



Operatore Economico

Servizio Sintel

Partecipazione alle Procedure di Gara

Data pubblicazione: **27 Maggio 2019**

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
1.2. RIFERIMENTI	3
1.3. VERSIONI	3
2. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	3
2.1. PROCEDURA AD INVITO.....	3
2.2. PROCEDURE NON AD INVITO.....	4
2.3. PROCEDURA RISTRETTA	4
3. VERIFICHE AUTOMATICHE SUI DOCUMENTI ALLEGATI	6
4. INVIO DELL’OFFERTA A UNA PROCEDURA	9
4.1. STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA.....	10
4.2. STEP 2 – BUSTA TECNICA.....	11
4.3. STEP 3 – BUSTA ECONOMICA.....	14
4.4. STEP 4 – FIRMA DIGITALE DELL’OFFERTA	18
4.5. STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA	20
4.6. SOSTITUZIONE DI UN’OFFERTA.....	23
4.7. RITIRA OFFERTA	23
5. INVIO DELL’OFFERTA A UNA PROCEDURA MULTILOTTO	24
5.1. INVIO OFFERTA AMMINISTRATIVA “MULTILOTTO”	25
5.2. INVIO OFFERTE RELATIVE AI SINGOLI LOTTI.....	26
6. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA	27
6.1. CREA FORMA AGGREGATA DI PARTECIPAZIONE.....	28
6.2. SOTTOMISSIONE DELL’OFFERTA COME FORMA AGGREGATA	30
6.3. PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA PER PROCEDURE MULTILOTTO	31
7. INTERFACCIA “DETTAGLIO” DELLA PROCEDURA	33
7.1. DETTAGLIO DELLA PROCEDURA.....	33
7.2. DOCUMENTAZIONE DI GARA.....	35
7.3. MONITORAGGIO	36
7.4. STORIA OFFERTE	37
7.5. GRADUATORIA	38
7.6. REPORT DI PROCEDURA.....	39
7.7. COMUNICAZIONI DI PROCEDURA	39
8. INVIO DELL’OFFERTA IN ASTA ELETTRONICA	40
9. CONTATTI	44

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per Operatori Economici descrive la Partecipazione alle Procedure di gara dell'utente Operatore Economico.

1.2. Riferimenti

Tutti i documenti cui questo manuale rimanda sono disponibili per la consultazione sul sito internet di ARCA, nella sezione [Help > Guide e Manuali](#).

1.3. Versioni

Versione Sintel utilizzata per la stesura del manuale: R5.36.0.4.

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.6.00P01.

2. Modalità di partecipazione

2.1. Procedura ad invito

Le procedure ad invito sono caratterizzate dall'invito diretto dei concorrenti a partecipare alla gara. Essendo procedure telematiche l'invito avviene tramite l'invio di una PEC direttamente all'indirizzo associato all'Utenza Master. L'invito avviene in fase di Lancio della procedura. All'interno dell'e-mail sono visualizzate tutte le informazioni relative alle tempistiche della procedura (Apertura/Chiusura fase di Pubblicazione); inoltre è presente un link che consente l'accesso al dettaglio della procedura.

La fase di Pubblicazione corrisponde al periodo in cui è possibile inviare offerte alla procedura.

Il requisito fondamentale per poter partecipare a una procedura ad invito è Qualificarsi presso la Stazione Appaltante che decide di lanciare la gara, tramite l'apposito processo di Qualificazione (per ulteriori informazioni consultare il manuale "M-1SINTEL-2OE-02 Gestione del Profilo").

Le tipologie di procedure ad Invito su Sintel sono:

1. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara/Procedura negoziata senza indicazione di gara;
2. Affidamento diretto;

3. Affidamento diretto previa richiesta di preventivi.

Per le procedure Manifestazione di interesse e Indagine di mercato, essendo principalmente strumenti di consultazione di mercato, è previsto l'invito da parte della SA ma la partecipazione è aperta a tutti gli Operatori Economici.

2.2. Procedure non ad invito

La tipologia di procedure non ad invito su Sintel prevedono che qualsiasi Operatore Economico registrato alla piattaforma può inviare un'offerta; non è quindi necessario aver effettuato il processo di Qualificazione.

Inoltre, per questa tipologia è obbligatoria lato Stazione Appaltante la pubblicazione sul portale ARCA, dove sarà quindi possibile consultare la documentazione di gara.

Le tipologie di procedure non ad invito su Sintel sono:

- Procedura Aperta;
- Procedura negoziata con previa indizione di gara.

2.3. Procedura Ristretta

La procedura Ristretta è una tipologia di gara che si compone di due fasi: la prima, denominata "pre-qualifica" prevede l'invio di una richiesta di ammissione; la seconda si svolge come una procedura ad invito, per la quale gli invitati sono i concorrenti ammessi alla prima fase.

Alla fase di prequalifica, come per le procedure aperte, qualsiasi concorrente può partecipare, anche senza essersi qualificato; questa fase viene pubblicata in piattaforma, dove è possibile consultarla ed eventualmente accedere al dettaglio. La Stazione Appaltante richiederà un "set" di informazioni necessarie per poter ammettere i Concorrenti alla seconda fase.

Cliccando sul link funzionale "Dettaglio" è possibile accedere alla procedura ed inviare la Richiesta di Ammissione (Figura 1).

Questa elenco è il risultato dei seguenti criteri di ricerca:

Anno: 17062014
 Quotidiano: Tutti
 IS: Tutti
 IS della Multimed: Tutti
 Responsabile della Fase del Procedimento: Tutti
 Data inizio: Tutti
 Data fine: Tutti
 Tipo: Tutti
 Stato: Tutti
 Anche non completati dalla procedura: Tutti

Lista delle Procedure:

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINO ULTIMO	STATO	RESPONSABILE SECONDO PROCEDIMENTO	ENTE	CIV. FINANZIALE	AZIONE
2270004	Procedura Riforma - 17062014			Spiega per- quisizione	RUP	Ente Terning	1118000-0 - Procedura Riforma - norma	Dettagli

Figura 1

Dal menu di sinistra è presente la voce **“Richiesta di Ammissione”**, che dà accesso alla schermata per l’invio delle informazioni richieste dalla Stazione Appaltante (Figura 2).

UTENTI ELENCO FORNITORI TELEMATICO ENTI CATEGORIE MERCATOLOGICHE PROCEDURE

Utenti Fornitori Telematici

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > RISTRETTA MANUALE

Menu:

- Ammissione
- Dettagli della procedura
- Documentazione di gara
- Richiesta di ammissione
- Comunicazioni procedure
- Avvisi

Richiedi la richiesta di ammissione alla Procedura.

periodo di partecipazione: attività di selezione: allegare la domanda di partecipazione / ammissione alla procedura: [Invia](#) [Passa alla prossima](#)

[RITIRI RICHIESTA](#)

Figura 2

Una volta conclusa la fase di pre-qualifica, la Stazione Appaltante procederà alla valutazione delle Richieste di Ammissione. Sia in caso di accettazione che di rifiuto di una Richiesta, la piattaforma invia una comunicazione tramite posta PEC all’indirizzo di posta elettronica associata all’Utenza Master.

Tutti i concorrenti le cui richieste di ammissione sono state valutate positivamente, avranno accesso alla seconda fase che prevede l’invio vero e proprio dell’offerta (come accade per il resto delle tipologie di procedure monolotto – vedi capitolo successivo).

Per i documenti allegati valgono i controlli descritti nel seguente capitolo **“Verifiche automatiche sui documenti allegati”** del presente manuale.

3. Verifiche automatiche sui documenti allegati

Per i punti in cui c'è bisogno di allegare documentazione in piattaforma vengono effettuate delle verifiche automatiche che restituiscono informazioni sul documento appena caricato (dimensione, firma digitale, hash, alterazione, marca temporale).

Le verifiche prevedono 2 casistiche:

1. Upload di un documento generato da Sintel
2. Upload di un documento generato dall'utente

1. Documento generato da Sintel, firmato e ricaricato in piattaforma: è l'upload del "Documento d'offerta" allo step 4 del percorso Invio offerta e del Documento di Conferma offerta post-asta. Le impostazioni definite dalla Stazione Appaltante in fase di configurazione del Modello di procedura per Gestione Marca Temporale e Firma Digitale determinano i controlli che saranno effettuati al 4 step e conseguentemente ripresi post-asta elettronica.

In questo caso è prevista una prima parte "informativa" intestata "Firma digitale del documento", riportante un avviso contenente indicazioni per allegare correttamente il documento firmato (Figura 3).

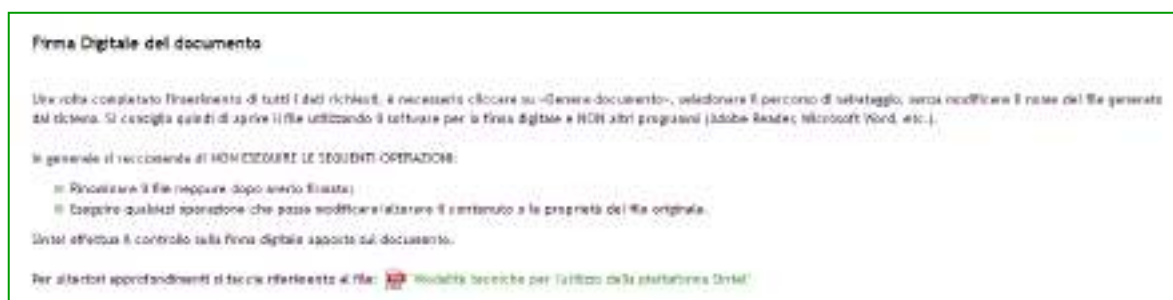


Figura 3

2. Documento generato dall'utente, eventualmente firmato e ricaricato in piattaforma: è la situazione che si verifica agli step 1, 2 e 3 di Invio offerta, in corrispondenza dei requisiti di tipo "Libero-allegato", nel caso in cui la Stazione Appaltante ne abbia configurati.

I controlli effettuati in questo caso sono determinati dalle impostazioni definite dalla Stazione Appaltante in fase di configurazione del Modello di procedura riguardo a "Firma Digitale" e "Marca Temporale", relativi a ogni singolo requisito. In fase di invio offerta, in caso di controllo negativo, saranno comunque restituiti degli Esiti negativi NON bloccanti (sia per Firma che per Marca).

Esiti negativi non bloccanti, in caso di controllo negativo, vengono restituiti anche in altri punti della piattaforma in cui i suddetti controlli sono impostati di default come "Attivati", ad esempio per le Comunicazioni di procedura.

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo *attached*. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

Dopo aver allegato un file vengono restituiti dei messaggi informativi, che variano a seconda del superamento dei controlli:

- Se il file ha superato tutti i controlli richiesti (messaggio informativo)



- Se il file non ha superato alcuni controlli non bloccanti, ad es. la Marca temporale (messaggio di attenzione)



- Se il file non ha superato alcuni controlli bloccanti (alert bloccante)



Dopo il link del file appena caricato, è presente la dicitura "Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale)", seguita da una delle 3 possibili icone, che rappresentano l'esito complessivo dei controlli effettuati (Figura 4):



Figura 4

-  esito positivo: se tutti i controlli previsti sono stati superati;
-  esito negativo non bloccante: se almeno un controllo non obbligatorio non è stato superato;
-  esito negativo bloccante: se almeno un controllo obbligatorio non è stato superato.

A ogni icona è associato un tool-tip, che esplicita ulteriormente il controllo effettuato (Figura 5).



Figura 5

Ognuna di queste icone è seguita da una seconda icona "Info": cliccandovi, si ha accesso ad una nuova "finestra",

contenente una Tabella con il dettaglio delle verifiche automatiche effettuate (Figura 6); in particolare le informazioni che vengono restituite per il file caricato riguardano:

- Dimensione: in KB/MB del file allegato
- Firma digitale: contiene 3 colonne e tante righe quanti sono i firmatari:
 1. nome e cognome del firmatario rilevati dalla verifica della firma
 2. data e ora di apposizione della firma
 3. icona relativa all'esito del controllo di quella specifica firma (vedi icone descritte sopra)

Se il controllo non è stato attivato, nella cella viene visualizzata la dicitura "Controllo non previsto".
- Hash: contiene 2 colonne, ognuna suddivisa in 3 righe:
 1. algoritmo di codifica dell'HASH ("MD5 (Base64)", "SHA-1" e "SHA-256")
 2. codice hash calcolato da Sintel utilizzando l'algoritmo corrispondente
- Alterazione: icona relativa all'esito dell'alterazione (vedi icone descritte sopra)
- Marca temporale: icona relativa all'esito del controllo sulla marcatura temporale; con data e ora in cui è stata apposta (vedi icone descritte sopra); se il controllo non è stato attivato, nella cella viene visualizzata la dicitura "Controllo non previsto".



Esito delle verifiche automatiche sul file									
Informazioni.pdf.p7s									
Dimensione	Firma digitale			HASH			Alterazione	Marca temporale	
11,459 KB	QUATTROTEST VERIFIRMA	08/01/2016 14:49:21 CET	✓	MD5 (Base64)	xIQ0WubgMeOjvc57e0eA==			✗	🕒
				SHA-1 (hex)	0E 00 1A D2 F0 B3 3D 2C C8 76 76 62 5D B1 D5 DC F7 2E 5D 19				
				SHA-256 (hex)	04 14 4E 57 3D 6A 45 A3 4D E6 E6 0D 9A A8 06 46 22 5B DA 65 5B 25 03 1F C3 4D C0 3D CA 1D 1D F6				

Figura 6

Il controllo relativo all'alterazione è richiesto solo nel caso 1, ovvero solo quando è necessario ricaricare in piattaforma un file generato da Sintel. Nel caso 2 (documento generato dall'utente), nella cella è sempre visualizzata la dicitura "Controllo non previsto".

Se una marca temporale è apposta, a prescindere dall'attivazione o meno del controllo, viene visualizzata l'icona positiva, seguita da data e ora del timestamp.

Anche alle icone visualizzate in tabella sono associati dei tool-tip, che forniscono informazioni specifiche sul controllo effettuato e ulteriori dettagli.

I controlli descritti nel presente capitolo sono visibili anche nel Dettaglio delle offerte.

4. Invio dell'offerta a una procedura

L'Operatore Economico può partecipare alla gara di interesse accedendo alla sezione Procedure (Figura 7), dove ha la possibilità di ricercare la procedura per la quale vuole effettuare l'offerta, secondo vari criteri (ad esempio per Nome, ID, data, etc.).



Figura 7

Una volta trovata la gara di interesse è possibile accedervi tramite il link "Dettaglio", che consente all'utente di visualizzare il menu interno e tutte le informazioni della procedura. Tale ambiente è suddiviso in sezioni, a cui è possibile accedere cliccando sulla voce corrispondente nel menu laterale della pagina (Figura 8).



Trattativa			
Identificativa di procedura	070580	Data apertura	17/06/14 11:34:44 CEST
Nome della procedura	Gara per manuale_170614	Termini ultimi per la presentazione delle offerte	17/06/14 11:30:00 CEST
Presentazione	Per posta	Indirizzo tecnologico della procedura	Gara per la fornitura di beni centrali (generici)
Tipologia di procedura	Procedura Aperta	Responsabile Unico del Procedimento	Enric Tullio
Delegato alla gestione della procedura	-	Stato	Aperta
Definizione le modalità di installazione	Procedura di rilascio della licenza d'uso	Importo complessivo	100.000.000,00 EUR
Rilascio complessivo dei costi non soggetti a ribasso	100,00%	Numero di Protocollo	-
Codice CIG	070580	Criterio di aggiudicazione	offerta economicamente più vantaggiosa
Puntaggio economico	10,00	Puntaggio tecnico	10,00
Codice DPI principale	2210000-1 - Util. accessori e periferici	Codice DPI secondari	2210000-9 - Utensili di vario tipo
Codice DPI supplementari	-		

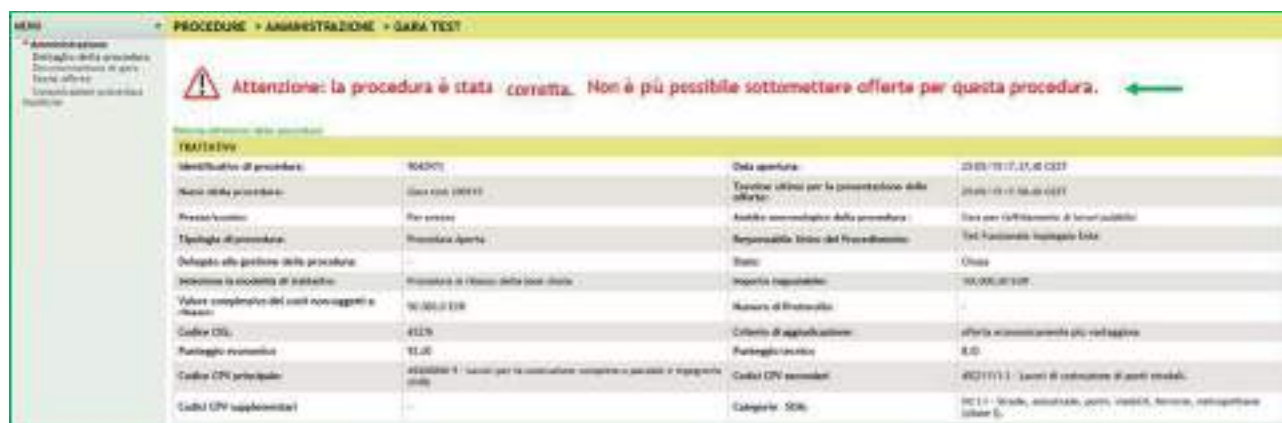
Figura 8

Cliccando sul link "Invia Offerta" si accede al percorso guidato, in cinque passi, per inviare un'offerta a una procedura di gara.

Per i documenti allegati valgono i controlli descritti nel capitolo “Verifiche automatiche sui documenti allegati” del presente manuale.

Nel caso la Procedura fosse in stato Corretta, in tutte le sotto-sezioni (Dettaglio della procedura, Documentazione di gara, Storia offerte e Comunicazioni procedura) sarà presente un alert informativo, con icona di pericolo e il seguente testo informativo in rosso:

“Attenzione: La procedura è stata corretta. Non è possibile sottomettere offerte per questa procedura”

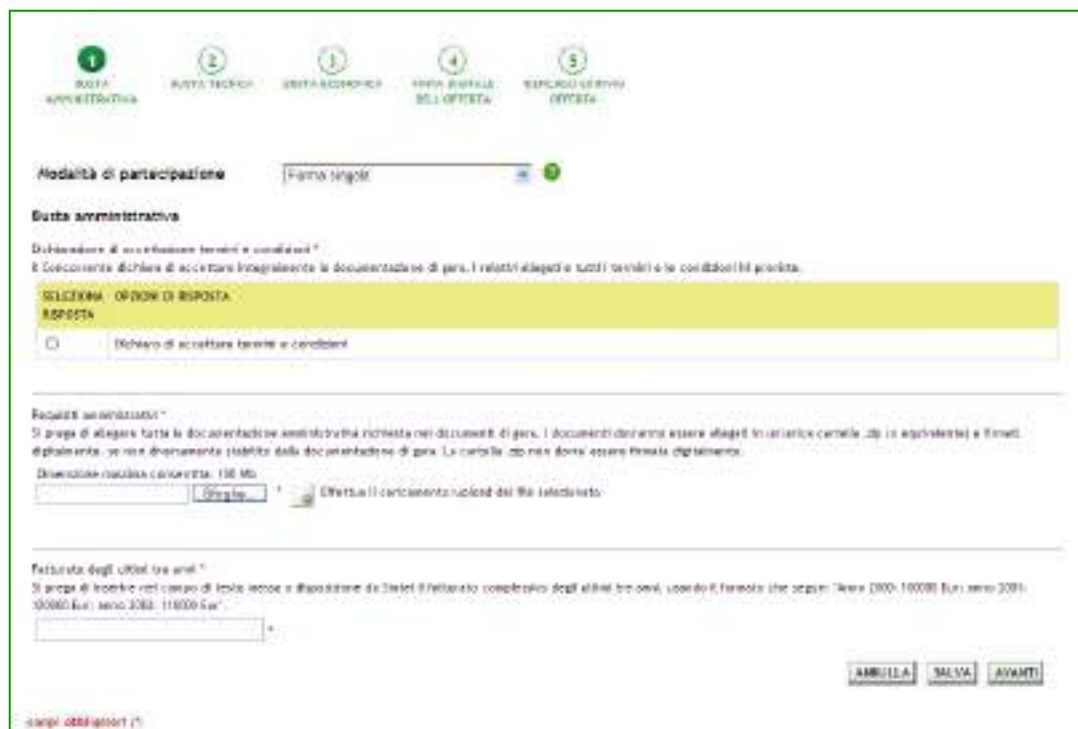


TRATTATIVA	
Identificativo di procedura:	804201
Data di apertura:	23/05/2017, 17:45 CEST
Stato della procedura:	Chiusa (05/05/2017)
Termini ultimi per la presentazione delle offerte:	20/05/2017, 16:00 CEST
Procedura:	Per appalto
Ambito economico della procedura:	Stato per l'affidamento di lavori pubblici
Tipologia di procedura:	Procedura aperta
Responsabile unico del procedimento:	Un funzionario incaricato dalla
Delegato alla gestione della procedura:	Un funzionario incaricato dalla
Importo in euro della procedura:	10.000.000,00
Importo complessivo dei lavori nuovi e/o in corso:	10.000.000,00
Valore complessivo dei lavori nuovi e/o in corso:	10.000.000,00
Codice CIG:	8115
Criterio di aggiudicazione:	offerta economicamente più vantaggiosa
Partecipazione:	8,00
Codice CUP principale:	40211111 - Lavori di costruzione di ponti stradali
Codici CUP secondari:	40211111 - Lavori di costruzione di ponti stradali
Codici CUP supplementari:	40211111 - Lavori di costruzione di ponti stradali
Categorie:	504

Figura 9

4.1. Step 1 – Busta Amministrativa

Nel primo step del percorso di “Invia Offerta” saranno visualizzati tutti i **requisiti amministrativi** richiesti dalla Stazione Appaltante in fase di creazione della gara (Figura 10).



Modalità di partecipazione Forma singola

Busta amministrativa

Definizione di un'entità amministrativa e condizioni

Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i requisiti allegati e tutti i termini e le condizioni di gara.

SCELTA OPZIONE DI RISPOSTA

☐ Richiedo di accettare termini e condizioni

Requisiti amministrativi

Si prega di allegare tutte le documentazioni amministrative richieste nei documenti di gara. I documenti dovranno essere allegati in un unico file .zip (o equivalente) e firmati digitalmente, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.

Dimensione massima consentita: 100 Mb

Effettua il caricamento dei file dal tuo computer

Allegato degli allegati

Si prega di inserire nel campo di testo sotto la disposizione di Stato il file allegato completo degli allegati (in .zip), usando il formato (per esempio: "Area 1000-10000") (un solo file).

Figura 10

In base al tipo di attributo definito dall'Ente, il concorrente potrà rispondere a tre diverse tipologie di requisiti:

- Requisito c.d. "Libero": può essere di tipo "allegato" (è richiesto l'upload di un file), "testo", "numero" e "data" (è richiesto di digitare un testo, un numero o una data direttamente in Sintel);
- Requisito c.d. "Vincolato a Risposta Singola": è richiesto di selezionare obbligatoriamente una delle "opzioni di risposta" previste dalla stazione appaltante (questi requisiti possono anche prevedere un'unica opzione di risposta, a esempio nel caso della "Dichiarazione di accettazione termini e condizioni");
- Requisito c.d. "Vincolato a Risposta Multipla": richiede la scelta tra le opzioni di risposta previste, attraverso la selezione di flag. È possibile selezionare più opzioni contemporaneamente.

In ogni step del percorso guidato "Invia Offerta" se si cerca di caricare in piattaforma un requisito di tipo allegato:

- di dimensioni pari a 0 byte, l'allegato non viene caricato e viene restituito un alert bloccante di non accettazione del file;
- di dimensioni comprese tra 1 byte e 5 Kbyte, la piattaforma carica il file ma comparirà un messaggio che informa delle dimensioni ridotte del file.

Nel caso in cui l'Operatore Economico faccia parte dell'Elenco Fornitori Telematico, avrà a disposizione in questa fase una tabella contenente la documentazione inserita in fase di Accreditamento; per un requisito amministrativo di tipo "allegato", quindi potrà utilizzare i documenti caricati in tal sede, ad. es. la "Dichiarazione ex. Artt. 80 e 83" l' (per maggiori dettagli si rimanda al "M-1SINTEL-2OE-02 Gestione del Profilo).

In questo step è sempre presente anche la tendina "Modalità di Partecipazione" (Figura 10), che consente di specificare se si sta inviando l'offerta in forma singola oppure in forma aggregata con altri Concorrenti (per ulteriori dettagli sulla partecipazione in forma aggregata si rimanda al capitolo 6 Modalità di partecipazione in forma aggregata del presente manuale).

I pulsanti in fondo alla pagina consentono di proseguire con l'invio dell'offerta, annullarlo oppure salvare le informazioni inserite fino a quel momento. Se si decide di salvare, al successivo accesso alla procedura di gara, sarà presente il link "Completa Offerta" al posto di "Invia Offerta", che dà la possibilità di concludere l'inserimento dei dati iniziato precedentemente, e inviare l'offerta.

Cliccando sul pulsante "Annulla" durante il percorso di invio offerta, si sarà riportati alla pagina "Monitoraggio" senza che i dati inseriti in precedenza vengano salvati. Anche cliccando su una voce del menù laterale di gara, su uno dei tab di Sintel, oppure chiudendo direttamente il browser, i dati inseriti nel percorso di invio offerta e non salvati saranno persi.

4.2. Step 2 – Busta Tecnica

Questo step è sempre presente e compilabile per le gare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ma può essere attivo anche in caso di gare con criterio al prezzo più basso, nel caso in cui siano stati inseriti requisiti tecnici eventuali (senza punteggio).

Qui l'operatore economico può inserire le risposte ai **requisiti tecnici** richiesti dalla stazione appaltante. Anche in questo step, come nel precedente, le risposte possono essere di tre tipi in base a quanto stabilito dall'Ente: libero, vincolato a risposta singola, vincolato a risposta multipla (vedere paragrafo 4.1 Step 1 – Busta Amministrativa per la descrizione dettagliata delle varie tipologie).

I requisiti tecnici presenti in questa sezione possono appartenere a due diverse categorie (Figura 11):

- Requisito Tecnico, che determina l'attribuzione di un punteggio in fase di valutazione da parte della Stazione Appaltante;
- Requisito Tecnico/Eventuale (senza punteggio), che non determina l'assegnazione di un punteggio, può servire per la "comprova dei requisiti tecnici minimi" oppure ha natura informativa.



Figura 11

Nel caso in cui la procedura per la quale si sta inviando l'offerta riguardi l'ambito merceologico Farmaci o Dispositivi Medici, arrivati a questo Step potranno essere richiesti obbligatoriamente i seguenti dati (Figura 12):

- per i prodotti di tipo Farmaco: codice AIC di autorizzazione all'immissione in commercio;
- per prodotti di tipo Dispositivo Medico: codice CND di classificazione nazionale dei dispositivi medici e codice RDM (codice di repertorio dei dispositivi medici); in mancanza di tale codice deve essere inserita la motivazione della sua mancanza.

Inoltre, se richiesti dalla stazione appaltante, dovranno essere inseriti anche la scheda tecnica e il nome commerciale del prodotto.

1 BUSTA AMMINISTRATIVA
2 BUSTA TECNICA
3 BUSTA ECONOMICA
4 PRIMA BUSTA DELL'OFFERTA
5 SECONDA BUSTA DELL'OFFERTA

Busta tecnica

Se è richiesta la tecnica dell'offerta?

La regola d'obbligo sulla busta tecnica è che deve essere presentata per fascicolo tecnico (busta tecnica dell'offerta), secondo le modalità illustrate nella documentazione di gara. Laddove è necessario allegare più di un file, allegarli in un unico cartello zip o equivalente. I documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. Il cartello zip non deve essere firmato digitalmente.

Dimensione massima consentita: 100 MB

PRODOTTI

1 Farmaco

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	CATEGORIA MEDICINALE	RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO
Codice ATC *	Si richiede di inserire il codice ATC	CEBASS - METILAZIONE		
Scadenza tecnica *	Si richiede di allegare la scheda tecnica del prodotto	CEBASS - METILAZIONE	Caricamento risposta consentito: 100 MB Scegli...	
Nome commerciale del prodotto *	Si richiede di inserire il nome commerciale del prodotto	CEBASS - METILAZIONE		

2 Dispositivo medico

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	CATEGORIA MEDICINALE	RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO
Codice classe *	Si richiede di inserire il codice con codice di oggetto (dispositivo medico)	II - DISPOSITIVI PER EMATOLOGICHE ED EMATOLOGIA		
Disponibilità codice CEM *	Solo se non è disponibile il codice CEM per questo prodotto, si richiede di indicare	II - DISPOSITIVI PER EMATOLOGICHE ED EMATOLOGIA	Seleziona risposta della risposta si richiede	
Codice CEM *	Si richiede di inserire il codice CEM	II - DISPOSITIVI PER EMATOLOGICHE ED EMATOLOGIA		
Scadenza tecnica *	Si richiede di allegare la scheda tecnica del prodotto	II - DISPOSITIVI PER EMATOLOGICHE ED EMATOLOGIA	Caricamento risposta consentito: 100 MB Scegli...	
Nome commerciale del prodotto *	Si richiede di inserire il nome commerciale del prodotto	II - DISPOSITIVI PER EMATOLOGICHE ED EMATOLOGIA		

Disponibilità codice CEM

Seo se non è disponibile il codice CEM per questo prodotto, si richiede di indicare

SELEZIONA OPZIONE DI RISPOSTA

RISPOSTA

- ☐ I - Non disponibile
- ☐ II - prodotto non esistente
- ☐ III - Dispositivo medico diagnostico (Art. 1, D.Lgs. 31/2000)
- ☐ IV - Dispositivo medico (Art. 1, D.Lgs. 31/2000)
- ☐ V - Dispositivo medico (Art. 1, D.Lgs. 31/2000)

comuni obbligatori (*)

Figura 12

In fondo alla pagina sono presenti i tasti di navigazione per proseguire e tornare allo step precedente, e i tasti Annulla e Salva (Figura 11).

4.3. Step 3 – Busta Economica

Il terzo step è quello in cui è previsto l'inserimento dell'offerta economica per la procedura (in "Figura 13" la rappresentazione per gare totali per valore economico, in "Figura 14" la rappresentazione per gare totali per valore percentuale, in "Figura 15" la rappresentazione per gare unitarie per valore percentuale, in "Figura 16" la rappresentazione per gare unitarie per valore economico).

Per tutte le gare (tranne le ex-RdO ed le SDA-BI) vanno specificati i costi complessivi, che sono suddivisi nelle voci "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", "di cui costi del personale" e "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza". Non è consentito inserire nel campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza" un valore inferiore a quello definito dalla SA in fase di lancio della procedura.

Si precisa che il valore economico in termini di "€" o "%" inserito all'interno del campo «**Offerta economica**» è il valore al lordo, quindi **comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico, dei costi del personale, eventualmente stimati dalla Stazione Appaltante, e dei costi della sicurezza derivanti da interferenza (indicati dalla Stazione Appaltante).**

La Piattaforma Sintel calcola l'anomalia dell'offerta e la graduatoria basandosi sul valore inserito dall'Operatore Economico nel campo "Offerta economica", comprensivo di tutti gli oneri sopracitati. A puro titolo di esempio, ipotizziamo di aver definito i seguenti valori lato Stazione Appaltante:

Base d'asta	100 (valore al lordo, già comprensivo dei valori sottoriportati)
di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza	20
di cui costi del personale	0

Richiamando i valori ipotizzati, **lato Operatore Economico** la schermata conterrà i seguenti campi:

Offerta economica	50 (valore al lordo, già comprensivo dei valori sottoriportati)
di cui costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'operatore economico	5
di cui costi del personale (se previsti dalla Stazione Appaltante)	5
di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza	20

La Piattaforma Sintel esegue i calcoli e crea la graduatoria economica sul valore economico corrispondente al campo "Offerta economica al lordo, ovvero, comprensivo di tutti gli oneri (in tal caso 50):

- costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'operatore economico (in tal caso 5),
- costi del personale (se previsti dalla Stazione Appaltante, in tal caso 5),
- costi della sicurezza derivanti da interferenza (in tal caso 20).

Se richiesti dall'Ente, saranno inoltre presenti il box per l'inserimento dell'offerta economica in lettere e uno o più requisiti economici.

Inoltre, se la Stazione Appaltante ha scelto come formula per l'attribuzione del punteggio economico una delle "Formule Lavori: elemento tempo", in questo step sarà obbligatorio inserire l'"Offerta riduzione tempo %". Questo campo prevede l'inserimento di un valore in cifre e indica la riduzione percentuale che l'operatore economico intende offrire sul tempo di esecuzione dei lavori, come descritto nel tool-tip posto accanto al box. Tale valore sarà visibile anche nel "Dettaglio" dell'offerta.

In basso a destra sono presenti i pulsanti di navigazione Avanti e Indietro, oltre ai pulsanti Annulla e Salva.

N.B. il terzo step è l'ultimo in cui è consentito il salvataggio dell'offerta.



Figura 13

1 BUSTA AMMINISTRATIVA
2 BUSTA TEORICA
3 BUSTA ECONOMICA
 4 PRIMA DIGITALE DEL DOCUMENTO
5 REPERUGIO ED INVOIO OFFERTA

Busta Economica:

offerta economica: * € 1

di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico: * EUR 1

di cui costi del personale: * EUR 2

di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: * EUR 1

i Di seguito sono elencati i valori economici della procedura definiti dalla Stazione Appaltante

Base d'asta: 1.000.000,00 EUR

Soglia percentuale: 10,0000 %

Costi del personale: 10 EUR

Costi della sicurezza derivanti da interferenza: 100,0 EUR

Figura 14

NUMERO BOTTO	ISTRUZIONI	MC OFFERTA SULLA FORMIDABILITÀ	SOGGIA %	OFFERTA
* 10		10,00	10,0000 %	Offerta economica: * € 1
* 10		10,00	10,0000 %	Offerta economica: * € 1

di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico: * EUR 1

di cui costi del personale: * EUR 2

di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: * EUR 1

i Di seguito sono elencati i valori economici della procedura definiti dalla Stazione Appaltante

Base d'asta: 1.000.000,00 EUR

Soglia percentuale: 10,0000 %

Costi del personale: 10 EUR

Costi della sicurezza derivanti da interferenza: 100,0 EUR

Figura 15

ACQUEDOTTO	ESISTENZE	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO E BASE D'OFFERTA	OFFERTA
1 litro		1 litro	100,0000 EUR	Offerta economica EUR
1 litro		1 litro	100,0000 EUR	Offerta economica EUR

Di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: EUR ☐

Di cui costi del personale: EUR ☐

Di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: EUR ☐

Si consiglia sempre di indicare i costi economici della procedura definiti dalla Stazione Appaltante.

FORME DI GARANZIA: 100,0000

COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA: 100,0000

Figura 16

Il campo “Costi del personale” è visibile solo se, in fase di lancio della procedura di gara, la SA ha selezionato il valore del radio-button “Richiedo che il costo del personale sia individuato dall’operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a:”.

Il campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” riporta il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenza definito dalla SA in fase di lancio della procedura di gara. È necessario che l’OE inserisca nel campo “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza” un importo maggiore o uguale a quello definito dalla SA in fase di lancio, altrimenti il sistema visualizzerà un alert bloccante.

Sintel eseguirà tutti i calcoli automatici considerando il valore inserito nel campo “Offerta economica”.

Per le tipologie di procedura “Indagine di mercato” e “Manifestazione di interesse”, sia per valore economico che per valore percentuale, il campo “Offerta economica” non è più obbligatorio, rendendo così possibile per l’OE procedere nel percorso di sottomissione dell’offerta anche senza valorizzare il campo.

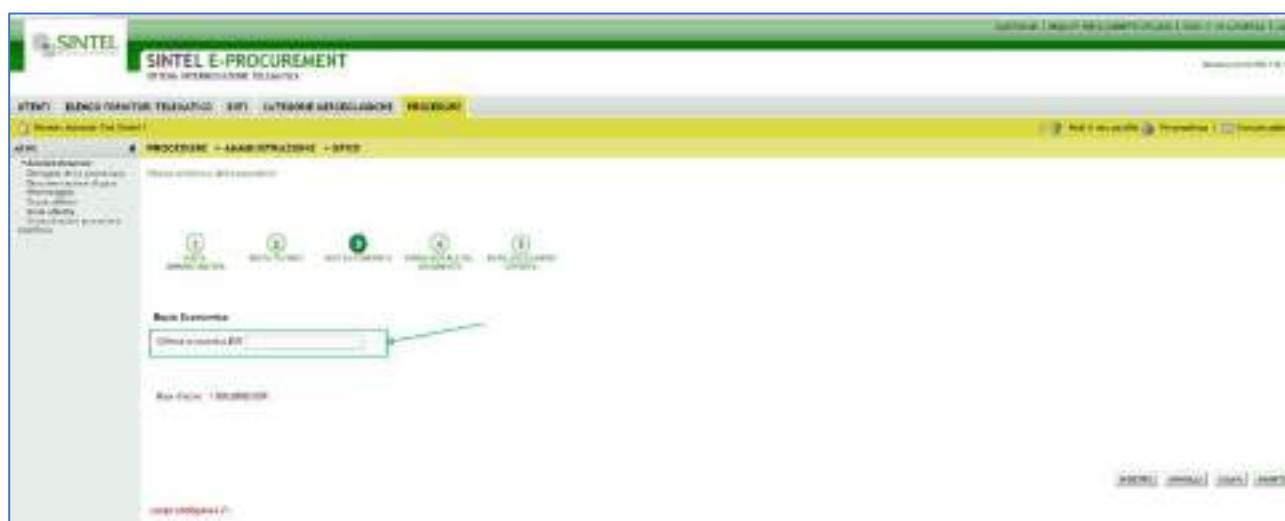


Figura 17

4.4. Step 4 – Firma Digitale dell’offerta

In questo step del percorso di invio offerta il concorrente deve allegare il “documento d’offerta” scaricato dalla piattaforma e firmato digitalmente (Figura 18).

N.B. in alcuni casi, se esplicitamente richiesto dalla Stazione Appaltante, l’apposizione della firma digitale può non essere obbligatoria.



Figura 18

Il concorrente deve necessariamente compiere le seguenti azioni:

1. scaricare il Documento d'offerta, tramite l'apposito pulsante;
2. firmare digitalmente il documento scaricato;
3. caricare il documento tramite il pulsante "Sfoglia" e cliccare su "Effettua il caricamento/upload del file selezionato".

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno di un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

La Stazione Appaltante può anche decidere di disattivare il controllo sulla firma digitale: in questo particolare caso non sarà obbligatorio caricare in piattaforma il documento, e il concorrente potrà saltare questo passaggio semplicemente cliccando sul pulsante "Avanti".

In questo step la piattaforma effettuerà i controlli descritti nel capitolo "Verifiche automatiche sui documenti allegati" del presente manuale in base alle opzioni scelte dalla Stazione Appaltante in fase di creazione modello.

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti di navigazione Avanti e Indietro, oltre al tasto Annulla che consente di annullare le operazioni effettuate fino ad ora.

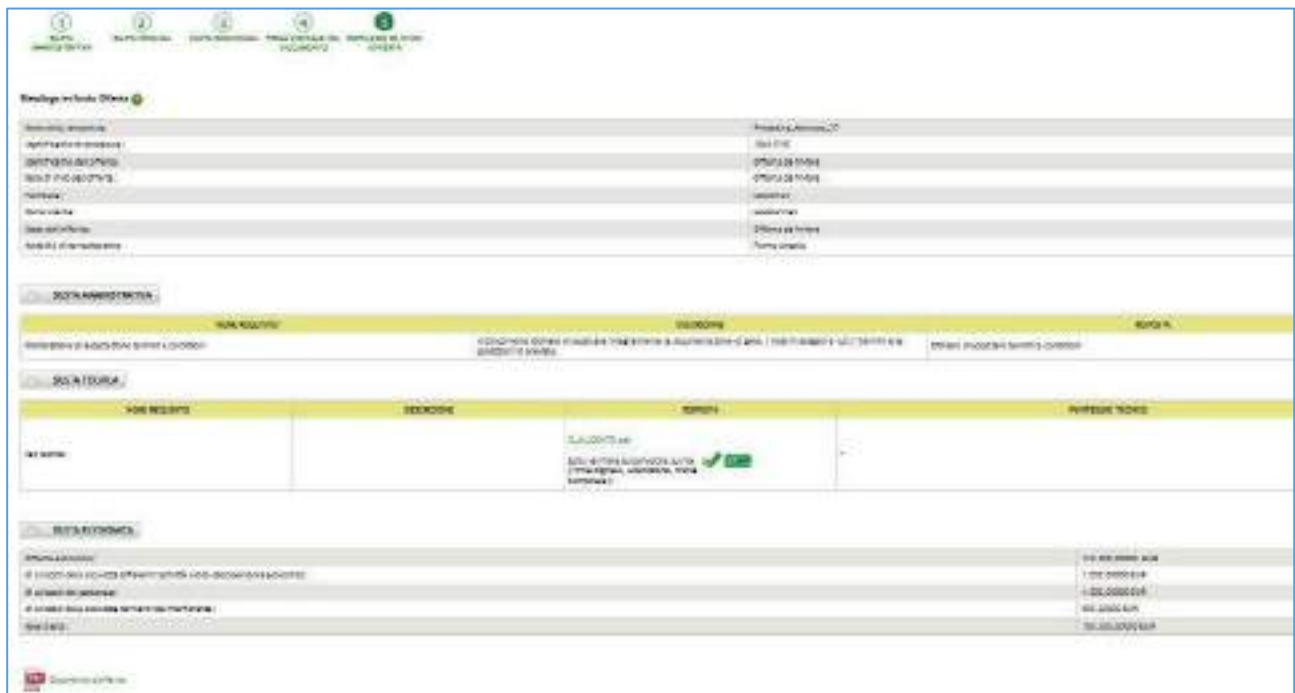
Nel caso di procedure del tipo "Indagine di mercato" e "Manifestazione di interesse", il documento prodotto utilizzando il tasto funzionale "GENERA DOCUMENTO" ha la seguente caratteristica:

- se l'utente non ha compilato il relativo campo allo step precedente (Step 3), nella sezione "Offerta", in corrispondenza della riga "Offerta economica", riporta il valore "-" (trattino) (Figura 19).



Informazioni sul fornitore	
Ragione Sociale	Azienda Test Sintel I
Offerta	
Nome requisito:	Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)
Descrizione requisito:	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.
Risposta:	Dichiamo di accettare termini e condizioni
Offerta economica	-
Base dell'asta	1.000.00000 EUR

Figura 19



Bando di gara

Descrizione	Prezzo
Acquisto di...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

SOLLECITAZIONE

Nome Richiedente	Sezione	Importo	Importo Totale
...	...	...	...
...	...	...	...

RISULTATI ECONOMICI

Descrizione	Importo
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

Figura 21

In questo step sarà eventualmente visualizzato a video un alert non bloccante che indica all'utente se l'offerta economica inserita risulta essere sopra la base d'asta (per tutte le gare con modalità di trattativa al ribasso), o sotto la base d'asta (per le procedure con modalità di trattativa al rialzo).

Dopo l'invio dell'offerta sarà inviata una e-mail di notifica all'indirizzo PEC inserito in fase di registrazione.

Figura 22

Manuali di supporto Piattaforma e-Procurement Regione Lombardia – Operatore Economico Servizio Sintel
M-1SINTEL-2OE-04 Partecipazione alle Procedure
Pagina 22 di 44

4.6. Sostituzione di un'offerta

Durante tutto il periodo di pubblicazione, anche se è già stata inviata un'offerta valida per una procedura, il percorso guidato rimane sempre disponibile per il concorrente. Quindi risulta possibile sostituire la propria precedente offerta, inviandone una nuova.

In questo caso, accedendo alla pagina **"Storia Offerte"** saranno visualizzate due offerte, la più vecchia con stato **"Sostituita"**, mentre la più recente con stato **"Valida"** (Figura 23).



NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	CONCORRENTE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	DETTAGLIO
1402027940	Fambers Turining	Forma singola	Givedì 5 settembre 2016 19:32:54 CEST	Valida	Dettaglio
1402027940	Fambers Turining	Forma singola	Givedì 5 settembre 2016 19:35:02 CEST	Sostituita	Dettaglio

Figura 23

Se il concorrente ha già inviato un'offerta valida per la procedura, nel primo step del percorso guidato **"Invi a offerta"** viene visualizzato il seguente alert informativo:



4.7. Ritira offerta

Durante tutto il periodo di pubblicazione della procedura, accedendo al **"Dettaglio"** della propria offerta, sia dalla sezione Monitoraggio che da Storia Offerte, è possibile tramite l'apposito pulsante **"Ritira Offerta"** (Figura 24) ritirare l'offerta precedentemente presentata.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > VERIFICA > ARCA REQ NON OSS 21.0.1

Ritorna alla pagina precedente

Dettaglio dell'offerta

Nome della procedura:	verifica-offerta req non oss 21.0.1
Identificativo di procedura:	0180000
Identificativo dell'offerta:	1400000000
Data di invio dell'offerta:	givedì 4 febbraio 2016 15:08:41 GMT
Partecipante:	Partecipante Tattaglia
Nome utente:	CSAA/00
Stato dell'offerta:	Valida
Modello di partecipazione:	Forma singola

Trasmissione dell'offerta

Edito - invio che autorizza sul file (firma digitale, autografo, o firma elettronica)

Figura 24

Dopo aver cliccato sulla funzionalità viene presentata la pagina di conferma dell'operazione (dove si può sia confermare che annullare il ritiro dell'offerta) e solo successivamente l'offerta sarà effettivamente ritirata.

In questo caso, accedendo a Storia Offerte è visibile un'offerta con stato **"Offerta Ritirata"**. Dopo aver ritirato l'offerta non è più possibile riportarla allo stato di "Valida", ma è sempre consentito inviarne una nuova tramite l'apposito link "Invia Offerta".

5. Invio dell'offerta a una procedura Multilotto

Se la procedura alla quale si desidera partecipare è una Multilotto, il processo di invio offerta si divide in due fasi distinte: l'invio dell'offerta amministrativa, nel quale è richiesta la presentazione di una sola "busta" amministrativa (da inviare attraverso il "livello multilotto" della procedura), e l'invio dell'offerta tecnica e/o economica relativa a tutti i singoli lotti di interesse (da inviare attraverso l'interfaccia di ogni lotto).

5.1. Invio offerta amministrativa “Multilotto”

Accedendo al dettaglio della gara si visualizzerà, nel menu a sinistra, il link “Invia offerta Multilotto” e tramite questo link sarà possibile sottomettere i requisiti amministrativi di partecipazione alla gara (per ulteriori dettagli si rimanda al precedente capitolo 5.1), validi per tutti i lotti (Figura 25).

Oltre alla tabella contenente i requisiti amministrativi, in questa pagina è presente un menu a tendina per la scelta della “Modalità di Partecipazione” in forma singola o aggregata alla procedura (per maggiori dettagli sulla partecipazione in forma aggregata si rimanda al successivo capitolo 6).

Per i documenti allegati valgono i controlli descritti nel capitolo “Verifiche automatiche sui documenti allegati” del presente manuale.

In caso di accesso all’interfaccia “Invia Offerta Amministrativa Multilotto”, se è già presente un’offerta valida, sarà visualizzato un alert informativo relativo alla presenza di una precedente offerta amministrativa.

Se non viene prima inviata l’offerta amministrativa Multilotto, non sarà possibile sottomettere l’offerta per i lotti d’interesse.

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

Invia la nuova offerta

Modello di partecipazione 

Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Avanzamento	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni in parola.	Seleziona risposta dalla tabella sottostante
Dichiarazione di subappalto	Avanzamento	In caso di subappalto, allegare in via facoltativa la documentazione richiesta dai documenti di gara. I documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente.	N/A Seleziona file da caricare

DOCUMENTI ALLEGATI	DATA FINE VALIDITÀ	STATO DOCUMENTO	ENTE CERTIFICATORE	NUMERO CERTIFICATO	COSA PUOI FARE
L11D	20/12/2000	Valido	Stato	101	
BRC	10/10/2000	Valido	Stato	13-0222	
Enas	10/10/2000	Valido	Stato	13-0222	
Certificazione digitale emitto (MIS) 13/11/2004	10/10/2000	Valido	Stato	13-0222	
Documentazione per Comune di Lodi	20/11/2000	Valido	1	1	
Dichiarazione requisiti ex art. 31	31/05/2016	Valido			
Allegato al Ristrutturazione	13/10/2015	Valido			

Dichiarazione di accettazione termini e condizioni
Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni in parola.

SELEZIONA OPZIONI DI RISPOSTA:

RISPOSTA:

☒ Dichiaro di accettare termini e condizioni.

(sempre obbligatori (*)

Figura 25

5.2. Invio offerte relative ai singoli lotti

Solo dopo l'invio dell'offerta Amministrativa il concorrente potrà procedere con l'offerta tecnica (se presente) ed economica per ciascun lotto al quale vuole partecipare.

Per sottoporre le offerte per i singoli lotti il concorrente deve accedere al link "Visualizza Lotti", presente a sinistra in alto alla pagina, sia all'interno della Multilotto che nella tabella di ricerca procedura. Da qui il concorrente potrà visualizzare l'elenco dei lotti presenti all'interno della Multilotto e accedere tramite il link "Dettaglio" ai singoli lotti per i quali vuole sottoporre un'offerta (Figura 26)

Ritorna all'elenco delle procedure
[Visualizza Multilotto](#)

In questa pagina puoi effettuare una ricerca sulle trattative già svolte (aggiudicate, chiuse senza aggiudicazione o soppressi), su quelle in essere (aperte, sospese o in corso di aggiudicazione) o quelle pianificate, ecc. ecc.

Lista delle Procedure:

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA -	TERMINE ULTIMO -	STATO -	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO -	ENTE	CPI PRINCIPALE	AZIONI
32521155	Lotto per Aggiornamento Manuali - LOTTO15	giovedì 18 luglio 2018 11.09.07 CEST	mercoledì 18 luglio 2018 16.56.38 CEST	Aperta	Ennio Tutoring	Ennio Tutoring	-	Dettaglio
32521118	Lotto per Aggiornamento Manuali - LOTTO14	giovedì 18 luglio 2018 11.09.07 CEST	mercoledì 18 luglio 2018 16.56.38 CEST	Aperta	Ennio Tutoring	Ennio Tutoring	-	Dettaglio
32521159	Lotto 4	giovedì 18 luglio 2018 11.09.07 CEST	mercoledì 18 luglio 2018 16.56.38 CEST	Aperta	Ennio Tutoring	Ennio Tutoring	-	Dettaglio

Figura 26

Dalla pagina contenente l'elenco dei lotti e dal "Dettaglio" di questi è sempre possibile tornare alla Multilotto, cliccando sull'apposito link, posto in alto a sinistra, "Visualizza Multilotto".

La sottomissione dell'offerta in questo caso è simile a quanto già illustrato nel presente manuale al capitolo 4 Invio dell'offerta a una procedura.

Nell'invio dell'offerta ai lotti, nel primo step (busta amministrativa) sarà presente solo la tendina "Modalità di Partecipazione", in quanto i requisiti amministrativi sono stati inviati a livello Multilotto.

6. Modalità di partecipazione in forma aggregata

La partecipazione in forma aggregata consente ai concorrenti di partecipare alle procedure di gara come raggruppamenti, definendo la modalità di partecipazione al momento di predisporre un'offerta.

L'impresa mandataria/capogruppo invierà l'offerta a nome di tutti i componenti del raggruppamento.

Le possibili forme aggregate sono:

- Raggruppamento temporaneo di imprese
- Consorzio ordinario
- GEIE
- Raggruppamento temporaneo di professionisti
- Altra tipologia di raggruppamento

Un operatore economico che si è quindi pre-qualificato a una procedura Ristretta riportando nella propria Domanda di partecipazione la Modalità di partecipazione in Forma singola, ha la possibilità di sottoporre un'offerta nella seconda fase come raggruppamento, unendosi con altre imprese a loro volta pre-qualificate o con imprese nuove che non hanno partecipato alla prima fase.

Il concorrente mandatario dovrà dapprima inserire un nome per la forma aggregata di partecipazione e selezionare poi da una combo-box, intestata “Seleziona forma aggregata di partecipazione”, una delle modalità di partecipazione elencate dalla tendina (Figura 27).



Una volta cliccato su Seleziona, la pagina si aggiornerà con tre nuovi campi (Figura 28); il concorrente mandatario dovrà quindi inserire i riferimenti delle “imprese mandanti” (ovvero delle altre imprese componenti il raggruppamento).

Una volta selezionata una ragione sociale (digitando le prime tre lettere vengono individuati gli operatori economici registrati a Sintel attraverso autocompletamento), i campi “Partita IVA” e “Codice Fiscale” si valorizzano automaticamente. L’utente ha comunque la possibilità di compilare manualmente oppure modificare tutti e tre i campi.

RAZIONE SOCIALE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	AZIONE
Fornitore Tutoring - P.I. 00953910403 - C.F. POKH67Y68T543E			
Fornitore Tutoring 2 - P.I. 02193520964 - C.F. DVTCL61L24E03M4			
Fornitore Tutoring 3 - P.I. 01137991004 - C.F. dnnw61e18h501j			
Fornitore Tutoring 4 - P.I. 02044501001 - C.F. ABCDEF12G34H567I			
Fornitore Tutoring 5 - P.I. 12638920152 - C.F. RDSPLA48M58F205U			

Figura 28

Il concorrente mandatario confermerà i dati inseriti cliccando su Aggiungi: comparirà nella parte inferiore della pagina una tabella riepilogativa che riporta i dati inseriti relativi a ciascuna impresa; la prima riga, che non può essere né modificata né rimossa, contiene le informazioni relative all'utente che sta inserendo i dati. In corrispondenza di ogni riga/impresa sono presenti i tasti:

- **Modifica:** attraverso il quale è possibile modificare i campi Ragione Sociale, Partita IVA e/o Codice Fiscale, che saranno resi nuovamente valorizzabili;
- **Rimuovi:** attraverso il quale è possibile eliminare un'impresa inserita.

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti Annulla e Conferma:

- cliccando su Annulla si viene riportati alla sezione "Dettaglio della procedura";
- cliccando su Conferma, si torna invece alla pagina "Partecipazione in forma aggregata". Sarà ora visibile una tabella, contenente le forme aggregate create (Figura 29); in fondo alla schermata è presente il pulsante Crea.

Partecipazione in forma aggregata				
TIPO DI FORMA AGGREGATA	COMPONENTI	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	AZIONE
Forma aggregata RT (Raggruppamento temporaneo di imprese)	Fornitore Tutoring 3	01137991004	dnnw61e18h501j	
	Fornitore Tutoring	00953910403	POKH67Y68T543E	
	Fornitore Tutoring 5	12638920152	RDSPLA48M58F205U	
Raggruppamento Gole (GER)	Fornitore Tutoring 4	02044501001	ABCDEF12G34H567I	 
	Fornitore Tutoring 3	01137991004	dnnw61e18h501j	
	Fornitore Tutoring	00953910403	POKH67Y68T543E	

Figura 29

Nel caso in cui il concorrente abbia già creato in precedenza altre forme aggregate di partecipazione, dopo il click su "Partecipazione in forma aggregata" si visualizzerà direttamente la tabella appena descritta, con l'elenco dei raggruppamenti e in corrispondenza di ognuno i pulsanti Modifica e Rimuovi:

- La funzionalità "Rimuovi" eliminerà la forma aggregata di partecipazione in questione; è disponibile soltanto fino a che l'utente non ha sottoposto offerte con tale modalità di partecipazione.

- La funzionalità “Modifica” consente di aprire la pagina di creazione della forma aggregata permettendo di aggiornare le informazioni precedentemente inserite. Se non è stata ancora sottoposta un’offerta con questa forma aggregata, è possibile modificare liberamente tutte le informazioni riguardanti i componenti del raggruppamento; se invece è già presente un’offerta con questa forma aggregata, si potranno effettuare le modifiche desiderate (a parte il Nome, che risulterà in grigio), ma sarà visualizzato il seguente disclaimer:



Il campo “Nome” del raggruppamento deve essere univoco e non deve quindi accettare l’inserimento di un valore precedentemente utilizzato dal medesimo concorrente per la procedura in questione. In caso di nome già utilizzato si sarà bloccati da un alert.

Solo per procedure multilotto, se un Operatore Economico crea più di un raggruppamento potrà sottoporre offerte ai diversi lotti utilizzando forme di partecipazione diverse.

6.2. Sottomissione dell’offerta come Forma aggregata

Nelle procedure monolotto, al primo step del percorso di sottomissione dell’offerta è presente una combo-box “Modalità di partecipazione” attraverso la quale sarà possibile scegliere la modalità di partecipazione alla procedura (Figura 30); in particolare tra le opzioni:

- Forma singola
- Una delle forme di raggruppamento create dall’utente (elencate tramite il nome indicato durante la creazione).



Figura 30

In caso di partecipazione in forma aggregata, il percorso di Invio offerta è identico a quello descritto nel Capitolo 6 del presente manuale; la modalità con cui è stata inviata l’offerta sarà riportata in una tabella in cui sono elencate anche

le imprese componenti il raggruppamento. La selezione effettuata dal menu a tendina sarà riportata sia nel riepilogo dell'invio offerta (vedi figura successiva) che nel pdf scaricato dall'utente al 4 step, che nella pagina Storia offerte.

Riepilogo ed invio Offerta 

Nome della procedura:	Procedura per manuale_080114
Identificativo di procedura:	2182019
Identificativo dell'offerta:	Offerta da inviare
Data di invio dell'offerta:	Offerta da inviare
Fornitore:	Fornitore Tutoring
Nome utente:	Fornitore Tutoring
Stato dell'offerta:	Offerta da inviare
Modalità di partecipazione:	Forma aggregata RTI

Imprese componenti il raggruppamento

RAZIONE SOCIALE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE
Fornitore Tutoring I	0117991004	dnwrrak1e18v5011
Fornitore Tutoring I	0219528568	DVTCRLATL24E036H

Figura 31

Nel caso in cui sia già presente un'offerta valida, al primo step del percorso "Invia offerta" sarà pre-selezionata la "modalità di partecipazione" relativa a tale offerta.

Se si procede all'invio di un'offerta ex-novo, questa sostituirà la precedente sia nel caso venga risottomessa con la stessa modalità che con modalità differente, anche nel caso in cui si utilizzi una diversa forma aggregata (Figura 32).

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	DETTAGLIO
1410190761095	Fornitore Tutoring	Raggruppamento GDE(GDE)	lunedì 8 settembre 2014 17:29:29 CEST	Valida	 Dettaglio
1410190661173	Fornitore Tutoring	Forma singola	lunedì 8 settembre 2014 17:37:43 CEST	Scartata	 Dettaglio
141019066224	Fornitore Tutoring	Forma aggregata RTI(Raggruppamento temporaneo di imprese)	lunedì 8 settembre 2014 17:36:06 CEST	Scartata	 Dettaglio

Figura 32

6.3. Partecipazione in forma aggregata per procedure multilotto

La voce "Partecipazione in forma aggregata" per procedure multilotto è presente a livello multilotto e non di singoli lotti.

Il selettore a tendina invece sarà presente sia nella pagina di Invio offerta amministrativa multilotto (Figura 33) che nell'interfaccia dei lotti, sempre al primo step del percorso di sottomissione dell'offerta.

PROCEDURE - AMMINISTRAZIONE - MULTILOTTO PER MANUALE_C00914

Invia la nuova offerta

Modalità di partecipazione

Selezionare una forma di partecipazione

Forma singola
Forma aggregata
Forma mista

Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.

Dichiarazione di accettazione termini e condizioni

Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.

SELEZIONA RISPOSTA	OPZIONI DI RISPOSTA
☐	Dichiaro di accettare termini e condizioni

INVIA OFFERTA

Figura 33

Per quanto riguarda l'offerta amministrativa multilotto, vengono considerate valide dalla piattaforma più offerte per ogni concorrente, purché siano state sottomesse con modalità di partecipazione differenti; selezionando invece una modalità per cui esiste già un'offerta valida, la precedente entrerà nello stato sostituita.

Inoltre, solo nel caso sia stata presentata precedentemente almeno un'offerta amministrativa dal concorrente, nella pagina viene visualizzato il seguente disclaimer informativo:

1 Poiché in una procedura multilotto è possibile inviare più di una offerta amministrativa, purché abbiano tutte modalità di partecipazione differenti, se si procede ad inviare una offerta amministrativa riferita ad una modalità di partecipazione utilizzata in precedenza, l'offerta esistente sarà sostituita.

Per le offerte ai lotti, invece, al pari delle procedure monolotto, non è possibile sottoporre più di un'offerta valida per un lotto, nemmeno in caso di modalità di partecipazione differenti.

Nel caso in cui sia già presente un'offerta valida per il lotto in questione, come per le procedure monolotto, al primo step del percorso "Invia offerta" sarà pre-selezionata la "modalità di partecipazione" relativa a tale offerta.

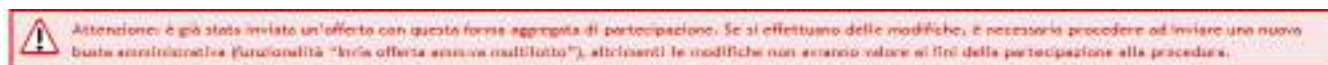
Per i lotti delle multilotto sarà possibile selezionare solo ed esclusivamente le modalità di partecipazione per le quali esiste già un'offerta amministrativa valida.

Le diverse offerte saranno poi elencate nella pagina "Storia offerte ML e lotti" (Figura 34).

MINIRO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	ID PROCEDURA	NOME PROCEDURA	DETTAGLIO
1400548711264	Fornitore Tutoring 2	Forma singola	martedì 24 giugno 2014 16.12.03 CEST	valida	12916852	RTI multilotto	 Dettaglio
1400548014469	Fornitore Tutoring 2	Forma Agg. Multilotto (Altre tipologie di raggruppamenti)	martedì 24 giugno 2014 16.14.14 CEST	valida	12916852	RTI multilotto	 Dettaglio
1400548711267	Fornitore Tutoring 2	Forma singola	martedì 24 giugno 2014 16.12.53 CEST	valida	12916854	RTI lotto 2	 Dettaglio
1400548125483	Fornitore Tutoring 2	Forma Agg. Multilotto (Altre tipologie di raggruppamenti)	martedì 24 giugno 2014 16.14.39 CEST	valida	12916853	RTI lotto 1	 Dettaglio

Figura 34

In caso di Modifica di una forma aggregata con la quale è già stata inviata un'offerta, per procedure Multilotto il disclaimer visualizzato sarà:



7. Interfaccia “Dettaglio” della procedura

Alcune sezioni che compongono il menù laterale delle procedure sono sempre visibili, indipendentemente dallo stato in cui la gara si trova; altre invece si visualizzano soltanto in fasi particolari. Altre ancora variano in base alla tipologia di procedura.

7.1. Dettaglio della Procedura

Dalla sezione “Amministrazione”, cliccando sul link Dettaglio si accede direttamente alla sezione in cui è possibile visualizzare tutte le informazioni di gara; tale sezione è presente e consultabile in tutte le fasi di una procedura.

La tabella “Trattativa” riporta le principali informazioni della procedura di gara (Figura 35), come la data di apertura e chiusura della fase di presentazione delle offerte, la tipologia di procedura, l'importo negoziabile, l'indicazione delle categorie merceologiche, ecc.

Stato attuale della procedura			
TRATTATIVA			
Identificativo di procedura:	35412716	Data apertura:	20/09/2017 17:46:00 CEST
Nome della procedura:	Procedura_Amministrazione_37	Terminazione per la presentazione delle offerte:	20/09/2017 17:46:00 CEST
Modalità offerta in economia:	valore di calcolo	Avvio della procedura:	Procedura per fornitura servizi
Tipologia di procedura:	Procedura aperta	Sezione della Unità del Procedimento:	CNCSO TULYD
Delegato alla gestione della procedura:	-	Stato:	Aperta
Seleziona la modalità di trattativa:	Procedura a 100% della procedura	Importo d'asta:	100.000.000,00 €
Costo della sicurezza derivante da interferenze:	500,00 €	Costo del personale:	100,00 €
Numero di fasi della:	-	Costo CSE:	100,00 €
Informazioni aggiuntive sulla natura della procedura:	Informazioni aggiuntive	Criterio di aggiudicazione:	offerta economicamente più vantaggiosa
Punteggio economico:	20,00	Punteggio tecnico:	20,00
Codice CPV principale:	0000000-4 - Servizi di intrattenimento	Codici CPV secondari:	-
Codici CPV supplementari:	-		

Figura 35

Al di sotto si trova la tabella “Requisiti di gara” (Figura 36) che contiene tutti i requisiti di partecipazione impostati dalla Stazione Appaltante nella fase di creazione del modello di procedura, suddivisi per buste (Busta Amministrativa, Busta Tecnica - se presenti attributi tecnici - e Busta Economica). Cliccando sull'icona in corrispondenza di ciascuna busta sarà possibile espandere/comprimere la relativa sezione e visualizzarne i dettagli.

Le informazioni a disposizione sono:

- Nome del requisito
- Descrizione

- Tipologia Requisito, che indica la tipologia del requisito, se Amministrativo, Tecnico, Tecnico senza punteggio oppure Economico
- Tipologia Risposta (Libero, Vincolato a risposta singola o Vincolato a risposta multipla)
- Formato, campo compilato solo se la tipologia di risposta attesa è “Libero” (che può essere a sua volta allegato, testo, numero o data)
- Opzioni di risposta, con le opzioni possibili di risposta (nel caso di tipologia vincolato a risposta singola/multipla)
- Punteggio tecnico, colonna presente solo per la busta tecnica, con l’indicazione del punteggio minimo e massimo.

Nel caso in cui la procedura preveda l’asta elettronica sarà presente anche l’informazione relativa all’Inclusione o meno dei requisiti nella fase di asta.

Requisiti di gara					
BUSTA AMMINISTRATIVA					
NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni di procedura.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola	-	[Dichiaro di accettare termini e condizioni]
Requisiti amministrativi	Il gruppo di allegare tutta la documentazione amministrativa richiesta nel documento di gara. I documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella (o in computer file o file di allegato), o in un unico file digitale della documentazione di gara. La cartella o il file non dovrà essere firmato digitalmente.	Amministrativo	Libero	Allegato	-
Partecipazione agli appalti	Il gruppo di allegare tutti i documenti richiesti nel documento di gara. I documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella (o in computer file o file di allegato), o in un unico file digitale della documentazione di gara. La cartella o il file non dovrà essere firmato digitalmente.	Amministrativo	Libero	Testo	-
BUSTA TECNICA					
NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA
Completamento	Il Concorrente si impegna a far pervenire i campioni dei prodotti offerti con le modalità illustrate nella documentazione di gara.	Tecnico (senza punteggio)	Vincolato a risposta singola	-	[Prezzi unitari]
Completamento tecnico dell'offerta	Il gruppo di allegare tutta la documentazione amministrativa richiesta nel documento di gara. I documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella (o in computer file o file di allegato), o in un unico file digitale della documentazione di gara. La cartella o il file non dovrà essere firmato digitalmente.	Tecnico	Libero	Allegato	Min (1,0) / Max (10)
BUSTA ECONOMICA					
NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA
Requisito economico	Scegliere un'opzione	Economico	Vincolato a risposta multipla	-	[1,2,3,4]

Figura 36

Nel caso di gara Unitaria è presente anche la tabella “Prodotti” che contiene le informazioni relative ai prodotti che sono oggetto della procedura (Figura 37).

La procedura Unitaria è un tipo di procedura dettagliata per singoli prodotti; in questo caso la base d’asta sarà data dalla somma dei prezzi dei singoli prodotti definiti ed è calcolata automaticamente dalla piattaforma. In fase di inserimento offerta economica il concorrente dovrà inserire il valore per ogni prodotto.

La procedura Totale è invece realizzata sulla totalità dei prodotti e il concorrente dovrà formulare un’unica offerta per l’intera fornitura.

Prodotti								
NOME	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	UNITÀ DI MISURA	CATEGORIA MERCATOLOGICA	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	PREZZO UNITARIO A BASE D'ASTA	PESO TECNICO	PESO AMMIO
1 Farmaco		28.00		Codice ATC: C03BA08	18.00	200.00000	0	-
2 Dispositivo medico		48.00		Codice CHD: B	78.00	300.00000	0	-

Figura 37

In fondo alla pagina sono presenti quattro sottosezioni (Figura 38):

- Gestione offerte: contiene tutte le opzioni impostate dalla Stazione Appaltante, riferite alle offerte;
- Visibilità delle Informazioni: riguarda le opzioni di visibilità che la Stazione Appaltante ha impostato in merito a ciò che i concorrenti possono visualizzare;
- Valutazione del 10% dei fornitori: viene visualizzata l'opzione scelta dalla Stazione Appaltante;

GESTIONE OFFERTE
La funzione di criptaggio delle offerte è abilitata.
La funzione di firma digitale delle offerte è abilitata.
L'inserimento dell'offerta economica in lettere è disabilitata.
La gestione dell'offerta anomala è abilitata.
Formula lineare
La gestione delle offerte offline è disabilitata.
VISIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI
Sul portale ARCA verranno pubblicate solo le informazioni di testata.
I fornitori non vedono nulla al termine della procedura.
VALUTAZIONE DEL 10% DEI FORNITORI
Il sorteggio verrà effettuato su tutte le offerte presentate.

Figura 38

7.2. Documentazione di gara

In questa sezione è possibile visualizzare ed eventualmente scaricare la documentazione di gara e la documentazione per atti amministrativi che la Stazione Appaltante ha allegato alla procedura (Figura 39); nel caso in cui lo stato di un documento sia "Disattivato" non sarà possibile effettuare il download: ciò avviene ad esempio quando la stazione appaltante sostituisce un documento con una nuova versione.

La "Documentazione per atti amministrativi", compare solo nel caso in cui la stazione appaltante, durante il lancio della gara, seleziona come modalità di pubblicazione sul portale ARCA "Pubblica solo le informazioni di testata".

Per i documenti allegati valgono i controlli descritti nel capitolo "Verifiche automatiche sui documenti allegati" del presente manuale.



Figura 39

Questa sezione è visibile in tutte le fasi di una procedura.

7.3. Monitoraggio

Attraverso questa sezione (Figura 40) è possibile monitorare la procedura; il contatore ad inizio pagina visualizza il tempo mancante alla chiusura della fase di pubblicazione.

La sezione Monitoraggio è visibile solo per la durata della fase di pubblicazione della procedura.

È inoltre possibile visualizzare in tempo reale l'ultima offerta inviata e tutti i messaggi automatici generati dalla piattaforma per la procedura.



Figura 40

È sempre possibile visualizzare il contenuto dell'ultima offerta inviata cliccando sul link "Dettaglio" (Figura 41). Accedendo saranno visibili tutti gli allegati inseriti e le risposte fornite dall'utente in fase di "Invio Offerta", suddivise per buste (Busta Amministrativa, Busta Tecnica - se presenti attributi tecnici - e Busta Economica).

[Ritorna alla pagina precedente](#)

Dettaglio dell'offerta:

Nome della procedura:	Ricettele r21 verifica marca
Identificativo di procedura:	13730367
Identificativo dell'offerta:	145459516343
Data di invio dell'offerta:	giovedì 4 febbraio 2016 16:26:16 CET
Fornitore:	SIMONA SRL
Nome utente:	SENZIO_LTS
Stato dell'offerta:	Valida
Modalità di partecipazione:	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

BUSTA ECONOMICA

Documenti d'offerta

Edto verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):  

[RITIRA L'OFFERTA](#)

Figura 41

Cliccando sull'icona in corrispondenza di ciascuna busta sarà possibile espandere la relativa sezione e visualizzarne i dettagli; sarà possibile inoltre scaricare gli allegati.

Nel caso di procedura Unitaria, all'interno della Busta Economica è visibile la "Tabella prodotti", anch'essa espandibile.

Per i documenti allegati valgono i controlli descritti nel capitolo "Verifiche automatiche sui documenti allegati" del presente manuale.

7.4. Storia Offerte

Questa sezione (Figura 42) permette di visualizzare tutte le offerte inviate alla procedura.

Amministrazione Dettaglio della procedura Documentazione di gara Moduli allegati Partecipazione in forma aggregata Storia offerte Invia offerta Comunicazioni procedure Allegati	Storia all'interno della procedura						
	NUMERO PROTOCOLLO INTRINSECO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	DETTAGLIO
	14011035767	Fornitore Tutoring	Forma singola	mercato 18 giugno 2014 16:47:37 CET	Valida	-	 Dettaglio
	140110275789	Fornitore Tutoring	Forma singola	mercato 18 giugno 2014 16:45:07 CET	Sottobasta	-	 Dettaglio
	14011022636	Fornitore Tutoring	Forma singola	mercato 18 giugno 2014 16:37:36 CET	Offerta Obsoleta	-	 Dettaglio
	14011014744	Fornitore Tutoring	Forma singola	mercato 18 giugno 2014 16:31:49 CET	Offerta Obsoleta	-	 Dettaglio

Figura 42

Un'offerta può assumere i seguenti stati:

- **Valida:** viene associato alle offerte correttamente inviate;
- **Sostituita:** sono tutte le offerte sostituite da un'offerta valida successiva;
- **Obsoleta:** nel caso in cui la Stazione Appaltante modifichi delle impostazioni della procedura successivamente all'invio offerta (es. modifica della Base d'asta, etc.);
- **Offerta fase precedente:** stato che identifica le offerte inviate prima dell'avvio di un'asta elettronica, nel caso in cui sia stata impostata (vedi capitolo 0 - Focus Asta elettronica).

È possibile visualizzare il contenuto delle offerte inviate tramite il link "Dettaglio.

La sezione "Storia Offerte" è visibile in tutte le fasi di una procedura.

Per i documenti allegati valgono i controlli descritti nel capitolo "Verifiche automatiche sui documenti allegati" del presente manuale.

Per le procedure Multilotto questa sezione è chiamata "Storia offerte ML e Lotti" (Figura 43) ed è quindi possibile visualizzare sia il dettaglio dell'offerta amministrativa a livello Multilotto che le offerte ai singoli lotti.



ID OFFERTA	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	OFFERTA DA FORNITORE	ID PROCEDURA	FASE PROCEDURA	DETTAGLIO
1400277988126	Pasta 50	14/05/2014 17:26:33 CEST	Valida	-	1400277988126	1400277988126	De Maggio
1400277988127	Pasta 50	14/05/2014 17:29:22 CEST	Valida	-	1400277988127	1400277988127	De Maggio

Figura 43

Il Dettaglio dell'offerta amministrativa Multilotto, visibile nella sezione Storia offerte ML e lotti, è visualizzabile fino alla conclusione della fase di valutazione della busta amministrativa da parte della Stazione Appaltante. Successivamente saranno visibili solamente le offerte effettuate per i singoli lotti.

7.5. Graduatoria

Questa sezione diventa visibile a partire dal momento in cui la stazione appaltante effettua l'aggiudicazione provvisoria di un'offerta, a quel punto ogni concorrente potrà visualizzare la graduatoria completa delle offerte pervenute (se tale impostazione è stata scelta dall'Ente) oppure solo la sua posizione.

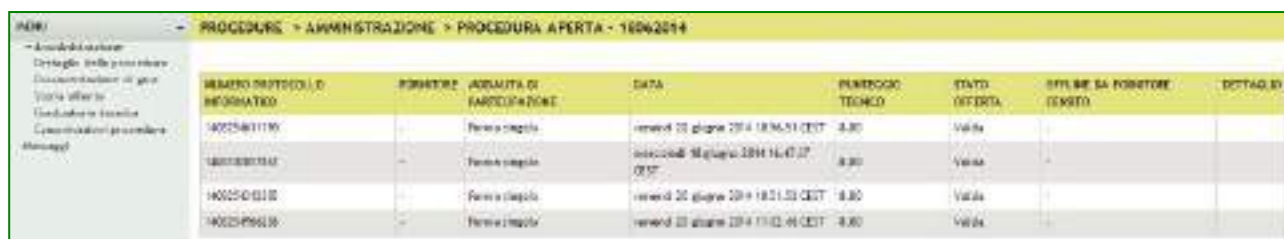
La tabella mostra, per ogni offerta, le seguenti informazioni:

- posizione nella graduatoria;
- numero protocollo informatico;
- ragione sociale del Fornitore (ciascun fornitore vede solo la propria);
- modalità di partecipazione;
- data di invio offerta;
- valore economico dell'offerta o percentuale di sconto;
- punteggio economico dell'offerta;

- punteggio tecnico dell'offerta;
- punteggio totale dell'offerta;
- stato dell'offerta.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia attivato la visibilità della "Graduatoria tecnica" a partire dal termine della fase di valutazione dell'offerta tecnica, il concorrente visualizzerà una Graduatoria provvisoria contenente il punteggio tecnico di ogni offerta (Figura 44).

Tale sezione si visualizza al termine della fase di valutazione e sarà poi sostituita dalla Graduatoria Definitiva ad Aggiudicazione avvenuta.



NUMERO PROPOSTA	FORNITORE	ADULTA DI FARMACIAZIONE	DATA	PUNTEGGIO TECNICO	STATO OFFERTA	EFFETTUA FORNITORE	DETTAGLIO
10025401100	Farmacia	Farmacia	venet 20 giugno 2014 18:36:53 CEST	8.80	Valida		
10025401100	Farmacia	Farmacia	venet 20 giugno 2014 16:47:27 CEST	8.80	Valida		
10025401100	Farmacia	Farmacia	venet 20 giugno 2014 18:21:53 CEST	8.80	Valida		
10025401100	Farmacia	Farmacia	venet 20 giugno 2014 17:02:46 CEST	8.80	Valida		

Figura 44

7.6. Report di procedura

Ad aggiudicazione avvenuta è possibile richiedere il report di gara. Direttamente dalla lista delle procedure, in corrispondenza di ogni gara in stato Aggiudicata (o Aggiudicazione), nella colonna Azioni è presente il link Richiedi Report (Figura 45); cliccandovi sarà possibile effettuare il download del report.



ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	DATA ULTIMO	STATO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCESSO	DATA	CAP PRINCIPALE	AZIONI
10025401100	Procedura Aperta - 20062014	venet 20 giugno 2014 14:58:23 CEST	venet 20 giugno 2014 16:21:53 CEST	Aggiudicata	RAI	2014-06-20	10025401100 - Selezione	Richiedi Report

Figura 45

Il tempo minimo richiesto per generare il report di gara è di 24 ore.

Per le procedure Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse, Indagine di mercato, non è prevista la generazione di un report di procedura.

7.7. Comunicazioni di procedura

Le comunicazioni di procedura sono le comunicazioni specifiche per una determinata procedura tra Stazione Appaltante e Concorrenti.

In questa sezione è possibile consultare sia le comunicazioni ricevute che quelle inviate. Per accedervi è necessario entrare nel Dettaglio della procedura d'interesse e cliccare, nel menu di sinistra, la voce

Area Istruzione Dettaggio della procedura documentativa di gara Monitoraggio Partecipazione in forma aggregata Strada offerta Linea diretta Comunicazione prequalifica prequalifica) Notifiche		Storno dell'elenco delle procedure	
Elenco delle comunicazioni ricevute			
#	DATA RICEVUTA	INTERESSATO	AZIONE
1516076	giovedì 3 giugno 2017 11:15:25 CEST	Consorzio Padovano	Allegato 5/nd - 05/06
1516134	venerdì 3 giugno 2017 09:11:40 CEST	Consorzio Padovano	Re da 34.00 - 06 giugno
1516151	venerdì 3 giugno 2017 11:37:54 CEST	Consorzio Padovano	Re da 34.00 da inviare a Biff Spetta - 07/06
1516156	venerdì 3 giugno 2017 11:37:43 CEST	Consorzio Padovano	11/06/2017 Re: 12.45 a Biff Spetta
1516190	venerdì 3 giugno 2017 11:11:11 CEST	Consorzio Padovano	Re da 34.00 a Biff Spetta
1516226	giovedì 25 maggio 2017 11:34:26 CEST	Consorzio Padovano	Re - 100 MW
1516234	giovedì 25 maggio 2017 12:11:00 CEST	Consorzio Padovano	Re da 30.00 - 1 lotto
1516231	giovedì 25 maggio 2017 11:11:25 CEST	Consorzio Padovano	Re da 30.00
1516238	giovedì 25 maggio 2017 11:04:01 CEST	Consorzio Padovano	con allegato di guida byte
1516235	giovedì 25 maggio 2017 11:03:01 CEST	Consorzio Padovano	con allegato
1516149	giovedì 25 maggio 2017 11:11:52 CEST	Consorzio Padovano	con allegato
1516146	giovedì 25 maggio 2017 11:11:51 CEST	Consorzio Padovano	Re da 30.00
1516129	giovedì 25 maggio 2017 11:11:00 CEST	Consorzio Padovano	ricordo
1516109	giovedì 25 maggio 2017 07:03:04 CEST	Consorzio Padovano	Re da 30.00
1516118	venerdì 24 maggio 2017 17:49:31 CEST	Consorzio Padovano	15/05/2017 - invio comunicazione via a Biff Spetta
1516118	venerdì 24 maggio 2017 17:48:44 CEST	Consorzio Padovano	15/05/2017 - invio comunicazione

Accedendo alla sezione sono visualizzate, di default, tutte le comunicazioni ricevute (inbox): è possibile consultarle, cliccando sul Dettaglio, rispondere attraverso l'apposito link, e inviare conferma di ricezione.

Per i documenti allegati alle Comunicazioni valgono i controlli descritti nel capitolo “Verifiche automatiche sui documenti allegati” del presente manuale.

Tutte le comunicazioni che vengono scambiate durante la procedura tramite questa funzionalità rimangono tracciate nei report e possono quindi essere esaminate in qualsiasi momento.

La funzionalità “Comunicazioni della procedura” è disponibile in qualsiasi momento nell’ambito di una procedura, anche dopo la chiusura della fase di “Aggiudicazione definitiva”.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia attivato l'Asta Elettronica, accedendo al "Dettaglio" della Procedura, una volta che questa è stata lanciata, l'utente troverà nuovamente il link "**Invia Offerta**" nel menù di sinistra.

Al momento del lancio dell'Asta Elettronica da parte della Stazione Appaltante, il concorrente riceverà una e-mail, al suo indirizzo di posta PEC, contenente le tempistiche di svolgimento della stessa.

La pagina di invio offerte risulta così strutturata: nella parte alta è presente il timer che indica il tempo mancante alla scadenza del tempo base/intervallo dell'asta; nella parte centrale è presente la tabella contenente la lista delle offerte e il pulsante per l'invio di una nuova offerta; nella parte bassa della pagina è visibile la tabella "Messaggi", che contiene i messaggi della gara (Figura 47).

Se l'asta è a Intervalli sarà possibile effettuare un unico rilancio per intervallo; dopo aver inviato il primo rilancio, il pulsante "Invia Offerta" scomparirà fino all'avvio del successivo intervallo. Per asta a tempo base, invece, fino alla scadenza dell'orario stabilito per la negoziazione, è possibile inviare offerte migliorative, a parte gli ultimi 5 minuti in cui è consentito effettuare un unico rilancio.



PROCEDURE - AMMINISTRAZIONE

LISTA OFFERTE

NUMERO PROTOCOLLO INSTRUMENTO	FORNITORE	DATA	PERCENTUALE DI SCONTO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	DETTAGLIO
134813015494	Fornitore Turking	2005/12 03/13	34.23806 %	4.80	18.00	22.80	Dettagli

MESSAGGI

ID	DATA	CONTENUTO
3244841	24/05/13 14:57:33 CEST	Si è avviato un intervallo per la sottoscrizione delle offerte nell'asta elettronica relativa alla procedura di gara (ModMora_FuR2 ID 3244841).
3244842	24/05/13 14:57:33 CEST	Si è aperta la fase di negoziazione per la procedura elettronica (ModMora_FuR2 ID 3244841).
3244843	24/05/13 14:58:00 CEST	La apertura delle buste in transito della procedura (ModMora_FuR2 ID 3244841) è stata completata.
3244844	24/05/13 14:58:00 CEST	La chiusura tecnica del Mercato (ModMora_FuR2 ID 3244841) è stata completata.
3244845	24/05/13 14:58:00 CEST	La apertura delle buste tecniche della procedura (ModMora_FuR2 ID 3244841) è stata completata.
3244846	24/05/13 14:58:00 CEST	È decorsi il termine ultimo per la presentazione delle offerte per la procedura (ModMora_FuR2 ID 3244841).
3244847	24/05/13 12:23:35 CEST	La vostra offerta è stata inviata con successo.

Figura 47

Cliccando sul pulsante Invia Offerta si aprirà una finestra pop-up contenente le informazioni necessarie per la compilazione della nuova offerta (Figura 48).

Manuali di supporto Piattaforma e-Procurement Regione Lombardia – Operatore Economico Servizio Sintel
M-1SINTEL-2OE-04 Partecipazione alle Procedure
Pagina 42 di 44

Figura 49

The screenshot shows the 'PROCEDURE - AMMINISTRAZIONE' section of the ARCA Lombardy procurement system. It displays a table of offers with the following columns: NUMERO PROTOCOLLO, FORNITORE, DATA, PREZZO UNITARIO, PUNTEGGIO ECONOMICO, PUNTEGGIO TECNICO, PUNTEGGIO TOTALE, STATO, and DETTAGLIO. Below the table, there is a 'Conferma Offerta' section with a 'Firma digitale del documento' field and a 'Genera Documento' button.

NUMERO PROTOCOLLO	FORNITORE	DATA	PREZZO UNITARIO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO	DETTAGLIO
10000111000	Fornitore Fornitore	02/05/2017	10.000000	8.00	18.00	26.00	Offerta valida	Dettaglio
10000111000	Fornitore Fornitore	02/05/2017	10.000000	8.00	18.00	26.00	Offerta valida	Dettaglio

Figura 50

Le offerte inviate durante l'asta elettronica e confermate, assumono lo stato "Valida" e vanno a sostituire quelle della fase precedente di pubblicazione; queste ultime acquisiscono quindi lo stato "Offerta fase precedente".

Se non confermate, invece, le offerte dell'asta non saranno considerate, ma tenute valide quelle della fase precedente.

In fase post-asta per il Documento d'offerta valgono i controlli descritti nel capitolo "Verifiche automatiche sui documenti allegati" del presente manuale.

Ricaricando in piattaforma il nuovo Documento d'offerta, se le verifiche obbligatorie danno esito positivo, sarà attivato il tasto INVIA; se invece una delle verifiche ha dato esito negativo, l'utente dovrà scaricare nuovamente il documento d'offerta e rifirmarlo.

9. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di ARCA, i canali a disposizione sono i seguenti:

	EMAIL: supporto@arcalombardia.it per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARCA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive info@arcalombardia.it per tutte le richieste di informazioni generali e sul funzionamento complessivo di ARCA
	NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana) I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi