

Introduzione

Requisiti informatici per partecipare all'appalto

Elenco dei bandi

Dettagli di un bando

Partecipazione a una gara

Partecipare a una gara aperta

Accettare l'invito a una procedura negoziata

Partecipare ad una gara a lotti

Avviare la partecipazione

Porre un quesito alla Stazione Appaltante

Le fasi della gara senza finestra temporale

Anagrafica

Documentazione amministrativa

Offerta tecnica ed economica

Trasmissione offerte e conferma finale partecipazione

Controllo sul possesso dei requisiti

Sospensione della gara e richiesta di integrazioni

Seduta di gara pubblica in remoto

Introduzione

È possibile che le maschere inserite nel presente manuale siano differenti da quelle effettivamente utilizzate dall'applicativo. Questo è dovuto alla continua attività finalizzata ad apportare miglioramenti nella consultazione delle pagine web di sistema.

La piattaforma *Gare telematiche* consente di partecipare a diverse tipologie di procedure di gara, in base alle disposizioni del D.lgs. 50/2016[1].

In particolare per le procedure di affidamento si distinguono i seguenti casi:

- **Procedura aperta:**

- Aperta a tutti gli operatori economici;
- È necessario registrarsi sulla piattaforma creando le credenziali di accesso;
- L'offerta economica viene valutata dall'ente contestualmente alla documentazione amministrativa e all'eventuale offerta tecnica.

- **Procedura ristretta:**

- Aperta a tutti gli operatori economici;
- È necessario registrarsi sulla piattaforma creando le credenziali di accesso;
- I concorrenti che superano la fase amministrativa potranno ricevere in conseguenza un invito

ad una procedura negoziata.

● **Procedura negoziata:**

- Aperta ai soli operatori economici accreditati agli elenchi dell'ente*;
- L'ente, tramite l'invio di una comunicazione via PEC (posta elettronica certificata) inviterà gli operatori economici a partecipare alla gara.

** è facoltà dell'ente consentire la partecipazione anche agli operatori economici registrati ma non accreditati agli Elenchi.*

NOTA: Per essere accreditati agli Elenchi di operatori economici qualificati dell'Ente è necessario completare il proprio fascicolo e richiedere l'abilitazione alla stazione appaltante.

I criteri di aggiudicazione per la scelta dell'offerta migliore si distinguono in:

- Offerta economicamente più vantaggiosa;
- Massimo ribasso

N.B.: La dimensione massima consentita per i documenti da allegare è di 15 mb.

[\[torna all'indice\]](#)

Requisiti informatici per partecipare all'appalto

Al fine di partecipare alle procedure telematiche di gara è necessario essere in possesso, oltre che dei requisiti menzionati nella documentazione di gara, anche dei seguenti requisiti informatici:

a. Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:

- Memoria Ram 1 GB o superiore
- Scheda grafica e memoria on-board
- Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiori
- Accesso ad internet ADSL a 640 Kbit/s
- Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).

b. Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina:
<https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>

c. Attivazione permanente del plug-in Flash Player sul browser utilizzato per la partecipazione.

d. Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF.

e. Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29 comma 1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009 nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali, nonché di marche temporali.

Sebbene le procedure aperte siano visibili a tutti gli operatori economici (anche a chi non è registrato sulla piattaforma), per partecipare ad una gara telematica è necessario effettuare almeno la registrazione preliminare al sistema.

Una volta effettuato l'accesso alla propria area riservata, il menù orizzontale a schede presente nella propria area riservata permette di visualizzare sia i **bandi di gara** che le **procedure negoziate**.

La scheda *Procedure negoziate* è visibile soltanto per gli operatori che abbiano effettuato l'accesso sulla piattaforma; le procedure negoziate potranno essere visualizzate solo dagli utenti che sono stati invitati a partecipare.

Cliccando su **Bandi di gara**, si accede ad una schermata che permette di visualizzare i bandi di gara aperti a tutti gli operatori economici.

Tipologia	Stato	CIG	Servizio	Data pubblicazione	Data scadenza	
Oggetto: Progettazione Stadio						
Procedura aperta	Seduta di gara in corso		Ufficio Acquisti	18 novembre 2016	18 novembre 2016	Dettagli
Oggetto: Realizzazione Stazione Metropolitana						
✓ Manifestazione di interesse	In attesa di aggiudicazione	M-00000007	Ufficio Acquisti	02 novembre 2016	03 novembre 2016	Dettagli

Le gare possono essere filtrate in base ai seguenti criteri:

- **Tipologia** di gara:
 - Procedura aperta
 - Manifestazione di interesse
 - Procedura negoziata
 - Gara a procedura ristretta
 - Accordo quadro
 - Appalto specifico
 - Richiesta di preventivo
- **Stato** del bando di gara:
 - In corso
 - In svolgimento
 - Aggiudicato
 - Chiuso
 - Scaduto
 - Annullato
- **Data** di pubblicazione
- **Servizio interessato** dalla gara di appalto

Per ogni gara sono riportati i seguenti dati:

- Oggetto del bando di gara
- Tipologia
- Stato

- Codice CIG (Codice Identificativo Gara)
- Servizio
- Data pubblicazione
- Data scadenza
- Dettagli

[\[torna all'indice\]](#)

Dettagli di un bando

Si può accedere ai dettagli di un bando cliccando sul collegamento relativo dall'elenco completo dei bandi o dall'elenco completo delle procedure negoziate (in questo caso, qualora non si possieda l'abilitazione, dopo aver accettato l'invito a una procedura negoziata da cruscotto o dal messaggio di invito ricevuto).

Apparirà una schermata in cui sono presenti tutte le informazioni e i documenti relativi al bando di gara e verrà riportato un elenco della documentazione amministrativa richiesta per parteciparvi.

Tra i dettagli disponibili ha particolare rilievo la *Modalità di espletamento della gara*, che si distingue in **telematica** e **non telematica**. La gara telematica è quella alla quale si può partecipare per via informatica e tramite il software; la gara non telematica è quella alla quale non si può partecipare tramite il software.

Dalla pagina dei *Dettagli* sarà inoltre possibile stampare un riepilogo dei dettagli con il relativo comando.

BANDO	
Oggetto:	Progettazione e realizzazione galleria d'arte comunale
Criterio:	Gara a procedura negoziata con offerta economicamente più vantaggiosa
Importo complessivo a base d'asta:	€ 1.560.000,00
Importo, al netto di oneri di sicurezza da interferenze e iva, soggetto a ribasso:	€ 1.500.000,00
Oneri Sicurezza da interferenze(iva esclusa):	€ 60.000,00
CIG:	A234916256
Stato:	In corso
Centro di costo:	Ufficio Acquisti
Data pubblicazione:	19 novembre 2016 10:00:00
Termine ultimo per la presentazione di quesiti:	21 novembre 2016 12:59:00
Data scadenza:	21 novembre 2016 13:00:00
Documentazione gara:	Allegato - Istruzioni alla partecipazione
Documentazione amministrativa richiesta:	Domanda di partecipazione Autocertificazione Documento di Identità Contributo ANAC Caucione - Fidejussione Eventuali documenti integrativi

Torna all'elenco Avvia la procedura di partecipazione Stampa riepilogo

[\[torna all'indice\]](#)

Partecipazione a una gara

Partecipare a una gara aperta

È possibile visualizzare i bandi di gara aperti e le procedure ristrette anche se non si è accreditati sulla piattaforma. Tuttavia, se si desidera partecipare a una gara telematica, è necessario identificarsi sul sistema eseguendo almeno la registrazione preliminare^[2].

Nella pagina di *Dettagli* del bando, qualora non sia stato effettuato l'accesso, sarà presente il comando **Effettua il login per partecipare**: cliccando su questo pulsante si verrà reindirizzati alla

pagina dove inserire le proprie credenziali di accesso alla piattaforma o in cui iniziare la procedura di registrazione. Nel caso si sia già loggati, sarà invece presente il pulsante **Avvia la procedura di partecipazione**.

[\[torna all'indice\]](#)

Accettare l'invito a una procedura negoziata

Per accedere a una procedura negoziata, il fornitore deve utilizzare il codice di invito che ha ricevuto tramite la Posta Elettronica Certificata. Lo stesso invito, contenente il codice per la partecipazione, viene ricevuto dagli invitati alla procedura nell'area messaggistica della propria area riservata. I fornitori abilitati non dovranno accettare l'invito: troveranno direttamente la procedura nell'elenco delle procedure negoziate.

Per poter partecipare alla procedura negoziata è fondamentale individuare il codice per la partecipazione nella PEC di invito e copiare lo stesso codice.

Il **Codice invito** è una lunga sequenza alfanumerica che identifica la convocazione del fornitore a un preciso bando di gara

Spett.le **Alfa Beni&Servizi**,

La invitiamo a partecipare al bando "Affidamento del servizio di gestione dell'INFOPOINT".

Codice invito: tjp04wyzds00og848sckkcgsk4c0ss0

Dopo aver selezionato il codice invito è necessario accedere alla propria area riservata e cliccare sul pulsante **Cruscotto**. In questa sezione, individuare il box **Partecipa ad una procedura negoziata**. Incollare nello spazio **Codice invito** il codice ricevuto via mail e infine cliccare su **Accetta invito**.

The screenshot shows a user dashboard with a navigation bar at the top containing 'HOME', 'CRUSCOTTO', 'BANDI DI GARA', 'PROCEDURE NEGOZiate', 'BANDI SCADUTI', and 'MERCATO ELETTRONICO'. The date and time 'Mercoledì, 1 Giugno 2016@14:57:58 GMT+1 (Rome)' are displayed. The dashboard is divided into four main sections:

- PROFILO UTENTE**: Shows the user's profile status and a list of 'Aziende esecutrici di lavori pubblici' with a deadline of 14 aprile 2017. A button 'Gestisci la tua iscrizione' is present.
- ORDINI DI ACQUISTO**: Lists 'Nuovi Ordini di acquisto', 'Ordini di acquisto in lavorazione', and 'Ordini di acquisto evasi'.
- BANDI DI GARA**: Shows the user's participation status, including 'E' stato invitato a partecipare a 0 procedure.' and 'Attualmente sta partecipando a 6 gare non ancora aggiudicate.' It also lists 'Procedure negoziate a cui sei stato invitato', 'Le tue domande di partecipazione', and 'Le tue aggiudicazioni'.
- PARTECIPA AD UNA PROCEDURA NEGOZIATA**: This section is highlighted with a red box. It contains the instruction 'Per partecipare ad una procedura negoziata inserisca il codice invito nel form sottostante.' and a form with a 'Codice invito:' label, an input field, and an 'Accetta invito' button.

Dopo aver cliccato su **Accetta invito** il fornitore avrà accesso alla scheda relativa alla procedura negoziata e potrà visualizzare i dati generali della gara e i documenti messi a disposizione dalla Stazione Appaltante. Per partecipare, il fornitore dovrà cliccare sul tasto **Avvia la procedura di partecipazione**

Partecipare ad una gara a lotti

Nel caso in cui si voglia partecipare ad una gara a lotti, nella pagina dei dettagli del bando saranno presenti i collegamenti ai singoli lotti. Cliccando sui dettagli del lotto si accede alla schermata riepilogativa, dalla quale si può partecipare alla gara per l'aggiudicazione del lotto.

LOTTI			
N°	CIG	Oggetto	
1	ABCDE12345	Manutenzione del Parco San Michele - Lotto 1	Dettagli
2	4695104A61	Manutenzione del parco di Monte Claro - Lotto 2	Dettagli
3	1902109023	Manutenzione del parco di S. Lucia - Lotto 3	Dettagli

La gestione della partecipazione ad un bando facente parte di una gara a lotti è uguale alla partecipazione ad un bando a lotto singolo.

Avviare la partecipazione

Prima della scadenza di una gara, cliccando sul pulsante **Avvia la procedura di partecipazione** presente nella pagina dei **Dettagli** di un bando sarà possibile accedere alla pagina nella quale caricare la documentazione per partecipare alla gara.

[Torna all'elenco](#) [Avvia la procedura di partecipazione](#)

Nel menu contestuale sulla sinistra sono presenti diversi collegamenti:

- *Dettagli procedura*: è il riepilogo dei dati della gara. In questa pagina possono essere eventualmente pubblicati ulteriori documenti relativi alla gara (ad esempio: i verbali di seduta di gara) o avvisi e rettifiche.
- *Pubblicazioni*: sono i documenti pubblicati per la procedura alla quale si sta partecipando. Tra questi documenti può essere presente, ad esempio, il verbale di gara.
- *Documentazione di gara*: contiene un elenco dei documenti relativi alla gara. I documenti si possono scaricare cliccando sul loro nome. Qualora l'Ente abbia messo a disposizione dei facsimile per le buste amministrativa, offerta tecnica e offerta economica, sarà presente un comando per il download.
- *Avvia la procedura di partecipazione*: è il comando per iniziare la partecipazione alla gara.

Dopo aver avviato la procedura di partecipazione, vengono mostrati ulteriori comandi:

- *La tua domanda di partecipazione*: apre la domanda di partecipazione alla gara.
- *I tuoi quesiti*: le domande poste dall'operatore economico con le eventuali risposte ricevute dall'Ente.
- *FAQ*: le domande sulla procedura più frequenti a cui l'Ente ha risposto.

Come va pagato il contributo AVCP?

FAQ del: 28/08/2014 aggiornata il 28/08/2014

Il pagamento del contributo AVCP può essere effettuato online con carta di credito al sito <http://www.avcp.it/> o nelle ricevitorie LOTTOMATICA autorizzate.

[\[torna all'indice\]](#)

Porre un quesito alla Stazione Appaltante

È possibile inviare alla Stazione appaltante dei quesiti entro i termini temporali prefissati dalla stessa e consultabili nella pagina dei dettagli del bando.

Per inviare un quesito alla Stazione Appaltante è necessario accedere ai dettagli del bando e accedere all'area ***I tuoi quesiti***.

Nell'area ***I tuoi quesiti*** sono presenti le richieste di informazioni precedentemente inviate alla Stazione appaltante e, se la stessa ha replicato alla richiesta di informazioni, sono presenti anche le relative risposte.

Entro i termini stabiliti è inoltre presente il comando **Invia quesito alla stazione appaltante**.

Di seguito può visualizzare l'elenco dei quesiti da lei formulati con le relative risposte.

[Invia quesito alla Stazione Appaltante](#)

Il comando **Invia quesito alla stazione appaltante**, se selezionato, apre una finestra per l'inserimento di una domanda da inviare alla Stazione Appaltante.

INVIA QUESITO ALLA STAZIONE APPALTANTE

* Domanda:

[Invia](#)

Dopo aver compilato il campo Domanda, cliccare su **Invia** per trasmettere il quesito alla Stazione Appaltante.

Quando la Stazione Appaltante risponde a un quesito, l'operatore che lo ha posto può consultare la risposta sulla piattaforma; all'operatore viene trasmessa una comunicazione via PEC per informarlo che è stata inviata una risposta.

[\[torna all'indice\]](#)

Le fasi della gara senza finestra temporale

In una gara senza finestra temporale il caricamento della documentazione avviene tramite una procedura guidata suddivisa in fasi di numero variabile a seconda della tipologia di gara e della dinamica di aggiudicazione.

1	Anagrafica: Fase completata con successo
2	Documenti amministrativi: Documenti non inseriti (Documenti inseriti: 0 su 6)
3	Offerta tecnica: Documenti non inseriti (Documenti inseriti: 0 su 3)
4	Offerta economica: Documenti non inseriti (Documenti inseriti: 0 su 3)
5	Trasmissione offerte tecniche/economiche e conferma finale partecipazione: Partecipazione non confermata

ATTENZIONE: È possibile ritirare la propria partecipazione in qualsiasi momento, prima della scadenza della gara, cliccando su **Ritira partecipazione**. Prima della scadenza della gara, sarà poi possibile partecipare nuovamente; i dati e i documenti caricati prima dell'annullamento verranno però eliminati.

[\[torna all'indice\]](#)

Anagrafica

Nella prima fase viene chiesto di compilare, modificare o integrare i campi relativi all'*Anagrafica* e al *Rappresentante legale*. Nel caso in cui sia necessario pagare il contributo AVCP/ANAC, in questa sezione sono presenti il campo relativo all'importo e una casella per inserire il codice di pagamento.

Per partecipare alla gara come raggruppamento e non come singolo, alla voce **In che forma desidera partecipare?** selezionare l'opzione **Raggruppamento temporaneo di imprese (ATI) o Professionisti (RTP)**.

Il software consentirà di inserire il nome del raggruppamento e i componenti.

In che forma desidera partecipare? Singolo Raggruppamento temporaneo di Imprese (ATI) o Professionisti (RTP)

Nome raggruppamento:

[+ aggiungi un componente al raggruppamento](#)

Componenti raggruppamento

L'Azienda o il Professionista corrispondente all'utente che ha effettuato il login verrà considerato il capofila del raggruppamento. Cliccando su **Aggiungi un componente al raggruppamento** è possibile inserire i dati del componente.

Aggiungi componente ATI/RTP ✕

ANAGRAFICA

* Denominazione ditta / Nominativo:

* Sede legale:

* Partita iva:

* PEC:

LEGALE RAPPRESENTANTE - IN CASO DI LIBERO PROFESSIONISTA INSERIRE I PROPRI DATI

* Nome:

* Cognome:

* Codice fiscale:

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, cliccando su **Aggiungi** si inserisce il componente all'interno dell'ATI/RTP.

Cliccando nuovamente su **Aggiungi un componente al raggruppamento** si possono aggiungere ulteriori componenti.

Per cancellare un componente, dopo averlo inserito, si deve cliccare sul tasto **Elimina**.

Dopo aver inserito, modificato o integrato i dati nella *Anagrafica*, è necessario cliccare su **Salva**.

Dopo aver inserito tutti i dati in modo corretto, per andare avanti con la compilazione della domanda i partecipazione bisogna cliccare su **Fase successiva**.

[\[torna all'indice\]](#)

Documentazione amministrativa

Nella fase *Documenti amministrativi* sono elencati i documenti che il partecipante deve fornire alla Stazione Appaltante per partecipare alla gara. Se presente un facsimile, è possibile scaricarlo cliccando sulla voce corrispondente.

Stato busta: **VUOTA**

La documentazione amministrativa va inserita **entro le ore 19:30:00 del 27 aprile 2016**.

Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Domanda di partecipazione [1,2] Fac-simile		+ Allega
Autocertificazione [1,2] Fac-simile		+ Allega
Documento di Identità [1,2] Fac-simile non presente		+ Allega
Contributo ANAC Fac-simile non presente		+ Allega
Cauzione - Fidejussione Fac-simile non presente		+ Allega
Eventuali documenti integrativi [3] Fac-simile non presente		+ Allega

In caso di obbligatorietà di utilizzo della marca temporale, i file contenenti le offerte devono essere inderogabilmente firmati e marcati temporalmente **entro le ore 19:30:00 del 27 aprile 2016**

Sono accettati solo ed esclusivamente file con estensione *.p7m e *.pdf.

Non sono accettati files *.tsr *.tsd *.m7m ovvero marche temporali disaccoppiate dal file d'origine.

Per poter firmare digitalmente e marcare temporalmente, utilizzare le funzioni di firma e marca all'interno dei programmi utilizzati, tipicamente Aruba Sign e Dike Infocert.

E' possibile visualizzare le guide al corretto utilizzo dei dispositivi di firma e marca temporale scaricabili dal seguente link: [Manuali](#)

I manuali potrebbero non essere aggiornati, si prega quindi in caso di necessità di visionare le ultime versioni rilasciate dall'emittente dei certificati di firma.

Cliccando su **Allega** è possibile caricare nel sistema i documenti richiesti.

Per i documenti per cui è prevista l'obbligatorietà della firma digitale, ne verrà immediatamente verificata la presenza e la validità.

N. B.: La mancata verifica della firma digitale apposta **non** sarà ostativa alla possibilità di confermare la propria partecipazione. Ciascun partecipante potrà inoltrare i file caricati alla Stazione Appaltante e confermare la propria partecipazione, assumendosi la responsabilità di quanto trasmesso.

Stato busta: **COMPLETA**

La documentazione amministrativa va inserita **entro le ore 19:30:00 del 27 aprile 2016**.

Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Domanda di partecipazione [1,2] Fac-simile	domanda-di-partecipazione-1.pdf.p7m Dimensione in byte: 92962 SHA256: 6cca4d053991732e2735adfeb00eaabc0dfe357accca36faf1078fba846e3474 Verifica firma: Firme valide Visualizza	✕ Elimina
Autocertificazione [1,2] Fac-simile	autocertificazione-signed-1.pdf Dimensione in byte: 88178 SHA256: b8fab25ab7d1b406c5e3c10f87a1ea3bb598fdd1390a260c6d47c201039160c Verifica firma: Firme valide Visualizza	✕ Elimina
Documento di Identità [1,2] Fac-simile non presente	documento-di-identita-signed-1.pdf Dimensione in byte: 137673 SHA256: fb541de71f0ac0b370fd619a6c724b17672496844ede5457e4f3aaa8e2e91341 Verifica firma: Firme valide Visualizza	✕ Elimina



I numeri tra parentesi quadre accanto al nome del documento indicano che:

- [1] il documento è obbligatorio

- [2] il documento deve essere firmato digitalmente
- [3] possono essere caricate più copie dello stesso documento (ad esempio: i documenti di identità di tutti i soci di un'ATI)
- [*] per il documento deve essere calcolata l'impronta del file

La stessa legenda si può consultare cliccando sui numeri posti tra le parentesi quadre.

Nel caso in cui sia possibile caricare più di un documento nello stesso campo, cliccare nuovamente su *Allega*. I diversi documenti saranno elencati nel medesimo campo di inserimento.

Eventuali documenti integrativi [3] Fac-simile non presente	 documento-1.pdf Dimensione in byte: 87214 SHA256: 9388b0669d392002f82445f97d44236dfa602b3d6000b7fbb36764a80b8a1ffc	<input type="button" value="✕ Elimina"/>	<input type="button" value="+ Allega"/>
	 certificato-1.pdf Dimensione in byte: 88274 SHA256: 81d95d4082c470f0548f25138ca04fadc72b03805db377e43dd183db0d4990ea	<input type="button" value="✕ Elimina"/>	

La documentazione amministrativa richiesta va inserita entro la data di scadenza della gara.

È possibile continuare a modificare i propri dati e documenti fino alla data di scadenza della gara, entrando nuovamente nella pagina del bando e cliccando su **Visualizza la tua domanda di partecipazione**.

Per cancellare un documento caricato, cliccare sul comando **Elimina** nella riga corrispondente. Per visualizzare un documento caricato, cliccare sul nome del documento.

Per proseguire, cliccare su **Fase successiva**. Per tornare allo step precedente, cliccare invece su **Fase precedente**.

[\[torna all'indice\]](#)

Offerta tecnica ed economica


Le buste delle offerte tecnica (se richiesta) ed economica devono essere compilate nel sistema nelle relative sezioni; i documenti di ciascuna busta devono essere inseriti tramite il tasto **Allega**.

I facsimile, se presenti, possono essere visualizzati e scaricati all'interno delle buste.

3 Offerta tecnica: In compilazione o modifica (Documenti inseriti: 0 su 3)

Stato busta: **VUOTA**

L'offerta tecnica va inserita **entro le ore 18:00:00 del 31 maggio 2016**.


Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Offerta tecnica [1,2,*] Fac-simile 		+ Allega
Bollo F24 Fac-simile non presente		+ Allega
Eventuali documenti integrativi [3] Fac-simile non presente		+ Allega

In caso di obbligatorietà di utilizzo della marca temporale, i file contenenti le offerte devono essere inderogabilmente firmati e marcati temporalmente **entro le ore 18:00:00 del 31 maggio 2016**

Sono accettati solo ed esclusivamente file con estensione *.p7m e *.pdf.

Non sono accettati files *.tsr *.tsd *.m7m ovvero marche temporali disaccoppiate dal file d'origine.

Per poter firmare digitalmente e marcare temporalmente, utilizzare le funzioni di firma e marca all'interno dei programmi utilizzati, tipicamente Aruba Sign e Dike Infocert.

E' possibile visualizzare le guide al corretto utilizzo dei dispositivi di firma e marca temporale scaricabili dal seguente link: [Manuali](#) 

I manuali potrebbero non essere aggiornati, si prega quindi in caso di necessità di visionare le ultime versioni rilasciate dall'emittente dei certificati di firma.

4 Offerta economica: In compilazione o modifica (Documenti inseriti: 0 su 3)

Stato busta: **VUOTA**

L'offerta economica va inserita **entro le ore 18:00:00 del 31 maggio 2016**.


Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Offerta economica [1,2,*] Fac-simile non presente		+ Allega
Bollo F24 Fac-simile non presente		+ Allega
Eventuali documenti integrativi [3] Fac-simile non presente		+ Allega

In caso di obbligatorietà di utilizzo della marca temporale, i file contenenti le offerte devono essere inderogabilmente firmati e marcati temporalmente **entro le ore 18:00:00 del 31 maggio 2016**

Sono accettati solo ed esclusivamente file con estensione *.p7m e *.pdf.

Non sono accettati files *.tsr *.tsd *.m7m ovvero marche temporali disaccoppiate dal file d'origine.

Per poter firmare digitalmente e marcare temporalmente, utilizzare le funzioni di firma e marca all'interno dei programmi utilizzati, tipicamente Aruba Sign e Dike Infocert.

E' possibile visualizzare le guide al corretto utilizzo dei dispositivi di firma e marca temporale scaricabili dal seguente link: [Manuali](#) 

I manuali potrebbero non essere aggiornati, si prega quindi in caso di necessità di visionare le ultime versioni rilasciate dall'emittente dei certificati di firma.

[\[torna all'indice\]](#)

Trasmissione offerte e conferma finale partecipazione

Dopo aver verificato di aver caricato i file corretti, per inviare definitivamente i documenti alla Stazione Appaltante è necessario cliccare su **Trasmetti e conferma domanda di partecipazione**.

Trasmetti e conferma domanda di partecipazione

Attenzione: cliccando il pulsante Conferma Partecipazione avverrà l'invio ufficiale della documentazione di gara. Verificare attentamente il corretto inserimento di tutta la documentazione. Dopo aver confermato la partecipazione, vi verrà inviata una mail all'indirizzo pec specificato. **Qualora la PEC non pervenisse entro 10 minuti, si prega di contattare la Stazione Appaltante o l'assistenza tecnica.**

RIEPILOGO

Denominazione: ELEFOD S.R.L.

Sede legale: Via Molise 12/B 09100 Cagliari (Cagliari)

Partita iva: 0987123888

Nominativo: Eleonora Foddai

PEC: e.foddai@digitalpa.it

Codice fiscale: FDDLNR86D62B354G


Documentazione amministrativa

Domanda di partecipazione

1) Scarica allegato-generico-1.pdf 


Documentazione tecnica

Offerta tecnica

1) Scarica offerta-tecnica-1.pdf.p7m 

Documentazione economica

Offerta economica

1) Scarica offerta-economica-copia-1.p7m 

ATTENZIONE: per confermare la propria partecipazione e inviare i documenti caricati alla SA, è necessario cliccare su *Trasmetti e conferma domanda di partecipazione*, **prima della scadenza della gara** o la partecipazione alla gara non verrà ritenuta valida.

Cliccando su **Ritira partecipazione** prima di aver confermato la partecipazione, la domanda di partecipazione verrà eliminata ma sarà ancora possibile partecipare alla gara (se questa non è scaduta), avviando nuovamente la procedura di partecipazione e ricaricando la documentazione nelle relative sezioni.

Dopo aver confermato la propria partecipazione alla gara, la piattaforma invia in automatico una e-mail riepilogativa al proprio indirizzo PEC, in cui sono elencati i documenti che sono stati caricati e il loro relativo codice SHA256[3]. Nel caso in cui la PEC non pervenisse entro un'ora, si prega di contattare l'assistenza ai numeri indicati nella pagina *Contatti* raggiungibile dalla home page.

DOCUMENTI INVIATI

Documentazione amministrativa

Domanda di partecipazione

1) Scarica domanda-di-partecipazione-1.pdf.p7m 



Autocertificazione

1) Scarica autocertificazione-signed-1.pdf 

Documento di Identità

1) Scarica documento-di-identita-signed-1.pdf 

Eventuali documenti integrativi

1) Scarica documento-1.pdf 
2) Scarica certificato-1.pdf 


Documentazione tecnica

Offerta tecnica

1) Scarica offerta-tecnica-signed-1.pdf 

Documentazione economica

Offerta economica

1) Scarica offerta-economica-signed-1.pdf 

Cliccando su **Scarica la ricevuta** è possibile scaricare il documento di partecipazione che mostra i dati relativi alla procedura. Le medesime informazioni sono le stesse trasmesse automaticamente

via PEC.

Cliccando su **Annulla partecipazione** è possibile cancellare l'invio delle offerte. Verrà automaticamente inviata una PEC come ricevuta dell'avvenuto annullamento. Fino alla data di scadenza, sarà possibile caricare nuovamente le offerte e confermare di nuovo la propria partecipazione. Per annullare del tutto la partecipazione, cliccare nuovamente **Ritira partecipazione** nella schermata di caricamento dei file.

[\[torna all'indice\]](#)

Controllo sul possesso dei requisiti

In base a quanto previsto nell'articolo Art. 58, comma 3 del D.lgs. 50/2016, è facoltà della stazione appaltante, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte tecniche ed economiche, richiedere ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa eventualmente richiesti nel bando di gara, presentando la documentazione indicata nel suddetto bando.

La piattaforma *Gare Telematiche* invierà dunque, agli utenti sorteggiati per la verifica, una comunicazione tramite Posta Elettronica Certificata, in cui verrà indicato l'elenco della documentazione da presentare all'ente per la verifica dei requisiti ed i termini entro i quali presentarla.

Gli operatori potranno rispondere a tale richiesta tramite la piattaforma, utilizzando l'area di messaggistica messa a disposizione degli utenti loggati. In questo caso, la richiesta di verifica dei requisiti giungerà non soltanto via PEC ma anche tramite messaggio sulla piattaforma stessa.

[\[torna all'indice\]](#)

Sospensione della gara e richiesta di integrazioni

Durante la seduta di gara, la commissione potrebbe avere necessità di richiedere ulteriori informazioni ai partecipanti alla gara.

La commissione, tramite la piattaforma, invierà ai partecipanti "ammessi con riserva" una PEC contenente la richiesta di ulteriori informazioni. Gli operatori potranno rispondere a tale richiesta tramite la piattaforma, utilizzando l'area di messaggistica messa a disposizione degli utenti loggati.

[\[torna all'indice\]](#)

Seduta di gara pubblica in remoto

Se previsto dalla Stazione Appaltante, è possibile partecipare alla seduta di apertura delle buste dal proprio computer, connettendosi alla piattaforma all'orario in cui è previsto l'inizio della seduta di gara.

Sarà possibile visualizzare la seduta soltanto se si risulta partecipanti alla gara.

Dopo aver loggato con le proprie credenziali, dalla pagina del bando è necessario cliccare su **Assisti alla seduta di gara** per accedere alla seduta.

[Torna all'elenco](#)[Visualizza la tua domanda di partecipazione](#)[Assisti alla seduta di gara](#)

Cliccando su **Assisti alla seduta di gara**, il proprio nome risulterà tra i partecipanti alla seduta all'interno del verbale.

Dalla pagina di seduta di gara, sarà possibile visualizzare diversi dati relativi alla seduta stessa.

SEDUTA DI GARA: SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI				
Informazioni sulla gara				
Stato:	Seduta di gara in corso			
Tipologia	Gara a procedura aperta con offerta economicamente più vantaggiosa			
Formula per il calcolo delle offerte economiche	Proporzionalità inversa			
Data di scadenza:	30 marzo 2014			
Data di apertura buste:	31 marzo 2014			
Fase 1 (validazione documentazione amministrativa) - Ultimo aggiornamento: 31/03/2014 alle 15:57:20				
Partecipante	Validazione	# documenti	Punteggio offerta tecnica	Dettagli
Infoservice s.r.l.	da verificare	9/7	Non è ancora stato assegnato alcun punteggio	Q Visualizza
Mariotti Office spa	da verificare	9/7	Non è ancora stato assegnato alcun punteggio	Q Visualizza
Forniture Galli	da verificare	9/7	Non è ancora stato assegnato alcun punteggio	Q Visualizza
Mariotti sas	da verificare	9/7	Non è ancora stato assegnato alcun punteggio	Q Visualizza
Messaggi in tempo reale				

Cliccando su **Visualizza**, è possibile visionare l'elenco dei documenti trasmessi dal singolo operatore economico. Non sarà possibile visualizzare i documenti stessi, ma soltanto l'elenco, lo "stato" deciso dalla commissione di gara (valido/non valido/amMESSO con riserva) e le eventuali note.

Infoservice s.r.l.

Ditta
Infoservice s.r.l. - P.Iva: 091890369857
via Roma 28 09100 Cagliari (Cagliari)

Rappresentante legale
Gialli Marco - CF: GLLMRC68F02G675Y

Stato attuale di validazione: **Fase 1 (validazione documentazione amministrativa)**

Documentazione Amministrativa	
Modulo	Stato
1) Domanda di ammissione: domanda-di-partecipazione-1.pdf	✘ Non valido
Node da verbalizzare: La domanda non è valida in quanto non risulta firmata digitalmente	
1) Documento di identità: documento-di-identita-1.pdf	✔ Validato
1) Dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000: dichiarazione-1.pdf	✔ Validato

Cliccando su **Messaggi in tempo reale**, in basso a sinistra, è possibile inviare un messaggio alla commissione. La chat è pubblica e i messaggi verranno visualizzati da tutti i partecipanti. La commissione riceverà il messaggio in tempo reale e potrà rispondere alla richiesta.

La pagina si aggiornerà automaticamente ogni 5 secondi, visualizzando ogni nuovo dato inserito.

[\[torna all'indice\]](#)

[1] Per maggiori informazioni è possibile consultare il D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, con tutti gli aggiornamenti, al seguente [link](#)

[2] È facoltà dell'Ente richiedere che i partecipanti a una gara siano operatori economici abilitati.

[3]SHA256 è un algoritmo di crittografia che restituisce una stringa di caratteri che identifica univocamente il file, utile per verificare se il file ha subito delle alterazioni.