



Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)

Partecipazione ad una Procedura Aperta

Manuale per gli Operatori Economici

Rev. 07 del 13.06.2019



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

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

Sommario

Introduzione	2
Requisiti tecnici	2
Accesso all'Area personale	3
Modalità di partecipazione	3
Istruzioni specifiche per RTI e Consorzi	8
Istruzioni specifiche in caso di ricorso all'avvalimento	9
Modalità di compilazione della Busta Amministrativa.....	11
Modalità di compilazione della Busta Tecnica e della Busta Economica	13
• Gare a LOTTO UNICO.....	13
• Gare MULTILOTTO.....	16
Lavorazione di un'offerta salvata NON INVIATA.....	23
Presentazione di un'offerta come RTI/ATI e Impresa singola su lotti distinti.....	24
Modifica di un'offerta INVIATA	25
Verifica del corretto Invio di un'offerta	26
Ritiro di un'offerta INVIATA.....	28
Invio di un quesito alla Stazione Appaltante	33
Ricezione degli Atti a seguito di una Richiesta di Accesso.....	39
Comunicazioni Ricevute ed Invio Risposta alla Stazione Appaltante.....	40
Offerta migliorativa.....	45
Stipula Contratto	55
Conferma del Contratto.....	58
Rifiuto del Contratto.....	59
Comunicazioni bloccanti.....	60
Indice delle figure.....	66

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 telematica di evidenza pubblica, 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, istanze, comunicazioni, ecc) utilizzando lo stesso account in più sessioni

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

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

contemporanee (ad esempio PC differenti , pagine internet aperte contemporaneamente, ecc.)

Si invita altresì a verificare sul portale 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.
2. (Se già in possesso dei codici di accesso) accedere al Portale 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.

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi Pubblicati**”: si aprirà l’elenco di tutti i bandi pubblicati;

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

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

AVVISI / BANDI

AVVISI PUBBLICATI

AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO

BANDI PUBBLICATI

BANDI A CUI STO PARTECIPANDO (SOLO PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)

BANDI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)

MIEI INVITI

DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO

ABILITAZIONE SDA

ALBO FORNITORI

ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI

NEGOZIO ELETTRONICO

FUNZIONI DI AMMINISTRATORE

COMUNICAZIONI

Avvisi / Bandi | Bandi Pubblicati

N. Righe: [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi Scaduti](#) [Precedente](#) [\[1\]](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
aperta	SoReSa SPA	100.000,00	08/08/2017 05:00	Forniture	- Vedi	

Figura 1 - Bandi Pubblicati

- Individuare il bando a cui si vuole partecipare;
- 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:

[Partecipa](#)
[Documenti Collegati](#)
[Scarica Allegati](#)

Bando

Ente Appaltante: SoReSa SPA

Descrizione Breve:

CIG: 12345AS

Incaricato: Utente quattro

Importo Appalto: 100.000,00 € (Iva Esclusa)

Criterio Aggiudicazione: Prezzo più basso

Tipo Appalto: Forniture

Termine Richiesta Quesiti: 26/11/2016 ore 04:00:00 [Ora Italiana]

Termine Risposta Quesiti: 26/11/2016 ore 05:00:00 [Ora Italiana]

Rispondere Dal: 25/11/2016 ore 00:00:00 [Ora Italiana]

Presentare Le Offerte Entro Il: 26/11/2016 ore 06:00:00 [Ora Italiana]

Data Apertura Offerte: 26/11/2016 ore 07:00:00 [Ora Italiana]

Documentazione:

DESCRIZIONE	ALLEGATO
disciplinare	Disciplinare.pdf
Foglio prodotti selezionato	File da compilare

Note:

Figura 2 Partecipa

- Scaricare tutti gli allegati di gara (presenti nella sezione **DOCUMENTAZIONE**) cliccando sulla voce in alto “**SCARICA ALLEGATI**”;
- 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.
- Nella toolbar in alto sono presenti i seguenti link:

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

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



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.
- “**Ritiro Offerta**” per ritirare l’offerta inviata.
- “**Assegna a**” per assegnare la compilazione dell’offerta ad un altro utente della medesima azienda dell’utente collegato (come riportato in figura)



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;

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

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

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 “**Sfoglia**”; selezionare il file .p7m appena firmato; cliccare OK nella finestra di popup. Qualora non fosse abilitato, procedere al prossimo punto.

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**” se trattasi di gare a singolo lotto):

Verifica Informazioni

Aggiorna Dati Bando

Figura 7 - Aggiorna dati bando per modificare l’offerta

Dopo aver cliccato, verrà nuovamente ripristinata la compilazione di tutti i campi dell’offerta che è possibile modificare e quindi procedere nuovamente con i punti 9-13 precedentemente descritti.

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

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

Se non si desidera modificare procedere al punto successivo.

- 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:

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.

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

Figura 9 Anomalia Busta Amministrativa

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

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

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

2) Per procedure 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 procedure 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 riepilogativa 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.

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

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

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

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;

The screenshot shows the 'Busta Amministrativa' section with a dropdown menu set to 'SI' for 'Partecipa in forma di RTI'. A red arrow points to the 'Inserisci mandante' button. Below this, a table displays the details of the mandant company.

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 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:

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

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

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 si

Inserisci Ausiliaria

AUSILIARIE

El...	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		... DI SERVIZI DI					

Figura 12 - Avvaliment

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.
5. Per eliminare un'Ausiliaria cliccare sull'icona a cestino in corrisponda dell'ausiliaria che si vuole eliminare.

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

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

Modalità di compilazione della Busta Amministrativa

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;

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

Lista Allegati

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 rtf - Rich Text Format rar - File compression zip - File compression	☒	☐

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:

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

Lista Allegati

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 rtf - Rich Text Format rar - File compression zip - File compression	☒	☐

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.

Aggiungi Allegato Riprendi Allegati Bando

Lista Allegati

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 rtf - Rich Text Format rar - File compression zip - File compression	☒
	Allegato Aggiuntivo			☐

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

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Esclusa Firma
	obbligatorio	test.pdf	pdf - Documento Acrobat htm - Documento HTML txt - File di testo doc - Documento Word docx - Documento Word xls - Documento Excel xlsx - Documento Excel csv - Comma Separated Values tar - File compression zip - File compression	☒	☐
	Allegato Aggiuntivo			☐	☐

Figura 16 – Eliminare un allegato non obbligatorio

5. 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”:

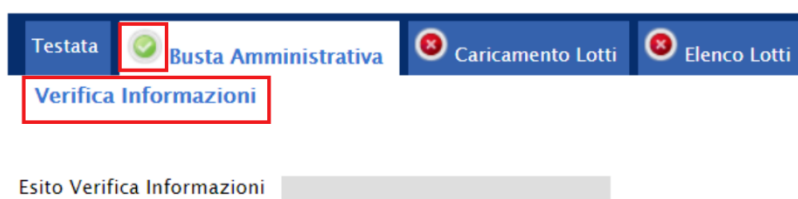


Figura 17 – Verifica Informazioni Busta Amministrativa

6. 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:

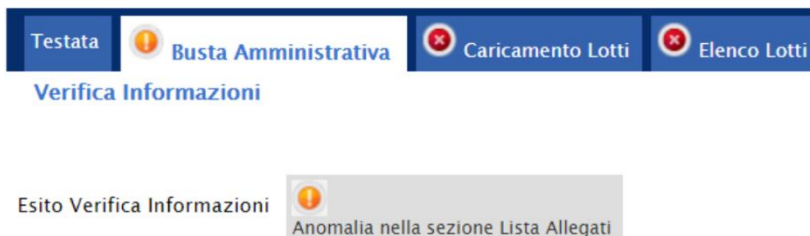


Figura 18 Anomalia nella sezione Busta Amministrativa

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

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

Modalità di compilazione della Busta Tecnica e della 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	12	Relazione Tecnica.pdf	100.000,00000	92.106,00	2.000,00000
✓	1	PRODOTTI/SERVIZIO 1	5		40.000,00000	36.764,00	
✓	2	PRODOTTI/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 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**”;

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

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

Testata ☒ Busta Amministrativa ☒ Prodotti ☒ Busta Tecnica / Conformità ☒ Busta Economica

Elenco Prodotti

Numero Riga	DESCRIZIONE	CAMPO NUMERICO DA COMPILARE	ALLEGATO TECNICO
0	DESCRIZIONE LOTTO		 Relazione Tecnica.pdf
1	PRODOTTO/SERVIZIO 1	12	
2	PRODOTTO/SERVIZIO 2	5	

Firma della busta



File Firmato:

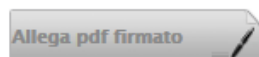
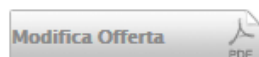


Figura 20 – Busta Tecnica

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



- 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:
- Cliccare sul pulsante “**GENERA PDF**”;

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

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

Testata ☒ Busta Amministrativa ☒ Prodotti ☒ Busta Tecnica / Conformità ☒ Busta Economica

Elenco Prodotti

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO	COSTI SICUREZZA AZIENDALI
☒	0	DESCRIZIONE LOTTO	100.000,00000	92.106,00000	2.000,00000
☒	1	PRODOTTO/SERVIZIO 1	40.000,00000	36.764,00000	
☒	2	PRODOTTO/SERVIZIO 2	60.000,00000	55.342,00000	

Firma della busta



File Firmato:

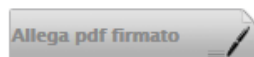
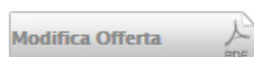
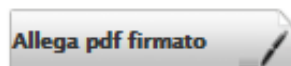


Figura 21 – Busta Economica

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



- 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**”;



- Ripetere quindi le operazioni nei punti 1-15, fino al corretto inserimento di tutti i dati necessari, quindi procedere col punto seguente;
- Per procedere all'invio definitivo dell'offerta, seguire le istruzioni contenute nel presente manuale, nella sezione “Modalità di partecipazione” al punto 13.

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

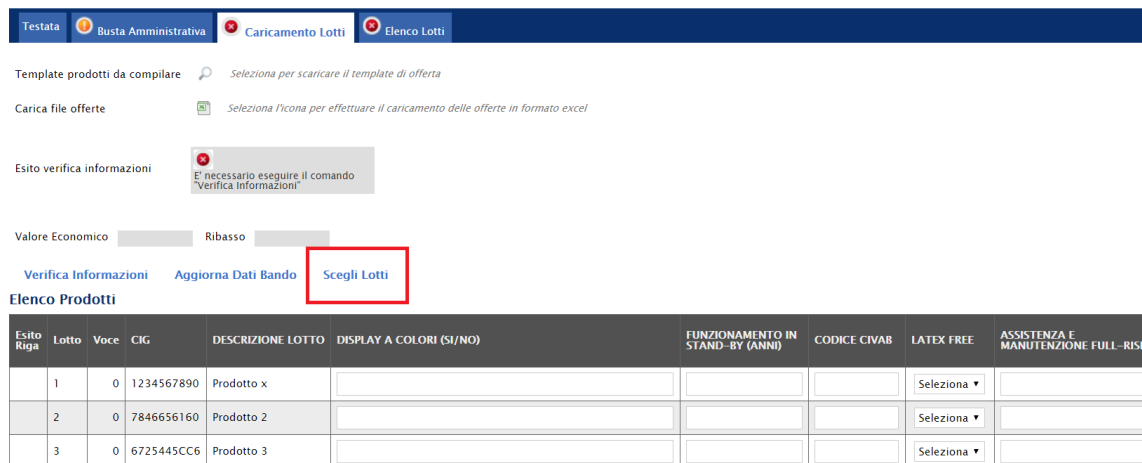
“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

• 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”**;



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					Seleziona ▼	
2	0	7846656160	Prodotto 2					Seleziona ▼	
3	0	6725445CC6	Prodotto 3					Seleziona ▼	

Figura 22 - Scegli Lotti

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.

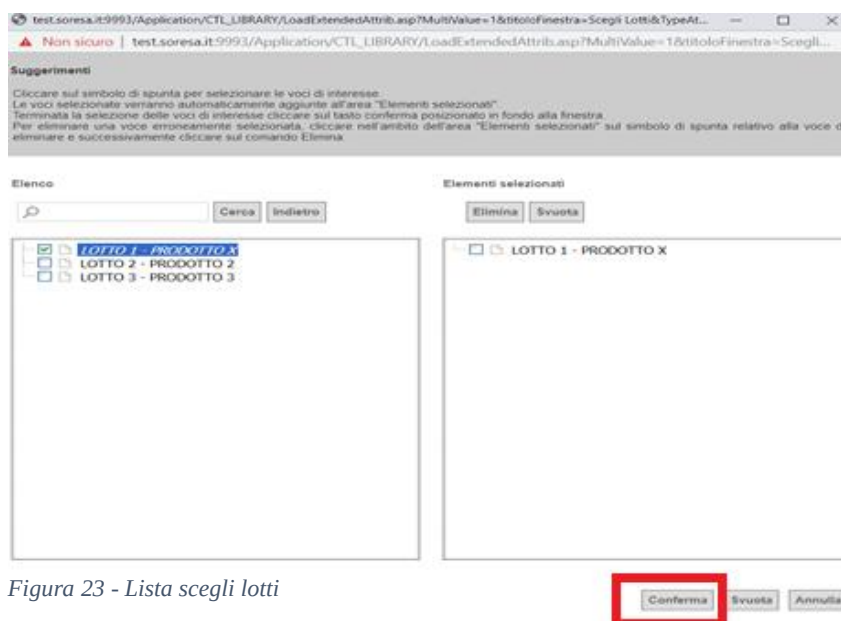


Figura 23 - Lista scegli lotti

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

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

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 i lotti della gara, cliccando sull’icona *lente di ingrandimento*:

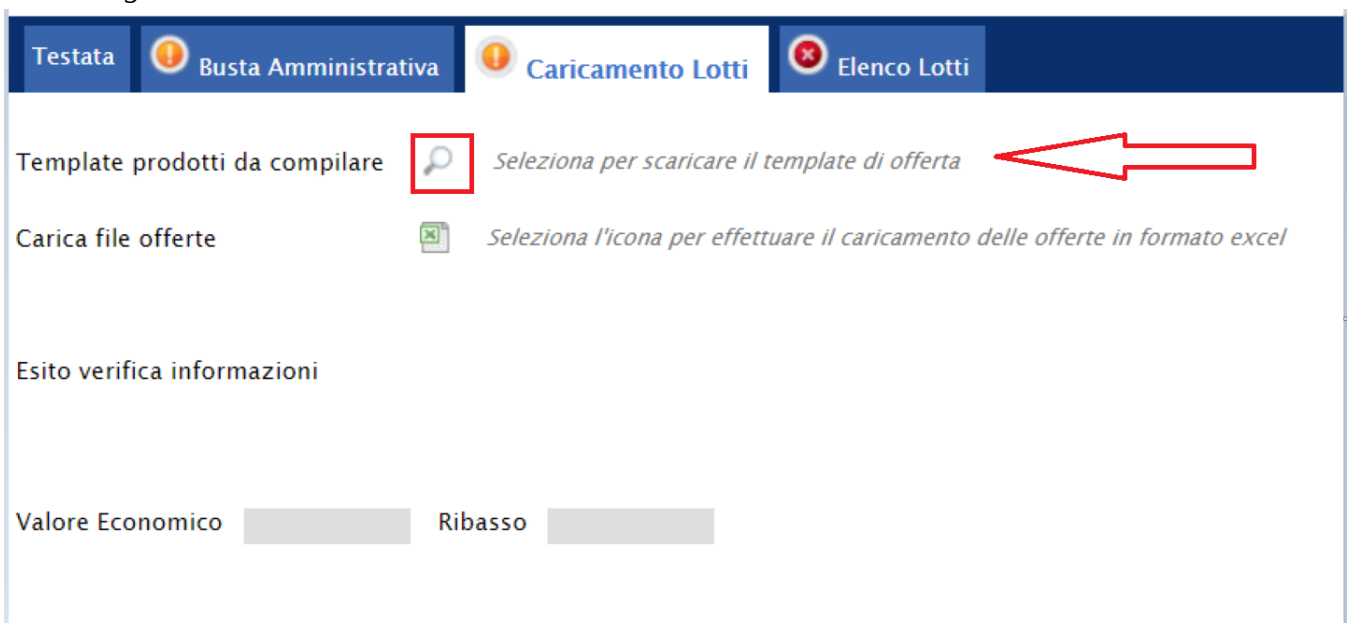


Figura 24 – Caricamento template prodotti

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*:

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

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

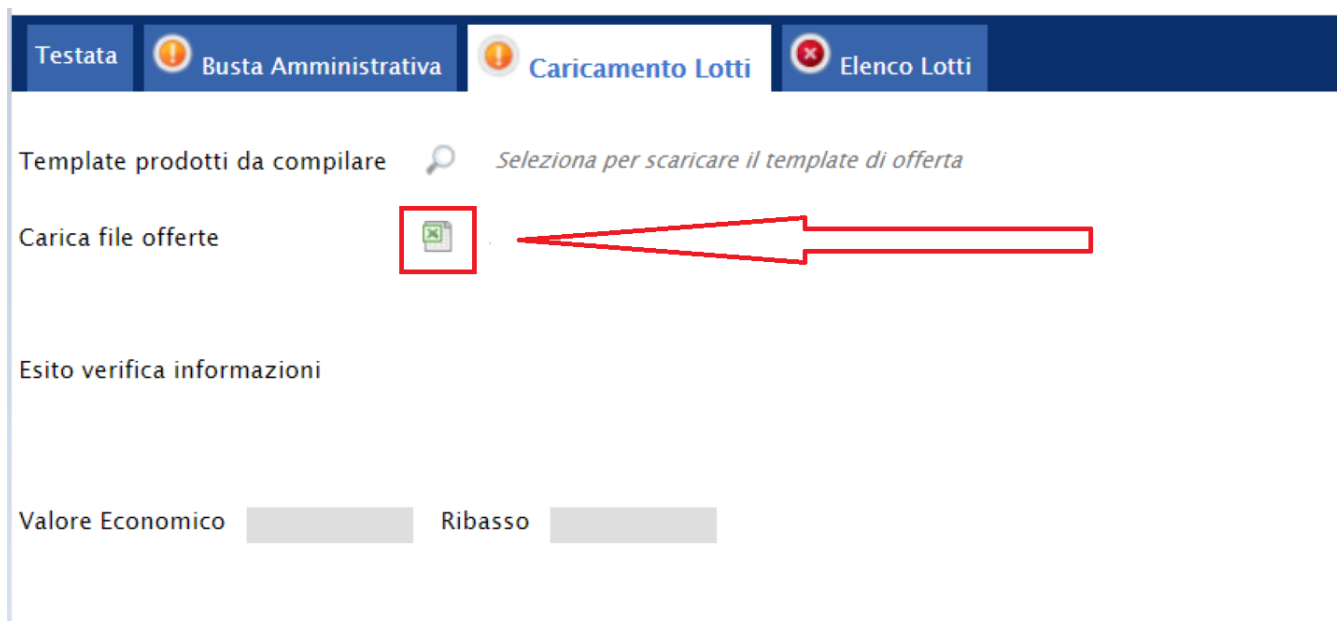


Figura 25 – Caricamento file offerte

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

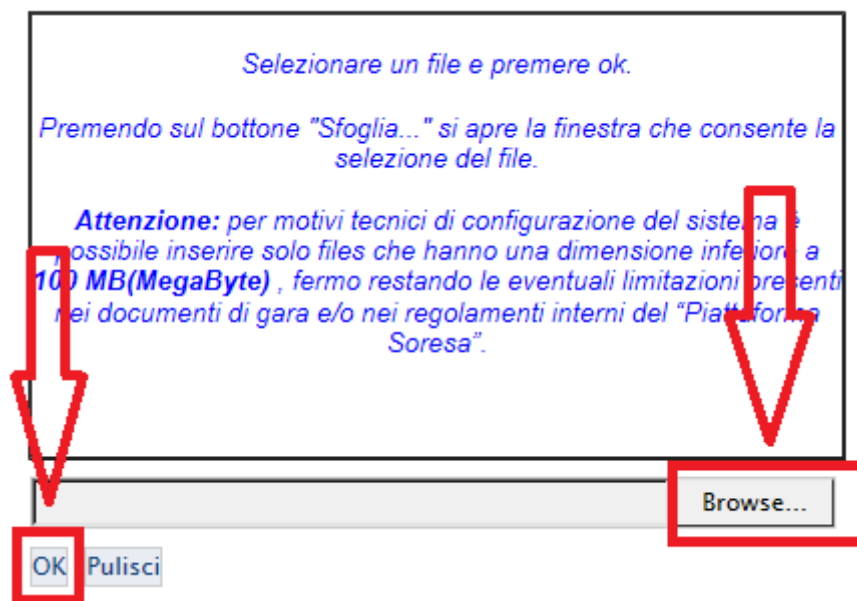


Figura 26 – Selezione del file da caricare

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.)
 * VALORE OFFERTO (5 dec.) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	1	0	123456789p	lotto 1	100.000,00000		
 * VALORE OFFERTO (5 dec.) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	7638767DEr	lotto 2	200.000,00000		
 * VALORE OFFERTO (5 dec.) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	3	0	77777777AA	lotto3	300.000,00000		

Figura 27 – Inserimento allegati

- al termine dell’inserimento cliccare sulla voce “**Verifica Informazione**” per evidenziare eventuali anomalie della procedura;
- In caso di anomalia apportare le dovute modifiche seguendo le istruzioni presenti per ciascuna riga nel campo “Esito Riga”;
- 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	...	
* VALORE OFFERTO (5 dec.) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	2	0	7638767DEr	lotto 2	200.000,00000	...	
* VALORE OFFERTO (5 dec.) obbligatorio. * RELAZIONE TECNICA obbligatorio.	3	0	77777777AA	lotto3	300.000,00000	...	

Figura 28 – Verifica Informazioni

- 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:
- 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	Prodotto x	1234567890	- crea PDF	- crea PDF	

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 (formato firma CADES), al cui nome originario non dovrà essere aggiunto testo ulteriore e/o 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;



Figura 30 - Importa pdf buste

14. Nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante “**Sfoglia**”;
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	Prodotto x	1234567890	 - crea PDF	 - crea PDF	
2	Prodotto 2	7846656160	 - Errori	 - Errori	 L'elenco Prodotti e' stato modificato. E' necessario eseguire il comando "Verifica Informazioni"

Figura 31 – Informazioni di Caricamento

NOTA:

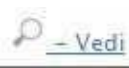
Per ulteriori dettagli vedi nota n.2 al paragrafo “Modalità di Partecipazione”

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

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

Lavorazione di un’offerta salvata NON INVIATA

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:

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi 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**

Bandi Bandi a cui sto partecipando (solo Procedure Aperte, Ristrette ed Avvisi)											
N. Righe: 1 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi Scaduti											
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
Gara manuale1	SoReSa SPA	200.000,00	24/03/2016 12:00		PI000208-16	Forniture	1212121212			=	

Figura 32 – Individuazione del Bando

5. Nella schermata di riepilogo che apparirà, cliccare su **Partecipa**.
6. Verrà visualizzata una griglia con l’offerta formulata relativa al bando selezionato.
7. Cliccare dunque sul *Nome* dell’offerta salvata, per poterla riprendere in carico, e continuare la sua compilazione:

N. Righe: 1 Nuovo Modifica Documento Elimina			
Protocollo	Nome	Stato	Data Di Ricezione
	<u>Offerta 1</u>	Salvato	

Figura 33 – Stato Offerta

Nella toolbar in alto è inoltre presente il link “**Elimina**” per eliminare un’offerta salvata (questa operazione sarà consentita solo se l’offerta è stata compilata ma non ancora inviata).

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

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

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi a cui sto partecipando**”: si aprirà l’elenco di tutti i bandi ai quali si può presentare offerta.
 - d) Individuare il bando di interesse e cliccare sull’icona nella colonna **DETTAGLIO**

Bandi | Bandi a cui sto partecipando (solo Procedure Aperte, Ristrette ed Avvisi)

N. Righe: 1 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi Scaduti

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
Gara manuale 1	SoReSa SPA	200.000,00	24/03/2016 12:00		PI000208-16	Forniture	1212121212			=	

Figura 34 – Individuazione del Bando

- e) Nella schermata di riepilogo che apparirà, cliccare su **Partecipa**.
- f) 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	Offerta 1	Inviato	23/03/2016 12:22:09

Figura 35 – Stato dell’Offerta

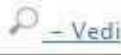
- g) Cliccare sulla voce “**Nuovo**” nella toolbar: si aprirà una schermata per creare una nuova offerta su lotti diversi da quelli precedenti, dove è possibile compilare tutti i campi necessari, e successivamente procedere di nuovo alla firma delle buste e all’invio dell’offerta così come descritto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

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

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

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi 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**

Bandi Bandi a cui sto partecipando (solo Procedure Aperte, Ristrette ed Avvisi)											
N. Righe: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi Scaduti											
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta
Gara manuale1	SoReSa SPA	200.000,00	24/03/2016 12:00		PI000208-16	Forniture	1212121212				

Figura 36 – Individuazione del Documento da modificare

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	Offerta 1	Inviato	23/03/2016 12:22:09

Figura 37 – 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:

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi a cui sto partecipando**”;
4. qualora fossero già scaduti i termini di presentazione della domanda cliccare sul link in alto “**Bandi scaduti**”, altrimenti procedere al punto successivo;

N. Rigue:4 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi Scaduti](#)

Figura 38 - Bandi Scaduti

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

N. Rigue:4 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi Scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
Aggiorna Modifica	SoReSa SPA	200.000,00	29/04/2018 06:00		PI001984-17	Forniture	1212121212	- Vedi	- Apri	-	- Salva

Figura 39 – Documenti Collegati

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



7. 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).

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

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

▼ Offerte

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI002924-17	Titolo	Inviato	07/08/2017 14:32:03

Figura 40 – Titolo Offerta

Nota:

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

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

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

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi 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**

Bandi Bandi a cui sto partecipando (solo Procedure Aperte, Ristrette ed Avvisi)												
N. Righe: 1 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi Scaduti												
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Risultati Di Gara	Stato Offerta	
Gara manuale1	SoReSa SPA	200.000,00	24/03/2016 12:00		PI000208-16	Forniture	1212121212			=		

Figura 41 – 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.

N. Righe: 1 Nuovo Modifica Documento Elimina			
Protocollo	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI000209-16	Offerta 1	Inviato	23/03/2016 12:22:09

Figura 42 - 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.

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

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

Offerta

Salva
Stampa
Invio
Ritira Offerta
Assegna a
Documenti Collegati
Chiudi

Operatore

*Titolo documento

Registro di Sistema

Data

Stato

Utente In Carico

PI004099-17

Data

Data Protocollo

Inviato

Testata
Busta Amministrativa
Caricamento Lotti
Elenco Lotti

Azienda

CIG

Fascicolo di Sistema

Rispondere Entro il

1212121
FE001651
01/12/2017 05:00:00

Figura 43 - Ritiro Offerta

8. 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
PI004099-17
Data invio
30/11/2017

Ritiro a Firma di:
In qualità di:

Bando/Inviti
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
Registro Bando
PI004089-17
CIG
1212121
Fascicolo di Sistema
FE001651

Oggetto
AS release

Motivazione

Allegato

Firma Ritiro Offerta
Genera pdf Modifica Allega pdf firmato

Figura 44 - Compilazione Ritiro Offerta

9. A conclusione della compilazione (il campo motivazione è obbligatorio), cliccare sul pulsante rosso **“GENERA PDF”** in basso, per scaricare il documento appena compilato;



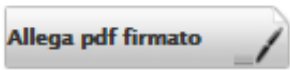
10. Salvare dunque il file sul proprio PC;

11. Firmare digitalmente il file scaricato, generando un file con estensione .p7m;

12. Cliccare sul pulsante **“Allega pdf Firmato”**, per caricare il file .p7m sulla piattaforma: nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante **“Sfoglia”**; selezionare il file .p7m 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)”



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



14. Ripetere le operazione nei punti 9-14, fino al corretto inserimento di tutti i dati necessari, quindi procedere col punto seguente;

15. Per effettuare la Conferma del Ritiro dell’Offerta, cliccare sul tasto **“Invia”** nella toolbar in alto:



Figura 45 - 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 **“AVVISI/BANDI”**, quindi sulla voce **“Bandi a cui sto partecipando”**;
4. qualora fossero già scaduti i termini di presentazione della domanda cliccare sul link in alto **“Bandi scaduti”**, altrimenti procedere al punto successivo;

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

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

N. Rigue:4 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) **[Bandi Scaduti](#)**

Figura 46 - Bandi Scaduti

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

N. Rigue:4 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi Scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni	Stato Offerta
Aggiorna Modifica	SoReSa SPA	200.000,00	29/04/2018 06:00		PI001984-17	Forniture	1212121212	- Vedi	- Apri	-	- Salvo

Figura 47 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	Titolo	Annullata	30/11/2017 12:36:29
PI004106-17	Ritiro Offerta Procollo:PI004105-17	Inviato	30/11/2017 12:38:38

Figura 48 Protocollo Ritiro Offerta

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

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

Invio di un quesito alla Stazione Appaltante

L'operatore economico che desidera inviare un quesito 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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi Pubblicati**”: si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;

AVVISI / BANDI

AVVISI PUBBLICATI

AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO

BANDI PUBBLICATI

BANDI A CUI STO PARTECIPANDO (SOLO PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)

BANDI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)

MIEI INVITI

DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO

ABILITAZIONE SDA

ALBO FORNITORI

ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI

NEGOZIO ELETTRONICO

FUNZIONI DI AMMINISTRATORE

COMUNICAZIONI

Avvisi / Bandi | Bandi Pubblicati

N. Righ: [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi Scaduti](#) [Precedente](#) **[1]**

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
aperta	SoReSa SPA	100.000,00	08/08/2017 05:00	Forniture	- Vedi	-

Figura 49 - Bandi pubblicati

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**”;

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

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

[Partecipa](#)
[Scarica Allegati](#)

Bando									
Descrizione Breve	Oggetto Gara Aperta								
CKG:	1234567891								
Incaricato	Carla Lavorgna								
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:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Disciplinare</td> <td>DISCIPLINARE.pdf</td> </tr> <tr> <td>Regolamento</td> <td>Regolamento.pdf</td> </tr> <tr> <td>Foglio prodotti selezionato</td> <td>File CSV da compilare</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	Disciplinare	DISCIPLINARE.pdf	Regolamento	Regolamento.pdf	Foglio prodotti selezionato	File CSV da compilare
DESCRIZIONE	ALLEGATO								
Disciplinare	DISCIPLINARE.pdf								
Regolamento	Regolamento.pdf								
Foglio prodotti selezionato	File CSV da compilare								
Note:	Note aggiuntive								

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

Figura 50 - Inviare un quesito

- 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**
SRL

***Telefono**
089200612

***Fax**
089200612

***E-Mail**

Invia Quesito

Chiudi

Figura 51 - Invia Quesito

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

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

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:

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi Pubblicati**”: si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;

AVVISI / BANDI

AVVISI PUBBLICATI

AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO

BANDI PUBBLICATI

BANDI A CUI STO PARTECIPANDO (SOLO PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)

BANDI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)

MIEI INVITI

DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO

ABILITAZIONE SDA

ALBO FORNITORI

ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI

NEGOZIO ELETTRONICO

FUNZIONI DI AMMINISTRATORE

COMUNICAZIONI

Avvisi / Bandi | Bandi Pubblicati

N. Righe:
[Apri / Chiudi l'area di ricerca](#)
[Stampa](#)
[Esporta in xls](#)
[Bandi Scaduti](#)
[Precedente](#)
[11](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
aperta	SoReSa SPA	100.000,00	08/08/2017 05:00	Forniture	- Vedi	

Figura 52 - Bandi pubblicati

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;

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

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

Bando/Inviti

Stampa

[Documenti Collegati](#) [Scarica Allegati](#)

Bando		
Descrizione Breve	Oggetto Gara Aperta	
CIG:	1234567891	
Incaricato	Carla Lavorgna	
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	ALLEGATO
	Disciplinare	DISCIPLINARE.pdf
	Regolamento	Regolamento.pdf
	Foglio prodotti selezionato	File CSV da compilare
Note:	Note aggiuntive	

Chiarimenti			
Chiarimenti Pubblicati			
Per Ricercare Nel Quesito, 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 PI000951-15	Le ore di reperibilità sono in sequenza all'orario di lavoro?	Si le ore di reperibilità si intendono in sequenza all'orario di lavoro.	LEGGE_23_DOC_LEGGI_REGIONALI_1.pdf
Risposta PI000952-15			

Figura 53 - Chiarimenti pubblicati

- 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.
- È possibile che siano presenti anche altri quesiti pubblicati di iniziativa della Stazione Appaltante a tutti gli operatori economici.

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

“Proaettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Annalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi Pubblicati**”;

AVVISI / BANDI	Avvisi / Bandi Bandi Pubblicati						
AVVISI PUBBLICATI							
AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO							
BANDI PUBBLICATI							
BANDI A CUI STO PARTECIPANDO (SOLO PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)							
BANDI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)							
MIEI INVITI							
DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI							
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO							
ABILITAZIONE SDA							
ALBO FORNITORI							
ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI							
NEGOZIO ELETTRONICO							
FUNZIONI DI AMMINISTRATORE							
COMUNICAZIONI							

Avvisi / Bandi Bandi Pubblicati						
N. Rigue:5 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi Scaduti						
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
[Immagine]	SoReSa SPA	44.481.000,00	20/08/2115 12:00	Servizi	- Vedi	—
Test Modelli Sorsa	SoReSa SPA	25.000,00	25/08/2018 10:00	Servizi	- Vedi	—
Bando Rettificato – Aggiorna Modifica	SoReSa SPA	200.000,00	29/04/2018 06:00	Forniture	- Vedi	—
Aggiorna Modifica con allegato	SoReSa SPA	200.000,00	27/04/2018 03:00	Forniture	- Vedi	—
Bando Revocato – test	SoReSa SPA	1.000.000,00	08/03/2018 00:50	Forniture	- Vedi	—

Figura 54 - Bandi pubblicati

4. Cliccare sulla voce “**Bandi 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;

Avvisi / Bandi Bandi Pubblicati						
N. Rigue:7 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi Scaduti						

Figura 55 - Bandi scaduti

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

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

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

Scarica Allegati

Richiesta Accesso Atti

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

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:

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

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

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

- 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.

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:

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



Figura 58 - Comunicazioni Ricevute

- Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:

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

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

AVVISI / BANDI	Comunicazioni Ricevute				
MIEI INVITI	Apri / Chiudi l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute				
DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI	Precedente [1] Successivo				
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO	Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta
ABILITAZIONE SDA	Richiesta Accesso Atti	30/11/2017	PI004133-17	- Vedi	no
ALBO FORNITORI					
ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI					
NEGOZIO ELETTRONICO					
FUNZIONI DI AMMINISTRATORE					
COMUNICAZIONI					
RICEVUTE					
INVIATE					

Figura 59 - Dettaglio Comunicazioni ricevute

- Per poter prendere visione della comunicazione di interesse selezionare l'icona 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:

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	Relazione Tecnica.pdf

Figura 60 - Riscontro Accesso agli atti

Comunicazioni Ricevute ed Invio Risposta alla Stazione Appaltante

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, cliccare sulla voce **Servizi E-Procurement** nel menu a sinistra, individuare il gruppo funzionale “**Comunicazioni**” e 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
RICEVUTE
INVIATE

Figura 61 - 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 62 - Elenco delle Comunicazioni Ricevute

Per poter prendere visione della comunicazione di interesse selezionare l'icona  [- Vedi](#) dalla colonna “**Dettaglio**”, e 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

Salva Visualizza Risposta Stampa Esporta in xls Doc. Collegati Chiudi

Operatore Utente due	Titolo documento Comunicazione di Verifica Integrativa	Registro di Sistema PI001544-16 Protocollo	Data 14/09/2016 12:36:16 Data Protocollo	Fase Inviato
-------------------------	---	--	---	-----------------

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 di Sistema di Riferimento PI001417-16	CIG/N. di Gara Autorità 1282282828	CUP	Richiesta Risposta si	Rispondere Entro il 24/09/2016 13:00:00
---	---------------------------------------	-----	--------------------------	---

Oggetto
DEF test 1

Data Seduta

Canale Notifica
Mail

***Testo della Comunicazione**

Lista Allegati

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

Figura 63 - Dettaglio Comunicazione

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:

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

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

Risposta Verifica Integrativa

Salva Invio Esporta in xls Stampa Doc. Collegati Chiudi

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

Operatore F. to	Titolo documento Risposta Verifica Integrativa	Registro di Sistema Protocollo	Data Data Protocollo	Fase In lavorazione
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		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 64 - Risposta 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 65 - Aggiungi Allegato

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**

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

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

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

Ente	Fornitore
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	Rispondere Entro il
PI001417-16	24/09/2016 13:00:00

Oggetto

***Risposta**

Risposta alla comunicazione....

Descrizione	Allegato
Allegato	Dichiarazione mod. A-signed.pdf

Figura 66 - Risposta Verifica Integrativa

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

Comunicazioni Inviato	
N. Righe: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni inviate scadute	
Apri	Titolo Documento
	Risposta Comunicazione Generica
	06/08/2017
	PI002869-17
	PI002646-17
	26/07/2017
	Inviato
	Apri

Figura 67 - Comunicazioni Inviato

Per recuperare tutte le comunicazioni (inviate e ricevute) relative ad una singola procedura, cliccare sulla voce **Bandi a cui sto partecipando** nel gruppo funzionale “**AVVISI/BANDI**”:

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

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

AVVISI / BANDI
AVVISI PUBBLICATI
AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO
BANDI PUBBLICATI
BANDI A CUI STO PARTECIPANDO (SOLO PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)
BANDI A CUI STO PARTECIPANDO INDIRETTAMENTE (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)
MIEI INVITI
DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI
ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO
ABILITAZIONE SDA
ALBO FORNITORI
ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI
NEGOZIO ELETTRONICO
FUNZIONI DI AMMINISTRATORE
COMUNICAZIONI

Figura 68 - Recupero Informazioni

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	- Vedi	- Apri	

Figura 69 - Documenti Collegati

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, cliccare sulla voce **Servizi E-Procurement** nel menu a sinistra e individuare la sezione intitolata “**Comunicazioni**”, quindi

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

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

selezionare la voce **Ricevute**.

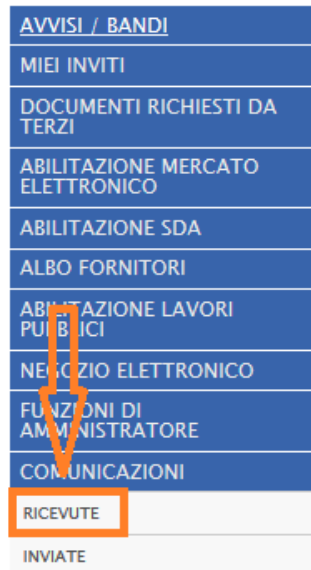


Figura 70 – Comunicazione di Richiesta Offerta Migliorativa

Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:

Titolo Documento	▼ Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta
Richiesta Offerta Migliorativa Lotto N°1	21/10/2016	PI002526-16	 - Vedi	si	no

Figura 71 - Richiesta Offerta Migliorativa

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

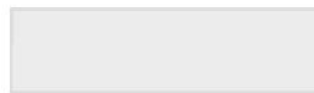
SO.RE.SA. S.p.A.

“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	31/10/2016 12:00:00
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' (N 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 72 - Dettaglio Comunicazione

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

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

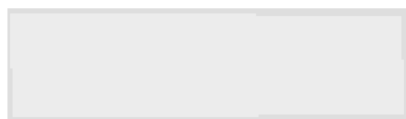
“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Offerta Migliorativa

Salva Invia 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

PI002198-16

Rispondere Entro il

31/10/2016
13:00:00

Oggetto

Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito

*Note

Figura 73 - Apri Risposta

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.

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

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

*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	540,00	54.000,00

Firma della busta

Genera pdf

File Firmato:

Modifica Offerta

Allega pdf firmato

Figura 74 - 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
	Allegato eventuale	

Figura 75 - 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 “Sfoggia”; selezionare il file da allegare e cliccare OK nella finestra di popup.

A questo punto ritornare nella scheda **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.

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

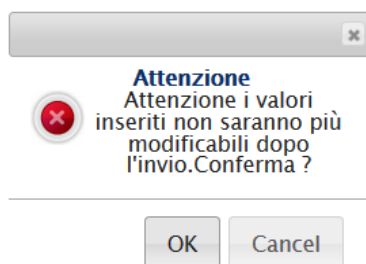
“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



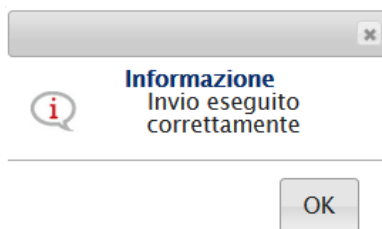
Prima di inviare è possibile modificare l’offerta migliorativa cliccando sul tasto

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

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.

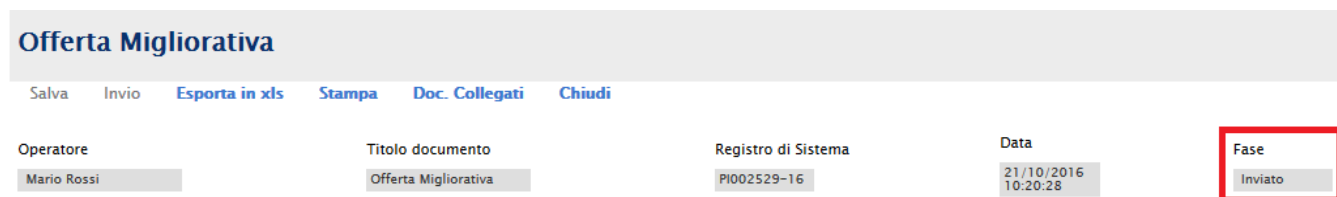


Figura 76 - Offerta Migliorativa Inviata

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;
2. Cliccare sulla voce “**Servizi di e-Procurement**” dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. cliccare sul Gruppo Funzionale “**AVVISI/BANDI**” selezionare la voce “**BANDI A CUI STO**

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

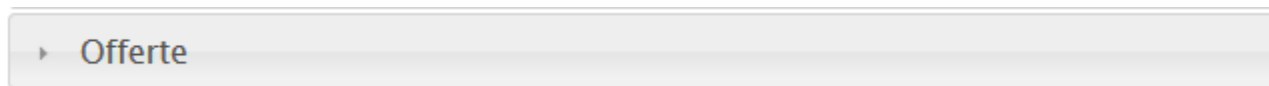
“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

PARTICIPANDO”; quindi su **Bandi Scaduti**.

N. Righe: 4 [Apri / Chiudi l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) **[Bandi Scaduti](#)**

Figura 77 - Bandi 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	Senza Titolo	Inviato	15/10/2016 14:40:38
PI002529-16	Offerta Migliorativa	Inviato	21/10/2016 10:20:28

Figura 78 - 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
PI002198-16

Oggetto
Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito

***Nota**
Si trasmette l'offerta migliorativa per il lotto richiesto

[Busta Economica](#)
[Allegati](#)

Valore Economico 50.000,00
 Ribasso 50.000,00

Elenco Prodotti

Esito illeg.	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

[Carica pdf](#)

File Firmato: [Offerta_Migliorativa.pdf.p7m](#)

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

Figura 79 - Dettaglio Offerta Migliorativa

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

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

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

“**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi Pubblicati**;

AVVISI / BANDI
 AVVISI PUBBLICATI
 AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO
BANDI PUBBLICATI
 BANDI A CUI STO PARTECIPANDO (SOLO PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)
 BANDI A CUI STO PARTECIPANDO (MANDANTE O ESECUTRICE DEI LAVORI)
 MIEI INVITI
 DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI
 ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO
 ABILITAZIONE SDA
 ALBO FORNITORI
 ABILITAZIONE LAVORI PUBBLICI
 NEGOZIO ELETTRONICO
 FUNZIONI DI AMMINISTRATORE
 COMUNICAZIONI

Avvisi / Bandi | Bandi Pubblicati
 N. Righe:5 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi Scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
	SoReSa SPA	44.481.000,00	20/08/2015 12:00	Servizi	- Vedi	—
Test Modelli Sorsa	SoReSa SPA	25.000,00	25/08/2018 10:00	Servizi	- Vedi	—
Bando Rettificato – Aggiorna Modifica	SoReSa SPA	200.000,00	29/04/2018 06:00	Forniture	- Vedi	—
Aggiorna Modifica con allegato	SoReSa SPA	200.000,00	27/04/2018 03:00	Forniture	- Vedi	—
Bando Revocato – test	SoReSa SPA	1.000.000,00	08/03/2018 00:50	Forniture	- Vedi	—

Figura 80 - Individuazione Bando per invio comunicazione

- Cliccare sulla voce “**Bandi 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;

Avvisi / Bandi | Bandi Pubblicati
 N. Righe:7 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) **[Bandi Scaduti](#)**

- Individuare il bando per il quale si vuole inviare la Richiesta;
- 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;
- Cliccare sul link “**Invio Comunicazione**”, posto nella parte superiore della tabella riassuntiva;

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

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

Bando/Inviti

Stampa

Documenti Collegati Scarica Allegati Richiesta Accesso Atti **Invio Comunicazione**

Bando – Test	
Ente Appaltante	SoReSa SPA
Oggetto	Test
CIG	1234567
Incaricato	Utente quattro
Importo Appalto	1.234.567,00 € (Iva Esclusa)
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso
Tipo Appalto	Forniture
Termine Richiesta Quesiti	12/02/2020 ore 18:00:00 [Ora Italiana]
Termine Risposta Quesiti	12/02/2020 ore 20:00:00 [Ora Italiana]
Rispondere Dal	03/05/2019 ore 10:00:00 [Ora Italiana]
Presentare Le Offerte Entro Il	13/05/2019 ore 11:16:00 [Ora Italiana]
Data Apertura Offerte	13/05/2019 ore 11:16:00 [Ora Italiana]
Documentazione	DESCRIZIONE ALLEGATO
Note	



Figura 81 - Invio Comunicazione

- 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

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 Ugo Bianchi	Titolo documento Comunicazione verso l'ente	Registro di Sistema 	Data 	Fase In lavorazione
		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 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
---	---

Registro di Sistema di riferimento
PI002072-19

Oggetto
Test

***Testo della Comunicazione**

[Aggiungi Allegato](#)

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



Figura 82 - Aggiungi allegato alla comunicazione

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

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

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

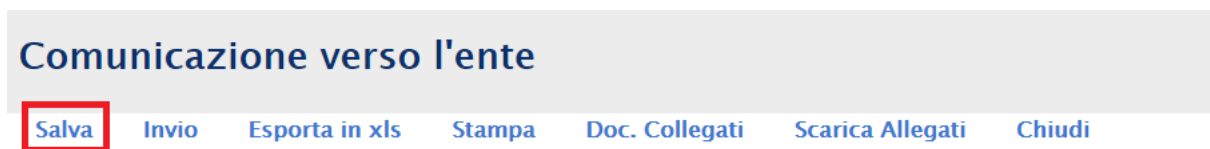


Figura 83 - Salvataggio comunicazione verso l'ente

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:



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.

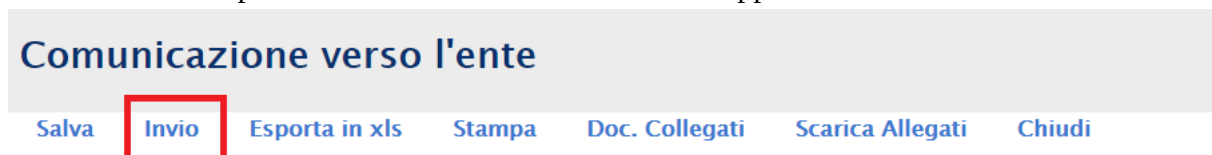


Figura 84 - Invio della comunicazione

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:

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

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

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 “**AVVISI/BANDI**”, quindi sulla voce “**Bandi a cui sto partecipando**”.
4. Cliccare sul link in alto “**Bandi scaduti**”;

N. Righe:4 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) **Bandi Scaduti**

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

Avvisi / Bandi Bandi a cui sto partecipando Scaduti										
N. Righe: 25 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi in Corso										
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Caratteristica	Registro Di Sistema	Tipo Appalto	CIG	Dettaglio	Doc. Collegati	Esiti / Pubblicazioni
aq febbraio	SoReSa SPA	300.000,00	21/02/2018 07:00		PI000260-18	Forniture	1212123	- Vedi	- Apri	

Figura 85 - 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
	Contratto	Ricevuto	

Figura 86 - Apertura del Contratto

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

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 87 - 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 “Sfogliare”; 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 88 - 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 “Sfogliare”; 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

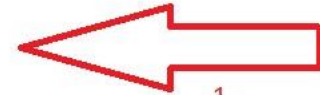
EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE
	3	0	2112121212	

Allegato da Scaricare e Firmare:

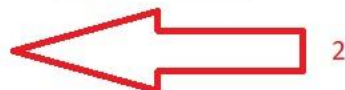
 pdf_stamp.pdf.p7m

*Allegato Firmato:

 **Allega file Firmato** 



1



2

Figura 89 - Allega contratto controfirmato

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



Figura 90 - 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)”



Figura 91 - Rifiuto del Contratto

- 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, cliccare sulla voce **Servizi E-Procurement** nel menu a sinistra, apparirà una schermata come quella seguente:

Legenda

Bloccante Non Bloccante

Tipo Attività	Oggetto
	Comunicazione urgente

N. Righe: 2

[» Continua](#)

Figura 92 - 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**

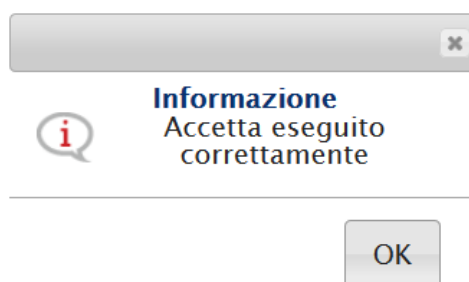
***Titolo documento** **Registro di Sistema** **Stato**

***Comunicazione**

Allegati

Figura 93 - Accettazione/Presa Visione Comunicazione Bloccante

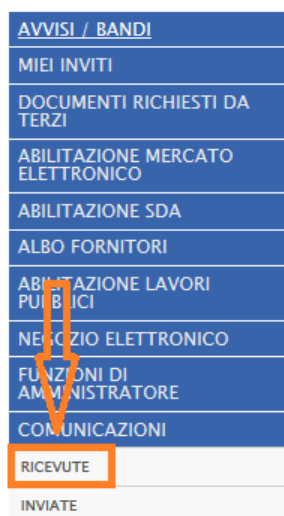
Dopo che l'utente ha appreso il contenuto della comunicazione, è necessario cliccare sul tasto **“Accetta/Presa visione”** in alto nella toolbar: apparirà un pop-up di conferma dell'operazione



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**:



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

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

Verrà visualizzata una griglia con tutte le comunicazioni ricevute dalla stazione 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	Crea Risposta
Comunicazione urgente	14/09/2016	PI001550-16	- Vedi	si	no

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 94 - 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.

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 95 - Scheda di compilazione risposta

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

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

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**.

Risposta alla comunicazione

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

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

Oggetto comunicazione

Si comunica....

Rispondere Entro

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 96 - Risposta alla comunicazione Inviata

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

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

Indice delle figure

Figura 1 - Bandi Pubblicati	4
Figura 2 Partecipa	4
Figura 3 Toolbar Offerta	5
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 - Avvaliment	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	16
Figura 24 – Caricamento template prodotti	17
Figura 25 – Caricamento file offerte	18
Figura 26 – Selezione del file da caricare	18
Figura 27 – Inserimento allegati	19
Figura 28 – Verifica Informazioni	20
Figura 29 – Genera pdf buste	20
Figura 30 - Importa pdf buste	21
Figura 31 – Informazioni di Caricamento	22
Figura 32 – Individuazione del Bando	23
Figura 33 – Stato Offerta	23
Figura 34 – Individuazione del Bando	24
Figura 35 – Stato dell’Offerta	24
Figura 36 – Individuazione del Documento da modificare	25
Figura 37 – Offerta da modificare	25
Figura 38 - Bandi Scaduti	26
Figura 39 – Documenti Collegati	26
Figura 40 – Titolo Offerta	27
Figura 41 – Dettaglio Offerta	28

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

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

Figura 42 - Selezionare Offerta da ritirare	28
Figura 43 - Ritiro Offerta	29
Figura 44 - Compilazione Ritiro Offerta.....	30
Figura 45 - Invio Ritiro Offerta.....	31
Figura 46 - Bandi Scaduti	32
Figura 47 Documenti Collegati.....	32
Figura 48 Protocollo Ritiro Offerta.....	32
Figura 49 - Bandi pubblicati	33
Figura 50 - Inviare un quesito	34
Figura 51 - Invia Quesito	34
Figura 52 - Bandi pubblicati	35
Figura 53 - Chiarimenti pubblici.....	36
Figura 54 - Bandi pubblicati	37
Figura 55 - Bandi scaduti	37
Figura 56 - Richiesta accesso agli atti.....	38
Figura 57 - Aggiungi Allegato	38
Figura 58 - Comunicazioni Ricevute	39
Figura 59 - Dettaglio Comunicazioni ricevute.....	40
Figura 60 - Riscontro Accesso agli atti.....	40
Figura 61 - Comunicazioni Ricevute	41
Figura 62 - Elenco delle Comunicazioni Ricevute	41
Figura 63 - Dettaglio Comunicazione.....	42
Figura 64 - Risposta Verifica Integrativa.....	43
Figura 65 - Aggiungi Allegato	43
Figura 66 - Risposta Verifica Integrativa.....	44
Figura 67 - Comunicazioni Inviolate	44
Figura 68 - Recupero Informazioni.....	45
Figura 69 - Documenti Collegati	45
Figura 70 - Comunicazione di Richiesta Offerta Migliorativa.....	46
Figura 71 - Richiesta Offerta Migliorativa	46
Figura 72 - Dettaglio Comunicazione	47
Figura 73 - Apri Risposta.....	48
Figura 74 - Caricamento Offerta Migliorativa	49
Figura 75 - aggiungi Allegato	49
Figura 76 - Offerta Migliorativa Inviata	50
Figura 77 - Bandi Scaduti	51
Figura 78 - Visualizzare Offerta Migliorativa Inviata	51
Figura 79 - Dettaglio Offerta Migliorativa	52
Figura 80 - Individuazione Bando per invio comunicazione.....	53
Figura 81 - Invio Comunicazione	54
Figura 82 - Aggiungi allegato alla comunicazione	54
Figura 83 - Salvataggio comunicazione verso l'ente.....	55
Figura 84 - Invio della comunicazione	55
Figura 85 - Documenti Collegati Contratto	56
Figura 86 - Apertura del Contratto.....	56
Figura 87 - Dettaglio Contratto.....	57
Figura 88 - Allegati Contratto.....	58

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

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

Figura 89 - Allega contratto controfirmato	59
Figura 90 - Conferma del Contratto	59
Figura 91 - Rifiuto del Contratto.....	60
Figura 92 - Pop up comunicazione bloccante	60
Figura 93 - Accettazione/Presenza Visione Comunicazione Bloccante.....	61
Figura 94 - Crea Risposta.....	62
Figura 95 - Scheda di compilazione risposta	62
Figura 96 - Risposta alla comunicazione Inviata	63