



Città Metropolitana di Napoli

PIATTAFORMA E-PROCUREMENT:

Manuale per
gli Operatori Economici

Risposta ad un Avviso:
Manifestazione di interesse



Sommario

Introduzione	1
Avvisi / Bandi	1
1. Avvisi Pubblicati	1
1.1 Chiarimenti	5
2. Manifestazione di interesse	8
2.1 Testata	9
2.2 Busta Documentazione	10
2.3 Invio Manifestazione di interesse	13
3. Eliminazione manifestazione di interesse "in lavorazione"	14
4. Funzioni Aggiuntive	15
3.1 Gestione di una Manifestazione di interesse tra più Utenti dello stesso Operatore Economico	15
Tabella delle Figure	19



Introduzione

Il presente Manuale illustra le modalità per la consultazione delle **Procedure di gara Negoziato con Avviso** e per la presentazione delle **Manifestazioni di interesse**, da parte di un Operatore Economico registrato al Portale Gare della Città Metropolitana di Napoli.

Per consultare le Procedure di gara con Avviso e presentare eventuali Manifestazioni di interesse, è necessario collegarsi al sito del Portale Gare di Città Metropolitana di Napoli (<https://garetelematiche.cittametropolitana.na.it/portale/>) ed accedere all'Area Pubblica **Avvisi / Bandi di gara** o all'Area Privata **Avvisi / Bandi**.

Avvisi / Bandi

1. Avvisi Pubblicati

Il gruppo funzionale **Avvisi / Bandi**, collocato nel menù verticale di sinistra dell' **Area Privata** dà accesso alle seguenti funzioni:

- Avvisi Pubblicati;
- Avvisi a cui sto partecipando;
- Bandi Pubblicati;
- Bandi a cui sto partecipando (solo Procedure Aperte e Ristrette);
- Bandi a cui sto partecipando Indirettamente (Mandante o Esecutrice dei Lavori);

Per visualizzare gli **Avvisi Pubblicati**, inviare **Quesiti** in merito alla procedura, visualizzare eventuali **Risposte** a **Quesiti** evasi dalle Stazioni Appaltanti e presentare le proprie **Manifestazioni di interesse**, dal menù di sinistra dell'**Area Privata**, cliccare sul gruppo funzionale **Avvisi / Bandi** e quindi sulla prima voce **Avvisi Pubblicati**.

ATTENZIONE: Possono utilizzare la funzione **Avvisi Pubblicati** tutti gli Utenti dell'Operatore Economico registrato.



Figure 1: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati

Verrà mostrata una scheda la quale presenta in alto una toolbar per la gestione degli **Avvisi Pubblicati** con i seguenti comandi:

Apri / Chiudi l'area di ricerca per aprire un' area di filtro che consente all'Utente di effettuare



ricerche tra gli Avvisi presenti nell'elenco della griglia, in base ad uno o più criteri;
[Stampa](#) per stampare la griglia presente nella scheda contenente l'elenco di tutti gli **Avvisi Pubblicati**;
[Esporta in xls](#) per esportare l'elenco in formato Excel;
[Avvisi Scaduti](#) per visualizzare la griglia degli **Avvisi Scaduti** e cioè l'elenco di tutti gli **Avvisi Pubblicati** per i quali è stata superata la data di scadenza.

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
Procedura aperta di test	Città Metropolitana di Napoli	11.100,00	25/10/2017 12:00	Forniture	- Vedi	-
Avviso con approvazione	Città Metropolitana di Napoli	10.030,00	25/10/2017 12:00	Forniture	- Vedi	-

Figure 2: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati – Scheda

Nello specifico, cliccando sul comando [Apri / Chiude l'area di ricerca](#), comparirà sulla medesima scheda l'area di filtro caratterizzata dai seguenti criteri di ricerca: Descrizione Breve, Registro di Sistema, Tipo Appalto, Ente Appaltante.

Figure 3: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati – Apre/Chiude l'area di ricerca

Al di sotto della toolbar è presente una griglia in cui viene riportato l'elenco di tutti gli Avvisi Pubblicati dalla Stazione Appaltante, ordinati per data di scadenza (dalla più recente alla meno recente). Per ogni Avviso sarà possibile visualizzarne il Dettaglio attraverso il comando [- Vedi](#) e una serie di caratteristiche quali:

- "Tipologia di Appalto": indica un Appalto Sociale, indica un Appalto Verde;
- "Descrizione Breve": indica l'oggetto dell'Avviso e viene data evidenza di eventuali variazioni in corso;
- "Ente Appaltante": indica l'Ente che ha indetto l'Avviso;
- "Importo": indica l'importo complessivo dell'Appalto che durante la fase di "Avviso" può essere omesso.
- "Scadenza": data entro la quale presentare le Manifestazioni di interesse;
- "Tipo Appalto": indica la tipologia dell'Appalto ovvero Forniture, Servizi o Lavori Pubblici;
- "Dettaglio": consente di accedere al dettaglio dell'Avviso cliccando sul comando [- Vedi](#);
- "Esiti/Pubblicazioni": dove sarà possibile visualizzare eventuali Esiti e/o Pubblicazioni se predisposte dalla Stazione Appaltante.

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
Avviso 05/10/2017	Città Metropolitana di Napoli	127.500,00	08/10/2017 10:30	Lavori pubblici	- Vedi	-
Si comunica che la Stazione Appaltante prevede l'acquisizione di manifestazioni di interesse.	Città Metropolitana di Napoli	0,00	07/10/2017 10:25	Forniture	- Vedi	-

Figure 4: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati – Dettaglio



Nello specifico, in merito alle eventuali variazioni dell'Avviso in oggetto, la "Descrizione Breve" evidenzierà:

"Bando In Rettifica": l'Avviso sta subendo variazioni pertanto all'Operatore Economico verrà momentaneamente inibito l'accesso alla Manifestazione di interesse. (Il comando [Partecipa](#) non sarà visibile").

Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati							
N. Riga: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Avvisi Scaduti							
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni	
Bando In Rettifica - Avviso Lavori Pubblici gara negoziata con Avviso	Città Metropolitana di Napoli	0,00	17/10/2017 18:00	Lavori pubblici	- Vedi		

Figure 5: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati - Bando In Rettifica

"Bando Rettificato" : l'Avviso è stato modificato ed è tornato disponibile per la presentazione delle Manifestazioni di interesse. Sul **Dettaglio** dell'Avviso Rettificato, verranno rese note le motivazioni in un'apposita sezione.

Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati							
N. Riga: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Avvisi Scaduti							
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni	
Bando Rettificato - Avviso Lavori Pubblici - Procedura di gara Negoziata con Avviso	Città Metropolitana di Napoli	0,00	17/10/2017 18:00	Lavori pubblici	- Vedi		

Figure 6: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati - Bando Rettificato

"Bando Revocato": l'Avviso è stato annullato dalla Stazione Appaltante e l'Operatore Economico non potrà più operare su di esso. Tutte le Manifestazioni di interesse già inviate non avranno alcun seguito. Sul **Dettaglio** dell'Avviso Revocato, verranno rese note le motivazioni nell'apposita sezione.

Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati							
N. Riga: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Avvisi Scaduti							
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni	
Bando Revocato - Avviso Lavori Pubblici - Procedura di gara Negoziata con Avviso	Città Metropolitana di Napoli	0,00	17/10/2017 18:00	Lavori pubblici	- Vedi		

Figure 7: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati - Bando Revocato

In generale, per accedere al dettaglio di un Avviso, cliccare sul comando [- Vedi](#) nella colonna **Dettaglio**.

Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati							
N. Riga: 2 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Avvisi Scaduti							
Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni	
Avviso 05/10/2017	Città Metropolitana di Napoli	127.500,00	08/10/2017 10:30	Lavori pubblici	- Vedi		
Si comunica che la Stazione Appaltante prevede l'acquisizione di manifestazioni di interesse.	Città Metropolitana di Napoli	0,00	07/10/2017 10:25	Forniture	- Vedi		

Figure 8: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati - Dettaglio



Verrà mostrata una scheda che consente di visualizzare tutte le informazioni ed i documenti relativi all'Avviso selezionato, necessari all'Operatore Economico per presentare correttamente la propria Manifestazione di interesse:

- **“Ente Appaltante”**: l'Ente che ha indetto l'Avviso;
- **“Oggetto”** : oggetto dell'Avviso;
- **“Incaricato”**: Responsabile del procedimento;
- **“Criterio di Aggiudicazione”**;
- **“Tipo Appalto”**: Forniture, Lavori pubblici o servizi;
- **“Termine Richiesta Quesiti”**: l'Operatore Economico può inviare un Quesito direttamente alla Stazione Appaltante entro la data indicata.
- **“Termine risposta Quesiti”**: La Stazione Appaltante può rispondere ai Quesiti pervenuti entro la data indicata;
- **“Motivazione Appalto Verde”** se previsto;
- **“Motivazione Appalto Sociale”** se previsto;
- **“Rispondere dal”**: L'Operatore Economico potrà iniziare la compilazione della propria Manifestazione di interesse a partire dalla data/ora indicata. Se la data non è stata ancora raggiunta, il comando [Partecipa](#) non sarà visibile.
- **“Presentare le Manifestazioni d'Interesse entro il”**: Sarà possibile inviare le Manifestazioni di interesse entro, e non oltre la data/ora indicata. (Anche se la Manifestazione di interesse è in fase di compilazione, superata l'ora indicata l'invio verrà disabilitato e non sarà più possibile inoltrarla).
- **“Documentazione”**: Tutti i documenti caricati dalla Stazione Appaltante come Atti di Gara (es: Avviso, modelli per le dichiarazioni, ecc.),
- **“Documenti Allegati”**, l'area è visibile solamente se la Procedura di gara ha subito rettifiche, revoche... e conterrà i relativi allegati;
- **“Note”**: Eventuali note per l'Operatore Economico.

Aperto il Dettaglio dell'Avviso, la scheda che verrà mostrata presenterà anche una serie di comandi:

- [Scarica Allegati](#) : consente all'Operatore Economico di scaricare con un unico click i documenti contenuti nell'Avviso, indicando dalla scheda di popup che verrà visualizzata, dove salvare lo zip sul proprio PC;

Avviso							
Stampa							
Avviso -- Avviso Appalto Forniture							
Ente Appaltante	Città Metropolitana di Napoli						
Oggetto	Si comunica che la Stazione Appaltante prevede l'acquisizione di manifestazioni di interesse.						
Incaricato	gabriele.vicini						
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso						
Tipo Appalto	Forniture						
Termine Richiesta Quesiti	07/10/2017 ore 10:05:00 (Ora italiana)						
Termine Risposta Quesiti	07/10/2017 ore 10:15:00 (Ora italiana)						
Motivazione Appalto Verde	Rispetto dell'ambiente e del territorio.						
Motivazione Appalto Sociale	Promozione stabilità occupazionale						
Rispondere Dal	07/10/2017 ore 00:00:00 (Ora italiana)						
Presentare la Manifestazione di Interesse Entro il	07/10/2017 ore 10:25:00 (Ora italiana)						
Documentazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indagine di mercato</td> <td>Indagine di mercato.pdf</td> </tr> <tr> <td>Avviso</td> <td>Avviso.docx</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	Indagine di mercato	Indagine di mercato.pdf	Avviso	Avviso.docx
DESCRIZIONE	ALLEGATO						
Indagine di mercato	Indagine di mercato.pdf						
Avviso	Avviso.docx						
Note	Il seguente avviso è ai soli fini esplorativi.						
Chiarimenti							
Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui							

Figure 9: Avviso



- Partecipa : consente all'Operatore Economico di creare e compilare la propria Manifestazione di interesse.

E' possibile sottoporre quesiti di tipo amministrativo direttamente alla Stazione Appaltante se la data indicata "**Termine Richiesta Quesiti**" non è stata ancora superata. Per inviare un quesito, consultare il paragrafo "Chiarimenti" riportato nel presente Manuale.

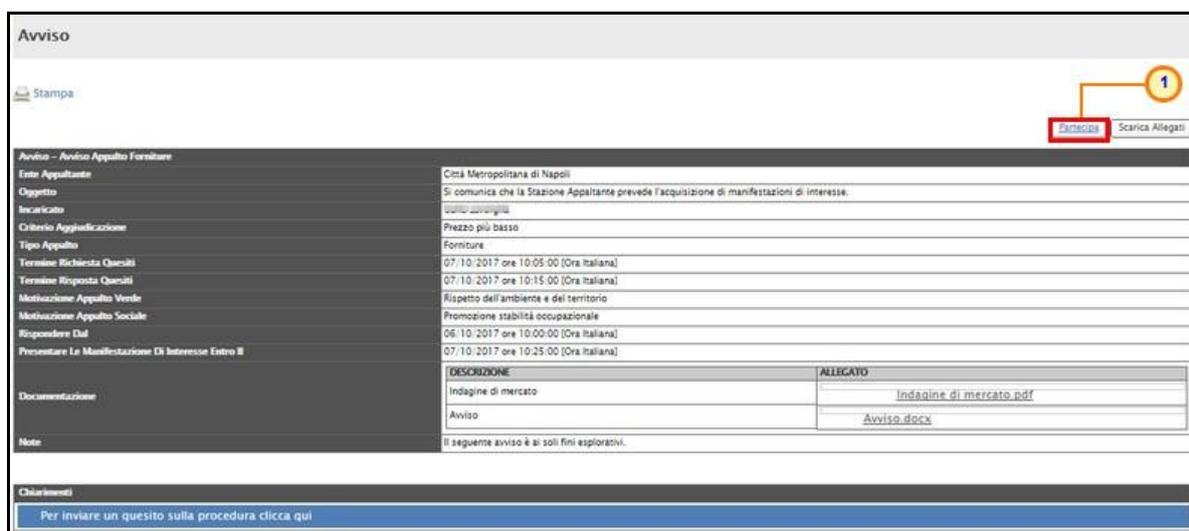


Figure 10: Avviso - Partecipa

ATTENZIONE: nel caso in cui l'avviso si trovi nella fase "In Sospensione" o "Sospeso", nell'oggetto dello stesso, ne verrà rispettivamente data evidenza con la specifica dicitura "**Procedura in Sospensione**" e "**Procedura Sospesa**". Inoltre, per le date non ancora superate indicate nell'avviso, verrà riportata la specifica dicitura "**Sospesa**".

In entrambi i casi, cliccando sul comando "Partecipa", per la procedura *in sospensione/sospesa*, sarà mostrato il messaggio informativo "**Attenzione, la procedura risulta in sospensione/sospesa, viene consentita la compilazione del documento di partecipazione ma non l'invio**". Cliccando su "OK" sarà possibile predisporre ugualmente la manifestazione di interesse, che però potrà essere inviata esclusivamente a seguito del ripristino dell'avviso da parte della Stazione Appaltante.

1.1 Chiarimenti

In questo paragrafo viene mostrata la procedura per l'inserimento di un quesito relativo all'Avviso.

Dal dettaglio dell'Avviso è possibile cliccare sul comando

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

nella sezione "**Chiarimenti**", per procedere alla compilazione del Quesito:

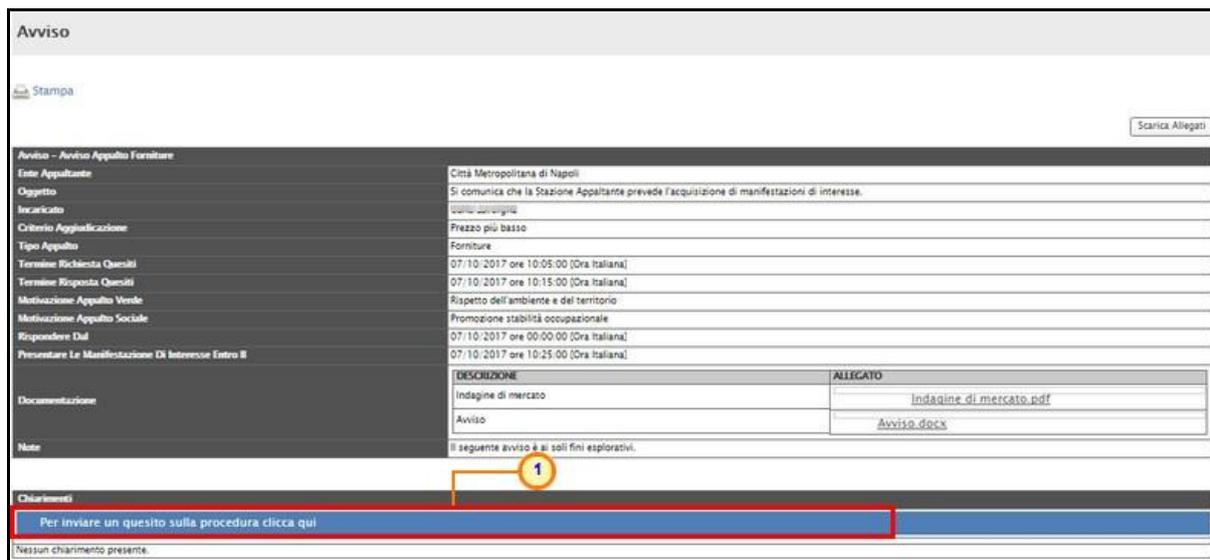


Figure 11: Avviso - Quesito sulla procedura

Nella sezione **Chiarimenti** verrà visualizzata una scheda che sarà necessario compilare con una serie di informazioni. Compilata la scheda con le informazioni obbligatorie (testo del "Quesito", "Telefono" e "Fax") cliccare sul comando **Invia Quesito**.

Un messaggio a video confermerà il corretto invio e verrà generato un registro di riferimento.

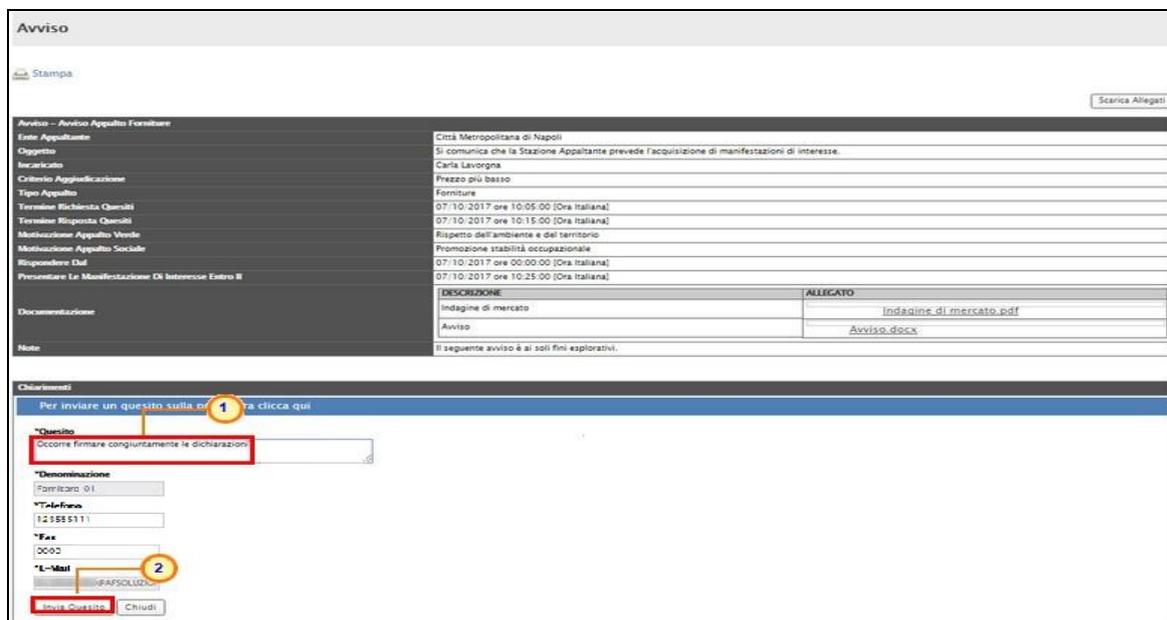


Figure 12: Avviso - Quesito sulla procedura - Invia Quesito

La **RISPOSTA** al **QUESITO** Inviato verrà visualizzata successivamente all'invio della Risposta da parte della Stazione Appaltante, all'interno della griglia "**Chiarimenti Pubblicati**", nella stessa sezione "**Chiarimenti**".

All'atto dell'invio del Quesito, verranno inviate alcune e-mail di notifica:

- All'Utente che ha posto il Quesito, con il riepilogo del Chiarimento inviato;
- Al back-office dell'Ente;
- Ai riferimenti indicati per la gestione dei Quesiti;



- All'Utente che ha pubblicato l'Avviso.

ATTENZIONE: Nella parte inferiore della tabella “**Chiarimenti Pubblicati**” verrà pubblicata la **RISPOSTA** al **QUESITO** inoltrato sia dell'Operatore Economico collegato, sia dagli altri Operatori Economici, qualora la Stazione Appaltante le abbia rese pubbliche perché ritenute di utilità collettiva.

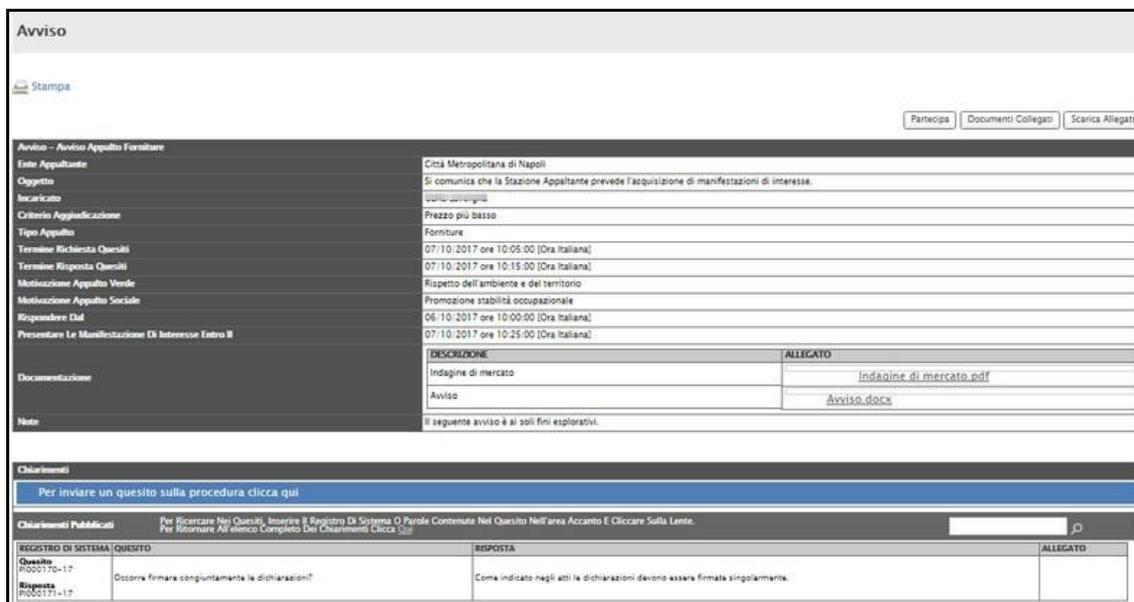


Figure 13: Avviso

Prima di formulare un Quesito, si suggerisce di verificare se esiste già un Chiarimento pubblicato simile al quesito che si sta per porre. Il Quesito appena inviato, verrà storicizzato nei **Documenti Collegati**, a cui sarà possibile accedere anche successivamente, cliccando sul comando **Documenti Collegati**.

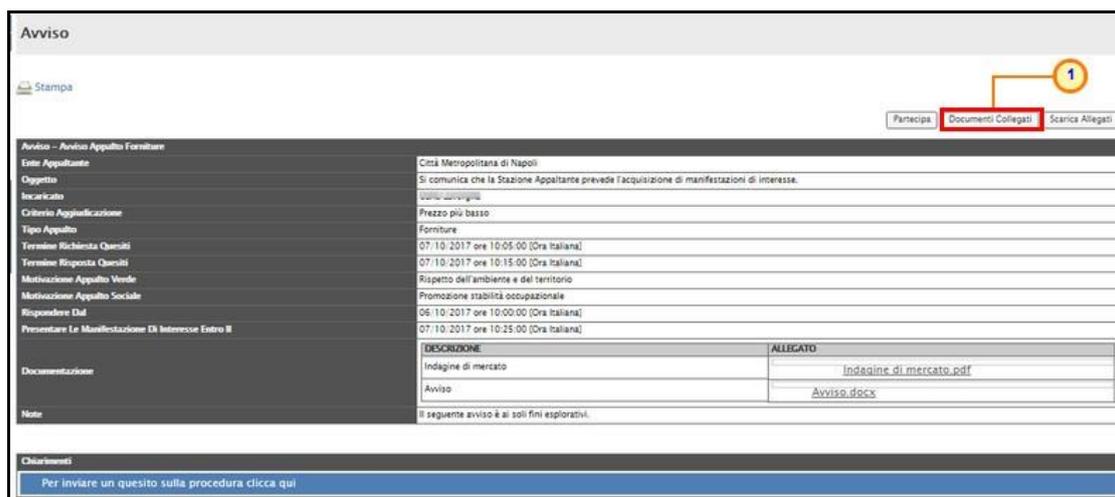


Figure 14: Avviso - Documenti Collegati

Cliccare su **Miei quesiti** e successivamente sulla Ragione Sociale evidenziata nella colonna “**Nome**”.



Figure 15: Documenti Collegati – Miei quesiti

Nel momento in cui un Quesito viene evaso da parte della Stazione Appaltante, l'Operatore Economico che ha posto il Quesito 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**” dell'Avviso indicato sull'e-mail, come descritto precedentemente.

2. Manifestazione di interesse

Per creare una Manifestazione di interesse occorre accedere al Dettaglio dell'Avviso cliccando sul comando  **-Vedi**:

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo	Azioni	Stati / Pubblicazioni
Avviso 05/10/2017	Città Metropolitana di Napoli	127.500,00	08/10/2017 10:20	Lavori pubblici	  	
 Si comunica che la Stazione Appaltante prevede l'acquisizione di manifestazioni di interesse.	Città Metropolitana di Napoli	0,00	07/10/2017 10:25	Forniture	  	

Figure 16: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati – Dettaglio

Sulla scheda che verrà mostrata, cliccare sul comando  che, come anticipato, non sarà visibile se:

1. La data indicata sul Dettaglio dell'Avviso “**Rispondere Dal**” non è stata ancora raggiunta;
2. L'Avviso si trova nello stato “**In Rettifica**”.

Si consiglia di effettuare un salvataggio della scheda **Manifestazione di interesse** di tanto in tanto durante la compilazione della stessa, per non rischiare di perdere le informazioni inserite.

È infatti possibile compilare la **Manifestazione di interesse** in momenti diversi.

Cliccando sul comando  in alto sulla toolbar è possibile effettuare il salvataggio e riprendere la compilazione della scheda **Manifestazione di interesse** successivamente e comunque non oltre i termini previsti sull'Avviso.



Avviso

Stampa

1

Chiedi

Scarica Allegati

Avviso - Avviso Appalto Forniture

Ente Appaltante	Città Metropolitana di Napoli
Oggetto	Si comunica che la Stazione Appaltante prevede l'acquisizione di manifestazioni di interesse.
Incaricato	Ufficio sovrintesa
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso
Tipo Appalto	Forniture
Termine Richiesta Quotazioni	07/10/2017 ore 10:05:00 [Ora Italiana]
Termine Risposta Quotazioni	07/10/2017 ore 10:15:00 [Ora Italiana]
Motivazione Appalto Venale	Rispetto dell'ambiente e del territorio
Motivazione Appalto Sociale	Promozione stabilità occupazionale
Rispondere Dal	06/10/2017 ore 10:00:00 [Ora Italiana]
Presentare La Manifestazione Di Interesse Entro Il	07/10/2017 ore 10:25:00 [Ora Italiana]

DESCRIZIONE	ALLEGATO
Indagine di mercato	Indagine di mercato.pdf
Avviso	Avviso.docx

Note

Il seguente avviso è ai soli fini esplorativi.

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Figure 17: Avviso - Partecipa

Verrà mostrata una scheda la quale presenta in alto una toolbar con una serie di comandi per la gestione della **Manifestazione di interesse**

Salva : per effettuare il salvataggio e riprendere la compilazione della scheda **Manifestazione di interesse** successivamente e comunque non oltre i termini previsti sull'Avviso;

Invio : per inoltrare la **Manifestazione di interesse** alla Stazione Appaltante;

Assegna a : per trasferire il documento ad un altro Utente registrato dello stesso Operatore Economico;

Documenti Collegati : per accedere ai Documenti Collegati alla **Manifestazione di interesse** (Avviso, Manifestazioni di interesse Salvate/Inviate, Chiarimenti, Comunicazioni ecc.);

Chiudi : per chiudere la **Manifestazione di interesse** e tornare alla scheda precedente.

Nella sezione superiore della scheda vengono riportate alcune informazioni identificative della **Manifestazione di interesse**, come l'**Operatore** che ha creato la **Manifestazione di interesse**, lo **Stato** del documento che in questa fase risulterà "**In Lavorazione**" e l'**Utente in Carico** che sta compilando la **Manifestazione di interesse**. L'Utente che sta procedendo alla compilazione della scheda, dovrà poi indicare l'unica informazione editabile, cioè il **Titolo documento** (es **.Manifestazione d'Interesse**) che l'Operatore Economico dovrà assegnare alla propria **Manifestazione di interesse**.

Il **Registro di Sistema** e la **Data** sono informazioni che verranno compilate automaticamente dal Portale nel momento in cui verrà inviato il documento.

In fondo alla scheda vengono riportate le sezioni che compongono il documento **Manifestazione di interesse**: **Testata** e **Busta Documentazione**.

2.1 Testata

Sulla scheda **Testata** vengono mostrate alcune informazioni relative all'Avviso e non editabili quali i dati dell' **Azienda**, il **CIG**, il **Fascicolo di Sistema**, **Rispondere Entro il** e l'**Oggetto** della Procedura.

ATTENZIONE: La scheda è di sola consultazione.



Figure 18: Manifestazione di interesse – Testata

2.2 Busta Documentazione

Nella **Busta Documentazione** l'Operatore Economico dovrà inserire tutta la documentazione amministrativa richiesta dalla Stazione Appaltante, infatti in fase di creazione dell'avviso, la Stazione Appaltante può predisporre delle righe per il caricamento della documentazione amministrativa per agevolare l'Operatore Economico nell'individuazione della documentazione richiesta.

Nell'esempio riportato dall'immagine che segue, la Stazione Appaltante ha predisposto la riga per il caricamento di un documento Obbligatorio.

La griglia **Lista Allegati** della scheda **Manifestazione di interesse**, presenta la colonna:

1. **El...** (*Elimina*): se nella colonna "El..." non è visibile il comando , vuol dire che l'**Allegato** richiesto è **Obbligatorio** e pertanto *non* può essere eliminato;

2. **Descrizione**: indicazione dell'Allegato da caricare;

3. **Allegato**: facendo clic sull'apposito comando , apparirà la scheda per la selezione del file.

Controllare che il formato del file sia coerente con il "Tipo file" specificato nella relativa colonna (in caso contrario il caricamento verrà bloccato e verrà mostrato un messaggio a video "**Tipo Allegato non consentito**").

Nel caso in cui per la documentazione da allegare sia richiesta la firma digitale, all'atto del caricamento, il Portale controllerà che il file sia effettivamente firmato e non corrotto.

4. **Tipo File**: indica i formati ammessi; Il Portale non permetterà in alcun modo il caricamento di documenti con estensioni diverse da quelle indicate.

5. **Obbligatorio**:

- : l'Allegato è stato predisposto e richiesto dalla Stazione Appaltante come Obbligatorio, non è possibile inviare la **Manifestazione di interesse** senza aver caricato il file richiesto.

- : 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 sul comando  per procedere all'eliminazione della relativa riga.

6. Richiesta Firma:



-  : il documento richiesto deve essere firmato **“digitalmente”**.



-  il documento richiesto non deve essere firmato obbligatoriamente **“digitalmente”**.

Per caricare l'Allegato richiesto dalla Stazione Appaltante, cliccare pertanto sul comando .



Figure 19: Manifestazione di interesse – Busta Documentazione

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.

Indicare quindi, nella colonna **“Descrizione”**, il nome dell'Allegato da aggiungere e cliccare sul comando  per caricare il relativo file.

ATTENZIONE: E' consentito caricare un unico file per riga.

Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Portale sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

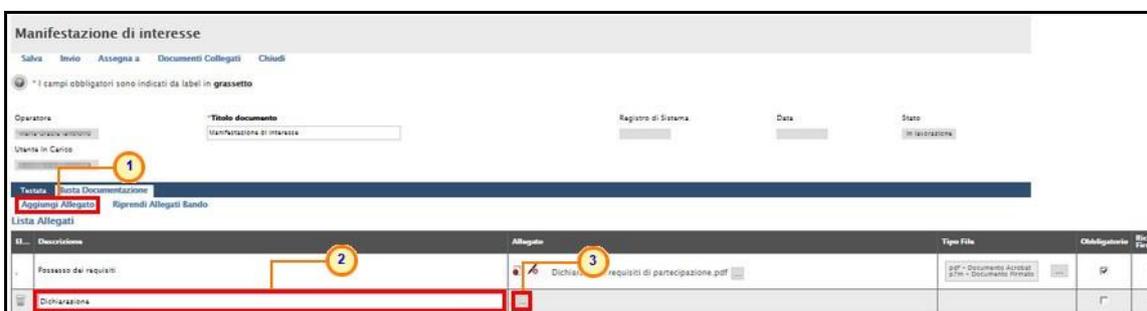


Figure 20: Aggiungi Allegato

Cliccando sul comando che consente di allegare il documento, viene aperta una finestra attraverso la quale selezionare/trascinare il file da allegare tra quelli presenti sul proprio computer.

ATTENZIONE: nella finestra verrà data evidenza del numero massimo consentito per la lunghezza del nome del file (100 caratteri) e della dimensione consentita, fermo restando eventuali altre limitazioni previste nei documenti di gara e/o nei regolamenti interni.



Per procedere con il caricamento del file da allegare, è possibile cliccare sul comando

Seleziona file

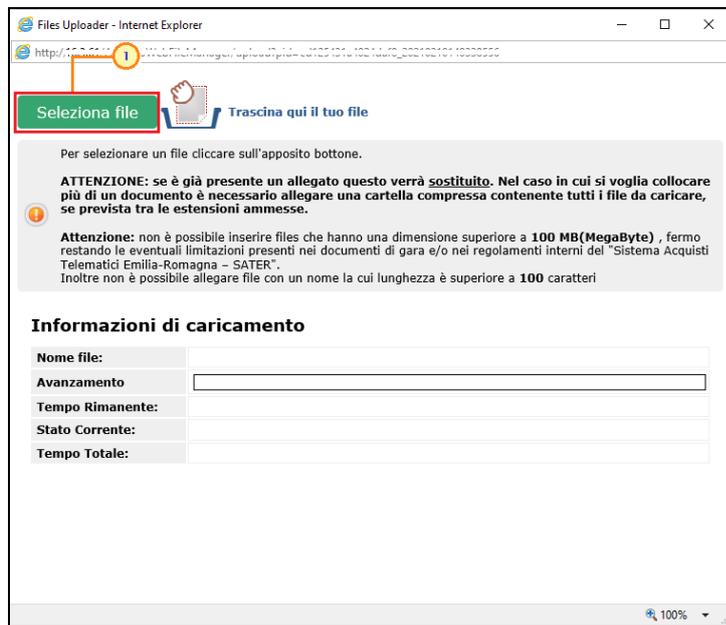


Figure 21: Caricamento di un file - Seleziona

Oppure, trascinando nella finestra di caricamento – in prossimità dell’area “Trascina qui il tuo file” – il file selezionato sul proprio computer.

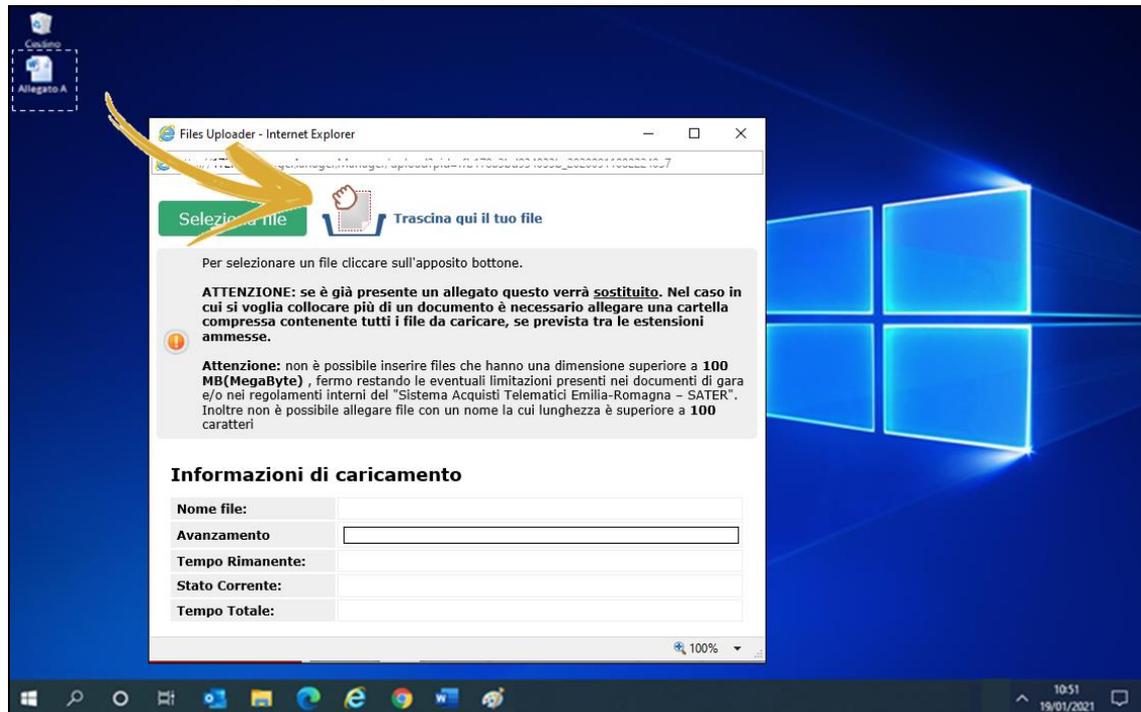


Figure 22: Trascinamento di un file

Per maggiori dettagli, consultare il capitolo “Caricamento di un file” del manuale “Funzionalità generiche e approfondimenti”.

È possibile eliminare una riga relativa ad un allegato “**Non Obbligatorio**” cliccando sul comando  presente nella prima colonna della griglia **Lista Allegati**.

ATTENZIONE: Non è consentita l’eliminazione dei Documenti sui quali è impostata l’obbligatorietà. (In caso di obbligatorietà, l’icona del cestino non sarà visibile).

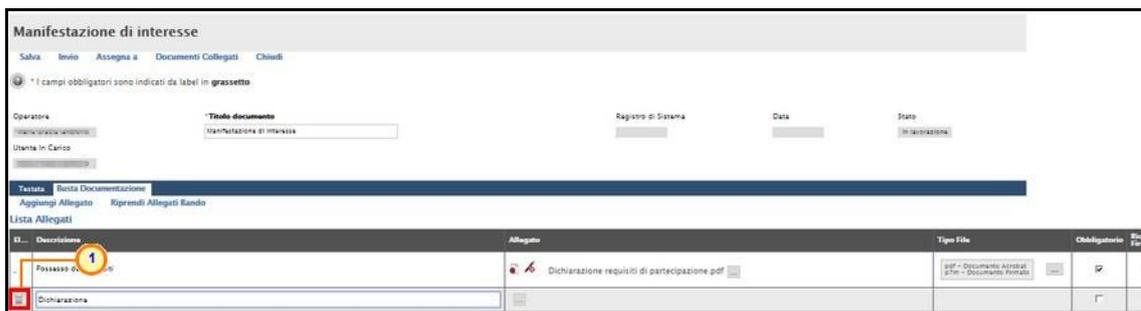


Figure 23: Manifestazione di interesse – Documenti Obbligatori

Nella colonna “Allegato”, una volta caricato il file dal proprio terminale, verranno mostrate delle icone:

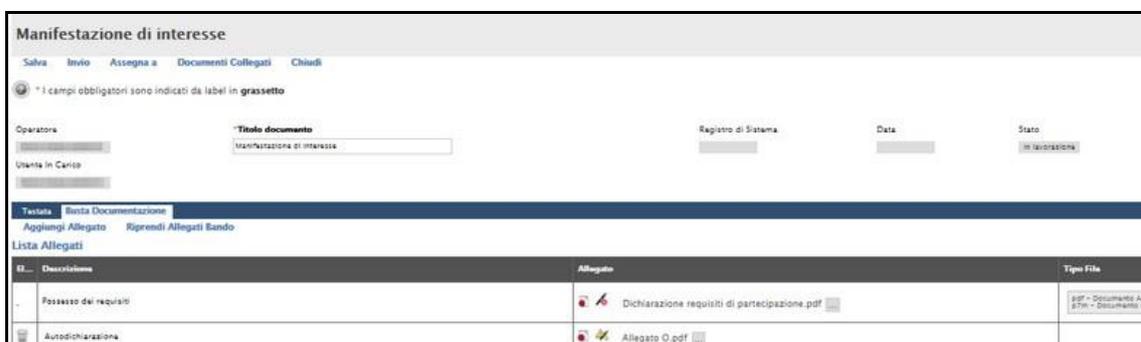


Figure 24: Manifestazione di interesse

 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)*

 Quest' icona indica 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 Portale 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 della **Manifestazione di interesse**.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante non richiede alcuna documentazione, la **Manifestazione di interesse** prevede solo la sezione "Testata".

2.3 Invio Manifestazione di interesse

Una volta completata la **Manifestazione di interesse**, è possibile procedere con l'inoltro della stessa alla



Stazione Appaltante, cliccando sul comando **Invio** , posizionato in alto sulla toolbar.
Un messaggio a video confermerà il corretto esito dell'invio.

ATTENZIONE: Il Portale inibirà l'invio delle **Manifestazioni di interesse** oltre i **Termini** previsti sul dettaglio dell'Avviso.

The screenshot shows the 'Manifestazione di interesse' form. At the top, there is a toolbar with buttons: Salva, **Invio** (highlighted in red), Assegna a, Documenti Collegati, and Chiudi. Below the toolbar, a message states: '* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto'. A circled '1' points to this message. The form contains several input fields: Operatore (Mario Rossi), Titolo documento (Manifestazione di interesse_03), Registro di Sistema, Data, Stato (In lavorazione), Utente in Carico (Mario Rossi), and Protocollo. Below the form, there is a section for 'Allegati' with a table listing 'Passaggio dei requisiti' and 'Autodichiarazione'.

Figure 25: Manifestazione di interesse - Invio

ATTENZIONE: nel caso in cui l'avviso si trovi nella fase "In Sospensione" o "Sospeso", l'invio della manifestazione di interesse non è consentito, infatti, cliccando sul comando "**Invio**", verrà mostrato il messaggio di errore "**Operazione non consentita perchè la procedura è In Sospensione/Sospesa**". Si potrà procedere con l'invio della manifestazione di interesse solo a seguito del ripristino dell'avviso da parte della Stazione Appaltante.

Nel dettaglio, il ripristino dell'avviso verrà evidenziato dalla dicitura "**Procedura Ripristinata**" nell'oggetto del dettaglio dello stesso.

Inoltre, se contestualmente al ripristino dell'avviso, la Stazione Appaltante ha apportato la modifica per una o più date, per la data modificata verrà riportata la relativa "**Data Originale**" e "**Data Prorogata**".

In generale, nell'area **Avvisi di Sospensione** del dettaglio dell'avviso, verranno riportati tutti gli allegati relativi ad eventuali sospensione e ripristino.

3. Eliminazione manifestazione di interesse "in lavorazione"

Per eliminare la manifestazione di interesse in lavorazione (salvata) e, dunque, non ancora inviata, cliccare sul comando "**Elimina**" posizionato nella toolbar posta in cima alla schermata.

È possibile accedere al documento relativo alla manifestazione di interesse salvata, dalla voce **Avvisi** a cui sto partecipando.

The screenshot shows the 'Manifestazione di interesse' form with the 'Elimina' button highlighted in red in the toolbar. The form contains the following information: Operatore (Mario Rossi), Titolo documento (Manifestazione di interesse_03), Registro di Sistema, Data, Stato (In lavorazione), Utente in Carico (Mario Rossi), and Protocollo. Below the form, there is a section for 'Busta Documentazione' with the following details: Azienda Fornitore_01, Via S. Leonardo, 120 IT84100 Salerno Italia, Tel 123555111 - Fax - afsoluzioni.it, C.F. 04109091217 - P.IVA IT04109091217, PEC m.fondatore@afsoluzioni.it, CIG (RC20191017), Fascicolo di Sistema (FE000636), and Rispondere Entro il (31/03/2022 15:05:46). The object is 'Procedura di gara negoziata con avviso per l'affidamento dell'accordo quadro avente ad oggetto la manutenzione ordinaria, impiantistica ed edile, dell'Ufficio Scolastico Regionale della Campania - Direzione Regionale Scolastica e dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Napoli.'

Figure 26: Elimina



Verrà visualizzato un messaggio di conferma dell'eliminazione della manifestazione di interesse salvata. Cliccare su per procedere con l'eliminazione, altrimenti su "Cancel".

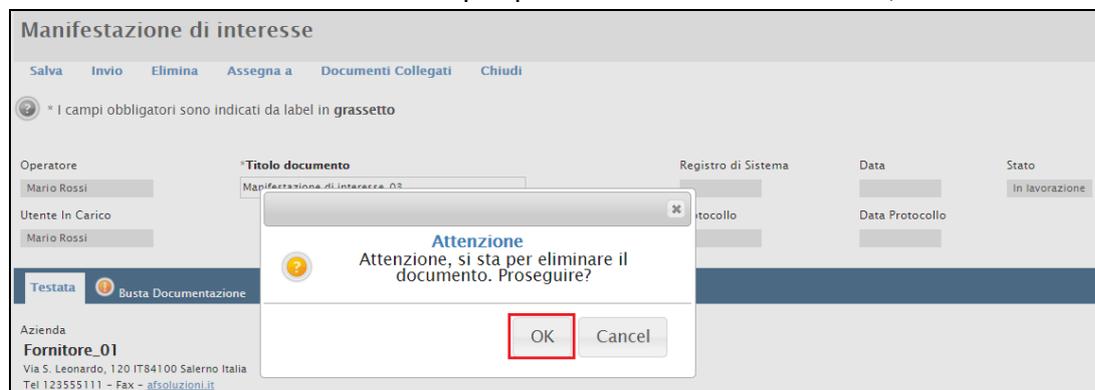


Figure 27: Messaggio di conferma eliminazione

Nel caso di eliminazione della manifestazione di interesse, lo Stato del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Annullato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'informazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

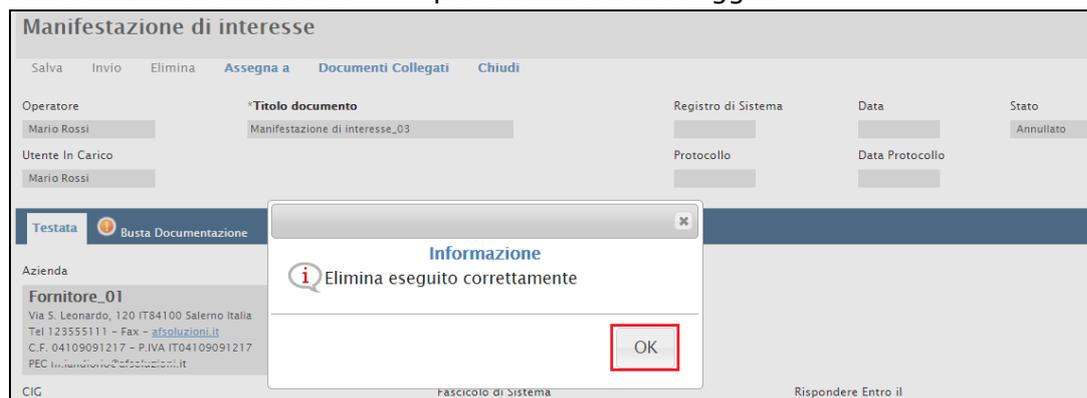


Figure 28: Messaggio di conferma

Il documento precedentemente predisposto verrà eliminato e si potrà eventualmente procedere con la creazione e la compilazione di un nuovo documento cliccando nuovamente sul comando presente nel dettaglio dell'avviso.

4. Funzioni Aggiuntive

3.1 Gestione di una Manifestazione di interesse tra più Utenti dello stesso Operatore Economico

È possibile gestire la compilazione di una **Manifestazione di interesse** tra più Utenti dello stesso Operatore Economico.

Nel caso in cui esista già una **Manifestazione di interesse** in lavorazione da un Utente, ed un altro Utente registrato con il medesimo Operatore Economico tentasse di creare una nuova

Manifestazione di interesse sulla medesima procedura, cliccando sul comando , il Portale inibirà l'azione e verrà mostrato un messaggio come il seguente:



Figure 29: Messaggio

Nel caso in cui si presenti la necessità di far ultimare la **Manifestazione di interesse** ad un altro Utente dello stesso Operatore Economico, è possibile eseguire il comando **Assegna a**, posto sulla toolbar della **Busta Documentazione**.

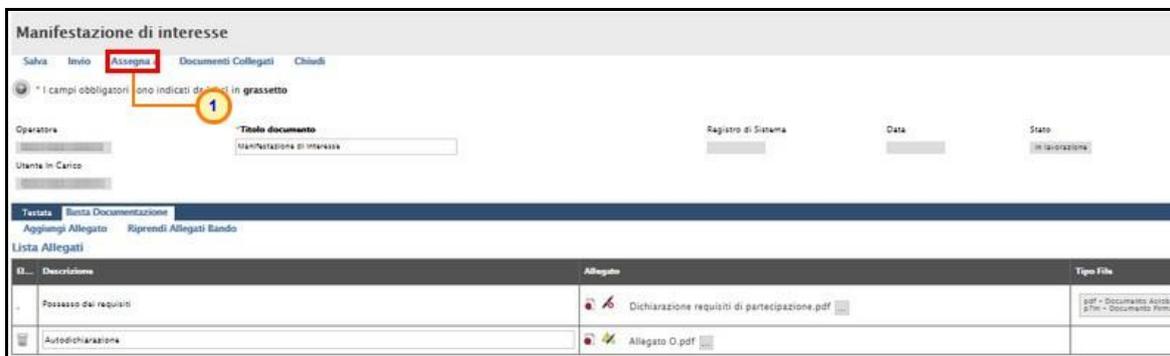


Figure 30: Manifestazione di interesse - Assegna a

Verrà mostrata la seguente scheda in cui selezionare l'Utente che dovrà completare la **Manifestazione di interesse** tra quelli proposti nel menù a cui è possibile accedere tramite il comando **Da assegnare a** **Selezione**. Infine cliccare sul comando **Conferma**.



Figure 31: Manifestazione di interesse - Assegna a - Conferma

Un messaggio a video confermerà l'operazione di conferma.



Figure 32: Messaggio di Informazione



Il Documento **Manifestazione di interesse** inviato resterà tra i **Documenti Collegati** dell' Avviso ma in modalità **“Sola lettura”** per l'Utente che ha eseguito il comando.

L'Utente a cui è stato assegnato il documento, dovrà accedere dal menù di sinistra all'**Area Privata**, cliccare sul gruppo funzionale **Avvisi / Bandi** e quindi sulla prima voce **Avvisi Pubblicati**



Figure 33: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati

Cliccare sul comando **–Vedi** per accedere al Dettaglio dell'Avviso:

Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati

N. Riga: 2 [Apri](#) / [Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Avvisi Scaduti](#)

Descrizione Breve	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	Data	Ente Pubblici
Avviso 05/10/2017	Città Metropolitana di Napoli	127.500,00	08/10/2017 10:30	Lavori pubblici		
Si comunica che la Stazione Appaltante prevede l'acquisizione di manifestazioni di interesse.	Città Metropolitana di Napoli	0,00	07/10/2017 10:25	Fornitura		

Figure 34: Avvisi / Bandi | Avvisi Pubblicati – Dettaglio

Cliccare quindi sul comando **Documenti Collegati** in alto a destra.

Avviso

[Stampa](#)

[Documenti Collegati](#) [Scarica Allegati](#) [Richiedi Accesso Atti](#)

Avviso - Avviso Appalto Forniture

Ente Appaltante: Città Metropolitana di Napoli

Oggetto: Si comunica che la Stazione Appaltante prevede l'acquisizione di manifestazioni di interesse.

Incaricato: [Pubblica](#)

Criterio Aggiudicazione: Prezzo più basso

Tipo Appalto: Forniture

Termine Richiesta Quotazioni: 07/10/2017 ore 10:05:00 [Ora Italiana]

Termine Risposta Quotazioni: 07/10/2017 ore 10:15:00 [Ora Italiana]

Motivazione Appalto Verde: Rispetto dell'ambiente e del territorio

Motivazione Appalto Sociale: Promozione stabilità occupazionale

Rispondere Dal: 06/10/2017 ore 10:00:00 [Ora Italiana]

Percentuale Le Manifestazione Di Interesse Entro Il: 06/10/2017 ore 11:20:00 [Ora Italiana]

DESCRIZIONE	ALLEGATO
Indagine di mercato	Indagine di mercato.pdf
Avviso	Avviso.docx

Note: Il seguente avviso è ai soli fini esplorativi.

Chiarimenti

Chiarimenti Pubblici: Per Ricercare Nei Quotazioni, Inserire Il Registro Di Sistema O Parole Contestate Nel Questo Nell'area Accanto E Cliccare Sulla Lente.

REGISTRO DI SISTEMA	QUESTIONI	REPONSE	ALLEGATO
Domanda P000170-17	Occorre firmare congiuntamente la dichiarazioni?	Come indicato negli atti la dichiarazioni devono essere firmate singolarmente.	
Risposta P000171-17			

Figure 35: Avviso – Documenti Collegati



Verrà mostrata una schermata ove cliccando sul comando **Manifestazioni di interesse** e successivamente sul **Nome** assegnato alla **Manifestazione di interesse**, sarà possibile accedere al Documento ed ultimarlo.



Figure 36: Documenti Collegati - Manifestazioni di interesse

Compilata opportunamente la **Manifestazione di interesse**, cliccare sul comando **Invio** per procedere all'inoltro della stessa alla Stazione Appaltante.

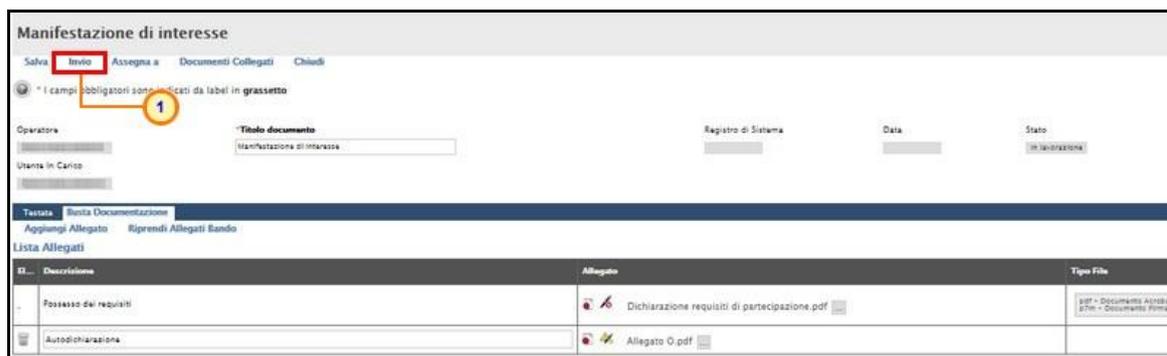


Figure 37: Manifestazione di interesse - Invio



Tabella delle Figure

Figure 1: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati	1
Figure 2: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati - Scheda	2
Figure 3: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati – Apre/Chiude l’area di ricerca	2
Figure 4: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati - Dettaglio	2
Figure 5: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati – Bando In Rettifica.....	3
Figure 6: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati – Bando Rettificato	3
Figure 7: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati – Bando Revocato	3
Figure 8: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati - Dettaglio	3
Figure 9: Avviso	4
Figure 10: Avviso – Partecipa.....	5
Figure 11: Avviso – Quesito sulla procedura	6
Figure 12: Avviso – Quesito sulla procedura – Invia Quesito	6
Figure 13: Avviso	7
Figure 14: Avviso – Documenti Collegati.....	7
Figure 15: Documenti Collegati – Miei quesiti	8
Figure 16: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati - Dettaglio	8
Figure 17: Avviso - Partecipa	9
Figure 18: Manifestazione di interesse - Testata.....	10
Figure 19: Manifestazione di interesse – Busta Documentazione.....	11
Figure 20: Aggiungi Allegato	11
Figure 21: Caricamento di un file – Seleziona.....	12
Figure 22: Trascinamento di un file.....	12
Figure 23: Manifestazione di interesse – Documenti Obbligatorii.....	13
Figure 24: Manifestazione di interesse	13
Figure 25: Manifestazione di interesse – Invio.....	14
Figure 26: Elimina.....	14
Figure 27: Messaggio di conferma eliminazione	15
Figure 28: Messaggio di conferma	15
Figure 29: Messaggio	16
Figure 30: Manifestazione di interesse – Assegna a.....	16
Figure 31: Manifestazione di interesse - Assegna a - Conferma	16
Figure 32: Messaggio di Informazione	16
Figure 33: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati	17
Figure 34: Avvisi / Bandi Avvisi Pubblicati - Dettaglio	17
Figure 35: Avviso – Documenti Collegati.....	17
Figure 36: Documenti Collegati – Manifestazioni di interesse	18
Figure 37: Manifestazione di interesse - Invio	18

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni.



AF Soluzioni S.r.l Via San Leonardo, 120 - 84131 - Salerno
Tel.: +39 089 3867475 - Fax: +39 089 2857 120
Email: info@afsoluzioni.it

www.afsoluzioni.it