

# **MANUALE D'USO PER GLI OPERATORI ECONOMICI**

## **PARTECIPAZIONE ALLE GARE TELEMATICHE: INVIO DELLE OFFERTE**

ver. 2025

## INDICE

1. Registrazione e accesso al portale.....	3
1.1 Iscrizione .....	3
1.1.1 Categorie Merceologiche .....	7
1.2 Riepilogo dati inseriti e conclusione.....	8
1.3 L'accesso al portale.....	9
1.3.1 Modifica dell'anagrafica .....	9
2. Partecipazione alla gara .....	10
2.1 Ricerca della gara .....	10
2.2 Presentazione dell'offerta .....	14
2.3 Passo 1 - Definizione della forma di partecipazione.....	16
2.3.1 Partecipazione in RTI.....	20
2.3.2 Sezione Avalimento .....	22
2.3.3 Sezione Consorziati .....	23
2.4 Passo 2 – Caricamento della documentazione.....	25
2.4.1 Compilazione DGUE.....	33
2.4.2 Compilazione DGUE impresa ausiliaria .....	38
2.4.3 Compilazione DGUE consorziati .....	39
2.5 Passo 3 – Verifica offerta.....	40
2.6 Attività successive alla presentazione dell'offerta .....	41

# 1. Registrazione e accesso al portale

## 1.1 Iscrizione

Collegandosi all'indirizzo web <https://gare.i-faber.com/> si accede alla home page nella quale sono visibili tutte le gare aperte, le procedure negoziate a visibilità pubblica e le indagini di mercato pubblicate sul portale.

Per effettuare l'Iscrizione cliccare sulla voce "Registrazione indirizzario" in basso a sinistra:

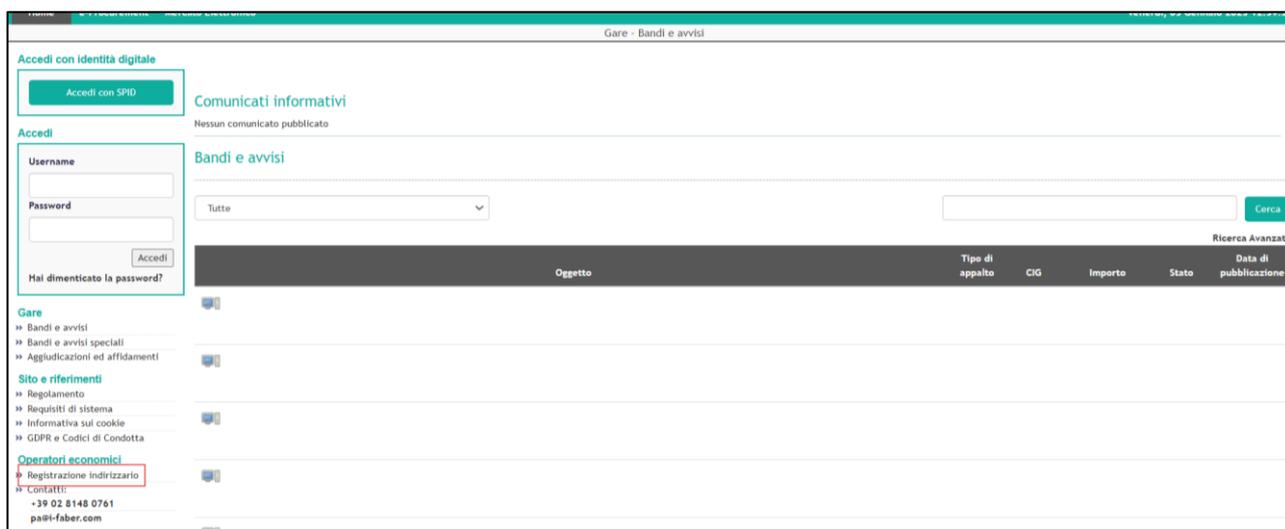


Fig. 1

Di seguito, nella schermata seguente, cliccare su "Iscrizione all'Indirizzario":



Fig.2

Il fornitore che desidera registrarsi sulla piattaforma deve inserire un nome utente e una password: tali credenziali di accesso sono decise liberamente dal fornitore e serviranno per autenticarsi successivamente al sistema. Il nome dell'utente e la password dovranno essere composti da un numero di caratteri alfanumerici compresi tra 8 e 16.

The screenshot shows a registration form with the following sections:

- Accesso con SPID:** A button for logging in via SPID.
- Accedi:** A section for logging in with Username and Password fields, and an "Accedi" button. A link "Hai dimenticato la password?" is also present.
- Informativa in materia di protezione dei dati personali:** A section with a red header. It contains a dropdown menu labeled "Scegli --" and text about privacy policies.
- Identificazione:** A section with a red header containing:
  - Utente:\***: A text input field.
  - Password:\***: A text input field with a note "Da 8 a 16 caratteri alfanumerici (lettere e cifre)".
  - Conferma password:\***: A text input field with a note "Ripetere la password per evitare errori di digitazione".
  - Criteria for password selection:** A list of requirements:
    - avere lunghezza compresa tra 8 e 64 caratteri
    - contenere almeno una lettera minuscola
    - contenere almeno un numero
    - essere diversa dall'indirizzo e-mail
    - contenere almeno una lettera maiuscola
    - contenere almeno uno dei seguenti caratteri: ! " # \$ % & ' . ? @

Fig.3

In *Dati Utente*, come anche nei successivi riquadri, compilare i campi obbligatori con l'asterisco.

The screenshot shows the "Referente aziendale" form with the following fields:

- Codice fiscale: \***: Text input field.
- Profilo utente:** Dropdown menu with "Legale rappresentante" selected.
- Ruolo:** Dropdown menu with "Amministratore delegato" selected.
- Nominativo:** Two text input fields for "Cognome: \*" and "Nome: \*".
- Procura:** Text input field for "Numero:" followed by "del (gg/mm/aaaa):" and a text input field, and a dropdown menu for "tipo:" with "nessuna" selected.
- Dati di nascita:** Text input field for "Data di nascita (gg/mm/aaaa): \*", dropdown menu for "Nazione:", dropdown menu for "Provincia:" with "Estero" selected, and dropdown menu for "Città:".
- Residenza:** Dropdown menu for "Provincia:" with "-- Scegli --" selected, dropdown menu for "Città:", and text input field for "Indirizzo: \*" followed by "n: \*" and a text input field.
- Recapiti:** Text input field for "Telefono: \*", text input field for "Fax: \*" (with note "massimo 20 caratteri consentiti"), text input field for "email: \*" (with note "Attenzione, questo indirizzo verrà utilizzato per tutte le comunicazioni"), and text input field for "PEC: \*" (with note "Indirizzo di Posta Elettronica Certificata").

Fig.4

In *Dati Impresa* si indicheranno tutti i dati relativi all'impresa.

**Attenzione:** Leggere attentamente le note esplicative, in grigio, posizionate sotto ogni campo e accertarsi di aver riempito tutti i campi obbligatori (contrassegnati da asterisco).

Nel caso non si hanno a disposizione tutti i dati è necessario comunque compilare i campi obbligatori scrivendo ND, 0 o "assente".

Dati Impresa	
Codice fiscale: *	<input type="text"/>
Ragione o denominazione sociale: *	<input type="text"/>
Partita IVA: *	<input type="text"/>
Sede legale:	Nazione: <input type="text"/> Provincia: <input type="text"/> CAP: <input type="text"/> Città: <input type="text"/> Indirizzo: <input type="text"/> n. <input type="text"/>
Iscrizione Camere di Commercio:	Numero di iscrizione: <input type="text"/> Sede: <input type="text"/> assente Data (gg/mm/aaaa): <input type="text"/> 00/00/0000 <small>Per le imprese con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza. Se non provvisori di numero di iscrizione inserire "0".</small>
Inps:	Matricola: <input type="text"/> Sede competente: <input type="text"/> <small>Se non iscritto inserire "0" nei campi.</small>
Inail:	Codice azienda: <input type="text"/> P.A.T.: <input type="text"/> Sede competente: <input type="text"/> <small>Se non iscritto inserire "0" nei campi.</small>
Cassa edile:	Sede: <input type="text"/> Codice azienda: <input type="text"/> Matricola: <input type="text"/> <small>Se non iscritto inserire "0" nei campi.</small>
Numero di dipendenti: *	<input type="text"/>
Albi:	<input type="text"/> (3993/4000) <small>Indicare l'iscrizione Albo Artigiani ed altri albi o ordini professionali, in relazione alla forma giuridica o all'attività svolta (iscrizione ad altro registro pubblico o albo, esempio: albo ____ al nr. /ordine ____ albo Speciale della società di revisione) dalla Consob al numero d'ordine 5. Qualora non siano iscritti a nessun albo scrivere nessuno.</small>
Agenzia delle Entrate competente in ordine alle posizioni fiscali dell'impresa:	Indirizzo: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/>
Servizio per il collocamento obbligatorio ed inserimento lavorativo per i disabili in ordini alle posizioni connesse alla L. 68/99 del concorrente:	Indirizzo: <input type="text"/> Ufficio: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/>
Fore competente in materia di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente:	Tribunale Civile di: <input type="text"/> Indirizzo: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/>

Fig.5

### Compilare gli eventuali *Dati Aggiuntivi*

Organizzazione aziendale	
Elencare i CNL applicati: *	<input type="text"/>
Codice attività: *	<input type="text"/>
Indicare i titolari, soci, amministratori e altri soggetti muniti di rappresentanza: *	<input type="text"/> (4000/4000) <small>Indicare: nome, cognome, codice fiscale, residenza e qualità: esempio:            Paolo Rossi - rsopt88888888 - Roma - Amministratore Delegato - Firma disgiunta            Maria Bianchi - Inchin98999999 - Milano - Procuratore - Firma congiunta con Giuseppe Verdi            Giuseppe Verdi - vdepp55555555 - Novellara (RE) - Procuratore - Firma congiunta con Maria Bianchi</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>Per le SNC: indicare i soci</li> <li>Per le SAS: indicare i soci accomandatari</li> <li>Associazioni Professionali: indicare i componenti come risulta dall'atto di associazione</li> </ul>
Altri soggetti rilevanti: *	<input type="text"/> assenti <small>Si intendono i Direttori Tecnici, i soci per le SNC, i soci accomandatari per le SAS, gli associati fondatori per le associazioni. In caso non siano presenti scrivere "nessuno".</small>
Situazione disabili: il sottoscritto dichiara che:	<input checked="" type="checkbox"/> è tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/1999 ed è in regola con le norme stesse, nonché ha ottemperato agli obblighi prescritti dalle stesse norme; <input type="checkbox"/> non è assoggettato alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15; <input type="checkbox"/> non è tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili perché, pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18/01/2000 o, se anche lo ha effettuato, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione; <input type="checkbox"/> non applicabile (operatore economico con sede legale all'estero); <small>Eventuale allegato va inserito nella documentazione amministrativa aggiuntiva</small>

**Capacità economiche e finanziarie (se non presente scrivere "0/zero")**

Capitale sociale: Euro:  Versato Euro:   
 Sono ammessi solo caratteri numerici (0-9), non usare il punto (.) come separatore delle migliaia né la virgola (,) come separatore dei decimali.  
 Arrotondare quindi l'importo all'intero; es.: 99999

Committenti:  
 Nessuna  
 Indicare almeno 3 committenti (fino ad un massimo di 5), per ognuno specificare: Ditta/Società committente, descrizione contratto, In capo contrattuale, esecuzione contrattuale(dal/al)  
 Committenti : Comune di  
 Descrizione contratto: Determina 0000 del 00/00/0000 Oggetto:  
 Importo contrattuale: 000000  
 Esecuzione contrattuale: 00/00/0000 al 00/00/0000

**Informazioni commerciali (se non presente scrivere "nessuna")**

Sede operativa: nessuna  
 Indicare denominazione e città

Altre certificazioni (SOA...):  
 nessuna

Possesso Requisiti ex art.90 DPR 207/2010:  
 nessuna  
 Solo per chi si iscrive alle categorie di Lavori Pubblici per appalti di importi pari o inferiori a 150.000euro  
 Per chi eccede quanto previsto dal regolamento generale in materia di iscrizione SOA gare, le imprese possono partecipare agli appalti di lavori pubblici di importo pari o inferiore a 150.000 Euro qualora in possesso dei seguenti requisiti di ordine tecnico-organizzativo:  
 a) importi dei lavori eseguiti diversamente nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando non inferiore all'importo del contratto da stipulare;  
 b) costi complessivi sostenuti per il personale dipendente non inferiore al 1% dell'importo dei lavori eseguiti nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando; nel caso in cui il rapporto tra il suddetto costo e l'importo dei lavori sia inferiore a quanto richiesto, l'importo dei lavori è figurativamente e proporzionalmente ridotto in modo da ristabilire la percentuale richiesta; l'importo dei lavori così figurativamente ridotto viene per la dimostrazione del possesso del requisito di cui alla lettera a);  
 c) adeguata attrezzatura tecnica.

Certificazioni commerciali ottenute da soggetti terzi per servizi:  
 nessuna  
 Completare seguendo l'esempio:  
 Partner gold Ciracle  
 Rivenditor green ENG  
 Corporate great Fiat

Certificazioni commerciali ottenute da soggetti terzi per prodotti:  
 nessuna  
 Completare seguendo l'esempio:  
 Partner gold Legato  
 Rivenditor green Bna Weblogic  
 Corporate great Sparo

Brevetti e altri diritti di proprietà:  
 nessuna

**Qualità (se non in possesso scrivere "nessuna")**

Certificazioni di qualità:  
 nessuna  
 Indicare Dignitario / ente certificatore, settore di accreditamento, norma, data del rilascio, data di scadenza; esempio:  
 ente xxxx, yyyy, dLgs 99/999, 01/01/1900, 01/01/1900

Certificazioni di gestione ambientale:  
 nessuna  
 Indicare Dignitario / ente certificatore, settore di accreditamento, norma, data del rilascio, data di scadenza; esempio:  
 ente xxxx, yyyy, dLgs 99/999, 01/01/1900, 01/01/1900

**Banca / Assegni**

Banca:   
 Banc:   
 Intestatario:   
 Persone fisiche:

Fig. 6

Dopo aver compilato anche la parte relativa al *Referente Iscrizione* cliccare su "Procedi" in basso a destra.

**Referente iscrizione**

Referente iscrizione:  (4000/4000)  
 Inserire i riferimenti delle persone da contattare nel caso di richiesta informazioni aggiuntive e/o chiarimenti, relativamente all'iscrizione all'Elenco Fornitori.

Luogo:

Data (gg/mm/aaaa):  03/01/2025

[Procedi](#)

Fig. 7

### 1.1.1 Categorie Merceologiche

La fase successiva è relativa alla scelta delle categorie merceologiche di proprio interesse. Le categorie merceologiche sono elencate in tre schermate successive, suddivise fra *servizi*, *beni* e *lavori pubblici*. Selezionare la/e categoria/e di interesse per le quali si desidera essere iscritti, cliccare quindi su “Avanti” posizionato in basso a destra. Ripetere l’operazione per ciascuna schermata successiva.

**Attenzione:** è possibile scegliere una categoria merceologica più ristretta, cliccando la freccia gialla a lato della macrocategoria.

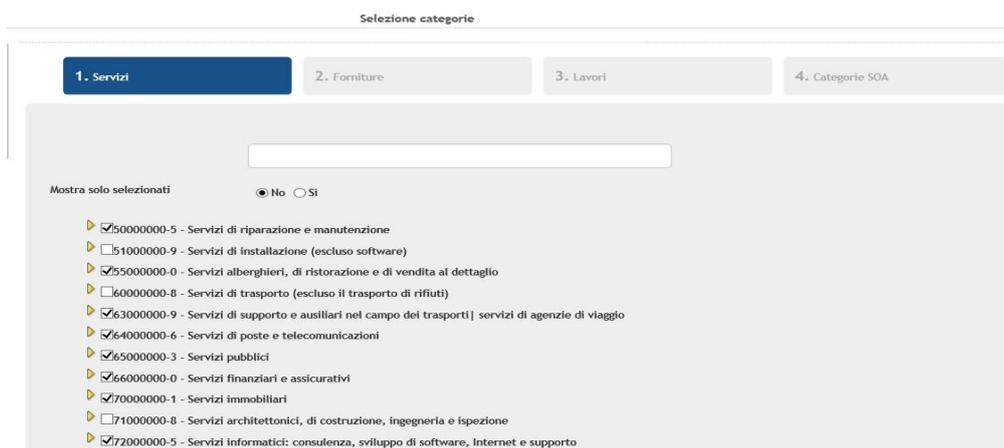


Fig. 8



Fig. 9

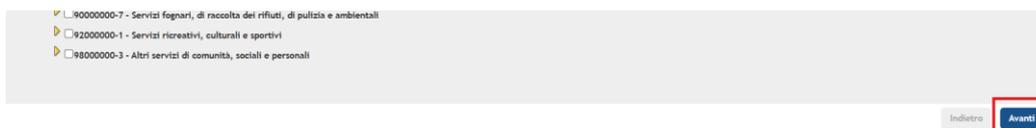


Fig. 10

## 1.2 Riepilogo dati inseriti e conclusione

A seguito della scelta delle categorie merceologiche, comparirà una schermata contenente il *riepilogo dei dati inseriti*.

Home e-Procurement Mercato Elettronico Catalogo

Riepilogo dati inseriti

Di seguito viene visualizzato il riepilogo dei dati inseriti, cliccare su "Procedi" per terminare la procedura di registrazione/modifica.

**Informativa in materia di protezione dei dati personali**

La invitiamo a leggere le nostre disposizioni in materia di privacy.

Si accettano integralmente le DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY di cui sopra nonché il REGOLAMENTO OPERATORI ECONOMICI, disponibile nella sezione "Sito e riferimenti" voce REGOLAMENTO

Accetto

**Referente aziendale**

Codice fiscale:	RRZPQQ92D49H183G
Profilo utente:	Legale rappresentante
Ruolo:	Amministratore delegato
Nominativo:	Cognome: Fornitore Nome: Uno
Procura:	Numero: del (gg/mm/aaaa): tipo: nessuna
Dati di nascita:	Data di nascita (gg/mm/aaaa): 01/01/2000 Nazione: Italia Italia Provincia: Agrigento Città: Calamonaci
Residenza:	Provincia: Cagliari Città: Sinnai Indirizzo: test n: 44
Recapiti:	Telefono: 4444/Fax: 4444 email: fornitore1@peo.it PEC: fornitore1@pectest.it

**Dati impresa**

Fig. 11

Per ultimare l'iscrizione, cliccare su "Procedi" posizionato in basso a destra come evidenziato nell'immagine riportata di seguito:

931 Forniture 15994200-4 Carta per filtri

**Referente iscrizione**

Referente iscrizione:	XXXX
Luogo:	XXXX
Data (gg/mm/aaaa):	xx/xx/xxxx

Procedi

Fig. 12

## 1.3 L'accesso al portale

Per effettuare il log-in inserire le proprie credenziali di accesso nell'apposita area in alto a sinistra.

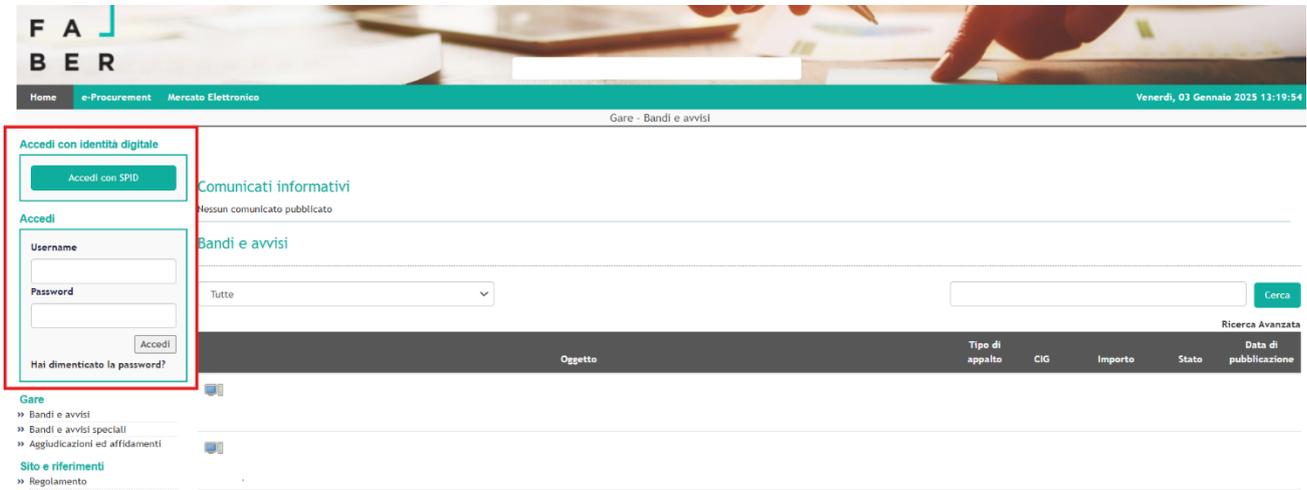


Fig. 13

### 1.3.1 Modifica dell'anagrafica

Per eventuali modifiche di un qualsiasi punto dell'anagrafica o della scelta delle categorie merceologiche, effettuare il login e cliccare su "Modifica anagrafica" in alto a sinistra, dentro il riquadro del login nella home page.

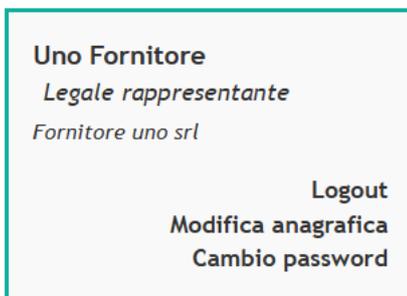


Fig. 14

Accedendo alla modifica anagrafica, l'operatore può modificare/aggiornare le informazioni inserite al momento della iscrizione. Dopo aver concluso tutte le modifiche sull'anagrafica, cliccare su "procedi" in basso a destra per ogni schermata che appare.

## 2. Partecipazione alla gara

### 2.1 Ricerca della gara

Nella home page sono visibili tutte le gare aperte e indagini di mercato pubblicate sul portale.

Una volta fatto il login, nella home page sono disponibili due funzioni dedicate alla ricerca delle procedure di gara:

- **CERCA:** consente la ricerca mediante numero di protocollo della gara e/o titolo o parte di esso;
- **Ricerca Avanzata:** consente di cercare le procedure mediante ulteriori filtri di ricerca quali “tipo di procedura”, “ente committente”, “CIG” ecc.

The screenshot shows the home page of the e-Procurement portal. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'e-Procurement', 'Mercato Elettronico', and 'Catalogo'. The date and time 'Venerdì, 03 Gennaio 2025 13:26:14' are displayed on the right. Below the navigation bar, there is a section for 'Uno Fornitore' with options for 'Logout', 'Modifica anagrafica', and 'Cambio password'. The main content area is titled 'Comunicati informativi' and 'Bandi e avvisi'. A search bar is visible with a dropdown menu set to 'Tutte' and a 'Cerca' button. A 'Ricerca Avanzata' link is also present. Below the search bar, there is a table of search results with columns for 'Oggetto', 'Tipo di appalto', 'CIG', 'Importo', 'Stato', and 'Data di pubblicazione'. Two results are shown: one for 'Aperta - demo test' and another for 'test aperta lavori speciale'.

Fig. 15

Collegandosi alla sezione *e-Procurement* attraverso le apposite funzioni disponibili nel menu a sinistra è possibile visualizzare le proprie *offerte in composizione* e gli *inviti ricevuti* o le *gare di proprio interesse*.

The screenshot shows the 'Offerte in composizione' section of the e-Procurement portal. The navigation bar is the same as in Fig. 15. The main content area is titled 'Offerte in composizione'. On the left, there is a sidebar menu with options for 'Offerte in composizione', 'Inviti ricevuti e gare di interesse', and 'Altre gare'. The main content area displays a table of saved offers with columns for 'Nome trattativa', 'Dettagli', and 'Azioni'. One offer is shown: 'Aperta - demo test' with details 'Busta Chiusa - Ribasso' and an action 'Recupera'.

Fig. 16

Cliccare sul titolo della procedura di proprio interesse.

Fig. 17

The screenshot shows the home page of an e-procurement portal. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'e-Procurement', 'Mercato Elettronico', and 'Catalogo'. The date and time are 'Venerdì, 03 Gennaio 2025 13:32:03'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Gare - Bandi e avvisi' section. On the left, there is a user profile for 'Uno Fornitore' with options for 'Logout', 'Modifica anagrafica', and 'Cambio password'. Below the profile, there are sections for 'Gare' (with links to 'Bandi e avvisi', 'Bandi e avvisi speciali', and 'Aggiudicazioni ed affidamenti'), 'Sito e riferimenti' (with links to 'Regolamento', 'Requisiti di sistema', 'Informativa sul cookie', and 'GDPR e Codici di Condotta'), and 'Operatori economici'. The main content area features a table of procedures. The first row is highlighted with a red box and contains the following information:

Oggetto	Tipo di appalto	CIG	Importo	Stato	Data di pubblicazione
Ente Multiplo 1 - Ente Staz App > 000001/2025 Aperta - demo test Aperta	Servizi	I0000C4ECB	€ 10.321,00	In corso	03/01/2025

All'interno della pagina dedicata al dettaglio gara è possibile prendere visione delle informazioni principali relative alla procedura.

Le informazioni sono contenute all'interno delle sezioni disponibili in orizzontale.

The screenshot shows the detailed view of a procurement procedure. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'E-PROCUREMENT', 'MERCATO ELETTRONICO', and 'CATALOGO'. The date and time are 'venerdì 3 gennaio 2025 13:48:32'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'DETTAGLIO PROCEDURA' section. The main content area shows the details of the procedure: 'Procedura aperta 000001/2025 > Aperta - demo test In corso'. Below this, there is a box with 'Fine ricezione offerte tra 1099 giorni' and 'SCADENZA PROCEDURA 08/01/2028 12:00'. A horizontal menu is highlighted with a red box and contains the following options: 'INFORMAZIONI GENERALI', 'CLASSIFICAZIONE', 'REQUISITI DI PARTECIPAZIONE', 'ELENCO LOTTI', and 'CHIARIMENTI'. Below the menu, there is a section for 'DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (3)'. The first two items are:

- Bando di gara**  
Documento allegato: Allegato test.docx  
Dimensione: 11.44 KB  
Scaricabile da: Tutti  
Scaricabile a partire da: Data pubblicazione
- Disciplinare di gara**  
Documento allegato: disciplinare test.doc  
Dimensione: 60.71 KB  
Scaricabile da: Tutti  
Scaricabile a partire da: Data pubblicazione

Below these items, there is a section for 'allegato tecnico'.

Fig.18

All'interno della sezione *Informazioni generali*, oltre alla visualizzazione delle date di inizio e fine di presentazione delle offerte, è possibile scaricare la documentazione resa disponibile dalla Stazione Appaltante.

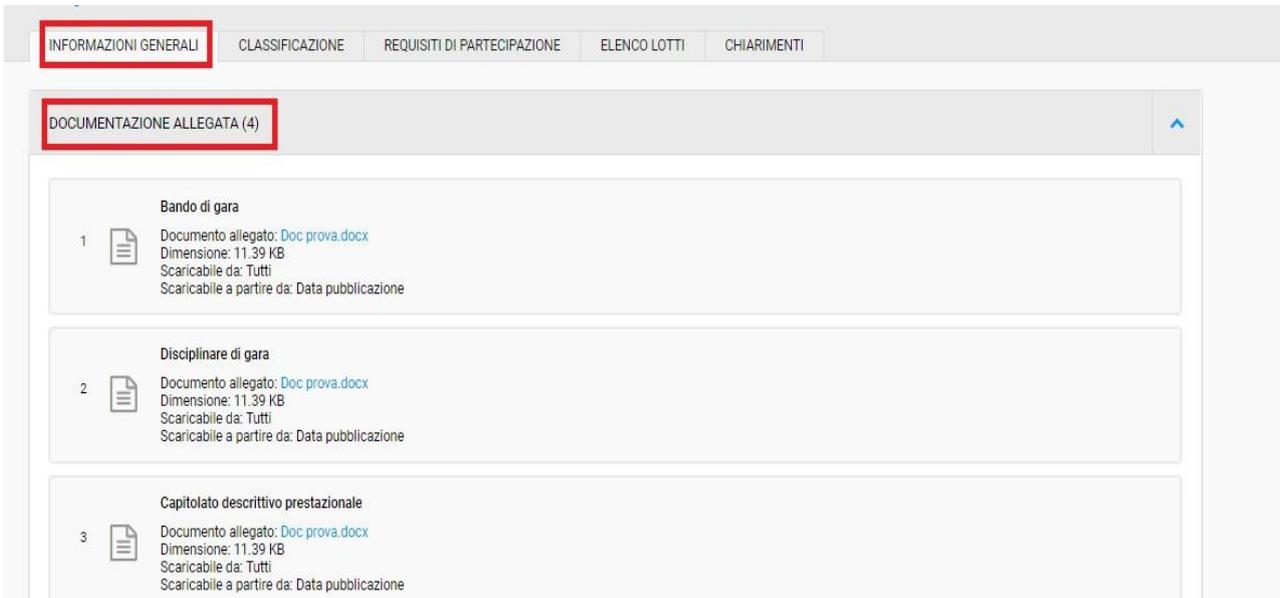


Fig. 19

Nella sezione *Classificazione* sono visibili le categorie merceologiche che caratterizzano la procedura di gara.



Fig. 20

Nella sezione *Requisiti di partecipazione* è possibile prendere visione delle richieste amministrative create dalla Stazione Appaltante a livello di gara.

Tali richieste corrispondono ai documenti necessari per partecipare alla gara.

CRITERI DI PARTECIPAZIONE	Valore
Obbligo a partecipare a tutti i lotti	No
Consenti partecipazione in RTI	Si

RICHIESTE AMMINISTRATIVE (3)					
1	Domanda di partecipazione	Obbligatorietà documento: Si	Invio multiplo: No	Modalità invio risposta: Invio telematico	Documento firmato digitalmente: Si
2	DGUE	Obbligatorietà documento: Si	Invio multiplo: No	Modalità invio risposta: Invio telematico	Documento firmato digitalmente: Si
3	Garanzia provvisoria e impegno al rilascio della definitiva	Obbligatorietà documento: Si	Invio multiplo: No	Modalità invio risposta: Invio telematico	Documento firmato digitalmente: No

Fig. 21

All'interno della sezione *Elenco lotti* sono disponibili le informazioni di carattere economico e tecnico quali l'importo a base di gara, il criterio di aggiudicazione, il CIG, le richieste amministrative a livello di lotto ecc.

In caso di gara suddivisa in lotti le informazioni di carattere economico/tecnico saranno disponibili all'interno dei rispettivi lotti.

LOTTO	Allegati	CIG	Importo	Criterio di aggiudicazione
1 - APERTA - DEMO TEST - LOTTO	Allegati: 0 Richieste economiche: 1 Richieste tecniche: 1	I00D0C4ECB	€ 10.320,00	Offerta economicamente più vantaggiosa: criterio del miglior rapporto qualità/prezzo

Fig. 22

All'interno della sezione *Chiarimenti* è possibile prendere visione delle comunicazioni pubblicate dalla Stazione Appaltante sul dettaglio di gara.

Da questa sezione è inoltre possibile inviare richieste di chiarimenti attraverso il tasto "Richiedi chiarimenti".

HOME E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO CATALOGO

DETTAGLIO PROCEDURA COMUNICAZIONI venerdì 3 gennaio 2025 13:52:31

Procedura aperta  
000001/2025 > Aperta - demo test *In corso*  
Aperta - demo test  
Dettagli ▾

Fine ricezione offerte tra 1099 giorni  
SCADENZA PROCEDURA 08/01/2028 12:00

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI (0) ▲  
▲ Nessuna comunicazione pubblicata

CHIARIMENTI PUBBLICATI (0) ▲  
▲ Nessuna comunicazione pubblicata

RICHIEDI CHIARIMENTI

Fig. 23

## 2.2 Presentazione dell'offerta

Per procedere con la presentazione della propria offerta cliccare sul tasto "Presenta offerta" disponibile in basso a destra all'interno di ogni sezione del *dettaglio di gara*.

Esclusione	No
Tipo di prestazione	Sola esecuzione
Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urgenza	No
Sequenza di apertura delle buste	Amministrativa - Tecnica - Economica
Soglia di rilevanza comunitaria	Sotto soglia

PRESENTA OFFERTA

Accenture Financial Advanced Solutions & Technology S.r.l.  
PIVA: 11244750961

Contatti per Operatori economici  
Tel.: +39 02 8148 0761  
email: pa@i-faber.com

Contatti per Stazioni appaltanti  
Tel.: +39 02 8148 0761  
email: pa@i-faber.com

Fig. 24

È possibile in ogni momento interrompere la procedura di compilazione dell'offerta e salvarla in bozza.

Per riprendere la compilazione è necessario cliccare su "Recupera" in corrispondenza della procedura di proprio interesse se all'interno della sezione dedicata alle offerte in composizione, oppure cliccando su "Completa offerta" all'interno del *dettaglio gara*.



Fig. 25

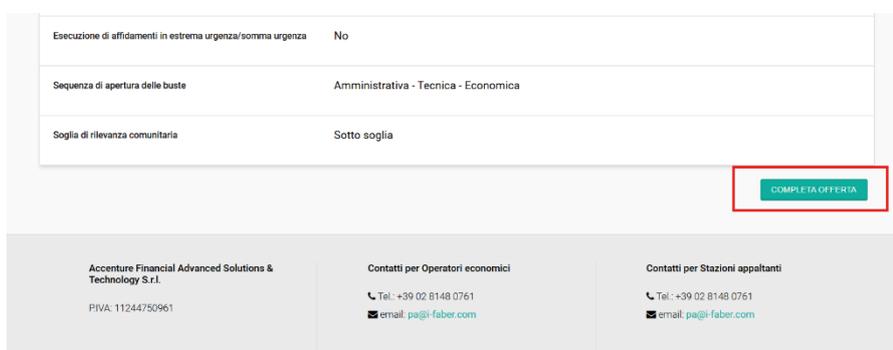


Fig. 26

Una volta cliccato il tasto, la schermata che appare è quella riportata di seguito.

La barra in orizzontale riporta le sezioni *Dettaglio gara*, *Presenta offerta* (o *Completa offerta* se non si tratta del primo accesso alla procedura di invio dell'offerta) e *Comunicazioni*.

Sulla destra sono sempre visibili la data e l'orario di scadenza della procedura di gara.

Cliccando su "Dettagli" è possibile visualizzare ulteriori informazioni relative alla procedura.



Fig. 27

Cliccando su “Dettagli della procedura” si viene reindirizzati al dettaglio di gara.

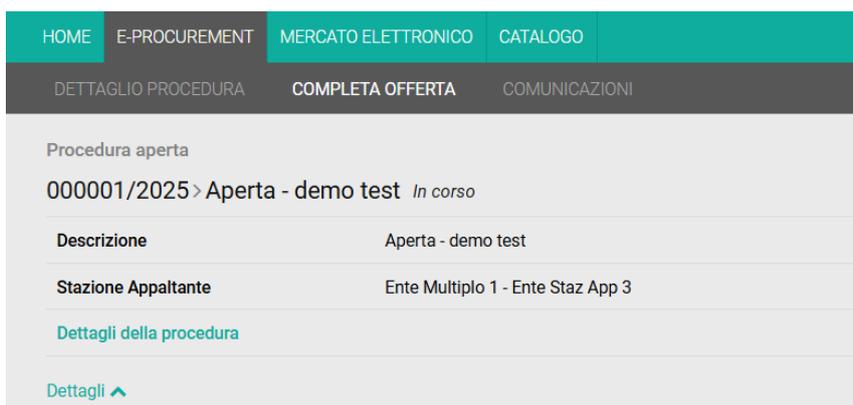


Fig. 28

Nel pannello orizzontale riepilogativo l'operatore economico visualizza i passi con colori differenti:

- in grigio scuro il passo su cui si sta operando;
- in verde i passi già completati;
- in grigio chiaro i passi da completare.

Il pannello rimane sempre disponibile in alto in qualsiasi fase del processo di presentazione dell'offerta e permette di passare da un passo all'altro, consentendo di tornare ai passi già compilati in precedenza, per apportare eventuali modifiche.

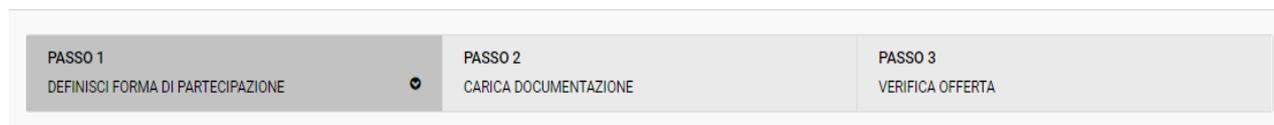


Fig. 29

**Attenzione:** le modifiche apportate nel primo passo comportano la perdita di dati negli step successivi eventualmente già compilati. Ad esempio, se si è giunti al Passo 2 o al Passo 3, e poi si modificano informazioni fornite al Passo 1, dati e documenti precedentemente inseriti andranno persi.

## 2.3 Passo 1 - Definizione della forma di partecipazione

Nel primo passo è necessario definire la propria forma di partecipazione e, in caso di suddivisione della procedura in lotti, scegliere a quali lotti partecipare.

Per definire la propria forma di partecipazione cliccare sulla freccia come evidenziato di seguito e scegliere l'opzione desiderata.

PASSO 1  
DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE

PASSO 2  
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3  
VERIFICA OFFERTA

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Forma di partecipazione

Impresa o Società

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	Mario Oro S.p.a.	pzzdcc92e28d512d	mario oro	<a href="#">MODIFICA</a>

Fig. 30

Attraverso il tasto “Modifica” disponibile nella sezione dedicata alla forma di partecipazione è possibile modificare l’anagrafica dell’operatore economico o modificare i dati del firmatario.

**Attenzione:** eventuali modifiche apportate in questa fase hanno effetto esclusivamente sulla gara in corso e non incidono sui dati inseriti in fase di registrazione.

Qualora si modificasse l'anagrafica generale mentre si ha una offerta in bozza, questa non verrà aggiornata automaticamente, ma dovrà essere aggiornata manualmente.

PASSO 1  
DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE

PASSO 2  
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3  
VERIFICA OFFERTA

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Forma di partecipazione

Impresa o Società

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	Mario Oro S.p.a.	pzzdcc92e28d512d	mario oro	<a href="#">MODIFICA</a>

Fig. 31

**ATTENZIONE:** dal pulsante “Modifica” è possibile accedere alla modifica solo di alcune informazioni presenti in anagrafica quali i dati utente, dati impresa, iscrizione alla camera di commercio, INPS, Inail e informazioni relative alla sottomissione; inoltre, le modifiche apportate hanno effetto esclusivamente sulla gara in corso e non incidono sui dati inseriti in anagrafica al momento della registrazione all’Indirizzario.

Per modificare le informazioni contenute nella sezione “dati aggiuntivi” quali membri dell’organo amministrativo, direttori tecnici, soci, membri dell’organo di direzione, ecc.... gli OE devono accedere alla modifica anagrafica attraverso “Gestione profilo” disponibile nell’area di login in home page. Le modifiche così apportate incidono sui dati inseriti in anagrafica al momento della registrazione all’Indirizzario.

Definita la forma di partecipazione è possibile scegliere, in caso di procedura suddivisa in lotti, i lotti ai quali si intende partecipare.

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?  Sì  No

Forma di partecipazione:

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	Mario Oro S.p.a.	pzzdcc92e28d512d	mario oro	<a href="#">MODIFICA</a>

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

<input type="checkbox"/>	#	Lotti	CIG	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Procedura simulazione partecipazione lotto 1		€ 210.000,00
<input type="checkbox"/>	2	Procedura simulazione partecipazione lotto 2		€ 123.000,00

Fig. 32

L'operatore economico può scegliere forme di partecipazione differenti per i diversi lotti, ad esempio è possibile partecipare in forma singola per il lotto 1 ed in RTI per il lotto 2

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?  Sì  No

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Lotti	Forma di partecipazione										
<input checked="" type="checkbox"/>	1	AS_GARA OEV_ LOTTO 1 _TECNICA punteg_commissione_punteg_questionario/Economica_punti_manuali_quest_automatico_listino CIG : Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 1.123.776,00	<input type="text" value="Impresa o Società"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Operatore economico</th> <th>Codice fiscale</th> <th>Utente</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>assente</td> <td>BSSVDN04B68L219J</td> <td>Verdiana Basso</td> <td><a href="#">MODIFICA</a></td> </tr> </tbody> </table>	#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni	1	assente	BSSVDN04B68L219J	Verdiana Basso	<a href="#">MODIFICA</a>
#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni									
1	assente	BSSVDN04B68L219J	Verdiana Basso	<a href="#">MODIFICA</a>									
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Proc simulazione gara oev lotto B CIG : Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 150.100,00	<input type="text" value="RTI costituendo"/> <a href="#">DEFINISCI RAGGRUPPAMENTO</a>										

[ELIMINA BOZZA](#) [SALVA E PROCEDI >](#)

Fig. 33

Nel caso in cui la gara preveda l'obbligo di partecipare a tutti i lotti l'operatore economico dovrà selezionarli tutti per poter procedere.

PASSO 1  
DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE

PASSO 2  
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3  
VERIFICA OFFERTA

**La partecipazione a tutti i lotti è obbligatoria**

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?  Sì  No

Forma di partecipazione:

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	assente	BSSVDN04B68L219J	Verdiana Basso	<a href="#">MODIFICA</a>

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

<input type="checkbox"/>	#	Lotti	CIG	Importo al netto dell'IVA
<input type="checkbox"/>	<b>1</b>	gara aperta presentazione 18 maggio 2017 - 1	2485962134	€ 390.000,00
<input type="checkbox"/>	<b>2</b>	gara aperta presentazione 18 maggio 2017 - 2	023659847D	€ 280.000,00

Fig. 34

Nel caso in cui si tratti di una procedura di gara con un solo lotto la scelta in merito alla forma di partecipazione tra i vari lotti non sarà richiesta dal sistema.

PASSO 1  
DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE

PASSO 2  
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3  
VERIFICA OFFERTA

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Forma di partecipazione:

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	assente	BSSVDN04B68L219J	Verdiana Basso	<a href="#">MODIFICA</a>

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

#	Lotti	CIG	Importo al netto dell'IVA
1	lotto		€ 150.000,00

[ELIMINA BOZZA](#) [SALVA E PROCEDI >](#)

Fig. 35

In basso a destra sono disponibili due pulsanti:

- “Elimina bozza”: cliccando su questo tasto l’operatore economico cancella tutti i dati e gli allegati che ha inserito fino a quel momento, in questo passo o nei successivi. Utilizzando questa funzione l’operatore dovrà ricominciare ex-novo la procedura di presentazione dell’offerta. Questo tasto sarà presente anche nei successivi passi 2 e 3;
- “Salva e procedi” consente di validare le informazioni inserite nel passo corrente e di procedere al passo successivo.

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	Mario Oro S.p.a.	pzzdcc92e28d512d	mario oro	MODIFICA

#	Lotti	CIG	Importo
1	Lotto 1		€ 205.000,00

Fig. 36

### 2.3.1 Partecipazione in RTI

In caso di partecipazione in RTI (costituito o costituendo) è necessario cliccare sul tasto “Definisci raggruppamento” all’interno dell’area dedicata alla forma di partecipazione.

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?  Si  No

Forma di partecipazione: RTI costituendo

DEFINISCI RAGGRUPPAMENTO

Fig. 37

Inserire il nome del raggruppamento all’interno dell’apposito campo.

PASO 1 DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE | PASO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE | PASO 3 VERIFICA OFFERTA

COMPOSIZIONE DEL RAGGRUPPAMENTO

Denominazione del raggruppamento \*

Se l'impresa è già iscritta, ricercare per codice fiscale

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Ruolo nel raggruppamento	Azioni
1	Mario Oro S.p.a.	pzzdcc92e28d512d	mario oro	Mandataria	MODIFICA

Fig. 38

Per aggiungere le mandanti eseguire la ricerca mediante codice fiscale all'interno del campo dedicato.

**Attenzione:** L'aggiunta dei membri al Raggruppamento (i mandanti) è possibile solamente se gli operatori economici da aggiungere sono iscritti all'indirizzario della piattaforma.

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Ruolo nel raggruppamento	Azioni
1	Mario Oro S.p.a.	pzzdcc92e28d512d	mario oro	Mandataria	MODIFICA

Fig. 39

**Attenzione:** In automatico compare una tabella sotto con l'impresa capogruppo, ovvero la Mandataria. Questa è quella con cui è stato effettuato l'accesso alla gara ed è quella che può aggiungere gli altri membri mandanti.

Per procedere cliccare sul tasto "Salva".

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Ruolo nel raggruppamento	Azioni
1	Mario Oro S.p.a.	pzzdcc92e28d512d	mario oro	Mandataria	MODIFICA
2	Guido Neri S.r.l.	01234567895	Guido Neri	Mandante	ELIMINA

Fig. 40

Il sistema propone, in basso a destra, un messaggio di conferma dell'avvenuto salvataggio della forma di partecipazione multipla ed invia una comunicazione ai membri del raggruppamento.

Il raggruppamento verrà salvato e verrà inviata comunicazione ai membri che ne fanno parte.

Fig. 41

## 2.3.2 Sezione Avalimento

Nel passo 1 “Definisci forma di partecipazione” alla sezione “Scegli i lotti per cui vuoi presentare offerta” è presente una nuova colonna denominata “Avalimento” con i pulsanti SI/NO.

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?  Si  No

Forma di partecipazione:

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	Granata GmbH	ZMZCSV70H68G626I	Giulliana Granata	<input type="button" value="MODIFICA"/>

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Lotti	CIG	Importo a base di gara	Avalimento
<input checked="" type="checkbox"/>	1	lotto numero uno	I0005007B5	€ 45.000,00	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	2	lotto numero due	I000501888	€ 50.000,00	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No

Fig. 42

Al click su “SI”, l’OE sta dichiarando di avvalersi di un altro operatore economico.

Il sistema mostra un menu a tendina, in cui sarà possibile scegliere la tipologia di avalimento e un pulsante “Completa”, al cui click verrà mostrata una nuova sezione per la compilazione di ulteriori informazioni.

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Lotti	CIG	Importo a base di gara	Avalimento
<input checked="" type="checkbox"/>	1	lotto numero uno	I0005007B5	€ 45.000,00	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No <input type="text" value="Requisito"/> <input type="button" value="COMPLETA"/>

Fig. 43

Dopo aver inserito tutte le informazioni necessarie nella nuova riga o in una riga esistente, l'utente può cliccare sull'icona "spunta" per salvare le informazioni.

ELENCO IMPRESE AUSILIARIE					
#	Codice Fiscale	Denominazione	Tipo soggetto	Paese	Azioni
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✓ ✗

AGGIUNGI

Fig. 44

Per apportare modifiche ai dati precedentemente inseriti, l'utente deve cliccare sull'icona "matita" che appare al posto dell'icona "spunta".

ELENCO IMPRESE AUSILIARIE					
#	Codice Fiscale	Denominazione	Tipo soggetto	Paese	Azioni
1	0091283129032	Mario Rossi SPA	Imprenditori individ	Italia	✍ ✗

AGGIUNGI

Fig. 45

L'inserimento delle informazioni relative all'impresa ausiliaria è necessario per consentire al sistema di generare la richiesta amministrativa del DGUE per l'ausiliaria e trasmettere i dati ad Anac per consentire alla stazione appaltante l'accesso al Fascicolo virtuale dell'operatore economico per la verifica sui requisiti.

### 2.3.3 Sezione Consorziati

Nel caso in cui l'operatore economico al passo 1 "Definisci forma di partecipazione" scelga una delle seguenti forme di partecipazione:

- Consorzio stabile;
- Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro;
- Consorzio tra imprese artigiane.

nella sezione "Scegli i lotti per cui vuoi presentare offerta" è presente una nuova colonna denominata "Consorziati" con i pulsanti SI/NO per la gestione delle informazioni relative ai consorziati esecutori e non esecutori che prestano i requisiti.

Procedura aperta  
000130/2024 > [da] - Multilotto - avvalimento *in corso*  
Dettagli

Fine ricezione offerte tra 309 giorni  
SCADENZA PROCEDURA 01/02/2025 12:00:00

**PASSO 1** DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE PASSO 3 VERIFICA OFFERTA

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?  Sì  No

Forma di partecipazione Consortio tra imprese artigiane

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	Fornitore01 Spa	ZMLBHF65C54I356G	Automazione Fornitore01	<a href="#">MODIFICA</a>

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Lotti	CIG	Importo a base di gara al netto dell'IVA	Avvalimento	Consortiati
<input checked="" type="checkbox"/>	1	LOTTO	I001A7A0CF	€ 12.345,00	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Copia di LOTTO	I001A79FF7	€ 1.111,00	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No

Fig. 46

Se l'operatore economico seleziona "Sì" nella colonna "Consortiati", visualizza un pulsante denominato "Completa".

SCEGLI I LOTTI PER CUI VUOI PRESENTARE OFFERTA

#	Lotti	CIG	Importo a base di gara al netto dell'IVA	Avvalimento	Consortiati
1	test	I007FA3BAD	€ 3.400,00	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <a href="#">COMPLETA</a>

Al click su "Completa", verrà mostrata una modale che consentirà di inserire le informazioni sulle imprese consorziate.

ELENCO IMPRESE CONSORZIATE

#	Codice fiscale	Denominazione	Tipo soggetto	Ruolo OE	Paese	Azioni
1	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

[AGGIUNGI](#)

Dopo aver inserito tutte le informazioni necessarie nella nuova riga o in una riga esistente, l'utente può cliccare sull'icona "spunta" per salvare le informazioni.

ELENCO IMPRESE CONSORZIATE						
#	Codice fiscale	Denominazione	Tipo soggetto	Ruolo OE	Paese	Azioni
1	ertert45g67g678g	consorzata X	imprenditori individuali, ▼	Consorzio esecutore ▼	Italia	✓ ✗

AGGIUNGI

Per apportare modifiche ai dati precedentemente inseriti, l'utente deve cliccare sull'icona "matita" che appare al posto dell'icona "spunta".

ELENCO IMPRESE CONSORZIATE						
#	Codice fiscale	Denominazione	Tipo soggetto	Ruolo OE	Paese	Azioni
1	rrert56t67y678u	consorzata X	imprenditori individuali, ▼	Consorzio esecutore ▼	Italia	 ✗

AGGIUNGI

L'inserimento delle informazioni relative alla consorzata esecutrice e non esecutrice che presta i requisiti è necessario per consentire al sistema di generare la richiesta amministrativa del DGUE per la/le consorziate/e (Disponibile dal 29/07/2024) e trasmettere i dati ad Anac per consentire alla stazione appaltante l'accesso al Fascicolo virtuale dell'operatore economico per la verifica sui requisiti.

## 2.4 Passo 2 – Caricamento della documentazione

Il passo 2 *Carica documentazione* è dedicato all'inserimento a sistema della documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante. Le richieste sono suddivise in amministrative, tecniche ed economiche.

Questa sezione può variare a seconda del numero di lotti e della forma di partecipazione come impresa singola o in RTI (già definita a pagina 20). In caso di suddivisione in lotti si distinguono le richieste comuni a tutti i lotti e le richieste specifiche per ogni lotto.

Le richieste comuni sono elencate nella riga iniziale sotto la dicitura *Procedura*, la quale generalmente richiede la gestione della documentazione solo amministrativa.

PASSO 1 DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE		PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE		PASSO 3 VERIFICA OFFERTA		
RTI SIMULAZIONE FORMA DI PARTECIPAZIONE RTI COSTITUENDO						
<b>Procedura</b>		GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE			STATO	
Procedura simulazione partecipazione		<b>Amministrativa</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	INCOMPLETO
#	Lotti	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE			STATO	
1	Procedura simulazione partecipazione lotto 1 CIG : Non specificato Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 210.000,00	<b>Amministrativa</b>	Totale richieste 2	Obbligatorie 2	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	INCOMPLETO
		<b>Tecnica</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
		<b>Economica</b>	Totale richieste 2	Obbligatorie 2	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
2	Procedura simulazione partecipazione lotto 2 CIG : Non specificato Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 123.000,00	<b>Amministrativa</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	INCOMPLETO
		<b>Tecnica</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
		<b>Economica</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
					<a href="#">ELIMINA BOZZA</a>	<a href="#">PROCEDI &gt;</a>

Fig.46

Le richieste specifiche relative al singolo lotto sono elencate più in basso nella sezione *Lotti*.

PASSO 1 DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE		PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE		PASSO 3 VERIFICA OFFERTA		
RTI SIMULAZIONE FORMA DI PARTECIPAZIONE RTI COSTITUENDO						
<b>Procedura</b>		GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE			STATO	
Procedura simulazione partecipazione		<b>Amministrativa</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	INCOMPLETO
#	<b>Lotti</b>	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE			STATO	
1	Procedura simulazione partecipazione lotto 1 CIG : Non specificato Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 210.000,00	<b>Amministrativa</b>	Totale richieste 2	Obbligatorie 2	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	INCOMPLETO
		<b>Tecnica</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
		<b>Economica</b>	Totale richieste 2	Obbligatorie 2	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
2	Procedura simulazione partecipazione lotto 2 CIG : Non specificato Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 123.000,00	<b>Amministrativa</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	INCOMPLETO
		<b>Tecnica</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
		<b>Economica</b>	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0 <a href="#">Gestisci</a>	
					<a href="#">ELIMINA BOZZA</a>	<a href="#">PROCEDI &gt;</a>

Fig. 47

Per ogni tipologia è possibile visualizzare il numero totale di richieste ed in particolare quante di queste siano obbligatorie per poter poi procedere al passo 3.

Per leggere, completare e caricare la documentazione nelle varie sezioni, cliccare a lato il tasto “Gestisci”. Lo stato della documentazione risulterà incompleto fino a quando tutte le richieste obbligatorie non sono state caricate.



Fig. 48

All'interno della richiesta da completare è possibile vedere le caratteristiche del documento da restituire e caricare con i tab:

- modalità invio risposta;
- obbligatorietà del documento;
- invio multiplo;
- obbligo di firma digitale;
- firma congiunta/disgiunta in caso di RTI.

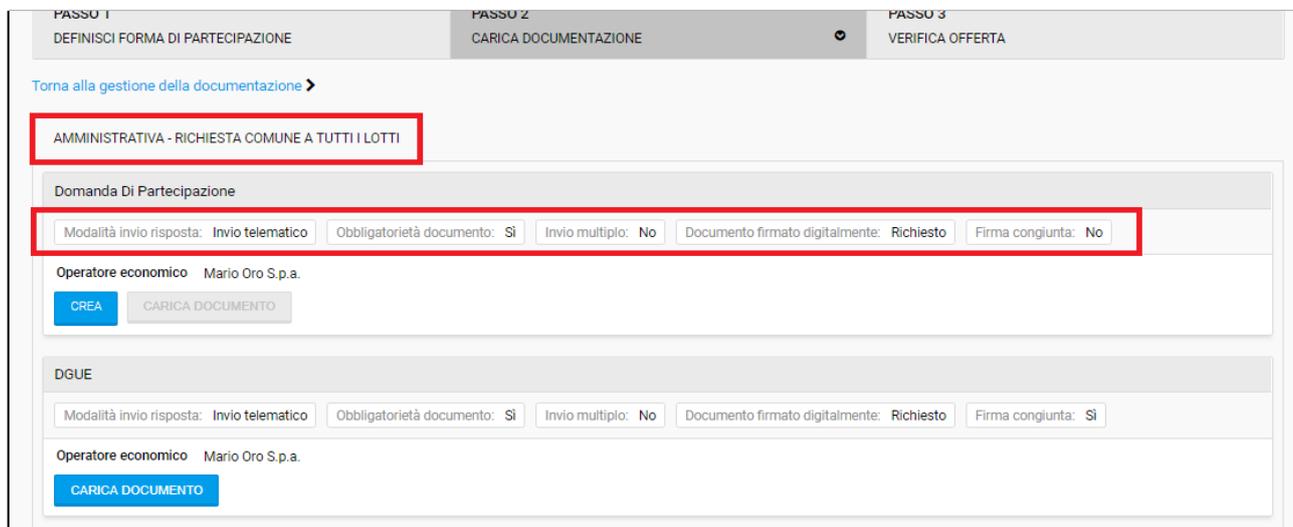


Fig. 49

**Attenzione:** La dimensione dei documenti caricati non può superare i 150 Mbps.

Completato l'upload del documento il sistema rende visibili i dettagli del documento indicando nome del file, dimensione, utente che ha effettuato l'upload, data e ora del caricamento ed esito della firma digitale apposta.

Nel caso in cui il documento da presentare debba essere firmato digitalmente, il portale fornisce uno strumento ausiliario per verificare la validità della propria firma digitale al momento dell'upload del documento. In caso di anomalia relativa alla firma digitale il sistema lo segnala nella colonna *Firma digitale*.

In questo caso sarà possibile decidere di procedere comunque cliccando su "Sì" oppure di rimuovere il documento allegato e cliccare su "No". Fino a quando non sarà fornita una risposta in merito il passo non risulterà completo.

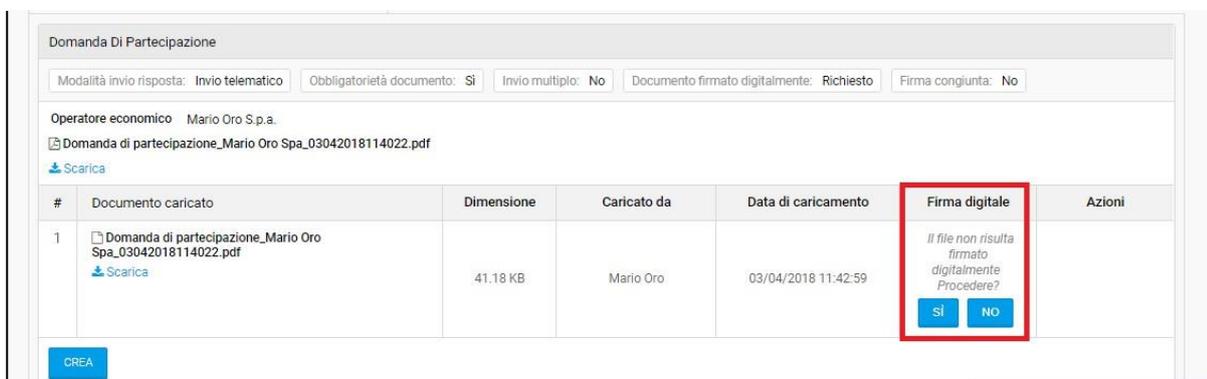


Fig. 50

**Attenzione:** Si precisa che il sistema non utilizza un software di un Ente Certificatore riconosciuto da AGID; pertanto, in nessun caso la verifica eseguita dal portale può sostituirsi a quella di un Ente Certificatore.

La verifica sulla validità della firma digitale è un onere a carico dell'operatore economico e non del gestore della piattaforma.

Nel caso in cui non venissero riscontrate anomalie relative alla firma digitale nella tabella apparirà il messaggio -Nessun problema verificato-.



Fig. 51

Cliccando su "Dettagli" si accede alla pagina di dettaglio della verifica della firma digitale.

**Attenzione:** Il certificato di firma digitale, generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, co.2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. e del CAD, potrà essere richiesto rivolgendosi ad un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Per le richieste diverse dalla domanda di partecipazione, o di qualsiasi altro questionario on-line,

l'operatore economico dovrà semplicemente cliccare su "Carica documento" ed allegare il documento di proprio interesse.

Fig. 52

Una volta completate tutte le richieste obbligatorie cliccare su "Torna a gestione della documentazione" per tornare alla schermata riepilogativa del passo 2.

Fig. 53

Nel momento in cui tutte richieste obbligatorie sono state caricate, lo stato risulterà "Completo".

PASSO 1	PASSO 2	PASSO 3
DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE	CARICA DOCUMENTAZIONE	VERIFICA OFFERTA
GELSOMINO FORMA DI PARTECIPAZIONE RTI COSTITUITO		
Procedura	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	STATO
Gara Aperta per demo	Amministrativa   Totale richieste 10   Obbligatorie 2   Compilate 2   <a href="#">Gestisci</a>	COMPLETO

Fig. 54

In caso di gara aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa cliccare su "Gestisci" in corrispondenza delle richieste di natura tecnica ed allegare i documenti richiesti seguendo lo stesso procedimento illustrato precedentemente.

Per procedere alla compilazione della propria offerta economica cliccare su "Gestisci" in corrispondenza delle richieste di natura economica.

PASSO 1 DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE		PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE		PASSO 3 VERIFICA OFFERTA		
MARIO ORO S.P.A. FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ						
Procedura		GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE			STATO	
Prova partecipazione oe vers. 2		Amministrativa	Totale richieste 3	Obbligatorie 3	Completate 3	COMPLETO
# Lotti		GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE			STATO	
1	Lotto 1 CIG : Non specificato Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 205.000,00	Tecnica	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0	INCOMPLETO
		Economica	Totale richieste 2	Obbligatorie 2	Completate 0	

Fig. 55

Il sistema propone un apposito form on-line che l'operatore economico deve compilare in tutte le sue parti. A seconda di quanto definito dalla documentazione di gara, nel campo *Importo offerto* l'offerta deve essere inserita o in euro:

TECNICA	ECONOMICA
OFFERTA ECONOMICA	
Importo offerto	€ 195000,00
<p>⚠ L'offerta inserita si intende comprensiva degli oneri di sicurezza afferenti l'impresa e dei costi di manodopera</p>	

Fig. 56

O in sconto percentuale:

TECNICA	ECONOMICA
OFFERTA ECONOMICA	
Importo offerto	% per 1 servizio
<p>⚠ L'offerta inserita si intende comprensiva degli oneri di sicurezza afferenti l'impresa</p>	

Fig. 57

L'importo inserito risulterà inoltre al netto dell'IVA, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante.

Nel campo *di cui oneri di sicurezza afferenti l'impresa* deve essere inserito l'importo relativo agli oneri della sicurezza, al netto di IVA, che l'operatore economico sosterrà durante l'esecuzione dell'appalto. Il suddetto importo è ricompreso nel valore dell'offerta economica.

Nel campo *di cui costi di manodopera* l'operatore dovrà indicare i costi della manodopera che saranno sostenuti durante l'esecuzione dell'appalto, ricompresi nel valore dell'offerta economica.

Cliccare su "Salva e genera PDF" e su "Sì" in corrispondenza del messaggio di conferma che propone il sistema.

**Attenzione:** i campi dedicati agli oneri della sicurezza afferenti l'impresa e ai costi di manodopera saranno presenti solo se tali dati vengono richiesti dalla Stazione Appaltante.

TECNICA	ECONOMICA
<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	
Importo offerto	€ 195000,00
<i>▲ L'offerta inserita si intende comprensiva degli oneri di sicurezza afferenti l'impresa e dei costi di manodopera</i>	
di cui oneri di sicurezza afferenti l'impresa	€ 500,00
di cui costi di manodopera	€ 2000,00
Importo a base di gara	€ 200.000,00
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso	€ 5.000,00
<a href="#">SALVA E GENERA PDF</a>	

Fig. 58

Si sta salvando l'offerta e generando il PDF. Nel caso non si fosse ancora generata la Domanda di Partecipazione, il PDF sarà generato solo successivamente alla compilazione. L'offerta verrà salvata ma potrà essere modificata in seguito. Proseguire?

Fig. 59

Nel caso in cui l'OE voglia apportare delle modifiche ai valori di offerta inseriti potrà farlo cliccando il tasto "Cancella importo offerto"; sarà necessario salvare e generare nuovamente il PDF con i nuovi dati inseriti.

Importo offerto	€ 195.000,00
<i>▲ L'offerta inserita si intende comprensiva degli oneri di sicurezza afferenti l'impresa e dei costi di manodopera</i>	
	<a href="#">CANCELLA IMPORTO OFFERTO</a>
di cui oneri di sicurezza afferenti l'impresa	€ 500,00
di cui costi di manodopera	€ 2.000,00
Importo a base di gara	€ 200.000,00
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso	€ 5.000,00
Ribasso percentuale	▼ 2,50000 %
Importo offerto al netto degli oneri di sicurezza	€ 195.000,00

Fig. 60

Cliccare su "Scarica" per visualizzare il documento PDF dell'offerta economica generato automaticamente dal sistema, salvarlo sul proprio computer e firmarlo digitalmente.

Cliccare poi su "Carica documento" per completare il caricamento a sistema.

<a href="#">SALVA E GENERA PDF</a>	
<b>Offerta Economica</b>	
Modalità invio risposta:	<input type="button" value="Invio telematico"/>
Obbligatorietà documento:	<input type="button" value="SI"/>
Invio multiplo:	<input type="button" value="NO"/>
Documento firmato digitalmente:	<input type="button" value="Richiesto"/>
Firma congiunta:	<input type="button" value="SI"/>
Operatore economico Mario Oro S.p.a.	
<a href="#">OffEcon_1457_1_03042018130303.pdf</a>	
<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">CARICA DOCUMENTO</a>

Fig. 61

**Attenzione:** esiste un legame tra il contenuto della Domanda di partecipazione e quello dell’Offerta economica, con due importanti effetti:

- il PDF dell’offerta economica non può essere generato fino a quando la domanda di partecipazione non è stata compilata e salvata;
- in caso di modifiche apportate alla domanda di partecipazione successivamente alla compilazione del passo 2, l’offerta economica già caricata a sistema sarà cancellata e sarà quindi necessario generarla nuovamente.

Cliccare su “Torna alla gestione della documentazione” per tornare alla tabella riepilogativa del passo 2.

PASSO 1  
DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE

PASSO 2  
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3  
VERIFICA OFFERTA

[Torna alla gestione della documentazione](#) ▶ Lotto 1

TECNICA ECONOMICA

OFFERTA ECONOMICA

Importo offerto € 195.000,00

⚠ L'offerta inserita si intende comprensiva degli oneri di sicurezza afferenti l'impresa e dei costi di manodopera

CANCELLA IMPORTO OFFERTO

di cui oneri di sicurezza afferenti l'impresa € 500,00

di cui costi di manodopera € 2.000,00

Fig. 62

Se il passo 2 risulterà -Completo- in tutte le sue sezioni ed evidenziato di colore verde sarà possibile cliccare su “Procedi” in fondo a destra ed accedere al passo 3 *Verifica offerta*.

Fig. 63

### 2.4.1 Compilazione DGUE

Una volta completata la Domanda di Partecipazione è necessario completare anche il DGUE, Documento di Gara unico europeo in forma digitale.

Il punto di accesso per tale compilazione è il pulsante blu “Gestisci”.

Fig. 64

Si tratta di un modello auto-dichiarativo con il quale l’operatore economico dichiara il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale necessari per la partecipazione ad una procedura di appalto pubblico.

Il Mit con il “Comunicato relativo alle Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016” del 30 giugno 2023 ha fornito indicazioni per la corretta compilazione del DGUE.

Fig. 65

Al click su “Completa”, appare quindi il form on-line da compilare:

PROCEDURA	ESCLUSIONE	SELEZIONE	RIDUZIONE	DICHIARAZIONI FINALI
<b>Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore</b>				
<b>INFORMAZIONI SULLA PUBBLICAZIONE</b>				
Numero avviso o bando ricevuto	-			
Numero dell'avviso nella GU S:	-			
URL della GU S	-			
Numero Gazzetta Ufficiale	-			
<b>IDENTITA' DEL COMMITTENTE</b>				
Denominazione ufficiale	Regione Toscana - Ufficio Amministrativo Bis			
Paese	Italia			

Fig. 66

<b>INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO</b>	
Tipo di procedura	Procedura aperta
Titolo	aggiornamento tassonomia
Descrizione breve	aggiornamento tassonomia -
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore	-
Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.	
LOE può inserire offerta per *	<input type="text"/>
Massimo numero di lotti *	<input type="text"/>
Massimo numero di lotti aggiudicabili *	<input type="text"/>

Fig. 67

Molte informazioni vengono direttamente ereditate dalla procedura, per cui risultano in sola visualizzazione. Altri campi, al contrario, si presentano vuoti e da compilare.

I campi obbligatori sono contrassegnati dal simbolo rosso “\*”, senza la compilazione dei quali il sistema mostra un messaggio di errore.

Al click sul pulsante “Avanti”, il sistema rimanda alla sezione successiva:

D: INFORMAZIONI SUI SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITA' L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO

L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?\*

Fig. 68

La sezione relativa ai "Motivi di esclusione" si presenta con un elenco di criteri a cui l'OE è tenuto a rispondere. Al primo atterraggio il sistema mostrerà la lista di tutti i criteri con un solo campo: "La tua risposta", campo obbligatorio, con due pulsanti: SI/NO.

Nel processo di compilazione del Documento Unico di Gara Europeo (DGUE), se l'OE seleziona "NO", non è richiesta alcuna ulteriore informazione.

PROCEDURA ESCLUSIONE SELEZIONE RIDUZIONE DICHIARAZIONI FINALI

Parte III: Motivi di esclusione

A: MOTIVI DI ESCLUSIONE: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

**Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche**  
 In riferimento alla normativa Italiana vigente: Reati di terrorismo o reati collegati ad attività terroristiche quali definiti negli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio del 13 giugno 2002 sulla lotta al terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002). Questo motivo di esclusione include anche l'incitamento il favoreggiamento o il tentativo di commettere un reato di cui all'articolo 4 di tale decisione quadro. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche - Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 - art. 94 co. 1 lett. e) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?

La tua risposta \*

**Partecipazione a un'organizzazione criminale**  
 In riferimento alla normativa Italiana vigente: Partecipazione a un'organizzazione criminale come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio del 24 ottobre 2008 sulla lotta alla criminalità organizzata. Partecipazione ad un'organizzazione criminale - Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 - art. 94 co. 1 lett. a) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?

La tua risposta \*

Fig. 69

Se invece l'OE risponde "SI", è tenuto a fornire informazioni aggiuntive.

**Violazione degli obblighi in materia di diritto sociale**  
 In riferimento alla normativa Italiana vigente: Violazione di obblighi in materia di diritto sociale - Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 - art. 95 co. 1 lett. a) L'operatore economico a sua conoscenza ha violato i suoi obblighi nel campo del diritto sociale? Come indicato ai fini del presente appalto nel diritto nazionale nell'avviso pertinente o nei documenti di gara o nell'articolo 18 paragrafo 2 della direttiva 2014/24/UE

La tua risposta \*

Descrivere le misure adottate\*

Sono state adottate misure per dimostrare la propria affidabilità (self-cleaning)?\*

Fig. 70

Se previsti e configurati dalla SA (in quanto non obbligatori come i motivi di esclusione), l'OE è tenuto a rispondere anche ai "Criteri di Selezione" e ai "Criteri di Riduzione". In caso contrario, la piattaforma mostrerà il seguente messaggio:

PROCEDURA ESCLUSIONE SELEZIONE RIDUZIONE DICHIARAZIONI FINALI

Non sono previsti criteri di selezione. Si prega di passare alla sezione successiva

Parte IV: Criteri di selezione

Fig. 71

PROCEDURA ESCLUSIONE SELEZIONE RIDUZIONE DICHIARAZIONI FINALI

Non sono previsti criteri di riduzione. Si prega di passare alla sezione successiva

Parte V: Riduzione del numero dei candidati qualificati

Fig. 72

Terminata la compilazione del questionario on line con l’inserimento di tutte le informazioni richieste all’OE per la partecipazione alla procedura, l’OE atterra nella sezione “dichiarazioni finali” ove inserire data, luogo e firma.

PROCEDURA ESCLUSIONE SELEZIONE RIDUZIONE DICHIARAZIONI FINALI

Parte VI: Fine

DICHIARAZIONI FINALI

L'operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione. L'operatore economico dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

L'operatore economico autorizza formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore di cui alla parte I ad accedere ai documenti complementari alle informazioni fornite alle parti III e IV del presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura di appalto di cui alla parte I.

Data \*

Luogo \*

Firma \*

SALVA E GENERA PDF SALVA BOZZA

Fig. 73

Cliccare su “salva e genera pdf” per generare il DGUE in formato pdf. Il sistema genera il documento in formato pdf e xml.

DGUE - Documento Di Gara Unico Europeo

Modalità invio risposta:  Invio telematico  Obbligatorietà documento:  Sì  No  Invio multiplo:  No  Sì  Documento firmato digitalmente:  Richiesto  No  Firma congiunta:  No  Sì

XML DGUE: [DGUE\\_000027/2024.xml](#) Scarica XML DGUE COMPILATO: [DGUE\\_000027/2024\\_Maria Putigliano.xml](#) Scarica

Operatore economico Putigliano srl

[FormDichiarazione\\_000027/2024\\_Maria Putigliano.pdf](#) Scarica

COMPLETA CARICA DOCUMENTO

Fig. 74

Cliccare su “Scarica” per visualizzare il DGUE in pdf.

Salvare il documento sul proprio computer, firmarlo digitalmente ed inserirlo a sistema cliccando su “Carica documento”.

Completato l’upload del documento il sistema rende visibili i dettagli del documento indicando nome del file, dimensione, utente che ha effettuato l’upload, data e ora del caricamento ed esito della firma digitale apposta.

Nel caso in cui il documento non risulti firmato digitalmente, il portale fornisce uno strumento ausiliario per verificare la validità della propria firma digitale al momento dell’upload del documento. In caso di anomalia relativa alla firma digitale il sistema lo segnala nella colonna *Firma digitale*.

In questo caso sarà possibile decidere di procedere comunque cliccando su “Si” oppure di rimuovere il documento allegato e cliccare su “No”. Fino a quando non sarà fornita una risposta in merito il passo non risulterà completo.

DGUE - Documento Di Gara Unico Europeo

Modalità invio risposta: Invio telematico    Obbligatorietà documento: Si    Invio multiplo: No    Documento firmato digitalmente: Richiesto    Firma congiunta: No

XML DGUE: [DGUE\\_000027/2024.xml](#) Scarica    XML DGUE COMPILATO: [DGUE\\_000027/2024\\_Maria Putigliano.xml](#) Scarica

Operatore economico Putigliano srl  
[FormDichiarazione\\_000027/2024\\_Maria Putigliano.pdf](#)  
Scarica

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	<a href="#">FormDichiarazione_000027_2024_Maria Putigliano.pdf</a> Scarica	92.33 KB	Maria Putigliano	16/02/2024 12:31:21	Il file non risulta firmato digitalmente! Procedere? Si    No	

COMPLETA

Fig. 75

**Attenzione:** Si precisa che il sistema non utilizza un software di un Ente Certificatore riconosciuto da AGID; pertanto, in nessun caso la verifica eseguita dal portale può sostituirsi a quella di un Ente Certificatore.

La verifica sulla validità della firma digitale è un onere a carico dell’operatore economico e non del gestore della piattaforma.

Si ricorda che nel caso di partecipazione in forma di consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo, GEIE, rete di imprese, il sistema prevede che la compilazione del DGUE elettronico per ciascun membro dell’operatore riunito debba essere fatta sul sistema dalla mandataria/capogruppo. Anche in caso di avvalimento oppure nel caso di partecipazione in forma di consorzio stabile/consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro/consorzio tra imprese artigiane, il sistema prevede che la compilazione del DGUE elettronico per l’impresa ausiliaria o consorziata debba essere fatta dal concorrente (es. in caso di RTI, la mandataria compila e genera sul sistema il DGUE per sé e per le mandanti; in caso di consorzio stabile, il consorzio compila e genera il DGUE per sé e per la/le consorziata/e esecutrici e non esecutrici che prestano i requisiti). Non è possibile per l’impresa ausiliaria o per una mandante di un raggruppamento temporaneo oppure per una consorziata accedere al sistema e compilare il DGUE elettronico autonomamente.

## 2.4.2 Compilazione DGUE impresa ausiliaria

Se l'operatore economico al passo 1 – Definisci forma di partecipazione, ha inserito "SI" nella colonna "Avvalimento", il sistema genera automaticamente la richiesta amministrativa obbligatoria del DGUE elettronico per l'impresa ausiliaria indicata al passo 1 (Disponibile dal 29/07/2024). La compilazione del DGUE per l'impresa ausiliaria indicata verrà visualizzata al PASSO 2 "CARICA DOCUMENTAZIONE" all'interno della sezione "Lotti" (per ogni lotto in cui è stata indicata un'impresa ausiliaria) nella gestione della documentazione amministrativa.

The screenshot shows the 'CARICA DOCUMENTAZIONE' (Step 2) interface. At the top, there are navigation tabs: HOME, BANDI E AVVISI, E-PROCUREMENT (active), SISTEMA DINAMICO ACQUISTO, MERCATO ELETTRONICO, and CATALOGO. Below this, a red header contains 'DETTAGLIO PROCEDURA', 'COMPLETA OFFERTA', and 'COMUNICAZIONI', with the date 'martedì 2 aprile 2024 11:10:11' on the right. The main content area shows 'Procedura aperta' with ID '000177/2024 > [da] - test next-23743' and a 'Fine ricezione offerte tra 305 giorni' notice. A progress bar indicates 'PASSO 1 DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE' (active), 'PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE' (current), and 'PASSO 3 VERIFICA OFFERTA'. Below, a table lists 'FORNITORE01 SPA FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ'. The table has columns for 'Procedura', 'GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE', and 'STATO'. The first row is for '[da] - test next-23743' with 'Amministrativa' documents (2 total, 2 obligatory, 0 completed) and 'INCOMPLETO' status. The second row is for 'LOTTO' (1) with 'Economica' documents (1 total, 1 obligatory, 0 completed) and 'INCOMPLETO' status. The 'LOTTO' row is highlighted with an orange border.

Fig. 76

Al click su "Gestisci" verrà visualizzata la sezione "DGUE - Documento di Gara Unico Europeo" obbligatoria per procedere con la compilazione del DGUE per la/le impresa/e ausiliaria/e (come da screen di seguito).

La riga "Operatore economico" sarà popolata con la "Denominazione" indicata manualmente in compilazione della tabella imprese ausiliarie.

Nella busta Amministrativa verrà mostrato il DGUE per ogni impresa ausiliaria aggiunta nella tabella imprese ausiliarie.

The screenshot shows the 'DGUE - Documento Di Gara Unico Europeo' form. It includes fields for 'Modalità invio risposta: Invio telematico', 'Obbligatorietà documento: Sì', 'Invio multiplo: No', 'Documento firmato digitalmente: Richiesto', and 'Firma congiunta: No'. There is a field for 'XML DGUE: DGUE\_000177/2024.xml' with a 'Scarica' button. Below, the 'Operatore economico' is identified as 'Fornitore01 Spa'. At the bottom, there are three buttons: 'CREA' (highlighted in blue), 'CARICA XML', and 'CARICA DOCUMENTO'.

Fig. 76

Al click su "CREA" verrà mostrata tutta la parte di compilazione del DGUE. In particolare, nel tab Procedura, alla sezione "Parte II: Informazioni sull'Operatore Economico" verranno ereditati solo i seguenti campi:

- Nome/Denominazione → ereditato da "Denominazione" nella tabella imprese ausiliarie;
- Paese → ereditato da "Paese" nella tabella imprese ausiliarie.

Per la compilazione del DGUE dell'impresa ausiliaria si rinvia al par.2.4.1

**ATTENZIONE:** si ricorda che nel caso di partecipazione in forma di consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo, GEIE, rete di imprese, il sistema prevede che la compilazione del DGUE elettronico per ciascun membro dell'operatore riunito debba essere fatta sul sistema dalla mandataria/capogruppo. Anche in caso di avvalimento oppure nel caso di partecipazione in forma di consorzio stabile/consorzio tra società cooperative di

produzione e lavoro/consorzio tra imprese artigiane, il sistema prevede che la compilazione del DGUE elettronico per l'impresa ausiliaria o consorziata debba essere fatta dal concorrente (es. in caso di RTI, la mandataria compila e genera sul sistema il DGUE per sé e per le mandanti; in caso di consorzio stabile, il consorzio compila e genera il DGUE per sé e per la/le consorziata/e esecutrici e non esecutrici che prestano i requisiti). Non è possibile per l'impresa ausiliaria o per una mandante di un raggruppamento temporaneo oppure per una consorziata accedere al sistema e compilare il DGUE elettronico autonomamente.

### 2.4.3 Compilazione DGUE consorziati

Se l'operatore economico al passo 1 – Definisci forma di partecipazione ha inserito "SI" nella colonna "consorziati", il sistema genera automaticamente la richiesta amministrativa obbligatoria del DGUE elettronico per la/le consorziata/e. La compilazione del DGUE per la/e consorziata/e indicata/e verrà visualizzata al PASSO 2 "CARICA DOCUMENTAZIONE" all'interno della sezione "lotti" (per ogni lotto in cui è stata indicata la consorziata) nella gestione della documentazione amministrativa.

The screenshot shows the 'E-PROCUREMENT' section of a procurement system. The main navigation bar includes 'HOME', 'BANDI E AVVISI', 'E-PROCUREMENT', 'SISTEMA DINAMICO ACQUISTO', 'MERCATO ELETTRONICO', and 'CATALOGO'. The sub-navigation bar shows 'DETTAGLIO PROCEDURA', 'COMPLETA OFFERTA', and 'COMUNICAZIONI'. The current date and time are 'martedì 2 aprile 2024 11:10:11'. The procedure details are 'Procedura aperta 000177/2024 > [da] - test next-23743 In corso' with a 'Dettagli' link. A box indicates 'Fine ricezione offerte tra 305 giorni' and 'SCADENZA PROCEDURA 01/02/2025 12:00:00'. The process flow shows three steps: 'PASSO 1 DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE' (completed), 'PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE' (current), and 'PASSO 3 VERIFICA OFFERTA'. The provider is 'FORNITORE01 SPA FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ'. The main table has two sections: 'GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE' for the procedure and 'GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE' for lots. The procedure row shows 'Amministrativa' with 2 total requests, 2 obligatory, and 0 completed. The lot row (LOTTO) shows 'Amministrativa' with 1 total request, 1 obligatory, and 0 completed, and 'Economica' with 1 total request, 1 obligatory, and 0 completed. All rows are marked as 'INCOMPLETO'.

Fig. 77

Al click su "Gestisci" verrà visualizzata la sezione "DGUE - Documento di Gara Unico Europeo" obbligatoria per procedere con la compilazione delle imprese consorziate (come da screen di seguito).

La riga "Operatore economico" sarà popolata con la "Denominazione" indicata manualmente in compilazione della tabella imprese consorziate.

Verrà mostrato il DGUE per ogni impresa consorziata aggiunta nella tabella imprese consorziate.

The screenshot shows the 'DGUE - Documento di Gara Unico Europeo' form. It includes fields for 'Modalità invio risposta: Invio telematico', 'Obbligatorietà documento: SI', 'Invio multiplo: No', 'Documento firmato digitalmente: Richiesto', and 'Firma congiunta: No'. There is a link to 'XML DGUE: DGUE\_000177/2024.xml Scarica'. The 'Operatore economico' is 'Fornitore01 Spa'. At the bottom, there are three buttons: 'CREA', 'CARICA XML', and 'CARICA DOCUMENTO'.

Fig. 78

Al click su "CREA" verrà mostrata tutta la parte di compilazione del DGUE. In particolare, nel tab Procedura, alla sezione "Parte II: Informazioni sull'Operatore Economico" verranno ereditati solo i seguenti campi:

- Nome/Denominazione → ereditato da "Denominazione" nella tabella imprese consorziate;

- Paese → ereditato da “Paese” nella tabella imprese consorziate.

Per la compilazione del DGUE della consorziata si rinvia al par.2.4.1.

**ATTENZIONE:** si ricorda che nel caso di partecipazione in forma di consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo, GEIE, rete di imprese, il sistema prevede che la compilazione del DGUE elettronico per ciascun membro dell’operatore riunito debba essere fatta sul sistema dalla mandataria/capogruppo. Anche in caso di avvalimento oppure nel caso di partecipazione in forma di consorzio stabile/consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro/consorzio tra imprese artigiane, il sistema prevede che la compilazione del DGUE elettronico per l’impresa ausiliaria o consorziata debba essere fatta dal concorrente (es. in caso di RTI, la mandataria compila e genera sul sistema il DGUE per sé e per le mandanti; in caso di consorzio stabile, il consorzio compila e genera il DGUE per sé e per la/le consorziata/e esecutrici e non esecutrici che prestano i requisiti). Non è possibile per l’impresa ausiliaria o per una mandante di un raggruppamento temporaneo oppure per una consorziata accedere al sistema e compilare il DGUE elettronico autonomamente.

## 2.5 Passo 3 – Verifica offerta

Il passo 3 *Verifica offerta* presenta il riepilogo di tutta la documentazione allegata dall’operatore economico ed i risultati relativi alla verifica della firma digitale.

RICHIESTE COMUNI A TUTTI I LOTTI			
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	Domanda di partecipazione <b>AMMINISTRATIVA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Domanda di partecipazione_Mario Oro Spa_03042018114022.pdf  <small>Documento caricato il 03/04/2018 11:42:59 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">41.18 KB</div>	Il file non risulta firmato digitalmente
2	DGUE <b>AMMINISTRATIVA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Doc prova.docx  <small>Documento caricato il 03/04/2018 12:13:49 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">11.39 KB</div>	Il file non risulta firmato digitalmente
3	Garanzia provvisoria e impegno al rilascio della definitiva <b>AMMINISTRATIVA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Doc prova.docx  <small>Documento caricato il 03/04/2018 12:14:27 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">11.39 KB</div>	
LOTTO 1			
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	Offerta Economica <b>ECONOMICA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Doc prova.docx  <small>Documento caricato il 03/04/2018 13:24:17 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">11.39 KB</div>	Il file non risulta firmato digitalmente
2	Offerta tecnica <b>TECNICA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">  Doc prova.docx  <small>Documento caricato il 03/04/2018 13:26:03 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">11.39 KB</div>	Il file non risulta firmato digitalmente

Fig. 79

Per inviare la propria offerta cliccare sul tasto “Invia offerta” disponibile in basso a destra come evidenziato nell’immagine sottostante.

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	Offerta Economica <b>ECONOMICA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span>Doc prova.docx</span>  <small>Documento caricato il 03/04/2018 13:24:17 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">11.39 KB</div>	Il file non risulta firmato digitalmente
2	Offerta tecnica <b>TECNICA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span>Doc prova.docx</span>  <small>Documento caricato il 03/04/2018 13:26:03 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">11.39 KB</div>	Il file non risulta firmato digitalmente
3	Dettaglio economico <b>ECONOMICA</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span>Doc prova.docx</span>  <small>Documento caricato il 03/04/2018 13:24:31 da Mario Oro S.p.a.</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">11.39 KB</div>	Il file non risulta firmato digitalmente

ELIMINA BOZZA
INVIA OFFERTA

Fig. 80

Nella finestra di pop-up proposta dal sistema cliccare “Si” per procedere con l’invio dell’offerta.

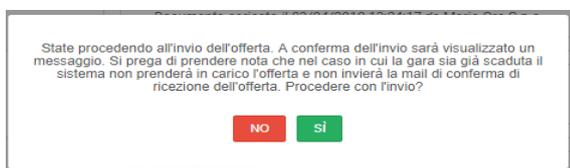


Fig. 81

Ad offerta inviata appare un messaggio di conferma in basso a destra, con indicazione di data e orario di invio dell’offerta.

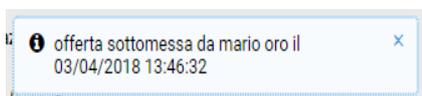


Fig. 82

## 2.6 Attività successive alla presentazione dell’offerta

A seguito della presentazione della propria offerta è possibile, fino a quando la gara sarà in corso, prenderne visione cliccando il tasto “Visualizza offerta” disponibile all’interno di ciascuna sezione del dettaglio di gara in basso a destra.

INFORMAZIONI GENERALI	CLASSIFICAZIONE	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	ELENCO LOTTI	CHIARIMENTI
<b>DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (0)</b>				
Nessun allegato presente				
<b>DATE</b>				
Inizio presentazione offerte		30/03/2018 13:00		
Fine presentazione offerte		30/05/2018 12:00		
<b>ALTRE INFORMAZIONI</b>				
Modalità di realizzazione		Contratto d'appalto		
Contratto escluso		No		
Sequenza di apertura delle buste		Amministrativa - Tecnica - Economica		

VISUALIZZA OFFERTA

Fig. 83

Accedendo a questa sezione l'operatore economico potrà prendere visione del giorno e dell'orario di invio dell'offerta, nonché scaricare la documentazione inviata cliccando sull'apposito tasto azzurro.

È inoltre possibile verificare nuovamente la validità della firma digitale.

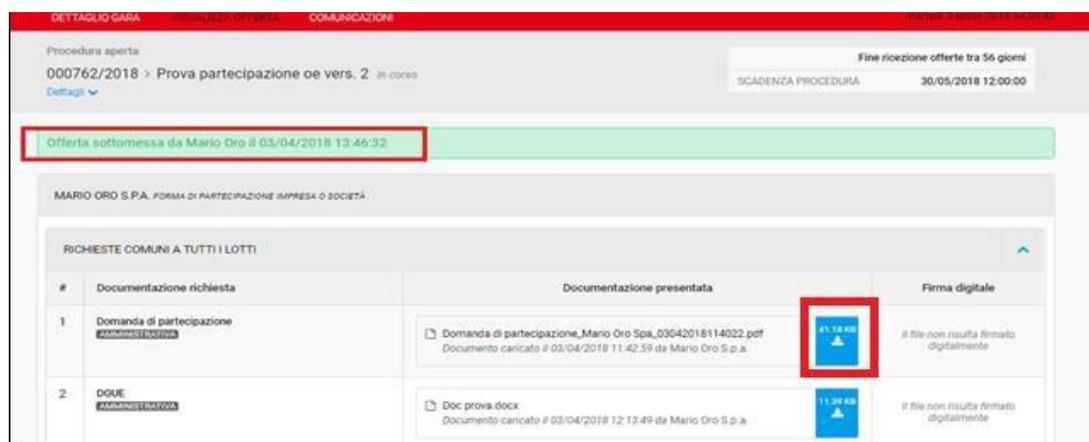


Fig. 84

All'interno di questa sezione è possibile, inoltre, annullare l'offerta inviata precedentemente attraverso il tasto "Annulla invio offerta" posizionato in basso a destra.

Nel momento in cui l'invio dell'offerta viene annullata, apparirà un messaggio in basso a destra che conferma l'avvenuto annullamento.

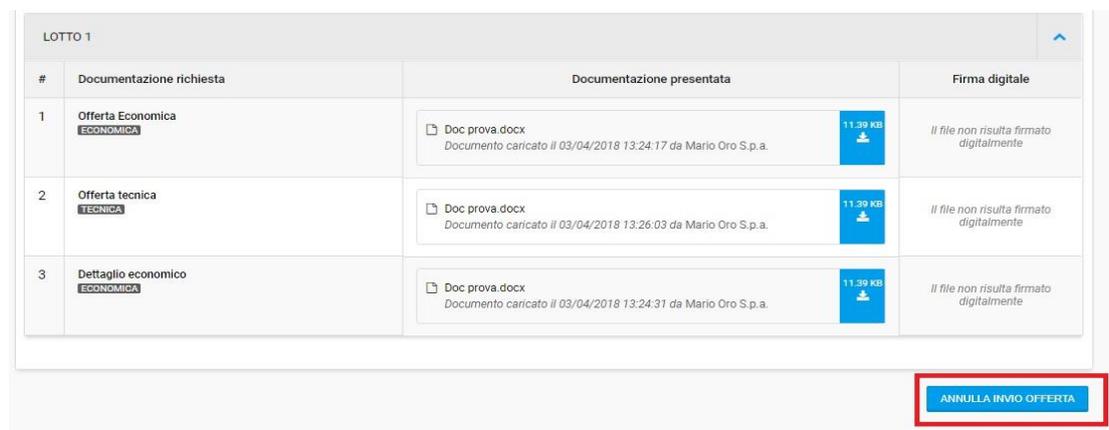


Fig. 85



Fig. 86

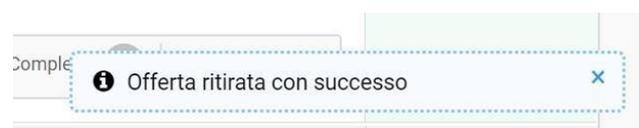


Fig. 87

In seguito, l'offerta tornerà ad essere una bozza al Passo 2: tutta la documentazione in precedenza caricata, resta quindi salvata e non andrà persa. Sarà possibile modificare e presentare nuovamente l'offerta fino alla scadenza della procedura di gara o decidere di eliminare completamente l'offerta.