



# LINEE GUIDA PER OPERATORI ECONOMICI

---

## Gara Ristretta

Versione 5.1 del 28/01/2022



SOGGETTO  
AGGREGATORE  
DELLA  
REGIONE PUGLIA

# Indice

Introduzione.....	3
Bandi ed evidenza pubblica .....	4
o Bandi .....	5
o Bandi Pubblicati.....	6
o Chiarimenti.....	13
o Creazione e salvataggio della Domanda di Partecipazione .....	15
o Descrizione Procedura .....	16
o Testata .....	18
o Busta Documentazione.....	19
o Invio della Domanda di Partecipazione .....	27
o Pubblicazioni Trasparenza.....	28

## Introduzione

La "GARA RISTRETTA", è caratterizzata da una procedura di scelta del contraente disciplinata dall'art. 61 e ss. del Codice dei Contratti Pubblici articolata in due fasi: la prima di preselezione dei candidati e la seconda di presentazione delle offerte. Alla prima fase possono presentare domanda di partecipazione tutti gli operatori interessati, mentre alla seconda sono invitati solo gli operatori economici in possesso dei requisiti ritenuti idonei dalla stazione appaltante.



## Bandi ad Evidenza Pubblica

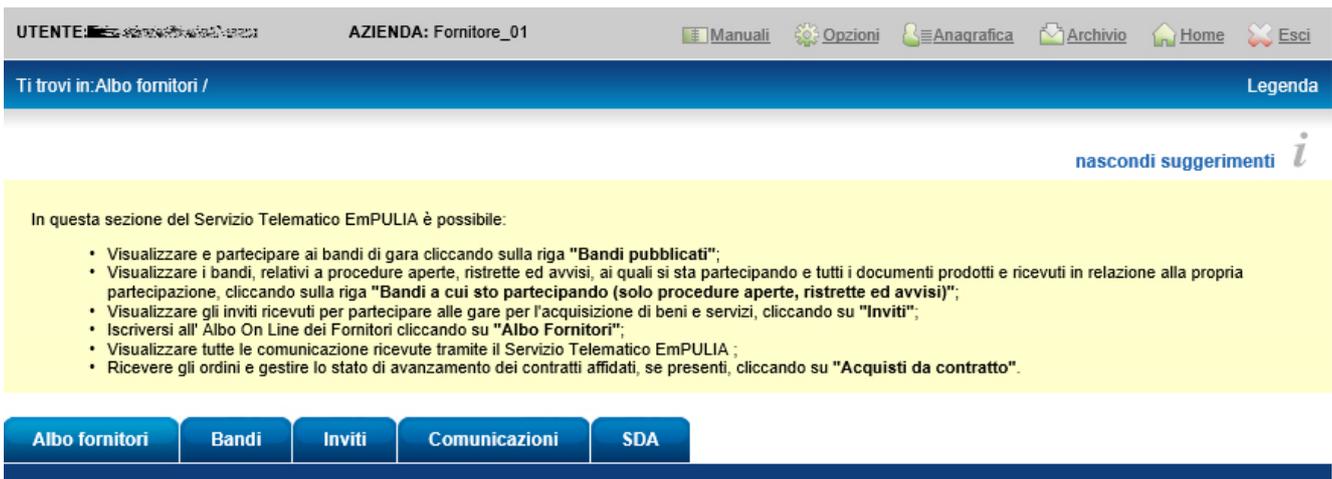
Il presente manuale illustra la procedura che l'Operatore Economico deve seguire al fine di partecipare alla fase preselettiva di una gara ristretta, in primis, deve essere registrato al Portale EmpULIA.

*Per svolgere le operazioni di seguito descritte, è necessario innanzitutto accedere alla schermata di login del Portale EmpULIA, che può essere raggiunta dalla homepage del sito web <http://www.empulia.it> (portale divulgativo della centrale di acquisti), cliccando sul link "Login" in alto accanto all'area di ricerca, o digitando nel proprio browser l'indirizzo <https://eprocurement.empulia.it/portale/LoginEsterno.asp>.*

**NB: Non è consentito l'accesso concorrente da diverse postazioni di lavoro.**

Quando è già presente un collegamento per una determinata utenza e si prova ad accedere con le stesse credenziali da altra postazione/browser il sistema segnala con un messaggio a monitor che c'è un altro utente collegato e lascia la scelta di catturare la sessione di lavoro in uso, disconnettendo di fatto l'altro utente, ovvero rinunciare alla connessione.

Una Volta effettuato il login, verrà mostrata la seguente schermata e saremo all'interno della piattaforma di e-procurement:



UTENTE: [nome]      AZIENDA: Fornitore\_01      Manuali    Opzioni    Anagrafica    Archivio    Home    Esci

Ti trovi in: Albo fornitori /      Legenda

nascondi suggerimenti *i*

In questa sezione del Servizio Telematico EmpULIA è possibile:

- Visualizzare e partecipare ai bandi di gara cliccando sulla riga "Bandi pubblicati";
- Visualizzare i bandi, relativi a procedure aperte, ristrette ed avvisi, ai quali si sta partecipando e tutti i documenti prodotti e ricevuti in relazione alla propria partecipazione, cliccando sulla riga "Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi)";
- Visualizzare gli inviti ricevuti per partecipare alle gare per l'acquisizione di beni e servizi, cliccando su "Inviti";
- Iscrivere all' Albo On Line dei Fornitori cliccando su "Albo Fornitori";
- Visualizzare tutte le comunicazioni ricevute tramite il Servizio Telematico EmpULIA ;
- Ricevere gli ordini e gestire lo stato di avanzamento dei contratti affidati, se presenti, cliccando su "Acquisti da contratto".

Albo fornitori    Bandi    Inviti    Comunicazioni    SDA

- Per accedere alla lista delle procedure "Negoziate con Avviso", occorre cliccare sul tab denominato "Bandi".

## **Bandi**

La scheda "Bandi" è composta da tre sezioni:

- "Bandi Pubblicati", nella quale confluiscono tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica;
- "Bandi a cui sto partecipando" (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi)", nella quale sono visualizzati i bandi ai quali si sta partecipando.
- "Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei lavori)", nella quale sono visualizzati i bandi pubblici ai quali si sta partecipando in qualità di mandante ovvero Esecutrice dei lavori.

Albo fornitori	Bandi	Inviti	Comunicazioni	SDA
❖ Bandi Pubblicati				
❖ Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi )				
❖ Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori)				



## **Bandi Pubblicati**

Albo Telematico	Bandi	Inviti	Negozio Elettronico	Comunicazioni	SDA	
▼ Bandi Pubblicati N. Righe:3    						
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Publicazioni trasparenza
testtttttttttttttttt	1.000,00	31/12/9999 00:00	11111www	Forniture	 - Vedi	-
<b>Bando In Rettifica</b> - Test attività rilasciate nell'ambito del SAL III Cottimo Fiduciario: Selezione Fornitori - Proroga - Rettifica - Annullamento	20.000,00	21/05/2050 12:00	SAL III - 002 20/05	Servizi	 - Vedi	-
test20.11	1.000,00	21/11/2017 01:00	12345aa	Forniture	 - Vedi	-

Da quest'area, gli Operatori Economici potranno "visualizzare i bandi", "richiedere chiarimenti", visualizzare eventuali risposte a quesiti già evasi dalle Stazioni Appaltanti e "sottoporre le proprie offerte".

La funzione consente di visualizzare l'elenco di tutti i bandi non ancora scaduti ricevuti dall'Operatore Economico attraverso un riepilogo in forma tabellare, che riporta una serie di informazioni:

-  (Appalto Verde)  (Appalto Sociale): qualora il bando contenga clausole di sostenibilità ambientale ex art 34 e 38 D.lgs. 50/2017 la stazione appaltante dovrà inserire una motivazione obbligatoria nell'omonimo campo del sistema;
- "Descrizione Breve": campo nel quale deve essere descritto l'oggetto del Bando e data evidenza di eventuali variazioni in corso;
- "Bando In Rettifica": il bando sta subendo variazioni operate dalla stazione appaltante. Sarà, pertanto, momentaneamente disabilitato il tasto "partecipa" in capo all'Operatore Economico ed inibito l'accesso al documento di presentazione della domanda di partecipazione.

Albo fornitori	Bandi	Inviti	Comunicazioni	SDA		
▼ Bandi Pubblicati						
Precedente <b>1</b> 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Successivo						
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati di Gara
 [Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	 - Vedi	-
 <b>Bando In Rettifica</b> - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]	890.002,00	15/06/2016 10:00	MISTA2_REQ26-27-29.3	Forniture	 - Vedi	-
❖ Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi )					9	
❖ Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori)						

- “Bando Rettificato”: il bando è stato modificato ed è tornato attivo il tasto “Partecipa” per la presentazione delle Offerte. Sul dettaglio della Procedura Rettificata, verranno rese note le motivazioni in un’apposita sezione.

Albo fornitori	Bandi	Inviti	Comunicazioni	SDA		
▼ Bandi Pubblicati						
Precedente <b>1</b> 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Successivo						
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati di Gara
 [Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	 - Vedi	-
 <b>Bando Rettificato</b> - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]	890.002,00	15/06/2016 10:00	MISTA2_REQ26-27-29.3	Forniture	 - Vedi	-
❖ Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi )					9	
❖ Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori)						

- “Bando Revocato”: la procedura è stata annullata dalla Stazione Appaltante e l’Operatore Economico non potrà più lavorare su di essa. Tutte le offerte già inviate non avranno alcun seguito. Sul dettaglio della procedura Revocata, verranno rese note le motivazioni nell’apposita sezione.



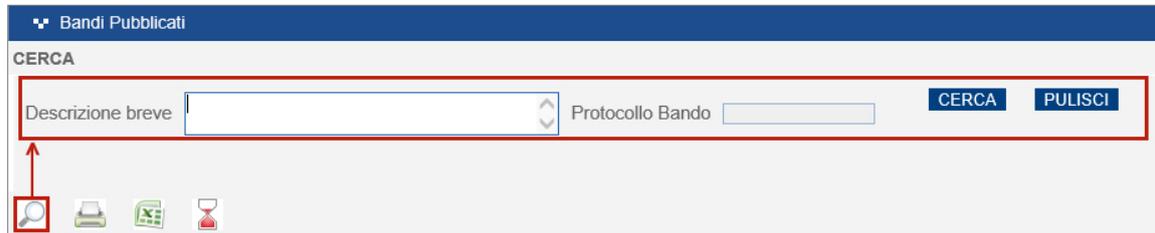
Albo fornitori	Bandi	Inviti	Comunicazioni	SDA																					
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em;">+</span> Bandi Pubblicati </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">Precedente</span> <span style="border: 1px solid #0056b3; padding: 0 2px;">1</span> 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <span style="font-size: 0.8em;">Successivo</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.9em;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Descrizione breve</th> <th style="width: 10%;">Importo</th> <th style="width: 15%;">Scadenza</th> <th style="width: 15%;">Protocollo Bando</th> <th style="width: 10%;">Tipo Appalto</th> <th style="width: 5%;">Dettaglio</th> <th style="width: 5%;">Risultati di Gara</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> [Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015</td> <td style="text-align: right;">890.002,00</td> <td>12/07/2016 10:00</td> <td>MISTA4_REQ26-27-29</td> <td>Forniture</td> <td><a href="#">- Vedi</a></td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td> <b>Bando Revocato</b> - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]</td> <td style="text-align: right;">890.002,00</td> <td>15/06/2016 10:00</td> <td>MISTA2_REQ26-27-29.3</td> <td>Forniture</td> <td><a href="#">- Vedi</a></td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">+</span> Bandi a cui sto partecipando (solo procedure aperte, ristrette ed avvisi ) <span style="float: right; font-size: 0.8em;">9</span> </div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">+</span> Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori) </div>					Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati di Gara	[Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	<a href="#">- Vedi</a>	-	<b>Bando Revocato</b> - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]	890.002,00	15/06/2016 10:00	MISTA2_REQ26-27-29.3	Forniture	<a href="#">- Vedi</a>	-
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Risultati di Gara																			
[Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	890.002,00	12/07/2016 10:00	MISTA4_REQ26-27-29	Forniture	<a href="#">- Vedi</a>	-																			
<b>Bando Revocato</b> - verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 [Simulazione 003]	890.002,00	15/06/2016 10:00	MISTA2_REQ26-27-29.3	Forniture	<a href="#">- Vedi</a>	-																			

- “Ente Appaltante”: corrisponde alla ragione sociale dell’Ente che ha indetto la procedura;
- “Importo”: inserire la base d’asta definita sul bando;
- “Scadenza”: termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte,
- “Protocollo Bando”: inserire il codice identificativo della procedura;
- “Tipo di Appalto”: identificare la tipologia della procedura, ovvero se si tratta di servizi, lavori o forniture;
- “CIG”;
- “Dettaglio”: al fine di visualizzare ulteriori informazioni sulla gara;
- “Doc. Collegati”: al fine di accedere ad eventuali documenti collegati alla gara (Offerte, Comunicazioni...)
- “Stato Ultima Offerta”: al fine di visualizzare lo stato dell’ultima Offerta elaborata dall’operatore economico.

In alto è predisposta una toolbar per la gestione della funzione:



-  L'icona della lente permette di accedere all'area di ricerca per filtrare il contenuto della griglia per descrizione o protocollo bando:



-  L'icona della stampate perdette di stampare la lista dei bandi elencati;
-  L'icona di xls permette l'esportazione della lista dei bandi pubblicati in formato xls,
-  L'icona della clessidra rossa permette di visualizzare l'elenco dei bandi scaduti.

Per accedere ad un bando specifico, fare click sul comando "Vedi" nella colonna "Dettaglio".

Albo Telematico							
Bandi							
Inviti							
Negozio Elettronico							
Comunicazioni							
SDA							
Bandi Pubblicati							
N. Righe: 3							
Descrizione breve	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Tipo Appalto	Dettaglio	Publicazioni trasparenza	
testtttttttttttttttttt	1.000,00	31/12/9999 00:00	11111www	Forniture	 - Vedi	-	
Bando In Rettifica - Test attività rilasciate nell'ambito del SAL III Cottimo Fiduciario: Selezione Fornitori - Proroga - Rettifica - Annullamento	20.000,00	21/05/2050 12:00	SAL III - 002 20/05	Servizi	 - Vedi	-	
test20.11	1.000,00	21/11/2017 01:00	12345aa	Forniture	 - Vedi	-	



Il sistema mostrerà una schermata come la seguente, che consente di visualizzare tutte le informazioni e i documenti relativi alla procedura selezionata:

Stampa

[PARTECIPA](#)
[DOCUMENTI COLLEGATI](#)
[SCARICA ALLEGATI](#)
[CHIUDI](#)

Bando - BandoRIS2810					
Descrizione breve	Gara Ristretta Monolotto				
CIG:	RIS2810021				
U. O. Proponente	Ente Addestramento				
Incaricato	Giuseppe Muschitello				
Importo Appalto	100.000,00 € ( Iva Esclusa )				
Importo Base Asta	100.000,00 € ( Iva Esclusa )				
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso				
Tipo Appalto	Forniture				
Termine Richiesta Quesiti	29/10/2021 ore 01:00:00 [Ora Italiana]				
Rispondere dal:	28/10/2021 ore 09:54:33 [Ora Italiana]				
Termine Presentazione Domanda di Partecipazione:	29/10/2021 ore 02:00:00 [Ora Italiana]				
Data I Seduta:	29/10/2021 ore 03:00:00 [Ora Italiana]				
Documentazione:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Allegato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Allegato		
Descrizione	Allegato				
Note:					

**Chiarimenti**

PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI

Nessun chiarimento presente.

Sul dettaglio della Procedura saranno presenti tutti i dati e gli elementi necessari all'Operatore Economico al fine di presentare correttamente la propria domanda di partecipazione:

- **"Descrizione Breve"**: Descrizione breve del bando di gara;
- **"Cig della gara"**;
- **"U.O. Proponente"** : Unità Operativa Proponente;
- **"Incaricato"**: ovvero il responsabile del procedimento;
- **"Importo appalto"**: importo complessivo della gara;
- **"Importo Base Asta"**: importo stabilito a Base Asta
- **"Tipo Appalto"**: forniture o servizi;
- **"Termine Richiesta Quesiti"**: l'Operatore Economico può inviare un quesito direttamente alla stazione appaltante entro la data indicata.
- **"Rispondere dal"**: rappresenta il termine a partire dal quale l'Operatore Economico può iniziare la compilazione della sua domanda di partecipazione (data/ora indicata). Prima del raggiungimento del ridotto termine, il tasto "partecipa" non sarà abilitato.
- **"Termine Presentazione Domanda di Partecipazione"**: rappresenta il termine di scadenza della presentazione della domanda. Il sistema permetterà di "inviare" la documentazione entro, e non oltre la data e l'ora indicata. NB. Si evidenzia che, superato il termine di scadenza indicato, il tasto "Invio" sarà disabilitato e non sarà più possibile inviare la domanda di partecipazione, anche nel caso in cui la stessa, pure perfezionata, risulti tuttavia solo salvata.
- **"Documentazione"**: rappresenta la sezione all'interno della quale la stazione appaltante dovrà inserire tutti i documenti ed atti di gara necessari ai fini della compilazione della domanda di partecipazione da parte dell'operatore economico.
- **Note**: rappresenta la sezione nella quale la stazione appaltante può dare maggiore evidenza all'operatore economico di aspetti particolari relativi alla gara.

Dal dettaglio del Bando l'Operatore Economico può:

- **"Scaricare con un unico click i documenti di gara"** cliccando sul comando **"Scarica Allegati"** come mostrato di seguito:

PARTECIPA **SCARICA ALLEGATI** CHIUDI

	test20.11
	0123456789
	Ente Addestramento

Indicare quindi dove salvare il file zip sul proprio pc.

- **"Creare e compilare la propria domanda di partecipazione"**, cliccando sul comando **"Partecipa"** come mostrato di seguito:

**PARTECIPA** SCARICA ALLEGATI CHIUDI

	test20.11
	0123456789
	Ente Addestramento

Il Sistema predisporrà la domanda di partecipazione da compilare.

Il comando **"Partecipa"** non sarà visibile se:

1. La data indicata sul dettaglio del bando **"Rispondere Dal"** non è stata ancora raggiunta;

<b>Rispondere Dal:</b>	<b>28/12/2100</b> ore 12:00:00 [Ora Italiana]
------------------------	---

2. Il bando si trova in Rettifica;

Documenti Collegati Scarica Allegati

<b>InvitoInvito</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	<b>Bando in Rettifica</b> - Rdo a lotti con prezzo più basso CON VERIFICA DELLA CONFORMITA'



- “Sottoporre Quesiti” di tipo amministrativo direttamente alla stazione appaltante se la data indicata sulla riga “Termine Richiesta Quesiti” non è stata ancora superata. (Per inviare un quesito, consultare il paragrafo “Chiarimenti” riportato di seguito)

## Chiarimenti

Nel dettaglio del Bando, in basso, è presente una sezione denominata "Chiarimenti" attraverso la quale l'Operatore Economico può richiedere informazioni e rivolgere quesiti alla Stazione Appaltante (*Quesiti di tipo amministrativo*).

Fare click sul comando "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" per accedere all'area:



Dopo aver inserito le informazioni obbligatorie (*testo del "Quesito" da porre, "Recapito Telefonico e Fax"*), fare click sul comando "Invia Quesito". Il Sistema confermerà l'invio e genererà un protocollo di riferimento, come mostrato di seguito:

Chiarimenti	
→ PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI	
Quesito inviato correttamente	
Protocollo	PI000816-16
Data invio quesito	12/07/2016 17:54
Quesito	demo

All'atto dell'invio del quesito, il Sistema provvederà quindi a inviare due email di notifica:

- All'Utente che ha posto il quesito, con il riepilogo del Chiarimento inviato,
- All'Utente che ha pubblicato il Bando.



Nella parte inferiore della tabella "Chiarimenti" verranno pubblicate le risposte ai quesiti inoltrati sia dell'Operatore Economico collegato, sia dagli altri operatori economici, qualora l'Ente le abbia rese pubbliche perché ritenute di utilità collettiva.

PROTOCOLLO	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
<b>Quesito</b> PI000377-15  <b>Risposta</b> PI000380-15	Vorremmo chiedere se la categoria "Servizi di assistenza tecnica e manutenzione" (in relazione al fatturato specifico per la categoria, da dichiarare per gli ultimi 2 anni) sia da riferirsi solo a manutenzione eseguita su hardware o anche manutenzione che eseguiamo su software.	I "Servizi di assistenza tecnica e manutenzione" sono da riferirsi solo alla manutenzione eseguita su hardware. La manutenzione eseguita su software rientra invece nella categoria 'Software'.	<a href="#">Allegato 1 Modello Dichiarazione necessaria.pdf</a>

Prima di formulare un quesito, quindi, si suggerisce di verificare se esiste già un chiarimento pubblicato per la domanda che si sta per porre. Il quesito appena inviato verrà storicizzato nei "Documenti Collegati", come di seguito dimostrato:

DOCUMENTI COLLEGATI				
Miei quesiti				
Protocollo Procedura	Protocollo	Nome	Stato	Data di ricezione
PI000598-16	PI000816-16	Fornitore_01	Inviato	12/07/2016 17:54:00

Dall'area "Documenti Collegati", è possibile consultare il dettaglio del quesito, facendo click sulla Ragione Sociale evidenziata nella colonna "Nome".

Stampa		Documenti Collegati		chiudi	
Protocollo Bando	PI000598-16	Scadenza	18/07/2016 10:00		
Oggetto	[Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015				
Società	Fornitore_01	Telefono	2232		
E-Mail	info@agnos@afsoluzioni.it	Fax	082593073		
Protocollo	PI000816-16	Data invio quesito	12/07/2016 17:54		
Quesito	Quesito Demo ....				
Protocollo risposta		Data Risposta			
Risposta					
Allegato					

Nel momento in cui un quesito viene evaso dall'Ente appaltante, l'Operatore Economico che ha posto la domanda riceverà un'e-mail di notifica che lo invita a collegarsi al Portale per prendere visione della risposta. È possibile consultare la risposta dalla sezione "Documenti Collegati" del Bando, come descritto.

### **Creazione e salvataggio della domanda di partecipazione**

Per creare la propria domanda di partecipazione, fare click sul comando "Partecipa", posizionato nella parte superiore della schermata di dettaglio del Bando.

Come anticipato, il comando "Partecipa" non sarà visibile se:

1. La data indicata sul dettaglio del bando "Rispondere Dal" non è stata ancora raggiunta;
2. Il bando si trova in Rettifica;

 Stampa  **PARTECIPA**  **SCARICA ALLEGATI**  **CHIUDI**

Avviso - 12345aa					
Descrizione breve	test20.11				
CIG:	0123456789				
U. O. Proponente	Ente Addestramento				
Incaricato					
Importo Appalto	1.000,00 € ( Iva Esclusa )				
Importo Base Asta	1.000,00 € ( Iva Esclusa )				
Tipo Appalto	Forniture				
Termine Richiesta Quesiti:	21/11/2017 ore 00:00:00 [Ora Italiana]				
Rispondere dal:	20/11/2017 ore 11:12:00 [Ora Italiana]				
Presentare la Manifestazione di Interesse entro il:	21/11/2017 ore 01:00:00 [Ora Italiana]				
Documentazione:	<table border="1"><thead><tr><th>Descrizione</th><th>Allegato</th></tr></thead><tbody><tr><td>des</td><td> <b>Testing.pdf</b></td></tr></tbody></table>	Descrizione	Allegato	des	 <b>Testing.pdf</b>
Descrizione	Allegato				
des	 <b>Testing.pdf</b>				
Note:					

**Chiarimenti**

→ PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI

Si consiglia di effettuare un salvataggio del documento di tanto in tanto durante la compilazione della stessa per non rischiare di perdere le informazioni inserite.

È infatti possibile compilare la domanda di partecipazione in momenti diversi. Cliccando sul comando "Salva" in alto sulla toolbar è possibile effettuare il log-out e riprendere la compilazione successivamente, comunque non oltre i termini previsti sul bando.



## Descrizione procedura

Cliccando quindi sul comando "Partecipa" come descritto sul paragrafo precedente, il sistema mostrerà la seguente schermata:

[Salva](#)   [Invio](#)   [Esporta in xls](#)   [Documenti Collegati](#)   [Scarica Allegati](#)   [chiudi](#)

Operatore    Titolo documento

Utente In Carico

---

[Testata](#)   [Busta Documentazione](#)

Azienda  
**FORN2**  
 Via Provinciale 1 70010 Bari Italia  
 Tel 000000 - Fax 000000  
 C.F. 49341870613 P.IVA it49341870613

CIG    Fascicolo

Oggetto  
Gara Ristretta Monolotto

In alto è presente una toolbar per la gestione della propria domanda:

[Salva](#)   [Invio](#)   [Esporta in xls](#)   [Documenti Collegati](#)   [Scarica Allegati](#)   [chiudi](#)

- "Salva": permette di salvare in bozza il documento, consentendo all'Operatore Economico di compilare lo stesso in più fasi.
- "Invio": consente di inoltrare la propria domanda di partecipazione all'Ente Appaltante. Il comando verrà attivato solo dopo che la compilazione è stata ultimata;
- "Esporta in xls": consente di esportare le informazioni della pagina in formato excel;
- "Documenti Collegati": al fine di accedere ai documenti collegati alla domanda di partecipazione (Bando, Offerte Salvate/Inviare, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.),
- "Scarica Allegati": comando per scaricare automaticamente gli allegati presenti;
- "Chiudi": al fine di chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'Intestazione del documento riporta: le informazioni relative all' "Operatore" che ha creato il documento, l' "Utente in Carico", cioè chi la sta compilando, e lo "Stato" del Documento che, in questa fase, risulterà "In Lavorazione".



Salva Invio Documenti Collegati chiudi

Operatore	Titolo documento	Protocollo	Data	Stato
Utente In Carico	FORNITORE1	Protocollo Generale	Data Protocollo	In lavorazione

Il Protocollo, la Data, il Protocollo Generale e la Data Protocollo sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Sistema nel momento in cui verrà inviato il documento.

L'unica informazione editabile dell'Intestazione è il "Titolo documento", ovvero il nome indicativo che l'Operatore Economico dovrà assegnare alla propria domanda di partecipazione.



Salva Invio Documenti Collegati chiudi

Operatore	Titolo documento	Protocollo	Data	Stato
Utente In Carico	FORNITORE1	Protocollo Generale	Data Protocollo	In lavorazione

In basso vengono riportate le schede che compongono il documento.  
*(Le schede possono variare a seconda della tipologia del bando)*

Nel nostro caso, come fase preliminare di una gara ristretta, sarà composta come segue:

1. Testata;
2. Busta Documentazione;



## **Testata**

Sulla scheda "**Testata**" il sistema mostra alcune informazioni non editabili relative al fornitore, all'Oggetto e gli Estremi della domanda di partecipazione. La scheda è di sola consultazione.

[Salva](#) [Invio](#) [Esporta in xls](#) [Documenti Collegati](#) [Scarica Allegati](#) [chiudi](#)

Operatore

Titolo documento

Senza Titolo

Utente In Carico

**Testata** Busta Documentazione

Azienda

**FORN2**

Via Provinciale 1 70010 Bari Italia

Tel 000000 - Fax 000000

C.F. 49341870613 P.IVA it49341870613

CIG

RIS2810021

Fascicolo

FE001623

Oggetto

Gara Ristretta Monolotto

## Busta Documentazione

Sulla scheda "Busta Documentazione" l'Operatore Economico inserirà:

### 1. La Documentazione amministrativa;

L'Ente appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta, come mostrato di seguito:

El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	doc	<input type="text"/> ...	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nell'esempio sopra riportato, la stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento obbligatorio con le seguenti informazioni:

- ✓ El... (*Elimina*): se nella colonna "Elimina" non è visibile l'icona di un cestino, vuol dire che l'allegato richiesto/predisposto è obbligatorio e pertanto non può essere eliminato;
- ✓ Descrizione: indicazione dell'allegato da caricare;
- ✓ Allegato: facendo click sull'apposito comando , apparirà la schermata per la selezione del file:



Premendo sul bottone "Sfoglia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

**ATTENZIONE: se è già presente un allegato questo verrà sostituito. Nel caso in cui si voglia collocare più di un documento è necessario allegare una cartella compressa contenente tutti i file da caricare, se prevista tra le estensioni ammesse.**

E' possibile inserire solo files che hanno una dimensione conforme a quanto riportato nella Disciplina di utilizzo e nelle FAQ di EmpULIA, fermo restando le eventuali limitazioni presenti nei documenti di gara. Inoltre non è possibile allegare file con un nome la cui lunghezza è superiore a **100** caratteri e che contenga caratteri speciali.

### Informazioni di caricamento

Nome file:	<input type="text"/>
Avanzamento	<input type="text"/>
Tempo Rimane:	<input type="text"/>
Stato Corrente:	<input type="text"/>
Tempo Totale:	<input type="text"/>



Fare click sul comando "Sfoggia", selezionare il file dal proprio pc e cliccare su "OK".

*Controllare che il formato del file sia coerente con il "Tipo file" specificato nella relativa colonna (in caso contrario il Sistema bloccherà il caricamento e mostrerà un messaggio a video "Il file non rispetta le estensioni consentite").*

*Nel caso in cui la stazione appaltante abbia (previsto negli atti di gara ed) impostato a sistema come obbligatoria la firma digitale sul documento richiesto, la piattaforma, all'atto del caricamento, effettuerà un controllo sul documento allegato. In caso di esito negativo, il sistema restituirà il seguente messaggio di errore: "Firma non valida o file corrotto"; si dovrà, pertanto, cliccare sul comando "ok" e caricare un nuovo file validamente firmato digitalmente.*

- ✓ Tipo File: in questa sezione il Sistema elenca i formati ammessi; Il Sistema non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelli indicati.
- ✓ Obbligatorio:
  - Il quadratino selezionato indica che l'allegato corrispondente è stato richiesto in modo obbligatorio, non è pertanto possibile inviare l'offerta senza aver caricato il file richiesto.
  - Il quadratino deselezionato indica che l'allegato è facoltativo (*Salvo diversa indicazione fornita dalla stazione appaltante negli atti di gara*). Nel caso in cui non si voglia presentare il documento, è possibile cliccare sull'icona del cestino per procedere all'eliminazione della relativa riga.
- ✓ Richiesta Firma:
- ✓ Il quadratino selezionato indica che il documento richiesto deve essere firmato "digitalmente".
  - Il quadratino deselezionato indica che per il file indicato non è stata richiesta obbligatoriamente la firma digitale.

Per inserire un allegato d'iniziativa, (o nel caso in cui non siano state predisposte le righe dalla Stazione Appaltante per documenti richiesti), è sufficiente cliccare sul comando "Aggiungi Allegato" per predisporre una riga di caricamento come evidenziato nell'immagine seguente:

Aggiungi Allegato					
Lista Allegati					
El...	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
-	<input type="text" value="Istanza di Partecipazione"/>	<input type="button" value="..."/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="🗑"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indicare quindi, nella colonna "Descrizione", il nome del file da caricare e, tramite il comando contrassegnato dall'icona , scegliere il documento dal proprio pc.

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

Il comando "Pulisci Selezione" permette di cancellare un file precedentemente caricato.

Sfoglia



Trascina qui il tuo file

Pulisci Selezione

Premendo sul bottone "Sfoglia..." si apre la finestra che consente la selezione del file.

**ATTENZIONE: se è già presente un allegato questo verrà sostituito. Nel caso in cui si voglia collocare più di un documento è necessario allegare una cartella compressa contenente tutti i file da caricare, se prevista tra le estensioni ammesse.**

È possibile "Eliminare" una riga relativa ad un allegato "Non Obbligatorio" facendo click sull'icona del cestino presente nella prima colonna della tabella della Lista Allegati. Non è consentita l'eliminazione dei documenti sui quali è impostata l'obbligatorietà. *(In caso di obbligatorietà, l'icona del cestino non sarà visibile).*

	<input type="text" value="Dichiarazione"/>	  <a href="#">Modello_1-Dichiarazione-Soggetti-In-Carica.pdf...</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--	---	--------------------------	--------------------------

Nella colonna "Allegato", una volta caricato il file dal proprio pc, verranno mostrate delle icone:

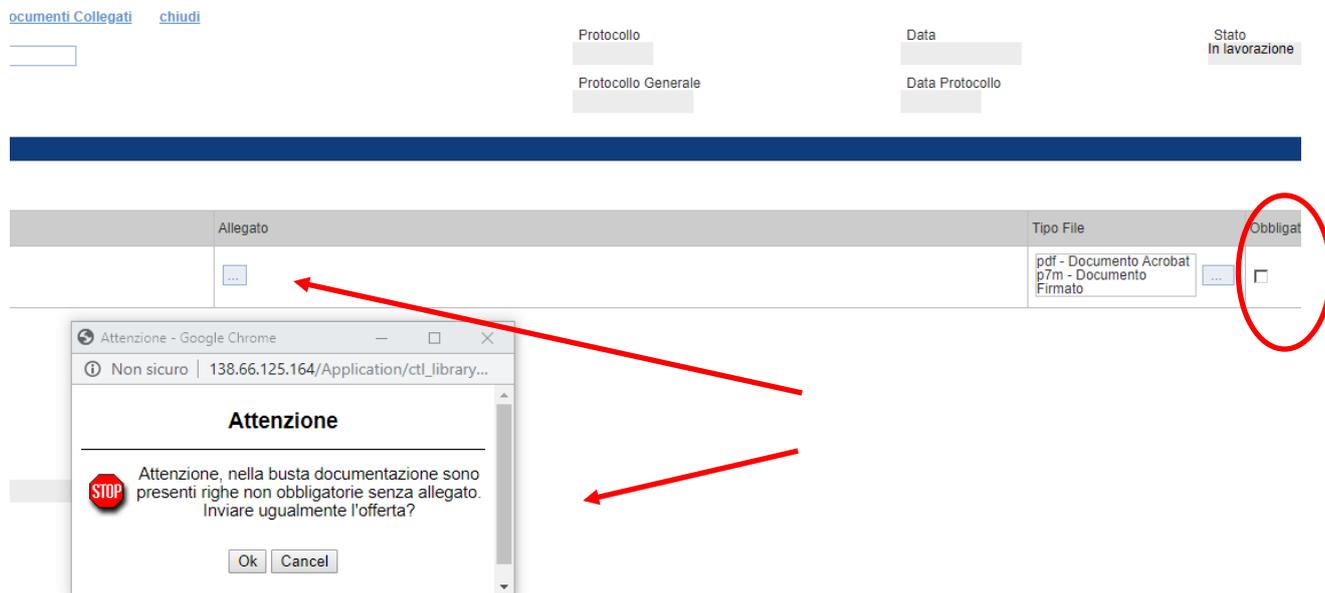
-  Cliccando su questa icona, viene visualizzato il file caricato. Nel caso si tratti di un file firmato digitalmente, verrà visualizzato il file privo della firma applicata.
-  Quest'icona, indica che il file caricato è stato firmato digitalmente. Cliccando sull'icona, verranno visualizzate le caratteristiche della firma applicata.
-  Quest'icona, indica che il file caricato non è firmato digitalmente. *(Non si tratta di un'icona d'errore)*



⚠ Nel caso venga visualizzata quest'icona, il Sistema segnala che la firma digitale applicata è valida ma non è stata verificata la revoca del certificato. (Anche in questo caso non si tratta di un messaggio d'errore, bensì di un avviso, si può pertanto procedere nella compilazione del documento).

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti di gara. Verrà tuttavia effettuata una verifica sulla presenza della "Descrizione" e del file "Allegato" all'atto dell'Invio dell'Offerta.

In fase di invio dell'Offerta il Sistema verifica anche la presenza della documentazione **non obbligatoria richiesta dalla Stazione Appaltante**. In mancanza di tale allegato il Sistema avvisa con un messaggio a video "Attenzione, nella busta documentazione sono presenti righe non obbligatorie senza allegato. Inviare ugualmente l'offerta?". L'utente ha quindi facoltà di proseguire nell'invio dell'offerta oppure integrare la stessa con la documentazione mancante.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are links for "documenti Collegati" and "chiudi". Below are input fields for "Protocollo", "Data", "Protocollo Generale", and "Data Protocollo", along with a "Stato" dropdown menu set to "In lavorazione".

A table below lists documents with columns for "Allegato", "Tipo File", and "Obbligat". The "Obbligat" column contains a checkbox, which is circled in red. A red arrow points from this checkbox to a dialog box.

The dialog box, titled "Attenzione", contains a red "STOP" icon and the following text: "Attenzione, nella busta documentazione sono presenti righe non obbligatorie senza allegato. Inviare ugualmente l'offerta?". It has "OK" and "Cancel" buttons.

## 2. IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE);

Per la compilazione del documento di gara unico europeo si rimanda alla guida dal nome "**Guida Operatore Economico - DGUE**" presente nella sezione Guide Pratiche del portale EmpULIA.

## DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)



Allegato DGUE:

3. Nella busta documentazione possono essere indicate eventuali informazioni sulla "RTI" (*Raggruppamento Temporaneo d'Imprese*) nel caso si voglia partecipare in forma associata ([Istruzioni per la Compilazione](#))

NB. Se NON s'intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata (guarda area evidenziata nell'immagine seguente)

Per partecipare in forma associata, l'area relativa all'RTI va compilata come segue:

1. La "Denominazione RTI" evidenziata nell'immagine seguente, non va compilata in-quanto si compone automaticamente con le informazioni della Mandante e Mandataria specificate successivamente.

Partecipa in forma di RTI

Seleziona ▼

Selezionando "SI" sulla voce "Partecipa in forma di RTI": Il sistema popolerà in automatico il campo "Denominazione RTI" con la ragione sociale della ditta "Mandataria" (*il compilatore dell'Offerta*) e i relativi dati anagrafici nella prima riga della sezione "RTI" come mostrato di seguito:

Denominazione RTI

Partecipa in forma di RTI

si ▼

Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:

il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/off cliccare sul pulsante "Inserisci mandante" ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore per eliminare una mandante selezionare la riga relativa e cliccare sul pulsante "Cancella mandante".

[Inserisci mandante](#)

RTI

Elimina	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia	Ruolo
	<input type="text" value="789654123"/>	Fornitore_01	Filangieri, 24	Candida	Avellino	Mandataria



Per inserire un Mandante, fare click sul comando "Inserisci Mandante", verrà creata una nuova riga come mostrato di seguito:

**Inserisci mandante**

RTI

Elimina	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Localita	Provincia	Ruolo
	<input type="text" value="789654123"/>	Fornitore_01	Filangieri, 24	Candida	Avellino	Mandataria
	<input type="text"/>					Mandante

Inserendo il Codice Fiscale della Ditta Mandante, il Sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche.

RTI

Elimina	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Localita	Provincia	Ruolo
	<input type="text" value="789654123"/>	Fornitore_01	Filangieri, 24	Candida	Avellino	Mandataria
	<input type="text" value="04178170652"/>		Via San Leonardo 120	Salerno	Salerno	Mandante

*Si precisa che ogni partecipante al Raggruppamento temporaneo di Impresa dovrà essere registrata sul Portale EmpULIA.*

Nel caso si debba inserire l'"Esecutrice dei lavori", selezionare "SI" e cliccare su "Inserisci Esecutrice" come indicato sull'immagine seguente:

Inserisci Esecutrici dei Lavori

**Nel caso in cui il partecipante sia un consorzio, per l'indicazione del/i consorziato/i per i quali si concorre ("Esecutrice lavori"), procedere come segue:**

cliccare sul pulsante "Inserisci Esecutrice", il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi del consorzio. Nel caso in cui la partecipazione avvenga attraverso un consorzio, inserire il codice fiscale dell'esecutrice: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono le società del consorzio. Se l'operatore per i quali si concorre non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio per eliminare una Esecutrice selezionare la riga relativa e cliccare sul pulsante "Cancella esecutrice".

**Inserisci Esecutrice**

**ESECUTRICI DEI LAVORI**

Elimina	Consorzio	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Localita	Provincia
	Fornitore_01					

Verrà mostrata la seguente schermata:

**Seleziona Consorzio** [chiudi](#)

Aggiungi	Società	Partita IVA	Localita	CAP
		IT04178170653	Salerno	84131
	Fornitore_01	IT0000000000	Candida	83100

Cliccando quindi sull'icona del carrello sulla riga del Consorzio d'interesse, il sistema inserirà l'informazione sull'offerta come mostrato di seguito:

[Inserisci Esecutrice](#)

**ESECUTRICI DEI LAVORI**

Elimina	Consorzio	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia
	Fornitore_01	<input type="text"/>				

Digitare quindi il C.F. della ditta Esecutrice (registrata alla piattaforma), verranno recuperate automaticamente tutte le altre informazioni presenti sulla riga.

Nel caso si debba ricorrere dell'“Avvalimento”, selezionare “SI” alla domanda “Ricorri all'Avvalimento” come mostrato di seguito:

Ricorri All'Avvalimento

SI  NO

Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:

- cliccare sul pulsante “Inserisci Ausiliaria”, il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata. Nel caso in cui la partecipazione avvenga inserendo 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 le ausiliarie - nella sezione dedicata che comparirà automaticamente a video a seguito dell'inserimento dei dati dell'ausiliaria/e - gli allegati relativi all'avvalimento, all'interno della prima riga, le dichiarazioni firmate digitalmente dall'ausiliaria, come richiesto dagli atti di gara;
- nella seconda riga, il contratto di avvalimento sottoscritto digitalmente dalle parti (ausiliata e ausiliaria/e);
- è possibile inserire ulteriori allegati cliccando sul pulsante Inserisci allegato;

per eliminare una Ausiliaria selezionare la riga relativa e cliccare sul pulsante “Cancella Ausiliaria”. In tal caso verranno definitivamente eliminati anche tutti gli allegati

[Inserisci Ausiliaria](#)

**AUSILIARIE**

Elimina	Ausiliata	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia
---------	-----------	----------------	-----------------	-----------	----------	-----------

Cliccare quindi sul comando “Inserisci Ausiliaria”, il sistema proporrà un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria:

### Selezione Impresa che usufruisce dell'avvalimento [chiudi](#)

Aggiungi	Società	Partita IVA	Località	CAP
		IT04178170653	Salerno	84131
	Fornitore_01	IT0000000000	Candida	83100

Cliccare quindi sull'icona del carrello per selezionare chi usufruirà dell'Avvalimento.



Il Sistema creerà una riga nella sezione "Ausiliarie" con l'indicazione della ditta Ausiliaria:

[Inserisci Ausiliaria](#)

#### AUSILIARIE

Elimina	Ausiliata	Codice fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Località	Provincia
	Fornitore_01	<input type="text"/>				

Indicare quindi il codice fiscale dell'"Ausiliaria", il Sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici della ditta. *(Si precisa che la ditta Ausiliaria deve essere registrata alla Piattaforma).*

Se si volesse presentare un'offerta in subappalto selezionare "SI" alla voce "Ricorri a sub appalto". Il Sistema in questo caso configurerà tre righe vuote nelle quali l'Operatore Economico deve inserire le ditte nominate come subappaltate.

A seconda di quanto preimpostato dalla Stazione Appaltante in fase di creazione dell'invito l'inserimento delle tre ditte può essere richiesto come obbligatorio o meno ai fini dell'invio dell'Offerta.

Inserire quindi il codice fiscale delle tre ditte obbligatoriamente registrate alla piattaforma EmpULIA nell'apposita area della tabella.

Ricorri al Subappalto

si 

Se si intende ricorrere al subappalto procedere come segue:

Inserire il codice fiscale dei 3 Subappaltatori: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed adatterà di conseguenza i relativi campi.

L'operazione va ripetuta per tutte le righe presenti nella griglia del Subappalto:

#### SUBAPPALTO

Codice Fiscale Subappaltatore	Ragione Sociale Subappaltatore	Indirizzo	Località	Provincia
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Inserire eventuali documenti legati all'Avvalimento cliccando sul link "Aggiungi Allegati Avvalimenti" e compilare la riga con le informazioni richieste.

[Aggiungi Allegato Avvalimenti](#)

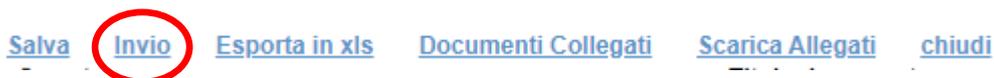
#### Allegati Avvalimenti

El...	Ausiliata	Ragione Sociale Ausiliaria	Descrizione	Allegato	Tipo File

La compilazione dell'Offerta resta comunque a cura della ditta Mandataria/Capo Gruppo. Compilazione della sezione relativa alla documentazione amministrativa

### **Invio della domanda di partecipazione**

Una volta completato il documento e caricati tutti i file richiesti cliccare sul comando "Invio" presente in alto sulla toolbar per inoltrare la domanda di partecipazione alla Stazione Appaltante.



Il Sistema confermerà il corretto invio con un messaggio a video.

**NB: Il Sistema inibirà l'invio delle Domande di partecipazione oltre i termini previsti sul bando. Allo scadere dei termini previsti sul bando, anche se il sistema consente ancora l'esecuzione di alcune azioni, NON SARÀ POSSIBILE l'invio.**



### **Pubblicazioni Trasparenza**

Al termine della Procedura di Aggiudicazione, la Stazione Appaltante pubblicherà sul portale EMPULIA i risultati della gara, rendendo edotti tutti coloro che siano interessati degli esiti definitivi della stessa.

L'Utente interessato dovrà, a tal fine, collegarsi nell'area pubblica cliccare sulla sezione "Bandi di gara", individuare il Bando d'interesse e cliccare sul link "Vedi", posto nella colonna "Pubblicazioni Trasparenza" .

<u>Importo</u>	<u>Scadenza</u>	<u>Protocollo Bando</u>	<u>Tipo Appalto</u>	<u>Dettaglio</u>	<u>Pubblicazioni trasparenza</u>
.000,00	31/12/9999 00:00	11111www	Forniture	 - Vedi	-
.000,00	21/05/2050 12:00	SAL III - 002 20/05	Servizi	 - Vedi	-
.000,00	21/11/2017 01:00	12345aa	Forniture	 - Vedi	 - Vedi