



LINEE GUIDA PER OPERATORI ECONOMICI

SDA: Presentazione dell'Offerta Appalto Specifico

Versione 5.2 del 28/01/2022



**SOGGETTO
AGGREGATORE
DELLA
REGIONE PUGLIA**

Indice

Introduzione.....	3
Inviti	4
- Inviti.....	5
o Chiarimenti.....	10
o Creazione e salvataggio dell’Offerta	13
o Offerta – Procedura a Lotti Mista	14
o Testata	16
o Busta Documentazione.....	17
o Firma Busta Documentazione.....	25
o Caricamento Lotti	26
o Elenco lotti	41
o Elenco lotti, Genera PDF	43
o Verifica/Modifica Dettaglio Singola Busta	48
o Controlli Standard su file firmati digitalmente.....	50
o Invio dell’Offerta	51
o Come presentare più Offerte	
o contemporaneamente su gare a Lotti	52
o Risultati di Gara	54

Introduzione

*Il presente manuale illustra le attività che un Operatore Economico deve effettuare per **consultare il bando semplificato SDA (Sistema Dinamico d'Acquisizione)** e **presentare la offerta**.*



Inviti

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 agli inviti pervenuti dalle Pubbliche Amministrazioni.

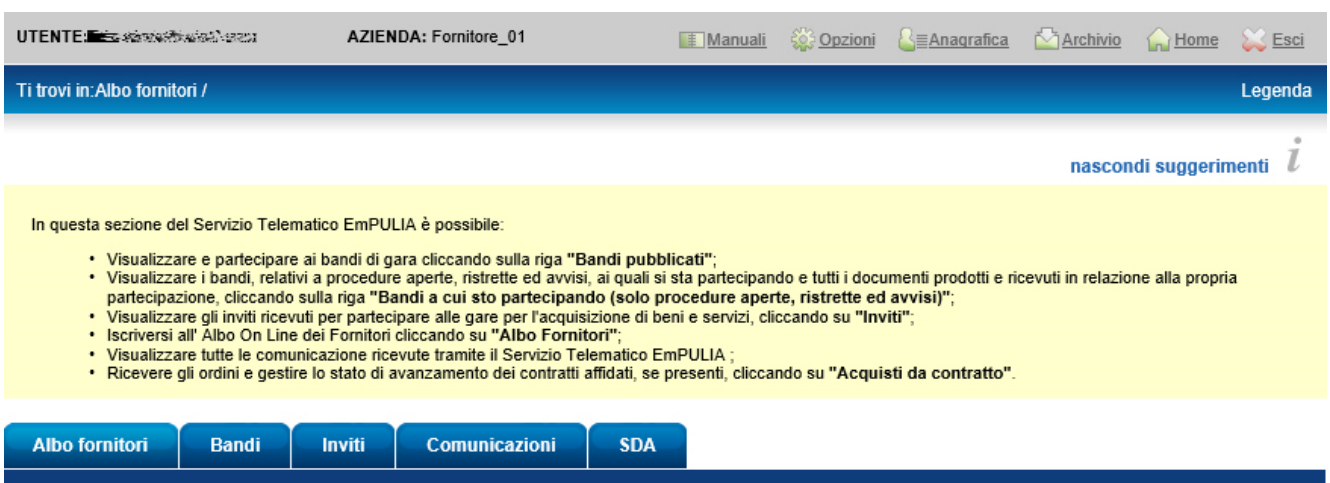
Per poter ricevere un Invito, l'Operatore Economico deve essere registrato al Portale Empulia e deve aver completato con successo la procedura d'iscrizione all'Albo Fornitori, mentre per partecipare ad una gara ad evidenza pubblica è necessaria la sola registrazione al Portale.








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>, cliccando sul link "Login" in alto accanto all'area di ricerca, o direttamente dall'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:



UTENTE:  AZIENDA: Fornitore_01  Manuali  Opzioni  Anagrafica  Archivio  Home  Esci

Ti trovi in: Albo fornitori / Legenda

nascondi suggerimenti 

In questa sezione del Servizio Telematico Empulia è possibile:

- Visualizzare e partecipare ai bandi di gara cliccando sulla riga "Bandi pubblicati";
- Visualizzare i bandi, relativi a procedure aperte, ristrette ed avvisi, ai quali si sta partecipando e tutti i documenti prodotti e ricevuti in relazione alla propria partecipazione, cliccando sulla riga "Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi)";
- Visualizzare gli inviti ricevuti per partecipare alle gare per l'acquisizione di beni e servizi, cliccando su "Inviti";
- Iscrivere all' Albo On Line dei Fornitori cliccando su "Albo Fornitori";
- Visualizzare tutte le comunicazioni ricevute tramite il Servizio Telematico Empulia ;
- Ricevere gli ordini e gestire lo stato di avanzamento dei contratti affidati, se presenti, cliccando su "Acquisti da contratto".

Albo fornitori | Bandi | **Inviti** | Comunicazioni | SDA













- Per accedere alla lista degli inviti ricevuti, o ai quali si sta partecipando indirettamente, cliccare su "Inviti".

Inviti



La scheda "Inviti", presente all'interno dell'area riservata, consente all'Operatore Economico di gestire le procedure di gara a cui è stato invitato.

- In "Inviti" confluiscono tutti i bandi generati non solo nell'ambito dell'Albo Fornitori, ma eventualmente anche nell'ambito di altre procedure negoziate.
- In "Inviti a cui sto partecipando indirettamente" verranno visualizzati gli inviti ai quali si sta partecipando in forma di Mandate o Esecutrice dei Lavori.

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

Albo fornitori | Bandi | Inviti | Comunicazioni | SDA																						
Inviti											166											
   											Precedente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Successivo
Descrizione breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati di Gara	Stato ultima offerta												
 Procedura negoziata PROFESSIONIST2 PPB lotti singola voce	Regione Puglia - Affari Generali	25.000,00	30/03/2016 17:30	PROFESSIONIST2	Servizi	PROFESSIONIST2	 - Vedi	 - Apri	-	Inviato												
 Procedura per il test dell'albo professionisti OEV monolotto	Regione Puglia - Affari Generali	25.000,00	30/03/2016 14:05	PROFESSIONISTI	Lavori pubblici	PROFESSIONIST1	 - Vedi	 - Apri	-	Inviato												
Procedura negoziata monolotto per il test post raccolta fabbisogni - CL03022016-001	Regione Puglia - Affari Generali	11.140,00	03/02/2016 14:30	CL03022016-001	Forniture	CL03022016-001	 - Vedi	 - Apri	-	Inviato												

La funzione consente di visualizzare l'elenco di tutti gli inviti 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 dell'invito 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").
 - "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.

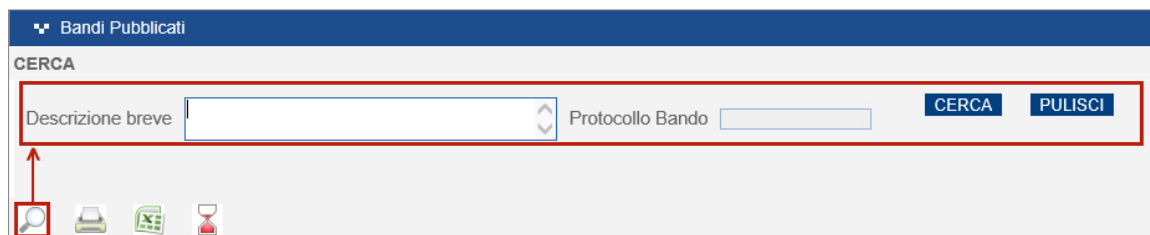



- “Bando Revocato” vuol dire che la procedura è stata annullata dalla Stazione Appaltante e l’Operatore Economico non potrà più lavorare su di essa. Tutte le offerte già inviate non avranno alcun seguito. Sul dettaglio della procedura Revocata, verranno rese note le motivazioni nell’apposita sezione.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

N. Righe:4

	Descrizione breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Protocollo	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Pubblicazioni trasparenza	Stato ultima offerta
	Indagine di Mercato MC001PB	Regione Puglia - Affari Generali	0,00	24/10/2050 11:00	MC001PB	PI001473-14	Servizi	MC001CIG	 - Vedi	 - Apri	-	Inviato
	Bando In Rettifica - Test attività rilasciate nell'ambito del SAL III Cottimo...	InnovaPuglia S.p.A.	0,00	21/05/2050 12:00	SAL III - 002 20/05	PI000751-14	Servizi		 - Vedi	 - Apri	-	
	Bando istitutivo fornitura farmaci test per appalti specifici	InnovaPuglia S.p.A.	10.000,00	01/11/2017 08:02		PI001640-16	Forniture	1234567890	 - Vedi	 - Apri	-	Salvato
	Bando Rettificato - simulazione multilotto MULTIVOCE farmaci unici	InnovaPuglia S.p.A.	1.033.750,99	27/06/2017 12:00		PI001289-17	Forniture	8965479655	 - Vedi	 - Apri	-	Salvato

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

 Stampa

PARTECIPA

DOCUMENTI COLLEGATI

CHIUDI

Bando - Dettagli

Descrizione breve	Bando istitutivo fornitura farmaci test per appalti specifici				
CIG:	1234567890				
Incaricato	Gestore SDA				
Importo Appalto	10.000,00 €				
Importo Base Asta	10.000,00 €				
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso				
Tipo Appalto	Forniture				
Bando SDA di riferimento	PI001292-16				
Bando SDA di riferimento	Bando istitutivo fornitura farmaci test per appalti specifici				
Termine Richiesta Quesiti:	01/11/2017 08:00 [Ora Italiana]				
Presentare le offerte entro il:	01/11/2017 08:02 [Ora Italiana]				
Data I Seduta:	01/11/2017 08:03 [Ora Italiana]				
Documentazione:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Allegato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capitolato</td> <td> 1.JPG</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Allegato	Capitolato	 1.JPG
Descrizione	Allegato				
Capitolato	 1.JPG				
Note:					

Chiarimenti
[→ PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI](#)


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;
- C.I.G. 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:

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



The screenshot shows a web interface for a procurement process. At the top right, there are three buttons: "Partecipa" (highlighted with a red box), "Documenti Collegati", and "Scarica Allegati". Below these buttons is a dark grey header bar with the text "InvitoInvito". Underneath the header bar, there is a table with two columns: "Descrizione Breve" and "RDO A LOTTI ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA".

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;



The screenshot shows a form field labeled "Rispondere Dal:". The date "28/12/2100" is entered in the field and is highlighted with a red box. To the right of the date, the text "ore 12:00:00 [Ora Italiana]" is displayed.

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)



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;

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

Operatore	Titolo documento	Protocollo	Data	Stato
<input type="text"/>	<input type="text" value="Senza Titolo"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="In lavorazione"/>
Utente In Carico		Protocollo Generale	Data Protocollo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

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 - Procedura a Lotti Mista

Su una "Procedura Mista" alcuni lotti vengono gestiti con il criterio di offerta "Economicamente più vantaggiosa" ed altri lotti con criterio di offerta "al prezzo più basso".

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

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

Operatore [REDACTED]	Titolo documento Senza Titolo	Protocollo	Data	Stato In lavorazione
Utente In Carico [REDACTED]		Protocollo Generale	Data Protocollo	

1 2 3 4

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 IT0000000000

CIG CLMISTA004	Fascicolo FE001169	Rispondere Entro il 18/07/2016 10:00:00
-------------------	-----------------------	--

Oggetto
[Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015

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.
- "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".

Salva Invio Documenti Collegati chiudi

Operatore ██	Titolo documento Senza Titolo	Protocollo ████████████████████	Data ████████████████████	Stato In lavorazione
Utente In Carico ██		Protocollo Generale ████████████████████	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.

Salva Invio Documenti Collegati chiudi

Operatore ██	Titolo documento Offerta AF Soluzioni	Protocollo ████████████████████	Data ████████████████████	Stato In lavorazione
Utente In Carico ██		Protocollo Generale ████████████████████	Data Protocollo ████████████████████	

In basso vengono riportate le schede che compongono il documento di Offerta. *(Le schede possono variare a seconda della tipologia del bando)*

Nel nostro caso, una procedura a Lotti con criterio di aggiudicazione misto *(Alcuni lotti gestiti con criterio "Economicamente più vantaggioso" ed altri al "prezzo più basso")*, verrà composta come segue:

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

[Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015

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:

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:



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.

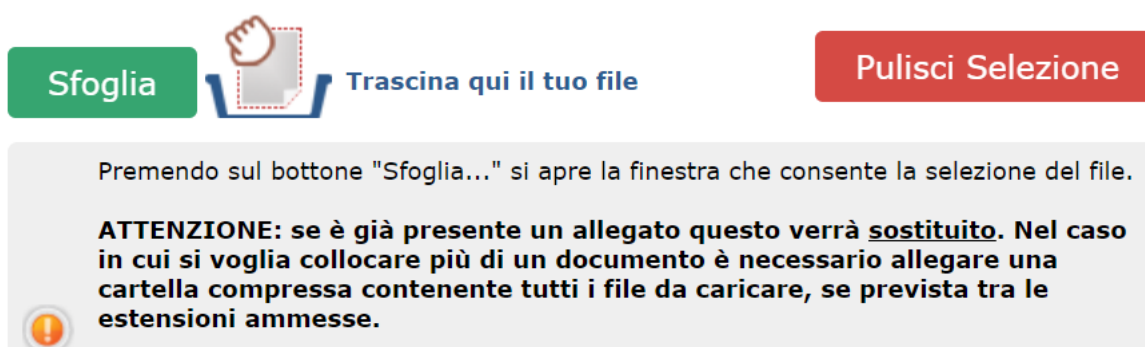
Per inserire un allegato d'iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando "Aggiungi Allegato" per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell'immagine seguente:

Aggiungi Allegato					
Lista Allegati					
El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	<input type="text" value="Istanza di Partecipazione"/>	<input type="button" value="..."/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="🗑"/>	<input type="text"/>	<input type="button" 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 "Sfoglia" (Browse) next to a document icon with a hand cursor. In the center, there is a blue box with the text "Trascina qui il tuo file" (Drag your file here) and a document icon. On the right, there is a red button labeled "Pulisci Selezione" (Clear Selection). Below these elements, there is a grey box containing the following text: "Premendo sul bottone 'Sfoglia...' 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.**" An orange warning icon is visible on the left side of the grey box.

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.

Documenti Collegati [chiudi](#)

Protocollo Data Stato In lavorazione


Protocollo Generale Data Protocollo

Allegato	Tipo File	Obbligat
<input type="text"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>

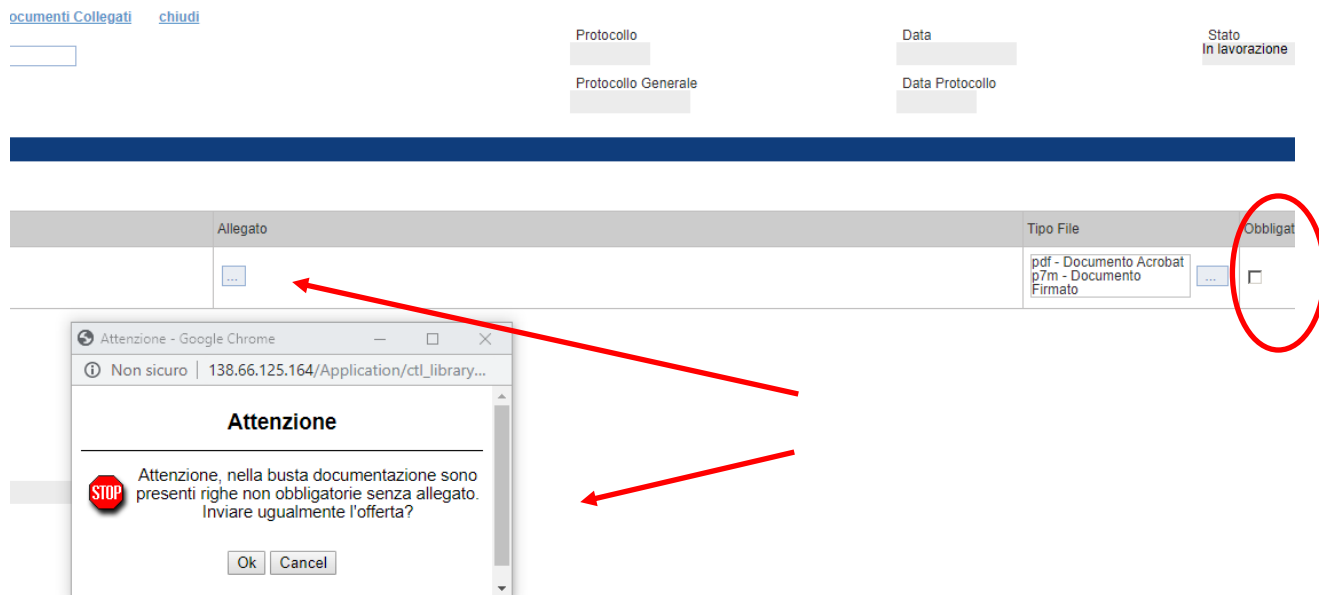
Attenzione - Google Chrome

Non sicuro | 138.66.125.164/Application/ct_library...

Attenzione

 Attenzione, nella busta documentazione sono presenti righe non obbligatorie senza allegato. Inviare ugualmente l'offerta?

OK Cancel



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

Per la compilazione del documento di gara unico europeo (se richiesto) 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 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	Località	Provincia	Ruolo
	<input type="text" value="789654123"/>	Fornitore_01	Filangieri, 24	Candida	Avellino	Mandataria
	<input type="text"/>					Mandante

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

RTI

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

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	Località	Provincia
	Fornitore_01					

Verrà mostrata la seguente schermata:

Seleziona Consorzio [chiudi](#)

Aggiungi	Società	Partita IVA	Località	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

SI

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:

Seleziona 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". In questo caso, dopo aver effettuato le modifiche, occorrerà ripetere le operazioni descritte per la firma della busta.



The screenshot shows a web interface titled "Firma della busta". It features three main buttons: a red "GENERA PDF" button with a PDF icon, a grey "Modifica Offerta" button with a PDF icon, and a grey "Allega pdf firmato" button with a pen icon. Below the "GENERA PDF" button is a text input field labeled "File Firmato:".


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	Relazione Tecnica	Allegato Economico	Info tecnica (minimo)	Info tecnica (SI/NO)
		1	0	CIG0000001	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	100,00	1.500,00	150.000,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		2	0	CIG0000002	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	120,00	2.000,00	240.000,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		3	0	CIG0000003	Lotto PPB conformità ex-ante	100,00	1.000,00	100.000,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		4	0	CIG0000004	Lotto PPB conformità ex-post	200,00	1.000,00	200.000,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		5	0	CIG0000005	Lotto PPB senza conformità	200,00	1.000,00	200.000,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 700,00

Ribasso 300,00

[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 \times x
Es. 2 = Offerta complessiva riga = € 960,00 \times x

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".

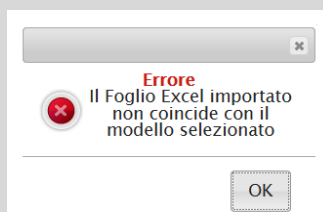
Template prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template di offerta*

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	Relazione Tecnica	Allegato Economico	Info tecnica (minimo)	Info tecnica (SI/NO)
		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			<input type="text"/>	<input type="text"/>
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	2	0	CIG0000002	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	120,00	2.000,00	240.000,00	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	3	0	CIG0000003	Lotto PPB conformità ex-ante	100,00	1.000,00	100.000,00	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	4	0	CIG0000004	Lotto PPB conformità ex-post	200,00	1.000,00	200.000,00	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>
	 Prezzo Unitario obbligatorio.	5	0	CIG0000005	Lotto PPB senza conformità	200,00	1.000,00	200.000,00	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 Offerto" 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 Offerto	Relazione Tecnica	Allegato Economico	Info tecnica (minimo)	Info tecnica (S/N/O)
	<input checked="" type="checkbox"/>	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	...	...
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	CIG0000002	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	120,00	2.000,00	240.000,00	1.500,00000	180.000,00	...	...
	<input checked="" type="checkbox"/>	3	0	CIG0000003	Lotto PPB conformità ex-ante	100,00	1.000,00	100.000,00	59,00000	5.900,00	...	...
	<input checked="" type="checkbox"/>	4	0	CIG0000004	Lotto PPB conformità ex-post	200,00	1.000,00	200.000,00	120,00000	24.000,00	...	...
	<input checked="" type="checkbox"/>	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 "Relazione Tecnica", "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



Premendo sul bottone "Sfogliala..." 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:	
Avanzamento	<input type="text"/>
Tempo Rimane:	
Stato Corrente:	
Tempo Totale:	



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%; background-color: green; text-align: center;">100.00%</div>
Tempo Rimaneute:	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%; background-color: green; text-align: center;">100.00</div>
Tempo Rimaneute:	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 "Relazione Tecnica" - lotto 1.

Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerto	Relazione Tecnica	Ulteriore Documentazione	Allegato Economico	Costi Sic
d1	500,00		 test_signed.pdf <small>FBE2229FDD9CA2D7FAC2BF2AAA65D90A059C801F9DE6A94979C5A0A9DFE1A1F8</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

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.

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	Relazione Tecnica
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: 100.00%;"><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: 100.00%;"><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 "Relazione Tecnica" - lotto 1.



Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerto	Relazione Tecnica	Ulteriore Documentazione	Allegato Economico	Costi Sic
d1	500,00		 test_signed.pdf FBE2229FDD9CA2D7FAC2BF2AAA65D90A059C801F9DE6A94979C5A0A9DFE1A1F8  Test_signed33.pdf.p7m AC5D234E8E2CB2E35061519E5713DE8D3A43EBDE31320B8C48541482D08CB714			


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	Relazione Tecnica
00	<input type="text" value="700,00"/>	 test_signed.pdf <u>FBE2229FDD9CA2D7FAC2BF2AAA65D90A059C801F9DE6A94979C5A0A9DFE1A1F8</u>

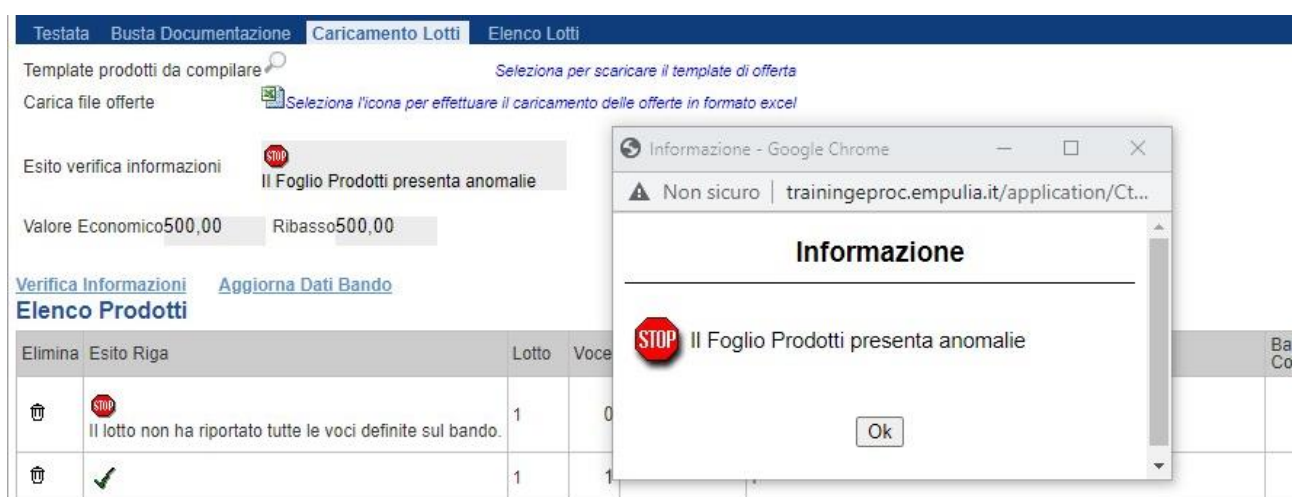


N.B.: Nel caso si sta svolgendo una gara con conformità di tipo *ex-ante* o *ex-post* è obbligatorio inserire un allegato chiamato "Relazione di Conformità" utile in fase di aggiudicazione per verificare se quanto offerto dall'operatore economico è compatibile con quanto richiesto dalla stazione appaltante.

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.



The screenshot shows the 'Caricamento Lotti' (Lot Loading) section of the Empulia platform. A red 'STOP' icon and the message 'Il Foglio Prodotti presenta anomalie' (The Product Sheet presents anomalies) are displayed. A modal dialog box titled 'Informazione' (Information) is open, showing the same error message and an 'Ok' button. The background interface includes tabs for 'Testata', 'Busta Documentazione', 'Caricamento Lotti', and 'Elenco Lotti'. Below the tabs, there are fields for 'Valore Economico' (500,00) and 'Ribasso' (500,00), and a table with columns 'Elimina', 'Esito Riga', 'Lotto', and 'Voce'.

Elenco Lotti

Nella scheda "Elenco Lotti" verranno riepilogate le Buste Tecniche ed 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 Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	CIG0000001	- crea PDF	- crea PDF	✓
2	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	CIG0000002	- crea PDF	- crea PDF	✓
3	Lotto PPB conformità ex-ante	CIG0000003	- crea PDF	- crea PDF	✓
4	Lotto PPB conformità ex-post	CIG0000004	- crea PDF	- crea PDF	✓
5	Lotto PPB senza conformità	CIG0000005		- Errori	 Prezzo Unitario obbligatorio.

Nell'esempio riportato, sui lotti 1, 2, 3, e 4 viene applicato il criterio di formulazione dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" oppure al "prezzo più basso con verifica della conformità", e ciò si evince dalla presenza della Busta Tecnica.

Sul lotto 5 invece, viene applicato il criterio di formulazione offerta "Al prezzo più basso", e ciò si evince dalla presenza della sola Busta Economica.

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 Tecnica" e "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 (es. immagine precedente, lotto 5).


Elenco Lotti, Genera PDF

Dopo aver corretto Eventuali Errori nel "Caricamento Lotti", è possibile procedere alla generazione del PDF delle buste seguendo una delle due procedure descritte di seguito:



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

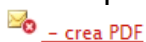
Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	CIG0000001	 - crea PDF	 - crea PDF	✓
2	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	CIG0000002	 - crea PDF	 - crea PDF	✓
3	Lotto PPB conformità ex-ante	CIG0000003	 - crea PDF	 - crea PDF	✓
4	Lotto PPB conformità ex-post	CIG0000004	 - crea PDF	 - crea PDF	✓
5	Lotto PPB senza conformità	CIG0000005		 - crea PDF	✓

- Modalità 1 - "Genera PDF Buste": per generare e ricaricare con un solo click i pdf di tutte le buste Tecniche ed Economiche dei Lotti Elencati.



- Modalità 2 - "Crea PDF" della singola Busta: per generare e caricare una busta per volta.

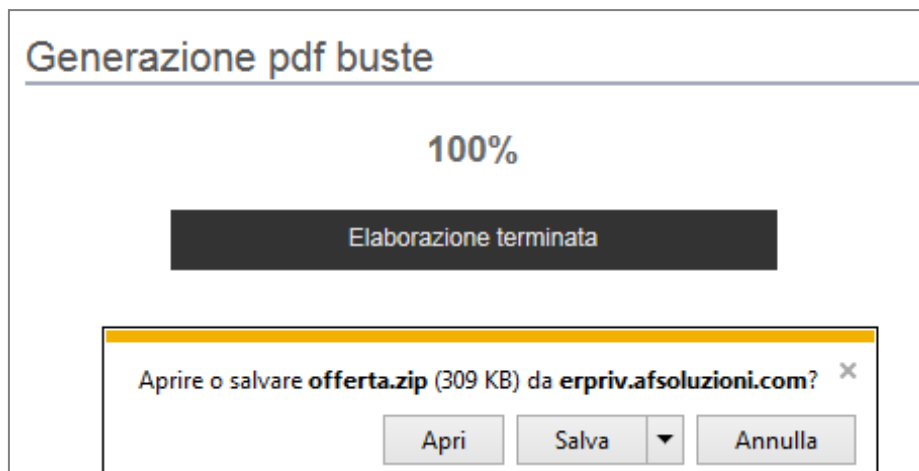


Modalità 1 - Genera PDF Buste

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

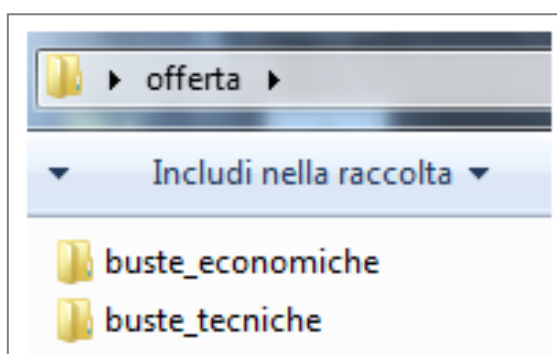


Ad elaborazione ultimata, il Sistema mostrerà all'Utente la seguente schermata:

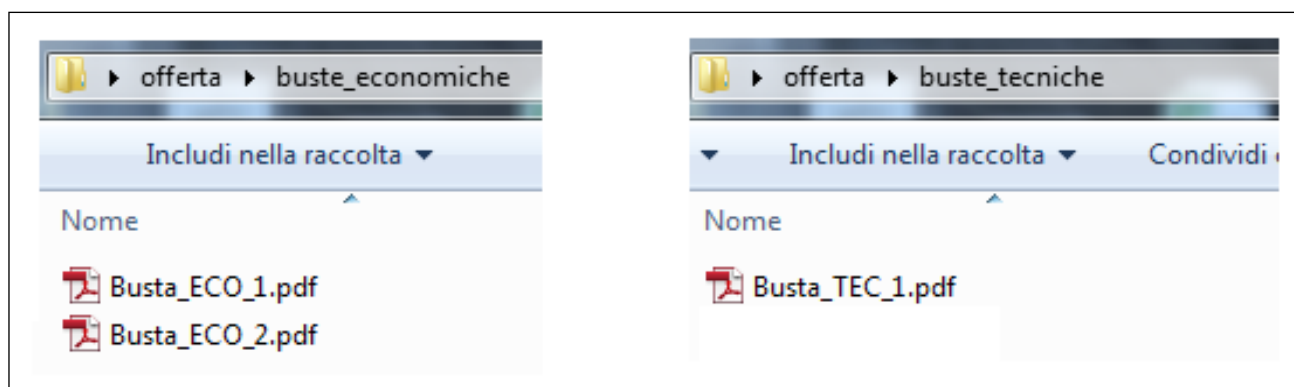


Scegliere di salvare il file offerta.zip sul proprio pc.

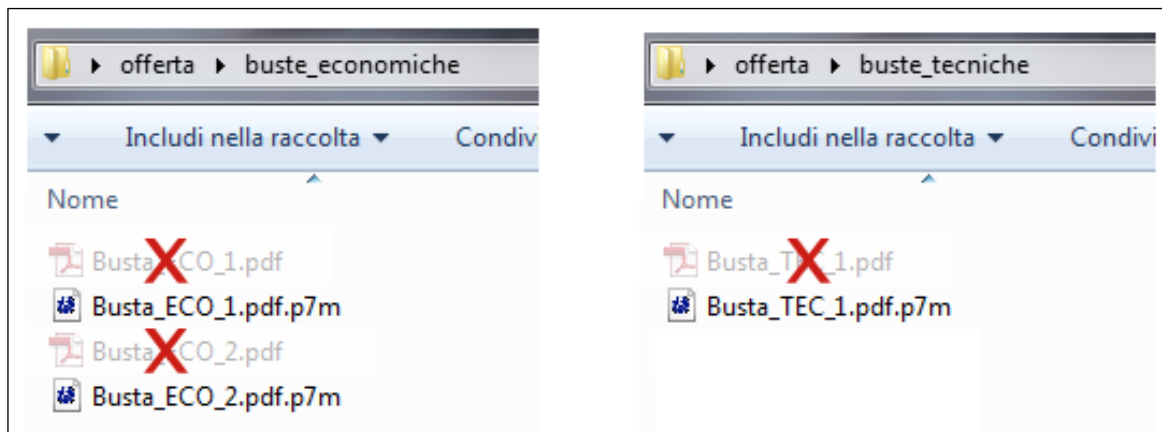
Estrarre quindi i file contenuti nella cartella "Offerta.zip". All'interno verranno visualizzate le cartelle "buste economiche" e "buste tecniche".



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



Tutti i file generati per la busta "Tecnica" ed "Economica" devono essere firmati digitalmente e salvati nelle rispettive cartelle senza rinominare il documento. Eliminare quindi i file con estensione pdf in modo da lasciare i soli file firmati.



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





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



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 Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	CIG0000001	 - Firmato	 - Firmato	✓
2	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	CIG0000002	 - Firmato	 - Firmato	✓
3	Lotto PPB conformità ex-ante	CIG0000003	 - Firmato	 - Firmato	✓
4	Lotto PPB conformità ex-post	CIG0000004	 - Firmato	 - Firmato	✓
5	Lotto PPB senza conformità	CIG0000005		 - Firmato	✓

Modalità 2 – Crea PDF

1. Generare il file Pdf di ogni singola busta, accedendo alla funzione tramite il comando “Crea PDF” presente nelle colonne “Busta Tecnica” e “Busta Economica” in corrispondenza di ogni lotto. Si avrà quindi accesso al dettaglio della busta selezionata:

[Esporta in xls](#) [Torna all'Offerta](#) [Documenti Collegati](#) [chiudi](#)

Azienda
Fornitore_01
 Filangieri, 24 83100 Candida (Avellino) Italia
 Tel 2232 - Fax 082593073 -
 Cod. Fisc. e Part. IVA IT0000000000

Protocollo

Estremi Gara
 Fascicolo
 FE001169
 Oggetto

Lotto
 Esito Riga
 ✓

Numero Lotto	CIG	Descrizione
1	CIG0000001	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi


Busta Economica

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


Elenco Prodotti


Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale	Prezzo Unitario	Valore Offerto	Allegato Economico
✓	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	

Firma della busta

GENERA PDF 

File Firmato: _____

Modifica Offerta 

Allega pdf firmato 

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, caricarlo nuovamente utilizzando il comando “Allega PDF 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 delle colonne "Busta Tecnica" e "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 Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	CIG0000001	- Firmato	- Firmato	✓
2	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	CIG0000002	- Firmato	- Firmato	✓
3	Lotto PPB conformità ex-ante	CIG0000003	- Firmato	- Firmato	✓
4	Lotto PPB conformità ex-post	CIG0000004	- Firmato	- Firmato	✓
5	Lotto PPB senza conformità	CIG0000005		- Firmato	✓

verrà mostrata la seguente schermata:

[Esporta in xls](#)
[Torna all'Offerta](#)
[Documenti Collegati](#)
[chiudi](#)

Azienda Protocollo

Fornitore 01

Filangieri, 24 83100 Candida (Avellino) Italia
Tel 2232 - Fax 082593073 -
Cod. Fisc. e Part. IVA IT0000000000

Estremi Gara

Fascicolo
FE001169

Oggetto

Lotto

Esito Riga ✓

Numero Lotto CIG Descrizione

1 CIG0000001 Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi

Busta Economica

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

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale	Prezzo Unitario	Valore Offerto	Allegato Economico
✓	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	

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. Un messaggio a video confermerà l'operazione. *Quest'operazione rimuoverà il file firmato e riattiverà il comando "Genera PDF".*

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



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



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

Lista Lotti



Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni di caricamento
1	Lotto OEV (40/60) criteri tecnici oggettivi e soggettivi	CIG0000001	 - crea PDF	 - crea PDF	✓
2	Lotto OEV (30/70) criteri tecnici soggettivi	CIG0000002	 - Firmato	 - Firmato	✓
3	Lotto PPB conformità ex-ante	CIG0000003	 - Firmato	 - Firmato	✓
4	Lotto PPB conformità ex-post	CIG0000004	 - Firmato	 - Firmato	✓
5	Lotto PPB senza conformità	CIG0000005		 - Firmato	✓

Per effettuare le modifiche al lotto sbloccato, occorre spostarsi sulla scheda "Caricamento Lotti". Effettuare quindi tutte le modifiche che si desidera apportare e generare il nuovo pdf della singola Busta, facendo click sull'apposito comando "Genera PDF" nella scheda "Elenco Lotti". Salvare quindi il nuovo file sul proprio pc, firmarlo ed allegarlo al documento come descritto negli step precedenti.



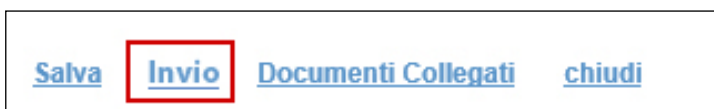
Controlli Standard su file firmati digitalmente

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.



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

Il Sistema inibirà l'invio delle Offerte oltre i termini previsti sul bando

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 AF Soluzioni	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".



Risultati di Gara

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 "Inviti" 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 "Risultati di Gara" per visualizzare quanto pubblicato:



Descrizione breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati di Gara	Stato ultima offerta
Cottimo fiduciario di test 10 settembre 2012	Regione Puglia - Affari Generali	18.849.389,00	10/09/2012 11:35	GGCF1009	Forniture	45	- Vedi	- Apri	- Vedi	Inviato
Procedura negoziata a lotti per la fornitura di Dispositivi Dialisi	Regione Puglia - Affari Generali	18.849.484,00	07/09/2012 19:00	Lotti 001	Forniture	Lotti 001	- Vedi	- Apri	-	