

Telematic Offer Presentation

Purpose

The purpose of this document is to describe how the e-procurement named Appalti&Contratti e-procurement for offers presentations works.

Definitions - acronyms – glossary

Telematic Platform	The computer system (software and hardware) through which it is possible to carry out procurement procedures entirely managed in digital mode in compliance with the provisions of the "Procurement Code".
E-procurement Appalti e contratti	The name of the Authority's telematic platform
E-procurement platform	Synonym for telematic platform
Telematic system	Synonym for telematic platform
Portale Appalti	Telematic platform component that offers specific functionalities for economic operators
Economic operator	It refers to the definition of the "Procurement Code"
Telematic procedures	Procedures managed through the telematic platform
User	Means the economic operator "user" of the telematic platform

1 Access to the telematics platform

For technical details, registration and access to the Appalti&Contratti eprocurement telematic platform, please refer to document "1. Technical modalities for the use of the telematic platform access to the Reserved Area of the Procurement Portal".

Appalti&Contratti e-procurement is the name of the telematic platform for award procedures in electronic mode. In particular, this document focuses on the component dedicated to economic operators, the Procurement Portal.

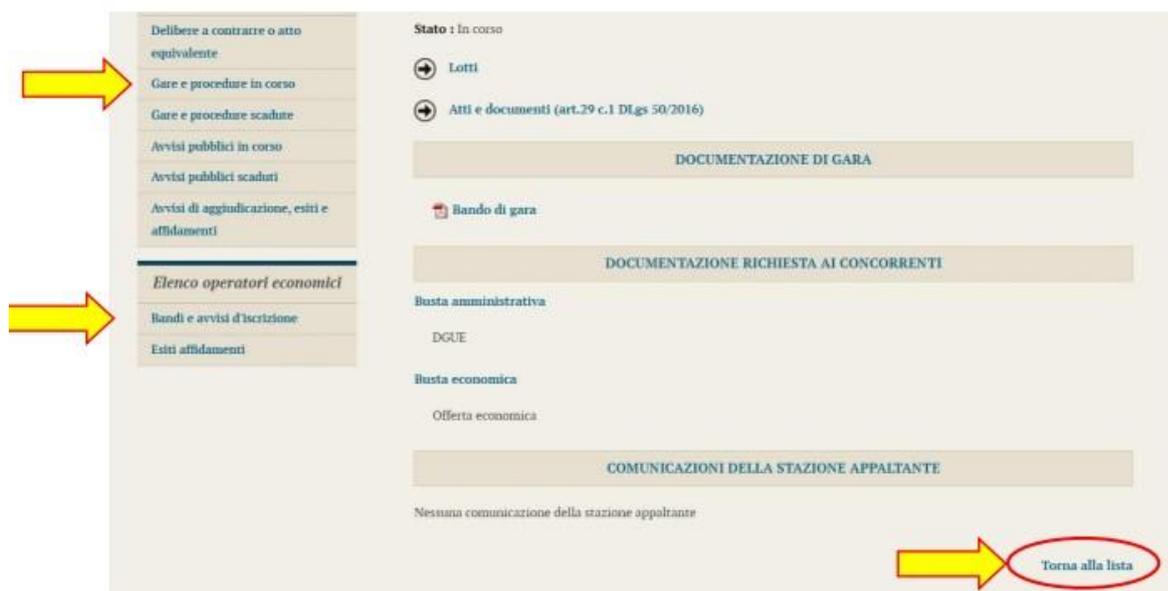
It is shown below the home page of the telematic platform, or the web portal access.

The screenshot shows the home page of the Appalti&Contratti e-Procurement Portale Appalti. The page layout includes a header with the logo and name, a navigation bar with the date 13/10/2017 09:41, a search bar, and a 'CERCA' button. The main content area is titled 'Elenco bandi di gara' and includes a search criteria form with fields for 'Stazione appaltante', 'Titolo', 'CIG', 'Tipologia', 'Data pubblicazione', 'Data scadenza', and 'Procedura telematica'. A 'PROCEDI' button is located at the bottom of the search form. The page also displays a message: 'La ricerca ha restituito 0 risultati.'

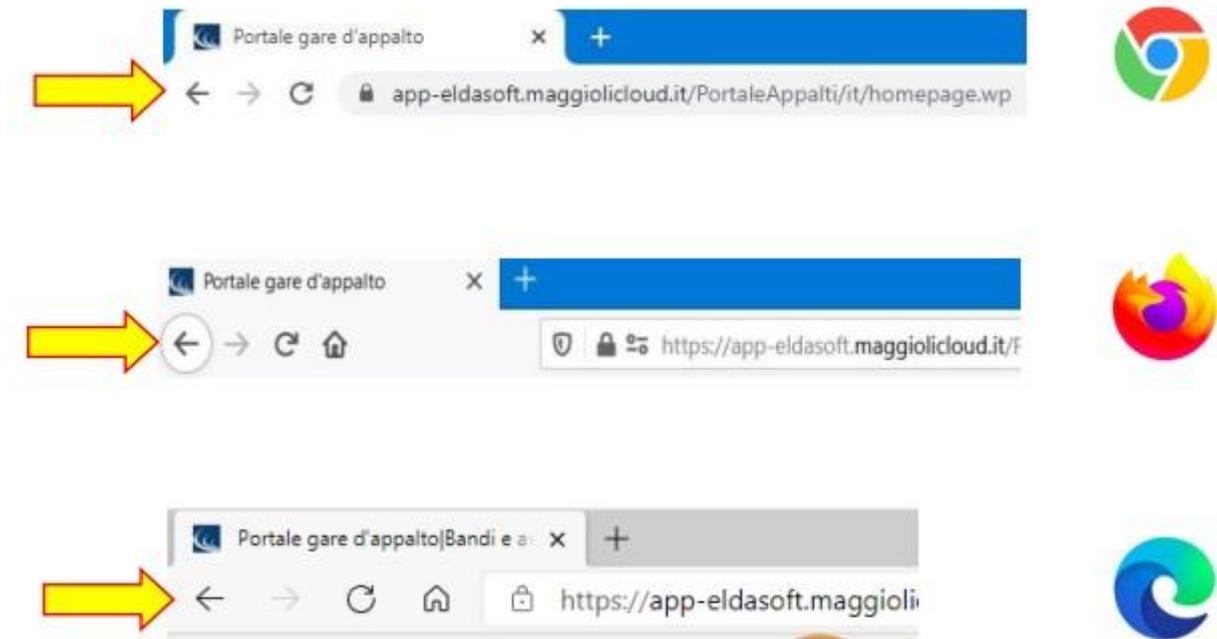
For the purposes of this Guide, the following terms are considered synonymous with "Appalti&Contratti e-procurement": telematic platform, e-procurement platform, telematic system.

1.1 Optimal use for platform navigation

For a correct and optimal use of the Procurement Portal it is essential to use the suggested indications from the platform to navigate and move between the various sections and topics of interest.



It is also recommended that you **NEVER USE** the navigation arrows available from various browsers:



If you should attempt to move between sections using navigation arrows, the platform may return the invalidation message.

In this case it is sufficient only to click on "Go to the home page" and then on the platform area of interest and navigate again between sections and tabs.

It is also recommended that you **NEVER** duplicate or open multiple browser tabs at the same time and **operate always and only on a single navigation page**, especially after you have already logged in.



2 Procedure Types

Award procedures can be classified into public evidence procedures and confidential procedures.

The **public evidence procedures** are carried out through the publication of a invitation notice, freely accessible for consultation.

Any interested operator who meets the notice requirements may submit an offer.

Confidential procedures, on the other hand, are those with no public evidence, therefore the Contracting Authority presents the offer notice to a limited number of economic operators.

2.1 How to participate to Public evidence procedures

The list of public evidence procedures is freely available on the Procurement Portal of the platform as shown below.

The screenshot displays the Procurement Portal interface. On the left, a sidebar contains navigation links, with a yellow arrow labeled '1' pointing to the section 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura'. The main area features a search filter form with fields for 'Titolo', 'CIG', 'Tipologia', 'Data pubblicazione', 'Data scadenza', and 'Procedura telematica', followed by a 'PROCEDI' button. Below the filter, a status bar indicates 'La ricerca ha restituito 1 risultati.' and a 'CONTENUTO AGGIORNATO AL 16/10/2017' notice. The search results show details for a tender from 'Stazione appaltante : Comune di Metropolis', including 'Titolo : Gara di prova', 'Tipologia appalto : Lavori', 'CIG : 5706577051', 'Importo : 500.000,00 €', 'Data pubblicazione : 11/03/2020', 'Data scadenza : 31/12/2020 entro le 12:00', 'Riferimento procedura : G3977', and 'Stato : In corso'. At the bottom of the results, there are two links: 'Visualizza scheda' with a yellow arrow labeled '2' and a document icon, and 'Tabella informativa d'indicizzazione' with a yellow arrow labeled '3' and a table icon.

The portal presents a section "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" (Acts of contracting authorities and contracting entities separately for each procedure", where all the invitation notices can be consulted.

From the list of tender notice by clicking on "Visualizza scheda" (View tab) (2) you can access the tab details as shown below. One of the most significant element is "Documentazione di gara" (Tender documentation), as shown below.

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione : Comune di Metropoli

Responsabile unico procedimento : Rossi Mario

DATI GENERALI

Titolo : Gara di prova - CIG : 5706577051

Tipologia appalto : Lavori

Procedura di gara : Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso

Importo a base di gara : 300.000,00 €

Data pubblicazione : 11/05/2020

Data scadenza : 31/12/2020 entro le 12.00

Riferimento procedura : G3977

Stato : In corso

- ➔ Lotti
- ➔ Atti e documenti (art.29 c.1 D.lgs 50/2016)

DOCUMENTAZIONE DI GARA

📄 Bando di gara

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

DGUE

Once the the "Documentazione di gara" (Tender documentation) as been consulted, the economic operator may participate in the procedure by accessing to the reserved area of the portal (see instructions document 1 "Modalities techniques for the use of the telematic platform and access to the Reserved Area of the Procurement Portal").

Depending on the procedure type, it is possible to consult the "Tabella informativa d'indicizzazione" (Indexation information table) with the proper button.

Area riservata

Utente:

Password:

[Registrati](#) | [Hai dimenticato la password?](#)

Informazioni

- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Privacy](#)
- [Regole Piattaforma e procurement](#)
- [Assistenza operatori economici](#)
- [News](#)

[Informazioni sulle singole procedure in formato](#)

Tabella informativa d'indicizzazione

i In questa sezione è possibile consultare la tabella informativa di indicizzazione, per il bando esito ad avviso di gara selezionato, come prevista dal DPCM 26 Aprile 2011.

BANDO DI GARA

Titolo : Gara di prova

TABELLA INFORMATIVA D'INDICIZZAZIONE PER: BANDI, ESITI ED AVVISI

TIPO	CONTRATTO	DENOMINAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	TIPO DI AMMINISTRAZIONE
BANDO	LAVORI	COMUNE DI METROPOLIS	9 - COMUNI

DOCUMENTAZIONE

[Bando di gara](#)

[Torna alla lista](#)

2.2 Confidential procedure: invitation to tender

In case of confidential procedures, the Contracting Station will communicate the request for an offer, or the invitation to tender to the economic operator directly, in a no-public form.

The platform communicates the invitation through mail/PEC. However the economic operator will be invited to **only use the Procurement Portal** of the telematic platform for all communications concerning the award procedure (clarification requests, sending documents, presentation of the offer, etc.).

The economic operator must, therefore, access the **Reserved Area of the portal** (see instructions in document 1 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti" (Technical procedures for the use of the telematic platform and access to the Reserved Area of the Procurement Portal) in order to know the useful functionalities for the presentation of the offer, as described to the successive one paragraph 4.

Please note that after logging in to the reserved area, in the Personal Area section that appears after access, the economic operator will find in "Comunicazione" (Communications) among the "Comunicazioni ricevute" (Communications received) the invitation letter received already by mail/PEC, as shown in the following example.



By clicking on the link "comunicazioni ricevute" (received communications) you will be directed to the list, as illustrated



By clicking on the title of the communication, you'll see the details , including the attachments, as illustrated in the example below.

Sel qui: Home - Accesso Operatori Economici - Area personale

Area Riservata

Benvenuto/a INNOVA S.r.l. |

Area personale | Esci

Documenti

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

FAQ

Accessibilità

Cookies

Assistenza tecnica

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti -

Adempimenti Legge 190/2012

Dettaglio comunicazione ricevuta

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

Dettaglio

Oggetto : Trasmissione lettera invito relativo alla gara 00226

Testo : Con la presente si trasmette in allegato la lettera d'invito relativa alla gara Servizi di supporto tecnico informatico e assistenza muraria per il ripristino della connettività della biblioteca comunale con codice CIG: 83648F88F8

Data invio: 26/04/2016 12:56:39

Data lettura: 26/04/2016 13:10:13

Allegati : Lettera di invito

[VAI ALLA PROCEDURA](#)

Torna alla lista

Elenco degli allegati della comunicazione

Clicking on the button "Vai alla procedura" (Go to procedure) you'll see the procedure detail tab. Please note that you can reach this tab quickly from the Personal Area, by clicking on the link "Richieste di offerta" (Requests for offers).

Area Riservata

Benvenuto/a INNOVA S.r.l. |

Area personale | Esci

Documenti

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

FAQ

Accessibilità

Cookies

Assistenza tecnica

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti -

Adempimenti Legge 190/2012

Bandi Di Gara

Bandi di gara

Avvisi

ESRI

Storico

Bandi Di Gara Scaduti

Bandi

Avvisi

Elenco Operatori Economici

Bandi e avvisi d'iscrizione

ESRI attachments art. 37 comma 2 d.lgs. 38/2013

Mercato Elettronico E SDA

Bandi e avvisi d'iscrizione

Dettaglio procedura

Questa funzionalità permette di visualizzare i dati della procedura selezionata, compresi i documenti relativi al bando, ovvero ai documenti che sono richiesti ai concorrenti. Premendo il pulsante "Loti" si accede alle informazioni di dettaglio dei loti facenti parte della procedura.

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione : Comune di Metropoli

Responsabile unico procedimento : Verdi Giuseppe

DATI GENERALI

Titolo : Servizi di supporto tecnico informatico e assistenza muraria per il ripristino della connettività della biblioteca comunale - CIG : 83648F88F8

Tipo appalto : Servizi

Procedura di gara : Acquisizione in economia (odimo fiduciario)

Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso

Importo a base di gara : 12.500,00 €

Data pubblicazione : 26/04/2016 12:00:00

Data scadenza : 27/04/2016 entro le 12:00

Procedura telematica : SI

Riferimento procedura : 00226

Stato : In corso

DOCUMENTAZIONE DI INVITO

Lettera di invito

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

Deliberazione art 38

Busta economica

Criteri economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

1 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

[LOTI](#) [PRESENTA OFFERTA](#)

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

3 Clarifications request

If the economic operator needs to ask questions to the Contracting Station concerning the award procedure, the communication functionalities of the Procurement Portal must be used, as described below. Requests for clarification or questions must be made within time limits set by the contract notice/specification or the letter of invitation and in any case within the time limits laid down from Italian dlgs 50/2016.

1. Access the **reserved area** of the Procurement Portal.
2. **Identify the award procedure of interest:**
 - if it is a public evidence procedure, from "Bandi di gara" (Tender notices), scroll the page until you find the one of your interest, then click on "Visualizza dettaglio" (View detail), as described in previous paragraph 2.1
 - if it is a confidential procedure, on "Personal Area" click on "Richieste di offerta" (Offer request), scroll the page until you find the procedure of interest, then "Visualizza dettaglio" (View detail) to get to the "Dettaglio procedura" (Procedure detail) tab described at the end of paragraph 2.2 above
3. Scroll down the procedure detail page; at the bottom of the page there is the section "**Comunicazioni riservate al concorrente**" (Communications reserved for the competitor) illustrated below; then click on "**Invia una nuova comunicazione**" (Send a new communication).



4. Fill in the data by entering in the Subject "Richiesta di chiarimenti" (Request for clarification), then insert the subject of the request in the body of the message (or refer to a possible annex - see next step)

Area riservata
Benvenuto a prova!
Area personale | Esci

Informazioni
Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Gare e procedure in corso
Gare e procedure scadute
Avvisi pubblici in corso
Avvisi pubblici scaduti

Nuova comunicazione
TESTO COMUNICAZIONE | ALLEGATI | RIEPILOGO

TESTO COMUNICAZIONE
Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Testo
Oggetto : * R: R: Richiesta di chiarimenti
Testo : * Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara. Grazie. Distinti Saluti, PROVA S.p.A.

AVANTI > | ANNULLA

- Proceeding with "Avanti" (Next) you arrive at the tab "Allegati" (Attachments) that allows you to **attach to the message one or several files**, indicating for each a description; to attach a file, please refer to instructions as in the following picture

Area riservata
Benvenuto a prova!
Area personale | Esci

Informazioni
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Nuova comunicazione
TESTO COMUNICAZIONE | ALLEGATI | RIEPILOGO

ALLEGATI
Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione, indicando per ciascuno una descrizione corrispondente pulsante "Allega".

Allegati

Descrizione	Allegato
	Sfoggia... Nessun file selezionato.

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

< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA

1. Inserire una descrizione, ovvero un titolo descrittivo del documento che si sta per allegare (obbligatorio)

2. premere Sfoggia... e selezionare dal proprio PC il file da allegare (utilizzare preferibilmente file in formato PDF). L'upload del documento viene eseguito in automatico dal sistema.

- Proceeding with "Avanti" (Next) you come to the tab "Riepilogo" (Summary) that allows you to check again the message text and attachments inserted before proceeding with the submission to the Contracting Station; then complete by clicking on "Invia Comunicazione" (Send communication).

Area Riservata
Benvenuto/a INNOVA S.r.l. |
Area personale | Esci

Documenti
Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
FAQ
Accessibilità
Cookies
Assistenza tecnica

Amministrazione Trasparente
Bandi di gara e contratti -
Adempimenti Legge 190/2012
Bandi di Gara

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

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

Testo

Oggetto : Richiesta chiarimenti

Testo : Con riferimento alla procedura CIG 1321F40546, disciplinare di gara, all'Art. 25 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI quale la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento? Ringraziando per la cortese attenzione, porgiamo distinti saluti. INNOVA S.p.A.

Allegati

Documenti inseriti (1) : fac-simile_sottilezione.rtf

< INDIETRO **INVIARE COMUNICAZIONE** ANNULLA

- The process ends with the notification of the sent communication, with tracking of the sending date and time (and if applicable, also with reference to the assigned protocol number from the Contracting station). The transmission notification shall also be sent to the economic operator via mail/PEC.

Sel qui: Home - Bandi di gara - Richieste di offerta

Area Riservata
Benvenuto/a INNOVA S.r.l. |
Area personale | Esci

Documenti

Invio nuova comunicazione

Richiesta effettuata con successo.
La sua richiesta è stata inviata il 26/04/2016 15:03:25.

TORNA ALLO STEP PRECEDENTE

3.1 Answer to Clarifications request

The answers to requests for clarification and questions are published on the Procurement Portal and are visible on the details of the procedure in the dedicated section, under the offer documentation.

Particularly, they are inserted in the section "**Comunicazioni dell'amministrazione**" (**Communications of the administration**) - see example in the image below. They are visible in case of public evidence procedures. They are visible to economic operators invited only in case of confidential procedures. Notifications concerning replies to clarifications shall be published within the time limits set by notice for tender/ disciplinary or invitation letter and in any case within the deadlines provided for by Italian dlgs 50/2016.

Area Riservata
Benvenuti ANNOVA S.r.l.
Area personale Esci
Documenti
Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
FAQ
Accessibilità
Cookies
Assistenza tecnica
Amministrazione Trasparente
Bandi di gara e contratti
Attestamenti Legge 190/2012
Bandi Di Gara
Bandi di gara
Avvisi
Esiti
Ricerca
Bandi Di Gara Scaduti
Bandi
Avvisi
Elenco Operatori Economici
Bandi e avvisi d'iscrizione
Esiti affidamenti art. 37 comma 2 al fig. 30/2013
Mercato Elettronico E SDA
Bandi e avvisi d'iscrizione

Dettaglio procedura



Questa funzionalità permette di visualizzare i dati della procedura selezionata, compresi i documenti relativi al bando, ovvero ai documenti che sono richiesti ai concorrenti. Premendo il pulsante "Lotti" si accede alle informazioni di dettaglio dei lotti facenti parte della procedura.

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione: Comune di Metropolia

Responsabile unico procedimento: Bianchi Luigi

DATI GENERALI

Titolo: procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software - CIG : 1321F46548

Tipo appalto: Forniture

Procedura di gara: Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente piú vantaggiosa

Importo a base di gara: 300.000,00 €

Data pubblicazione: 29/03/2016 12:00:00

Data scadenza: 20/05/2016 entro le 09:00

Procedura telematica: SI

Riferimento procedura: G0206

Stato: In corso

DOCUMENTAZIONE DI GARA

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

REQUISITI RICHIESTI AI CONCORRENTI

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

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

Domanda di partecipazione

Busta tecnica

Offerta tecnica

Busta economica

Offerta economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Publicato il 26/04/2016

Chiarimenti n. 1 - Domanda:

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

Risposta:

Il raggruppamento deve possedere nel suo complesso il 100% del requisito. L'impresa mandataria deve possedere almeno il 50% del requisito. Le imprese mandanti almeno il 20%. Si rimanda all'Art. 20 ove sono indicati analoghe quote per gli altri requisiti. Si allega il fac-simile con esempio RTI.

📎 FAC-simile

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

[LOTTI](#)

[PRESENTA OFFERTA](#)

[Torna alla lista](#)



4 How to present an offer

In order to submit an offer in response to a contract notice or a letter of invitation, the economic operator must:

1. Access to the **Reserve Area** of the Procurement Portal

2. Identify the procedure of interest:

- if public evidence procedure, on "**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**" (**Acts of contracting authorities and entities adjudicators separately for each procedure**), scroll down the page until identifying the procedure of interest, then click on "Visualizza scheda" (View tab) as described in the previous paragraph 2.1;
- if confidential procedure, on "Area personale" (Personal Area), click on "Richiesta offerta" (Offer requests), scroll the page until you find the procedure of interest, then "Visualizza scheda" (View tab) to get to the tab "Dettaglio procedure" (Procedure detail) described at the end of paragraph 2.2

3. Scroll down the procedure detail page; at the bottom of the page you'll find the button "**Presenta offerta**" (**Submit offer**) shown below; click on the button "Presenta offerta" (Submit offer) to proceed.

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

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

- Domanda di partecipazione

Busta tecnica

- Offerta tecnica

Busta economica

- Offerta economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Publicato il 26/04/2016

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

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

[FAC-simile](#)

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

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

[Invia una nuova comunicazione](#)

[PRESENTA OFFERTA](#) ←

4.1 Start Offer Compilation

After clicking on the "Presenta Offerta" (Submit offer) button above, you'll see the page "Invio buste telematiche offerta" (Sending electronic envelopes offer" illustrated below, showing all the steps you will need to submit the offer, initially disabled, except for the first step which is "**Inizia compilazione offerta**" (Start compiling offer).

Area personale | Esci

Invio buste telematiche offerta

Informazioni

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Privacy

Regole Piattaforma e-procurement

Assistenza operatori economici

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L. 190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e aggiudicatori di ogni procedura per ogni procedura

Delibere a contratto o atto equivalente

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Il sistema prevede il caricamento dei file in più "buste digitali" in maniera concettualmente simile alla gestione tradizionale cartacea. Solo al completamento l'operatore può procedere con l'invio dell'offerta, ossia viene trasmesso il "plico digitale" contenente tutte le "buste digitali". Pertanto per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:

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

Inizia compilazione offerta →

Busta amministrativa →

Busta economica →

Riepilogo →

Conferma e invia offerta →

Torna alla procedura

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

1. Proceed by clicking on "Inizia compilazione offerta" (Start offer compilation); you'll see the personal data of the economic operator to verify that they are up to date; clicking on the "Modifica" (Edit) button you can view and/or update all personal data.

(for further details on the update of personal data please refer to the specific document: 1 "Techniques for the use of the telematic platform and access to the Reserved Area of the Procurement Portal").

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI

FORMA DI PARTECIPAZIONE

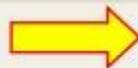
RIEPILOGO



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

Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione :	prova
Tipologia :	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
Forma giuridica :	Società per azioni
Codice fiscale :	01487420661
Partita IVA :	01487420661
Sede legale :	Via Regnato 87, 31100 Treviso (TV) - Italia
Posta elettronica:	Email : nicola.pitton@maggioli.it PEC : nicola.pitton@maggioli.it
Legali rappresentanti :	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici :	n.d.



MODIFICA

AVANTI >

ANNULLA

2. Proceeding with "Avanti" (Next) you'll reach the step to indicate the "participation form" to the procedure which may be as "single economic operator" or as "temporary group of economic operators"; in the case of participation as a grouping see the instructions to paragraph 4.1.1 below.

At the moment consider the case of participation as an individual economic operator only, thus leaving "No" on the answer to the question, as shown below

17/10/2017 11:45 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA [] OK

Sei qui: Home > Atti delle amministrazioni aggiudicatrici... > Gare e procedure in corso

Area riservata
Benvenuto/a prova!
Area personale | Esci

Informazioni
Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI **FORMA DI PARTECIPAZIONE** RIEPILOGO

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Forma di partecipazione

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

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

3. Proceeding with "Avanti" (Forward) you'll reach the step "Riepilogo" (Summary) where it is possible to confirm the personal data and the participation form.

Click on "Conferma" (Confirm) to complete the operations and return to the start page entitled "Invio buste telematiche offerta" (Sending electronic envelopes offer).

17/10/2017 11:47 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA OK

Sei qui: Home > Arti delle amministrazioni aggiudicatrici... > Gare e procedure in corso

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

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

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI FORMA DI PARTECIPAZIONE **RIEPILOGO**

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

Riepilogo

Oggetto	Gara di prova
Operatore economico	prova
Legali rappresentanti	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici	n.d.
Partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo	No



< INDIETRO **CONFERMA** ANNULLA

Then proceed with the preparation of the administrative envelope as described in paragraph 4.2

4.1.1 Offer submission as a temporary group of operators

When the economic operator intends to submit the offer not individually but as a temporary group of economic operators, it will be necessary that the operations within the platform are carried out by the head operator of the group or "authorized representative" of the group.

The head operator shall follow the same steps as described in paragraph 4.1 above up to point 2, reaching the screen illustrated below "Participation form", where you must indicate "Yes" to the question "The company participates as representative of a temporary grouping?".

You must then specify a name in the field "Denominazione raggruppamento temporaneo" (Temporary grouping name) conventional attributed to the grouping (which will be used by the Contract Station to identify the group at the offer stage, without prejudice to its composition and obligations representative taken by the Authority).

Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI **FORMA DI PARTECIPAZIONE** COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO RIEPILOGO

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Forma di partecipazione

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

Denominazione raggruppamento temporaneo : *

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Continuing with the button "Avanti" (Next), it will display the page "Composizione del raggruppamento" (Composition of the grouping) where personal data and rating of each member of the group are specified.

AC Appalti & Contratti
e-Procurement Portale Appalti

18/10/2017 11:51 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA:

Sei qui: Home » Atti delle amministrazioni aggiudicatrici... » Gare e procedure in corso

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI
FORMA DI PARTECIPAZIONE
COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO
RIEPILOGO

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

Mandataria

Ragione sociale :	prova
Nazione :	Italia
Codice fiscale :	01487420661
Partita IVA :	01487420661
Quota di partecipazione : *	<input style="width: 80%;" type="text" value="60.0"/>

To enter the data of the principal economic operators you must fill in the section entitled "Nuova mandante" (New principal) and click on the "Aggiungi" (Add) button as shown in the figure below

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Nazione :	Italia
Codice fiscale :	01487420661
Partita IVA :	01487420661
Quota di partecipazione : *	<input style="width: 80%;" type="text" value="60.0"/>

Elenco delle mandanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Quota	Azioni

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Nuova mandante

Ragione sociale : *

Tipologia : *

Nazione : *

Codice fiscale : *

Partita IVA : *

Quota di partecipazione : *

Compilare i dati anagrafici di tutti gli operatori mandanti del raggruppamento. Inserire i dati di ogni operatore e cliccare su "Aggiungi" per aggiungerlo nell'elenco

Benvenuto/a prova !
 Area personale | Esci

Informazioni
 Accesso area riservata
 Istruzioni e manuali
 F.A.Q.
 Accessibilità
 Assistenza tecnica
 News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare.

Prospetti annuali (art. 1 c. 52 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

DATI ANAGRAFICI FORMA DI PARTECIPAZIONE **COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO** RIEPILOGO

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

Mandataria

Ragione sociale : prova
 Nazione : Italia
 Codice fiscale : 01487420661
 Partita IVA : 01487420661
 Quota di partecipazione : *

Elenco delle mandanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Quota	Azioni
ELDA S.p.A.	01476970668	01476970668	30.0	
ALI S.p.A.	01442240030	01442240030	10.0	

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Nuova mandante

Se è necessario controllare o modificare i dati anagrafici di una delle mandanti cliccare sull'icona di modifica. Utilizzare l'icona di eliminazione per cancellare l'anagrafica.

Once the insertion of the principals of the group is done, please proceed with "Avanti" (Next) and conclude insertion by clicking on the "Conferma" (Confirm) button.

Then proceed with the preparation of the administrative envelope as described in paragraph 4.2

AC Appalti & Contratti
e-Procurement Portale Appalti

18/10/2017 11:49 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA: OK

Sei qui: Home > Atti delle amministrazioni aggiudicatric... > Gare e procedure in corso

Area riservata
Benvenuto/a provi !
Area personale | Esci

Informazioni
Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
Prospetti annuali (art. 1 c. 52 L.190 del 6/11/2012)

Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI | FORMA DI PARTECIPAZIONE | COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO | **RIEPILOGO**

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

Riepilogo

Oggetto	Gara di prova
Operatore economico	prova
Legali rappresentanti	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici	n.d.
Partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo	Si, per conto di RTI PROVA - ELDA - ALI

< INDIETRO | **CONFERMA** | ANNULLA

4.1.2 How to change the form of participation

If you decide to change form of participation, from single operator to group of economic operators or vice versa, simply return to the step "Inizia compilazione offerta" (Start compiling offer) and repeat the operations.

WARNING: in this case all data and documents previously uploaded will be deleted by the system and it will not be possible to recover them!

Before doing so, make sure you have a copy of the files on your PC!

4.2 How to prepare the administrative envelope

Once the preliminary operations described above are done, you can proceed with the compilation of the "Busta amministrativa" (Administrative envelope) by clicking on the homonymous item.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation links such as "Area personale | Esci", "Informazioni", "Accesso area riservata", "Istruzioni e manuali", "F.A.Q.", "Accessibilità", "Assistenza tecnica", "News", "Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare", "Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)", "Riepilogo contratti", "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura", "Gare e procedure in corso", and "Gare e procedure scadute". The main content area features an information box with a blue 'i' icon and a list of instructions. Below this is a list of menu items, each with an icon and a right-pointing arrow. A yellow arrow points to the "Busta amministrativa" item. The menu items are: "Inizia compilazione offerta" (gear icon), "Busta amministrativa" (briefcase icon), "Busta tecnica" (wrench icon), "Busta economica" (dollar sign icon), "Riepilogo" (list icon), and "Conferma e invia offerta" (arrow icon). A "Torna alla procedura" link is located at the bottom right of the main content area.

The administrative envelope may include a predefined list of documents requested by the Contracting Station, in this case please refer to the following paragraph 4.2.1 which explains how to upload files for each specific entry.

If there are no predefined entries in the list, you will find a page like the one here below. From this page you can attach all the required documentation in the offer/specification or invitation letter, as explained below.

Documenti della Busta Amministrativa

i Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa.
Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".
Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.
ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

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

Descrizione	Fac-simile	Allegato
<input type="text"/>		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

[< TORNA AL MENU](#)

Si ponga attenzione ai limiti prestabiliti relativi alle dimensioni dei singoli file che verranno caricati e all'insieme di tutti i file che verranno caricati nella busta amministrativa. N.B.: le dimensioni massime qui riportate sono esemplificative, possono variare a seconda della piattaforma.

1. Prepare the document to be loaded starting from any format published by the Contracting Station and listed in the "Documentazione di gara" (Tender documentation) section (see paragraph 2.1) or in the Annex invitation letter (see paragraph 2.2). If required by the contract notice/specification or the letter of invitation, produce the file in PDF format (or in the required format) and sign it digitally.
2. Enter in the mandatory field the title "Description" of the document you are about to attach; then click on "Browse..." to select the file to upload.

Documenti della Busta Amministrativa

i Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa.
 Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".
 Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".
 Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.
ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

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

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		Sfoglia... Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
 Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

[< TORNA AL MENU](#)

3. The document is loaded automatically. Wait for the task to complete.

WARNING: do not exceed the maximum size for each file and set of the files provided for the envelope highlighted in the page!

4. After the upload, you'll see the name of the file attached, the size and an icon useful to delete the file in case of mistakes in order to repeat the upload operation.

You can also download the file by clicking on the file name (for example to make sure you have loaded the correct file, check that it is not corrupt, etc.).



- Repeat the above steps to upload all files related to all documents required for the administrative envelope.

4.2.1 Upload files to the document list

The Contracting Station can predefine the list of documents to be uploaded by the operator within the administrative envelope.

WARNING: the default list of required documentation can be partial!

For example, it may contain only valid documents for all operators regardless of the form of participation, or certain documents for which the Contracting Station wants to arrange a specific fac-simile or check the format of the uploaded file, etc. etc.

The competitor must always refer to the specifications of the notice or to the invitation letter and attach all the required documentation!

If the Contracting Station has predefined the list of required documents, you'll see a page similar to the one below.



In the following image you'll see the list of all required documents by the Contracting Station.



To load a document into the administrative envelope, please refer to the instructions provided below.

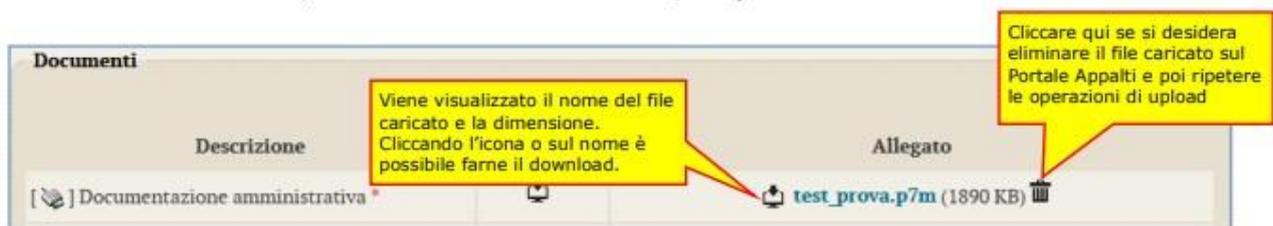
1. If available, download the facsimile prepared by the Contracting Station (see image)



2. Compile the facsimile or prepare the document with your own word processor tools. If required by the system, or by the notice/specification or invitation letter, please produce the file in PDF format (or in the required format) and sign it digitally. Then click on the "Sfoglia..." (Browse...) button to select the file to load.



3. The file will be loaded automatically by the system. After the upload is visible the name of the file you are attaching, the size and an icon useful to delete the file in case of. You can also download the file by clicking on the file name (for example to make sure you have loaded the correct file, check that it is not corrupt, etc.)



4. Do the same with the other attachments.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		Certificazione.txt (1 KB)
Fatturato		fatturato.txt (1 KB)
<input type="text"/>		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
 Hai caricato documenti per 1892 KB, e puoi caricare documenti per altri 3228 KB.

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

[< TORNA AL MENU'](#)

- To upload a document that is not on the list, but required by the tender notice/specification or the invitation letter, scroll through the list (with the scroll-bar if applicable) to the bottom, enter the document description, press "Sfoglia" (Browse)." to select the file and wait for the loading.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		Certificazione.txt (1 KB)
Fatturato		fatturato.txt (1 KB)
<input type="text"/>		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
 Hai caricato documenti per 1892 KB, e puoi caricare documenti per altri 3228 KB.

[< TORNA AL MENU'](#)

4.3 How to prepare the technical envelope

If provided by the award procedure, on the page "Invio buste telematiche offerta" (Sending electronic envelopes offer) will also be present the item "Technical envelope" illustrated below. The envelope will be accessible only after passing the "Inizia compilazione offerta" step described in paragraph 4.1 above.

Invio buste telematiche offerta

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

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

Inizia compilazione offerta

Busta amministrativa

Busta tecnica

Busta economica

Riepilogo

Conferma e invia offerta

Torna alla procedura

By clicking on the button "Busta tecnica" (Technical envelope) the telematic platform will present the page "Documenti della busta tecnica" (Documents of the Technical Envelope) similar to the one shown below where you can upload the documentation required by the tender notice/specification or invitation letter. The page works in a manner completely similar to that described and illustrated in previous paragraphs 4.2 and 4.2.1, concerning the preparation of the "Busta amministrativa" (Administrative envelope) to which reference is made for any details and particularities;

4.3.1 How to fill the technical envelope by entering values and uploading documents

In case it is required by the procedure, the Economic Operator can enter the technical offer independently enhancing each evaluation criterion required.

The screenshot shows a web interface with three tabs: "CRITERI DI VALUTAZIONE" (selected), "SCARICA OFFERTA", and "DOCUMENTI". Below the tabs is an information icon and the text: "Inserire l'offerta tecnica valorizzando ogni criterio di valutazione richiesto." Below this is a note: "I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori." The form is divided into two sections: "Dati della gara" and "Offerta tecnica".

Dati della gara

Titolo : OEPV per manuale operatori

Offerta tecnica

Possesso certificazione X : *	<input type="text" value="-- Scegli un valore --"/>	(indicare un intero)
Risorse a disposizione : *	<input type="text"/>	(indicare un intero)
Quantità macchinari a disposizione : *	<input type="text"/>	(indicare un intero)

At the bottom of the form are two buttons: "AVANTI >" and "ANNULLA". Three yellow arrows point to the input fields for "Possesso certificazione X", "Risorse a disposizione", and "Quantità macchinari a disposizione".

The Economic Operator will enter values or, possibly, select the choices suggested by a drop-down menu.

CRITERI DI VALUTAZIONE SCARICA OFFERTA DOCUMENTI

i Inserire l'offerta tecnica valorizzando ogni criterio di valutazione richiesto.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara

Titolo : OEPV per manuale operatori

Offerta tecnica

Possesso certificazione X : * SI

Risorse a disposizione : * 15 (indicare un intero)

Quantità macchinari a disposizione : * 2 (indicare un intero)

➔ AVANTI > ANNULLA

Once the Economic Operator has entered in the respective fields its values can access the next phase of the procedure by clicking on the "AVANTI" (NEXT) button. In this screen you can proceed to the automatic generation by the system of the TECHNICAL OFFER in PDF format.

Offerta tecnica

Apertura di OffertaTecnica.pdf

È stato scelto di aprire:

OffertaTecnica.pdf
 tipo: Adobe Acrobat Document
 da: https://app-eldasoft.maggiolcloud.it

Che cosa deve fare Firefox con questo file?

Aprirlo con Adobe Acrobat Reader DC (predefinita)

Salva file

Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.

OK Annulla

GENERA PDF OFFERTA TECNICA

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

By clicking on "GENERA PDF OFFERTA TECNICA" (GENERATE PDF TECHNICAL OFFER) you will be asked to download the offer in PDF format, with a summary of the values entered in the fields required.

Then you will have to click on "AVANTI" (NEXT) again to be able to insert and attach the document of the technical offer through the button "SFOGLIA" (BROWSE).

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *		Sfoggia... Nessun file selezionato.
Inserire una descrizione per allegare un file *		Sfoggia... Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 15360 KB.
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 51200 KB.

< INDIETRO < TORNA AL MENU

WARNING: if you want to modify the technical values already expressed, you will need to repeat the entry of the values from the beginning, generate a new PDE of the technical offer, sign it digitally and then redo the file upload.

4.3.2 How to fill the technical envelope by uploading documents

Documenti della Busta Tecnica

i Allegare la documentazione richiesta per la busta tecnica.
Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".
Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.
ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

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

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *		Sfoglia... Nessun file selezionato.
		Sfoglia... Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 5120 KB.

[< TORNA AL MENU](#)

Prepare the required documents using any facsimiles made available on the "Documentazione di gara" (Tender documentation) (see paragraphs 2.1 and 2.2) or directly available in the list of required documents on the page " Documenti della Busta Tecnica" (Documents of the Technical Envelope) illustrated above. If required, save documents in PDF format (or in the required format) and digitally sign them. Upload documents matching the predefined entries in the list (in the example below there is only the "Offerta tecnica" (Technical offer) with "Sfoglia..." (Browse) and wait for the document to load.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Documenti della Busta Tecnica

i Allegare la documentazione richiesta per la busta tecnica.
 Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".
 Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".
 Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.
ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

! Sono state apportate modifiche ai documenti non ancora salvate.

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

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *	🔄	📎 Offerta tecnica.p7m (1890 KB) 🗑️
<input style="width: 100%;" type="text"/> Sfoglia...		

←

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
 Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< TORNA AL MENU

Attach the other required documents adding the additional entries indicating the "Descrizione" (Description), then "Sfoglia" (Browse...) to upload each additional document.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Documenti della Busta Tecnica

i Allegare la documentazione richiesta per la busta tecnica.
 Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".
 Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".
 Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.
ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

! Sono state apportate modifiche ai documenti non ancora salvate.

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

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *	🔄	📎 Offerta tecnica.p7m (1890 KB) 🗑️
<input style="width: 100%;" type="text"/> Sfoglia...		

←

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
 Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< TORNA AL MENU

Please pay attention to the limits imposed on the size of each file and for all files attached to the Technical Envelope, displayed in the page

4.4 The economic envelope

The "Economic Envelope" will be accessible only after passing the "Inizia compilazione offerta" (Start Offer Compilation) step described in paragraph 4.1 above

To access the economic envelope simply click on the homonymous item highlighted in the following figure.

The screenshot displays the 'Invio buste telematiche offerta' (Submission of telematic offers) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Area riservata', 'Benvenuto/a prova!', 'Area personale | Esci', 'Informazioni', 'Accesso area riservata', 'Istruzioni e manuali', 'F.A.Q.', 'Accessibilità', 'Assistenza tecnica', 'News', 'Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare', 'Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)', 'Riepilogo contratti', 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura', 'Gare e procedure in corso', and 'Gare e procedure scadute'. The main content area is titled 'Invio buste telematiche offerta' and contains an information icon and a list of instructions: 'Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:'. The instructions are: 'selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara', 'selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa', 'verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura', and 'selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati.'. Below the instructions is a list of steps: 'Inizia compilazione offerta', 'Busta amministrativa', 'Busta tecnica', 'Busta economica', 'Riepilogo', and 'Conferma e invia offerta'. A yellow arrow points to the 'Busta economica' step. At the bottom right, there is a link 'Torna alla procedura'.

The telematic platform includes two ways of compiling the economic offer:

1. Insertion of offered values and upload of documents: it previews the insertion of the decrease, or of the amount or the unit prices in the telematic system; the automatic generation and the download of the file PDF of the offer; the signature and the upload of the same and of eventual ulterior documents

2. Only upload of documents: provides for the preparation of the offer file by the economic operator and subsequent upload of the same and any additional documents

The choice is exclusively up to the Contracting Station, therefore the economic operator will be automatically guided by the telematic platform to the compilation of the offer according to the preferences expressed by the Contracting Station. Both modes are described below

4.4.1 Filling in the offer by entering offered values and uploading documents

The compilation of the offer in interactive mode, depending on what is provided for the award procedure, provides alternatively for the inclusion in the telematic system:

1. of the discount offered on the amount of the invitation to tender or on the price list based on the invitation to tender
2. of the amount offered
3. unit prices and any detailed information on the offered items.

After entering these values, the telematic platform is responsible for the automatic generation of the document "Offerta economica" (Economic offer) a standardized PDF file containing the values listed.

The economic operator will then have to download the PDF file of the Economic Offer, sign it digitally and upload it to the system adding any additional documents required. The steps summarised so far are described in detail in the following paragraphs.

4.4.1.1 Offer expressed by discount offered on the amount of the tender or on the price list based on the tender

In case the procedure requires to express the bid by means of the discount on the auction basis will be presented a page similar to the one illustrated below where the economic operator can insert:

- the percentage of discount offered
- the costs of company safety (in €, not as a percentage) concerning the fulfilment of health and safety provisions in the workplace
- labour costs (in €, not percentage)

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

[Informazioni sulle procedure in formato tabellare](#)

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

[Atti delle amministrazioni](#)

Offerta economica

OFFERTA
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara

Titolo : Gara di prova - ribasso sull'importo a base di gara - CIG : 5706577051

Importo a base di gara : 300.000,00 €

Offerta economica

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

Costi sicurezza aziendale : * €

Costi manodopera : * €

➔
AVANTI >
ANNULLA

Then proceed with "Avanti" (Next), select the signer of the offer and click on "Genra PDF Offerta" (Generate PDF offer). **Attention**, the generation of the PDF is mandatory and you can not proceed further without having it first downloaded through the dedicated button (as suggested by the alert below). In case of grouping see section 4.4.1.1.1

Sono stati rilevati i seguenti errori:

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

OFFERTA
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI



The download of the offer will be generated and requested in PDF format similar to the one shown below.

Check that all data in the PDF file is correct, in case of errors or need to change:

- for the "Competitor's personal data" it will be necessary to return to the step "Start offer compilation" referred to in paragraph 4.1 above
- for the data related to the "Offer" simply go back "Back" and repeat the operations described above

Digitally sign the document. The signature must be that of the name indicated as the signatory selected in the page "Download offer" illustrated above and shown in the PDF file under "Offerta sottoscritta da" (Offer subscribed by).

Proceed with "Next" and upload the digitally signed PDF file on the "Documents" page; attach any additional files required by the tender notice/specification or invitation letter.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Offerta economica

OFFERTA
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI

i Allegare la documentazione richiesta per l'offerta economica, comprensiva del PDF firmato digitalmente al passo precedente della procedura. A seconda delle esigenze dell'operatore, è possibile aggiungere (uno alla volta) ulteriori documenti nell'ultima riga della lista specificandone la descrizione ed il file da allegare.

Ogni documento, dopo la sua selezione, va caricato nel sistema mediante il corrispondente pulsante "Allega"

Attenzione: i documenti allegati verranno memorizzati nel sistema esclusivamente ad ogni selezione del comando "Salva".

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta economica *		📎 Offerta_economica.p7m (1890 KB) 🗑️
<input type="text"/>		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< INDIETRO

4.4.1.1.1 Signatories and PDF bid generation in case of grouping

In case of participation in the procedure in the form of grouping of economic operators (see paragraph 4.1.1 above) the page "Scarica Offerta" (Download offer) will present the list of members of the grouping as in the example below.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32

Offerta economica

OFFERTA
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI

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

Partecipanti al raggruppamento temporaneo

	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
✓	prova	Rossi Mario	
	ELDA S.p.A.		📎
	ALI S.p.A.		📎

< INDIETRO
AVANTI >
ANNULLA

The economic operator submitting the tender (which must be the representative/group leader of the grouping) must indicate for each member of the grouping its signatory.

Click on the edit icon in the column "Azioni" (Actions) in correspondence of the name of the authorized operator/ parent group of the grouping (see image below). You will be asked to select the name of the signatory among those present in the registry. Conclude the operation by pressing the button "Aggiorna" (Update).



Then proceed for each of the members of the group by filling in the signatory's personal details. Click on the edit icon in the column "Actions" in correspondence of the name of the sending operator of the grouping (see the following image). You will be asked to fill in the subject's personal data and to indicate the task. Complete the operation by pressing the "Update" button.

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 52 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

<input checked="" type="checkbox"/>	prova	Rossi Mario	
<input checked="" type="checkbox"/>	ELDA S.p.A.	Verdi Antonio	
<input checked="" type="checkbox"/>	ALI S.p.A.	Bianchi Giuseppe	

Firmatario per ELDA S.p.A.

Ragione sociale : ELDA S.p.A.

Tipologia impresa : Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)

Codice fiscale impresa : 01475360689

Partita IVA : 01475360689

Nominativo : **Cognome :** Verdi **Nome :** Antonio

Dati di nascita : **Nato/a il (gg/mm/aaaa) :** 05/05/1985 **a :** Motta di Livenza
Provincia : Treviso

Sesso : Maschio

Codice fiscale : VRDNTN85B25F7745

Residenza : **Indirizzo :** Via Roma n : 100
CAP : 31110 **Località :** Treviso
Provincia : Treviso
La provincia NON va indicata solo nel caso di stato estero.
Nazione : Italia

Incarico : **Qualifica soggetto :** Legale rappresentante

[AGGIORNA](#)

After entering the data, save to bring up the button "Generate PDF offer". Click on the button to proceed with the download of the PDF that must be signed by all the names of the signatories previously entered. Finally, continue, as in the case of single operator, with "Next" and upload the digitally signed PDF file on the page "Documents"; attach any additional files required by the tender notice/ specification or the letter of dispatch. Complete the compilation of the Economic Envelope with "Salva" (Save).

Area Riservata

Benvenuto/a INNOVA S.r.l.

[Area personale | Esci](#)

Documenti

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[FAQ](#)

[Accessibilità](#)

[Cookie](#)

[Assistenza tecnica](#)

Amministrazione Trasparente

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

Offerta economica

Sono stati rilevati i seguenti errori:

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

OFFERTA
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI

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

Partecipanti al raggruppamento temporaneo

	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	INNOVA S.r.l.	Rossi Mario	
<input checked="" type="checkbox"/>	BOSCHÉ SNC	Boschi Gianni	

GENERA PDF OFFERTA
AVANTI >
ANNULLA

4.4.1.2 Offer expressed by total amount

In case the procedure requires to express the offer with total amount will be presented a page similar to the one below illustrated where the economic operator can insert:

- the amount offered
- the costs of company safety (in €, not as a percentage) concerning the fulfilment of health and safety provisions in the workplace
- labour costs (in €, not as a percentage)

Area riservata

Benvenuta/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Offerta economica

OFFERTA SCARICA OFFERTA DOCUMENTI

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara

Titolo : Gara di prova - Import - CIG : 5706577051

Importo a base di gara : 300.000,00 €

Offerta economica

Importo offerto : * 250000 € (Indicare il ribasso in percentuale)

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

Costi sicurezza aziendale : * 1250 €

Costi manodopera : * 1000 €

AVANTI > ANNULLA

Then proceed with "Next", select the signer of the offer and click on "Generate PDF offer". In case of grouping see section 4.4.1.1.1.

Area riservata

Offerta economica

OFFERTA | SCARICA OFFERTA | DOCUMENTI

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

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

Scarica offerta

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

Rossi Mario (Legale rappresentante)

GENERA PDF OFFERTA

< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato

The download of the offer will be generated and requested in PDF format similar to the one shown below.

Informazioni riepilogative della richiesta di offerta	
OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :	
Codice richiesta di offerta	G0229
Oggetto	Servizi di supporto tecnico informatico e assistenze murarie per il ripristino della connettività della biblioteca comunale
Criterio di aggiudicazione	Prezzo più basso
Importo base di gara	12.500,00 €
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	Comuni di Metropoli
Codice Fiscale	03481380263
Indirizzo ufficio	Piazza Indipendenza n. 6, 31100 TREVISO (TV)
E-mail	eklasoft@eklasoft.it
Telefono	042226576
Fax	0422267788
Punto ordinante	Super Utente
RUP	Verdi Giuseppe
DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE	
Ragione Sociale	IRINOVA S.r.l.
Partita IVA	04976231003
Codice Fiscale dell'impresa	04976231003
Indirizzo sede legale	Via delle Industrie n. 19, 31100 Treviso (TV)
Telefono	0422454545
Fax	0422454545
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
Tipologia societaria	Società a responsabilità limitata
Provincia sede registro imprese	Treviso
Numero iscrizione registro imprese	8277

Sedire produttivo del CCNl applicato	Nessun contratto
Offerta sottoscritta da	Rossi Mario
OFFERTA	
Numero giorni di validità offerta	
Importo offerto in Euro (in cifre)	30.290,00 €
Importo offerto in Euro (in lettere)	diecimilatrecentonovantotto
Costi della sicurezza aziendale	1.250,00 €

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

Check that all data in the PDF file is correct, in case of errors or need to change:

- for the "Dati anagrafici del concorrente" (Competitor's personal data) it will be necessary to return to the step "Inizia compilazione offerta" (Start offer compilation) referred to in paragraph 4.1 above
- for the data related to the "Offer" simply go back "Back" and repeat the operations described above

Digitally sign the document. The signature must be that of the name indicated as the signatory selected in the page "Download offer" illustrated above and shown in the PDF file under "Offer subscribed by".

Proceed with "Next" and upload the digitally signed PDF file on the "Documents" page; attach any additional files required by the tender notice/specification or invitation letter.

Area riservata

BENVENUTO/A PROVA !

Area personale | Escl

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contatti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Offerta economica

OFFERTA SCARICA OFFERTA **DOCUMENTI**

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

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta economica *		Offerta_economica.p7m (1890 KB)
	<input type="text" value="Sfogliala..."/>	Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< INDIETRO

4.4.1.3 Offer expressed by unit prices

In case the procedure requires to express the offer through the offer unit prices, will be presented a page similar to the one shown below where the operator can view the items subject to the offer.

Offerta economica

PREZZI UNITARI OFFERTA SCARICA OFFERTA DOCUMENTI

Inserire i prezzi unitari offerti per ciascuna voce nell'elenco sottostante utilizzando il pulsante "Modifica". L'importo totale dell'offerta verrà riportato automaticamente nel passo seguente.

Offerta prezzi

VOCE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE ESTESA	UN. DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO	IMPORTO
1.1	Configurazione		a corpo	1.0		
1.2	Canone annuo per l'utilizzo della piattaforma		giorni	1068.0		
1.3	Importo per una giornata/uomo di manutenzione evolutiva		cad	150.0		

Importo totale : 0,00 €

MODIFICA AVANTI > ANNULLA

To enter the offer, the economic operator must click on the "Modifica" (Edit) button. The mask for the insertion of the unit prices under represented will be opened. The mask shall show in real time the amount of each item obtained from the product of the offered unit price for the expected quantity and the total amount of the tender obtained from the sum of the products of each row.

Entered unit prices conclude by clicking on the button "Salva" (Save).

ⓘ Sono state apportate delle modifiche non ancora salvate. Utilizzare il comando "Salva" per non perdere le modifiche.

Le colonne contrassegnate con (*) sono obbligatorie.

VOCE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE ESTESA	A CORPO O MISURA	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO (*)	IMPORTO
1.1	Configurazione		A corpo	a corpo	1.0	23450	23450 €
1.2	Cansone annuo per l'utilizzo della piattaforma		A misura	giorni	1068.0	40000	42720000 €
1.3	Importo per una giornata/utente di manutenzione evolutiva		A corpo	cad	150.0	650	97500 €

Importo totale : 42840950 €

Salva Annulla

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

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

Le colonne contrassegnate con (*) sono obbligatorie.

VOCE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE ESTESA	MARCA PRODOTTO ORIG...	CODICE PRODOTTO ORIG...	NUMERO PEZZI A CONFE... (*)	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO (*)	IMPORTO
1	Cavi di rete	Cavi di rete tipo RJ 45	Linksys	LR52P-R	10	mt	200.0	2.41	482.0 €
2	Chiavi USB	Drive USB da 16 Gb	Kingston			cad	40.0		
3	Dacchi SSD	Drive SSD da 500 Gb				cad	12.0		
4	Hard disk USB	Drive esterni USB da >				cad	40.0		

Once the insertion of the unit prices is completed (and any further information), you can proceed by clicking on "Next" and reach the page "Offer" where it will be automatically reported the amount offered (obtained from the sum of the products of the various items).

The value of the company's safety costs (in €, not as a percentage) relating to the fulfilment of health and safety provisions in the workplace should therefore be included.

The value of labour costs must also be entered (in €, not as a percentage)

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

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

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

- Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L. 190 del 6/11/2012)
- Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

- Gare e procedure in corso
- Gare e procedure scadute

PREZZI UNITARI **OFFERTA** SCARICA OFFERTA DOCUMENTI

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara

Titolo : Gara di prova - Offerta a prezzi unitari - CIG : 5706577051

Importo a base di gara : 300.000,00 €

Offerta economica

Importo offerto : 42.840.950,00 €

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

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

Costi sicurezza aziendale : * €

Costi manodopera : * €

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Then proceed with "Next", select the signer of the offer and click on "Generate PDF offer". In case of grouping see section 4.4.1.1.1.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Offerta economica

PREZZI UNITARI OFFERTA **SCARICA OFFERTA** DOCUMENTI

i Scaricare il file PDF contenente l'offerta economica che dovrà essere firmata digitalmente e caricata al passo successivo ("Documenti").

Scarica offerta

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

- * Rossi Mario (Legale rappresentante)

GENERA PDF OFFERTA

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

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

It will be generated and requested the download of the offer in PDF format similar to the one shown below

Informazioni riepilogative della richiesta di offerta

OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :	
Codice richiesta di offerta	G0205
Oggetto	procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
CHG	1321F46546
Criterio di aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
Importo base di gara	300.000,00 €

AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	Comune di Metropoli
Codice Fiscale	03481380263
Indirizzo ufficio	Piazza Indipendenza n. 6, 31100 TREVISO (TV)
E-mail	edlsoft@eklasoft.it
Telefono	04222676
Fax	0422267788
Punto ordinante	Super Utente
RUP	Bianchi Luigi

DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE	
Ragione Sociale	INNOVA S.r.l.
Partita IVA	04976231003
Codice Fiscale dell'impresa	04976231003
Indirizzo sede legale	Via delle Industrie n. 19, 31100 Treviso (TV)
Telefono	0422454545
Fax	0422454546
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
Tipologia societaria	Società a responsabilità limitata
Provincia sede registro imprese	Treviso
Numero iscrizione registro imprese	8277

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

LAVORAZIONI E FORNITURE					
Voce	Descrizione	UM	Qty	Prezzo Unitario	Totale (IVA incl.)
1.1	Configurazioni	a corpo	1,00	23.450 €	23.450 €
1.2	Canone annuo per l'utilizzo della piattaforma	ann	3,00	39.500 €	118.500 €
1.3	Importo per una giornata/anno di manutenzione evolutiva	cod	100,00	600 €	60.000 €

OFFERTA	
Numero giorni di validità offerta	
Importo offerta in Euro (in cifre)	236.450,00 €
Importo offerta in Euro (in lettere)	duecentotrentaseimilquattrocentocinquanta/00
Costo della sicurezza aziendale	1,50 €

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

Check that all the data of the PDF file are correct, in case of errors or need to change: for the "Competitor's personal data" you will need to return to the step "Start offer compilation" referred to in paragraph 4.1 above

For the data related to the "Offer" simply go back "Back" and repeat the operations described above.

Digitally sign the document. The signature must be that of the name indicated as the signatory selected in the page "Download offer" illustrated above and shown in the PDF file under "Offer subscribed by". Proceed with "Next" and upload the digitally signed PDF file on the "Documents" page; attach any additional files required by the tender notice/specification or invitation letter

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

PREZZI UNITARI OFFERTA SCARICA OFFERTA **DOCUMENTI**

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

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta economica *		📎 Offerta_economica.p7m (1890 KB) 🗑️
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

4.4.2 Filing in the offer by uploading documents

The compilation of the offer in upload mode of documents provides for the preparation of the file of the offer by the economic operator, based on the indications or any fac-similar present in the tender documentation and subsequent upload of the same and any additional documents attached.

From the "Invio buste telematiche offerta" (Send electronic envelopes offer) page below, click on "Busta economica" (Economic envelope).

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esc|

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 33 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Invio buste telematiche offerta

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

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

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

[Torna alla procedura](#)

The page for uploading the offer file will be presented directly. If a facsimile is available, download it and use the facsimile to compile the offer file. Then attach the file using the "Sfoglia" (Browse...) button and wait for the document to load.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esc|

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

Documenti della Busta Economica

i Allegare la documentazione richiesta per la busta economica

Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".

Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia..."

Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.

ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

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

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📄] Offerta economica *		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.
		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
 Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 5120 KB.

[< TORNA AL MENU'](#)

4.5 Offer summary and corrections

From the page "Invio buste telematiche gara" (Send electronic envelopes race), after completing the insertion of the administrative envelope, the eventual technical envelope and the economic envelope, before proceeding with the sending to the Contracting Station, you can access "Riepilogo" (Summary) to carry out a quick check of all attached documentation.

The screenshot displays a web interface for sending electronic envelopes. On the left is a navigation menu with sections: 'Benvenuto/a prova!', 'Area personale | Escl', 'Informazioni' (with sub-items: Accesso area riservata, Istruzioni e manuali, F.A.Q., Accessibilità, Assistenza tecnica, News), 'Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare' (with sub-items: Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012), Riepilogo contratti), and 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura' (with sub-items: Gare e procedure in corso, Gare e procedure scadute). The main content area features an information box with an 'i' icon and instructions: 'Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:' followed by three bullet points: 'selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti, con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara', 'selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa', and 'verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura'. Below this is a vertical list of buttons: 'Inizia compilazione offerta' (gear icon), 'Busta amministrativa' (briefcase icon), 'Busta tecnica' (wrench icon), 'Busta economica' (dollar sign icon), 'Riepilogo' (calendar icon), and 'Conferma e invia offerta' (arrow icon). A yellow arrow points to the 'Riepilogo' button. At the bottom right is a link 'Torna alla procedura'.

Area personale | Casa

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

[Gare e procedure in corso](#)

[Gare e procedure scadute](#)

[Avvisi pubblici in corso](#)

[Avvisi pubblici scaduti](#)

Dati operatore economico

Oggetto : Gara di prova

Operatore economico : prova

Legali rappresentanti : Rossi Mario dal 01/01/2017

Direttori tecnici : n.d.

Partecipa come mandataria RTI : No

Busta amministrativa

Documenti inseriti (1) : • Documentazione amministrativa (test_prova.p7m)

Documenti obbligatori mancanti : ✓

Busta tecnica

Documenti inseriti (1) : • Offerta tecnica (test_prova.p7m)

Documenti obbligatori mancanti : ✓

Busta economica

Documenti inseriti (1) : • Offerta economica (OffertaEconomica.pdf)

Documenti obbligatori mancanti : ✓

Elenco dei file allegati alla busta

4.6 Confirmation and sending of the offer

Once completed the insertion of all the documentation in the various envelopes you can confirm everything and send the offer to the Contracting Station by clicking on "Conferma e invia offerta" (Confirm and send offer).

Area riservata

Benvenuto/a prova !

[Area personale | Esci](#)

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

[Gare e procedure in corso](#)

[Gare e procedure scadute](#)

Invio buste telematiche offerta

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

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

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

[Torna alla procedura](#)

The telematic platform will request confirmation for sending.

Area riservata

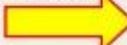
Benvenuto/a prova !

[Area personale | Esci](#)

Informazioni

Conferma invio offerta

Sicuro di voler procedere con la richiesta di invio offerta ?



Confirming will be transmitted to the Contracting Station as "telematic package" containing the data and documents of administrative, technical and economic envelopes. The operation can also take a few minutes to process depending on the size of the files contained in the various envelopes. The process ends with the notification of the outcome of the operation of "Offerta inviata" (Send offer) with evidence of the date and time recorded at the time of confirmation (and in the case it is foreseen, also with reference to the protocol number assigned to the "plico telematico" (telematic package) by the Contracting Station. The notification of transmission shall also be sent to the economic operator by mail/PEC.



WARNING: the telematic platform does not allow the sending of the offer after the expected deadline

5 Verification of documents transmitted

After submitting the offer to the Contracting Station (see section 4.6 above), if necessary, you can access the procedure tab to check the list of transmitted files. Proceed by following the following instructions:

1. Access the Restricted Area of the Procurement Portal
2. Identify the procedure of award of interest:
 - if the deadline for submitting the offer is exceeded, from "Personal Area", click on "Award procedures or concluded", scroll through the page until you identify the procedure of interest, then "Show detail" to get to the tab "Procedure detail", otherwise if the terms are still ongoing:
 - In case of public evidence procedure, from "Tenders", scroll through the page until you locate the procedure of interest, then click on "View detail", as described in paragraph 2.1 above
 - In case of reserved procedure, by "Personal Area", click on "Requests for offer", scroll through the page until you locate the procedure of interest, then "View Detail" to get to the tab "Procedure Detail" described at the end of the previous paragraph 2.2 3. From "Procedure Detail" scroll down the page; at the bottom of the page is the "Offer summary" button shown below; then click on the "Offer summary" button to proceed.

Busta economica

Offerta economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Publicato il 26/04/2016

Charimenti n. 1 - **Domanda:**
Con riferimento alla procedura CIG 1321F4E546, disciplinare di gara, all'Art. 26 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI qual'è la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento?

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

 [FAC-simile](#)

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

 [RJEPILOGO OFFERTA](#)

[Torna alla lista](#)

You will see the summary of the offer sent, that is the list of the attached documentation for each envelope from which you can see:

- description or title of the document
- file name attached

Please note that in the screen of the offer summary you can view and check the name of the uploaded files, but it will no longer be possible to download or open their contents

6 Cancel and re-submit the offer (after sending)

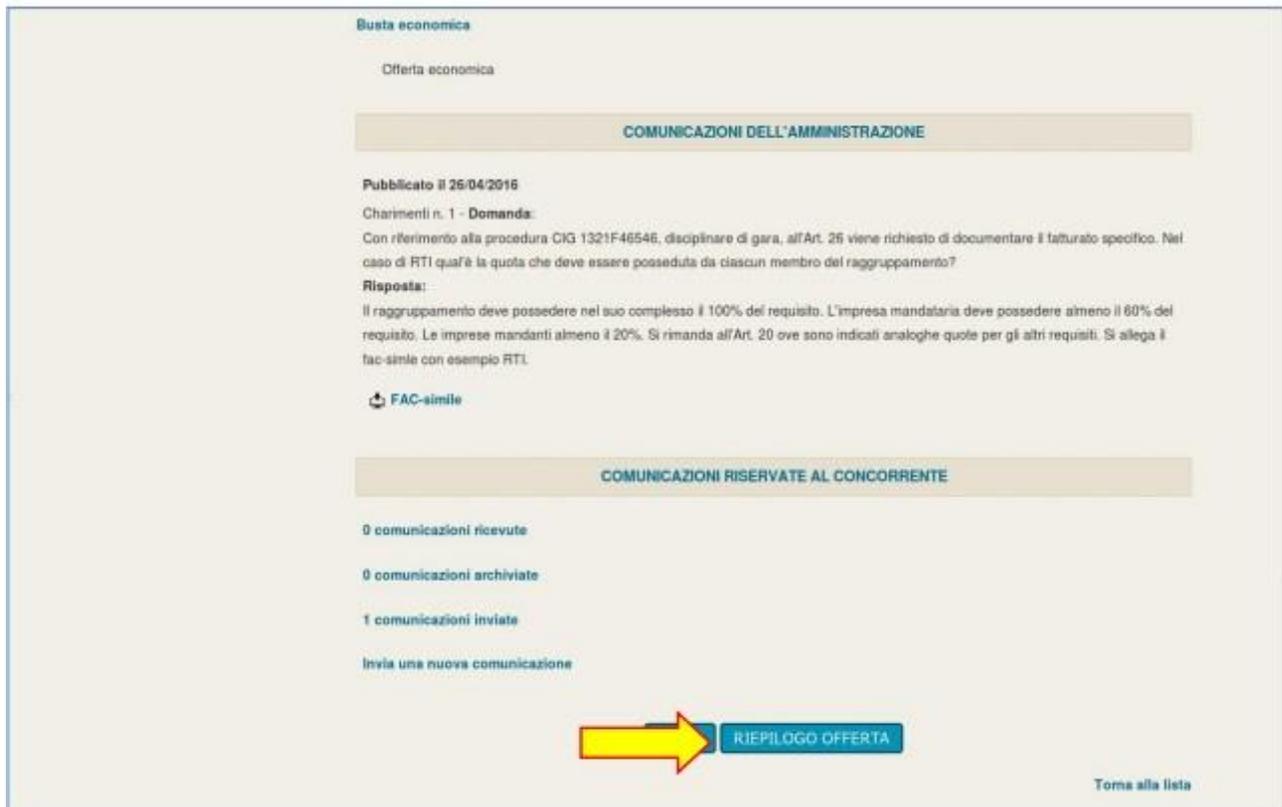
If the offer has been sent to the Contracting Station (see paragraph 4.6 above), but the deadline for submitting the offer is not yet exceeded, the telematic platform allows to cancel and resubmit the entire offer. It should be noted that by proceeding with this operation the previous offer sent will be deleted from the system, so it will not be possible to recover any data.

Therefore, if the economic operator does not resubmit another one within the time limits, it will not be able to participate in the award procedure. To cancel the offer already sent:

1. Access the Restricted Area of the Procurement Portal
2. Identify the procedure of award of interest:
 - if public evidence procedure from "Tenders", scroll the page until you identify the procedure of interest, then click on "View detail", as described in the previous paragraph 2.1

▪ if procedure reserved by "Personal Area", click on "Offer requests", scroll through the page until you locate the procedure of interest, then "View detail" to get to the "Procedure detail" tab described at the end of the previous paragraph 2.2

3. From "Procedure detail" scroll down the page; at the bottom of the page there is the "Offer summary" button shown below; click on the button "Offer summary" to proceed



4. At the bottom of the "Offer Summary" page is the "Cancel and re-submit offer" button shown below; click on the "Cancel and re-submit offer" button to cancel the offer sent

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Cookies
Privacy
Assistenza operatori economici
News

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Delibere a contrarre o atto equivalente
Gare e procedure in corso
Gare e procedure scadute

Riepilogo offerta

i Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di verificare le informazioni caricate nelle buste dell'offerta presentata. Nel caso in cui i termini di presentazione offerta siano ancora aperti e la domanda inviata non è corretta, è possibile procedere all'annullamento dell'invio effettuato e reinserire i dati/allegati corretti mediante il pulsante "Annulla e ripresenta offerta".

Dati operatore economico	
Oggetto :	Gara di Prova
Operatore economico :	PROVA
Legali rappresentanti :	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	NO

Documentazione allegata	
Busta amministrativa :	• DGUE (Documento_prova.pdf p7m)
Busta economica :	• Offerta economica (OffertaEconomica.pdf)

ANNULLA E RIPRESENTA OFFERTA

[Torna alla procedura](#)

5. The system will ask for confirmation of the operation: by confirming with "YES" the previously transmitted offer will be deleted and it will be necessary to repeat the operations described in paragraph 4 within the deadlines foreseen by the tender notice/specification or the invitation letter.

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata
Istruzioni e manuali

Annullamento presentazione dell'offerta inviata

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

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

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

7 Procedures divided into lots

In the case of award procedures divided into lots, it is possible to view the lots as well as the documentation also from the detail sheet of the procedure:

1. Access to the reserved area of the Procurement Portal

2. Identify the award procedure of interest:

- if public procedure from "Tenders", scroll down the page until you locate the procedure of interest, then click on "View detail", as described in paragraph 2.1
- if procedure reserved by "Personal Area", click on "Offer requests", scroll through the page until you locate the procedure of interest, then "View detail" to get to the tab "Procedure detail" described at the end of the previous paragraph 2.2 3. From "Procedure detail" scroll down the page; at the bottom of the page is the "Submit offer" button shown below; then click on the "Submit offer" button.

The screenshot shows a web interface for a procurement portal. On the left, there is a sidebar menu with categories: 'Gare e procedure in corso', 'Gare e procedure scadute', 'Avvisi pubblici in corso', 'Avvisi pubblici scaduti', and 'Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti'. The main content area is titled 'Stato : In corso' and contains several sections: 'Lotti' (Lots), 'Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)', 'DOCUMENTAZIONE DI GARA', 'DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI', 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE', and 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE'. Below these sections, there are statistics for 'comunicazioni ricevute', 'comunicazioni archiviate', and 'comunicazioni inviate', along with a link to 'Invia una nuova comunicazione'. At the bottom, a yellow arrow points to a blue button labeled 'PRESENTA OFFERTA'. A 'Torna alla lista' link is visible in the bottom right corner.

In the case of award procedures divided into lots in the tender/specification or in the invitation letter: - the requirements for participation in each lot are indicated - it is indicated whether it is possible to participate in only one, all or just some lots The economic operator can choose which lots to participate in and then submit all the required documentation for each lot through the telematic platform. It may also decide whether to tender for one or more lots in a single and/or associated form as authorised representative of an RTI (Temporary Grouping).

The particularities of the submission of the tender for a batch procedure as described in paragraph 4 are set out below.

7.1 List of offers

The economic operator having access to the platform may complete the offer as a "impresa singola" (single undertaking) or as a group leader/authorised representative on behalf of a temporary grouping of undertakings "RTI". In lot races it is also possible to compete in different forms in different lots. It is possible to submit only one bid, as a single bid or on behalf of the same RTI, for one or more lots. For example, it is possible to bid as a single enterprise on one lot/s and as an RTI on another lot/s. It is also possible to participate as another RTI on another lot/s. After clicking on the "Submit offer" button shown on the previous screen, the economic operator will display the page "Offer list" shown in the image below, containing the list of "packages" being compiled or already sent.



7.2 Tender submission: selection of lots

In the phase of "Start compilation offer" (already described in the previous paragraph 4.1), there is a step where you can choose which lots you want to participate. The following figure highlights this step.

WARNING: In contrast to paragraph 4.1, in the case of a batch competition, if a single tender is submitted, under the "Form of participation" tab it is not possible to indicate the form of participation in the procedure as this choice has already been made earlier by clicking on "Add offer as single"; only by clicking on "Add offer in RTI" it will be possible to define in detail the name and composition of the Grouping.

Once you have chosen the lots for which you intend to participate, in the Technical Envelope (when provided for each lot) and in the Economic Envelope it will be possible to enter data and upload documents only for the selected lots (as shown in paragraph 7.3 below).

WARNING: after choosing the lots, if you have loaded documents in administrative, technical or economic envelopes, in case you want to change the lots to participate you will need to repeat the step "Inizio compilazione offerta" (Start filling offer). In this case all the data and documents loaded in the various envelopes will be deleted and you will have to re-enter for the new lots chosen

7.3 Envelopes for various lots

In the case of batch procedures, after choosing which lots you want to participate in, we proceed with the preparation of administrative, technical (when at least one lot provides) and economic envelopes. The administrative envelope is unique for the entire race, therefore all the required documentation must be attached in a single solution, just as in the case of the single lot described in paragraph 4.2.

With regard to the Technical Envelope and the Economic Envelope, instead, the platform will present the list of the selected lots and the Economic Operator will have to carry out the operations referred to in paragraphs 4.3 for each lot among those chosen that provides for the Technical Envelope and the operations referred to in for each lot selected. For example, the compilation of the economic offer in lots is illustrated below, highlighting the different steps compared to the single lot.

By accessing the "Economic envelope" (see section 4.4) the platform will present the list of selected lots as described in paragraph 7.1 above. In the "Ready to send" column of the lot list you will see a check after completing the offer of each lot, so as to easily keep in evidence in which lots you entered data and documents and in which still not.



Clicking on the title of the lot will continue with the insertion of the offer for this lot (see the following figure), in an identical way to what described in paragraph 4.4.1 above.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(p. L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

Offerta economica

OFFERTA
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara

Titolo : Gara a lotti

Lotto : 1 - lotto 1

Importo a base di gara : 100.000,00 €

Offerta economica

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

Costi sicurezza aziendale : * €

Costi manodopera : * €

AVANTI >
ANNULLA

Once the offer has been entered, you will return to the list of lots and you will then see the check in the "Pronto per l'invio" (Ready to send) column.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Buste economiche : elenco lotti

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

Oggetto	Pronto per l'invio
Lotto 1 - lotto 1	✓
Lotto 2 - lotto 2	

[Torna al menù](#)

7.4 Summary documents by lot

The summary page (see previous section 4.5) to support the control of the documentation prepared in total will be displayed all attached documents grouped by lot.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

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

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L. 190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

[Gare e procedure in corso](#)

[Case a procedura scadute](#)

Riepilogo Offerte Distinte

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

Dati operatore economico

Oggetto :	Gara a lotti
Operatore economico :	prova
Legali rappresentanti :	Rossi Mario dal 01/01/2017
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	No

Busta amministrativa

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

Lotto 1

Oggetto:	lotto 1
----------	---------

Busta economica

Documenti inseriti (1) :	• Offerta economica (Offerta_economica p7m)
Documenti obbligatori mancanti	✓

7.5 Submission of tenders in different forms in the tender divided into lots

As indicated in the last paragraph of paragraph 7.1, on the page "List of tenders" it is possible to indicate the willingness to submit tenders in different forms, therefore for one or more lots to tender individually, for the remaining lots, submit an associated tender as authorised representative of an RTI.

Depending on whether you have already submitted an offer in a single or associated form, the "List of offers" page will display the offers already sent or being completed, as in the example screens shown below.

Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza operatori economici

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Lista offerte

 Lista offerte telematiche

Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	Ditta Pasquetti	Singola	Lotto 1 Lotto 2	Inviata	

AGGIUNGI OFFERTA IN RTI

[Torna alla procedura](#)

Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza operatori economici

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Presenta offerta

 Operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".
Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno o più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.
Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.
ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre stabili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	RTI Maggioni	Ditta X	Lotto 3	Inviata	

AGGIUNGI OFFERTA COME SINGOLA

AGGIUNGI OFFERTA IN RTI

[Torna alla procedura](#)

Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale | Esci](#)

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza operatori economici](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Rendiconto contratti](#)

Presenta offerta

i L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".

Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.

Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.

ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre visibili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	Ditta Pasquetti	Singola	Lotto 1 Lotto 2	Inviata	
2	RTI Maggioli	Ditta X	Lotto 3	Inviata	

[AGGIUNGI OFFERTA IN RTI](#)

[Torna alla procedura](#)

Appalti & Contratti

e-Procurement Portale Appalti

22/02/2021 16:58

A A A GRAFICA TESTO ALTO CONTRASTO MAPPA SITO

CERCA:

OK

Sei qui: Home

Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale | Esci](#)

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza operatori economici](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

Presenta offerta

i L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".

Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.

Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.

ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre visibili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	RTI Maggioli	Ditta X	Lotto 3	Inviata	
2	RTI Maggioli 1	test	Lotto 2	Inviata	
3	Ditta Pasquetti	Singola	Lotto 1	In compilazione	

[AGGIUNGI OFFERTA IN RTI](#)

[Torna alla procedura](#)

To submit an offer with a different mode of participation, click on the button "Add offer as single" (present in case the offer has already been submitted in associated form) or on the button "Add offer in RTI" (present in case the offer has already been submitted in single form, or if you want to submit again in associated form, but with a different RTI).

Offers that have "In compilation" status can be deleted by clicking on the icon in the "Actions" column.

Offers in "Submitted" status may be cancelled before the deadline for submission of the offer, by clicking on the description of the competitor who sent the offer; the economic operator will thus be redirected to the retail of the offer submitted, where at the bottom of the page there is the button "Cancel and resubmit offer", as shown below.

 *Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di verificare le informazioni caricate nelle buste dell'offerta presentata. Nel caso in cui i termini di presentazione offerta siano ancora aperti e la domanda inviata non è corretta, è possibile procedere all'annullamento dell'invio effettuato e reinserire i dati/allegati corretti mediante il pulsante "Annulla e ripresenta offerta".*

Dati operatore economico

Oggetto :	Test procedura divisa in lotti con RTI miste
Operatore economico :	Ditta Pasquetti
Legali rappresentanti :	Pasquetti Amilcare dal 11/08/2017
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	SI, per conto di RTI Maggioli

Documentazione allegata

Busta amministrativa :	• DGUE (OffertaTecnica.pdf)
------------------------	-----------------------------

Lotto 3

Oggetto :	Lotto 3
Busta tecnica :	• Offerta tecnica (OffertaTecnica (4).pdf)
Busta economica :	• Offerta economica (OffertaEconomica (4).pdf)

[ANNULLA E RIPRESENTA OFFERTA](#)

[Torna alla procedura](#)

WARNING: It will not be possible to submit tenders for the same lots, either individually or in an associated form; if, for example, If you try to submit a tender in a single form for a tender lot for which you have already submitted an offer as agent for an RTI, you will see the notice shown on the screen below.

Presenta offerta



L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".

Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.

Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.

ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre visibili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

Avvisi:

Il lotto 2 è presente in più di una offerta (#2,#3).

Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	RTI Maggioli	Ditta X	Lotto 3	Inviata	
2	RTI Maggioli1	test	Lotto 2	Inviata	
3	Ditta Pasquetti	Singola	Lotto 2	In compilazione	

AGGIUNGI OFFERTA IN RTI

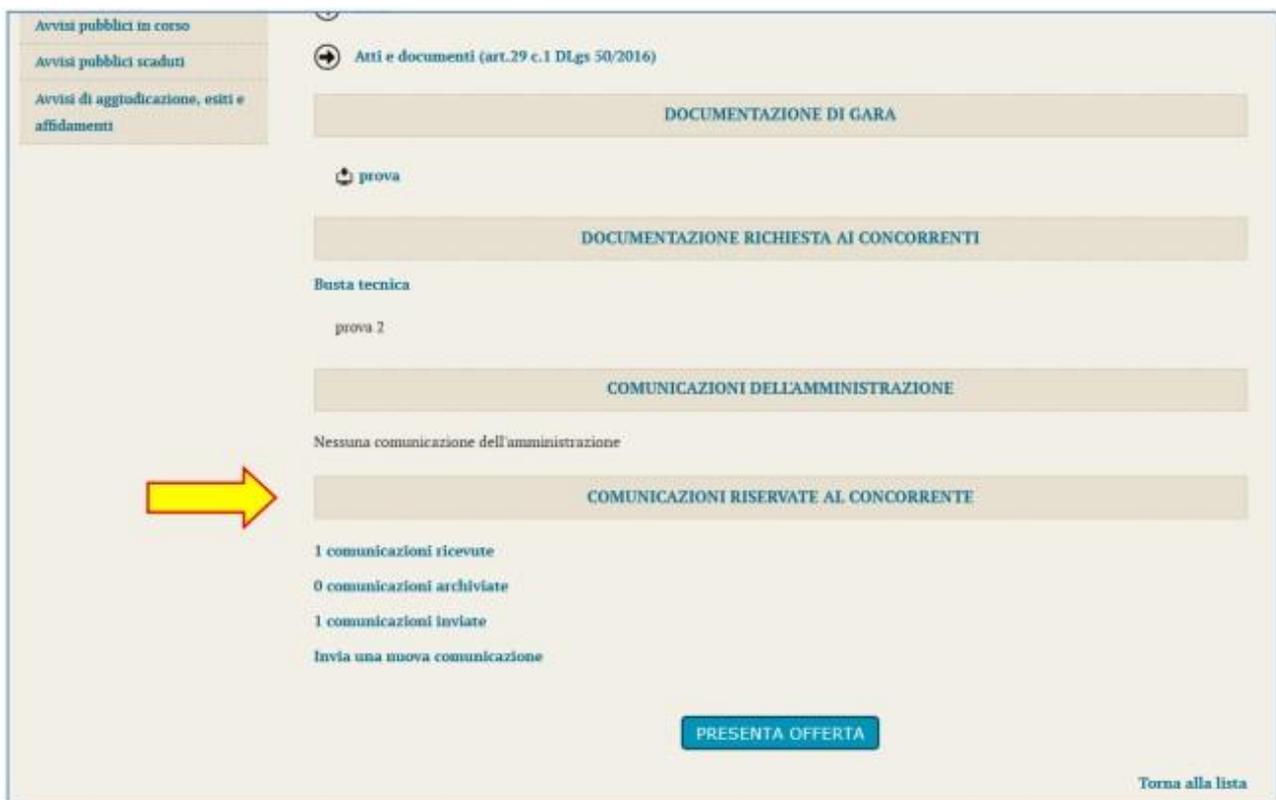
8 Communications between Contracting Station and Economic Operator

All communications between the Contracting Station and the Economic Operator take place electronically through the Procurement Portal and with the help of mail/PEC notifications. Communications are all communications made during the award procedure such as:

- notice of the public opening session offers
- request for clarification or documents for the rescue instructor
- notice of the exclusion of competitors
- notice of the draw of competitors and the request for documents to prove requirements
- notification of the final award and release of the provisional security to the companies not awarded
- notice of the date of conclusion of the contract

- etc. From the Procurement Portal, the Economic Operator may consult the communications of the Contracting Station, reply directly or send their own communications concerning the procedure.

From the procedure detail page (see paragraphs 2.1 and 2.2), in the section "Communications reserved for the competitor" you can view the received communications (read or unread), view the communications already sent to the Contracting Station and send new ones. There is also the list of stored communications (the telematic platform moves communications from received to automatically stored after a predefined period, default 30 days)



The screenshot displays the Procurement Portal interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: "Avvisi pubblici in corso", "Avvisi pubblici scaduti", and "Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti". The main content area is titled "Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)". It features several sections: "DOCUMENTAZIONE DI GARA" with a "prova" icon; "DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI" with a "Busta tecnica" and "prova 2" icon; "COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE" with the text "Nessuna comunicazione dell'amministrazione"; and "COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE" with a summary: "1 comunicazioni ricevute", "0 comunicazioni archiviate", and "1 comunicazioni inviate". Below this summary is a link "Invia una nuova comunicazione". A yellow arrow points to the "COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE" section. At the bottom, there is a "PRESENTA OFFERTA" button and a "Torna alla lista" link.

By clicking on "comunicazioni ricevute" (received communications) you access the list where those not yet read are highlighted. By clicking on the subject of the communication, you can access the details of the communication to read it in its entirety.

Lista comunicazioni ricevute

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

La ricerca ha restituito 1 risultati.

OGGETTO	RICEVUTO IL	STATO
R: Richiesta di chiarimenti	17/10/2017 11:34:30	Letta

Torna alla procedura

In the detail tab, in addition to the text of the message, there are also any attachments (see image below). In addition, if it is provided (depending on the type of communication), in the detail tab there is also the "Rispondi" (Reply) button that allows the Operator to respond directly to any requests from the Contracting Station.

Dettaglio comunicazione ricevuta

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

Dettaglio

Oggetto : R: Richiesta di chiarimenti

Testo : Comuniciamo che...

Data invio: 17/10/2017 11:34:30

Data lettura: 17/10/2017 11:35:31

Allegati : Nessun allegato presente.

RISPONDI

Torna alla lista

In case of a response, the communication object is predefined. You can then enter the message body in the "Text" field (see image below)

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

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

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

- Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
- Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

- Gare e procedure in corso
- Gare e procedure concluse
- Avvisi pubblici in corso
- Avvisi pubblici conclusi

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

i Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Testo

Oggetto : * R: R: Richiesta di chiarimenti

Testo : * Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara.
Grazie.
Distinti Saluti,
PROVA S.p.A.

AVANTI > ANNULLA

In the page "Attachments" can be inserted one or more attachments always paying attention to the limits placed for single file and overall highlighted on the page itself.

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

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

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

- Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
- Riepilogo contratti

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE **ALLEGATI** RIEPILOGO

i Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione.
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".

Allegati

Descrizione	Allegato
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 5120 KB.

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Finally you can preview the message with the list of attachments and then complete the operation by clicking on the "Send communication" button.

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

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

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
Riepilogo contratti

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

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

Testo

Oggetto : R. R. Richiesta di chiarimenti

Testo : Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara. Grazie. Dantini Salotti PROVA S.p.A.

Allegati

Documenti inseriti : Nessun documento inserito.

< INDIETRO INVIA COMUNICAZIONE

The process ends with the notification of the sending of the communication with tracking of the date and time of sending (and if it is expected, also with reference to the protocol number assigned to the communication by the Contracting Station). The notification of transmission shall also be sent to the economic operator by mail/PEC.

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Invio nuova comunicazione

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 19/10/2017 14:37:25.

TORNA ALLO STEP PRECEDENTE

9 Completion of the tender (telematics)

It is possible to follow the activities of carrying out the telematic procedures directly from the platform, phase by phase. In the case of telematic procedure, in the detailed form of the procedure (see paragraph 2) is available the section "Espletamento della gara" (Completion of the race) and its link "Visualizza le fasi della gara" (View the stages of the race), as shown below.

Titolo : Fournitore lotto unico sistema compatibile di provette e dispositivi - CIG : 78255074AA - CIG : 78255074AA

Tipo appalto : Forniture

Procedura di gara : Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione : Offerta economicamente più vantaggiosa

Importo a base di gara : 1.582.485,00 €

Data pubblicazione : 16/05/2019

Data scadenza : 16/05/2019 entro le 10:00

Riferimento procedura : G2594

Stato : In aggiudicazione

➔ [Lotti](#)

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

DOCUMENTAZIONE DI GARA

 [Bando di gara](#)

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

DGUE

Busta tecnica

Relazione tecnica

Busta economica

Offerta economica

ESPLETAMENTO DELLA GARA

➔ [Visualizza le fasi di gara](#)



COMUNICAZIONI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Nessuna comunicazione della stazione appaltante

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

By clicking on the link "View the stages of the race" you can access the stages of completion of the procedure, from the opening of administrative envelopes to the ranking.

Espletamento della gara



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

	Apertura doc. amministrativa	
	Valutazione tecnica	
	Offerte economiche	
	Graduatoria	

[Torna alla procedura](#)

or each phase is available the list of competitors, the state of opening of the envelope, the possible admission/ exclusion of the competitor in the phase and other specifics of the phase (for example, the score, the amount offered, etc.).

Espletamento della gara



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

	Apertura doc. amministrativa	
	Valutazione tecnica	
	Offerte economiche	
	Graduatoria	

[Torna alla procedura](#)

You can also view the list of attached files and the contents of the envelope (you can't download the files, but only view if the presented files are adequate to those required).

Offerta economica

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

Numero plico :	1
Codice fiscale:	08106710158
Ragione sociale:	Caseificio La Gioconda
Documenti allegati :	Offerta economica (Documentazionexxx.pdf)
Punteggio economico :	30.0
Ammissione :	Si

[Torna indietro](#)

The last phase shows the ranking of the offers.

Graduatoria

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

Numero plico	Codice fiscale	Ragione sociale	Punteggio totale	Graduatoria
1	08106710158	Caseificio La Gioconda	79.0	Prima ditta classificata

[AGGIORNA](#)

[Torna indietro](#)

10 Outcome of the procedure

The progress and outcome of the procedure shall be notified to the Economic Operator by means of the communications referred to in paragraph 8 above. In the public area of the Procurement Portal the outcome of the procedure is also published as provided for in dlgs 50/2016

Area riservata

Benvenuto/a prova !

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

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

[Gare e procedure in corso](#)

[Gare e procedure scadute](#)

[Avvisi pubblici in corso](#)

[Avvisi pubblici scaduti](#)

[Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti](#)

Elenco esiti di gara

 All'interno di questa sezione è possibile consultare gli esiti di gara secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti. L'obbligo di pubblicazione degli esiti di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre in caso di presenza del collegamento "Tabella informativa d'indicizzazione" è possibile inoltre accedere alla consultazione dei dati di dettaglio previsti dal DPCM del 26 Aprile 2011.

Criteri di ricerca

Stazione appaltante :

Titolo :

CIG :

Tipologia :

Data pubblicazione esito : dal : al : (gg/mm/aaaa)

Procedura telematica :

CONTENUTO AGGIORNATO AL 19/10/2017

La ricerca ha restituito 1 risultati.

Stazione appaltante : comune di metropolis

Titolo : Gara a lotti

Tipo appalto : Lavori

Data pubblicazione esito : 19/10/2017

Riferimento procedura : G00018

Stato : Conclusa - Aggiudicata

[Visualizza scheda](#) 



Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Escl

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Dettaglio esito di gara

i Questa funzionalità permette di visualizzare i dati di dettaglio dell'esito di gara selezionato, compresi i documenti. Premendo il pulsante "Lotti" si accede alle informazioni di dettaglio dei lotti facenti parte della gara, mentre premendo il pulsante "Bando di gara" si accede al dettaglio del bando correlato all'esito in oggetto.

CONTENUTO AGGIORNATO AL 19/10/2017

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione : comune di metropoli

Responsabile unico procedimento : pitton nicola

DATI GENERALI

Titolo : Gara a lotti

Tipo appalto : Lavori

Data pubblicazione esito : 19/10/2017

Stato : Conclusa - Aggiudicata

Riferimento procedura : G00018

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

DOCUMENTAZIONE ESITO DI GARA

[esito](#)



BANDO DI GARA



[Torna alla lista](#)

11 Security of information

In order to ensure high standards of information security, the telematic system is equipped with a series of measures at the infrastructure and application level. Some significant elements are listed below. To ensure the secrecy of the offers, data (discounts and amounts) and digital documents uploaded (uploaded) through the "Procurement Portal" are encrypted (through an asymmetric key system with session key) and stored only within the system database. The encryption operations are carried out in a "transparent" way to the user directly from the software without the request of particular hardware/software devices.

The software does not allow the decryption of data and documents before the expiration of the deadline for the submission of bids or the opening of packages, adopting as system date and time the official national service, by NTP protocol. Upon sending the offer, the system registers the official date and time (hh:mm:ss) and shows on screen and automatically sends the competitor a PEC notification containing the quotation references and the date and time of sending (in case of integration with the protocol system of the Administration is also sent the protocol officer number). The competitor, after transmitting the offer, always has the possibility to view the "Summary" of the same which shows the list of attached documents with evidence, for each of these, of the hash code that can compare with that of its files to ensure the correct and integral upload of documents. All critical operations (in particular login/logout, envelope submission, decryption key release, envelope opening, etc.) are tracked and stored on system logs. Control systems are adopted to ensure that the offer is loaded (upload) in PDF format generated by the system (when provided), consistent with the data of ribass

12 Technical assistance

In case of technical problems or malfunctions of the telematic platform it is possible to obtain technical support by going to the "Technical assistance" section of the Procurement Portal, or from the personal area "Assistance requests". For the methods of providing the service and other available channels, please refer to document 1 "Technical methods for using the telematic platform and access to the Reserved Area of the Procurement Portal". For requests for clarification and support