



# MANUALE

## FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Luglio 2023	



<b>BANDI.....</b>	<b>4</b>
<i><b>BANDI .....</b></i>	<i><b>4</b></i>
<i><b>Bandi pubblicati.....</b></i>	<i><b>4</b></i>
Chiarimenti .....	9
Creazione e salvataggio dell'Offerta .....	11
<i><b>Offerta - Procedura al prezzo più basso .....</b></i>	<i><b>12</b></i>
Testata.....	14
Busta Documentazione .....	14
Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento Temporaneo d'Imprese).....	15
Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa .....	18
Prodotti .....	22
Economica .....	27
Modifica Offerta .....	28
Controlli Standard su file firmati digitalmente .....	29
Invio dell'Offerta .....	29
<i><b>Offerta - Procedura Economicamente più Vantaggiosa.....</b></i>	<i><b>29</b></i>
Testata.....	31
Busta Documentazione .....	31
Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese).....	32
Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa .....	35
Prodotti .....	39
Tecnica/Conformità .....	45
Economica .....	46
Modifica Offerta Tecnica/Economica .....	47
Controlli Standard su file firmati digitalmente .....	47
Invio dell'Offerta .....	48
<i><b>Offerta - Procedura a Lotti al prezzo più basso.....</b></i>	<i><b>48</b></i>
Testata.....	50
Busta Documentazione .....	50
Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese).....	51
Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa .....	54
Firma della Busta Documentazione .....	58
Caricamento Lotti .....	59
Elenco Lotti .....	64
Elenco Lotti, Genera PDF .....	65
Genera PDF Buste .....	66
Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta .....	68
Controlli Standard su file firmati digitalmente .....	70
Invio dell'Offerta .....	70
<i><b>Offerta Procedura a Lotti Economicamente più Vantaggiosa .....</b></i>	<i><b>71</b></i>
Testata.....	73



Busta Documentazione .....	73
Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese).....	74
Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa .....	77
Firma della Busta Documentazione.....	81
Caricamento Lotti .....	82
Elenco Lotti .....	87
Elenco Lotti, Genera PDF .....	88
Modalità 1 - Genera PDF Buste .....	89
Modalità 2 – Crea PDF .....	91
Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta .....	92
Controlli Standard su file firmati digitalmente.....	95
Invio dell'Offerta.....	95
<b><i>Offerta - Procedura a Lotti Mista .....</i></b>	<b>95</b>
Testata.....	97
Busta Documentazione .....	97
Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese).....	98
Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa ....	101
Firma della Busta Documentazione.....	105
Caricamento Lotti .....	106
Elenco Lotti .....	111
Elenco Lotti, Genera PDF .....	112
Modalità 1 - Genera PDF Buste .....	113
Modalità 2 – Crea PDF.....	116
Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta .....	117
Controlli Standard su file firmati digitalmente.....	119
Invio dell'Offerta.....	120
<b><i>Funzioni Aggiuntive.....</i></b>	<b>120</b>
Come presentare più Offerte contemporaneamente su gare a Lotti .....	120
Gestione dell'Offerta tra più Utenti dello stesso O.E. ....	121
Comando “Assegna a” .....	122
Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva.....	123
<b>INDICE FIGURE.....</b>	<b>126</b>



## BANDI

Il presente Manuale illustra le attività che un Operatore Economico registrato alla piattaforma GIADA deve effettuare per consultare i bandi ad evidenza pubblica e per sottomettere le proprie offerte in risposta ai bandi pervenuti dalle Pubbliche Amministrazioni.

Per poter partecipare ad un bando ad evidenza pubblica, un Operatore Economico deve essere registrato a GIADA ma non è richiesta una specifica abilitazione, per cui qualsiasi ditta può presentare la propria offerta se interessata.

Per svolgere le operazioni di seguito descritte, è necessario innanzitutto effettuare l'accesso alla propria Area Riservata tramite SPID e/o CIE, oppure, nel caso di Operatore Estero senza SPID, attraverso il comando "Login with eIDAS".

La piattaforma di E-procurement GIADA può essere raggiunta dalla homepage del sito web <https://www.aric.it/>, o direttamente dall'indirizzo <https://giada.areacom.eu/portale/>.

## BANDI

Il gruppo funzionale "**Avvisi / Bandi**", presente nel menu verticale di sinistra all'interno dell'area riservata, consente all'Operatore Economico di gestire le procedure di gara ad evidenza pubblica di suo interesse, oggetto del presente manuale. Nella cartella "**Bandi Pubblicati**" confluiscono tutti i bandi generati non solo nell'ambito delle procedure aperte, ma eventualmente anche nell'ambito dei Sistemi Dinamici di Acquisizione (*Bandi di prequalifica*).

Da quest'area, gli Operatori Economici potranno "**visualizzare i bandi pubblicati**", "**richiedere chiarimenti**", visualizzare eventuali risposte a quesiti già evasi dalle Stazioni Appaltanti e "**sottoporre le proprie offerte**".

## BANDI PUBBLICATI

Possono utilizzare la funzione "**Bandi Pubblicati**", collocata all'interno del gruppo funzionale "**Avvisi / Bandi**", tutti gli Utenti dell'Operatore Economico registrato. Accedendo alla funzione, verrà mostrata la seguente schermata:

Avvisi / Bandi   Bandi Pubblicati					
Descrizione breve	Ente Proponente	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto
Gara aperta per servizi - multi lotto	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	2.000.000,00	31/07/2023 12:00	Servizi
Gara aperta per servizi - multi lotto	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	2.000.000,00	24/07/2023 10:00	Servizi

Figura 1 – Bandi Pubblicati

La funzione consente di visualizzare l’elenco di tutti i Bandi non ancora scaduti ricevuti dall’Operatore Economico attraverso un riepilogo in forma tabellare, ordinato per data scadenza, che riporta una serie di informazioni:

- “ (Indica un acquisto sociale), (Indica un appalto verde)”;
- “**Descrizione Breve**” dove viene descritto l’oggetto del Bando e viene data evidenza di eventuali variazioni in corso:
  - “**Bando In Rettifica**” vuol dire che il Bando sta subendo variazioni pertanto all’Operatore Economico verrà momentaneamente inibito l’accesso al documento di presentazione dell’Offerta. (Il comando “**Partecipa**” non sarà visibile”).

Descrizione breve	Ente Proponente	Ente Appaltante	Importo	Scadenza
<b>Bando In Rettifica</b> - Gara aperta per servizi - multi lotto	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	2.000.000,00	31/07/2023 12:00

Figura 2 – Bando in Rettifica

- “**Bando Rettificato**” vuol dire che il Bando è stato modificato ed è tornato disponibile per la presentazione delle Offerte. Sul dettaglio del Bando Rettificato, verranno rese note le motivazioni in un’apposita sezione.

Descrizione breve	Ente Proponente	Ente Appaltante	Importo	Scadenza
<b>Bando Rettificato</b> - Gara aperta per servizi - multi lotto	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	2.000.000,00	31/07/2023 12:00

Figura 3 – Bando Rettificato

- “**Bando Revocato**” vuol dire che il Bando è stata annullato dalla Stazione Appaltante e l’Operatore Economico non potrà più lavorare su di esso. Tutte le offerte già inviate non avranno alcun seguito. Sul dettaglio del Bando Revocato, verranno rese note le motivazioni nell’apposita sezione.



N. Righ: 2 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi Scaduti](#)


Descrizione breve	Ente Proponente	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto
 <b>Bando Revocato</b> - Gara aperta per servizi - multi lotto	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	2.000.000,00	31/07/2023 12:00	Servizi

Figura 4 – Bando Revocato

- “**Importo**” complessivo dell’appalto;
- “**Scadenza**”, ovvero la data entro la quale presentare l’offerta;
- “**Tipo di Appalto**” ovvero Forniture, Servizi o Altro;
- “**Dettaglio**” per accedere al dettaglio del Bando cliccando sul link “Vedi”;
- “**Risultati di Gara**” Dove verrà attivato il comando per la consultazione dei risultati di gara, se pubblicati dalla Stazione Appaltante.

Sopra la tabella appena descritta, è presente una toolbar con alcuni comandi gestionali:

- “**Apri/Chiude l’area di ricerca**” per accedere ai filtri messi a disposizione dell’Utente per ricercare i Bandi in base ad uno o più criteri;

Descrizione breve  Registro di Sistema

Tipo Appalto  Ente Appaltante  ...

CIG  Ente Proponente  ...

Figura 5 – Area di Ricerca

- “**Stampa**” per stampare la lista dei Bandi visualizzati;
- “**Esporta in xls**” per esportare la lista dei Bandi in formato Excel;
- “**Bandi Scaduti**” per visualizzare la lista dei Bandi scaduti.

Per accedere al dettaglio di un Bando specifico, fare click sul comando “**Vedi**” nella colonna “**Dettaglio**”. Verrà mostrata una schermata come la seguente, che consente di visualizzare tutte le informazioni e i documenti relativi al Bando selezionato:



## Bando/Inviti

 Stampa

[Partecipa](#) [Documenti Collegati](#) [Scarica Allegati](#)


Bando - Gara aperta per servizi - multi lotto							
Ente Appaltante	ASL LANCIANO VASTO CHIETI						
Oggetto	Gara aperta per servizi - multi lotto						
CIG	1234567						
Incaricato	Sara Rossi						
Importo Appalto	2.000.000,00 € ( Iva Esclusa )						
Criterio Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa						
Tipo Appalto	Servizi						
Termine Richiesta Quesiti	10/07/2023 ore 10:00:00 [Ora Italiana]						
Rispondere dal	05/07/2023 ore 19:26:49 [Ora Italiana]						
Presentare le offerte entro il	24/07/2023 ore 10:00:00 [Ora Italiana]						
Data I Seduta	25/07/2023 ore 10:00:00 [Ora Italiana]						
Documentazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Modello di Offerta</td> <td><a href="#">modello_di_offerta.pdf</a></td> </tr> <tr> <td>Allegato 1</td> <td><a href="#">allegato_1.pdf</a></td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	Modello di Offerta	<a href="#">modello_di_offerta.pdf</a>	Allegato 1	<a href="#">allegato_1.pdf</a>
	DESCRIZIONE	ALLEGATO					
	Modello di Offerta	<a href="#">modello_di_offerta.pdf</a>					
Allegato 1	<a href="#">allegato_1.pdf</a>						
							

Figura 6 – Dettaglio del Bando

Sul dettaglio del Bando saranno presenti tutti i dati e gli elementi necessari all'Operatore Economico per presentare correttamente la propria Offerta:

- **Oggetto:** Descrizione breve del bando di gara;
- **CIG della gara;**
- **Incaricato:** ovvero il responsabile del procedimento;
- **Importo appalto:** importo complessivo della gara;
- **Criterio di aggiudicazione;**
- **Tipo Appalto:** forniture o servizi;
- **Termine Richiesta Quesiti:** l'Operatore Economico può inviare un quesito direttamente alla stazione appaltante **entro** la data indicata.
- **Termine Risposta Quesiti:** La stazione Appaltante può rispondere ai quesiti pervenuti sulla paga, entro la data indicata;
- “**Motivazione Appalto Verde**” se presente;
- “**Motivazione Appalto Sociale**” se presente;
- **Rispondere dal:** l'Operatore Economico può iniziare la compilazione della sua offerta a partire dalla data/ora indicata. Se la data non è stata ancora raggiunta, il comando “**Partecipa**” non sarà visibile;

- **Presentare le Offerte entro il:** il sistema permetterà di **“inviare”** le offerte entro, **e non oltre** la data/ora indicata. (Anche se l’offerta è in fase di compilazione, superata l’ora indicata l’invio verrà disabilitato e non sarà più possibile inoltrarlo);
- **Documentazione:** tutti i documenti caricati dalla stazione Appaltante negli Atti di Gara (es: disciplinare, capitolato, modelli per le dichiarazioni, “File Offerta da Compilare”, ecc.);
- **Note:** eventuali note per il Fornitore.

Dal dettaglio del Bando l’Operatore Economico può:

- **“Scaricare con un unico click i documenti di gara”** cliccando sul comando **“Scarica Allegati”** come mostrato di seguito:

### Bando/Inviti

 Stampa

Partecipa Documenti Collegati **Scarica Allegati**

Bando - Gara aperta per servizi - multi lotto	
Ente Appaltante	ASL LANCIANO VASTO CHIETI
Oggetto	Gara aperta per servizi - multi lotto

Figura 7 – Scarica Allegati

Indicare quindi dove salvare il file zip sul proprio pc.

- **“Creare e compilare la propria Offerta”** cliccando sul comando **“Partecipa”** come mostrato di seguito:

### Bando/Inviti

 Stampa

**Partecipa** Documenti Collegati Scarica Allegati

Bando - Gara aperta per servizi - multi lotto	
Ente Appaltante	ASL LANCIANO VASTO CHIETI
Oggetto	Gara aperta per servizi - multi lotto

Figura 8 – Comando Partecipa

Il Sistema predisporrà l’Offerta da compilare.

Il comando **“Partecipa”** non sarà visibile se:

1. La data indicata sul dettaglio del bando **“Rispondere Dal”** non è stata ancora raggiunta;



Rispondere Dal: 28/12/2100 ore 12:00:00 [Ora Italiana]

Figura 9 – Data inizio Presentazione Offerte

2. Il bando si trova in Rettifica;

Descrizione Breve	Importo	Scadenza
<b>Bando In Rettifica</b> – Simulazione Gara	369,00	11/03/2016 23:00

Figura 10 – Assenza del comando “Partecipa” su bando in Rettifica

- “**Sottoporre Quesiti**” di tipo amministrativo direttamente alla stazione appaltante se la data indicata sulla riga “Termine Richiesta Quesiti” non è stata ancora superata (Per inviare un quesito, consultare il paragrafo “Chiarimenti” riportato di seguito).

### Chiarimenti

Nel dettaglio del Bando, in basso, è presente una sezione “**Chiarimenti**” grazie alla quale l’Operatore Economico può richiedere informazioni e rivolgere quesiti alla Stazione Appaltante (*Quesiti di tipo amministrativo*). Fare click sul comando “**Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui**” per accedere all’area:

**Chiarimenti**

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

**\*Quesito**

**\*Denominazione**

**\*Telefono**

**Fax**

**\*E-Mail**

Figura 11 – Formulazione del quesito

Dopo aver inserito le informazioni obbligatorie (*testo del “Quesito” da porre, “Recapito Telefonico e Fax”*), fare click sul comando “**Invia Quesito**”. Il Sistema confermerà l’invio e genererà un protocollo di riferimento, come mostrato di seguito:

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Quesito inviato correttamente

Registro di Sistema	PI000121-23
Data invio quesito	11/07/2023 23:51
Quesito	Quesito di chiarimento 1

Nessun chiarimento presente.

Figura 12 – Conferma Invio Quesito

All'atto dell'invio del quesito, il Sistema provvederà quindi a inviare alcune email di notifica:

- All'Utente che ha posto il quesito, con il riepilogo del Chiarimento inviato;
- Al back-office dell'Ente;
- Ai riferimenti indicati per la gestione dei Quesiti;
- All'Utente che ha pubblicato il Bando.

Nella parte inferiore della tabella “**Chiarimenti**” verranno pubblicate le risposte ai quesiti inoltrati sia dell'Operatore Economico collegato, sia dagli altri operatori economici, qualora l'Ente le abbia rese pubbliche perché ritenute di utilità collettiva.

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Chiarimenti Pubblicati

Per ricercare nei quesiti, inserire il registro di sistema o parole contenute nel quesito nell'area accanto e cliccare sulla lente.

Per ritornare all'elenco completo dei chiarimenti clicca [qui](#)

Per scaricare il pdf dei quesiti pubblicati e delle relative risposte, cliccare sul comando. [Elenco quesiti in pdf](#)

REGISTRO DI SISTEMA	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
<b>Quesito</b> PI000121-23 <b>Risposta</b> PI000122-23	Quesito di chiarimento 1	Risposta - Quesito di chiarimento 1 consultare allegato	allegato_2.pdf

Figura 13 – Chiarimento Pubblicato

Prima di formulare un quesito, quindi, si suggerisce di verificare se esiste già un chiarimento pubblicato per la domanda che si sta per porre. Il quesito appena inviato, verrà storicizzato nei “**Documenti Collegati**”, come di seguito dimostrato:

## Documenti Collegati

Bando/Inviti			
▼ Miei quesiti			
Registro di Sistema	Nome	Stato	Data di ricezione
PI000121-23	<a href="#">AF Soluzioni test</a>	Inviato	11/07/2023 23:51:25

Figura 14 – Documenti Collegati – Miei Quesiti

Dall'area “**Documenti Collegati**”, è possibile consultare il dettaglio del quesito, facendo click sulla Ragione Sociale evidenziata nella colonna “**Nome**”.

 Stampa

Documenti Collegati

Quesito - Bando: PI000120-23	
Oggetto	Procedura aperta - Servizi
Protocollo	PI000121-23
Data invio quesito	11/07/2023 23:51:25
Quesito	Quesito di chiarimento 1

Risposta Quesito	
Protocollo Risposta	PI000122-23
Data Risposta	12/07/2023 00:00:09
Risposta	Risposta - Quesito di chiarimento 1<div>consultare allegato</div>
Allegato	<a href="#">allegato_2.pdf</a>

Figura 15 – Documenti Collegati – Dettaglio Quesito Inviato

Nel momento in cui un quesito viene evaso dall'Ente appaltante, l'Operatore Economico che ha posto la domanda riceverà un'email di notifica che lo invita a collegarsi al Portale per prendere visione della risposta. È possibile consultare la risposta dalla sezione “**Documenti Collegati**” del Bando indicato sull'email, come descritto precedentemente.

### Creazione e salvataggio dell'Offerta

Per creare la propria Offerta, fare click sul comando “**Partecipa**”, posizionato nella parte superiore della schermata di dettaglio del Bando.

Come anticipato, il comando “**Partecipa**” **non sarà visibile** se:

1. La data indicata sul dettaglio del bando “**Rispondere Dal**” non è stata ancora raggiunta;
2. Il bando si trova in Rettifica.

## Offerta

Salva Stampa Invio Elimina Ritira Offerta Assegna a Documenti Collegati Scarica Allegati Chiudi


 \* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Figura 16 – Toolbar Offerta

Si consiglia di effettuare un salvataggio dell'Offerta di tanto in tanto durante la compilazione della stessa per non rischiare di perdere le informazioni inserite.

È infatti possibile compilare l'Offerta in momenti diversi. Cliccando sul comando “**Salva**” in alto sulla toolbar è possibile effettuare il log-out e riprendere la compilazione dell'Offerta successivamente e comunque non oltre i termini previsti sul bando.

NB: In fase di predisposizione dell'offerta l'operatore economico potrà visualizzare il numero di decimali previsti dalla Stazione Appaltante per gli attributi numerici e i campi da compilare obbligatoriamente segnalati da un”\*” (asterisco).

## OFFERTA - PROCEDURA AL PREZZO PIÙ BASSO

Cliccando sul comando “**Partecipa**”, verrà mostrata la seguente schermata:

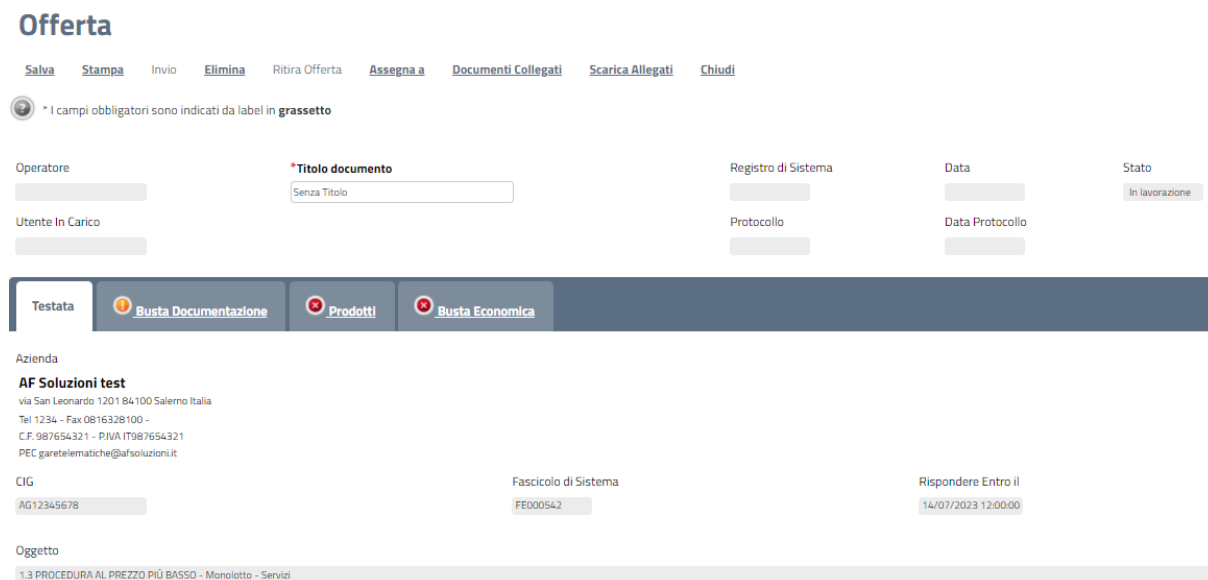


Figura 17 – Offerta

In alto è presente una toolbar per la gestione della propria Offerta:

## Offerta

Salva Stampa Invio Elimina Ritira Offerta Assegna a Documenti Collegati Scarica Allegati Chiudi



Figura 18 – Toolbar Offerta

- Il comando “**Salva**” permette di salvare in bozza l’Offerta, consentendo all’Operatore Economico di compilare il documento in più fasi;
- “**Invio**” per inoltrare la propria Offerta all’Ente Appaltante. Il comando verrà attivato solo dopo che la compilazione dell’Offerta è stata ultimata;
- “**Assegna a**” per trasferire il documento ad un altro utente registrato sulla stessa Ditta;
- “**Documenti Collegati**” Per accedere ai documenti collegati all’Offerta (Bando, Offerte Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.);
- “**Chiudi**” per chiudere il documento di Offerta e tornare alla schermata precedente.

L’**Intestazione** del documento di Offerta riporta le informazioni relative all’”**Operatore**” che ha creato per primo l’Offerta, l’”**Utente in Carico**” ovvero chi la sta compilando, e lo “**Stato**” del Documento che, in questa fase, risulterà “**In Lavorazione**”.

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
<input type="text"/>	OFFERTA - Gara aperta per servizi - multi lott	<input type="text"/>	<input type="text"/>	In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 19 – Compilatore dell’Offerta

Il Registro di Sistema, la Data, il Protocollo e la Data Protocollo sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Sistema nel momento in cui verrà inviato il documento.

L’unica informazione editabile dell’Intestazione è il “**Titolo**”, ovvero il **nome indicativo** che l’Operatore Economico dovrà assegnare alla propria Offerta.

Operatore	*Titolo	Registro di Sistema	Data	Stato
Maria E. Esposito	Offerta Af Soluzioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	
Maria E. Esposito		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 20 – Titolo dell’Offerta

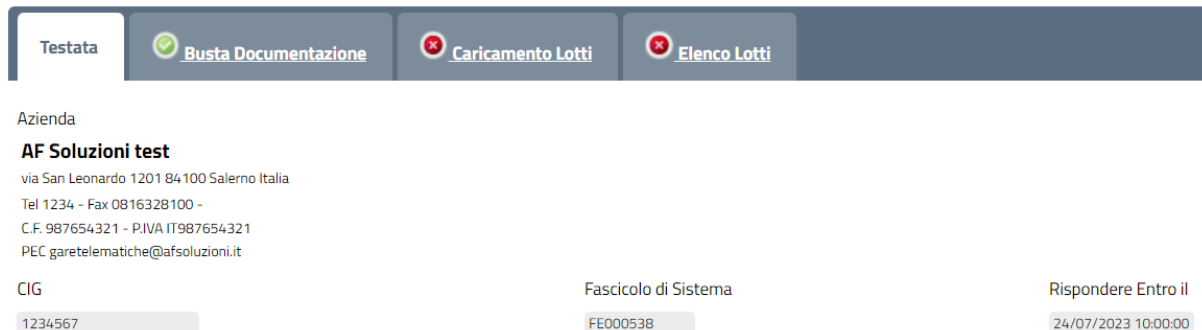
In basso vengono riportate le schede che compongono il documento di l’Offerta (*Le schede possono variare a seconda della tipologia del Bando*).

In questo caso, un Bando senza Lotti con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, verrà composta come segue:

- Testata;
- Busta Documentazione;
- Prodotti;
- Economica.

## Testata

Sulla scheda “**Testata**” vengono mostrate alcune informazioni non editabili relative al fornitore, all’Oggetto e gli Estremi della Procedura. La scheda è di sola consultazione.



Azienda

**AF Soluzioni test**  
via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 0816328100 -  
C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
PEC garetelematiche@afsoluzioni.it

CIG  Fascicolo di Sistema  Rispondere Entro il

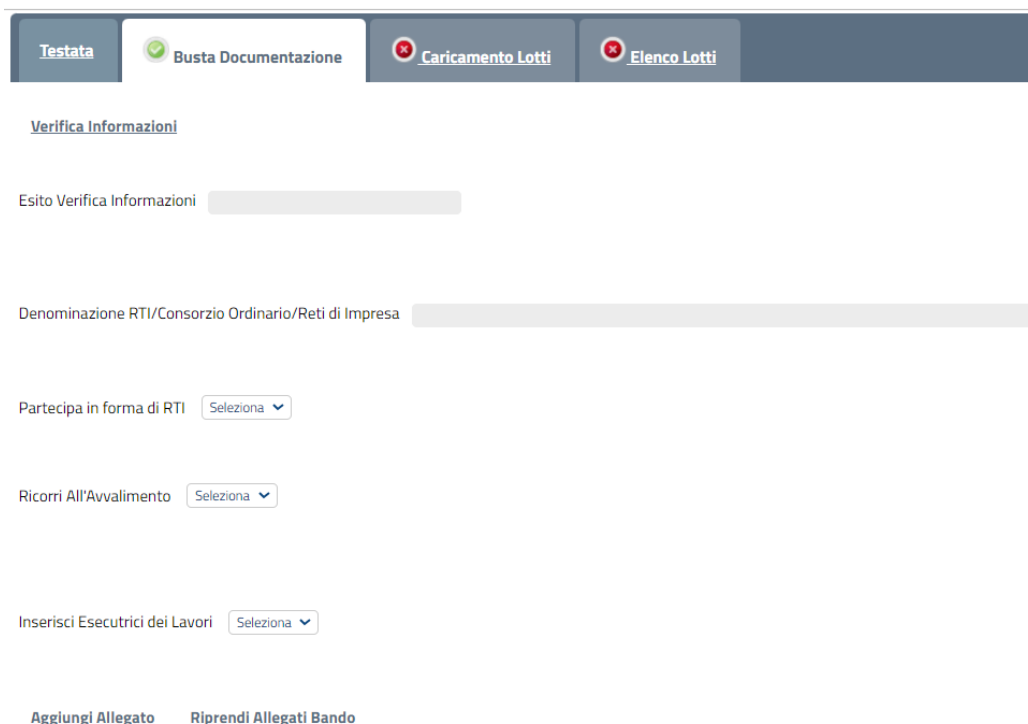
Figura 21 – Testata dell’Offerta

## Busta Documentazione

Sulla scheda “**Busta Documentazione**” l’Operatore Economico dovrà inserire:

1. Eventuali informazioni sulla “**RTI**” (*Raggruppamento Temporaneo d’Imprese*) nel caso si voglia partecipare in forma associata; (*Istruzioni per la Compilazione*).

**N.B.: Se NON s’intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata** (*guarda area evidenziata nell’immagine seguente*)



Verifica Informazioni

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI

Ricorri All’Avvalimento

Inserisci Esecutrici dei Lavori

[Aggiungi Allegato](#) [Riprendi Allegati Bando](#)

### Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-------	------------	-------------	----------	-----------	--------------	-----------------



Figura 22 – Busta Documentazione – area RTI

2. La documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante (*Istruzioni per la Compilazione*).

### Compilazione della sezione relativa all'RTI (*Raggruppamento Temporaneo d'Imprese*)

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'RTI va compilata come segue:

1. La “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” evidenziata nell'immagine seguente, **non va compilata** in-quanto si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate successivamente.



#### Verifica Informazioni

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI  ▼

Ricorri All'Avvalimento  ▼

Figura 23 – Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa

2. Selezionare “**SP**” sulla voce “**Partecipa in forma di RTI**”: Il sistema popolerà in automatico il campo “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” con la ragione sociale della ditta “**Mandataria**” (*il compilatore dell'Offerta*) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione “**RTI**” come mostrato di seguito:

Partecipa in forma di RTI  Associazione

**Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:**

1. Il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/offerta attraverso il Portale, come previsto dal disciplinare di gara;
2. Cliccare sul pulsante "Inserisci mandante" ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori mandanti;
3. ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente la mandante affinché effettui la propria registrazione al portale;
4. per eliminare una mandante cliccare sull'icona del cestino.

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria

Figura 24 – RTI

Per inserire un Mandante, fare click sul comando "**Inserisci Mandante**", verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		<input type="text"/>					Mandante

Figura 25 – Comando "Inserisci Mandante"

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		59362430049	La Nuova Della Torre srl	via	Salerno	Salerno	Mandante

Figura 26 – Inserimento C.F. della Mandante

Si precisa che **ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata in G.I.A.D.A.**

Nel caso si voglia ricorrere dell'"**Avvalimento**", selezionare "**SI**" alla domanda "**Ricorri all'Avvalimento**" come mostrato di seguito:



Ricorri All'Avvalimento

**Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:**

1. **clickare sul pulsante "Inserisci Ausiliaria"**; il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata.  
*Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria;*
2. **inserire il codice fiscale dell'ausiliaria**; il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi.  
*L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale.  
Ove l'operatore ausiliario non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'ausiliario affinché effettui la propria registrazione al Portale;*
3. **inserire gli allegati relativi all'avvalimento**, all'interno dell'area allegati;
4. **per eliminare una Ausiliaria** cliccare sull'icona del cestino.

[Inserisci Ausiliaria](#)

## AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE
-------	------------	-----------	---------------------------	----------------------------	-----------	--------	-----------	------------	------

Figura 27 – Avvalimento

Cliccare quindi sul comando **"Inserisci Ausiliaria"**, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

Selezione Impresa che usufruisce dell'avvalimento			
Aggiungi	Società	Partita IVA	Comune
	AF Soluzioni test	IT987654321	Salerno
	La Nuova Della Torre srl	IT59362430049	Salerno

Figura 28 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare chi usufruirà dell'Avvalimento. Il Sistema creerà una riga nella sezione **"Ausiliarie"** con l'indicazione della ditta Ausiliata:

[Inserisci Ausiliaria](#)

## AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo
		AF Soluzioni test	<input type="text"/>		

Figura 29 – Comando "Inserisci Ausiliaria"

Indicare quindi il codice fiscale dell'"**Ausiliaria**", si Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici come mostrato nella seguente schermata. (Si precisa che la ditta Ausiliaria deve almeno essere registrata in G.I.A.D.A.).

Inserisci Ausiliaria

AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		AF Soluzioni test	<input type="text" value="2804197"/>	Fornitore_01	Via S. Leonardo, 120	Salerno	Salerno

Figura 30 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria

La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo.

**Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa**

L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

Inserisci Documento [Aggiungi](#)

Elenco documenti

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					<input type="text" value="Requisiti di partecipazione"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2 Selezionati"/>
					<input type="text" value="Capitolato Tecnico"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2 Selezionati"/>
					<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2 Selezionati"/>

Figura 31 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

1. **El...** (*Elimina*): se nella colonna "**Elimina**" non è visibile l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto non può essere eliminato;
2. **Descrizione**: indicazione dell'allegato da caricare;
3. **Allegato**: facendo click sull'apposito comando , apparirà la schermata per la selezione del file

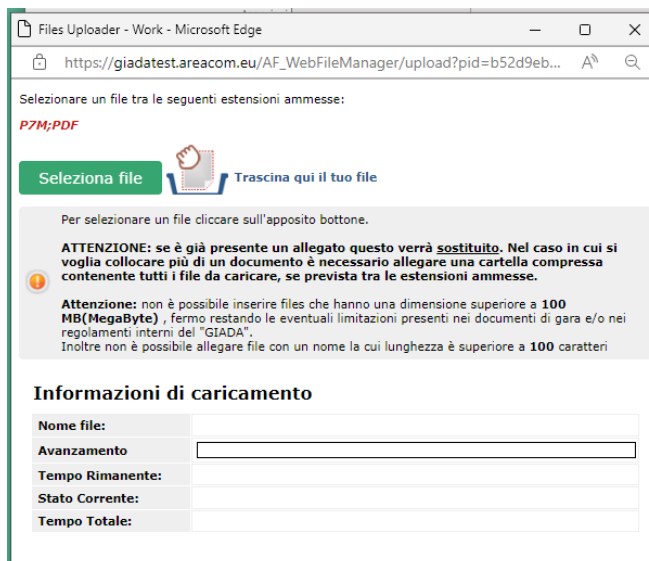


Figura 32 – Selezione dell'Allegato

Fare click sul comando “**Sfoggia**”, selezionare il file dal proprio pc e cliccare su “**OK**”.

*Controllare che il formato del file sia coerente con il “**Tipo file**” specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video “Tipo Allegato non consentito”). Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, il Sistema, all'atto del caricamento, controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.*

4. **Tipo File:** in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelle indicate.
5. **Obbligatorio:**

- Il quadratino **selezionato** indica che l'allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l'offerta senza aver caricato il file richiesto.

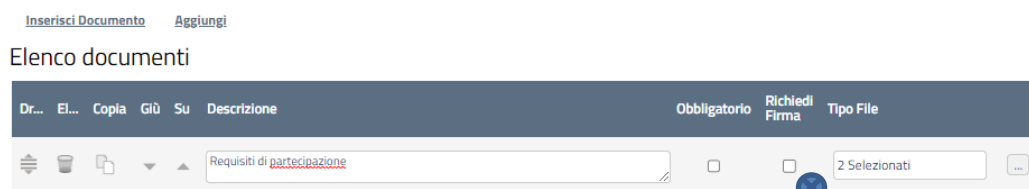


Figura 33 – Allegato richiesto obbligatoriamente

- Il quadratino **deselezionato** indica che l'allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.

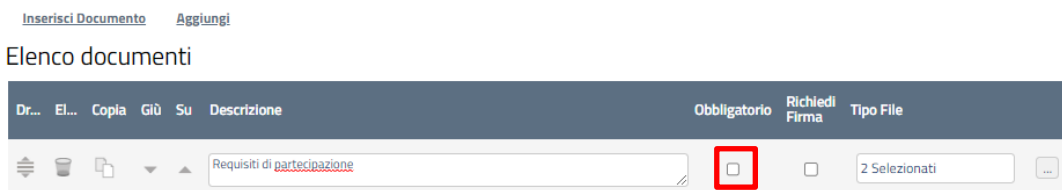


Figura 34 – Allegato Facoltativo

## 6. Richiesta firma:

- Il quadratino **selezionato** indica che il documento richiesto **deve** essere firmato “digitalmente”

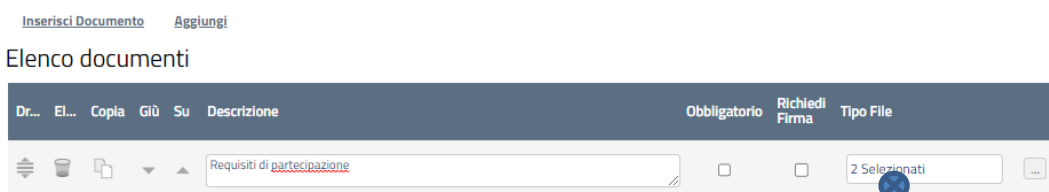


Figura 35 – Firma digitale obbligatoria

- Il quadratino **deselezionato** indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

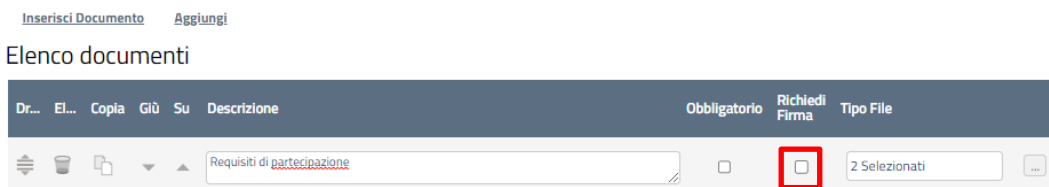


Figura 36 – Firma digitale facoltativa

Per inserire un allegato d’iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando “**Aggiungi Allegato**” per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell’immagine seguente:

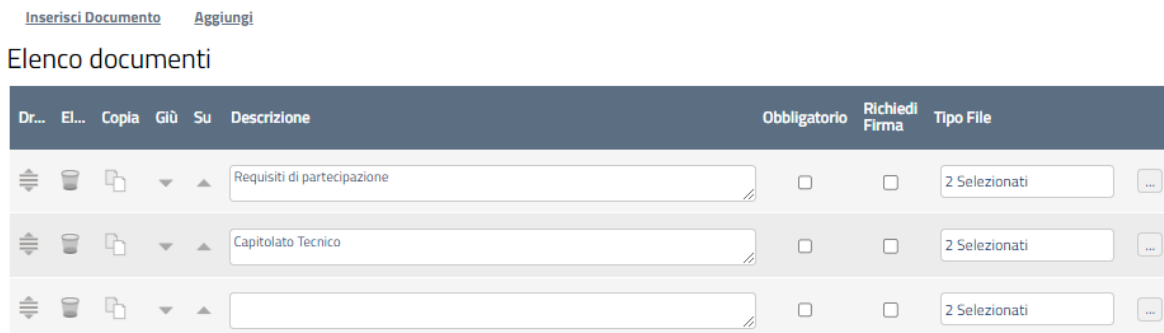



Figura 37 – Inserimento di un nuovo Allegato



Indicare quindi, nella colonna “**Descrizione**”, il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona , scegliere il documento dal proprio pc.

**N.B. è consentito caricare un unico file per riga.**

Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

È possibile “**Eliminare**” una riga relativa ad un allegato “**Non Obbligatorio**” facendo click sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati (*guarda immagine seguente*). Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. (*In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile*).

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

Lista Allegati









El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
.		Requisiti di Partecipazione	  requisiti_partecipazione.pdf 413F309CFDF3435D706E6E8A9D92F060939ADA78BCE586E60320AFECD7E7FB7C	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.		Capitolato Tecnico	  capitolato_tecnico.pdf 413F309CFDF3435D706E6E8A9D92F060939ADA78BCE586E60320AFECD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Progetti progressi	  allegato_1.pdf 413F309CFDF3435D706E6E8A9D92F060939ADA78BCE586E60320AFECD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 38 – Informazioni sul caricamento degli allegati

Nella colonna “**Allegato**”, una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

-  Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata;
-  Quest'icona, come mostrato nell'immagine 1, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata;
-  Quest'icona, come mostrato nell'immagine 2, indica che il file caricato non è firmato digitalmente; (*Non si tratta di un'icona d'errore*)
-  Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (*Anche in questo caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento*);

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara.

Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della “**Descrizione**” e del file “**Allegato**” all'atto dell'Invio dell'Offerta.

**Non è consentito inviare un'Offerta se sono presenti righe di Allegato non compilate. Se il documento “mancante” non viene richiesto obbligatoriamente, è possibile procedere all'eliminazione dell'intera riga cliccando sull'icona del cestino.**

## Prodotti

Nella scheda “**Prodotti**”, verranno elencati automaticamente tutti i Servizi/Prodotti per i quali viene richiesta un’offerta.

Figura 39 – Compilazione prodotti

(Cliccando sul comando “**Verifica Informazioni**”, nella colonna “**Esito riga**”, si può avere l’evidenza dei campi obbligatori definiti su ciascun prodotto).

È possibile compilare questa scheda **seguendo una delle due modalità** possibili:

- Scaricando il Template Prodotti Xlsx e compilare sul proprio pc l’offerta ( 1 );
- Compilare l’offerta direttamente a video ( 2 ).

### Compilazione del Template Prodotti XLSX

Nel caso in cui si preferisca compilare la griglia dei prodotti in Excel, (*consigliabile se è presente un elevato numero di prodotti*), bisogna scaricare il template cliccando sull’icona della lente, salvare quindi il file generato sul proprio pc e compilarlo in Excel.

L’Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “**%**” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è in percentuale). Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

F
<b>% DI SCONTO OFFERTA</b>
15,00

Figura 40 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx

Oppure

- **Inserire il valore dell’Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (*Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è a prezzo*).

*N.B.: Bisogna inserire solo il numero **senza** il simbolo €.*

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

Es. 1=Offerta complessiva riga= 3.500

	A	B	C	D	E	F
	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale
2	0	Postazione d	0			
3	1	Scrivanie	1	4000		3.500,00
4	2	Sedie	2	1000		400,00
5						

Es. 2=Offerta complessiva riga= 800

Figura 41 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

**Non è consentito eliminare righe dal file Xlsx per questo tipo di procedura.**

Terminata la compilazione, salvare il file e ricaricarlo sul sistema cliccando sull'icona di Excel accanto alla voce “*Carica File Offerte*”. Un messaggio a video segnalerà all'Utente se il caricamento è avvenuto in modo corretto oppure sono state riscontrate eventuali anomalie.

Template prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template di offerta

Carica file offerte Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato xlsx

Esito importazione

Figura 42 – Template Prodotti da compilare

**Errore**

Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato

OK

È necessario compilare le informazioni richieste senza applicare formattazioni alle celle ne aggiungere informazioni extra come titoli o colonne aggiuntive. In caso contrario l'applicazione riporterà l'errore: “*Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato*”.

Figura 43 – Errore caricamento file csv modificato

Eventuali segnalazioni, relative ad errori di compilazione, verranno riportate nella colonna “*Esito Riga*” e per ciascuna riga coinvolta come mostrato di seguito.

Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
.		Requisiti di Partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf 413F309CFDF3435D706E6E849D92F060939ADA7BBCE86E60320AFECDD7E7FB7C	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.		Capitolato Tecnico	capitolato_tecnico.pdf 413F309CFDF3435D706E6E849D92F060939ADA7BBCE86E60320AFECDD7E7FB7C	pdf - Documento /Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Progetti progressi	allegato_1.pdf 413F309CFDF3435D706E6E849D92F060939ADA7BBCE86E60320AFECDD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 44 – Esito riga

È possibile correggere direttamente a video i punti segnalati (senza dover quindi ricaricare il file .xlsx) ed aggiornare l'esito delle righe cliccando sul comando **“Verifica Informazioni”**.

Il Sistema aggiornerà la colonna **“Esito Riga”** ed informerà l'utente con un messaggio a video.

Nei campi **“Valore Economico”**, **“Ribasso”** e **“Sconto”** verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- **“Valore Economico”** (###) la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde nell'esempio del manuale al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria dell'offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 2;
- **“Ribasso”** che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il **“Valore Economico”** dall' **“Importo a base d'asta”**;
- **“Sconto”** (###) la cui visualizzazione sull'interfaccia dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell'offerta.

Figura 45 – Inserimento dell'allegato Economico

Una volta caricato il file .xlsx, bisogna procedere all'inserimento dell' **“Allegato Economico”** (anche dell'allegato tecnico nel caso della Conformità) e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia se richiesti (###) Gli allegati richiesti sono dipendenti dal tipo di procedura e dal modello utilizzato per definirne gli attributi da trattare).



Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (###sotto la colonna dell'allegato) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nell'immagine seguente sulla prima riga).

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO ECONOMICO
		<input type="text" value="0"/>	Postazione di lavoro	0	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	DettaglioEconomico.zip ...
		<input type="text" value="1"/>	Scrivanie	1	4.000,00	<input type="text" value="3.500,00"/>	3.500,00	...
		<input type="text" value="2"/>	Sedie	2	1.000,00	<input type="text" value="400,00"/>	800,00	...

Figura 46 – Sostituzione dell'Allegato inserito

Nel caso in cui si debba sostituire un file, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

Il comando “**Aggiorna Dati Bando**”, può essere utilizzato se per errore sono state modificate le informazioni sugli articoli nel file xlsx. Cliccando su questo comando infatti, il sistema ripristinerà le informazioni originali sulle righe interessate.

**Compilazione dell'Elenco prodotti direttamente a video**

Le righe degli articoli/servizi possono essere compilate direttamente sulla pagina a video, inserendo le informazioni richieste e facendo click sul comando “**Verifica Informazioni**” sopra la tabella dei prodotti.

L'Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è in percentuale).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

**% DI SCONTO OFFERTA**

15,00

Figura 47 – Inserimento della percentuale di sconto a video

Oppure

- **Inserire il valore dell'Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è a prezzo).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero **senza** il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

[Verifica Informazioni](#)   [Aggiorna Dati Bando](#)

Es. 1= Offerta complessiva riga= €3.500

X

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO ECONOMICO
		0	Postazione di lavoro	0	0,00	0,00	0,00	DettaglioEconomico.zip ...
		1	Scrivanie	1	4.000,00	3.500,00	3.500,00	...
		2	Sedie	2	1.000,00	400,00	800,00	...

Es. 2= Offerta complessiva riga= €800

X

Figura 48 – Inserimento del Prezzo Unitario a video

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

Nel caso ci fossero anomalie (*Campi obbligatori non compilati*), il Sistema avviserà l'Utente con un messaggio e riporterà il tipo di errore nella colonna "Esito" su ciascuna riga coinvolta.

Correggere quindi quanto segnalato e verificare nuovamente la corretta imputazione dei dati facendo click sul comando "**Verifica Informazioni**".

Il Sistema aggiornerà la colonna "**Esito Riga**" ed informerà l'utente con un messaggio a video.

Nei campi "**Valore Economico**", "**Ribasso**" e "**Sconto**" verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- "**Valore Economico**" (###) la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria dell'offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 2;
- "**Ribasso**" che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il "**Valore Economico**" dall'"**Importo a base d'asta**";
- "**Sconto**" (###) la cui visualizzazione sull'interfaccia dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell'offerta.

Valore Economico 4.300,00 Ribasso 700,00 sconto % 14,00

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO ECONOMICO
		0	Postazione di lavoro	0	0,00	0,00	0,00	...
		1	Scrivanie	1	4.000,00	3.500,00	3.500,00	...
		2	Sedie	2	1.000,00	400,00	800,00	...

Figura 49 – Inserimento dell'allegato Economico

Procedere all'inserimento dell'”**Allegato Economico**” (anche dell'allegato tecnico nel caso della Conformità) e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia se richiesti (###Gli allegati richiesti sono dipendenti dal tipo di procedura e dal modello utilizzato per definirne gli attributi da trattare).

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (come evidenziato nell'immagine precedente) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nell'immagine seguente sulla prima riga).

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO ECONOMICO
		0	Postazione di lavoro	0	0,00	0,00	0,00	DettaglioEconomico.zip ...
		1	Scrivanie	1	4.000,00	3.500,00	3.500,00	...
		2	Sedie	2	1.000,00	400,00	800,00	...

Figura 50 – Sostituzione dell'allegato inserito

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell'immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

**Economica**

Nella scheda “**Economica**” verranno riepilogate le informazioni economiche inserite dal Fornitore nella sezione “**Prodotti**” come mostrato di seguito.



Testata Busta Documentazione Prodotti **Busta Economica**

Elenco Prodotti

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)
✓	0	Lotto 1 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	100.000,00	7.500,00	90.000,00	0,00

Firma della busta

**GENERA PDF**

File Firmato: \_\_\_\_\_

Modifica Offerta

Allega pdf firmato

Figura 51 – Scheda Economica

Verificare le informazioni e generare il pdf della Busta Economica facendo click sull'apposito comando "**Genera PDF**" in rosso.

Salvare quindi il file sul proprio pc e, dopo aver applicato la firma digitale, caricare il file con estensione .p7m cliccando sul comando "**Allega PDF Firmato**".

### Modifica Offerta

È possibile apportare eventuali modifiche all'Offerta, facendo click sul comando "**Modifica Offerta**", posizionato in fondo alla schermata.

Un messaggio a video confermerà l'operazione.

Elenco Prodotti

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA
✓	0	Lotto 1 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE

Firma della busta

**GENERA PDF**

File Firmato: \_\_\_\_\_

Modifica Offerta

Allega pdf firmato

**Informazione**

Sblocco dati eseguito correttamente

OK



Figura 52 – Sblocco dati

Il Sistema rimuoverà il file firmato (se già caricato) e riattiverà il comando "**Genera PDF**" come evidenziato nell'immagine precedente.

Per effettuare le modifiche necessarie, occorre spostarsi sulla scheda "**Prodotti**". Effettuare quindi tutte le modifiche che si desidera apportare e generare il nuovo pdf della Busta Economica (e Tecnica nel caso di verifica della Conformità) facendo click sull'apposito comando "**Genera PDF**". Salvare quindi il nuovo file sul proprio pc, firmarlo ed allegarlo al documento come descritto negli step precedenti.

### Controlli Standard su file firmati digitalmente

Il Sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard sui documenti firmati digitalmente. In particolare, vengono effettuate le seguenti verifiche:

- Verifica la coerenza tra il codice fiscale dell'utente collegato con quello indicato sul certificato di firma digitale. Nel caso sia un utente diverso da quello collegato ad applicare la firma, il Sistema **non** bloccherà le operazioni, ma ne darà opportuna evidenza mostrando l'icona  accanto al nome del file caricato. È possibile verificare la natura dell'avviso, cliccando sull'icona.
- Verifica che il certificato digitale associato alla firma sia incorso di validità e non sia stato revocato. Nel caso la verifica non vada a buon fine, verrà mostrata l'icona . È possibile verificare la natura dell'avviso, cliccando sull'icona. Anche in questo caso non si tratta di un errore bloccante, ma di un semplice avviso e si potrà procedere alla compilazione dell'offerta.
- Verifica che il pdf firmato sia quello generato dal sistema.

### Invio dell'Offerta

Una volta completata l'Offerta e caricato il file firmato, verrà abilitato il comando “**Invio**” in alto sulla toolbar.

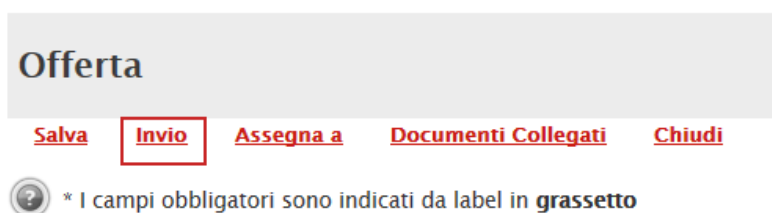


Figura 53 – Invio dell'Offerta

Fare click su “**Invio**” per inoltrare quindi l'Offerta alla Stazione Appaltante. Il Sistema confermerà il corretto invio con un messaggio a video. Il Sistema inibirà l'invio delle Offerte

oltre i termini previsti sul dettaglio del bando.

## OFFERTA - PROCEDURA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA

Cliccando sul comando “**Partecipa**”, verrà mostrata la seguente schermata:

## Offerta

[Salva](#) [Invio](#) [Assegna a](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

\* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Operatore Maria Grazia IANDIORIO	*Titolo <input type="text"/>	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data <input type="text"/>	Stato In lavorazione
Utente In Carico Maria Grazia IANDIORIO		Protocollo <input type="text"/>	Data Protocollo <input type="text"/>	

1 2 3 4 5

**Testata** Busta Documentazione Prodotti Tecnica Economica

Azienda

### Fornitore\_01

Via S. Leonardo, 120 IT84100 Salerno (Salerno) Italia  
Tel 089200612 - Fax 089200612 -  
Cod. Fisc. e Part. IVA IT04109091217

CIG

0123456789

Fascicolo di Sistema

FE000587

Rispondere Entro il

07/12/2016 15:00:00

Figura 54 – Offerta

In alto è presente una toolbar per la gestione della propria Offerta:

## Offerta

[Salva](#) [Stampa](#) [Invio](#) [Elimina](#) [Ritira Offerta](#) [Assegna a](#) [Documenti Collegati](#) [Scarica Allegati](#) [Chiudi](#)

Figura 55 – Toolbar Offerta

- Il comando “**Salva**” permette di salvare in bozza l’Offerta, consentendo all’Operatore Economico di compilare il documento in più fasi;
- “**Invio**” per inoltrare la propria Offerta all’Ente Appaltante. Il comando verrà attivato solo dopo che la compilazione dell’Offerta è stata ultimata;
- “**Assegna a**” per trasferire il documento ad un altro utente registrato sulla stessa Ditta,
- “**Documenti Collegati**” Per accedere ai documenti collegati all’Offerta (Bando, Offerte Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.),
- “**Chiudi**” per chiudere il documento di Offerta e tornare alla schermata precedente.

L’**Intestazione** del documento di Offerta riporta le informazioni relative all’”**Operatore**” che ha creato per primo l’Offerta, l’”**Utente in Carico**” ovvero chi la sta compilando, e lo “**Stato**” del documento che, in questa fase, risulterà “**In Lavorazione**”.

Operatore <input type="text"/>	*Titolo documento OFFERTA - Gara aperta per servizi - multi lott	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data <input type="text"/>	Stato In lavorazione
Utente In Carico <input type="text"/>		Protocollo <input type="text"/>	Data Protocollo <input type="text"/>	

Figura 56 – Compilatore dell’Offerta

Il Registro di Sistema, la Data, il Protocollo e la Data Protocollo sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Sistema nel momento in cui verrà inviato il documento.

L'unica informazione editabile dell'Intestazione è il “**Titolo**”, ovvero il nome indicativo che l'Operatore Economico dovrà assegnare alla propria Offerta.

Operatore Maria	<b>*Titolo</b> Offerta Af Soluzioni	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data <input type="text"/>	Stato In lavorazione
Utente In Carico Maria		Protocollo <input type="text"/>	Data Protocollo <input type="text"/>	

Figura 57 – Titolo dell'Offerta

In basso vengono riportate le schede che compongono il documento di l'Offerta. *(Le schede possono variare a seconda della tipologia del Bando)*

In questo caso, una procedura senza Lotti con criterio di aggiudicazione Economicamente più Vantaggiosa, verrà composta come segue:

1. Testata;
2. Busta Documentazione;
3. Prodotti;
4. Tecnica;
5. Economica.

### Testata

Sulla scheda “**Testata**” vengono mostrate alcune informazioni non editabili relative al fornitore, all'Oggetto e gli Estremi della Procedura. La scheda è di sola consultazione.

Testata	Busta Documentazione	Caricamento Lotti	Elenco Lotti
---------	----------------------	-------------------	--------------

Azienda  
**AF Soluzioni test**  
via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 0816328100 -  
C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
PEC garetelematiche@afsoluzioni.it

CIG 1234567	Fascicolo di Sistema FE000538	Rispondere Entro il 24/07/2023 10:00:00
----------------	----------------------------------	--

Figura 58 – Testata dell'Offerta

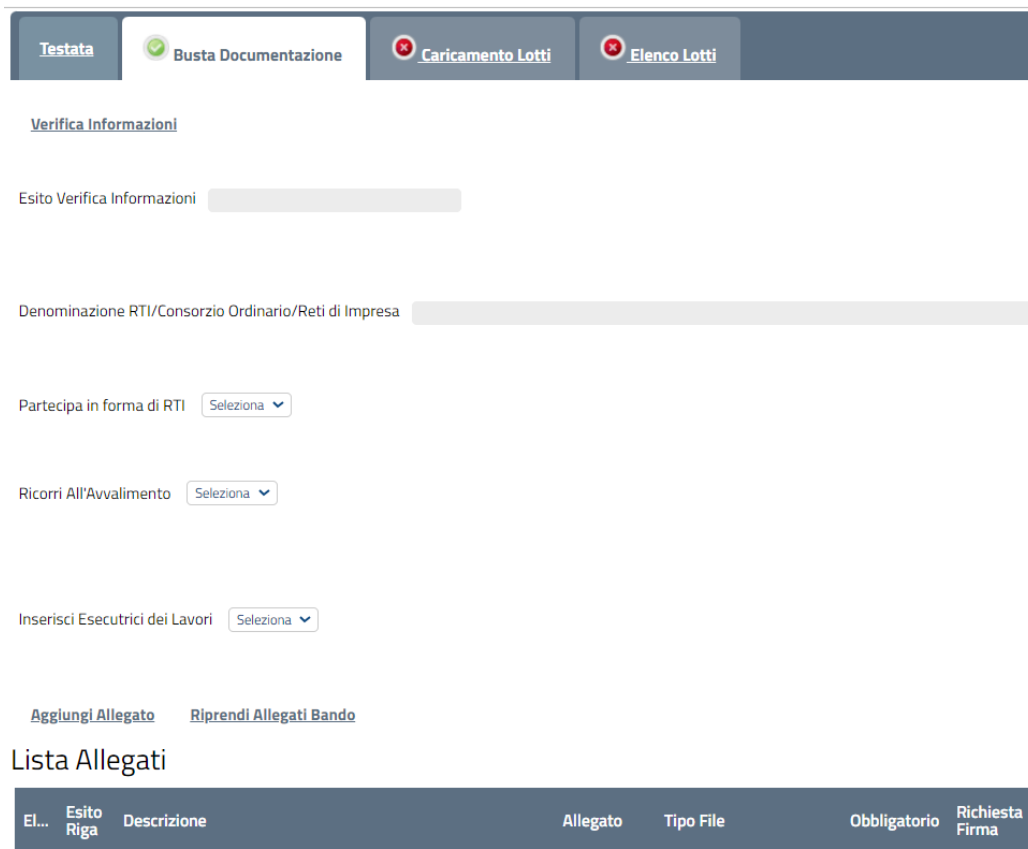
### Busta Documentazione

Sulla scheda “**Busta Documentazione**” l'Operatore Economico dovrà inserire:

- 1) Eventuali informazioni sulla “**RTT**” (*Raggruppamento Temporaneo d'Imprese*) nel caso si voglia partecipare in forma associata; (*Istruzioni per la Compilazione*).



**N.B.: Se NON s'intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata**  
(guarda area evidenziata nell'immagine seguente)



Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti Elenco Lotti

[Verifica Informazioni](#)

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI

Ricorri All'Avvalimento

Inserisci Esecutrici dei Lavori

[Aggiungi Allegato](#) [Riprendi Allegati Bando](#)

Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-------	------------	-------------	----------	-----------	--------------	-----------------

Figura 59 – Busta Documentazione – area RTI

- 2) La documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante. *(Istruzioni per l'inserimento)*

### **Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese)**

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'RTI va compilata come segue:

1. La “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” evidenziata nell'immagine seguente, **non va compilata** in-quanto si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate successivamente.



[Testata](#)
 **Busta Documentazione**
 **Caricamento Lotti**
 **Elenco Lotti**

Verifica Informazioni

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI

Ricorri All'Avvalimento

Figura 60 – Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

- Selezionare “**SI**” sulla voce “**Partecipa in forma di RTI**”: Il sistema popolerà in automatico il campo “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” con la ragione sociale della ditta “**Mandataria**” (*il compilatore dell’Offerta*) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione “**RTI**” come mostrato di seguito:

Partecipa in forma di RTI  Associazione

**Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:**

- Il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/offerta attraverso il Portale, come previsto dal disciplinare di gara;
- clickare sul pulsante “Inserisci mandante” ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori mandanti;
- ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore “Codice fiscale azienda non presente”: in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente la mandante affinché effettui la propria registrazione al portale;
- per eliminare una mandante cliccare sull'icona del cestino.

Inserisci mandante

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria

Figura 61 – RTI

Per inserire un Mandante, fare click sul comando “**Inserisci Mandante**”, verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

Inserisci mandante

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
							Mandante

Figura 62 – Comando “Inserisci Mandante”

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

Inserisci mandante

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		59362430049	La Nuova Della Torre srl	via	Salerno	Salerno	Mandante

Figura 63 – Inserimento C.F. della Mandante

**Si precisa che ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata in G.I.A.D.A.**

Nel caso si voglia ricorrere dell'”**Avvalimento**”, selezionare “**SI**” alla domanda “**Ricorri all'Avvalimento**” come mostrato di seguito:

Ricorri All'Avvalimento

**Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:**

1. cliccare sul pulsante “Inserisci Ausiliaria”; il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata. Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria;
2. inserire il codice fiscale dell'ausiliaria: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale. Ove l'operatore ausiliario non sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore “Codice fiscale azienda non presente”: in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'ausiliario affinché effettui la propria registrazione al Portale;
3. inserire gli allegati relativi all'avvalimento, all'interno dell'area allegati;
4. per eliminare una Ausiliaria cliccare sull'icona del cestino.

Inserisci Ausiliaria

AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE
-------	------------	-----------	---------------------------	----------------------------	-----------	--------	-----------	------------	------

Figura 64 – Avvalimento

Cliccare quindi sul comando “**Inserisci Ausiliaria**”, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

## Selezione Impresa che usufruisce dell'avvalimento

Aggiungi	Società	Partita IVA	Comune
	AF Soluzioni test	IT987654321	Salerno
	La Nuova Della Torre srl	IT59362430049	Salerno

Figura 65 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare chi usufruirà dell'Avvalimento. Il Sistema creerà una riga nella sezione “**Ausiliarie**” con l'indicazione della ditta Ausiliata:

[Inserisci Ausiliaria](#)

### AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo
		AF Soluzioni test	<input type="text"/>		

Figura 66 – Comando “Inserisci Ausiliaria”

Indicare quindi il codice fiscale dell'”**Ausiliaria**”, si Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici come mostrato nella seguente schermata.

(Si precisa che la ditta Ausiliaria deve almeno essere registrata in G.I.A.D.A.).

[Inserisci Ausiliaria](#)

### AUSILIARIE


El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		AF Soluzioni test	<input type="text" value="28041971"/>	Fornitore_01	Via S. Leonardo, 120	Salerno	Salerno

Figura 67 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria

La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo.

### **Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa**

L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

Lista Allegati

El.	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	<input checked="" type="checkbox"/>	Requisiti di partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA78BCE586E60320AFECD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	<input checked="" type="checkbox"/>	Capitolato Tecnico	capitolato_tecnico.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA78BCE586E60320AFECD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato Estensione	allegato_1.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA78BCE586E60320AFECD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 68 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

1. **El...** (Elimina): se nella colonna “**Elimina**” **non è visibile** l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto **non** può essere eliminato;
2. **Descrizione**: indicazione dell'allegato da caricare;
3. **Allegato**: facendo click sull'apposito comando , apparirà la schermata per la selezione del file:

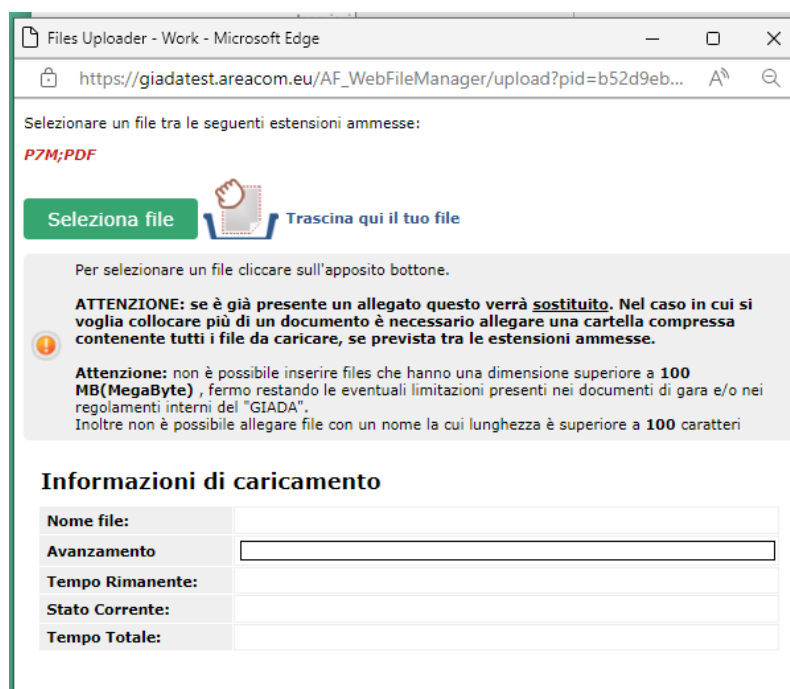


Figura 69 – Selezione dell'Allegato

Fare click sul comando “**Sfoglia**”, selezionare il file dal proprio pc e cliccare su “OK”.

Controllare che il formato del file sia coerente con il “**Tipo file**” specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video “**Tipo Allegato non consentito**”).



Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, il Sistema, all'atto del caricamento, controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.

4. **Tipo File:** in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; Il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelli indicati.

5. **Obbligatorio:**

- Il quadratino **selezionato** indica che l'allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l'offerta senza aver caricato il file richiesto.

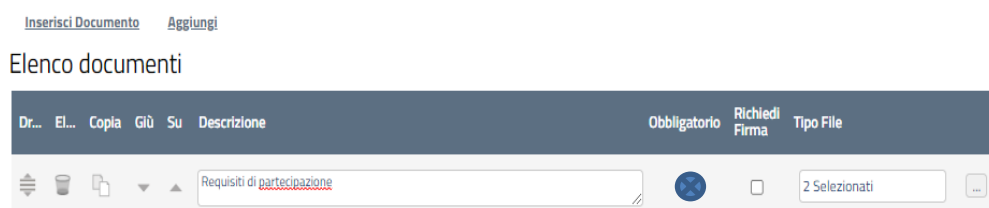


Figura 70 – Allegato richiesto Obbligatoriamente

- Il quadratino **deselezionato** indica che l'allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.

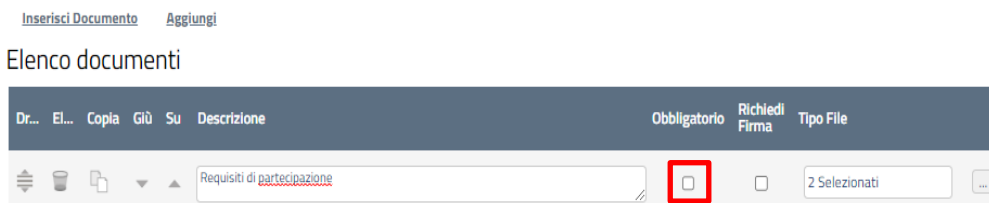


Figura 71 – Allegato facoltativo

6. **Richiesta firma:**

- Il quadratino **selezionato** indica che il documento richiesto deve essere firmato **“digitalmente”**.

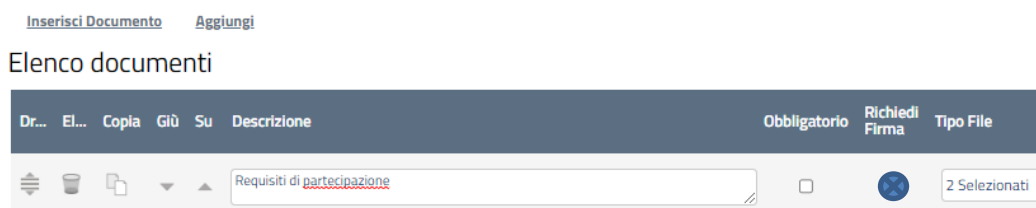


Figura 72 – Firma digitale obbligatoria

- Il quadratino **deselezionato** indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

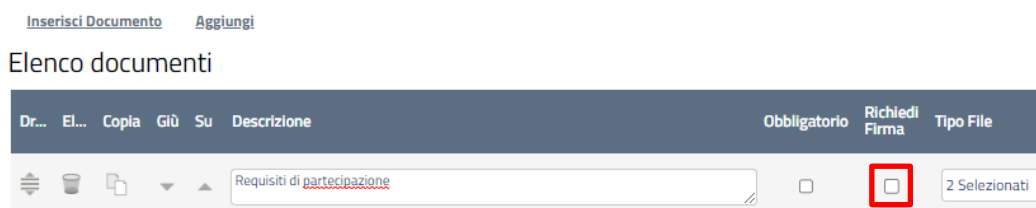


Figura 73 – Firma digitale facoltativa

Per inserire un allegato d’iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando “**Aggiungi Allegato**” per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell’immagine seguente:

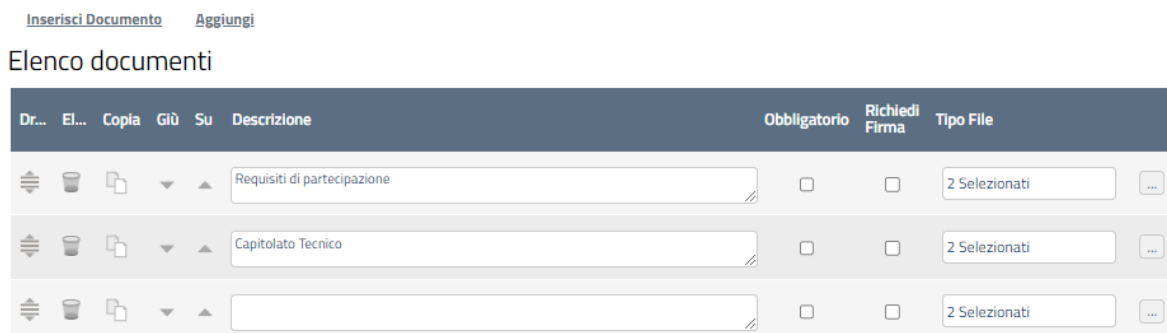



Figura 74 – Inserimento di un nuovo Allegato

Indicare quindi, nella colonna “Descrizione”, il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall’icona , scegliere il documento dal proprio pc.

**N.B. è consentito caricare un unico file per riga.**

Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l’ultimo documento caricato.

È possibile “**Eliminare**” una riga relativa ad un allegato “**Non Obbligatorio**” facendo click sull’icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati (guarda immagine seguente).

Non è consentita l’eliminazione dei documenti sui quali è impostata l’obbligatorietà. (In caso di obbligatorietà, l’icona del cestino non sarà visibile)







Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Requisiti di Partecipazione	 requisiti_partecipazione.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE586E60320AFECD7E7FB7C</small>	 p7m - Documento Firmato  pdf - Documento Acrobat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		Capitolato Tecnico	 capitolato_tecnico.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE586E60320AFECD7E7FB7C</small>	 pdf - Documento Acrobat  p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Progetti progressi	 allegato_1.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE586E60320AFECD7E7FB7C</small>	 pdf - Documento Acrobat  p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 75 – Informazioni sul caricamento degli allegati

Nella colonna “*Allegato*”, una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

-  Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata;
-  Quest'icona, come mostrato nell'immagine 1, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata;
-  Quest'icona, come mostrato nell'immagine 2, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. *(Non si tratta di un'icona d'errore);*
-  Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. *(Anche in questo caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento).*

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file.

Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara. Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della “*Descrizione*” e del file “*Allegato*” all'atto dell'Invio dell'Offerta.

**Non è consentito inviare un'Offerta se sono presenti righe di Allegato non compilate. Se il documento “mancante” non viene richiesto obbligatoriamente, è possibile procedere all'eliminazione dell'intera riga cliccando sull'icona del cestino.**

### Prodotti

Nella scheda “*Prodotti*”, verranno elencati automaticamente tutti i Servizi/Prodotti per i quali viene richiesta un'offerta.

Testata  Busta Documentazione  Prodotti  Busta Economica

Template prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template di offerta

Carica file offerte Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato excel

Esito verifica informazioni

Valore Economico  Ribasso

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

Elenco Prodotti

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)
<input checked="" type="checkbox"/>	0	Lotto 1 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	100.000,00	7.500,00	90.000,00	0,00

Figura 76 – Compilazione prodotti

(Cliccando sul comando “**Verifica Informazioni**”, nella colonna “**Esito riga**”, si può avere l’evidenza dei campi obbligatori definiti su ciascun prodotto).

È possibile compilare questa scheda **seguendo una delle due modalità** possibili:

- Scaricando il Template Prodotti Xlsx e compilare sul proprio pc l’offerta ( 1 );
- Compilare l’offerta direttamente a video ( 2 ).

### Compilazione del Template Prodotti Xlsx

Nel caso in cui si preferisca compilare la griglia dei prodotti in Excel, (*consigliabile se è presente un elevato numero di prodotti*), bisogna scaricare il template cliccando sull’icona della lente, salvare quindi il file generato sul proprio pc e compilarlo in Excel.

L’Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è in percentuale).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

F
<b>% DI SCONTO OFFERTA</b>
15,00

Figura 77 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx

Oppure

- **Inserire il valore dell’Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (*Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è a prezzo*).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero **senza** il simbolo €.

L’Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d’asta indicata per ciascuna riga.



Es. 1=Offerta complessiva riga= 3.500

	A	B	C	D	E	F
	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale
2	0	Postazione d	0			
3	1	Scrivanie	1	4000		3.500,00
4	2	Sedie	2	1000		400,00
5						

Es. 2=Offerta complessiva riga= 800

Figura 78 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

**Non è consentito eliminare righe dal file Xlsx per questo tipo di procedura.**

Terminata la compilazione, salvare il file e ricaricarlo sul sistema cliccando sull'icona di Excel accanto alla voce “*Carica File Offerte*”. Un messaggio a video segnalerà all'Utente se il caricamento è avvenuto in modo corretto oppure sono state riscontrate eventuali anomalie.

Template prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template di offerta

Carica file offerte Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato xlsx

Esito importazione

Figura 79 – Template Prodotti da compilare

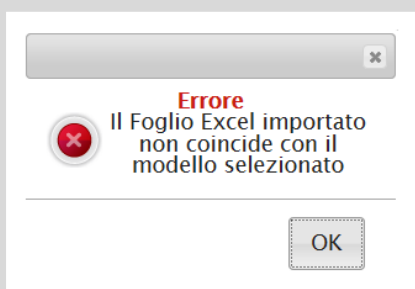


Figura 80 - Errore Caricamento file xlsx modificato

È necessario compilare le informazioni richieste senza applicare formattazioni alle celle ne aggiungere informazioni extra come titoli o colonne aggiuntive. In caso contrario l'applicazione riporterà l'errore: “*Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato*”.

In questo caso, occorre riscaricare il modello e ricompilarlo in modo corretto.

Eventuali segnalazioni, relative ad errori di compilazione, verranno riportate nella colonna “*Esito Riga*” e per ciascuna riga coinvolta come mostrato di seguito.



Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	✓	Requisiti di Partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e8b49d92f060939ada78bce586e60320afecd7e7fb7c	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat	✓	<input type="checkbox"/>
-	✓	Capitolato Tecnico	capitolato_tecnico.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e8b49d92f060939ada78bce586e60320afecd7e7fb7c	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	✓	<input type="checkbox"/>
-	✓	Progetti progressi	allegato_1.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e8b49d92f060939ada78bce586e60320afecd7e7fb7c	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 81 – Esito riga

È possibile correggere direttamente a video i punti segnalati (senza dover quindi ricaricare il file .xlsx) ed aggiornare l'esito delle righe cliccando sul comando “**Verifica Informazioni**”.

Il Sistema aggiornerà la colonna “**Esito Riga**” ed informerà l'utente con un messaggio a video.

Nei campi “**Valore Economico**”, “**Ribasso**” e “**Sconto**” verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- “**Valore Economico**” (la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria dell'offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 2 .
- “**Ribasso**” che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il “**Valore Economico**” dall’**Importo a base d'asta**”.
- “**Sconto**” (la cui visualizzazione sull'interfaccia dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell'offerta.

Una volta caricato il file .xlsx, bisogna procedere all'inserimento della “**Relazione Tecnica**” e, “**se richiesto**” all'inserimento dell’**Allegato Economico**” e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia (gli allegati richiesti sono dipendenti dal tipo di procedura e dal modello utilizzato per definirne gli attributi da trattare).

Figura 82 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (sotto la colonna dell'allegato) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è

possibile creare una cartella zip (come mostrato nella colonna “Relazione Tecnica” sull’immagine seguente).

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO TECNICO	ALLEGATO ECONOMICO
		0	Arredo Ufficio	0	20.000,00		0,00	RelazioneTecnica.zip	DettaglioEconomico.pdf
		1	Scrivanie	10	15.000,00	1.000,00	10.000,00		
		2	Sedie	10	5.000,00	420,00	4.200,00		

Figura 83 – Sostituzione dell’Allegato inserito

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell’immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

Il comando “**Aggiorna Dati Bando**” può essere utilizzato se, per errore, sono state modificate le informazioni sugli articoli nel file xlsx. Cliccando su questo comando infatti, il sistema ripristinerà le informazioni originali sulle righe interessate.

**Compilazione dell’Elenco prodotti direttamente a video**

Le righe dei lotti possono essere compilate direttamente sulla pagina a video, inserendo le informazioni richieste e facendo click sul comando “**Verifica Informazioni**” sopra la tabella dei prodotti.

L’Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è in percentuale).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

**% DI SCONTO OFFERTA**

15,00

Figura 84 – Inserimento della percentuale di sconto a video

Oppure

- **Inserire il valore dell’Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è a prezzo).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero senza il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

**Es.1 = Offerta complessiva riga = € 10000**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO TECNICO	ALLEGATO ECONOMICO
		0	Arredo Ufficio	0	20.000,00		0,00	...	...
		1	Scrivanie	10	15.000,00	1.000,00	10.000,00	...	...
		2	Sedie	10	5.000,00	420,00	4.200,00	...	...

**Es.2 = Offerta complessiva riga = € 4.200**

Figura 85 – Inserimento del Prezzo Unitario a video

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

Nel caso ci fossero anomalie (*Campi obbligatori non compilati*), il Sistema avviserà l'Utente con un messaggio e riporterà il tipo di errore nella colonna "**Esito**" su ciascuna riga coinvolta.

Correggere quindi quanto segnalato e verificare nuovamente la corretta imputazione dei dati facendo click sul comando "**Verifica Informazioni**".

Compilata l'offerta sulla griglia dei Prodotti, bisogna procedere all'inserimento della "**Relazione Tecnica**", dell'"**Allegato Economico**" e/o eventuali altri allegati se richiesti o evidenziati nella griglia.

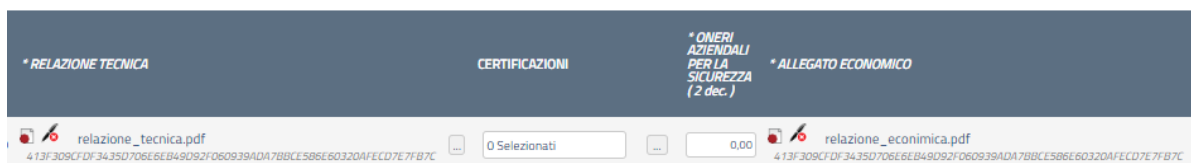


Figura 86 – Inserimento dell'allegato Tecnico

Nei campi "**Valore Economico**", "**Ribasso**" e "**Sconto**" verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- "**Valore Economico**" (la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria dell'offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 2;
- "**Ribasso**" che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il "**Valore Economico**" dall'"**Importo a base d'asta**";

- “**Sconto**” (la cui visualizzazione sull’interfaccia dipende dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell’offerta.

Valore Economico	16.200,00	Ribasso	3.800,00	sconto %	19,00
------------------	-----------	---------	----------	----------	-------

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO TECNICO	ALLEGATO ECONOMICO
		<input type="text" value="0"/>	Arredo Ufficio	0	20.000,00	<input type="text"/>	0,00	RelazioneTecnica.zip ...	DettaglioEconomico.pdf ...
		<input type="text" value="1"/>	Scrivanie	10	15.000,00	<input type="text" value="1.200,00"/>	12.000,00	...	...
		<input type="text" value="2"/>	Sedie	10	5.000,00	<input type="text" value="420,00"/>	4.200,00	...	...

Figura 87 – Calcolo dell’Offerta Economica

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nella colonna “*Relazione Tecnica*” sull’immagine seguente).

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO ECONOMICO
		<input type="text" value="0"/>	Postazione di lavoro	0	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	DettaglioEconomico.zip ...
		<input type="text" value="1"/>	Scrivanie	1	4.000,00	<input type="text" value="3.500,00"/>	3.500,00	...
		<input type="text" value="2"/>	Sedie	2	1.000,00	<input type="text" value="400,00"/>	800,00	...

Figura 88 – Sostituzione dell’allegato inserito

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell’immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

**Tecnica/Conformità**

Nella scheda “**Tecnica/Conformità**” verranno riepilogate le informazioni tecniche inserite dall’Operatore Economico nella sezione “**Prodotti**” come mostrato di seguito.

Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
0	Lotto 1 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI

UM OGGETTO INIZIATIVA	* RELAZIONE TECNICA	CERTIFICAZIONI
CANONE	relazione_tecnica.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE586E6032DAFECDD7E7FB7C	

Figura 89 – Scheda Tecnica

Verificare le informazioni e generare il pdf della Busta Tecnica facendo click sull'apposito comando “**Genera PDF**” in rosso.

Salvare quindi il file sul proprio pc e, dopo aver applicato la firma digitale, caricare il file con estensione .p7m cliccando sul comando “**Allega PDF Firmato**”.

### Economica

Nella scheda “**Economica**” verranno riepilogate le informazioni economiche inserite dal Fornitore nella sezione “**Prodotti**” come mostrato di seguito.

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)
	0	Lotto 1 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	200.000,00	11.000,00	132.000,00	0,00

UM OGGETTO INIZIATIVA	* RELAZIONE TECNICA	CERTIFICAZIONI
CANONE	relazione_tecnica.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE586E6032DAFECDD7E7FB7C	

Figura 90 – Scheda Economica

Verificare le informazioni e generare il pdf della Busta Economica facendo click sull'apposito comando “**Genera PDF**” in rosso.

Salvare quindi il file sul proprio pc e, dopo aver applicato la firma digitale, caricare il file con estensione .p7m cliccando sul comando “**Allega PDF Firmato**”.

## Modifica Offerta Tecnica/Economica

È possibile apportare eventuali modifiche all'Offerta, facendo click sul comando “**Modifica Offerta**”, posizionato in fondo alla schermata.

Un messaggio a video confermerà l'operazione.

Elenco Prodotti





Figura 91 – Sblocco dati su singola Busta

Il Sistema rimuoverà il file firmato (*se già caricato*) sia dalla Busta Tecnica che da quella Economica e riattiverà il comando “**Genera PDF**” come evidenziato nell’immagine precedente.

Per effettuare le modifiche necessarie, occorre spostarsi sulla scheda “**Prodotti**”. Effettuare quindi tutte le modifiche che si desidera apportare e, dopo aver cliccato nuovamente su “**Verifica Informazioni**”, generare il nuovo pdf della singola Busta, facendo click sull’apposito comando “**Genera PDF**” rispettivamente nella scheda “**Tecnica/Conformità**” ed “**Economica**”. Salvare quindi il nuovo file sul proprio pc, firmarlo ed allegarlo al documento come descritto negli step precedenti.

## Controlli Standard su file firmati digitalmente

Il Sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard sui documenti firmati digitalmente. In particolare, vengono effettuate le seguenti verifiche:

- Verifica la coerenza tra il codice fiscale dell’utente collegato con quello indicato sul certificato di firma digitale. Nel caso sia un utente diverso da quello collegato ad applicare la firma, il Sistema **non** bloccherà le operazioni, ma ne darà opportuna evidenza mostrando l’icona  accanto al nome del file caricato. È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona.
- Verifica che il certificato digitale associato alla firma sia incorso di validità e non sia stato revocato. Nel caso la verifica non vada a buon fine, verrà mostrata l’icona . È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona. Anche in questo caso non si tratta di un errore bloccante, ma di un semplice avviso e si potrà procedere alla compilazione dell’offerta.
- Verifica che il pdf firmato sia quello generato dal sistema.

## Invio dell'Offerta

Una volta completata l'Offerta e caricati tutti i file firmati, verrà abilitato il comando “**Invio**” in alto sulla toolbar.

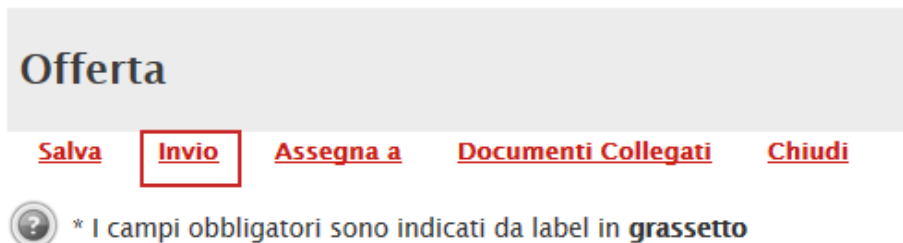


Figura 92 – Invio dell'offerta

Fare click su “**Invio**” per inoltrare quindi l'Offerta alla Stazione Appaltante. Il Sistema confermerà il corretto invio con un messaggio a video.

**Il Sistema inibirà l'invio delle Offerte oltre i termini previsti sul dettaglio del bando.**

## OFFERTA - PROCEDURA A LOTTI AL PREZZO PIÙ BASSO

Cliccando quindi sul comando “**Partecipa**” come descritto sul paragrafo precedente, verrà mostrata la seguente schermata:

Figura 93 – Offerta

In alto è presente una toolbar per la gestione della propria Offerta:

Figura 94 – Toolbar Offerta



- Il comando “**Salva**” permette di salvare in bozza l’Offerta, consentendo all’Operatore Economico di compilare il documento in più fasi;
- “**Invio**” per inoltrare la propria Offerta all’Ente Appaltante. Il comando verrà attivato solo dopo che la compilazione dell’Offerta è stata ultimata;
- “**Assegna a**” per trasferire il documento ad un altro utente registrato sulla stessa Ditta;
- “**Documenti Collegati**” Per accedere ai documenti collegati all’Offerta (Bando, Offerte Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.);
- “**Chiudi**” per chiudere il documento di Offerta e tornare alla schermata precedente.

L’**Intestazione** del documento di Offerta riporta le informazioni relative all’”**Operatore**” che ha creato per primo l’Offerta, l’”**Utente in Carico**” ovvero chi la sta compilando, e lo “**Stato**” del Documento che, in questa fase, risulterà “**In Lavorazione**”.

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
<input type="text"/>	OFFERTA - Gara aperta per servizi - multi lotti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 95 – Compilatore dell’Offerta

Il Registro di Sistema, la Data, il Protocollo e la Data Protocollo sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Sistema nel momento in cui verrà inviato il documento.

L’unica informazione editabile dell’Intestazione è il “**Titolo**”, ovvero il nome indicativo che l’Operatore Economico dovrà assegnare alla propria Offerta.

Operatore	*Titolo	Registro di Sistema	Data	Stato
Maria 	Offerta Af Soluzioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	
Maria 		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 96 – Titolo dell’Offerta

In basso vengono riportate le schede che compongono il documento di l’Offerta. *(Le schede possono variare a seconda della tipologia del Bando)*

Nel nostro caso, una procedura con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, verrà composta come segue:

1. Testata;
2. Busta Documentazione;
3. Caricamento Lotti;
4. Elenco Lotti.

## Testata

Sulla scheda “**Testata**” vengono mostrate alcune informazioni non editabili relative al fornitore, all’Oggetto e gli Estremi della Procedura. La scheda è di sola consultazione.

Figura 97 – Testata dell’Offerta

## Busta Documentazione

Sulla scheda “**Busta Documentazione**” l’Operatore Economico dovrà inserire:

1. Eventuali informazioni sulla “**RTI**” (*Raggruppamento Temporaneo d’Imprese*) nel caso si voglia partecipare in forma associata; (*Istruzioni per la Compilazione*).

**NB. Se NON s’intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata (guarda area evidenziata nell’immagine seguente)**

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-------	------------	-------------	----------	-----------	--------------	-----------------

Figura 98 – Busta Documentazione

2. La documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante (*Istruzioni per la Compilazione*)

### Compilazione della sezione relativa all'*RTI* (*Raggruppamento temporaneo d'Imprese*)

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'*RTI* va compilata come segue:

1. La “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” evidenziata nell'immagine seguente, si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate successivamente.

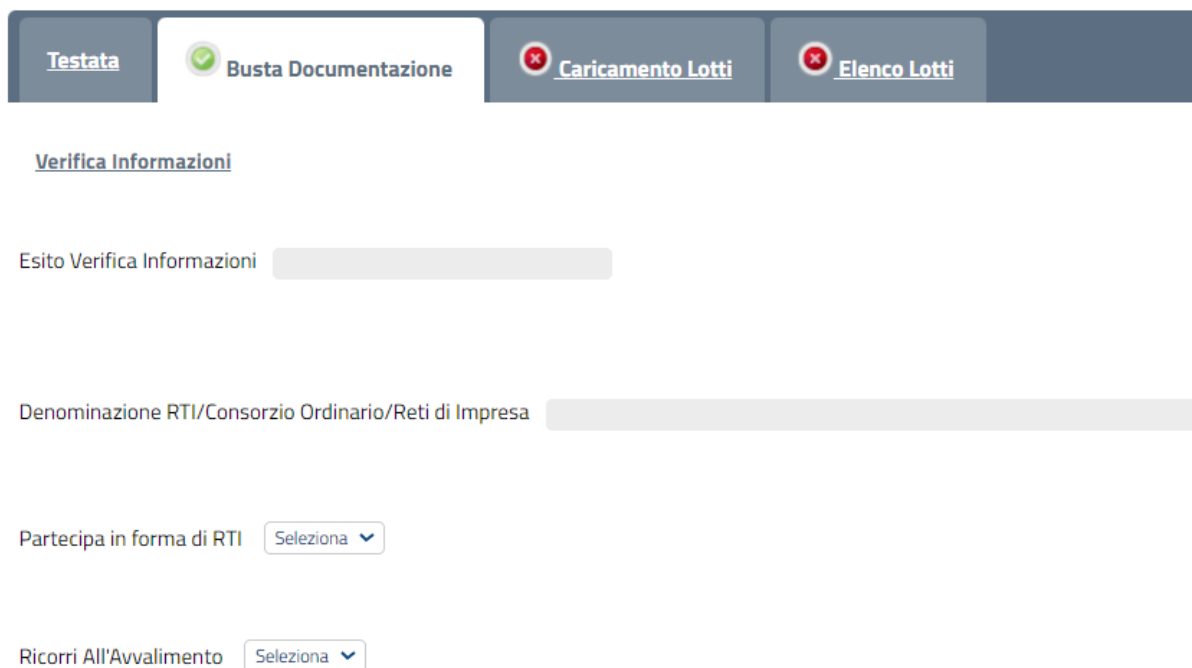


Figura 99 – Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

2. Selezionare “*SP*” sulla voce “**Partecipa in forma di RTI**”: Il sistema popolerà in automatico il campo “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” con la ragione sociale della ditta “**Mandataria**” (*il compilatore dell'Offerta*) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione “**RTI**” come mostrato di seguito:

Partecipa in forma di RTI  Associazione

**Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:**

1. Il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/offerta attraverso il Portale, come previsto dal disciplinare di gara;
2. cliccare sul pulsante "Inserisci mandante" ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori mandanti;
3. ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente la mandante affinché effettui la propria registrazione al portale;
4. per eliminare una mandante cliccare sull'icona del cestino.

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria

Figura 100 – RTI

Per inserire un Mandante, fare click sul comando "**Inserisci Mandante**", verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		<input type="text"/>					Mandante

Figura 101 – Comando "Inserisci Mandante"

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		59362430049	La Nuova Della Torre srl	via	Salerno	Salerno	Mandante

Figura 102 – Inserimento C.F. della Mandante

Si precisa che **ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata in G.I.A.D.A.**

Nel caso si voglia ricorrere dell'"**Avvalimento**", selezionare "**SI**" alla domanda "**Ricorri all'Avvalimento**" come mostrato di seguito:



Ricorri All'Avvalimento

**Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:**

1. **clickare sul pulsante "Inserisci Ausiliaria"**; il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata.  
*Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria;*
2. **inserire il codice fiscale dell'ausiliaria**; il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi.  
*L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale.  
Ove l'operatore ausiliario non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'ausiliario affinché effettui la propria registrazione al Portale;*
3. **inserire gli allegati relativi all'avvalimento**, all'interno dell'area allegati;
4. **per eliminare una Ausiliaria** cliccare sull'icona del cestino.

[Inserisci Ausiliaria](#)

## AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE
-------	------------	-----------	---------------------------	----------------------------	-----------	--------	-----------	------------	------

Figura 103 – Avvalimento

Cliccare quindi sul comando **"Inserisci Ausiliaria"**, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

Selezione Impresa che usufruisce dell'avvalimento			
Aggiungi	Società	Partita IVA	Comune
	AF Soluzioni test	IT987654321	Salerno
	La Nuova Della Torre srl	IT59362430049	Salerno

Figura 104 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare chi usufruirà dell'Avvalimento. Il Sistema creerà una riga nella sezione **"Ausiliarie"** con l'indicazione della ditta Ausiliata:

[Inserisci Ausiliaria](#)

## AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo
		AF Soluzioni test	<input type="text"/>		

Figura 105 – Comando "Inserisci Ausiliaria"

Indicare quindi il codice fiscale dell'"**Ausiliaria**", si Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici come mostrato nella seguente schermata. (Si precisa che la ditta Ausiliaria deve almeno essere registrata in G.I.A.D.A.).

Inserisci Ausiliaria

AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		AF Soluzioni test	<input type="text" value="2804197"/>	Fornitore_01	Via S. Leonardo, 120	Salerno	Salerno

Figura 106 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria

La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo.

**Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa**

L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

Inserisci Documento [Aggiungi](#)

Elenco documenti

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					Requisiti di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Capitolato Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 107 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

1. **El...** (*Elimina*): se nella colonna "**Elimina**" non è visibile l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto non può essere eliminato;
2. **Descrizione**: indicazione dell'allegato da caricare;
3. **Allegato**: facendo click sull'apposito comando , apparirà la schermata per la selezione del file;



Figura 108 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Fare click sul comando “*Sfoggia*”, selezionare il file dal proprio pc e cliccare su “*OK*”.

Controllare che il formato del file sia coerente con il “*Tipo file*” specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video “*Tipo Allegato non consentito*”).

Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, il Sistema, all’atto del caricamento, controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.

4. **Tipo File:** in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; Il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelli indicati.
5. **Obbligatorio:**

- Il quadratino **selezionato** indica che l’allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l’offerta senza aver caricato il file richiesto.

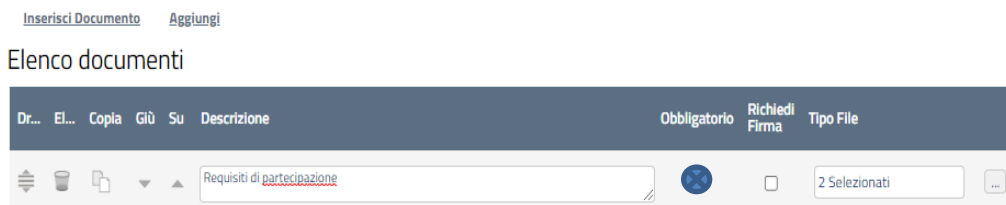


Figura 109 – Allegato richiesto obbligatoriamente

- Il quadratino **deselezionato** indica che l’allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull’icona del cestino per procedere all’eliminazione della relativa riga.

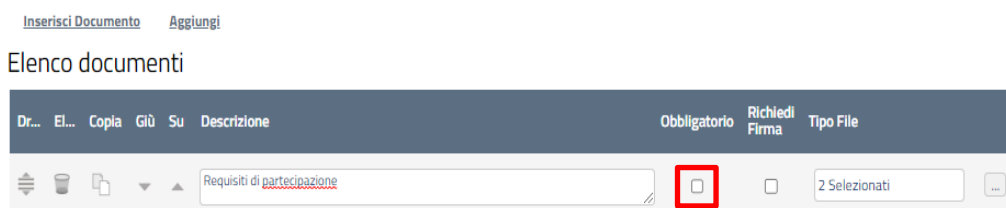


Figura 110 – Allegato Facoltativo

## 6. Richiesta firma:

- Il quadratino **selezionato** indica che il documento richiesto **deve** essere firmato **“digitalmente”**

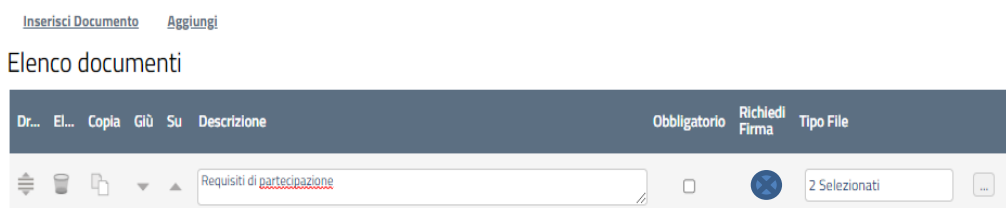


Figura 111 – Firma digitale obbligatoria

- Il quadratino **deselezionato** indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

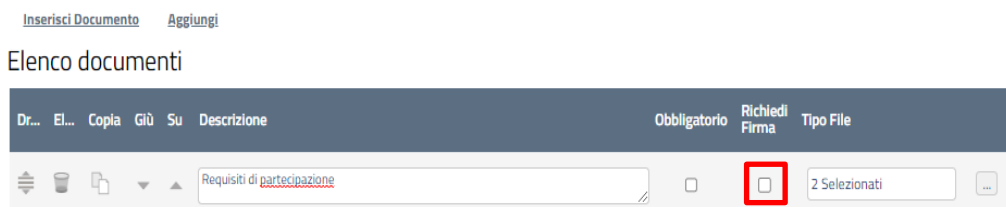


Figura 112 – Firma digitale facoltativa

Per inserire un allegato d’iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando **“Aggiungi Allegato”** per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell’immagine seguente:



Inserisci Documento   Aggiungi

### Elenco documenti

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					Requisiti di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Capitolato Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 113 – Inserimento di un nuovo Allegato

Indicare quindi, nella colonna “**Descrizione**”, il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona , scegliere il documento dal proprio pc.

**N.B. è consentito caricare un unico file per riga.**

Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

È possibile “**Eliminare**” una riga relativa ad un allegato “**Non Obbligatorio**” facendo click sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati (*guarda immagine seguente*).

Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. (*In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile*)

Aggiungi Allegato   Riprendi Allegati Bando

### Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Requisiti di Partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECD7E7FB7C</small>	p7m - Documento Firmato <small>pdf - Documento Acrobat</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		Capitolato Tecnico	capitolato_tecnico.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECD7E7FB7C</small>	pdf - Documento Acrobat <small>p7m - Documento Firmato</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Progetti progressi	allegato_1.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECD7E7FB7C</small>	pdf - Documento Acrobat <small>p7m - Documento Firmato</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 114 – Informazioni sul caricamento degli allegati

Nella colonna “**Allegato**”, una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

- Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata.
- Quest'icona, come mostrato nell'immagine 1, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata.
- Quest'icona, come mostrato nell'immagine 2, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. (*Non si tratta di un'icona d'errore*)
- Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (*Anche in questo*

*caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento).*

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara. Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della “**Descrizione**” e del file “**Allegato**” all'atto dell'Invio dell'Offerta.

**Non è consentito inviare un'Offerta se sono presenti righe di Allegato non compilate. Se il documento “mancante” non viene richiesto obbligatoriamente, è possibile procedere all'eliminazione dell'intera riga cliccando sull'icona del cestino.**

### **Firma della Busta Documentazione**

Nel caso venga richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara), dovrà essere eseguita anche la firma nella busta Documentazione.

Cliccare quindi sul comando “**Genera PDF**” solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda “**Caricamento Lotti**”, verrà mostrata la seguente schermata:

**Tipo Procedura:** Aperta  
**Titolo:** PROCEDURA APERTA PER IL SERVICE DI OSSIGNOTERAPIA DOMICILIARE E DI AUSILI ATTINENTI LA FUNZIONE RESPIRATORIA e numero registro di sistema: PI000298-16

**DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

**DICHIARA**

di presentare offerta per i seguenti Lotti:

Lotto	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	Cauzione provv.
1	194864698A	LOTTO 1 AVEC		670.520,00
2	1948875685	LOTTO 2 AVR		425.300,00
<b>Totale Cauzione</b>				<b>1.095.820,00</b>

Si precisa che, in base a quanto stabilito dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45012, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008, possono presentare una garanzia ridotta del 50 per cento; in tale ipotesi, la ditta interessata deve presentare idonea e puntuale dichiarazione relativa al possesso della suddetta certificazione.

**Ragione sociale del Concorrente:** A F SOLUZIONI SRL  
VIA SAN LEONARDO S.N.C. - 84131 Salerno (Salerno)  
C.F. 04178170652 P.IVA IT04178170652

Figura 115 – Attestato di partecipazione

Nel file pdf generato verrà data evidenza dei lotti ai quali si sta partecipando e se richiesto dalla stazione appaltante, l'importo relativo alla cauzione provvisoria.

Salvare il file generato sul proprio pc, firmarlo digitalmente e caricarlo attraverso l'apposito comando “**Allega pdf firmato**”.

**Firma della busta**

**GENERA PDF**

**File Firmato:**

**Modifica Offerta**

**Allega pdf firmato**

Figura 116 – Firma della Busta

Un messaggio a video confermerà l'operazione e il nome del file verrà mostrato sulla riga “**File Firmato**”.

È possibile modificare successivamente la busta Documentazione, facendo click sul comando “**Modifica Offerta**”. In questo caso, dopo aver effettuato le modifiche, occorrerà ripetere le operazioni descritte per la firma della busta.

Si precisa che, qualora nella documentazione di gara sia stato richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (*ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara*), bisognerà generare il pdf della Busta Documentazione solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda “**Caricamento Lotti**”.

### Caricamento Lotti

Nella scheda “**Caricamento Lotti**”, verranno elencati automaticamente tutti i Lotti presenti sul bando come mostrato nell'immagine seguente.

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)	* ALLEGATO ECONOMICO
✓	1	0	CG54321123	Lotto 1 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	10.000,00	120.000,00	0,00	allegato_1.pdf 413F302CFDF3435D706E6EB4
✓	2	0	CG54321124	Lotto 2 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	9.000,00	108.000,00	0,00	allegato_2.pdf 413F302CFDF3435D706E6EB4

Figura 117 – Caricamento Lotti

È possibile compilare questa scheda seguendo una delle due modalità possibili:

- Scaricando il Template Prodotti Xlsx e compilare sul proprio pc l'offerta ( 1 );
- Compilare l'offerta direttamente a video ( 2 );

### Compilazione del Template Prodotti Xlsx

Nel caso in cui si preferisca compilare la griglia dei prodotti in Excel (*consigliabile se è presente un elevato numero di prodotti*), bisogna scaricare il template cliccando sull'icona della lente, salvare quindi il file generato sul proprio pc e compilarlo in Excel.

L'Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è in percentuale).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

F
<b>% DI SCONTO OFFERTA</b>
15,00

Figura 118 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx

Oppure

- **Inserire il valore dell'Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (*Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è a prezzo*).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero senza il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

Es. 1=Offerta complessiva riga= 3.500

	A	B	C	D	E	F
1	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale
2	0	Postazione d	0			
3	1	Scrivanie	1	4000		3.500,00
4	2	Sedie	2	1000		400,00
5						

Es. 2=Offerta complessiva riga= 800

Figura 119 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

Terminata la compilazione, salvare il file e ricaricarlo sul sistema cliccando sull'icona di Excel accanto alla voce “**Carica File Offerte**”. Un messaggio a video segnalerà all'Utente se il caricamento è avvenuto in modo corretto oppure sono state riscontrate eventuali anomalie.

Template prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template di offerta](#)

Carica file offerte [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato xlsx](#)

Esito importazione

Figura 120 – Template Prodotti da compilare

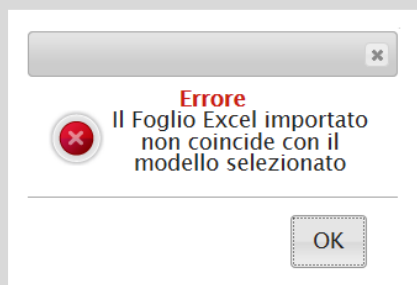


Figura 121 - Errore Caricamento file csv modificato

È necessario compilare le informazioni richieste senza applicare formattazioni alle celle né aggiungere informazioni extra come titoli o colonne aggiuntive. In caso contrario l'applicazione riporterà l'errore: “*Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato*”.

In questo caso, occorre ricaricare il modello e ricompilarlo in modo corretto.

Eventuali segnalazioni, relative ad errori di compilazione, verranno riportate nella colonna “**Esito Riga**” e per ciascuna riga coinvolta come mostrato di seguito.

Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Requisiti di Partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e6b49d92f060939ada78b8ce586e60320afecd7e7fb7c	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		Capitolato Tecnico	capitolato_tecnico.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e6b49d92f060939ada78b8ce586e60320afecd7e7fb7c	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		Progetti progressi	allegato_1.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e6b49d92f060939ada78b8ce586e60320afecd7e7fb7c	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 122 – Esito riga

È possibile correggere direttamente a video i punti segnalati (senza dover quindi ricaricare il file .xlsx) ed aggiornare l'esito delle righe cliccando sul comando “**Verifica Informazioni**”.

Una volta caricato il file .xlsx, bisogna procedere all'inserimento dell’**“Allegato Economico”** e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

(Nel caso di gara al prezzo più basso con verifica della conformità, verrà richiesto anche l'inserimento della relazione tecnica nell'apposita colonna).

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI ASSICURATIVI PER LA SICUREZZA (2 dec.)	* ALLEGATO ECONOMICO
	1	0	CG04321123	Lotto 1 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	10.000,00	120.000,00	0,00	allegato_1.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e6b49d92f060939ada78b8ce586e60320afecd7e7fb7c
	2	0	CG04321124	Lotto 2 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	9.000,00	106.000,00	0,00	allegato_2.pdf 413f309cfd7-3435d706e6e6b49d92f060939ada78b8ce586e60320afecd7e7fb7c

Figura 123 – Inserimento dell'allegato Economico

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (come evidenziato nell'immagine precedente) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nella colonna “**Allegato Economico**” dell'immagine seguente sulla seconda riga).

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ (IN UNITÀ DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	ALLEGATO ECONOMICO
		1	0	CIG0000001	lotto 1	PEZZO	10,000	50.000,00	4.500,00	DettaglioEconomico.pdf
		2	0	CIG0000002	lotto 2	PEZZO	10,000	60.000,00	5.100,00	DettaglioEconomico.zip

Figura 124 – Sostituzione dell'Allegato inserito

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell'immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

Il comando “**Aggiorna Dati Bando**” può essere utilizzato se, per errore, sono state modificate le informazioni sugli articoli nel file xlsx. Cliccando su questo comando infatti, il sistema ripristinerà le informazioni originali sulle righe interessate.

**Compilazione dell'Elenco prodotti direttamente a video**

Le righe dei lotti possono essere compilate direttamente sulla pagina a video, inserendo le informazioni richieste e facendo click sul comando “**Verifica Informazioni**” sopra la tabella dei prodotti.

L’Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è in percentuale).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

Figura 125 – Inserimento della percentuale di sconto a video

Oppure

- **Inserire il valore dell’Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è a prezzo).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero **senza** il simbolo €.

L’Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d’asta indicata per ciascuna riga.

Es.1=Offerta complessiva lotto= € 45.000

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' UNITA' DI MISURA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	ALLEGATO ECONOMICO
		1	0	CIG0000001	lotto 1	PEZZO	10,000	50.000,00	4.500,00	DettaglioEconomico.pdf ...
		2	0	CIG0000002	lotto 2	PEZZO	10,000	60.000,00	5.100,00	DettaglioEconomico.zip ...

Es.2=Offerta complessiva lotto= € 51.000

Figura 126 – Inserimento del Prezzo Unitario a video

Il valore complessivo dell’Offerta viene calcolato come sommatoria dell’offerta sulle singole righe.

Nel caso ci fossero anomalie (*Campi obbligatori non compilati*), il Sistema avviserà l’Utente con un messaggio e riporterà il tipo di errore nella colonna “**Esito**” su ciascuna riga coinvolta.

Correggere quindi quanto segnalato e verificare nuovamente la corretta imputazione dei dati facendo click sul comando “**Verifica Informazioni**”.

Per eliminare eventuali lotti ai quali non si desidera partecipare, basta cliccare sull’icona del cestino all’inizio della riga d’interesse.

Se per errore viene eliminato un lotto, è possibile ripristinarlo scaricando il template prodotti come indicato nel passaggio precedente (*Compilazione del template prodotti .xlsx*).

Nei campi “**Valore Economico**”, “**Ribasso**” e “**Sconto**” verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell’Offerta ed esattamente:

- “**Valore Economico**” (la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde al valore complessivo dell’Offerta calcolata come sommatoria dell’offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità ) della riga 2;
- “**Ribasso**” che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il “**Valore Economico**” dall’**Importo a base d’asta**”;
- “**Sconto**” (la cui visualizzazione sull’interfaccia dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell’offerta.

Valore Economico	16.200,00	Ribasso	3.800,00	sconto %	19,00
------------------	-----------	---------	----------	----------	-------

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Totale	ALLEGATO TECNICO	ALLEGATO ECONOMICO
		0	Arredo Ufficio	0	20.000,00		0,00	RelazioneTecnica.zip ...	DettaglioEconomico.pdf ...
		1	Scrivanie	10	15.000,00	1.200,00	12.000,00	...	...
		2	Sedie	10	5.000,00	420,00	4.200,00	...	...

Figura 127 – Calcolo dell’Offerta Economica

Compilata l’offerta sulla griglia dei Prodotti, bisogna procedere all’inserimento dell’**“Allegato Economico”** e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

(Nel caso di gara al prezzo più basso e con verifica della conformità sarà necessario allegare anche la relazione tecnica).

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	ALLEGATO ECONOMICO
		1	0	CIG0000001	lotto 1	PEZZO	10,000	50.000,00	4.500,00	

Figura 128 – Inserimento dell’allegato Economico

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nella colonna “**Allegato Economico**” sulla riga dell’immagine seguente).

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	ALLEGATO ECONOMICO
		1	0	CIG0000001	lotto 1	PEZZO	10,000	50.000,00	4.500,00	DettaglioEconomico.pdf
		2	0	CIG0000002	lotto 2	PEZZO	10,000	60.000,00	5.100,00	DettaglioEconomico.zip

Figura 129 – Sostituzione degli allegati inseriti

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell'immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

### Elenco Lotti

Nella scheda “**Elenco Lotti**” verranno riepilogate le Buste Economiche relative ai lotti offerti, costruite sulla base dei dati e delle informazioni inserite dall'Operatore Economico nella sezione “**Caricamento Lotti**” come mostrato di seguito.

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 VO - Servizi Manutenzione	CG54321123	- Da Firmare	
2	Lotto 2 VO - Servizi Manutenzione	CG54321124	- Da Firmare	

Figura 130 – Elenco Lotti

Nella griglia “**Lista Lotti**” verranno riportati solo i lotti ai quali si sta partecipando con l'evidenza delle seguenti informazioni:

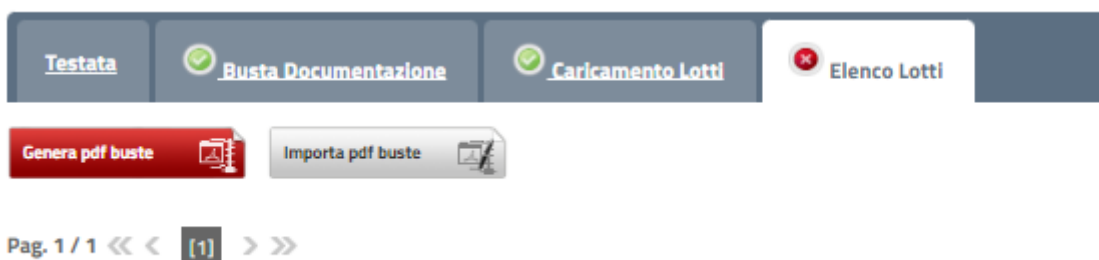
- “**Numero Lotto**”: il numero del lotto di riferimento per ciascuna riga,
- “**Descrizione**”: breve descrizione del lotto di riferimento,
- “**CIG**”: codice CIG del Lotto,
- “**Busta Economica**” (nel caso della presenza della Conformità, sarà presente anche la colonna “**Busta Tecnica**”)



- **- crea PDF** vuol dire che la relativa busta è stata compilata correttamente sul lotto di riferimento e si può quindi procedere alla generazione del pdf per l'applicazione della firma digitale,
- **- Errori** vuol dire il lotto indicato non è stato compilato correttamente, l'errore verrà notificato sull'ultima colonna **“Informazioni di caricamento”** come mostrato nell'immagine precedente per il lotto 2. In questo caso bisogna tornare sulla scheda **“Caricamento Lotti”**, inserire le informazioni necessarie e cliccare su **“Verifica Informazioni”** per aggiornare lo stato della riga.
- **“Informazioni di Caricamento”**: indica se la riga relativa al lotto di riferimento è stata compilata con tutte le informazioni obbligatorie, in caso contrario mostrato un messaggio di errore contrassegnato con una X rossa (*es. immagine precedente, lotto 2*).

### Elenco Lotti, Genera PDF

Dopo aver corretto Eventuali Errori nel **“Caricamento Lotti”** ed aver quindi ottenuto il simbolo su tutte le righe, è possibile procedere alla generazione del PDF delle buste seguendo una delle due procedure descritte di seguito:



### Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 VO - Servizi Manutenzione	CG54321123	- Da Firmare	
2	Lotto 2 VO - Servizi Manutenzione	CG54321124	- Da Firmare	

Figura 131 – Genera pdf

**“Genera PDF Buste”**: per generare e ricaricare con un solo click i pdf di tutte le buste Economiche (ed eventualmente anche Tecniche nel caso sia presente la Conformità) sui Lotti Elencati.



## Genera PDF Buste

Per generare il pdf di tutte le buste e di tutti i lotti elencati in un'unica azione, fare click sul comando “**Genera pdf buste**” in rosso, collocato nella parte superiore della scheda “**Elenco Lotti**”.

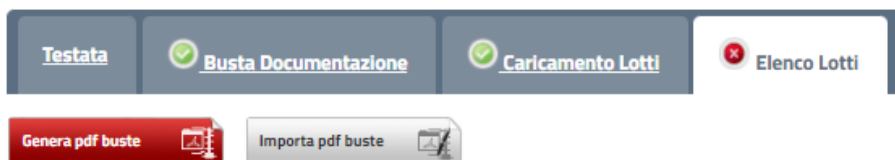


Figura 132 – Generazione zip pdf

Ad elaborazione ultimata, il Sistema mostrerà all’Utente la seguente schermata:

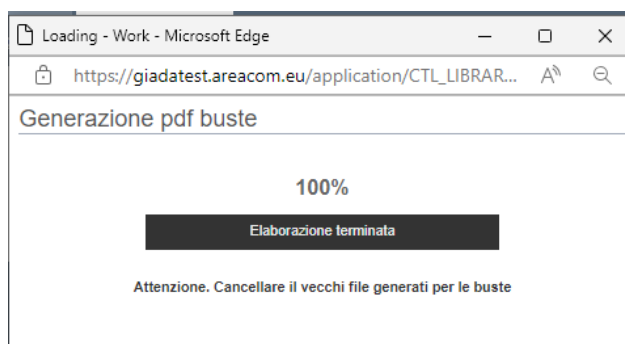


Figura 133 – Elaborazione Generazione zip pdf

Scegliere di salvare il file offerta.zip sul proprio pc.

Estrarre quindi i file contenuti nella cartella “**Offerta.zip**”. All’interno verrà visualizzata la cartella “**buste\_economiche**” (Nel caso sia presente la Conformità, verrà generata anche la cartella “**buste\_tecniche**”).

All’interno della cartella verranno elencati i file pdf generati per i lotti compilati.

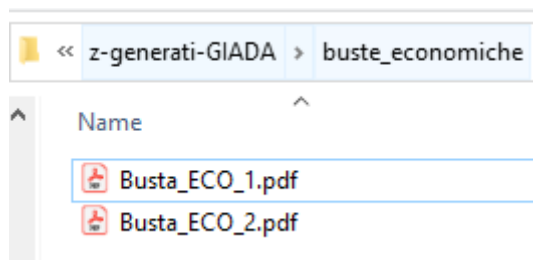


Figura 134 – File pdf da firmare

Tutti i file generati per la busta “**Economica**” (ed eventualmente per la busta Tecnica nel caso di Conformità) devono essere firmati digitalmente e salvati nelle rispettive cartelle senza rinominare il documento. Eliminare quindi i file con estensione pdf in modo da lasciare i soli file firmati.

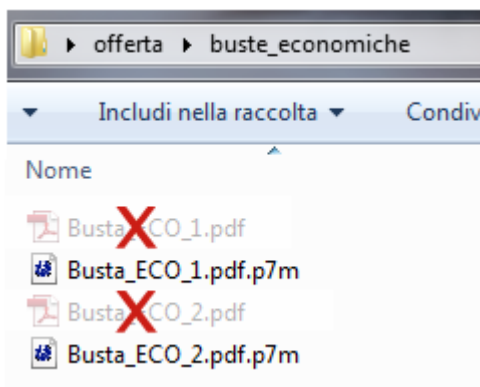


Figura 135 – File pdf firmati

Creare lo zip della cartella “**Offerta**” contenete i file firmati e fare click sul comando “**Importa Pdf Buste**” come mostrato di seguito:



Figura 136 – Importa pdf Buste

Fare click sul comando “**Sfoggia**”, selezionare la cartella zip dal proprio PC e fare click su “**OK**”. Apparirà quindi una finestra con l’esito dell’importazione.

### Importazione buste firmate

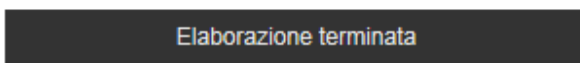


Figura 137 – Importazione buste firmate Terminata

Le Buste firmate verranno caricate sui Lotti nelle rispettive celle come mostrato di seguito.

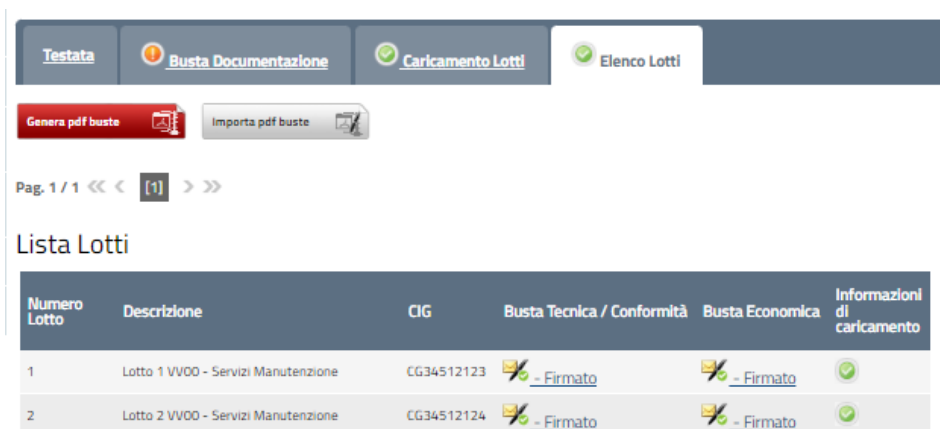


Figura 138 – Elenco Lotti Caricato correttamente

## Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta

È possibile accedere alle singole buste per verificarne il contenuto cliccando sulla voce **“Firmato”** nella cella d’interesse, in corrispondenza della colonna **“Busta Economica”** (e **“Busta Tecnica”** nel caso di Conformità), come evidenziato di seguito:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512123	- Firmato	- Firmato	
2	Lotto 2 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512124	- Firmato	- Firmato	

Figura 139 – Accesso alle singole Buste

Verrà mostrata la seguente schermata:

**Busta Economica**

Esporta in xls | Torna all'Offerta | Documenti Collegati | Chiudi

Azienda  
**AF Soluzioni test**  
 Via San Leonardo 1201/84100 Salerno Italia  
 Tel 1234 - Fax 0816328100 -  
 C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
 PEC garetelematiche@afsoluzioni.it

Registro di Sistema

**Estremi Gara**  
 Fascicolo di Sistema  
 FE000549  
 Oggetto

**Lotto**  
 Esito Riga  
 Numero Lotto: 1 | CIG: CG54321123 | Descrizione: Lotto 1 V0 - Servizi Manutenzione

**Busta Economica**

Pag. 1 / 1 << [1] >>

**Elenco Prodotti**

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)
	1	0	CG54321123	Lotto 1 V0 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	10.000,00	120.000,00

Figura 140 – Dettaglio singola Busta

È possibile apportare eventuali modifiche al singolo documento, facendo click sul comando **“Modifica Offerta”**, posizionato in fondo alla schermata. Un messaggio a video confermerà l’operazione.

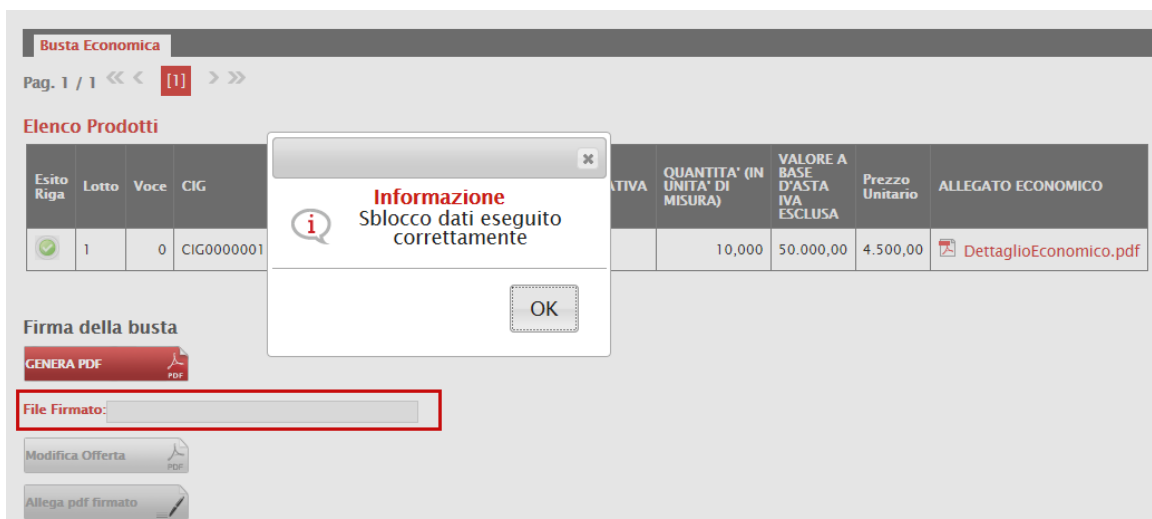


Figura 141 – Sblocco dati su singola Busta

Quest'operazione rimuoverà il file firmato dalla Busta Economica del lotto selezionato (*anche dalla busta Tecnica in caso di Conformità*) e riattiverà il comando “**Genera PDF**” come evidenziato nell'immagine precedente.

Per poter modificare le informazioni sul lotto sbloccato, bisogna cliccare sul link “**Torna all'Offerta**” in alto nella pagina come mostrato di seguito:

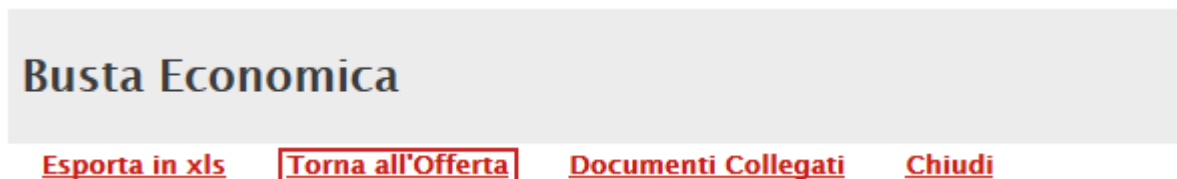


Figura 142 – Toolbar singola Busta

Verrà visualizzata la schermata “**Elenco Lotti**” con l'evidenza delle buste sbloccate:

Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti **Elenco Lotti**

Genera pdf buste Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

### Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni Di Caricamento
1	lotto 1	CIG0000001	- crea PDF	
2	lotto 2	CIG0000002	- Firmato	

Figura 143 – Rimozione della firma per modifica Busta

Per effettuare le modifiche al lotto sbloccato, occorre spostarsi sulla scheda “**Caricamento Lotti**”. Effettuare quindi tutte le modifiche che si desidera apportare e generare il nuovo pdf della singola Busta, facendo click sull’apposito comando “**Crea PDF**” nella scheda “**Elenco Lotti**”. Salvare quindi il nuovo file sul proprio pc, firmarlo ed allegarlo al documento come descritto negli step precedenti.

### Controlli Standard su file firmati digitalmente

Il Sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard sui documenti firmati digitalmente. In particolare, vengono effettuate le seguenti verifiche:

- Verifica la coerenza tra il codice fiscale dell’utente collegato con quello indicato sul certificato di firma digitale. Nel caso sia un utente diverso da quello collegato ad applicare la firma, il Sistema **non** bloccherà le operazioni, ma ne darà opportuna evidenza mostrando l’icona accanto al nome del file caricato. È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona.
- Verifica che il certificato digitale associato alla firma sia incorso di validità e non sia stato revocato. Nel caso la verifica non vada a buon fine, verrà mostrata l’icona . È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona. Anche in questo caso non si tratta di un errore bloccante, ma di un semplice avviso e si potrà procedere alla compilazione dell’offerta.
- Verifica che il pdf firmato sia quello generato dal sistema.

### Invio dell’Offerta

Una volta completata l’Offerta e caricati tutti i file firmati, verrà abilitato il comando “**Invio**” in alto sulla toolbar.

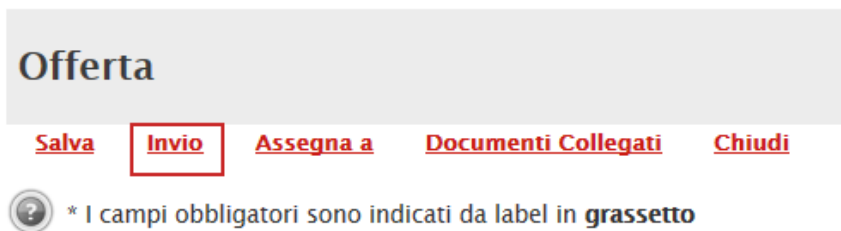


Figura 144 – Invio dell'Offerta

Fare click su “**Invio**” per inoltrare quindi l’Offerta alla Stazione Appaltante. Il Sistema confermerà il corretto invio con un messaggio a video.

**Il Sistema inibirà l’invio delle Offerte oltre i termini previsti sul dettaglio del bando.**

## OFFERTA PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA

Cliccando quindi sul comando “**Partecipa**” come descritto sul paragrafo precedente, verrà mostrata la seguente schermata:

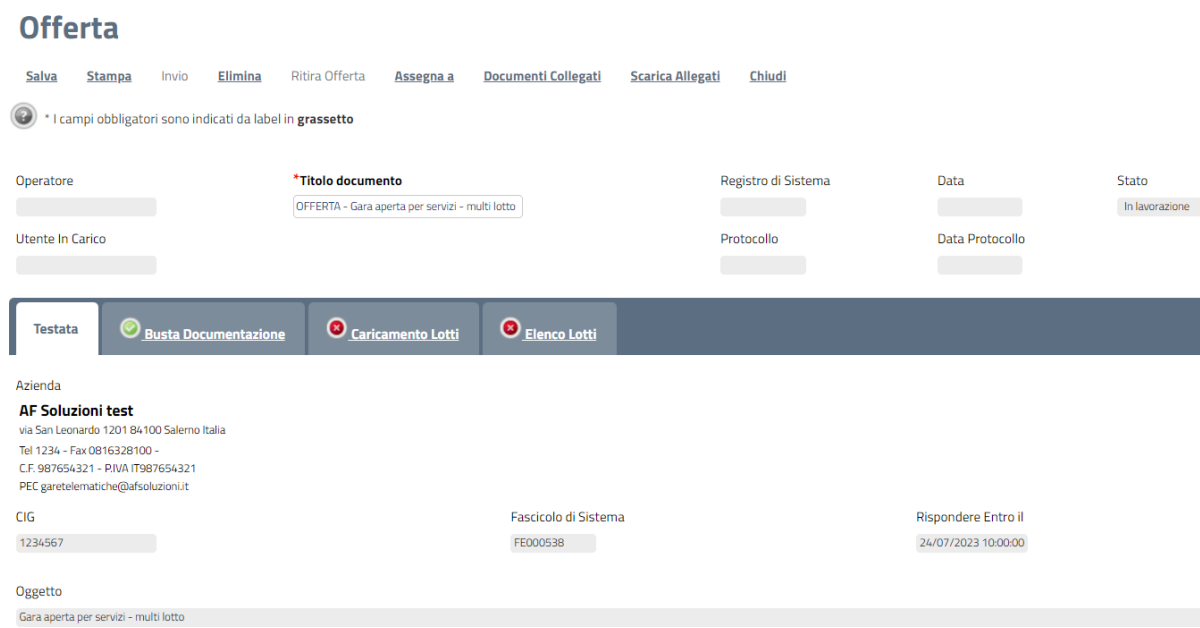


Figura 145 – Offerta

In alto è presente una toolbar per la gestione della propria Offerta:

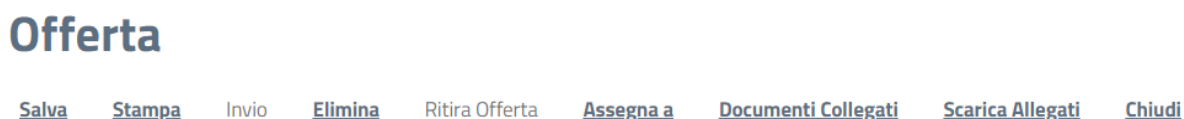


Figura 146 – Toolbar Offerta



- Il comando “**Salva**” permette di salvare in bozza l’Offerta, consentendo all’Operatore Economico di compilare il documento in più fasi;
- “**Invio**” per inoltrare la propria Offerta all’Ente Appaltante. Il comando verrà attivato solo dopo che la compilazione dell’Offerta è stata ultimata;
- “**Assegna a**” per trasferire il documento ad un altro utente registrato sulla stessa Ditta;
- “**Documenti Collegati**” Per accedere ai documenti collegati all’Offerta (Bando, Offerte Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.);
- “**Chiudi**” per chiudere il documento di Offerta e tornare alla schermata precedente.

L’**Intestazione** del documento di Offerta riporta le informazioni relative all’”**Operatore**” che ha creato per primo l’Offerta, l’”**Utente in Carico**” ovvero chi la sta compilando, e lo “**Stato**” del documento che, in questa fase, risulterà “**In Lavorazione**”.

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
<input type="text"/>	OFFERTA - Gara aperta per servizi - multi lotti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 147 – Compilatore dell’Offerta

Il Registro di Sistema, la Data, il Protocollo e la Data Protocollo sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Sistema nel momento in cui verrà inviato il documento.

L’unica informazione editabile dell’Intestazione è il “**Titolo**”, ovvero il **nome indicativo** che l’Operatore Economico dovrà assegnare alla propria Offerta.

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
<input type="text"/>	OFFERTA - Gara aperta per servizi - multi lotti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 148 – Titolo dell’Offerta

In basso vengono riportate le schede che compongono il documento di Offerta. *(Le schede possono variare a seconda della tipologia del Bando)*

Nel nostro caso, una procedura a Lotti con criterio di aggiudicazione Economicamente più Vantaggiosa, verrà composta come segue:

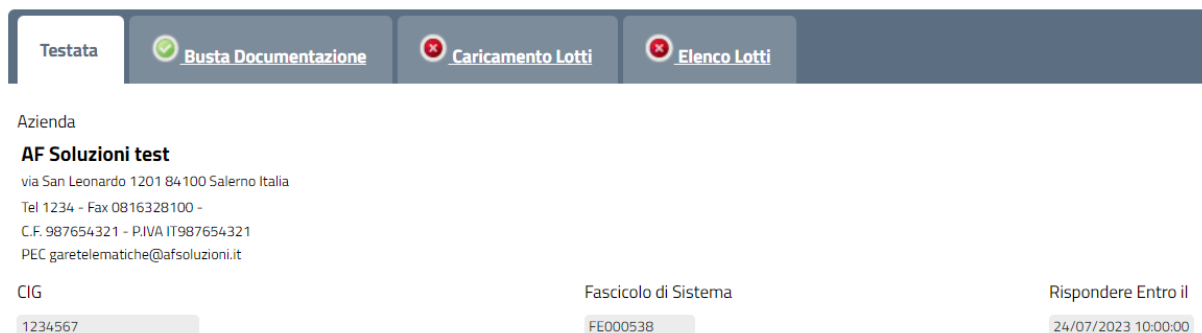
1. Testata;
2. Busta Documentazione;
3. Caricamento Lotti;
4. Elenco Lotti.





## Testata

Sulla scheda “**Testata**” vengono mostrate alcune informazioni non editabili relative al fornitore, all'Oggetto e gli Estremi della Procedura. La scheda è di sola consultazione.



Azienda

**AF Soluzioni test**  
via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 0816328100 -  
C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
PEC garetelematiche@afsoluzioni.it

CIG  Fascicolo di Sistema  Rispondere Entro il

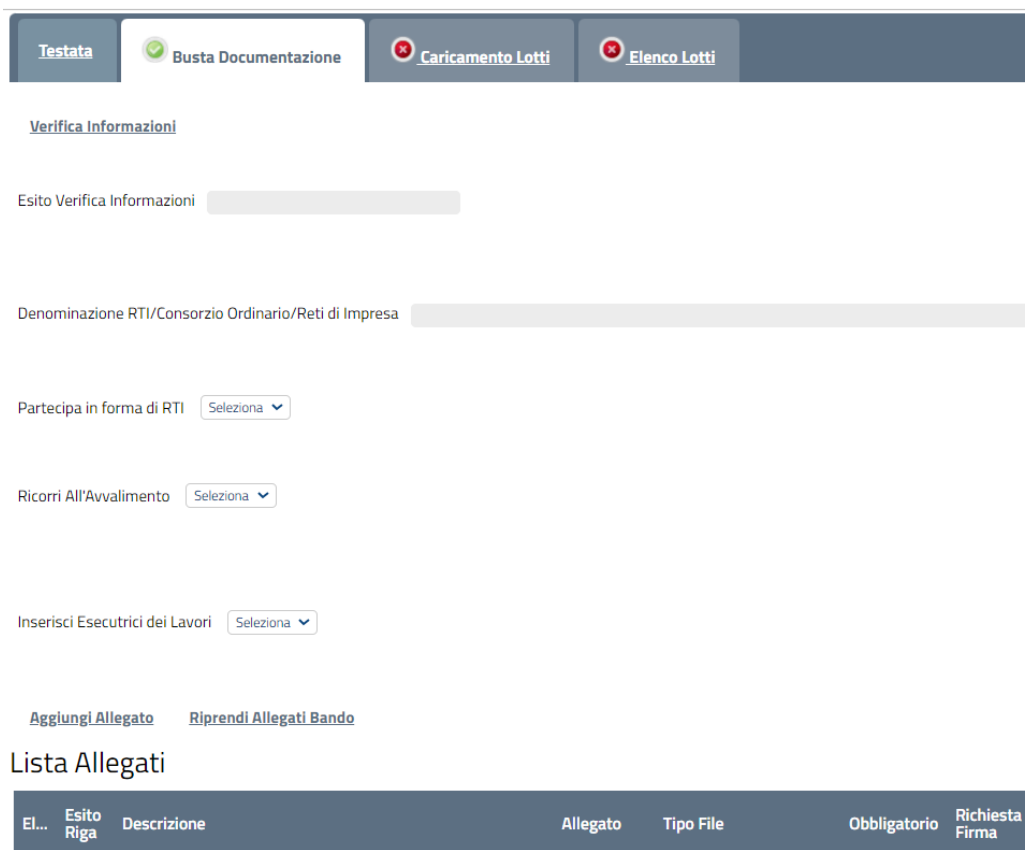
Figura 149 – Testata dell'Offerta

## Busta Documentazione

Sulla scheda “**Busta Documentazione**” l'Operatore Economico dovrà inserire:

1. Eventuali informazioni sulla “**RTI**” (*Raggruppamento Temporaneo d'Imprese*) nel caso si voglia partecipare in forma associata; (*Istruzioni per la Compilazione*)

**N.B.: Se NON s'intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata (guarda area evidenziata nell'immagine seguente).**



[Verifica Informazioni](#)

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI

Ricorri All'Avvalimento

Inserisci Esecutrici dei Lavori

[Aggiungi Allegato](#) [Riprendi Allegati Bando](#)

Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-------	------------	-------------	----------	-----------	--------------	-----------------

Figura 150 – Busta Documentazione

2. La documentazione **amministrativa** richiesta dalla Stazione Appaltante. (*Istruzioni per l'inserimento*)

### Compilazione della sezione relativa all'**RTI** (*Raggruppamento temporaneo d'Imprese*)

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'RTI va compilata come segue:

1. La “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” evidenziata nell'immagine seguente si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate successivamente.

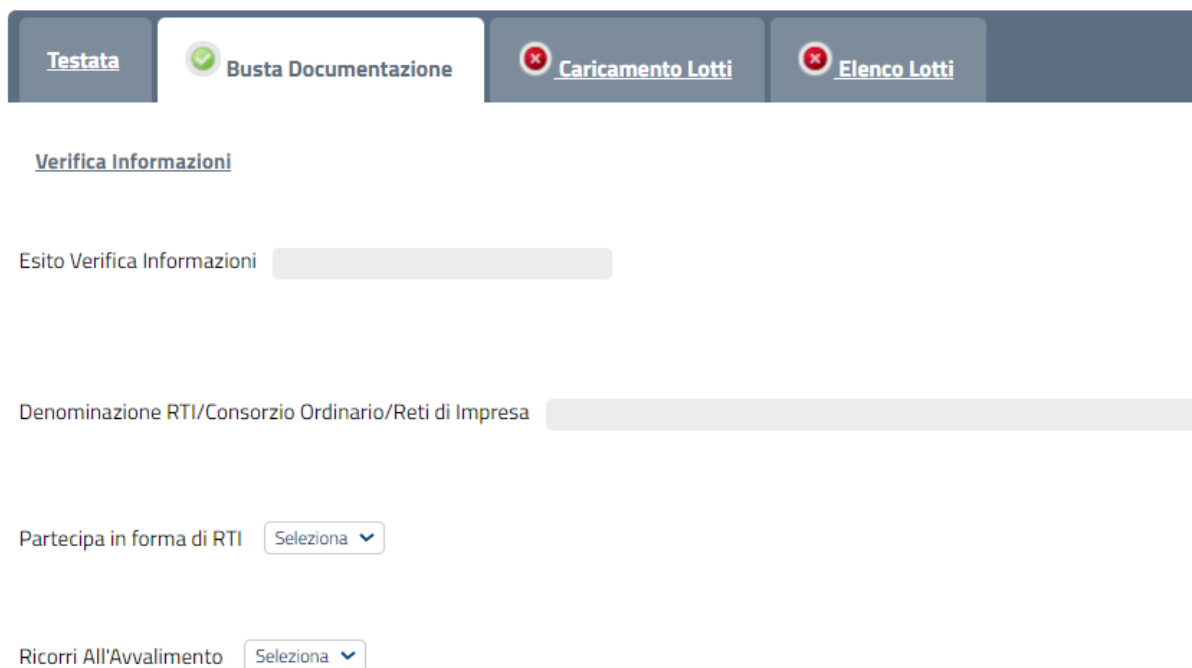


Figura 151 –Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa

2. Selezionare “**SP**” sulla voce “**Partecipa in forma di RTP**”: Il sistema popolerà in automatico il campo “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” con la ragione sociale della ditta “**Mandataria**” (*il compilatore dell'Offerta*) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione “**RTP**” come mostrato di seguito:

Partecipa in forma di RTI  Associazione

**Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:**

1. Il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/offerta attraverso il Portale, come previsto dal disciplinare di gara;
2. cliccare sul pulsante "Inserisci mandante" ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori mandanti;
3. ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente la mandante affinché effettui la propria registrazione al portale;
4. per eliminare una mandante cliccare sull'icona del cestino.

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria

Figura 152 – RTI

Per inserire un Mandante, fare click sul comando "**Inserisci Mandante**", verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		<input type="text"/>					Mandante

Figura 153 – Comando "Inserisci Mandante"

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		59362430049	La Nuova Della Torre srl	via	Salerno	Salerno	Mandante

Figura 154 – Inserimento C.F. della Mandante

Si precisa che **ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata in G.I.A.D.A.**

Nel caso si voglia ricorrere dell'"**Avvalimento**", selezionare "**SI**" alla domanda "**Ricorri all'Avvalimento**" come mostrato di seguito:

Ricorri All'Avvalimento

**Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:**

1. **clickare sul pulsante "Inserisci Ausiliaria"; il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata. Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria;**
2. **inserire il codice fiscale dell'ausiliaria: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale. Quei l'operatore ausiliario non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'ausiliario affinché effettui la propria registrazione al Portale;**
3. **inserire gli allegati relativi all'avvalimento, all'interno dell'area allegati;**
4. **per eliminare una Ausiliaria cliccare sull'icona del cestino.**

[Inserisci Ausiliaria](#)

#### AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE
-------	------------	-----------	---------------------------	----------------------------	-----------	--------	-----------	------------	------

Figura 155 – Avvalimento

Cliccare quindi sul comando **"Inserisci Ausiliaria"**, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/o no dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

Selezione Impresa che usufruisce dell'avvalimento			
Aggiungi	Società	Partita IVA	Comune
	AF Soluzioni test	IT987654321	Salerno
	La Nuova Della Torre srl	IT59362430049	Salerno

Figura 156 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare chi usufruirà dell'Avvalimento. Il Sistema creerà una riga nella sezione **"Ausiliarie"** con l'indicazione della ditta Ausiliata:

[Inserisci Ausiliaria](#)

#### AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo
		AF Soluzioni test	<input type="text"/>		

Figura 157 – Comando "Inserisci Ausiliaria"

Indicare quindi il codice fiscale dell'"Ausiliaria", si Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici come mostrato nella seguente schermata. (Si precisa che la ditta Ausiliaria deve almeno essere registrata in G.I.A.D.A.).



Inserisci Ausiliaria

AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		AF Soluzioni test	<input type="text" value="2804197"/>	Fornitore_01	Via S. Leonardo, 120	Salerno	Salerno

Figura 158 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria

**La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo.**

**Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa**

L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

Inserisci Documento    Aggiungi

Elenco documenti

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					Requisiti di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Capitolato Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 159 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

1. **El...** (*Elimina*): se nella colonna "**Elimina**" non è visibile l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto **non** può essere eliminato;
2. **Descrizione**: indicazione dell'allegato da caricare;
3. **Allegato**: facendo click sull'apposito comando , apparirà la schermata per la selezione del file;



Figura 160 – Selezione dell'Allegato

Fare click sul comando “*Sfoggia*”, selezionare il file dal proprio pc e cliccare su “*OK*”.

Controllare che il formato del file sia coerente con il “*Tipo file*” specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video “*Tipo Allegato non consentito*”).

Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, il Sistema, all’atto del caricamento, controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.

4. **Tipo File:** in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelle indicate.

5. **Obbligatorio:**

- Il quadratino **selezionato** indica che l’allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l’offerta senza aver caricato il file richiesto.

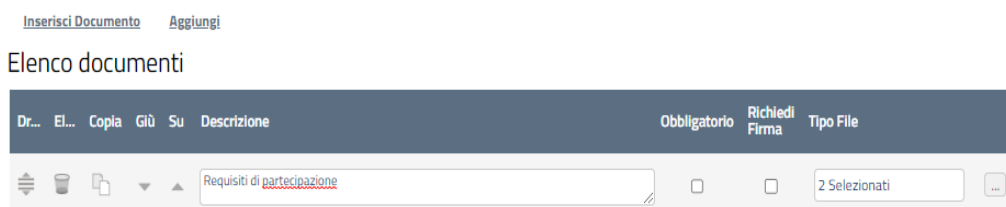


Figura 161 – Allegato richiesto obbligatoriamente

- Il quadratino **deselezionato** indica che l’allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui

non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.

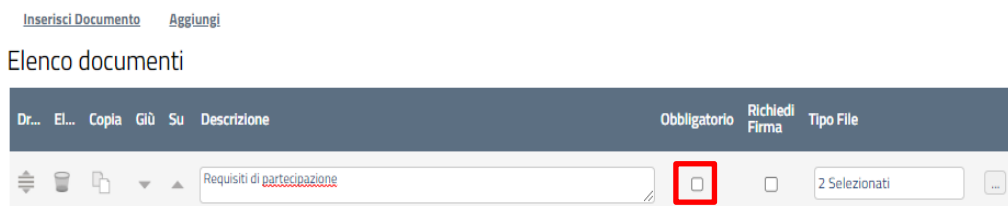


Figura 162 – Allegato Facoltativo

## 6. Richiesta firma:

- Il quadratino **selezionato** indica che il documento richiesto **deve** essere firmato **“digitalmente”**

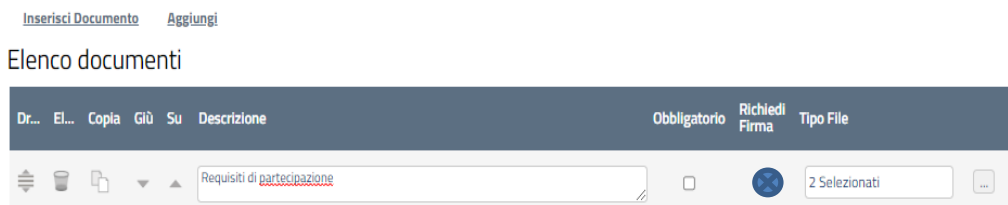


Figura 163 – Firma digitale obbligatoria

- Il quadratino **deselezionato** indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

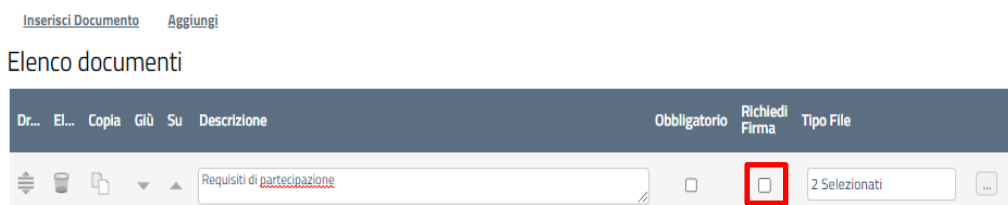


Figura 164 – Firma digitale facoltativa

Per inserire un allegato d’iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando **“Aggiungi Allegato”** per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell’immagine seguente:

Inserisci Documento Aggiungi

### Elenco documenti

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					Requisiti di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Capitolato Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 165 – Inserimento di un nuovo Allegato

Indicare quindi, nella colonna “**Descrizione**”, il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona , scegliere il documento dal proprio pc.

**N.B.: è consentito caricare un unico file per riga.**

Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

È possibile “**Eliminare**” una riga relativa ad un allegato “**Non Obbligatorio**” facendo click sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati (*guarda immagine seguente*).

Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. (*In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile*)

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

### Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Requisiti di Partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECD7E7FB7C	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		Capitolato Tecnico	capitolato_tecnico.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Progetti progressi	allegato_1.pdf 413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECD7E7FB7C	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 166 – Informazioni sul caricamento degli allegati

Nella colonna “**Allegato**”, una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

- Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata.
- Quest'icona, come mostrato nell'immagine 1, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata.
- Quest'icona, come mostrato nell'immagine 2, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. (*Non si tratta di un'icona d'errore*)
- Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (*Anche in questo*



*caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento).*

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara.

Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della “**Descrizione**” e del file “**Allegato**” all'atto dell'Invio dell'Offerta.

**Non è consentito inviare un'Offerta se sono presenti righe di Allegato non compilate. Se il documento “mancante” non viene richiesto obbligatoriamente, è possibile procedere all'eliminazione dell'intera riga cliccando sull'icona del cestino.**

### **Firma della Busta Documentazione**

Nel caso venga richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (*ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara*), dovrà essere eseguita anche la firma nella busta Documentazione.

Cliccare quindi sul comando “**Genera PDF**” solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda “**Caricamento Lotti**”, verrà mostrata la seguente schermata:

Tipo Procedura: Aperta  
Titolo: PROCEDURA APERTA PER IL SERVICE DI OSSIGENOTERAPIA DOMICILIARE E DI AUSILI ATTINENTI LA FUNZIONE RESPIRATORIA e numero registro di sistema: PI000298-16

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

DICHIARA

di presentare offerta per i seguenti Lotti :

Lotto	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	Cauzione provv.
1	194864698A	LOTTO 1 AVEC		670.520,00
2	1948875685	LOTTO 2 AVR		425.300,00
<b>Totale Cauzione</b>				<b>1.095.820,00</b>

Si precisa che, in base a quanto stabilito dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45012, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008, possono presentare una garanzia ridotta del 50 per cento; in tale ipotesi, la ditta interessata deve presentare idonea e puntuale dichiarazione relativa al possesso della suddetta certificazione.

Ragione sociale del Concorrente: A F SOLUZIONI SRL  
VIA SAN LEONARDO S.N.C. - 84131 Salerno (Salerno)  
C.F. 04178170652 P.IVA IT04178170652

Figura 167 – Attestato di partecipazione

Nel file pdf generato verrà data evidenza dei lotti ai quali si sta partecipando e se richiesto dalla stazione appaltante, l'importo relativo alla cauzione provvisoria.

Salvare il file generato sul proprio pc, firmarlo digitalmente e caricarlo attraverso l'apposito comando “**Allega pdf firmato**”.



Figura 168 – Firma della Busta

Un messaggio a video confermerà l'operazione e il nome del file verrà mostrato sulla riga “**File Firmato**”.

È possibile modificare successivamente la busta Documentazione, facendo click sul comando “**Modifica Offerta**”. In questo caso, dopo aver effettuato le modifiche, occorrerà ripetere le operazioni descritte per la firma della busta.

Si precisa che, qualora nella documentazione di gara sia stato richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (*ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara*), bisognerà generare il pdf della Busta Documentazione solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda “**Caricamento Lotti**”.

### Caricamento Lotti

Nella scheda “**Caricamento Lotti**”, verranno elencati automaticamente tutti i Lotti presenti sul bando come mostrato nell'immagine seguente.

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)	* ALLEGATO ECONOMICO
✓	1	0	CG54321123	Lotto 1 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	10.000,00	120.000,00	0,00	allegato_1.pdf 413F302CFDF3435D706E6EB4
✓	2	0	CG54321124	Lotto 2 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	9.000,00	108.000,00	0,00	allegato_2.pdf 413F302CFDF3435D706E6EB4

Figura 169 – Caricamento Lotti

È possibile compilare questa scheda seguendo una delle due modalità possibili:

- Scaricando il Template Prodotti Xlsx e compilare sul proprio pc l'offerta ( 1 );
- Compilare l'offerta direttamente a video ( 2 );

### Compilazione del Template Prodotti Xlsx

Nel caso in cui si preferisca compilare la griglia dei prodotti in Excel (*consigliabile se è presente un elevato numero di lotti*), bisogna scaricare il template cliccando sull'icona della lente, salvare quindi il file generato sul proprio pc e compilarlo in Excel.

L'Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (*Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è in percentuale*).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

F
<b>% DI SCONTO OFFERTA</b>
15,00

Figura 170 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx

Oppure

- **Inserire il valore dell'Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (*Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è a prezzo*).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero senza il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo unitario	Valore Offerto
2	1	0	123456785	Lotto 1	ARTICOLO	10	60000	5.000,00	
3	2	0	123456785	Lotto 2	ARTICOLO	10	40000	3.700,00	
4									

Es. 1 = Offerta complessiva riga = € 50.000  
 $10 \times 5.000,00 = 50.000$

Es. 2 = Offerta complessiva riga = € 37.000  
 $10 \times 3.700,00 = 37.000$

Figura 171 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

Nel caso in cui non si voglia partecipare a dei lotti, è possibile cancellare le righe direttamente sul file Xlsx. Terminata la compilazione, salvare il file e ricaricarlo sul sistema cliccando sull'icona di Excel accanto alla voce “**Carica File Offerte**”. Un messaggio a video segnalerà all'Utente se il caricamento è avvenuto in modo corretto oppure sono state riscontrate eventuali anomalie.

Template prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template di offerta](#)

Carica file offerte [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato xlsx](#)

Esito importazione

Figura 172 – Template Prodotti da compilare

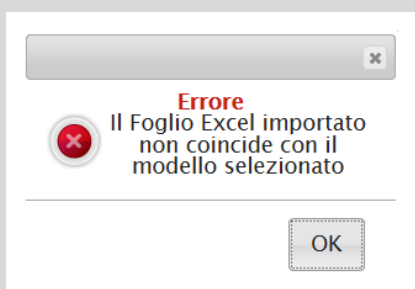


Figura 173 - Errore Caricamento file csv modificato

È necessario compilare le informazioni richieste senza applicare formattazioni alle celle né aggiungere informazioni extra come titoli o colonne aggiuntive. In caso contrario l'applicazione riporterà l'errore: “*Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato*”.

In questo caso, occorre ricaricare il modello e ricompilarlo in modo corretto.

Eventuali segnalazioni, relative ad errori di compilazione, verranno riportate nella colonna “**Esito Riga**” e per ciascuna riga coinvolta come mostrato di seguito.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00			50.000,00
	PREZZO UNITARIO obbligatorio. RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	1234567891	Lotto 2	Articolo	10,000	40.000,00	0,00			0,00

Figura 174 – Esito riga

È possibile correggere direttamente a video i punti segnalati (senza dover quindi ricaricare il file .xlsx) ed aggiornare l'esito delle righe cliccando sul comando **“Verifica Informazioni”**.

Nei campi **“Valore Economico”**, **“Ribasso”** e **“Sconto”** verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- **“Valore Economico”** (la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria dell'offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 2;
- **“Ribasso”** che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il **“Valore Economico”** dall' **“Importo a base d'asta”**;
- **“Sconto”** (la cui visualizzazione sull'interfaccia dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell'offerta.

Valore Economico  Ribasso  sconto %

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00			50.000,00
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	1234567891	Lotto 2	Articolo	10,000	40.000,00	3.700,00			37.000,00

Figura 175 – Valore complessivo dell'Offerta

Una volta caricato il file .xlsx, bisogna procedere all'inserimento della **“Relazione Tecnica”** e, **“se richiesto”**, all'inserimento dell' **“Allegato Economico”** e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00			50.000,00

Figura 176 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (come evidenziato nell'immagine precedente) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file, è possibile

creare una cartella zip (come mostrato nella colonna “Relazione Tecnica” sull’immagine seguente).

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
		1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00	RelazioneTecnica.zip	DettaglioEconomico.pdf	50.000,00

Figura 177 – Sostituzione dell’Allegato inserito

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell’immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

Il comando “**Aggiorna Dati Bando**” può essere utilizzato se, per errore, sono state modificate le informazioni sugli articoli nel file xlsx. Cliccando su questo comando infatti, il sistema ripristinerà le informazioni originali sulle righe interessate.

**Compilazione dell’Elenco prodotti direttamente a video**

Le righe dei lotti possono essere compilate direttamente sulla pagina a video, inserendo le informazioni richieste e facendo click sul comando “**Verifica Informazioni**” sopra la tabella dei prodotti.

L’Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è in percentuale).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

**% DI SCONTO OFFERTA**

15,00

Figura 178 – Inserimento della percentuale di sconto a video

Oppure

- **Inserire il valore dell’Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell’offerta è a prezzo).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero senza il simbolo €.

L’Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d’asta indicata per ciascuna riga.



Es. 1 = Offerta complessiva riga = € 50.000

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitari	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00	...	...	50.000,00
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	1234567891	Lotto 2	Articolo	10,000	40.000,00	3.400,00	...	...	34.000,00

Es. 2 = Offerta complessiva riga = € 34.000

Figura 179 – Inserimento del Prezzo Unitario a video

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

Nel caso ci fossero anomalie (*Campi obbligatori non compilati*), il Sistema avviserà l'Utente con un messaggio e riporterà il tipo di errore nella colonna "**Esito**" su ciascuna riga coinvolta.

Correggere quindi quanto segnalato e verificare nuovamente la corretta imputazione dei dati facendo click sul comando "**Verifica Informazioni**".

Per eliminare eventuali lotti ai quali non si desidera partecipare, basta cliccare sull'icona del cestino all'inizio della riga d'interesse.

Se per errore viene eliminato un lotto, è possibile ripristinarlo scaricando il template prodotti come indicato nel passaggio precedente (*Compilazione del template prodotti .xlsx*).

Nei campi "**Valore Economico**", "**Ribasso**" e "**Sconto**" verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- "**Valore Economico**" (la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria dell'offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 2;
- "**Ribasso**" che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il "**Valore Economico**" dall'"**Importo a base d'asta**";
- "**Sconto**" (la cui visualizzazione sull'interfaccia dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell'offerta.

Valore Economico 84.000,00 Ribasso 16.000,00 sconto % 16,00

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00	...	...	50.000,00
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	1234567891	Lotto 2	Articolo	10,000	40.000,00	3.400,00	...	...	34.000,00

Figura 180 – Calcolo dell'Offerta Economica

Compilata l'offerta sulla griglia dei Prodotti, bisogna procedere all'inserimento della "Relazione Tecnica" "se richiesto" all'inserimento dell'"Allegato Economico" e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00	...	...	50.000,00
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	1234567891	Lotto 2	Articolo	10,000	40.000,00	3.400,00	...	...	34.000,00

Figura 181 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (come evidenziato nell'immagine precedente) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nella colonna "Relazione Tecnica" sull'immagine seguente).

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
		1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00	RelazioneTecnica.zip	DettaglioEconomico.pdf	50.000,00
		2	0	1234567891	Lotto 2	Articolo	10,000	40.000,00	3.700,00	RelazioneTecnica.pdf	DettaglioEconomico.zip	37.000,00

Figura 182 – Sostituzione degli allegati inseriti

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell'immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

**Elenco Lotti**

Nella scheda "Elenco Lotti" verranno riepilogate le Buste Tecniche ed Economiche relative ai lotti offerti, costruite sulla base dei dati e delle informazioni inserite dall'Operatore Economico nella sezione "Caricamento Lotti" come mostrato di seguito.

Testata | Busta Documentazione | Caricamento Lotti | Elenco Lotti

Genera pdf buste | Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

## Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512123	- crea PDF	- crea PDF	
2	Lotto 2 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512124	- crea PDF	- crea PDF	

Figura 183 – Elenco Lotti

Nella griglia “**Lista Lotti**” verranno riportati solo i lotti ai quali si sta partecipando con l’evidenza delle seguenti informazioni:

- “**Numero Lotto**”: il numero del lotto di riferimento per ciascuna riga,
- “**Descrizione**”: breve descrizione del lotto di riferimento,
- “**CIG**”: codice CIG del Lotto,
- “**Busta Tecnica**” e “**Busta Economica**”
  - - crea PDF vuol dire che la relativa busta è stata compilata correttamente sul lotto di riferimento e si può quindi procedere alla generazione del pdf per l’applicazione della firma digitale;
  - - Errori vuol dire il lotto indicato non è stato compilato correttamente, l’errore verrà notificato sull’ultima colonna “**Informazioni di caricamento**” come mostrato nell’immagine precedente per il lotto 2. In questo caso bisogna tornare sulla scheda “**Caricamento Lotti**”, inserire le informazioni necessarie e cliccare su “**Verifica Informazioni**” per aggiornare lo stato della riga.
- “**Informazioni di Caricamento**”: indica se la riga relativa al lotto di riferimento è stata compilata con tutte le informazioni obbligatorie, in caso contrario mostrato un messaggio di errore contrassegnato con una X rossa (*es. immagine precedente, lotto 2*).

### Elenco Lotti, Genera PDF

Dopo aver corretto eventuali errori nel “**Caricamento Lotti**” ed aver quindi ottenuto il simbolo su tutte le righe, è possibile procedere alla generazione del PDF delle buste seguendo una delle due procedure descritte di seguito:



Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti **Elenco Lotti**

Genera pdf buste Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

## Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512123	- crea PDF	- crea PDF	
2	Lotto 2 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512124	- crea PDF	- crea PDF	

Figura 184 – Genera pdf

- Modalità 1 - “**Genera PDF Buste**”: per generare e ricaricare con un solo click i pdf di tutte le buste Tecniche ed Economiche dei Lotti Elencati.

Genera pdf buste Importa pdf buste

- Modalità 2 - “**Crea PDF**” della singola Busta: per generare e caricare una busta per volta. - crea PDF .

### Modalità 1 - Genera PDF Buste

Per generare il pdf di tutte le buste e di tutti i lotti elencati in un'unica azione, fare click sul comando “**Genera pdf buste**” in rosso, collocato nella parte superiore della scheda “**Elenco Lotti**”.

Figura 185 – Generazione zip pdf

Ad elaborazione ultimata, il Sistema mostrerà all’Utente la seguente schermata:

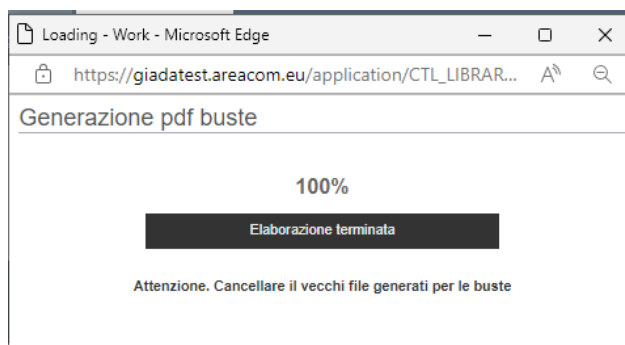


Figura 186 – Elaborazione Generazione zip pdf

Scegliere di salvare il file offerta.zip sul proprio pc.

Estrarre quindi i file contenuti nella cartella “**Offerta.zip**”. All’interno verranno visualizzate le cartelle “**buste\_economiche**” e “**buste\_tecniche**”.

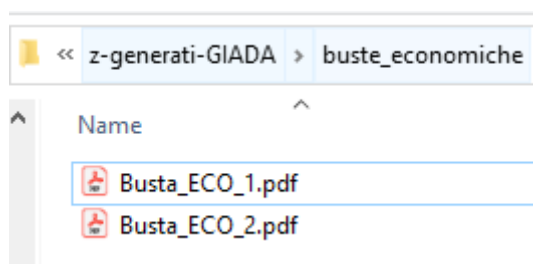


Figura 187 – Buste generate

All’interno di ciascuna cartella verranno elencati i file pdf generati per i lotti compilati.

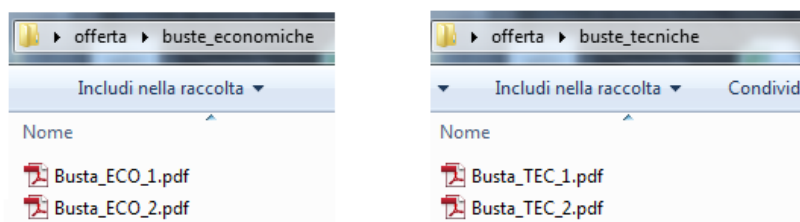


Figura 188 – File pdf da firmare

Tutti i file generati per la busta “**Tecnica**” ed “**Economica**” devono essere firmati digitalmente e salvati nelle rispettive cartelle senza rinominare il documento. Eliminare quindi i file con estensione pdf in modo da lasciare i soli file firmati.

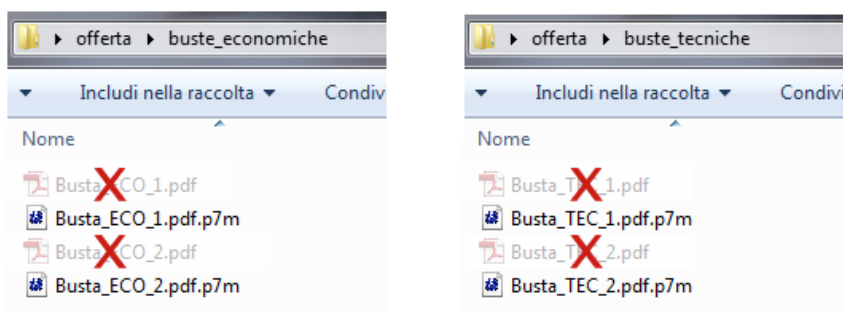


Figura 189 – File pdf firmati

Creare lo zip della cartella “**Offerta**” contenente i file firmati e fare click sul comando “**Importa Pdf Buste**” come mostrato di seguito:

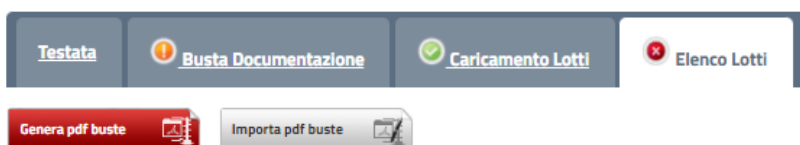


Figura 190 – Importa pdf Buste

Fare click sul comando “**Sfoggia**”, selezionare la cartella zip dal proprio PC e fare click su “**OK**”. Apparirà quindi una finestra con l’esito dell’importazione.

## Importazione buste firmate

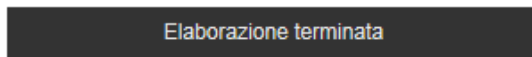


Figura 191 – Importazione buste firmate Terminata

Le Buste firmate verranno caricate sui Lotti nelle rispettive celle come mostrato di seguito.

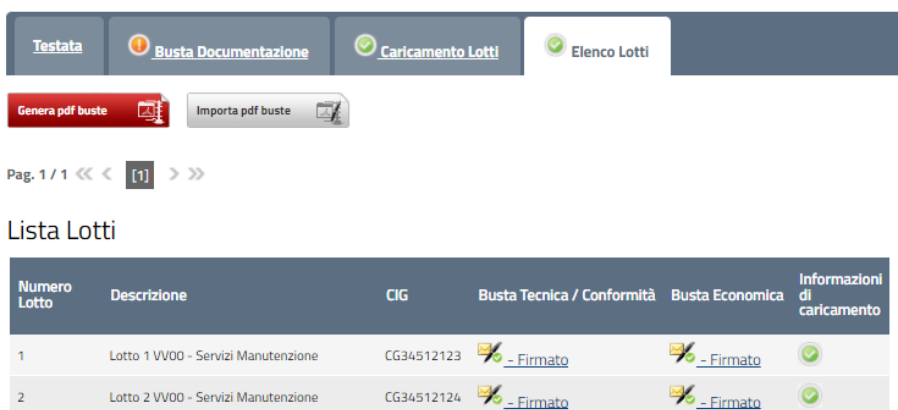


Figura 192 – Elenco Lotti Caricato correttamente

## Modalità 2 – Crea PDF

Generare il file Pdf di ogni singola busta, accedendo alla funzione tramite il comando “**Crea PDF**” presente nella colonna “**Busta Tecnica**” e “**Busta Economica**” in corrispondenza di ogni lotto. Si avrà quindi accesso al dettaglio della busta selezionata:



**Busta Economica**

Esporta in xls   Torna all'Offerta   Documenti Collegati   Chiudi

Azienda  
**AF Soluzioni test**  
 via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia  
 Tel 1234 - Fax 0816328100  
 C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
 PEC garstelematche@afsoluzioni.it

Registro di Sistema

**Estremi Gara**  
 Fascicolo di Sistema  
 FE000550

Oggetto

**Lotto**  
 Esito Riga

Numero Lotto	CIG	Descrizione
1	CG34512123	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione

Busta Economica

Pag. 1 / 1 << [1] >>

**Elenco Prodotti**

Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA
	1	0	0	CG34512123	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione			
	1	1	1		Lotto 1 VV11 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 Servizi	CANONE

**Firma della busta**  
 GENERA PDF

File Firmato: busta\_eco\_1.pdf.p7m  
 DC78E7623C72A681AB0CA7F0639470277344877913518FF6886E207C97A209F

Figura 193 – Generazione pdf della singola Busta

Nella parte superiore della schermata è presente una toolbar per la gestione della Busta selezionata sul lotto indicato.

- “**Esporta in .xlsx**” per esportare il documento visualizzato in Excel,
- “**Torna all’Offerta**” per chiudere la Busta selezionata e tornare sul documento d’Offerta,
- “**Documenti Collegati**” per visualizzare tutti i documenti collegati all’Offerta,
- “**Chiudi**” per chiudere la busta visualizzata e tornare sulla pagina precedente.

Sotto la toolbar sono riportate tutte le informazioni identificative del lotto selezionato.

Verificare le informazioni e generare il pdf della singola Busta facendo click sull’apposito comando “**Genera PDF**”. Salvare quindi il file sul proprio pc e, dopo aver applicato la firma digitale, caricare il file con estensione .p7m al documento.

### Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta

È possibile accedere alle singole buste per verificarne il contenuto cliccando sulla voce “**Firmato**” nella cella d’interesse, in corrispondenza delle colonne “**Busta Tecnica**” e “**Busta Economica**”, come evidenziato di seguito:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512123	- Firmato	- Firmato	
2	Lotto 2 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512124	- Firmato	- Firmato	

Figura 194 – Accesso alle singole Buste

Verrà mostrata la seguente schermata:

### Busta Economica

[Esporta in xls](#) [Torna all'Offerta](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Azienda

#### AF Soluzioni test

via San Leonardo 1201 B4100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 0816328100 -  
C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
PEC garetelematiche@afsoluzioni.it

Registro di Sistema

#### Estremi Gara

Fascicolo di Sistema

FE000549

Oggetto

#### Lotto

Esito Riga

Numero Lotto

CIG

Descrizione

1

CG54321123

Lotto 1 V0 - Servizi Manutenzione

#### Busta Economica

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

#### Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASTA D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	*PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)
	1	0	CG54321123	Lotto 1 V0 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	10.000,00	120.000,00

Figura 195 – Dettaglio singola Busta

È possibile apportare eventuali modifiche al singolo documento, facendo click sul comando **“Modifica Offerta”**, posizionato in fondo alla schermata. Un messaggio a video confermerà l’operazione.

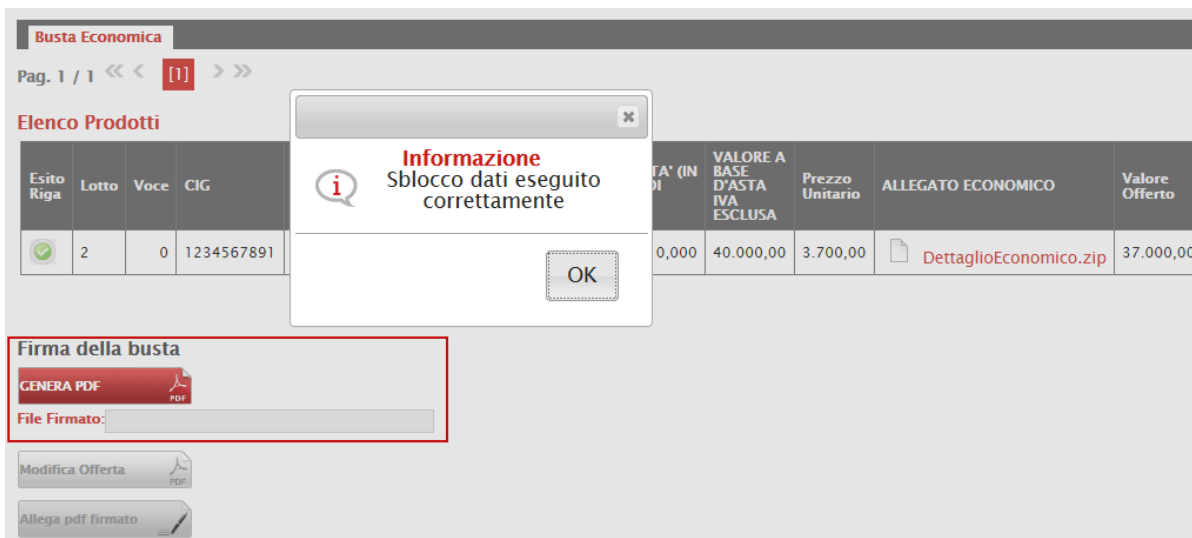


Figura 196 – Sblocco dati su singola Busta

Quest'operazione rimuoverà il file firmato sia dalla Busta Tecnica che da quella Economica e riattiverà il comando “**Genera PDF**” come evidenziato nell’immagine precedente.

Per poter modificare le informazioni sul lotto sbloccato, bisogna cliccare sul link “**Torna all’Offerta**” in alto nella pagina come mostrato di seguito:

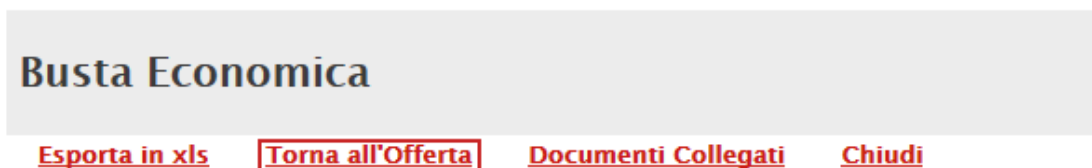


Figura 197 – Toolbar singola Busta

Verrà visualizzata la schermata “**Elenco Lotti**” con l’evidenza delle buste sbloccate:



Figura 198 – Rimozione della firma per modifica Busta

Per effettuare le modifiche al lotto sbloccato, occorre spostarsi sulla scheda “**Caricamento Lotti**”. Effettuare quindi tutte le modifiche che si desidera apportare e generare il nuovo pdf della singola Busta, facendo click sull’apposito comando “**Genera PDF**” nella scheda “**Elenco**



**Lotti**". Salvare quindi il nuovo file sul proprio pc, firmarlo ed allegarlo al documento come descritto negli step precedenti.

### **Controlli Standard su file firmati digitalmente**

Il Sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard sui documenti firmati digitalmente. In particolare, vengono effettuate le seguenti verifiche:

- Verifica la coerenza tra il codice fiscale dell'utente collegato con quello indicato sul certificato di firma digitale. Nel caso sia un utente diverso da quello collegato ad applicare la firma, il Sistema non bloccherà le operazioni, ma ne darà opportuna evidenza mostrando l'icona ✂ accanto al nome del file caricato. È possibile verificare la natura dell'avviso, cliccando sull'icona.
- Verifica che il certificato digitale associato alla firma sia incorso di validità e non sia stato revocato. Nel caso la verifica non vada a buon fine, verrà mostrata l'icona ✂. È possibile verificare la natura dell'avviso, cliccando sull'icona. Anche in questo caso non si tratta di un errore bloccante, ma di un semplice avviso e si potrà procedere alla compilazione dell'offerta.
- Verifica che il pdf firmato sia quello generato dal sistema.

### **Invio dell'Offerta**

Una volta completata l'Offerta e caricati tutti i file firmati, verrà abilitato il comando **"Invio"** in alto sulla toolbar.

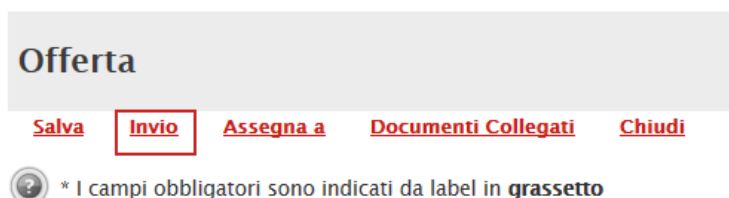


Figura 199 – Invio dell'Offerta

Fare click su **"Invio"** per inoltrare quindi l'Offerta alla Stazione Appaltante. Il Sistema confermerà il corretto invio con un messaggio a video.

### **Il Sistema inibirà l'invio delle Offerte oltre i termini previsti sul dettaglio del bando**

## **OFFERTA - PROCEDURA A LOTTI MISTA**

Su una **"Procedura Mista"** alcuni lotti vengono gestiti con il criterio di offerta **"Economicamente più vantaggiosa"** ed altri lotti con criterio di offerta **"al prezzo più basso"**.

Cliccando quindi sul comando **"Partecipa"** come descritto sul paragrafo precedente, verrà mostrata la seguente schermata:

## Offerta

Salva Stampa Invio Elimina Ritira Offerta Assegna a Documenti Collegati Scarica Allegati Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore <input type="text"/>	*Titolo documento <input type="text" value="OFFERTA - Gara aperta per servizi - multi lotto"/>	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data <input type="text"/>	Stato <input type="text" value="In lavorazione"/>
Utente In Carico <input type="text"/>		Protocollo <input type="text"/>	Data Protocollo <input type="text"/>	

Testata  Busta Documentazione  Caricamento Lotti  Elenco Lotti

Azienda

**AF Soluzioni test**  
via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 0816328100 -  
C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
PEC\_garetelematiche@afsoluzioni.it

CIG

Fascicolo di Sistema

Rispondere Entro il

Oggetto

Figura 200 – Offerta

In alto è presente una toolbar per la gestione della propria Offerta:

## Offerta

Salva Stampa Invio Elimina Ritira Offerta Assegna a Documenti Collegati Scarica Allegati Chiudi

Figura 201 – Toolbar Offerta

- Il comando “**Salva**” permette di salvare in bozza l’Offerta, consentendo all’Operatore Economico di compilare il documento in più fasi.
- “**Invio**” per inoltrare la propria Offerta all’Ente Appaltante. Il comando verrà attivato solo dopo che la compilazione dell’Offerta è stata ultimata.
- “**Assegna a**” per trasferire il documento ad un altro utente registrato sulla stessa Ditta,
- “**Documenti Collegati**” Per accedere ai documenti collegati all’Offerta (Bando, Offerte Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.),
- “**Chiudi**” per chiudere il documento di Offerta e tornare alla schermata precedente.

L’Intestazione del documento di Offerta riporta le informazioni relative all’”**Operatore**” che ha creato per primo l’Offerta, l’”**Utente in Carico**” ovvero chi la sta compilando, e lo “**Stato**” del documento che, in questa fase, risulterà “**In Lavorazione**”.

Operatore <input type="text"/>	*Titolo documento <input type="text" value="OFFERTA - Gara aperta per servizi - multi lotti"/>	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data <input type="text"/>	Stato <input type="text" value="In lavorazione"/>
Utente In Carico <input type="text"/>		Protocollo <input type="text"/>	Data Protocollo <input type="text"/>	

Figura 202 – Compilatore dell’Offerta



Il Registro di Sistema, la Data, il Protocollo e la Data Protocollo sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Sistema nel momento in cui verrà inviato il documento.

L'unica informazione editabile dell'Intestazione è il “**Titolo**”, ovvero il **nome indicativo** che l'Operatore Economico dovrà assegnare alla propria Offerta.

Operatore	<b>*Titolo</b>	Registro di Sistema	Data	Stato
Maria 	Offerta Af Soluzioni			In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	
Maria 				

Figura 203 – Titolo dell'Offerta

In basso vengono riportate le schede che compongono il documento di Offerta. *(Le schede possono variare a seconda della tipologia del Bando)*

Nel nostro caso, una procedura a Lotti con criterio di aggiudicazione misto (Alcuni lotti gestiti con criterio “Economicamente più vantaggioso” ed altri al “prezzo più basso”), verrà composta come segue:

1. Testata;
2. Busta Documentazione;
3. Caricamento Lotti;
4. Elenco Lotti.

### Testata

Sulla scheda “**Testata**” vengono mostrate alcune informazioni non editabili relative al fornitore, all' Oggetto e gli Estremi della Procedura. La scheda è di sola consultazione.


Testata	 Busta Documentazione	 Caricamento Lotti	 Elenco Lotti
<p>Azienda</p> <p><b>AF Soluzioni test</b></p> <p>via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia</p> <p>Tel 1234 - Fax 0816328100 -</p> <p>C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321</p> <p>PEC garetelematiche@afsoluzioni.it</p>			
CIG	Fascicolo di Sistema	Rispondere Entro il	
1234567	FE000538	24/07/2023 10:00:00	

Figura 204 – Testata dell'Offerta

### Busta Documentazione

Sulla scheda “**Busta Documentazione**” l'Operatore Economico dovrà inserire:

1. Eventuali informazioni sulla “**RTT**” (*Raggruppamento Temporaneo d'Imprese*) nel caso si voglia partecipare in forma associata; (*Istruzioni per la Compilazione*)



**N.B.: Se NON s'intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata (guarda area evidenziata nell'immagine seguente)**

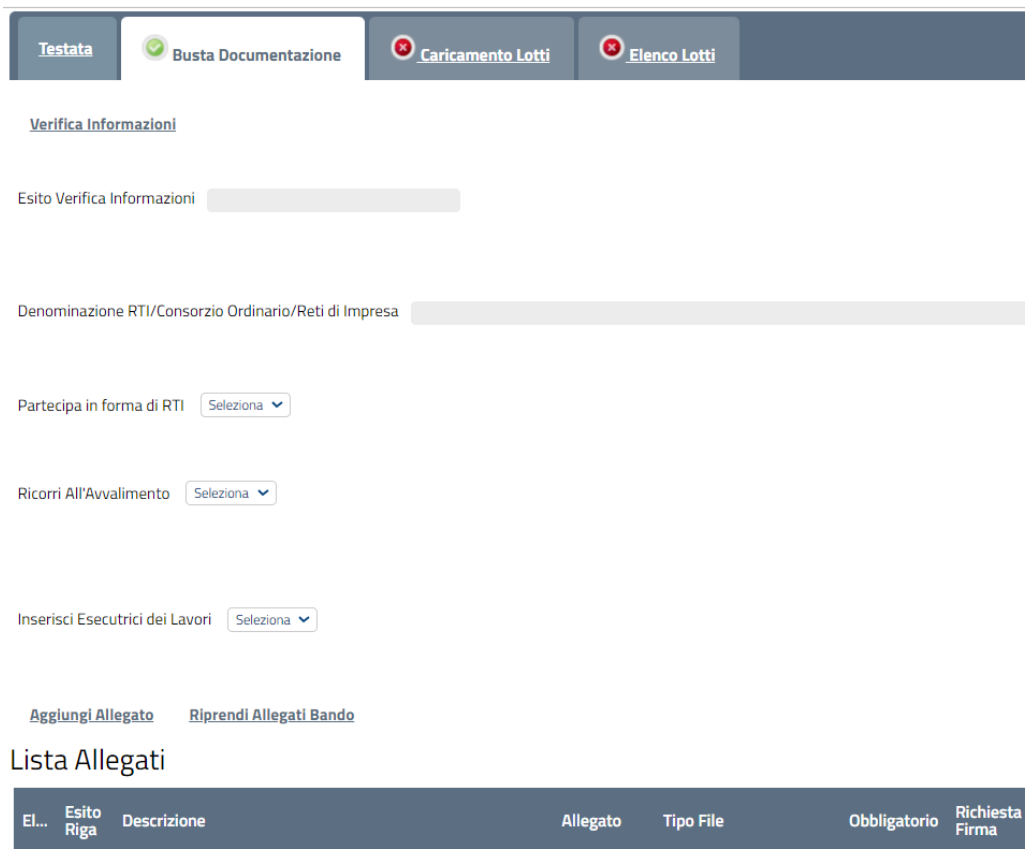


Figura 205 – Busta Documentazione

2. La documentazione **amministrativa** richiesta dalla Stazione Appaltante. (*Istruzioni per l'inserimento*)

### ***Compilazione della sezione relativa all'RTI (Raggruppamento temporaneo d'Imprese)***

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'RTI va compilata come segue:

1. La “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” evidenziata nell'immagine seguente, non va compilata in-quanto si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate successivamente.

Testata
 Busta Documentazione
 Caricamento Lotti
 Elenco Lotti

[Verifica Informazioni](#)

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI

Ricorri All'Avvalimento

Figura 206 – Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

2. Selezionare “**SP**” sulla voce “**Partecipa in forma di RTP**”: il sistema popolerà in automatico il campo “**Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa**” con la ragione sociale della ditta “**Mandataria**” (il compilatore dell’Offerta) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione “**RTP**” come mostrato di seguito:

Partecipa in forma di RTI  Associazione

**Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:**

1. il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/offerta attraverso il Portale, come previsto dal disciplinare di gara;
2. cliccare sul pulsante “Inserisci mandante” ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori mandanti;
3. ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore “Codice fiscale azienda non presente”: in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente la mandante affinché effettui la propria registrazione al portale;
4. per eliminare una mandante cliccare sull'icona del cestino.

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		<input type="text" value="987654321"/>	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria

Figura 207 – RTI

Per inserire un Mandante, fare click sul comando “**Inserisci Mandante**”, verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

[Inserisci mandante](#)

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		<input type="text" value="987654321"/>	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		<input type="text"/>					Mandante

Figura 208 – Comando “Inserisci Mandante”

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

Inserisci mandante

RTI

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		<input type="text" value="987654321"/>	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		<input type="text" value="59362430049"/>	La Nuova Della Torre srl	via	Salerno	Salerno	Mandante

Figura 209 – Inserimento C.F. della Mandante

Si precisa che **ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata in G.I.A.D.A.**

Nel caso si voglia ricorrere dell'”**Avvalimento**”, selezionare “**SI**” alla domanda “**Ricorri all'Avvalimento**” come mostrato di seguito:

Ricorri All'Avvalimento

**Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:**

1. cliccare sul pulsante “Inserisci Ausiliaria”; il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata. Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria;
2. inserire il codice fiscale dell'ausiliaria: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale. Ove l'operatore ausiliario non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore “Codice fiscale azienda non presente”: in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'ausiliario affinché effettui la propria registrazione al Portale;
3. inserire gli allegati relativi all'avvalimento, all'interno dell'area allegati;
4. per eliminare una Ausiliaria cliccare sull'icona del cestino.

Inserisci Ausiliaria

AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE

Figura 210 – Avvalimento

Cliccare quindi sul comando “**Inserisci Ausiliaria**”, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

### Selezione Impresa che usufruisce dell'avvalimento

	Aggiungi Società	Partita IVA	Comune
	AF Soluzioni test	IT987654321	Salerno
	La Nuova Della Torre srl	IT59362430049	Salerno

Figura 211 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare chi usufruirà dell'Avvalimento. Il Sistema creerà una riga nella sezione “*Ausiliarie*” con l'indicazione della ditta Ausiliata:

[Inserisci Ausiliaria](#)

## AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo
		AF Soluzioni test	<input type="text"/>		

Figura 212 – Comando “Inserisci Ausiliaria”

Indicare quindi il codice fiscale dell’”*Ausiliaria*”, si Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici come mostrato nella seguente schermata. (*Si precisa che la ditta Ausiliaria deve almeno essere registrata in G.I.A.D.A.*).

[Inserisci Ausiliaria](#)

## AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		AF Soluzioni test	<input type="text" value="28041971"/>	Fornitore_01	Via S. Leonardo, 120	Salerno	Salerno

Figura 213 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria

**La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo.**

### Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa

L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

### Elenco documenti


Dr...	El...	Copla	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					Requisiti di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Capitolato Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 214 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

1. **El...** (*Elimina*): se nella colonna “**Elimina**” non è visibile l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto **non** può essere eliminato;



2. **Descrizione:** indicazione dell'allegato da caricare;
3. **Allegato:** facendo click sull'apposito comando , apparirà la schermata per la selezione del file:

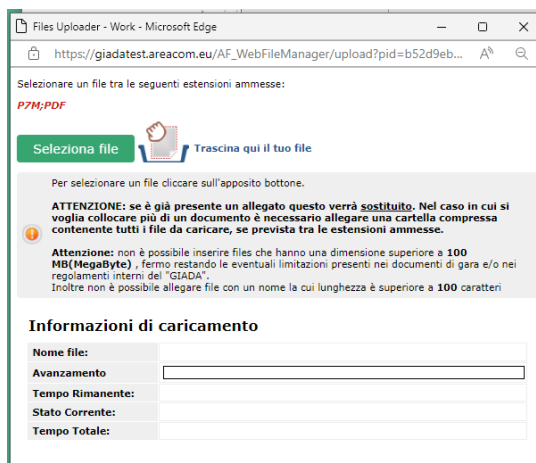


Figura 215 – Selezione dell'Allegato

Fare click sul comando “**Sfoglia**”, selezionare il file dal proprio pc e cliccare su “OK”.

Controllare che il formato del file sia coerente con il “**Tipo file**” specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video “**Tipo Allegato non consentito**”).

Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, il Sistema, all'atto del caricamento, controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.

4. **Tipo File:** in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; Il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelli indicati.
5. **Obbligatorio:**
  - Il quadratino **selezionato** indica che l'allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l'offerta senza aver caricato il file richiesto.

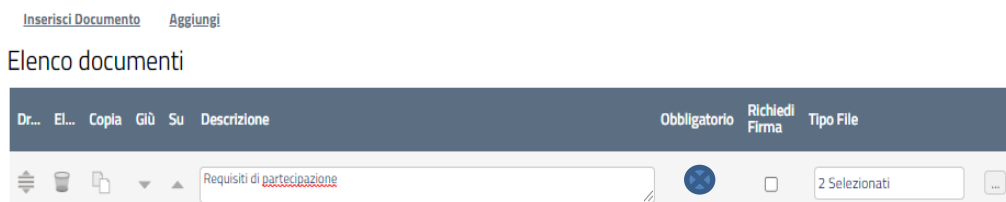


Figura 216 – Allegato richiesto Obbligatoriamente

- Il quadratino **deselezionato** indica che l'allegato è facoltativo (Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara). Nel caso in cui

non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.

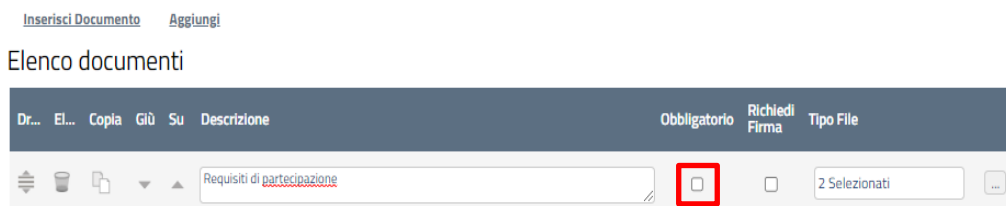


Figura 217 – Allegato facoltativo

## 6. Richiesta firma:

- Il quadratino **selezionato** indica che il documento richiesto deve essere firmato “digitalmente”.

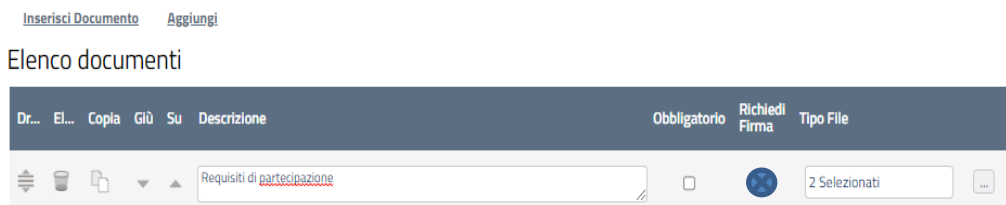


Figura 218 – Firma digitale obbligatoria

- Il quadratino **deselezionato** indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

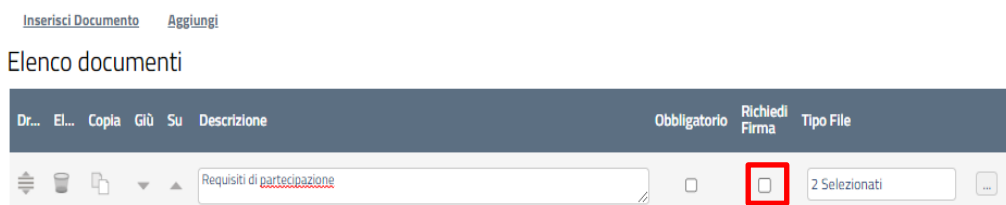


Figura 219 – Firma digitale facoltativa

Per inserire un allegato d’iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando “**Aggiungi Allegato**” per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell’immagine seguente:

Inserisci Documento    Aggiungi

Elenco documenti

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					Requisiti di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Capitolato Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 220 – Inserimento di un nuovo Allegato

Indicare quindi, nella colonna “**Descrizione**”, il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona , scegliere il documento dal proprio pc.

**N.B. è consentito caricare un unico file per riga.**

Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

È possibile “**Eliminare**” una riga relativa ad un allegato “**Non Obbligatorio**” facendo click sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati (*guarda immagine seguente*).

Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. (*In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile*).

Aggiungi Allegato    Riprendi Allegati Bando

Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Requisiti di Partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECDD7E7FB7C</small>	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		Capitolato Tecnico	capitolato_tecnico.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECDD7E7FB7C</small>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Progetti progressi	allegato_1.pdf <small>413F309CFDF3435D706E6EB49D92F060939ADA7BBCE886E60320AFECDD7E7FB7C</small>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 221 – Informazioni sul caricamento degli allegati

Nella colonna “**Allegato**”, una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

- Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata.
- Quest'icona, come mostrato nell'immagine 1, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata.
- Quest'icona, come mostrato nell'immagine 2, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. (*Non si tratta di un'icona d'errore*)
- Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (*Anche in questo*



*caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento).*

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara.

Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della “**Descrizione**” e del file “**Allegato**” all'atto dell'Invio dell'Offerta.

**Non è consentito inviare un'Offerta se sono presenti righe di Allegato non compilate. Se il documento “mancante” non viene richiesto obbligatoriamente, è possibile procedere all'eliminazione dell'intera riga cliccando sull'icona del cestino.**

### **Firma della Busta Documentazione**

Nel caso venga richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (*ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara*), dovrà essere eseguita anche la firma nella busta Documentazione.

Cliccare quindi sul comando “**Genera PDF**” solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda “**Caricamento Lotti**”, verrà mostrata la seguente schermata:

Tipo Procedura: Aperta  
Titolo: PROCEDURA APERTA PER IL SERVICE DI OSSIGENOTERAPIA DOMICILIARE E DI AUSILI ATTINENTI LA FUNZIONE RESPIRATORIA e numero registro di sistema: PI000298-16

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

DICHIARA

di presentare offerta per i seguenti Lotti :

Lotto	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	Cauzione provv.
1	194864698A	LOTTO 1 AVEC		670.520,00
2	1948875685	LOTTO 2 AVR		425.300,00
<b>Totale Cauzione</b>				<b>1.095.820,00</b>

Si precisa che, in base a quanto stabilito dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45012, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008, possono presentare una garanzia ridotta del 50 per cento; in tale ipotesi, la ditta interessata deve presentare idonea e puntuale dichiarazione relativa al possesso della suddetta certificazione.

Ragione sociale del Concorrente: A F SOLUZIONI SRL  
VIA SAN LEONARDO S.N.C. - 84131 Salerno (Salerno)  
C.F. 04178170652 P.IVA IT04178170652

Figura 222 – Attestato di partecipazione

Nel file pdf generato verrà data evidenza dei lotti ai quali si sta partecipando e se richiesto dalla stazione appaltante, l'importo relativo alla cauzione provvisoria.

Salvare il file generato sul proprio pc, firmarlo digitalmente e caricarlo attraverso l'apposito comando “**Allega pdf firmato**”.

#### Firma della busta



Figura 223 – Firma della Busta

Un messaggio a video confermerà l'operazione e il nome del file verrà mostrato sulla riga “**File Firmato**”.

È possibile modificare successivamente la busta Documentazione, facendo click sul comando “**Modifica Offerta**”. In questo caso, dopo aver effettuato le modifiche, occorrerà ripetere le operazioni descritte per la firma della busta.

Si precisa che, qualora nella documentazione di gara sia stato richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (*ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara*), bisognerà generare il pdf della Busta Documentazione solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda “**Caricamento Lotti**”.

### Caricamento Lotti

Nella scheda “**Caricamento Lotti**”, verranno elencati automaticamente tutti i Lotti presenti sul bando come mostrato nell'immagine seguente.

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)	* ALLEGATO ECONOMICO
✓	1	0	CG54321123	Lotto 1 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	10.000,00	120.000,00	0,00	allegato_1.pdf 413F302CFDF3435D706E6EB4
✓	2	0	CG54321124	Lotto 2 VO - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 SERVIZI	CANONE	12	150.000,00	9.000,00	108.000,00	0,00	allegato_2.pdf 413F302CFDF3435D706E6EB4

Figura 224 – Caricamento Lotti

È possibile compilare questa scheda seguendo una delle due modalità possibili:

- Scaricando il Template Prodotti Xlsx e compilare sul proprio pc l'offerta ( 1 );
- Compilare l'offerta direttamente a video ( 2 ).

### Compilazione del Template Prodotti Xlsx

Nel caso in cui si preferisca compilare la griglia dei prodotti in Excel (*consigliabile se è presente un elevato numero di lotti*), bisogna scaricare il template cliccando sull'icona della lente, salvare quindi il file generato sul proprio pc e compilarlo in Excel.

L'Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (*Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è in percentuale*).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire “15” come mostrato di seguito:

F
<b>% DI SCONTO OFFERTA</b>
15,00

Figura 225 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx

Oppure

- **Inserire il valore dell'Offerta** tenendo presente la “**Quantità**” indicata dalla Stazione appaltante (*Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è a prezzo*).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero senza il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

B	C	D	E	F
Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO UNITARIO
Articolo 1	pezzo	1,000	1.000,00	950,00
Articolo 2	pezzo	3,000	1.000,00	320,00

Es. 1 = Offerta complessiva riga = € 950,00

Es. 2 = Offerta complessiva riga = € 960,00

Figura 226 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

Nel caso in cui non si voglia partecipare a dei lotti, è possibile cancellare le righe direttamente sul file .xlsx. Terminata la compilazione, salvare il file e ricaricarlo sul sistema cliccando sull'icona di Excel accanto alla voce “**Carica File Offerte**”. Un messaggio a video segnalerà all'Utente se il caricamento è avvenuto in modo corretto oppure sono state riscontrate eventuali anomalie.

Template prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template di offerta

Carica file offerte Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato xlsx

Esito importazione

Figura 227 – Template Prodotti da compilare

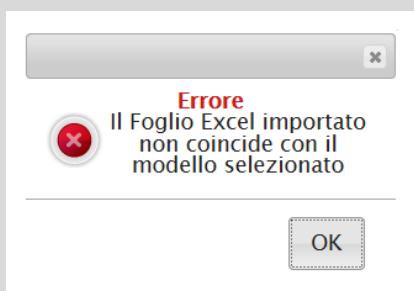


Figura 228 - Errore caricamento file csv modificato

È necessario compilare le informazioni richieste senza applicare formattazioni alle celle né aggiungere informazioni extra come titoli o colonne aggiuntive. In caso contrario l'applicazione riporterà l'errore: “*Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato*”.

In questo caso, riscaricare il modello e ricompilarlo in modo corretto.

Eventuali segnalazioni, relative ad errori di compilazione, verranno riportate nella colonna “**Esito Riga**” e per ciascuna riga coinvolta come mostrato di seguito.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO
	PREZZO UNITARIO obbligatorio. RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567894	ARTICOLO 1	PEZZO	10,000	1.000,00	0,00		
	PREZZO UNITARIO obbligatorio.	2	0	1234567895	ARTICOLO 1	PEZZO	1,000	5.000,00	0,00		
	PREZZO UNITARIO obbligatorio. RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	3	0	1234567896	ARTICOLO 1	PEZZO	2,000	4.000,00	0,00		

Figura 229 – Esito riga

È possibile correggere direttamente a video i punti segnalati (senza dover quindi ricaricare il file .xlsx) ed aggiornare l'esito delle righe cliccando sul comando “**Verifica Informazioni**”.

Il Sistema aggiornerà la colonna “**Esito Riga**” ed informerà l'utente con un messaggio a video.

Nei campi “**Valore Economico**”, “**Ribasso**” e “**Sconto**” verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- “**Valore Economico**” (la cui formula è dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) che corrisponde al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria dell'offerta sulle singole righe (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 1 + (Prezzo Offerto per UM IVA Esclusa \* Quantità) della riga 2;
- “**Ribasso**” che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il “**Valore Economico**” dall’**Importo a base d’asta**”;
- “**Sconto**” (la cui visualizzazione sull'interfaccia dipendente dalla tipologia di procedura a cui si sta partecipando) viene indicata la percentuale di sconto complessiva dell'offerta.

Valore Economico	87.000,00	Ribasso	13.000,00	sconto %	13,00
------------------	-----------	---------	-----------	----------	-------

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

#### Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO	Valore Offerto
		1	0	1234567890	Lotto 1	Articolo	10,000	60.000,00	5.000,00	RelazioneTecnica.zip	DettaglioEconomico.pdf	50.000,00
		2	0	1234567891	Lotto 2	Articolo	10,000	40.000,00	3.700,00	RelazioneTecnica.pdf	DettaglioEconomico.zip	37.000,00

Figura 230 – Calcolo dell'Offerta Economica

Una volta caricato il file .xlsx, bisogna procedere all'inserimento della “**Relazione Tecnica**” dove indicato e, “**se richiesto**” all'inserimento dell’**Allegato Economico**” e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	1234567894	ARTICOLO 1	PEZZO	10,000	1.000,00	92,00		
		2	0	1234567895	ARTICOLO 1	PEZZO	1,000	5.000,00	4.500,00		
	RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	3	0	1234567896	ARTICOLO 1	PEZZO	2,000	4.000,00	1.650,00		

Figura 231 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico

La relazione Tecnica, in particolare, verrà richiesta obbligatoriamente sui lotti gestiti con il criterio di formulazione dell'offerta **“economicamente più vantaggiosa”** oppure **“al prezzo più basso con la verifica della conformità”**.

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (come evidenziato nell'immagine precedente) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nella colonna **“Relazione Tecnica”** sull'immagine seguente).

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO
		1	0	1234567895	ARTICOLO 1	PEZZO	10,000	100,00	8,00	RelazioneTecnica.zip	DettaglioEconomico.pdf

Figura 232 – Sostituzione dell'Allegato inserito

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome del file caricato (come indicato dalle frecce nell'immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

Il comando **“Aggiorna Dati Bando”**, può essere utilizzato se per errore sono state modificate le informazioni sugli articoli nel file .xlsx. Cliccando su questo comando infatti, il sistema ripristinerà le informazioni originali sulle righe interessate.

**Compilazione dell'Elenco prodotti direttamente a video**

Le righe degli articoli/servizi possono essere compilate direttamente sulla pagina a video, inserendo le informazioni richieste e facendo click sul comando **“Verifica Informazioni”** sopra la tabella dei prodotti.

L'Offerta Economica può essere compilata come segue:

- **Inserire la % di sconto Offerta** digitando solo il numero senza simbolo “%” (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è in percentuale).

Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire **“15”** come mostrato di seguito:

**% DI SCONTO OFFERTA**

15,00

Figura 233 – Inserimento della percentuale di sconto a video

Oppure

- **Inserire il valore dell'Offerta** tenendo presente la “*Quantità*” indicata dalla Stazione appaltante (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è a prezzo).

N.B.: Bisogna inserire solo il numero **senza** il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

Es. 1 = Offerta complessiva riga = € 950,00

Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	ALLEGATO ECONOMICO
Articolo 1	pezzo	1,000	1000,00	950,00	...
Articolo 2	pezzo	3,000	1000,00	320,00	...

Es. 2 = Offerta complessiva riga = € 960,00

Figura 234 – Inserimento del Prezzo Unitario a video

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.

Nel caso ci fossero anomalie (*campi obbligatori non compilati*), il Sistema avviserà l'Utente con un messaggio e riporterà il tipo di errore nella colonna “*Esito*” su ciascuna riga coinvolta.

Correggere quindi quanto segnalato e verificare nuovamente la corretta imputazione dei dati facendo click sul comando “*Verifica Informazioni*”.

Per eliminare eventuali lotti ai quali non si desidera partecipare, basta cliccare sull'icona del cestino all'inizio della riga d'interesse.

Se per errore viene eliminato un lotto, è possibile ripristinarlo scaricando il template prodotti come indicato nel passaggio precedente (*Compilazione del template prodotti .xlsx*).

Compilata l'offerta sulla griglia dei Prodotti, bisogna procedere “*se richiesto*” all'inserimento della “*Relazione Tecnica*”, dell’*“Allegato Economico”* e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO
		1	0	1234567895	ARTICOLO 1	PEZZO	10,000	100,00	8,00		

Figura 235 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico

Per caricare un allegato, fare click sui tre puntini (come evidenziato nell'immagine precedente) e selezionare il file dal proprio pc. Nel caso in cui si voglia caricare più di un file in ciascuna colonna, è possibile creare una cartella zip (come mostrato nella colonna "Relazione Tecnica" sull'immagine seguente).

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	Relazione Tecnica	ALLEGATO ECONOMICO
		1	0	1234567895	ARTICOLO 1	PEZZO	10,000	100,00	8,00	RelazioneTecnica.zip	DettaglioEconomico.pdf

Figura 236 – Sostituzione degli allegati inseriti

Nel caso in cui si debba sostituire un file caricato, cliccare nuovamente sui tre puntini accanto al nome (come indicato dalle frecce nell'immagine precedente) e selezionare il nuovo documento dal proprio pc. Il Sistema sostituirà in automatico il file precedentemente caricato.

**Elenco Lotti**

Nella scheda "Elenco Lotti" verranno riepilogate le Buste Tecniche ed Economiche relative ai lotti offerti, costruite sulla base dei dati e delle informazioni inserite dall'Operatore Economico nella sezione "Caricamento Lotti" come mostrato di seguito.

Testata
 Busta Documentazione
 Caricamento Lotti
 Elenco Lotti

Genera pdf buste
Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << [1] >>

**Lista Lotti**

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 WV00 - Servizi Manutenzione	CG11223123	- Da Firmare	- Da Firmare	
2	Lotto 2 WV00 - Servizi Manutenzione - PPB	CG11223124	- Da Firmare	- Da Firmare	



Figura 237 – Elenco Lotti

Nell'esempio riportato, sul 1 e 2 viene applicato il criterio di formulazione dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" oppure al "prezzo più basso con verifica della conformità", e ciò si evince dalla presenza della Busta Tecnica.




Sul lotto 2 invece, viene applicato il criterio di formulazione offerta “**Al prezzo più basso**”, e ciò si evince dalla presenza della sola Busta Economica.

Nella griglia “**Lista Lotti**” verranno riportati solo i lotti ai quali si sta partecipando con l’evidenza delle seguenti informazioni:

- “**Numero Lotto**”: il numero del lotto di riferimento per ciascuna riga;
- “**Descrizione**”: breve descrizione del lotto di riferimento;
- “**CIG**”: codice CIG del Lotto;
- “**Busta Tecnica**” e “**Busta Economica**” (*nel caso della presenza della Conformità, sarà presente anche la colonna “Busta Tecnica”*)
  -  **- crea PDF** vuol dire che la relativa busta è stata compilata correttamente sul lotto di riferimento e si può quindi procedere alla generazione del pdf per l’applicazione della firma digitale;
  -  **- Errori** vuol dire il lotto indicato non è stato compilato correttamente, l’errore verrà notificato sull’ultima colonna “**Informazioni di caricamento**” come mostrato nell’immagine precedente per il lotto 2. In questo caso bisogna tornare sulla scheda “**Caricamento Lotti**”, inserire le informazioni necessarie e cliccare su “**Verifica Informazioni**” per aggiornare lo stato della riga.
- “**Informazioni di Caricamento**”: indica se la riga relativa al lotto di riferimento è stata compilata con tutte le informazioni obbligatorie, in caso contrario mostrato un messaggio di errore contrassegnato con una X rossa (*es. immagine precedente, lotto 3*).

### **Elenco Lotti, Genera PDF**

Dopo aver corretto Eventuali Errori nel “**Caricamento Lotti**” ed aver quindi ottenuto il simbolo  su tutte le righe, è possibile procedere alla generazione del PDF delle buste seguendo una delle due procedure descritte di seguito:





## Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512123	<a href="#">- crea PDF</a>	<a href="#">- crea PDF</a>	
2	Lotto 2 VV00 - Servizi Manutenzione	CG34512124	<a href="#">- crea PDF</a>	<a href="#">- crea PDF</a>	

Figura 238 – Genera pdf

- Modalità 1 - “**Genera PDF Buste**”: per generare e ricaricare con un solo click i pdf di tutte le buste Tecniche ed Economiche dei Lotti Elencati.



- Modalità 2 - “**Crea PDF**” della singola Busta: per generare e caricare una busta per volta. [- crea PDF](#) .

### Modalità 1 - Genera PDF Buste

Per generare il pdf di tutte le buste e di tutti i lotti elencati in un'unica azione, fare click sul comando “**Genera pdf buste**” in rosso, collocato nella parte superiore della scheda “**Elenco Lotti**”.

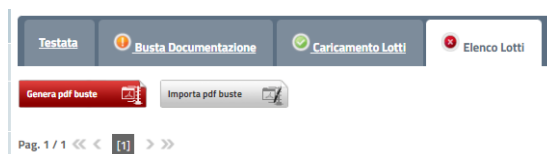


Figura 239 – Generazione zip pdf

Ad elaborazione ultimata, il Sistema mostrerà all’Utente la seguente schermata:

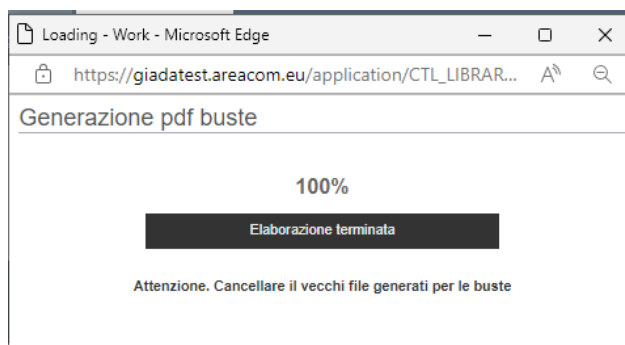


Figura 240 – Elaborazione Generazione zip pdf

Scegliere di salvare il file offerta.zip sul proprio pc.

Estrarre quindi i file contenuti nella cartella “**Offerta.zip**”. All’interno verranno visualizzate le cartelle “**buste\_economiche**” e “**buste\_tecniche**”.

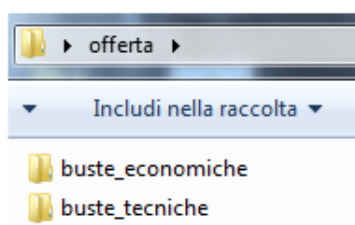


Figura 241 – Buste generate

All’interno di ciascuna cartella verranno elencati i file pdf generati per i lotti compilati.

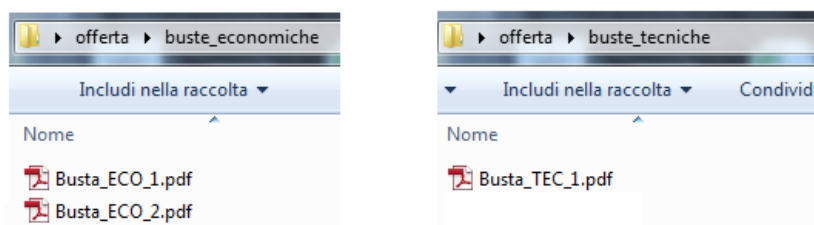


Figura 242 – File pdf da firmare

Tutti i file generati per la busta “**Tecnica**” ed “**Economica**” devono essere firmati digitalmente e salvati nelle rispettive cartelle senza rinominare il documento. Eliminare quindi i file con estensione pdf in modo da lasciare i soli file firmati.

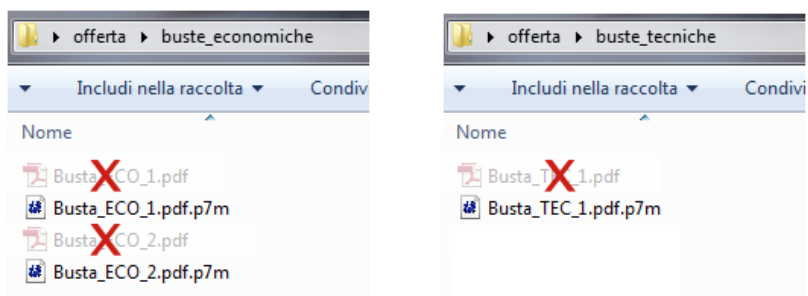


Figura 243 – File pdf firmati

Creare lo zip della cartella “**Offerta**” contenete i file firmati e fare click sul comando “**Importa Pdf Buste**” come mostrato di seguito:

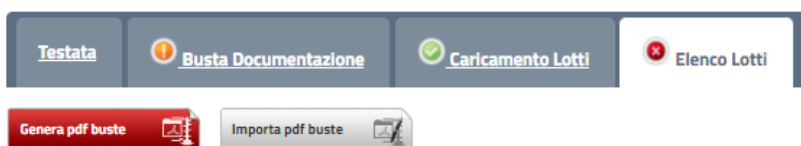


Figura 244 – Importa pdf Buste

Fare click sul comando “**Sfogli**”, selezionare la cartella zip dal proprio PC e fare click su “**OK**”. Apparirà quindi una finestra con l’esito dell’importazione.

### Importazione buste firmate

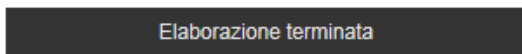


Figura 245 – Importazione buste firmate Terminata

Le Buste firmate verranno caricate sui Lotti nelle rispettive celle come mostrato di seguito.

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 W00 - Servizi Manutenzione	CG11223123	- Firmato	- Firmato	
2	Lotto 2 W00 - Servizi Manutenzione - PPB	CG11223124	- Firmato	- Firmato	

Figura 246 – Elenco Lotti Caricato correttamente

## Modalità 2 – Crea PDF

Generare il file Pdf di ogni singola busta, accedendo alla funzione tramite il comando “**Crea PDF**” presente nella colonna “**Busta Tecnica**” e “**Busta Economica**” in corrispondenza di ogni lotto. Si avrà quindi accesso al dettaglio della busta selezionata:

**Busta Economica**

Esporta in xls Torna all'Offerta Documenti Collegati Chiudi

Azienda  
**AF Soluzioni test**  
 via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia  
 Tel 1234 - Fax 0816328100  
 C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
 PEC gare@afsoluzioni.it

Registro di Sistema

**Estremi Gara**  
 Fascicolo di Sistema  
 FE000550

Oggetto

**Lotto**  
 Esito Riga  
 Numero Lotto CIG Descrizione  
 1 CG34512123 Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione

Busta Economica

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA
✓	1	0	0	CG34512123	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione			
✓	1	1	1		Lotto 1 VV11 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 Servizi	CANONE

Firma della busta

File Firmato: busta\_eco\_1.pdf.p7m

Figura 247 – Generazione pdf della singola Busta

Nella parte superiore della schermata è presente una toolbar per la gestione della Busta selezionata sul lotto indicato.

- “**Esporta in xls**” per esportare il documento visualizzato in Excel;
- “**Torna all’Offerta**” per chiudere la Busta selezionata e tornare sul documento d’Offerta;
- “**Documenti Collegati**” per visualizzare tutti i documenti collegati all’Offerta;
- “**Chiudi**” per chiudere la busta visualizzata e tornare sulla pagina precedente.

Sotto la toolbar sono riportate tutte le informazioni identificative del lotto selezionato.

Verificare le informazioni e generare il pdf della singola Busta facendo click sull’apposito comando “**Genera PDF**”. Salvare quindi il file sul proprio pc e, dopo aver applicato la firma digitale, caricare il file con estensione .p7m al documento.

## Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta

È possibile accedere alle singole buste per verificarne il contenuto cliccando sulla voce “**Firmato**” nella cella d’interesse, in corrispondenza della colonna “**Busta Tecnica**” e “**Busta Economica**”, come evidenziato di seguito:



Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto 1 W00 - Servizi Manutenzione	CG11223123	 - Firmato	 - Firmato	
2	Lotto 2 W00 - Servizi Manutenzione - PPB	CG11223124	 - Firmato	 - Firmato	

Figura 248 – Accesso alle singole Buste

Verrà mostrata la seguente schermata:

## Busta Tecnica

[Esporta in xls](#) [Torna all'Offerta](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Azienda

### AF Soluzioni test

Via San Leonardo 1201 B4100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 081632B100 -  
C.F. 987654321 - P.IVA IT987654321  
PEC garetelematiche@afsoluzioni.it

Registro di Sistema

### Estremi Gara

Fascicolo di Sistema

FE000551

Oggetto

### Lotto

Numero Lotto

1

CIG

CG11223123

Descrizione

Lotto 1 V000 - Servizi Manutenzione

### Busta Tecnica

Pag. 1 / 1 << [1] >>

### Elenco Prodotti

Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
1	0	0	CG11223123	Lotto 1 V000 - Servizi Manutenzione		
1	1	1		Lotto 1 V011 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 Servizi

Firma della busta

GENERA PDF

Figura 249 – Dettaglio singola Busta

È possibile apportare eventuali modifiche al singolo documento, facendo click sul comando “**Modifica Offerta**”, posizionato in fondo alla schermata. Un messaggio a video confermerà l’operazione.

**Busta Economica**

Pag. 1 / 1 << [1] >>

**Elenco Prodotti**

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	ALLEGATO ECONOMICO
	1	0	1234567895	ARTICOLO 1	0,000	100,00	95,00  DettaglioEconomico.pdf

**Informazione**  
Sblocco dati eseguito correttamente  
OK

**Firma della busta**  
GENERA PDF   
File Firmato: \_\_\_\_\_

Modifica Offerta

Allega pdf firmato

Figura 250 – Sblocco dati su singola Busta

Quest’operazione rimuoverà il file firmato sia dalla Busta Tecnica che da quella Economica e riattiverà il comando “**Genera PDF**” come evidenziato nell’immagine precedente.

Per poter modificare le informazioni sul lotto sbloccato, bisogna cliccare sul link “**Torna all’Offerta**” in alto nella pagina come mostrato di seguito:

## Busta Economica

[Esporta in xls](#) [Torna all'Offerta](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Figura 251 – Toolbar singola Busta

Verrà visualizzata la schermata “**Elenco Lotti**” con l’evidenza delle buste sbloccate:



Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

**Lista Lotti**



Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Informazioni Di Caricamento
1	ARTICOLO 1	1234567894	 - crea PDF	 - crea PDF	
2	ARTICOLO 1	1234567895		 - Firmato	

Figura 252 – Rimozione della firma per modifica Busta

Per effettuare le modifiche al lotto sbloccato, occorre spostarsi sulla scheda “**Caricamento Lotti**”. Effettuare quindi tutte le modifiche che si desidera apportare e generare il nuovo pdf della singola Busta, facendo click sull’apposito comando “**Crea PDF**” nella scheda “**Elenco Lotti**”. Salvare quindi il nuovo file sul proprio pc, firmarlo ed allegarlo al documento come descritto negli step precedenti.

### Controlli Standard su file firmati digitalmente

Il Sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard sui documenti firmati digitalmente. In particolare, vengono effettuate le seguenti verifiche:

- Verifica la coerenza tra il codice fiscale dell’utente collegato con quello indicato sul certificato di firma digitale. Nel caso sia un utente diverso da quello collegato ad applicare la firma, il Sistema **non** bloccherà le operazioni, ma ne darà opportuna evidenza mostrando l’icona  accanto al nome del file caricato. È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona.
- Verifica che il certificato digitale associato alla firma sia incorso di validità e non sia stato revocato. Nel caso la verifica non vada a buon fine, verrà mostrata l’icona . È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona. Anche in questo caso non si tratta di un errore bloccante, ma di un semplice avviso e si potrà procedere alla compilazione dell’offerta.
- Verifica che il pdf firmato sia quello generato dal sistema.



## Invio dell'Offerta

Una volta completata l'Offerta e caricato il file firmato, verrà abilitato il comando “**Invio**” in alto sulla toolbar.

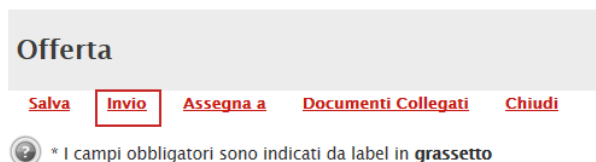


Figura 253 – Invio dell'Offerta

Fare click su “**Invio**” per inoltrare quindi l'Offerta alla Stazione Appaltante. Il Sistema confermerà il corretto invio con un messaggio a video. **Il Sistema inibirà l'invio delle Offerte oltre i termini previsti sul dettaglio del bando.**

## FUNZIONI AGGIUNTIVE

### Come presentare più Offerte contemporaneamente su gare a Lotti

In ogni momento, fino al raggiungimento della data “**Presentare le offerte entro il**”, l'Operatore Economico può sottoporre più Offerte contemporaneamente sulla stessa procedura, purché la partecipazione avvenga in “**forme giuridiche differenti**” e per “**diversi Lotti**” dello stesso Bando.

Si possono quindi presentare i seguenti casi:

- “**Assenza di Offerte legate all'Utente collegato**”

Viene inserita una nuova Offerta sulla quale l'Utente può lavorare fino all'invio della stessa. Se un altro Utente dello stesso operatore economico ha già prodotto ovvero sta producendo un'Offerta per lo stesso Bando, l'inserimento procede in parallelo e nessun controllo verrà effettuato per l'eventuale sovrapposizione nelle Offerte per uno o più lotti.

In ogni caso il Sistema emetterà un Avviso per informare l'Utente che c'è già un'Offerta in corso di redazione ovvero già inviata, prodotta da un altro Utente dello stesso Operatore Economico.

- “**Presenza di Offerte legate all'Utente collegato**”

Nel caso in cui l'Utente collegato abbia già creato un'Offerta, cliccando sul comando “Partecipa” sul dettaglio del Bando d'interesse, verrà presentata una schermata intermedia nella quale verranno elencate tutte le Offerte valide in capo all'Utente con il relativo stato (*in lavorazione, inviato*).



N. Righe:3 [Nuovo](#) [Modifica Documento](#) [Elimina](#)

<u>Registro Di Sistema</u>	<u>Nome</u>	<u>Stato</u>	<u>Data Di Ricezione</u>
<input type="checkbox"/> PI001654-15	<a href="#">Offerta Demo</a>	Inviato	11/06/2015 14:14:07

Figura 254 – Lista Offerte elaborate

A questo punto l'Utente può procedere nei quattro modi di seguito elencati:

- **Creare un'ulteriore Offerta** facendo click sul comando "**Nuovo**".

Questa funzione dà la possibilità agli operatori economici di partecipare, ad esempio, in RTI per alcuni lotti e da soli per altri lotti, come nell'esempio di seguito riportato.

N. Righe:3 [Nuovo](#) [Modifica Documento](#) [Elimina](#)

<u>Registro Di Sistema</u>	<u>Nome</u>	<u>Stato</u>	<u>Data Di Ricezione</u>
<input type="checkbox"/> PI001654-15	<a href="#">Offerta Demo</a>	Inviato	11/06/2015 1
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Offerta RTI Lotti 1-2-3</a>	Salvato	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Offerta O.E. Lotti 4-5</a>	Salvato	

Figura 255 – Lista Offerte salvate

Le Offerte create ex-novo seguiranno il loro iter in parallelo a tutte le altre.

- **Continuare la compilazione di un'Offerta** presente nella lista (*possibilità presente solo per le Offerte con stato "in Lavorazione"*). Cliccando sul "**Nome**" evidenziato in rosso dell'Offerta Salvata verrà riaperto il documento, consentendo all'Utente che l'ha generato di procedere alla compilazione fino al suo completamento ed al relativo invio;
- **Modificare un'Offerta già inviata**, selezionando il check sulla riga dell'Offerta d'interesse e cliccando sul comando "**Modifica Documento**". Il Sistema creerà una nuova Offerta che, solamente all'atto dell'Invio, invaliderà la precedente.
- **Cancellare un'Offerta salvata** alla quale non s'intende dare seguito (*solo per le offerte "in Lavorazione"*). Per eliminare l'Offerta salvata, selezionare il check sulla riga d'interesse e fare click sul comando "**Elimina**".

### ***Gestione dell'Offerta tra più Utenti dello stesso O.E.***

È possibile gestire la compilazione di un'Offerta tra più utenti dello stesso Operatore Economico.

Nel caso in cui esista già un'offerta creata da un'utente su di una gara **priva di Lotti** e, un altro utente della stessa ditta tentasse di creare una nuova Offerta, facendo click sul comando **"Partecipa"** il Sistema inibirà l'azione e verrà mostrato un messaggio come il seguente:

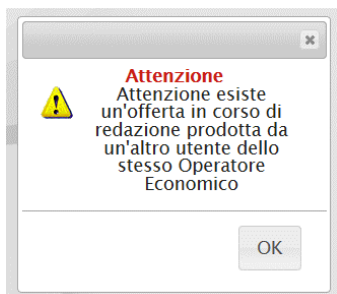


Figura 256 – Toolbar singola Busta

Nel caso in cui si presenti la necessità di far ultimare l'Offerta ad un altro utente della stessa ditta, è possibile eseguire il comando **"Assegna a"** come descritto di seguito.

### Comando "Assegna a"

L'Utente che ha in carico l'Offerta, può trasferire il documento ad un collega utilizzando il comando **"Assegna a"**, posto in alto sulla toolbar dell'Offerta stessa.

Il Sistema mostrerà la seguente schermata:

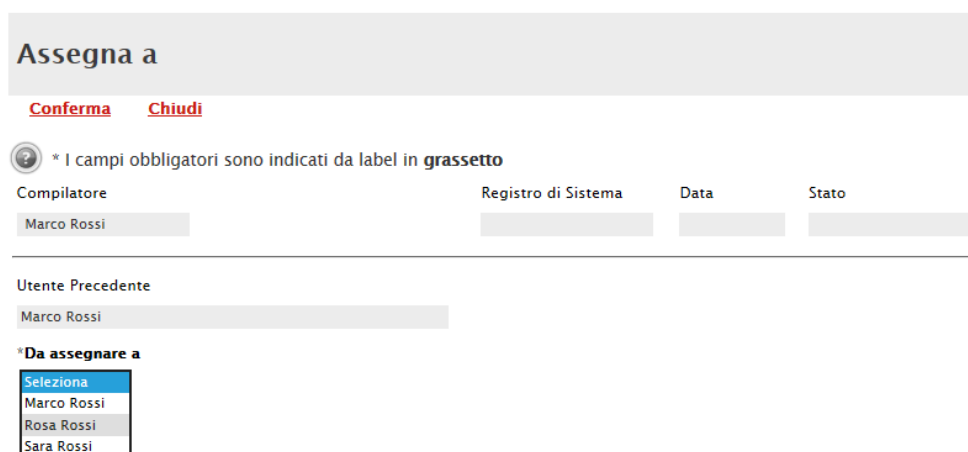


Figura 257 – Assegna a

Selezionare quindi l'Utente che dovrà completare l'Offerta tra quelli proposti nel menu a tendina, e fare click sul comando **"Conferma"**. Un messaggio a video confermerà l'operazione. Il Documento di Offerta resterà tra i Documenti Collegati del Bando ma in modalità **"Sola lettura"**.

L'Utente a cui è stato assegnato il documento, dovrà effettuare il log-in in area privata, accedere alla sezione **"Bandi"**, **"Bandi Pubblicati"** e cliccare sul link **"Vedi"** nella colonna **"Dettaglio"** come mostrato di seguito:

Gestione Anagrafiche		Avvisi / Bandi   Bandi Pubblicati							
Avvisi / Bandi		N. Righe: 13 <a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Bandi Scaduti</a>							
		Descrizione breve	Ente Proponente	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	ClG	Dettaglio
Avvisi Pubblicati		<b>Bando Revocato</b> - Gara aperta per servizi - multi lotto	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	2.000.000,00	31/07/2023 12:00	Servizi	1122331	<a href="#">_Vedi</a>
Avvisi a cui sto partecipando		Gara aperta per servizi - multi lotto	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	2.000.000,00	24/07/2023 10:00	Servizi	1234567	<a href="#">_Vedi</a>
Bandi Pubblicati		<b>Bando In Rettifica</b> - Procedura aperta - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	500.000,00	21/07/2023 12:00	Servizi	3421567	<a href="#">_Vedi</a>
Bandi a cui sto partecipando (solo Procedure Aperte e Ristrette)		1.3 PROCEDURA AL PREZZO PIÙ BASSO - Monolotto - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	110.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	AG12345678	<a href="#">_Vedi</a>
Miei Inviti		1.4 PROCEDURA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - Monolotto - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	220.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	AG23456781	<a href="#">_Vedi</a>
Offerte		1.5 PROCEDURA A LOTTI PREZZO PIÙ BASSO - LottiMonoVoce - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	330.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	CG12346	<a href="#">_Vedi</a>
Contratti		1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	440.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	CG12345	<a href="#">_Vedi</a>
Documenti Richiesti da Terzi		1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - LottiMultiVoce - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	440.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	CG12347	<a href="#">_Vedi</a>
Consultazioni Preliminari di Mercato		Copia di 1.3 PROCEDURA AL PREZZO PIÙ BASSO - Monolotto - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	110.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	AG87654321	<a href="#">_Vedi</a>
Comunicazioni		Copia di 1.4 PROCEDURA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - Monolotto - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	220.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	GK12345678	<a href="#">_Vedi</a>
Release Notes		Copia di 1.5 PROCEDURA A LOTTI PREZZO PIÙ BASSO - LottiMonoVoce - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	330.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	CG54321	<a href="#">_Vedi</a>
		Copia di 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	440.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	CG34512	<a href="#">_Vedi</a>
		Copia di 1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - LottiMultiVoce - Servizi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	ASL LANCIANO VASTO CHIETI	440.000,00	14/07/2023 12:00	Servizi	CG11223	<a href="#">_Vedi</a>

Figura 258 – Documenti Collegati

Cliccare quindi sul comando “**Documenti collegati**” in alto a destra, verrà mostrata la seguente schermata:

Gestione Anagrafiche

**Avvisi / Bandi**

Avvisi Pubblicati

Avvisi a cui sto partecipando

Bandi Pubblicati

Bandi a cui sto partecipando (solo Procedure Aperte e Ristrette)

Miei Inviti

Contratti

Documenti Richiesti da Terzi

Abilitazione Mercato Elettronico

Abilitazione SDA

## Documenti Collegati

▶ Bando/Inviti

▼ Offerte

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
	Offerta Demo 01	Salvato	

Figura 259 – Documenti Collegati – Offerte

Cliccando sul “**Nome**” assegnato all’Offerta sarà possibile accedere al documento ed ultimarlo.

### Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva

Al termine della Procedura di Aggiudicazione, la Stazione Appaltante invierà la comunicazione di Aggiudicazione Definitiva per informare i partecipanti sull’esito definitivo della gara.

L’O.E. riceverà un’email di notifica con il riepilogo della gara in oggetto e l’invito a collegarsi alla propria area privata per prendere visione della Comunicazione ricevuta.

L’Utente dovrà pertanto collegarsi in area privata, sezione “**Bandi, “Bandi Pubblicati”**” e cliccare su “**Bandi scaduti**” come mostrato di seguito:

Gestione Anagrafiche		Bandi   Bandi Pubblicati						
Avvisi / Bandi		N. Righe: 17 <a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Bandi Scaduti</a>						
		Descrizione Breve	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati Di Gara	
Miei Inviti		PROCEDURA LOTTI MULTIVOCE	200.100,00	26/10/2016 00:00	Forniture	<a href="#">- Vedi</a>	-	
Contratti		PROCEDURA APERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA - NO LOTTI - MC002F10062015	50.000,00	10/06/2016 12:00	Forniture	<a href="#">- Vedi</a>	-	
Documenti Richiesti da Terzi		LOTTI SINGOLA VOCE	46.010,00	10/06/2016 11:10	Forniture	<a href="#">- Vedi</a>	-	
Abilitazione Mercato Elettronico		Procedura Aperta multilotto economicamente più vantaggiosa MC001P10062015	150.400,00	10/06/2016 11:00	Lavori pubblici	<a href="#">- Vedi</a>	-	
Abilitazione SDA								

Figura 260 – Bandi scaduti

Individuare quindi il Bando d'interesse, cliccare sul comando “**Apri**” nella colonna “**Doc. Collegati**” e selezionare la riga “**Comunicazioni**” come mostrato di seguito.

Documenti Collegati			
▶ Bando/Inviti			
▶ Offerte			
▼ Comunicazioni			
Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI000241-15	<a href="#">Esito Definitivo</a>	Ricevuto	05/02/2015 16:50:11
PI001057-14	<a href="#">Comunicazione di Verifica Amministrativa</a>	Ricevuto	13/10/2014 19:13:10

Figura 261 – Documenti Collegati – Esito Definitivo

Per accedere al dettaglio della Comunicazione, fare click sul “**Nome**” evidenziato in rosso. Apparirà la seguente schermata:

## Comunicazione al Fornitore

Salva [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Doc. Collegati](#) [Chiudi](#)

Operatore	Titolo	Registro di Sistema	Data	Fase
Carla Esposito	Esito Definitivo	PI000241-15	05/02/2015 16:50:11	Inviato
		Protocollo	Data Protocollo	

**S.P.A.**  
VIA DEL BOSCO RINNOVATO 20090 Assago Italia  
Tel 0890000000 - Fax 0890000000 -  
C.F. 11352961004 P.IVA IT11352961004

Registro di Sistema Riferimento	CIG/N. di Gara Autorità	CUP	Rispondere Entro il
ME 20141013			

### Oggetto

Procedura per la fornitura di Beni su MERCATO ELETTRONICO

### Data Seduta

### Canale Notifica

Mail

### \*Testo della Comunicazione

Determinazione Dirigenziale: n. del

Si rende noto che il giorno 05/02/2015 si è conclusa la procedura Procedura per la fornitura di Beni su MERCATO ELETTRONICO  
Importo Complessivo dell'appalto: 35.000,00 Iva Esclusa;  
Importo a Base d'asta: 35.000,00 Iva Esclusa  
Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa

Di seguito la sintesi delle aggiudicazioni dei singoli lotti :

Numero Lotto	CIG	Descrizione	Aggiudicataria	Importo Aggiudicato	Il classificata
2	CIG 002	Armadi	S.P.A. - VIA DEL BOSCO RINNOVATO - Assago - 20090 - Milano - C.F. 11352961004	6.000,00	

### Lista Allegati

Descrizione	Allegato
-------------	----------

Figura 262 – Esito Definitivo – Dettaglio Comunicazione

Il documento è in sola lettura, in alto vengono espone le informazioni identificative della comunicazione e del bando a cui fa riferimento. In basso, nel “**Testo della Comunicazione**”, viene riportato in dettaglio l’aggiudicazione di ogni singolo lotto in un riepilogo in forma tabellare che riporta il numero del lotto, il CIG, la Descrizione, la ditta Aggiudicataria, l’importo Aggiudicato e la Ragione Sociale del secondo classificato.

Una volta presa visione del documento, è possibile: “**Stampare**” la comunicazione facendo click sul comando “**Stampa**” in alto sulla toolbar; “**Esportare in Excel**” la comunicazione facendo click sul comando “**Esporta in xls**”; tornare sui “**Documenti Collegati**” o “**Chiudere**” il documento visualizzato.

**INDICE FIGURE**

<i>Figura 1 – Bandi Pubblicati.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2 – Bando in Rettifica.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 3 – Bando Rettificato.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 4 – Bando Revocato .....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 5 – Area di Ricerca .....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 6 – Dettaglio del Bando .....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 7 – Scarica Allegati.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 8 – Comando Partecipa .....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 9 – Data inizio Presentazione Offerte .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 10 – Assenza del comando “Partecipa” su bando in Rettifica.....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 11 – Formulazione del quesito.....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 12 – Conferma Invio Quesito .....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 13 – Chiarimento Pubblicato .....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 14 – Documenti Collegati – Miei Quesiti .....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 15 – Documenti Collegati – Dettaglio Quesito Inviato .....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 16 – Toolbar Offerta .....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 17 – Offerta .....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 18 – Toolbar Offerta .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 19 – Compilatore dell’Offerta.....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 20 – Titolo dell’Offerta .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 21 – Testata dell’Offerta .....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 22 – Busta Documentazione – area RTI .....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 23 – Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa .....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 24 – RTI.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 25 – Comando “Inserisci Mandante”.....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 26 – Inserimento C.F. della Mandante .....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 27 – Avvalimento.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 28 – Selezione dell’Impresa che usufruisce dell’Avvalimento.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 29 – Comando “Inserisci Ausiliaria” .....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 30 – Inserimento del C.F. dell’Ausiliaria .....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 31 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione .....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 32 – Selezione dell’Allegato.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 33 – Allegato richiesto obbligatoriamente.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 34 – Allegato Facoltativo.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 35 – Firma digitale obbligatoria.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 36 – Firma digitale facoltativa .....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 37 – Inserimento di un nuovo Allegato .....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 38 – Informazioni sul caricamento degli allegati .....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 39 – Compilazione prodotti.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 40 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx .....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 41 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx .....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 42 – Template Prodotti da compilare .....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 43 – Errore caricamento file csv modificato.....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 44 – Esito riga.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 45 – Inserimento dell’allegato Economico .....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 46 – Sostituzione dell’Allegato inserito .....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 47 – Inserimento della percentuale di sconto a video.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 48 – Inserimento del Prezzo Unitario a video .....</i>	<i>26</i>



Figura 49 – Inserimento dell'allegato Economico .....	27
Figura 50 – Sostituzione dell'allegato inserito .....	27
Figura 51 – Scheda Economica .....	28
Figura 52 – Sblocco dati .....	28
Figura 53 – Invio dell'Offerta .....	29
Figura 54 – Offerta .....	30
Figura 55 – Toolbar Offerta .....	30
Figura 56 – Compilatore dell'Offerta .....	30
Figura 57 – Titolo dell'Offerta .....	31
Figura 58 – Testata dell'Offerta .....	31
Figura 59 – Busta Documentazione – area RTI .....	32
Figura 60 – Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa .....	33
Figura 61 – RTI .....	33
Figura 62 – Comando “Inserisci Mandante” .....	34
Figura 63 – Inserimento C.F. della Mandante .....	34
Figura 64 – Avvalimento .....	34
Figura 65 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento .....	35
Figura 66 – Comando “Inserisci Ausiliaria” .....	35
Figura 67 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria .....	35
Figura 68 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione .....	36
Figura 69 – Selezione dell'Allegato .....	36
Figura 70 – Allegato richiesto Obbligatoriamente .....	37
Figura 71 – Allegato facoltativo .....	37
Figura 72 – Firma digitale obbligatoria .....	38
Figura 73 – Firma digitale facoltativa .....	38
Figura 74 – Inserimento di un nuovo Allegato .....	38
Figura 75 – Informazioni sul caricamento degli allegati .....	39
Figura 76 – Compilazione prodotti .....	40
Figura 77 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx .....	40
Figura 78 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx .....	41
Figura 79 – Template Prodotti da compilare .....	41
Figura 80 - Errore Caricamento file .xlsx modificato .....	41
Figura 81 – Esito riga .....	42
Figura 82 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico .....	42
Figura 83 – Sostituzione dell'Allegato inserito .....	43
Figura 84 – Inserimento della percentuale di sconto a video .....	43
Figura 85 – Inserimento del Prezzo Unitario a video .....	44
Figura 86 – Inserimento dell'allegato Tecnico .....	44
Figura 87 – Calcolo dell'Offerta Economica .....	45
Figura 88 – Sostituzione dell'allegato inserito .....	45
Figura 89 – Scheda Tecnica .....	46
Figura 90 – Scheda Economica .....	46
Figura 91 – Sblocco dati su singola Busta .....	47
Figura 92 – Invio dell'offerta .....	48
Figura 93 – Offerta .....	48
Figura 94 – Toolbar Offerta .....	48
Figura 95 – Compilatore dell'Offerta .....	49
Figura 96 – Titolo dell'Offerta .....	49
Figura 97 – Testata dell'Offerta .....	50
Figura 98 – Busta Documentazione .....	51



Figura 99 – Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa .....	51
Figura 100 – RTI.....	52
Figura 101 – Comando “Inserisci Mandante” .....	52
Figura 102 – Inserimento C.F. della Mandante .....	52
Figura 103 – Avvalimento.....	53
Figura 104 – Selezione dell’Impresa che usufruisce dell’Avvalimento.....	53
Figura 105 – Comando “Inserisci Ausiliaria” .....	53
Figura 106 – Inserimento del C.F. dell’Ausiliaria .....	54
Figura 107 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione .....	54
Figura 108 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione .....	55
Figura 109 – Allegato richiesto obbligatoriamente.....	55
Figura 110 – Allegato Facoltativo.....	56
Figura 111 – Firma digitale obbligatoria.....	56
Figura 112 – Firma digitale facoltativa .....	56
Figura 113 – Inserimento di un nuovo Allegato .....	57
Figura 114 – Informazioni sul caricamento degli allegati .....	57
Figura 115 – Attestato di partecipazione.....	58
Figura 116 – Firma della Busta.....	58
Figura 117 – Caricamento Lotti .....	59
Figura 118 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx .....	59
Figura 119 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx.....	60
Figura 120 – Template Prodotti da compilare .....	60
Figura 121 - Errore Caricamento file csv modificato .....	60
Figura 122 – Esito riga.....	61
Figura 123 – Inserimento dell’allegato Economico .....	61
Figura 124 – Sostituzione dell’Allegato inserito .....	61
Figura 125 – Inserimento della percentuale di sconto a video.....	62
Figura 126 – Inserimento del Prezzo Unitario a video .....	62
Figura 127 – Calcolo dell’Offerta Economica.....	63
Figura 128 – Inserimento dell’allegato Economico .....	63
Figura 129 – Sostituzione degli allegati inseriti.....	64
Figura 130 – Elenco Lotti .....	64
Figura 131 – Genera pdf.....	65
Figura 132 – Generazione zip pdf.....	66
Figura 133 – Elaborazione Generazione zip pdf.....	66
Figura 135 – File pdf da firmare .....	66
Figura 136 – File pdf firmati .....	67
Figura 137 – Importa pdf Buste.....	67
Figura 138 – Importazione buste firmate Terminata.....	67
Figura 139 – Elenco Lotti Caricato correttamente .....	67
Figura 141 – Accesso alle singole Buste .....	68
Figura 142 – Dettaglio singola Busta.....	68
Figura 143 – Sblocco dati su singola Busta .....	69
Figura 144 – Toolbar singola Busta.....	69
Figura 145 – Rimozione della firma per modifica Busta.....	70
Figura 146 – Invio dell’Offerta.....	71
Figura 147 – Offerta .....	71
Figura 148 – Toolbar Offerta .....	71
Figura 149 – Compilatore dell’Offerta.....	72
Figura 150 – Titolo dell’Offerta .....	72





Figura 151 – Testata dell'Offerta .....	73
Figura 152 – Busta Documentazione.....	74
Figura 153 –Denominazione RTI / Consorzio Ordinario / Reti di Impresa .....	74
Figura 154 – RTI.....	75
Figura 155 – Comando “Inserisci Mandante” .....	75
Figura 156 – Inserimento C.F. della Mandante .....	75
Figura 157 – Avvalimento.....	76
Figura 158 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento .....	76
Figura 159 – Comando “Inserisci Ausiliaria” .....	76
Figura 159 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria .....	77
Figura 161 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione .....	77
Figura 162 – Selezione dell'Allegato.....	78
Figura 163 – Allegato richiesto obbligatoriamente.....	78
Figura 164 – Allegato Facoltativo.....	79
Figura 165 – Firma digitale obbligatoria.....	79
Figura 166 – Firma digitale facoltativa .....	79
Figura 167 – Inserimento di un nuovo Allegato .....	80
Figura 168 – Informazioni sul caricamento degli allegati .....	80
Figura 169 – Attestato di partecipazione.....	81
Figura 170 – Firma della Busta.....	81
Figura 171 – Caricamento Lotti .....	82
Figura 172 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx .....	82
Figura 173 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx .....	83
Figura 174 – Template Prodotti da compilare .....	83
Figura 175 - Errore Caricamento file csv modificato .....	83
Figura 176 – Esito riga.....	84
Figura 177 – Valore complessivo dell'Offerta .....	84
Figura 178 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico.....	84
Figura 179 – Sostituzione dell'Allegato inserito .....	85
Figura 180 – Inserimento della percentuale di sconto a video.....	85
Figura 181 – Inserimento del Prezzo Unitario a video .....	86
Figura 182 – Calcolo dell'Offerta Economica.....	87
Figura 183 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico.....	87
Figura 184 – Sostituzione degli allegati inseriti.....	87
Figura 185 – Elenco Lotti.....	88
Figura 186 – Genera pdf.....	89
Figura 187 – Generazione zip pdf.....	89
Figura 188 – Elaborazione Generazione zip pdf.....	90
Figura 189 – Buste generate.....	90
Figura 190 – File pdf da firmare .....	90
Figura 191 – File pdf firmati .....	91
Figura 192 – Importa pdf Buste.....	91
Figura 193 – Importazione buste firmate Terminata.....	91
Figura 194 – Elenco Lotti Caricato correttamente .....	91
Figura 195 – Generazione pdf della singola Busta .....	92
Figura 196 – Accesso alle singole Buste .....	93
Figura 197 – Dettaglio singola Busta.....	93
Figura 198 – Sblocco dati su singola Busta .....	94
Figura 198 – Toolbar singola Busta.....	94
Figura 200 – Rimozione della firma per modifica Busta.....	94



Figura 201 – Invio dell'Offerta.....	95
Figura 202 – Offerta .....	96
Figura 203 – Toolbar Offerta .....	96
Figura 204 – Compilatore dell'Offerta.....	96
Figura 205 – Titolo dell'Offerta .....	97
Figura 206 – Testata dell'Offerta .....	97
Figura 207 – Busta Documentazione.....	98
Figura 208 – Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa .....	99
Figura 209 – RTI.....	99
Figura 210 – Comando “Inserisci Mandante” .....	100
Figura 211 – Inserimento C.F. della Mandante .....	100
Figura 212 – Avvalimento.....	100
Figura 213 – Selezione dell'Impresa che usufruisce dell'Avvalimento.....	100
Figura 214 – Comando “Inserisci Ausiliaria” .....	101
Figura 215 – Inserimento del C.F. dell'Ausiliaria .....	101
Figura 216 – Inserimento degli allegati nella Busta Documentazione .....	101
Figura 217 – Selezione dell'Allegato.....	102
Figura 218 – Allegato richiesto Obbligatoriamente.....	102
Figura 219 – Allegato facoltativo .....	103
Figura 220 – Firma digitale obbligatoria.....	103
Figura 221 – Firma digitale facoltativa .....	103
Figura 222 – Inserimento di un nuovo Allegato .....	104
Figura 223 – Informazioni sul caricamento degli allegati .....	104
Figura 224 – Attestato di partecipazione.....	105
Figura 116 – Firma della Busta.....	105
Figura 226 – Caricamento Lotti .....	106
Figura 227 – Inserimento della percentuale di sconto sul file .xlsx .....	106
Figura 228 – Inserimento del Prezzo Unitario sul file .xlsx .....	107
Figura 229 – Template Prodotti da compilare .....	107
Figura 230 - Errore caricamento file csv modificato .....	107
Figura 231 – Esito riga.....	108
Figura 232 – Calcolo dell'Offerta Economica .....	108
Figura 233 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico.....	109
Figura 234 – Sostituzione dell'Allegato inserito .....	109
Figura 235 – Inserimento della percentuale di sconto a video.....	110
Figura 236 – Inserimento del Prezzo Unitario a video .....	110
Figura 237 – Inserimento dell'allegato Tecnico ed Economico.....	111
Figura 238 – Sostituzione degli allegati inseriti.....	111
Figura 239 – Elenco Lotti .....	111
Figura 240 – Genera pdf.....	113
Figura 241 – Generazione zip pdf.....	113
Figura 242 – Elaborazione Generazione zip pdf.....	114
Figura 243 – Buste generate.....	114
Figura 244 – File pdf da firmare .....	114
Figura 245 – File pdf firmati .....	115
Figura 246 – Importa pdf Buste.....	115
Figura 247 – Importazione buste firmate Terminata.....	115
Figura 248 – Elenco Lotti Caricato correttamente .....	115
Figura 140 – Generazione pdf della singola Busta .....	116
Figura 250 – Accesso alle singole Buste .....	117



---

<i>Figura 251 – Dettaglio singola Busta.....</i>	<i>118</i>
<i>Figura 252 – Sblocco dati su singola Busta .....</i>	<i>118</i>
<i>Figura 253 – Toolbar singola Busta.....</i>	<i>119</i>
<i>Figura 254 – Rimozione della firma per modifica Busta.....</i>	<i>119</i>
<i>Figura 255 – Invio dell'Offerta.....</i>	<i>120</i>
<i>Figura 256 – Lista Offerte elaborate .....</i>	<i>121</i>
<i>Figura 257 – Lista Offerte salvate .....</i>	<i>121</i>
<i>Figura 258 – Toolbar singola Busta.....</i>	<i>122</i>
<i>Figura 259 – Assegna a .....</i>	<i>122</i>
<i>Figura 260 – Documenti Collegati .....</i>	<i>123</i>
<i>Figura 261 – Documenti Collegati – Offerte .....</i>	<i>123</i>
<i>Figura 262 – Bandi scaduti.....</i>	<i>124</i>
<i>Figura 263 – Documenti Collegati – Esito Definitivo .....</i>	<i>124</i>
<i>Figura 264 – Esito Definitivo – Dettaglio Comunicazione.....</i>	<i>125</i>