

GUIDA ALLA REGISTRAZIONE AGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

(Versione 1.0 – Ottobre 2018)

Sommario

<i>Prerequisiti</i>	3
<i>Presentare l'istanza di iscrizione ad un elenco</i>	4
o <i>Accesso all'area riservata</i>	4
o <i>Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti"</i>	4
o <i>Procedere con la "Richiesta di iscrizione"</i>	5
<i>Conferma Dati anagrafici</i>	6
<i>Forma di partecipazione</i>	7
<i>Partecipazione come raggruppamento temporaneo</i>	7
<i>Componenti del raggruppamento</i>	8
<i>Selezione categorie</i>	8
<i>Scarica domanda iscrizione</i>	10
<i>Documentazione richiesta</i>	13
<i>Presenta domanda</i>	14
<i>Richiesta di chiarimenti</i>	15
o <i>Nuova comunicazione</i>	16
o <i>Risposta alle richieste di chiarimenti</i>	17
<i>Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico</i>	19

Prerequisiti

Per poter accedere alle funzionalità della piattaforma telematica di E-procurement l'operatore economico deve essersi prima registrato per ottenere le credenziali di accesso all'Area Riservata del Portale Appalti.

Per i requisiti tecnici, la registrazione e l'accesso dell'operatore economico all'Area Riservata della piattaforma telematica, si rimanda al documento "Guida alla registrazione al portale di e-procurement" scaricabile dalla sezione "Informazioni", voce "Istruzioni e manuali".

Presentare l'istanza di iscrizione ad un elenco

I. Accesso all'area riservata

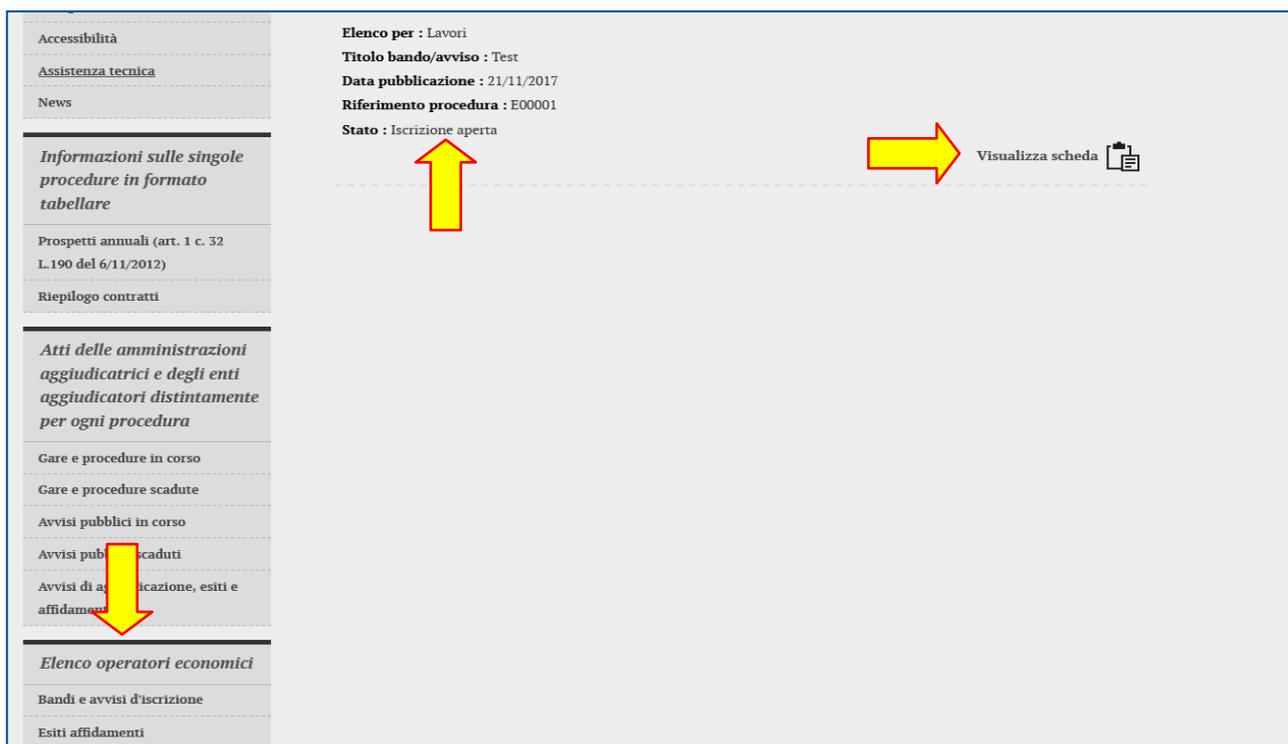
Per poter interagire con la Stazione Appaltante, gli operatori economici devono accedere all'Area riservata della piattaforma telematica di E-procurement (vedi capitolo "0. Prerequisiti").

Accedere all'Area Riservata inserendo le proprie credenziali, ovvero il "nome utente" e la "password" inseriti nel processo di registrazione e cliccare su "OK".



II. Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti"

Dopo aver effettuato l'accesso all'area riservata, cliccare sul link "Bandi e avvisi di iscrizione" come illustrato sotto. È possibile presentare la domanda di iscrizione all'elenco operatori solo se risulta in "Stato: Iscrizione aperta". Cliccare su "Visualizza scheda" per accedere al dettaglio del bando/avviso di iscrizione.



Sarà quindi visibile la pagina di dettaglio del bando o avviso di iscrizione, da cui sono disponibili il file del bando o avviso con gli eventuali allegati, eventuali comunicazioni dell'amministrazione, come nell'esempio di seguito illustrato.

The screenshot shows a procurement portal interface with several sections and callout boxes:

- Elenco per:** Lavori
- Data pubblicazione:** 21/11/2017
- Validità:** dal 20/11/2017 al 04/12/2017
- Data apertura iscrizioni:** 20/11/2017 dalle 12:00
- Data chiusura iscrizioni:** 01/12/2017 entro le 12:00
- Riferimento procedura:** E00001
- Stato:** Iscrizione aperta
- CATEGORIE**
 - Categorie elenco
 - Operatori economici abilitati a elenco
- DOCUMENTAZIONE**
 - Test
- COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**
 - Nessuna comunicazione dell'amministrazione
- COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE**
 - 0 comunicazioni ricevute
 - 0 comunicazioni archiviate
 - 0 comunicazioni inviate
 - Invia una nuova comunicazione
- LE TUE RICHIESTE INVIAE**
 - Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)
- RICHIESTA ISCRIZIONE** (button)

Callout boxes provide the following explanations:

- In questa sezione vengono pubblicati avvisi e documenti relativi a chiarimenti sulla procedura** (points to the 'Elenco per' section).
- La validità indica il periodo entro il quale la Stazione Appaltante potrà procedere con gli inviti agli operatori iscritti e abilitati all'elenco.** (points to the 'Validità' field).
- I termini di apertura e chiusura delimitano il tempo a disposizione dell'operatore economico per presentare l'istanza di iscrizione.** (points to the 'Data apertura' and 'Data chiusura' fields).
- Da questa sezione è possibile scaricare tutta la documentazione del bando o avviso, inclusi gli eventuali allegati.** (points to the 'DOCUMENTAZIONE' section).
- In questa sezione sarà possibile ritrovare la documentazione trasmessa relative all'istanza.** (points to the 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE' section).
- In questa sezione vengono presentate le comunicazioni riservate tra Stazione Appaltante e l'operatore economico** (points to the 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE' section).
- Cliccare sul pulsante "Richiesta di iscrizione" per presentare la domanda di** (points to the 'RICHIESTA ISCRIZIONE' button).

Si evidenzia che le sezioni "Comunicazioni riservate al concorrente" e "Le tue richieste inviate", nonché il pulsante "Richiesta iscrizione" sono visualizzate solo se l'operatore economico ha effettuato l'accesso all'Area Riservata.

III. Procedere con la "Richiesta di iscrizione"

Dalla scheda del bando o avviso di iscrizione illustrata sopra, procedere cliccando sul pulsante presente a fondo pagina "Richiesta di iscrizione".

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

0 comunicazioni ricevute
 0 comunicazioni archiviate
 0 comunicazioni inviate
 Invia una nuova comunicazione

LE TUE RICHIESTE INVIAE

Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)

 **RICHIESTA ISCRIZIONE**

[Torna alla lista](#)

Verrà avviata una procedura guidata dove compilare passo per passo le informazioni richieste.

III.1 Conferma Dati anagrafici

Il primo passo riepiloga i dati anagrafici dell'operatore economico inseriti in fase di registrazione. Nel caso sia necessario modificare o aggiornare i dati cliccare sul pulsante "Modifica" e fare riferimento alle istruzioni del manuale "Guida alla registrazione al portale di e-procurement" per eventuali chiarimenti.

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

DATI ANAGRAFICI
SELEZIONE CATEGORIE
RIEPILOGO CATEGORIE
DOCUMENTAZIONE

RICHIESTA
PRESENTAZIONE DOMANDA

  In seguito vengono presentati i dati anagrafici generali dell'operatore economico. Per visualizzare il dettaglio premere il bottone "Modifica". In caso di dati dell'operatore economico non aggiornati al passo successivo dell'iscrizione fintantochè i dati dell'operatore non vengono aggiornati.

Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione prova

Tipologia :

Forma giuridica :

Codice fiscale :

Partita IVA :

Sede legale :

Posta elettronica:

Legali rappresentanti : Rossi Mario dal 01/01/20

Direttori tecnici : n.d.

 **MODIFICA** **AVANTI >** **ANNULLA**

Passi previsti dal processo di

Se i dati anagrafici sono corretti, procedere cliccando sul pulsante “Avanti”.

III.2 Forma di partecipazione

Il passo “Forma di partecipazione” è disponibile solo se il bando o avviso di iscrizione prevede la possibilità per gli operatori economici di iscriversi singolarmente oppure come raggruppamento temporaneo di imprese.

Si rimanda al bando o avviso per eventuali modalità o limitazioni sulla forma di partecipazione.

Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

DATI ANAGRAFICI | **FORMA DI PARTECIPAZIONE** | SELEZIONE CATEGORIE | RIEPILOGO

CATEGORIE | DOCUMENTAZIONE RICHIESTA | PRESENTAZIONE DOMANDA

i Se previsto per il bando d'iscrizione all'Elenco Operatori, è possibile partecipare all'Elenco come raggruppamento temporaneo. In tal caso è necessario che le operazioni di inserimento dati nel presente sito web vengano effettuate dall'impresa mandataria del raggruppamento specificando "Sì" nella casella sotto riportata ed indicandone la denominazione.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Forma di partecipazione

L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? * Sì No

< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA

ATTENZIONE: in questa fase si fa riferimento alla possibilità di iscriversi all'elenco operatori come raggruppamento. Nel caso si verrà invitati a partecipare alle procedure di affidamento come raggruppamento. Diversamente un'impresa può iscriversi all'elenco come singola e, quando inviata a presentare offerta, se necessario, costituire raggruppamento in fase di offerta.

III.3 Partecipazione come raggruppamento temporaneo

Se è ammessa la forma di partecipazione in raggruppamento e si desidera avvalersi di tale facoltà, una volta selezionata l'opzione sarà necessario indicare una denominazione convenzionale del raggruppamento (in genere costituita dai nomi dei partecipanti, come nell'esempio sotto illustrato).

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

DATI ANAGRAFICI | **FORMA DI PARTECIPAZIONE** | COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO | SELEZIONE CATEGORIE | RIEPILOGO CATEGORIE | DOCUMENTAZIONE RICHIESTA | PRESENTAZIONE

DOMANDA

i Se previsto per il bando d'iscrizione all'Elenco Operatori, è possibile partecipare temporaneo. In tal caso è necessario che le operazioni di inserimento dall'impresa mandataria del raggruppamento specificando "Si" la denominazione.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Forma di partecipazione

L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? * Sì No

Denominazione raggruppamento temporaneo : *

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

In caso di partecipazione come raggruppamento specificare in questo campo una denominazione "convenzionale"

III.4 Componenti del raggruppamento

Nel caso di iscrizione come raggruppamento comparirà un passo "Componenti del raggruppamento" ove la mandataria o capogruppo potrà specificare quali sono le imprese mandanti.

F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso
Gare e procedure scadute
Avvisi pubblici in corso
Avvisi pubblici scaduti
Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Elenco operatori economici

Ragione sociale :
Nazione :
Codice fiscale :
Partita IVA :

Elenco delle mandanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Azioni

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Nuova mandante

Ragione sociale : *

Tipologia : * Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)

Nazione : * Italia

Codice fiscale : * 01475360689

Partita IVA : * 01475360689

AGGIUNGI

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Inserire i dati di ogni mandataria e premere "Aggiungi" una volta terminato

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Elenco operatori economici

Bandi e avvisi d'iscrizione

Esiti affidamenti

Partita IVA : 01487420661

Elenco delle mandanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Azioni
-----------------	----------------	-------------	--------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

I campi contrassegnati con

Cliccare qui per modificare o cancellare i dati della mandante già

Nuova mandante

Ragione sociale : °

Tipologia : ° -- Scegli una tipologia di impresa --

Nazione : ° Italia

Codice fiscale : °

Partita IVA : °

AGGIUNGI

Se le mandanti sono più d'una, ripetere l'inserimento per ogni mandante cliccando "Aggiungi" per ognuna

< INDIETRO

AVANTI >

ANNULLA

III.5 Selezione categorie

Procedendo si giunge al passo di selezione delle categorie e classifiche per le quali è possibile e si intende iscriversi all'elenco.

Marcare ciascuna categoria di interesse e specificare la classifica.

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni
Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Gare e procedure in corso
Gare e procedure scadute
Avvisi pubblici in corso

DATI ANAGRAFICI | **FORMA DI PARTECIPAZIONE** | **COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO** | **SELEZIONE CATEGORIE** | **RIEPILOGO CATEGORIE** | **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA** | **PRESENTAZIONE**

DOMANDA

i Di seguito vengono elencate le categorie previste per l'Elenco Operatori. Indicare per quali categorie ed eventuali classifiche si intende iscriversi. L'operatore verrà invitato a presentare offerte in base a tali classifiche. L'operatore dovrà quindi documentare la propria capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa anche sulla base delle categorie e classifiche indicate.

Categorie o prestazioni dell'elenco operatori

Filtra categorie/prestazioni per **FILTRA**

⌵ Lavori - Categorie per opere generali

<input checked="" type="checkbox"/>	OG1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI	classifica I
<input checked="" type="checkbox"/>	OG2 - RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI CULTURALI E AMBIENTALI	classifica II
<input type="checkbox"/>	OG5 - STRADE, AUTOSTRADE, PONTI, VIADOTTI, FERROVIE, LINEE TRANVIARIE, METROPOLITANE, FUNICOLARI, E PISTE AEROPORTUALI, E RELATIVE OPERE COMPLEMENTARI	classifica
<input type="checkbox"/>	OG4 - OPERE D'ARTE NEL SOTTOSUOLO	classifica
<input type="checkbox"/>	OG5 - DIGHE	classifica
<input type="checkbox"/>	OG6 - ACQUEDOTTI, GASDOTTI, OLEODOTTI, OPERE DI IRRIGAZIONE E DI EVACUAZIONE	classifica
<input type="checkbox"/>	OG7 - OPERE MARITTIME E OPERE DI DRAGAGGIO	classifica
<input type="checkbox"/>	OG8 - OPERE FLUVIALI, DIFESA IDRAULICA, DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E DI BONIFICA	classifica

< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA

Procedendo con "Avanti" verrà mostrato il riepilogo delle categorie/classifiche scelte.

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni
Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

DATI ANAGRAFICI | **FORMA DI PARTECIPAZIONE** | **COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO** | **SELEZIONE CATEGORIE** | **RIEPILOGO CATEGORIE** | **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA** | **PRESENTAZIONE**

SELEZIONE CATEGORIE

i Controllare di aver verificato tutte le categorie previste per l'Elenco Operatori, comprensive di eventuali classifiche. Per modificare i dati inseriti, tornare al passo precedente.

Categorie o prestazioni selezionate dall'operatore

⌵ Lavori - Categorie per opere generali

<input checked="" type="checkbox"/>	OG1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI , classifica I
<input checked="" type="checkbox"/>	OG2 - RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI CULTURALI E AMBIENTALI , classifica II

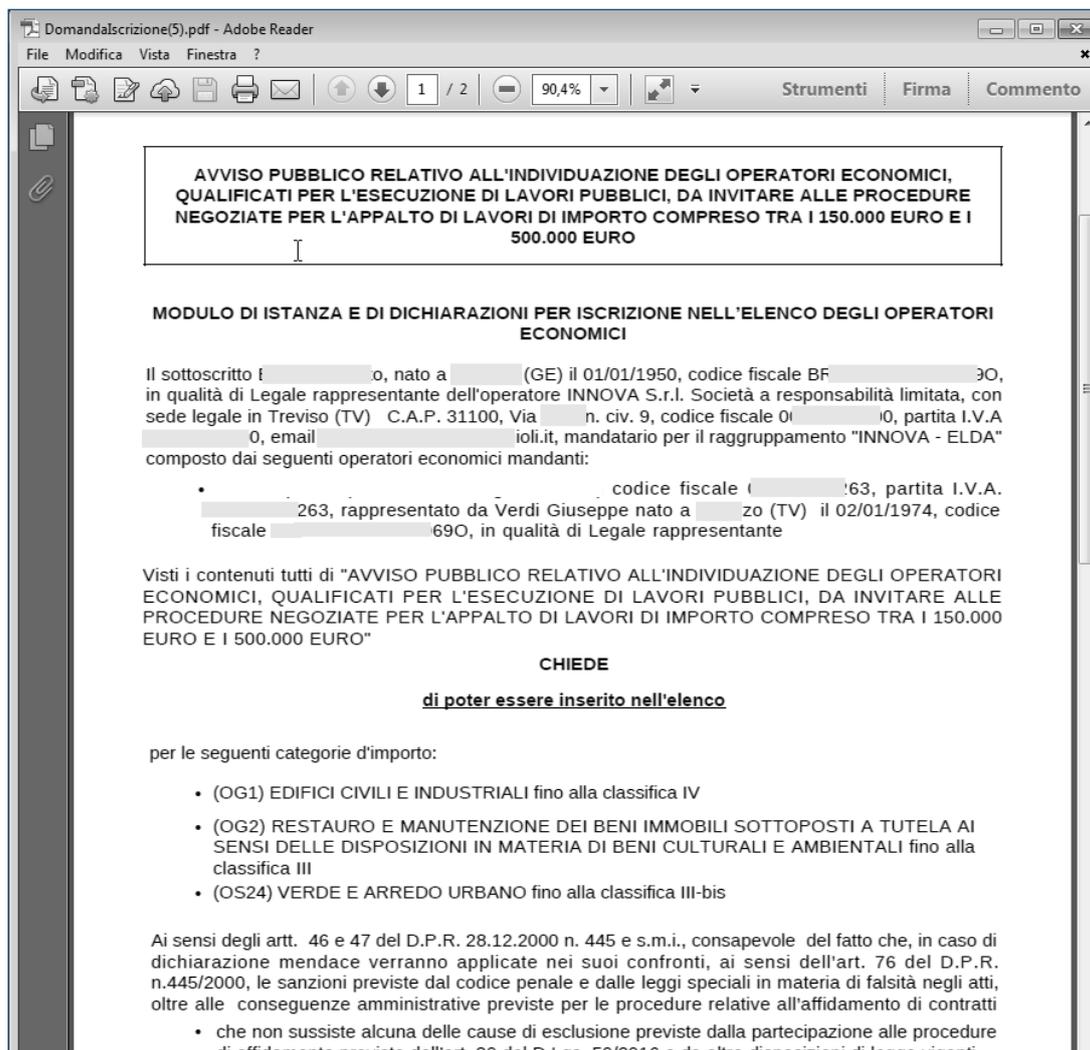
< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA

III.6 Scarica domanda iscrizione

Dopo aver selezionato le categorie, il passo seguente permette di specificare i firmatari della domanda di iscrizione, ovvero nel caso di raggruppamento di inserirli come di seguito illustrato.

Cliccando sul pulsante "Genera pdf domanda" verrà scaricato il file PDF dell'istanza contenente tutti i dati anagrafici e

l'elenco delle categorie scelte.



Procedere applicando la firma digitale al file PDF nel formato previsto dal bando o avviso di iscrizione (es.: formato P7M).

Nel caso di raggruppamenti il file dovrà essere firmato da tutti i titolari di ciascun componente del raggruppamento.

III.7 Documentazione richiesta

Nel passo "Documentazione richiesta" è possibile caricare tutti i documenti richiesti per la domanda di iscrizione, in particolare il PDF prodotto al passo precedente, dopo averlo firmato digitalmente.

Per ciascun file da carica, cliccare su "Sfoggia...", quindi selezionare il file (il nome verrà visualizzato nella colonna "Allegato"; nell'esempio Domandaiscrizione.pdf.P7M)), quindi cliccare su "Allega".

ATTENZIONE: allegare tutti i documenti richiesti dal bando o avviso di iscrizione; la lista potrebbe non essere esaustiva. Nel caso aggiungere ulteriori documenti utilizzando la casella libera come da annotazioni sull'immagine seguente.

Si presti attenzione al limite della dimensione degli allegati. Nell'esempio sopra raffigurato (vedi freccia arancione) i limiti sono di 15Mb per ogni singolo file e di 50 Mb per l'insieme di tutti i file. Dopo aver caricato tutti i documenti, procedere con "Avanti".

III.8 Presenta domanda

Dall'ultimo passo è possibile:

- stampare i dati inseriti per un ulteriore controllo
- salvare in bozza quanto inserito per riprendere il lavoro successivamente
- inviare la domanda di iscrizione, ovvero completare la procedura trasmettendo dati e i file caricati, in forma di "busta digitale", alla Stazione Appaltante

Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

DATI ANAGRAFICI FORMA DI PARTECIPAZIONE COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO SELEZIONE

CATEGORIE RIEPILOGO CATEGORIE DOCUMENTAZIONE RICHIESTA **PRESENTAZIONE DOMANDA**

i Controllare di avere allegato tutti i documenti richiesti (upload), quindi premere "Invia domanda" per presentare definitivamente la domanda, oppure premere "Salva bozza" per salvare e completare l'invio successivamente.

Riepilogo

Titolo bando/avviso	Test
Operatore economico	prova
Legali rappresentanti	Rossi Mario dal 01/01/2017
Direttori tecnici	n.d.
Forma di partecipazione	<input type="text"/>
Mandanti	<input type="text"/>
Categorie selezionate	2
Documenti allegati (1)	Iscrizione e rinnovo (Domanda_Iscrizione (1).pdf)

< INDIETRO STAMPA DATI INSERITI SALVA BOZZA **INVIARE DOMANDA** ANNULLA

Cliccando su "Invia domanda" il sistema provvederà a trasmettere il pacchetto di dati alla Stazione Appaltante restituendo data e ora di trasmissione.

Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

La sua richiesta d'iscrizione è stata effettuata con successo e verrà presa in esame nel più breve tempo possibile.

La sua richiesta è stata inviata il 16/11/2016 12:33:35.

[Torna al dettaglio bando](#)

Il sistema invierà inoltre una mail PEC di conferma della trasmissione dell'istanza che l'operatore economico potrà conservare come ricevuta.

A seconda delle modalità scelte dalla Stazione Appaltante, l'operatore verrà informato successivamente dell'esito dell'iscrizione mediante notifica mail PEC e attraverso la sezione "comunicazioni riservate all'operatore" della piattaforma telematica.

Richiesta di chiarimenti

Qualora l'operatore economico abbia necessità di porre dei quesiti alla Stazione Appaltante inerenti la procedura di iscrizione, dovrà effettuarlo utilizzando le funzionalità di comunicazione messe a disposizione dal Portale Appalti e di seguito descritte.

Le richieste di chiarimenti o quesiti devono essere posti entro i termini fissati dal bando o avviso di iscrizione e comunque entro i termini previsti dal DLgs 50/2016.

Per formulare una richiesta di chiarimenti, cliccare sul link "Invia una nuova comunicazione" dalla scheda del bando o avviso di cui al precedente paragrafo e nuovamente riportata sotto.

Richieste di chiarimenti sulle singole procedure in formato elettronico	Elenco per : Lavori
Procedure annuali (art. 1 c. 32 DLgs 50/11/2016)	Data pubblicazione : 21/11/2017
Procedure a contratto	Validità : dal 20/11/2017 al 04/12/2017
Procedure amministrative e degli enti pubblici distintamente dalla procedura	Data apertura iscrizioni : 20/11/2017 dalle 12:00
Procedure in corso	Data chiusura iscrizioni : 01/12/2017 entro le 12:00
Procedure scadute	Riferimento procedura : E00001
Procedure pubbliche in corso	Stato : Iscrizione aperta
Procedure pubbliche scadute	CATEGORIE
Procedure di aggiudicazione, esiti e archiviati	Categorie elenco
Procedure per operatori economici	Operatori economici abilitati a elenco
Procedure di iscrizione	DOCUMENTAZIONE
Procedure di chiarimenti	Test
	COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
	Nessuna comunicazione dell'amministrazione
	COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE
	0 comunicazioni ricevute
	0 comunicazioni archiviate
	0 comunicazioni inviate
	Invia una nuova comunicazione
	LE TUE RICHIESTE INViate
	Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)
	RICHIESTA ISCRIZIONE

I. Nuova comunicazione

Compilare i dati inserendo nell'“Oggetto” “Richiesta di chiarimenti”, quindi nel corpo del messaggio l'oggetto della richiesta (oppure rinviare ad un eventuale allegato – vedi passo seguente)

The screenshot shows the 'Nuova comunicazione' interface with the 'TESTO COMUNICAZIONE' tab selected. On the left is a sidebar menu with categories like 'Area riservata', 'Informazioni', and 'Atti delle amministrazioni'. The main content area has a header with 'TESTO COMUNICAZIONE', 'ALLEGATI', and 'RIEPILOGO' tabs. Below the header is an information icon and the instruction 'Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.' A note states 'I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.' The 'Testo' section contains an 'Oggetto : *' field with the value 'R: R: Richiesta di chiarimenti' and a 'Testo : *' text area containing the message: 'Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara. Grazie. Distinti Saluti. PROVA S.p.A.' A yellow arrow points to the bottom of the text area. At the bottom are 'AVANTI >' and 'ANNULLA' buttons.

Procedendo con “Avanti” si giunge alla scheda “Allegati” che consente di allegare al messaggio uno o più file, indicando per ciascuno una descrizione; per l’inserimento di un allegato fare riferimento alle istruzioni presenti nell’immagine seguente.

The screenshot shows the 'Nuova comunicazione' interface with the 'ALLEGATI' tab selected. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header with 'TESTO COMUNICAZIONE', 'ALLEGATI', and 'RIEPILOGO' tabs. Below the header is an information icon and the instruction 'Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione. Ogni file caricato va selezionato e inviato immediatamente mediante il corrispondente pulsante “Allega”.' The 'Allegati' section has a table with columns 'Descrizione' and 'Allegato'. The 'Descrizione' column has an empty input field and an 'Sfoggia...' button. The 'Allegato' column has an empty input field and an 'ALLEGA' button. Below the table, instructions state: 'Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a KB. Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri'. A yellow arrow points to the 'ALLEGA' button. At the bottom are '< INDIETRO', 'AVANTI >', and 'ANNULLA' buttons.

Procedendo con “Avanti” si giunge alla scheda “Riepilogo” che consente di controllare nuovamente il testo del

messaggio e gli allegati inseriti prima di procedere con l'invio alla Stazione Appaltante; completare quindi cliccando su "Invia comunicazione"

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata
Istruzioni e manuali
F.A.Q.
Accessibilità
Assistenza tecnica
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
Riepilogo contratti

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

i Verificare i dati inseriti e proseguire confermando ed inviando i dati mediante il pulsante "Invia comunicazione".

Testo

Oggetto : R: R: Richiesta di chiarimenti

Testo : Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara. Grazie. Distinti Saluti. PROVA S.p.A.

Allegati

Documenti inseriti : Nessun documento inserito.

< INDIETRO INVIARE COMUNICAZIONE ANNULLA

Il processo si conclude con la notifica dell'avvenuto invio della comunicazione con tracciatura della data e ora di invio (e nel caso sia previsto, anche con il riferimento al numero di protocollo assegnato alla comunicazione dalla Stazione Appaltante). La notifica di trasmissione viene inviata anche all'operatore economico tramite mail/PEC.

Area riservata

Benvenuto/a prova !
Area personale | Esci

Invio nuova comunicazione

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 19/10/2017 14:37:23.

TORNA ALLO STEP PRECEDENTE

II. Risposta alle richieste di chiarimenti

Le risposte alle richieste di chiarimenti e quesiti vengono pubblicate sul Portale Appalti e sono visibili sulla scheda di dettaglio del bando o avviso di iscrizione nella sezione "Comunicazioni dell'amministrazione".

- zioni sulle singole
re in formato
e
- annuali (art. 1 c. 32
5/11/2012)
- contratti
- le amministrazioni
atrici e degli enti
atori distintamente
i procedura
- cedure in corso
- cedure scadute
- blici in corso
- blici scaduti
- ggiudicazione, esiti e
ti
- operatori economici
- visi d'iscrizione
- amenti

Elenco per : Lavori

Data pubblicazione : 21/11/2017

Validità : dal 20/11/2017 al 04/12/2017

Data apertura iscrizioni : 20/11/2017 dalle 12:00

Data chiusura iscrizioni : 01/12/2017 entro le 12:00

Riferimento procedura : E00001

Stato : Iscrizione aperta

CATEGORIE

Categorie elenco

➔ Operatori economici abilitati a elenco

DOCUMENTAZIONE

📄 Test

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nessuna comunicazione dell'amministrazione 

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

LE TUE RICHIESTE INViate

Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)

RICHIESTA ISCRIZIONE

Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e l'Operatore economico avvengono in modalità telematica mediante il Portale Appalti e con l'ausilio di notifiche mail PEC.

Per comunicazioni si intendono tutte quelle effettuate nel corso della procedura di iscrizione quali:

- richiesta di chiarimenti o documenti per il soccorso istruttorio
- comunicazione dell'abilitazione o dell'esclusione dell'istante
- comunicazione del sorteggio del numero d'ordine iniziale
- invito a presentare offerta
- ecc.

Dal Portale Appalti l'Operatore economico potrà consultare le comunicazioni della Stazione Appaltante, rispondere direttamente o inviare proprie comunicazioni inerenti la procedura di iscrizione.

Dalla pagina di dettaglio del bando o avviso, nella sezione "Comunicazioni riservate al concorrente" è possibile visualizzare le comunicazioni ricevute (lette o non lette), visualizzare le comunicazioni già inviate alla Stazione Appaltante e inviarne di nuove. È presente inoltre la lista delle comunicazioni archiviate (la piattaforma telematica sposta le comunicazioni da ricevute ad archiviate automaticamente dopo un periodo predefinito, di default di 30 giorni).



COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

1 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

PRESENTA OFFERTA

Torna alla lista

Cliccando su "comunicazioni ricevute" si accede alla lista dove sono evidenziate quelle non ancora lette. Cliccando sull'oggetto della comunicazione è possibile accedere alla scheda di dettaglio della comunicazione per leggerla nella sua completezza.

Nella scheda di dettaglio oltre al testo del messaggio sono presente anche eventuali allegati (vedi immagine seguente). Inoltre, qualora sia previsto (a seconda del tipo di comunicazione), nella scheda di dettaglio è presente anche il pulsante "Rispondi" che consente all'Operatore di rispondere direttamente ad eventuali richieste della Stazione Appaltante.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole
procedure in formato
tabellare

Documenti generali (art. 1 - 79)

Dettaglio comunicazione ricevuta



Di seguito vengono presentati i dati della comunicazione ricevuta con gli eventuali documenti allegati.

Dettaglio

Oggetto : R: Richiesta di chiarimenti

Testo : Comuniciamo che...

Data invio: 17/10/2017 11:34:30

Data lettura: 17/10/2017 11:35:31

Allegati : Nessun allegato presente.

RISPONDI

[Torna alla lista](#)