



LINEE GUIDA PER OPERATORI ECONOMICI

Concessioni Presentazione di un'offerta

Versione 5.9 del 28/01/2022



**SOGGETTO
AGGREGATORE
DELLA
REGIONE PUGLIA**

Indice

Introduzione.....	3
Bandi ed evidenza pubblica	4
✓ Bandi	5
○ Bandi Pubblicati.....	6
○ Chiarimenti.....	12
○ Creazione e salvataggio dell’Offerta	15
○ Offerta – Concessione al prezzo più basso	16
○ Testata	18
○ Busta Documentazione.....	19
○ Firma della Busta Documentazione	27
○ Caricamento Lotti	28
○ Elenco Lotti.....	43
○ Elenco Lotti/Genera pdf	45
○ Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta	51
○ Controlli Standard su file firmati digitalmente.....	53
○ Invio dell’Offerta	54
○ Invio dell’Offerta nel caso di gara nello stato “Sospesa”	54
○ Invio dell’offerta carente di uno o più DGUE strutturati.....	55
○ Come presentare più Offerte contemporaneamente su gare a Lotti	56
○ Pubblicazioni Trasparenza.....	58

Introduzione

Il presente documento è rivolto agli operatori economici e descrive in modo dettagliato i passaggi da eseguire sulla piattaforma, al fine di partecipare ad una CONCESSIONE avente ad oggetto Servizi, ovvero Lavori pubblici.

Trattasi di procedura ad evidenza pubblica, alla quale possono partecipare tutti gli operatori economici registrati alla piattaforma EmPULIA, anche se non iscritti all'Albo on line dei fornitori della regione Puglia (purché siano in possesso dei requisiti richiesti all'interno del bando di gara).

Con la concessione la stazione appaltante intende dare l'opportunità alle imprese di gestire un servizio, ovvero eseguire lavori pubblici, in luogo dell'amministrazione, sgravando quest'ultima degli oneri di gestione che ricadrebbero interamente sul privato. La caratteristica di questa procedura è la richiesta rivolta agli operatori economici di presentazione delle offerte **"a rialzo"** sulla base asta (a differenza delle procedure ordinarie, nelle quali l'offerta è normalmente espressa in termini di ribasso).

La stazione appaltante può impostare la procedura ricorrendo ai criteri del prezzo più basso (che prevede la presenza di una busta documentazione ed una economica), nonché dell'offerta economicamente più vantaggiosa e del costo fisso (che presentano entrambe anche la busta tecnica).

In particolare, il presente documento illustra l'impostazione a sistema di una concessione multilotto, al prezzo più basso.

N.B.: Nella diversa ipotesi di impostazione a sistema di una concessione monolotto, ovvero multilotto, con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o costo fisso, con riferimento ai passaggi procedurali relativi alla compilazione della busta tecnica, si invitano i fornitori a consultare le manualistiche di riferimento, presenti nella sezione "Guide Pratiche" del Portale EmPULIA; in particolare:

- Guida Fornitore - Gare Monolotto-Presentazione delle Offerte

- Guida Fornitore - Gare Multilotto-Presentazione delle Offerte



Bandi ad Evidenza Pubblica

Il presente manuale illustra le attività che un Operatore Economico deve effettuare per consultare le procedure d'interesse e sottomettere le proprie offerte in risposta ai bandi pervenuti dalle Pubbliche Amministrazioni.

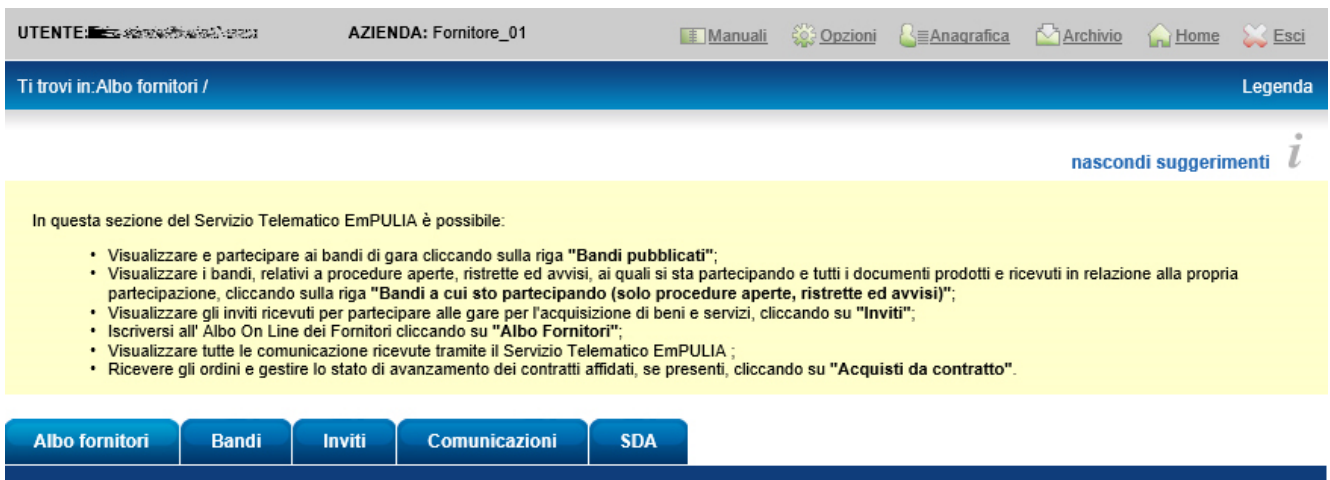
Per partecipare ad una gara ad evidenza pubblica è necessaria la sola registrazione al Portale.

Per svolgere le operazioni di seguito descritte, è necessario innanzitutto accedere alla schermata di login del Portale Empulia, che può essere raggiunta dalla homepage del sito web <http://www.empulia.it> (portale divulgativo della centrale di acquisti), cliccando sul link "Login" in alto accanto all'area di ricerca, o digitando nel proprio browser l'indirizzo <https://eprocurement.empulia.it/portale/LoginEsterno.asp>.

NB: Non è consentito l'accesso concorrente da diverse postazioni di lavoro.

Quando è già presente un collegamento per una determinata utenza e si prova ad accedere con le stesse credenziali da altra postazione/browser il sistema segnala con un messaggio a monitor che c'è un altro utente collegato e lascia la scelta di catturare la sessione di lavoro in uso, disconnettendo di fatto l'altro utente, ovvero rinunciare alla connessione.

Una Volta effettuato il login, verrà mostrata la seguente schermata e saremo all'interno della piattaforma di e-procurement:



- Per accedere alla lista delle procedure ad evidenza pubblica (*procedure aperte*), cliccare su "Bandi".

Bandi

La scheda "Bandi" è composta da tre sezioni:

- In "Bandi Pubblicati" confluiscono tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica;
- In "Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi)" verranno visualizzati i bandi ai quali si sta partecipando.
- In "Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei lavori)" verranno visualizzati i bandi pubblici ai quali si sta partecipando come mandante o Esecutrice dei lavori.

Albo fornitori	Bandi	Inviti	Comunicazioni	SDA
❏ Bandi Pubblicati				
❏ Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi)				
❏ Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori)				





Bandi Pubblicati

Albo Telematico	Bandi	Inviti	Negozio Elettronico	Comunicazioni	SDA	Consultazioni Preliminari di Mercato
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"> ▼ Bandi Pubblicati </div>						
N. Righe: 3    						
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Pubblicazioni trasparenza
testtttttttttttttttttt	1.000,00	31/12/9999 00:00	11111www	Forniture	 - Vedi	-
Bando In Rettifica - Test attività rilasciate nell'ambito del SAL III Cottimo Fiduciario: Selezione Fornitori - Proroga - Rettifica - Annullamento	20.000,00	21/05/2050 12:00	SAL III - 002 20/05	Servizi	 - Vedi	-
Bando Rettificato - Concessione test	1.000,00	13/03/2018 17:01	prt1234567890	Lavori pubblici	 - Vedi	-







Da quest'area, gli Operatori Economici potranno "visualizzare i bandi", "richiedere chiarimenti", visualizzare eventuali risposte a quesiti già evasi dalle Stazioni Appaltanti e "sottoporre le proprie offerte".

La funzione consente di visualizzare l'elenco di tutti i bandi non ancora scaduti ricevuti dall'Operatore Economico attraverso un riepilogo in forma tabellare, che riporta una serie di informazioni:


-  (Appalto Verde) -  (Appalto Sociale)
- "Descrizione Breve" dove viene descritto l'oggetto del Bando e viene data evidenza di eventuali variazioni in corso:
 - "Bando In Rettifica" vuol dire che il bando sta subendo variazioni, pertanto, all'Operatore Economico verrà momentaneamente inibito l'accesso al documento di presentazione dell'Offerta. (Il comando "Partecipa" non sarà visibile").

Albo fornitori	Bandi	Inviti	Comunicazioni	SDA		
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"> ▼ Bandi Pubblicati </div>						
    <div style="float: right; text-align: right; font-size: 10px;"> Precedente 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Successivo </div>						
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati di Gara
 [Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	 - Vedi	-
 Bando In Rettifica - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]	890.002,00	15/06/2016 10:00	MISTA2_REQ26-27-29.3	Forniture	 - Vedi	-
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"> ▼ Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi) </div>						
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"> ▼ Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori) </div>						

- “Bando Rettificato” vuol dire che il bando è stata modificato ed è tornato disponibile per la presentazione delle Offerte. Sul dettaglio della Procedura Rettificata, verranno rese note le motivazioni in un’apposita sezione.

Albo fornitori							
Bandi							
Inviti							
Comunicazioni							
SDA							
Bandi Pubblicati							
   						Precedente 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Successivo	
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati di Gara	
 [Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	 - Vedi	-	
 Bando Rettificato - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]	890.002,00	15/06/2016 10:00	MISTA2_REQ26-27-29.3	Forniture	 - Vedi	-	
❖ Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi) 9							
❖ Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori)							

- “Bando Revocato” vuol dire che la procedura è stata annullata dalla Stazione Appaltante e l’Operatore Economico non potrà più lavorare su di essa. Tutte le offerte già inviate non avranno alcun seguito. Sul dettaglio della procedura Revocata, verranno rese note le motivazioni nell’apposita sezione.

Albo fornitori							
Bandi							
Inviti							
Comunicazioni							
SDA							
Bandi Pubblicati							
   						Precedente 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Successivo	
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati di Gara	
 [Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	 - Vedi	-	
 Bando Revocato - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]	890.002,00	15/06/2016 10:00	MISTA2_REQ26-27-29.3	Forniture	 - Vedi	-	
❖ Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi) 9							
❖ Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori)							


- “Ente Appaltante” ovvero la ragione sociale dell’Ente che ha indetto la procedura;
- “Importo” la base d’asta definita sul bando;
- “Scadenza” data entro cui presentare le offerte,
- “Protocollo Bando” ovvero il codice identificativo della procedura;
- “Tipo di Appalto” per identificare la tipologia della procedura, ovvero se si tratta di servizi, lavori o forniture;
- “CIG”;
- “Dettaglio” per visualizzare ulteriori informazioni sulla gara;
- “Doc. Collegati” per accedere ad eventuali documenti collegati alla gara (Offerte, Comunicazioni...)

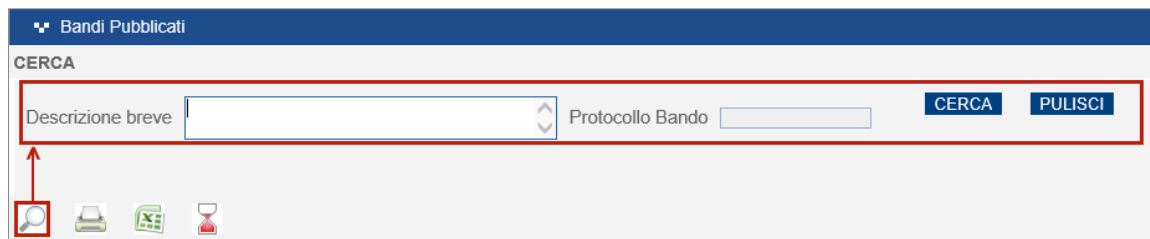





- “Stato Ultima Offerta” per visualizzare lo stato dell’ultima Offerta elaborata dall’operatore economico.

In alto è predisposta una toolbar per la gestione della funzione:




-  L’icona della lente permette di accedere all’area di ricerca per filtrare il contenuto della griglia per descrizione o protocollo bando:



-  L’icona della stampante permette di stampare la lista dei bandi elencati;
-  L’icona di xls permette l’esportazione della lista dei bandi pubblicati in formato xls,
-  L’icona della clessidra rossa permette di visualizzare l’elenco dei bandi scaduti.

Per accedere ad un bando specifico, fare click sul comando “Vedi” nella colonna “Dettaglio”.

Albo fornitori Bandi Inviti Comunicazioni SDA						
Bandi Pubblicati						
CERCA						
Descrizione breve		Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio Risultati di Gara
[Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015		890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	

Verrà mostrata una schermata come la seguente, che consente di visualizzare tutte le informazioni e i documenti relativi alla procedura selezionata:

Stampa PARTECIPA [SCARICA ALLEGATI](#) [CHIUDI](#)

Bando - prt1234567890							
Descrizione breve	Bando Rettificato - Concessione test						
CIG:	1234567890						
U. O. Proponente	Ente Addestramento						
Incaricato							
Importo Appalto	1.000,00 € (Iva Esclusa)						
Importo Base Asta	1.000,00 € (Iva Esclusa)						
Criterio Aggiudicazione	Prezzo						
Tipo Appalto	Lavori pubblici						
Termine Richiesta Quesiti:	Data Originale - 13/03/2018 ore 01:00:00[Ora Italiana] Data Prorogata - 13/03/2018 ore 17:00:00[Ora Italiana]						
Rispondere dal:	12/03/2018 ore 12:00:00 [Ora Italiana]						
Presentare le offerte entro il:	Data Originale - 13/03/2018 ore 02:00:00[Ora Italiana] Data Prorogata - 13/03/2018 ore 17:01:00[Ora Italiana]						
Data I Seduta:	Data Originale - 13/03/2018 ore 03:00:00[Ora Italiana] Data Prorogata - 13/03/2018 ore 17:02:00[Ora Italiana]						
Documentazione:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Allegato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>desc1</td> <td>Elenco Film.pdf</td> </tr> <tr> <td>Foglio prodotti selezionato</td> <td>File Excel da compilare</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Allegato	desc1	Elenco Film.pdf	Foglio prodotti selezionato	File Excel da compilare
	Descrizione	Allegato					
desc1	Elenco Film.pdf						
Foglio prodotti selezionato	File Excel da compilare						
Avvisi di Rettifica:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Allegato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>des</td> <td>Elenco Film.pdf</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Allegato	des	Elenco Film.pdf		
Descrizione	Allegato						
des	Elenco Film.pdf						
Note:							

Sul dettaglio della Procedura saranno presenti tutti i dati e gli elementi necessari all'Operatore Economico per presentare correttamente la propria Offerta:

- Descrizione Breve: Descrizione breve del bando di gara;
- CIG della gara;
- U.O. Proponente: Unità Operativa Proponente;
- Incaricato: ovvero il responsabile del procedimento;
- Importo appalto: importo complessivo della gara;
- Criterio di aggiudicazione;
- Tipo Appalto: forniture o servizi;
- Termine Richiesta Quesiti: l'Operatore Economico può inviare un quesito direttamente alla stazione appaltante entro la data indicata.
- Rispondere dal: L'Operatore Economico può iniziare la compilazione della sua offerta a partire dalla data/ora indicata. Se la data non è stata ancora raggiunta, il comando "Partecipa" non sarà visibile.
- Presentare le Offerte entro il: Il sistema permetterà di "inviare" le offerte entro, e non oltre la data/ora indicata. (Anche se l'offerta è in fase di compilazione, superata l'ora indicata l'invio verrà disabilitato e non sarà più possibile inoltrarlo).
- Data I Seduta: indica la data di apertura della procedura di aggiudicazione;
- Motivazione appalto verde;



- Documentazione: Tutti i documenti caricati dalla stazione Appaltante negli Atti di Gara (es: disciplinare, capitolato, modelli per le dichiarazioni, ecc.),
- Note: Eventuali note per il Fornitore.

Dal dettaglio del Bando l'Operatore Economico può:

- "Scaricare con un unico click i documenti di gara" cliccando sul comando "Scarica Allegati" come mostrato di seguito:

 Stampa

PARTECIPA **SCARICA ALLEGATI** CHIUDI

Bando - prt1234567890

Descrizione breve	Bando Rettificato - Concessione test
CIG:	1234567890

Indicare quindi dove salvare il file zip sul proprio pc.

- "Creare e compilare la propria Offerta" cliccando sul comando "Partecipa" come mostrato di seguito:

 Stampa

PARTECIPA SCARICA ALLEGATI CHIUDI

Bando - prt1234567890

Descrizione breve	Bando Rettificato - Concessione test
CIG:	1234567890

Il Sistema predisporrà l'Offerta da compilare.

Il comando "Partecipa" non sarà visibile se:

1. La data indicata sul dettaglio del bando "Rispondere Dal" non è stata ancora raggiunta;

Rispondere Dal: **28/12/2100** ore 12:00:00 [Ora Italiana]

2. Il bando si trova in Rettifica;

[Documenti Collegati](#)[Scarica Allegati](#)

InvitoInvito	
Descrizione Breve	
Bando in Rettifica	- Rdo a lotti con prezzo più basso CON VERIFICA DELLA CONFORMITA'

- “Sottoporre Quesiti” di tipo amministrativo direttamente alla stazione appaltante se la data indicata sulla riga “Termine Richiesta Quesiti” non è stata ancora superata. (Per inviare un quesito, consultare il paragrafo “Chiarimenti” riportato di seguito)



Chiarimenti

Nel dettaglio del Bando, in basso, è presente una sezione "Chiarimenti" grazie alla quale l'Operatore Economico può richiedere informazioni e rivolgere quesiti alla Stazione Appaltante (*Quesiti di tipo amministrativo*).

Fare click sul comando "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" per accedere all'area:

Chiarimenti

→ PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI

*Quesito

*Denominazione

*Telefono

*Fax

*E-Mail

Dopo aver inserito le informazioni obbligatorie (*testo del "Quesito" da porre, "Recapito Telefonico e Fax"*), fare click sul comando "Invia Quesito". Il Sistema confermerà l'invio e genererà un protocollo di riferimento, come mostrato di seguito:

Chiarimenti	
→ PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI	
Quesito inviato correttamente	
Protocollo	PI000816-16
Data invio quesito	12/07/2016 17:54
Quesito	demo

All'atto dell'invio del quesito, il Sistema provvederà quindi a inviare due email di notifica:


- All'Utente che ha posto il quesito, con il riepilogo del Chiarimento inviato,
- All'Utente che ha pubblicato il Bando.



Nella parte inferiore della tabella "Chiarimenti" verranno pubblicate le risposte ai quesiti inoltrati sia dell'Operatore Economico collegato, sia dagli altri operatori economici, qualora l'Ente le abbia rese pubbliche perché ritenute di utilità collettiva.

PROTOCOLLO	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
Quesito PI000377-15 Risposta PI000380-15	Vorremmo chiedere se la categoria "Servizi di assistenza tecnica e manutenzione" (in relazione al fatturato specifico per la categoria, da dichiarare per gli ultimi 2 anni) sia da riferirsi solo a manutenzione eseguita su hardware o anche manutenzione che eseguiamo su software.	I "Servizi di assistenza tecnica e manutenzione" sono da riferirsi solo alla manutenzione eseguita su hardware. La manutenzione eseguita su software rientra invece nella categoria 'Software'.	Allegato 1 Modello Dichiarazione necessaria.pdf

Prima di formulare un quesito, quindi, si suggerisce di verificare se esiste già un chiarimento pubblicato per la domanda che si sta per porre. Il quesito appena inviato verrà storicizzato nei "Documenti Collegati", come di seguito dimostrato:

 **DOCUMENTI COLLEGATI**

Miei quesiti

Protocollo Procedura	Protocollo	Nome	Stato	Data di ricezione
PI000598-16	PI000816-16	Fornitore_01	Inviato	12/07/2016 17:54:00

Dall'area "Documenti Collegati", è possibile consultare il dettaglio del quesito, facendo click sulla Ragione Sociale evidenziata nella colonna "Nome".

Stampa [Documenti Collegati](#) [chiudi](#)

Protocollo Bando: Scadenza:

Oggetto:

Società: Telefono:

E-Mail: Fax:

Protocollo: Data invio quesito:

Quesito:

Protocollo risposta: Data Risposta:

Risposta:

Allegato:



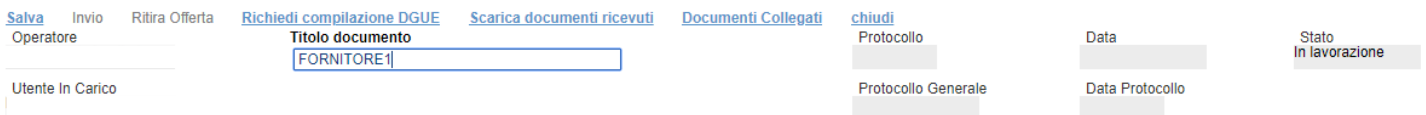
Nel momento in cui un quesito viene evaso dall'Ente appaltante, l'Operatore Economico che ha posto la domanda riceverà un'e-mail di notifica che lo invita a collegarsi al Portale per prendere visione della risposta. È possibile consultare la risposta dalla sezione "Documenti Collegati" del Bando, come descritto

Creazione e salvataggio dell'Offerta

Per creare la propria Offerta, fare click sul comando "Partecipa", posizionato nella parte superiore della schermata di dettaglio del Bando.

Come anticipato, il comando "Partecipa" non sarà visibile se:

1. La data indicata sul dettaglio del bando "Rispondere Dal" non è stata ancora raggiunta;
2. Il bando si trova in Rettifica;



The screenshot shows a toolbar with the following elements:

- Buttons: [Salva](#), [Invio](#), [Ritira Offerta](#), [Richiedi compilazione DGUE](#), [Scarica documenti ricevuti](#), [Documenti Collegati](#), [chiudi](#)
- Form fields: "Operatore" (empty), "Titolo documento" (containing "FORNITOREI"), "Protocollo" (empty), "Data" (empty), "Stato In lavorazione" (empty), "Utente In Carico" (empty), "Protocollo Generale" (empty), "Data Protocollo" (empty).

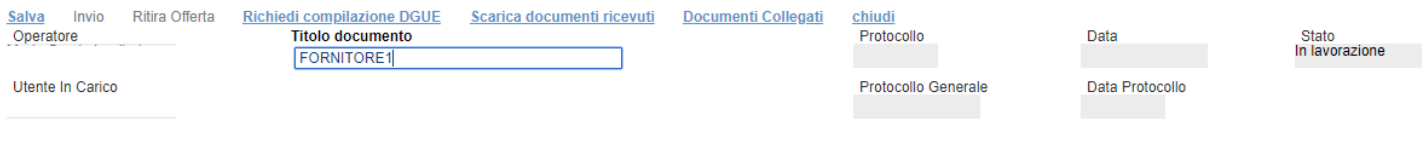
Si consiglia di effettuare un salvataggio dell'Offerta di tanto in tanto durante la compilazione della stessa per non rischiare di perdere le informazioni inserite.

È infatti possibile compilare l'Offerta in momenti diversi. Cliccando sul comando "Salva" in alto sulla toolbar è possibile effettuare il log-out e riprendere la compilazione dell'Offerta successivamente e comunque non oltre i termini previsti sul bando.



Offerta – Concessione criterio al prezzo più basso

Cliccando quindi sul comando “Partecipa” come descritto sul paragrafo precedente, verrà mostrata la seguente schermata:



The screenshot shows a toolbar with the following buttons: [Salva](#), [Invio](#), [Ritira Offerta](#), [Richiedi compilazione DGUE](#), [Scarica documenti ricevuti](#), [Documenti Collegati](#), and [chiudi](#). Below the toolbar, there is a form with the following fields:

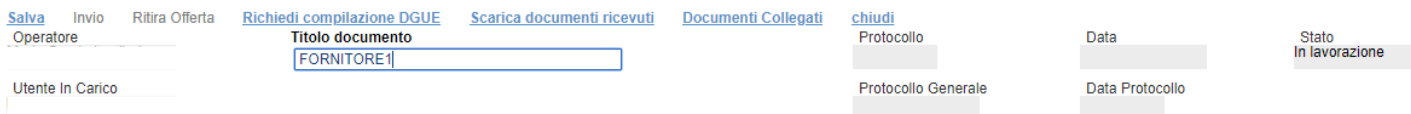
- Operatore**: [Empty text field]
- Titolo documento**: [FORNITORE1]
- Protocollo**: [Empty text field]
- Data**: [Empty text field]
- Stato**: In lavorazione
- Utente In Carico**: [Empty text field]
- Protocollo Generale**: [Empty text field]
- Data Protocollo**: [Empty text field]

In alto è presente una toolbar per la gestione della propria Offerta:

[Salva](#) [Invio](#) [Documenti Collegati](#) [chiudi](#)

- Il comando “Salva” permette di salvare in bozza l’Offerta, consentendo all’Operatore Economico di compilare il documento in più fasi.
- “Invio” per inoltrare la propria Offerta all’Ente Appaltante. Il comando verrà attivato solo dopo che la compilazione dell’Offerta è stata ultimata.
- “Ritira Offerta” comando che si attiva dopo l’invio di un’offerta per poterla rimuovere,
- “Richiedi compilazione DGUE” per attivare la richiesta di compilazione per le componenti RTI (vedi guida nella sezione Guide Pratiche del Portale Empulia con il nome “Guida Operatore Economico - DGUE”),
- “Documenti Collegati” Per accedere ai documenti collegati all’Offerta (Bando, Offerte Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.),
- “Chiudi” per chiudere il documento di Offerta e tornare alla schermata precedente.

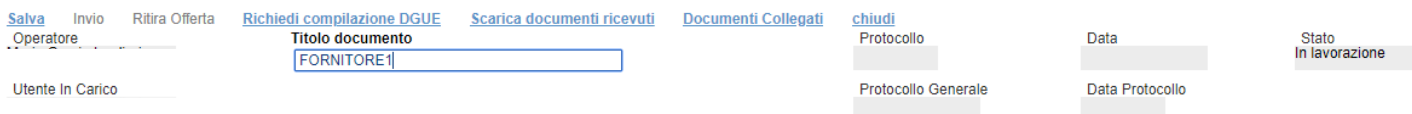
L'Intestazione del documento di Offerta riporta le informazioni relative all'"Operatore" che ha creato per primo l'Offerta, l'"Utente in Carico" ovvero chi la sta compilando, e lo "Stato" del Documento che, in questa fase, risulterà "In Lavorazione".



The screenshot shows a web interface for submitting an offer. At the top, there are several navigation links: [Salva](#), [Invio](#), [Ritira Offerta](#), [Richiedi compilazione DGUE](#), [Scarica documenti ricevuti](#), [Documenti Collegati](#), [chiudi](#), [Protocollo](#), [Data](#), and [Stato In lavorazione](#). Below these links, there are two input fields: "Operatore" and "Utente In Carico". The "Titolo documento" field is highlighted with a blue border and contains the text "FORNITORE1". To the right of the "Titolo documento" field, there are three more input fields: "Protocollo", "Data", and "Stato In lavorazione". Below these, there are two more input fields: "Protocollo Generale" and "Data Protocollo".

Il Protocollo, la Data, il Protocollo Generale e la Data Protocollo sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Sistema nel momento in cui verrà inviato il documento.

L'unica informazione editabile dell'Intestazione è il "Titolo documento", ovvero il nome indicativo che l'Operatore Economico dovrà assegnare alla propria Offerta.



This is a duplicate of the screenshot above, showing the same web interface for submitting an offer. The "Titolo documento" field contains "FORNITORE1".

In basso vengono riportate le schede che compongono il documento di Offerta. *(Le schede possono variare a seconda della tipologia del bando)*, in questo caso, una procedura di Concessione a Lotti con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, visualizzeremo le seguenti sezioni:

1. Testata;
2. Busta Documentazione;
3. Caricamento Lotti;
4. Elenco Lotti;



Testata

Sulla scheda "Testata" vengono mostrate alcune informazioni non editabili relative al fornitore, all'Oggetto e gli Estremi della Richiesta di Offerta. La scheda è di sola consultazione.

Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti Elenco Lotti

Azienda

Fornitore_01

Filangieri, 24 83100 Candida (Avellino) Italia

Tel 2232 - Fax 082593073 -

Cod. Fisc. e Part. IVA IT00000000000

CIG

CLMISTA004

Fascicolo

FE001169

Rispondere Entro il

18/07/2016 10:00:00

Oggetto

Busta Documentazione


Sulla scheda "Busta Documentazione" l'Operatore Economico inserirà:

1. La Documentazione amministrativa;


L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

Teslata Busta Documentazione Offerta Busta Tecnica Busta Economica					
Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando Lista Allegati					
El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	doc	<input type="text"/> ...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

- ✓ El... (*Elimina*): se nella colonna "Elimina" non è visibile l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto non può essere eliminato;
- ✓ Descrizione: indicazione dell'allegato da caricare;
- ✓ Allegato: facendo click sull'apposito comando  , apparirà la schermata per la selezione del file:


Sfogliala



Trascina qui il tuo file

Premendo sul bottone "Sfogliala..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

ATTENZIONE: se è già presente un allegato questo verrà **sostituito**. Nel caso in cui si voglia collocare più di un documento è necessario allegare una cartella compressa contenente tutti i file da caricare, se prevista tra le estensioni ammesse.

 E' possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmPULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara.
Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.

Informazioni di caricamento

Nome file:	<input type="text"/>
Avanzamento	<input type="text"/>
Tempo Rimane:	<input type="text"/>
Stato Corrente:	<input type="text"/>
Tempo Totale:	<input type="text"/>




Fare click sul comando "Sfoggia", selezionare il file dal proprio pc e cliccare su "OK".


Controllare che il formato del file sia coerente con il "Tipo file" specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video "Il file non rispetta le estensioni consentite").

Nel caso in cui la stazione appaltante abbia (previsto negli atti di gara ed) impostato a sistema come obbligatoria la firma digitale sul documento richiesto, la piattaforma, all'atto del caricamento, effettuerà un controllo sul documento allegato. In caso di esito negativo, il sistema restituirà il seguente messaggio di errore: "Firma non valida o file corrotto"; si dovrà, pertanto, cliccare sul comando "ok" e caricare un nuovo file validamente firmato digitalmente.

- ✓ Tipo File: in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; Il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelli indicati.
- ✓ Obbligatorio:
 - Il quadratino selezionato indica che l'allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l'offerta senza aver caricato il file richiesto.
 - Il quadratino deselezionato indica che l'allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.
- ✓ Richiesta Firma:
- ✓ Il quadratino selezionato indica che il documento richiesto deve essere firmato "digitalmente".
 - Il quadratino deselezionato indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

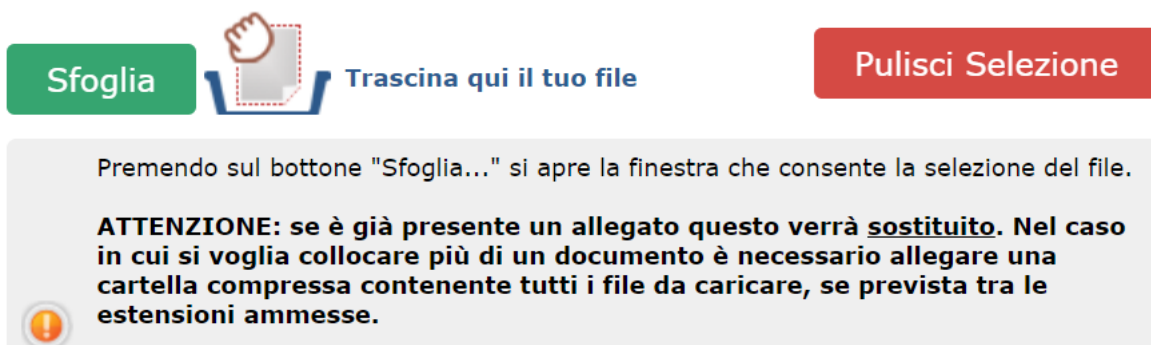
Per inserire un allegato d'iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando "Aggiungi Allegato" per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell'immagine seguente:

Aggiungi Allegato					
Lista Allegati					
El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	<input type="text" value="Istanza di Partecipazione"/>	<input type="text" value="..."/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="..."/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indicare quindi, nella colonna "Descrizione", il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona , scegliere il documento dal proprio pc.

N.B. è consentito caricare un unico file per riga. Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

Il comando "Pulisci Selezione" permette di cancellare un file precedentemente caricato.



The screenshot shows a file upload interface. On the left, there is a green button labeled "Sfoggia" with a document icon. In the center, there is a blue area with the text "Trascina qui il tuo file" and a document icon. On the right, there is a red button labeled "Pulisci Selezione". Below these elements is a grey box containing the following text:




Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

ATTENZIONE: se è già presente un allegato questo verrà sostituito. Nel caso in cui si voglia collocare più di un documento è necessario allegare una cartella compressa contenente tutti i file da caricare, se prevista tra le estensioni ammesse.

È possibile "Eliminare" una riga relativa ad un allegato "Non Obbligatorio" facendo click sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati. Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. *(In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile).*

	<input type="text" value="Dichiarazione"/>	  Modello_1-Dichiarazione-Soggetti-In-Carica.pdf...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Nella colonna "Allegato", una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

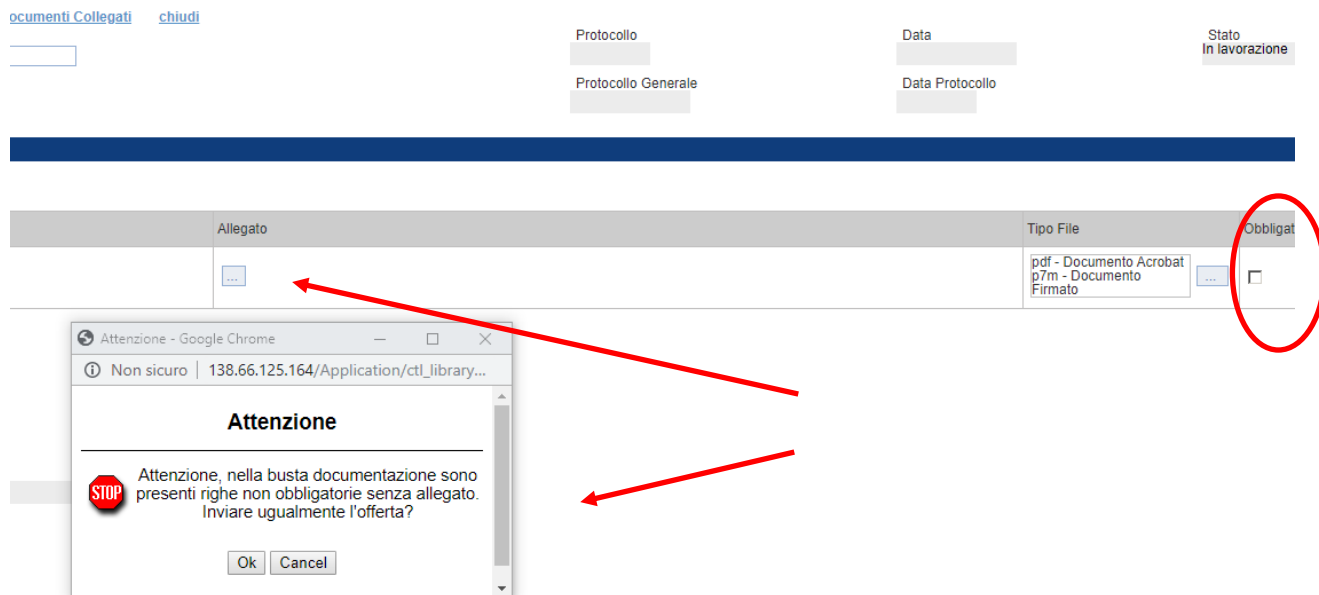
-  Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata.
-  Quest'icona, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata.
-  Quest'icona, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. *(Non si tratta di un'icona d'errore)*



⚠ Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (Anche in questo caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento).

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara. Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della "Descrizione" e del file "Allegato" all'atto dell'Invio dell'Offerta.

In fase di invio dell'Offerta il Sistema verifica anche la presenza della documentazione **non obbligatoria richiesta dalla Stazione Appaltante**. In mancanza di tale allegato il Sistema avvisa con un messaggio a video "Attenzione, nella busta documentazione sono presenti righe non obbligatorie senza allegato. Inviare ugualmente l'offerta?". L'utente ha quindi facoltà di proseguire nell'invio dell'offerta oppure integrare la stessa con la documentazione mancante.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are links for "documenti Collegati" and "chiudi". Below this, there are input fields for "Protocollo", "Data", "Protocollo Generale", and "Data Protocollo", along with a "Stato" dropdown menu set to "In lavorazione".

The main part of the interface is a table with columns: "Allegato", "Tipo File", and "Obbligat". The "Obbligat" column contains a checkbox, which is circled in red. The table lists two files: "pdf - Documento Acrobat" and "p7m - Documento Firmato".

A red arrow points from the circled checkbox to a dialog box titled "Attenzione" in a Google Chrome window. The dialog box contains a red "STOP" sign icon and the text: "Attenzione, nella busta documentazione sono presenti righe non obbligatorie senza allegato. Inviare ugualmente l'offerta?". There are "OK" and "Cancel" buttons at the bottom of the dialog.

2. IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE);

Per la compilazione del documento di gara unico europeo si rimanda alla guida dal nome "**Guida Operatore Economico - DGUE**" presente nella sezione Guide Pratiche del portale EmpULIA.

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)



Allegato DGUE:

3. Nella busta documentazione possono essere indicate eventuali informazioni sulla "RTI" (*Raggruppamento Temporaneo d'Imprese*) nel caso si voglia partecipare in forma associata; ([Istruzioni per la Compilazione](#))

NB. Se NON s'intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata (guarda area evidenziata nell'immagine seguente)

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'RTI va compilata come segue:

1. La "Denominazione RTI" evidenziata nell'immagine seguente, non va compilata in-quanto si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate successivamente.

Denominazione RTI

Partecipa in forma di RTI

Seleziona ▼

Selezionando "SI" sulla voce "Partecipa in forma di RTI": Il sistema popolerà in automatico il campo "Denominazione RTI" con la ragione sociale della ditta "Mandataria" (*il compilatore dell'Offerta*) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione "RTI" come mostrato di seguito:

Denominazione RTI

Partecipa in forma di RTI

si ▼

Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:

il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/off cliccare sul pulsante "Inserisci mandante" ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore per eliminare una mandante selezionare la riga relativa e cliccare sul pulsante "Cancella mandante".

[Inserisci mandante](#)

RTI

Elimina	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia	Ruolo
	<input type="text" value="789654123"/>	Fornitore_01	Filangieri, 24	Candida	Avellino	Mandataria



Per inserire un Mandante, fare click sul comando "Inserisci Mandante", verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

Inserisci mandante

RTI

Elimina	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Localita	Provincia	Ruolo
	789654123	Fornitore_01	Filangieri, 24	Candida	Avellino	Mandataria
						Mandante

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.


RTI

Elimina	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Localita	Provincia	Ruolo
	789654123	Fornitore_01	Filangieri, 24	Candida	Avellino	Mandataria
	04178170652 		Via San Leonardo 120	Salerno	Salerno	Mandante

Si precisa che ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata sul Portale EmpULIA.

Nel caso si debba inserire l'"Esecutrice dei lavori", selezionare "SI" e cliccare su "Inserisci Esecutrice" come indicato sull'immagine seguente:

Inserisci Esecutrici dei Lavori



si 

Nel caso in cui il partecipante sia un consorzio, per l'indicazione del/i consorziato/i per i quali si concorre ("Esecutrice lavori"), procedere come segue:



cliccare sul pulsante "Inserisci Esecutrice", il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi del consorzio. Nel caso in cui la partecipazione avvenga attraverso un consorzio, inserire il codice fiscale dell'esecutrice: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono le società del consorzio. Se l'operatore per i quali si concorre non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio per eliminare una Esecutrice selezionare la riga relativa e cliccare sul pulsante "Cancella esecutrice".

Inserisci Esecutrice

ESECUTRICI DEI LAVORI

Elimina	Consorzio	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Localita	Provincia
						
	Fornitore_01					

Verrà mostrata la seguente schermata:

Seleziona Consorzio				chiudi
Aggiungi	Società	Partita IVA	Localita	CAP
		IT04178170653	Salerno	84131
	Fornitore_01	IT0000000000	Candida	83100

Cliccando quindi sull'icona del carrello sulla riga del Consorzio d'interesse, il sistema inserirà l'informazione sull'offerta come mostrato di seguito:

[Inserisci Esecutrice](#)

ESECUTRICI DEI LAVORI

Elimina	Consorzio	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia
	Fornitore_01	<input type="text"/>				

Digitare quindi il C.F. della ditta Esecutrice (registrata alla piattaforma), verranno recuperate automaticamente tutte le altre informazioni presenti sulla riga.

Nel caso si debba ricorrere dell'“Avvalimento”, selezionare “SI” alla domanda “Ricorri all'Avvalimento” come mostrato di seguito:

Ricorri All'Avvalimento

Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:

- cliccare sul pulsante “Inserisci Ausiliaria”, il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata. Nel caso in cui la partecipazione avvenga inserendo il codice fiscale dell'ausiliaria: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono le ausiliarie - nella sezione dedicata che comparirà automaticamente a video a seguito dell'inserimento dei dati dell'ausiliaria/e - gli allegati relativi all'avvalimento, all'interno della prima riga, le dichiarazioni firmate digitalmente dall'ausiliaria, come richiesto dagli atti di gara;
- nella seconda riga, il contratto di avvalimento sottoscritto digitalmente dalle parti (ausiliata e ausiliaria/e);
- è possibile inserire ulteriori allegati cliccando sul pulsante Inserisci allegato;

per eliminare una Ausiliaria selezionare la riga relativa e cliccare sul pulsante “Cancella Ausiliaria”. In tal caso verranno definitivamente eliminati anche tutti gli allegati

[Inserisci Ausiliaria](#)

AUSILIARIE

Elimina	Ausiliata	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia
---------	-----------	----------------	-----------------	-----------	----------	-----------

Cliccare quindi sul comando “Inserisci Ausiliaria”, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

Selezione Impresa che usufruisce dell'avvalimento [chiudi](#)

Aggiungi	Società	Partita IVA	Località	CAP
		IT04178170653	Salerno	84131
	Fornitore_01	IT0000000000	Candida	83100

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare chi usufruirà dell'Avvalimento.



Il Sistema creerà una riga nella sezione "Ausiliarie" con l'indicazione della ditta Ausiliaria:

[Inserisci Ausiliaria](#)

AUSILIARIE

Elimina	Ausiliata	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia
	Fornitore_01	<input type="text"/>				

Indicare quindi il codice fiscale dell'"Ausiliaria", il Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici della ditta. *(Si precisa che la ditta Ausiliaria deve essere registrata alla Piattaforma).*

Se si volesse presentare un'offerta in subappalto selezionare "SI" alla voce "Ricorri a sub appalto". Il Sistema in questo caso configurerà tre righe vuote nelle quali l'Operatore Economico deve inserire le ditte nominate come subappaltate.

A seconda di quanto preimpostato dalla Stazione Appaltante in fase di creazione dell'invito l'inserimento delle tre ditte può essere richiesto come obbligatorio o meno ai fini dell'invio dell'Offerta.

Inserire quindi il codice fiscale delle tre ditte obbligatoriamente registrate alla piattaforma EmpULIA nell'apposita area della tabella.

Ricorri al Subappalto

si 

Se si intende ricorrere al subappalto procedere come segue:

Inserire il codice fiscale dei 3 Subappaltatori: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed adatterà di conseguenza i relativi campi.

L'operazione va ripetuta per tutte le righe presenti nella griglia del Subappalto:

SUBAPPALTO

Codice Fiscale Subappaltatore	Ragione Sociale Subappaltatore	Indirizzo	Località	Provincia
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Inserire eventuali documenti legati all'Avvalimento cliccando sul link "Aggiungi Allegati Avvalimenti" e compilare la riga con le informazioni richieste.

[Aggiungi Allegato Avvalimenti](#)

Allegati Avvalimenti

El...	Ausiliata	Ragione Sociale Ausiliaria	Descrizione	Allegato	Tipo File

La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo. Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa

Firma della Busta Documentazione

Nel caso venga richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (*ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara*), dovrà essere eseguita anche la firma nella busta Documentazione.

Cliccare quindi sul comando "Genera PDF" solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda "Caricamento Lotti". Salvare il file generato sul proprio pc, firmarlo digitalmente e caricarlo attraverso l'apposito comando "Allega pdf firmato".

Un messaggio a video confermerà l'operazione e il nome del file verrà mostrato sulla riga "File Firmato".



È possibile modificare successivamente la busta Documentazione, facendo click sul comando "Modifica Offerta". Il Sistema visualizza a video il seguente messaggio:



La modifica dell'offerta comporta l'annullamento del pdf riepilogativo della busta generato dalla piattaforma e la conseguente cancellazione dello stesso pdf firmato digitalmente, qualora già caricato. In tale ipotesi l'utente, dopo aver effettuato la modifica, dovrà cliccare nuovamente il comando genera pdf. Si intende procedere?

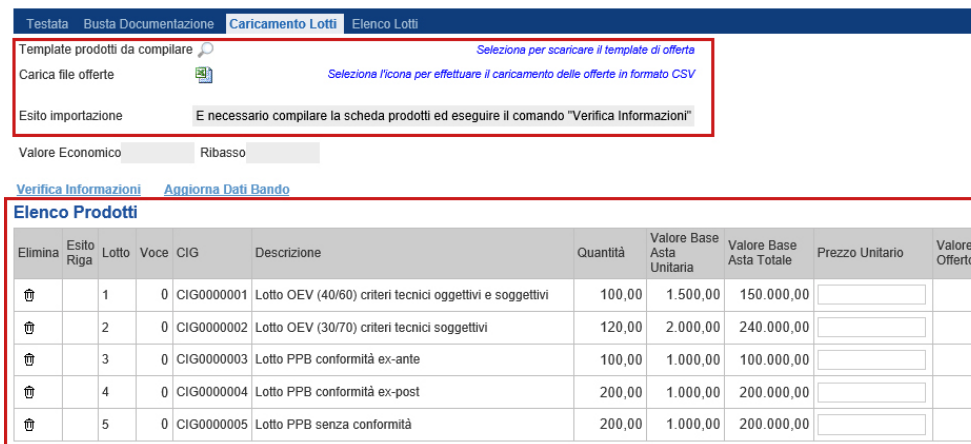
Nel caso in cui si desidera procedere alla modifica (digitando ok), dopo aver effettuato le modifiche, occorrerà ripetere le operazioni descritte per generare nuovamente il PDF e caricarlo in piattaforma.

Si precisa che, qualora nella documentazione di gara sia stato richiesto l'attestato di partecipazione sui Lotti (ad esempio in caso di elevata numerosità dei lotti in gara), bisognerà generare il pdf della Busta Documentazione solo dopo aver caricato i lotti Offerti nella relativa scheda "Caricamento Lotti".



Caricamento Lotti

Nella scheda "Caricamento Lotti", verranno elencati automaticamente tutti i Lotti presenti sul bando come mostrato nell'immagine seguente.



Testata Busta Documentazione **Caricamento Lotti** Elenco Lotti

Template prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template di offerta](#)

Carica file offerte [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato CSV](#)

Esito importazione **E necessario compilare la scheda prodotti ed eseguire il comando "Verifica Informazioni"**


Valore Economico Ribasso

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale	Prezzo Unitario	Valore Offerto
		1	0	CIG0000001	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	100,00	1.500,00	150.000,00	<input type="text"/>	
		2	0	CIG0000002	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	120,00	2.000,00	240.000,00	<input type="text"/>	
		3	0	CIG0000003	Lotto PPB conformità ex-ante	100,00	1.000,00	100.000,00	<input type="text"/>	
		4	0	CIG0000004	Lotto PPB conformità ex-post	200,00	1.000,00	200.000,00	<input type="text"/>	
		5	0	CIG0000005	Lotto PPB senza conformità	200,00	1.000,00	200.000,00	<input type="text"/>	

N.B.: Nel caso in cui la stazione appaltante abbia impostato a sistema un "numero massimo di lotti ai quali partecipare", l'operatore economico non potrà presentare offerta con riferimento ad un numero maggiore di lotti rispetto a quello predefinito. In tale ipotesi, il sistema genererà un alert di errore, come di seguito raffigurato (nell'esempio indicato il numero massimo impostato è 2).

Esito verifica informazioni 

Il numero dei lotti a cui si sta partecipando è superiore al numero massimo previsto nel bando pari a 2

Valore Economico Ribasso

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Base Asta Complessiva	Val
		1	0	GENCONV203	d	500,00	<input type="text"/>

È possibile compilare questa scheda seguendo una delle due modalità possibili:

- Scaricando il Template Prodotti Xlsx e compilare sul proprio pc l'offerta (1);
- Compilare l'offerta direttamente a video (2);

N.B.: Si evidenzia che nel caso in cui la procedura di gara preveda all'interno della sezione "Elenco lotti" un numero di lotti (ovvero di voci specializzanti) superiori a cento (100) righe, l'operatore economico dovrà necessariamente compilare la sezione Elenco prodotti, utilizzando la modalità 1. sotto descritta (compilazione file excel). Si precisa, pertanto, che, in tale ipotesi, non sarà possibile compilare l'Elenco prodotti mediante compilazione diretta sulla piattaforma (modalità 2.).

1. Compilazione del Template Prodotti Xlsx

Nel caso in cui si preferisca compilare la griglia dei prodotti in Excel, (Consigliabile se è presente un elevato numero di lotti), bisogna scaricare il template cliccando sull'icona della lente, salvare quindi il file generato sul proprio pc e compilarlo in Excel.

L'Offerta Economica può essere compilata come segue:

- Inserire la % di sconto Offerta digitando solo il numero senza simbolo "%" (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è in percentuale).
Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire "15" come mostrato di seguito:

F
% DI SCONTO OFFERTA
15,00

Oppure

- Inserire il valore dell'Offerta tenendo presente la "Quantità" indicata dalla Stazione appaltante (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è a prezzo).
NB. Bisogna inserire solo il numero senza il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.


B	C	D	E	F
Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO UNITARIO
Articolo 1	pezzo	1,000	1.000,00	950,00
Articolo 2	pezzo	3,000	1.000,00	320,00


Es. 1 = Offerta complessiva riga = € 950,00
x


Es. 2 = Offerta complessiva riga = € 960,00

Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.



Nel caso in cui non si voglia partecipare a dei lotti, è possibile cancellare le righe direttamente sul file Xlsx. Terminata la compilazione, salvare il file e ricaricarlo sulla Piattaforma cliccando sull'icona di Excel  accanto alla voce "Carica File Offerte".

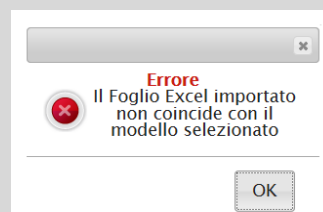
Template prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template di offerta*

Carica file offerte  *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato xlsx*

Esito importazione

Un messaggio a video segnalerà all'Utente se il caricamento è avvenuto in modo corretto oppure sono state riscontrate eventuali anomalie.











È necessario compilare le informazioni richieste senza applicare formattazioni alle celle né aggiungere informazioni extra come titoli o colonne aggiuntive. In caso contrario l'applicazione riporterà l'errore: **"Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato"**.



Eventuali segnalazioni, relative ad errori di compilazione, verranno riportate nella colonna "Esito Riga" e per ciascuna riga coinvolta come mostrato di seguito.

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna](#) [Dati Bando](#)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale	Prezzo Unitario	Valore Offerto
		1	0	CIG0000001	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	100,00	1.500,00	150.000,00	1.450,00000	145.000,00
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	2	0	CIG0000002	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	120,00	2.000,00	240.000,00		
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	3	0	CIG0000003	Lotto PPB conformità ex-ante	100,00	1.000,00	100.000,00		
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	4	0	CIG0000004	Lotto PPB conformità ex-post	200,00	1.000,00	200.000,00		
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	5	0	CIG0000005	Lotto PPB senza conformità	200,00	1.000,00	200.000,00		

È possibile correggere direttamente a video i punti segnalati (*senza dover quindi ricaricare il file Xlsx*) ed aggiornare l'esito delle righe cliccando sul comando "Verifica Informazioni".


Il Sistema aggiornerà la colonna "Esito Riga" ed informerà l'utente con un messaggio a video.

Nei campi "Valore Economico" e "Ribasso" verrà automaticamente calcolato dal Sistema il valore totale dell'Offerta ed esattamente:

- "Valore Economico" che corrisponde al valore complessivo dell'Offerta calcolata come sommatoria del "Valore Offerito" di tutte le righe.
- "Ribasso" che corrisponde al ribasso complessivo ottenuto sottraendo il "Valore Economico" dall'"Importo a base d'asta".

Valore Economico 380.900.000 Ribasso 509.100,00										
Verifica Informazioni Aggiorna Dati Bando										
Elenco Prodotti										
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale	Prezzo Unitario	Valore Offerito
	✓	1	0	CIG0000001	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	100,00	1.500,00	150.000,00	1.450,00000	145.000,00
	✓	2	0	CIG0000002	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	120,00	2.000,00	240.000,00	1.500,00000	180.000,00
	✓	3	0	CIG0000003	Lotto PPB conformità ex-ante	100,00	1.000,00	100.000,00	59,00000	5.900,00
	✓	4	0	CIG0000004	Lotto PPB conformità ex-post	200,00	1.000,00	200.000,00	120,00000	24.000,00
	✓	5	0	CIG0000005	Lotto PPB senza conformità	200,00	1.000,00	200.000,00	130,00000	26.000,00

Una volta caricato il file XLSX, bisogna procedere all'inserimento degli allegati richiesti "Allegato Economico" e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

Facendo click sull'apposito comando  (in corrispondenza dell'allegato desiderato), apparirà la schermata per la selezione del file:

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;ZIP;RAR;7Z

  **Trascina qui il tuo file**

Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

E' possibile aggiungere più di un file, selezionandolo uno per volta, questi verranno riepilogati nel campo richiesto.



Attenzione: è possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmpULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara. Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.

Informazioni di caricamento

Nome file:	<input type="text"/>
Avanzamento	<input type="text"/>
Tempo Rimane:	<input type="text"/>
Stato Corrente:	<input type="text"/>
Tempo Totale:	<input type="text"/>



Nella parte superiore della finestra di caricamento sono indicate le estensioni accettate in riferimento allo specifico file da caricare.

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;7Z;RAR;ZIP

La finestra di caricamento file indica anche quando il documento, da allegare, deve essere necessariamente firmato digitalmente, come segue:

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;7Z;RAR;ZIP

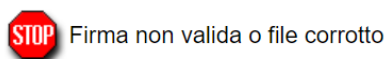


Il file richiesto deve essere con firma digitale (FEQ - Firma Elettronica Qualificata nel formato PAdES oppure CAdES)

Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

N.B.: Nel caso specifico in cui si tentasse di caricare un documento (con obbligo di firma) non firmato digitalmente il Sistema restituisce il seguente errore:

Errore



Ok

Quindi seguire nuovamente la procedura di seguito descritta per caricare un file correttamente firmato digitalmente.

Al fine di selezionare il file da caricare presente sul proprio PC, cliccare sul comando "Sfoggia" o trascinare il documento direttamente nella finestra di caricamento come indicato dalla stessa, successivamente confermare l'operazione digitando il comando "Apri" presente nella maschera di selezione.



La barra di avanzamento dà evidenza della percentuale di caricamento fino al completamento.

Informazioni di caricamento

Nome file:	test2.pdf
Avanzamento	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%; background-color: green; height: 10px;"></div></div> 100.00%
Tempo Rimane:	00:00:00
Stato Corrente:	Post Operation Started...
Tempo Totale:	00:00:00

Elaborazione in corso

Attendere la fine delle operazioni prima di chiudere la pagina
La chiusura della pagina annullerà tutte le operazioni in corso

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;ZIP;RAR;7Z



Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

E' possibile aggiungere più di un file, selezionandolo uno per volta, questi verranno riepilogati nel campo richiesto.




Attenzione: è possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmpULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara.
Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.

Informazioni di caricamento


Nome file:	test2.pdf
Avanzamento	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%; background-color: green; height: 10px;"></div></div> 100.00
Tempo Rimane:	00:00:00
Stato Corrente:	Job Complete
Tempo Totale:	00:00:03



Si evidenzia che, con riferimento a tutti i documenti caricabili all'interno delle Buste Tecnica ed Economica, è stata implementata sulla piattaforma una nuova modalità di gestione degli allegati. In particolare, a differenza della precedente, che per un singolo campo documento, consentiva di caricare più file solo unendoli in una cartella zippata, ovvero compressa, l'attuale funzione consente di allegare separatamente più file all'interno dello stesso campo come raffigurato nell'esempio sotto riportato, nel campo "Ulteriore Documentazione" - lotto 1.

Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerto	Ulteriore Documentazione
d1	500,00		 test_signed.pdf <small>FBE2229FDD9CA2D7FAC2BF2AAA65D90A059C801F9DE6A94979C5A0A9D9FE1A1F8</small>  Test_signed33.pdf.p7m <small>AC5D234E8E2CB2E35061519E5713DE8D3A43EBDE31320B8C48541482D08CB714</small>

Per far ciò, premere nuovamente sul comando "Sfoggia" ed effettuare le medesime operazioni di caricamento sopra descritte tante volte quanti sono gli allegati da caricare.

Per un eventuale cancellazione e/o sostituzione di documentazioni allegate per errore, cliccare nuovamente sul comando  e digitare il pulsante "Pulisci Sezione" per eliminare tutte le documentazioni caricate nel medesimo campo

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;7Z;RAR;ZIP





Il file richiesto deve essere con firma digitale (FEQ - Firma Elettronica Qualificata nel formato PAdES oppure CAdES)

Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

Oppure cliccare sull'icona del cestino presente in corrispondenza del file da eliminare all'interno dell'Elenco File come di seguito illustrato:

Sfoggia



Trascina qui il tuo file

Pulisci Selezione

Il file richiesto deve essere con firma digitale (FEQ - Firma Elettronica Qualificata nel formato PAdES oppure CAdES)

Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.



E' possibile aggiungere più di un file, selezionandolo uno per volta, questi verranno riepilogati nel campo richiesto.

Attenzione: è possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmPULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara. Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.

Elenco File

- test_signed.pdf
- Test_signed33.pdf.p7m

Informazioni di caricamento

Nome file:	
Avanzamento	<input type="text"/>
Tempo Rimane:	
Stato Corrente:	
Tempo Totale:	

Si evidenzia che il sistema, con riferimento a ciascun documento caricato dall'utente all'interno dell'offerta, tecnica ed economica, genera un corrispondente ed univoco codice hash, che ha lo scopo di garantire l'integrità del file medesimo caricato in piattaforma, nonché l'immodificabilità (da parte di terzi) dello stesso.

va	Valore Offerto	Ulteriore Documentazione
00	<input type="text" value="700,00"/>	test_signed.pdf <u>FBE2229FDD9CA2D7FAC2BF2AAA65D90A059C801F9DE6A94979C5A0A9DFE1A1F8</u>



Il comando "Aggiorna Dati Bando", può essere utilizzato se per errore sono state modificate le informazioni sugli articoli nel file Xlsx. Cliccando su questo comando, infatti, il sistema ripristinerà le informazioni originali sulle righe dei lotti interessati.

2. Compilazione dell'Elenco prodotti direttamente a video

Le righe dei lotti possono essere compilate direttamente sulla pagina a video, inserendo le informazioni richieste e facendo click sul comando "Verifica Informazioni" sopra la tabella dei prodotti.

L'Offerta Economica può essere compilata come segue:

- Inserire la % di sconto Offerta digitando solo il numero senza simbolo "%" (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è in percentuale).
Es. Se si vuole applicare il 15% di sconto, inserire "15" come mostrato di seguito:

% DI SCONTO OFFERTA
15,00

Oppure

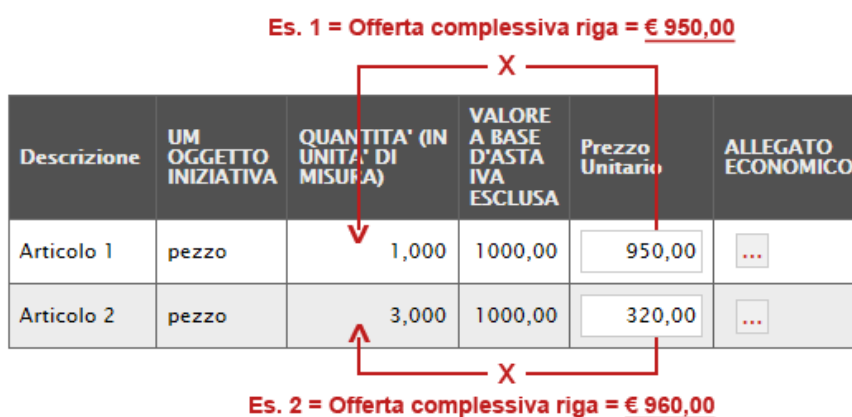
- Inserire il valore dell'Offerta tenendo presente la "Quantità" indicata dalla Stazione appaltante (Nel caso in cui il criterio di formulazione dell'offerta è a prezzo).
NB. Bisogna inserire solo il numero senza il simbolo €.

L'Offerta complessiva della singola riga viene calcolata moltiplicando il prezzo unitario offerto per la quantità indicata sulla riga, il risultato non deve superare la base d'asta indicata per ciascuna riga.

Es. 1 = Offerta complessiva riga = € 950,00

Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Prezzo Unitario	ALLEGATO ECONOMICO
Articolo 1	pezzo	↓ 1,000	1000,00	950,00	...
Articolo 2	pezzo	↑ 3,000	1000,00	320,00	...

Es. 2 = Offerta complessiva riga = € 960,00



Il valore complessivo dell'Offerta viene calcolato come sommatoria dell'offerta sulle singole righe.


Nel caso ci fossero anomalie (*campi obbligatori non compilati*), il Sistema avviserà l'Utente con un messaggio e riporterà il tipo di errore nella colonna "Esito" su ciascuna riga coinvolta.

Correggere quindi quanto segnalato e verificare nuovamente la corretta imputazione dei dati facendo click sul comando "Verifica Informazioni".

Per eliminare eventuali lotti ai quali non si desidera partecipare, basta cliccare sull'icona del cestino all'inizio della riga d'interesse.


Se per errore viene eliminato un lotto, è possibile ripristinarlo scaricando il template prodotti come indicato nel passaggio precedente ([Compilazione del template prodotti Xlsx](#)).

Compilata l'offerta sulla griglia dei Prodotti, bisogna procedere "se richiesto" all'inserimento della "Relazione Tecnica", dell'"Allegato Economico" e/o eventuali altri allegati evidenziati nella griglia.

Facendo click sull'apposito comando  (in corrispondenza dell'allegato desiderato), apparirà la schermata per la selezione del file:


Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;ZIP;RAR;7Z

Sfoggia  **Trascina qui il tuo file**

Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

E' possibile aggiungere più di un file, selezionandolo uno per volta, questi verranno riepilogati nel campo richiesto.

 **Attenzione:** è possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmpULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara.
Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.

Informazioni di caricamento

Nome file:	<input type="text"/>
Avanzamento	<input type="text"/>
Tempo Rimane:	<input type="text"/>
Stato Corrente:	<input type="text"/>
Tempo Totale:	<input type="text"/>



Nella parte superiore della finestra di caricamento sono indicate le estensioni accettate in riferimento allo specifico file da caricare.

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;7Z;RAR;ZIP

La finestra di caricamento file indica anche quando il documento, da allegare, deve essere necessariamente firmato digitalmente, come segue:

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;7Z;RAR;ZIP




Il file richiesto deve essere con firma digitale (FEQ - Firma Elettronica Qualificata nel formato PAdES oppure CAdES)

Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

N.B.: Nel caso specifico in cui si tentasse di caricare un documento (con obbligo di firma) non firmato digitalmente il Sistema restituisce il seguente errore:

Errore

 Firma non valida o file corrotto

Ok

Quindi seguire nuovamente la procedura di seguito descritta per caricare un file correttamente firmato digitalmente.

Al fine di selezionare il file da caricare presente sul proprio PC, cliccare sul comando "Sfoggia" o trascinare il documento direttamente nella finestra di caricamento come indicato dalla stessa, successivamente confermare l'operazione digitando il comando "Apri" presente nella maschera di selezione.



La barra di avanzamento dà evidenza della percentuale di caricamento fino al completamento.

Informazioni di caricamento

Nome file:	test2.pdf
Avanzamento	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100.00%;"></div></div> 100.00%
Tempo Rimane:	00:00:00
Stato Corrente:	Post Operation Started...
Tempo Totale:	00:00:00

Elaborazione in corso

Attendere la fine delle operazioni prima di chiudere la pagina
La chiusura della pagina annullerà tutte le operazioni in corso

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;ZIP;RAR;7Z



Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

E' possibile aggiungere più di un file, selezionandolo uno per volta, questi verranno riepilogati nel campo richiesto.



Attenzione: è possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmpULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara.
Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.

Informazioni di caricamento


Nome file:	test2.pdf
Avanzamento	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100.00%;"></div></div> 100.00
Tempo Rimane:	00:00:00
Stato Corrente:	Job Complete
Tempo Totale:	00:00:03



Si evidenzia che, con riferimento a tutti i documenti caricabili all'interno delle Buste Tecnica ed Economica, è stata implementata sulla piattaforma una nuova modalità di gestione degli allegati. In particolare, a differenza della precedente, che per un singolo campo documento, consentiva di caricare più file solo unendoli in una cartella zippata, ovvero compressa, l'attuale funzione consente di allegare separatamente più file all'interno dello stesso campo come raffigurato nell'esempio sotto riportato, nel campo "Ulteriore documentazione" - lotto 1.

Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerto	Ulteriore Documentazione
d1	500,00	<input type="text"/>	 test_signed.pdf <small>FBE2229FDD9CA2D7FAC2BF2AAA65D90A059C801F9DE6A94979C5A0A9DFE1A1F8</small>   Test_signed33.pdf.p7m <small>AC5D234E8E2CB2E35061519E5713DE8D3A43EBDE31320B8C48541482D08CB714</small>

Per far ciò, premere nuovamente sul comando "Sfoglia" ed effettuare le medesime operazioni di caricamento sopra descritte tante volte quanti sono gli allegati da caricare.

Per un eventuale cancellazione e/o sostituzione di documentazioni allegate per errore, cliccare nuovamente sul comando  e digitare il pulsante "Pulisci Sezione" per eliminare tutte le documentazioni caricate nel medesimo campo

Selezionare un file tra le seguenti estensioni ammesse:

PDF;P7M;7Z;RAR;ZIP

Sfoglia



Trascina qui il tuo file

Pulisci Selezione

Il file richiesto deve essere con firma digitale (FEQ - Firma Elettronica Qualificata nel formato PAdES oppure CAdES)

Premendo sul bottone "Sfoglia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

Oppure cliccare sull'icona del cestino presente in corrispondenza del file da eliminare all'interno dell'Elenco File come di seguito illustrato:

Sfoggia



Trascina qui il tuo file

Pulisci Selezione

Il file richiesto deve essere con firma digitale (FEQ - Firma Elettronica Qualificata nel formato PAdES oppure CAdES)







Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.



E' possibile aggiungere più di un file, selezionandolo uno per volta, questi verranno riepilogati nel campo richiesto.

Attenzione: è possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmPULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara.
Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.


Elenco File

-    test_signed.pdf
-    Test_signed33.pdf.p7m

Informazioni di caricamento

Nome file:	
Avanzamento	<input type="text"/>
Tempo Rimane:	
Stato Corrente:	
Tempo Totale:	

Si evidenzia che il sistema, con riferimento a ciascun documento caricato dall'utente all'interno dell'offerta, tecnica ed economica, genera un corrispondente ed univoco codice hash, che ha lo scopo di garantire l'integrità del file medesimo caricato in piattaforma, nonché l'immodificabilità (da parte di terzi) dello stesso.

va	Valore Offerto	Ulteriore Documentazione
00	<input type="text" value="700,00"/>	 test_signed.pdf <u>FBE2229FDD9CA2D7FAC2BF2AAA65D90A059C801F9DE6A94979C5A0A9DFE1A1F8</u>

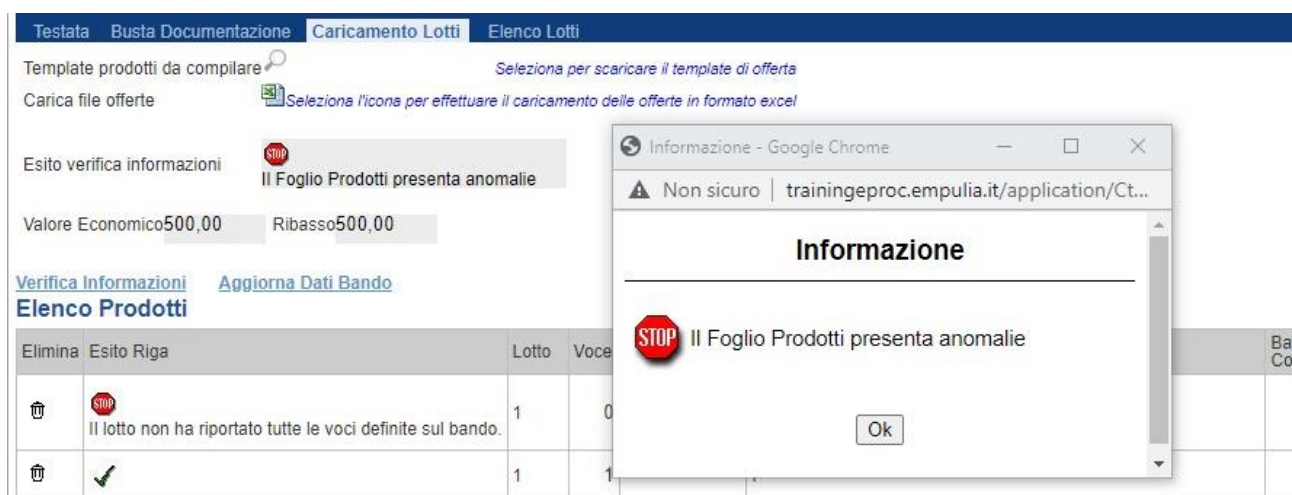


N.B.: Nel caso si sta svolgendo una gara con conformità di tipo *ex-ante* o *ex-post* è obbligatorio inserire un allegato chiamato "Relazione di Conformità" utile in fase di aggiudicazione per verificare se quanto offerto dall'operatore economico è compatibile con quanto richiesto dalla stazione appaltante.

Quantità	Base Asta Unitaria	Prezzo Offerto Unitario	Valore Offerto	Cauzione Provvisoria	Costi Aziendali Sicurezza	Relazione di conformità
00	25.000,00000	24.500,00000		0,00000	100,00	...
00	25.000,00000	22.300,00000		0,00000	100,00	...
00	25.000,00000	21.000,00000		0,00000	100,00	...

N.B.: **Nel caso in cui si sta partecipando a una gara multilotto di tipo multivoce è possibile eliminare i lotti ai quali non si intende partecipare; si evidenzia, tuttavia, che il Sistema non consente l'eliminazione di singole voci appartenenti a un determinato lotto.**

In tal caso la piattaforma invia un alert di errore, come sotto raffigurato.



Testata Busta Documentazione **Caricamento Lotti** Elenco Lotti

Template prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template di offerta

Carica file offerte Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato excel

Esito verifica informazioni **STOP** Il Foglio Prodotti presenta anomalie

Valore Economico 500,00 Ribasso 500,00

[Verifica Informazioni](#) [Aggiorna Dati Bando](#)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce
	STOP Il lotto non ha riportato tutte le voci definite sul bando.	1	0
		1	1

Informazione - Google Chrome
Non sicuro | trainingeproc.empulia.it/application/Ct...
Informazione
STOP Il Foglio Prodotti presenta anomalie
Ok

Elenco Lotti

Nella scheda "Elenco Lotti" verranno riepilogate le Buste Economiche relative ai lotti offerti, costruite sulla base dei dati e delle informazioni inserite dall'Operatore Economico nella sezione "Caricamento Lotti" come mostrato di seguito.



Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti **Elenco Lotti**

Genera pdf buste  Importa pdf buste 



Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	des1	1234567890	 - crea PDF	✓
2	des4	2345678901	 - crea PDF	✓
3	des6	3456789012	 - crea PDF	✓

Nell'esempio riportato, sui lotti 1, 2, e 3 viene applicato il criterio di formulazione dell'offerta "al prezzo più basso".

Nella griglia "Lista Lotti" verranno riportati solo i lotti ai quali si sta partecipando con l'evidenza delle seguenti informazioni:

- "Numero Lotto": il numero del lotto di riferimento per ciascuna riga,
- "Descrizione": breve descrizione del lotto di riferimento,
- "CIG": codice CIG del Lotto,
- "Busta Economica" :
 -  - crea PDF vuol dire che la relativa busta è stata compilata correttamente sul lotto di riferimento e si può quindi procedere alla generazione del pdf per l'applicazione della firma digitale,
 -  - Errori vuol dire il lotto indicato non è stato compilato correttamente, l'errore verrà notificato sull'ultima colonna "Informazioni di caricamento" come mostrato nell'immagine precedente per il lotto 5. In questo caso bisogna tornare sulla scheda "Caricamento Lotti",



inserire le informazioni necessarie e cliccare su “Verifica Informazioni” per aggiornare lo stato della riga.

- “Informazioni di Caricamento”: indica se la riga relativa al lotto di riferimento è stata compilata con tutte le informazioni obbligatorie, in caso contrario mostrato un messaggio di errore contrassegnato con una X rossa.

Elenco Lotti, Genera PDF

Dopo aver corretto Eventuali Errori nella sezione "Caricamento Lotti", è possibile procedere nella sezione "Elenco Lotti" con la generazione dei PDF riepilogativi delle buste e con il caricamento in piattaforma degli stessi dopo esser stati sottoposti a firma digitale. Il Sistema mette a disposizione due modalità descritte di seguito:



Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti **Elenco Lotti**

Genera pdf buste Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni
1	des1	1234567890	- crea PDF	
2	des4	2345678901	- crea PDF	
3	des6	3456789012	- crea PDF	

- Modalità 1 - "Crea PDF" della singola Busta: per generare e caricare una busta per volta.

- crea PDF

- Modalità 2 - "Genera PDF Buste": per generare e ricaricare con un solo click i pdf di tutte le buste Tecniche ed Economiche dei Lotti Elencati.


Genera pdf buste Importa pdf buste



Modalità 1 – Crea PDF




Per generare il file Pdf di ogni singola busta (per ogni lotto), come prima operazione è necessario accedere al dettaglio di ognuna di essa tramite il comando “Crea PDF” presente nella colonna “Busta Economica” in corrispondenza di ogni lotto.

Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti **Elenco Lotti**

Genera pdf buste  Importa pdf buste 

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	des1	1234567890	 - crea PDF	
2	des4	2345678901	 - crea PDF	

Fornitore_02
De Filippo 55 70036 Salerno (Salerno) Italia
Tel 089 - Fax 089 -
Cod. Fisc. e Part. IVA IT0000000000

Estremi Gara

Fascicolo
FE001393

Oggetto

Lotto

Esito Riga






Numero Lotto	CIG	Descrizione
1	1234567890	des1



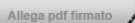


Busta Economica



Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerto	Allegato Economico	Costi Sicurezza
	1	0	1234567890	des1	300,00	230,00	 42896253850-738667354-biglietto.pdf	
	1	1		des2	100,00	50,00		
	1	2		des3	200,00	180,00		

Firma della busta

 GENERA PDF 
 Allega pdf firmato **File Firmato**   busta_eco_1_.pdf.p7m

 Modifica Offerta 

Nella parte superiore della schermata è presente una toolbar per la gestione della Busta selezionata del lotto indicato.

- “Esporta in xls” per esportare il documento visualizzato in Excel,
- “Torna all’Offerta” per chiudere la Busta selezionata e tornare sul documento d’Offerta,

- “Documenti Collegati” per visualizzare tutti i documenti collegati all’Offerta,
- “Chiudi” per chiudere la busta visualizzata e tornare sulla pagina precedente.

Sotto la toolbar sono riportate tutte le informazioni identificative del lotto selezionato.

Verificare le informazioni e generare il pdf della singola Busta facendo click sull’apposito comando “Genera PDF”. Salvare quindi il file sul proprio pc e, dopo aver applicato la firma digitale, caricare il file in piattaforma digitando il comando “Allega pdf firmato”.

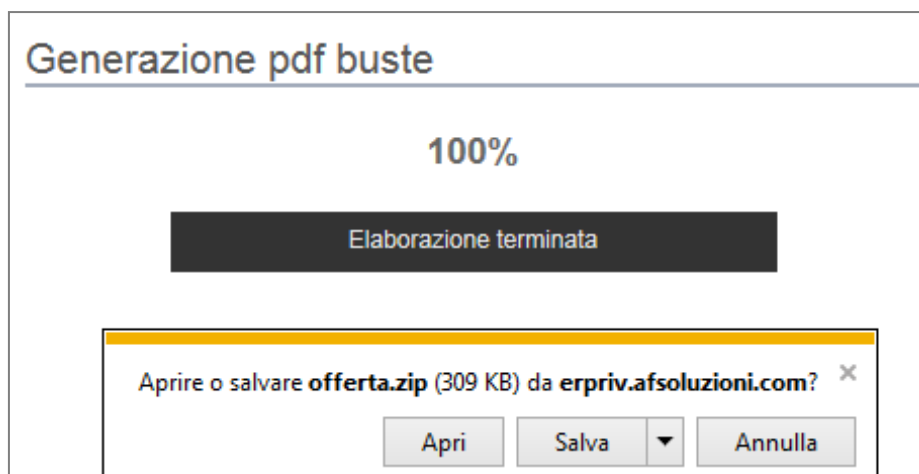
Successivamente cliccare sul comando “Torna all’Offerta” per chiudere la Busta selezionata e tornare sul documento d’Offerta.

Modalità 2 - Genera PDF Buste

Per generare il pdf di tutte le buste di tutti i lotti in un'unica azione, fare click sul comando in rosso “Genera pdf buste”, collocato nella parte superiore della scheda “Elenco Lotti”.

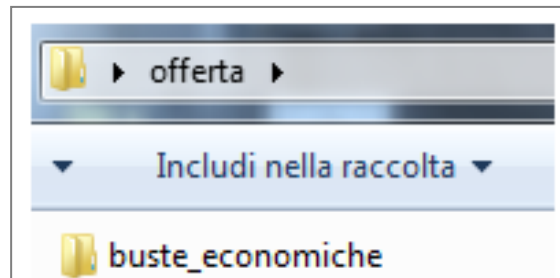


Ad elaborazione ultimata, il Sistema mostrerà all’Utente la seguente schermata:

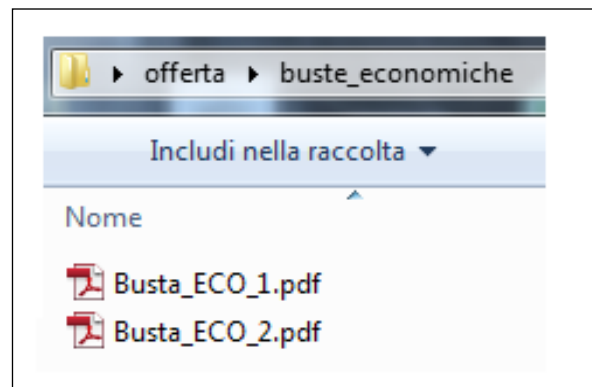


Scegliere di salvare il file offerta.zip sul proprio pc.

Estrarre quindi i file contenuti nella cartella "Offerta.zip" . All'interno verrà visualizzata la cartella "buste_economiche".

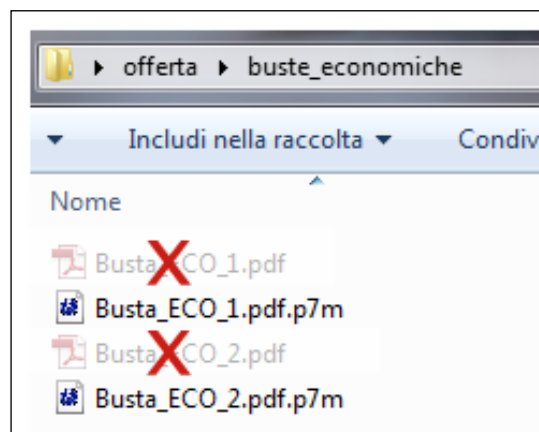


All'interno di ciascuna cartella verranno elencati i file pdf generati per i lotti compilati.

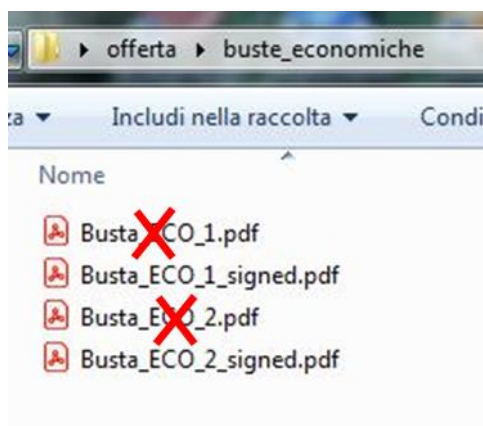


Tutti i file generati per la busta "Economica" devono essere firmati digitalmente e salvati nella rispettiva cartella senza rinominare il documento. Eliminare quindi i file con estensione pdf in modo da lasciare i soli file firmati.

Es. Modalità di Firma CADES – Eliminazione dei file originali



Es. Modalità di Firma PAdES – Eliminazione dei file originali



Ricreare lo zip della cartella "Offerta" contenente questa volta esclusivamente i file firmati e fare click sul comando "Importa Pdf Buste" come mostrato di seguito:



Fare click sul comando "Sfogli" , selezionare la cartella zip dal proprio PC e fare click su "OK". Apparirà quindi una finestra con l'esito dell'importazione.





NB: Nel caso in cui si dovessero visualizzare errori durante il caricamento in piattaforma delle buste, far riferimento alla guida specifica presente nella sezione "Guide Pratiche" del portale EmpULIA denominata: *Mini Guida - Firme Digitali in EmpULIA*










Le Buste firmate verranno caricate sui Lotti nelle rispettive celle come mostrato di seguito.

[Testata](#)
[Busta Documentazione](#)
[Caricamento Lotti](#)
[Elenco Lotti](#)

[Genera pdf buste](#)

[Importa pdf buste](#)


Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	des1	1234567890	  - Firmato	
2	des4	2345678901	  - Firmato	
3	des6	3456789012	  - Firmato	

Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta

Dopo aver firmato e caricato i pdf, è possibile accedere alle singole buste per verificarne il contenuto cliccando sulla voce "Firmato" nella cella d'interesse, in corrispondenza della colonna "Busta Economica", come evidenziato di seguito:

Testata
Busta Documentazione
Caricamento Lotti
Elenco Lotti

Genera pdf buste

Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	des1	1234567890	- Firmato	
2	des4	2345678901	- Firmato	
3	des6	3456789012	- Firmato	

verrà mostrata la seguente schermata:

De Filippo 55 70036 Salerno (Salerno) Italia
 Tel 089 - Fax 089 -
 Cod. Fisc. e Part. IVA IT00000000000

Estremi Gara
 Fascicolo
 FE001393
 Oggetto

Lotto
 Esito Riga

Numero Lotto	CIG	Descrizione
1	1234567890	des1

Busta Economica

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerto	Allegato Economico	Costi Sicurezza
	1	0	1234567890	des1	300,00	230,00	42896253850-738667354-biglietto.pdf	
	1	1		des2	100,00	50,00		
	1	2		des3	200,00	180,00		

Firma della busta

GENERA PDF

File Firmato: [Busta_ECO_1.pdf.p7m](#)


Modifica Offerta

Allega pdf firmato



È possibile apportare eventuali modifiche al singolo documento, facendo click sul comando "Modifica Offerta", posizionato in fondo alla schermata.

Il Sistema genera il seguente messaggio a video:

 La modifica dell'offerta comporta l'annullamento del pdf riepilogativo della busta generato dalla piattaforma e la conseguente cancellazione dello stesso pdf firmato digitalmente, qualora già caricato. In tale ipotesi l'utente, dopo aver effettuato la modifica, dovrà cliccare nuovamente il comando genera pdf. Si intende procedere?

Nel caso in cui si conferma e si desidera procedere alla modifica (digitando su "ok"), il lotto desiderato verrà sbloccato.

Per poter modificare le informazioni sul lotto sbloccato, bisogna cliccare sul link "Torna all'Offerta" in alto nella pagina come mostrato di seguito:

[Esporta in xls](#)

[Torna all'Offerta](#)

[Documenti Collegati](#)

[chiudi](#)

Verrà visualizzata la schermata "Elenco Lotti" con l'evidenza delle buste sbloccate:

Testata Busta Documentazione Caricamento Lotti **Elenco Lotti**

Genera pdf buste  **Importa pdf buste** 

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	des1	1234567890	 - crea PDF	✓
2	des4	2345678901	 - Firmato	✓
3	des6	3456789012	 - Firmato	✓

Per effettuare le modifiche al lotto sbloccato, occorre spostarsi sulla scheda "Caricamento Lotti". Effettuare quindi tutte le modifiche che si desidera apportare (eseguire la "Verifica delle informazioni"), ritornare nella sezione

“Elenco Lotti” e generare il nuovo pdf della singola Busta in oggetto, facendo click sull’apposito comando “Genera PDF” come precedentemente descritto. Salvare quindi il nuovo file sul proprio pc, firmarlo ed allegarlo in piattaforma seguendo la normale metodologia.

Controlli Standard su file firmati digitalmente

Il Sistema effettua automaticamente alcuni controlli standard sui documenti firmati digitalmente. In particolare, vengono effettuate le seguenti verifiche:

- Verifica la coerenza tra il codice fiscale dell’utente collegato con quello indicato sul certificato di firma digitale. Nel caso sia un utente diverso da quello collegato ad applicare la firma, il Sistema non bloccherà le operazioni, ma ne darà opportuna evidenza mostrando l’icona 🚫 accanto al nome del file caricato. È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona.
- Verifica che il certificato digitale associato alla firma sia incorso di validità e non sia stato revocato. Nel caso la verifica non vada a buon fine, verrà mostrata l’icona 🚫. È possibile verificare la natura dell’avviso, cliccando sull’icona. Anche in questo caso non si tratta di un errore bloccante, ma di un semplice avviso e si potrà procedere alla compilazione dell’offerta.
- Verifica che il pdf firmato sia quello generato dalla piattaforma.



Invio dell' Offerta

Una volta completata l'Offerta e caricati tutti i file firmati, verrà abilitato il comando "Invio" in alto sulla toolbar.

[Salva](#) [Invio](#) [Ritira Offerta](#) [Documenti Collegati](#) [chiudi](#)

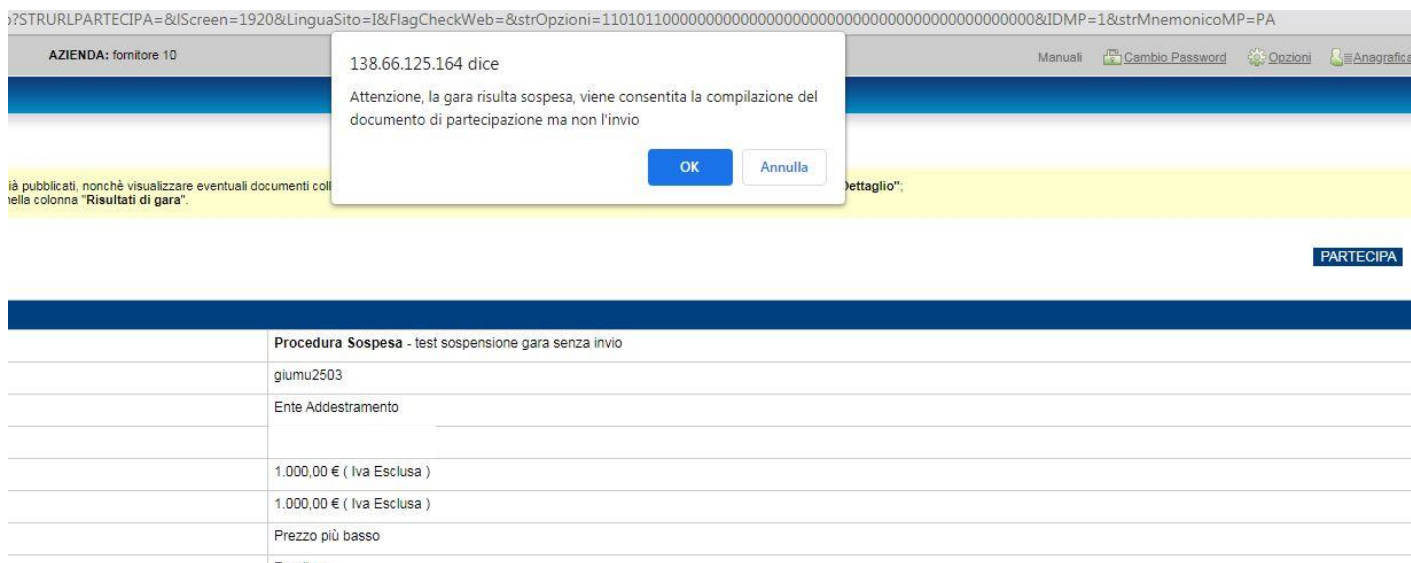
Fare click su "Invio" per inoltrare quindi l'Offerta alla Stazione Appaltante. Il Sistema confermerà il corretto invio con un messaggio a video.

NB: Il Sistema inibirà l'invio delle Offerte oltre i termini previsti sul bando. Allo scadere dei termini previsti sul bando, anche se il sistema consente ancora l'esecuzione di alcune azioni, NON SARÀ POSSIBILE l'invio dell'offerta.

Invio dell'Offerta nel caso di gara nello stato "Sospesa"

Si evidenzia che quando la procedura di gara risulta "Sospesa", l'operatore economico non può inviare l'offerta: il comando "Invio", in tale ipotesi, risulta infatti disabilitato.

In particolare, quando l'operatore economico clicca sul comando "Partecipa" il sistema genera un alert che lo avverte che la procedura è in stato di sospensione e che, pertanto, potrà solo compilare l'offerta, ma non inviarla.



138.66.125.164 dice

Attenzione, la gara risulta sospesa, viene consentita la compilazione del documento di partecipazione ma non l'invio

OK Annulla

Partecipa

	Procedura Sospesa - test sospensione gara senza invio
	giumu2503
	Ente Addestramento
	1.000,00 € (Iva Esclusa)
	1.000,00 € (Iva Esclusa)
	Prezzo più basso
	Facilita

L'operatore economico potrà, pertanto, perfezionare l'invio dell'offerta solo nel momento in cui la procedura sia stata "ripristinata" dalla stazione appaltante. Sino a tale momento, l'offerta risulterà "Salvata", ma non "Inviata".

Invio dell'offerta carente di uno o più DGUE strutturati

Si evidenzia che l'invio dell'offerta, che risulti carente di uno o più DGUE "Strutturati" (mandanti, ausiliarie, ecc.), la cui compilazione tramite piattaforma sia stata richiesta negli atti di gara ed impostata a sistema, può comportare l'esclusione dalla gara, per carenza dei elementi essenziali della domanda.

Tale esclusione è rimessa alla valutazione discrezionale del RUP, nel rispetto dell'art 12 "Manleva" della Disciplina di utilizzo della piattaforma, secondo cui "Le procedure di gare telematiche, effettuate tramite la Piattaforma EmpULIA, si svolgono sotto la direzione e l'esclusiva responsabilità dell'Ente aderente. È, pertanto, cura dell'Ente aderente predisporre la documentazione necessaria per l'espletamento di tali procedure e assicurare il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili. Il Soggetto aggregatore non è tenuto ad effettuare alcuna verifica circa la regolarità delle procedure di gara e non assume alcuna responsabilità in merito all'utilizzo o al mancato utilizzo della Piattaforma EmpULIA e delle sue funzionalità da parte dell'Ente aderente".

Tanto premesso, si invitano gli operatori economici a prestare la massima attenzione nella compilazione telematica dei DGUE richiesti, in quanto (giòva ribadire), la relativa mancanza può comportare l'esclusione dalla gara per carenza degli elementi essenziali della domanda.

Il sistema, a tal fine, all'atto dell'invio dell'offerta, genera l'alert di seguito riportato:

**Attenzione: non tutti i DGUE richiesti sono stati compilati tramite piattaforma.
Tale mancanza può comportare l'esclusione dalla gara per carenza degli elementi
essenziali della domanda.
Si intende inviare ugualmente l'offerta?**



Come presentare più Offerte contemporaneamente su gare a Lotti

In ogni momento, fino al raggiungimento della data "Presentare le offerte entro il", l'Operatore Economico può sottoporre più Offerte contemporaneamente sulla stessa procedura, purché la partecipazione avvenga in "forme giuridiche differenti" e per "diversi Lotti" dello stesso bando.

Si possono quindi presentare i seguenti casi:

- "Presenza di Offerte"
Nel caso in cui l'Utente abbia già creato un'Offerta, cliccando sul comando "Partecipa" sul dettaglio del bando d'interesse, verrà presentata una schermata intermedia nella quale verranno elencate tutte le Offerte valide con il relativo stato (*salvato, inviato*).

Nuovo Modifica Documento Elimina Doc. Collegati chiudi					
	Protocollo Procedura	Protocollo	Nome	Stato	Data di ricezione
<input type="checkbox"/>	PI000598-16		Offerta	Salvato	

A questo punto l'Utente può procedere nei quattro modi di seguito elencati:

- Creare un'ulteriore Offerta facendo click sul comando "Nuovo".
Questa funzione dà la possibilità agli operatori economici di partecipare, ad esempio, in RTI per alcuni lotti e da soli per altri lotti, come nell'esempio di seguito riportato.

N. Righe:2					
Nuovo Modifica Documento Elimina Doc. Collegati chiudi					
	Protocollo Procedura	Protocollo	Nome	Stato	Data di ricezione
<input type="checkbox"/>	PI000598-16		Offerta RTI lotti 1, 2, 3	Salvato	
<input type="checkbox"/>	PI000598-16		Offerta O.E. lotti 4, 5	Salvato	

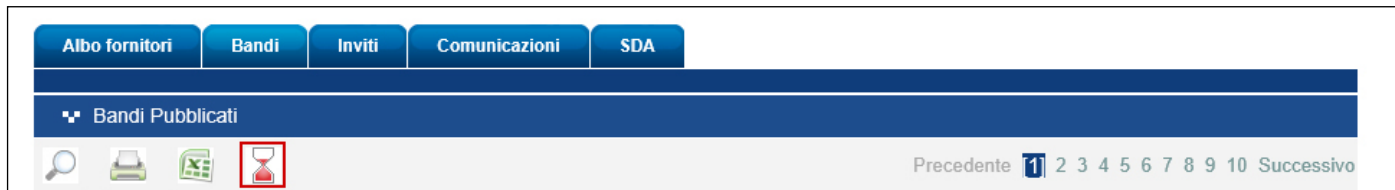
Le Offerte create ex-novo seguiranno il loro iter in parallelo a tutte le altre.

- Continuare la compilazione di un'Offerta presente nella lista (possibilità presente solo per le Offerte con stato "in Lavorazione") . Cliccando sul "Nome" evidenziato in blue dell'Offerta Salvata, verrà riaperto il documento consentendo all'Utente di procedere alla compilazione fino al suo completamento ed al relativo invio.
- Modificare un'Offerta già inviata, selezionando il check sulla riga dell'Offerta d'interesse (con stato "inviato") e cliccando sul comando "Modifica Documento". Il Sistema creerà una nuova Offerta che, solamente all'atto dell'Invio, invaliderà la precedente.
- Cancellare un'Offerta salvata alla quale non s'intende dare seguito (solo per le offerte "salvate"). Per eliminare l'Offerta salvata, selezionare il check sulla riga d'interesse e fare click sul comando "Elimina".



Publicazioni Trasparenza

Al termine della Procedura di Aggiudicazione, la Stazione Appaltante pubblicherà i risultati di gara per informare i partecipanti sull'esito definitivo. L'Utente dovrà pertanto collegarsi in area privata, sezione "Bandi", "Bandi Pubblicati" e cliccare sull'icona della clessidra rossa per visualizzare l'elenco dei bandi scaduti come mostrato di seguito:



Individuare quindi il Bando d'interesse e cliccare sul link "Vedi" nella colonna "Pubblicazioni trasparenza" per visualizzare quanto pubblicato:

Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Pubblicazioni trasparenza
testtttttttttttttttttt	1.000,00	31/12/9999 00:00	11111www	Forniture	- Vedi	-
Bando In Rettifica - Test attività rilasciate nell'ambito del SAL III Cottimo Fiduciario: Selezione Fornitori - Proroga - Rettifica - Annullamento	20.000,00	21/05/2050 12:00	SAL III - 002 20/05	Servizi	- Vedi	-
Bando Rettificato - Concessione test	1.000,00	14/03/2018 10:51	prt1234567890	Lavori pubblici	- Vedi	- Vedi