



STUDIO AMICA

NORME TECNICHE DI UTILIZZO – TUTTOGARE 3

Sommario

OGGETTO	2
SOGGETTI	2
UTILIZZO DEL SISTEMA. DOTAZIONI	3
LA REGISTRAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO	5
IL COMPLETAMENTO DEL PROFILO	7
UTILIZZO DELLE CREDENZIALI E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ	9
PROCEDIMENTI DI PREQUALIFICA: PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER ALBO FORNITORI E PROFESSIONISTI, MERCATO ELETTRONICO E S.D.A. (SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE)	11
INDAGINI DI MERCATO/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE	20
FASE SUCCESSIVA AL PROCEDIMENTO DI PREQUALIFICA	21
PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI GARA: APERTA, NEGOZIATA E AFFIDAMENTO DIRETTO .	22
PROCEDURE MULTILOTTO	41
COMPILAZIONE DEL DGUE – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO	42
RICHIESTE INTEGRAZIONI, SOCCORSI ISTRUTTORI, RICHIESTE GIUSTIFICATIVI OFFERTE ANOMALE	46
SEDUTA PUBBLICA TELEMATICA	48
ESITO DI GARA	49
TERMINI E CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA	50
REGOLE DI CONDOTTA	50



STUDIO AMICA

OGGETTO

Le presenti *Norme Tecniche di Utilizzo* costituiscono una guida pratica volta a orientare l'operatore economico in ordine ai processi di:

- Registrazione al portale
- gestione delle fasi di prequalifica;
- Partecipazione alle procedure di gara

sulla Piattaforma di *e-procurement TuttoGare PA* (da ora anche Piattaforma), che consente di gestire i processi di approvvigionamento pubblico delle Pubbliche Amministrazioni.

L'utilizzo di Piattaforme telematiche di negoziazione, obbligatoriamente previsto dal comma 2, art. 40, D. l.gs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice degli Appalti) in recepimento della Direttiva 2014/24/EU sugli appalti pubblici, e disciplinato dagli artt. 52 e 58 del Codice, garantisce il rispetto della parità di condizioni, dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo di semplificazione e maggiore efficacia e trasparenza delle procedure, oltre che ad un accrescimento delle possibilità di partecipazione da parte degli operatori economici.

2

SOGGETTI

I Soggetti che si avvalgono della Piattaforma per lo svolgimento delle proprie gare agiscono per il tramite di una sezione di back office dotata dei poteri necessari a impegnare l'Amministrazione di appartenenza, i cui atti sono, pertanto, imputati direttamente alla stessa.

Il soggetto fornitore della Piattaforma è il Gestore del Sistema, incaricato dall'Ente per la conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento della Piattaforma. Il Gestore del Sistema ne verifica i principali parametri di funzionamento, segnalando eventuali anomalie; è responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica e riveste il ruolo di Responsabile della Sicurezza e di Amministratore di Sistema ai sensi della disciplina che regola la materia. Lo stesso è



STUDIO AMICA

altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.LGS 196/2003 e dal GDPR 2018 in tema di sicurezza del Trattamento dei Dati Personali.

UTILIZZO DEL SISTEMA. DOTAZIONI

Per poter utilizzare la Piattaforma gli operatori economici devono dotarsi, a propria cura e spese, della strumentazione tecnica ed informatica necessaria, e in particolare:

- connessione stabile alla rete internet;
- web browser aggiornato per la navigazione in rete. Sono consigliati Google Chrome e Mozilla Firefox. Non è garantito l'elevato livello prestazionale con l'utilizzo di Internet Explorer.
- Indirizzo di posta elettronica certificata e non certificata.

N.B. per gli operatori economici di nazionalità diversa da quella italiana, in assenza di casella di posta certificata è possibile indicare fase di registrazione al portale un indirizzo di posta ordinaria. Per ogni altro aspetto si rinvia a quanto di volta in volta stabilito dall'Ente.

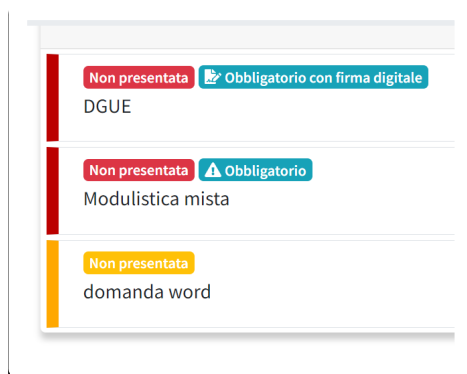
- certificato di firma elettronica qualificata in corso di validità conforme a quanto previsto dal Regolamento UE 910/2014 – eIDAS. Sono accettati i formati CAdES (estensione .p7m) e PAdES (estensione .pdf).

N.B. L'utilizzo della firma elettronica qualificata potrebbe non essere previsto come obbligatorio dall'Ente di riferimento. Si rinvia, pertanto, a quanto espressamente previsto di volta in volta dalla Stazione Appaltante.

Il sistema provvede a segnalare, per ciascun documento richiesto, l'obbligatorietà della firma elettronica qualificata.



STUDIO AMICA



Indicazioni tecniche sull'utilizzo delle applicazioni:

- a. **Archivi compressi:** per comprimere files si consiglia vivamente l'utilizzo di software open source, come ZIP e 7-ZIP;
- b. Prestare attenzione alla denominazione dei files: puntini di sospensione e simboli speciali.



STUDIO AMICA

LA REGISTRAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO

I soggetti interessati devono compilare correttamente, in ogni parte, gli appositi form presenti sulla Piattaforma, visualizzabili dopo aver cliccato sulla voce **Registrati** visualizzabile in homepage.

Sito istituzionale 31/03/2022 10:57 Italiano Cerca Accedi Registra

ENTE DI PROVA - BETA

STUDIO AMICA

Home Gare Concorsi progettazione Precommerciari Albo dei fornitori Albo dei professionisti Indagini di mercato Consultazioni Notizie S.D.A. Mercato elettronico

Pagina test1 Pagina test2

Accedi con credenziali Registrati

GARE ATTIVE Vedi tutti

TEST 123 Aperta Servizi 01/04/2022 10:01 Scadenza Vedi dettagli

5

L'operatore economico deve procedere con l'inserimento dei campi obbligatori, segnalati da un asterisco.

N.B. *Le Categorie Merceologiche sono configurate secondo il sistema di classificazione unico degli appalti pubblici, vale a dire il vocabolario comune europeo (CPV - Common Procurement Vocabulary) adottato dal Regolamento CE n. 213/2008.*

N.B. *In riferimento al campo Pec si specifica che in assenza di casella di posta certificata è possibile indicare fase di registrazione al portale un indirizzo di posta ordinaria. Per ogni altro aspetto si rinvia a quanto di volta in volta stabilito dall'Ente.*

Compilate le sezioni richieste, al salvataggio dei dati l'operatore economico riceve, all'indirizzo PEC/mail indicato, un link di conferma dell'avvenuta Registrazione. Solo dopo aver cliccato sul link, e aver quindi confermato la Registrazione, l'operatore economico è accreditato al Sistema e può

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

effettuare il login tramite le proprie credenziali personali. Tale operazione può essere effettuata entro le successive 48 (quarantotto) ore. Scaduto tale termine, dovrà essere ripetuta l'operazione.

La Registrazione alla piattaforma non comporta né equivale in alcun modo all'iscrizione all'Albo dei Fornitori, alle Indagini di mercato o a qualsiasi altro processo di prequalifica, richiedenti lo svolgimento delle operazioni come descritte nei successivi paragrafi.

La Registrazione, l'accesso e l'utilizzo della Piattaforma telematica comportano l'integrale accettazione di tutti i termini, le condizioni di cui alle presenti Norme Tecniche, oltre che di tutti i documenti che disciplinano ciascun procedimento di abilitazione, gara o affidamento e, in generale, di tutto quanto portato a conoscenza degli operatori economici tramite pubblicazione di avviso sul Sistema e/o apposite comunicazioni personali inviate all'indirizzo di Posta Elettronica indicata.

N.B. Una volta effettuata, la Registrazione dell'operatore economico sarà valida anche per tutti gli altri Enti che utilizzano la Piattaforma TuttoGare per la gestione delle proprie gare d'appalto. Sarà sufficiente, a tal fine, che l'operatore economico effettui il login sulla piattaforma dell'Ente di volta in volta prescelto, con le medesime credenziali di accreditamento già in proprio possesso.

6

La password scelta dovrà essere lunga almeno 8 caratteri e contenere almeno:

- Un carattere maiuscolo
- Un carattere minuscolo
- Un numero
- Un carattere speciale (es. !?_*)

Gli Account non utilizzati per più di n. 6 (sei) mesi saranno automaticamente disattivati. Sarà possibile procedere alla riattivazione delle credenziali, in autonomia, cliccando sul tasto **Sblocca** che comparirà al tentativo d'accesso. L'operazione genererà l'invio automatico di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dall'operatore economico in fase di Registrazione, contenente un link



STUDIO AMICA

per procedere allo sblocco. Tale operazione potrà essere effettuata entro le successive 48 (quarantotto) ore. Scaduto tale termine, l'operazione dovrà essere ripetuta.

L'Utente ha a disposizione n. 5 (cinque) tentativi per inserire correttamente le credenziali d'accesso; al quinto tentativo errato l'utenza sarà bloccata. Sarà possibile procedere allo sblocco dell'utenza, in autonomia, cliccando sul tasto Sblocca che comparirà al tentativo d'accesso. L'operazione genererà l'invio automatico di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato in fase di Registrazione, contenente un link per procedere allo sblocco. Tale operazione potrà essere effettuata entro le successive 48 (quarantotto) ore. Scaduto tale termine, l'operazione dovrà essere ripetuta.

Per motivi di sicurezza il Sistema richiede la modifica della password d'accesso ogni 3 mesi.

IL COMPLETAMENTO DEL PROFILO

Completata la Registrazione ed effettuato il login, l'operatore economico può completare il proprio profilo con l'inserimento delle proprie informazioni aziendali e professionali.

Per il completamento del profilo è necessario cliccare in corrispondenza del proprio nominativo visualizzabile nella colonna a destra, e, successivamente, compilare i form proposti dal Sistema.

7

ENTE DI PROVA - BETA

STUDIO AMICA

Home Gare Concorsi progettazione Precommerciali Albo dei fornitori Albo dei professionisti Indagini di mercato Consultazioni Notizie S.D.A. Mercato elettronico

Pagina test1 Pagina test2

GARE ATTIVE [Vedi tutti](#)

TEST 123 Aperta Servizi	01/04/2022 10:01 Scadenza	Vedi dettagli
TEST GARA Negozitata Lavori	01/04/2022 13:30 Scadenza	Vedi dettagli

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

The screenshot shows the user interface for 'BETA spa'. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Gare, Concorsi progettazione, Precommerciali, Albo dei fornitori, Albo dei professionisti, Indagini di mercato, Consultazioni, Notizie, S.D.A., and Mercato elettronico. Below this, there are two tabs: 'Pagina test1' and 'Pagina test2'. On the left, a vertical menu contains: BETA spa, Comunicazioni, Richieste e integrazioni, DGUE, Gestione gare, Gestione Concorsi, Gestione PCP, Contratti, Qualifiche, Gestione consultazioni, and Esci. The main content area is titled 'BETA spa' and includes a 'Salva' button. Below the title, there is a row of status indicators: 'Generali' (checked), 'Categorie CPV' (checked), 'Attività Impresa' (warning), 'Registri Pubblici' (checked), 'Informazioni' (warning), 'Organizzazione' (warning), and 'Certificazioni' (checked). Below this is a yellow warning box: 'Il tuo profilo non è completo'. The 'Dati generali' section contains two input fields: 'Denominazione ** (Obbligatorio per Impresa)' with the value 'BETA spa' and 'Indirizzo PEC *' with the value 'cinziaOEttest2@gmail.com'.

La compilazione dei form può avvenire anche in momenti differenti in quanto il Sistema permette di effettuare il salvataggio dei dati inseriti e, in momenti successivi, il completamento di quelli mancanti.

ATTENZIONE: in sede di partecipazione ai processi di prequalifica potrebbe essere richiesto il completamento obbligatorio del proprio profilo. Pertanto, si consiglia vivamente di completarlo una volta terminato il processo di Registrazione.

I dati inseriti possono essere aggiornati in qualsiasi momento. Le nuove informazioni inserite vengono visualizzate dall'Ente, pertanto non devono essere comunicate allo stesso.

A titolo esemplificativo, l'operatore economico che modifichi il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (Pec), non deve comunicare tale nuovo indirizzo all'Ente, ma aggiornarlo sul Sistema nel profilo personale.

N.B. Ai fini delle comunicazioni intercorrenti con la Stazione Appaltante, l'operatore economico elegge domicilio digitale nell'apposita sezione Comunicazioni presente nella propria area riservata, e all'indirizzo di posta elettronica certificata riportato in sede di registrazione al portale.



STUDIO AMICA

UTILIZZO DELLE CREDENZIALI E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Le credenziali di accreditamento al Sistema (user-id e password) sono personali. I soggetti accreditati sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque a non cederle a Terzi, e ad utilizzarle sotto la propria ed esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al Sistema, agli Utenti ivi operanti e a Terzi.

A tal fine i soggetti accreditati adottano tutte le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire il corretto utilizzo delle stesse e si obbligano a comunicare immediatamente al Gestore del Sistema l'eventuale smarrimento, sottrazione, uso abusivo o improprio delle credenziali stesse.

I soggetti accreditati prendono atto che la conoscenza delle credenziali personali da parte di Terzi consentirebbe a questi ultimi l'accesso al Sistema ed il compimento di azioni ed atti giuridicamente vincolanti direttamente imputabili al soggetto accreditato.

I soggetti accreditati esonerano l'Ente e il Gestore del Sistema, assumendo ogni responsabilità, in relazione a:

- richieste risarcitorie di danni, diretti o indiretti, subiti dall'Ente, dal Gestore del Sistema o da Terzi quale conseguenza dell'utilizzo improprio, abusivo o comunque pregiudizievole delle proprie Credenziali;
- danni subiti dagli stessi Soggetti Accreditati a causa di un utilizzo improprio delle proprie Credenziali;

I Soggetti Accreditati si impegnano a risarcire l'Ente e il Gestore del Sistema dei danni di qualsiasi natura che gli stessi dovessero eventualmente subire in conseguenza di tali eventi. In particolare, il soggetto accreditato si fa carico delle spese legali di eventuali azioni giudiziarie che dovessero coinvolgere l'Ente o il Gestore del Sistema.

In ogni caso i soggetti accreditati prendono atto ed accettano che l'utilizzo abusivo, improprio o comunque pregiudizievole dell'Account comporta l'immediata revoca della Registrazione.



STUDIO AMICA

In tutti i casi di sospetta divulgazione o di comunicazione ad altri soggetti delle credenziali personali, ovvero ancora in ogni ipotesi di sospetta perdita della riservatezza dell'Account, il suo titolare dovrà immediatamente procedere alla modifica della Password di accesso con le modalità indicate nel Portale, fermo restando che in ogni caso tutti gli atti compiuti con l'utilizzazione delle Credenziali stesse saranno ritenuti giuridicamente vincolanti ed imputabili al titolare dell'Account.

In tutti i casi di sottrazione, furto o smarrimento dell'Account da cui possa derivare l'abusiva divulgazione dello stesso, il soggetto accreditato, titolare dell'Account, dovrà comunicare immediatamente tale circostanza al Gestore del Sistema attraverso il servizio di Help Desk indicato nel Portale, che provvederà ad effettuare le opportune verifiche al fine di identificare il chiamante e sospendere la validità dell'Account. Il soggetto accreditato dovrà quindi provvedere entro le successive 48 (quarantotto) ore ad inviare al Gestore del Sistema copia della denuncia effettuata presso le competenti Autorità.

L'Ente e il Gestore del Sistema si riservano il diritto di modificare in qualunque momento l'Account attribuito ai Soggetti Accreditati, comunicando loro le nuove Credenziali.

L'utilizzo delle credenziali dell'Account vale ad attribuire incontestabilmente ai soggetti cui sono state rilasciate, e per essi ai soggetti rappresentati, tutte le manifestazioni di volontà, ed in generale tutte le azioni, gli atti e i fatti posti in essere tramite il Sistema, comprese le operazioni effettuate nell'ambito delle procedure di gara, che si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di Sistema, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. u-ter, d.lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L'uso dell'Account non esonera il suo Titolare dall'utilizzo dello strumento della Firma Digitale. Gli atti e i documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione a mezzo di Firma Digitale non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità richiesta.

Tutti i Soggetti Accreditati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di Firma Digitale, e specificamente l'art. 28 del D.P.R. 445/2000 e l'art. 24 d.lgs. 82/2005 e ogni altra istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato lo strumento, ed esonerano espressamente l'Ente e il Gestore del Sistema da



STUDIO AMICA

qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura e danni, diretti o indiretti, arrecati ad essi o a Terzi a causa o in conseguenza dell'utilizzo della Firma Digitale. Per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Digitale si rinvia al **paragrafo 3** delle presenti Norme Tecniche.

PROCEDIMENTI DI PREQUALIFICA: PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER ALBO FORNITORI E PROFESSIONISTI, MERCATO ELETTRONICO E S.D.A. (SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE)

Gli operatori economici che intendono proporre la propria candidatura dovranno preventivamente accreditarsi al Sistema secondo la procedura di Registrazione (e, se previsto dall'Ente come obbligatorio, procedere al completamento del proprio Profilo secondo le modalità indicate al precedente **paragrafo 5**).

Il Sistema propone, infatti, la seguente dicitura:

11

Accedi o registrati per interagire con la piattaforma

[Accedi](#) [Registrati](#)

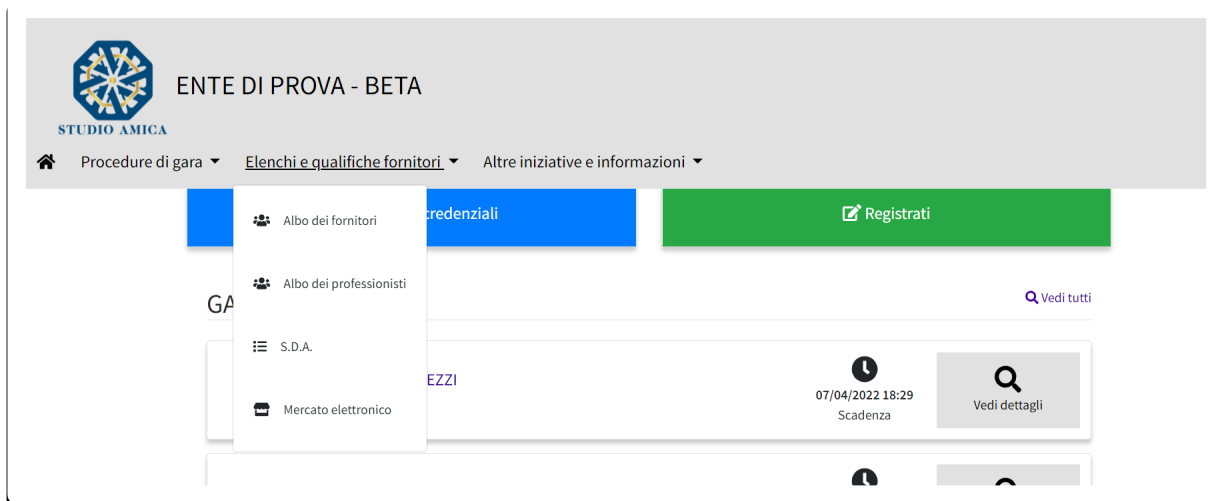
Direttamente accessibile in homepage dalla sezione **Elenchi e qualifiche fornitori**, è possibile visualizzare il menu dei processi di qualificazione:

- **Albo dei fornitori**
- **Albo dei professionisti**
- **S.D.A.**
- **Mercato Elettronico.**

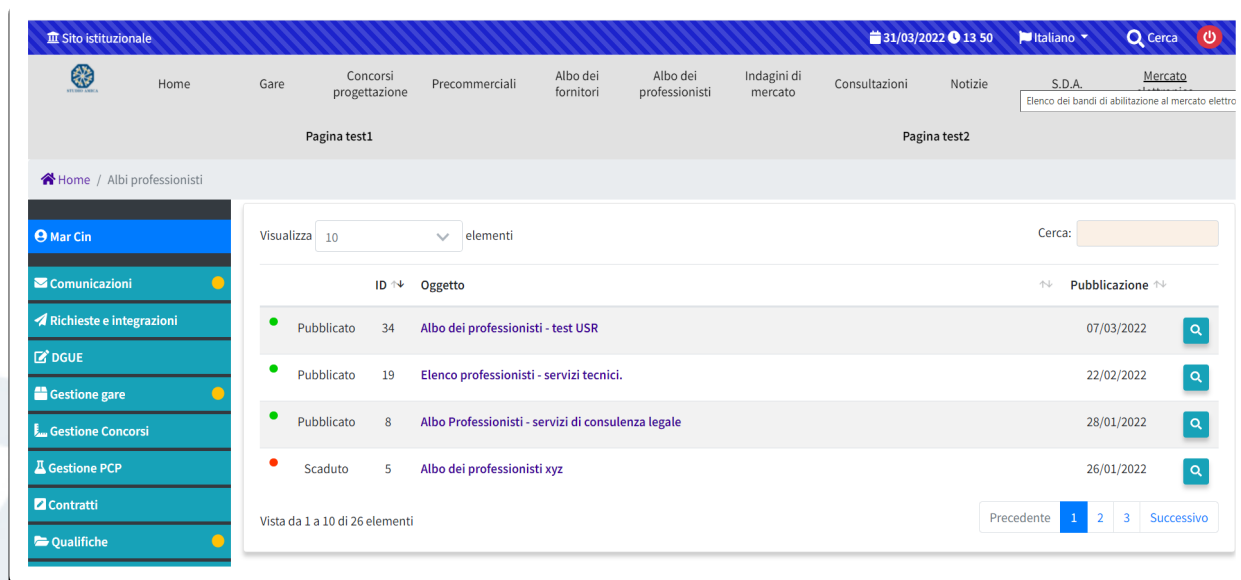
STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA



La partecipazione ai processi di prequalifica è aperta a tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti, rinvenibili all'interno della documentazione scaricabile dal pannello dell'iniziativa di interesse.



Dopo aver individuato l'Avviso di interesse, dal dettaglio (lente di ingrandimento) è possibile visualizzarne le informazioni salienti.

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

Solo una volta effettuato il login è possibile visualizzare il comando di partecipazione e, se richiesto, il compilatore online del *Documento di Gara Unico Europeo*.

*N.B. per maggiori dettagli in ordine alla compilazione del DGUE si rinvia al **paragrafo 12** delle presenti Norme Tecniche.*

Elenco #21

Elenco servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro.

Pubblicazione	Tipologia	RUP
24/02/2022	Albo dei fornitori	Vittorini Vittorio

Categorie merceologiche

03 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini

Cliccando su **Partecipa**, il Sistema mette a disposizione le sezioni seguenti, configurate opzionalmente dall'Ente:

1. **Questionari richiesti:** il sistema mette a disposizione dei questionari compilabili online, qualora configurati dall'Ente. Cliccando su **Compila** è possibile accedere al form, procedere con la sua compilazione e, se previsto, l'upload di documenti e/o certificati connessi.

Il sistema segnala "errori di validazione" in presenza di campi incompleti. Tornando al Pannello sarà quindi possibile accedere nuovamente al form e completarlo.



STUDIO AMICA

2. **Documenti richiesti:** la sezione consente di inserire la documentazione richiesta dall'Ente ai fini della partecipazione all'Avviso di interesse.

Solo una volta completata la compilazione e terminato l'upload di tutti i documenti richiesti il sistema attiva il comando **Invia** che consente l'inoltro dell'istanza di partecipazione.

14

L'istanza non ancora inviata è segnalata da apposito alert.



STUDIO AMICA



L'istanza è stata ricevuta con successo

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione

Nel caso in cui, per una singola richiesta, sia necessario l'invio multiplo di files, l'o.e. deve effettuare le seguenti operazioni:

- firmare i singoli files;
- creare un archivio compresso;
- firmare l'archivio compresso;
- selezionare e caricare sul sistema l'archivio compresso;

Selezionato e caricato il file, una barra di stato indicherà l'avanzamento dell'upload. A questo punto l'operatore economico dovrà cliccare sul tasto **Salva e invia**. Il Sistema provvederà a:



- controllare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale, quando prevista come obbligatoria;
- effettuare il salvataggio;

L'operatore economico può anche procedere al semplice salvataggio del/i file, riservandosi di inoltrare l'istanza in un momento successivo.

Il Sistema verifica la presenza di tutta la documentazione obbligatoria richiesta e contestualmente invia, all'indirizzo di posta dell'operatore economico, la conferma di avvenuto invio dell'istanza di abilitazione. La conferma di partecipazione viene inoltre evidenziata nella sezione **Comunicazioni** presente nell'area riservata dell'operatore.



STUDIO AMICA

- **Domanda di partecipazione**
 -  regolamentowhistleblowing.pdf
 - Impronta hash SHA256: 9553d602545d7e8b4824303d761b39d6fe03c13af3dcf990ff65bdc2bf8bc959
- **DGUE**
 -  carta-intestata-pdf-1.p7m
 - Impronta hash SHA256: 801fe3eda5712595f1dc9eabf06015146c336bb4d62d90094814d3497fa3cb65



L'istanza è stata ricevuta con successo

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione

L'operazione va a buon fine, pertanto, con il riscontro dell'invio dell'istanza all'interno delle suddette sezioni.

In assenza di conferma si consiglia di verificare l'eventuale intervenuta scadenza della sessione e, all'occorrenza, di procedere nuovamente con l'operazione.

La presentazione dell'istanza costituisce accettazione, da parte dell'operatore economico, delle condizioni previste dalle presenti Norme Tecniche e dalla documentazione posta in allegato dall'Ente.

Effettuato l'invio dell'istanza di abilitazione, ed entro i termini di validità della stessa, l'operatore economico tornando al Pannello e cliccando su **Modifica** ha la possibilità di:

- effettuare il download di quanto inviato
- sostituire la documentazione



STUDIO AMICA

regolamentowhistleblowing.pdf
✓ Documento caricato
Impronta hash - SHA256: 9553d602545d7e8b4824303d761b39d6fe03c13af3dcf990ff65bdc2bf8bc959

Sostituisci documento
Download documento
Chiudi

Domanda di partecipazione
Obbligatorio
Domanda di partecipazione

Per l'operatore è, inoltre, possibile revocare l'istanza cliccando su **Revoca Partecipazione**. Anche in questo caso il sistema notifica all'operatore economico l'avvenuta conferma dell'operazione richiesta. L'istanza revocata viene cancellata dal Sistema ed equivale a un'istanza non presentata.

Revoca partecipazione

Documenti richiesti

Presentata Obbligatorio Domanda di partecipazione	Modifica
Presentata Obbligatorio con firma digitale DGUE	Modifica

17

L'esito della valutazione viene comunicato all'operatore nella sezione **Comunicazioni**, oltre che nella casella di posta prescelta in fase di registrazione. In caso di rigetto dell'istanza, la comunicazione indica i motivi ostativi all'accoglimento della richiesta. L'operatore economico respinto può inoltrare una nuova istanza entro il termine di validità dell'Avviso.

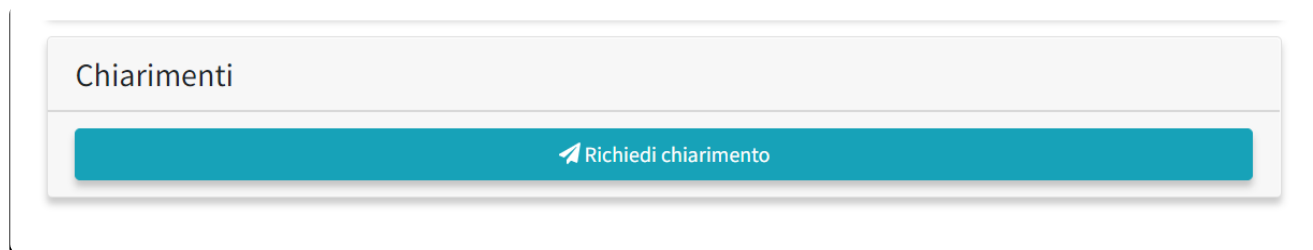


STUDIO AMICA

Per gli avvisi relativi ad Albi di Fornitori, l'operatore economico ammesso riceve, ogni n-mesi stabilito dall'Ente quale termine di revisione, una comunicazione di invito ad aggiornare o confermare i propri dati sul sistema e, se necessario, la documentazione presentata.

Richieste chiarimenti

Immediatamente visualizzabile dopo aver effettuato l'accesso nel dettaglio dell'avviso di interesse (lente di ingrandimento), il comando **Richiedi chiarimento** consente di inoltrare quesiti all'Ente, all'occorrenza corredati da documenti.



*N.B. L'attivazione della sezione **Chiarimenti** è ad esclusiva discrezione dell'Ente, il quale potrebbe non aver previsto alcun termine a riguardo. In tale ultimo caso il comando non è visualizzabile.*

18

La risposta viene inviata all'operatore richiedente nella sezione Comunicazioni, oltre che nella casella si posta prescelta. Se di interesse pubblico, le risposte ai quesiti vengono pubblicate in area pubblica nella sezione di dettaglio dell'Avviso di riferimento.

Richieste e Integrazioni

Eventuali richieste documentali e integrative sono rinvenibili, oltre che nella propria casella di posta, all'interno della sezione **Comunicazioni** del menu a sinistra. Un indicatore numerico colorato segnala la presenza di messaggi non letti.

Dalla sezione **Richieste e Integrazioni** è possibile rispondere alla richiesta e inviare la documentazione richiesta.



STUDIO AMICA

The screenshot shows the 'Richieste e integrazioni' (Requests and integrations) section of the STUDIO AMICA web application. On the left is a vertical navigation menu with items like 'Cognome Legale 10 Nome Legale 10', 'Comunicazioni', 'Richieste e integrazioni' (highlighted), 'DGUE', 'Gestione gare', 'Gestione Concorsi', 'Gestione PCP', 'Contratti', 'Qualifiche', 'Gestione consultazioni', and 'Esci'. The main content area has a title 'Richieste e integrazioni' and two tabs: 'Attivi' (selected) and 'Archivio'. Below the tabs is a search bar and a 'Visualizza' dropdown set to '10 elementi'. A table lists requests with columns for 'Oggetto', 'Data richiesta', and 'Scadenza'. One request is visible: 'Attivo' with a yellow dot, 'Qualifica operatori economici Soccorso istruttorio' as the object, '20/04/2022 17:50' as the request date, and '30/04/2022 14:00' as the deadline. At the bottom, there are three buttons: 'Precedente', '1', and 'Successivo'. A dark footer bar contains the text 'Procedure di gara', 'Elenchi e qualifiche fornitori', and 'Altre iniziative e informazioni'.

Accedendo al dettaglio dalla lente di ingrandimento visualizzabile in corrispondenza di ciascuna richiesta ricevuta, si accede al dettaglio della richiesta, da cui è possibile effettuare l'upload del documento cliccando su **Scegli file**.

The screenshot shows the 'Richiesta' (Request) detail page. The title 'Richiesta' is at the top right. Below it, the 'Oggetto' (Subject) is 'Soccorso istruttorio - Albo Professionisti - servizi di consulenza legale'. The 'Testo' (Text) field contains 'Si richiede DGUE ...'. Below the text is an 'Allegati' (Attachments) section. The 'Invia' (Send) button is visible on the left. A large dashed box contains a folder icon and the text 'Scegli file...' (Choose file...), indicating the upload area for documents.

19

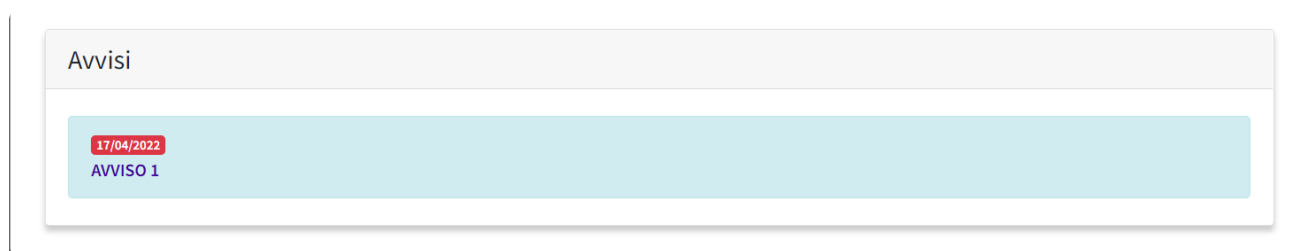


STUDIO AMICA

L'invio del documento alla Stazione Appaltante è confermato dalla ricezione di apposita comunicazione nell'omonima sezione **Comunicazioni** della propria area riservata.

Avvisi

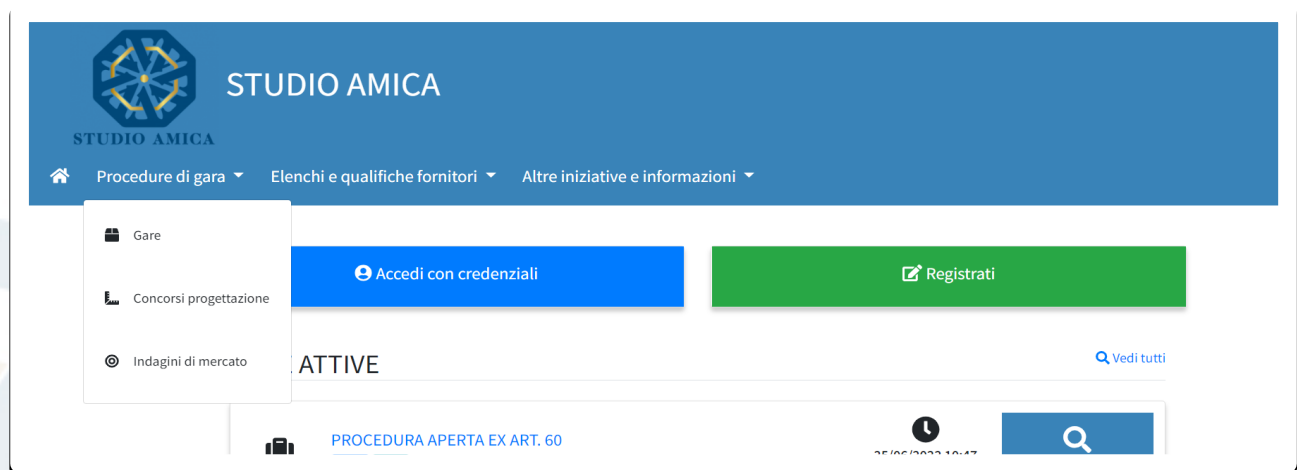
Eventuali comunicazioni e avvisi vengono resi pubblici nell'apposita sezione **Avvisi** visualizzabile nel pannello dell'iniziativa di riferimento.



INDAGINI DI MERCATO/MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

L'elenco delle Indagini di Mercato e Manifestazioni di Interesse pubblicate dall'Ente è rinvenibile dal menu **Procedure di gara** visualizzabile in Homepage.

20



L'invio dell'istanza richiede obbligatoriamente l'iscrizione al portale e l'accesso alla propria area riservata.

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

Per ogni ulteriore dettaglio in ordine alle modalità di partecipazione si fa espresso rinvio a tutto quanto previsto nel precedente **paragrafo 7**.

FASE SUCCESSIVA AL PROCEDIMENTO DI PREQUALIFICA

Gli operatori economici qualificati nelle fasi di cui al paragrafo precedente vengono abilitati a partecipare alle fasi successive secondo quanto descritto nei successivi paragrafi, qualora invitati dalla Stazione Appaltante sulla base della normativa di settore e di quanto regolamentato dalla stessa.

Si fa presente che per le procedure su invito (Procedura negoziata, RDO, Affidamento Diretto, etc.) l'Ente può procedere con il sorteggio degli operatori economici fra quelli Abilitati, applicando, all'occorrenza, il criterio di rotazione degli inviti.

A tal fine, ricordando che, una volta estratti, gli operatori economici potranno non essere invitati a successive procedure, si prega di specificare nel dettaglio, tramite la sezione "Categorie Merceologiche" della sezione personale della Piattaforma, la Categoria Merceologica (CPV) di interesse; si sottolinea infatti che l'inserimento, ad esempio, di un generico "45 - Lavori di costruzione" potrebbe portare ad essere invitati ad una gara che per tipologia non risulta interessare l'operatore economico, con la conseguente esclusione da successive procedure di gara, in applicazione del criterio di rotazione.

In ogni caso l'operatore economico viene selezionato tra quelli attivi e valutati positivamente dall'Ente di riferimento.

Si specifica che il completamento del Profilo e l'abilitazione negli elenchi di fornitori potrebbero rivelarsi determinanti ai fini della ricezione dell'invito. A propria discrezione l'Ente può comunque effettuare una selezione diretta di operatori economici non ancora Registrati, prescindendo quindi da un Albo di Fornitori/Indagine di Mercato o altre tipologie di prequalificazione presenti sulla Piattaforma.



STUDIO AMICA

Ogni invito viene notificato nella sezione **Comunicazioni** del portale e nella propria casella di posta indicata in fase di registrazione.

Se non ancora registrato, l'invito viene ricevuto dall'o.e. esclusivamente nella propria casella di posta.

PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI GARA: APERTA, NEGOZIATA E AFFIDAMENTO DIRETTO

La partecipazione alle procedure di scelta del contraente svolte tramite la Piattaforma TuttoGare si svolge conformemente alle presenti *Norme Tecniche* e agli atti di gara pubblicati dall'Ente con riferimento alla specifica procedura.

Gli operatori economici che intendono partecipare dovranno previamente registrarsi sul Sistema seguendo la procedura di Registrazione di cui al **paragrafo 4** delle presenti *Norme*, e accedere alla propria area riservata.

Dal menu **Procedure di gara** -> **Gare** presente in Homepage è possibile visualizzare l'elenco delle procedure bandite dall'Ente

22

ENTE DI PROVA - BETA

STUDIO AMICA

Procedure di gara ▾ Elenchi e qualifiche fornitori ▾ Altre iniziative e informazioni ▾

Gare

Concorsi progettazione

Precommerciali

Indagini di mercato

ATTIVE [Vedi tutti](#)

TEST AFFIDAMENTO DIRETTO LATINA FORMAZIONE
Affidamento diretto / RDO Forniture 15/05/2022 10:56 Scadenza [Vedi dettagli](#)

TEST PER LINK GARA NELL'INVITO
Negoziata Servizi 26/06/2022 16:29 Scadenza [Vedi dettagli](#)

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

Stato	ID	Categoria	Importo	Data Pubblicazione	Data Scadenza
Scaduto	142	Aperta - Servizi TEST ASTA	100.000,00	02/05/2022	02/05/2022 16:20
Scaduto	141	XY12345678 Aperta - Servizi Gara Aperta A Genova	200.000,00	28/04/2022	04/05/2022 10:30
Pubblicato	140	0000000015 Affidamento diretto / RDO - Forniture test affidamento diretto latina formazione	50.000,00	28/04/2022	15/05/2022 10:56
Scaduto	139	Aperta - Servizi Test vari - Cinzia	1.000.000,00	18/04/2022	21/04/2022 14:02
Sospesa	138	XY12345678 Aperta - Lavori Gara Aperta Comune di Borgo san Dalmazzo	120.000,00	22/04/2022	31/05/2022 12:00
Scaduto	137	Aperta - Servizi Test confronto a coppie - Cinzia	1.000.000,00	01/04/2022	03/04/2022 16:17
Scaduto	136	5556667890 Aperta - Servizi ACCORDO QUADRO Cinzia	1.000.000,00	01/12/2021	10/04/2022 16:34
Scaduto	134	Aperta - Servizi	100.000,00	01/04/2022	03/04/2022 17:58

Ogni gara è identificata da un ID univoco e da uno “stato” accompagnato da un pallino colorato. Ciascun colore corrisponde, pertanto, ad un diverso step in cui si trova la procedura di gara.

Le gare partecipabili, ancora in pubblicazione, sono identificate dal colore verde



Dal dettaglio (lente di ingrandimento) si accede alle informazioni salienti della gara, raggruppate nelle categorie seguenti:

- Informazioni appalto
- Categorie merceologiche
- Lotti
- Scadenze
- Allegati
- Avvisi (*se presenti*)

Scorrendo verso il basso la pagina, nella medesima schermata l’operatore economico visualizza le seguenti sezioni:



STUDIO AMICA

- A. **Chiarimenti:** consente di inoltrare richieste di chiarimenti direttamente alla Stazione Appaltante. Dopo aver formulato la domanda e allegato eventuali documenti a corredo, cliccando su **Richiedi chiarimento** l'operatore economico riceve, nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata e nella propria casella di posta, una notifica di avvenuto invio del quesito. La risposta al quesito giunge all'operatore economico richiedente tramite notifica sulla propria casella di posta e nella medesima sezione **Comunicazioni**. L'Elenco dei chiarimenti (FAQ) è visualizzabile nella medesima schermata relativa ai dettagli della gara in oggetto.
- B. **Richieste di sopralluogo (eventuale):** consente di inoltrare una richiesta di sopralluogo, se previsto. Inoltrata l'istanza, l'operatore economico riceve, nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata e nella propria casella di posta, una notifica di avvenuto invio della richiesta. La risposta al quesito giunge all'operatore economico richiedente tramite notifica sulla propria casella di posta e nella medesima sezione **Comunicazioni**.
- C. **Compila DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) (eventuale – se configurato dalla Stazione Appaltante).** Per la compilazione del Dgue si rimanda a quanto meglio dettagliato nel **paragrafo 12** delle presenti *Norme Tecniche*.

24

Informazioni appalto

Publicazione	Procedura	Tipologia
04/05/2022	Aperta	Forniture
Valore complessivo	RUP	
	€ 100.000,00	Tizia Pallina

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

- D. **Partecipa.** Si segnala che tale comando è visibile solo fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte fissato dalla Stazione Appaltante, scaduto il quale non è più possibile inoltrare l'istanza o continuare operazioni già iniziate.

Procedura di partecipazione alla gara

Dopo aver, all'occorrenza, configurato il DGUE, l'operatore economico potrà proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **Partecipa**. Detto pulsante è visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non è più possibile inoltrare l'istanza o terminare operazioni già iniziate.

È fondamentale, dunque, che le operazioni di partecipazione vengano effettuate prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto **Partecipa**, l'operatore economico accede alla seguente maschera:

Lotto 1112223334 - Test C. - procedura Aperta - Telematica - Monolotto - Minor Prezzo

Stato	Codice Fiscale impresa	Ragione Sociale	Ruolo
		+ Aggiungi partecipante al raggruppamento	
		Salva	

In caso di partecipazione in raggruppamento d'impresa, l'onere della trasmissione alla Piattaforma della documentazione è in carico unicamente all'Operatore Economico Capogruppo che, prima dell'invio della documentazione, dovrà inserire nel sistema le ditte facenti parte del raggruppamento. La registrazione al portale è obbligatoria per l'Operatore Economico mandatario mentre non è obbligatoria la registrazione al portale degli Operatori Economici mandanti.

Busta Amministrativa

Busta Economica

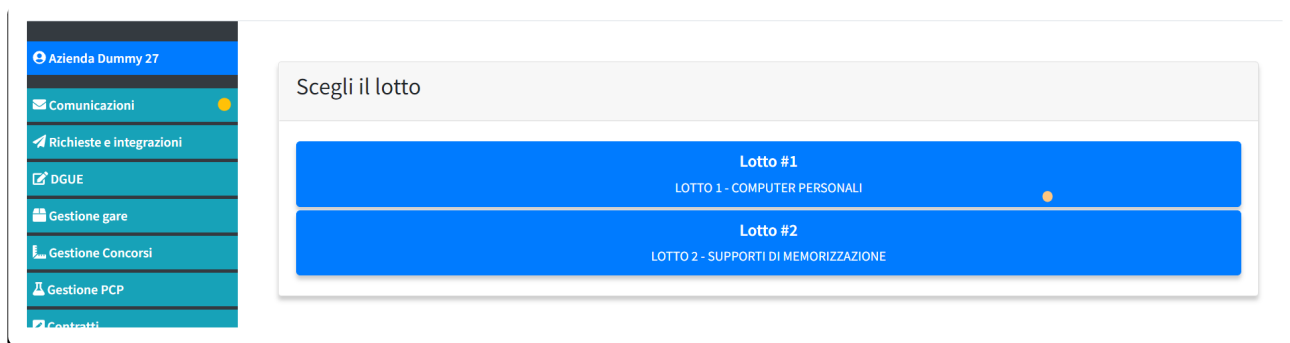
Non presentabile DGUE [Obbligatorio con firma digitale](#)

Non presentabile Offerta economica [Obbligatorio con firma digitale](#)

Nelle procedure multilotto prima di accedere alla maschera l'o.e. sceglie, in base a quanto previsto dagli atti di gara, il/i lotti cui partecipare, accedendo di volta in volta nel lotto di interesse.



STUDIO AMICA



In caso di partecipazione in RTI/Consorzio, l'operatore inserisce la relativa struttura cliccando sul comando:

+ Aggiungi partecipante al Raggruppamento

e compilando i campi richiesti:

- Stato
- Codice Fiscale Impresa/identificativo fiscale estero
- Ragione Sociale
- Ruolo ricoperto all'interno del Raggruppamento/Consorzio: Mandante/Consoziata

26

Il sistema avverte:

In caso di partecipazione in raggruppamento d'impresa, l'onere della trasmissione alla Piattaforma della documentazione è in carico unicamente all'Operatore Economico Capogruppo che, prima dell'invio della documentazione, dovrà inserire nel sistema le ditte facenti parte del raggruppamento. La registrazione al portale è obbligatoria per l'Operatore Economico mandatario mentre non è obbligatoria la registrazione al portale degli Operatori Economici mandanti.

Si raccomanda in ogni caso di fare riferimento a quanto prescritto dagli atti di gara.

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

Anche i partecipanti al Raggruppamento possono compilare il *Documento di Gara Unico Europeo* secondo le modalità descritte nel **paragrafo 12** delle presenti *Norme Tecniche*.

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento si consiglia di inserire immediatamente la struttura dello stesso in quanto qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta tecnica e/o economica, il Sistema revoca automaticamente le offerte generate online e richiede obbligatoriamente di generarle nuovamente.

Dopo aver inserito l'eventuale Raggruppamento, l'operatore economico visualizza le icone raffiguranti le "**Buste**" telematiche, all'interno delle quali deve inserire tutta la documentazione di gara richiesta dagli atti disciplinanti la procedura.

In base al criterio di aggiudicazione previsto nella procedura specifica, le "Buste" telematiche possono essere di 2 o 3 tipi.

Nelle gare con criterio minor prezzo le Buste sono:

- **Busta Amministrativa**
- **Busta Economica**

27

Nelle gare con criterio "offerta economicamente più vantaggiosa" individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, le Buste sono:

- **Busta Amministrativa"**
- **Busta Tecnica"**
- **Busta Economica"**

Caricamento della documentazione di gara

Le modalità di caricamento della documentazione di partecipazione sono variabili in funzione della modalità di configurazione di volta adottata dalla Stazione Appaltante.

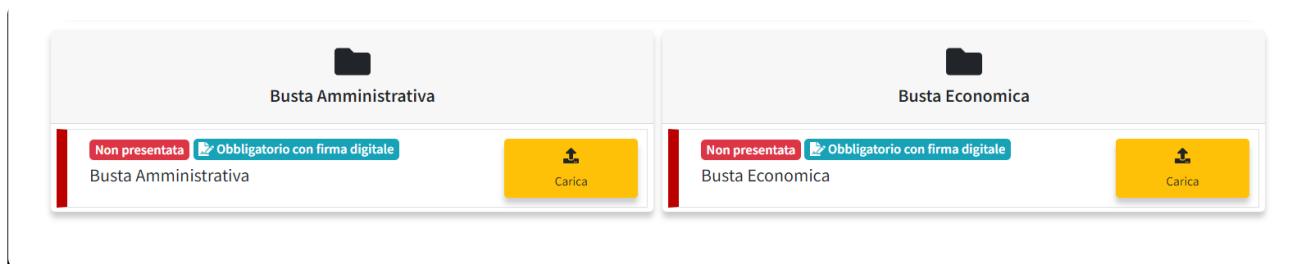
Modalità 1: caricamento buste SENZA SLOT della singola documentazione

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

In questo caso l'operatore si trova dinanzi alle Buste telematiche da caricare sottoforma di archivio compresso contenente tutta la documentazione richiesta. L'o.e. deve pertanto caricare **un unico file** (.Zip, .Pdf., etc.) cliccando sul comando **Carica** che compare in corrispondenza di ogni singola Busta.

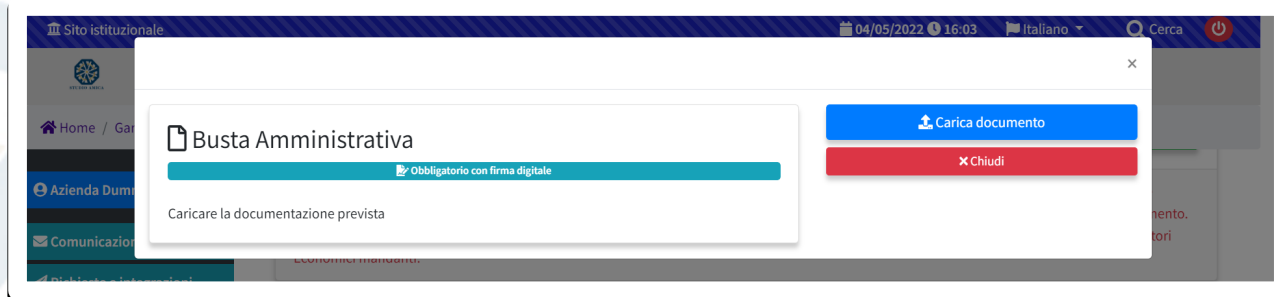


Attenzione: si rinvia a quanto previsto dalla Stazione Appaltante negli atti di gara relativamente alla firma dei singoli documenti e dell'archivio compresso. Si segnala, in ogni caso, che per ciascuna busta il sistema segnala se il file da caricare è stato previsto (per maggiori dettagli in ordine all'utilizzo della Firma Elettronica Qualificata si rinvia al **paragrafo 3** delle presenti Norme Tecniche):

28

1. come obbligatorio
2. come obbligatorio con firma digitale
3. come obbligatorio senza firma digitale

Dopo aver cliccato su **Carica**, si attiva una sezione da cui effettuare l'upload del documento:



L'operatore deve cliccare su **Carica documento** e successivamente su **Scegli file**, selezionandolo direttamente dal proprio computer.



STUDIO AMICA

Dopo aver effettuato l'upload, il sistema chiede una **password**, a scelta dell'operatore e composta da **12 caratteri**, un carattere maiuscolo, uno minuscolo, un numero e un simbolo, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la password chiave personalizzata, cliccando su **Carica** il sistema effettua il caricamento e cripta la documentazione verificando:

- l'integrità del file
- la validità formale della firma digitale apposta sul file (*quando prevista*)
- l'avvenuta criptazione del file
- il salvataggio del file

e segnala l'esito positivo dell'operazione



STUDIO AMICA



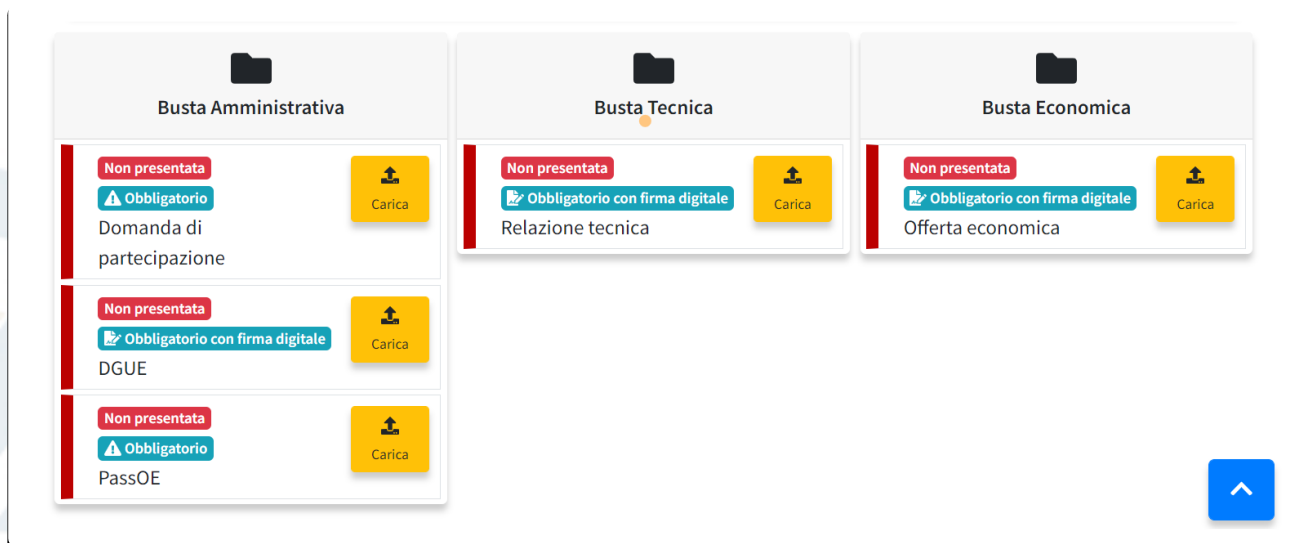
Per procedere con il caricamento delle ulteriori Buste, l'operatore economico deve tornare al pannello di gara e proseguire con le operazioni.

L'operazione deve essere ripetuta per ciascuna tipologia di Busta.

Modalità 2: caricamento buste CON SLOT della singola documentazione

In alternativa a quanto previsto nel paragrafo precedente, l'operatore potrebbe trovarsi dinanzi a degli "slot" per ciascuna Busta, vale a dire a delle singole sottosezioni corrispondenti a ciascun documento richiesto, come nell'immagine che segue.

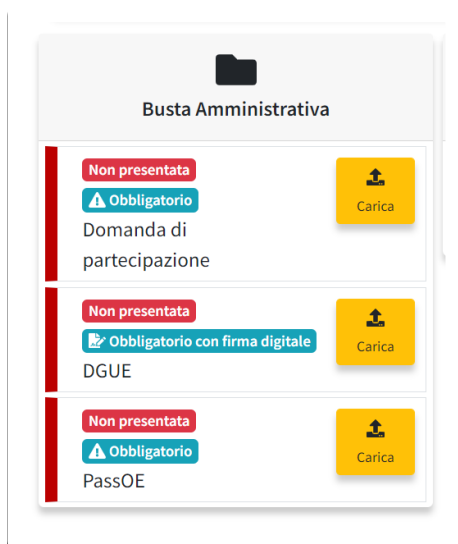
30





STUDIO AMICA

Come ben visibile dall'immagine, in corrispondenza di ciascuna Busta è prevista la tipologia di documento richiesto e, per ognuno, l'obbligatorietà o meno del documento stesso e della firma da apporvi.



Per ogni documento l'o.e. deve cliccare su Carica e seguire le medesime indicazioni sopraindicate, e qui riepilogate:

Carica ->

Carica documento ->

Scegli file ->

Password ->

Carica ->

Tornare al pannello per continuare le operazioni



STUDIO AMICA

Generazione offerta online

A differenza di quanto avviene per la documentazione amministrativa, per l'offerta tecnica ed economica la Stazione Appaltante può prevedere che le stesse siano generate direttamente a video sul sistema. In tal caso, dopo aver cliccato sul tasto **Carica** in corrispondenza della Busta, l'operatore deve obbligatoriamente effettuare la compilazione a video compilando il form che compare dopo aver cliccato su **Genera documento offerta**:

Offerta economica

Obbligatorio con firma digitale

Caricare il file generato dal sistema in merito alla compilazione dell'offerta economica

Genera documento offerta

Chiudi

OFFERTA ECONOMICA

Procedura aperta ex art. 60 - C.

Prezzo a base d'asta: € 100.000,00

Oneri per la sicurezza: € 0,00

Azienda Dummy 27 - 0000000027

A seguito del bando di partecipazione alla procedura di gara in oggetto indicato, dopo aver preso piena conoscenza di tutti gli atti tecnici ed amministrativi e di tutte le condizioni contrattuali,

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA INCONDIZIONATA

Offerta economica
Ribasso percentuale sull'importo a base di gara.

Formule applicate per il calcolo del punteggio
Punteggio/Offerta

offerta economica

ONERI SICUREZZA AZIENDALE
(esprimere il valore in cifre al netto di IVA)

ONERI SICUREZZA AZIENDALE

COSTO DELLA MANODOPERA
(esprimere il valore in cifre al netto di IVA)

email:27@studioamica.it

Password

Ripeti Password

Genera offerta

32

Tale comando è visualizzabile esclusivamente per i criteri di tipo “Quantitativo” implicanti una valutazione automatica delle offerte affidata al Sistema con l’applicazione della formula prescelta dall’Ente tra le seguenti:

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

1. Proporzionale diretta
2. Proporzionale inversa
3. Elenco prezzi
4. Quadratica
5. Bilineare
6. ON/OFF
7. Tabellare

La formula applicata per il calcolo del punteggio compare accanto al form online compilabile dall'o.e.:

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA INCONDIZIONATA

Offerta economica

Ribasso percentuale sull'importo a base di gara.

Formula applicata per il calcolo del punteggio

$$P_i = P_{\max} \times O_i / O_{\max}$$

33

Si sottolinea che la scelta della formula è rimessa esclusivamente alla Stazione Appaltante ed è indicata negli atti di gara che regolano la procedura.

In tutti i casi in cui sia prevista la generazione online dell'offerta, dopo aver cliccato su **Genera documento offerta** l'operatore economico deve compilare il form proposto secondo quanto previsto negli atti di gara.

N.B. I campi relativi ai *Costi della sicurezza* e ai *Costi della Manodopera* compaiono in qualunque procedura. La loro indicazione dipende esclusivamente da quanto previsto dalla normativa di settore

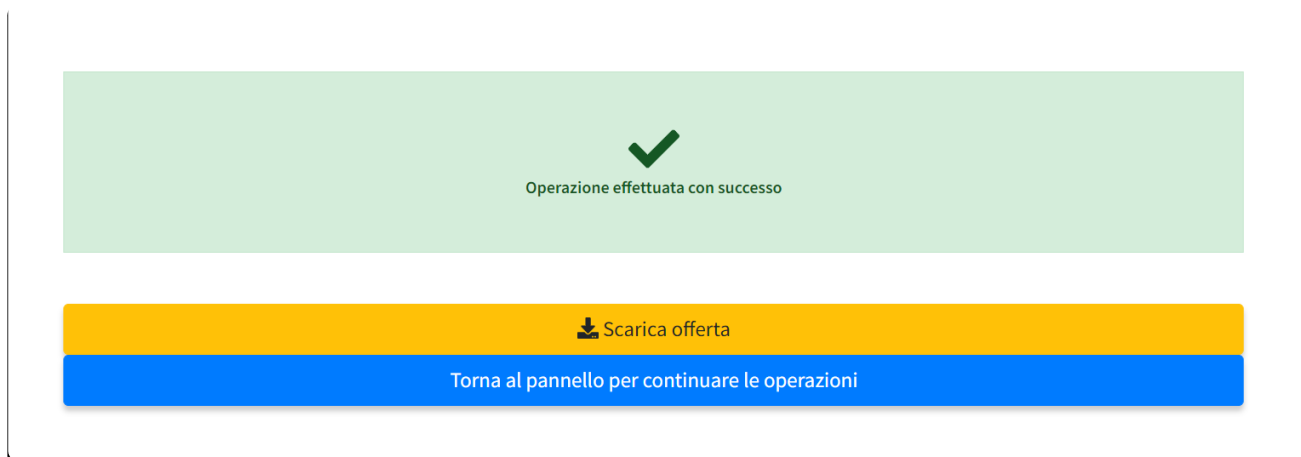


STUDIO AMICA

e da quanto previsto dalla Stazione Appaltante. Se quest'ultima non prevede la loro indicazione, l'operatore deve compilare il relativo campo indicando uno zero (0).

Al termine della compilazione il Sistema chiede di inserire una **password**, scelta dell'operatore e composta da **12 caratteri**, un carattere maiuscolo, uno minuscolo, un numero e un simbolo, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

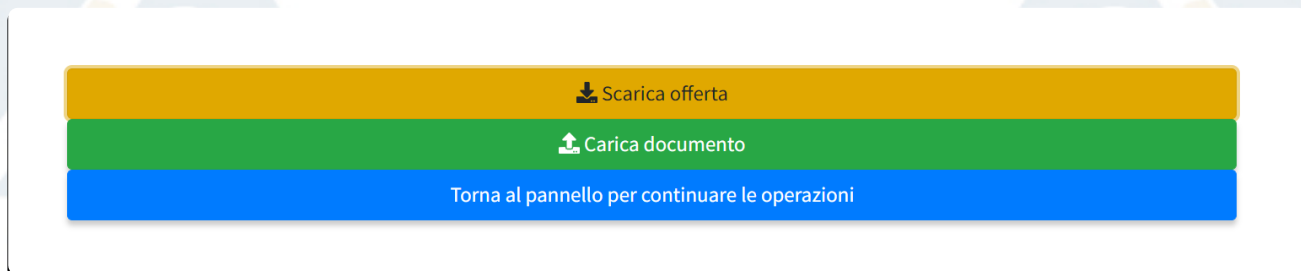
Inserita la password chiave personalizzata, cliccando su **Genera offerta** il sistema genera un file .Pdf/A che riproduce l'offerta generata a video.



34

L'operatore deve effettuare i seguenti step:

1. Scaricare il file cliccando su **Scarica offerta**
2. Firmare secondo le indicazioni previste di volta in volta dalla Stazione Appaltante
3. Ricaricare cliccando sul comando **Carica documento** che si attiva dopo aver effettuato l'operazione di cui al punto precedente





STUDIO AMICA

A questo punto compare la maschera come da immagine che segue:

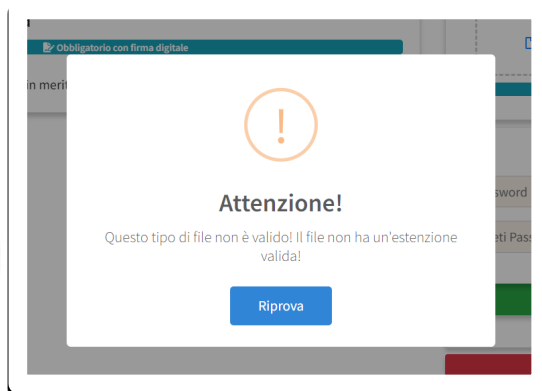
1. **Rigenera offerta:** consente all'operatore di compilare nuovamente il file di offerta.
2. **Download documento offerta:** consente all'operatore di scaricare nuovamente il file generato dal sistema.
3. **Carica documento:** da qui l'operatore può procedere con il caricamento del file di offerta, come precedentemente scaricato.

N.B. nel caso in cui il Bando preveda la trasmissione di ulteriori documenti da presentare a corredo dell'offerta, l'operatore può creare un archivio compresso nel quale inserire sia il file generato online, sia l'ulteriore documentazione, tutto debitamente firmato in base alle indicazioni previste dalla Stazione Appaltante.

35

AVVERTENZE

1. Se l'offerta è richiesta con firma digitale, il sistema non accetta file in formato .doc. In tal caso compare l'errore che segue:



STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

2. Se l'offerta è richiesta con firma digitale e il file caricato non è firmato digitalmente oppure non è firmato con firma valida secondo quanto previsto dal **paragrafo 3** delle presenti *Norme*, il sistema rilascia il seguente errore:



3. Se il file caricato non è esattamente quello generato dal sistema (es. viene modificato, anche semplicemente stampato e scansionato), viene rilasciato il seguente errore:



36

Si consiglia di seguire le indicazioni tecniche riportate di seguito:

- Il file generato dal Sistema non deve essere modificato in alcuno modo. Qualunque tipo di modifica, anche una semplice stampa e scansione del file, porterà ad una modifica dell'impronta digitale dello stesso, compromettendone così il riconoscimento.

È importante tener presente che potrebbero influire sul riconoscimento del file, modificandolo, fattori ulteriori. A titolo esemplificativo, e non esaustivo: invio del documento



STUDIO AMICA

tramite posta e successivo caricamento del file su postazione diversa da quella su cui è stato effettuato il download.

Si consiglia vivamente di effettuare l'upload del file di offerta generato dal Sistema dalla medesima postazione sulla quale è stato effettuato il download.

- Alcune modalità di compressione degli archivi costituenti le buste telematiche potrebbero rilasciare errori. I formati riconosciuti sono .Zip .Rar e .7Zip.

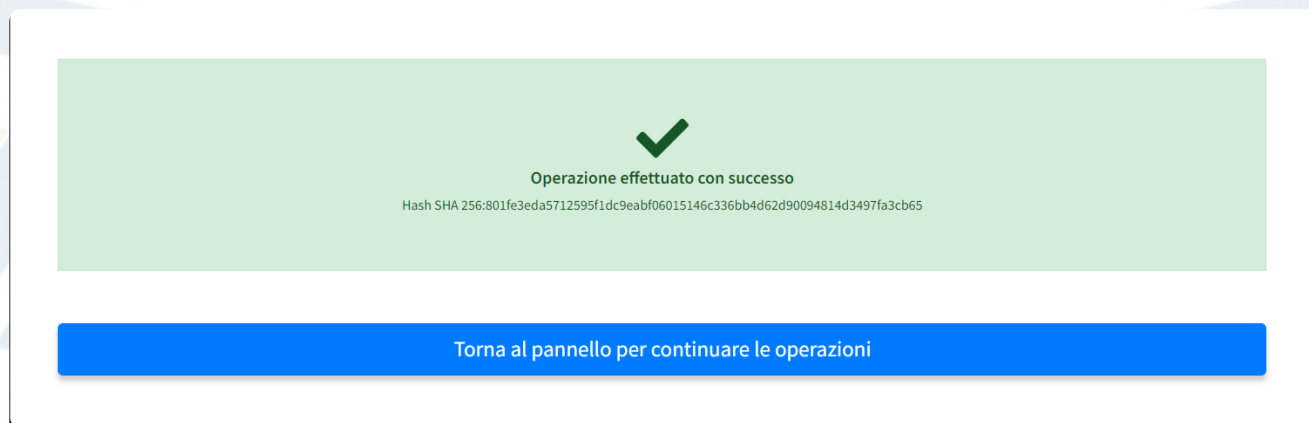
Si consiglia vivamente di comprimere i file con la modalità:

- tasto destro del mouse
- "Invia a"
- Cartella compressa

- Ulteriori errori potrebbero essere dovuti all'utilizzo di caratteri speciali o spazi nella denominazione dei file.

Si consiglia vivamente di evitare simboli speciali, preferendo all'occorrenza il simbolo "_" (underscore).

Andate a buon fine le operazioni di caricamento, per ciascuna buste e/o ciascun documento, il sistema rilascia feedback positivo





STUDIO AMICA

L'operazione deve essere ripetuta per ciascun documento richiesto nelle singole Buste, e per ciascuna delle Buste telematiche.

Dal comando che segue, visualizzabile in ogni pagina aperta, è possibile tornare al pannello di partecipazione e proseguire con le operazioni successive.

Torna al pannello per continuare le operazioni

Invio della Partecipazione

Una volta caricate tutte le "**Buste**" con la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante, il Sistema rende disponibile il pulsante **INVIA** che consente all'operatore economico di inoltrare la propria partecipazione alla gara. Un alert "Offerta non inviata" segnala che la partecipazione alla gara non è ancora stata inviata.

Si segnala che il solo caricamento della documentazione non è sufficiente ai fini della partecipazione. L'inoltro della partecipazione alla gara avviene esclusivamente effettuando l'operazione di invio dell'offerta. In assenza, nessuna partecipazione perviene alla Stazione Appaltante.

38



Offerta non inviata

Invia



STUDIO AMICA

Cliccando sul comando, il Sistema verifica la presenza di tutte le Buste e di tutta la documentazione richiesta come obbligatoria, e rilascia il seguente messaggio:

The screenshot displays a list of files under two main categories:

- **Busta Amministrativa**
 - DGUE
 - carta-intestata-pdf-7.p7m
 - Impronta hash SHA256: 801fe3eda5712595f1dc9eabf06015146c336bb4d62d90094814d3497fa3cb65
- **Busta Economica**
 - Offerta economica
 - offerta-economica-34-pdf.p7m
 - Impronta hash SHA256: 93e54de9e2442ba2e704e9c3bc2877b301c9289c97c70342550a1676caf136b3

Below the list, a green banner contains a checkmark icon and the following text:

La partecipazione è stata ricevuta con successo
Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione

Una notifica di avvenuto invio viene inviata all'operatore sia nella propria casella di posta, sia nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata.

Solo quando visualizza tale messaggio e avrà ricevuto la notifica, l'operatore economico può considerare inviata la propria istanza.

Entro i termini di scadenza della gara l'operatore economico ha la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già inviata. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli inviati in precedenza;
- Rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli inviati in precedenza;
- modificare la struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE: la modifica del Raggruppamento comporta la revoca automatica dell'offerta generata online e richiede obbligatoriamente la**



STUDIO AMICA

rigenerazione dell'offerta. Una volta terminata l'operazione, l'operatore economico deve nuovamente inviare la propria partecipazione;

- **revocare** la propria partecipazione alla gara. Entro i termini di presentazione dell'offerta l'operatore economico può revocare la partecipazione cliccando sul comando **Revoca partecipazione**:



In caso di revoca, il sistema invia all'operatore economico, sia nella propria casella di posta, sia nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata, notifica di avvenuta revoca della partecipazione. L'offerta revocata viene cancellata dal sistema ed equivale a offerta non presentata.

40

Il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabilito quale termine di presentazione delle offerte.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo, in modo da consentire alla Stazione Appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria per il superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma da parte degli operatori economici.

L'offerta presentata entro la data e l'ora di chiusura della gara è vincolante per l'operatore economico concorrente.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione, da parte del concorrente, delle presenti *Norme Tecniche*, delle condizioni previste per la partecipazione alla gara e di tutta la documentazione predisposta dalla Stazione Appaltante.



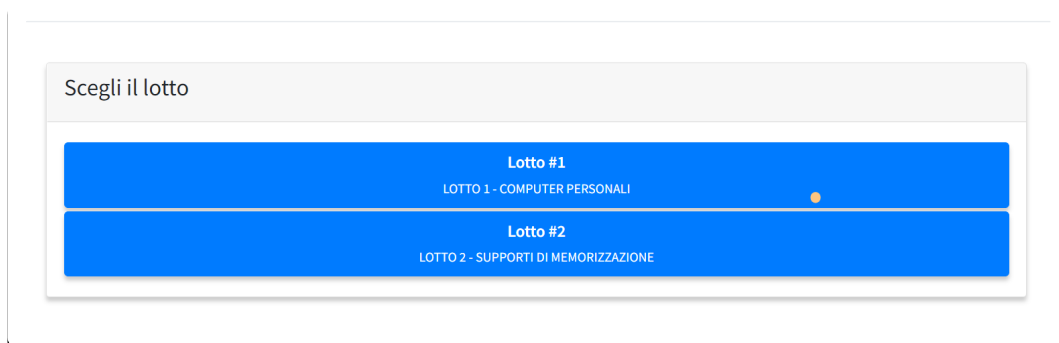
STUDIO AMICA

PROCEDURE MULTILOTTO

La modalità di partecipazione alle procedure multilotto è rimessa esclusivamente alla Stazione Appaltante, la quale prevede negli atti di gara se l'operatore:

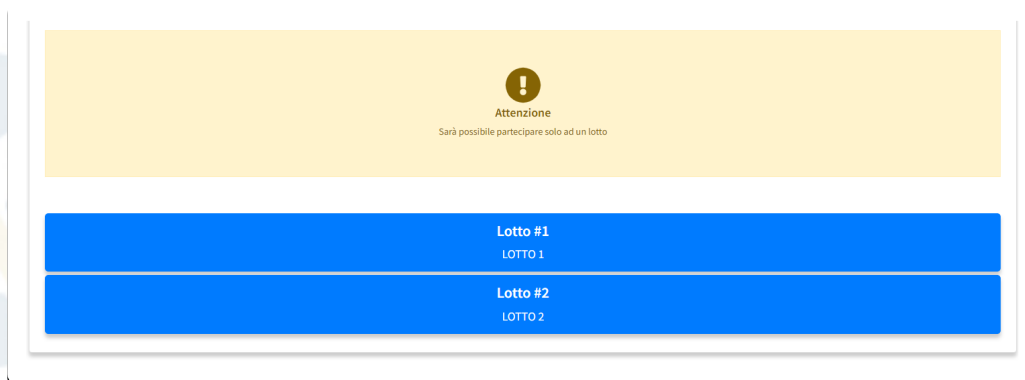
4. Può partecipare liberamente a uno o a più lotti;
5. Può partecipare esclusivamente ad un lotto.
6. Deve partecipare obbligatoriamente a tutti i lotti

Nel caso di cui al **punto 1** l'operatore visualizza nel pannello di partecipazione la seguente immagine



41

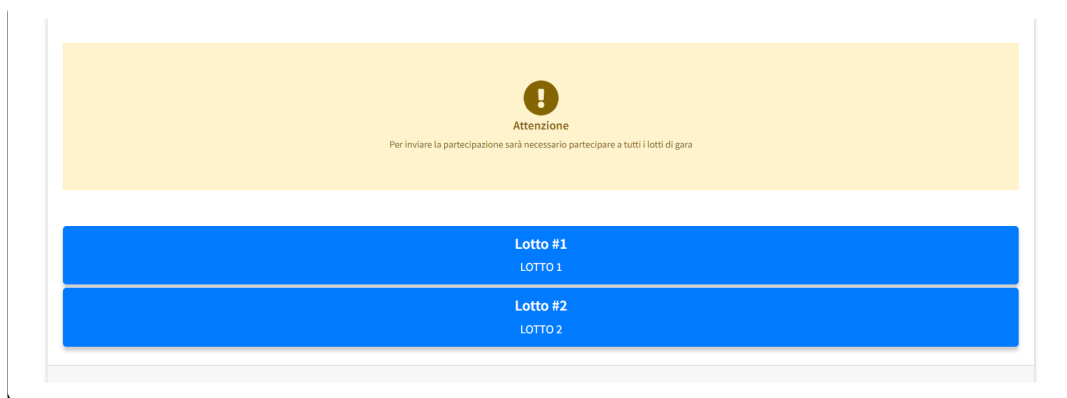
Nel caso di cui al **punto 2** l'operatore visualizza nel pannello di partecipazione la seguente immagine





STUDIO AMICA

Nel caso di cui al **punto 3** l'operatore visualizza nel pannello di partecipazione la seguente immagine



COMPILAZIONE DEL DGUE – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il sistema è integrato con un compilatore online del Documento di Gara Unico Europeo. Il compilatore non è sempre visibile, essendo a discrezione della Stazione Appaltante la scelta di attivarlo o meno. Se attivato, l'operatore economico visualizza il relativo comando nel pannello di partecipazione della gara di interesse, dopo aver effettuato l'accesso nella propria area riservata.

42

Home / Gare e affidamenti / Dettaglio

Gara #143
Procedura per l'affidamento di un operatore economico cui affidare la fornitura di strumentazione hardware.

Partecipa
Compila DGUE

Informazioni appalto

Publicazione	Procedura	Tipologia
04/05/2022	Aperta	Forniture
Valore complessivo	RUP	
	€ 100.000,00	Tizia Pallina

Partecipa
Compila DGUE

- Informazioni appalto
- Categorie merceologiche
- Lotti
- Scadenze
- Avvisi
- Allegati

Cliccando su **Compila DGUE**, all'operatore economico compaiono 3 opzioni:

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15

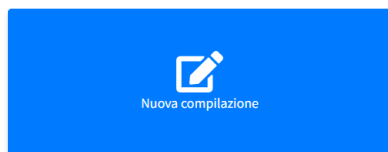


STUDIO AMICA

- 7. Nuova compilazione:** consente di accedere al compilatore online così come configurato dalla stazione Appaltante;
- 8. Importa XML:** consente di importare a sistema DGUE in formato .XML già predisposti per altre procedure, debitamente modificati per la gara di riferimento.
- 9. Importa da lista:** consente di importare, e quindi presentare nella procedura in oggetto, DGUE già compilati e presentati nell'ambito di altre procedure dello stesso Ente cui si è partecipato in precedenza.

Compilazione DGUE

Procedura per l'affidamento di un operatore economico cui affidare la fornitura di strumentazione hardware.



Nuova compilazione

Dopo aver cliccato sul tasto Nuova compilazione, l'operatore deve compilare il Documento sulla base di quanto previsto negli atti di gara disciplinanti la procedura di riferimento.



STUDIO AMICA

Compilazione DGUE
Procedura per l'affidamento di un operatore economico cui affidare la fornitura di strumentazione hardware.

Parte I - Procedura

Indirizzo/indirizzo elettronico*
Data di inizio lavori
Procedura*
Descrizione dettagliata/breve di un'operazione economica cui affidare la fornitura di strumentazione hardware.
Materiale*
Fornitura per l'affidamento di un operatore economico cui affidare la fornitura di strumentazione hardware. - Con

Modalità di esecuzione
Spese di esecuzione

Parte II - Operatore Economico

A: Informazioni sull'operatore economico

Ragione sociale*
Codice fiscale*
Codice di avviamento*
C.A.P.*
C.P.*
Città*
Prov.*
M.P.A.*
M.P.A. (se applicabile) o numero di partita IVA (almeno un dato numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile)
M.P.A. (se applicabile)
M.P.A. (se applicabile)

B: Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico

Ragione sociale*
Codice fiscale*
Codice di avviamento*
C.A.P.*
C.P.*
Città*
Prov.*
M.P.A.*
M.P.A. (se applicabile) o numero di partita IVA (almeno un dato numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile)
M.P.A. (se applicabile)
M.P.A. (se applicabile)

Stato

1. Stato 1
2. Stato 2
3. Stato 3
4. Stato 4
5. Stato 5
6. Stato 6
7. Stato 7

L'operatore può salvare di volta in volta le informazioni e terminare la compilazione in momenti successivi.

✓
Salvataggio effettuato correttamente

!
Il sistema non effettua controlli sui dati inseriti nell'ambito del DGUE. Si prega di verificare le dichiarazioni formulate prima di inviare il documento

Continua compilazione

Download PDF

Download XML

Come segnalato dalla schermata, il sistema non effettua controlli sulle dichiarazioni inserite e, quindi, sulla completezza o meno delle stesse. Si invita, pertanto, a prestare attenzione che tutti i campi siano stati compilati conformemente a quanto indicato dalla Stazione Appaltante.



STUDIO AMICA

Una volta terminata la compilazione, il sistema mette a disposizione sia il formato PDF, sia quello XML del DGUE compilato. L'operatore deve:

1. Scaricarlo nel formato richiesto dalla Stazione Appaltante;
2. firmarlo con le modalità richieste dalla Stazione Appaltante
3. Ricaricarlo a sistema in corrispondenza della Busta Amministrativa.

In caso di partecipazione nella forma di **Raggruppamento d'Impresa/Consorzio**, anche i raggruppandi/consorziati possono utilizzare il Compilatore della Piattaforma.

Nelle procedure aperte al mercato, le mandanti e le consorziate possono accedere direttamente al compilatore dopo aver effettuato il login. Nelle procedure su invito, il sistema mette a disposizione della mandataria un comando che consente di condividere il link cui raggiungere il compilatore, da poter fornire alle imprese con cui partecipa.

A tal fine la mandataria deve cliccare sull'icona

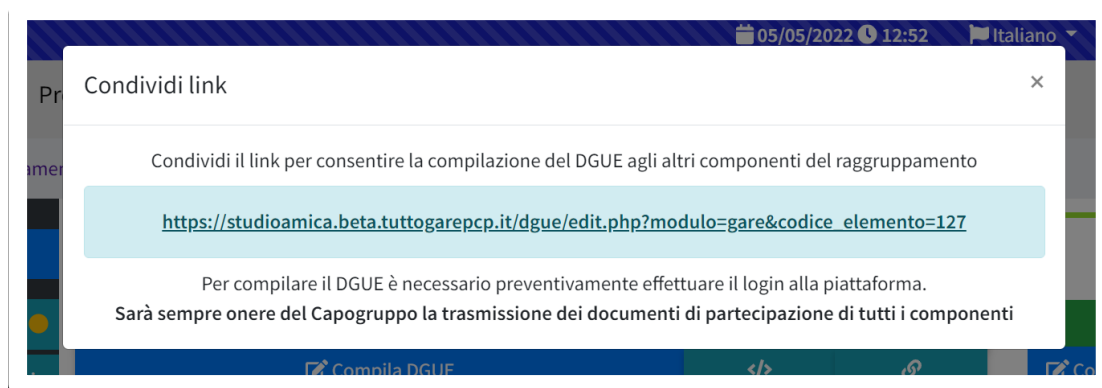


Publicazione	Procedura	Tipologia
04/05/2022	Negoziata	Servizi
Valore complessivo	RUP	Tizia Pallina
	€ 10.000,00	

- Informazioni appalto
- Categorie merceologiche
- Lotti
- Scadenze
- Chiarimenti



STUDIO AMICA



Si precisa che a tal fine è sempre necessaria la registrazione al portale e che è onere della mandataria caricare a sistema anche il DGUE delle mandanti.

RICHIESTE INTEGRAZIONI, SOCCORSI ISTRUTTORI, RICHIESTE GIUSTIFICATIVI OFFERTE ANOMALE

Eventuali richieste di Integrazioni, Soccorsi Istruttori e Giustificativi di offerte anomale vengono inoltrate all'operatore economico tramite casella di posta e, contestualmente, tramite apposito avviso che l'operatore riceverà nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata.

Nel menu a sinistra visualizzabile nella propria area riservata, inoltre, il sistema è dotato di un'apposita sezione **Richieste e integrazioni** predisposta per ogni richiesta integrativa rivolta all'operatore.

Ogni richiesta di integrazione deve pertanto essere evasa accedendo a tale sezione.

Dopo aver cliccato sul comando Richieste e integrazioni, l'o.e. visualizza:

- l'"**oggetto**" della richiesta fatta dall'ente
- la data della richiesta
- la **data di scadenza** dell'istanza

Per rispondere e inviare la documentazione, l'operatore deve accedere al dettaglio (lente di ingrandimento).



STUDIO AMICA

The screenshot shows the 'Richieste e integrazioni' section of the STUDIO AMICA web application. On the left is a navigation menu with items: 'Cognome Legale 10 Nome Legale 10', 'Comunicazioni', 'Richieste e integrazioni' (highlighted), 'DGUE', 'Gestione gare', 'Gestione Concorsi', 'Gestione PCP', and 'Contratti'. The main content area has a title 'Richieste e integrazioni' and two tabs: 'Attivi' (selected) and 'Archivio'. Below the tabs, there's a 'Visualizza' dropdown set to '10 elementi' and a search bar labeled 'Cerca:'. A table lists request details:

	Oggetto	Data richiesta	Scadenza	
● Attivo	Gare e affidamenti Soccorso istruttorio	Soccorso istruttorio - Test vari - Cinzia	28/04/2022 16:18	08/05/2022 14:00

At the bottom of the table area, it says 'Vista da 1 a 1 di 1 elementi' and has navigation buttons 'Precedente', '1', and 'Successivo'.

This screenshot shows the details of a request. At the top right is a 'Dettagli procedura' button. The 'Info' section contains a table:

Tipo	Scadenza*	Apertura	Richiesta firma digitale
Soccorso istruttorio	08/05/2022 14:00		No

The 'Richiesta' section has a minus sign and contains:

- Oggetto:** Soccorso istruttorio - Test vari - Cinzia
- Testo:** test test test
- Allegati:**

The 'Invia' section has a minus sign and a dashed box containing a folder icon and the text 'Scegli file...'.

47

Da qui l'utente deve cliccare su **Scegli file**, selezionare il documento dal proprio computer e, terminato l'upload, cliccare su **Invia**. Il sistema rilascia feedback positivo con la seguente immagine:



STUDIO AMICA

Dettagli procedura

Trasmissione effettuata con successo
Giovedì - 05 Maggio 2022 - 13:13

carta-intestata-pdf-10.p7m

SHA256: 801fe3ed45712595f1dc9eabf06015146c330bb4462d9094814d3497fa3cb65

Info			
Tipo	Scadenza*	Apertura	Richiesta firma digitale
Soccorso istruttorio	08/05/2022 14:00		No

Richiesta

Oggetto
Soccorso istruttorio - Test vari - Cinzia

Testo
test test test

Una notifica di avvenuto invio viene inviata all'operatore sia nella propria casella di posta, sia nella sezione **Comunicazioni** della propria area riservata.

Solo quando visualizza tale messaggio e avrà ricevuto la notifica, l'operatore economico può considerare inviata la propria documentazione.

48

Entro i termini di scadenza della richiesta l'operatore economico ha la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata,
- sostituire la documentazione già inviata cliccando su **Sostituisci**. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli inviati in precedenza;

SEDUTA PUBBLICA TELEMATICA

Per accedere alla seduta pubblica telematica, alla data e ora indicate dalla Stazione Appaltante per l'apertura delle Buste, l'operatore economico deve:

10. effettuare il login con le credenziali personali di accreditamento
11. accedere alla sezione della gara di interesse dal menu **Gestione Gare** o **Procedure di gara** visualizzabili in homepage

STUDIO AMICA s.r.l.u. – P.IVA 01850570746
Via Giordano, 56 - 72025 San Donaci (BR) – Italy
Via Vittoria Colonna, 29 - 20149 Milano (MI) – Italy
telefono +(39) 0831 63 50 05 fax +(39) 0831 68 12 15



STUDIO AMICA

12. sul tasto Pannello partecipante

Da qui l'o.e. visualizza:

- l'elenco dei partecipanti
- l'avanzamento dell'apertura delle Buste.
- la data e ora di apertura
- i punteggi tecnici ed economici (qualora resi pubblici dalle Stazioni Appaltanti)
- eventuali esclusioni.

Se la Stazione Appaltante ha previsto la partecipazione attraverso teleconferenza, l'operatore economico, una volta nel Pannello partecipante, può cliccare sul tasto **Avvia teleconferenza** per partecipare alla seduta di apertura.

Le successive ed eventuali sedute pubbliche vengono comunicate agli operatori economici tramite apposita comunicazione Pec (o e-mail, in caso di operatore non in possesso di PEC).

N.B. Le informazioni come sopra saranno visualizzabili solo ed esclusivamente a seguito di apertura della seduta pubblica da parte dell'ente.

ESITO DI GARA

All'orario stabilito per l'apertura delle offerte presentate dagli operatori economici, l'Ente procede a verificare l'inoltro, da parte degli offerenti, dei documenti richiesti nella documentazione di gara (dichiarazioni, cauzione provvisoria, atto costitutivo R.T.I. etc.). L'Ente procede quindi a verificare le dichiarazioni del concorrente circa il possesso dei requisiti previsti ai fini della partecipazione e di conseguenza ad ammettere i concorrenti alla gara.

Qualora previsto dalla Stazione Appaltante i punteggi relativi alle offerte possono essere visualizzati dagli operatori economici cliccando sul tasto **Pannello partecipante**.



STUDIO AMICA

Sulla base dei punteggi acquisiti dai singoli operatori economici partecipanti alla gara, la Stazione Appaltante procede con la formulazione della proposta di aggiudicazione e con la pubblicazione della graduatoria provvisoria, rinvenibile sul Sistema fra gli allegati visualizzabili fra i dettagli di gara.

Successivamente alla verifica dei requisiti e degli adempimenti previsti dalla Legge e dai documenti di gara, l'Ente procede all'invio dell'esito di gara, tramite casella di posta, agli operatori economici partecipanti.

TERMINI E CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA

L'accesso e la partecipazione tramite il Sistema comportano l'accettazione puntuale di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nelle presenti *Norme Tecniche* e di quanto portato a conoscenza degli Utenti tramite la pubblicazione nel Sito dell'Ente.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, i termini, le condizioni e le avvertenze suddette. È interamente a carico dei soggetti accreditati la responsabilità del controllo costante di detti termini, condizioni ed avvertenze.

50

REGOLE DI CONDOTTA

Gli Utenti sono tenuti ad utilizzare il Sistema stesso secondo buona fede ed esclusivamente per i fini ammessi dalle presenti *Norme Tecniche*.