

# Manuale Fornitori

**Utilizzo Portale di e-Procurement**

# 1 SOMMARIO

Definizioni ed acronimi.....	3
1 Introduzione .....	4
2 Accesso al portale .....	4
3 Livelli di Navigazione nel Portale .....	6
4 Visualizzazione appalto nel portale .....	7
4.1 Ricerca di un appalto nel portale.....	8
4.2 Criteri di ricerca per Appalto .....	9
5 Visualizzazione di dettaglio di un Appalto .....	10
5.1 Informazioni generali appalto .....	11
5.2 Tasti operativi appalto .....	11
5.3 Dettaglio appalto - Informazioni Appalto.....	12
5.4 Dettaglio appalto - Posizioni.....	13
5.5 Dettaglio appalto - Note e Allegati .....	14
6 Gestione Chiarimenti.....	15
7 Creazione, salvataggio e accesso Offerta .....	18
7.1 Creazione bozza offerta per appalto a lotti.....	20
8 Creazione Offerta .....	22
8.1 Creazione offerta - Documentazione amministrativa .....	22
8.2 Creazione offerta - Offerta tecnica.....	26
8.2.1 Inserimento allegato offerta tecnica .....	27
8.3 Creazione Offerta - Offerta Economica .....	28
8.3.1 Inserimento prezzo/ribasso offerta economica .....	28
9 Conclusione ed Invio Offerta .....	32
9.1 Invio offerta per appalto a lotti Disomogenei .....	34
9.2 Annullare Offerte già Presentate.....	35
9.2 Cancellare Offerte in Stato Salvato .....	37
10 Accettazione Offerta.....	39
11 Accesso Area Collaborativa Appalto.....	39
11.1 Struttura Area Collaborativa Appalto.....	42
11.1.1 Spazio Pubblico.....	44
11.1.2 Spazio Privato .....	45
11.2 Caricamento Documenti.....	46
11.3 Modifica versione Documento .....	49

12	Uscita dal portale.....	52
13	Note questionari.....	53

## DEFINIZIONI ED ACRONIMI

---

Nel documento saranno utilizzati i seguenti acronimi:

SRM	Il portale degli acquisti del Gruppo Acea
SQM	Il portale di qualificazione dei fornitori del Gruppo Acea
ECC	Sistema di Backend SAP ECC
cFolders	Collaboration Folders - Area Collaborativa con i fornitori

## 1 INTRODUZIONE

---

Questo manuale è indirizzato ai fornitori che intendono partecipare ad un appalto indetto da una Società del Gruppo Acea.

Verrà illustrata la modalità di accesso al portale, la navigazione in esso e la procedura di creazione offerta per la partecipazione ad un appalto.

## 2 ACCESSO AL PORTALE

---


Per accedere al Portale Fornitori, collegarsi al seguente link

<https://vendors-hub.aceaspa.it/iri/portal>

Inserire le proprie credenziali, che sono state fornite al momento della registrazione nei seguenti campi:

- Utente = *user\_id* di accesso al Portale Fornitori
- Password = *password* per l'accesso al Portale Fornitori

The screenshot shows the SAP NetWeaver login interface. On the left is a photograph of a man in a dark suit leaning over a desk, writing on a document. On the right, the text 'SAP NetWeaver' is displayed in a bold, yellow, sans-serif font. Below this, there are two input fields: 'Utente \*' with the text 'user\_id' and 'Password \*' with a series of dots. A button labeled 'Esegui login' is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a small copyright notice 'Copyright © SAP AG. Tutti i diritti riservati' and the SAP logo.

Cliccare sul tasto  per entrare.



**ATTENZIONE:** In caso di primo accesso, il sistema restituirà il messaggio “Password Scaduta” e consentirà all’utente di cambiare la password ricevuta dal gruppo ACEA per impostarne una propria. Per fare ciò, si inserisca la password ricevuta dal gruppo ACEA nel campo “password precedente” e la nuova nel campo “nuova password”. Si confermi la nuova password e si clicchi su “Modifica”.

A screenshot of a web form titled "Change Password". At the top, there is a red error message: "Password has expired". The form contains four input fields: "User ID" (with the text "user\_id" inside), "Old Password \*", "New Password \*", and "Confirm Password \*". At the bottom right of the form are two buttons: "Change" and "Cancel".

**ATTENZIONE** Se si inseriscono le credenziali errate, il sistema risponde con un messaggio di errore. È possibile tentare fino a sei, volte prima di bloccare l’utenza. In caso di blocco per richiedere lo sblocco, rivolgersi al servizio di Help-desk dedicato, raggiungibile ai seguenti contatti:

**Telefono:** 06.5799.7590 -7517

**E-mail:** [hd.portalefornitori@reply.it](mailto:hd.portalefornitori@reply.it)

### 3 LIVELLI DI NAVIGAZIONE NEL PORTALE

Una volta completata la procedura di logon, il sistema visualizzerà la Home Page del Portale Fornitori, strutturata su tre livelli di navigazione:

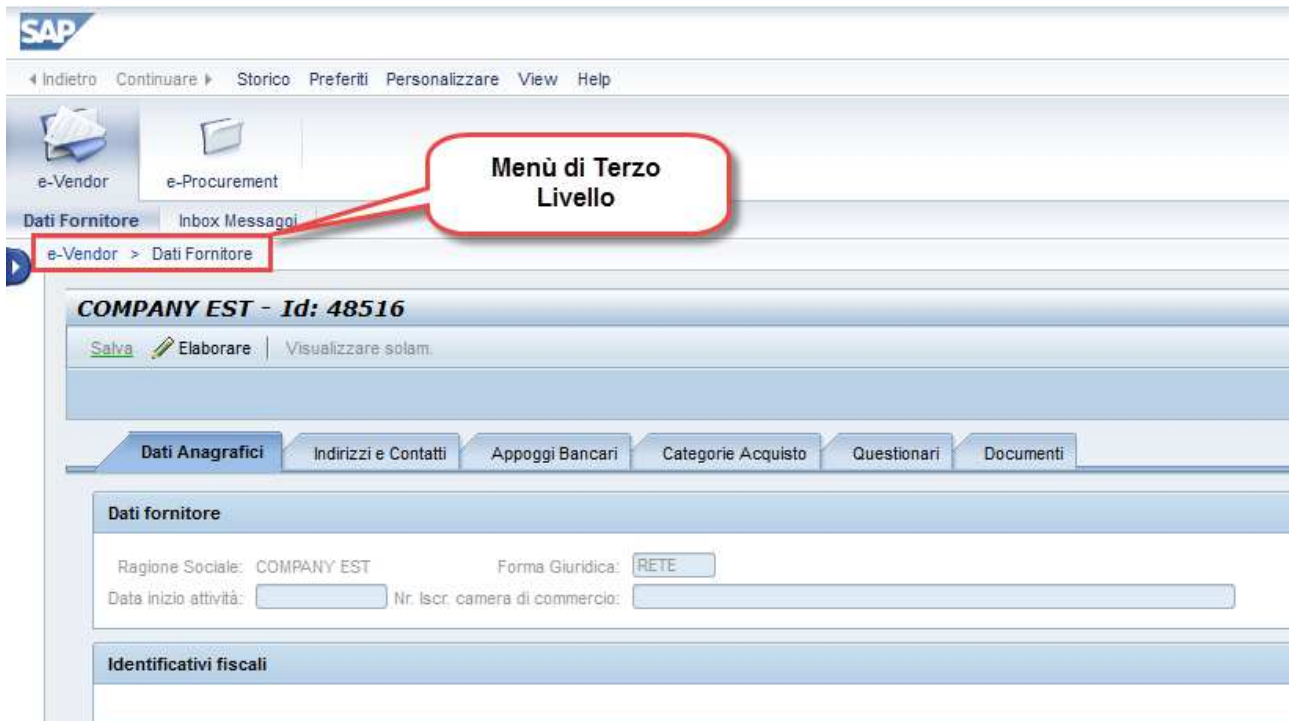
#### 1. Menù di Primo Livello



#### 2. Menu di Secondo Livello



### 3. Menù di Terzo Livello



The screenshot shows the SAP e-Procurement portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: Indietro, Continuare, Storico, Preferiti, Personalizzare, View, Help. Below this, there are icons for e-Vendor and e-Procurement. A red box highlights the 'e-Vendor > Dati Fornitore' menu item, which is labeled 'Menù di Terzo Livello'. The main content area shows the 'COMPANY EST - Id: 48516' profile, with tabs for 'Dati Anagrafici', 'Indirizzi e Contatti', 'Appoggi Bancari', 'Categorie Acquisto', 'Questionari', and 'Documenti'. The 'Dati Anagrafici' tab is active, displaying fields for 'Ragione Sociale: COMPANY EST', 'Forma Giuridica: RETE', 'Data inizio attività', and 'Nr. Iscr. camera di commercio'.

## 4 VISUALIZZAZIONE APPALTO NEL PORTALE

Il fornitore accede quindi al portale usando **user\_id** e **password** in proprio possesso, entra nella sezione



, presente nel menù di primo livello e ricerca il documento di interesse.

All'interno della sezione "e-Procurement" è presente una tabella riassuntiva contenente tutti gli appalti a cui si è partecipato e quelli a cui si è stati invitati a partecipare.

Interr. attive												
Appalti online <b>Tutti (443)</b> Termin. (301) Concluso (11) Termine pres. Off. Scaduto (301) Pubblicato (1)												
Appalti online - Tutti												
<a href="#">Vis. aggiornamento rapido criteri</a> <a href="#">Mod. interr.</a> <a href="#">Definire nuova interrogazione</a> <a href="#">Personalizza</a>												
View: [View standard]	<a href="#">Creare risposta</a> <a href="#">Visualizzare evento</a> <a href="#">Visualizzare risposta</a> <a href="#">Anteprima di stampa</a> <a href="#">Aggiornare</a> <a href="#">Esportazione</a>											
Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
2000001584	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e.p.v	Pubblicato		03.07.2016		Nessuna offerta creata	1		0	00:00:00	00:00:00
2000001583	prova 2	Gara inviti m.p.	Chiuso		27.06.2016	500001579	Presentato/a	1	1	0	00:00:00	15:30:00
2000001582	test importo risparmio su CTR	Gara inviti m.p.	Chiuso		27.06.2016	500001577	Presentato/a	2	1	0	00:00:00	15:15:00
2000001579	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	500001575	Presentato/a	1	2	0	00:00:00	20:00:00
2000001579	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	500001574	Presentato/a	1	2	0	00:00:00	20:00:00
2000001578	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	500001573	Presentato/a	2	2	0	00:00:00	20:00:00
2000001578	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	500001572	Presentato/a	2	2	0	00:00:00	20:00:00
2000001577	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	500001555	Salvato	1		0	00:00:00	20:00:00
2000001575	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	500001560	Salvato	2		0	00:00:00	18:00:00
2000001574	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	500001553	Presentato/a	1	2	0	00:00:00	23:00:00
Ultimo aggiornamento 28.06.2016 11:40:46 CET <a href="#">Aggiornare</a>												

La tabella è composta principalmente dai seguenti campi:

- **Numero evento:** è riportato il link dell'evento, è sufficiente cliccare per entrare nel dettaglio dell'appalto
- **Descrizione evento:** breve descrizione dell'appalto
- **Tipo evento:** indica la tipologia dell'appalto, ad esempio:
  - Gara inviti m.p. (Gara a inviti a minor prezzo)
  - Gara inviti e.p.v. (Gara a inviti economicamente più vantaggiosa)
- **Stato evento:** indica lo stato principale dell'evento, ad esempio:
  - Pubblicato (è possibile visionare i dati dell'appalto)\*
  - Chiuso (non è più possibile presentare offerta)
- **Data di inizio:** data di inizio dell'appalto, ovvero da quando si potrà iniziare a presentare le offerte
- **Data di fine:** data entro la quale il fornitore potrà presentare un'offerta
- **Numero offerta:** link attivo per accedere alla visualizzazione/modifica dell'offerta
- **Stato offerta:** Stato dell'offerta eventualmente creata dal fornitore, ad esempio
  - Nessuna offerta creata, se non ancora creata/presentata
  - Salvato
  - Presentata/e
- **Domande e risposte:** numero delle comunicazioni tra fornitore e ufficio acquisti

\*Se non è presente una data di inizio, è possibile da subito presentare offerta

## 4.1 RICERCA DI UN APPALTO NEL PORTALE

In particolare, per ricercare un appalto a cui si è stati invitati, oppure ad un appalto pubblico, cliccare sulla query "Pubblicato" ed individuare l'appalto di interesse scorrendo verso il basso la lista.

Interr. attive												
Appalti online <b>Tutti (443)</b> Termin. (301) Concluso (11) Termine pres. Off. Scaduto (301) <b>Pubblicato (1)</b>												
Appalti online - Tutti												
<a href="#">Vis. aggiornamento rapido criteri</a> <a href="#">Mod. interr.</a> <a href="#">Definire nuova interrogazione</a> <a href="#">Personalizza</a>												
View: [View standard] <a href="#">Creare risposta</a> <a href="#">Visualizzare evento</a> <a href="#">Visualizzare risposta</a> <a href="#">Anteprima di stampa</a> <a href="#">Aggiornare</a> <a href="#">Esportazione</a>												
Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
<a href="#">2000001584</a>	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e.p.v	Pubblicato		03.07.2016		Nessuna offerta creata	1		0	00:00:00	00:00:00
<a href="#">2000001583</a>	prova 2	Gara inviti m.p.	Chiuso		27.06.2016	<a href="#">500001579</a>	Presentato/a	1	1	0	00:00:00	15:30:00
<a href="#">2000001582</a>	test importo risparmio su CTR	Gara inviti m.p.	Chiuso		27.06.2016	<a href="#">500001577</a>	Presentato/a	2	1	0	00:00:00	15:15:00
<a href="#">2000001579</a>	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	<a href="#">500001575</a>	Presentato/a	1	2	0	00:00:00	20:00:00
<a href="#">2000001579</a>	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	<a href="#">500001574</a>	Presentato/a	1	2	0	00:00:00	20:00:00
<a href="#">2000001578</a>	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	<a href="#">500001573</a>	Presentato/a	2	2	0	00:00:00	20:00:00
<a href="#">2000001578</a>	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	<a href="#">500001572</a>	Presentato/a	2	2	0	00:00:00	20:00:00
<a href="#">2000001577</a>	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	<a href="#">500001555</a>	Salvato	1		0	00:00:00	20:00:00
<a href="#">2000001575</a>	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	<a href="#">500001560</a>	Salvato	2		0	00:00:00	18:00:00
<a href="#">2000001574</a>	Prova oggetto	Gara aperta e.p.v	Chiuso		24.06.2016	<a href="#">500001553</a>	Presentato/a	1	2	0	00:00:00	23:00:00
Ultimo aggiornamento 28.06.2016 11:40:46 CET <a href="#">Aggiornare</a>												



In questo modo la ricerca sarà ristretta a tutti gli appalti aventi come stato principale "Pubblicato".

Interr. attive

Appalti online [Tutti \(443\)](#) [Termin. \(301\)](#) [Concluso \(11\)](#) [Termin. pres. Off. Scaduto \(301\)](#) [Pubblicato \(1\)](#)

Appalti online - Pubblicato

[Vis. aggiornamento rapido criteri](#)

View: [View standard](#) | [Creare risposta](#) | [Visualizzare evento](#) | [Visualizzare risposta](#) | [Anteprima](#) | [Aggiornare](#) | [Esportazione](#)

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
<a href="#">2000001584</a>	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e p.v	Pubblicato		03.07.2016		Nessuna offerta creata	1		0	00:00:00	00:00:00

Ultimo aggiornamento 28.06.2016 11:48:48 CET [Aggiornare](#)



**ATTENZIONE** Nel caso si sia ricevuta una e-mail di invito, ma l'appalto non è visualizzato nella lista "Pubblicato", si clicchi sul tasto "Aggiornare" (tasto in basso a destra sotto la griglia) e controllare che i filtri di ricerca non siano impostati.

## 4.2 CRITERI DI RICERCA PER APPALTO

Per effettuare una ricerca più dettagliata il fornitore può utilizzare i criteri rapidi di ricerca: sulla base dei parametri inseriti, il sistema restituirà il valore/i desiderati.

Cliccando su [Vis. aggiornamento rapido criteri](#) viene visualizzato un menù dove impostare i criteri di ricerca di uno o più appalti.

Appalti online - Tutti

[Non vis. aggiorn. rapido criteri](#)

Numero evento:  A  [↗](#)

Stato evento:

Data di creazione:  A  [↗](#)

Indicatore data della scadenza:

Stato:

Periodo per la risposta ordine d'acquisto:

Nr.doc.conf.:

[Rilevare](#) [Resetare](#)

Valorizzare uno o più campi e cliccare su [Rilevare](#): il sistema restituisce una lista di eventi congruente con i criteri di ricerca impostati.

Per nascondere il menù di ricerca premere il pulsante [Non vis. aggiorn. rapido criteri](#).



**ATTENZIONE** Nel caso volessimo cancellare tutti i filtri impostati ed effettuare una nuova ricerca, basterà cliccare sul pulsante **Resetare**, inserire i nuovi criteri di ricerca e infine premere **Rilevare**.

## 5 VISUALIZZAZIONE DI DETTAGLIO DI UN APPALTO

Per accedere alla visualizzazione di dettaglio dell'appalto, cliccare sul link corrispondente al numero dell'appalto di nostro interesse, ad esempio [2000001584](#).



Interr. attive

Appalti online [Tutti \(Aggiornamento in corso\)](#) [Termin. \(301\)](#) [Concluso \(11\)](#) [Termine pres. Off. Scaduto \(301\)](#) [Pubblicato \(1\)](#)

Appalti online - Pubblicato

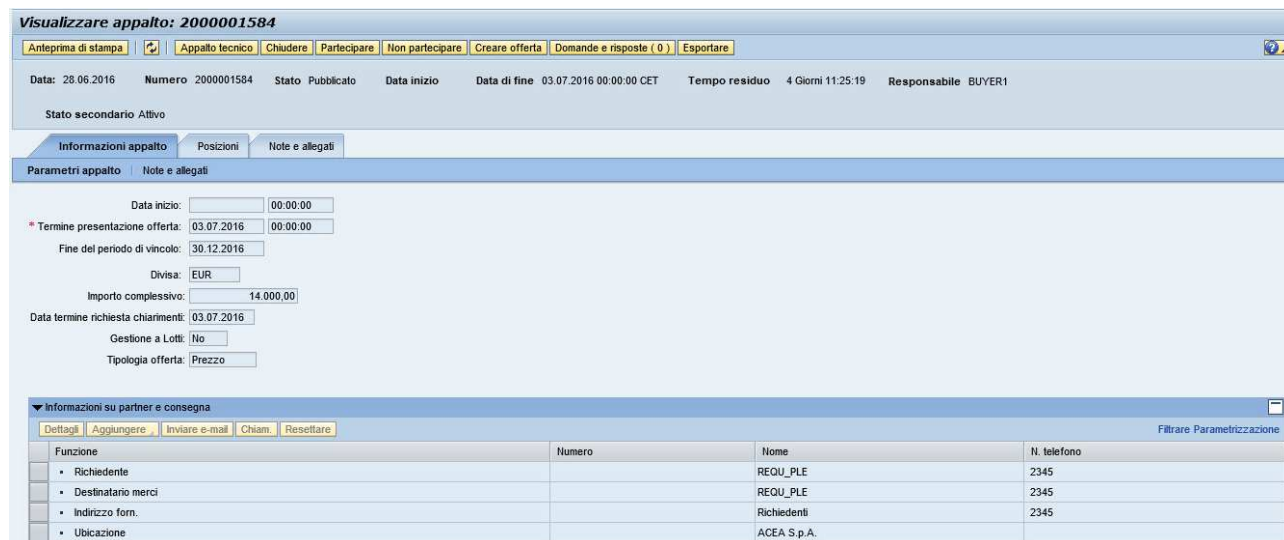
[Vis. aggiornamento rapido criteri](#) [Mod. interr.](#) [Definire nuova interrogazione](#) [Personalizzare](#)

View: [\[View standard\]](#) [Crea risposta](#) [Visualizzare evento](#) [Visualizzare risposta](#) [Anteprima di stampa](#) [Aggiornare](#) [Esportazione](#)

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
2000001584	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e p.v	Pubblicato		03.07.2016		Nessuna offerta creata	1		0	00:00:00	00:00:00

Cliccare sul "Numero evento" di interesse

Il sistema mostra la seguente schermata:



Visualizzare appalto: 2000001584

[Anteprima di stampa](#) [Appalto tecnico](#) [Chiudere](#) [Partecipare](#) [Non partecipare](#) [Creare offerta](#) [Domande e risposte \(0\)](#) [Esportare](#)

Data: 28.06.2016 Numero: 2000001584 Stato: Pubblicato Data inizio: Data di fine: 03.07.2016 00:00:00 CET Tempo residuo: 4 Giorni 11:25:19 Responsabile: BUYER1

Stato secondario Attivo

Informazioni appalto Posizioni Note e allegati

Parametri appalto Note e allegati

Data inizio: 00:00:00

\* Termine presentazione offerta: 03.07.2016 00:00:00

Fine del periodo di vincolo: 30.12.2016

Divisa: EUR

Importo complessivo: 14.000,00

Data termine richiesta chiarimenti: 03.07.2016

Gestione a Lotti: No

Tipologia offerta: Prezzo

Informazioni su partner e consegna

[Dettagli](#) [Aggiungere](#) [Inviare e-mail](#) [Chiam](#) [Resetare](#) [Filtrare Parametrizzazione](#)

Funzione	Numero	Nome	N. telefono
Richiedente		REQU_PLE	2345
Destinatario merci		REQU_PLE	2345
Indirizzo forn.		Richiedenti	2345
Ubicazione		ACEA S.p.A.	

Nella parte alta della schermata sono presenti i tasti operativi e le informazioni generali dell'appalto,



Visualizzare appalto: 2000001584

[Anteprima di stampa](#) [Appalto tecnico](#) [Chiudere](#) [Partecipare](#) [Non partecipare](#) [Creare offerta](#) [Domande e risposte \(0\)](#) [Esportare](#)

Data: 28.06.2016 Numero: 2000001584 Stato: Pubblicato Data inizio: Data di fine: 03.07.2016 00:00:00 CET Tempo residuo: 4 Giorni 11:25:19 Responsabile: BUYER1

Stato secondario Attivo

## 5.1 INFORMAZIONI GENERALI APPALTO

---

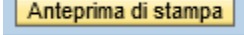




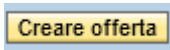

Le informazioni generali dell'appalto mostrate a sistema sono le seguenti:

- **Data:** Data di creazione dell'appalto,
- **Numero:** Numero univoco dell'appalto a sistema,
- **Stato:** Stato principale dell'appalto,
- **Data inizio:** Data dalla quale i fornitori possono iniziare a creare e presentare offerte,
- **Data di fine:** Data entro cui i fornitori dovranno presentare offerta,
- **Tempo residuo:** Tempo rimanente per la presentazione dell'offerta,
- **Responsabile:** Buyer referente per l'appalto
- **Stato Secondario:** Stato secondario dell'appalto (visualizzato in caso di Attivazione/Sospensione/Conclusione dell'appalto).

## 5.2 TASTI OPERATIVI APPALTO

---

Ogni tasto operativo all'interno dell'appalto svolge una differente azione. Principalmente:

- **"Anteprima di stampa":**  Agendo su questo tasto è possibile visualizzare l'anteprima di stampa del documento ed eventualmente salvarlo in formato pdf sul proprio PC.
- **"Aggiorna":**  Tasto di aggiornamento pagina.
- **"Chiudere":**  Tasto di chiusura della pagina/finestra.
- **"Partecipare / Non partecipare":**   Agendo su questi tasti è possibile esprimere la propria intenzione alla partecipazione all'appalto. Tale azione non è vincolante ai fini della presentazione dell'offerta.
- **"Creare offerta":**  Tasto operativo per avviare la creazione dell'offerta.
- **"Domande e risposte":**  Permette di accedere alla sezione dedicata ai chiarimenti tra fornitore e ufficio acquisti.

## 5.3 DETTAGLIO APPALTO - INFORMAZIONI APPALTO

All'interno della scheda "Informazioni appalto" sono presenti una serie di dati generali dell'appalto, quali:

- **Data inizio:** data e ora a partire dalla quale è possibile presentare un'offerta (se non indicata è già consentito)
- **Termine presentazione offerta:** data e ora entro cui è possibile presentare un'offerta
- **Fine del periodo di vincolo:** periodo di validità dell'offerta (se valorizzato)
- **Divisa:** valuta di riferimento dell'appalto (default = EUR)
- **Importo complessivo:** Importo complessivo su cui è basata l'asta (se valorizzato)
- **Data termine richiesta chiarimenti:** Data entro la quale è possibile richiedere chiarimenti. Per l'orario, non visibile a sistema, si deve far riferimento all'orario riportato per il "Termine presentazione offerta"
- **Gestione a Lotti:**
  - *Si:* l'appalto viene gestito a lotti
  - *No:* l'appalto non viene gestito a lotti
- **Tipologia offerta:**
  - *Prezzo:* il fornitore indicherà un prezzo nell'offerta economica
  - *Ribasso:* il fornitore indicherà una percentuale di ribasso nell'offerta economica
- **Oneri per la sicurezza complessivi:** Importo complessivo degli oneri (se previsti)

**Visualizzare appalto: 2000000253**

Data: 08.02.2017   Utente: asdads asdadsa   Numero 2000000253   Stato secondario Attivo

Informazioni appalto   Posizioni   Note e allegati

Parametri appalto   Note e allegati

Data inizio:  00:00:00

\* Termine presentazione offerta:  08.02.2017  18:10:00

Fine del periodo di vincolo:  07.08.2017

Divisa:  EUR

Importo complessivo:  3.000,00

Data termine richiesta chiarimenti:  08.02.2017

Gestione a Lotti:  No

Tipologia offerta:  Prezzo

Oneri per la sicurezza complessivi:  0,00

## 5.4 DETTAGLIO APPALTO - POSIZIONI

All'interno della scheda "Posizioni" vengono elencate tutte le posizioni dell'appalto da quotare.

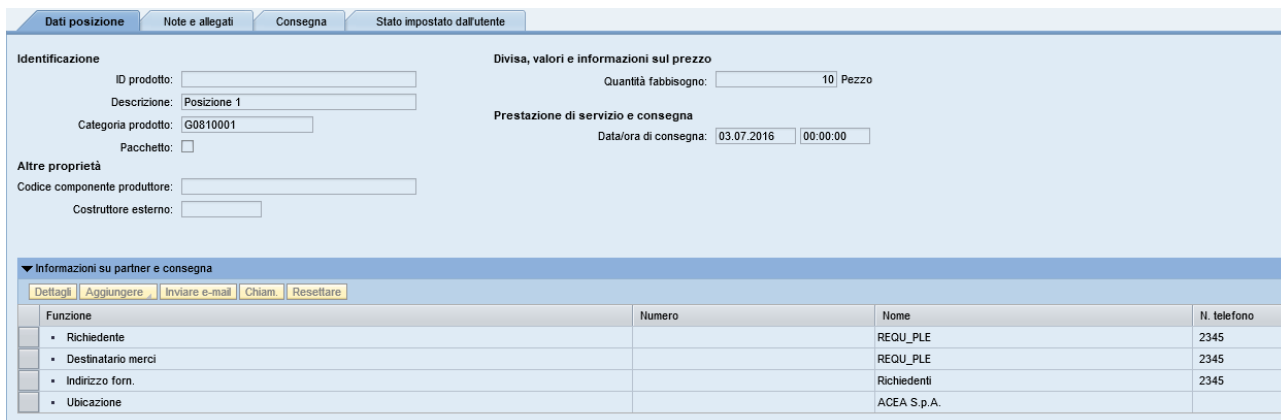


La tabella visualizzata è composta principalmente dai seguenti campi:

- **Numero righe:** numero progressivo della posizione
- **Tipo di posizione:** struttura, materiale o prestazione
- **Descrizione:** descrizione della posizione
- **Pacchetto:** presenza del flag per tipo di posizione a struttura (lotti)
- **Categoria prodotto:** descrizione del gruppo merce
- **Stato Offerta Amministrativa:** stato della documentazione amministrativa presentata dal fornitore che sarà valorizzato a seguito delle valutazioni del seggio di gara.
- **Stato Offerta Tecnica:** stato dell'offerta tecnica presentata dal fornitore che sarà visualizzato a seguito delle valutazioni della commissione giudicatrice.
- **Stato Offerta Economica:** stato dell'offerta economica presentata dal fornitore, che sarà visualizzato a partire dalla definizione della graduatoria provvisoria.
- **Quantità:** quantità richiesta non modificabile
- **Unità:** unità di misura della quantità non modificabile
- **Data di consegna:** data di consegna richiesta non modificabile
- **Valore Previsto:** se presente, riporta l'importo a base d'asta previsto per la posizione in oggetto
- **Appunti:** numero di eventuali testi sulla posizione (cliccare sul numero per accedere ai dettagli)
- **Allegati:** numero degli eventuali allegati sulla posizione (cliccare sul numero per accedere ai dettagli)

Cliccando sul numero della posizione si accede al suo dettaglio, costituito da quattro sezioni:

- **Dati posizione:** contiene le informazioni su descrizione, gruppo merce, quantità richiesta e consegna.



- **Note e allegati:** riporta gli allegati relativi alla posizione.

Tab: **Dati posizione** | **Note e allegati** | Consegna | Stato impostato dall'utente

▼ Appunti

Resettare

Categoria	Descrizione

▼ Allegati

Aggiungere allegato | Elaborare descrizione | Creazione di versioni | Cancellare | Creare profilo

Categoria	Descrizione	Nome file	Versione	Agente	Check out eseguito	Tp.	Dimensione KB	Autore modifica
Allegato standard	Test - Posizione	Test - Posizione.docx	1		<input type="checkbox"/>	docx	12	BUYER_PLE

- **Consegna:** Non rilevante ai fini del processo

Tab: **Dati posizione** | Note e allegati | **Consegna** | Stato impostato dall'utente

▼ Piano di consegna

Aggiungere | Eliminare

Consegna	Data di consegna	Quantità	Unità

Quantità totale: 0,000

Prezzo netto: 0,00 / per 0

Data di consegna:

- **Stato impostato dall'utente:** Non rilevante ai fini del processo

Tab: **Dati posizione** | Note e allegati | Consegna | **Stato impostato dall'utente**

Stato impostato dall'utente

Tipo di stato	Stato	Data
La tabella non contiene dati		

## 5.5 DETTAGLIO APPALTO - NOTE E ALLEGATI

La scheda "Note e allegati" riepiloga tutti i testi e gli allegati inseriti dal buyer specifici per l'appalto (allegati generali o specifici per posizione).

Tab: Informazioni appalto | Posizioni | **Note e allegati**

▼ Appunti

Aggiungere | Resettare

Attribuito a	Categoria	Anteprima del testo

▼ Allegati

Aggiungere allegato | Elaborare descrizione | Creazione di versioni | Cancellare | Creare profilo qualifica

Attribuito a	Categoria	Descrizione	Nome file	Versione	Agente	Check out eseguito	Tp.	Dimensione KB	Autore modifica	Data di modifica
Test.doc	Allegato standard	Disciplinare di Gara	Disciplinare di Gara.docx	1		<input type="checkbox"/>	docx	12	BUYER_PLE	28.06.2016
Posizione01"Posizione 1"	Allegato standard	Test - Posizione	Test - Posizione.docx	1		<input type="checkbox"/>	docx	12	BUYER_PLE	28.06.2016

▼ Collab.

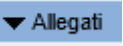
Creare | Attribuire | Cancellare

Collaborazione	Data di creazione
Collaborazione Appalto 2000001584	28.06.2016 15:13:23

La sezione andrà sempre controllata, in quanto contiene informazione e documenti che precisano, anche ai fini di un eventuale contratto, le condizioni tecniche e contrattuali di approvvigionamento.


I testi e gli allegati posso riferirsi all'appalto nella sua generalità o ad una singola posizione (indicate solo al fine di agevolare le operazioni di presentazione delle offerte).

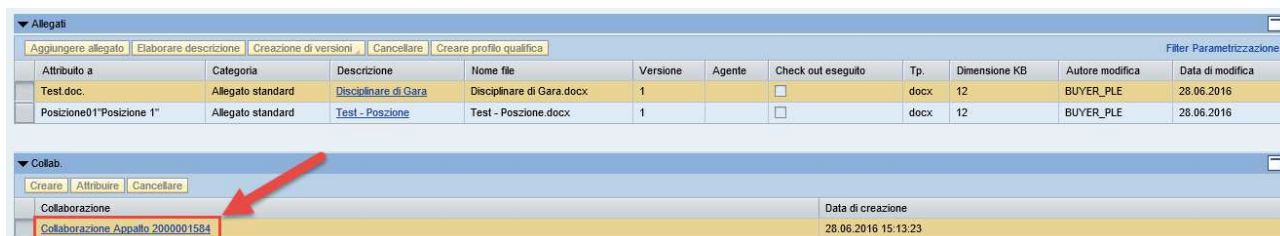
Per visualizzare un testo nella sezione "Appunti" , selezionare il link alla relativa descrizione.

Per visualizzare e scaricare un allegato, cliccare sul link corrispondente nella sezione "Allegati" , come mostrato nella seguente figura.



Attribuito a	Categoria	Descrizione	Nome file	Versione	Agente	Check out eseguito	Tp.	Dimensione KB	Autore modifica	Data di modifica
Test.doc.	Allegato standard	<a href="#">Disciplinare di Gara</a>	Disciplinare di Gara.docx	1		<input type="checkbox"/>	docx	12	BUYER_PLE	28.06.2016
Posizione01"Posizione 1"	Allegato standard	<a href="#">Test - Posizione</a>	Test - Posizione.docx	1		<input type="checkbox"/>	docx	12	BUYER_PLE	28.06.2016

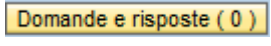
Un'ulteriore sezione è dedicata dall'area collaborativa: è possibile accedervi attraverso l'area , selezionando il link "[Collaborazione Appalto 210000xxxx](#)" corrispondente all'identificativo dell'evento, come mostrato in figura.



Collaborazione	Data di creazione
<a href="#">Collaborazione Appalto 210000xxxx</a>	28.06.2016 15:13:23

In questo modo si potrà visualizzare la documentazione inserita dal Buyer durante la creazione dell'appalto.

## 6 GESTIONE CHIARIMENTI

Tramite la funzione "Domande e Risposte"  i fornitori possono formulare domande e risposte.

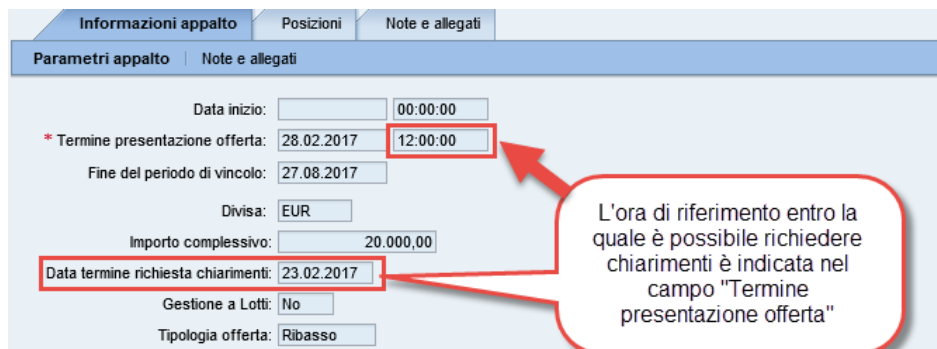
Allo stesso modo i Buyer possono inviare comunicazioni al singolo fornitore oppure in broadcast a tutti i fornitori partecipanti.

Il buyer può specificare, nel campo dedicato "Data termine richiesta chiarimenti", presente tra i dati generali dell'appalto, una data limite entro la quale possono essere scambiati messaggi.

In caso la data limite sia stata superata, e la gara è "Pubblicata", solo gli utenti interni potranno continuare ad inviare comunicazioni ai fornitori con la funzione "Domande e Risposte", mentre per i fornitori il pulsante "Inviare" sarà disattivato.



**ATTENZIONE** L'orario entro il quale è possibile richiedere chiarimenti tramite la funzione "Domande e Risposte" è indicato nel campo "Termine presentazione offerta".



Tale funzione per i fornitori si riattiverà dopo lo scadere della data "termine presentazione offerte" ovvero quando la gara sarà "Chiusa".

**In tale area possono essere scambiati solo messaggi non superiori a 255 caratteri.**

**Per comunicazioni più corpose e per l'invio di documenti deve essere utilizzata l'area collaborativa (cFolders) dell'offerta. Inoltre, il caricamento del suddetto documento deve essere comunicato tramite la funzione "Domande e risposte".**

**La cartella dedicata ai Chiarimenti è "Chiarimenti Personali" presente nello Spazio Privato (Rif. Par. 11.1)**

In caso di nuove comunicazioni (sia in caso di Domanda sia in caso di Risposta), verrà aggiornato l'indice contenuto nelle parentesi all'interno del pulsante "Domande e risposte":

**Domande e risposte ( 2 )**

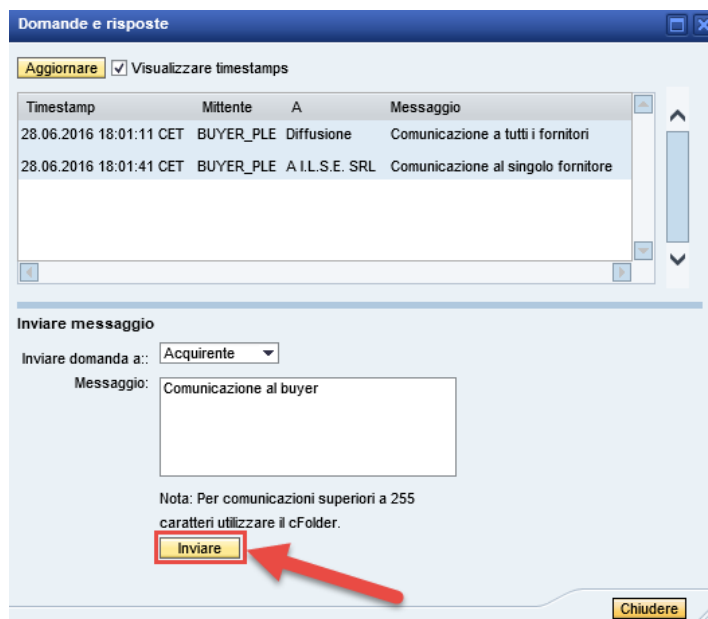
Cliccando sul tasto si aprirà il seguente pop-up nel quale vengono mostrate le comunicazioni registrate, presenti a sistema:



Per l'invio di una comunicazione, ad esempio una richiesta di chiarimento, basterà inserire il testo della domanda/risposta all'interno del box di testo "Messaggio" e premere sul pulsante "Inviare" **Inviare**. Si



ricorda che tale pulsante sarà attivo solo entro la data riportata nel campo “termine richiesta chiarimenti” e l’ora indicata per il termine presentazione offerte.

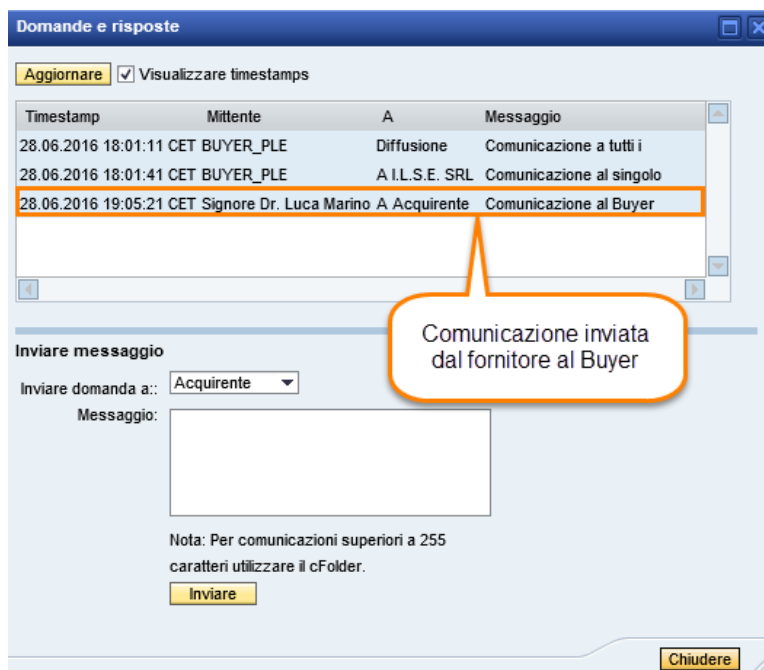


The screenshot shows a window titled "Domande e risposte". At the top, there are buttons for "Aggiornare" and a checkbox for "Visualizzare timestamps". Below this is a table with the following data:

Timestamp	Mittente	A	Messaggio
28.06.2016 18:01:11 CET	BUYER_PLE	Diffusione	Comunicazione a tutti i fornitori
28.06.2016 18:01:41 CET	BUYER_PLE	A I.L.S.E. SRL	Comunicazione al singolo fornitore

Below the table, there is a section "Inviare messaggio" with a dropdown menu "Inviare domanda a:" set to "Acquirente". The "Messaggio:" field contains "Comunicazione al buyer". A note below the field states: "Nota: Per comunicazioni superiori a 255 caratteri utilizzare il cFolder." At the bottom of this section is a button labeled "Inviare", which is highlighted with a red rectangle and a red arrow. To the right of the "Inviare" button is a "Chiudere" button.

Nella parte alta della pop-up, dove vengono visualizzati tutti i messaggi inviati e ricevuti, viene segnato anche il messaggio inviato dal fornitore.




This screenshot shows the same "Domande e risposte" window, but with an additional message added to the table. The new message is highlighted with an orange border:

Timestamp	Mittente	A	Messaggio
28.06.2016 18:01:11 CET	BUYER_PLE	Diffusione	Comunicazione a tutti i
28.06.2016 18:01:41 CET	BUYER_PLE	A I.L.S.E. SRL	Comunicazione al singolo
28.06.2016 19:05:21 CET	Signore Dr. Luca Marino	A Acquirente	Comunicazione al Buyer

An orange callout bubble points to the new message with the text "Comunicazione inviata dal fornitore al Buyer". The "Inviare" button is still visible at the bottom.


Ovviamente con la stessa procedura è possibile visualizzare la risposta del Buyer.

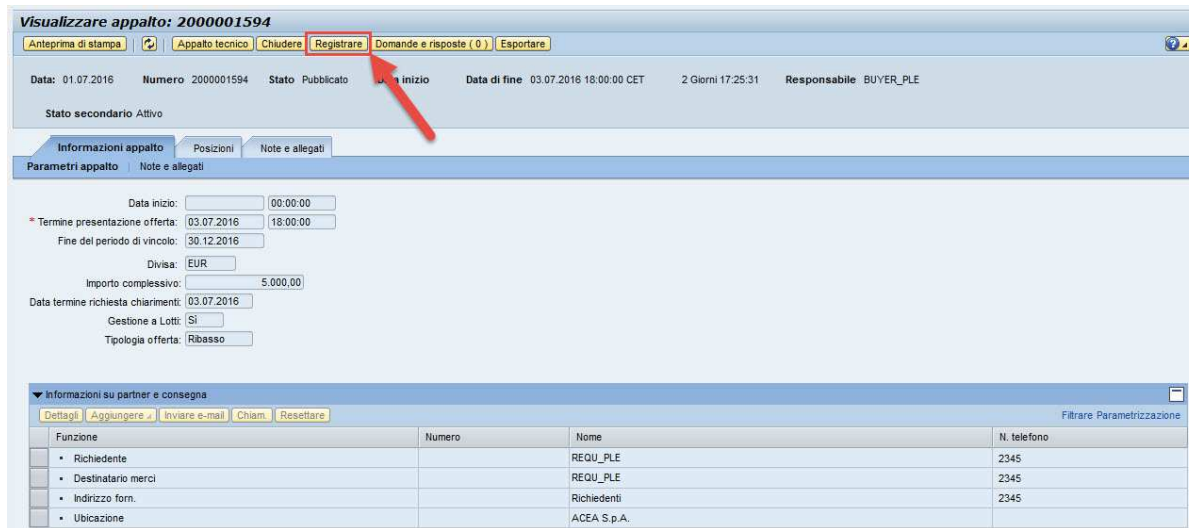
Al termine dell'utilizzo, si chiuderà la funzionalità premendo l'apposito pulsante  .

## 7 CREAZIONE, SALVATAGGIO E ACCESSO OFFERTA

Per la creazione di una offerta seguire i seguenti passi:

### 1. Registrarsi all'evento (in caso di gara aperta)

Esclusivamente in caso di gara aperta, per procedere con la creazione dell'offerta, cliccare sul pulsante "Registrare" .



**Visualizzare appalto: 2000001594**

Anteprima di stampa | Appalto tecnico | Chiudere | **Registrare** | Domande e risposte ( 0 ) | Esportare

Data: 01.07.2016 Numero: 2000001594 Stato: Pubblicato Data di fine: 03.07.2016 18:00:00 CET 2 Giorni 17:25:31 Responsabile: BUYER\_PLE

Stato secondario Attivo

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati

Parametri appalto | Note e allegati


Data inizio: 00:00:00  
 Termine presentazione offerta: 03.07.2016 18:00:00  
 Fine del periodo di vincolo: 30.12.2016  
 Divisa: EUR  
 Importo complessivo: 5.000,00  
 Data termine richiesta chiarimenti: 03.07.2016  
 Gestione a Lotti: Sì  
 Tipologia offerta: Ribasso

Informazioni su partner e consegna

Dettagli | Aggiungere | Inviare e-mail | Chiam | Resetare

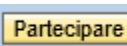
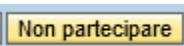
Funzione	Numero	Nome	N. telefono
• Richiedente		REQU_PLE	2345
• Destinatario merci		REQU_PLE	2345
• Indirizzo forn.		Richiedenti	2345
• Ubicazione		ACEA S.p.A.	

Viene visualizzato il seguente messaggio a sistema:

 L'utente è registrato per l'appalto e riceverà inf. relative a modifiche

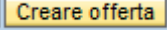
**N.B.:** In caso si Gara Aperta, qualora il concorrente sia in possesso di più credenziali per l'accesso alla piattaforma, pena esclusione dalla gara, dovrà effettuare la registrazione e soprattutto la creazione delle offerte, solo con "una" delle credenziali in suo possesso.

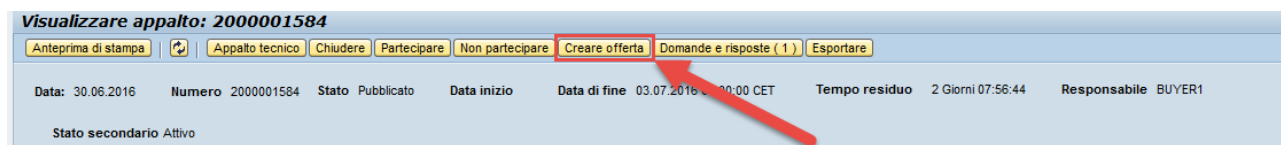
### 2. Esprimere volontà di partecipazione (non vincolante)

Per tutte le gare il fornitore può esprimere la propria volontà di partecipare o non partecipare all'evento attraverso gli appositi pulsanti  .

Va tenuto presente che tale scelta non è vincolante ai fini della presentazione dell'offerta (il fornitore potrà tornare in una fase successiva all'interno dell'appalto e procedere direttamente con la creazione dell'offerta).

### 3. Creare offerta

Per la creazione dell'offerta cliccare sul pulsante  presente tra i tasti operativi all'interno dell'appalto. Nel paragrafo 7.1, verrà illustrato il processo relativo agli appalti a lotti, nel quale ci sono alcune differenze.



**Visualizzare appalto: 2000001584**

Anteprima di stampa | Appalto tecnico | Chiudere | Partecipare | Non partecipare | **Creare offerta** | Domande e risposte ( 1 ) | Esportare

Data: 30.06.2016 Numero: 2000001584 Stato: Pubblicato Data di fine: 03.07.2016 00:00:00 CET Tempo residuo: 2 Giorni 07:56:44 Responsabile: BUYER1

Stato secondario Attivo

Il sistema restituisce la schermata seguente:

**Creare offerta: 500001610**

Inviare | Visualizzare solam. | Anteprima di stampa | Controllare | Offerta tecnica | Chiudere | Rispondi/visualizza questionari | Salvare | Cancellare | Esportare | Importare | Domande e risposte ( 1 )

! Nessun allegato presente, impossibile continuare  
 ✓ Offerta '0500001610' è stata creata

Data: 30.06.2016   Utente: nome cognome   Numero 500001610   Numero dell'appalto 2000001584   Stato Salvato   Termine presentazione offerta 03.07.2016 00:00:00 CET   Tempo residuo 2 Giorni 07:54:01  
 Responsabile per l'appalto BUYER1   Valore totale 0,00 EUR

**Informazioni appalto**   Posizioni   Note e allegati   Riepilogo   Tracking

**Dati di base**   Note e allegati

**Parametro evento**  
 Fine del periodo di vincolo: 30.12.2016  
 Divisa: Euro (divisa UME)  
 Gestione a Lotti: No

**Stato e statistiche**  
 Data creazione: 30.06.2016 16:05:57 CET  
 Autore: nome cognome  
 Data ultima elaborazione: 30.06.2016 16:05:57 CET  
 Autore ultima elaborazione: nome cognome  
 Importo complessivo: 14.000,00  
 Tipologia offerta: Prezzo

**Informazioni su partner e consegna**

Dettagli | Inviare e-mail | Chiam. | Resetare   Filtrare Parametrizzazione

Funzione	Numero	Nome	N. telefono
• Destinatario merci		REQU_PLE	2345
• Indirizzo forn.		Richiedenti	2345
• Ubicazione		ACEA S.p.A.	

Vengono visualizzati subito due messaggi a sistema:

! Nessun allegato presente, impossibile continuare  
 ✓ Offerta '0500001610' è stata creata

- Un messaggio di errore bloccante "Nessun allegato presente, impossibile continuare",
- Un messaggio di offerta creata, alla quale il sistema attribuisce un ID univoco.

#### 4. Salvare offerta

Il fornitore potrà quindi salvare una bozza di offerta (anche se vuota) cliccando sull'apposito pulsante "Salvare".

**Creare offerta: 500001610**

Inviare | Visualizzare solam. | Anteprima di stampa | Controllare | Offerta tecnica | Chiudere | Rispondi/visualizza questionari | **Salvare** | Cancellare | Esportare | Importare | Domande e risposte ( 1 )

! Nessun allegato presente, impossibile continuare  
 ✓ Offerta '0500001610' è stata creata

Data: 30.06.2016   Utente: nome cognome   Numero 500001610   Numero dell'appalto 2000001584   Stato Salvato   Termine presentazione offerta 03.07.2016 00:00:00 CET   Tempo residuo 2 Giorni 07:54:01  
 Responsabile per l'appalto BUYER1   Valore totale 0,00 EUR

**Informazioni appalto**   Posizioni   Note e allegati   Riepilogo   Tracking

**Dati di base**   Note e allegati

**Parametro evento**  
 Fine del periodo di vincolo: 30.12.2016  
 Divisa: Euro (divisa UME)  
 Gestione a Lotti: No

**Stato e statistiche**  
 Data creazione: 30.06.2016 16:05:57 CET  
 Autore: nome cognome  
 Data ultima elaborazione: 30.06.2016 16:05:57 CET  
 Autore ultima elaborazione: nome cognome  
 Importo complessivo: 14.000,00  
 Tipologia offerta: Prezzo

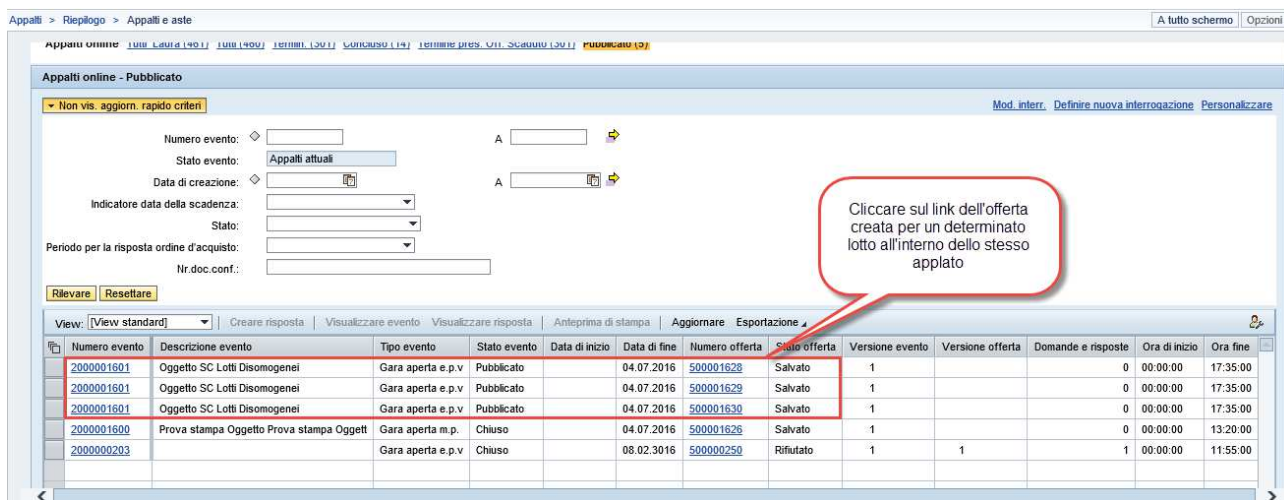
**Informazioni su partner e consegna**

Dettagli | Inviare e-mail | Chiam. | Resetare   Filtrare Parametrizzazione

Funzione	Numero	Nome	N. telefono
• Destinatario merci		REQU_PLE	2345
• Indirizzo forn.		Richiedenti	2345
• Ubicazione		ACEA S.p.A.	

Infine per accedere alla bozza dell'offerta creata è necessario:

- Accedere nella sezione "e-Procurement" dal Portale
- Cliccare sul relativo link (50000xxxx) presente nel campo "Numero offerta" della tabella principale. In caso di Lotti, verranno visualizzate "n" offerte, una per ogni lotto, collegate allo stesso appalto.



Appalti online - Pubblicato

Numero evento:  A

Stato evento:  Appalti attuali

Data di creazione:  A

Indicatore data della scadenza:

Stato:

Periodo per la risposta ordine d'acquisto:

Nr.doc.conf.:

Rilevare  Resetare

View: [View standard]  Creare risposta  Visualizzare evento  Visualizzare risposta  Anteprima di stampa  Aggiornare  Esportazione

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
2000001601	Oggetto SC Lotti Disomogenei	Gara aperta e p.v	Pubblicato	04.07.2016	04.07.2016	500001628	Salvato	1		0	00:00:00	17:35:00
2000001601	Oggetto SC Lotti Disomogenei	Gara aperta e p.v	Pubblicato	04.07.2016	04.07.2016	500001629	Salvato	1		0	00:00:00	17:35:00
2000001601	Oggetto SC Lotti Disomogenei	Gara aperta e p.v	Pubblicato	04.07.2016	04.07.2016	500001630	Salvato	1		0	00:00:00	17:35:00
2000001600	Prova stampa Oggetto Prova stampa Oggetti	Gara aperta m.p.	Chiuso	04.07.2016	04.07.2016	500001626	Salvato	1		0	00:00:00	13:20:00
2000000203		Gara aperta e p.v	Chiuso	08.02.2016	08.02.2016	500000250	Rifiutato	1	1	1	00:00:00	11:55:00

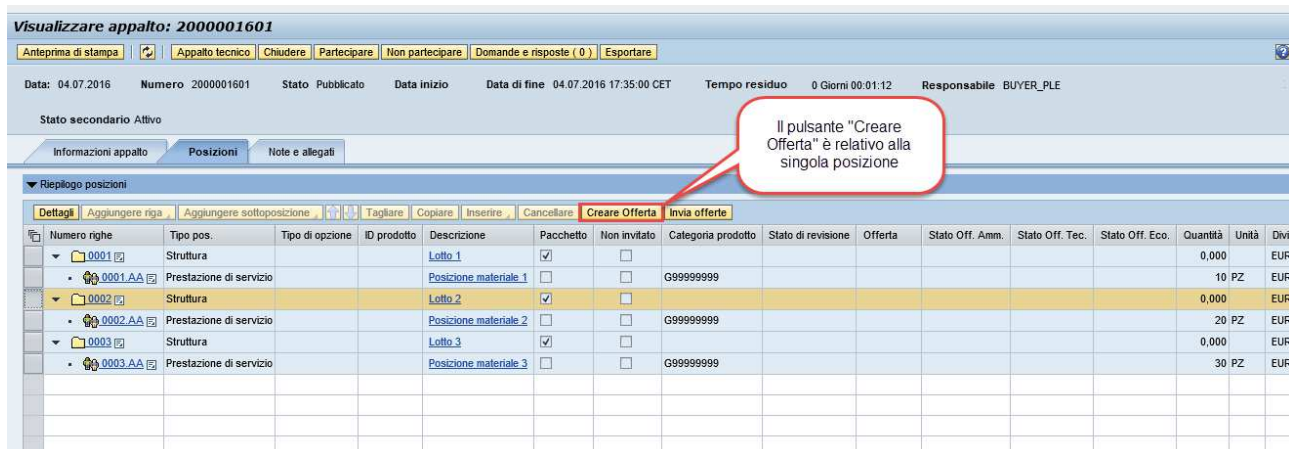
**Il fornitore potrà inserire/modificare/integrare la documentazione all'interno dell'offerta, fino al termine di presentazione offerta "Data Fine".**

## 7.1 CREAZIONE BOZZA OFFERTA PER APPALTO A LOTTI

Per un appalto a lotti il pulsante "Creare Offerta" non sarà presente tra i tasti di base dell'appalto, ma sarà riferito alla singola posizione.

**E' necessario creare offerta per ogni singola posizione attraverso l'apposito pulsante.**

Selezionare la posizione "Struttura" (colonna Tipo pos.) del lotto e cliccare su "Creare Offerta".



Visualizzare appalto: 2000001601

Anteprima di stampa  Appalto tecnico  Chiudere  Partecipare  Non partecipare  Domande e risposte (0)  Esportare

Data: 04.07.2016 Numero: 2000001601 Stato: Pubblicato Data inizio: 04.07.2016 Data di fine: 04.07.2016 17:35:00 CET Tempo residuo: 0 Giorni 00:01:12 Responsabile: BUYER\_PLE

Stato secondario Attivo

Informazioni appalto  Posizioni  Note e allegati

▼ Riepilogo posizioni

Dettagli  Aggiungere riga  Aggiungere sottoposizione  Tagliare  Copiare  Inserire  Cancellare  **Creare Offerta**  Invia offerta

Numero righe	Tipo pos.	Tipo di opzione	ID prodotto	Descrizione	Pacchetto	Non invitato	Categoria prodotto	Stato di revisione	Offerta	Stato Off. Amm.	Stato Off. Tec.	Stato Off. Eco.	Quantità	Unità	Divis
0001	Struttura			Lotto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						0,000	EUR	
0001.AA	Prestazione di servizio			Posizione materiale 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						10 PZ	EUR	
0002	Struttura			Lotto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						0,000	EUR	
0002.AA	Prestazione di servizio			Posizione materiale 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						20 PZ	EUR	
0003	Struttura			Lotto 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						0,000	EUR	
0003.AA	Prestazione di servizio			Posizione materiale 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						30 PZ	EUR	

Il numero identificativo di ogni offerta salvata, viene riportato all'interno del campo "Offerta" sulla relativa riga di posizione (riga di tipo Struttura).

**Visualizzare appalto: 2000001601**

Anteprima di stampa | Appalto tecnico | Chiudere | Partecipare | Non partecipare | Domande e risposte (0) | Esportare

Data: 04.07.2016 Numero: 2000001601 Stato: Pubblicato Data inizio: Data di fine: 04.07.2016 17:35:00 CET Tempo residuo: 0 Giorni 00:01:12 Responsabile: BUYER\_PLE Offerta: 0500001628

Stato secondario Attivo

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati

▼ Riepilogo posizioni

Dettagli | Aggiungere riga | Aggiungere sottoposizione | Tagliare | Copiare | Inserire | Cancellare | Creare Offerta | Invia offerta

Numero righe	Tipologia	Descrizione	Pacchetto	Non invitato	Categoria prodotto	Stato di revisione	Offerta	Stato Off. Amm.	Stato Off. Tec.	Stato Off. Eco.	Quantità	Unità	Divis
0001	Struttura	Lotto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999		500001628				0,000	EUR	
0001.AA	Prestazione di servizio	Posizione materiale 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						10 PZ	EUR	
0002	Struttura	Lotto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						0,000	EUR	
0002.AA	Prestazione di servizio	Posizione materiale 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						20 PZ	EUR	
0003	Struttura	Lotto 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						0,000	EUR	
0003.AA	Prestazione di servizio	Posizione materiale 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						30 PZ	EUR	

Il fornitore potrà creare offerta per ogni singolo lotto (ogni offerta avrà un suo ID univoco).

**Visualizzare appalto: 2000001601**

Anteprima di stampa | Appalto tecnico | Chiudere | Partecipare | Non partecipare | Domande e risposte (0) | Esportare

Data: 04.07.2016 Numero: 2000001601 Stato: Pubblicato Data inizio: Data di fine: 04.07.2016 17:35:00 CET Tempo residuo: 0 Giorni 00:00:02 Responsabile: BUYER\_PLE Offerta: 0500001628

Stato secondario Attivo

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati

▼ Riepilogo posizioni

Dettagli | Aggiungere riga | Aggiungere sottoposizione | Tagliare | Copiare | Inserire | Cancellare | Invia offerta

Numero righe	Tipologia	Descrizione	Pacchetto	Non invitato	Categoria prodotto	Stato di revisione	Offerta	Stato Off. Amm.	Stato Off. Tec.	Stato Off. Eco.	Quantità	Unità	Divis
0001	Struttura	Lotto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999		500001628				0,000	EUR	
0001.AA	Prestazione di servizio	Posizione materiale 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						10 PZ	EUR	
0002	Struttura	Lotto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999		500001629				0,000	EUR	
0002.AA	Prestazione di servizio	Posizione materiale 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						20 PZ	EUR	
0003	Struttura	Lotto 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999		500001630				0,000	EUR	
0003.AA	Prestazione di servizio	Posizione materiale 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						30 PZ	EUR	

Per accedere alla bozza dell'offerta creata è necessario:

- Accedere nella sezione "e-Procurement" dal Portale
- Cliccare sul relativo link (50000xxxx) presente nel campo "Numero offerta" della tabella principale. Ovviamente il Numero evento associato alla riga dell'offerta, sarà l'ID dell'appalto per il quale il fornitore intende presentare offerta.

Non vis. aggiorn. rapido criteri

Mod. interr. Definire nuova interrogazione Personalizzare

Numero evento: 2000001584 A

Stato evento: Appalti attuali A

Data di creazione:

Indicatore data della scadenza:

Stato:

Periodo per la risposta ordine d'acquisto:

Nr.doc.conf.:

Rilevare Resetare

View: [View standard] | Creare risposta | Visualizzare evento | Visualizzare risposta | Anteprima di stampa | Aggiornare | Esportazione

Numero evento	Descrizione evento	Tipologia evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
2000001584	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e p.v	Pubblicato	03.07.2016		500001610	Presentato/a	3	1	3	00:00:00	00:00:00

Cliccare sul link dell'offerta (500001610) creata per il determinato appalto (2000001584)



**ATTENZIONE** In caso di lotti per inviare le offerte si deve prima procedere con la creazione di queste per ogni lotto e Salvarle. L'invio viene fatto extra offerta, come indicato nel paragrafo dedicato 9.1.

## 8 CREAZIONE OFFERTA

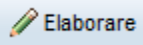
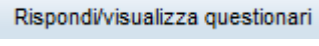
Il Fornitore per poter completare, quindi inviare, l'offerta dovrà:

1. Rispondere ai Questionari obbligatori:
  - a. *Amministrativo*: presente un solo questionario amministrativo (anche in caso di Lotti) in tutte le tipologie di appalti (aperte/inviti a minor prezzo ed economicamente più vantaggiosa)
  - b. *Tecnico*: presente solo se previsto per la tipologia di appalto specifico a cui il fornitore partecipa, ovvero solo per le gara economicamente più vantaggiose. In caso di lotti disomogenei i questionari tecnici da compilare saranno 1 per Lotto.
2. Inserire il prezzo/ribasso all'interno dell'offerta economica
3. Inserire allegato economico obbligatorio, ovvero la stampa dell'offerta firmata digitalmente.

### 8.1 CREAZIONE OFFERTA - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il fornitore dovrà obbligatoriamente rispondere al questionario amministrativo.

Per poter procedere alla compilazione del Questionario amministrativo è necessario:

- Accedere all'offerta cliccando sul numero identificativo del documento all'interno del portale,
- Entrare in elaborazione dell'offerta cliccando sul tasto "Elaborare" ,
- Cliccare sul tasto "Rispondi/visualizza questionari"  per accedere all'elenco dei Questionari associati all'appalto.

**Elaborare offerta: 500001610**

Inviare | Visualizzare solam. | Anteprima di stampa | Controllare | Offerta tecnica | Chiudere | **Rispondi/visualizza questionari** | Salvare | Cancellare | Esportare | Importare | Domande e risposte ( 1 )

Data: 30.06.2016 Utente: nome cognome Numero 500001610 Numero dell'appalto 2000001584 Stato Salvato Termine presentazione offerta 03.07.2016 00:00:00 CET Tempo residuo 2 Giorni 05:35:18  
 Responsabile per l'appalto BUYER1 Valore totale 0,00 EUR

**Informazioni appalto** | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

**Dati di base** | Note e allegati

**Parametro evento**  
 Fine del periodo di vincolo: 30.12.2016  
 Divisa: Euro (divisa UME)  
 Gestione a Lotti: No

**Stato e statistiche**  
 Data creazione: 30.06.2016 16:05:57 CET  
 Autore: nome cognome  
 Data ultima elaborazione: 30.06.2016 16:05:57 CET  
 Autore ultima elaborazione: nome cognome  
 Importo complessivo: 14.000,00  
 Tipologia offerta: Prezzo

**Informazioni su partner e consegna**

Dettagli | Inviare e-mail | Chiam. | Resetare

Funzione	Numero	Nome	N. telefono
• Destinatario merci		REQU_PLE	2345
• Indirizzo forn.		Richiedenti	2345
• Ubicazione		ACEA S.p.A.	

Filtrare Parametrizzazione



Nota: Lo stato del questionario è impostato su "Salvato".

**Questionari**

ID Questionario	Posizione	Nome	Tipo Questionario	Stato Questionario	Utenza ultima modifica	Data ultima modifica	Ora ultima modifica
15		Amministrativo SImo	Amministrativo	Salvato	CP48516	30.06.2016	14:05:59
17		Copia Nome prova questionario	Tecnico	Salvato	CP48516	30.06.2016	14:05:59

Lo stato del questionario Amministrativo inizialmente è "Salvato"

- Cliccare sull'ID identificativo del Questionario Amministrativo che si intende compilare (ad esempio [15](#)):

**Questionari**

ID Questionario	Posizione	Nome	Tipo Questionario	Stato Questionario	Utenza ultima modifica	Data ultima modifica	Ora ultima modifica
15		Amministrativo SImo	Amministrativo	Salvato	CP48516	30.06.2016	14:05:59
17		Copia Nome prova questionario	Tecnico	Salvato	CP48516	30.06.2016	14:05:59

- Rispondere alle domande valorizzando opportunamente i campi editabili.

Fornitore: 000048516 - COMPANY EST

Salva Bozza Completa Stampa

**Sezione 1 amministrativa**

**Paragrafo 1**

1. La presente per richiedere di scaricare il modello sotto allegato compilarlo firmarlo e ricaricarlo in questa sezione prima dell'invio.★

Sfoglia...  ★

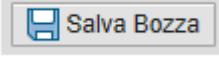
[MODELLO 1.DOCX](#)

2. Requisiti di ordine generale

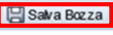


del contratto - salvo casi particolari e previa comunicazione accettata dal Committente - e che, in caso di modifica, i relativi pagamenti verranno legittimamente sospesi dal Committente senza che l'operatore aggiudicatario possa vantare alcun diritto giuridicamente tutelabile al riguardo (per ciascun conto corrente dedicato indicare Banca, bic/aviti, IBAN e C/C e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso).

Salva Bozza Completa Stampa

- Nel caso in cui si voglia completare in un secondo momento la compilazione, il fornitore potrà salvare una bozza del questionario, quindi gli inserimenti effettuati, attraverso il pulsante "Salva Bozza"

Bozza" 


Fornitore: 000048516 - COMPANY EST



  


**Sezione 1 amministrativa**

**Paragrafo 1**


1. La presente per richiedere di scaricare il modello sotto allegato compilarlo firmarlo e ricaricarlo in questa sezione prima dell'invio.★

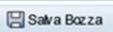




[MODELLO 1.DOCX](#) 

2. Requisiti di ordine generale  
del contratto - salvo casi particolari e previa comunicazione accettata dal  
Committente - e che, in caso di modifica, i relativi pagamenti verranno  
legittimamente sospesi dal Committente senza che l'operatore aggiudicatario  
possa vantare alcun diritto giuridicamente tutelabile al riguardo (per ciascun  
conto corrente dedicato indicare Banca, bic/avvt, IBAN e C/C e le generalità ed il  
codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso).

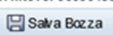




- Nel caso in cui si voglia terminare il questionario, il fornitore potrà completarlo premendo il

pulsante "Completa" 


Fornitore: 000048516 - COMPANY EST



  


**Sezione 1 amministrativa**

**Paragrafo 1**


1. La presente per richiedere di scaricare il modello sotto allegato compilarlo firmarlo e ricaricarlo in questa sezione prima dell'invio.★

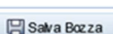




[MODELLO 1.DOCX](#) 

2. Requisiti di ordine generale  
del contratto - salvo casi particolari e previa comunicazione accettata dal  
Committente - e che, in caso di modifica, i relativi pagamenti verranno  
legittimamente sospesi dal Committente senza che l'operatore aggiudicatario  
possa vantare alcun diritto giuridicamente tutelabile al riguardo (per ciascun  
conto corrente dedicato indicare Banca, bic/avvt, IBAN e C/C e le generalità ed il  
codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso).






In tal caso viene visualizzato il seguente messaggio a sistema:

✔ Questionario passato in stato "Completato"

Completando il questionario, il suo stato passerà da "Salvato" a "Da inviare".

Questionari							
ID Questionario	Posizione	Nome	Tipo Questionario	Stato Questionario	Utenza ultima modifica	Data ultima modifica	Ora ultima modifica
17		Copia Nome prova questionario	Tecnico	Salvato	CP48516	30.06.2016	14:05:59
15		Amministrativo Simo	Amministrativo	<u>Da Inviare</u>	CP48516	30.06.2016	16:55:15

Cliccando sul tasto "Stampa"  è possibile stampare/scaricare un file in formato Excel che riporta i principali dati dell'offerente e le risposte date al questionario.

Questionario amministrativo

Fornitore: 000048516 - COMPANY EST

Salva Bozza Completa **Stampa**

Sezione 1 amministrativa

Paragrafo 1

1. La presente per richiedere di scaricare il modello sotto allegato compilarlo firmarlo e ricaricarlo in questa sezione prima dell'invio.★

Sfoglia...

Caricare ★

[MODELLO 1.DOCX](#)

[NUOVO MODELLO 1.DOCX](#)

**Una volta settato lo stato del Questionario come "Da Inviare", sarà ancora possibile modificare le risposte date all'interno di esso. Per salvare le nuove modifiche sarà necessario cliccare sul tasto "Completa" poiché il tasto "Salva Bozza" non sarà più attivo.**



**ATTENZIONE** In caso di Gara Bifasica (Domanda di partecipazione) il fornitore dovrà completare esclusivamente il questionario Amministrativo .

## 8.2 CREAZIONE OFFERTA - OFFERTA TECNICA

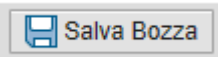
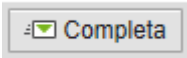
Il fornitore dovrà, se presente, rispondere obbligatoriamente al questionario/questionari tecnici.

Il procedimento è lo stesso mostrato nel paragrafo precedente relativo alla documentazione amministrativa:


- Accedere all'elenco dei Questionari associati all'appalto attraverso il pulsante **Rispondi/visualizza questionari**,
- Cliccare sull'ID identificativo del Questionario Tecnico che si intende compilare (ad esempio [17](#)),

**Questionari**

ID Questionario	Posizione	Nome	Tipo Questionario	Stato Questionario	Utenza ultima modifica	Data ultima modifica	Ora ultima modifica
<b>17</b>		Copia Nome prova questionario	Tecnico	Salvato	CP48516	30.06.2016	14:05:59
15		Amministrativo Simo	Amministrativo	Da Inviare	CP48516	30.06.2016	16:55:15

- Rispondere alle domande valorizzando opportunamente i campi editabili.
- Cliccare sul pulsante "Salva Bozza" , nel caso in cui si intende salvare gli inserimenti, o cliccare su  nel caso in cui si voglia terminare il questionario.

Completando il questionario, verrà visualizzato il seguente messaggio e il suo stato passerà da "Salvato" a "Da inviare".

 **Questionario passato in stato "Completato"**

**Questionari**

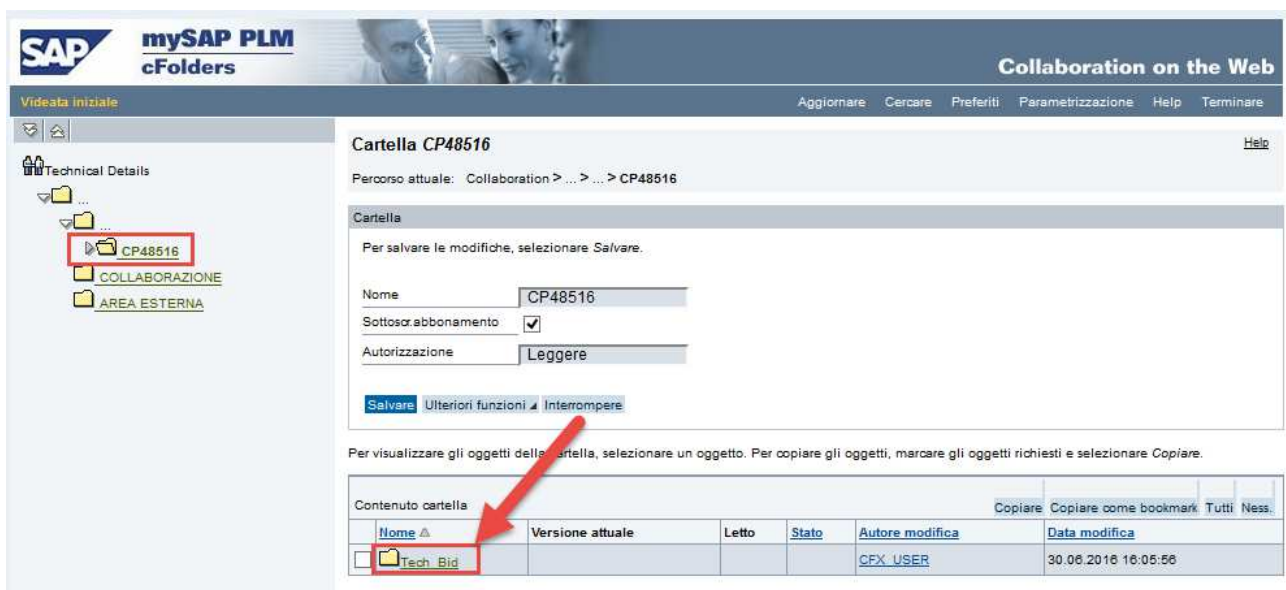
ID Questionario	Posizione	Nome	Tipo Questionario	Stato Questionario	Utenza ultima modifica	Data ultima modifica	Ora ultima modifica
15		Amministrativo Simo	Amministrativo	Da Inviare	CP48516	30.06.2016	16:55:15
17		Copia Nome prova questionario	Tecnico	Da Inviare	CP48516	30.06.2016	17:17:50

## 8.2.1 INSERIMENTO ALLEGATO OFFERTA TECNICA

Si specifica che potrebbe essere richiesto di utilizzare l'area collaborativa cFolders per caricare l'offerta tecnica (senza indicazioni sui prezzi). Generalmente, detta funzionalità viene utilizzata quando deve essere presentata documentazione di grandi dimensioni.

Per accedere all'area selezionare il pulsante "Offerta tecnica" [Offerta tecnica](#).

Nella nuova finestra aprire la cartella "Tech\_Bid" all'interno della directory denominata con il proprio codice fornitore, ovvero la *user\_id* di accesso (ad esempio: CP48516)



**Cartella CP48516**

Percorso attuale: Collaboration > ... > CP48516

**Cartella**

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome: CP48516

Sottoscr. abbonamento: ☒

Autorizzazione: Leggere

**Salvare** Ulteriori funzioni Interrompere

Per visualizzare gli oggetti della cartella, selezionare un oggetto. Per copiare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare**.

Contenuto cartella						Copiare	Copiare come bookmark	Tutti	Ness.
Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica				
<input type="checkbox"/> Tech_Bid				CFX_USER	30.06.2016 16:05:56				

Attraverso il pulsante "Creare" è possibile allegare i documenti, come ampiamente descritto nel capitolo 11, relativo alla gestione dell'Area Collaborativa.



**Cartella Tech\_Bid**

Percorso attuale: Collaboration > ... > CP48516 > Tech\_Bid

**Cartella**

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome: Tech\_Bid \*

Sottoscr. abbonamento: ☒

Autorizzazione: Scrivere

**Salvare** Ulteriori funzioni Interrompere

Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Creare**. Per copiare o cancellare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare** o **Cancellare**.

Contenuto cartella						Caricare pacchi PDX	Creare	Copiare	Copiare come bookmark	Inserire
Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica					
Nessun inserimento										

## 8.3 CREAZIONE OFFERTA - OFFERTA ECONOMICA

Per il completamento e quindi l'invio dell'offerta, il fornitore dovrà

- Inserire un Prezzo / Ribasso per ogni posizione presente nell'appalto,
- Allegare il documento dell'offerta Economica nell'apposita sezione, ovvero la stampa dell'offerta firmata digitalmente.

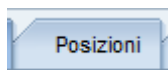


**ATTENZIONE** Per la partecipazione ad una Gara Bifasica ovvero in caso di Domanda di Partecipazione, il fornitore per terminare ed inviare l'offerta, dovrà esclusivamente compilare il questionario Amministrativo. In tal caso non dovrà essere creata un'offerta economica e quindi non sarà richiesto l'inserimento obbligatorio del relativo allegato.

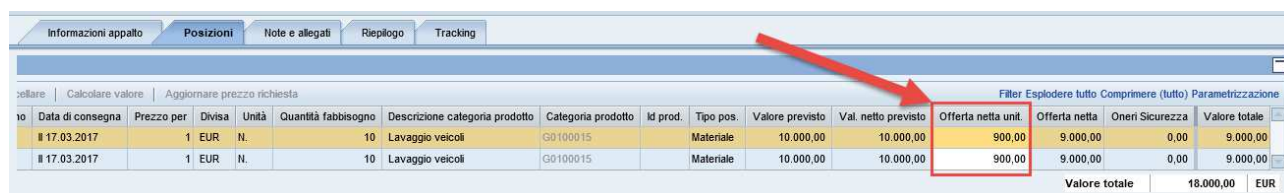
### 8.3.1 INSERIMENTO PREZZO/RIBASSO OFFERTA ECONOMICA

Per inserire l'offerta di prezzo/ribasso è necessario svolgere i passi sotto elencati.

- Nel caso in cui venga richiesto di inserire un "Prezzo": Accedere alla scheda "Posizioni"



e inserire, per ogni posizione, i Prezzi (con due cifre decimali) all'interno del campo "Offerta netta unitaria"

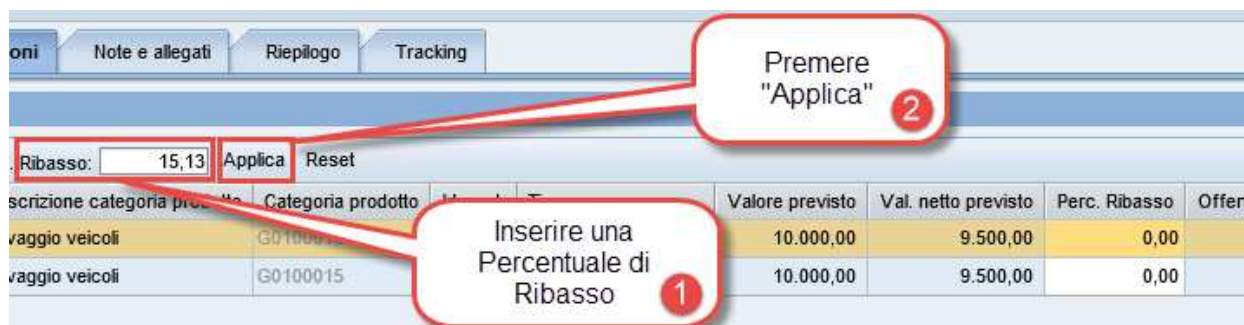


no	Data di consegna	Prezzo per	Divisa	Unità	Quantità fabbisogno	Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Id prod.	Tipo pos.	Valore previsto	Val. netto previsto	Offerta netta unit.	Offerta netta	Oneri Sicurezza	Valore totale
1	17.03.2017	1	EUR	N.	10	Lavaggio veicoli	G0100015		Materiale	10.000,00	10.000,00	900,00	9.000,00	0,00	9.000,00
2	17.03.2017	1	EUR	N.	10	Lavaggio veicoli	G0100015		Materiale	10.000,00	10.000,00	900,00	9.000,00	0,00	9.000,00
Valore totale															18.000,00 EUR

- Cliccare [Anteprima di stampa](#) per scaricare il documento dell'offerta economica sul proprio PC
- Firmare digitalmente tale documento
- Ed allegarlo all'offerta

Nel caso in cui venga richiesto di inserire un "Ribasso":

Il fornitore può riportare una percentuale di ribasso unica per tutte le posizioni: tale azione è possibile per tutte le gare con tipologia di offerta a ribasso, sia a lotti che non a lotti.



Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Valore previsto	Val. netto previsto	Perc. Ribasso	Offerta
Lavaggio veicoli	G0100015	10.000,00	9.500,00	0,00	
Lavaggio veicoli	G0100015	10.000,00	9.500,00	0,00	

In questo modo la percentuale di ribasso inserita viene ribaltata su tutte le posizioni presenti nell'offerta:

Informazioni appalto

Posizioni

Note e allegati

Riepilogo

Tracking

are prezzo richiesta

Aggiorna

Perc. Ribasso:

Applica

Reset

Filter Espandere tutto Comprare (tutto) Parametrizzazione

Divisa	Unità	Quantità fabbisogno	Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Id prod.	Tipo pos.	Valore previsto	Val. netto previsto	Perc. Ribasso	Offerta netta unit.	Offerta netta	Oneri Sicurezza	Valore totale
EUR	UR	1	Lavaggio veicoli	G0100015		Prestazione di servizio	10.000,00	9.500,00	15,13		8.062,65	500,00	8.562,65
EUR	UR	1	Lavaggio veicoli	G0100015		Prestazione di servizio	10.000,00	9.500,00	15,13		8.062,65	500,00	8.562,65

Valore totale

17.125,30

EUR

- È possibile anche, se richiesto, inserire ribassi diversi nelle singole posizioni. Cliccare [Anteprima di stampa](#) per scaricare il documento dell'offerta economica sul proprio PC
- Firmare digitalmente tale documento
- E allegarlo all'appalto



**ATTENZIONE** Per alcune aziende del gruppo o per singole procedure, potrebbe essere presente uno specifico Modello di Offerta Economica. In tali casi, detto Modello deve essere compilato, firmato digitalmente ed allegato all'offerta. Per i dettagli relativi a tale documento (dove scaricare il modello e le modalità di compilazione) si rimanda al disciplinare di gara/lettera di invito, specifici per ogni procedura.



**ATTENZIONE** Esiste un campo di testata all'interno dell'appalto che, se valorizzato, indica il valore complessivo degli oneri di sicurezza complessivi:

Informazioni appalto		Posizioni	Note e allegati
Parametri appalto		Note e allegati	
Data inizio:	00:00:00		
* Termine presentazione offerta:	28.02.2017 12:00:00		
Fine del periodo di vincolo:	27.08.2017		
Divisa:	EUR		
Importo complessivo:	20.000,00		
Data termine richiesta chiarimenti:	23.02.2017		
Gestione a Lotti:	No		
Tipologia offerta:	Ribasso		
Oneri per la sicurezza complessivi:	1.000,00		

Nel caso di Gare che prevedono Oneri della sicurezza (Oneri DUVRI/PSC), l'offerta espressa dal fornitore in termini di Prezzo o di percentuale di Ribasso, viene sempre intesa al netto degli Oneri di sicurezza.

## Esempio Offerta a “Ribasso” con Oneri:

Visualizzare offerta: 500000389

Anteprima di stampa | Offerta tecnica | Chiusura | Rispondi/visualizza questionari | Esportare | Domande e risposte (1)

Data: 08.02.2017 Utente: asdasd asdasd Numero 500000389 Numero dell'appalto 2000000215 Stato Presentato/a Termine presentazione offerta 19.01.2017 11:50:00 CET Tempo residuo 0 Giorni 00:00:00 Responsabile per l'appalto asdasd Valore totale 2.810,00 EUR

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

▼ Riepilogo posizioni

Numero righe	Descrizione	Numero posizione interno	Data di consegna	Prezzo per	Divisa	Unità	Quantità fabbisogno	Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Id prod.	Tipo pos.	Valore previsto	Val netto previsto	Perc. Ribasso	Offerta netta unit.	Offerta netta	Oneri Sicurezza	Valore totale
• 00001	Formazione Gare NO Lotti/Oneri	1	8 16.01.2018	1 EUR	PZ		10	PCtablet	G0010003		Materiale	1.000,00	1.000,00	10,00		900,00	0,00	900,00
• 00002	Formazione Gare NO Lotti con Oneri	2	8 16.01.2018	1 EUR	UR		1	PCtablet	G0010003		Prestazione di servizio	2.000,00	1.900,00	10,00		1.710,00	100,00	1.810,00
• 00003	Formazione Gare NO Lotti solo Oneri	3	8 16.01.2018	1 EUR	UR		1	Oneri DUV/RPSC	G0050001		Prestazione di servizio	100,00	0,00	0,00		0,00	100,00	100,00
																		Valore totale
																		2.810,00 EUR

Per ogni posizione esiste un campo all'interno dell'offerta che ne indica i relativi oneri di sicurezza:

Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

a | Perc. Ribasso: 0,00 | Applica | Reset

Filter Esplodere tutto | Comprimere (tutto) | Parametrizzazione

gno	Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Id prod.	Tipo pos.	Valore previsto	Val. netto previsto	Perc. Ribasso	Offerta netta unit.	Offerta netta	Oneri Sicurezza	Valore totale
1	Lavaggio veicoli	G0100015		Prestazione di servizio	10.000,00	9.500,00	0,00	9.500,00	9.500,00	500,00	10.000,00
1	Lavaggio veicoli	G0100015		Prestazione di servizio	10.000,00	9.500,00	0,00	9.500,00	9.500,00	500,00	10.000,00
											Valore totale
											20.000,00 EUR



**ATTENZIONE** Nel caso di offerta “Prezzo”, il concorrente dovrà formulare la propria offerta economica (con due cifre decimali) esprimendo un prezzo al netto degli oneri della sicurezza, in quanto l'eventuale importo degli oneri verrà aggiunto in automatico all'offerta.

Visualizzare offerta: 500000291

Anteprima di stampa | Chiusura | Rispondi/visualizza questionari | Esportare | Domande e risposte (0)

Data: 08.02.2017 Utente: asdasd asdasd Numero 500000291 Numero dell'appalto 2000000158 Stato Presentato/a Termine presentazione offerta 25.11.2016 17:55:00 CET Tempo residuo 0 Giorni 00:00:00 Responsabile per l'appalto asdasd Valore totale 200,00 EUR

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

▼ Riepilogo posizioni

Numero righe	Descrizione	Numero posizione interno	Data di consegna	Prezzo per	Divisa	Unità	Quantità fabbisogno	Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Id prod.	Tipo pos.	Valore previsto	Val. netto previsto	Offerta netta unit.	Offerta netta	Oneri Sicurezza	Valore totale
• 00001	PROVA GARE	1	8 14.10.2017	1 EUR	PZ		10	PCtablet	G0010003		Materiale	10,00	10,00	10,00	10,00	20,00	120,00
• 00002	PROVA GARE	2	8 14.10.2017	1 EUR	PZ		10	PCtablet	G0010003		Materiale	80,00	80,00	80,00	80,00	0,00	80,00
																	Valore totale
																	200,00 EUR



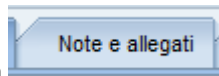
**ATTENZIONE** Quindi nel caso in cui la posizione è specifica degli Oneri della sicurezza, ovvero l'importo della posizione coincide con l'importo indicato nel campo “Oneri Sicurezza”, l'operatore economico non dovrà inserire alcun valore all'interno del campo “Offerta netta unit.” (=0,00) di questa posizione, in quanto l'importo specificato in “Oneri Sicurezza”, verrà aggiunto in automatico al valore totale dell'offerta.

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

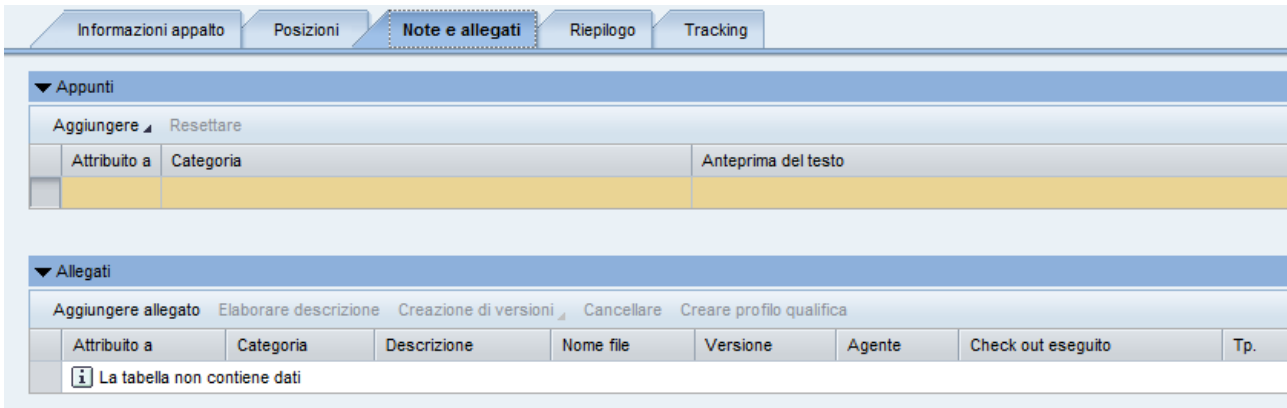
▼ Riepilogo posizioni

righe	Descrizione	Numero posizione interno	Data di consegna	Prezzo per	Divisa	Unità	Quantità fabbisogno	Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Id prod.	Tipo pos.	Valore previsto	Val. netto previsto	Offerta netta unit.	Offerta netta	Oneri Sicurezza	Valore totale
00007	Oneri DUV/RPSC	7	Tra 01.01.2017 - 08.01.2017	1 EUR	UR		1	Oneri DUV/RPSC	G0050001		Prestazione di servizio	4.050,00	0,00	0,00	0,00	4.050,00	4.050,00

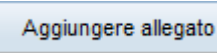
Passi da seguire per Allegare il modello Offerta Economica ed altri allegati per Offerta Economica (firmati digitalmente):

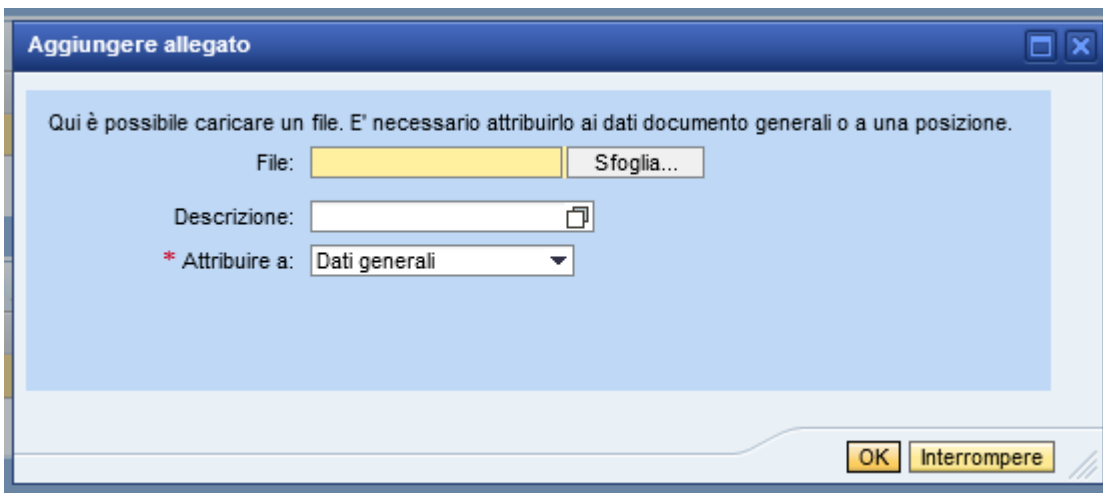


Entrare nella scheda



The screenshot shows the 'Note e allegati' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Appunti' and 'Allegati'. The 'Appunti' section has a table with columns 'Attribuito a', 'Categoria', and 'Anteprima del testo'. The 'Allegati' section has a table with columns 'Attribuito a', 'Categoria', 'Descrizione', 'Nome file', 'Versione', 'Agente', 'Check out eseguito', and 'Tp.'. Below the 'Allegati' table, there is a message: 'La tabella non contiene dati'.

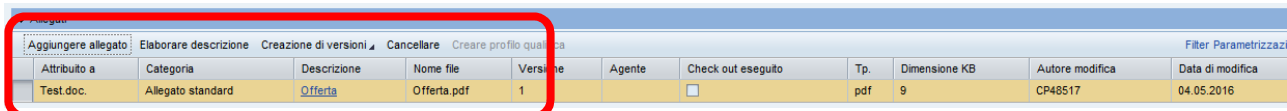
Cliccare 



The screenshot shows the 'Aggiungere allegato' dialog box. It contains the following fields and controls:

- Text: 'Qui è possibile caricare un file. E' necessario attribuirlo ai dati documento generali o a una posizione.'
- File:  Sfoglia...
- Descrizione:
- \* Attribuire a:
- Buttons: OK, Interrompere

Tramite il tasto SFOGLIA recuperare il documento dell'offerta firmato digitalmente e poi cliccare OK per allegarlo



Attribuito a	Categoria	Descrizione	Nome file	Versione	Agente	Check out eseguito	Tp.	Dimensione KB	Autore modifica	Data di modifica
Test.doc	Allegato standard	Offerta	Offerta.pdf	1		<input type="checkbox"/>	pdf	9	CP48517	04.05.2016



**ATTENZIONE** Nel caso sia richiesto di allegare ulteriore documentazione relativa all'offerta economica (ad es. Dichiarazioni relative ai costi aziendali propri del concorrente) è necessario firmare digitalmente i documenti ed allegarli con le stesse modalità sopra riportate.


## 9 CONCLUSIONE ED INVIO OFFERTA

Nei precedenti passaggi il fornitore, dopo aver inserito i documenti di gara, ha provveduto a "Salvare" una bozza dell'offerta.

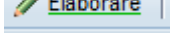
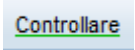
Al termine della creazione, dopo aver caricato tutti i documenti, deve inviare l'offerta per renderla effettiva, quindi "Presentata".

Gli step da eseguire per inviare l'offerta sono i seguenti:

1. Accedere all'offerta cliccando sul numero link dell'offerta da inviare,



Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora di fine
2000001584	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e p.v	Pubblicato		03.07.2016	500001610	Salvato	3		1	00:00:00	00:00:00

2. Entrare in elaborazione del documento, premendo l'apposito pulsante , in modo da rendere editabili i campi,
  - o Al termine della compilazione dell'offerta è buona norma cliccare su . Se il sistema non restituisce errori bloccanti (dovuti alla dimenticanza di qualche passaggio) è possibile passare al punto successivo.



**Visualizzare offerta: 500001610**

 Anteprima di stampa |  | Controllare | Offerta tecnica | Chiudere | Rispondi/visualizza questo

Data: 01.07.2016 | Utente: nome cognome | Numero 500001610 | Numero dell'appalto 2000001584  
 Responsabile per l'appalto BUYER1 | Valore totale 12.320,00 EUR

**Informazioni appalto** | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

**Dati di base** | Note e allegati

Parametro evento  
 Fine del periodo di vincolo: 30.12.2016 | Stato  
 Divisa: Euro (divisa UME)  
 Gestione a Lotti: No



3. Cliccare sul tasto "Inviare"  in alto.

**Elaborare offerta: 500001610**

**Inviare** Visualizzare solam. Anteprima di stampa | Controllare Offerta tecnica Chiudere Rispondi/visualizza questionari Salvare Cancellare Esportare Importare Domande e rispos

Data: 01.07.2016 Utente: nome cognome Numero: 500001610 Numero dell'appalto: 2000001584 Stato: Salvato Termine presentazione offerta: 03.07.2016  
 Responsabile per l'appalto: BUYER1 Valore totale: 12.320,00 EUR


**Informazioni appalto** Posizioni Note e allegati Riepilogo Tracking

**Dati di base** Note e allegati








**Parametro evento**  
 Fine del periodo di vincolo: 30.12.2016  
 Divisa: Euro (divisa UME)  
 Gestione a Lotti: No

**Stato e statistiche**  
 Data creazione: 30.06.2016 16:05:57 CET  
 Autore: nome cognome  
 Data ultima elaborazione: 30.06.2016 23:47:02 CET  
 Autore ultima elaborazione: nome cognome  
 Importo complessivo: 14.000,00  
 Tipologia offerta: Prezzo

Se tutto è andato a buon fine, dopo aver selezionato "Inviare", il sistema restituisce il seguente messaggio:

 Offerta '0500001610' è stata presentata

Lo stato dell'offerta nella tabella riepilogativa passerà da "Salvato" a "Presentato/a".

Numero evento: 2000001584 A   
 Stato evento: Appalti attuali A   
 Data di creazione:   
 Indicatore data della scadenza:   
 Stato:   
 Periodo per la risposta ordine d'acquisto:   
 Nr.doc.conf.: 

**Rilevare** **Resetare**

View: [View standard] Creare risposta Visualizzare evento Visualizzare risposta Anteprima di stampa Aggiornare Esportazione

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Dom
2000001584	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e.p.v	Pubblicato		03.07.2016	500001610	Presentato/a	3	1	

Lo stato dell'offerta è cambiato in "Presentato/a"

**L'offerta presentata è sempre modificabile fino al "Termine presentazione Offerte", il sistema prenderà in considerazione l'ultima offerta valida inviata.**



**ATTENZIONE** Qualora il fornitore apporti delle modifiche ad un'offerta già presentata, questa passerebbe da uno stato "Presentato/a" in "Salvata" e quindi dovrà essere inviata nuovamente affinché il sistema la acquisisca e consideri un' offerta valida per il fornitore in questione.

**N.B.:** Se non si esegue tale operazione entro il termine presentazione offerte, si verrà esclusi in automatico dalla gara, in quanto l'offerta risulterebbe nello stato "Salvata" e quindi non visibile e valutabile dalla commissione in fase di seduta di apertura gara.

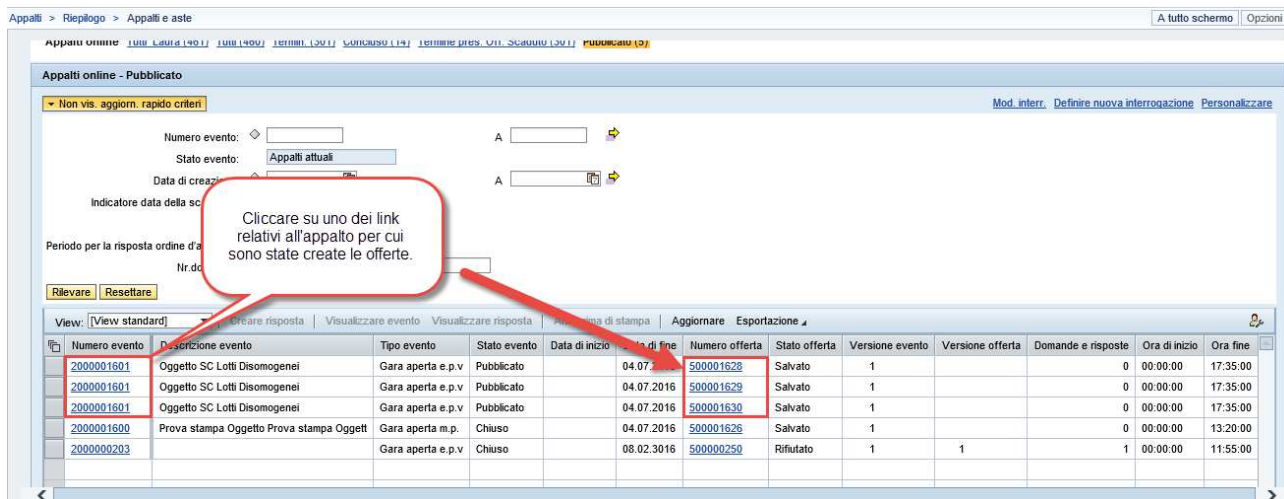
Attenzione, nel caso in cui la modifica consiste nella variazione dell'importo dell'offerta, procedere nuovamente alla stampa di questa, e depositare la nuova versione firmata digitalmente.

Nel caso in cui è richiesto un modello offerta specifico, verificare sempre che gli importi offerti siano corretti, sia nel sistema che nel/i modello/i offerta allegati.

## 9.1 INVIO OFFERTA PER APPALTO A LOTTI DISOMOGENEI

In caso di appalto a lotti Disomogenei, i passi da seguire per inviare le offerte sono i seguenti:

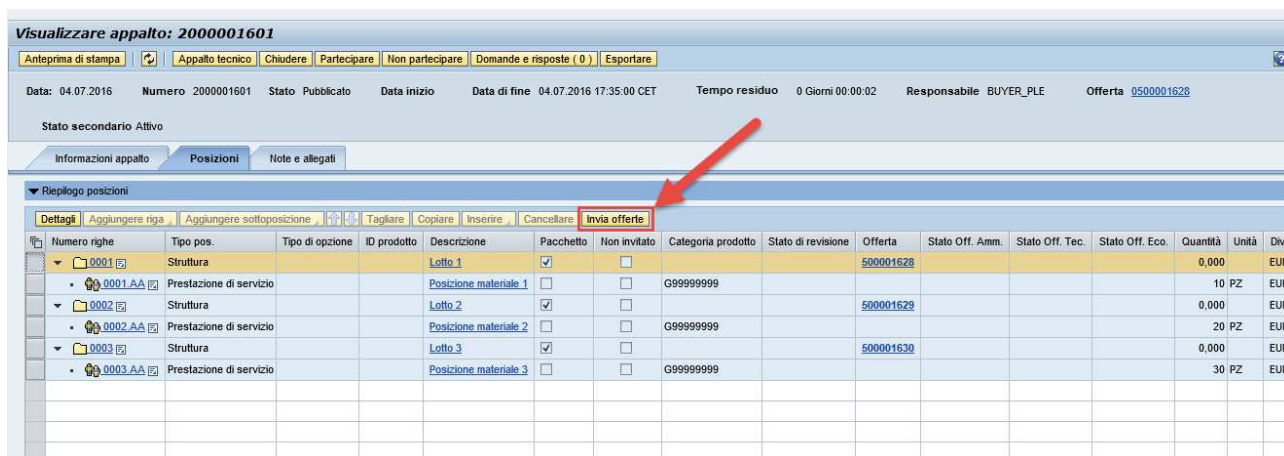
1. Accedere all'appalto per cui è stata creata l'offerta/le offerte, cliccando link relativo



Cliccare su uno dei link relativi all'appalto per cui sono state create le offerte.

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
2000001601	Oggetto SC Lotti Disomogenei	Gara aperta e.p.v	Pubblicato	04.07.2016	04.07.2016	500001628	Salvato	1			0 00:00:00	17:35:00
2000001601	Oggetto SC Lotti Disomogenei	Gara aperta e.p.v	Pubblicato	04.07.2016	04.07.2016	500001629	Salvato	1			0 00:00:00	17:35:00
2000001601	Oggetto SC Lotti Disomogenei	Gara aperta e.p.v	Pubblicato	04.07.2016	04.07.2016	500001630	Salvato	1			0 00:00:00	17:35:00
2000001600	Prova stampa Oggetto Prova stampa Oggett	Gara aperta m.p.	Chiuso	04.07.2016	04.07.2016	500001626	Salvato	1			0 00:00:00	13:20:00
2000000203		Gara aperta e.p.v	Chiuso	08.02.2016	08.02.2016	500000250	Rifiutato	1	1		1 00:00:00	11:55:00

2. Entrare all'interno della scheda "Posizioni" e cliccare sul pulsante "Invia Offerte"



Visualizzare appalto: 2000001601

Anteprima di stampa | Appalto tecnico | Chiudere | Partecipare | Non partecipare | Domande e risposte (0) | Esportare

Data: 04.07.2016 | Numero: 2000001601 | Stato: Pubblicato | Data inizio: 04.07.2016 17:35:00 CET | Tempo residuo: 0 Giorni 00:00:02 | Responsabile: BUYER\_PLE | Offerta: 5000001628

Stato secondario: Attivo

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati

Riepilogo posizioni

Dettagli | Aggiungere riga | Aggiungere sottoposizione | Tagliare | Copiare | Inserire | Cancellare | **Invia offerte**

Numero righe	Tipo pos.	Tipo di opzione	ID prodotto	Descrizione	Pacchetto	Non invitato	Categoria prodotto	Stato di revisione	Offerta	Stato Off. Amm.	Stato Off. Tec.	Stato Off. Eco.	Quantità	Unità	Divis
0001	Struttura			Lotto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999		500001628				0,000	PZ	EUR
0002	Struttura			Lotto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999		500001629				0,000	PZ	EUR
0003	Struttura			Lotto 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999		500001630				0,000	PZ	EUR
0003-AA	Prestazione di servizio			Posizione materiale 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G99999999						30	PZ	EUR



**ATTENZIONE** Se richiesta la quotazione di tutti i Lotti, cliccando sul pulsante "Invia Offerte", verrà presentato un messaggio bloccante e quindi sarà possibile proseguire all'invio, solo se sono state create le offerte per tutti i lotti in gara. Nel caso contrario, se si vuole procedere con la partecipazione parziale dei Lotti in gara, al click sul pulsante "Invia Offerte" il sistema presenterà un messaggio per richiedere conferma dell'azione e quindi rispondendo "SI" si potrà proseguire nell'azione in oggetto.

Quindi in generale per il primo invio delle offerte in caso di gara a Lotti Disomogenei, si deve procedere dalla scheda “Posizioni” dell’appalto (vedi immagine sopra).

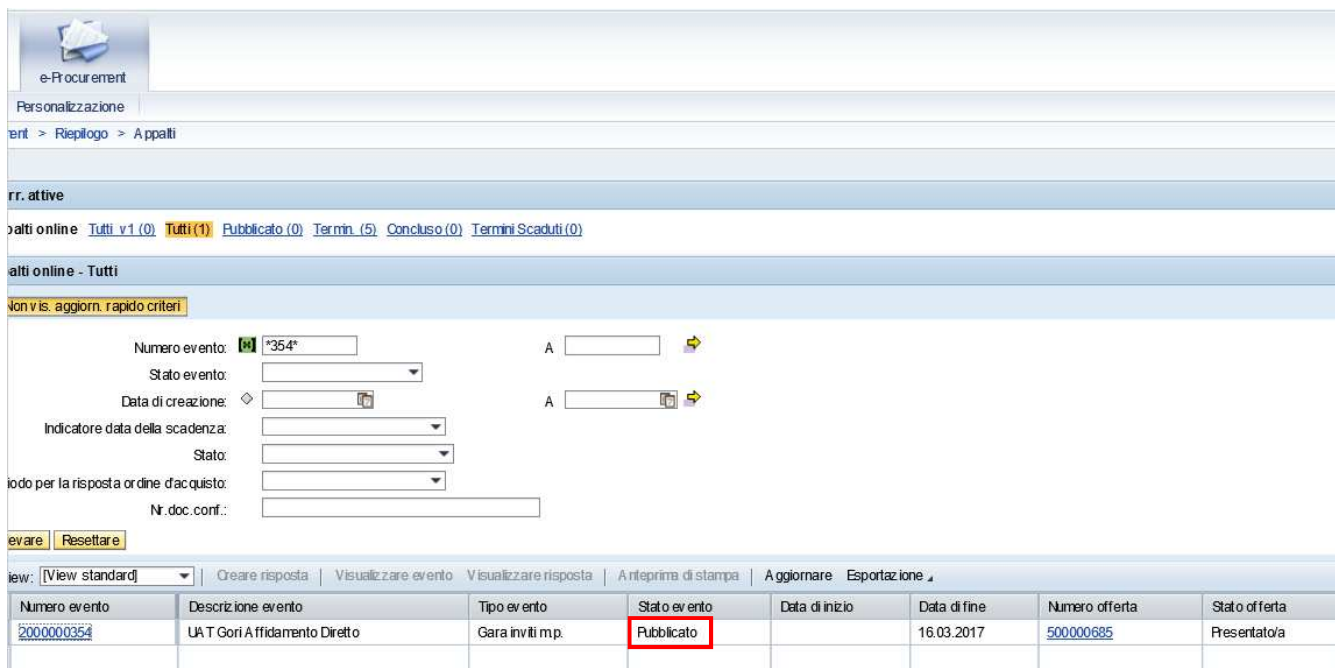
A seguito dell’invio delle offerte, che acquisiscono lo stato “Presentato/a”, se non è ancora scaduto il “termine presentazione offerte” della gara, e si ha l’esigenza di modificarne il contenuto, entrare nel dettaglio della singola offerta cliccare sul pulsante “Elaborare” ed apportare le modifiche. Una volta terminata tale operazione per ripresentare l’offerta modificata si deve procedere dal dettaglio della singola, dove è ora attivo il pulsante “Inviare”.

**N.B.:** Se non si esegue tale operazione entro il termine presentazione offerte, si verrà esclusi in automatico dalla gara, in quanto l’offerta risulterebbe nello stato “Salvata” e quindi non visibile e valutabile dalla commissione in fase di seduta di apertura gara.

## 9.2 ANNULLARE OFFERTE GIÀ PRESENTATE

Per un fornitore è possibile annullare le offerte già presentate tramite il pulsante “Annullare” presente sulla testata dell’offerta stessa.

Tale azione può essere eseguita fin quando il termine di presentazione dell’offerta non sia scaduto.



The screenshot shows the e-Procurement interface. At the top, there's a navigation bar with 'e-Procurement' and 'Personalizzazione'. Below it, a breadcrumb trail reads 'ent > Riepilogo > Appalti'. A section titled 'rr. attive' contains links for 'Appalti online' with counts: 'Tutti v1 (0)', 'Tutti (1)', 'Pubblicato (0)', 'Termin (5)', 'Concluso (0)', and 'Termini Scaduti (0)'. Below this, a section 'Appalti online - Tutti' has a link 'Non vis. aggiorn. rapido criteri'. A form area contains fields for 'Numero evento' (with a dropdown showing '2354'), 'Stato evento' (with a dropdown), 'Data di creazione' (with a date picker), 'Indicatore data della scadenza' (with a dropdown), 'Stato' (with a dropdown), 'Modo per la risposta ordine d'acquisto' (with a dropdown), and 'Nr.doc.conf.' (with a text input). There are 'Salvare' and 'Resetare' buttons. Below the form, a table lists events. The first row is highlighted, and the 'Stato evento' column for the first row is highlighted with a red box.

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta
200000354	UA T Gori Affidamento Diretto	Gara inviti m.p.	Pubblicato		16.03.2017	500000685	Presentato/a

Il pulsante “Annullare” è presente all’interno dell’offerta ed in caso di annullamento lo stato dell’offerta passa da “Presentato/a” in “Annullato”.

**Visualizzare offerta: 500000685**

[Elaborare](#) | [Anteprima di stampa](#) | [Chiedere](#) | [Rispondi/visualizza a questionari](#) | **Annulare** | [Esportare](#) | [Domande e risposte \(0\)](#)

Data: 16.03.2017   Utente: Annarita Spagnuolo   Numero: 500000685   Numero dell'appalto: 2000000354   Stato: Presentato/a   Termine presentazione offerta: 16.03.2017 16:56:00

[Informazioni appalto](#) | [Posizioni](#) | [Note e allegati](#) | [Riepilogo](#) | [Tracking](#)

**Dati di base** | **Note e allegati**

**Parametro evento**

Fine del periodo di vincolo:   
 Divisa:   
 Gestione a Lotti:

**Stato e statistiche**

Data creazione:   
 Autore:   
 Data ultima elaborazione:   
 Autore ultima elaborazione:   
 Importo complessivo:   
 Oneri per la sicurezza complessivi:

**Visualizzare offerta: 500000685**

[Elaborare](#) | [Anteprima di stampa](#) | [Controllare](#) | [Chiedere](#) | [Rispondi/visualizza a questionari](#) | [Inviare nuovamente](#) | [Non partecipare](#) | [Con riserva](#) | [Esportare](#) | [Domande e risposte \(0\)](#)

Data: 16.03.2017   Utente: Annarita Spagnuolo   Numero: 500000685   Numero dell'appalto: 2000000354   **Stato: Annullato**   Termine presentazione offerta: 16.03.2017 16:56:00 CET

[Informazioni appalto](#) | [Posizioni](#) | [Note e allegati](#) | [Riepilogo](#) | [Tracking](#)

**Dati di base** | **Note e allegati**

**Parametro evento**

Fine del periodo di vincolo:   
 Divisa:   
 Gestione a Lotti:

**Stato e statistiche**

Data creazione:   
 Autore:   
 Data ultima elaborazione:   
 Autore ultima elaborazione:   
 Importo complessivo:   
 Oneri per la sicurezza complessivi:


Appalti online: [Tutti v1 \(0\)](#) | [Tutti \(1\)](#) | [Pubblicato \(0\)](#) | [Termini \(5\)](#) | [Concluso \(0\)](#) | [Termini Scaduti \(0\)](#)

Appalti online - Tutti

Non vis. aggiorn. rapido criteri

Numero evento:  A   
 Stato evento:   
 Data di creazione:  A   
 Indicatore data della scadenza:   
 Stato:   
 Periodo per la risposta ordine d'acquisto:   
 Nr.doc.conf.:

[Rilevare](#) [Resetare](#)

View: [View standard]   Creare risposta   Visualizzare evento   Visualizzare risposta   Anteprima di stampa   Aggiornare   Esportazione								
	Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta
	2000000354	UA T Gori Affidamento Diretto	Gara inviti m.p.	Pubblicato		16.03.2017	500000685	Annullato

Fin quando non scade il termine presentazione offerte, è possibile inviare nuovamente offerte annullate (presenti a sistema), tramite il pulsante "inviare nuovamente", attivo all'interno del dettaglio dell'offerta.

**Visualizzare offerta: 500000685**

Elaborare | Anteprima di stampa | Controllare | Chiudere | Rispondi/visualizza a questionari | **Inviare nuovamente** | Non partecipare | Con riserva | Esportare | Domande e risposte ( 0 )

Data: 16.03.2017 Utente: Annarita Spagnuolo Numero: 500000685 Numero dell'appalto: 2000000354 Stato: Annullato Termine presentazione offerta: 16.03.2017 16:56:00 CET Tempo residuo: 0 Giorni 00:00

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

Dati di base | Note e allegati

Parametro evento

Fine del periodo di vincolo: 12.09.2017

Divisa: Euro (divisa UME)

Gestione a Lotti: No

Stato e statistiche

Data creazione: 16.03.2017 16:46:23 CET

Autore: Annarita Spagnuolo

Data ultima elaborazione: 16.03.2017 16:50:40 CET

Autore ultima elaborazione: Annarita Spagnuolo

Importo complessivo: 5.000,00

Oneri per la sicurezza complessivi: 0,00

Informazioni su partner e consegna

Dettagli | Inviare e-mail | Chiama | Resetare

Funzione	Numero	Nome
• Destinatario merci		Antonio De Cicco

**Visualizzare offerta: 500000685**

Elaborare | Anteprima di stampa | Controllare | Chiudere | Rispondi/visualizza a questionari | Annullare | Esportare | Domande e risposte ( 0 )

☒ Offerta 0500000685 (TEST GARA MANUALE) ripresentata

☒ L'offerta 0500000685 è completa e corretta

Data: 16.03.2017 Utente: Annarita Spagnuolo Numero: 500000685 Numero dell'appalto: 2000000354 Stato: Annullato Termine presentazione offerta: 16.03.2017 16:56:00 CET Tempo residuo: 0 Giorni 00:00

Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

Dati di base | Note e allegati

Parametro evento

Fine del periodo di vincolo: 12.09.2017

Divisa: Euro (divisa UME)

Gestione a Lotti: No

Stato e statistiche

Data creazione: 16.03.2017 16:46:23 CET

Autore: Annarita Spagnuolo

Data ultima elaborazione: 16.03.2017 16:50:40 CET

Autore ultima elaborazione: Annarita Spagnuolo

Importo complessivo: 5.000,00

Oneri per la sicurezza complessivi: 0,00

Informazioni su partner e consegna

Dettagli | Inviare e-mail | Chiama | Resetare

Funzione	Numero	Nome
• Destinatario merci		Antonio De Cicco
• Indirizzo forn.		RICHGORI
• Ubicazione		Gori S.p.a

## 9.2 CANCELLARE OFFERTE IN STATO SALVATO

Per il fornitore è possibile cancellare le offerte create e salvate, ma non ancora inviate (presentate), tramite il pulsante "Cancellare" presente sulla testata dell'offerta stessa.

**Elaborare offerta: 500000687**

Inviare | Visualizzare solo | Anteprima di stampa | Controllare | Chiudere | Rispondi/visualizza a questionari | Salvare | **Cancellare** | Esportare | Importare | Informazioni di sistema | Creare istantanea della memoria

Data: 20.03.2017 Utente: Claudio Castaldi Numero: 500000687 Numero dell'appalto: 2000000356 Stato: Salvato Termine presentazione offerta: 20.03.2017 17:30:00 CET Tempo residuo: 0 Giorni 00:00:40 Responsabile per l'appalto: Claudio Castaldi Valore totale: 40.000,00 EUR

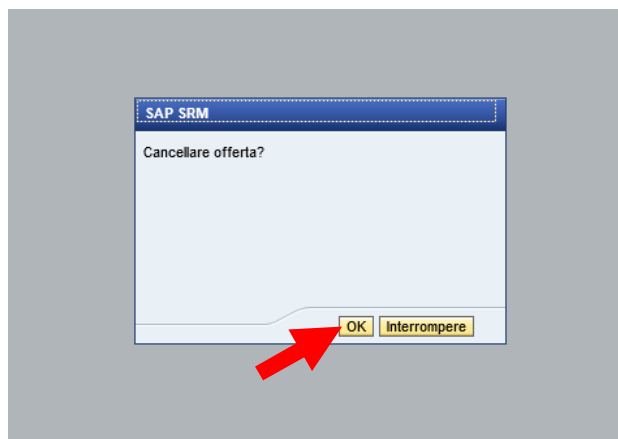
Informazioni appalto | Posizioni | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

Riepilogo posizioni

Dettagli | Aggiungere nuovo | Copiare | Inviare | Cancellare | Calcolare valore | Aggiornare prezzo richiesta | Aggiorna | Perc. Ribasso: 0,00 | Applica | Reset

Numero riga	Descrizione	Numero posizione interno	Data di consegna	Prezzo per	Divisa	Unità	Quantità offerta	Quantità fabbisogno	Descrizione categoria prodotto	Categoria prodotto	Id prod.	Tipo pos.	Valore previsto	Val. netto previsto	Perc. Ribasso	Offerta netta unit.	Offerta netta	Oneri Sicurezza	Valore totale
1	Tavole	1	12.03.2017	1 EUR	P2	100	100	100	PCabiet	00010003		Materiale	40.000,00	40.000,00	0,00		40.000,00	0,00	40.000,00 EUR

Valore totale: 40.000,00 EUR



Il sistema chiederà conferma della cancellazione tramite un'apposita popup.

**Visualizzare offerta: 500000687**

Anteprima di stampa | Controllare | Chiudere | Rispondi/visualizza questionari | Esportare | Informazioni di sistema | Creare istantanea della memoria

Data: 20.03.2017   Utente: Claudio Castaldi   Numero 500000687   Numero dell'appalto 2000000356   Stato Cancellato   Termine presentazione

Informazioni appalto | **Posizioni** | Note e allegati | Riepilogo | Tracking

▼ Riepilogo posizioni

Dettagli | Aggiungere nuovo | Copiare | Inserire | Cancellare | Calcolare valore | Aggiornare prezzo richiesta | Aggiorna | Perc. Ribasso: 0,00

Numero righe	Descrizione	Numero posizione interno	Data di consegna	Prezzo per	Divisa	Unità	Quantità offerta	Quantità fabbisogno	Descrizione
0001	Tablet	1	23.03.2017	1	EUR	PZ	100	100	PC/tablet

Confermata la cancellazione, lo stato dell'offerta sarà **"Cancellato"** e **NON** sarà più possibile modificarla.

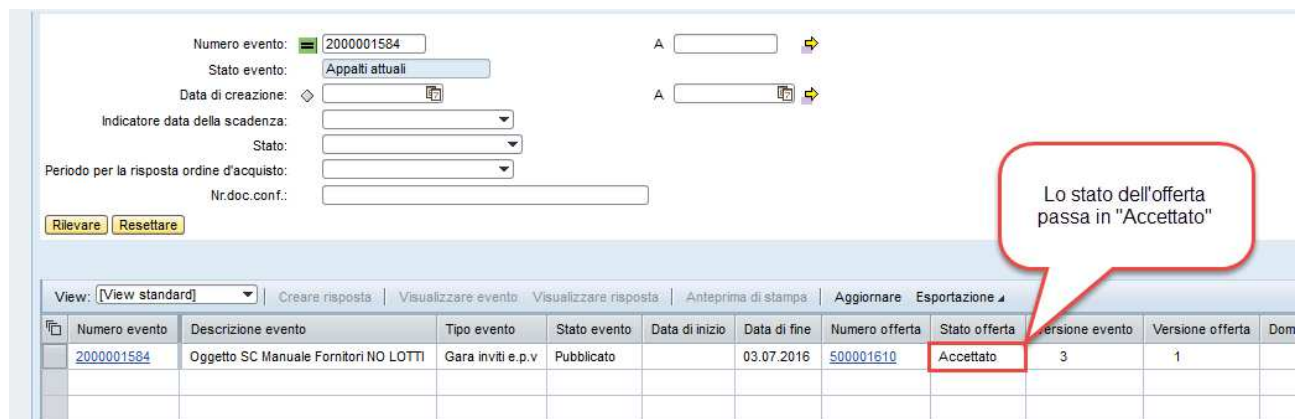
Tale offerta, inoltre, non sarà più visibile e riconducibile all'appalto in questione.

Se il termine presentazione offerta non è ancora scaduto, tuttavia, sarà possibile creare e **presentare una nuova offerta**.



## 10 ACCETTAZIONE OFFERTA

Quando l'ufficio acquisti avrà accettato l'offerta economica, questa azione sarà visibile anche a portale nello stato offerta:



Numero evento: 2000001584  
 Stato evento: Appalti attuali  
 Data di creazione:   
 Indicatore data della scadenza:   
 Stato:   
 Periodo per la risposta ordine d'acquisto:   
 Nr.doc.conf.:   
 Rilevare Resetare

View: [View standard] | Creare risposta | Visualizzare evento | Visualizzare risposta | Anteprima di stampa | Aggiornare | Esportazione

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Dom
2000001584	Oggetto SC Manuale Fornitori NO LOTTI	Gara inviti e p.v	Pubblicato		03.07.2016	500001610	Accettato	3	1	

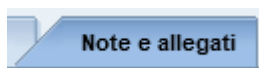
Lo stato dell'offerta passa in "Accettato"

## 11 ACCESSO AREA COLLABORATIVA APPALTO

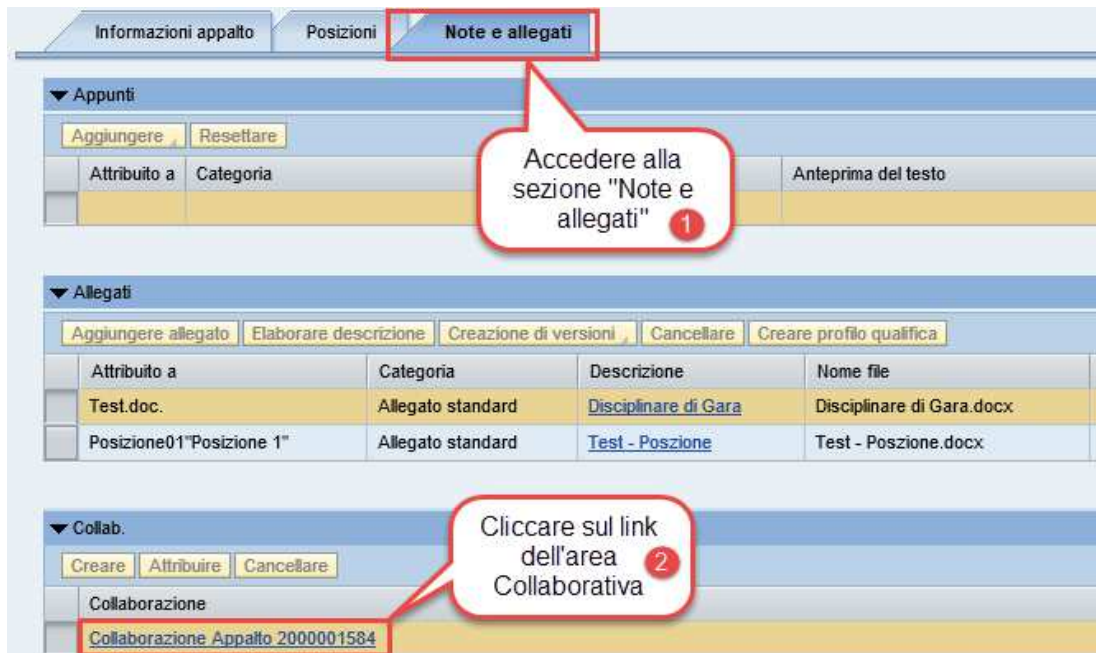
Il processo di negoziazione delle gare sarà supportato dallo strumento "cFolders" che rappresenta un'area documentale all'interno della quale l'Ufficio Acquisti ed i fornitori possono condividere la documentazione dell'appalto.

Per visualizzare la documentazione all'interno dell'appalto, è necessario:

1. Accedere alla scheda "Note e allegati"



Cliccare in basso sul link "[Collaborazione Appalto 210000xxxx](#)" corrispondente all'identificativo dell'evento.



Informazioni appalto | Posizioni | **Note e allegati**

▼ Appunti

Aggiungere | Resetare

Attribuito a | Categoria | Anteprema del testo

▼ Allegati

Aggiungere allegato | Elaborare descrizione | Creazione di versioni | Cancellare | Creare profilo qualifica

Attribuito a	Categoria	Descrizione	Nome file	V
Test.doc.	Allegato standard	<a href="#">Disciplinare di Gara</a>	Disciplinare di Gara.docx	1
Posizione01"Posizione 1"	Allegato standard	<a href="#">Test - Posizione</a>	Test - Posizione.docx	1

▼ Collab.

Creare | Attribuire | Cancellare

Collaborazione

[Collaborazione Appalto 2000001584](#)

Cliccando sul link, solo al primo accesso nell'area collaborativa, il sistema richiede di "accettare" le condizioni relative all'utilizzo dell'applicazione *cFolders*. Scorrendo in fondo la pagina, è necessario quindi premere il pulsante **ACCEPT**.



## SAP - Copyrights and Trademarks

ENGLISH - German version below

© Copyright 2003 SAP AG. All rights reserved.

No part of this software may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP AG. The information contained herein may be changed without prior notice.

Some software products marketed by SAP AG and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® and SQL Server® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

IBM®, DB2®, DB2 Universal Database, OS/2®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390®, OS/400®, iSeries, pSeries, xSeries, zSeries, z/OS, AFP, Intelligent Miner, WebSphere®, Netfinity®, Tivoli®, Informix and Informix® Dynamic Server™ are trademarks of IBM Corporation in USA and/or other countries.

ORACLE® is a registered trademark of ORACLE Corporation.

UNIX®, X/Open®, OSF/1®, and Motif® are registered trademarks of the Open Group.

Citrix®, the Citrix logo, ICA®, Program Neighborhood®, MetaFrame®, WinFrame®, VideoFrame®, MultiWin® and other Citrix product names referenced herein are trademarks of Citrix Systems, Inc.

HTML, DHTML, XML, XHTML are trademarks or registered trademarks of W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA® is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT® is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc., used under license for technology invented and implemented by Netscape.

MarketSet and Enterprise Buyer are jointly owned trademarks of SAP AG and Commerce One.

SAP, R/3, mySAP, mySAP.com, xApps, xApp, and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries all over the world. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies.

## GERMAN

© Copyright 2003 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Software oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Software enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® und SQL Server® sind eingetragenen Marken der Microsoft Corporation.

IBM®, DB2®, DB2 Universal Database, OS/2®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390®, OS/400®, iSeries, pSeries, xSeries, zSeries, z/OS, AFP, Intelligent Miner, WebSphere®, Netfinity®, Tivoli®, Informix und Informix® Dynamic Server™ sind Marken der IBM Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

ORACLE® ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

UNIX®, X/Open®, OSF/1® und Motif® sind eingetragene Marken der Open Group.

Citrix®, das Citrix-Logo, ICA®, Program Neighborhood®, MetaFrame®, WinFrame®, VideoFrame®, MultiWin® und andere hier erwähnte Namen von Citrix-Produkten sind Marken von Citrix Systems, Inc.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

MarketSet und Enterprise Buyer sind gemeinsame Marken von SAP AG und Commerce One.

SAP, R/3, mySAP, mySAP.com, xApps, xApp und weitere im Text erwähnte SAP-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

ACCEPT

REJECT

(c) Copyright 2003 SAP AG. All rights reserved.

Una volta premuto il pulsante

ACCEPT

il sistema consente l'accesso all'applicazione *cFolders*.

La schermata principale di accesso è la seguente:



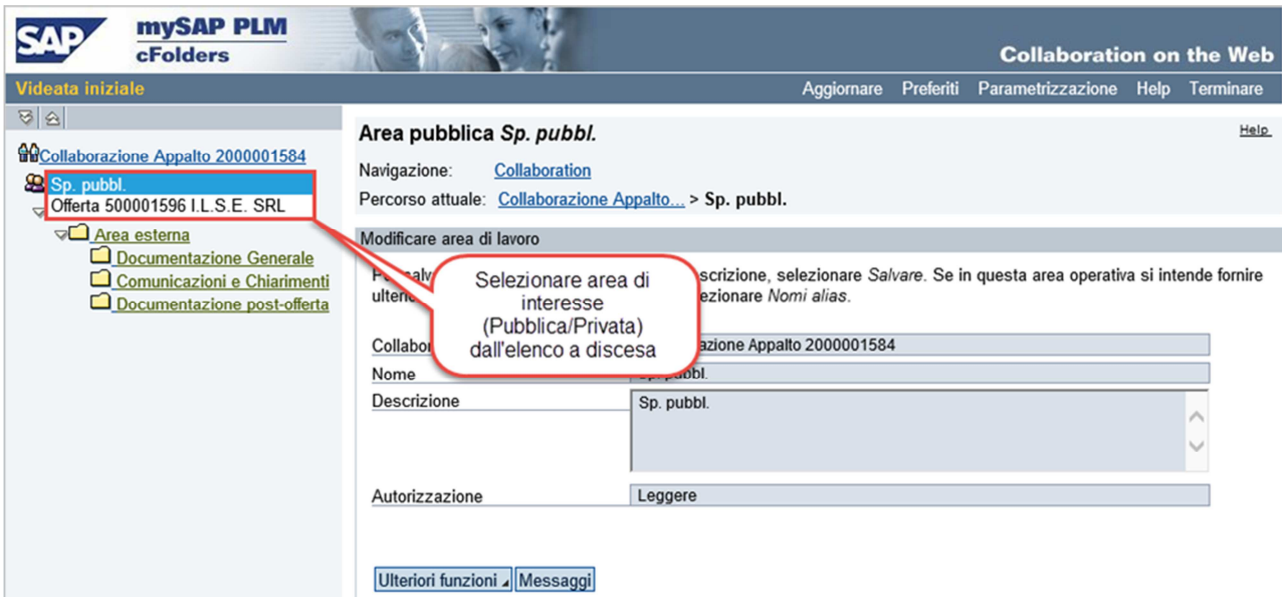
## 11.1 STRUTTURA AREA COLLABORATIVA APPALTO

L'area collaborativa, detta anche *cFolders*, è suddivisa in due sezioni:

- *Spazio pubblico*
- *Spazio privato*

**N.B.:** Lo Spazio privato viene creato in automatico, ma solo se si crea l'offerta (Rif. Capitolo 7).

È possibile accedere alla sezione di interesse, selezionandola dall'elenco a discesa presente nella pagina principale dell'area documentale:



**SAP mySAP PLM cFolders** Collaboration on the Web

Videata iniziale Aggiornare Preferiti Parametrizzazione Help Terminare

**Area pubblica Sp. pubbl.** [Help](#)

Navigazione: [Collaboration](#)  
 Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > Sp. pubbl.

Modificare area di lavoro

Selezionare area di interesse (Pubblica/Privata) dall'elenco a discesa

Collaborazione Appalto 2000001584

Nome Sp. pubbl.

Descrizione Sp. pubbl.

Autorizzazione Leggere

[Ulteriori funzioni](#) [Messaggi](#)

Selezionando la voce "Sp. pubbl." si accede allo **Spazio pubblico**:

- Area visibile a tutti i fornitori che partecipano all'appalto. Al suo interno è possibile visionare la documentazione caricata dall'ufficio acquisti.



**SAP** **Spazio pubblico**

Videata iniziale

Collaborazione Appalto 2000001584

Sp. pubbl.

**Documentale**

**Area esterna**

[Documentazione Generale](#)

[Comunicazioni e Chiarimenti](#)

[Documentazione post-offerta](#)

Selezionando la voce "Offerta *numero\_offerta ragione\_sociale\_fornitore*" si accede allo **Spazio privato**:

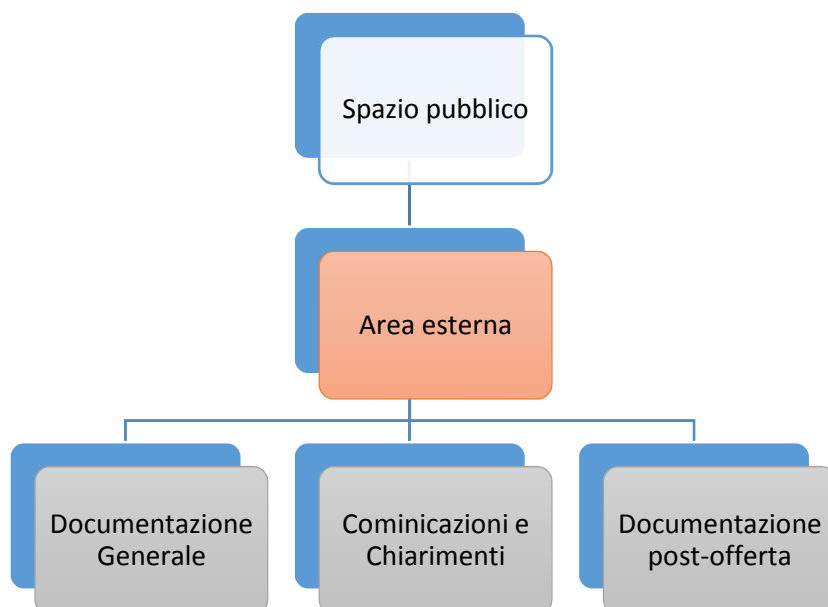
- Area dedicata ai singoli fornitori, all'interno della quale è possibile interagire caricando documentazione.



**ATTENZIONE** Ogni qual volta viene caricata documentazione nell' area collaborativa, verrà inviata una mail di allerta verso gli utenti abilitati (fornitore e/o ufficio Acquisti), in modo che questi possano prenderne tempestivamente visione. Naturalmente tutti questi attori dovranno essere dotati di credenziali di accesso al sistema.

## 11.1.1 SPAZIO PUBBLICO


Lo **Spazio Pubblico** è visibile a tutti i fornitori. Tale area è strutturata in tre sottocartelle contenute all'interno della cartella principale "Area esterna":



- **Documentazione generale:** utilizzata come deposito dei documenti dell'appalto quali ad esempio capitolato tecnico, Bando, etc. da parte dell'ufficio acquisti

- **Comunicazioni e chiarimenti:** fornisce la possibilità all'ufficio acquisti di pubblicare chiarimenti per tutti i fornitori allegando dei documenti
- **Documentazione post offerta:** sarà visibile ai fornitori registrati all'appalto in oggetto

All'intero dell'area pubblica il fornitore avrà solo le autorizzazioni per la lettura:



**Cartella Documentale**

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Sp. pubbl.](#) > [Documentale](#)

Nome: Documentale

Sottoscr. abbonamento: ☒

Autorizzazione: **Leggere**

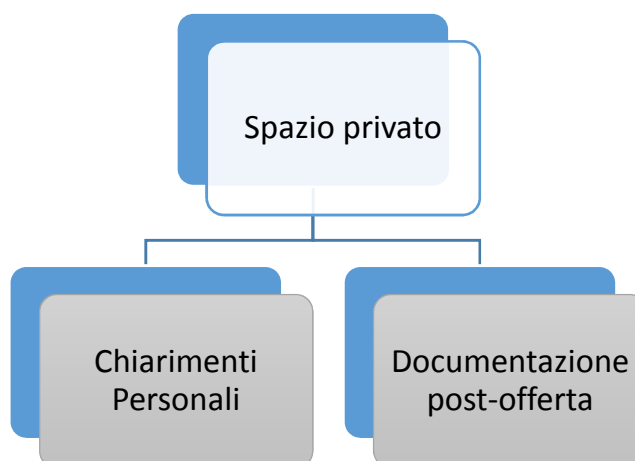
Salvare | Ulteriori funzioni | Interrompere

Per visualizzare gli oggetti della cartella, selezionare un oggetto. Per copiare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare Copiare.

Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica
<input type="checkbox"/> Area esterna				CFX_USER	28.06.2016 15:13:22
<input type="checkbox"/> Chiarimenti Personali				CFX_USER	28.06.2016 15:13:22
<input type="checkbox"/> Documentazione post-offerta				CFX_USER	28.06.2016 15:13:22

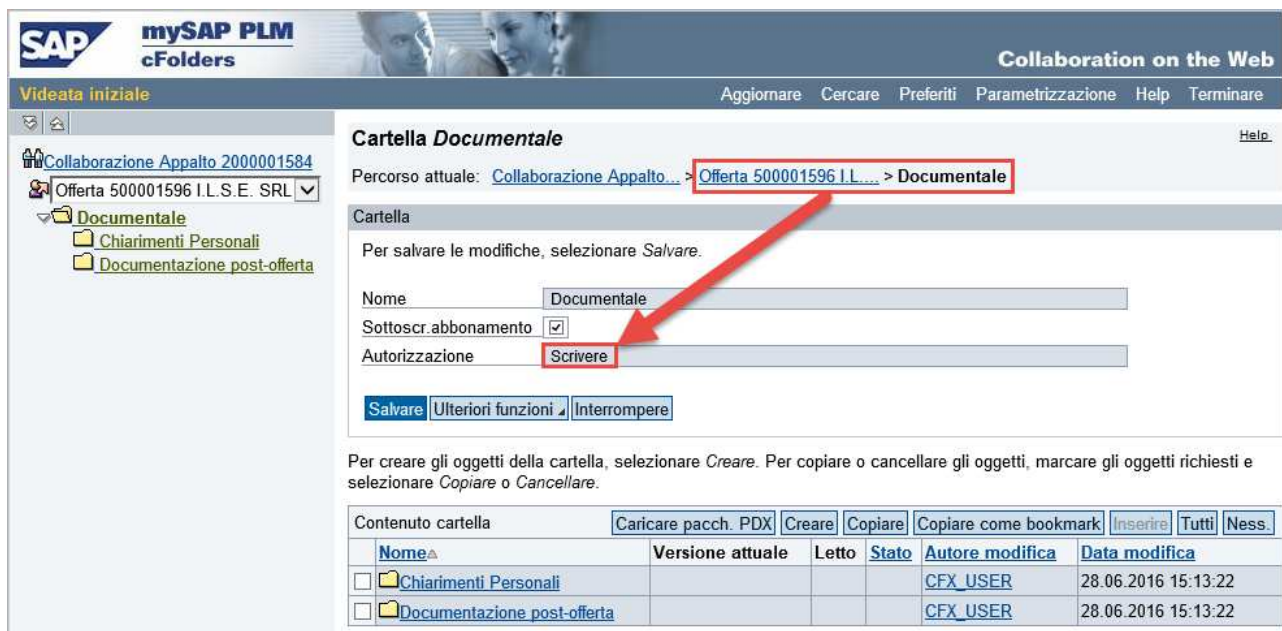
## 11.1.2 SPAZIO PRIVATO

Lo **Spazio Privato** è visibile al singolo fornitore e all'Ufficio Acquisti, ed è strutturato in due sottocartelle:



- **Chiarimenti personali:** cartella per upload di chiarimenti inerenti il contenuto dell'appalto
- **Documentazione post offerta:** upload di documenti di carattere integrativo successivi alla chiusura dell'appalto

All'interno dell'area privata il fornitore avrà le autorizzazioni per la scrittura:



**Cartella Documentale**

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL](#) > [Documentale](#)

Cartella

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome

Sottoscr.abbonamento ☒

Autorizzazione

**Salvare** **Ulteriori funzioni** **Interrompere**

Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Creare**. Per copiare o cancellare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare** o **Cancellare**.

Contenuto cartella		Caricare pacch. PDX	Creare	Copiare	Copiare come bookmark	Inserire	Tutti	Ness.
	Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica		
<input type="checkbox"/>	Chiarimenti Personali				CFX_USER	28.06.2016 15:13:22		
<input type="checkbox"/>	Documentazione post-offerta				CFX_USER	28.06.2016 15:13:22		



**ATTENZIONE** Superata la Data Termine presentazione offerte, il fornitore avrà l'autorizzazione in Scrittura solo per la cartella "Documentazione post-offerta", mentre per le altre solo in Lettura.

## 11.2 CARICAMENTO DOCUMENTI

Le operazioni necessarie per inserire un nuovo documento all'interno di una della cartelle presenti nello spazio privato sono le seguenti:

- Fare accesso alla sezione in cui si intende caricare il documento (ad esempio "Chiarimenti Personali")



**Cartella Chiarimenti Personali**

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#)

Cartella

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome

Sottoscr.abbonamento ☒


Autorizzazione

**Salvare** **Ulteriori funzioni** **Interrompere**

Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Creare**. Per copiare o cancellare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare** o **Cancellare**.

Contenuto cartella		Caricare pacch. PDX	Creare	Copiare	Copiare come bookmark	Inserire
	Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica
Nessun inserimento						



- Cliccare sul pulsante "Creare" 



**SAP mySAP PLM cFolders** Collaboration on the Web

Videata iniziale Aggiornare Cercare Preferiti Parametrizzazione Help Terminare

**Cartella Chiarimenti Personali** [Help](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#)

**Cartella**

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome

Sottoscr. abbonamento ☒

Autorizzazione

**Salvare** **Ulteriori funzioni** **Interrompere**

Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Creare**. Per copiare o cancellare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare** o **Cancellare**.

Contenuto cartella  **Creare**

<a href="#">Nome</a>	<a href="#">Versione attuale</a>	<a href="#">Letto</a>	<a href="#">Stato</a>	<a href="#">Autore modifica</a>	<a href="#">Data modifica</a>
Nessun inserimento					

- Viene aperta la pagina seguente, in cui sarà possibile selezionare la tipologia di Documento da creare (ad esempio "Documento"):



**SAP mySAP PLM cFolders** Collaboration on the Web

Videata iniziale Preferiti Parametrizzazione Help Terminare

**Creare oggetto** [Help](#)


Navigazione: [Riepilogo cartelle](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#) > [Creare oggetto](#)

Cosa si intende creare? **Interrompere**

<b>Documento</b>	Un documento può contenere un qualunque file in versioni diverse.
<b>Foglio dati</b>	Un foglio dati struttura informazioni della specifica e della classificazione.
<b>Testo</b>	Con un testo è possibile creare un breve appunto o crearne una versione.

- Specificare le seguenti informazioni:
  - Inserire il Nome del documento che si vuole creare (di default è impostato a "Doc. nuovo"),
  - Inserire eventualmente una Descrizione estesa,
  - Selezionare la tipologia di caricamento del file:
    - Upload di un file locale,
    - Creare file successivamente.


**mySAP PLM**  
cFolders

**Collaboration on the Web**

Vedeata iniziale

Collaborazione Appalto 2000001584

Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL

Documentale

Chiarimenti Personali

Documentazione post-offerta

**Creare documento**

Navigazione: [Riepilogo cartelle](#)  
 Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L....](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#) > **Creare documento**

Inserire il nome e una descrizione. Selezionare se si intende caricare direttamente un file o se si intende aggiungerlo successivamente. Selezionare infine *Continuare*.

Nome	Doc. nuovo *
Descrizione	


Sottoscr.abbonamento ☒ L'utente ha già sottoscritto l'abbonamento alla cartella superiore.

☒ Upload di un file locale  
☐ Creare file successivamente

[Continuare](#) [Interrompere](#)

- Compilati i campi di interesse, proseguire nell'elaborazione cliccando su "Continuare"

[Continuare](#)


**mySAP PLM**  
cFolders

**Collaboration on the Web**

Vedeata iniziale

Collaborazione Appalto 2000001584

Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL

Documentale

Chiarimenti Personali

Documentazione post-offerta

**Creare documento**

Navigazione: [Riepilogo cartelle](#)  
 Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L....](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#) > **Creare documento**

Inserire il nome e una descrizione. Selezionare se si intende caricare direttamente un file o se si intende aggiungerlo successivamente. Selezionare infine *Continuare*.

Nome	Manuale Fornitori *
Descrizione	Documento Manuale Fornitori

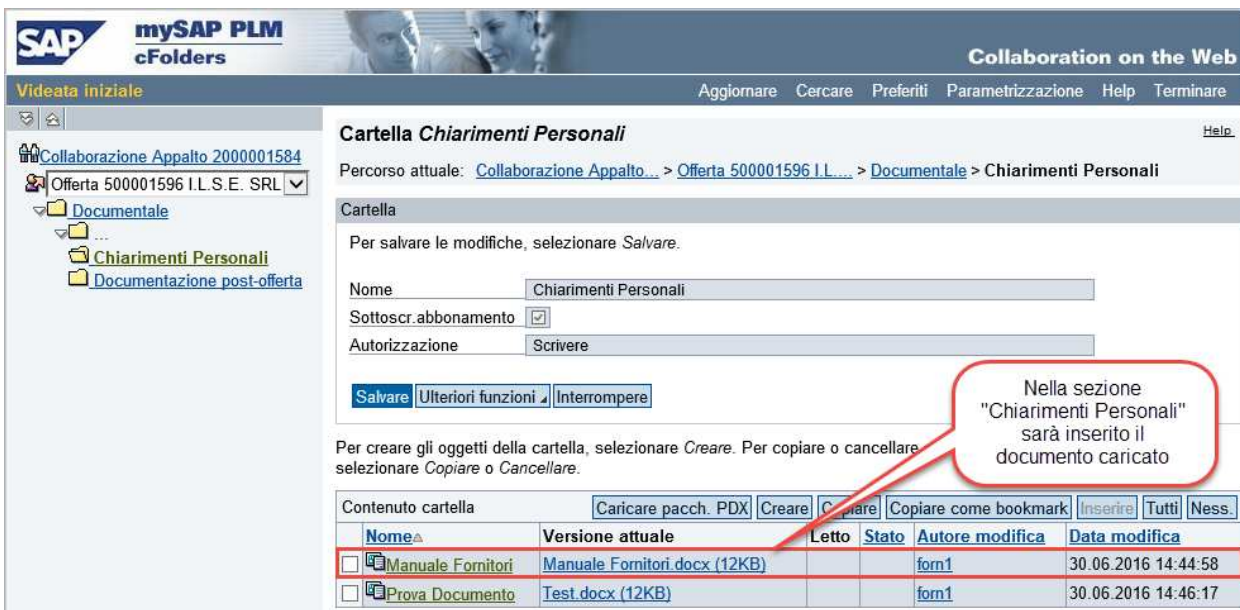
Sottoscr.abbonamento ☒ L'utente ha già sottoscritto l'abbonamento alla cartella superiore.

☒ Upload di un file locale  
☐ Creare file successivamente

[Continuare](#) [Interrompere](#)



- A questo punto apparirà la classica interfaccia per il caricamento di un file dal proprio PC (in locale).  
Cliccare sul pulsante **Sfoglia...**, selezionare l'allegato che si desidera caricare ed infine premere su **Salvare**.


**ATTENZIONE** Il flag Sottoscrizione abbonamento, impostato di default, sta ad indicare che ad ogni caricamento di un documento nella cartella in oggetto, viene inviata un' e-mail di notifica al buyer di riferimento dell'appalto in oggetto.

## 11.3 MODIFICA VERSIONE DOCUMENTO

Per caricare una nuova versione del documento o modificarne il nome, bisognerà accedere ai dettagli del documento, cliccando sul link del nome Documento:

**SAP mySAP PLM cFolders** Collaboration on the Web

Videata iniziale Aggiornare Cercare Preferiti Parametrizzazione Help Terminare

**Cartella Chiarimenti Personali** [Help](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L....](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#)

Cartella

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome

Sottoscr.abbonamento ☒

Autorizzazione

**Salvare** [Ulteriori funzioni](#) [Interrompere](#)

Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Caricare pacch. PDX**, **Creare**, **Copiare**, **Copiare come bookmark**, **Inserire**, **Tutti**, **Ness.**

Contenuto cartella

	Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Manuale Fornitori</a>	<a href="#">Manuale Fornitori.docx (12KB)</a>			form1	30.06.2016 14:44:58
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Prova Documento</a>	<a href="#">Test.docx (12KB)</a>			form1	30.06.2016 14:46:17

*Callout: Cliccare sul link relativo al Nome del documento per accedere ai dettagli*

Si avrà la possibilità di modificare il nome del documento e caricare eventualmente una nuova versione del documento:

**Documento Manuale Fornitori** [Help](#)

Navigazione: [Riepilogo cartelle](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L....](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#) > [Manuale Fornitori](#)

Documento

Per salvare le modifiche del nome, della descrizione (ed eventualmente dei nomi alias esistenti), selezionare **Salvare**.

Nome

Sottoscr.abbonamento ☒

Blocco di scrittura ☐

Autorizzazione

Discussions

**Salvare** [Messaggi](#) [Ulteriori funzioni](#) [Interrompere](#)

*Callout: Possibilità di modificare il Nome del documento caricato*

Versione attuale

Per modificare il file della versione attuale, fare clic sul link ipertestuale. Salvare il file sul disco fisso con l'ausilio del tasto destro del mouse. Eseguire le modifiche e salvarle. Caricare il file modificato nell'applicazione cFolders selezionando **Browse...** e infine **Salvare**. Il file precedente viene quindi sovrascritto.

Download/aprire [Manuale Fornitori.docx \(12KB\)](#)

Upload

**Salvare** [Interrompere](#)

*Callout: Possibilità di inserire un nuovo documento*

Selezionare un nome della versione per elaborare la versione del documento. Creare una nuova versione del documento.

**Versioni** [Create](#)

Nome	File	Dim. file	Descrizione	Redlinings	Autore modifica	Data modifica
<a href="#">Nuova versione</a>	<a href="#">Manuale Fornitori.docx</a>	11.307		-	form1	30.06.2016 14:44:58

Per modificare il nome del documento:

- Inserire il nuovo nome da assegnare al documento,

- Premere sul pulsante "Salvare" **Salvare**.

**Documento**

Per salvare le modifiche del nome, della descrizione (ed eventualmente dei nomi alias esistenti), selezionare **Salvare**.

Nome  \*

Sottoscr.abbonamento ☒

Blocco di scrittura ☐

Autorizzazione

Discussions

**Salvare** **Messaggi** **Ulteriori funzioni** **Interrompere**

**Inserire il Nome modificato**

Per caricare una nuova versione del documento:

- Cliccare su "Sfoglia" **Sfoglia...** e inserire la nuova versione del documento,
- Premere sul pulsante "Salvare" **Salvare**.

**Versione attuale**

Per modificare il file della versione attuale, fare clic sul link ipertestuale. Salvare il file sul disco fisso con l'ausilio del tasto destro del mouse. Eseguire le modifiche e salvarle. Caricare il file modificato nell'applicazione cFolders selezionando **Browse...** e infine **Salvare**. Il file precedente viene quindi sovrascritto.

Download/aprire [Manuale Fornitori.docx \(12KB\)](#)

Upload

**Salvare** **Interrompere**

**Ricerca il nuovo documento da caricare**

Infine la nuova versione del documento sarà visualizzabile nella relativa cartella all'interno dell'area documentale:

**SAP mySAP PLM cFolders** Collaboration on the Web

Videata iniziale Aggiornare Cercare Preferiti Parametrizzazione Help Terminare

**Cartella Chiarimenti Personali** [Help](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#)

**Cartella**

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome

Sottoscr.abbonamento ☒

Autorizzazione

**Salvare** **Ulteriori funzioni** **Interrompere**

Nella Sezione "Chiarimenti Personali" sarà inserita la nuova versione del documento

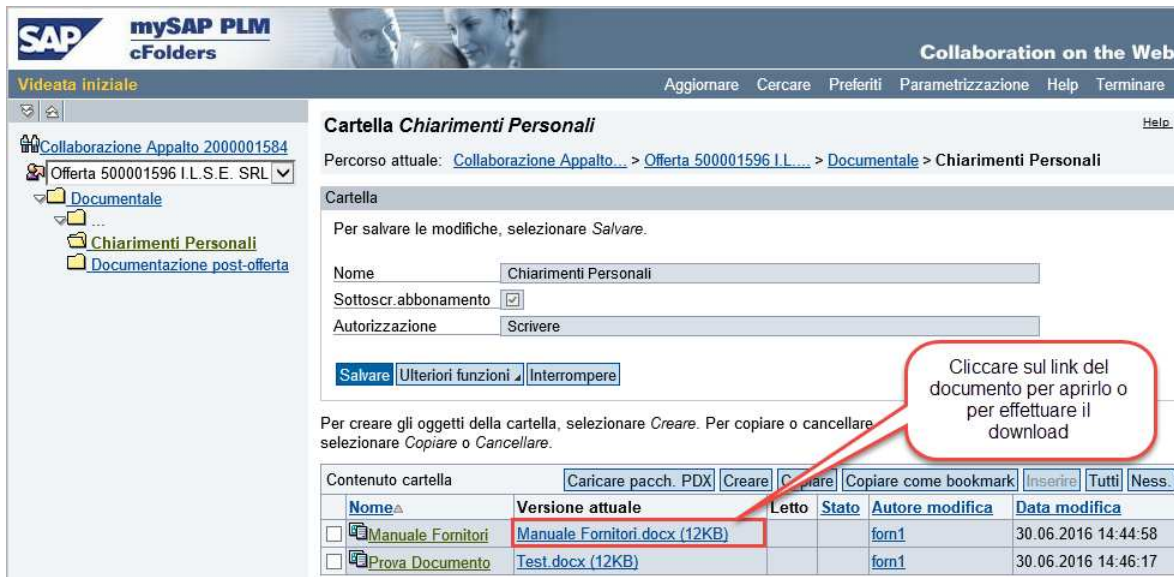
Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Creare**. Per copiare o cancellare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare** o **Cancellare**.

Contenuto cartella		Caricare pacch. PDX	Creare	Copiar	Copiare come bookmark	Inserire	Tutti	Ness.
Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica			
<input type="checkbox"/> Manuale Fornitori Acea	Manuale Fornitori Acea.docx (12KB)			forn1	30.06.2016 15:36:25			
<input type="checkbox"/> Prova Documento	Test.docx (12KB)			forn1	30.06.2016 14:46:17			



**ATTENZIONE** La nuova versione del documento andrà a sovrascrivere totalmente quella precedente.

Per aprire o scaricare il documento basterà cliccare sul link nel campo Versione attuale.



**Cartella Chiarimenti Personali**

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 500001596 I.L.S.E. SRL](#) > [Documentale](#) > [Chiarimenti Personali](#)

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome:

Sottoscr.abbonamento: ☒

Autorizzazione:

**Salvare** **Ulteriori funzioni** **Interrompere**

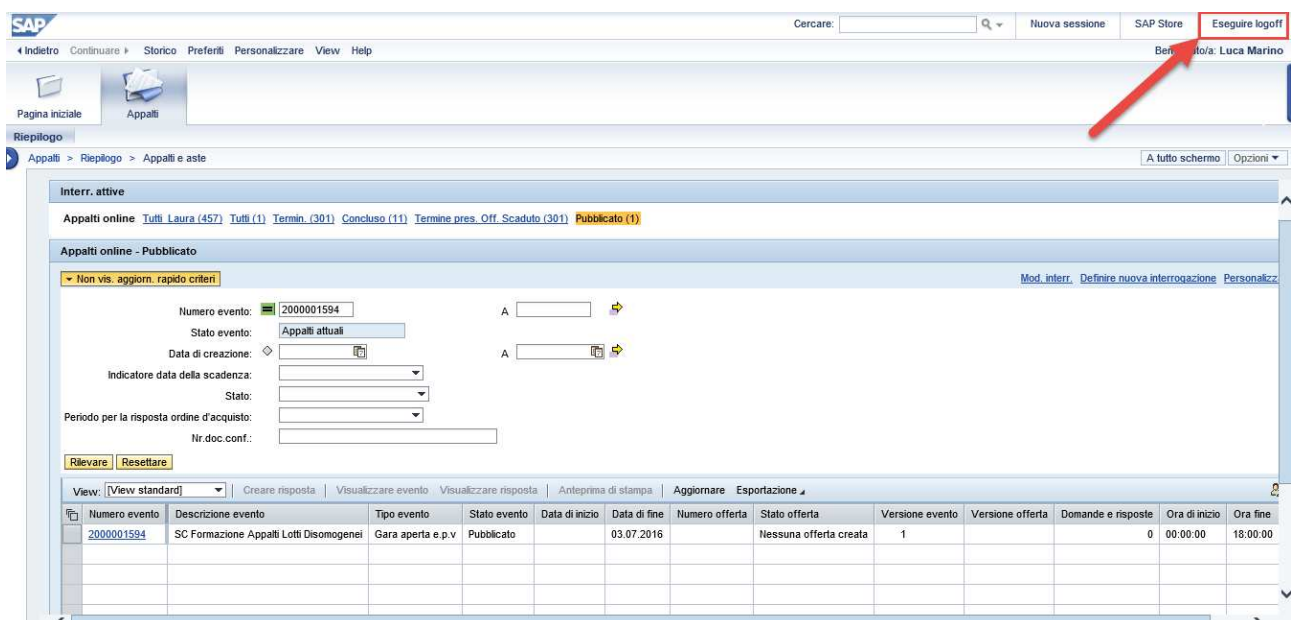
Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Creare**. Per copiare o cancellare selezionare **Copiare** o **Cancellare**.

Contenuto cartella: **Caricare pacch. PDX** **Creare** **Copiare** **Copiare come bookmark** **Inserire** **Tutti** **Ness.**

	Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Manuale Fornitori</a>	<a href="#">Manuale Fornitori.docx (12KB)</a>			form1	30.06.2016 14:44:58
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Prova Documento</a>	<a href="#">Test.docx (12KB)</a>			form1	30.06.2016 14:46:17

## 12 USCITA DAL PORTALE

Per uscire dal portale basterà effettuare il Log-off tramite l'apposito pulsante posizionato in alto a destra nella pagina principale del Portale.



**SAP mySAP PLM cFolders**

Cercare:  **Nuova sessione** **SAP Store** **Esegui logoff**

Indietro Continuar > Storico Preferiti Personalizzare View Help

Pagina iniziale Appalti

Riepilogo Appalti > Riepilogo > Appalti e aste

Interr. attive

Appalti online **Tutti** Laura (457) **Tutti** (1) **Termin.** (301) **Concluso** (11) **Termine pres. Off. Scaduto** (301) **Pubblicato** (1)

Appalti online - Pubblicato

Non vis. aggiorn. rapido criteri

Numero evento:  A

Stato evento:  A

Data di creazione:  A

Indicatore data della scadenza:

Stato:

Periodo per la risposta ordine d'acquisto:

Nr.doc.conf.:

**Rilevare** **Resetare**

View:  **Creare risposta** **Visualizzare evento** **Visualizzare risposta** **Anteprima di stampa** **Aggiornare** **Esportazione**

Numero evento	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio	Data di fine	Numero offerta	Stato offerta	Versione evento	Versione offerta	Domande e risposte	Ora di inizio	Ora fine
2000001594	SC Formazione Appalti Lotti Disomogenei	Gara aperta e p.v	Pubblicato		03.07.2016		Nessuna offerta creata	1		0	00:00:00	18:00:00

Cliccando sul pulsante si presenterà la seguente pop-up:

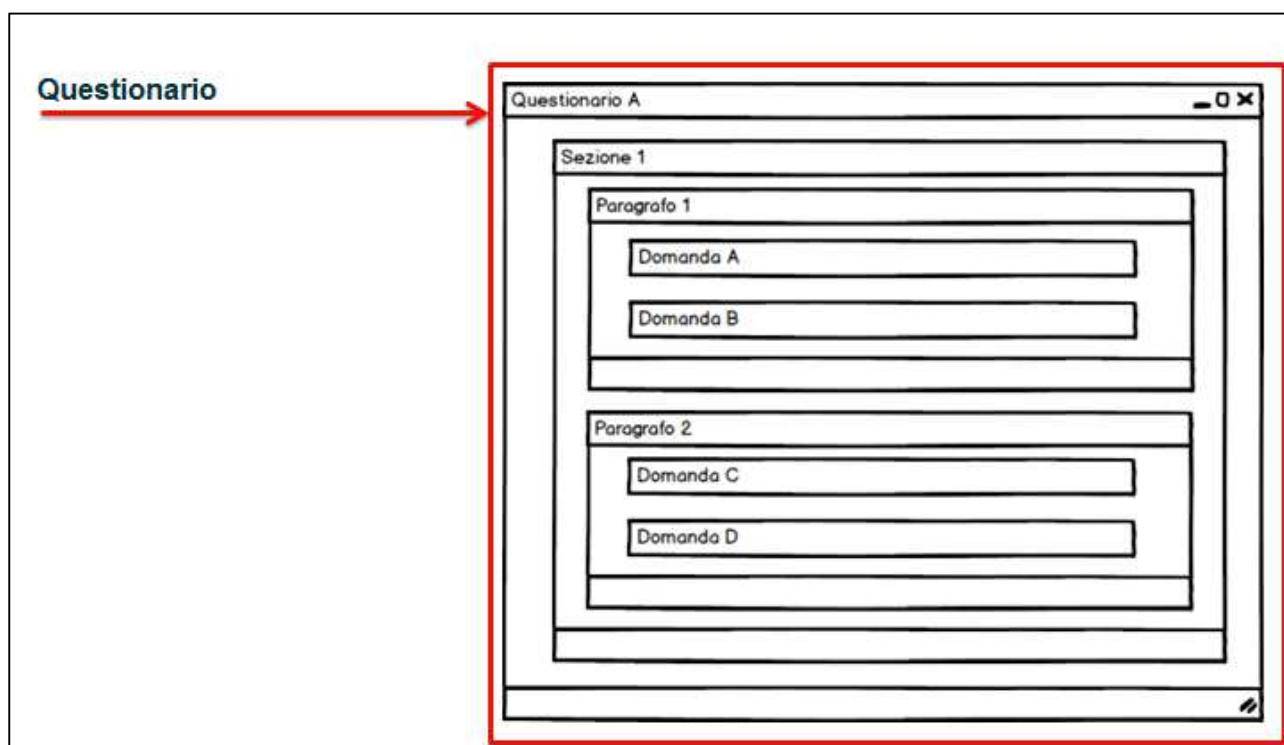


Cliccare su "SI" in modo effettuare il Log-off ed uscire dal sistema.

## 13 NOTE QUESTIONARI

### 1. Composizione questionario e tipologie di domande

Un Questionario è composto da vari oggetti: Domande, Paragrafi e Sezioni.



Le Domande cui bisogna obbligatoriamente rispondere sono contrassegnate con una icona a forma di stella.





The diagram shows a test interface with the following elements:

- SEZIONE**: Points to the header "Sezione Tecnica di Test 1".
- PARAGRAFO**: Points to the sub-header "Paragrafo di prova 2".
- DOMANDA**: Points to the question "3. Quale è la tua risposta?".
- La Risposta da dare alla Domanda è Obbligatoria**: A red arrow points to the question, indicating that the answer is mandatory.

The interface includes three questions:

1. Inserire:
2. Elecare le attività:
3. Quale è la tua risposta? ☐ sì ☒ No

Le Domande di un Questionario possono essere di differenti tipologie:

- ✓ Con risposta SI/NO
- ✓ Con risposta multipla
- ✓ Con risposta a selezione singola
- ✓ Con risposta a testo libero che a sua volta può essere di tipo:
  - Box testo. Non ci sono controlli sugli inserimenti e non c'è limite alla lunghezza
  - Campo controllato. Esiste un limite alla lunghezza ed esiste un controllo sulla tipologia di dato da inserire. Nel caso non vengano rispettati i controlli, il sistema lancia un errore al momento dell'invio/salvataggio del Questionario.

Sezione Qualifica di test 1

Paragrafo di prova 1

1. Seleziona le risposte  
☐ Risp 1.    ☒ Risp 2.    **Domanda a Risposta Multipla**  
☐ Risp 3.    ☒ Risp 4.

2. Tipo Domanda Selezione singola★  
☒ Risposta a    **Domanda a Selezione Singola**  
☐ Risposta b

Sezione Tecnica di Test 1

Paragrafo di prova 2

1. Inserire <sup>12</sup>  
    **Domanda con Risposta Box Testo Controllato**

2. Elecare le attività <sup>12</sup>  
**Domanda con Risposta Box Testo NON Controllato**

3. Quale è la tua risposta?★<sup>12</sup>  
☐ sì  
☒ No    **Domanda con Risposta SI/NO**

## 2. Caricamento allegato questionario

In alcune domande potrebbe essere richiesto di scaricare il modello allegato nel questionario, compilarlo e ricaricarlo.

1. La presente per richiedere di scaricare il modello sotto allegato compilarlo firmarlo e ricaricarlo in questa sezione prima dell'invio.★



Sfoglia...

Caricare★

[MODELLO 1.DOCX](#)



Allegato caricato all'interno  
del questionario

In tal caso i passi da seguire sono i seguenti:

- Cliccare sul link relativo al modello da scaricare

1. La presente per richiedere di scaricare il modello sotto allegato compilarlo firmarlo e ricaricarlo in questa sezione prima dell'invio.★

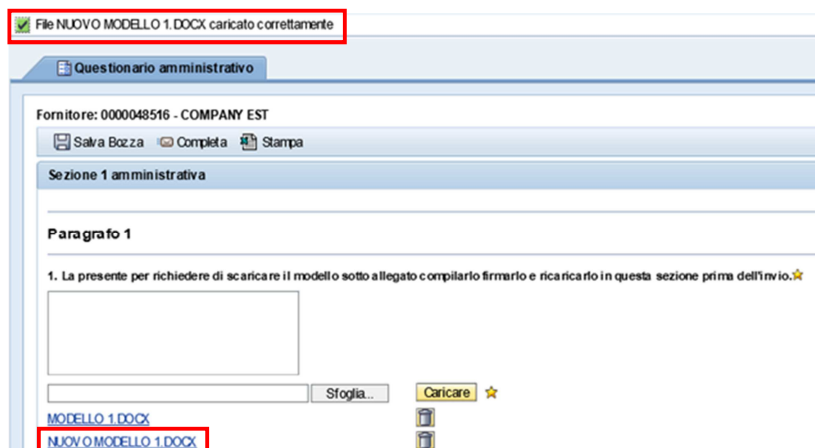


- Salvare sul proprio PC il documento
- Compilare il modello
- Cliccare sul pulsante "Sfoglia" per cercare il nuovo modello compilato
- Premere il pulsante "Caricare"

1. La presente per richiedere di scaricare il modello sotto allegato compilarlo firmarlo e ricaricarlo in questa sezione prima dell'invio.★



In questo modo il nuovo modello compilato verrà inserito all'interno del questionario





In caso di caricamento errato, ovviamente sarà possibile eliminarlo con l'apposito pulsante



### 3. Modifica risposte questionari dopo presentazione offerta

Dopo l'invio dell'Offerta è ancora possibile modificare le risposte date ai Questionari a patto che l'appalto non sia ancora scaduto.

Per poter procedere alla modifica è necessario:

1. Accedere al documento di Offerta
2. Generare una versione di modifica dell'Offerta cliccando sul tasto "Elaborare"
3. Cliccare sul tasto "Rispondi/visualizza questionari"
4. Accedere al Questionario desiderato cliccando sull'ID identificativo
5. Modificare le risposte
6. Salvare le modifiche cliccando sul tasto "Completa"
7. Inviare nuovamente l'Offerta cliccando sul tasto "Inviare"