

Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Imprese

MePA - Guida alla risposta di una richiesta di offerta (RdO) da parte dell'impresa

Data ultimo aggiornamento: 01/02/2018

Sommario

1 - IL CRUSCOTTO RDO MEPA - MESSAGGI PERSONALI.....	3
1.1 Gare a cui sei stato invitato.....	5
1.2 Dettaglio della RDO	7
2. PASSI DELLA PROCEDURA DI RISPOSTA AD UNA RDO.....	11
2.1 Passo 1- Forma Di Partecipazione.....	12
2.2 Passo 2 - Scelta lotti.....	14
2.3 Passo 3 - Gestione utenti.....	15
2.4 Passo 4 - Documenti di partecipazione ed eventuali allegati.....	17
2.5 Passo 5 - Offerta per lotto	17
2.5.1. Compilazione Scheda Tecnica	20
2.6 Passo 6 - Conferma e invio dati.....	21
2.7 Forma di partecipazione - Operatore riunito.....	22
3 - VISUALIZZAZIONE ESAME DELLE OFFERTE.....	26
3.1 Offerte presentate a sorteggio.....	27
3.2 Accesso a seduta pubblica.....	28

1 - IL CRUSCOTTO RDO MEPA - MESSAGGI PERSONALI

E' possibile accedere alle RDO alle quali sei stato invitato dall'Area Personale selezionando dal Cruscotto sul pulsante [Negoziazioni](#) > [MePa](#) > [Richieste di offerta](#) > o direttamente dai "Messaggi personali" selezionando la comunicazione di invito alla RDO.



Figura 1 - Area Personale Impresa

Cliccando su "Messaggi Personali" accedi alla relativa sezione (Vedi Figura 2). Per ogni messaggio presente in elenco puoi visualizzarne la categoria, l'oggetto, il numero del procedimento, il mittente e la data.

Puoi inoltre effettuare la ricerca o archiviare i messaggi cliccando su **Seleziona**.

Selezionando il messaggio in corrispondenza dell'oggetto puoi visualizzarne il dettaglio.

ValiaCarbino

RICERCA MESSAGGI PERSONALI

Seleziona categoria:

Nr. procedimento: Mittente:

Ricevuta dal (gg/mm/aaaa): Al (gg/mm/aaaa):

CERCA

Selezione	Categoria	Oggetto	Nr. procedimento	Mittente	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	RdO MEPA	Richiesta di offerta per la RdO MEPA - 29434	29434	LAPIRATESSA FILIBUSTIERE - COMUNE DI ALBANO LAZIALE	20/02/2014
<input type="checkbox"/>	RdO MEPA	Pubblicazione su www.acquistinretepa.it della Richiesta di offerta MEPA	29428	LAPIRATESSA FILIBUSTIERE - COMUNE DI ALBANO LAZIALE	19/02/2014
<input type="checkbox"/>	RdO MEPA	Pubblicazione su www.acquistinretepa.it della Richiesta di offerta MEPA	29428	LAPIRATESSA FILIBUSTIERE - COMUNE DI ALBANO LAZIALE	19/02/2014
<input type="checkbox"/>	RdO MEPA	Richiesta di offerta per la RdO MEPA - 29426	29426	LAPIRATESSA FILIBUSTIERE - COMUNE DI ALBANO LAZIALE	19/02/2014

Figura 2 - Menù Messaggi Personali

Il menu di tutte le RdO riporta le seguenti sottosezioni:

Che strumento vuoi usare? | [Che cosa vuoi vendere?](#) | CRUSCOTTO | **10** Passi per le Imprese

Nascondi menu

- BOZZE IN COMPOSIZIONE**
- GARE A CUI SEI STATO INVITATO
- GARE A CUI HAI PARTECIPATO
- GARE DI CUI SEI AGGIUDICATARIO
- GARE ELIMINATE
- OPERATORI RIUNITI (RTI / CONSORZI)

Bozze in composizione

RICERCA

Amministrazione: Codice Iniziativa: **CERCA**

#	Codice	Amministrazione	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli
1	29337	COMUNE DI ALBANO LAZIALE	Publicata	13/02/2014 15:57:00	13/03/2014 15:56:00	
2	28425	COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO	Scaduta	22/10/2013 14:46:00	22/10/2013 15:11:00	
3	27532	COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO	Scaduta	26/07/2013 10:29:00	26/07/2013 10:59:00	
4	27248	CONSIP SPA	Scaduta	16/07/2013 15:34:00	16/07/2013 15:49:00	
5	26027	COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO	Scaduta	08/02/2013 11:05:00	08/02/2013 12:46:00	
6	25977	COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO	Scaduta	14/02/2013 16:38:00	14/04/2013 16:36:00	
7	25956	COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO	Scaduta	15/05/2013 10:57:00	15/05/2013 11:22:00	
8	23776	COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO	Scaduta	20/04/2012 11:13:00	20/04/2012 11:36:00	

Figura 3 - Menù RdO

- **Bozze in Composizione:** riporta l'elenco delle risposte alle RdO che hai iniziato a comporre e non hai ancora inviato;
- **Gare a cui sei stato invitato:** riporta l'elenco delle RdO per le quali puoi sottoporre la tua offerta;
- **Gare a cui hai partecipato:** riporta l'elenco delle RdO per le quali hai già inviato la tua offerta e che risultano essere ancora aperte o in esame presso l'Amministrazione. In questa sezione potrai anche prendere visione delle RdO a cui hai partecipato che sono state aggiudicate ad altre imprese;

- **Gare di cui sei stato aggiudicatario:** riporta l'elenco delle RdO per le quali sei stato designato come Aggiudicatario in via definitiva, con accesso agli eventuali documenti di stipula in caso di contratto già perfezionato;
- **Gare eliminate:** riporta l'elenco delle RdO che hai eliminato;
- **Operatori Riuniti (RTI / Consorzi):** consente di inserire i codici necessari per associarsi ad un RTI/Consorzio al quale sei stato chiamato a partecipare.

1.1 Gare a cui sei stato invitato

Selezionando il pulsante “Gare a cui sei stato invitato” nel menù di sinistra accedi alla relativa sezione (vedi figura 4).

Nelle tabelle al centro della pagina, le RdO a cui sei stato invitato sono suddivise in:

- **gare con invito diretto** per le quali la PA ti ha selezionato direttamente come invitato;

The screenshot shows the MEPA system interface. On the left is a navigation menu with options like 'BOZZE IN COMPOSIZIONE', 'GARE A CUI SEI STATO INVITATO', 'GARE A CUI HAI PARTECIPATO', 'GARE DI CUI SEI AGGIUDICATARIO', 'GARE ELIMINATE', 'OPERATORI RIUNITI (RTI / CONSORZI)', and 'GARE ARCHIVATE'. The main area is titled 'Gare a cui sei stato invitato' and contains a search bar with fields for 'Codice', 'Amministrazione', 'Regione' (set to 'TUTTE'), and 'Bando'. Below the search bar is a table of tenders under the heading 'Gare a cui sei stato invitato (invito diretto)'. The table has the following data:

#	Codice	Amministrazione	Regione	Lotti a cui hai partecipato	Bandi oggetto della gara	Data Invio	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli	Elimina
1	1495221	COMUNE DI TEST	SARDEGNA		ICT 2009		Publicata	08/02/2017 15:13:00	08/02/2017 16:12:00	▶	✕
2	1493639	IMT - ISTITUZIONI MERCATI TECNOLOGIE ALTI STUDI	TOSCANA		EVENTI2010 - Servizi per eventi e per la comunicazione		Publicata	07/02/2017 14:06:00	13/02/2017 13:00:00	▶	✕
3	1493461	SERVIZIO AMMINISTRATIVO CENTOCELLE	LAZIO		SIA 104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale		Publicata	07/02/2017 14:41:00	14/02/2017 12:00:00	▶	✕
4	1493130	DIPARTIMENTO DI METODI E MODELLI PER L'ECONOMIA, IL TERRITORIO E LA	LAZIO		OFFICE103 - Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio ed		Publicata	07/02/2017 10:55:00	17/02/2017 12:00:00	▶	✕

Figura 4 - Gare a cui sei stato invitato (invito diretto)

- **gare aperte a qualsiasi fornitore MEPA** per le quali la PA non ha selezionato specifiche imprese da invitare e per le quali potranno sottomettere offerta tutte le imprese che avranno conseguito le necessarie Abilitazioni ai Bandi oggetto della RdO. Queste gare sono visibili anche ad utenti non abilitati al MEPA direttamente dalla Homepage www.acquistinretepa.it/Bandi del Mercato Elettronico/ RDO Aperte.

[Scansione lista gare aperte](#)

Gare aperte a qualsiasi Fornitore MEPA (previa Abilitazione al Bando/Categoria della RdO)

#	Codice	Amministrazione	Regione	Bandi oggetto della gara	Data Invio	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli	Elimina
1	1494046	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - G. VERGA	CAMPANIA	ICT 2009		Publicata	07/02/2017 18:22:00	19/02/2017 23:59:00		
2	1494024	COMUNE DI MONTESARCHIO	CAMPANIA	Servizi Sociali		Publicata	07/02/2017 18:31:00	22/02/2017 14:00:00		
3	1494014	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO - VITTORIO EMANUELE	SICILIA	BSS - Beni e Servizi per la Sanità		Publicata	07/02/2017 17:54:00	21/02/2017 12:30:00		
4	1494004	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA	SICILIA	BSS - Beni e Servizi per la Sanità		Publicata	07/02/2017 17:29:00	13/02/2017 12:00:00		
5	1493950	COMUNE DI CAMINI	CALABRIA	Cancelleria 104		Publicata	07/02/2017 16:48:00	14/02/2017 12:00:00		
6	1493941	AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO - VITTORIO EMANUELE	SICILIA	ICT 2009		Publicata	07/02/2017 17:04:00	21/02/2017 12:00:00		
7	1493935	GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA	SICILIA	MATEL103 - Materiale Elettrico		Publicata	07/02/2017 17:49:00	15/02/2017 17:26:00		

Figura 5 - Gare aperte a qualsiasi fornitore MEPA

Per ogni RdO presente in elenco puoi visualizzare:

- il nome e regione dell'amministrazione titolare
- il codice identificativo della gara (CIG)
- Il bando oggetto della gara
- lo stato
- le date di apertura e chiusura dei termini per la presentazione delle offerte
- le (eventuali) informazioni relative ai lotti e alla data di eventuale invio dell'offerta già effettuato.

Per avviare la presentazione dell'offerta, seleziona i dettagli in corrispondenza della RdO.

Nascondi menu ▼

Gare a cui sei stato invitato ?

RICERCA

Codice: Amministrazione: Regione: Bando: **CERCA**

Gare a cui sei stato invitato (invito diretto)

#	Codice	Amministrazione	Regione	Lotti a cui hai partecipato	Bandi oggetto della gara	Data Invio	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli	Elimina
1	29434	COMUNE DI ALBANO LAZIALE	LAZIO	-	BSS - Beni specifici per la sanità		Publicata	20/02/2014 11:04:00	22/02/2014 17:00:00		
2	29417	COMUNE DI ALBANO LAZIALE	LAZIO	-	BSS - Beni specifici per la sanità		Publicata	18/02/2014 18:11:00	18/04/2014 18:11:00		
3	29337	COMUNE DI ALBANO LAZIALE	LAZIO	-	BSS - Beni specifici per la sanità		Publicata	13/02/2014 15:57:00	13/03/2014 15:56:00		

Gare aperte a qualsiasi Fornitore MEPA (previa Abilitazione al Bando/Categoria della RdO)

#	Codice	Amministrazione	Regione	Lotti a cui hai partecipato	Bandi oggetto della gara	Data Invio	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli	Elimina
1	29420	COMUNE DI FORLI' DEL SANNIO	MOLISE	-	2013-11-11 - Parco giochi		Publicata	18/02/2014 20:02:00	18/03/2014 20:01:00		

Figura 6 - Dettagli Menù Gare a cui sei stato invitato

1.2 Dettaglio della RDO

Selezionando **Dettagli** visualizzerai in una schermata riepilogativa tutti i dettagli della Rdo (vedi figura 7).

Riepilogo	
ID Negoziazione	1495221
Documento di Riepilogo	RdO_1495221_RiepilogoFO.pdf Se il pdf dovesse risultare incompleto o illeggibile, seleziona il pulsante RICERCA
Soglia di rilevanza comunitaria:	Sotto soglia
Nome iniziativa:	RDO
Tipologia di procedura:	Negozziata
Criterio di aggiudicazione:	Offerta economicamente piu' vantaggiosa
Modalità di svolgimento della procedura:	Telematica (on line)
Unità di misura dell'offerta economica:	Valori al ribasso
Numero di Lotti:	1
Amministrazione titolare del procedimento	COMUNE DI TEST P.IVA: 05359681003 Indirizzo: AMMINISTRAZIONE DI TEST - NON CONSIDERARE - CAGLIARI (CA) Aggiungi in rubrica
Punto Ordinante	Nome: CALL CENTER Telefono: 0700007 Fax: 0700007
Soggetti stipulanti	Nome: CALL CENTER Amministrazione: COMUNE DI TEST
Codice univoco ufficio - IPA:	123129
Stazione Appaltante:	COMUNE DI TEST
Ente Committente:	COMUNE DI TEST
Inizio presentazione offerte:	08/02/2017 15:13
Termine ultimo presentazione offerte:	08/02/2017 16:12
Termine ultimo richieste di chiarimenti:	08/02/2017 16:12
Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore):	09/03/2017 11:06
Giorni dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	15

Figura 7 - Riepilogo Rdo

Nella schermata di **Riepilogo** potrai visualizzare:

- Il nome dell'iniziativa, il numero di lotti e la soglia di rilevanza comunitaria;
- L'indicazione della Stazione appaltante e dell'Ente committente;
- I dati relativi all'Amministrazione titolare del procedimento, al Punto Ordinante e al Soggetto Stipulante della Rdo. Ricorda che puoi salvare i dati dell'amministrazione che ti ha invitato alla Rdo selezionando il pulsante *Aggiungi in rubrica*;
- Il criterio di aggiudicazione della Rdo: al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa;
- L'inizio ed il termine indicato per la presentazione dell'offerta e il limite di validità della stessa;
- La modalità in cui è richiesta la definizione dell'offerta: valori al ribasso o percentuali al rialzo;
- I Bandi/Categorie che sono oggetto della Rdo.

N.B. Per ogni RdO presente in elenco puoi visualizzare tutti i Dettagli della richiesta inviata dall'Amministrazione scaricabili in un unico documento riepilogativo in formato PDF.

Nella schermata di Riepilogo, dal menù a tendina a sinistra, puoi accedere ad ulteriori elementi informativi della RdO a cui hai deciso di partecipare articolati in diverse sottosezioni:

1. **Dettaglio Lotti:** in questa sottosezione puoi verificare i dati identificativi dei lotti oggetto della RdO (codice CIG/codice CUP), puoi visualizzare se la RdO è a Base d'Asta o a Importo presunto, i Dati di consegna e fatturazione, i Termini di pagamento previsti, la Formula di calcolo del punteggio economico in relazione al criterio di aggiudicazione della RdO, prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso visualizzerai anche una tabella con l'indicazione della ripartizione dei punteggi per l'aggiudicazione - punteggio tecnico e punteggio economico; Ricorda che dovrai presentare un'offerta economica in cui non siano già ricompresi i costi della sicurezza.

Dettaglio lotti

Numero lotto	Lotto 1		
Denominazione	Notebook portatili (Lotto unico)		
CIG	1234567890		
CUP	123456789012345		
Importo totale a base d'asta	75000,00		
Formula di calcolo del punteggio economico	Non Lineare a "Proporzionalità" inversa (interdipendente)		
Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso	12,00		
Dati di consegna	Via isonzo 19/e abCastione andevenno - 23012 (SO)		
Dati di fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:FrfrfRoma - 00100 (RM)		
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura		

PUNTEGGI

Ripartizione dei punteggi tecnici		Attribuzione automatica		Attribuzione da Commissione	
Punteggio tecnico massimo	60,00	15,00		45,00	
Ripartizione dei punteggi economici		Attribuzione automatica sul Valore Complessivo Offerto		Attribuzione automatica su altri Parametri Economici	
Punteggio economico massimo	40,00	40,00		Non prevista	Non prevista

INDIETRO

Figura 8 - Dettaglio Lotti

2. **Documentazione di Gara:** In questa sottosezione potrai consultare e scaricare la documentazione di gara allegata dalla Stazione appaltante per definire le condizioni di fornitura.

PROGRAMMA ABEA PERSONALE cerca dove Sezioni informative e catalogo avvia

Che strumento vuoi usare? | Che cosa vuoi vendere? | CRUSCOTTO | Scarica elenco prodotti

Nascondi menu

- INIZIA LA PROCEDURA
- RIEPILOGO**
- Dettaglio lotti
- Documentazione di gara**
- Documenti richiesti ai partecipanti
- Schede tecniche
- COMUNICAZIONI

Documentazione di gara

Descrizione	Lotto	Documento / Fac-simile
Documento di gara Allegato	Gara	Documento Esempio Fomazione.pdf (12.52KB)
Documento di lotto Allegato	Lotto 1	Documento Esempio Fomazione.pdf (12.52KB)

INDIETRO

Figura 9 - Documentazione di gara

3. **Documenti richiesti ai partecipanti:** In questa sottosezione puoi prendere visione dei documenti richiesti dall'Amministrazione che dovrai allegare in fase di risposta alla RdO.

Nascondi menu

- INIZIA LA PROCEDURA
- RIEPILOGO**
- Dettaglio lotti
- Documentazione di gara
- Documenti richiesti ai partecipanti**
- Schede tecniche
- COMUNICAZIONI

Documenti richiesti ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Documento / Fac-simile	Tipo richiesta	Modalità risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
Documento generico	Gara		Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Gara		Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara		Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Offerta Tecnica (fac-simile di sistema)	Lotto 1		Tecnica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Richiesta documento tecnico	Lotto 1		Tecnica	Invio telematico	Obbligatorio	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	Lotto 1		Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

INDIETRO

Figura 10 - Documenti richiesti ai partecipanti

4. **Schede Tecniche:** consulta questa sottosezione per esaminare le caratteristiche tecniche ed economiche richieste per tutti gli oggetti di fornitura indicati nella RdO. Ricorda che in caso di RdO con offerta economicamente più vantaggiosa potrai visualizzare una colonna con l'indicazione di eventuali punteggi assegnati automaticamente dal sistema per le caratteristiche tecniche dei singoli prodotti oggetto della richiesta.

Nascondi menu ▾

INIZIA LA PROCEDURA ▶

RIEPILOGO ▾

Dettaglio lotti ▶

Documentazione di gara ▶

Documenti richiesti ai partecipanti ▶

Schede tecniche ▾

COMUNICAZIONI ▶

Schede tecniche ?

DETTAGLIO SCHEDA TECNICA

Numero lotto: Lotto 1

Denominazione lotto: Notebook portatili (Lotto unico)

Descrizione: Notebook elettronici

Quantità: 10

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nr	Caratteristica tecnica	Regola di valutazione	Punteggi	Regola di ammissione	Valori
1	* Marca			Nessuna regola	
2	* Codice articolo produttore			Nessuna regola	
3	* Nome commerciale del Notebook elettronico			Nessuna regola	
4	* Unità di misura			Lista di scelte	• Pezzo
5	* Tipo contratto			Lista di scelte	• Acquisto
6	* Colore	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	• 15,00 • 12,00 • 10,00	Lista di scelte	• Rosso • Blu • Giallo

Nr	Caratteristica economica	Regola di valutazione	Punteggi	Regola di ammissione	Valori
7	* Prezzo			Nessuna regola	

INDIETRO

Figura 11 - Schede tecniche

Nel menù di sinistra hai a disposizione una funzione per gestire le tue Comunicazioni con la Stazione Appaltante relative alla procedura negoziale.

Selezionando l'apposito pulsante **“COMUNICAZIONI”** puoi inviare una richiesta di chiarimenti e consultare l'elenco delle comunicazioni inviate e ricevute.

Queste ultime sono disponibili in sola lettura anche nel box **“Messaggi personali”** della tua Area personale.

Selezionando il pulsante **“Invia richiesta Chiarimenti”**, puoi richiedere eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti relativi alla RdO di riferimento. Ricorda di leggere attentamente nella scheda riepilogativa qual è il termine ultimo per richiedere chiarimenti.

Nel caso in cui tu stia partecipando ad una RdO aperta, fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, per visualizzare le **COMUNICAZIONI** inviate dalla Stazione Appaltante dovrai direttamente accedere al sistema poiché - dal momento che la PA non ha invitato direttamente fornitori specifici - non è possibile l'invio delle notifiche direttamente nella tua area dei Messaggi Personali.



Figura 12 - Comunicazioni

Dopo aver esaminato la richiesta puoi iniziare la procedura di risposta alla Rdo.

Per avviare la procedura di presentazione dell'offerta, seleziona il pulsante "INIZIA LA PROCEDURA"

Una volta avviata, è possibile completare la partecipazione in sessioni successive.

Il sistema salva automaticamente il lavoro svolto tra le "Bozze in composizione" fino all'invio definitivo. Per accedere ad una procedura avviata, seleziona la bozza di interesse e poi il pulsante "CONTINUA LA PROCEDURA".



Figura 13 - Inizia procedura

2. PASSI DELLA PROCEDURA DI RISPOSTA AD UNA RDO

Per rispondere ad una RDO è necessario seguire i seguenti passi operativi:

- **passo 1:** decidi la **forma di partecipazione**;
- **passo 2 - Lotti :** scegli per quali Lotti partecipare;
- **passo 3 - Gestione Utenti:** definisci la situazione di controllo (ex art. 2359 C.C.) e gli utenti autorizzati alla compilazione della singola RdO, nonché l'attribuzione della titolarità di firma (digitale) ai vari Documenti richiesti dall'Amministrazione;
- **passo 4 - Documento di partecipazione ed eventuali allegati:** inserisci i documenti di carattere amministrativo eventualmente richiesti dalla P.A.;
- **passo 5 - Offerte per Lotto:** compila le Schede di Offerta e successivamente allega i documenti tecnici ed economici richiesti.
- **passo 6 - Conferma e Invio:** verifica tutti i dati e i documenti inseriti e procedi all'invio.

#	Passi della procedura	Stato avanzamento impresa
1	Forma di partecipazione	● Da completare
2	Scelta lotti	● Non accessibile
3	Gestione utenti	● Non accessibile
4	Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	● Non accessibile
5	Offerta per Lotto 1	● Non accessibile
6	Conferma e invio	● Non accessibile

Figura 14 - Passi operativi risposta ad una RdO

L'indicatore dello stato di avanzamento di presentazione dell'offerta:

- **VERDE:** indica che il passo corrente è accessibile
- **ROSSO:** indica che il passo non è accessibile (es. è necessario completare quello precedente)
- **GRIGIO:** indica che il passo è stato completato

2.1 Passo 1- Forma Di Partecipazione

In questo passo devi selezionare la forma di partecipazione con cui intendi presentare l'offerta, scegliendo tra le seguenti tipologie:

- Singolo operatore economico;

- Consorzio stabile partecipante con la propria struttura d'impresa;
- RTI costituendo o costituito;
- Consorzio ordinario costituendo o costituito;
- Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro/Consorzio fra imprese artigiane partecipante con la propria struttura d'impresa;
- Consorzio stabile;
- Rete di imprese con soggettività giuridica operante con propria organizzazione d'impresa



Figura 15 - Forma di partecipazione

Nell'ipotesi in cui un Consorzio stabile decida di partecipare tramite la propria struttura d'impresa e, quindi, senza far ricorso alle consorziate, l'offerta deve essere presentata esclusivamente dal consorzio selezionando la forma di partecipazione "Singolo operatore economico".

Se intendi partecipare come Operatore riunito (Consorzio, RTI), consulta il paragrafo dedicato (2.7).

Procediamo con la compilazione della nostra risposta ad una RdO ipotizzando di partecipare come singolo operatore economico.

Figura 16 - Forma di partecipazione - Singolo operatore economico

2.2 Passo 2 - Scelta lotti

Seleziona i **lotti** per i quali intendi partecipare e per ognuno di essi specifica la posizione della tua impresa in relazione al **SUBAPPALTO**:

- Scegli **SI** oppure **NO** se, in caso di aggiudicazione, intendi o meno affidare attività in subappalto, definendone in caso affermativo la **quota (%) massima di attività da subappaltare** e descrivendone il **contenuto**.

Selezione	Lotto	In caso di aggiudicazione, s'intende affidare attività in subappalto?	Quota % massima di attività oggetto di subappalto	Descrizione delle attività oggetto di subappalto e, ove richiesto, indicazione della terna di subappaltatori
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	x%	Descrizione delle attività oggetto di subappalto e, ove richiesto, indicazione della terna di subappaltatori

Figura 17 - Scelta lotti



Ricorda che potrai affidare delle attività in subappalto solo in questo momento, il sistema ti consentirà di subappaltare ad altre imprese esclusivamente in questa fase della compilazione.

2.3 Passo 3 - Gestione utenti

Nel primo box della pagina dovrai dare evidenza della tua situazione di controllo (ex art. 2359 c.c.) e quindi dovrai dichiarare alternativamente:

- Di non trovarti in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad un altro soggetto e di aver presentato l'offerta autonomamente;
- Di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver presentato l'offerta autonomamente;
- Di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver presentato l'offerta autonomamente.

Utenti autorizzati alla presentazione dell'offerta

SITUAZIONE DI CONTROLLO EX ART. 2359 C.C.

L'operatore economico si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale?

No

Si

CONFERMA SCELTA

Utenti già attivi autorizzati a compilare la presente procedura

#	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Ruolo	Elimina
1	PIERLUIGI	CETTO	SLMCCT73E68L049C	Legale Rappresentante	N/D
2	FRANCESCO	RUSSO	LPRGPP90E311754R	Legale Rappresentante	X
3	AZIENDA	AZIENDA	AZIENDA	Legale Rappresentante	X

Figura 18 - Gestione utenti - Situazione di controllo



L'indicazione di una situazione di controllo, anche di fatto, con le imprese partecipanti, oltre ad essere dichiarata, va dettagliata in apposita documentazione (da allegare al passo 5) tesa a dimostrare l'autonoma formulazione dell'offerta

Il soggetto che può assegnare le autorizzazioni ad operare sul sistema è il Legale Rappresentante. In questa parte bassa della schermata, è possibile confermare o eliminare le autorizzazioni attive, in particolare:

- Ti viene proposto l'elenco degli **utenti abilitati** (Legali Rappresentanti e/o Operatori) della tua impresa. Questi sono tutti autorizzati a compilare i passi della procedura.
- Se intendi escludere uno o più utenti, seleziona **Elimina** in corrispondenza del soggetto. L'esclusione determinerà l'impossibilità di collaborare alla compilazione della procedura nonché alla ricezione delle comunicazioni inerenti il procedimento e alla visualizzazione degli esiti della RdO.

N.B. Ricorda che nell'elenco deve essere presente almeno un **Legale Rappresentante**.

Sotto la tabella degli utenti autorizzati trovi la sezione per la gestione dei firmatari dei documenti. In essa:

- Puoi verificare e/o modificare i Legali Rappresentanti designati a firmare digitalmente i documenti richiesti dalla procedura. Il sistema ti consente di apporre la firma congiunta di due diversi legali rappresentanti e di far firmare digitalmente documenti diversi a legali rappresentanti differenti.

#	Documento	Stato caricamento	Intestatario	Agg. intestatario
1	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi		• FORNITORE LEGALE	MASSIMILIANO BARBA MASSIMILIANO BARBA AGGIUNGI
2	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento		• FORNITORE LEGALE	CLARA FINTA Tiziana Giacon AGGIUNGI
3	Documento generico *	-	• FORNITORE LEGALE	CLARA FINTA AGGIUNGI
4	Offerta Tecnica (fac-simile di sistema): Notebook portatili (Lotto unico) *	-	• FORNITORE LEGALE	CLARA FINTA AGGIUNGI
5	Offerta Economica (fac-simile di sistema): Notebook portatili (Lotto unico) *	-	• FORNITORE LEGALE	CLARA FINTA AGGIUNGI
6	Richiesta documento tecnico: Notebook portatili (Lotto unico)	-	• FORNITORE LEGALE	CLARA FINTA AGGIUNGI

* firma digitale obbligatoria

INDIETRO SALVA E PROCEDI

Figura 19 - Gestione firmatari dei documenti

Dopo aver effettuato tutte le operazioni necessarie, seleziona “SALVA E PROCEDI” per accedere al passo successivo.

2.4 Passo 4 - Documenti di partecipazione ed eventuali allegati

In questo passo devi inserire i documenti richiesti dalla Stazione Appaltante.

Dei numeri accanto alle descrizioni dei documenti indicano (vedi legenda nella figura) se si tratta di documenti obbligatori e la modalità di invio prevista. Fra le diverse tipologie di documentazione che possono essere richieste:

- **Eventuale documentazione relativa all'avvalimento:** se intendi utilizzare l'istituto dell'avvalimento (art. 89 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50), scarica e compila il fac-simile disponibile.
- **Eventuali atti relativi a R.T.I. e Consorzi:** allega la documentazione che attesta gli accordi intervenuti tra le imprese che si propongono in Raggruppamento Temporaneo d'Imprese (costituito o costituendo) o in Consorzio Ordinario (costituito o costituendo).
- **Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva:** utilizza questa opzione per allegare altri documenti, esclusivamente di carattere amministrativo e NON tecnico e/o economico, non previsti dalla P.A. ma che reperi necessari ai fini della corretta valutazione della partecipazione della tua impresa.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left is a sidebar menu with options: 'CONTINUA LA PROCEDURA', 'GESTIONE INIZIATIVA', 'RIEPILOGO', and 'COMUNICAZIONI'. The main area is titled 'Allega documentazione' and contains a table with the following structure:

Descrizione	Documento/Fac-simile	Documento
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi (A,2,9)	ALLEGA	Sfogliare... Nessun file selezionato.
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento (A,2,9)	ALLEGA	Sfogliare... Nessun file selezionato.
Documento generico (A,3,6)	ALLEGA	Sfogliare... Nessun file selezionato.

Below the table are buttons for 'INDIETRO' and 'SALVA E PROCEDI'. A legend at the bottom explains the codes: (A) richiesta Amministrativa, (T) richiesta Tecnica, (E) richiesta Economica, (1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo), (2) documento da inviare telematicamente, (3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente, (4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelte dell'utente, (5) documento da inviare telematicamente Firmato Digitalmente o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelte dell'utente, (6) invio obbligatorio del documento, (7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti, (8) invio facoltativo del documento, (9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti.

Figura 20 - Allega documentazione

2.5 Passo 5 - Offerta per lotto

L'inserimento dell'offerta passa per la compilazione della/e scheda/e che descrivono gli oggetti di fornitura richiesti dalla PA.

Seleziona il pulsante “**COMPILA**” per compilare la scheda tecnica.

MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.
il tuo catalogo è on line!

PROGRAMMA AREA PERSONALE cerca [] dove Sezioni informative e catalogo [v] avvia

Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO | 10 Passi per le Imprese

Nascondi menu

CONTINUA LA PROCEDURA

GESTIONE INIZIATIVA

RIEPILOGO

COMUNICAZIONI

Offerta per Lotto 1

SCHEDE DI OFFERTA (LOTTO 1)			
Codice	Descrizione	Stato	Compila
1	Test SKT - C40 - Mepa old:40048	da compilare	COMPILA

VALORE DELL'OFFERTA PER IL LOTTO 1 (€)

Base d'asta complessiva: 1,00
Valuta: Euro, 2 decimali al netto di IVA
Valore offerto: 1,00

COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

I costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 87, comma 4, del D. Lgs 163/2006 sono pari a: [] Euro

Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso specificati dall'Amministrazione e non inclusi nell'offerta: (non specificati)

MODIFICA

Figura 21 - Offerta per lotto

Nella seconda sezione della pagina, trovi il valore complessivo dell'offerta:

- Se la modalità di formulazione dell'offerta economica è a “**VALORE**” (€) e la PA ha scelto che venga determinata sulla base dei prezzi unitari inseriti nelle Schede, ossia sul prezzo indicato per ogni singolo bene/servizio da acquistare, questo campo si compila automaticamente;
- Se la modalità di formulazione dell'offerta economica è a “**VALORE**” (€) ma la PA ha scelto che venga inserita come valore complessivo dal fornitore, senza correlazione con le schede, troverai un campo da compilare relativo all'offerta economica complessiva per l'intero lotto, ossia il prezzo totale della fornitura espresso in euro (€);
- Se la modalità di formulazione dell'offerta economica è a “**PERCENTUALI DI RIBASSO**”, avrai la possibilità di inserire i numeri interi e i numeri decimali delle percentuali di sconto in relazione agli importi indicati nella richiesta dell'Amministrazione.

Nella terza sezione trovi i “**Costi relativi alla sicurezza**”, ovvero i costi, da indicare specificamente e separatamente dall'importo complessivo dell'offerta, che dichiari di sostenere ai fini dell'esecuzione dell'attività.

Procedi ad **inserire un valore diverso da 0** e fai clic sul pulsante **MODIFICA**. Ricorda che il valore dell'offerta economica contiene gli eventuali costi della sicurezza e non gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso che sono indicati dalla PA.

L'inserimento dei costi di sicurezza non è vincolante ai fini del completamento della procedura a sistema, pertanto se non inseriti sarà comunque possibile inviare la risposta.

Ti ricordiamo però che l'indicazione dei costi è sempre **Obbligatoria** per la normativa vigente, ad esclusione delle forniture di importo inferiore a 40.000 € e delle forniture di qualsiasi valore che non prevedono posa in opera o che hanno ad oggetto servizi di natura intellettuale.

Una volta inseriti tutti gli elementi di offerta, il sistema provvede a generare i documenti di offerta (fac-simile in PDF):

- **Offerta tecnica** (presente nel caso di RdO da aggiudicare al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) e **Offerta economica** sono documenti generati automaticamente dal sistema. Seleziona il pulsante **GENERA** e poi **SALVA** (e non "Apri") per salvare i documenti sul computer, firma il modulo con il kit di firma digitale, senza modificare il nome del file, senza aprirlo e verificando che l'estensione del file risulti essere ".p7m". A questo punto, seleziona **SFOGLIA** per caricare il modulo firmato digitalmente nel sistema e poi clicca su **ALLEGA**.

Dopo aver caricato il file firmato digitalmente a sistema, seleziona il pulsante **SALVA E PROCEDI**.

Documenti di Offerta (Lotto 1)			
Descrizione	Documento/Fac-simile	Generazione	Documento
Offerta Tecnica (fac-simile di sistema) (T.3.6)	 Offerta Tecnica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (38.19KB)		 Offerta Tecnica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (38.19KB) 
Offerta Economica (fac-simile di sistema) (E.3.6)	 Offerta Economica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (42.76KB)		 Offerta Economica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (42.76KB) 
Richiesta documento tecnico (T.2.6)			 Documento Esempio Formazione.pdf (11.32KB) 

INDIETRO **SALVA E PROCEDI**

Figura 22 - Documenti di offerta

2.5.1. Compilazione Scheda Tecnica

Per compilare la Scheda Tecnica hai a disposizione due opzioni:

- **selezionare un articolo** presente nel tuo catalogo, inserendo il relativo “Codice Articolo Fornitore”. In questo modo il sistema automaticamente in relazione alle caratteristiche del prodotto a catalogo procederà parzialmente alla compilazione della scheda tecnica;
- **compilare puntualmente tutte le caratteristiche richieste** (obbligatorie e non, tecniche e/o economiche) rispettando le caratteristiche indicate dall’Amministrazione nella RdO.

Le possibili regole di ammissione che ti troverai a valutare sono le seguenti:

REGOLA DI AMMISSIONE	VALORE
Valori compresi tra	Devi inserire un valore numerico tra il limite minimo e il limite massimo dell’intervallo di valori ammesso.
Nessuna regola	Puoi inserire qualsiasi valore.
Valore minimo ammesso	Devi inserire un valore non inferiore a quello definito. Se la caratteristica è “numerica”, il sistema controllerà che il valore inserito non sia inferiore a quello definito. Se la caratteristica è di formato “testo”, il sistema non potrà effettuare il controllo, demandandone pertanto la valutazione all’Amministrazione.
Valore massimo ammesso	Devi inserire un valore non superiore a quello definito. Se la caratteristica è “numerica”, il sistema controllerà che il valore inserito non sia superiore a quello definito. Se la caratteristica è di formato “testo”, il sistema non potrà effettuare il controllo, demandandone pertanto la valutazione all’Amministrazione.
Valore unico ammesso	Troverai inserito il “Valore” definito dall’Amministrazione.
Valore suggerito	Il sistema presenterà un valore predefinito, consentendoti comunque di modificarlo liberamente.
Lista di scelte	Hai un elenco di due o più valori tra i quali necessariamente scegliere.

Selezionando poi **SALVA E PROCEDI** tornerai alla schermata di riepilogo nella quale lo stato della Scheda sarà “compilata”.

SCHEDE DI OFFERTA (LOTTO 1)			
Codice	Descrizione	Stato	Compila
1	Notebook elettronici	compilata	

VALORE COMPLESSIVO OFFERTA (LOTTO 1) (€)

Base d'asta complessiva: 75000,00
Valuta: Euro, 2 decimali al netto di IVA
Valore offerto: 18540,00

Figura 23 - Compilazione scheda tecnica

2.6 Passo 6 - Conferma e invio dati

In questa ultima pagina ti vengono ricapitolati tutti i documenti allegati nella compilazione della risposta.

The screenshot shows a web interface titled "Conferma e invio dei dati". On the left, there is a sidebar menu with options: "CONTINUA LA PROCEDURA", "GESTIONE INIZIATIVA", "RIPILOGO", and "COMUNICAZIONI". The main area contains two tables. The first table, "Elenco documenti allegati", has columns for "#", "Documento", "Stato caricamento", "Intestatario", and "File". It lists four documents. The second table, "Elenco documenti non allegati", has columns for "#", "Documento", and lists two items. Below the tables, there is a note "* firma digitale obbligatoria" and two buttons: "INDIETRO" and "INVIO". A red arrow points to the "INVIO" button.

#	Documento	Stato caricamento	Intestatario	File
1	Documento generico *	Inserito in data 08/02/2017 15:26:42	FORNITORE LEGALE	Documento Esempio Fomazione.pdf (11.32KB)
2	Offerta Tecnica (fac-simile di sistema): Lotto 1 *	Inserito in data 08/02/2017 15:30:34	FORNITORE LEGALE	Offerta Tecnica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (38.19KB)
3	Richiesta documento tecnico: Lotto 1	Inserito in data 08/02/2017 15:31:16	FORNITORE LEGALE	Documento Esempio Fomazione.pdf (11.32KB)
4	Offerta Economica (fac-simile di sistema): Lotto 1 *	Inserito in data 08/02/2017 15:30:53	FORNITORE LEGALE	Offerta Economica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (42.76KB)

#	Documento
1	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento
2	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi

* firma digitale obbligatoria

INDIETRO INVIO

Figura 24 - Conferma invio e dati

Controlla tutti i documenti allegati e seleziona "INDIETRO" per tornare ai passi dell'inserimento dell'offerta ed apportare le modifiche che ritieni necessarie. Seleziona "INVIO" se intendi invece inviare definitivamente l'offerta. Il sistema ti invierà un messaggio di conferma della presentazione dell'offerta.

Dopo l'invio dell'offerta, potrai in ogni momento (in ogni caso prima della chiusura dei termini per la presentazione delle offerte) ritirare la tua offerta autonomamente attraverso la funzionalità GESTIONE INIZIATIVA o identificando l'offerta inviata dalla sezione GARE A CUI HAI PARTECIPATO.

Nascondi menu ▼

- GESTIONE INIZIATIVA
- RIEPILOGO
- COMUNICAZIONI

Riepilogo dei dati
Invio avvenuto con successo. Di seguito è visualizzato l'elenco della documentazione

Elenco documenti

#	Documento	Stato caricamento	Intestatario	File
1	Documento generico *	Inserito in data 08/02/2017 15:26:42	FORNITORE LEGALE	Documento Esempio Formazione.pdf (11KB)
2	Offerta Tecnica (fac-simile di sistema): Lotto 1 *	Inserito in data 08/02/2017 15:30:34	FORNITORE LEGALE	Offerta Tecnica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (38KB)
3	Richiesta documento tecnico: Lotto 1	Inserito in data 08/02/2017 15:31:16	FORNITORE LEGALE	Documento Esempio Formazione.pdf (11KB)
4	Offerta Economica (fac-simile di sistema): Lotto 1 *	Inserito in data 08/02/2017 15:30:53	FORNITORE LEGALE	Offerta Economica Impresa Test5 T1495221 L1.pdf (42KB)

Elenco documenti non allegati o offline

#	Documento	Stato caricamento	Intestatario
1	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Non inserito	FORNITORE LEGALE
2	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Non inserito	FORNITORE LEGALE

* firma digitale obbligatoria

Figura 25 - Gestione iniziativa

2.7 Forma di partecipazione - Operatore riunito

Nel caso in cui decidessi di partecipare alla RdO come Operatore riunito dovrai compilare gli stessi passi della procedura illustrati in precedenza. Di seguito le forme ammesse come soggetto plurimo:

- **FORME COSTITUITE:** Consorzio stabile, Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro o Consorzio ordinario di concorrenti costituito, RTI costituito, Altre forme costituite;
- **FORME COSTITUENDE:** RTI costituendo, Consorzio ordinario di concorrenti costituendo, Altre forme costituende.

PROGRAMMA AREA PERSONALE cerca dove Sezioni informative e catalogo avvia

Che strumento vuoi usare? | Che cosa vuoi vendere? | CRUSCOTTO | Scarica elenco prodotti

Nascondi menu ▼

- CONTINUA LA PROCEDURA
- GESTIONE INIZIATIVA
- RIEPILOGO
- COMUNICAZIONI

Forma di partecipazione

SCEGLI LA FORMA DI PARTECIPAZIONE

Tipo di partecipazione: SINGOLO OPERATORE ECONOMICO (D.LGS. 50/2016, ART. 45, COMMA 2, LETT. A)

- Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. c) partecipante con la propria struttura d'impresa
- R.T.I. costituendo (D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 8)**
- Consorzio ordinario costituendo (D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 8)
- R.T.I. costituito (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. d)
- Consorzio ordinario costituito (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. e)
- Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro/Consorzio fra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. b) partecipante con la propria struttura d'impresa
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. c)

Figura 26 - Forma di partecipazione

Impresa mandataria/capogruppo

L'impresa che per prima avvia la procedura di partecipazione viene identificata dal sistema come mandataria/capogruppo e le verrà assegnata una password di partecipazione relativa alla specifica gara.

La password di partecipazione associata alla RdO dovrà essere comunicata alle imprese aggiunte al RTI/Consorzio per accedere alla compilazione della procedura.

Nel passo **“Forma di partecipazione”** devi:

1. scegliere il **tipo di partecipazione** e selezionare **“Aggiorna”**;
2. dare una **denominazione** all'Operatore riunito (il sistema ti proporrà la Ragione Sociale dell'impresa con cui hai effettuato il login);
3. **aggiungere le altre imprese** che compongono il raggruppamento/consorzio, digitando obbligatoriamente la P.IVA, inserendo Ragione Sociale, Attività e Quota % e selezionando il pulsante **“Aggiungi”**;
4. **specificare, per la tua impresa, le attività e/o i servizi** che saranno eseguiti, con la relativa quota di partecipazione e/o di esecuzione delle prestazioni (**“Quota %”**), e selezionare **“Salva e procedi”** per salvare i dati inseriti. Ricorda che il totale delle quote deve essere pari a 100%.

Forma di partecipazione

Impresa inserita. Per permettere l'attivazione dell'impresa è necessario fornirle la password relativa alla presente procedura

SCEGLI LA FORMA DI PARTECIPAZIONE

Tipo di partecipazione: CONSORZIO ORDINARIO COSTITUENDO (D.LGS. 50/2016, ART. 48, COMMA 8)

Denominazione del RTI / Consorzio Ordinario / Forma IMPRESA TEST_5 riunita:

AGGIORNA

Membri del Consorzio

#	Ragione sociale	Partita IVA	Ruolo	Attività e/o servizi	Quota % (4 decimali)	Partecipazione	Elimina	Rendi Capogruppo
1	IMPRESA TEST_5	00906801006	capogruppo	ict	50	attiva		
2	IMPRESA TEST_3	07090301008	consorzata	bsc	10	da attivare	X	
3	IMPRESA TEST UNO	01256588755	consorzata	bsc	40	da attivare	X	

CONFERMA MODIFICHE

AGGIUNGI IMPRESA AL CONSORZIO

P.IVA*: Ragione Sociale:

Attività e/o servizi: Quota:

AGGIUNGI

PASSWORD DI PARTECIPAZIONE

La password associata a questa procedura è: **mhNirZ3p**.
La password dovrà essere usata dalle altre imprese aggiunte per accedere alla compilazione della procedura.

RIGENERA

INDIETRO SALVA E PROCEDI

Figura 27 - Visualizzazione forma di partecipazione Impresa mandataria

Dopo aver inserito tutte le imprese del Consorzio/R.T.I. è possibile anche modificarne il ruolo, definendo una mandataria/capogruppo diversa da quella inizialmente identificata dal sistema, selezionando la freccetta nella colonna “Rendi capogruppo”.

Ricorda che non sarà possibile portare a termine la procedura di compilazione fino al momento in cui tutte le imprese inserite nell’Operatore riunito non avranno completato tutte le attività.



Se partecipi come Consorzio stabile o come Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro/Consorzio fra imprese artigiane partecipante con la propria struttura d’impresa, dovrai inserire i medesimi dati richiesti in caso di operatori riuniti, ad eccezione delle “Attività/servizi” e delle relative “Quote %”.

N.B. Il sistema consentirà di allargare la composizione di un RTI/CONSORZIO anche alle imprese, comunque abilitate al MEPA, che non siano necessariamente abilitate alle specifiche categorie oggetto della RdO. Resta fermo pertanto il principio che il RTI/CONSORZIO debba garantire, nel suo complesso, l’abilitazione a tutte le categorie oggetto della RdO, ma potrà prevedere anche l’inclusione di imprese abilitate al MEPA ma non per le categorie oggetto della RdO a cui stai partecipando.

Viene pertanto rimesso alla valutazione dell’Amministrazione aggiudicatrice l’eventuale giudizio di merito sulla composizione del RTI/Consorzio e sulla distribuzione delle relative attività.

The screenshot shows the 'Forma di partecipazione' section of the MEPA system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'CONTINUA LA PROCEDURA', 'GESTIONE INIZIATIVA', 'RIEPILOGO', and 'COMUNICAZIONI'. The main content area is titled 'Forma di partecipazione' and contains several sections:

- Dati modificati con successo**: A message indicating successful updates.
- SCEGLI LA FORMA DI PARTECIPAZIONE**: A section for selecting the participation form, with a dropdown menu set to 'R.T.I. COSTITUENDO (D.LGS. 50/2016, ART. 48, COMMA 8)'. Below it is a text field for 'Denominazione del RTI / Consorzio Ordinario / Forma riunita:' containing 'IMPRESA TEST_5'.
- Membri del Raggruppamento**: A table listing the members of the group.

#	Ragione sociale	Partita IVA	Ruolo	Attività e/o servizi	Quota % (4 decimali)	Partecipazione	Elimina	Rendi Capogruppo
1	IMPRESA TEST_5	00906801006	mandataria		0	attiva		

Below the table are buttons for 'AGGIORNA' and 'CONFERMA MODIFICHE'. There is also a section for 'AGGIUNGI IMPRESA A RTI' with input fields for 'P.IVA*', 'Ragione Sociale', 'Attività e/o servizi', and 'Quota', and an 'AGGIUNGI' button. At the bottom, there is a 'PASSWORD DI PARTECIPAZIONE' section with a 'RIGENERA' button and a note: 'La password associata a questa procedura è: **XPwB7Exw**. La password dovrà essere usata dalle altre imprese aggiunte per accedere alla compilazione della procedura.'

At the very bottom of the interface are buttons for 'INDIETRO' and 'SALVA E PROCEDI'.

Figura 28 - Membri del raggruppamento

Impresa mandante/consorzata

Ciascuna impresa, aggiunta come membro del R.T.I./Consorzio, per attivare la propria partecipazione deve:

1. inserire nome utente e password ed eseguire l'accesso da "Cruscotto > MEPA > Negoziazioni > Richieste di Offerta";
2. selezionare il pulsante "Operatori riuniti (RTI/Consorzi)" nel menù di sinistra;
3. inserire la password, comunicata dall'impresa mandataria/capogruppo, e selezionare "Inserisci".



The screenshot shows the 'acquistinretepa.it' website interface. At the top, there are navigation links for 'HOME', 'ENGLISH OVERVIEW', and 'HELP'. The main header includes the logo for 'MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze' and 'consip'. Below the header, there is a banner for 'MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. il tuo catalogo è on line!' with a search bar and a 'cerca' button. The main content area is titled 'Password di partecipazione utente' and 'INSERIMENTO PASSWORD'. It features a 'Password:' input field and two buttons: 'INDIETRO' and 'INSERISCI'. A red arrow points to the 'INSERISCI' button. On the left side, there is a 'Nascondi menu' section with a dropdown menu for 'PASSWORD DI PARTECIPAZIONE UTENTE' and other options like 'BOZZE IN COMPOSIZIONE', 'BANDI A CUI HAI PARTECIPATO', and 'OPERATORI RIUNITI (RTI / CONSORZI)'.

Figura 29 - Inserisci password

Una volta attivata a partecipare all'iniziativa, l'impresa mandante può riprendere la compilazione della RdO a cui è stata invitata e compilare tutti i passi della procedura di risposta.



Figura 30 - Attivazione utente invitato

3 - VISUALIZZAZIONE ESAME DELLE OFFERTE

Dopo aver inviato la risposta alla RdO selezionata, puoi ritrovare l'offerta presentata nella sezione GARE A CUI HAI PARTECIPATO. Selezionando il pulsante Dettagli, visualizzerai in una schermata riepilogativa tutti i dettagli della RdO.



Figura 31 - Gare a cui hai partecipato

Dalla pagina di RIEPILOGO nel MENU laterale a sinistra potrai accedere alle sezioni ACCESSO A SEDUTA PUBBLICA e OFFERTE PRESENTATE A SORTEGGIO dove potrai visionare i passaggi svolti dall'Amministrazione ai fini dell'aggiudicazione della RdO. In queste sezioni potrai visualizzare l'elenco delle imprese che hanno risposto alla tua stessa RdO, con l'indicazione dei lotti a cui hanno partecipato e della data di invio dell'offerta.

3.1 Offerte presentate a sorteggio

L'Amministrazione titolare della RdO svolge l'esame delle offerte attraverso un percorso obbligato, basato su passaggi sequenziali di apertura e chiusura delle buste.

Per chiudere la valutazione di una componente e passare alla successiva, dovrà obbligatoriamente dare una valutazione a tutti i documenti inviati dalle imprese concorrenti.

Nello specifico nella sezione OFFERTE PRESENTATE E SORTEGGIO potrai visualizzare l'elenco delle imprese che hanno risposto alla tua stessa RdO, con l'indicazione dei lotti a cui hanno partecipato e della data di invio dell'offerta.

Il Punto Ordinate della Stazione Appaltante ha a disposizione la possibilità di effettuare un sorteggio automatico per verificare il possesso dei requisiti tecnico/economici previsti dalla specifica RdO (c.3, art. 58 D.Lgs 50/2016).

Il sorteggio dei requisiti è facoltativo ed è legato all'esistenza di specifiche richieste dell'Amministrazione in merito alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale dei partecipanti.



#	Denominazione concorrente	Forme di partecipazione	Sorteggio	Lotti a cui ha partecipato	Data presentazione offerta	Data Sorteggio
1	IMPRESA TEST UNO	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	1	Lotto 1	08/02/2017 15:44:52	08/02/2017 16:21:45
2	IMPRESA TEST_3	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	2	Lotto 1	08/02/2017 15:40:59	08/02/2017 16:21:45
3	IMPRESA TEST_5	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	3	Lotto 1	08/02/2017 15:49:05	08/02/2017 16:21:45

Figura 32 - Offerte presentate a sorteggio

Il Punto Ordinate - in caso di RdO aggiudicata al prezzo più basso - ha l'obbligo di effettuare un sorteggio automatico di verifica dell'anomalia dell'offerta (c.2, art. 97 D.Lgs. 50/2016).

Entrambi i sorteggi presentano la stessa modalità di esecuzione: tutte le ricorrenze disponibili (gli offerenti nel primo caso, i criteri di calcolo dell'anomalia nel secondo caso) vengono disposti in ordine crescente in relazione al sorteggio effettuato ossia il concorrente o il criterio indicato come primo ("1") è il primo sorteggiato.

Nel caso della verifica dell'anomalia dell'offerta, l'Amministrazione procederà ad utilizzare il primo dei criteri applicabili secondo l'ordine proposto dal sorteggio.

Sorteggio ai fini dell'individuazione del criterio di calcolo della soglia di anomalia ai sensi del D. Lgs. n.50/2016:

#	Criterio	Sorteggio	Data Sorteggio
1	Art. 97, comma 2, lett. c)	1	08/02/2017 16:31:02
2	Art. 97, comma 2, lett. d)	2	08/02/2017 16:31:02
3	Art. 97, comma 2, lett. b)	3	08/02/2017 16:31:02
4	Art. 97, comma 2, lett. a)	4	08/02/2017 16:31:02
5	Art. 97, comma 2, lett. e) con coefficiente estratto pari a 1,4	5	08/02/2017 16:31:02

INDIETRO

Figura 33 - Sorteggio anomalia dell'offerta

3.2 Accesso a seduta pubblica

Sempre dalla schermata di RIEPILOGO, in relazione alle attività programmate dalla Stazione Appaltante sarà disponibile il pulsante **ACCESSO A SEDUTA PUBBLICA**.

The screenshot shows the 'Riepilogo' (Summary) page of a procurement process. On the left is a sidebar menu with categories: 'GESTIONE INIZIATIVA', 'RIEPILOGO', 'COMUNICAZIONI', and 'OFFERTE PRESENTATE E SORTEGGIO'. The 'RIEPILOGO' category is expanded, showing sub-items like 'Dettaglio lotti', 'Documentazione di gara', 'Documenti richiesti ai partecipanti', and 'Schede tecniche'. The 'ACCESSO A SEDUTA PUBBLICA' button is highlighted in the sidebar. The main content area displays the following details:

- ID Negoziazione:** 1110490
- Documento di Riepilogo:** [Rso_1110490_RiepilogoFO.pdf](#). Below it, a note says: 'Se il pdf dovesse risultare incompleto o illeggibile, seleziona il pulsante **RIGENERA**'.
- Soglia di rilevanza comunitaria:** Sotto soglia
- Nome iniziativa:** 2016 Demo Seduta Pubblica
- Tipologia di procedura:** Negoziata
- Criterio di aggiudicazione:** Offerta economicamente piu' vantaggiosa
- Modalità di svolgimento della procedura:** Telematica (on line)
- Unita' di misura dell'offerta economica:** Valori al ribasso
- Numero di Lotti:** 1
- Amministrazione titolare del procedimento:** COMUNE DI TEST, P.IVA: 05359681003, Indirizzo: AMMINISTRAZIONE DI TEST - NON CONSIDERARE - CAGLIARI (CA). A link 'Aggiungi in rubrica' is present.

Figura 34 - Accesso a seduta pubblica

Selezionando tale pulsante, sarà possibile per i fornitori che hanno presentato almeno un'offerta valida di prendere visione delle informazioni degli altri partecipanti - analogamente a quanto avverrebbe in una gara tradizionale - nella fase di apertura delle buste amministrativa, tecnica ed economica.

Ciascun partecipante potrà vedere Ragione Sociale e forma di partecipazione di ogni altro concorrente, nonché il nome dei documenti da ciascuno presentati. Non sarà, invece, consentito l'accesso al contenuto dei documenti inviati e valutati dall'Amministrazione.

2016 Demo Seduta Pubblica ?

N. Lotto	Dettagli
Lotto 1	1

Offerte

Offerente	Documentazione gara			Lotto 1		
	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Documento Amministrativo	Offerta Tecnica (fac-simile di sistema)	Commissione - Componente tecnica	Offerta Economica (fac-simile di sistema)
IMPRESA TEST UNO	Non inviato telematicamente	Non inviato telematicamente	Inviato telematicamente	40,00 punti	2,00 punti	(3160,00 Euro)
IMPRESA TEST_5	Non inviato telematicamente	Non inviato telematicamente	Inviato telematicamente	30,00 punti	5,00 punti	(3560,00 Euro)
IMPRESA TEST_3	Non inviato telematicamente	Non inviato telematicamente	Inviato telematicamente	30,00 punti	4,00 punti	(3980,00 Euro)
	Amministrativa	Amministrativa	Amministrativa	Tecnica	Tecnica	Economica

INDIETRO

Figura 35 - Visualizzazione seduta pubblica Commissione