

Guida Online

1 - Ricerca

Tramite questa pagina sarà possibile effettuare una ricerca all'interno della Piattaforma in modalità semplice o avanzata. La ricerca verrà effettuata sulle gare, avvisi e notizie presenti e, nel caso venga effettuata da un Operatore Economico abilitato, sarà estesa anche al catalogo del Mercato Elettronico. La ricerca semplice verrà effettuata su CIG, Oggetto, CUP, Descrizione, CPV (sia come codice che come descrizione). Negli avvisi di gara saranno presenti quelli effettivamente ricercati e quelli relativi alle gare che soddisfano i requisiti. Nel caso di ricerca avanzata occorrerà inserire uno o più campi di ricerca negli appositi campi di testo.

2 - Registrazione operatori economici

La registrazione dell'Operatore Economico consente la partecipazione alle gare di appalto che avviene nel rispetto e nella conformità alle presenti regole tecniche.

I soggetti interessati dovranno seguire le fasi di registrazione e compilare correttamente, in ogni parte, gli appositi form presenti sulla piattaforma.

3.1 Le fasi di registrazione

L'abilitazione dell'operatore economico prevede due fasi:

- Pre-iscrizione
- Perfezionamento della registrazione

3.1.1 Pre-iscrizione

La prima fase di pre-iscrizione si conclude con l'inserimento nella piattaforma dei seguenti dati **obbligatori**:

- Indirizzo e-mail dell'Operatore Economico;
- Password d'accesso scelta dell'Operatore Economico;
- Nome del referente dell'Operatore Economico;
- Cognome del referente dell'Operatore Economico;
- Codice Fiscale dell'Operatore Economico;
- Indirizzo P.E.C. dell'Operatore Economico;
- Tipologia di Operatore economico a scelta tra:
 - Azienda;
 - Professionista;
- Accettazione del trattamento dei dati personali e l'informativa sulla privacy;
- Accettazione delle norme tecniche di utilizzo;

La pre-iscrizione non necessita di nessuna operazione di conferma in quanto, il semplice salvataggio dei dati, abilita l'Operatore Economico alla fase di perfezionamento della registrazione.

Una volta completata la pre-iscrizione l'Operatore Economico, in qualsiasi momento, può accedere al perfezionamento della registrazione alla piattaforma inserendo nel sistema le credenziali indicate nella pre-iscrizione.

ATTENZIONE: L'effettiva registrazione, e la conseguente abilitazione dell'Operatore Economico ai servizi della piattaforma, si conclude esclusivamente dopo la compilazione di tutti i dati obbligatori richiesti nella fase di perfezionamento della registrazione e la conseguente conferma.

Al salvataggio di tutti i dati obbligatori l'operatore riceverà, all'indirizzo PEC indicato, un messaggio contenente il link di conferma della registrazione che l'operatore stesso dovrà opportunamente cliccare.

3.1.2 Perfezionamento della registrazione

Accessibile subito dopo la fase di pre-iscrizione o in qualsiasi momento, con l'inserimento delle credenziali scelte,

l'Operatore Economico può compilare gli ulteriori dati obbligatori per l'effettiva abilitazione ai servizi piattaforma. I dati obbligatori sono i seguenti e sono segnalati dal simbolo *:

- Indirizzo e-mail
- Indirizzo PEC
- Nome del referente
- Cognome del referente
- Luogo di nascita del referente
- Provincia di nascita del referente
- Data di nascita del referente
- Sesso del referente
- Codice fiscale del referente
- Copia del documento di riconoscimento del referente
- Numero del documento di riconoscimento del referente
- Indirizzo di residenza del referente
- Città di residenza del referente
- Provincia di residenza del referente
- Regione di residenza del referente
- Stato di residenza del referente
- Categorie Merceologiche di interesse

Inoltre per gli Operatori economici di tipo "Professionista":

- Titolo di studio
- Ordine professionale
- Iscrizione Ordine professionale
- Numero di iscrizione all'ordine professionale
- Data di iscrizione all'ordine professionale
- Curriculum

Mentre per gli Operatori economici di tipo "Azienda":

- Ruolo del referente
- Partita IVA
- Ragione sociale
- Codice Fiscale dell'azienda
- Numero di dipendenti dell'azienda
- Codice Attività dell'azienda
- Capitale Sociale dell'azienda
- Capitale Versato dell'azienda
- Indirizzo della sede legale
- Città della sede legale
- Provincia della sede legale
- Regione della sede legale
- Stato della sede legale
- Indirizzo della sede operativa
- Città della sede operativa
- Provincia della sede operativa
- Regione della sede operativa
- Stato della sede operativa
- Sede di iscrizione alla camera di commercio
- Numero di iscrizione alla camera di commercio
- Data di iscrizione alla camera di commercio
- Certificato camerale
- Data di emissione del certificato camerale
- Banca
- IBAN
- Intestatario del conto
- Rappresentanti legali

- CCNL applicati

La compilazione dei suddetti dati può avvenire anche in momenti differenti, in quanto il sistema permette il salvataggio dei dati inseriti ed il successivo recupero delle informazioni tramite la funzione "**Recupera Iscrizione**" presente nella pagina **Registrazione operatori economici**.

ATTENZIONE: L'effettiva registrazione, e la conseguente abilitazione dell'Operatore Economico ai servizi della piattaforma, si conclude esclusivamente dopo la compilazione di tutti i dati obbligatori richiesti nella fase di perfezionamento della registrazione e la conseguente conferma.

Al salvataggio di tutti i dati obbligatori l'operatore riceverà, all'indirizzo PEC indicato, un messaggio contenente il link di conferma della registrazione che l'operatore stesso dovrà opportunamente cliccare.

L'opzione di **Estensione della registrazione** permette, agli operatori economici già registrati presso altre Stazioni Appaltanti che abbiano in uso il sistema **StazioneAppalti.it**, di estendere la propria registrazione semplicemente inserendo le proprie credenziali d'accesso al sistema **StazioneAppalti.it**

2.1 - Compilazione dati

Questa pagina permette il perfezionamento della registrazione all'interno della Piattaforma. La pagina in schede e i dati contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori ai fini della registrazione, eventuali dati mancanti verranno segnalati con il colore rosso sia nella rispettiva casella che nell'eventuale sezione e sono i seguenti:

- Indirizzo e-mail
- Indirizzo PEC
- Nome del referente
- Cognome del referente
- Luogo di nascita del referente
- Provincia di nascita del referente
- Data di nascita del referente
- Sesso del referente
- Codice fiscale del referente
- Copia del documento di riconoscimento del referente
- Numero del documento di riconoscimento del referente
- Indirizzo di residenza del referente
- Città di residenza del referente
- Provincia di residenza del referente
- Regione di residenza del referente
- Stato di residenza del referente
- Categorie Merceologiche di interesse

Inoltre per gli Operatori economici di tipo "Professionista":

- Titolo di studio
- Ordine professionale
- Iscrizione Ordine professionale
- Numero di iscrizione all'ordine professionale
- Data di iscrizione all'ordine professionale
- Curriculum

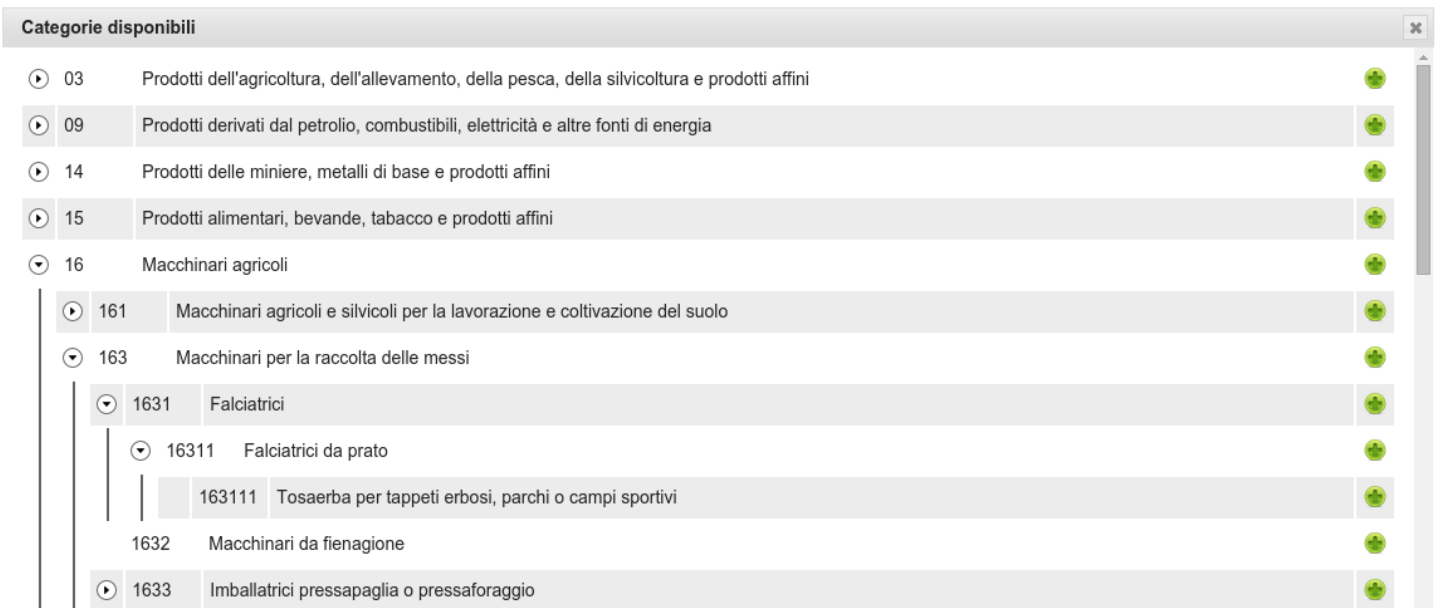
Mentre per gli Operatori economici di tipo "Azienda":

- Ruolo del referente
- Partita IVA
- Ragione sociale
- Codice Fiscale dell'azienda
- Numero di dipendenti dell'azienda
- Codice Attività dell'azienda

- Capitale Sociale dell'azienda
- Capitale Versato dell'azienda
- Indirizzo della sede legale
- Citta della sede legale
- Provincia della sede legale
- Regione della sede legale
- Stato della sede legale
- Indirizzo della sede operativa
- Citta della sede operativa
- Provincia della sede operativa
- Regione della sede operativa
- Stato della sede operativa
- Sede di iscrizione alla camera di commercio
- Numero di iscrizione alla camera di commercio
- Data di iscrizione alla camera di commercio
- Certificato camerale
- Data di emissione del certificato camerale
- Banca
- IBAN
- Intestatario del conto
- Rappresentanti legali
- CCNL applicati

Nella scheda *Categorie Merceologiche* è necessario selezionare una o più categorie CPV per cui si vuole aderire sulla Piattaforma. La selezione è permessa tramite il pulsante *Scegli dalla lista* oppure tramite motore di ricerca dall'apposito campo.

Dall'opzione *Scegli da lista* e' possibile selezionare una specifica categoria CPV oppure una macrocategoria, come rappresentato in figura:



CPV Code	Description	Action
03	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini	+
09	Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia	+
14	Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini	+
15	Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini	+
16	Macchinari agricoli	+
161	Macchinari agricoli e silvicoli per la lavorazione e coltivazione del suolo	+
163	Macchinari per la raccolta delle messi	+
1631	Falciatrici	+
16311	Falciatrici da prato	+
163111	Tosaerba per tappeti erbosi, parchi o campi sportivi	+
1632	Macchinari da fienagione	+
1633	Imballatrici pressapaglia o pressaforaggio	+

Attenzione, le categorie CPV fanno riferimento al **Common Procurement Vocabulary** adottato dal regolamento CE n. 213/2008 ed in vigore dal 17.09.2008 e differiscono dalle categorie SOA, la cui specifica verrà effettuata nella scheda successiva.

Nella scheda *Committenti* è possibile inserire una lista di eventuali lavori/servizi/forniture effettuati per Enti Pubblici o Enti Privati, l'immissione non è obbligatorio ai fini della registrazione. Una volta che viene aggiunto un committente bisognerà inserire la denominazione, il numero dell'atto relativo al lavoro effettuato, l'importo e l'oggetto.

Nella sezione *Certificazioni* si potrà aggiungere una o più certificazioni possedute dall'azienda in base alla selezione proposta tra Certificazioni di Qualità, di Gestione Ambientale, SOA o Altre. E' possibile inserirne più di una per ogni

sezione e può essere modificata in qualsiasi momento accedendo al proprio pannello utente.

Nell'ultima sezione, *Brevetti*, potranno esserci eventuali brevetti che appartengono all'Azienda, E' possibile inserirne più di uno e può essere modificato dalla pagina personale.

ATTENZIONE: L'effettiva registrazione, e la conseguente abilitazione dell'Operatore Economico ai servizi della piattaforma, si conclude esclusivamente dopo la compilazione di tutti i dati obbligatori richiesti nella fase di perfezionamento della registrazione e la conseguente conferma.

Al salvataggio di tutti i dati obbligatori l'operatore riceverà, all'indirizzo PEC indicato, un messaggio contenente il link di conferma della registrazione che l'operatore stesso dovrà opportunamente cliccare.

2.2 - Registrazione professionista - disabilitato

In questa sezione sarà possibile effettuare la registrazione come libero professionista. La sezione si suddivide in *Referente*, *Categorie*, *Committenti*, *Certificazioni* e *Brevetti*. I dati contrassegnati con gli asterischi sono obbligatori, eventuali dati mancanti saranno segnalati in rosso e verrà contrassegnata anche l'eventuale scheda corrispondente. Tutti i dati possono essere aggiornati in qualsiasi momento accedendo alla piattaforma e successivamente cliccando sul proprio nome presente nel menu di sinistra.

Nella scheda *Referente* si devono inserire i dati anagrafici del professionista, è possibile inserire una password alfanumerica di almeno 8 caratteri oppure utilizzare il pulsante *Random password* per generarne una dal sistema che dovrà essere copiata nell'apposito campo di testo. All'interno dell'area Dati personali dovranno essere inseriti i riferimenti dell'Ordine Professionale quali numero, data e attestato di iscrizione e un curriculum. L'email che verrà utilizzata per accedere alla piattaforma potrebbe anche non essere necessariamente una PEC, servirà esclusivamente per l'accesso e per il recupero della password. Tutte le altre comunicazioni avverranno verso la PEC che viene registrata in questa scheda.

Nella scheda *Categorie Merceologiche* è necessario selezionare una o più categorie CPV per cui si vuole aderire sulla Piattaforma. La selezione è permessa tramite il pulsante *Scegli dalla lista* oppure tramite motore di ricerca dall'apposito campo.

Dall'opzione *Scegli da lista* e' possibile selezionare una specifica categoria CPV oppure una macrocategoria, come rappresentato in figura

Categorie disponibili			
▶	03	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini	🟢
▶	09	Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia	🟢
▶	14	Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini	🟢
▶	15	Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini	🟢
◂	16	Macchinari agricoli	🟢
▶	161	Macchinari agricoli e silvicoli per la lavorazione e coltivazione del suolo	🟢
◂	163	Macchinari per la raccolta delle messi	🟢
◂	1631	Falciatrici	🟢
◂	16311	Falciatrici da prato	🟢
◂	163111	Tosaerba per tappeti erbosi, parchi o campi sportivi	🟢
◂	1632	Macchinari da fienagione	🟢
▶	1633	Imballatrici pressapaglia o pressaforaggio	🟢

Attenzione, le categorie CPV fanno riferimento al **Common Procurement Vocabulary** adottato dal regolamento CE n. 213/2008 ed in vigore dal 17.09.2008 e differiscono dalle categorie SOA, la cui specifica verrà effettuata nella scheda successiva.

Nella scheda *Committenti* è possibile inserire una lista di eventuali lavori/servizi/forniture

effettuati per Enti Pubblici o Enti Privati, l'immissione non è obbligatorio ai fini della registrazione. Una volta che viene aggiunto un committente bisognerà inserire la denominazione, il numero dell'atto relativo al lavoro effettuato, l'importo e l'oggetto.

Nella sezione *Certificazioni* si potranno aggiungere una o più certificazioni possedute dall'Operatore Economico sulla base di quelle proposte tra Certificazioni di Qualità, di Gestione Ambientale, SOA o Altre. E' possibile inserirne più di una per ogni sezione e può essere modificata in qualsiasi momento accedendo al proprio pannello utente.

Nell'ultima sezione, *Brevetti*, potranno essere aggiunti eventuali brevetti che appartengono all'Operatore Economico, E' possibile inserirne più di uno e possono essere modificati dalla pagina personale.

2.3 - Aggiornamento dati Operatore Economico

Cliccando sul proprio nome utente, nella parte finale del menù a sinistra, sarà possibile accedere alla scheda di gestione ed aggiornamento dei dati dell'Operatore Economico.

La pagina riporrà la stessa struttura di compilazione come già visto in fase di prima registrazione e potrà essere gestita in autonomia in tutte le sue parti da parte dell'Operatore Economico, fermo restando le necessità dei dati obbligatori indicati dal *.

3 - Enti

Il modulo permette la gestione degli Enti aderenti al sistema StazioneAppalti.it nella pagina è visibile la lista degli Enti collegati all'Ambiente in uso.

La prima cella a sinistra della tabella permette di avere un riscontro grafico sull'abilitazione dell'ente all'interno della

Piattaforma, con l'icona



si accede alla modifica dell'ente mentre l'icona



permette di abilitare o disabilitare l'ente.

3.1 - Creazione/Gestione ente

In questa pagina è possibile creare/gestire la scheda dello specifico ente. La pagina è divisa in *Dati Anagrafici*, *Contributo SUA*, *Contributo Gestore*, *Recapiti*, *Informativa e norme tecniche*, *PEC* e *Logo*.

Nella sezione *Dati Anagrafici* è possibile inserire i dati dell'ente, è possibile definire il tipo di ente e il tipo di attività che viene svolta, viene richiesto se l'Ente è una Stazione Unica Appaltante o un ente generico e, in quest'ultimo caso, la Stazione Unica Appaltante a cui è eventualmente collegato. Vengono richiesti anche i dati relativi al **dominio**, che corrisponderà all'indirizzo utilizzato dall'ente per essere identificato sulla piattaforma, nonché il codice fiscale e l'identificativo GUUE per l'invio dei bandi alla Gazzetta Ufficiale Europea direttamente dalla Piattaforma.

L'Identificativo GUUE è una stringa alfanumerica creata da Studio Amica e trasmessa alla Gazzetta Ufficiale Europea tramite e-mail ojs-esenders@publications.europa.eu indicando il riferimento dell'Esender TEDC6 un modello compilato in tutte le sue parti reperibile al link https://www.stazioneappalti.it/documenti/Class_D_Customer_Registration.doc

Con *Contributo SUA* e *Contributo Gestore* si possono definire i contributi che l'Ente beneficiario dovrà versare alla Stazione Unica Appaltante o direttamente al Gestore della Piattaforma calcolato sulla base di alcuni fattori. Prima di tutto viene richiesto se il calcolo debba essere effettuato sull'aggiudicazione di gara o sul prezzo base. Successivamente viene richiesta la tipologia di gare interessate, se su tutte o solo sulle telematiche, ed infine è possibile aggiungere vari importi distinguendoli in base ad un valore minimo e massimo, se in percentuale o come contributo fisso.

Nella sezione *Informativa e norme tecniche* è necessario inserire la parte relativa all'Ente che verrà aggiunta all'interno delle Norme tecniche di utilizzo presenti nella parte inferiore della Piattaforma.

Nelle ultime sezioni vengono richiesti l'indirizzo PEC che dovrà essere utilizzato dall'ente per l'invio delle comunicazioni e l'eventuale logo da inserire nel menu principale.

Nella parte destra è possibile abilitare o disabilitare i moduli che l'Ente potrà utilizzare all'interno della Piattaforma.


4 - Gestione Gare

Questo modulo permette la gestione delle gare dell'Ente. Nella pagina è possibile vedere la lista delle gare con le informazioni principali quali Id, CIG, Stato di gara, Tipologia, Criterio di aggiudicazione, Procedura e Oggetto.

La prima cella della tabella è utilizzata come indicatore a feedback visivo e visualizzerà un colore diverso per in base allo stato in cui si trova la gara e nello specifico:

Preliminare Elaborazione Pubblicazione Scaduta Aggiudicazione Provvisoria Verifica anomalie Sorteggio Aggiudicazione Definitiva Inviato Esito d Deserta Non aggiudicata Annullata Conclusa


Tramite il link sull'oggetto di gara si accede al pannello di gara tramite il quale gestire le singole procedure. Con il campo di testo Filtra è possibile ricercare una gara all'interno della tabella, la ricerca viene effettuata su tutti i valori

presenti. Tramite il pulsante  sarà possibile inserire una nuova gara nel sistema.

4.1 - Pannello di gara

Il pannello di gara è lo strumento centrale per la gestione delle gare e permetterà di controllare e monitorare lo stato delle singole gare.

In alto è possibile vedere l'identificativo della gara ed altri dati come oggetto, tipologia, criterio, procedura e stato di gara.

Tra le informazioni di gara è presente l'icona cliccabile , il click su questa icona visualizza ulteriori informazioni che possono essere utili in caso di richieste di assistenza quali il *Codice Gara Univoco* che identifica la gara all'interno dell'intero sistema StazioneAppalti.it, il *Codice Gara Relativo* che identifica la gara all'interno dello specifico Ente ed il *Codice Ente* che identifica l'Ente all'interno del sistema StazioneAppalti.it.


Subito dopo le informazioni generali è poi presente una barra orizzontale che sarà di un diverso colore a seconda dello stato della gara secondo il seguente schema:

Preliminare
Elaborazione
Pubblicazione
Aggiudicazione Provvisoria
Verifica anomalie
Sorteggio
Aggiudicazione Definitiva
Inviato Esito d
Deserta
Annullata
Conclusa

La parte centrale sarà suddivisa in tre colonne: *Elaborazione*, *Documentale* e *Comunicazione*. Le operazioni eseguibili dal pannello di gara si arricchiranno a seconda dei moduli per cui l'utente è abilitato, delle scelte effettuate in fase di elaborazione e dello stato della gara stessa, guidando l'utente nella gestione dei procedimenti.

4.2 - Dati preliminari

Il primo step da eseguire per l'inserimento di una gara all'interno della Piattaforma è la compilazione del modulo Dati


preliminari raggiungibile la prima volta cliccando sul pulsante  [Aggiungi nuova gara](#) del pannello di gara.













Durante il primo step sarà necessario inserire le informazioni preliminari richieste nelle tre schede *Dati generali*, *Descrizione* e *Categorie merceologiche*.

Nella scheda *Dati generali* potranno essere inseriti:

- Indirizzo PEC che verrà utilizzata per l'invio delle comunicazioni relative alla gara;
- CIG
- CUP
- Codice NUTS
- Estremi del provvedimento di indizione della gara
- Oggetto
- Ente beneficiario
- Tipologia
- Criterio di aggiudicazione
- Procedura
- Modalità di gara
- Importi di gara
- Struttura Proponente
- Responsabile della Struttura
- RUP
- Estremi del progetto e del Capitolato Speciale d'appalto

La tabella con la suddivisione degli importi di gara comparirà solo dopo aver indicato la tipologia di gara e dovrà essere popolata dagli importi a base di gara ripartiti tra *Importo base*, *Oneri di sicurezza soggetti a ribasso*, *Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso* e *Costo del personale*. Una volta che questi dati verranno inseriti, sarà possibile ricavare l'importo totale di gara, suddiviso in *Prezzo Base* e *Totale appalto*.

La scheda *Categorie merceologiche* è composta da un campo di testo in cui sarà possibile effettuare una ricerca all'interno della lista, nel caso in cui si conosca in partenza, e da un pulsante *Scegli da lista* in cui verrà rappresentata la lista delle categorie in forma tabellare. Saranno visibili i valori CPV di ogni singola categoria e la loro descrizione, con il pulsante  sarà possibile espandere la categoria principale per selezionare una voce più specifica. In figura è possibile vedere un esempio di categoria espansa.

Categorie disponibili		
▶ 03	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini	
▶ 09	Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia	
▶ 14	Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini	
▶ 15	Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini	
▼ 16	Macchinari agricoli	
▶ 161	Macchinari agricoli e silvicoli per la lavorazione e coltivazione del suolo	
▼ 163	Macchinari per la raccolta delle messi	
▶ 1631	Falciatrici	
▶ 16311	Falciatrici da prato	
▶ 163111	Tosaerba per tappeti erbosi, parchi o campi sportivi	
▶ 1632	Macchinari da fienagione	
▶ 1633	Imballatrici pressapaglia o pressaforaggio	

Al salvataggio, eventuali errori di compilazione, come il mancato inserimento di informazioni obbligatorie alla realizzazione della gara, saranno segnalati da un messaggio e relativa evidenziazione dei campi interessati.

I Dati preliminari potranno essere modificati, accedendo al relativo modulo tramite il pannello di gara, in qualsiasi momento fino al raggiungimento dello stato di *Pubblicazione*, superato il quale non sarà possibile effettuare modifiche.

ATTENZIONE: In caso si sia scelto di procedere con modalità telematiche la Piattaforma invierà, all'utente creatore, tramite e-mail, la chiave privata necessaria all'apertura delle buste di partecipazione una volta raggiunti i termini di apertura delle stesse.

E' necessario prestare la massima attenzione nella conservazione della chiave ricevuta, Studio Amica non sarà in grado, in alcun modo, di recuperare una copia della stessa.

4.3 - Registro

Tramite il modulo *Registro* è possibile visionare la lista delle operazioni effettuate nella gara con il nominativo dell'utente che le ha effettuate ed il relativo riferimento temporale.

In base alla modalità di gara selezionata il registro potrà presentare delle schede aggiuntive quali:

- **Apertura Buste:** La scheda mostrerà il registro delle aperture delle buste di partecipazione degli operatori economici con:
 - Nominativo dell'utente che ha effettuato l'operazione
 - Esito
 - Busta interessata
 - Operatore economico interessato
 - Data e ora dell'operazione
- **Registro Asta:** Verrà presentato il registro dei rilanci effettuati durante un'asta telematica con:
 - Identificativo del rilancio
 - Operatore economico che ha effettuato il rilancio
 - Esito del rilancio
 - Data e ora dell'operazione

4.4 - Permessi

Tramite il modulo *Permessi* gli amministratori possono gestire gli utenti abilitati a lavorare sulla gara.

Di default l'utente che ha creato la gara è abilitato in automatico, tutti i restanti utenti non amministratori, della Stazione Appaltante sono disattivati.

Lo stato del singolo utente è visualizzato nella prima cella della tabella tramite flag colorato.

L'attivazione/disattivazione delle utenze avviene semplicemente cliccando il corrispettivo pulsante



4.5 - Allegati

Il modulo *Allegati* permette la gestione degli allegati della gara che saranno suddivisi tra:

- **Allegati Pubblici:** I file caricati come allegati pubblici saranno visualizzati nella pagina Dettaglio di gara del front-end della piattaforma e saranno accessibili liberamente;
- **Allegati Riservati:** Gli allegati riservati saranno visualizzati solo in questa sezione e memorizzati in una zona riservata del server. I files saranno raggiungibili solo da questa maschera e solo da utenti accreditati. Tutti gli accessi saranno memorizzati nel registro di gara visualizzabile dal modulo *Registro* raggiungibile dal pannello di gara.


Tramite il modulo sarà possibile caricare più files contemporaneamente e per ognuno di essi impostare un titolo, una descrizione e l'assegnazione agli allegati pubblici o riservati.

Alcuni moduli del pannello di gara interagiranno automaticamente con il modulo Allegati caricando direttamente i contenuti generati tra gli allegati di gara.


Il software permette inoltre la generazione di un *Pacchetto di versamento* tramite cui è possibile scaricare un archivio di gara con tutti i documenti nel rispetto della normativa per la conservazione digitale.

4.6 - Lotti

Il modulo Lotti permette la gestione di gare con lotti multipli.

Cliccando sul pulsante  **Aggiungi Lotto**, la Piattaforma, predisporrà la maschera di inserimento dati dei singoli lotti, successivi clic sul medesimo pulsante permettono l'inserimento di lotti multipli.

La Piattaforma permette inoltre l'importazione delle informazioni dei lotti tramite l'utilizzo di un modello CSV, scaricabile



cliccando sul collegamento  **Modello CSV**.

Il modello dovrà essere compilato inserendo le informazioni relative a:

- CIG
- OGGETTO
- DESCRIZIONE
- IMPORTO A BASE D'ASTA
- ONERI DI SICUREZZA SOGGETTI A RIBASSO
- ONERI DI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO
- COSTO DEL PERSONALE
- CATEGORIA CPV (Presente nell'indicazione delle categorie CPV indicate durante l'inserimento dei dati preliminari)
- DURATA
- UNITA' DI MISURA DELLA DURATA, a scelta tra GG (Giorni) o MM (Mesi)
- ULTERIORI INFORMAZIONI


L'utente dovrà poi indicare il livello di partecipazione richiesto spostando il cursore dello slider e scegliendo tra partecipazione:

- *Libera*
- *Lotto singolo*
- *Tutti i lotti.*

Una volta inseriti i dati tramite le icone  e  sarà possibile, rispettivamente, contrarre o espandere i dettagli del singolo lotto o cancellarlo dalla lista.

4.7 - Elenco prezzi

Tramite la funzione Elenco prezzi è possibile inserire l'elenco dei prezzi richiesto agli Operatori Economici in fase di formulazione dell'offerta economica.

Tramite un clic sul pulsante  **Aggiungi voce** è possibile inserire le singole voci dell'elenco indicando:

- Tipologia, A scelta tra **corpo** o **misura**;
- Descrizione;
- Unità di misura;

- Quantitativo richiesto;




Nella parte superiore della pagina è inoltre possibile scaricare il **Modello CSV** per procedere ad un'importazione massiva dell'elenco. All'interno del modello CSV, sarà necessario inserire i dati già illustrati per l'inserimento singolo, prestando particolare attenzione alla corretta digitazione della tipologia che deve essere indicata per esteso.

Ogni errore di formattazione verrà ignorato dalla Piattaforma e segnalato all'utente.

4.8 - Qualificazione Lavori

La sezione Qualificazione Lavori, permette, nel caso di gare di **Lavori, Lavori e progettazione esecutiva** o **Lavori e progettazione definitiva ed esecutiva**, di effettuare la suddivisione delle Certificazioni SOA richieste per poter partecipare alla gara, il modulo comparirà solo quando richiesto in base alle informazioni inserite nei *Dati Preliminari*.


La prima categoria risulterà quella *Prevalente*, mentre con il pulsante  **Aggiungi categoria scorporabile** sarà possibile aggiungerne altre.

Sarà inoltre necessario inserire l'importo per ogni categoria e la Piattaforma verificherà che la somma sia uguale al totale degli importi inserito nei *Dati Preliminari*.

La Piattaforma provvederà, nelle fasi successive, al calcolo automatico delle Classifiche in base agli importi inseriti per le singole Categorie SOA inserite.

4.9 - Qualificazione Progettazione

Questa sezione permette di suddividere, nel caso di gara su **Lavori e progettazione definitiva** o **Lavori e progettazione definitiva ed esecutiva**, le categorie di progettazione richieste per la partecipazione alla gara.

La piattaforma permetterà l'inserimento di categorie multiple semplicemente cliccando il pulsante  **Aggiungi qualificazione**.

Una volta selezionata la categoria, dovrà essere indicato l'importo richiesto e la Piattaforma verificherà che la somma degli importi sia uguale al totale inserito nei dati preliminari.

4.10 - Preliminari Asta

Questo pannello sarà disponibile quando la gara verrà creata con la modalità **Asta Telematica**. Sarà possibile impostare la durata dell'asta, il rilancio minimo che l'Operatore Economico dovrà effettuare e la visualizzazione delle offerte durante l'intera durata dell'asta. Impostando la modalità *Al buio* ogni Operatore Economico non potrà vedere le offerte inviate dagli altri Operatori Economici.


4.11 - Elaborazione

Il modulo *Elaborazione* permette il perfezionamento delle informazioni necessarie per la costruzione della gara, il numero e il tipo di opzioni selezionabili può variare a seconda delle informazioni inserite nei *Dati Preliminari*.

Nel modulo sarà necessario inserire le scadenze riguardanti la richiesta dei documenti, il ricevimento delle offerte e l'apertura delle offerte, nonché altre informazioni quali *Organismo responsabile delle procedure di ricorso*, *Estremi di pagamento in caso di Documentazione a pagamento*, *Durata dell'Appalto* o *Criteri di valutazione dell'Offerta* in caso di Offerta economicamente più vantaggiosa.

Criteri di Valutazione dell'Offerta in caso di Offerta economicamente più vantaggiosa

E' possibile costruire la struttura di valutazione dell'offerta scegliendo tra criteri qualitativi e quantitativi e assegnando un punteggio massimo per ogni criterio.

Tramite il pulsante  sarà inoltre possibile suddividere ulteriormente i criteri indicati in subcriteri con relativi punteggi.

La piattaforma provvederà ad effettuare un check per controllare che i punteggi inseriti siano conformi tra loro e che comunque non superino i 100 punti totali.

Nel caso in cui la gara sia di tipo telematica sarà possibile configurare la valutazione automatica dell' dei criteri quantitativi dell'Offerta Tecnica scegliendo tra tre metodi di valutazione:

- **Proporzionale**
- **Inversa**
- **A step.** In quest'ultimo caso sarà disponibile una tabella per l'inserimento dei vari step di valutazione.

Quando la valutazione automatica è attiva gli operatori economici, in fase di partecipazione, dovranno inserire oltre all'offerta economica anche i valori, quantificabili automaticamente, relativi all'offerta tecnica.

I punteggi saranno poi calcolati automaticamente ed importati direttamente nella procedura tramite un semplice click, il funzionamento di importazione sarà illustrato nella sezione **Valutazione Tecnica**.

Le informazioni selezionate permetteranno, dove previsto, la compilazione automatica di modelli di bando e disciplinare che potranno essere utilizzati dalla Stazione Appaltante come base per la redazione degli atti di gara, inoltre sarà possibile, accedendo alla sezione **Pubblicazione GUUE**, generare una comunicazione contenente il bando che potrà essere trasmessa alla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea direttamente dalla Piattaforma.

4.12 - Modello Bando

La sezione propone un modello di bando generato dalla Piattaforma in base ai dati inseriti negli step precedenti.

Il modello proposto, liberamente modificabile, potrà essere salvato per successive modifiche o inserito direttamente tra gli allegati di gara come PDF/A.

Una volta salvato il modello, lo stesso sarà cristallizzato e non subirà gli aggiornamenti o le correzioni derivanti dalla modifica dei dati degli step precedenti, per sbloccare il modello, sarà necessario procedere alla rielaborazione del bando, questa operazione sovrascriverà tutte le modifiche apportate al modello. La Piattaforma, in ogni caso, memorizzerà l'ultima versione prima di un eventuale rielaborazione, per recuperare una vecchia versione, sarà quindi sufficiente un semplice click sul pulsante **Storico Versioni** per accedere all'archivio e selezionare la versione desiderata.

E' possibile inoltre esportare il modello in formato PDF cliccando sull'icona  presente in alto a destra.

Si specifica che il modello proposto è una semplice guida alla redazione degli atti di gara, e non è da intendersi come elaborato esaustivo alle necessità della Stazione Appaltante, la stessa potrà, in ogni caso, decidere di procedere con modelli o elaborati, già in proprio possesso, non essendo la funzionalità vincolante all'utilizzo ed al proseguo delle operazioni tramite la Piattaforma.

4.13 - Modello Disciplinare

La sezione propone un modello di disciplinare generato dalla Piattaforma in base ai dati inseriti negli step precedenti.

Il modello proposto, liberamente modificabile, potrà essere salvato per successive modifiche o inserito direttamente tra gli allegati di gara come PDF/A.

Una volta salvato il modello, lo stesso sarà cristallizzato e non subirà gli aggiornamenti o le correzioni derivanti dalla modifica dei dati degli step precedenti, per sbloccare il modello, sarà necessario procedere alla rielaborazione del

disciplinare, questa operazione sovrascriverà tutte le modifiche apportate al modello. La Piattaforma, in ogni caso, memorizzerà l'ultima versione prima di un eventuale rielaborazione, per recuperare una vecchia versione, sarà quindi sufficiente un semplice click sul pulsante **Storico Versioni** per accedere all'archivio e selezionare la versione desiderata.

E' possibile inoltre esportare il modello in formato PDF cliccando sull'icona  presente in alto a destra.


Si specifica che il modello proposto è una semplice guida alla redazione degli atti di gara, e non è da intendersi come elaborato esaustivo alle necessità della Stazione Appaltante, la stessa potrà, in ogni caso, decidere di procedere con modelli o elaborati, già in proprio possesso, non essendo la funzionalità vincolante all'utilizzo ed al proseguo delle operazioni tramite la Piattaforma.

4.14 - Modulistica

La sezione proporrà dei modelli di modulistica individuati sulla scorta delle informazioni inserite nei precedenti step di compilazione.

I modelli, impostati per compilare automaticamente le informazioni degli Operatori Economici, potranno essere

visualizzati in anteprima tramite l'icona .

I modelli potranno, inoltre, essere attivati o disattivati tramite il pulsante , i moduli attivati saranno disponibili, per gli Operatori Economici registrati, nel dettaglio pubblico di gara.

4.15 - Pubblicazione

Questo modulo permette di pubblicare la gara e di impostarne la visibilità. Spostando lo slider nelle tre modalità si può impostare la gara come segue:

- **Non pubblicare:** la gara non viene pubblicata all'esterno;
- **Area riservata:** la gara è pubblicata ma è visibile solo dagli Operatori Economici registrati sulla Piattaforma;
- **Area pubblica:** la gara è pubblicata ed è visibile a tutti gli utenti.

In caso si ricorra a procedure con invito il software proporrà inoltre la possibilità di:

- Effettuare un'estrazione tra gli Operatori Economici registrati;
- Selezionare direttamente da elenco gli Operatori Economici da invitare;

4.16 - Estrazione casuale di Operatori Economici

Nelle procedure su invito è possibile tramite il menu **Pubblica** del **Pannello di Gara** accedere alla funzionalità per effettuare un'estrazione casuale tra gli Operatori Economici registrati.

Per procedere all'estrazione è necessario compilare il relativo form con i seguenti dati:

- Selezione di un Albo dei fornitori (se disponibile) su cui basare l'estrazione
- Numero di partecipanti da estrarre
- Individuazione degli Operatori Economici da escludere dal soerteggio a scelta tra:
 - Nessuna esclusione
 - Esclusione di aggiudicatari
 - Esclusione di operatori già invitati
- Filtro per Categorie CPV
- Solo in caso di procedure con indicazione di certificazioni SOA:

- Filtro SOA Disattivo
- Filtro SOA Attivo per sole Categorie
- Filtro SOA Attivo per Categorie e Classifiche

Una volta compilato il form e lanciata l'estrazione la Piattaforma eseguirà il seguente algoritmo:

1. Individuazione degli operatori economici attivi nell'Albo di riferimento (se presente, altrimenti procederà tra tutti gli Operatori Economici iscritti)
2. Applicazione Filtri CPV e SOA secondo indicazioni per prima esclusione
3. Individuazione ed esclusione degli operatori ricadenti all'interno dei criteri di esclusione
4. Individuazione e Conteggio degli operatori tra cui effettuare il sorteggio
5. Attribuzione agli operatori di un identificativo casuale da 1 al numero di operatori tra cui effettuare il sorteggio
6. Creazione di una sequenza di numeri da 1 al numero di operatori tra cui effettuare il sorteggio
7. Ordinamento casuale della sequenza
8. Estrapolazione di valori della sequenza pari al numero di partecipanti richiesti
9. Selezione degli operatori tramite identificativo presente all'interno della sequenza casuale estrapolata

Una volta terminato il sorteggio la Piattaforma:



1. Trasmette l'invito agli operatori estratti;
2. Cristallizza la situazione;
3. Visualizza il report dell'estrazione;
4. Salva il verbale di sorteggio all'interno degli allegati riservati;


4.17 - Comunicazioni

La sezione conterrà l'archivio delle comunicazioni generate dalla Piattaforma e relative alla gara.


Nella prima scheda *Archivio* possiamo vedere il registro delle comunicazioni, cliccando sull'oggetto sarà possibile vedere il dettaglio della comunicazione con il testo e i destinatari della stessa.

Nella scheda *Partecipanti* ci sarà la lista degli Operatori Economici che hanno partecipato alla gara e, selezionando

l'icona  sarà possibile inviare una nuova comunicazione tramite una delle PEC registrate nelle impostazioni. E' possibile anche inviare una comunicazione a tutti i partecipanti selezionando l'icona  all'inizio della tabella.

Quando sarà visibile il pannello per l'invio della comunicazione, con il tasto  potranno essere aggiunti nuovi destinatari, mentre sarà possibile rimuoverli semplicemente cliccando sul nome nella lista.

4.18 - Avvisi di gara

Questo modulo permette la gestione degli avvisi relativi alla gara. E' possibile inserire un nuovo avviso cliccando sul pulsante  .

Gli avvisi saranno visualizzati nella sezione **Avvisi di gara** nonchè all'interno del dettaglio di gara. Gli avvisi saranno inoltre inviati tramite PEC ai partecipanti alla gara o, a seconda dello stato di pubblicazione e di eventuali inviti, agli Operatori Economici potenzialmente interessati individuati tramite i codici CPV indicati.

4.19 - Chiarimenti

Il modulo permetterà di rispondere alle richieste di chiarimenti degli Operatori Economici. Nel pannello di gara sarà visualizzato un badge con il numero di richieste pendenti, all'interno del modulo sarà presente un elenco dei quesiti

ricevuti a cui potrà essere data risposta tramite il pulsante .

La risposta sarà trasmessa automaticamente e tramite PEC a tutti gli Operatori Economici interessati e sarà visualizzata all'interno del dettaglio di gara.

Sarà inoltre possibile attivare o disattivare la visualizzazione dei chiarimenti cliccando sul pulsante .

Lo stato potrà essere visualizzato tramite il flag colorato all'inizio della tabella.


4.20 - Modifica scadenze

Questo modulo permette di modificare le date del bando dopo la sua pubblicazione. Ogni qualvolta vi sarà una modifica, verrà aggiornato il registro degli eventi con il nominativo dell'utente che ha effettuato la modifica e verrà inviata una comunicazione tramite PEC a tutti i partecipanti alla gara. Contestualmente verrà creato il modello XML per la Gazzetta Ufficiale Europea per l'aggiornamento del bando di gara pubblicato che dovrà essere inviato dall'apposita sezione.

4.21 - Commissione di gara


Tramite il modulo sarà possibile inserire la composizione della Commissione di gara. I dati previsiti sono:

- Titolo
- Cognome
- Nome
- Ruolo
- PEC o Indirizzo E-mail

Cliccando sul pulsante  **Aggiungi partecipante** sarà possibile aggiungere ulteriori partecipanti alla Commissione.

In caso di gare da valutare con il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa per cui sia stata scelta l'opzione di valutazione tramite Confronto a Coppie è possibile spuntare il campo *Valutatore*, l'operazione permette la generazione di credenziali che verranno trasmesse a mezzo PEC o E-mail.

Tramite le credenziali ricevute ogni singolo Commissario potrà effettuare l'accesso alla Piattaforma ed inserire la propria valutazione come indicato alla pagina [Valutazione Confronto a Coppie](#) della guida.


In caso di smarrimento o necessità di rinnovo delle credenziali sarà sufficiente un click sull'icona  per trasmettere nuove credenziali ad uno specifico Commissario.

4.22 - Partecipanti

Tramite questa pagina è possibile inserire i partecipanti ad una gara. Se la modalità scelta è telematica la tabella sarà popolata automaticamente dagli Operatori Economici che hanno effettuato la partecipazione, mentre nella modalità tradizionale devono essere inseriti manualmente. Nel caso di lotti multipli verrà prima richiesto di selezionare il lotto da gestire, a seconda della modalità di partecipazione gestita nella schermata *Lotti*.

Nella parte alta della pagina è possibile popolare la lista dei partecipanti tramite un modello CSV, una volta compilato con i dati richiesti dovrà essere inserito nella sezione adiacente e caricato tramite il pulsante *Upload*.

A seguire il modulo per l'importazione massiva dei dati sarà visualizzata la lista dei partecipanti inseriti con le informazioni riguardanti il codice fiscale, la ragione sociale, la PEC, un eventuale identificativo estero ed il ruolo, nel caso di raggruppamenti. Per ogni partecipante avremo il numero e la data in cui la domanda è stata protocollata o l'Operatore

Economico ha inviato la documentazione richiesta per la partecipazione. Tramite il pulsante  **Aggiungi partecipante** è possibile inserire una nuova riga e potranno essere compilati i dati richiesti.

In caso in raggruppamenti sarà sufficiente indicare il ruolo del *Capogruppo* per poi aggiungere tutti i partecipanti al raggruppamento tramite il corrispondente pulsante .

Al termine della schermata sarà presente il pulsante *Salva* per memorizzare il contenuto inoltre sarà disponibile il pulsante *Gara deserta* per dichiarare tale la gara in caso il numero di partecipanti non sia sufficiente al proseguo delle operazioni o sia uguale a zero.

4.23 - Apertura buste



Il Modulo per l'apertura delle buste di partecipazione sarà disponibile solo in caso di gare telematiche e solo dopo la scadenza dei termini di apertura delle buste.



Per procedere all'apertura sarà necessario selezionare, tramite l'apposito menù nella parte superiore della schermata, la **chiave privata** inviata per email all'atto della creazione della gara.

ATTENZIONE: In assenza della chiave privata non sarà possibile decriptare le buste, l'unica copia della chiave è quella trasmessa per email alla creazione della gara, Studio Amica non sarà mai in possesso di ulteriori copie.

Una volta inserita la chiave privata si potrà procedere all'apertura sequenziale delle Buste di partecipazione, la Piattaforma inibirà tentativi di apertura non sequenziale delle buste.

Una volta aperta la busta la Piattaforma trasferirà il contenuto tra gli allegati riservati di gara e visualizzerà le informazioni di firma dell'archivio dando inoltre la possibilità all'utente di scegliere se scaricare il file P7M o estrarne direttamente il contenuto;

Il pulsante di apertura sarà sostituito da due pulsanti rappresentati dalle icone  e .

-  permetterà di scaricare l'allegato in formato P7M;
-  permetterà di estrarne il contenuto direttamente dalla Piattaforma;

La Commissione potrà, in ogni momento, impostare delle nuove scadenze di apertura selezionando la nuova data e ora tramite il modulo **Imposta date di apertura** presente al termine della schermata.

Tutte le operazioni eseguite saranno trasmesse tramite PEC agli Operatori Economici interessati e memorizzate in apposito registro raggiungibile tramite il **Pannello di gara** al modulo **Registro**.

4.24 - Valutazione Tecnica

Il modulo, presente solo nei casi di gara tramite Offerta Economicamente più vantaggiosa, permette la valutazione degli operatori economici per i singoli criteri di valutazione stabiliti durante la fase di **Elaborazione**.

Per ogni partecipante sarà visualizzato l'elenco dei punteggi per il quale sarà possibile inserire i singoli valori, in caso di gara telematica, per i criteri impostati con valutazione automatica durante la fase di **Elaborazione**, sarà possibile l'importazione automatica dei punteggi con un clic sul pulsante **Importa Punteggi**, i punteggi importati potranno comunque essere modificati, dalla Stazione Appaltante.

In caso di Confronto a Coppie nella parte superiore sarà visualizzato lo stato di avanzamento della valutazione da parte dei Commissari. Questa verrà aggiornata automaticamente e permetterà, al termine, un file PDF con il risultato della valutazione. Quando tutti i Commissari avranno terminato di inserire la propria valutazione dei criteri quantitativi sarà disponibile un file PDF riepilogativo totale, che sarà salvato contestualmente tra gli allegati riservati di gara.

4.25 - Aggiudicazione Provvisoria

Il modulo è utilizzato per recepire le risultanze dello svolgimento delle varie sedute di gare, memorizzando le informazioni sui partecipanti quali:

- Ammissione con relative motivazioni in caso di esclusione
- Segnalazione di Anomalie facoltative con relativa motivazione
- Punteggi Ottenuti

Nel caso di gara telematica sarà possibile l'importazione diretta dei punteggi tramite click sui rispettivi pulsanti **Importa Offerte Tecniche - Importa Offerte Economiche**, mentre nel caso di gara tradizione la tabella dovrà essere popolata manualmente oppure tramite la compilazione del modello CSV precompilato scaricabile dalla sezione **Caricamento massivo dei punteggi** presente all'interno della schermata.

Tramite il pulsante **Salva** saranno memorizzati i dati della maschera per permettere di terminare la compilazione in un secondo momento, senza effettuare il calcolo della graduatoria, mentre il pulsante **Salva ed Elabora Graduatoria** oltre a salvare i dati lancerà le procedure per il calcolo della graduatoria includendo, dove previsto:

- Calcolo automatico delle offerte anomale;
- Esclusione automatica delle offerte anomale;
- Riparametrazione di I e II Livello

Al termine del calcolo, lo stato di gara sarà aggiornato in **Aggiudicazione Provvisoria** e dal **Pannello di Gara** sarà possibile accedere a modelli di:

- Verbale di Ammissione
- Graduatoria Provvisoria
- Verbale di Aggiudicazione

4.26 - Perfezionamento Asta

Questo pannello permette di impostare l'inizio e la fine dell'asta. Una volta che verrà effettuata l'operazione di salvataggio, verrà inviato ad ogni partecipante ammesso l'invito per comunicare le date di inizio e scadenza all'asta. Sarà possibile, infine, allegare un file ad ogni invito di partecipazione.

4.27 - Inviti II Fase


Questa sezione sarà disponibile per le gara effettuate con procedura **Ristretta**.

La funzione permette di trasmettere, tramite PEC gli inviti di partecipazione, con le relative scadenze, agli Operatori Economici che, dopo aver dato manifestazione di interesse, vengono selezionati dalla Stazione Appaltante per partecipare alla procedura.

4.28 - Gestione Anomalie

Questo modulo permetterà la gestione delle offerte anomale. La pagina è divisa in due sezione, *Anomalie* e *Allegati*.

Nella prima sezione vi è la tabella con i partecipanti le cui offerte sono risultate anomale, per ogni partecipante sarà possibile inserire lo stato di avvenuta verifica o meno tramite il selettore *Verifica*. Il selettore *Escluso* determinerà

l'effettiva esclusione del candidato e richiederà l'inserimento della motivazione dell'esclusione. Tramite l'icona  sarà possibile inviare una comunicazione PEC con la richiesta di chiarimenti verso il singolo Operatore Economico o verso tutti gli Operatori Economici presenti nella tabella. L'assenza dell'icona su un Operatore Economico implica l'impossibilità di invio della PEC per mancanza di dati.

Nella sezione *Allegati*, invece, sarà possibile aggiungere la documentazione ricevuta per la verifica delle anomalie.

4.29 - Sorteggio

Questa funzione sarà disponibile quando vi sarà un ex aequo, tra due o più partecipanti, in fase di aggiudicazione provvisoria di gara.

I partecipanti interessati saranno visualizzati in una tabella e occorrerà memorizzare le risultanze di un sorteggio, effettuato con seduta pubblica, tramite gli appositi pulsanti disponibili. E' obbligatorio inoltre inserire gli estremi dell'atto con cui si sono ufficializzati i risultati del sorteggio.

4.30 - Aggiudicazione Definitiva

Questa sezione permette di allegare l'atto con cui si sancisce l'aggiudicazione definitiva della gara indicando anche gli estremi dello stesso quale Numero e Data.

4.31 - Comunicazione aggiudicazione definitiva

Questo pannello permette di inviare ai partecipanti una comunicazione riguardo all'aggiudicazione definitiva. A sinistra è possibile vedere e modificare un modello preimpostato nella Piattaforma e compilato con i dati. A destra saranno visibili gli Operatori Economici che riceveranno la comunicazione tramite PEC.

Gli Operatori sprovvisti di PEC saranno evidenziati dalla Piattaforma.

4.32 - Annullamento

In qualsiasi momento sarà possibile annullare la gara indicando gli estremi dell'atto con cui si è provveduto a procedere all'annullamento.

4.33 - Rendicontazione

Questa sezione permetterà di inserire gli importi versati alla Stazione Appaltante in base al contratto di adesione. Per ogni incasso sarà possibile inserire l'importo, una descrizione e la data, verrà effettuato il calcolo totale degli importi inseriti e verrà visualizzato il contributo complessivo da versare.

4.34 - Feedback

Questa sezione permetterà di lasciare un feedback sull'Operatore Economico vincitore sulla base di *Feedback Generale*, *Puntualità*, *Conformità* e *Comunicazione*. E' possibile non rilasciare nessun voto tramite l'apposita selezione, ai fini della valutazione verrà effettuata una media del Feedback Generale e i risultati di questa valutazione saranno disponibili nell'Indirizzario degli Operatori Economici.

5 - Mercato Elettronico

Questo pannello permette di visualizzare e creare i bandi per il Mercato Elettronico secondo la normativa vigente.

La creazione di un Mercato Elettronico permette l'accesso a funzionalità quali:

- **Catalogo:** Per l'acquisto di servizi e forniture sottosoglia, tramite Ordine di Acquisto diretto;

- **Richiesta di Offerta:** Per la gestione di gare con Procedura Semplificata permettendo la sola ricezione delle Offerte Economiche;

In alto è visibile il pulsante per l'aggiunta di un nuovo bando, mentre al centro vi è la lista dei bandi presenti. Per ogni bando è disponibile il numero di istanze pendenti, respinte ed accolte.

In caso siano presenti delle istanze pendenti, nel menù principale sarà visualizzato un badge con il numero di richieste pendenti, per evidenziarne lo stato; inoltre al ricevimento di ogni nuova istanza la Stazione Appaltante riceverà, tramite PEC, una segnalazione riguardante l'avvenuta richiesta.

5.1 - Pannello di gestione

Questo pannello permetterà di visualizzare i moduli per la gestione del bando del Mercato Elettronico. Selezionando ogni singola voce sarà possibile accedere alla sezione richiesta.

5.2 - Dati preliminari

Questa sezione permette di definire i dati preliminari per un nuovo bando del Mercato Elettronico o di modificare un bando già presente. La struttura è composta da tre schede denominate *Dati Generali*, *Descrizione* e *Categorie Mercologiche*.

Dalla scheda *Dati Generali* sarà possibile definire la PEC che dovrà essere utilizzata per l'invio delle comunicazioni, il numero di provvedimento e la data dell'atto di indizione del bando, l'eventuale data di scadenza, l'oggetto, la struttura proponente, il RUP e il responsabile della struttura.

Nella scheda *Descrizione* vi è la possibilità di inserire una descrizione del bando, mentre nella scheda *Categorie Mercologiche* è possibile selezionare la lista dei CPV interessati inserendo un termine all'interno del campo *Cerca* oppure scegliendolo dalla lista come rappresentato in figura

Categorie disponibili			
▶	03	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini	+
▶	09	Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia	+
▶	14	Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini	+
▶	15	Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini	+
◂	16	Macchinari agricoli	+
▶	161	Macchinari agricoli e silvicoli per la lavorazione e coltivazione del suolo	+
◂	163	Macchinari per la raccolta delle messi	+
◂	1631	Falciatrici	+
◂	16311	Falciatrici da prato	+
◂	163111	Tosaerba per tappeti erbosi, parchi o campi sportivi	+
◂	1632	Macchinari da fienagione	+
▶	1633	Imballatrici pressapaglia o pressaforaggio	+

Ogni categoria CPV è composta da eventuali sottocategorie, è possibile selezionarne una o l'altra a seconda delle esigenze della Stazione Appaltante. Tutti gli operatori economici che si saranno registrati con la rispettiva categoria o macrocategoria verranno informati tramite PEC dell'avvenuto inserimento.

5.3 - Allegati

Questa sezione conterrà gli allegati pubblici e riservati associati al bando del Mercato Elettronico selezionato. I documenti creati dalla Piattaforma saranno automaticamente allegati, ma è possibile allegarne ulteriori tramite il pulsante *Allega file*.

5.4 - Modello di Bando

In questo pannello è visibile un modello di Bando di Ammissione per il Mercato Elettronico generato automaticamente dalla Piattaforma sulla base delle impostazioni selezionate. Sarà possibile editarlo tramite l'apposita sezione per poi salvarlo nell'area *Pubblica* degli allegati o esportarlo in formato PDF. Nel caso in cui vi sia presente un bando precedente, sarà disponibile il pulsante *Rielabora bando* per la generazione di un nuovo Bando dopo eventuali modifiche.

5.5 - Modello Capitolato Tecnico

Questa sezione contiene un modello di Capitolato Tecnico per il bando del Mercato Elettronico selezionato. Una volta che sono state effettuate le eventuali modifiche, è possibile salvarlo per effettuare delle modifiche successivamente o salvarlo ed allegarlo automaticamente alla sezione *Pubblica* degli Allegati. Qualora il Capitolato fosse stato precedente allegato, sarà possibile rielaborarlo tramite l'apposito pulsante, sulla base della precedente versione, e allegarlo nuovamente. Tramite il pulsante *Esporta in PDF* sarà possibile esportarlo per utilizzi esterni alla Piattaforma.

5.6 - Pubblicazione bando

Questa sezione permette di pubblicare il bando del Mercato Elettronico all'interno della Piattaforma. Bisognerà selezionare la data di Pubblicazione tramite l'apposito box e poi modificare lo slide verso *Area riservata* o *Area Pubblica*. Selezionando *Area Riservata* il bando sarà visibile solo dagli Operatori Economici registrati sulla Piattaforma.


5.7 - Partecipanti

Questo pannello permette di visualizzare i partecipanti che hanno presentato istanza di abilitazione al Mercato Elettronico selezionato.

In base allo stato delle richieste la schermata potrebbe essere divisa in tre schede:

- Pendenti
- Ammesse
- Respinte

Per ogni Partecipante sarà visibile il Codice Fiscale Impresa, la Ragione Sociale e la data di richiesta di ammissione.

Tramite l'icona  sarà possibile visualizzare una vista dettagliata del Operatore Economico.

In caso siano presenti delle istanze pendenti, nel menù principale sarà visualizzato un badge con il numero di richieste pendenti, per evidenziarne lo stato; inoltre al ricevimento di ogni nuova istanza la Stazione Appaltante riceverà, tramite PEC, una segnalazione riguardante l'avvenuta richiesta.

5.8 - Dettaglio Partecipante

Questa sezione permette di visualizzare i dettagli relativi ad un Operatore Economico e i documenti trasmessi in fase di istanza.


Sarà possibile gestire lo stato della richiesta tramite i pulsanti **Abilita** e **Respingi**. L'avvenuta valutazione sarà trasmessa tramite PEC e in caso di respingimento della richiesta sarà necessario indicarne la motivazione.

5.9 - Catalogo e Carrello

Funzione strettamente collegata al Mercato Elettronico, il Catalogo permette di effettuare Ordinativi d'acquisto Diretto tra gli articoli inseriti dagli Operatori Economici Abilitati.

Tramite il modulo è possibile:

- Sfogliare l'intero Catalogo selezionando il Mercato Elettronico di riferimento
- Tenere traccia degli ordini in corso o dello storico degli stessi
Tutti gli ordini saranno rappresentati in un elenco con:
 - Stato dell'Ordine (Flag di colore Rosso per Ordine non evaso o non confermato, Flag di colore Arancione per Ordine Parzialmente Evaso, Flag di Colore Verde per Ordine Correttamente Evaso)
- Gestire un Carrello degli Acquisti
Sfogliando il Catalogo sarà possibile inserire degli articoli nel carrello, un badge sarà visualizzato per indicare il numero di articoli presenti nel carrello, al termine delle operazioni sarà possibile confermare l'ordine inserendo i dati identificativi dell'acquisto quali:
 - Struttura Proponente
 - Responsabile del Procedimento
 - CIG
 - Estremi dell'atto di acquisto
 - Numero di Impegno
 - Capitolo di bilancio
 - Informazioni di consegna

Una volta confermato l'ordine sarà necessario scaricare il PDF di conferma tramite il comando  firmarlo

digitalmente e caricare a sistema il file P7M tramite il comando , una volta verificato il P7M l'Operatore Economico interessato riceverà, per PEC, l'Ordinativo d'Acquisto.

Terminata la fornitura o il servizio sarà possibile inserire una data di evasione ed un punteggio di feedback per l'operatore economico interessato.

Si specifica che è possibile effettuare la ricerca nel catalogo anche tramite il motore di ricerca (semplice o avanzata) a disposizione nel menù principale

5.10 - Scheda Prodotto

Questa pagina rappresenta la scheda di un prodotto all'interno del Mercato Elettronico, saranno disponibili le ultime informazioni aggiornate e validate da parte dell'Operatore Economico. Sarà possibile effettuare un ordine aggiungendo la quantità richiesta e aggiungerlo al carrello.

5.11 - Dettaglio ordine

Questa pagina permette di visionare gli ordini effettuati all'interno del Mercato Elettronico. Nella parte superiore sono visibili i dati relativi all'ordine quale *Struttura Proponente*, *CIG*, *Numero impegno*, *Estremi atto*, *Capitolo di bilancio* e le informazioni riguardanti la consegna dei prodotti.

Nella parte inferiore, invece, abbiamo la lista dei prodotti ordinati con:

- Stato dell'ordine relativo al singolo prodotto (Rosso: ordine non evaso, Verde: Prodotto evaso correttamente)
- Denominazione dell'articolo
- Categoria CPV
- Prezzo Singolo
- Quantità Richiesta
- Totale Ordine
- Fornite

Sarà inoltre possibile rilasciare un feedback all'Operatore Economico, scaricare la conferma d'ordine o caricarla se non precedentemente fatto, sia nella versione PDF che P7M ed indicare una data di evasione dell'ordine per tenere traccia dello stato di avanzamento dello stesso.

6 - Albo dei fornitori

Tramite questa sezione sarà possibile visualizzare gli Albi dei Fornitori presenti all'interno della Piattaforma e crearne di

nuovi. Per ogni albo sarà disponibile il numero di Istanze pendenti, respinte ed accolte. Selezionando l'oggetto del Bando si accede al dettaglio.

In caso siano presenti delle istanze pendenti, nel menù principale sarà visualizzato un badge con il numero di richieste pendenti, per evidenziarne lo stato; inoltre al ricevimento di ogni nuova istanza la Stazione Appaltante riceverà, tramite PEC, una segnalazione riguardante l'avvenuta richiesta.

6.1 - Pannello di gestione

Questo pannello permette di gestire il bando dell'Albo dei Fornitori, definirne gli allegati e la modulistica richiesta, visualizzare i partecipanti e gestire le istanze.

6.2 - Dati preliminari

Questa sezione permette di inserire i dati preliminari per la creazione di un bando di abilitazione per l'Albo dei Fornitori o di modificarne uno già esistente. Si suddividerà in *Dati generali*, *Descrizione* e *Categorie Mercologiche*.

In particolare, nella sezione *Categorie Mercologiche* occorrerà selezionare la lista dei CPV richiesti agli Operatori Economici per partecipare al bando di abilitazione per l'Albo dei Fornitori. Sarà possibile immettendo un valore nel campo di ricerca oppure selezionandolo dalla lista, come rappresentato in figura

Categorie disponibili	
03	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini
09	Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia
14	Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini
15	Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini
16	Macchinari agricoli
161	Macchinari agricoli e silvicoli per la lavorazione e coltivazione del suolo
163	Macchinari per la raccolta delle messi
1631	Falciatrici
16311	Falciatrici da prato
163111	Tosaerba per tappeti erbosi, parchi o campi sportivi
1632	Macchinari da fienagione
1633	Imballatrici pressapaglia o pressaforaggio

Sarà possibile selezionare una macrocategoria oppure categorie più specifiche. Gli Operatori Economici che si sono registrati e rientreranno in quella categoria, sia macrocategoria che dettagliata, verranno informati tramite PEC dell'avvenuta pubblicazione e potranno visionare il bando che è stato presentato.



6.3 - Allegati

Questa sezione conterrà gli allegati pubblici e riservati collegati al bando per l'Albo dei Fornitori, sarà possibile allegarne di nuovi tramite il pulsante *Allega file*. Gli allegati pubblici saranno disponibili tramite il dettaglio del bando di abilitazione.

6.4 - Modulistica

La sezione permette di indicare la modulistica richiesta dalla Stazione Appaltante per l'abilitazione all'Albo dei Fornitori.

Sarà possibile aggiungere un nuovo modulo tramite il pulsante  , per ogni modulo occorrerà fornire un titolo e definire se obbligatorio o meno ai fini del processo di abilitazione, sarà inoltre possibile caricare dei modelli cliccando sul pulsante

 nonchè eliminare il modulo tramite il pulsante  .

6.5 - Pubblicazione

Questa sezione permette di rendere pubblico un bando di abilitazione per l'Albo dei Fornitori. Nel caso in cui venga selezionata *Area riservata* il bando sarà visibile solo dagli Operatori Economici registrati alla Piattaforma.


6.6 - Partecipanti

Questo pannello permette di visualizzare i partecipanti che hanno presentato istanza di abilitazione all'Albo dei fornitori selezionato.

In base allo stato delle richieste la schermata potrebbe essere divisa in tre schede:

- Pendenti
- Ammesse
- Respinte

Per ogni Partecipante sarà visibile il Codice Fiscale Impresa, la Ragione Sociale e la data di richiesta di ammissione.


Tramite l'icona  sarà possibile visualizzare una vista dettagliata del Operatore Economico.

In caso siano presenti delle istanze pendenti, nel menù principale sarà visualizzato un badge con il numero di richieste pendenti, per evidenziarne lo stato; inoltre al ricevimento di ogni nuova istanza la Stazione Appaltante riceverà, tramite PEC, una segnalazione riguardante l'avvenuta richiesta.

7 - Gestione Pagine

Il modulo permette la gestione di pagine o link che saranno rese disponibili nel menù principale.

Tramite i classici comandi    è possibile Modificare, Disabilitare/Abilitare o cancellare la pagina.

Tramite il pulsante  è invece possibile procedere alla creazione di una nuova pagina

7.1 - Editor pagina



Questa sezione permette di creare una nuova pagina all'interno della Piattaforma. Dopo aver inserito il titolo è possibile selezionare la sezione in cui comparirà la nuova pagina, nel caso in cui venga selezionato *Altro* sarà possibile crearne una nuova. Sono consentite due tipologie di pagina: *HTML* o *Link*. Nel primo caso sarà presente un editor per inserire il contenuto della nuova pagina, mentre nel secondo occorrerà inserire il collegamento, anche esterno alla Piattaforma.


8 - Gestione Utenti


Il modulo visualizza un elenco contenente tutti gli utenti del sistema con un flag per evidenziare lo stato del singolo utente.

Al centro della pagina vi è la lista degli utenti registrati nel sistema. Per ogni utente è presente una cella di colore verde nel caso l'utente sia abilitato, rosso se disabilitato. A seguire ci sono i dati anagrafici del nominativo quali data di nascita e

codice fiscale, l'ente a cui è associato e il ruolo assegnatoli. Con l'icona  è possibile accedere alla gestione

dell'utente per eventuali modifiche, l'icona  permette di cambiarne lo stato mentre l'icona  permette la cancellazione definitiva dall'utente. Nel caso in cui l'utente avesse dimenticato la password, è possibile rigenerarla ed

inviarla via email tramite il pulsante 

Tramite i pulsanti **Aggiungi nuovo utente**, identificabili dall'icona  , è possibile accedere alla pagina per la creazione di un nuovo utente.

8.1 - Editor Utente

Per procedere alla creazione di un nuovo utente è necessario compilare tutti i campi obbligatori (E-mail, Nome, Cognome, Ruolo, Ente, Password) e abilitare i moduli desiderati dal menu a destra.

La pagina è divisa in tre sezioni: *Credenziali*, *Dati anagrafici*, *Recapiti*.

Nella sezione *Credenziali* sono richieste le informazioni per effettuare l'accesso al Portale quali E-mail e Password. E' possibile creare una password direttamente premendo sul pulsante *Random password* e successivamente copiarla all'interno del campo di testo *Password*. Tramite la lista *Ruolo* è possibile definire il ruolo da assegnare all'utente tra *Amministratore*, *Utente* o *Consulente*, con diverse responsabilità ed accessi alle aree del Portale, mentre tramite la lista *Ente* è possibile assegnare l'utente che si sta inserendo in uno specifico ente o a tutta la Stazione Unica Appaltante.

Nelle successive sezioni *Dati anagrafici* e *Recapiti* è necessario inserire i dati dell'utente riguardanti generalità ed indirizzo. Le comunicazioni della Piattaforma verranno inviate all'indirizzo *PEC* inserito al momento della registrazione.

Sulla parte destra è visibile la sezione *Moduli* che permette di abilitare o meno determinate funzionalità all'utente che si sta registrando.


9 - Impostazioni

Da questa sezione è possibile modificare le impostazioni relative alla Stazione Appaltante. Le impostazioni potrebbero variare a seconda del livello dell'utente.

9.1 - Recapiti

Da questa pagina è possibile modificare i recapiti della Stazione Appaltante quali indirizzo, telefono, fax ed indirizzo email.

9.2 - Modelli

Questa sezione permette di modificare i modelli preimpostati nella Piattaforma. Cliccando sull'icona  sarà possibile accedere alla schermata per la modifica.

9.3 - PEC

Questa sezione permette di inserire uno o più indirizzi PEC che potranno essere utilizzate per l'invio delle comunicazioni dalla Piattaforma. Una volta che verranno inseriti i dati per effettuare l'accesso, con il pulsante *Prova* la Piattaforma effettuerà un test per verificarne la correttezza. Tramite il pulsante *Aggiungi indirizzo* sarà possibile aggiungere ulteriori indirizzi che potranno essere utilizzati all'interno della Piattaforma.

9.4 - Modulistica Mercato Elettronico


Questa sezione conterrà i moduli necessari per l'ammissione ad un bando del Mercato Elettronico. Sarà possibile modificare ogni singolo modulo tramite l'apposita icona. Occorrerà selezionare l'obbligatorietà o meno ed indicare se inserirlo direttamente dalla piattaforma come contenuto oppure allegando un file.

9.5 - Interfaccia

Questa sezione permette di effettuare delle personalizzazioni sulla Piattaforma, cliccando sull'apposita sezione sarà possibile modificare i colori grazie al selettore dei colori integrato. Nel caso siano presenti delle personalizzazioni precedenti sarà possibile rimuoverle singolarmente oppure ripulire l'interfaccia e ritornare alle impostazioni predefinite.

10 - Indirizzario OE

Questa sezione consentirà di visualizzare gli Operatori Economici registrati sulla Piattaforma e di inviare delle comunicazione PEC ad uno o più degli stessi, nel caso vi siano delle valutazioni di feedback sarà presente una media dei punteggi ottenuti. E' possibile filtrare i risultati tramite l'apposito pulsante e selezionandoli per Posizione Geografica e/o

Categorie Merciologiche. Tramite il pulsante  sarà possibile visualizzare il dettaglio del singolo Operatore Economico.

10.1 - Dettaglio Operatore Economico

In questa schermata saranno disponibili le informazioni riguardanti l'Operatore Economico. Saranno disponibili i dati inseriti in fase di registrazione e, nella scheda *Feedback*, saranno visualizzate, se presenti, le valutazioni inserite dalla Stazione Appaltante.

11 - Notizie

Questo pannello conterrà tutte le notizie presenti sulla Piattaforma. Cliccando sull'oggetto sarà possibile accedere ai dettagli della notizia e ad eventuali file allegati.


11.1 - Editor notizia

Questa funzione permette di creare una nuova notizia o di modificarne una già presente. E' obbligatorio inserire la data di pubblicazione, il titolo e il testo in questione, facoltativamente è possibile allegare un file. Nel caso in cui la data di pubblicazione sia maggiore alla data attuale, la notizia sarà visibile solo dagli utenti abilitati al modulo *Notizie* tramite il pannello di gestione delle Notizie fino alla suddetta data, successivamente sarà effettivamente pubblicata sulla

Piattaforma. Tramite il pulsante  sarà possibile cancellare la notizia dalla Piattaforma.

12 - Report

Questo modulo permette di visualizzare dei grafici relativi alle attività svolte dalla Stazione Appaltante. In alto è possibile vedere un filtro di ricerca che permetterà di selezionare solo le gare e/o l'intervallo di date d'interesse. Selezionando il tipo

di report e cliccando su *Elabora* sarà visibile il grafico richiesto, mentre l'icona  permetterà di visionare una tabella con i risultati richiesti, in alcuni casi esportabile nel formato OpenData. Il grafico sarà esportabile in formato PNG, JPEG, PDF o SVG tramite l'apposito pulsante.

13 - Albo dei fornitori - Operatori Economici

Nella pagina sono visualizzati i bandi per l'istituzione di Albi dei Fornitori o elenchi delle Ditte di fiducia indetti dalla Stazione Appaltante. Cliccando sul nome del bando si può accedere al dettaglio del bando per visionare i requisiti e richiedere l'abilitazione.

13.1 - Dettaglio bando di abilitazione

Questa scheda rappresenta il dettaglio del bando dell'Albo dei Fornitori presente sulla Stazione Appaltante. Sono visibili i dati relativi al bando, compresi eventuali allegati, e la modulistica necessaria per inviare la richiesta di partecipazione.

Nel caso in cui la pagina venga visualizzata da un Operatore Economico che ha effettuato l'accesso, sarà visibile il pulsante per l'invio della richiesta di partecipazione.

Nel caso in cui la partecipazione sia stata già inviata, allora saranno disponibili i pulsanti *Aggiorna dati* e *Revoca Partecipazione*.

13.2 - Modulo di abilitazione

Questa pagina permette di inviare la richiesta di abilitazione al bando dell'Albo dei Fornitori. Una volta compilata e firmata digitalmente la documentazione richiesta dal bando, tramite questa pagina sarà possibile effettuare la trasmissione.

Per ogni modulo richiesto sarà necessario l'invio del relativo file, firmato digitalmente, in formato P7M. Per ogni trasmissione sarà visualizzata una barra di stato per segnalare l'avanzamento dell'upload al termine del quale la barra diverrà di colore verde per confermare che l'invio è avvenuto correttamente e che il file è stato ricevuto correttamente.

L'operatore economico potrà decidere di salvare temporaneamente l'istanza e trasmetterla in un secondo momento o salvarla e contestualmente inoltrarla alla Stazione Appaltante.

A conferma dell'avvenuta trasmissione l'Operatore Economico riceverà un PEC di avvenuta trasmissione.


Una volta inviata l'istanza non rimane che attendere il responso della valutazione da parte della Stazione Appaltante

14 - Mercato Elettronico - Operatore Economico

In questa pagina saranno visibili tutti i bandi per il Mercato Elettronico creati dalla Stazione Appaltante. Cliccando sul nome del bando sarà possibile accedere alla schermata di dettaglio dove saranno disponibili i moduli da inviare per la richiesta di partecipazione.

14.1 - Dettaglio bando di abilitazione

Questa pagina permette di visionare la scheda di dettaglio del bando di abilitazione per il Mercato Elettronico che sarà reso disponibile dalla Stazione Appaltante. Oltre ai dati relativi al bando, saranno disponibili gli allegati e i modelli


necessari per effettuare la richiesta. Selezionando dall'icona  l'Operatore Economico potrà visionare il modello richiesto, effettuarne la compilazione e scaricare il file PDF che dovrà essere firmato digitalmente. In alto sarà visibile un pulsante *Richiedi Abilitazione*, nel caso non sia stata effettuata nessuna richiesta precedente, oppure saranno visibili i pulsanti *Aggiorna i dati* e *Revoca partecipazione* nel caso sia stata fatta già una richiesta di abilitazione.



14.2 - Modulo di abilitazione

Questa pagina permetterà all'Operatore Economico di richiedere l'abilitazione al bando del Mercato Elettronico definito dalla Stazione Appaltante. Si suddivide in due parti, *Categorie CPV* e *Allegati*.

Nella prima scheda saranno presenti le categorie CPV che rientrano nel bando e saranno selezionate automaticamente quelle inserite automaticamente dall'Operatore Economico in fase di registrazione. Nel caso in cui le categorie CPV del bando siano differenti rispetto a quelle dell'Operatore Economico, lo stesso potrà effettuare una richiesta di valutazione selezionando le categorie di suo interesse, ma la sua richiesta di abilitazione sarà soggetta a valutazione da parte della Stazione Appaltante.

Nella seconda scheda bisognerà inserire i moduli richiesti dal bando firmati digitalmente, una barra verde visualizzata dopo la procedura di invio segnalerà che l'invio è avvenuto correttamente e che il file è valido. Se il modulo è stato

caricato precedentemente, sarà possibile scaricare il file P7M, tramite l'icona , oppure estrarre il file PDF allegato

attraverso l'icona . Attraverso l'icona  sarà, infine, possibile visionare i dati riguardanti la validità della firma.

Al termine l'Operatore Economico potrà decidere se salvare la richieste oppure salvarla ed inviarla.




14.3 - Compilazione modulo

Questa pagina permette di modificare il modulo richiesto dal bando di abilitazione per il Mercato Elettronico. Tramite il pulsante *Salva* verrà scaricato il file PDF corrispondente e dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione.

14.4 - Catalogo e Gestione Ordini

Tramite il modulo Catalogo, l'Operatore Economico potrà:

- Gestire l'elenco di prodotti messi in vendita tramite il Mercato Elettronico per cui risulterà abilitato
- Visualizzare l'elenco degli ordini ricevuti.

Tramite l'apposito pulsante  sarà possibile aggiungere un nuovo articolo, oppure modificare o eliminare i prodotti con i corrispondenti pulsanti  o .

La Piattaforma prevede la raccolta storica di tutte le versioni dei prodotti caricati, e per far sì che l'ultima versione sia visualizzata nel Catalogo è necessario che la stessa sia confermata tramite firma digitale.

Per evidenziare lo stato di pubblicazione di un articolo sono utilizzati due flag colorati corrispondenti allo *Stato Generale* e *Stato Aggiornamento*.



Con il flag **Stato Generale** (corrispondente alla prima cella dell'elenco articoli) si identifica lo stato generale di pubblicazione di prodotto all'interno del sistema, il colore verde segnala che almeno una versione del prodotto è visualizzabile dalla Stazione Appaltante mentre, al contrario, il colore rosso indica che il prodotto è in attesa di validazione e non è visionabile dalla Stazione Appaltante.

Con il flag **Stato Aggiornamento** (corrispondente alla seconda cella dell'elenco articoli) si identifica lo stato dell'ultimo aggiornamento avvenuto all'articolo, il colore verde indica che la scheda è stata aggiornata e validata correttamente, mentre con il colore rosso si rappresenta una scheda aggiornata ma non validata digitalmente, quindi la Stazione Appaltante potrà visionare solo ed esclusivamente l'ultima versione validata con firma digitale.

Se si fossero ricevuti degli **Ordini di Acquisto** tramite il Mercato Elettronico questi saranno visualizzabili tramite la scheda **Ordini** e sarà presente un badge nel menù per indicare il numero di ordini pendenti.

All'interno dell'elenco sarà visualizzato:

- Stato dell'Ordine (Di colore Rosso per Ordine non evaso e di colore Verde per Ordine evaso correttamente)
- CIG dell'ordine
- Ufficio o Struttura proponente
- Responsabile del Procedimento
- Identificativo del prodotto acquistato
- Denominazione dell'articolo
- Quantità richiesta
- Totale dell'Ordine
- Timestamp

Tramite il pulsante  è possibile scaricare la conferma d'ordine firmata dal responsabile e tramite il pulsante  è possibile accedere ai dettagli dell'ordinativo.

14.5 - Scheda articolo

Questa pagina permette di gestire la scheda relativa ad un articolo.

I dati obbligatori sono

- Identificativo Fornitore: Codice univoco del prodotto assegnato dal fornitore
- Denominazione
- Categoria CPV
- Bando di riferimento
- Descrizione

- Prezzo (Per unità di misura)
- Unità di misura
- Pezzi per unità
- Tempi di consegna
- Indicazioni Consegna.

Nello specifico, Categorie CPV e Bando di riferimento saranno selezionati sulla base delle categorie CPV su cui si è registrato l'Operatore Economico e del bando del Mercato Elettronico su cui l'Operatore Economico è abilitato.

Una volta che la scheda sarà completata occorrerà scaricarla tramite il pulsante *Scarica e firma la scheda*, firmarla digitalmente, reinviarla con il pulsante *Carica la scheda* e verificarla con l'apposito pulsante.

Nel caso in cui il primo inserimento non sia stato verificato, il prodotto verrà rappresentato all'interno della lista da una cella di colore rosso nello *Stato generale* finché non verrà validato.

Nel caso di modifica, l'aggiornamento non sarà reso pubblico finché non verrà inserita la nuova scheda validata. L'Operatore Economico potrà, quindi, effettuare le modifiche e salvare in qualsiasi momento, ma le modifiche non saranno visibili all'esterno finché la scheda non sarà verificata digitalmente. Questo specifico stato verrà rappresentato dalla voce *Stato Aggiornamento* di colore rosso nella lista dei prodotti.

15 - Gare

Questa pagina rappresenta l'elenco delle gare che sono state bandite dalla Stazione Appaltante. Per ogni gara sarà visibile lo stato rappresentato sia letteralmente che graficamente tramite una cella colorata, selezionando l'oggetto della gara sarà possibile visualizzare il dettaglio della stessa.

Tramite il motore di ricerca (semplice e avanzato) disponibile nel menù principale è possibile effettuare ricerche mirate all'interno della Piattaforma.

15.1 - Dettaglio di gara

In questa pagina saranno disponibili i dettagli riguardanti la gara, saranno visibili eventuali lotti in cui è suddivisa, eventuali documenti, gli avvisi di gara e sarà possibile inviare una richiesta di chiarimento alla Stazione Appaltante. L'Operatore Economico, tramite il pulsante *Partecipa*, potrà decidere se partecipare e, nel caso in cui abbia inviato un'istanza precedentemente, può revocare la partecipazione tramite il pulsante *Revoca partecipazione*.


15.2 - Partecipazione ad una gara telematica

Per accedere alla partecipazione di una gara telematica è necessario prima di tutto individuare la gara all'interno della piattaforma e cliccare sul pulsante **Partecipa**, il pulsante sarà visibile solo fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile accedere o continuare operazioni già iniziate.

E' importante dunque che l'intera operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini.

Si specifica inoltre che la procedura di partecipazione accetterà solo files firmati digitalmente in formato P7M.

In caso di partecipazioni in **raggruppamento** il compito di trasmissione della documentazione alla Piattaforma è assegnato all'Operatore Economico Capogruppo che durante la selezione della prima "busta" dovrà indicare nell'apposito modulo i restanti membri del raggruppamento.

Per inserire la struttura del raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul comando  **Aggiungi partecipante** e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell'impresa
- Ragione Sociale
- Eventuale Identificativo Fiscale Estero
- Ruolo all'interno del raggruppamento

Il processo di trasmissione dei files richiama le modalità utilizzate per le classiche gare cartacee prevedendo la ricezione di "buste" virtuali contenenti tutta la documentazione necessaria.

Le buste di partecipazione, a seconda dei casi, potranno essere:

- Documentazione Amministrativa
- Offerta Tecnica
- Offerta Economica

Per trasmettere un busta è necessario completare i seguenti step:

	<p>Step 1 Assicurarsi che tutti i files da inserire nella busta siano firmati digitalmente in maniera corretta</p>
--	---


Step 2

Inserire tutti i files firmati in un archivio compresso di tipo ZIP

Step 3

Firmare digitalmente l'archivio ZIP

Step 4

Selezionare l'archivio ZIP tramite il comando  **Scegli il file ...**

Scegliere una chiave personalizzata di almeno 12 caratteri
Cliccare su invia

Per tutelare la segretezza della documentazione inviata, la Piattaforma richiede l'inserimento di una password di minimo 12 caratteri che potrebbe essere richiesta dalla Stazione Appaltante per accedere al contenuto della documentazione inviata.

Una volta inviato il file una barra di stato indicherà l'avanzamento dell'upload e al termine verrà visualizzato un messaggio riguardante l'integrità del file ricevuto, la correttezza della firma, l'avvenuta marcatura temporale e l'avvenuta criptazione del file.

Per la sola offerta economica la Piattaforma, prevede la compilazione a video dell'offerta e conseguente verifica, tramite apposizione della firma digitale, di un file PDF generato dal sistema e contenente i dettagli dell'offerta.

Il file P7M contenente l'offerta economica dovrà essere inviato alla piattaforma senza essere incluso in alcun archivio compresso, fatto salvo per i casi in cui siano necessari ulteriori allegati da abbinare all'offerta stessa, nel qual caso, la procedura sarà analoga a quanto fatto per le precedenti buste, salvo la necessità di inserire all'interno dell'archivio il file contenente l'offerta generato dal sistema, firmato digitalmente in formato P7M.

L'Operatore Economico che vorrà sostituire i propri documenti di partecipazione, non dovrà far altro che ripetere dall'inizio la procedura di partecipazione eliminando la precedente istanza.

ATTENZIONE: Iniziare nuovamente la procedura di partecipazione comporta l'immediata eliminazione dal sistema della precedente istanza.

Al termine della procedura di partecipazione verrà inviato un messaggio PEC di conferma contenente le impronte MD5 delle "buste" trasmesse grazie alle quali è possibile identificarle univocamente.

15.3 - Partecipare ad una gara telematica 2.0

Per accedere alla partecipazione di una gara telematica è necessario, prima di tutto, individuare la gara inserita nella piattaforma e cliccare sul pulsante **"Partecipa"**. Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile accedere o terminare operazioni già iniziate.

E' importante, dunque, che l'operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Si specifica inoltre che la procedura di partecipazione accetterà solo files firmati digitalmente in formato P7M (CADES).

Cliccando sul tasto **Partecipa** l'utente è indirizzato al pannello inerente la gestione della partecipazione alla gara.

Per facilitare l'Operatore Economico alla gestione dell'invio della documentazione di gara, il sistema, entro i termini di scadenza della gara, permette di:

- Effettuare l'upload della documentazione
- Sostituire la documentazione caricata
- Visualizzare la documentazione caricata
- Compilare l'offerta economica e/o tecnica
- Sostituire l'offerta economica e/o tecnica
- Compilare l'eventuale struttura del raggruppamento
- Modificare o eliminare l'eventuale struttura del raggruppamento
- Inviare la partecipazione

Dopo aver effettuato l'invio della partecipazione alla gara ed entro i termini di scadenza della stessa, l'Operatore Economico ha la possibilità di:


- Visualizzare la documentazione caricata
- Sostituire la documentazione già inviata
- Modificare l'offerta economica e/o tecnica
- Modificare l'eventuale struttura del raggruppamento
- Revocare la propria partecipazione alla gara

Dopo la scadenza della gara, l'Operatore Economico potrà visualizzare la documentazione inviata.

PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO

In caso di partecipazione alla gara in **raggruppamento d'impresa**, l'onere della trasmissione alla Piattaforma della documentazione di gara è in carico unicamente all'Operatore Economico Capogruppo che, prima dell'invio della documentazione di gara, dovrà inserire nel sistema le ditte facenti parte del raggruppamento.

La registrazione al portale è **obbligatoria** per l'Operatore Economico mandatario mentre non è obbligatoria la registrazione al portale degli Operatori Economici mandanti.

Per inserire la struttura del raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul comando  **Aggiungi partecipante al raggruppamento** e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell'impresa
- Ragione Sociale
- Eventuale Identificativo Fiscale Estero
- Ruolo all'interno del raggruppamento

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazioni in raggruppamento si consiglia di inserire subito la struttura dello stesso, in quanto la modifica del raggruppamento comporta le necessità di rigenerare eventuali offerte tecniche e/o economiche già formulate con conseguente revoca delle eventuali trasmissioni o partecipazioni già inviate..

INVIO DELLE "BUSTE" DI PARTECIPAZIONE

Una "busta" di partecipazione è un archivio compresso di tipo **ZIP** firmato digitalmente in formato **P7M (CAAdES)** contenente la documentazione di gara firmata digitalmente laddove richiesta dal bando.

Le buste di partecipazione, a seconda dei casi, potranno essere:

- Documentazione Amministrativa
- Offerta Tecnica
- Offerta Economica

Per trasmettere un "busta" è necessario cliccare sul tasto **Carica la documentazione** della corrispondente tipologia di documentazione e completare i seguenti step:

	Step 1 Firmare digitalmente in formato P7M (CAAdES) tutta la documentazione richiesta.
	Step 2 Creare un archivio compresso di tipo ZIP contenente tutti i files firmati digitalmente.
	Step 3 Firmare digitalmente in formato P7M (CAAdES) l'archivio ZIP creato.
	Step 4 Selezionare l'archivio firmato digitalmente, inserire una chiave personalizzata di almeno 12 caratteri e cliccare su INVIA .

Per tutelare la segretezza della documentazione inviata, la Piattaforma richiede al momento dell'invio della "busta", l'inserimento di una password di minimo 12 caratteri che dovrà essere custodita dall'Operatore Economico, nel caso in cui eccezionalmente, sia richiesta dalla Stazione Appaltante per accedere al contenuto della documentazione inviata in sede di apertura delle "buste".

Una volta inviato il file una barra di stato indicherà l'avanzamento dell'upload e al termine verrà visualizzato un messaggio riguardante l'integrità del file ricevuto, la correttezza della firma, l'avvenuta marcatura temporale e l'avvenuta criptazione del file.

Per l'invio dell'**offerta economica** la Piattaforma prevede obbligatoriamente la compilazione della stessa sul sistema.

Per compilare l'offerta è necessario cliccare sul tasto **Genera Offerta Economica** e compilare i form presenti.

Al termine della compilazione il sistema genera il file PDF dell'offerta inserita che l'Operatore Economico dovrà scaricare e firmare digitalmente in formato P7M con firma CADES.

ATTENZIONE: Per firmare digitalmente il file di offerta, selezionare direttamente il file dalla cartella di download.

Il file P7M contenente l'offerta firmata digitalmente dovrà essere inviato alla piattaforma cliccando sul pulsante **Carica la documentazione**.

Nel caso in cui il bando preveda la trasmissione di ulteriori documenti facenti parte l'offerta economica, gli stessi dovranno essere inclusi, unitamente al file di offerta firmato digitalmente, in un archivio compresso in formato **ZIP** a sua volta firmato digitalmente.

Per l'invio dell'**offerta tecnica**, la Piattaforma, ove previsto, prevede obbligatoriamente la compilazione della stessa sul sistema con modalità analoghe a quanto indicato per l'offerta economica.

INVIO DELLA PARTECIPAZIONE

Una volta caricata tutte le "buste" di gara il sistema renderà disponibile il pulsante "**INVIA LA PARTECIPAZIONE**" che consentirà con l'invio la partecipazione alla gara.

Cliccando sul tasto **INVIA LA PARTECIPAZIONE** la piattaforma verificherà la presenza di tutte le "buste" richieste dal bando e contestualmente invierà, tramite PEC, conferma di avvenuta partecipazione alla gara dell'Operatore Economico.

REVOCA E SOSTITUZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

L'Operatore Economico che vorrà sostituire i propri documenti di partecipazione, potrà accedere al pannello di gara cliccare sul pulsante **Sostituisci Documentazione** ripetendo le operazioni di caricamento.

ATTENZIONE: Sostituire la documentazione, Rigenerare i files di offerta o modificare il raggruppamento dopo l'invio della partecipazione comporterà la revoca automatica della precedente partecipazione.

Una volta inviata la partecipazione, e fino ai termini di scadenza della gara, la Piattaforma renderà disponibile il pulsante "**REVOCA PARTECIPAZIONE**" con il quale l'Operatore Economico potrà revocare la propria partecipazione alla gara.

ATTENZIONE: La revoca della gara comporta l'eliminazione dal sistema di tutta la documentazione inviata e una PEC confermerà l'operazione di revoca.

16 - Controllo accessi

In questa pagina saranno visualizzati i log relativi agli accessi e ai tentativi falliti alla Piattaforma.

17 - Valutazione Confronto a coppie

Questa pagina permette al valutatore di inserire i punteggi per l'Offerta Tecnica nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia richiesto nel bando di gara il confronto a coppie.

Si potrà accedere, solo mediante il link e la password, generati automaticamente dal sistema e comunicati per PEC al valutatore.

Nel caso di gara multilotto sarà necessario selezionare il lotto da valutare prima di procedere all'inserimento dei punteggi.

Nella parte superiore della pagina è riportata la tabella dei partecipanti, descritti dal Codice Fiscale Impresa, Ragione Sociale e dal punteggio ottenuto fino a quel momento, e di seguito la tabella dei criteri oggetto di valutazione con il relativo punteggio.

Infine, la tabella CONFRONTI, riassume lo stato di avanzamento dei criteri e sottocriteri da valutare, per ogni partecipante:

- il colore rosso indica che il corrispondente criterio per il relativo partecipante non è stato ancora valutato;
- il colore arancio indica che l'elemento di valutazione tecnica presenta confronti in sospeso;
- il colore verde indica che il dato partecipante è stato confrontato correttamente;

Per avviare la procedura di inserimento dei punteggi è necessario selezionare il criterio desiderato nella tabella confronti; la pagina seguente riporterà tutti i confronti tra il partecipante selezionato e i suoi diretti concorrenti (ad es. se si decide di confrontare il partecipante A per l'EVT1, la pagina sarà da intendersi come la riga della tabella triangolare relativa al partecipante selezionato come evidenziato in Figura).

Al primo avvio la tabella triangolare dei confronti non verrà visualizzata, ma sarà disponibile in qualsiasi momento tramite

il pulsante .

18 - Gare attive

Nella pagina Gare Attive saranno visualizzate le gare non ancora scadute per cui l'Operatore Economico risulta invitato o compatibili con le Categorie CPV selezionate.

19 - Archivio Gare

Questa sezione contiene la lista delle gare in cui ha partecipato l'Operatore Economico. Selezionando l'oggetto di gara sarà possibile visionarne i dettagli.

20 - Avvisi di gara

Questa pagina conterrà la lista degli avvisi di gara pubblicati dalla Stazione Appaltante, saranno rappresentate la data di pubblicazione, il CIG e l'avviso. Selezionando il titolo sarà possibile visualizzare nel dettaglio l'avviso e vi sarà un collegamento alla gara di riferimento. Tramite la casella di testo Filtra sarà possibile effettuare una ricerca sui campi visibili, è possibile inoltre effettuare la ricerca tramite il motore di ricerca disponibile nel menù principale.

21 - Comunicazioni

Questa sezione conterrà tutte le copie delle comunicazioni che sono arrivate all'Operatore Economico nella sua casella PEC. Per ogni comunicazione ci sarà un riferimento temporale, il numero e la data di protocollazione della domanda e l'oggetto, cliccandoci sopra è possibile visionarne il dettaglio. Tramite l'apposito pulsante sarà possibile contrassegnare tutte le comunicazioni come Lette.

21.1 - Dettaglio comunicazioni

Questa pagina permette di visionare il dettaglio della comunicazione che è arrivata all'Operatore Economico. In alto sarà visibile il numero e la data di protocollazione e a seguire il testo. In basso sarà visibile il collegamento diretto alla gara di riferimento all'interno della Piattaforma.

22 - Dettaglio calendario

In questa pagina verranno visualizzate le gare con data di scadenza o di apertura delle buste nel giorno selezionato nel calendario presente in Homepage.