



SISTEMA INFORMATIVO APPALTI PUBBLICI IN SANITA' – SIAPS

**Risposta ad una
consultazione preliminare di mercato**



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA



P.A.S. Campania
FIR 00073813

La tua
Campania
cresce in
Europa

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Sommario

1. Introduzione	2
2. Visualizzazione Consultazione Preliminare	2
3. Compilazione Risposta.....	5
3.1 Intestazione e Testata.....	6
3.2 Busta documentazione	7
4. Invio	9
5. Gestione Risposta tra più utenti dello stesso OE.....	10
6. Consultazioni a cui sto partecipando	11
7. Comunicazione integrativa/generica	12
7.1 Risposta alla comunicazione integrativa/generica	14
7.2 Elenco Risposte	17
8. Comunicazione chiusura	18

1. Introduzione

Il presente manuale illustra le indicazioni per la visualizzazione delle **Consultazioni Preliminari di Mercato** e l'invio di una Risposta sul Sistema Informativo Appalti Pubblici in Sanità – SIAPS.

In particolare, gli Operatori Economici potranno “visualizzare le consultazioni pubblicate”, “richiedere chiarimenti”, “visualizzare eventuali risposte a quesiti già evasi dalle Stazioni Appaltanti” e “sottoporre le proprie risposte” direttamente dal gruppo funzionale di riferimento **Consultazioni Preliminari di Mercato**.

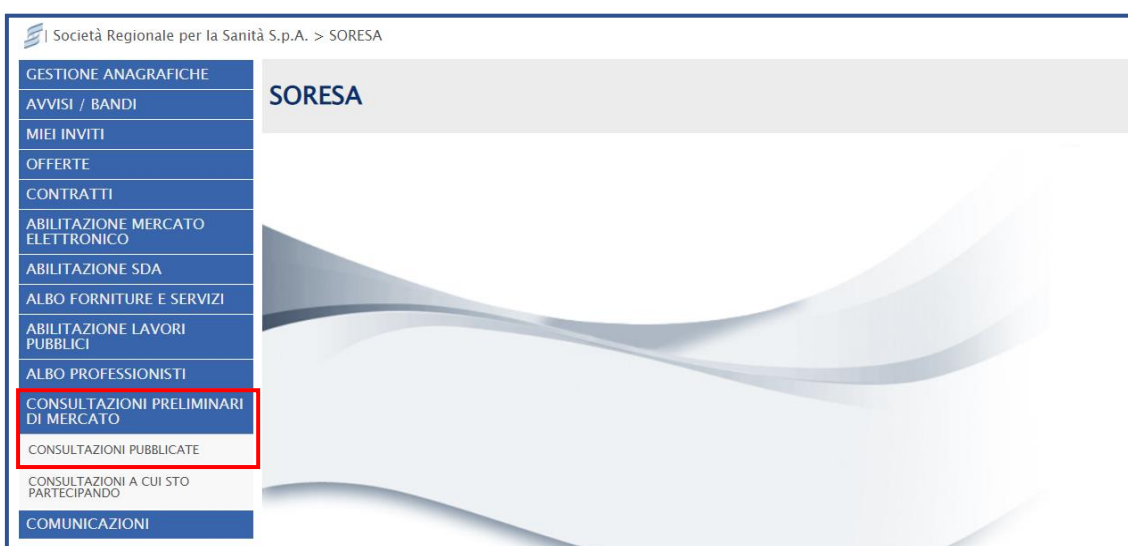
Per poter partecipare ad una consultazione preliminare di mercato, un Operatore Economico deve essere necessariamente registrato alla piattaforma SIAPS ma non è richiesta una specifica abilitazione, per cui qualsiasi fornitore può inviare la propria risposta.

Per partecipare, è necessario innanzitutto effettuare l'accesso alla propria Area Riservata, inserendo le credenziali nella schermata di login della piattaforma di e-procurement SIAPS, che può essere raggiunta dalla homepage del sito web <https://www.soresa.it/Pagine/Login.aspx>.

2. Visualizzazione Consultazione Preliminare

Per visualizzare la Consultazione Preliminare pubblicata dalla Stazione Appaltante e presentare la propria Risposta, cliccare sulla sezione **CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO** e quindi sulla voce

CONSULTAZIONI PUBBLICATE



Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata, è presente innanzitutto una toolbar con una serie di comandi che consentono la gestione delle consultazioni pubblicate:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “**Apri/Chiudi l’area di ricerca**” per accedere all’area di filtro che consente all’utente di effettuare ricerche, in base all’Oggetto e al Registro di Sistema;

Consultazioni Preliminari di Mercato | Consultazioni Pubblicate

Oggetto Registro di Sistema

Figura 2: Consultazioni Preliminari di Mercato - Area di ricerca

- “**Stampa**” per stampare la lista delle consultazioni visualizzate in tabella;
- “**Esporta in xls**” per esportare la lista delle consultazioni in tabella in formato Excel;
- “**Bandi Scaduti**” per visualizzare la lista delle consultazioni scadute.

Nell’area sottostante, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili – se presenti – tutte le consultazioni pubblicate, non ancora scadute ed ordinate per data di scadenza, con le seguenti informazioni di base:

Oggetto: indica la descrizione dell’oggetto della consultazione. Viene inoltre data evidenza di eventuali variazioni in corso relativamente all’eventuale rettifica della stessa. Nel dettaglio:

- “**Bando In Rettifica**” vuol dire che la consultazione sta subendo variazioni, pertanto, all’Operatore Economico verrà momentaneamente inibito l’accesso al documento di presentazione della risposta. (Il comando “Partecipa” non sarà visibile”):

Bando In Rettifica – Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica	SoReSa SPA	16/12/2022 12:00	PI000767-22	- Vedi	=
---	------------	------------------	-------------	--------	---

Figura 3: Bando in rettifica

- “**Bando Rettificato**” vuol dire che la consultazione è stata modificata ed è possibile presentare risposta. Sul dettaglio del Bando Rettificato, verranno rese note le motivazioni in un’apposita sezione.

Ente Appaltante: Ente che ha pubblicato il bando;

Scadenza: data entro la quale presentare risposta;

Registro di Sistema: registro di sistema della consultazione;

Dettaglio: per accedere al dettaglio del Bando attraverso il comando - Vedi ;

Esiti/Pubblicazioni: per visualizzare i documenti inerenti agli adempimenti informativi previsti dall’art. 29 co. 1 del Codice degli Appalti, relativi alla consultazione pubblicata attraverso il comando - Vedi

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Cliccare sul comando [- Vedi](#) nella relativa colonna Dettaglio per visualizzare tutte le informazioni e i documenti relativi alla consultazione di interesse.

Consultazioni Preliminari di Mercato Consultazioni Pubblicate					
N. Righe:3 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi Scaduti					
Oggetto	Ente Appaltante	Scadenza	Registro di Sistema	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
è in procinto il bando per l'affidamento di un servizio di tesoreria	SoReSa SPA	02/01/2024 20:00	PI000764-22	- Vedi	=
Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica	SoReSa SPA	16/12/2022 12:00	PI000767-22	- Vedi	=

Figura 4: Dettaglio bando

Verrà mostrata una schermata con l'evidenza di tutte le informazioni e gli elementi necessari all'Operatore Economico per presentare correttamente la propria risposta:

- **Oggetto:** descrizione breve della consultazione;
- **Incaricato:** ovvero il responsabile del procedimento;
- **Termine Richiesta Quesiti:** l'Operatore Economico può inviare un quesito direttamente alla stazione appaltante entro la data indicata;
- **Motivazione Appalto Verde** se presente;
- **Motivazione Appalto Sociale** se presente;
- **Presentare Le Risposte entro il:** il sistema permetterà di “inviare” le risposte entro e non oltre la data/ora indicata. (Anche se la risposta è in fase di compilazione, superata l'ora indicata l'invio verrà disabilitato e non sarà più possibile inoltrarla);
- **Documentazione:** tutti i documenti caricati dalla stazione Appaltante negli Atti della consultazione (es: avvisi, modelli per le dichiarazioni, ecc.);
- **Note:** Eventuali note per l'operatore economico.

In particolare:

- per partecipare alla consultazione, cliccare sul comando ;
- per scaricare gli allegati del bando, cliccare sul comando ;
- per inviare un quesito di tipo amministrativo, cliccare sul comando

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui posto al di sotto della tabella. Il comando resterà abilitato fino al termine previsto per l'invio dei quesiti. Per maggiori dettagli, consultare il manuale “Invio di un chiarimento”.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

ATTENZIONE: nell'area **CHIARIMENTI** in fondo alla schermata, sarà possibile visualizzare eventuali risposte ai quesiti pubblicati dalla Stazione Appaltante.

Per predisporre una risposta, cliccare sul comando posizionato in alto a destra nella tabella. Tale comando non sarà abilitato nel caso in cui:

- la consultazione si trova al momento in rettifica;
- è stato raggiunto il termine di scadenza previsto per la presentazione delle risposte.

Consultazione Preliminare di Mercato

Stampa

Consultazione - Dettagli							
Oggetto	Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica						
Incaricato	Uno Utente						
Termine Richiesta Quesiti:	15/12/2022 ore 12:00:00 [Ora Italiana]						
Presentare le risposte entro il:	16/12/2022 ore 12:00:00 [Ora Italiana]						
Documentazione:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #eee;"> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AVVISO CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO</td> <td>Avviso consultazione.pdf</td> </tr> <tr> <td>ALLEGATO A</td> <td>Allegato A.pdf</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	AVVISO CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO	Avviso consultazione.pdf	ALLEGATO A	Allegato A.pdf
	DESCRIZIONE	ALLEGATO					
AVVISO CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO	Avviso consultazione.pdf						
ALLEGATO A	Allegato A.pdf						
Note:							

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

Figura 5: Partecipa

3. Compilazione Risposta

In alto alla schermata del documento che verrà mostrato, è innanzitutto presente una toolbar con una serie di comandi per la gestione della risposta:

- **“Salva”** permette di salvare in bozza la risposta, consentendo all’Operatore Economico di compilare il documento in più fasi;
- **“Invio”** per inoltrare la propria risposta all’Ente Appaltante;
- **“Prendi In Carico”** per prendere in carico il documento e bloccarne la compilazione agli altri utenti abilitati alla gestione dell’Operatore Economico.
- **“Rilascia”** rilasciare il documento e renderne disponibile la compilazione agli altri utenti abilitati alla gestione dell’Operatore Economico.
- **“Assegna a”** per trasferire il documento ad un altro utente registrato sulla stessa Ditta.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **“Precedente”** per visualizzare la precedente versione del documento, se esistente;
- **“Documenti Collegati”** per accedere ai documenti collegati alla consultazione preliminare (Consultazione Preliminare di Mercato, risposte Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni);
- **“Chiudi”** per chiudere il documento di risposta e tornare alla schermata precedente.

Il documento di risposta si compone della sezione **Testata** e della sezione **Busta Documentazione**.

ATTENZIONE: si consiglia di effettuare un salvataggio della risposta di tanto in tanto durante la compilazione della stessa per non rischiare di perdere le informazioni inserite. È infatti possibile compilare la risposta in momenti diversi cliccando sul comando **“Salva”** posto in alto sulla toolbar in modo da riprendere la compilazione della stessa successivamente e comunque non oltre i termini previsti sulla consultazione preliminare. Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo **“Consultazioni a cui sto partecipando”**.

3.1 Intestazione e Testata

Nell'area di intestazione della schermata, vengono riportate alcune informazioni identificative della **Risposta** alla **Consultazione Preliminare di Mercato**, come l'Operatore che ha creato il documento, lo **Stato** del documento stesso - che in questa fase risulterà “In lavorazione” - e l'**Utente In Carico** che sta procedendo con la compilazione. Il **Registro di Sistema** e la **Data** sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal sistema all'atto dell'invio della risposta.

Nella sezione **Testata**, vengono poi riportate alcune informazioni di sola consultazione come i dati dell'**Azienda**, il **Fascicolo di Sistema**, il **Registro di Sistema Bando**, la data entro la quale inviare la propria risposta (**Rispondere Entro il**) e l'**Oggetto** della procedura.

Assegnare innanzitutto un nome alla risposta, compilando il campo **Titolo documento**.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Risposta a Consultazione

Salva Invio Prendi In Carico Rilascia Assegna a Precedente Documenti Collegati Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Esposito Davide	Risposta Consultazione			In lavorazione
Utente In Carico				
Esposito Davide				

Testata **Busta Amministrativa**

Azienda
Test
test1 80047 NAPOLI
Tel - Fax -
Cod. Fisc. e Part. IVA 12345678901

Fascicolo di Sistema	Registro Bando	Rispondere Entro il
FE002383	PI000767-22	16/12/2022 12:00:00

Oggetto
Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica

Figura 6: Titolo Documento

3.2 Busta documentazione

Nella sezione **Busta Documentazione**:

- 1) dovrà essere allegata tutta la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante (es. questionario, bozza relazione, ecc.);
- 2) sarà possibile allegare documentazione d'iniziativa.

Per procedere con la compilazione della **Busta Documentazione**, cliccare sull'omonima sezione.

Testata **Busta Amministrativa**

Azienda
Test
test1 80047 NAPOLI
Tel - Fax -
Cod. Fisc. e Part. IVA 12345678901

Fascicolo di Sistema	Registro Bando	Rispondere Entro il
FE002383	PI000767-22	16/12/2022 12:00:00

Oggetto
Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica

Figura 7: Testata-Busta documentazione

La Stazione Appaltante può richiedere documentazione "obbligatoria" o "facoltativa" e prevedere che ogni documento allegato venga firmato digitalmente. La tabella Lista Allegati darà evidenza di queste richieste nelle rispettive colonne **Obbligatorio** e **Richiesta Firma**.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

ATTENZIONE: il sistema controlla che - se richiesto dalla Stazione Appaltante - il file allegato sia effettivamente firmato digitalmente o che sia presente nel caso in cui esso sia anche stato richiesto come "obbligatorio".

Per caricare un **Allegato**, cliccare sul relativo comando , ricordando che le estensioni ammesse per ciascun file vengono indicate nella colonna Tipo File.

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Avviso di consultazione firmato	<input type="text" value="..."/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-		Allegato A	<input type="text" value="..."/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Ulteriore documentazione	<input type="text" value="..."/>	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat 7-Zip - File compression zip - File compression rar - File compression	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 8: Allegato

Per inserire un **Allegato** d'iniziativa, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e nella nuova riga che verrà predisposta nella tabella **Lista Allegati**, inserire la **Descrizione** del documento e cliccare sul comando per caricare il file.

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Avviso di consultazione firmato	<input type="text" value="..."/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-		Allegato A	<input type="text" value="..."/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Ulteriore documentazione	<input type="text" value="..."/>	p7m - Documento Firmato pdf - Documento Acrobat 7-Zip - File compression zip - File compression rar - File compression	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Proposta progettuale	<input type="text" value="..."/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 9: Aggiungi Allegato

N.B. è consentito caricare un unico file per riga. Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Caricato l'allegato, per ciascun file, verranno mostrare delle icone che forniscono informazioni in merito alla firma digitale.

Per eliminare un Allegato "non obbligatorio" o inserito d'iniziativa, cliccare sul relativo comando

ATTENZIONE: per ripristinare una riga di allegato eliminata per errore, è possibile cliccare sul comando **Riprendi Allegati Bando**. Un messaggio a video confermerà l'operazione ed integrerà gli allegati originali della Consultazione.

ATTENZIONE: prima dell'invio della risposta, eliminare eventuali righe predisposte nella tabella **Lista Allegati non compilate**, sia nel caso in cui siano state inserite d'iniziativa, che nel caso in cui facciano riferimento ad un allegato "non obbligatorio". In caso contrario, il sistema inibirà l'invio della Risposta e verrà mostrato il seguente messaggio di errore: **"Inserire un file allegato per ogni riga presente nella sezione allegati"**.

4. Invio

Compilato correttamente il documento Risposta a Consultazione, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per inviare il documento.

Risposta a Consultazione

Salva **Invio** Prendi In Carico Rilascia Assegna a Precedente Documenti Collegati Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: Esposito Davide *Titolo documento: Risposta Consultazione Registro di Sistema: Data: Stato: In lavorazione

Utente In Carico: Esposito Davide

Testata Busta Amministrativa

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

Lista Allegati

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		Avviso di consultazione firmato	Avviso consultazione.p7m 7B6E38D69A7062AB490AD78984DB2BADA0F4945E8FD4897FE68E26CA69007260	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-		Allegato A	allegato A.p7m 7B6E38D69A7062AB490AD78984DB2BADA0F4945E8FD4897FE68E26CA69007260	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Proposta progettuale	Proposta progettuale.pdf EA2AF8F7CF430441FF287051C7D98048069CFFF96FEB6D71DFDEF1E065A3FFE3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 10: Invio

Il Sistema effettua una serie di controlli per verificare la completezza delle informazioni richieste e, nel caso di esito positivo, lo Stato del documento cambierà da **"In lavorazione"** ad **"Inviato"** ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Risposta a Consultazione

Salva Invio Prendi In Carico Rilascia Assegna a Precedente **Documenti Collegati** Chiudi

Operatore: Esposito Davide Titolo documento: Risposta Consultazione Registro di Sistema: P1000771-22 Data: 30/11/2022 12:12:17 Stato: Inviato

Utente In Carico: _____

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK

Lista Allegati		Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
Esito Riga	Descrizione			
	Avviso di consultazione firmato	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Allegato A	allegato A.p7m	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Proposta progettuale	Proposta progettuale.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 11: Messaggio di conferma Invio

In caso contrario, verrà mostrato un messaggio a video con l'indicazione delle informazioni da completare.

5. Gestione Risposta tra più utenti dello stesso OE

È possibile gestire la compilazione di una Risposta tra più utenti dello stesso Operatore Economico.

Nel caso in cui esista già una Risposta creata da un'utente e un altro utente della stessa ditta tentasse di crearne una nuova, facendo click sul comando **Partecipa**, il Sistema inibirà l'azione e verrà mostrato un messaggio come il seguente:

Attenzione

Attenzione esiste un'istanza in corso di redazione prodotta da un altro utente dello stesso Operatore Economico

OK

Figura 12: Messaggio di attenzione Risposte in corso

Nel caso in cui si presenti la necessità di far ultimare la Risposta ad un altro utente della stessa ditta, è possibile eseguire il comando **“Assegna a”**.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

6. Consultazioni a cui sto partecipando

Per visualizzare in qualsiasi momento il documento relativo alla Risposta - già inviato o semplicemente creato e salvato -, nonché i documenti collegati alla consultazione, cliccare sulla sezione **CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO** e quindi sulla voce **CONSULTAZIONI A CUI STO PARTECIPANDO**

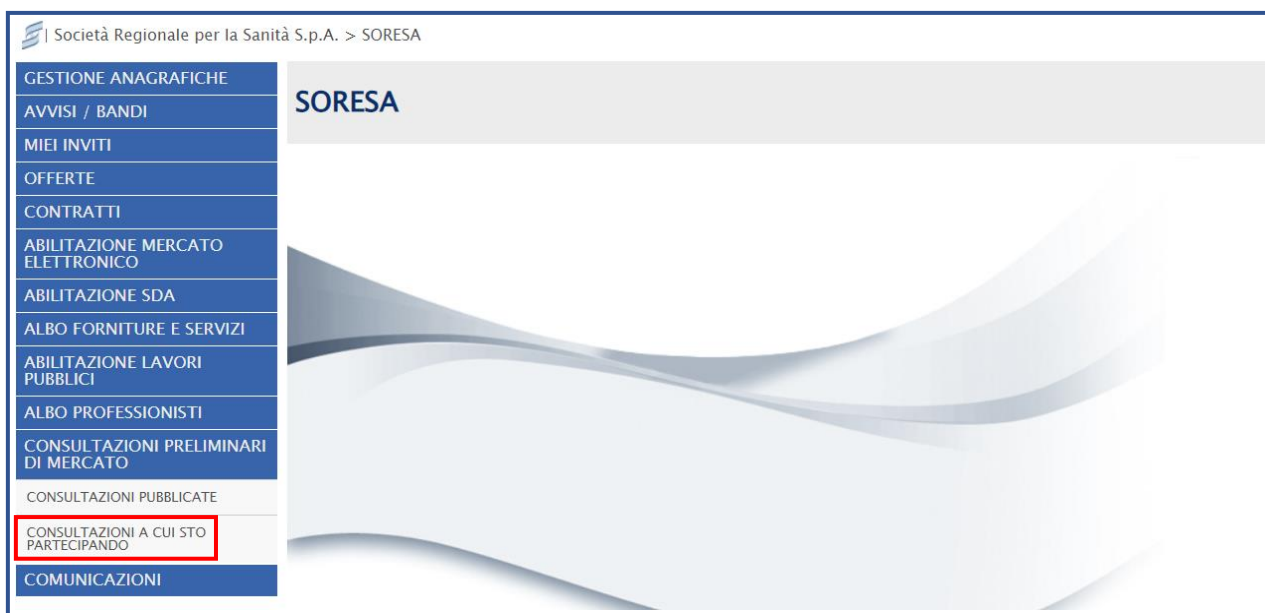


Figura 13: Consultazioni a cui sto partecipando

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare quindi sul comando **- Apri** nella colonna **Doc. Collegati** in corrispondenza della Consultazione Preliminare di interesse;

Consultazioni Preliminari di Mercato Consultazioni a cui sto Partecipando						
Oggetto	Ente Appaltante	Scadenza	Registro di Sistema	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni
Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica	SoReSa SPA	16/12/2022 12:00	PI000767-22	- Vedi	- Apri	-

Figura 14: Documenti collegati

Nella schermata che verrà mostrata, una serie di sezioni consentiranno la visualizzazione dei relativi documenti collegati alla consultazione.

In particolare, cliccando sulla sezione **Risposte**, verrà mostrata una tabella riassuntiva che riporta tutte le risposte inviate o in lavorazione, con il relativo **Stato**:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **Inviato**: la risposta è stata inviata alla Stazione Appaltante;
- **Invalidato**: la risposta è stata invalidata da una nuova comunicazione di risposta;
- **Salvato**: la risposta è in fase di lavorazione.

Per aprire il dettaglio di una risposta e visualizzarne il contenuto, cliccare sul **Nome** della stessa.

ATTENZIONE: la sezione **Risposte** verrà visualizzata se esiste almeno una Risposta salvata collegata alla consultazione.

Documenti Collegati			
Consultazione Preliminare di Mercato			
▼ Risposte			
Registro di Sistema	Nome	Stato	Data di ricezione
PI000771-22	Risposta Consultazione	Inviato	30/11/2022 12:12:16

Figura 15: Documenti collegati-Risposte

Verrà mostrato il dettaglio del documento.

7. Comunicazione integrativa/generica

Nel caso in cui la Stazione Appaltante necessiti di ulteriori indicazioni o di eventuale altra documentazione, potrà inviare all'Operatore Economico che ha presentato la propria risposta - e che sta dunque partecipando alla consultazione preliminare - una comunicazione integrativa. In tal caso, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo inviterà ad accedere all'Area Riservata e a prendere visione della **Comunicazione Integrativa/Generica**. Tale comunicazione sarà visibile sia all'accesso nell'**Area Riservata**, all'interno della **Lista Attività**, che tra le **Comunicazioni** ricevute, che ancora dal dettaglio della **Consultazione**.

- a) Per visualizzare la comunicazione direttamente dalla **Lista Attività**, cliccare sull' **Oggetto** della Comunicazione:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Lista Attività

Lista attività Piattaforma Soresa

- La lista sottostante riporta tutte le attività alle quali bisogna prestare attenzione prima di entrare nell'applicazione.
- Le attività possono essere di semplice notifica oppure bloccanti.
- Se non viene svolta una attività bloccante non è possibile accedere all'applicazione.
- Procedere con prendere visione delle comunicazioni presenti nella lista, se bloccanti eseguire dopo l'apertura di ognuna, l'azione "Accettazione / Presa Visione".
- Dopo tali azioni, il sistema consentirà l'accesso alle funzioni presenti sulla Piattaforma.
- Per aprire un documento fare click sull'oggetto (es: Cambio password)

Legenda

Bloccante Non Bloccante Release Notes

Tipo Attività	Oggetto
	Comunicazione Generica

Figura 16: Comunicazione-Lista attività

b) Per visualizzare la **Comunicazione Integrativa/Generica** tra le Comunicazioni ricevute, cliccare sulla sezione **COMUNICAZIONI** e poi sulla voce **RICEVUTE**

Figura 17: Comunicazioni-Comunicazioni ricevute

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare quindi sul comando **- Vedi** presente nella colonna **Dettaglio** in corrispondenza della comunicazione di interesse;

Comunicazioni Ricevute						
N. Righe:1 Apri / Chiudi l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute						
Titolo documento	Ente	Data Invio	Registro di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta
Comunicazione Generica	SoReSa SPA	30/11/2022	PI000773-22		si	no

Figura 18: Dettaglio comunicazione

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

c) Per visualizzare la **Comunicazione Integrativa/Generica** dal dettaglio della Consultazione di mercato, cliccare sulla sezione **CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO** e poi sulla voce **CONSULTAZIONI A CUI STO PARTECIPANDO**

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare quindi sul comando **-Apri** nella colonna **Doc. Collegati** in corrispondenza della Consultazione Preliminare di interesse;

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare sul gruppo e successivamente sul **Nome** della comunicazione.

Documenti Collegati			
Consultazione Preliminare di Mercato			
Risposte			
▼ Comunicazioni			
Registro di Sistema	Nome	Stato	Data di ricezione
PI000776-22	Comunicazione Integrativa	Inviato	30/11/2022 13:14:11

Figura 19: Documenti collegati-Comunicazioni

In tutti i casi appena descritti, verrà mostrato il documento relativo alla comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante a cui è possibile inviare la propria risposta.

In alto alla schermata del documento, è innanzitutto presente una toolbar con una serie di comandi per la gestione dello stesso:

- **“Crea Risposta”** per creare ed inviare la risposta alla comunicazione da inviare alla Stazione Appaltante;
- **“Stampa”** per stampare il documento visualizzato;
- **“Esporta in xls”** per esportare in xlsx le informazioni visualizzate;
- **“Elenco Risposte”** per visualizzare l'elenco dei documenti di risposta inviati in merito alla determinata comunicazione;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento della comunicazione e tornare alla schermata precedente.

Per maggiori dettagli in merito alla risposta, consultare il paragrafo seguente.

7.1 Risposta alla comunicazione integrativa/generica

Qualora la Stazione Appaltante abbia previsto una Risposta alla comunicazione, sulla toolbar in alto nella schermata verrà abilitato il comando **Crea Risposta**, che resterà attivo fino al

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

raggiungimento della data entro cui rispondere indicata dalla Stazione Appaltante in fase di invio della comunicazione. La schermata che verrà mostrata presenta il testo della comunicazione e gli eventuali allegati predisposti dalla Stazione Appaltante.

Per inviare la propria Risposta in merito alla Comunicazione, cliccare sul comando **Crea Risposta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

ATTENZIONE: le indicazioni di seguito descritte sono da intendersi anche nel caso di una Risposta ad una **Comunicazione Generica**.

Comunicazione Integrativa

Salva **Crea Risposta** Stampa Esporta in xls Elenco Risposte Chiudi

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Fase
Uno Utente	Comunicazione Integrativa	PI000776-22	30/11/2022 13:14:12	Inviato
		Protocollo	Data Protocollo	

Ente SoReSa SPA Torre Saverio, Centro Direzionale Is. C1 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 – Fax 081 7500012 – http://www.soresa.it/ C.F. 04786681215 – P.IVA 04786681215 PEC soresa@pec.soresa.it	Fornitore Test test1 80047 NAPOLI Tel – Fax – C.F. 12345678901 – P.IVA 12345678901 PEC vincenzo.biondi@eng.it
---	--

Registro di Sistema di Riferimento	Richiesta Risposta	Rispondere Entro il
PI000771-22	si	16/12/2022 12:00:00

Oggetto
 Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica

Canale Notifica
 Mail

***Testo della Comunicazione**
 Si richiede ulteriore documentazione

Lista Allegati

Descrizione	Allegato
-------------	----------

Figura 20: Comunicazione Integrativa/generica - Crea Risposta

In alto alla schermata del documento, è innanzitutto presente una toolbar con una serie di comandi per la gestione dello stesso:

- “**Salva**” per salvare la risposta alla comunicazione;
- “**Invio**” per inviare la risposta alla comunicazione;
- “**Stampa**” per stampare il documento visualizzato;
- “**Esporta in xls**” per esportare in xlsx le informazioni visualizzate;
- “**Doc. Collegati**” per accedere alla sezione dei documenti collegati;
- “**Scarica Allegati**” per scaricare con un’unica azione tutti gli allegati inseriti nel documento;
- “**Chiudi**” per chiudere il documento di risposta e tornare alla schermata precedente.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Inserire la Risposta alla comunicazione nell'apposito campo.

Risposta Comunicazione consultazione preliminare di mercato

Salva Invio Stampa Esporta in xls Doc. Collegati Scarica Allegati Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore Esposito Davide	Titolo documento Risposta Comunicazione consultazione	Registro di Sistema	Data	Fase In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

Ente
SoReSa SPA
Torre Saverio, Centro Direzionale Is. C1 80143 Napoli Italia
Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 -
<http://www.soresa.it>
C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215
PEC soresa@pec.soresa.it

Fornitore
Test
test1 80047 NAPOLI
Tel - Fax -
C.F. 12345678901 - P.IVA 12345678901
PEC vincenzo.biondi@eng.it

Registro Bando
PI000771-22

Rispondere Entro il
16/12/2022
12:00:00

Oggetto
Si richiede ulteriore documentazione

***Risposta**
Si invia in allegato la documentazione richiesta

Figura 21: Risposta comunicazione

Per inviare un **Allegato**, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** posto in basso nella schermata e, nella riga che verrà predisposta, inserire la **Descrizione** del documento e caricare il file attraverso il comando **...**.

Aggiungi Allegato

El...	Descrizione	Allegato
	Ulteriore documentazione	

Figura 22: Aggiungi Allegato

Compilata correttamente la schermata, cliccare sul comando **Invio** presente nella toolbar per inviare la **Risposta**.

ATTENZIONE: è prevista la possibilità di inviare più risposte ad una comunicazione. All'atto dell'invio di una nuova risposta, però, la precedente verrà invalidata.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Risposta Comunicazione consultazione preliminare di mercato

Salva **Invio** Stampa Esporta in xls Doc. Collegati Scarica Allegati Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Operatore Esposito Davide	Titolo documento Risposta Comunicazione consultazione	Registro di Sistema []	Data []	Fase In lavorazione
		Protocollo []	Data Protocollo []	

Ente SoReSa SPA Torre Saverio, Centro Direzionale Is. C1 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - http://www.soresa.it C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215 PEC soresa@pec.soresa.it	Fornitore Test test1 80047 NAPOLI Tel - Fax - C.F. 12345678901 - P.IVA 12345678901 PEC vincenzo.biondi@eng.it
--	---

Registro Bando: PI000771-22 Rispondere Entro il: 16/12/2022 12:00:00

Oggetto: Si richiede ulteriore documentazione

***Risposta**
Si inoltra la documentazione richiesta

Figura 23: Invio risposta

La Fase del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Contestualmente all'invio verranno alimentate le informazioni Registro di Sistema e Data. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Risposta Comunicazione consultazione preliminare di mercato

Salva Invio **Stampa** Esporta in xls Doc. Collegati Scarica Allegati Chiudi

Operatore Esposito Davide	Titolo documento Risposta Comunicazione consultazione	Registro di Sistema PI000771-22	Data 30/11/2022 14:02:35	Fase Inviato
		Protocollo []	Data Protocollo []	

Ente SoReSa SPA Torre Saverio, Centro Direzionale Is. C1 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - http://www.soresa.it C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215 PEC soresa@pec.soresa.it	Fornitore P.IVA 12345678901 @eng.it
--	---

Registro Bando: PI000771-22 Rispondere Entro il: 16/12/2022 12:00:00

Oggetto: Si richiede ulteriore documentazione

***Risposta**
Si inoltra la documentazione richiesta

Descrizione Ulteriore documentazione	Allegato Documentazione ulteriore.pdf
---	--

Figura 24: Messaggio di conferma invio risposta

7.2 Elenco Risposte

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Per visualizzare l'elenco delle risposte inviate in merito ad una data comunicazione, aperto il dettaglio di quest'ultima, cliccare sul comando **Elenco Risposte** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Comunicazione Integrativa

Salva Crea Risposta Stampa Esporta in xls **Elenco Risposte** Chiudi

Operatore: Uno Utente | Titolo documento: Comunicazione Integrativa | Registro di Sistema: PI000776-22 | Data: 30/11/2022 13.14.12 | Fase: Inviata Risposta

Ente: **SoReSa SPA**
Torre Saverio, Centro Direzionale Is. C1 80143 Napoli Italia
Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <http://www.soresa.it/>
C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215
PEC soresa@pec.soresa.it

Fornitore: **Test**
test1 80047 NAPOLI
Tel - Fax -
C.F. 12345678901 - P.IVA 12345678901
PEC vincenzo.biondi@eng.it

Registro di Sistema di Riferimento: PI000771-22 | Richiesta Risposta: si | Rispondere Entro il: 16/12/2022 12:00:00

Oggetto: Consultazione preliminare di mercato per la presentazione di proposte tecnico-economiche riqualificazione energetica

Canale Notifica: Mail

*Testo della Comunicazione
Si richiede ulteriore documentazione

Figura 25: Risposta a comunicazione - Elenco Risposte

Verrà mostrata una tabella riassuntiva che riporta tutte le risposte inviate o in lavorazione, con il relativo Stato:

- **Inviato**: la risposta è stata inviata alla Stazione Appaltante;
- **Invalidato**: la risposta è stata invalidata da una nuova comunicazione di risposta;
- **Salvato**: la risposta è in fase di lavorazione.

Per aprire il dettaglio di una risposta e visualizzarne il contenuto, cliccare sul relativo comando

Elenco Risposte

N. Righe:2 Chiudi

Apri	Titolo documento	Data invio	Registro di Sistema	Stato
	Risposta Comunicazione consultazione	30/11/2022	PI000777-22	Inviato
	Risposta Comunicazione consultazione			Salvato

Figura 26: Elenco risposte

8. Comunicazione chiusura

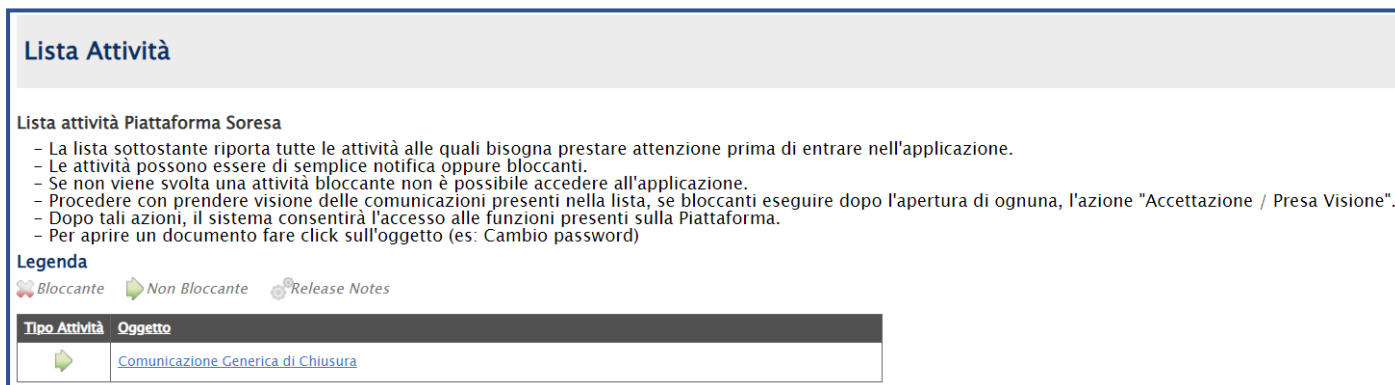
Valutate tutte le risposte alla consultazione e le eventuali integrazioni richieste, la Stazione Appaltante potrà inviare la **Comunicazione Generica di Chiusura**, di sola consultazione.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

È possibile visualizzare tale comunicazione direttamente dalla **Lista Attività**, cliccando sull'**Oggetto** della Comunicazione (o secondo le altre modalità descritte per la Comunicazione Integrativa/Generica nel capitolo precedente).

Per visualizzare la comunicazione, cliccare sull'Oggetto [Comunicazione Generica di Chiusura](#).






Lista Attività

Lista attività Piattaforma Soresa

- La lista sottostante riporta tutte le attività alle quali bisogna prestare attenzione prima di entrare nell'applicazione.
- Le attività possono essere di semplice notifica oppure bloccanti.
- Se non viene svolta una attività bloccante non è possibile accedere all'applicazione.
- Procedere con prendere visione delle comunicazioni presenti nella lista, se bloccanti eseguire dopo l'apertura di ognuna, l'azione "Accettazione / Presa Visione".
- Dopo tali azioni, il sistema consentirà l'accesso alle funzioni presenti sulla Piattaforma.
- Per aprire un documento fare click sull'oggetto (es: Cambio password)

Legenda

 Bloccante  Non Bloccante  Release Notes


Tipo Attività	Oggetto
	Comunicazione Generica di Chiusura

Figura 27: Comunicazione di chiusura - Lista Attività

In alto alla schermata del documento, è innanzitutto presente una toolbar con una serie di comandi per la gestione dello stesso:

- “**Stampa**” per stampare il documento visualizzato;
- “**Esporta in xls**” per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- “**Chiudi**” per chiudere il documento della comunicazione e tornare alla schermata precedente.

Nel campo **Testo della comunicazione** saranno visualizzate le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante, che eventualmente potrà allegare anche dei file nella tabella **Lista Allegati**, che è possibile scaricare cliccando sul relativo [nome](#) nella colonna **Allegato**.

Le modalità di visualizzazione di tale risposta risultano essere le medesime indicazioni descritte per la consultazione integrativa.



La tua
Campania
cresce in
Europa

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



80143 Napoli Complesso Esedra, Centro Direzionale Is. F9 - Tel. 081 2128174 - www.soresa.it
e-mail: ufficiogare@pec.soresa.it PEC ufficiogare@pec.soresa.it

Call Center : numero verde 800078666 da telefonia fissa nazionale, il numero +39 089 2857876 da telefonia mobile e dall' estero
e-mail: hd-siaps@soresa.it