



# Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)

*Partecipazione a procedure su Invito (Appalto specifico/Gara negoziata)*

**Manuale per gli Operatori Economici**

Rev. 08 del 13.06.2019





Unione Europea



REGIONE CAMPANIA



REGIONE CAMPANIA

La tua  
Campania  
cresce in  
Europa

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

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

### Sommario

<i>Introduzione</i> .....	2
<i>Requisiti tecnici</i> .....	2
<i>Accesso all’Area Personale</i> .....	3
<i>Modalità di Partecipazione</i> .....	3
<i>Istruzioni specifiche per RTI e Consorzi</i> .....	9
<i>Istruzioni specifiche in caso di ricorso all’avvalimento</i> .....	10
<i>Modalità di compilazione della Busta Tecnica e delle Busta Economica</i> .....	13
• <i>Gare a LOTTO UNICO</i> .....	13
• <i>Gare MULTILOTTO</i> .....	16
<i>Presentazione di un’offerta come RTI/ATI e Impresa singola su lotti distinti</i> .....	22
<i>Verifica del corretto Invio di un’offerta</i> .....	25
<i>Ritiro di un’offerta INVIATA</i> .....	26
<i>Invio di un quesito alla Stazione Appaltante</i> .....	30
<i>Ricezione della risposta della Stazione Appaltante ad un quesito inviato</i> .....	32
<i>Invio di una Richiesta di Accesso agli Atti</i> .....	33
<i>Ricezione degli Atti a seguito di una Richiesta di Accesso</i> .....	36
<i>Comunicazione verso l’ente</i> .....	37
<i>Comunicazione dall’ente</i> .....	40
<i>Consultazione Avvisi</i> .....	44
<i>Consultazione Esiti/Pubblicazioni</i> .....	45
<i>Offerta migliorativa</i> .....	46
<i>GARE NEGOZiate: Stipula Contratto</i> .....	52
<i>Conferma del Contratto</i> .....	55
<i>Rifiuto del Contratto</i> .....	56
<i>RICHIESTE DI OFFERTA (RDO): Stipula Contratto</i> .....	57
<i>Conferma del Contratto</i> .....	60
<i>Rifiuto del Contratto</i> .....	60
<i>Comunicazioni bloccanti</i> .....	61
<i>Indice delle Figure</i> .....	66



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA



REGIONE CAMPANIA  
2007-2013

La tua  
**Campania**  
cresce in  
Europa

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

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

### Introduzione

Di seguito si forniscono, in forma sintetica, le istruzioni per la partecipazione ad una procedura su invito (appalto specifico/gara negoziata), in relazione al caricamento della documentazione e delle informazioni relative alla busta amministrativa, alla busta tecnica ed alla busta economica.

Tuttavia, si invita a fare esclusivo riferimento ai relativi Atti per la partecipazione alla specifica procedura.

### Requisiti tecnici

Per partecipare ad una procedura telematica è indispensabile:

1. la previa registrazione al Portale;
2. il possesso e l'utilizzo di firma digitale in corso di validità, rilasciata da Enti accreditati presso il CNIPA/ DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale;
3. la seguente dotazione tecnica minima:
  - a) **Requisiti minimi di sistema:** PC con sistema operativo Windows 7 o superiore, MAC OS X Tiger 1.4.11;
  - b) **Requisiti minimi per la connessione ad Internet:** Accesso al Portale via browser tramite Internet Service Provider. E' consigliato un collegamento di tipo ADSL;
  - c) **Requisiti del browser:** per utilizzare correttamente le funzioni del Portale, è indispensabile disporre di uno dei seguenti browser nelle versioni indicate:  
Microsoft Internet Explorer 9.0 e successive, Firefox 48 e successive, o Safari 3.2.1(4525.27.1).
  - d) Si richiede l'abilitazione dei cookies: per le istruzioni fare riferimento alle specifiche funzionali di ciascun browser
  - e) Si richiede la possibilità di salvare documenti crittografati su disco;
  - f) Risoluzione: Il portale è ottimizzato per la risoluzione minima 1024x768;
  - g) Blocco dei popup disattivato;
  - h) Disattivare Barre particolari (ES. Toolbar: yahoo, google, etc.);
  - i) Software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei documenti tipo.
4. Si evidenziano di seguito le seguenti prescrizioni vincolanti per ciascun fornitore:
  - non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
  - non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
  - utilizzare nomi brevi e senza accenti, apostrofi e caratteri speciali per nominare i documenti inviati o creati tramite il portale.
  - non eseguire la lavorazione e/o la sottomissione di una qualsiasi procedura (offerte,

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

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”  
istanze, comunicazioni, ecc) utilizzando lo stesso account in più sessioni  
contemporanee ( ad esempio PC differenti , pagine internet aperte  
contemporaneamente, ecc.)

Si invita altresì a verificare sul portale [www.soresa.it](http://www.soresa.it), nella sezione dedicata alla procedura in esame, la presenza di eventuali chiarimenti di ordine tecnico.

### Accesso all'Area Personale

Per accedere all'Area Personale gli operatori economici concorrenti devono seguire la seguente procedura:

- 1 (Se non già in possesso dei codici di accesso) registrarsi al Portale seguendo la procedura descritta nel manuale “**Manuale sulla Registrazione e Accesso Utenti OE**” accessibile all’indirizzo [www.soresa.it/Pagine/Registrazione.aspx](http://www.soresa.it/Pagine/Registrazione.aspx).
- 2 (Se già in possesso dei codici di accesso) accedere al Portale [www.soresa.it](http://www.soresa.it), cliccare sulla voce **LOGIN** in alto, inserire la coppia di valori (*username* e *password*) creati in fase di registrazione e cliccare su **ENTRA** per visualizzare la propria Area Personale.
- 3 In alternativa è possibile accedere attraverso le proprie *credenziali SPID* seguendo la procedura descritta nel manuale “**Manuale sulla Registrazione e Accesso Utenti OE**” accessibile all’indirizzo [www.soresa.it/Pagine/Registrazione.aspx](http://www.soresa.it/Pagine/Registrazione.aspx).

### Modalità di Partecipazione

Per presentare la propria offerta gli operatori economici concorrenti devono seguire la seguente procedura:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nella sezione precedente;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**” quindi sulla voce “**Inviti**”: si aprirà l’elenco di tutte le gare alle quali l’operatore economico è stato invitato;

GESTIONE ANAGRAFICHE											
BANDI											
MIEI INVITI											
INVITI											
INVITI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)											
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO											
Miei Inviti   Inviti											
N. Righe: 1    Apre / Chiude l'area di ricerca    Stampa    Esporta in xls    Inviti scaduti											
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818	<a href="#">P_Vedi</a>	<a href="#">P_Apri</a>	=	-

Figura 1- Invito

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

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

4. Individuare il bando a cui si vuole partecipare;
5. Selezionare l'icona [- Vedi](#) per visualizzarne i dettagli. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali chiarimenti pubblicati:

Invito - Agg Manuale Invito	
Ente Appaltante	SoReSa SPA
Oggetto	Prova Davide per Aggiornamento Manuale
CIG	1234567
Incaricato	Utente uno
Importo Appalto	100.000,00 € (Iva Esclusa)
Criterio Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
Tipo Appalto	Servizi
Termine Richiesta Quesiti	20/05/2019 ore 12:00:00 [Ora Italiana]
Termine Risposta Quesiti	21/05/2019 ore 12:00:00 [Ora Italiana]
Rispondere Dal	10/05/2019 ore 09:53:00 [Ora Italiana]
Presentare Le Offerte Entro Il	23/05/2019 ore 12:00:00 [Ora Italiana]
Data Apertura Offerte	23/05/2019 ore 13:00:00 [Ora Italiana]
Documentazione	DESCRIZIONE
	ALLEGATO
	DGUE
	<a href="#">DGUE.pdf</a>
	Foglio prodotti selezionato
	<a href="#">File da compilare</a>
Note	

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

Figura 2- Scarica Allegati e Partecipa

6. Scaricare tutti gli allegati di gara cliccando sulla voce in alto “**SCARICA ALLEGATI**” ;
7. Cliccare sulla voce **PARTECIPA** per creare la propria offerta telematica (*tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto*); si aprirà una schermata con un insieme di schede da compilare, per poter inviare la propria offerta.
8. Nella toolbar in alto sono presenti i seguenti link:

**Offerta**

Salva Stampa Invio Ritira Offerta **Assegna a** Documenti Collegati Scarica Allegati Chiudi

Figura 3 - Toolbar Offerta

- “**Salva**” per salvare il documento durante la fase di compilazione
- “**Stampa**” per stampare il documento durante la fase di compilazione
- “**Invio**” per salvare le modifiche ed inviare definitivamente l’offerta formulata
- “**Ritira Offerta**” per ritirare l’Offerta dopo averla inviata
- “**Assegna a**” per assegnare la compilazione dell’offerta ad un altro utente della medesima azienda dell’utente collegato (come riportato in figura)

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

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

Figura 4 – Assegna compilazione Offerta

- “**Documenti collegati**” per visualizzare i documenti relativi alla gara, all’offerta che si sta formulando e agli eventuali quesiti/chiarimenti che sono stati inviati.

Figura 5 - Documenti Collegati

- “**Scarica Allegati**” per scaricare gli allegati di Gara
  - “**Chiudi**” per tornare alla pagina precedente senza salvare eventuali modifiche
9. Denominare la propria offerta in corrispondenza della voce “**TITOLO DOCUMENTO**” nella parte superiore della schermata. Si suggerisce di attribuire alla propria offerta un nome che riconduca alla ditta, Ati o consorzio (es. Offerta Ditta\_X);
  10. Compilare la **BUSTA AMMINISTRATIVA** seguendo le istruzioni fornite di seguito;
  11. Compilare la **BUSTA TECNICA** seguendo le istruzioni fornite di seguito;
  12. Compilare la **BUSTA ECONOMICA** seguendo le istruzioni fornite di seguito;
  13. Ritornare nella scheda **Busta Amministrativa**: se è abilitato (in seguito ad una specifica impostazione del RUP in fase di pubblicazione del bando), cliccare sul pulsante “**GENERA PDF**” in basso, scaricare il documento con i relativi lotti per cui si è fatta l’offerta e firmarlo digitalmente; riallegarlo sulla piattaforma cliccando sul pulsante “**Allega pdf Firmato**”; nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “**Sfoggia**”; selezionare il file .p7m appena firmato; cliccare OK nella finestra di popup. Qualora non fosse abilitato, procedere al prossimo punto.

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

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

Testata Busta Amministrativa Caricamento Lotti Elenco Lotti

Verifica Informazioni

Esito Verifica Informazioni È necessario eseguire il comando "Verifica Informazioni"

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI Selezione ▼

Ricorri All'Avvalimento Selezione ▼

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

**Lista Allegati**

El...	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-		DOCUMENTAZIONE Amministrativa	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		DOC facoltativa	...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Firma della busta**

GENERA PDF

File Firmato:

Modifica Offerta

Allega pdf Firmato

Figura 6 - Busta Amministrativa

14. Prima di inviare è possibile **modificare l'offerta** cliccando sul link **“Aggiorna Dati Bando”** presente nella scheda **“Caricamento Lotti”** (o nella scheda **“Prodotti”** nel caso di gare a Lotto Unico):

Verifica Informazioni

**Aggiorna Dati Bando**

Figura 7 - Aggiorna Dati Bando per modificare l'Offerta

Dopo aver cliccato, verranno nuovamente ripristinati tutti i campi dell'offerta che è possibile modificare e quindi procedere nuovamente con i punti 9-13 precedentemente descritti. Se non si desidera modificare procedere al punto successivo.

15. Cliccare su **SALVA**, verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nelle maschere, ed infine cliccare su **INVIA** per inviare la propria offerta: al termine dell'invio, verrà visualizzato un popup di corretta esecuzione e si aprirà una pagina riportante l'offerta inviata, completa di registro di sistema attribuito dal sistema:

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

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

### Offerta

Salva Invio Assegna a Documenti Collegati Chiudi

Operatore Mario Rossi	*Titolo documento Senza Titolo	Registro di Sistema PI003526-16	Data 26/11/2016 19:47:06	Stato Inviato
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	

Testata  Busta Amministrativa  Caricamento Lotti  Elenco Lotti

Genera pdf buste Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

#### Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni Di Caricamento
1	lotto1	3232323232	- Firmato	- Firmato	
2	lotto2	3232323232	- Firmato	- Firmato	

Figura 8 - Offerta correttamente inviata

## NOTA:

**1)** Qualora non siano stati inseriti gli allegati rispondenti alle righe predisposte dalla stazione appaltante, all'atto dell'invio offerta, il sistema sospenderà l'invio, restituendo una schermata contenente una griglia di riepilogo degli allegati mancanti.

### Offerta – Anomalie Busta Documentazione

Conferma Annulla Stampa

Utente In Carico Mario Rossi	Registro di Sistema	Data invio	Fase In lavorazione
---------------------------------	---------------------	------------	------------------------

#### La Busta Documentazione presenta le seguenti anomalie

Esito Riga	Descrizione
Allegato obbligatorio non presente	Documentazione amministrativa
Allegato non presente	doc test2

Figura 9- Anomalia Busta Amministrativa

L'utente offerente cliccando su:

- “Conferma”, procederà alla sottomissione dell'offerta con documentazione amministrativa mancante
- “Annulla”, il Sistema ritornerà alla schermata di compilazione dell'Offerta consentendo di apportare le correzioni. Per Inviare l'offerta riprendere la procedura dal precedente punto 15

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

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

**2)** Per procedere con una pluralità di lotti, qualora sia necessario modificare l’offerta in lavorazione è possibile utilizzare il comando **“Aggiorna dati Bando”**, descritto al precedente punto 14, **solo qualora NON siano state generate** le buste Tecniche ed economiche nella scheda **“CARICAMENTO LOTTI”**.

**3)** Per procedere con una pluralità di lotti, qualora uno o più lotti non siano stati compilati correttamente nella scheda **“caricamento lotti”** o non siano stati caricati i pdf firmati delle buste tecniche ed economiche il Sistema prima dell’invio definitivo mostrerà una schermata repilogativa che informerà il fornitore sui lotti non correttamente o completamente compilati.

### Offerta – Anomalie Prodotti

[Conferma](#)   [Annulla](#)   [Stampa](#)

Utente In Carico: Mario Rossi   Registro di Sistema:   Data invio:

---

**Attenzione tutti i lotti per i quali non sono state completate le correzioni o le firme verranno eliminati**

Numero Lotto	Descrizione	Informazioni Di Caricamento
2	lotto due	 ONERI SICUREZZA obbligatorio. Prezzo unitario offerto obbligatorio. ALLEGATI TECNICI obbligatorio.

Figura 10 - Anomalie prodotti

L’utente offerente cliccando su:

- **“Conferma”**, procederà alla sottomissione dell’offerta priva dei lotti per i quali sono stati riscontrati errori
- **“Annulla”** il Sistema ritornerà alla schermata di compilazione dell’Offerta consentendo di apportare le correzioni e le firme. Per Inviare l’offerta occorre seguire la procedura dal precedente punto 15

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

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

### Istruzioni specifiche per RTI e Consorzi

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio occorre inviare un'unica offerta telematica e deve essere presentata, esclusivamente attraverso il Portale, dal legale rappresentante dell'impresa che assume il ruolo di capofila, a ciò espressamente delegata da parte delle altre imprese del raggruppamento.

Di seguito si forniscono le istruzioni di carattere tecnico per la corretta imputazione delle mandanti/consorziate esecutrici all'interno della sezione “Busta Amministrativa”:

1. All'interno della scheda **BUSTA AMMINISTRATIVA**, nel menu a tendina, alla voce **“Partecipa in forma RTI”** cliccare su **SI**: a seguito di tale selezione il sistema visualizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che deve necessariamente coincidere con quella dell'operatore che inoltra l'offerta attraverso il Portale;

Testata **Busta Amministrativa** Caricamento Lotti Elenco Lotti

Verifica Informazioni

Esito Verifica Informazioni È necessario eseguire il comando "Verifica Informazioni"

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa RTI KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.

Partecipa in forma di RTI **si**

**Inserisci mandante**

**RTI**

El...	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		00	K A	VIA	Milano	Milano	Mandataria
							Mandante

Figura 11 - Partecipazione in RTI

2. cliccare sul pulsante **“Inserisci mandante”** ed inserire il codice fiscale dell'azienda mandante: il sistema visualizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono le aziende mandanti;
3. ove l'azienda mandante non si sia preventivamente registrata sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento: in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente la mandante affinché effettui la propria registrazione al Portale e un utente di tale azienda dovrà effettuare l'accesso cliccando anche sulla voce **Servizi di e-Procurement** nella propria area personale.
4. per eliminare una mandante cliccare sull'icona a cestino in corrispondenza della mandante che si

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

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

### Istruzioni specifiche in caso di ricorso all'avvalimento

Per il corretto inserimento sul Portale delle informazioni relative all'avvalimento, si forniscono di seguito le pertinenti istruzioni tecniche:

Nella **BUSTA AMMINISTRATIVA** in corrispondenza della domanda **“RICORRI ALL'AVVALIMENTO”** cliccare su **SI**: a seguito di tale selezione il sistema attiverà la tabella corrispondente;

1. Cliccare sul pulsante **“INSERISCI AUSILIARIA”**: il sistema visualizzerà un elenco di aziende che possono usufruire dell'avvalimento.



Ricorri All'Avvalimento

[Inserisci Ausiliaria](#)

**AUSILIARIE**

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		EDIC SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.p.A.	<input type="text"/>				

Figura 12 - Avvalimento

2. Cliccare una volta sull'icona a carrello delle aziende che si desiderano inserire, e la piattaforma inserirà automaticamente una riga per ogni ausiliata, e i loro relativi estremi.
3. Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'azienda (tra quelle che compongono il RTI) che vuole usufruire dell'avvalimento ed a cui abbinare poi la relativa ausiliaria;
4. Nella maschera con il nominativo dell'ausiliata, inserire il codice fiscale dell'ausiliaria: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale. Ove l'operatore ausiliario non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento: in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'ausiliario affinché effettui la propria registrazione al Portale e un utente di tale azienda effettui l'accesso cliccando anche sulla voce **Servizi di e-Procurement** nella propria area personale. Le imprese ausiliarie devono, pertanto, effettuare la registrazione sul Portale Gare Telematiche.
5. Per eliminare un'Ausiliaria cliccare sull'icona a cestino in corrispondenza dell'ausiliaria che si vuole eliminare.

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

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

Nella scheda **BUSTA AMMINISTRATIVA** bisogna allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa, nelle righe appositamente predisposte.

Per caricare la documentazione richiesta procedere come segue:

1. Cliccare sull'icona [...] posta in corrispondenza della colonna “Allegato”, e scegliere il documento tra quelli presenti sul proprio terminale;

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	obbligatorio	[...]	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato txt - File di testo doc - Documento Word docx - Documento Word xls - Documento Excel xlsx - Documento Excel csv - Comma Separated Values 7-zip - File compression rar - File compression rtf - Rich Text Format zip - File compression	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 13 - Caricamento allegato Busta Amministrativa

2. Ripetere l'operazione per tutte le righe che la Ditta ritiene di dover compilare.
3. Qualora occorra sostituire un file allegato è possibile sovrascrivere il precedente ripetendo la procedura di inserimento cliccando nuovamente sull'icona “[...]”, presente a destra del nome del file da sostituire.
4. Inserire eventuale documentazione aggiuntiva cliccando sul link **Aggiungi Allegato**, come riportato di seguito:

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	obbligatorio	test.pdf	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato txt - File di testo doc - Documento Word docx - Documento Word xls - Documento Excel xlsx - Documento Excel csv - Comma Separated Values 7-zip - File compression rar - File compression rtf - Rich Text Format zip - File compression	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 14 - Aggiunta di un allegato

Il sistema inserirà un'ulteriore riga in fondo alla tabella Documentazione, dove è necessario compilare il campo Descrizione e caricare il documento aggiuntivo cliccando sul tasto [...] e scegliendo il documento tra quelli presenti sul proprio terminale.

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio
-	obbligatorio	test.pdf	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato txt - File di testo doc - Documento Word docx - Documento Word xls - Documento Excel xlsx - Documento Excel csv - Comma Separated Values 7-zip - File compression rar - File compression rtf - Rich Text Format zip - File compression	<input checked="" type="checkbox"/>
	Allegato Aggiuntivo	[...]		<input type="checkbox"/>

Figura 15- Aggiunta di un allegato e relativa descrizione

Per le righe non obbligatorie (tra quelle erroneamente aggiunte dall'utente o tra quelle proposte dalla Stazione Appaltante) in cui l'operatore economico ritiene di non dover inserire alcun allegato, questo campo va eliminato cliccando sull'icona del cestino:

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

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

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

**Lista Allegati**

Id...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	obbligatorio	test.pdf	pdf - Documento Acrobat p7b - Documento Firmato txt - File di testo doc - Documento Word docx - Documento Word xls - Documento Excel xlsx - Documento Excel csv - Content Separated Values 7-zip - File compression rar - File compression zip - File compression	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Allegato Aggiuntivo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 16 - Eliminare un allegato non obbligatorio

- Cliccare sul comando “Verifica Informazioni”, in caso di corretta compilazione il Sistema restituirà un'icona verde con spunta (✔) a sinistra del titolo della scheda “Busta Amministrativa”:



Figura 17 - Verifica Informazioni Busta Amministrativa

- Qualora siano presenti errori di compilazione il sistema restituirà un pop up con messaggio di presenza anomalia e riporterà nella casella “Esito Verifica Informazioni” la sezione in cui presente l'errore:

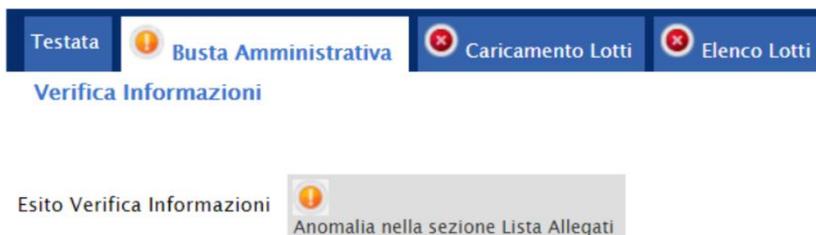


Figura 18 - Anomalia nella sezione Busta Amministrativa

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

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

### Modalità di compilazione della Busta Tecnica e delle Busta Economica

- **Gare a LOTTO UNICO**

Nella scheda **Prodotti** devono essere inserite l’offerta tecnica e l’offerta economica in formato elettronico, in conformità a quanto stabilito dagli Atti della specifica procedura.

La procedura per il corretto inserimento è la seguente:

1. Nella tabella visualizzata nella scheda **PRODOTTI**, inserire, i valori e gli allegati tecnici ed economici richiesti dagli Atti di gara:

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	CAMPO NUMERICO DA COMPILARE	ALLEGATO TECNICO	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO	COSTI SICUREZZA AZIENDALI
✓	0	DESCRIZIONE LOTTO		Relazione Tecnica.pdf	100.000,00000	92.106,00	2.000,00000
✓	1	PRODOTTO/SERVIZIO 1	12	...	40.000,00000	36.764,00	
✓	2	PRODOTTO/SERVIZIO 2	5	...	60.000,00000	55.342,00	

Figura 19 - Scheda prodotti

2. al termine dell’inserimento cliccare sulla voce “**Verifica Informazioni**” per evidenziare eventuali anomalie della procedura;
3. In caso di anomalia, seguire le istruzioni suggerite dalla piattaforma apportando le dovute modifiche;
4. Cliccare nuovamente su “**Verifica Informazioni**”;
5. In caso di nuova anomalia, ripetere i punti 4 e 5, fino alla corretta verifica delle informazioni inserite.

**Verifica Informazioni**

**Aggiorna Dati Bando**

6. Cliccare sulla scheda “**BUSTA TECNICA/CONFORMITÀ**” (se prevista), dove sarà presente un

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

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”  
pdf riepilogativo di quanto inserito in busta tecnica da scaricare, firmare digitalmente e riallegare,  
secondo la procedura descritta nei successivi punti 7-12:

7. Cliccare sul pulsante “**GENERA PDF**”;



### Elenco Prodotti

Numero Riga	DESCRIZIONE	RELAZIONE TECNICA	ALLEGATO A5 – INDICE RELAZIONE TECNICA	DOCUMENTAZIONE T
0	Prodotto x			

### Firma della busta



File Firmato: \_\_\_\_\_



Figura 20 - Busta Tecnica

8. Salvare sul proprio PC il documento con estensione *.pdf* così generato senza apportare modifiche al nome e/o all'estensione del file;
9. Firmare digitalmente il documento, generando un file con estensione *.p7m* (formato firma CAdES), al cui nome originario non dovranno essere aggiunti caratteri speciali;
10. Cliccare sul pulsante “**Allega pdf firmato**”, per caricare il file *.p7m* sulla piattaforma: nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “Sfoggia”; selezionare il file *.p7m* appena firmato; cliccare OK nella finestra di popup;



11. Cliccare sulla scheda “**BUSTA ECONOMICA**”, dove sarà presente un pdf, riepilogativo dei dati inseriti in busta economica, da scaricare, firmare digitalmente e riallegare, secondo la procedura descritta nei successivi punti 12-15:
12. Cliccare sul pulsante “**GENERA PDF**”;

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

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

Testata	<input checked="" type="checkbox"/> Busta Amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Prodotti	<input checked="" type="checkbox"/> Busta Tecnica / Conformità	<input checked="" type="checkbox"/> Busta Economica
---------	--	--	--	---

**Elenco Prodotti**

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO	COSTI SICUREZZA AZIENDALI
<input checked="" type="checkbox"/>	0	DESCRIZIONE LOTTO	100.000,00000	92.106,00000	2.000,00000
<input checked="" type="checkbox"/>	1	PRODOTTO/SERVIZIO 1	40.000,00000	36.764,00000	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	PRODOTTO/SERVIZIO 2	60.000,00000	55.342,00000	

**Firma della busta**

File Firmato: \_\_\_\_\_



Figura 21 - Busta Economica

13. Salvare sul proprio PC il documento con estensione *.pdf* così generato senza apportare modifiche al nome e/o all'estensione del file;
14. Firmare digitalmente il documento, generando un file con estensione *.p7m* (formato firma CADES), al cui nome originario non dovranno essere aggiunti caratteri speciali;
15. Cliccare sul pulsante “**Allega pdf firmato**”, per caricare il file *.p7m* sulla piattaforma: nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “Sfoggia”; selezionare il file *.p7m* appena firmato; cliccare OK nella finestra di popup;



16. Prima dell'invio definitivo, qualora siano stati inseriti dei dati non corretti: è possibile ripristinare la fase di compilazione della scheda **PRODOTTI**, cliccando sul tasto “**Modifica Offerta**”, presente sia nella scheda “**BUSTA TECNICA/CONFORMITA**” e sia nella scheda “**BUSTA ECONOMICA**”;



17. Ripetere quindi le operazioni nei punti 1-15, fino al corretto inserimento di tutti i dati necessari, quindi procedere col punto seguente;

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

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

18. Per procedere all’invio definitivo dell’offerta, seguire le istruzioni contenute nel presente manuale, nella sezione “Modalità di partecipazione” al punto 13.

- Gare MULTILOTTO

Nella scheda **Caricamento Lotti** devono essere inserite l’offerta tecnica e l’offerta economica in formato elettronico, in conformità a quanto stabilito dagli Atti della specifica procedura.

La procedura per il corretto inserimento è la seguente:

1. Dalla tabella visualizzata nella scheda **CARICAMENTO LOTTI**, scegliere i lotti per cui si decide di presentare offerta, cliccando sul comando **“Scegli Lotti”** ;

The screenshot shows the 'Caricamento Lotti' (Load Lots) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Testata', 'Busta Amministrativa', 'Caricamento Lotti', and 'Elenco Lotti'. Below the tabs, there are several sections: 'Template prodotti da compilare' with a search icon and a link to download templates; 'Carica file offerte' with an Excel icon and a link to upload offers; 'Esito verifica informazioni' with a red error icon and a message: 'E' necessario eseguire il comando "Verifica Informazioni"'. Below this, there are input fields for 'Valore Economico' and 'Ribasso'. At the bottom, there are three buttons: 'Verifica Informazioni', 'Aggiorna Dati Bando', and 'Scegli Lotti', with the 'Scegli Lotti' button highlighted by a red rectangle. Below the buttons is a table titled 'Elenco Prodotti'.

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	DISPLAY A COLORI (SI/NO)	FUNZIONAMENTO IN STAND-BY (ANNI)	CODICE CIVAB	LATEX FREE	ASSISTENZA E MANUTENZIONE FULL-RISK
	1	0	1234567890	Prodotto x	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona ▼	<input type="text"/>
	2	0	7846656160	Prodotto 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona ▼	<input type="text"/>
	3	0	6725445CC6	Prodotto 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona ▼	<input type="text"/>

Figura 22 - Scegli Lotti

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

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

Comparirà la lista per la scelta dei lotti: sulla sinistra l’elenco dei lotti disponibili e sulla destra i lotti scelti, che dovranno essere confermati con l’apposito comando.



Figura 23 - Lista scegli lotti

A conferma effettuata verranno visualizzati nella griglia “Elenco Prodotti” i soli lotti confermati.

E’ possibile reiterare tale procedura fino all’individuazione della lista lotti desiderata.

[ In alternativa, è possibile scaricare un file *.xls* con tutti i lotti della gara, cliccando sull’ icona *lente di ingrandimento*:

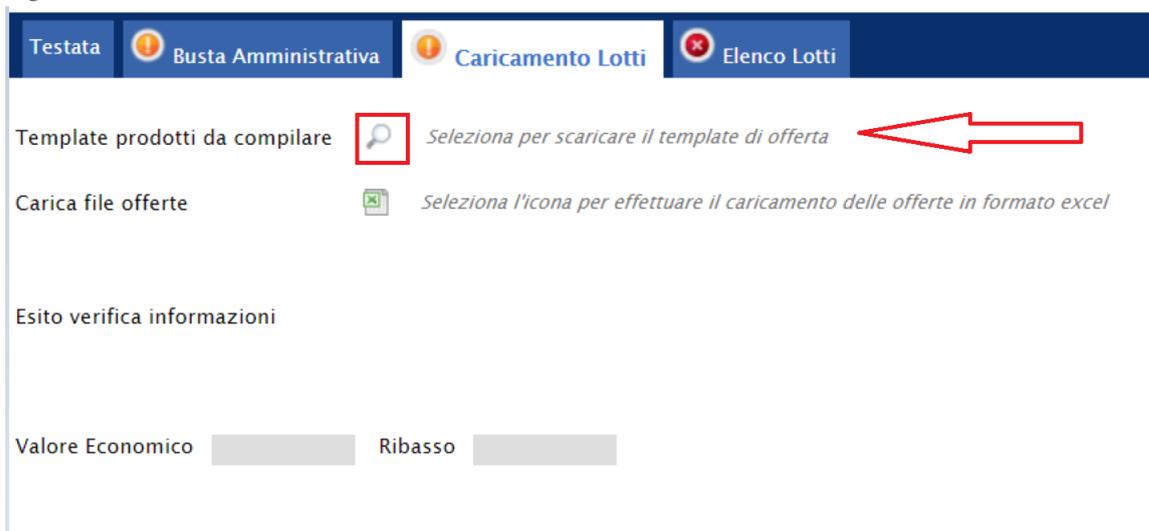


Figura 24 - Caricamento template prodotti

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

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

ed infine salvare il file sul proprio PC (Importante: evitare di modificare i nomi dei campi di intestazione della tabella o un qualsiasi altro campo interno).

Per ricaricare il file sulla piattaforma cliccare dunque nella scheda **Caricamento Lotti** sull'icona *excel*:

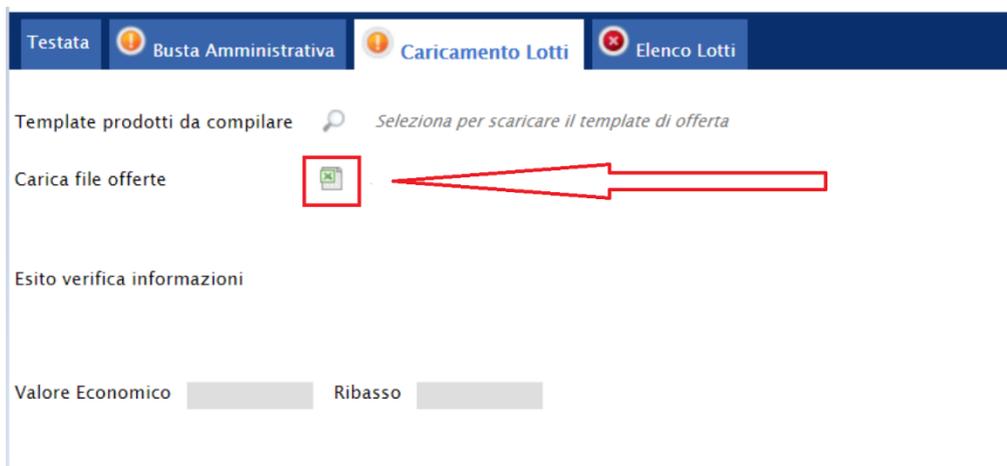


Figura 25 - Caricamento file offerte

Nella finestra che apparirà, cliccare sul tasto SFOGLIA per selezionare il file da caricare, come indicato nella figura seguente:

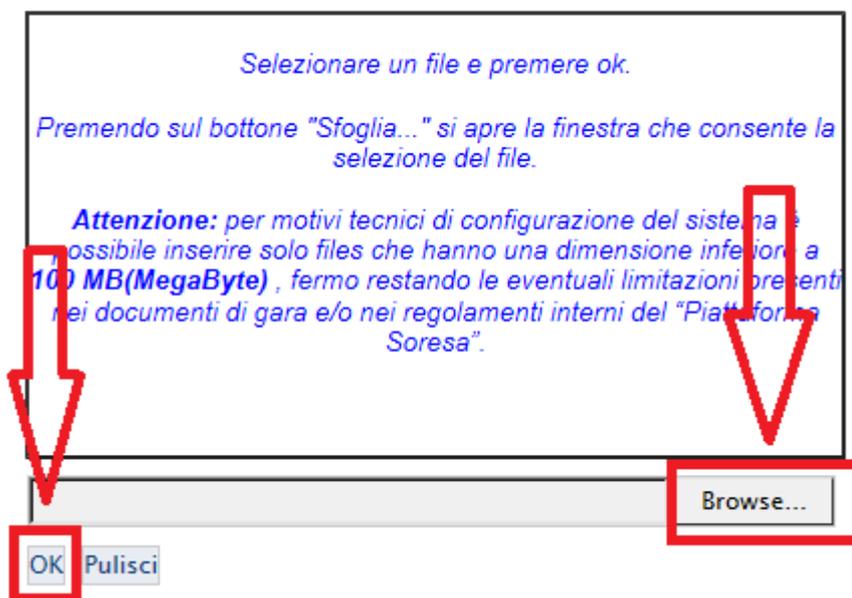


Figura 26 - Selezione del file da caricare

ed infine cliccare su OK. ]

2. Inserire, per i lotti rimanenti, i valori e gli allegati tecnici ed economici richiesti dagli Atti di gara.

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

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

[Verifica Informazioni](#)   [Aggiorna Dati Bando](#)   [Scegli Lotti](#)

### Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE PRODOTTO/SERVIZIO	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA ( 5 Dec. )	* RELAZIONE TECNICA	* VALORE OFFERTO ( 5 Dec. )
<span>Testata</span> <span> Busta Amministrativa</span> <span> Caricamento Lotti</span> <span> Elenco Lotti</span>							
obbligatorio.							
 * VALORE OFFERTO ( 5 dec. ) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	7638767DEr	lotto 2	200.000,00000		<input type="text"/>
 * VALORE OFFERTO ( 5 dec. ) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	3	0	77777777AA	lotto3	300.000,00000		<input type="text"/>

Figura 27 - Inserimento allegati

- al termine dell’inserimento cliccare sulla voce “**Verifica Informazione**” per evidenziare eventuali anomalie della procedura;
- In caso di anomalia, seguire le istruzioni suggerite dalla piattaforma apportando le dovute modifiche;
- Cliccare nuovamente su “**Verifica Informazione**”;
- In caso di nuova anomalia, ripetere i punti 4 e 5, fino alla corretta verifica delle informazioni inserite.

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

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

Testata ✓ Busta Amministrativa ! Caricamento Lotti ✗ Elenco Lotti

Template prodotti da compilare *Seleziona per scaricare il template di offerta*

Carica file offerte *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato excel*

Esito verifica informazioni **Il Foglio Prodotti presenta anomalie**

Valore Economico  Ribasso

Verifica Informazioni Aggiorna Dati Bando Scegli Lotti

### Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE PRODOTTO/SERVIZIO	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA ( 5 Dec. )	* RELAZIONE TECNICA	* VALORE OFFERTO ( 5 Dec. )
* VALORE OFFERTO ( 5 dec. ) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	123456789p	lotto 1	100.000,00000	...	<input type="text"/>
* VALORE OFFERTO ( 5 dec. ) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	7638767DEr	lotto 2	200.000,00000	...	<input type="text"/>
* VALORE OFFERTO ( 5 dec. ) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	3	0	77777777AA	lotto3	300.000,00000	...	<input type="text"/>

Figura 28 - Verifica Informazioni

7. Cliccare sulla scheda **ELENCO LOTTI**, dove saranno presenti le buste tecniche (se previste) ed economiche da scaricare, firmare digitalmente e riallegare, secondo la procedura descritta nei punti 8-16:
8. Cliccare sul pulsante “**Genera pdf buste**”;

Testata ✓ Busta Amministrativa ✓ Caricamento Lotti ✗ Elenco Lotti

Genera pdf buste Importa pdf buste

Pag. 1 / 1 << [1] >>

### Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni Di Caricamento
1	Manutenzione Verde	1234567890	<a href="#">- crea PDF</a>	<a href="#">- crea PDF</a>	

Figura 29 - Genera pdf Buste

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

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

9. Salvare sul proprio PC il file .zip così generato senza apportare modifiche al nome e/o all'estensione dei singoli file in esso contenuto;
10. Estrarre i .pdf, in esso presenti;
11. Firmare digitalmente ognuno dei .pdf, generando dei file con estensione. p7m al cui nome originario non dovranno essere aggiunti caratteri speciali;
12. Inserire i file .p7m così generati, in un nuovo file con estensione .zip;
13. Cliccare sul pulsante “**Importa pdf buste**”, per ricaricare il file .zip sulla piattaforma;



The screenshot shows a navigation bar with buttons: Testata, Busta Amministrativa (with a green checkmark), Caricamento Lotti (with a green checkmark), and Elenco Lotti (with a red X). Below the navigation bar are two buttons: 'Genera pdf buste' and 'Importa pdf buste' (highlighted with a red border). Below the buttons is a pagination control showing 'Pag. 1 / 1' and navigation arrows. Below the pagination is the heading 'Lista Lotti' and a table with the following data:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni Di Caricamento
1	Manutenzione Verde	1234567890	 - crea PDF	 - crea PDF	

Figura 30- Importa pdf buste

14. Nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “**Sfoggia**”;
15. Selezionare il file .zip appena lavorato;
16. Cliccare OK nella finestra di popup.
17. Per procedere all'invio definitivo dell'offerta, seguire le istruzioni contenute nel presente manuale, nella sezione “Modalità di partecipazione” a partire dal punto 13.

### NOTA:

Il Sistema consente di generare e di Importare pdf buste tecniche ed economiche solo se presente almeno un lotto completo, per i lotti non completamente/correttamente compilati non sarà possibile generare i pdf delle buste tecniche ed economiche per cui nella Colonna “Informazioni Di Caricamento” saranno riportati gli errori di compilazione commessi nella scheda precedente:

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

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

Testata ✓ Busta Amministrativa ! Caricamento Lotti ✗ **Elenco Lotti**

Genera pdf buste 📄 Importa pdf buste 📄

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

### Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica / Conformità	Busta Economica	Informazioni Di Caricamento
1	LOTTO UNO	1234567890	<span>✗</span> - crea PDF	<span>✗</span> - crea PDF	<span>✓</span>
2	lotto due	1234567891	<span>✗</span> - Errori	<span>✗</span> - Errori	<span>✗</span> ONERI SICUREZZA obbligatorio. Prezzo unitario offerto obbligatorio. ALLEGATI TECNICI obbligatorio.

Figura 31 – Informazioni di Caricamento

#### NOTA:

Per ulteriori dettagli vedi nota n.2 al paragrafo “Modalità di Partecipazione”

## Presentazione di un’offerta come RTI/ATI e Impresa singola su lotti distinti

Per procedere alla formulazione di un’offerta come capofila di RTI su alcuni lotti e come Impresa singola (o capofila di altra RTI) su altri lotti, procedere come segue:

1. Procedere alla formulazione e all’invio dell’offerta come RTI sui lotti di interesse per l’RTI, seguendo tutta la procedura descritta nei paragrafi precedenti.
2. Successivamente, per sottoporre offerta su lotti distinti dai precedenti, come Impresa singola (o come capofila di altra RTI):
  - a) Accedere all’Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
  - b) Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
  - c) Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**”, quindi sulla voce “**Inviti a cui sto partecipando**”: si aprirà l’elenco di tutti i bandi ai quali si è stati invitati.
  - d) Individuare il bando di interesse e cliccare sull’icona nella colonna **DETTAGLIO**

Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 1 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818				

Figura 32 - Individuazione dell’Invito

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

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”  
Nella schermata di riepilogo che apparirà, cliccare su **Partecipa**.

- e) Verrà visualizzata una griglia con l’offerta formulata relativa al bando selezionato.

N. Righe: 1 **Nuovo** Modifica Documento Elimina

	<u>Protocollo</u>	<u>Nome</u>	<u>Stato</u>	<u>Data Di Ricezione</u>
	PI000209-16	<u>Offerta 1</u>	Inviato	23/03/2016 12:22:09

Figura 33 - Stato Offerta

- f) Cliccare sulla voce “**Nuovo**” nella toolbar: si aprirà una schermata per creare una nuova offerta su lotti diversi da quelli precedenti, dove è possibile compilare tutti i campi necessari, e successivamente procedere di nuovo alla firma delle buste e all’invio dell’offerta così come descritto nei paragrafi precedenti.

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

### Modifica di un'offerta INVIATA

Prima della scadenza per l'invio delle Offerte, se un operatore economico offerente ha già formulato un'offerta, ma desidera modificarla e/o integrarla, deve procedere come segue:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce **"Servizi di e-Procurement"** dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta **"MIEI INVITI"**, quindi sulla voce **"Inviti a cui sto partecipando"**: si aprirà l'elenco di tutti i bandi ai quali si è stati invitati.
4. Individuare l'invito di interesse e cliccare sull'icona nella colonna **DETTAGLIO**

#### Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 1 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818				

Figura 34 - Individuazione dell'invito per modificare l'offerta

5. Nella schermata di riepilogo che apparirà cliccare su **Partecipa**.
6. Verrà visualizzata una griglia con l'offerta formulata relativa al bando selezionato.

N. Righe: 1 [Nuovo](#) [Modifica Documento](#) [Elimina](#)

Protocollo	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI000209-16	<a href="#">Offerta 1</a>	Inviato	23/03/2016 12:22:09

Figura 35 - Offerta da modificare

7. Selezionare con un *check* la riga dell'offerta in stato "Inviato" che si vuole modificare, e quindi cliccare sulla voce **"Modifica Documento"** nella toolbar: si aprirà l'offerta già inviata, dove è necessario apportare tutte le modifiche che si desiderano, e successivamente procedere di nuovo alla firma delle buste e all'invio dell'offerta così come descritto nei paragrafi precedenti. (Nota bene: questa operazione è consentita solo all'utente che ha formulato l'offerta che si vuole modificare).

#### NOTA:

Le modifiche e/o integrazioni di offerte già inviate, devono essere elaborate dal medesimo utente dell'azienda. Qualora più utenti della medesima azienda, formulino ciascuno una propria offerta, esse saranno considerate dalla piattaforma come indipendenti tra loro.

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

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

## Verifica del corretto Invio di un’offerta

E’ inoltre sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

Accedere all’Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;

Cliccare sulla voce “Servizi di e-Procurement” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;

cliccare sul Gruppo Funzionale “MIEI INVITI”, quindi sulla voce “Inviti a cui sto partecipando”;

qualora fossero già scaduti i termini di presentazione della domanda cliccare sul link in alto "Inviti scaduti", altrimenti procedere al punto successivo;

N. Righe:2 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

<u>Descrizione Breve</u>	<u>Ente Appaltante</u>	<u>Importo</u>	<u>Scadenza</u>
--------------------------	------------------------	----------------	-----------------

Figura 36 - Inviti scaduti

cliccare sulla lente [- Apri](#) nella colonna “DOC. COLLEGATI”, sulla riga della gara di interesse;

Miei Inviti | Inviti a cui sto partecipando Indirettamente

N. Righe:1 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

<u>Descrizione Breve</u>	<u>Ente Appaltante</u>	<u>Importo</u>	<u>Scadenza</u>	<u>Caratteristica</u>	<u>Registro Di Sistema</u>	<u>Tipo Appalto</u>	<u>CIG</u>	<u>Dettaglio</u>	<u>Doc. Collegati</u>	<u>Risultati Di Gara</u>	<u>Stato Offerta</u>
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	181818181	<a href="#">- Verif</a>	<a href="#">- Apr</a>	=	<a href="#">- Inviato</a>

Figura 37 - Documenti collegati

cliccare sulla riga azzurra dove è riportata la scritta “OFFERTE”;

Documenti Collegati
<a href="#">Bando/Inviti</a>
<a href="#">Offerte</a>
<a href="#">Comunicazioni</a>

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

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

visualizzare la propria offerta cliccando sull'apposito link in corrispondenza del nome; dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

▼ Offerte			
Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI002924-17	<a href="#">Titolo</a>	Inviato	07/08/2017 14:32:03

Figura 38 - Titolo Offerta

### Nota:

all'atto della sottomissione dell'offerta, il Sistema invierà anche una notifica sulla PEC aziendale dell'operatore economico, indicata in fase di registrazione al portale, riportante l'avvenuta corretta sottomissione.

## Ritiro di un'offerta INVIATA

Dopo aver inviato un'offerta, se un operatore economico offerente desidera **ritirare** l'offerta presentata, deve procedere come segue:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**”, quindi sulla voce “**Inviti a cui sto partecipando**”: si aprirà l'elenco di tutti i bandi ai quali si può presentare offerta.
4. Individuare il bando di interesse e cliccare sull'icona nella colonna **DETTAGLIO**

Miei Inviti   Inviti											
N. Righe:1 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Inviti scaduti											
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	181818181				

Figura 39 - Dettaglio offerta

5. Nella schermata di riepilogo che apparirà cliccare su **Partecipa**.
6. Verrà visualizzata una griglia con l'offerta formulata relativa al bando selezionato.

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

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

N. Righe: 1   Nuovo   Modifica Documento   Elimina

Protocollo	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI000209-16	<u>Offerta 1</u>	Inviato	23/03/2016 12:22:09

Figura 40 - Selezionare offerta da ritirare

7. Cliccare dunque sul nome dell'offerta in stato "Inviato" che si vuole ritirare, apparirà l'offerta sottoposta in precedenza: cliccare quindi sulla voce "Ritira Offerta" in alto nella toolbar.

Figura 41 - Ritira Offerta

8. Apparirà un messaggio di notifica: per continuare nella procedura di ritiro, cliccare su OK.



Figura 42 - Conferma offerta da ritirare

9. Verrà visualizzata una schermata, dove è necessario compilare correttamente i campi presenti, ed aggiungere eventualmente un allegato:

**SO.RE.SA. S.p.A.***“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

**Ritiro Offerta**

Salva Apri Offerta Invio Anteprima Stampa Documenti Collegati Chiudi

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

Compilatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Stato
	Ritiro Offerta Protocollo:PI004099-17			In lavorazione
		Protocollo	Data Prot.	

**Offerta**

Azienda

	Registro di Sistema Offerta	Data invio
	PI004099-17	30/11/2017

Ritiro a Firma di: In qualità di:

**Bando/Inviti**

Ente

<b>SoReSa SPA</b> Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <a href="http://www.soresa.it">http://www.soresa.it</a> C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215	Registro Bando	CIG	Fascicolo di Sistema
	PI004089-17	1212121	FE001651

Oggetto

AS release

Motivazione

Allegato

**Firma Ritiro Offerta**

Genera pdf Modifica Allega pdf firmato

Figura 43 - Compilazione ritiro offerta

10. A conclusione della compilazione, cliccare sul pulsante rosso **“GENERA PDF”** in basso, per scaricare il documento appena compilato;



11. Salvare dunque il file sul proprio PC;
12. Firmare digitalmente il file scaricato, generando un file con estensione *.p7m*;
13. Cliccare sul pulsante **“Allega pdf Firmato”**, per caricare il file *.p7m* sulla piattaforma: nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante **“Sfoggia”**; selezionare il file *.p7m* appena firmato; cliccare OK nella finestra di popup;



14. Qualora siano stati inseriti dei dati non corretti: è possibile ripristinare la fase di compilazione cliccando sul tasto **“Modifica”**;



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

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

15. Ripetere le operazione nei punti 9-14, fino al corretto inserimento di tutti i dati necessari, quindi procedere col punto seguente;
16. Per effettuare la Conferma del Ritiro dell’Offerta, cliccare sul tasto “Invia” nella toolbar in alto:



Figura 44 - Invio ritiro Offerta

Successivamente apparirà un messaggio per segnalare il corretto invio:



E’ inoltre sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto ritiro dell’offerta, procedendo come segue:

1. Accedere all’Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. cliccare sul Gruppo Funzionale “**MIEI INVITI**”, quindi sulla voce “**Inviti a cui sto partecipando**”;
4. qualora fossero già scaduti i termini di presentazione della domanda cliccare sul link in alto “**Inviti scaduti**”, altrimenti procedere al punto successivo;



Figura 45 -Inviti scaduti

5. cliccare sulla lente  **- Apri** nella colonna “**DOC. COLLEGATI**”, sulla riga della gara di interesse;

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

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

### Miei Inviti | Inviti a cui sto partecipando Indirettamente

N. Riga: 1 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Inviti scaduti

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	181818181				Invitato

Figura 46 - Documenti collegati

6. cliccare sulla riga azzurra dove è riportata la scritta “OFFERTE”;



7. visualizzare la propria offerta ritirata, o il documento di ritiro cliccando sull'apposito link in corrispondenza del nome; dalla stessa maschera è possibile visualizzare lo stato di entrambi i documenti (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il registro di sistema).

▼ Offerte

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI004105-17	<a href="#">Titolo</a>	Annullata	30/11/2017 12:36:29
PI004106-17	<a href="#">Ritiro Offerta Procoltollo:PI004105-17</a>	Inviato	30/11/2017 12:38:38

Figura 47 - Protocollo Ritiro Offerta

## Invio di un quesito alla Stazione Appaltante

L'operatore economico che desidera inviare un quesito alla Stazione Appaltante, deve seguire la seguente procedura:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**I MIEI INVITI**” quindi sulla voce “**Inviti**”: si aprirà l'elenco di tutte le gare alle quali

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

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”  
l’operatore economico è stato invitato;

Miei Inviti   Inviti											
N. Righe: 1    Apre / Chiude l'area di ricerca    Stampa    Esporta in xls    Inviti scaduti											
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	-	-

Figura 48 - I miei Inviti

4. Individuare il bando per il quale si vuole inviare il quesito;
5. Selezionare l’icona [- Vedi](#) per visualizzarne i dettagli. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
6. Nella sezione **CHIARIMENTI** cliccare sulla riga di colore blu “**Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui**”;

Bando - Dettagli					
Descrizione Breve	appalto specifico manuale				
CIG:	1818181818				
Incaricato					
Importo Appalto	100.000,00 €				
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso				
Tipo Appalto	Forniture				
Bando SDA Di Riferimento	PI000711-16				
Bando SDA Di Riferimento	Bando SDA test 9 giugno				
Termine Richiesta Quesiti:	12/07/2016 05:00 [Ora Italiana]				
Presentare Le Offerte Entro Il:	12/07/2016 07:00:00 [Ora Italiana]				
Data I Seduta:	12/07/2016 08:00:00 [Ora Italiana]				
Documentazione:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Disciplinare</td> <td><a href="#">Disciplinare.pdf</a></td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	Disciplinare	<a href="#">Disciplinare.pdf</a>
DESCRIZIONE	ALLEGATO				
Disciplinare	<a href="#">Disciplinare.pdf</a>				
Note:					

Chiarimenti	
Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui	
Nessun chiarimento presente.	

Figura 49 - Inviare un quesito

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

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

- Nella schermata sottostante che si aprirà, inserire nella voce “**Quesito**”, il quesito che si desidera inviare alla Stazione Appaltante;
- Cliccare sul tasto “**Invia quesito**”, per inviare definitivamente il quesito.

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

**\*Quesito**

In merito a quanto riportato nei documenti, si richiede...

**\*Denominazione**

**\*Telefono**

**\*Fax**

**\*E-Mail**

Figura 50 - Invio quesito

## Ricezione della risposta della Stazione Appaltante ad un quesito inviato

L’operatore economico che desidera visualizzare la risposta ad un quesito precedentemente inviato, deve seguire la seguente procedura:

- Accedere all’Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
- Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
- Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**” quindi sulla voce “**Inviti**”: si aprirà l’elenco di tutte le gare alle quali l’operatore economico è stato invitato;

GESTIONE ANAGRAFICHE	Miei Inviti   Inviti											
BANDI												
MIEI INVITI												
INVITI	N. Righe: 1    Apre / Chiude l'area di ricerca    Stampa    Esporta in xls    Inviti scaduti											
INVITI A CUI STO PARTECIPANDO (INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI))	Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIK	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO	appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818			=	-

Figura 51 - I miei inviti - ricezione risposta quesito

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

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

4. Individuare il bando per il quale si vuole leggere la risposta al quesito;
5. Selezionare l'icona - [Vedi](#) per visualizzarne i dettagli. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali chiarimenti pubblicati;

Bando		
Descrizione Breve	Oggetto Gara Aperta	
CIG:	1234567891	
Incaricato	Carla Lavoragna	
Importo Appalto	11.000,00 € (Iva Esclusa)	
Criterio Aggiudicazione	Offerta economica più vantaggiosa.	
Tipo Appalto	Servizi	
Termine Richiesta Quesiti:	13/09/2015 ore 14:00:00 [Ora Italiana]	
Rispondere Dal:	11/09/2015 ore 18:00:00 [Ora Italiana]	
Presentare le Offerte Entro il:	13/09/2015 ore 16:00:00 [Ora Italiana]	
Data I Seduta:	13/09/2015 ore 18:00:00 [Ora Italiana]	
Documentazione:	DESCRIZIONE	
	Disciplinare	<a href="#">DISCIPLINARE.pdf</a>
	Regolamento	<a href="#">Regolamento.pdf</a>
	Foglio prodotti selezionato	<a href="#">file CSV da compilare</a>
Note:	Note aggiuntive	

Chiarimenti			
Chiarimenti Pubblicati			
Per Ricercare Nei Quesiti, Inserire Il Registro Di Sistema O Parole Contenute Nel Quesito Nell'area Accanto E Cliccare Sulla Lente. Per Ritornare All'elenco Completo Dei Chiarimenti Clicca Qui			
REGISTRO DI SISTEMA	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
Quesito P000951-15	Le ore di reperibilità sono in sequenza all'orario di lavoro?	Si le ore di reperibilità si intendono in sequenza all'orario di lavoro.	<a href="#">LEGGE_22_DOC_LEGGI_REGIONALI_1.pdf</a>
Risposta P000952-15			

Figura 52 - Chiarimenti Pubblicati

6. Nella sezione **CHIARIMENTI** sarà presente una tabella contenente il quesito inviato, la risposta ricevuta, ed un eventuale allegato che la Stazione Appaltante ha ritenuto opportuno inviare.
7. È possibile che siano presenti anche altri quesiti pubblicati di iniziativa della Stazione Appaltante a tutti gli operatori economici.

## Invio di una Richiesta di Accesso agli Atti

L'operatore che desidera inviare una **Richiesta di Accesso agli Atti** alla Stazione Appaltante, deve effettuare la seguente procedura:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**”, quindi sulla voce “**Inviti**”;

**SO.RE.SA. S.p.A.***“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 1 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	-	-

Figura 53 - I miei inviti - richiesta accesso agli atti

4. Cliccare sulla voce **“Inviti Scaduti”** in alto nella toolbar”: si aprirà l’elenco di tutti i bandi pubblicati e scaduti, a cui è possibile inviare una Richiesta di Accesso agli Atti;

Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 0 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
-------------------	-----------------	---------	----------	----------------	---------------------	--------------	-----	-----------	----------------	-----------------------	---------------

Figura 54 - Inviti scaduti - richiesta accesso agli atti

5. Individuare il bando per il quale si vuole inviare la Richiesta;

Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 1 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
Gara ad Invito	SoReSa SPA	1.111.112,00	14/07/2017 09:15		PI002597-17	Forniture	0001234567	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	-	-

Figura 55 - Individuazione invito per richiesta accesso agli atti

6. Selezionare l’icona [- Vedi](#) per visualizzarne i dettagli. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
7. Cliccare sul link **“Richiesta Accesso Atti”**, posto nella parte superiore della tabella riassuntiva;



8. Nella pagina che si aprirà, compilare tutti i campi necessari, tra cui il campo  *Oggetto* e il campo  *Allegato* nella tabella sottostante

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

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

### Richiesta accesso atti di gara

Salva Invio Stampa Documenti Collegati Chiudi

Compilatore



Nome Documento

Richiesta Accesso Atti

Registro di Sistema



Registro Bando

PI003914-17

CIG

1212121212

Oggetto

oggetto

### Richiesta Accesso Atti

Il Sottoscritto



Nato a

il

...

in qualità di

N.C.

dell'operatore economico



con sede in

Salerno

Partita I.V.A.



e CF



trasmette l'allegata richiesta di accesso agli atti firmata digitalmente.

#### Aggiungi Allegato

El...	Descrizione	Allegato
	Richiesta Accesso	...

Figura 56 - Richiesta Accesso agli Atti

9. Cliccare periodicamente sul tasto “**Salva**” posto in alto nella toolbar, per riaggiornare la sessione di lavoro;

### Richiesta accesso atti di gara

Salva

Invio

Stampa

Documenti Collegati

Chiudi

10. Se si desidera inserire ulteriore documentazione aggiuntiva (allegati), cliccare sul link **Aggiungi Allegato**: ad ogni click il sistema inserirà una riga nella tabella, dove è necessario compilare il campo *Descrizione* e caricare il documento aggiuntivo cliccando sul tasto e scegliendo il documento tra quelli presenti sul proprio terminale:

#### Aggiungi Allegato

##### Documentazione

El...	Descrizione	Allegato
		...

Figura 57 - Aggiungi Allegato

11. Una volta inserite tutte le informazioni complete e corrette è necessario cliccare sul tasto **Invio** in alto nella toolbar per inviare la Richiesta alla Stazione Appaltante.

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

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

## Richiesta accesso atti di gara

Salva **Invio** Stampa Documenti Collegati Chiudi

### Ricezione degli Atti a seguito di una Richiesta di Accesso.

L'operatore economico che desidera visualizzare la risposta ad una Richiesta di Accesso agli Atti precedentemente inviata, deve seguire la seguente procedura:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce **Servizi E-Procurement** nel menu a sinistra;
3. Individuare il gruppo funzionale **“Comunicazioni”** e selezionare la voce **Ricevute**:



Figura 58 - Comunicazioni ricevute

4. Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:



Figura 59 – Dettaglio comunicazioni ricevute

5. Per poter prendere visione della comunicazione di interesse selezionare l'icona **-Vedi** dalla colonna **“Dettaglio”**, e si aprirà il dettaglio della comunicazione dove è possibile scaricare e prendere visione di tutte le informazioni ricevute dalla Stazione Appaltante:

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

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

### Invio Atti Gara

[Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Nome Documento	Registro Bando	Data invio	Registro di Sistema	Stato
Richiesta Accesso Atti	PI003914-17	30/11/2017 16:04:51	PI004133-17	Inviata

Oggetto

Oggetto

#### Riscontro Richiesta Accesso Atti

In relazione alla Vs. richiesta di accesso agli atti, si trasmette in allegato la documentazione richiesta.

Descrizione	Allegato
relazione	<a href="#">Relazione Tecnica.pdf</a>

Figura 60 - Riscontro richiesta accesso agli atti

## Comunicazione verso l'ente

L'operatore che desidera inviare una Comunicazione alla Stazione Appaltante, deve effettuare la seguente procedura:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**”, quindi sulla voce “**Inviti**”;

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta / Domanda
Pulizia Dardini per Aggiornamento Sannicilic	SO.RE.SA. SPA	100.000,00	31/05/2019 12:00		PI003914-17	Scaduti	1224567	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Apri</a>	=	-
procedura al invito -----2019	A.G. CANTIERI	197.000,00	30/05/2019 17:00		PI003914-17	Inviti pubblici	77776137AA	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Apri</a>	=	-

Figura 61 - Individuazione Invito per invio Comunicazione

4. Cliccare sulla voce “**Inviti Scaduti**” in alto nella toolbar”: si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati e scaduti, a cui è possibile inviare una Comunicazione;

### Miei Inviti | Inviti

N. Righe:2 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

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

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

Figura 62 - Inviti Scaduti per Invio comunicazione

5. Individuare l’invito per il quale si vuole inviare la Comunicazione;
6. Selezionare l’icona  [- Vedi](#) per visualizzarne i dettagli. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
7. Cliccare sul link **“Invio Comunicazione”**, posto nella parte superiore della tabella riassuntiva;

### Comunicazione verso l'ente

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

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

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Fase
Angelo Angelo	Comunicazione verso l'ente			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

---

Ente	Fornitore
<b>SoReSa SPA</b> Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <a href="http://www.soresa.it">http://www.soresa.it</a> C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215	<b>SoReSa SPA</b> Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <a href="http://www.soresa.it">http://www.soresa.it</a> C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215

Registro di Sistema di riferimento  
P1001000110

Oggetto  
MANUTENZIONE

\*Testo della Comunicazione

[Aggiungi Allegato](#)

El...	Descrizione	Allegato
-------	-------------	----------

Figura 63 - Invio Comunicazione

8. Nella pagina che si aprirà, compilare tutti i campi necessari, tra cui il campo *Testo della Comunicazione*. E’ inoltre possibile inserire eventuali allegati cliccando sulla voce *Aggiungi Allegati* nella tabella sottostante;

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

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

**Comunicazione verso l'ente**

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

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Fase
Angelo Angelo	Comunicazione verso l'ente			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

---

<b>Ente</b> <b>SoReSa SPA</b> Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <a href="http://www.soresa.it/">http://www.soresa.it/</a> C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215	<b>Fornitore</b> S.P.A. S.P.A. X.P.A. S.P.A. S.P.A. S.P.A. S.P.A. Tel. 081 212 81 74 - C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215
---	---

Registro di Sistema di riferimento  
PI001001 10

Oggetto  
LAVORO DI MANUTENZIONE

\*Testo della Comunicazione

[Aggiungi Allegato](#)

El...	Descrizione	Allegato

Figura 64 - Aggiungi Allegato alla Comunicazione

- Cliccare periodicamente sul tasto “**Salva**” posto in alto nella toolbar, per riaggiornare la sessione di lavoro;

**Comunicazione verso l'ente**

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

Figura 65 - Salvataggio comunicazione verso l'ente

- Se si desidera inserire ulteriore documentazione aggiuntiva (allegati), cliccare sul link **Aggiungi Allegato**: ad ogni click il sistema inserirà una riga nella tabella, dove è necessario compilare il campo *Descrizione* e caricare il documento aggiuntivo cliccando sul tasto e scegliendo il documento tra quelli presenti sul proprio terminale:

[Aggiungi Allegato](#)

**Documentazione**

El...	Descrizione	Allegato

- Una volta inserite tutte le informazioni complete e corrette è necessario cliccare sul tasto **Invio** in alto nella toolbar per inviare la Richiesta alla Stazione Appaltante.

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

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

### Comunicazione verso l'ente

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

Figura 66 - Invio della Comunicazione

## Comunicazione dall'ente

In questa sezione sarà mostrata la procedura di visualizzazione di una comunicazione ricevuta da parte della Stazione Appaltante, in merito ad una procedura di gara (richieste integrative, comunicazioni di esclusione, comunicazioni generiche, ecc). A tal proposito, dopo aver eseguito l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata del sito [www.soresa.it](http://www.soresa.it), cliccare sulla voce **Servizi E-Procurement** nel menu a sinistra, individuare il gruppo funzionale **“Comunicazioni”** e selezionare la voce **Ricevute**:



Figura 67 - Comunicazioni ricevute

Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:

Comunicazioni   Ricevute					
Apri / Chiude l'area di ricerca		Stampa	Esporta in xls	Comunicazioni ricevute scadute	Precedente [1] 2 Successivo
Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta
Comunicazione di Verifica Integrativa	14/09/2016	PI001545-16	- Vedi	si	no

Figura 68 - Elenco delle comunicazioni ricevute

Per poter prendere visione della comunicazione di interesse selezionare l'icona **- Vedi** dalla colonna



La tua  
**Campania**  
cresce in  
Europa

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

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”  
“**Dettaglio**”, e si aprirà il dettaglio della comunicazione:

### Comunicazione al Fornitore

Salva Visualizza Risposta Stampa Esporta in xls Doc. Collegati Chiudi

<b>Operatore</b> Utente due	<b>Titolo documento</b> Comunicazione di Verifica Integrativa	<b>Registro di Sistema</b> PI001544-16	<b>Data</b> 14/09/2016 12:36:16	<b>Fase</b> Inviato
		<b>Protocollo</b> [redacted]	<b>Data Protocollo</b> [redacted]	
<b>Ente</b> <b>SoReSa SPA</b> Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <a href="http://www.soresa.it/">http://www.soresa.it/</a> C.F. 04786681215 P.IVA 04786681215		<b>Fornitore</b> [redacted]		
<b>Registro di Sistema di Riferimento</b> PI001417-16	<b>CIG/N. di Gara Autorità</b> 1282282828	<b>CUP</b> [redacted]	<b>Richiesta Risposta</b> si	<b>Rispondere Entro il</b> 24/09/2016 13:00:00
<b>Oggetto</b> DEF test 1				
<b>Data Seduta</b> [redacted]			<b>Canale Notifica</b> Mail	
<b>*Testo della Comunicazione</b> [redacted]				
<b>Lista Allegati</b>				
<b>Descrizione</b>		<b>Allegato</b>		

Figura 69 - Dettaglio Comunicazione

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

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

Qualora la comunicazione preveda anche una Risposta da parte dell’operatore economico, selezionare la voce **Visualizza Risposta** (che sarà attiva solo se non è stato superato il termine indicato dal campo “Rispondere entro il”) presente nella toolbar in alto. Si aprirà la schermata seguente:

**Risposta Verifica Integrativa**

Salva   Invio   Esporta in xls   Stampa   Doc. Collegati   Chiudi

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

<b>Operatore</b> F. _____ to _____	<b>Titolo documento</b> Risposta Verifica Integrativa	<b>Registro di Sistema</b> _____	<b>Data</b> _____	<b>Fase</b> In lavorazione
		<b>Protocollo</b> _____	<b>Data Protocollo</b> _____	

---

<b>Ente</b> <b>SoReSa SPA</b> Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <a href="http://www.soresa.it/">http://www.soresa.it/</a> C.F. 04786681215 P.IVA 04786681215	<b>Fornitore</b> _____
---	---------------------------

**Registro Bando**  
PI001417-16

**Rispondere Entro il**  
24/09/2016  
13:00:00

**Oggetto**  
\_\_\_\_\_

**\*Risposta**  
Risposta alla comunicazione...

**Aggiungi Allegato**

El...	Descrizione	Allegato
	Allegato	Dichiarazione mod. A-signed.pdf ...

Figura 70 - Verifica Integrativa

In tale schermata è necessario compilare il campo **Risposta**, inserendo la risposta dovuta alla Stazione Appaltante.

Inoltre è possibile inserire eventuale documentazione aggiuntiva (allegati) attraverso il link **Aggiungi Allegato**, in basso nella schermata; ad ogni click il sistema inserirà una riga in fondo alla tabella “Documentazione”, dove è necessario compilare il campo *descrizione* e caricare il documento aggiuntivo cliccando sul tasto e scegliendo il documento tra quelli presenti sul proprio terminale.

**Aggiungi Allegato**

**Documentazione**

El...	Descrizione	Allegato
	_____	

Figura 71 - Aggiungi Allegato

Una volta inserita la risposta completa e corretta è necessario cliccare sul tasto **Invia** in alto nella toolbar

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

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”  
per inviarla alla Stazione Appaltante: il documento passerà nello stato **inviato**

Società Regionale per la Sanità S.p.A. > Lista Attività > Comunicazione al Fornitore

### Risposta Verifica Integrativa

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

Operatore	Titolo documento Risposta Verifica Integrativa	Registro di Sistema PI001547-16	Data 14/09/2016 12:42:14	Fase Inviato
		Protocollo	Data Protocollo	

---

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

Fornitore

Registro Bando  
PI001417-16

Oggetto

\*Risposta  
Risposta alla comunicazione....

Rispondere Entro il  
24/09/2016  
13:00:00

Descrizione	Allegato
Allegato	Dichiarazione mod. A-signed.pdf

Figura 72 - Risposta verifica integrativa inviata

Tutte le risposte inviate saranno visibili nella sezione **Comunicazioni Inviato**:

Comunicazioni   Inviato							
Apri	Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Registro Di Sistema Comunicazione	Data Invio Comunicazione	Stato	Doc. Collegati
	Risposta Comunicazione Generica	06/08/2017	PI002869-17	PI002646-17	26/07/2017	Inviato	

Figura 73 - Comunicazioni inviate

Per recuperare tutte le comunicazioni (inviate e ricevute) relative ad una singola gara, cliccare sulla voce “Inviti a cui sto partecipando” nel gruppo funzionale “MIEI INVITI”:

GESTIONE ANAGRAFICHE
BANDI
MIEI INVITI
INVITI
INVITI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO
ABILITAZIONE SDA
ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI
COMUNICAZIONI

Figura 74 - Recupero Comunicazioni

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

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”  
e cliccare sulla voce **Apri** relativa nella colonna **Documenti Collegati**

N. Righe: 10 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi scaduti](#)

Descrizione Breve	Registro Di Sistema	Titolo	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Gara	PI000842-16		01/06/2020 00:00	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	

Figura 75 - Documenti Collegati

## Consultazione Avvisi

Per consultare gli eventuali avvisi relativi alla gara a cui si è stati invitati, seguire i seguenti passaggi:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nella sezione precedente;
2. Cliccare sulla voce “Servizi di e-Procurement” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “MIEI INVITI” quindi sulla voce “Inviti”: si aprirà l'elenco di tutte le gare alle quali l'operatore economico è stato invitato;

GESTIONE ANAGRAFICHE												
BANDI												
MIEI INVITI												
INVITI												
INVITI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)												
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO												
<b>Miei Inviti   Inviti</b>												
N. Righe: 1 <a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Inviti scaduti</a>												
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Resultati In Gara	Stato Offerta	
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	-	-	

Figura 76 - Avvisi

### Nota:

Qualora il bando fosse scaduto, per consultare i relativi avvisi, occorre cliccare sulla voce Inviti scaduti, e proseguire i passaggi dal punto 4.

### Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 0 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
-------------------	-----------------	---------	----------	----------------	---------------------	--------------	-----	-----------	----------------	-----------------------	---------------

Figura 77 - Inviti Scaduti

4. Individuare il bando che si vuole consultare e selezionare l'icona [- Vedi](#) nella colonna Dettaglio per visualizzarne i dettagli:

### Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 1 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
Cara ad invito	SoReSa SPA	1.111.112,00	14/07/2017 09:15		PI002597-17	Forniture	0001234567	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	-	-

Figura 78 - Dettaglio inviti

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

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

5. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali Avvisi pubblicati, in corrispondenza della riga Avvisi, con i relativi allegati.

Partecipa Documenti Collegati Scarica Allegati

Invito - Gara Ad Invito	
Ente Appaltante	SoReSa SPA
Avvisi	DESCRIZIONE
	AVVISO AI FORNITORI: Si comunica che... <a href="#">Avviso.pdf</a> ←
Oggetto	Gara ad Invito
CIG	0001234567
Incaricato	Utente cinque
Importo Appalto	1.111.112,00 € ( Iva Esclusa )
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso
Tipo Appalto	Forniture
Termine Richiesta Quesiti	14/07/2017 ore 09:00:00 [Ora Italiana]
Termine Risposta Quesiti	14/07/2017 ore 09:10:00 [Ora Italiana]
Rispondere Dal	13/07/2017 ore 16:00:00 [Ora Italiana]
Presentare Le Offerte Entro Il	14/07/2017 ore 09:15:00 [Ora Italiana]
Data Apertura Offerte	14/07/2017 ore 09:20:00 [Ora Italiana]
Documentazione	DESCRIZIONE
	ALLEGATO
Note	

Figura 79 - Informazioni Avviso

## Consultazione Esiti/Pubblicazioni

Per consultare gli eventuali Esiti/Pubblicazioni relativi alla gara a cui si è stati invitati, seguire i seguenti passaggi:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nella sezione precedente;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**I MIEI INVITI**” quindi sulla voce “**Inviti**”: si aprirà l'elenco di tutte le gare alle quali l'operatore economico è stato invitato;

GESTIONE ANAGRAFICHE BANDI MIEI INVITI INVITI INVITI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI) ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO	Miei Inviti   Inviti											
	N. Righi: 1	Apri / Chiude l'area di ricerca	Stampa	Esporta in xls	Inviti scaduti							
	Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
	appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818	📄 - Vedi	📄 - Apri	=	-

Figura 80 - I miei inviti

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

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

### Nota:

Qualora il bando fosse scaduto, per consultare i relativi Esiti/Pubblicazioni occorre cliccare sulla voce **Inviti scaduti**, e proseguire i passaggi dal punto 4.

Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 0 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) **Inviti scaduti**

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
-------------------	-----------------	---------	----------	----------------	---------------------	--------------	-----	-----------	----------------	-----------------------	---------------

Figura 81 - Inviti scaduti

- Individuare il bando che si vuole consultare e selezionare l'icona nella colonna Esiti/Pubblicazioni

Miei Inviti | Inviti

N. Righe: 0 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni
Gara ad Invito	SoReSa SPA	1.111.112,00	14/07/2017 09:15		PI002597-17	Forniture	0001234567			

Figura 82 - Visualizza Esiti/Pubblicazioni

- Apparirà una schermata riassuntiva con tutti gli Esiti/Pubblicazioni, e i relativi allegati.

Riepilogo Esiti/Pubblicazioni

Oggetto: Gara ad Invito

Esiti/Pubblicazioni	DESCRIZIONE	ALLEGATO	TIPO DOCUMENTO	DATA
	Testo Pubblicazione	<a href="#">Esito.pdf</a>	Altro	14/07/2017

Figura 83 - Riepilogo Esiti/Pubblicazioni

## Offerta migliorativa

In fase di aggiudicazione, la Stazione Appaltante può decidere di richiedere un'offerta migliorativa alle ditte che si trovano in ex aequo. Per visualizzare la richiesta fatta dalla Stazione Appaltante procedere come indicato di seguito.

Eseguire l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata del sito [www.soresa.it](http://www.soresa.it), cliccare sulla voce **Servizi E-Procurement** nel menu a sinistra e individuare la sezione intitolata “**Comunicazioni**”, quindi selezionare la voce **Ricevute**.

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

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

AVVISI / BANDI
MIEI INVITI
DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO
ABILITAZIONE SDA
ALBO FORNITORI
ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI
NEGOZIO ELETTRONICO
FUNZIONI DI AMMINISTRATORE
COMUNICAZIONI
<b>RICEVUTE</b>
INVIATE

Figura 84 - Comunicazione di richiesta Offerta Migliorativa

Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:

Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Crea Risposta
Richiesta Offerta Migliorativa Lotto N°1	21/10/2016	PI002526-16	 <a href="#">- Vedi</a>	si	no

Figura 85 - Richiesta offerta migliorativa

Per aprire la comunicazione di interesse selezionare l’icona  [- Vedi](#), si aprirà il dettaglio della comunicazione:

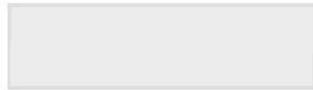
## SO.RE.SA. S.p.A.

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

### Comunicazione al Fornitore

[Apri Risposta](#)
[Esporta in xls](#)
[Stampa](#)
[Doc. Collegati](#)
[Chiudi](#)

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Fase
Utente quattro	Richiesta Offerta Migliorativa Lotto N°1	PI002526-16	21/10/2016 10:01:57	Inviato
		Protocollo	Data Protocollo	



Registro Bando	Rispondere Entro il
PI002198-16	21/10/2016 18:00:00
Oggetto	
test salv econ1	

#### \*Testo della Comunicazione

Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito

#### Lista Allegati

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

#### Elenco Prodotti

Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO PER PEZZO	VALORE OFFERTO
1	0	2828282828	lotto1	100,000	100.000,00	540,00	54.000,00

Figura 86 - Dettaglio comunicazione

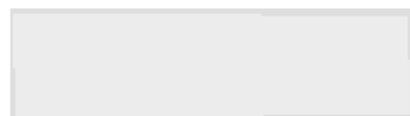
Per procedere alla compilazione dell'offerta migliorativa selezionare la voce **Apri Risposta** presente nella toolbar in alto. Si aprirà la schermata seguente:

### Offerta Migliorativa

[Salva](#)
[Invio](#)
[Esporta in xls](#)
[Stampa](#)
[Doc. Collegati](#)
[Chiudi](#)

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

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Fase
Mario Rossi	Offerta Migliorativa			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	



Registro Bando	Rispondere Entro il
PI002198-16	31/10/2016 13:00:00
Oggetto	
Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito	

#### \*Note

Figura 87 - Apri risposta

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

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

Nella parte superiore della schermata è necessario compilare il campo **Note**, mentre nella parte inferiore è possibile compilare la **Busta Economica** modificando eventualmente i campi compilabili a seconda della risposta che la Ditta intende inviare.

**\*Note**

Si trasmette l'offerta migliorativa per il lotto richiesto

---

**Busta Economica** Allegati

Valore Economico  Ribasso

**Verifica Informazioni**

**Elenco Prodotti**

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO PER PEZZO	VALORE OFFERTO
	1	0	2828282828	lotto1	100,000	100.000,00	<input type="text" value="540,00"/>	54.000,00

**Firma della busta**

[Genera pdf](#)

**File Firmato:**

[Modifica Offerta](#) [Allega pdf firmato](#)

Figura 88 - Caricamento Offerta Migliorativa

Qualora fosse necessario inserire un ulteriore allegato, oltre ai dati che sono stati modificati, cliccare sulla scheda **Allegati** e quindi sul tasto **Aggiungi allegato**.

**Busta Economica** **Allegati**

**Aggiungi Allegato**

**Lista Allegati**

El...	Descrizione	Allegato
	<input type="text" value="Allegato eventuale"/>	<input type="button" value="..."/>

Figura 89 - Aggiungi Allegato

Apparirà quindi una riga nella tabella inferiore dove è necessario inserire una descrizione del documento caricare il file cliccando sull'apposito tasto . Nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “**Sfogli**a”; selezionare il file da allegare e cliccare OK nella finestra di popup.

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

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

A questo punto ritornare nella **Busta Economica**, cliccare sul pulsante “**GENERA PDF**” in basso, scaricare il documento e firmarlo digitalmente; riallegarlo sulla piattaforma cliccando sul pulsante “**Allega pdf Firmato**”; nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “**Sfoggia**”; selezionare il file .pdf appena firmato; cliccare OK nella finestra di popup.

Prima di inviare è possibile modificare l’offerta migliorativa cliccando sul tasto



Dopo aver modificato l’offerta sarà riabilitato il tasto **GENERA PDF**, quindi procedere come descritto sopra.

Per procedere all’invio definitivo cliccare su **INVIA** in alto nella toolbar: verrà visualizzato il seguente popup



Se non ci sono altre modifiche da effettuare cliccare su OK; sarà notificato il corretto invio dell’offerta.



Successivamente si può riscontrare il cambiamento della Fase dell’offerta, che risulterà Inviato.

**Offerta Migliorativa**

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

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	<b>Fase</b>
Mario Rossi	Offerta Migliorativa	PI002529-16	21/10/2016 10:20:28	Inviato

Figura 90 - Offerta Migliorativa Inviata

Si precisa che è sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

1. Accedere all’Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;

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

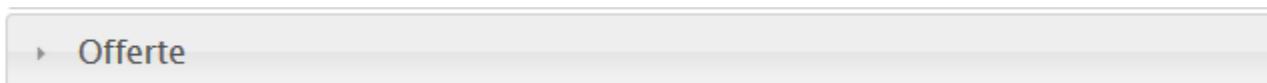
“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**” quindi sulla voce “**Inviti a cui sto partecipando**” e successivamente cliccare la voce “**Inviti Scaduti**”:



Figura 91 - Inviti scaduti

4. cliccare sulla lente “**VEDI**” situata nella colonna “**DETTAGLIO**” in corrispondenza del bando di gara di interesse;
5. cliccare su “**DOCUMENTI COLLEGATI**”;
6. cliccare sulla riga azzurra dove è riportata la scritta “**OFFERTE**”;



7. Nella tabella che apparirà visualizzare la propria offerta migliorativa cliccando sull'apposito link

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI002199-16	<a href="#">Senza Titolo</a>	Inviato	15/10/2016 14:40:38
PI002529-16	<a href="#">Offerta Migliorativa</a>	Inviato	21/10/2016 10:20:28

Figura 92 - Visualizzare offerta migliorativa inviata

Si aprirà una schermata con il dettaglio dell'offerta inviata

**SO.RE.SA. S.p.A.***“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

**Offerta Migliorativa**

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

Operatore: Mario Rossi      Titolo documento: Offerta Migliorativa

---

Registro Bando: P1002198-16

Oggetto: Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito

---

\*Nota: Si trasmetta l'offerta migliorativa per il lotto richiesto

**Busta Economica** Allegati

Valore Economico: 50.000,00      Ribasso: 50.000,00

**Elenco Prodotti**

Esito Bilga	Lotto	Voca	CIG	DESCRIZIONE	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO PER PEZZO	VALORE OFFERTO
	1	0	2828282828	lotto1	100,000	100.000,00	500,00	50.000,00

**Firma della busta**

Caricamento file...

File Firmato: Offerta\_Migliorativa.pdf.p7m

Modifica Offerta Allega pdf firmato

Figura 93 - Dettaglio offerta migliorativa

## GARE NEGOZiate: Stipula Contratto

**Qualora la Stazione Appaltante decida di procedere alla stipula contrattuale per il tramite della piattaforma SIAPS**, l'operatore economico dovrà prendere visione del documento che gli verrà inviato e procedere alla conferma o al rifiuto.

Per consultare il contratto ricevuto, procedere come segue:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce **“Servizi di e-Procurement”** dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta **“MIEI INVITI”**, quindi sulla voce **“Inviti”**.
4. Cliccare sul link in alto **“Inviti scaduti”**;

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

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

N. Righe:2

[Apri / Chiude l'area di ricerca](#)

[Stampa](#)

[Esporta in xls](#)

[Inviti scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza
-------------------	-----------------	---------	----------

5. Individuare il bando di interesse e cliccare sull'icona [- Apri](#) nella colonna **DOC. COLLEGATI**

#### Miei Inviti | Inviti Scaduti

[Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Inviti in corso](#)

[Precedente](#) [Successivo](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
rdo release	SoReSa SPA	200.000,00	01/12/2017 05:00	RdO	PI004087-17	Forniture	1212121	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	=	<a href="#">- Inviato</a>

Figura 94 - Documenti collegati contratto

6. cliccare sulla riga dove è riportata la scritta “**Contratto**”. Dalla maschera che si aprirà cliccare quindi sulla voce relativa al *Contratto* ricevuto;

### Documenti Collegati

- Bando/Inviti
- Offerte
- Comunicazioni
- ▾ **Contratto**

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
	<a href="#">Contratto</a>	Ricevuto	

Figura 95 - Apertura del contratto

7. Si aprirà una pagina con il documento di *Contratto* ricevuto:



La tua  
**Campania**  
cresce in  
Europa

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

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

### Contratto

Conferma Rifiuta **Prendi In Carico** Rilascia Chiudi

Utente in Carico  Compilatore  Registro di Sistema  Data invio  Stato   
 Inviato   
 Protocollo  Data Protocollo

#### Amministrazione Aggiudicatrice

##### SoReSa SPA

Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli  
Italia  
Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 -  
<http://www.soresa.it>  
C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215

##### Registro Bando

PI000151-18

##### Data Bando

18/02/2018 20:46:44

#### Fascicolo di Sistema

FE001684

#### Inizio Presentazioni Offerte

18/02/2018 00:00:00

#### Termine Presentazione Offerta

19/02/2018 07:00:00

#### Oggetto Bando

aperta febbraio

#### \*Firmatario

Nome Cognome

#### Codice Ufficio Fatturazione Elettronica IPA

#### Aggiudicatario

#### Registro di Sistema Offerta

PI000159-18

#### Data Offerta

18/02/2018 21:23:03

#### \*Codice Fiscale atteso nella firma dell'operatore economico

CodiceFiscale

#### Valore Contratto

67.877,00

#### Presenza listino

#### \*Oggetto

Contratto relativo a...

### Elenco documenti

Descrizione	Firme Richieste	Allegato Stazione Appaltante	Allegato Operatore Economico
Contratto	Nessuna	Contratto.pdf	

Foglio excel prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Seleziona Prodotti [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel](#)

Foglio excel prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

#### Beni/Servizi

EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE
	3	0	2112121212	

Allegato da Scaricare e Firmare: pdf\_stamp.pdf.p7m

#### \*Allegato Firmato:

Allega file Firmato

Note

Figura 96 - Dettaglio Contratto

8. Cliccare sul link Prendi in carico presente nella toolbar in alto:

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

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



### Conferma del Contratto

Per confermare il Contratto ricevuto, è necessario procedere come segue:

1. Nella tabella **Elenco Documenti**, scaricare tutti i documenti (presenti nella colonna “**Allegato Stazione Appaltante**”) su è richiesta una firma digitale dell’operatore economico.
2. Salvare i file sul proprio PC;
3. Firmare digitalmente ogni file scaricato, generando dei file con estensione *.p7m*;
4. Caricare ogni file firmato digitalmente nella colonna “**Allegato Operatore Economico**”, cliccando sul pulsante : nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “*Sfoggia*”; selezionare il file *.p7m* appena firmato; quindi cliccare **OK** nella finestra di popup;

Elenco documenti

Descrizione	Firme Richieste	Allegato Stazione Appaltante	Allegato Operatore Economico
Contratto	Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	  Contratto.pdf	



Figura 97 - Allegati Contratto

Qualora sia stato inserito un allegato non corretto, è possibile sovrascriverlo col file giusto cliccando sempre sul pulsante , e procedendo alla scelta del file da inserire;

5. **Se nel documento è presente anche una tabella con il listino dei prodotti aggiudicati**, l’operatore economico deve procedere come segue, altrimenti passare al successivo punto 10.
6. Cliccare sul nome del file presente in corrispondenza della voce “**Allegato da Scaricare e Firmare**”, per scaricare il Listino firmato dalla Stazione Appaltante.
7. Salvare dunque il file sul proprio PC;
8. Firmare digitalmente il file scaricato, generando un file con estensione *.p7m*;
9. Cliccare sul pulsante rosso “**Allega File Firmato**”, per caricare il file *.p7m* sulla piattaforma: nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “*Sfoggia*”; selezionare il file *.pdf* appena firmato; cliccare **OK** nella finestra di popup.

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

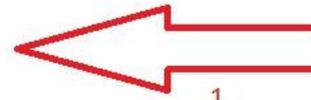
“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

### Beni/Servizi

EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE
	3	0	2112121212	

Allegato da Scaricare e Firmare:

pdf\_stamp.pdf.p7m



1

\*Allegato Firmato:

Allega file Firmato



2

Figura 98 - Allega contratto controfirmato

10. Infine, per confermare il *Contratto* ricevuto ed inviarlo alla Stazione Appaltante, cliccare sul link “**Conferma**” in alto nella toolbar.



Figura 99 - Conferma del Contratto

### Rifiuto del Contratto

Per rifiutare il *Contratto* ricevuto, è necessario procedere come segue:

1. Inserire la motivazione del rifiuto nel campo “**Note**” in basso nella schermata;

Note

Si rifiuta viste le seguenti motivazioni....

2. Cliccare sul tasto “**Rifiuta**” in alto nella toolbar, per eseguire definitivamente il rifiuto:

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

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

### Contratto

Conferma **Rifiuta** Prendi In Carico Rilascia Chiudi



Figura 100 - Rifiuto del Contratto

- Infine, il Sistema confermerà l'operazione con un messaggio a video, e lo stato sul documento cambierà in “Rifiutato”;

## ***RICHIESTE DI OFFERTA (RDO): Stipula Contratto***

Qualora la procedura ad invito a cui l'operatore economico sta partecipando sia una **Richiesta di Offerta (RDO)**, la piattaforma prevede anche la stipula del contratto telematica. La procedura da seguire è la seguente:

Se durante la fase di compilazione di un'offerta essa viene salvata, ma non ancora inviata, è possibile riprenderla successivamente, per modificarla e/o integrarla prima dell'invio definitivo, seguendo i passi descritti di seguito:

- Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
- Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta “**MIEI INVITI**”, quindi sulla voce “**Inviti**”.

GESTIONE ANAGRAFICHE												
Miei Inviti   Inviti												
N. Righe:1 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Inviti scaduti												
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta	
appalto specifico manuale	SoReSa SPA	100.000,00	12/07/2016 07:00		PI000928-16	Forniture	1818181818	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	-	-	

- Cliccare sul link in alto “**Inviti scaduti**”;

N. Righe:2 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls <b>Inviti scaduti</b>												
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza									

- cliccare sulla lente [- Apri](#) nella colonna “**DOC. COLLEGATI**”, sulla riga della gara di interesse;

**SO.RE.SA. S.p.A.***“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

Miei Inviti | Inviti Scaduti

Apri / Chiude l'area di ricerca   Stampa   Esporta in xls   Inviti in corso

Precedente [1] Successivo

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	ESIT / Pubblicazioni	Stato Offerta
rdo release	SoReSa SPA	200.000,00	01/12/2017 05:00	RdO	PI004087-17	Forniture	1212121	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	=	<a href="#">- Invia</a>

5. cliccare sulla riga azzurra dove è riportata la scritta **“CONTRATTO”** e quindi cliccare sul nome del documento ricevuto, come indicato in figura;

### Documenti Collegati

- ▶ Bando/Inviti
- ▶ Offerte
- ▶ Comunicazioni
- ▼ **Contratto**

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI004217-17	<a href="#">Scrittura Privata</a>	Ricevuto	04/12/2017 08:53:48

6. Si aprirà la schermata seguente, dove è possibile prendere visione del contratto firmato digitalmente dalla Stazione Appaltante:

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

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

#### Contratto

Conferma **Rifiuta** Prendi In Carico **Rilascia** Chiudi

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

<b>Utente in Carico</b> Ugo Bianchi	<b>Compilatore</b>	<b>Registro di Sistema</b> PI004217-17	<b>Data invio</b> 04/12/2017 08:53:48	<b>Stato</b> Inviato
		<b>Protocollo</b>	<b>Data Protocollo</b>	

#### Amministrazione Aggiudicatrice

<b>SoReSa SPA</b> Torre Saverio, Centro Direzionale 80143 Napoli Italia Tel 081 212 81 74 - Fax 081 7500012 - <a href="http://www.soresa.it">http://www.soresa.it</a> C.F. 04786681215 - P.IVA 04786681215	<b>Registro Bando</b> PI004087-17	<b>Data Bando</b> 30/11/2017 08:15:48
---	--------------------------------------	--

<b>Fascicolo di Sistema</b> FE001650	<b>Inizio Presentazioni Offerte</b> 30/11/2017 00:00:00	<b>Termine Presentazione Offerte</b> 01/12/2017 05:00:00
---	--	---

**Oggetto Bando**  
rdo release

**\*Firmatario**

**Codice Ufficio Fatturazione Elettronica IPA**

<b>Aggiudicatario</b> 	<b>Registro di Sistema Offerta</b> PI004116-17	<b>Data Offerta</b> 30/11/2017 12:56:30
---------------------------	---	--

#### Beni/Servizi

Lotto	CIG	DESCRIZIONE
1	angeloRDO1	egwtt

**Totale**  
99.996,00

#### \*Testo Contratto

Il presente documento di accettazione dell'offerta in oggetto costituisce il Contratto per la fornitura di " rdo release ".  
Relativa ai seguenti lotti:  
1 - egwtt

Il Contratto è regolato in via gradata:  
dai documenti allegati alla Richiesta di Offerta e dall'Offerta del Fornitore;  
dal Capitolato Speciale allegato al Bando di abilitazione e dal Regolamento di utilizzo del Mercato Elettronico;  
dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;  
dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

Le clausole contenute nei documenti citati sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso del contratto. Il presente documento è esente da registrazione ai sensi del T.U. n. 917/1986, art. 6 e s.m., salvo il caso d'uso e/o se preventivamente esplicitato dalla Amministrazione nella documentazione contenuta nella Richiesta d'Offerta.

#### Elenco documenti

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

Allegato da Scaricare e Firmare: pdf\_stamp.pdf.p7m

\*Allegato Firmato:

Allega file Firmato

Note

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

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

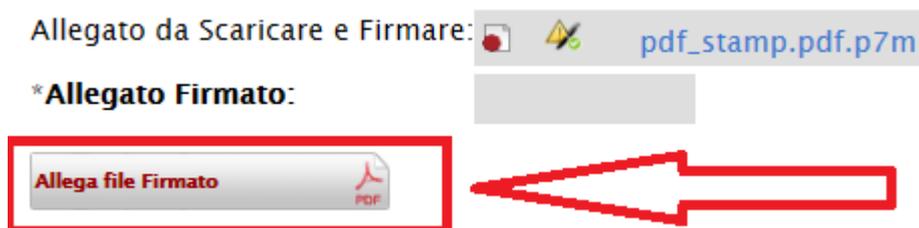
### Conferma del Contratto

Per confermare il Contratto ricevuto, è necessario procedere come segue:

1. Cliccare sul nome del file presente in corrispondenza della voce “**Allegato da Scaricare e Firmare**”, per scaricare il *Contratto* firmato dalla Stazione Appaltante.



2. Salvare dunque il file sul proprio PC;
3. Firmare digitalmente il file scaricato, generando un file con estensione *.p7m*;
4. Cliccare sul pulsante rosso “**Allega File Firmato**”, per caricare il file *.p7m* sulla piattaforma: nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “*Sfoggia*”; selezionare il file *.pdf* appena firmato; cliccare **OK** nella finestra di popup.



5. Infine per dare la conferma definitiva, ed inviare il *Contratto* firmato alla Stazione Appaltante, cliccare sul tasto “**Conferma**” in alto nella toolbar:



### Rifiuto del Contratto

Per rifiutare il *Contratto* ricevuto, è necessario procedere come segue:

1. Inserire la motivazione del rifiuto nel campo “**Note**” in basso nella schermata;

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

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

### Note

Si rifiuta viste le seguenti motivazioni....

2. Cliccare sul tasto “**Rifiuta**” in alto nella toolbar, per eseguire definitivamente il rifiuto:



3. Infine, il Sistema confermerà l’operazione con un messaggio a video, e lo stato sul documento cambierà in “*Rifiutato*”;

## Comunicazioni bloccanti

La Stazione Appaltante può decidere di inviare delle comunicazioni “bloccanti” ossia delle comunicazioni di cui l’operatore economico deve necessariamente prendere visione prima di procedere con qualsiasi altra attività sul portale. Per gestire tali comunicazioni procedere come segue:  
Eseguire l’accesso alla piattaforma attraverso l’Area Privata del sito [www.soresa.it](http://www.soresa.it), cliccare sulla voce **Servizi E-Procurement** nel menu a sinistra, apparirà una schermata come quella seguente:

### Legenda

Bloccante Non Bloccante

Tipo Attività	Oggetto
	<a href="#">Comunicazione urgente</a>

N. Righe: 2

[> Continua](#)

Figura 101 - Pop up comunicazione bloccante

Cliccare dunque sul link relativo alla comunicazione nel campo oggetto, per aprire il dettaglio della comunicazione (figura seguente)

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

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

### Comunicazione

Accettazione / Presa Visione Salta Chiudi

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

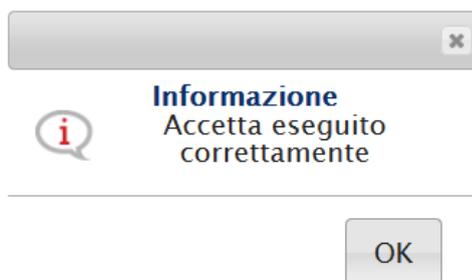
*Titolo documento	Comunicazione urgente	Registro di Sistema	PI001550-16	Stato	Inviato
*Comunicazione	Si comunica....				

### Allegati

Allegato

Figura 102 - Accettazione/Presa visione

Dopo che l'utente ha appreso il contenuto della comunicazione, è necessario cliccare sul tasto “**Accetta/Presa visione**” in alto nella toolbar: apparirà un pop-up di conferma dell'operazione:



Infine cliccare sul tasto **Chiudi** in alto nella toolbar, per proseguire con le proprie attività.

Nel caso in cui l'utente è invece tenuto a rispondere a tale comunicazione, oppure desidera semplicemente rileggerla in un momento successivo, procedere come segue:

Nel menu a sinistra cliccare sul gruppo funzionale **Comunicazioni** e quindi sulla voce **ricevute**:



Verrà visualizzata una griglia con tutte le comunicazioni ricevute dalla Stazione

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

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

### Comunicazioni | Ricevute

[Apri / Chiudi l'area di ricerca](#)

[Stampa](#)

[Esporta in xls](#)

[Comunicazioni ricevute scadute](#)

Precedente

[1]

2

[Successivo](#)

Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta
Comunicazione urgente	14/09/2016	PI001550-16	<a href="#">- Vedi</a>	si	no

Figura 103 - Comunicazione ricevuta

Per aprire la comunicazione di interesse selezionare l'icona [- Vedi](#), si aprirà il dettaglio della comunicazione.

### Comunicazione

[Crea Risposta](#)

[Chiudi](#)

*Titolo documento	Comunicazione urgente	Registro di Sistema	PI001550-16	Stato	Inviato
*Comunicazione	Si comunica....				

### Allegati

Allegato

Figura 104 - Crea Risposta

Nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia richiesto una risposta all'operatore economico, entro giorno e orario prestabilito nel campo "Rispondere Entro", in alto nella toolbar sarà abilitato il tasto **Crea Risposta**; si aprirà così la scheda per compilare la risposta alla comunicazione

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

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

### Risposta alla comunicazione

Salva Invio Inserisci Allegato Esporta in xls Stampa Precedente **Visualizza Comunicazione** Chiudi

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

Titolo documento Registro di Sistema Data invio Fase  
Comunicazione urgente In lavorazione

Oggetto comunicazione

Si comunica....

Rispondere Entro

Registro di Sistema Comunicazione

Data Comunicazione

PI001550-16

14/09/2016

Fornitore

**\*Risposta**

Risposta alla comunicazione urgente....

**Aggiungi Allegato**

El...	Descrizione	Allegato
	Allegato	Dichiarazione mod. A-signed.pdf ...

Figura 105 - Scheda di compilazione risposta

In tale schermata è necessario compilare i campi **Titolo Documento** e **Risposta**.

Inoltre è possibile inserire eventuale documentazione aggiuntiva attraverso il link **Aggiungi Allegato**, in basso nella schermata; il sistema inserirà una riga in fondo alla tabella Documentazione, dove è necessario compilare il campo descrizione e caricare il documento aggiuntivo cliccando sul tasto e scegliendo il documento tra quelli presenti sul proprio terminale.

Una volta inserita la risposta completa e corretta è necessario cliccare sul tasto **Invia** in alto nella toolbar per inviarla alla Stazione Appaltante: il documento passerà nello stato **inviato**.



La tua  
**Campania**  
cresce in  
Europa

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

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

### Risposta alla comunicazione

Salva Invio Inserisci Allegato [Esporta in xls](#) [Stampa](#) [Precedente](#) [Visualizza Comunicazione](#) [Chiudi](#)

Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Comunicazione urgente	PI001551-16	14/09/2016 13:06:56	Inviato

Oggetto comunicazione  
Si comunica....

Rispondere Entro	Registro di Sistema Comunicazione	Data Comunicazione
	PI001550-16	14/09/2016

Fornitore  
**KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.**  
VIA VITTOR PISANI 0027 20124 Milano Italia  
Tel 02676451 - Fax 026 -  
C.F. 00731410155 P.IVA IT00731410155

**\*Risposta**  
Risposta alla comunicazione urgente....

Descrizione	Allegato
Allegato	Dichiarazione mod. A-signed.pdf

Figura 106 - Risposta alla Comunicazione inviata



La tua  
**Campania**  
cresce in  
Europa

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

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

### Indice delle Figure

Figura 1- Invito.....	3
Figura 2- Scarica Allegati e Partecipa.....	4
Figura 3 - Toolbar Offerta .....	4
Figura 4 – Assegna compilazione Offerta .....	5
Figura 5 - Documenti Collegati .....	5
Figura 6 - Busta Amministrativa .....	6
Figura 7 - Aggiorna Dati Bando per modificare l'Offerta.....	6
Figura 8 - Offerta correttamente inviata .....	7
Figura 9- Anomalia Busta Amministrativa .....	7
Figura 10 - Anomalie prodotti .....	8
Figura 11 - Partecipazione in RTI .....	9
Figura 12 - Avvalimento.....	10
Figura 13 - Caricamento allegato Busta Amministrativa .....	11
Figura 14 - Aggiunta di un allegato .....	11
Figura 15- Aggiunta di un allegato e relativa descrizione.....	11
Figura 16 - Eliminare un allegato non obbligatorio .....	12
Figura 17 - Verifica Informazioni Busta Amministrativa.....	12
Figura 18 - Anomalia nella sezione Busta Amministrativa .....	12
Figura 19 - Scheda prodotti .....	13
Figura 20 - Busta Tecnica .....	14
Figura 21 - Busta Economica .....	15
Figura 22 - Scegli Lotti.....	16
Figura 23 - Lista scegli lotti .....	17
Figura 22 - Caricamento template prodotti.....	17
Figura 23 - Caricamento file offerte .....	18
Figura 24 - Selezione del file da caricare .....	18
Figura 25 - Inserimento allegati.....	19
Figura 26 - Verifica Informazioni .....	20
Figura 27 - Genera pdf Buste.....	20
Figura 28- Importa pdf buste.....	21
Figura 29 –Informazioni di Caricamento .....	22
Figura 30 - Individuazione dell'Invito .....	22
Figura 31 - Stato Offerta .....	23
Figura 32 - Individuazione dell'invito per modificare l'offerta.....	24
Figura 33 - Offerta da modificare .....	24
Figura 34 - Inviti scaduti.....	25
Figura 35 - Documenti collegati.....	25
Figura 36 - Titolo Offerta .....	26
Figura 37 - Dettaglio offerta .....	26
Figura 38 - Selezionare offerta da ritirare .....	27
Figura 39 - Ritira Offerta.....	27
Figura 40 – Conferma offerta da ritirare .....	27
Figura 41 - Compilazione ritiro offerta .....	28
Figura 42 - Invio ritiro Offerta.....	29



La tua  
**Campania**  
cresce in  
Europa

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

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

Figura 43 -Inviti scaduti .....	29
Figura 44 - Documenti collegati.....	30
Figura 45 - Protocollo Ritiro Offerta .....	30
Figura 46 - I miei Inviti .....	31
Figura 47 - Inviare un quesito .....	31
Figura 48 - Invio quesito .....	32
Figura 49 - I miei inviti - ricezione risposta quesito.....	32
Figura 50 - Chiarimenti Pubblicati .....	33
Figura 51 - I miei inviti - richiesta accesso agli atti .....	34
Figura 52 - Inviti scaduti - richiesta accesso agli atti .....	34
Figura 53 - Individuazione invito per richiesta accesso agli atti.....	34
Figura 54 - Richiesta Accesso agli Atti .....	35
Figura 55 - Aggiungi Allegato.....	35
Figura 56 - Comunicazioni ricevute .....	36
Figura 57 – Dettaglio comunicazioni ricevute .....	36
Figura 58 - Riscontro richiesta accesso agli atti.....	37
Figura 59 - Individuazione Invito per invio Comunicazione.....	37
Figura 60 - Inviti Scaduti per Invio comunicazione.....	38
Figura 61 - Invio Comunicazione .....	38
Figura 62 - Aggiungi Allegato alla Comunicazione.....	39
Figura 63 - Salvataggio comunicazione verso l'ente.....	39
Figura 64 - Invio della Comunicazione.....	40
Figura 65 - Comunicazioni ricevute .....	40
Figura 66 - Elenco delle comunicazioni ricevute .....	40
Figura 67 - Dettaglio Comunicazione.....	41
Figura 68 - Verifica Integrativa .....	42
Figura 69 - Aggiungi Allegato.....	42
Figura 70 - Risposta verifica integrativa inviata.....	43
Figura 71 - Comunicazioni inviate .....	43
Figura 72 - Recupero Comunicazioni .....	43
Figura 73 - Documenti Collegati .....	44
Figura 74 - Avvisi.....	44
Figura 75 - Inviti Scaduti .....	44
Figura 76 - Dettaglio inviti .....	44
Figura 77 - Informazioni Avviso .....	45
Figura 78 - I miei inviti .....	45
Figura 79 - Inviti scaduti.....	46
Figura 80 - Visualizza Esiti/Pubblicazioni.....	46
Figura 81 - Riepilogo Esiti/Pubblicazioni.....	46
Figura 82 - Comunicazione di richiesta Offerta Migliorativa.....	47
Figura 83 - Richiesta offerta migliorativa .....	47
Figura 84 - Dettaglio comunicazione .....	48
Figura 85 - Apri risposta.....	48
Figura 86 - Caricamento Offerta Migliorativa.....	49
Figura 87 - Aggiungi Allegato.....	49
Figura 88 - Offerta Migliorativa Inviata .....	50
Figura 89 - Inviti scaduti.....	51
Figura 90 - Visualizzare offerta migliorativa inviata .....	51
Figura 91 - Dettaglio offerta migliorativa .....	52
Figura 92 - Documenti collegati contratto.....	53



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

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

Figura 93 - Apertura del contratto .....	53
Figura 94 - Dettaglio Contratto.....	54
Figura 95 - Allegati Contratto .....	55
Figura 96 - Allega contratto controfirmato .....	56
Figura 97 - Conferma del Contratto.....	56
Figura 98 - Rifiuto del Contratto.....	57
Figura 99 - Pop up comunicazione bloccante.....	61
Figura 100 - Accettazione/Presa visione .....	62
Figura 101 - Comunicazione ricevuta .....	63
Figura 102 - Crea Risposta .....	63
Figura 103 - Scheda di compilazione risposta .....	64
Figura 104 - Risposta alla Comunicazione inviata .....	65