

## Introduzione

*Requisiti informatici per partecipare all'appalto*

## Elenco dei bandi

*Dettagli di un bando*

## Partecipazione a una gara

*Partecipare a una gara aperta*

*Accettare l'invito a una procedura negoziata*

*Partecipare ad una gara a lotti*

*Inviare comunicazione e porre un quesito alla Stazione Appaltante*

*Avviare la partecipazione*

## Le fasi della gara senza finestra temporale

*Anagrafica*

*Documentazione amministrativa*

*Offerta tecnica ed economica*

*Inserimento offerta Economica*

*Verifica dell'integrità dei file di offerta*

*Trasmissione offerte e conferma finale partecipazione*

## Sospensione della gara e richiesta di integrazioni

## Seduta di gara pubblica in remoto

## Graduatoria

## Introduzione

È possibile che le maschere inserite nel presente manuale siano differenti da quelle effettivamente utilizzate dall'applicativo. Questo è dovuto alla continua attività finalizzata ad apportare miglioramenti nella consultazione delle pagine web di sistema.

La piattaforma *Gare telematiche* consente di partecipare a diverse tipologie di procedure di gara, in base alle disposizioni del D.lgs. 50/2016 [1].

In particolare per le procedure di affidamento si distinguono i seguenti casi:

- **Procedura aperta:**
  - Aperta a tutti gli operatori economici;
  - È necessario registrarsi sulla piattaforma creando le credenziali di accesso;
  - L'offerta economica viene valutata dall'ente contestualmente alla documentazione amministrativa e all'eventuale offerta tecnica.
- **Procedura ristretta:**
  - Aperta a tutti gli operatori economici;
  - È necessario registrarsi sulla piattaforma creando le credenziali di accesso;
  - I concorrenti che superano la fase amministrativa potranno ricevere in conseguenza un invito ad una procedura negoziata.
- **Procedura negoziata:**
  - Aperta ai soli operatori economici accreditati agli elenchi dell'ente\*;
  - L'ente, tramite l'invio di una comunicazione via PEC (posta elettronica certificata) inviterà gli operatori economici a partecipare alla gara.

\* è facoltà dell'ente consentire la partecipazione anche agli operatori economici registrati ma non accreditati agli Elenchi.

NOTA: Per essere accreditati agli Elenchi di operatori economici qualificati dell'Ente è necessario completare il proprio fascicolo e richiedere l'abilitazione alla stazione appaltante.

I criteri di aggiudicazione per la scelta dell'offerta migliore si distinguono in:

- Offerta economicamente più vantaggiosa;
- Massimo ribasso

[\[torna all'indice\]](#)

## Requisiti informatici per partecipare all'appalto

Al fine di partecipare alle procedure telematiche di gara è necessario essere in possesso, oltre che dei requisiti menzionati nella documentazione di gara, anche dei seguenti requisiti informatici:

a. Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:

- Memoria RAM 1 GB o superiore
- Scheda grafica e memoria on-board
- Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiori
- Accesso ad internet ADSL a 640 Kbit/s
- Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).

b. Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina: <https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>

c. Attivazione permanente del plug-in Flash Player sul browser utilizzato per la partecipazione.

d. Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF.

e. Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29 comma 1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009 nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali, nonché di marche temporali.

N.B.: La dimensione massima consentita per i documenti da allegare è di 15 mb.

## Elenco dei bandi

Sebbene le procedure aperte siano visibili a tutti gli operatori economici (anche a chi non è registrato sulla piattaforma), per partecipare ad una gara telematica è necessario effettuare almeno la registrazione preliminare al sistema.

Una volta effettuato l'accesso alla propria area riservata, il menù orizzontale a schede presente nella propria area riservata permette di visualizzare sia i **bandi di gara** che le **procedure negoziate**.

La scheda *Procedure negoziate* è visibile soltanto per gli operatori che abbiano effettuato l'accesso sulla piattaforma; le procedure negoziate potranno essere visualizzate solo dagli utenti che sono stati invitati a partecipare.

Cliccando su **Bandi di gara**, si accede ad una schermata che permette di visualizzare i bandi di gara aperti a tutti gli operatori economici.

BANDI DI GARA							
Oggetto/CIG:	Ente: Tutti	Servizio: Tutti	Tipologia: Tutte	Stato: Tutti	Data di pubblicazione:	<a href="#">Resetta i filtri</a>	
Nota: Le gare a cui sta partecipando sono indicate con il simbolo							
1 - 10 di 59							
Ente	Servizio	Tipologia	Stato	CIG	Data pubblicazione	Data scadenza	
<b>Oggetto : Fornitura di un software gestionale dei contratti informatici</b>							
Ente di Esempio	Ufficio Acquisti	Procedura Aperta	Scaduta	2222222232	14 luglio 2017	14 luglio 2017	<a href="#">Dettagli</a>
<b>Oggetto : Fornitura di un nuovo portale istituzionale</b>							
Ente di Esempio	Ufficio Acquisti	Procedura Aperta	Scaduta	9998886665	14 luglio 2017	14 luglio 2017	<a href="#">Dettagli</a>

Le gare possono essere filtrate in base ai seguenti criteri:

- **Oggetto/CIG**
- **Ente** che ha indetto la gara
- **Servizio** o ufficio dell'Ente
- **Tipologia** di gara:
  - Procedura aperta
  - Manifestazione di interesse
  - Procedura negoziata
  - Gara a procedura ristretta
  - Accordo quadro
  - Appalto specifico
  - Richiesta di preventivo
- **Stato** del bando di gara. Lo stato di un bando è contrassegnato dai **colore verde** quando la gara è in corso, dal **colore giallo** quando mancano 48 ore alla scadenza della gara e dal **colore rosso** quando la gara è scaduta. Gli stati disponibili sono i seguenti:
  - In corso
  - In svolgimento
  - Aggiudicato
  - Chiuso
  - Scaduto
  - Annullato
- **Data** di pubblicazione

Per ogni gara sono riportati i seguenti dati:

- Ente
- Servizio
- Tipologia
- Stato
- Codice CIG (Codice Identificativo Gara)
- Data pubblicazione
- Data scadenza

Per ciascuna gara pubblicata viene inoltre mostrato l'oggetto del bando e, attraverso la colonna azioni, è possibile accedere ai dettagli della procedura.

[\[torna all'indice\]](#)

### Dettagli di un bando

Qualora si possieda l'abilitazione agli elenchi dell'Ente, si può accedere ai dettagli di un bando cliccando sul collegamento relativo dall'elenco completo dei bandi o dall'elenco completo delle procedure negoziate.

Qualora non si possieda l'abilitazione agli elenchi dell'Ente, per visualizzare i dettagli della gara sarà preliminarmente necessario accettare l'invito alla partecipazione dal cruscotto o attraverso il link contenuto nel messaggio di invito ricevuto.

Qualora per la partecipazione a una procedura sia richiesto dalla Stazione Appaltante che gli operatori economici abbiano ottenuto l'abilitazione, il software mostrerà un messaggio di avviso. Per poter vedere i dettagli della gara sarà dunque necessario che l'operatore richieda preliminarmente l'abilitazione alla Stazione Appaltante e che la ottenga, ovvero abbia un riscontro positivo alla propria richiesta.

La pagina relativa ai dettagli contiene tutte le informazioni relative al bando di gara. Saranno inoltre disponibili per il download i documenti di gara (quali bando, capitolato). Verrà riportato un elenco della documentazione amministrativa richiesta per partecipare al bando.

Dalla pagina dei dettagli sarà inoltre possibile stampare un riepilogo dei dettagli.

BANDO	
Ente:	Ente di Esempio
Oggetto:	Manutenzione rete stradale - Via Guglielmo Marconi e Via Alessandro Volta
Tipologia di gara:	Procedura Negoziata
Criterio di aggiudicazione:	Economicamente più vantaggiosa
Modalità di espletamento della gara:	Telematica
Importo complessivo a base d'asta:	€ 1.850.000,00
Importo, al netto di oneri di sicurezza da interferenze e iva, soggetto a ribasso:	€ 1.815.000,00
Oneri Sicurezza da interferenze (Iva esclusa):	€ 45.000,00
CIG:	4563418643
CUP:	T784123786Y121
Stato:	In corso
Centro di costo:	Ufficio Acquisti
Data pubblicazione:	17 luglio 2017 17:00:00
Termine ultimo per la presentazione di quesiti:	18 luglio 2017 17:30:00
Data scadenza:	18 luglio 2017 18:00:00
Documentazione gara:	Allegato - Istruzioni alla partecipazione Bando
Documentazione amministrativa richiesta:	Domanda di partecipazione Autocertificazione Documento di Identità Contributo ANAC Caucione - Fidejussione Eventuali documenti integrativi

[\[torna all'indice\]](#)

## Partecipazione a una gara

### Partecipare a una gara aperta

È possibile visualizzare i bandi di gara aperti e le procedure ristrette anche se non si è accreditati sulla piattaforma. Tuttavia, se si desidera partecipare a una gara telematica, è necessario identificarsi sul sistema eseguendo almeno la registrazione preliminare<sup>[2]</sup>.

Nella pagina di **Dettagli** del bando, qualora non sia stato effettuato l'accesso, sarà presente il comando **Effettua il login per partecipare**: cliccando su questo pulsante si verrà reindirizzati alla pagina dove inserire le proprie credenziali di accesso alla piattaforma o in cui iniziare la procedura di registrazione. Nel caso si sia già loggati, sarà invece presente il pulsante **Avvia la procedura di partecipazione**.

[\[torna all'indice\]](#)

### Accettare l'invito a una procedura negoziata

Per accedere a una procedura negoziata, il fornitore deve utilizzare il codice di invito che ha ricevuto tramite la Posta Elettronica Certificata. Lo stesso invito, contenente il codice per la partecipazione, viene ricevuto dagli invitati alla procedura nell'area messaggistica della propria area riservata. I fornitori abilitati non dovranno accettare l'invito: troveranno direttamente la procedura nell'elenco delle procedure negoziate.

Per poter partecipare alla procedura negoziata è fondamentale individuare il codice per la partecipazione nella PEC di invito e copiare lo stesso codice.

Il **Codice invito** è una lunga sequenza alfanumerica che identifica la convocazione del fornitore a un preciso bando di gara

Messaggio	Per visualizzarne i contenuti (operatori non registrati):
	- collegarsi alla piattaforma <a href="http://test2.albofornitori.net">test2.albofornitori.net</a>
	- registrarsi inserendo i dati richiesti
	- dal cruscotto inserire, nel campo "Codice invito" relativo alle procedure negoziate, il seguente codice: 1oj38kfd7xc0s8kkswc08o8kg0c8g8
	In alternativa, <b>dopo aver effettuato il login</b> , cliccare sul seguente link: <a href="http://test2.albofornitori.net//invito-gara/1oj38kfd7xc0s8kkswc08o8kg0c8g8">http://test2.albofornitori.net//invito-gara/1oj38kfd7xc0s8kkswc08o8kg0c8g8</a>

Dopo aver selezionato il codice invito è necessario accedere alla propria area riservata e cliccare sul pulsante **Cruscotto**. In questa sezione, individuare il box **Partecipa ad una procedura negoziata**. Incollare nello spazio **Codice invito** il codice ricevuto via mail e infine cliccare su **Accetta invito**.

**PROFILO UTENTE**

Attualmente il suo profilo risulta abilitato per i seguenti elenchi:

- **Aziende esecutrici di lavori pubblici**  
Scadenza : 03 gennaio 2019
- **Fornitori beni o servizi**  
Scadenza : 03 gennaio 2019

[Inserisci o modifica i dati di iscrizione](#)

---

**BANDI DI GARA**

- E' stato invitato a partecipare a 6 procedure. »
- Attualmente sta partecipando a 7 gare non ancora aggiudicate. »
- » Procedure negoziate a cui sei stato invitato
- » Le tue domande di partecipazione
- » Le tue aggiudicazioni

**PARTECIPA AD UNA PROCEDURA NEGOZIATA**

Per partecipare ad una procedura negoziata inserisca il codice invito nel form sottostante. (solo per operatori non abilitati)

Codice invito:  [Q Accetta invito](#)

---

**RICHIESTE DI PREVENTIVO**

- Hai ricevuto 0 richieste di preventivo. »

Per accettare la richiesta di preventivo inserisca il codice invito nel form sottostante. (solo per operatori non abilitati)

Codice invito:  [Q Accetta invito](#)

**TRATTATIVE DIRETTE**

- Sono presenti 0 trattative dirette »

Per presentare offerta, inserire il codice di invito nel form sottostante (solo per operatori non abilitati).

Codice invito:  [Q Accetta invito](#)

Dopo aver cliccato su **Accetta invito** il fornitore avrà accesso alla scheda relativa alla procedura negoziata e potrà visualizzare i dati generali della gara e i documenti messi a disposizione dalla Stazione Appaltante. Per partecipare, il fornitore dovrà cliccare sul tasto **Avvia la procedura di partecipazione**.

[\[torna all'indice\]](#)

### Partecipare ad una gara a lotti

Nel caso in cui si voglia partecipare ad una gara a lotti, nella pagina dei dettagli del bando saranno presenti i collegamenti ai singoli lotti. Cliccando sui dettagli del lotto si accede alla schermata riepilogativa, dalla quale si può partecipare alla gara per l'aggiudicazione del lotto.

**LOTTI**

N°	CIG	Oggetto	
1	ABCDE12345	Manutenzione del Parco San Michele - Lotto 1	<a href="#">Dettagli</a>
2	4695104A61	Manutenzione del parco di Monte Claro - Lotto 2	<a href="#">Dettagli</a>
3	1902109023	Manutenzione del parco di S. Lucia - Lotto 3	<a href="#">Dettagli</a>

La gestione della partecipazione ad un bando facente parte di una gara a lotti è uguale alla partecipazione ad un bando a lotto singolo.

[\[torna all'indice\]](#)

### Invia comunicazione e Invia quesito alla Stazione Appaltante

Nel caso in cui di volesse inviare una comunicazione alla Stazione Appaltante come la mancata partecipazione, è possibile cliccare sul pulsante **Invia Comunicazione**.

[Torna all'elenco](#)
[Inserisci offerta](#)
[Invia comunicazione](#)
[Invia quesito alla Stazione Appaltante](#)
[Stampa riepilogo](#)

E' necessario selezionare la categoria di comunicazione, indicare il Messaggio e cliccare sul tasto **Invia**.

**INVIARE COMUNICAZIONE**

Categoria comunicazione: Motivazione per mancata partecipazione ▼

\* Messaggio

[Invia](#)

Nel caso in cui la Stazione Appaltante rispondesse al vostro messaggio, lo stesso potrà essere visualizzato nell'Area Comunicazioni presente nella Piattaforma. Inoltre è possibile inviare alla Stazione appaltante dei quesiti entro i termini temporali prefissati dalla stessa e consultabili nella pagina dei dettagli del bando.

[Torna all'elenco](#)
[Inserisci offerta](#)
[Invia comunicazione](#)
[Invia quesito alla Stazione Appaltante](#)
[Stampa riepilogo](#)

Per inviare un quesito alla Stazione Appaltante è necessario accedere ai dettagli del bando dopo aver avviato la procedura di partecipazione e accedere all'area **I tuoi quesiti**.

Nell'area **I tuoi quesiti** sono presenti le richieste di informazioni precedentemente inviate alla Stazione appaltante e, se la stessa ha replicato alla richiesta di informazioni, sono presenti anche le relative risposte.

Entro i termini stabiliti è inoltre presente il comando **Invia quesito alla stazione appaltante**.

Di seguito può visualizzare l'elenco dei quesiti da lei formulati con le relative risposte.

Invia quesito alla Stazione Appaltante

Il comando **Invia quesito** alla stazione appaltante, se selezionato, apre una finestra per l'inserimento di una domanda da inviare alla Stazione Appaltante.

Dopo aver compilato il campo *Domanda*, cliccare su *Invia* per trasmettere il quesito alla Stazione Appaltante.

Quando la Stazione Appaltante risponde a un quesito, l'operatore che lo ha posto può consultare la risposta sulla piattaforma; all'operatore viene trasmessa una comunicazione via PEC per informarlo che è stata inviata una risposta.

[\[Torna all'indice\]](#)

## Avviare la partecipazione

Prima della scadenza di una gara, cliccando sul pulsante **Avvia la procedura di partecipazione** presente nella pagina dei **Dettagli** di un bando sarà possibile accedere alla pagina nella quale caricare la documentazione per partecipare alla gara.

Torna all'elenco

Avvia la procedura di partecipazione

Stampa riepilogo

Nel menu contestuale sulla sinistra sono presenti diversi collegamenti:

- *Dettagli procedura*: è il riepilogo dei dati della gara. In questa pagina possono essere eventualmente pubblicati ulteriori documenti relativi alla gara (ad esempio: i verbali di seduta di gara) o avvisi e rettifiche.
- *Pubblicazioni*: sono i documenti pubblicati per la procedura alla quale si sta partecipando. Tra questi documenti può essere presente, ad esempio, il verbale di gara.
- *Documentazione di gara*: contiene un elenco dei documenti relativi alla gara. I documenti si possono scaricare cliccando sul loro nome. Qualora l'Ente abbia messo a disposizione dei facsimile per le buste amministrativa, offerta tecnica e offerta economica, sarà presente un comando per il download.
- *Avvia la procedura di partecipazione*: è il comando per iniziare la partecipazione alla gara.

Dopo aver avviato la procedura di partecipazione, vengono mostrati ulteriori comandi:

- *La tua domanda di partecipazione*: apre la domanda di partecipazione alla gara.
- *I tuoi quesiti*: le domande poste dall'operatore economico con le eventuali risposte ricevute dall'Ente.
- *FAQ*: le domande sulla procedura più frequenti a cui l'Ente ha risposto.

[\[torna all'indice\]](#)

## Le fasi della gara senza finestra temporale

In una gara senza finestra temporale il caricamento della documentazione avviene tramite una procedura guidata suddivisa in fasi di numero variabile a seconda della tipologia di gara e della dinamica di aggiudicazione.

**ATTENZIONE:** È possibile ritirare la propria partecipazione in qualsiasi momento, prima della scadenza della gara, cliccando su **Ritira partecipazione**. Prima della scadenza della gara, sarà poi possibile partecipare nuovamente; i dati e i documenti caricati prima dell'annullamento verranno però eliminati.

[\[torna all'indice\]](#)

## Anagrafica

Nella prima fase viene chiesto di compilare, modificare o integrare i campi relativi all'*Anagrafica* e al *Rappresentante legale*. Nel caso in cui sia necessario pagare il contributo ANAC, in questa sezione sono presenti il campo relativo all'importo e una casella per inserire il codice di pagamento.

Per partecipare alla gara come raggruppamento e non come singolo, alla voce **In che forma desidera partecipare?** selezionare l'opzione **Forma riunita**.

Il software consentirà di selezionare la forma di partecipazione e la denominazione del raggruppamento, del consorzio o della il nome del raggruppamento e i componenti.

1 **Anagrafica:** In compilazione o modifica

**ANAGRAFICA**

\* Denominazione ditta / Nominativo:

\* Sede legale:

\* Partita iva:

\* Pec:

**LEGALE RAPPRESENTANTE - IN CASO DI LIBERO PROFESSIONISTA INSERIRE I PROPRI DATI**

\* Nome rappresentante legale:

\* Cognome rappresentante legale:

\* Cf rappresentante legale:

In che forma desidera partecipare?  Singolo Operatore Economico  
 Forma riunita

**Salva**

**Attenzione:** Cliccare su Salva per memorizzare i dati nel vostro fascicolo di partecipazione. Sarà comunque ancora possibile modificare i dati inseriti, eliminare i file caricati e caricarne di nuovi fino alla data di scadenza della procedura.

L'Azienda o il Professionista corrispondente all'utente che ha effettuato il login verrà considerato il capofila del raggruppamento . Cliccando su **Aggiungi componente** è possibile inserire i dati del componente.

Partita iva: 0123456789

**Aggiungi componente**

**ANAGRAFICA**

\* Denominazione ditta / Nominativo:

\* Sede legale:

\* Partita iva:

\* PEC:

**LEGALE RAPPRESENTANTE - IN CASO DI LIBERO PROFESSIONISTA INSERIRE I PROPRI DATI**

\* Nome:

\* Cognome:

\* Codice fiscale :

**Aggiungi**

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, cliccando su **Aggiungi** si inserisce il componente all'interno dell'ATI/RTP.

Cliccando nuovamente su **Aggiungi componente** si possono aggiungere ulteriori componenti.

Per cancellare un componente, dopo averlo inserito, si deve cliccare sul tasto **Elimina**.

Dopo aver inserito, modificato o integrato i dati nella *Anagrafica*, è necessario cliccare su **Salva**.

Dopo aver inserito tutti i dati in modo corretto, per andare avanti con la compilazione della domanda di partecipazione bisogna cliccare su **Fase successiva**.

[\[torna all'indice\]](#)

## Documentazione amministrativa

Nella fase *Documenti amministrativi* sono elencati i documenti che il partecipante deve fornire alla Stazione Appaltante per partecipare alla gara. Se presente un facsimile, è possibile scaricarlo cliccando sulla voce corrispondente.

2 **Documenti amministrativi:** In compilazione o modifica (Documenti inseriti: 0 su 6)

Stato busta: **VUOTA**

La documentazione amministrativa deve essere allegata **entro le ore 18:00:00 del 18 luglio 2017**.

Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Domanda di partecipazione [1,2] Fac-simile non presente		<a href="#">+ Allega</a>
Autocertificazione [1,2] Fac-simile non presente		<a href="#">+ Allega</a>
Documento di Identità [1,2] Fac-simile non presente		<a href="#">+ Allega</a>
Contributo ANAC Fac-simile non presente		<a href="#">+ Allega</a>
Cauzione - Fidejussione Fac-simile non presente		<a href="#">+ Allega</a>
Eventuali documenti integrativi [3] Fac-simile non presente		<a href="#">+ Allega</a>

Cliccando su **Allega** è possibile caricare nel sistema i documenti richiesti.

Per i documenti per cui è prevista l'obbligatorietà della firma digitale, ne verrà immediatamente verificata la presenza e la validità.

N. B.: La mancata verifica della firma digitale apposta **non** sarà ostativa alla possibilità di confermare la propria partecipazione. Ciascun partecipante potrà inoltrare i file caricati alla Stazione Appaltante e confermare la propria partecipazione, assumendosi la responsabilità di quanto trasmesso.

È onere dell'operatore economico verificare l'avvenuto corretto caricamento dei documenti sul sistema, eventualmente cliccando sui documenti stessi al fine di scaricarli e verificarli.

I numeri tra parentesi quadre accanto al nome del documento indicano che:

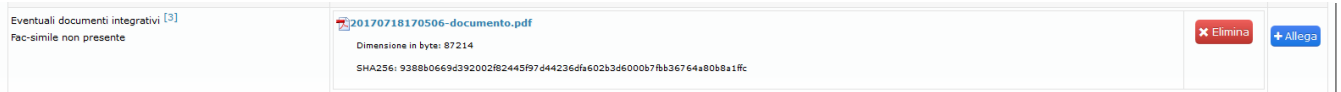
- **[1] Obbligatorio:** è obbligatorio caricare il documento, pena l'impossibilità di partecipare alla gara.
- **[2] Firmato digitalmente:** il software effettuerà un controllo sulla presenza della firma digitale sul documento e mostrerà a schermo l'esito di questa verifica. La partecipazione potrà avvenire anche in caso di fallimento della verifica della presenza della firma digitale di un documento. Attenzione: la Stazione Appaltante potrebbe richiedere esplicitamente che un documento sia firmato digitalmente. Fare riferimento alle indicazioni riportate all'interno della documentazione di gara (bando, capitolato, ecc.).
- **[3] Multiplo:** possono essere caricati più allegati dello stesso documento (ad esempio: i documenti di identità di tutti i soci di un'ATI).
- **[\*] Verifica dell'impronta del file necessaria:** per il documento deve essere calcolata l'impronta del file (codice che identifica univocamente il documento) nell'apposito passaggio per la partecipazione alla gara denominato *Calcolo dell'impronta del file*. N.B.: questo passaggio **non** è previsto nella gara **senza** finestra temporale.

È possibile consultare una legenda cliccando sui numeri posti tra le parentesi quadre.

**Nota bene:**

- Per i documenti sono accettati solo ed esclusivamente file con estensione **.p7m .pdf e .tsd**
- Non sono accettati file **.tsr e .m7m** ovvero marche temporali disaccoppiate dal file d'origine

Nel caso in cui sia possibile caricare più di un documento nello stesso campo, cliccare nuovamente su **Allega**. I diversi documenti saranno elencati nel medesimo campo di inserimento.



La documentazione amministrativa richiesta va inserita entro la data di scadenza della gara.

È possibile continuare a modificare i propri dati e documenti fino alla data di scadenza della gara, entrando nuovamente nella pagina del bando e cliccando su **Visualizza la tua domanda di partecipazione**.

Per cancellare un documento caricato, cliccare sul comando **Elimina** nella riga corrispondente. Per visualizzare un documento caricato, cliccare sul nome del documento.

Per proseguire, cliccare su **Fase successiva**. Per tornare allo step precedente, cliccare invece su **Fase precedente**.

[\[torna all'indice\]](#)

## Offerta tecnica ed economica

Le buste dell'offerta tecnica (se richiesta) ed economica devono essere compilate nel sistema nelle relative sezioni; i documenti di ciascuna busta devono essere inseriti tramite il tasto **Allega**.

Nel caso in cui nell'offerta tecnica, fossero stati inseriti dalla stazione appaltante dei criteri ed eventuali subcriteri quantitativi, questi andranno compilati come richiesto.

Per ogni criterio/subcriterio vi sarà una domanda alla quale bisogna rispondere nell'apposito campo.

Ad ogni risposta è stato associato un punteggio che verrà applicato in fase di seduta di gara.

La **Risposta** può avere diversi formati:

- inserimento in un campo vuoto del valore (numero intero, decimale, percentuale): il valore deve essere compreso tra il valore massimo e minimo indicato dalla stazione appaltante;
- selezione del valore in dei campi precompilati: spuntare la risposta

N° postazioni offerte	
N° postazioni offerte	
Minimo ammesso: 1	
Massimo ammesso: 100	
Punteggio massimo criterio: 10.00	
Risposta	<input type="text"/>

N° utenti gestibili	
N° utenti gestibili	
Minimo ammesso: 1	
Massimo ammesso: 0	
Punteggio massimo criterio: 10.00	
Risposta	<input type="text"/>

Tipologia	
Tipologia	
Punteggio massimo criterio: 10.00	
Risposta	<input type="radio"/> SaaS (punteggio 10) <input type="radio"/> Desktop (punteggio 5) <input type="radio"/> Altro (punteggio 0)

Solo dopo aver compilato tutte le risposte sarà possibile cliccare sul pulsante **Salva e genera pdf** per poter scaricare il file e visualizzarlo e per procedere con l'inserimento dei documenti richiesti.

Il file appena generato dovrà essere poi allegato tramite l'apposito pulsante a destra della dicitura **Offerta tecnica generata da sistema**.

Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Offerta tecnica generata da sistema <sup>[1,2]</sup> Fac-simile non presente		 <input type="button" value="Allega"/>
Offerta tecnica <sup>[1,2,*]</sup> Fac-simile non presente		<input type="button" value="Allega"/>
Eventuali documenti integrativi <sup>[3]</sup> Fac-simile non presente		<input type="button" value="Allega"/>


I facsimile, se presenti, possono essere visualizzati e scaricati all'interno delle buste.

## Inserimento offerta Economica

**3 Offerta economica:** In compilazione o modifica (Documenti inseriti: 0 su 2)

Stato busta: **VUOTA**  
L'offerta economica va inserita **entro le ore 0:00:00 del 25 gennaio 2019.**

Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Offerta economica <sup>[1,2]</sup> fac-simile non presente		<input type="button" value="Allega"/>
Eventuali documenti integrativi <sup>[3]</sup> fac-simile non presente		<input type="button" value="Allega"/>

I file contenenti le offerte devono essere inderogabilmente firmati e, se richiesto, marcati temporalmente **entro le ore 0:00:00 del 25 gennaio 2019**  
**Per i documenti per i quali sia richiesta la firma digitale, sono accettati solo ed esclusivamente file con estensione \*.p7m, \*.pdf e \*.tsd.**  
 Non sono accettati files \*.tsr \*.m7m ovvero marche temporali disaccoppiate dal file d'origine.  
 Per poter firmare digitalmente e marcare temporalmente, utilizzare la funzione di firma e marca all'interno dei programmi utilizzati, tipicamente Aruba Sign e Dike Infocert.  
 E' possibile visualizzare le guide al corretto utilizzo dei dispositivi di firma e marca temporale scaricabili dal seguente link: [Manuali](#)   
 I manuali potrebbero non essere aggiornati, si prega quindi in caso di necessità di visionare le ultime versioni rilasciate dall'emittente dei certificati di firma.

### **Nota bene:**

- Per i documenti sono accettati solo ed esclusivamente file con estensione **.p7m .pdf e .tsd**
- Non sono accettati file **.tsr e .m7m** ovvero marche temporali disaccoppiate dal file d'origine

Qualora la stazione appaltante abbia deciso di delegare al partecipante la **compilazione dell'importo offerta economica**, l'operatore dovrà **inserire l'importo dell'offerta** nel campo di seguito visualizzato.

Una volta inserito l'importo, si dovrà cliccare sul pulsante **"conferma"**.

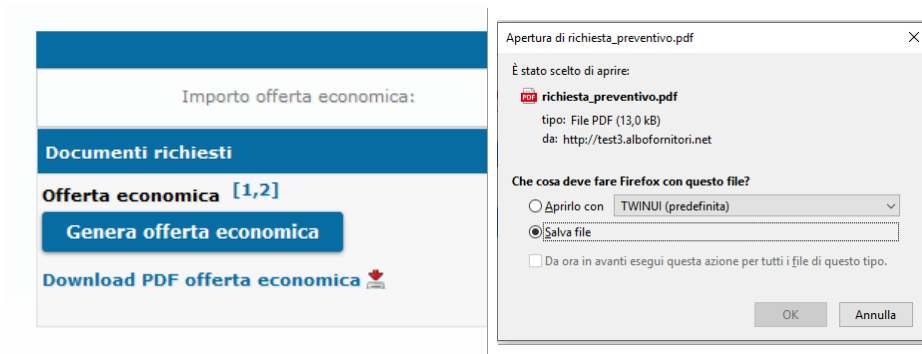
Offerta economica		
Importo offerta economica:	<input type="text" value="100,00"/>	<input type="button" value="Conferma offerta"/>
Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
offerta economica <sup>[1,2]</sup>		<input type="button" value="Allega"/>

Una volta cliccato su conferma, comparirà nella sezione "Documenti richiesti", sotto "Offerta economica" il pulsante **"Genera offerta economica"**.



Offerta economica	
Importo offerta economica:	100,00 <input type="button" value="Conferma offerta"/>
Documenti richiesti	Documenti allegati <input type="button" value="Allega"/>
Offerta economica [1,2]	<input type="button" value="Allega"/>
<input type="button" value="Genera offerta economica"/>	

Il sistema genererà automaticamente il file dell'offerta economica in pdf , "Download PDF offerta economica", e vi darà la possibilità di scaricarlo. Una volta scaricato, il file andrà firmato digitalmente e allegato.



[\[torna all'indice\]](#)

### Verifica dell'integrità dei file di offerta

Al caricamento del documento di offerta, questo verrà automaticamente cifrato e diverrà perciò illeggibile.

**3 Offerta economica:** In compilazione o modifica (Documenti inseriti: 1 su 1)

Stato busta: **COMPLETA**  
L'offerta economica va inserita **entro le ore 17:00:00 del 15 settembre 2017**.

Documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Bid - Offerta economica [1] Fac-simile non presente	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>20170810173614-offerta-economica.pdf.enc</p> <p>Dimensione in Byte (File non cifrato) : 90231</p> <p>SHA256 (File non cifrato) : 380766d2a75030b5dea3b1b753a943a14dc47a4f22782750e8dc8654eccb4306</p> </div> <input type="button" value="Elimina"/>	

**Verifica impronta file**

Al caricamento del documento di offerta, questo verrà automaticamente cifrato e diverrà perciò illeggibile. Per assicurarsi che il caricamento del file sia andato a buon fine, è possibile confrontare l'impronta digitale del documento (hash), calcolata in fase di trasmissione, e l'impronta digitale del file originale, calcolabile caricando il file al seguente link: [https://www.digitalpa.it/utility/verifica\\_hash/verifica.html](https://www.digitalpa.it/utility/verifica_hash/verifica.html). Se le due impronte corrispondono, l'invio è andato a buon fine.

\*L'hash sha256 (utilizzato anche nella crittografia delle firme digitali) è un calcolo tramite algoritmo, che genera una stringa numerica identificativa univoca del documento digitale (DNA del file), ottenuta attraverso l'analisi del contenuto del file in esame. La stringa identifica univocamente il file ed è riconosciuta internazionalmente dalla Computer Forensics.

I file contenenti le offerte devono essere inderogabilmente firmati e, se richiesto, marcati temporalmente **entro le ore 17:00:00 del 15 settembre 2017**

**Per i documenti per i quali sia richiesta la firma digitale, sono accettati solo ed esclusivamente file con estensione \*.p7m, \*.pdf e \*.tsd.**

Non sono accettati files \*.tsp \*.m7m ovvero marche temporali disaccoppiate dal file d'origine.

Per poter firmare digitalmente e marcare temporalmente, utilizzare la funzione di firma e marca all'interno dei programmi utilizzati, tipicamente Aruba Sign e Dike Infocert.

E' possibile visualizzare le guide al corretto utilizzo dei dispositivi di firma e marca temporale scaricabili dal seguente link: [Manuali](#)

I manuali potrebbero non essere aggiornati, si prega quindi in caso di necessità di visionare le ultime versioni rilasciate dall'emittente dei certificati di firma.

Per assicurarsi che l'invio del file sia andato a buon fine, è possibile confrontare l'impronta digitale del documento (hash\*) calcolata in fase di trasmissione, e l'impronta digitale del file originale, calcolabile caricando il file al seguente link: [https://www.digitalpa.it/utility/verifica\\_hash/verifica.html](https://www.digitalpa.it/utility/verifica_hash/verifica.html).

### CALCOLO E VERIFICA DELL'IMPRONTA HASH

CALCOLO  VERIFICA

Inserisci il codice Hash da verificare:

Trascina i file nell'area tratteggiata o clicca per selezionarli.

**NOTA:**  
Durante l'elaborazione i file **NON** sono trasferiti sul server remoto ma sono elaborati direttamente sul vostro computer da un'apposita routine *javascript* (algoritmo *sha256* attraverso le librerie *Asmcrypto*). Questo a garanzia della riservatezza dei tuoi documenti e, non ultimo, per velocizzare l'elaborazione in caso di file di grosse dimensioni che impiegherebbero troppo tempo per essere caricati sul server.

Se le due impronte corrispondono, l'invio è andato a buon fine.

### CALCOLO E VERIFICA DELL'IMPRONTA HASH

CALCOLO  VERIFICA

Inserisci il codice Hash da verificare:

380766d2a75030b5dea3b1b753a943a14dc47a4f22782750e8dc8654eccb4306

Trascina i file nell'area tratteggiata o clicca per selezionarli.

**Perfetto! Il file corrisponde.**

**File:** offerta economica.pdf  
**Dimensioni:** 90231 byte  
**Riferimento temporale:** Lun, 08 Lug 2013 12:14:00 UTC  
**Impronta Hash SHA256:**  
380766d2a75030b5dea3b1b753a943a14dc47a4f22782750e8dc8654eccb4306

Nuovo Calcolo Copia Impronte

**NOTA:**  
Durante l'elaborazione i file **NON** sono trasferiti sul server remoto ma sono elaborati direttamente sul vostro computer da un'apposita routine javascript (algoritmo sha256 attraverso le librerie Aasmcrypto). Questo a garanzia della riservatezza dei tuoi documenti e, non ultimo, per velocizzare l'elaborazione in caso di file di grosse dimensioni che impiegherebbero troppo tempo per essere caricati sul server.

\* L'hash sha256 (usato anche nella cifratura di firme digitali) viene calcolato utilizzando un algoritmo che genera un numero di identificazione univoco del documento digitale (il DNA del documento); il codice è ottenuto attraverso l'analisi del contenuto del file. Il codice identifica in modo univoco il documento ed è approvato dal Computer Forensics a livello internazionale.

[\[torna all'indice\]](#)

### Trasmissione offerte e conferma finale partecipazione

Dopo aver verificato di aver caricato i file corretti, per inviare definitivamente i documenti alla Stazione Appaltante è necessario cliccare su **Trasmetti e conferma domanda di partecipazione**.

**5** **Trasmissione offerte tecniche/economiche e conferma finale partecipazione:** In compilazione o modifica

**Trasmetti e conferma domanda di partecipazione**

**Attenzione:** cliccando il pulsante Conferma Partecipazione avverrà l'invio ufficiale della documentazione di gara. Verificare attentamente il corretto inserimento di tutta la documentazione. Dopo aver confermato la partecipazione, vi verrà inviata una mail all'indirizzo pec specificato. **Qualora la PEC non pervenisse entro 10 minuti, si prega di contattare la Stazione Appaltante o l'assistenza tecnica.**

**RIEPILOGO**

<b>Denominazione:</b> Alfa Beni&Servizi	
<b>Sede legale:</b> Via Lombardia 81 09100 Cagliari (Cagliari)	
<b>Partita iva:</b> 0123456789	
<b>Nominativo:</b> Roberto Fois	
<b>PEC:</b> fornitorealfa@digitalpa.it	
<b>Codice fiscale:</b> FSORRT54D20B354F	

Documentazione amministrativa	
<b>Eventuali documenti integrativi</b>	1) Scarica 20170718170506-documento.pdf 📄
<b>Domanda di partecipazione</b>	1) Scarica 20170718170657-domanda-di-par...p7m 📄
<b>Autocertificazione</b>	1) Scarica 20170718170705-autocertificaz...p7m 📄
<b>Documento di Identità</b>	1) Scarica 20170718170712-DOCUMENTO-DI-1...pdf 📄

Documentazione tecnica	
<b>Offerta tecnica</b>	1) Scarica 20170718170926-offerta-tecnic...pdf 📄

Documentazione economica	
<b>Offerta economica</b>	1) Scarica 20170718170942-offerta-econom...pdf 📄

**ATTENZIONE:** per confermare la propria partecipazione e inviare i documenti caricati alla SA, è necessario cliccare su *Trasmetti e conferma domanda di partecipazione*, **prima della scadenza della gara** o la partecipazione alla gara non verrà ritenuta valida.

È onere dell'operatore economico verificare l'avvenuto corretto caricamento dei documenti sul sistema, eventualmente cliccando sui documenti stessi al fine di scaricarli e verificarli.

Cliccando su **Ritira partecipazione** prima di aver confermato la partecipazione, la domanda di partecipazione verrà eliminata ma sarà ancora possibile partecipare alla gara (se questa non è scaduta), avviando nuovamente la procedura di partecipazione e ricaricando la documentazione nelle relative sezioni.

Dopo aver confermato la propria partecipazione alla gara, la piattaforma invia in automatico una e-mail riepilogativa al proprio indirizzo PEC, in cui sono elencati i documenti che sono stati caricati e il loro relativo codice SHA256[3]. Nel caso in cui la PEC non pervenisse entro un'ora, si prega di contattare con urgenza

l'assistenza.

**DOCUMENTI INVIATI**

<b>Documentazione amministrativa</b>	
<b>Eventuali documenti integrativi</b>	1) Scarica 20170718170506-documento.pdf
<b>Domanda di partecipazione</b>	1) Scarica 20170718170657-domanda-di-par...p7m
<b>Autocertificazione</b>	1) Scarica 20170718170705-autocertificaz...p7m
<b>Documento di Identità</b>	1) Scarica 20170718170712-DOCUMENTO-DI-1...pdf
<b>Documentazione tecnica</b>	
<b>Offerta tecnica</b>	1) Scarica 20170718170926-offerta-tecnic...pdf
<b>Documentazione economica</b>	
<b>Offerta economica</b>	1) Scarica 20170718170942-offerta-econom...pdf

Torna al bando Scarica la ricevuta Annulla partecipazione

Cliccando su **Scarica la ricevuta** è possibile scaricare il documento di partecipazione che mostra i dati relativi alla procedura. Le medesime informazioni sono le stesse trasmesse automaticamente via PEC.

Cliccando su **Annulla partecipazione** è possibile cancellare l'invio delle offerte. Verrà automaticamente inviata una PEC come ricevuta dell'avvenuto annullamento. Fino alla data di scadenza, sarà possibile caricare nuovamente le offerte e confermare di nuovo la propria partecipazione. Per revocare del tutto la partecipazione, cliccare nuovamente **Ritira partecipazione** nella schermata di caricamento dei file.

[\[torna all'indice\]](#)

## Sospensione della gara e richiesta di integrazioni

Durante la seduta di gara, la commissione potrebbe avere necessità di richiedere ulteriori informazioni ai partecipanti alla gara.

Attraverso la piattaforma è possibile ricevere una richiesta di integrazione documentale dalla Stazione Appaltante e rispondere alla richiesta. Per rispondere correttamente è necessario utilizzare il software. La Stazione Appaltante potrebbe non accettare risposte provenienti da altri mezzi come ad esempio una email o una PEC. Per rispondere ad una richiesta di integrazione documentale, sarà necessario posizionarsi alla sezione di dettaglio della procedura e cliccare sulla voce presente nel menù di sinistra *Richieste di Integrazione*.

DETTAGLI PROCEDURA  
PUBBLICAZIONE  
DOCUMENTAZIONE DI GARA  
LA TUA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
I TUOI QUESITI  
**RICHIESTE DI INTEGRAZIONE**

**ELENCO RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE**

Tipologia richiesta	Stato	Data limite per l'invio dei documenti	Data di invio dei documenti	Solleciti ricevuti
Oggetto: Richiesta integrazione Autocertificazione				
Integrazione documentale - busta amministrativa	Inviata - aperta	21/06/2018 15:40:00		<a href="#">Dettagli</a>

Per avviare la procedura di integrazione, è necessario cliccare sulla voce **Dettagli** presente sulla destra.

In questa fase sono elencati i documenti che il partecipante deve fornire alla Stazione Appaltante per integrare la documentazione. Se presente un facsimile, è possibile scaricarlo cliccando sulla voce corrispondente.

Cliccando su **Allega** è possibile caricare nel sistema i documenti richiesti.

Per i documenti per cui è prevista l'obbligatorietà della firma digitale, ne verrà immediatamente verificata la presenza e la validità.

N. B.: La mancata verifica della firma digitale apposta **non** sarà ostativa alla possibilità di inviare la propria integrazione.

I numeri tra parentesi quadre accanto al nome del documento indicano che:

- **[1] Obbligatorio:** è obbligatorio caricare il documento, pena l'impossibilità di partecipare alla procedura.
- **[2] Firmato digitalmente:** il software effettuerà un controllo sulla presenza della firma digitale sul documento e mostrerà a schermo l'esito di questa verifica. La partecipazione potrà avvenire anche in caso di fallimento della verifica della presenza della firma digitale di un documento. Attenzione: la Stazione Appaltante potrebbe richiedere esplicitamente che un documento sia firmato digitalmente. Fare riferimento alle indicazioni riportate all'interno della documentazione fornita dalla Stazione Appaltante (bando, capitolato, ecc.).
- **[3] Multiplo:** possono essere caricate più copie dello stesso documento (ad esempio: i documenti di identità di tutti i soci di un'ATI).

La stessa legenda si può consultare cliccando sui numeri posti tra le parentesi quadre.

Nel caso in cui sia possibile caricare più di un documento nello stesso campo, cliccare nuovamente su *Allega*. I diversi documenti saranno elencati nel medesimo campo di inserimento.



La documentazione va inserita entro la data di scadenza della richiesta.

Dopo aver verificato di aver caricato i file corretti, per inviare definitivamente i documenti alla Stazione Appaltante è necessario cliccare su **Conferma e Invia alla Stazione Appaltante**.

Data limite per l'invio dei documenti: 21/06/2018 15:40:00  
 Stato: Inviata - aperta  
 Solleciti ricevuti: Nessun sollecito ricevuto

**Richiesta integrazione Autocertificazione**

Stato busta: DOCUMENTAZIONE COMPLETA MA NON CONFERMATA  
 Inserire i documenti entro le ore 15:40:00 del giorno 21 giugno 2018.

Elenco documenti richiesti	Documenti allegati	Allega
Autocertificazione [1,2] Facsimile non presente	 20180611162551-autocertificazione_signed.pdf Dimensione in byte: 88178 Verifica firma: <span style="color: green;">✔</span> <b>Firme valide</b>  <a href="#">Visualizza</a>	<a href="#">Elimina</a>

[Conferma e invia alla Stazione Appaltante](#)

**ATTENZIONE:** per confermare la propria integrazione e inviare i documenti caricati alla SA, è necessario cliccare su *Conferma e invia alla Stazione Appaltante*, prima della scadenza della richiesta o l'integrazione potrebbe non essere ritenuta valida.

Dopo aver confermato la propria integrazione alla gara, la piattaforma invia in automatico una e-mail riepilogativa al proprio indirizzo PEC, in cui sono elencati i documenti che sono stati caricati e il loro relativo codice SHA256[3]. Nel caso in cui la PEC non pervenisse entro un'ora, si prega di contattare l'assistenza ai numeri indicati nella pagina *Contatti* raggiungibile dalla home page.

[\[Torna all'indice\]](#)

## Seduta di gara pubblica in remoto

Se previsto dalla Stazione Appaltante, è possibile partecipare alla seduta di apertura delle buste dal proprio computer, connettendosi alla piattaforma all'orario in cui è previsto l'inizio della seduta di gara.

Sarà possibile visualizzare la seduta soltanto se si risulta partecipanti alla gara.

Dopo aver loggato con le proprie credenziali, dalla pagina del bando è necessario cliccare su **Assisti alla seduta di gara** per accedere alla seduta.

<b>Criterio di aggiudicazione:</b>	Economicamente più vantaggiosa
<b>Modalità di espletamento della gara:</b>	Telematica
<b>Importo complessivo a base d'asta:</b>	€ 500.000,00
<b>Importo, al netto di oneri di sicurezza da interferenze e iva, soggetto a ribasso:</b>	€ 455.000,00
<b>Oneri Sicurezza da interferenze (Iva esclusa):</b>	€ 45.000,00
<b>Caucione:</b>	€ 10.000,00
<b>Importo contributo ANAC:</b>	€ 0,00
<b>CIG:</b>	6946723929
<b>CUP:</b>	F74H16001820004
<b>Numero protocollo:</b>	0
<b>Atto di riferimento:</b>	Det. n° 9 del 16/06/2017
<b>Stato:</b>	In svolgimento
<b>Formula sorteggiata per calcolo soglia di anomalia</b>	Formula economicamente più vantaggiosa
<b>Centro di costo:</b>	Ufficio Acquisti
<b>RUP:</b>	Stefano Orrù
<b>Responsabile dell'esecuzione del contratto:</b>	
<b>Data pubblicazione:</b>	16 giugno 2017 15:30:00
<b>Data scadenza:</b>	16 giugno 2017 16:15:00
<b>Termine ultimo per la presentazione di quesiti:</b>	16 giugno 2017 16:05:00
<b>CPV</b>	
<b>Documentazione gara</b>	Allegato - Istruzioni alla partecipazione <a href="#">Bando</a>
<b>Documentazione amministrativa richiesta:</b>	Domanda di partecipazione Autocertificazione Documento di Identità Contributo ANAC Cauzione - Fidejussione Eventuali documenti integrativi

[Torna all'elenco](#)  
 [Visualizza la tua domanda di partecipazione](#)  
 [Assisti alla seduta di gara](#)  
 [Stampa riepilogo](#)

Dalla pagina di seduta di gara, sarà possibile visualizzare diversi dati relativi alla seduta stessa, quali la fase in cui si trova la commissione e lo stato della documentazione dei singoli partecipanti.

Cliccando sul comando **Visualizza** posto in corrispondenza di un operatore economico, sarà possibile visionare l'elenco dei documenti trasmessi dal singolo operatore economico. Non sarà possibile visualizzare i documenti stessi, ma soltanto l'elenco, lo "stato" deciso dalla commissione di gara (valido/non valido/ammesso con riserva) e le eventuali note.

Cliccando su **Messaggi in tempo reale**, in basso a sinistra, è possibile inviare un messaggio di testo alla commissione. La chat è pubblica e i messaggi verranno visualizzati da tutti i partecipanti. La commissione riceverà il messaggio in tempo reale e potrà rispondere.

La pagina si aggiornerà automaticamente per consentire la visualizzazione in tempo reale dei dati.

[\[torna all'indice\]](#)

## Graduatoria

Nel momento in cui la Stazione Appaltante rende pubblica la graduatoria, la seduta di gara pubblica da remoto viene disattivata e i partecipanti possono visualizzare lo stato dell'aggiudicazione dall'apposita pagina *Graduatoria* raggiungibile dal menu a sinistra entrando nei dettagli della gara.

Qualora la Stazione Appaltante non abbia ancora selezionato un aggiudicatario, in questa pagina sarà possibile vedere esclusivamente l'elenco delle offerte e il

loro stato.

Qualora sia stato impostato l'aggiudicatario, in questa pagina vengono mostrati i dettagli dell'aggiudicazione.

**GRADUATORIA: ESECUZIONE LAVORI COSTRUZIONE EDIFICI PER SERVIZI PARCO NAPOLEONE**

Informazioni sulla gara	
Stato:	Proposta di aggiudicazione
Formula sorteggiata per calcolo soglia di anomalia	Formula d), art. 97, comma 2, D.lgs. 50/2016
Coefficiente calcolo soglia di anomalia	
Tipologia	Procedura aperta con offerta al massimo ribasso
Data di scadenza:	06 aprile 2017
Aggiudicatario:	Alfa Beni&Servizi

**DETTAGLI AGGIUDICAZIONE**

<b>Aggiudicatario:</b>	Alfa Beni&Servizi
<b>Importo aggiudicazioni:</b>	€ 380000,00
<b>Percentuale di ribasso:</b>	50,000%

Graduatoria				
Partecipante	Importo offerta economica	Percentuale di ribasso	Stato	
Alfa Beni&Servizi	€ 380.000,00	50.000%	Aggiudicatario	
Beta Beni&Servizi	€ 456.000,00	40.000%		
Gamma Beni&Servizi	€ 532.000,00	30.000%		

Nel caso in cui venga selezionato un aggiudicatario diverso da un aggiudicatario precedentemente selezionato, lo stato della graduatoria riporta la dicitura *Escluso* per l'aggiudicatario scelto in prima istanza e poi sostituito.

Graduatoria				
Partecipante	Importo offerta economica	Percentuale di ribasso	Stato	
Alfa Beni&Servizi	€ 380.000,00	50.000%	Escluso	
Beta Beni&Servizi	€ 456.000,00	40.000%	Aggiudicatario	
Gamma Beni&Servizi	€ 532.000,00	30.000%		

[\[torna all'indice\]](#)

[1] Per maggiori informazioni è possibile consultare il D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, con tutti gli aggiornamenti, al seguente [link](#)

[2] È facoltà dell'Ente richiedere che i partecipanti a una gara siano operatori economici abilitati.

[3]SHA256 è un algoritmo di crittografia che restituisce una stringa di caratteri che identifica univocamente il file, utile per verificare se il file ha subito delle alterazioni.