



# ALBO FORNITORI

Area riservata alle aziende

**MANUALE UTENTE**

Versione ITA 3.1 – 4.5



## Sommario

1. Home page .....	2
2. Iscrizione fornitore .....	2
3. Accesso al portale fornitori .....	3
4. Allegati di profilo .....	4
5. Completamento informazioni di profilo .....	5
6. Gestione qualificazioni .....	6
7. Nuova richiesta di qualificazione .....	7
8. Scadenario .....	7
9. Gare on-line.....	8

## Premessa

Lo scopo di questo manuale è illustrare le funzionalità disponibili nell'area riservata alle aziende, che intendono iscriversi o sono già iscritte all'albo fornitori. Da questo punto in poi, tale area verrà denominata *portale* o semplicemente *p*. Questo documento è corredato di una serie d'illustrazioni che renderà più agevole la comprensione delle operazioni possibili. I campi a cui si fa riferimenti ed illustrati in questo manuale possono essere soggetti a variazioni, in base alla configurazione del software.

### 1. Home page

In questa pagina è possibile eseguire una serie di operazioni, vediamo quali:

Accedi  
Iscrizione fornitore  
Area documenti  
Disciplinare  
Codici etici e modelli organizzativi  
Modulo per autocertificazione

Accesso fornitore	
Username	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
<input type="button" value="Accedi"/>	

[Recupero delle credenziali](#)

**Accedi:** permette di effettuare il login del fornitore già iscritto all'albo, che sia già in possesso di credenziali;

**Iscrizione fornitore:** permette d'iniziare il processo d'iscrizione di un fornitore all'albo

**Area documenti:** è una sezione variabile in cui sono presenti una serie di documenti necessari all'iscrizione all'albo. In alcuni casi si tratta di link a file da scaricare, completare ed allegare successivamente; per quanto riguarda invece la voce **Codici etici e modelli organizzativi**, è un link a un'area documentale, nella quale sono resi disponibili per la consultazione tutti i modelli da accettare.

**Recupero delle credenziali:** è un link che consente il recupero della password di accesso al p. previo inserimento della partita IVA dell'azienda iscritta.

### 2. Iscrizione fornitore

La procedura consiste nel completare le informazioni anagrafiche aziendali nelle schermate che progressivamente si susseguiranno nel p. È possibile passare alla schermata successiva solo quando tutti i dati obbligatori (contrassegnati con il simbolo \*) del pannello precedente sono compilati. Il sistema effettua il controllo di univocità della partita IVA e del codice fiscale, impedendo quindi la doppia iscrizione di un'azienda o di un professionista all'albo.

Accedi Iscrizione fornitore Area documenti Disciplinare Codici etici e modelli organizzativi Modulo per autocertificazione Informativa privacy	Inserimento dati generali fornitore <span style="float: right;">Steps: <b>1</b> 2 3 4 5 6 7</span>
	<b>Dati Generali</b>
	Ragione Sociale/Professionista* <input type="text"/>
	Forma giuridica* <input type="text" value="Selezionare..."/>
	Data Costituzione Società* <input type="text" value="28"/>
	Nazione* <input type="text" value="Italia"/>
	Codice fiscale* <input type="text"/>
	P.IVA* <input type="text"/>
	Email PEC (Posta Elettronica Certificata) <input type="text"/>
	N° Iscrizione C.C.I.A.A. <input type="text"/>
	N° Iscrizione albo (R.E.A.) <input type="text"/>
	IBAN <input type="text"/>
	Legale rappresentante <input type="text"/>
	Direttore tecnico <input type="text"/>
	Gruppo di appartenenza <input type="text"/>

Dopo l’inserimento delle informazioni anagrafiche, il fornitore può selezionare una o più categorie merceologiche per le quali richiede di essere qualificato, con un numero massimo riepilogato durante la compilazione delle richieste. Per ognuna di queste richieste verrà effettuata, solo in fase successiva all’iscrizione, un’operazione di valutazione, monitorabile dall’azienda o dal professionista nella sezione **gestione qualificazioni**, e l’esito di qualificazione di ognuna di esse sarà indipendente.

Il passo successivo consiste nello scegliere una o più aziende alle quali inoltrare le richieste d’iscrizione all’albo fornitori, infine l’ultima schermata riepiloga i dati inseriti per un controllo finale. Nel caso in cui la società o il professionista debbano effettuare delle modifiche prima di inoltrare la richiesta d’iscrizione all’albo, sarà sufficiente cliccare sul tasto **indietro**, presente in basso ad ogni step, e modificare quanto necessario.

### 3. Accesso al portale fornitori

Tutti i fornitori dotati di username e password possono accedere alla propria area dedicata, nella quale sono rese disponibili ulteriori funzionalità, che ora riepilogheremo e che, laddove necessario, tratteremo dettagliatamente più avanti in questo manuale:

**Informazioni generali:** consente di visualizzare tutte le informazioni anagrafiche inserite in fase d’iscrizione, con la possibilità di aggiornarle;

**Gestione qualificazioni:** permette di visualizzare tutte le richieste di qualifica effettuate dal fornitore, con l’evidenza dello stato di qualifica e la possibilità di modificare i dati inseriti;

**Nuova richiesta di qualificazione:** consente al fornitore l’inserimento di ulteriori richieste di qualificazione, solo per categorie merceologiche per le quali non è già stata inoltrata richiesta;

**Scadenario:** visualizza l’elenco degli allegati inseriti dal fornitore, fornendo informazioni sulla validità degli stessi. È possibile aggiornare gli allegati in scadenza o già scaduti;

**Gare on-line:** visualizza il pannello di ricerca delle gare alle quali il fornitore è stato invitato, e consente la gestione delle gare di pertinenza;

**Esci:** consente l'uscita dall'area riservata al fornitore

<p>Utente corrente: Azienda 2</p> <p>Informazioni generali Gestione qualificazioni Nuova richiesta di qualificazione Scadenario Gare on-line Esci</p> <p>Area documenti Disciplinare Codici etici e modelli organizzativi Modulo per autocertificazione Informativa privacy</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Azienda</th> <th>Organico</th> <th>Certificazioni e attestati</th> <th>Strumenti e macchinari</th> <th>Allegati di profilo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>Dati Generali dell'azienda</b></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Ragione Sociale/Professionista* Azienda 2</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Forma Giuridica* Società a responsabilità limitata</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Data costituzione società* 01/08/2014</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Nazione* Italia</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Codice fiscale* 12345678902</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">P. IVA* 12345678902</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Email PEC (Posta Elettronica Certificata)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">N° Iscrizione C.C.I.A.A.</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">N° Iscrizione albo</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">IBAN</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Legale rappresentante</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Direttore tecnico</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Gruppo di appartenenza</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Società controllate</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Soggetto singolo</td> </tr> </tbody> </table>	Azienda	Organico	Certificazioni e attestati	Strumenti e macchinari	Allegati di profilo	<b>Dati Generali dell'azienda</b>					Ragione Sociale/Professionista* Azienda 2					Forma Giuridica* Società a responsabilità limitata					Data costituzione società* 01/08/2014					Nazione* Italia					Codice fiscale* 12345678902					P. IVA* 12345678902					Email PEC (Posta Elettronica Certificata)					N° Iscrizione C.C.I.A.A.					N° Iscrizione albo					IBAN					Legale rappresentante					Direttore tecnico					Gruppo di appartenenza					Società controllate					Soggetto singolo				
Azienda	Organico	Certificazioni e attestati	Strumenti e macchinari	Allegati di profilo																																																																																		
<b>Dati Generali dell'azienda</b>																																																																																						
Ragione Sociale/Professionista* Azienda 2																																																																																						
Forma Giuridica* Società a responsabilità limitata																																																																																						
Data costituzione società* 01/08/2014																																																																																						
Nazione* Italia																																																																																						
Codice fiscale* 12345678902																																																																																						
P. IVA* 12345678902																																																																																						
Email PEC (Posta Elettronica Certificata)																																																																																						
N° Iscrizione C.C.I.A.A.																																																																																						
N° Iscrizione albo																																																																																						
IBAN																																																																																						
Legale rappresentante																																																																																						
Direttore tecnico																																																																																						
Gruppo di appartenenza																																																																																						
Società controllate																																																																																						
Soggetto singolo																																																																																						

Una volta effettuato l'accesso, è possibile proseguire con l'inserimento delle informazioni richieste per proseguire il processo di qualificazione, indicate nei seguenti pannelli:

**Organico:** elenco dei lavoratori dell'azienda fornitrice;

**Certificazioni e attestati:** elenco di tutte le certificazioni di qualità e gli attestati professionali conseguiti dall'azienda;

Per questi elenchi è possibile inserire, eliminare o modificare informazioni.

**Strumenti e macchinari:** descrizione sintetica di tutti gli strumenti e le tecnologie utilizzati dall'azienda;

**Allegati di profilo:** elenco degli allegati aziendali, fondamentali al completamento del processo di valutazione del fornitore, sezione di cui ci occuperemo nel paragrafo successivo.

## 4. Allegati di profilo

In questo pannello il fornitore può gestire i propri allegati.


La sezione **Allegati inseriti** riassume tutti i documenti del fornitore correntemente inseriti, e per ognuno di essi è possibile effettuare il download o eliminarlo, cliccando le rispettive icone in **download file** e **azioni**.

L'operazione d'inserimento viene invece effettuata nella sezione **Inserimento allegato**, nella quale deve essere scelta la tipologia, la data di emissione del documento (che è quella in cui il documento è stato formalmente prodotto, e non quella in cui il documento è allegato nel sistema), ed il file da inserire. La data di scadenza dell'allegato è calcolata automaticamente dal sistema.

La sezione **Allegati mancanti** consente il monitoraggio di tutti i documenti che non sono stati ancora inseriti nel sistema. Se alcuni allegati dovranno essere obbligatoriamente inseriti, accanto a ogni tipologia verrà visualizzata la dicitura **allegato obbligatorio**, come al numero 8 dell'elenco nella figura in basso.

Utente corrente:  
Azienda 2

Informazioni generali  
Gestione qualificazioni  
Nuova richiesta di qualificazione  
Scadenario  
Gare on-line  
Modifica Password  
Esci

Azienda	Organico	Certificazioni e attestati	Strumenti e macchinari	Allegati di profilo
Allegati inseriti				
Tipo di documento	Download file	Data di emissione	Data di scadenza	Azioni
DURC		01/03/2016	30/05/2016	<b>X</b>

CONFERMA COMPLETAMENTO PROFILO




Area documenti

Disciplinare

Codici etici e modelli organizzativi

Modulo per autocertificazione

Informativa privacy

Inserimento allegato	
Tipo di documento	Selezionare... 
Data emissione	<input type="text"/> 
Data Scadenza	<input type="text"/>
File	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
	










Allegati mancanti
1. Altro
2. Attestato di training specialistico
3. Autorizzazione al trattamento dei dati
4. Bilancio
5. Certificato iscrizione CCIAA
6. Certificazioni ISO/OHSAS
7. Dichiarazione sostitutiva CCIAA All. 8 (esclusivamente per le persone giuridiche)
8. Documento identità legale rappresentante (allegato obbligatorio)
9. Presa visione codice etico e regolamento generale policy 231 (scaricabile dal sito)
10. Presentazione Aziendale e Referenze

## 5. Completamento informazioni di profilo

Ogni fornitore che intende essere accreditato all'albo, dovrà inserire alcune informazioni propedeutiche alla propria valutazione da parte dell'ufficio acquisti ricevente. Se previsto, saranno obbligatorie le informazioni relative all'organico aziendale, le certificazioni e gli attestati, gli strumenti e i macchinari. Saranno in ogni caso obbligatori gli allegati contrassegnati con la voce **allegato obbligatorio**. Come si evince dalla schermata precedente, nella sezione degli allegati di profilo è presente un tasto di colore verde che permette al fornitore di notificare all'ufficio acquisti il completamento delle proprie informazioni aziendali. La pressione di questo tasto è fondamentale per la prosecuzione del processo di qualifica. Se il tasto viene premuto quando mancano informazioni obbligatorie, il sistema visualizzerà un errore che impedirà l'inoltro della comunicazione di completamento del profilo. All'atto della pressione di questo tasto, verrà inviata una comunicazione al qualificatore assegnatario della pratica di valutazione. Lo stato delle richieste di qualifica, verificabile nella pagina **gestione qualificazioni**, sarà modificato da **attesa ricezione documentazione** a **in valutazione**.

## 6. Gestione qualificazioni

Come accennato nel precedente paragrafo, la gestione delle richieste di qualificazione consente al fornitore l'immediata visualizzazione dell'elenco delle richieste effettuate, con l'evidenza dello stato corrente e la data di variazione dello stesso. È inoltre possibile entrare nel dettaglio di ognuna delle richieste, che consente la gestione di ulteriori informazioni, quali le **Competenze economiche e tecniche** e i **documenti di qualifica**.

<p>Utente corrente: Azienda 2</p> <p>Informazioni generali Gestione qualificazioni Nuova richiesta di qualificazione Scadenario Gare on-line Esci</p> <p>Area documenti Disciplinare Codici etici e modelli organizzativi Modulo per autocertificazione Informativa privacy</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Stato</th> <th>Codice</th> <th>Descrizione categoria</th> <th>Dettagli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17/09/2014</td> <td>Sospesa</td> <td>AF1</td> <td>Apparecchi ed attrezzature audiovisive</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Gestione competenze economiche e tecniche</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Gestione documenti di qualifica</td> </tr> </tbody> </table>	Data	Stato	Codice	Descrizione categoria	Dettagli	17/09/2014	Sospesa	AF1	Apparecchi ed attrezzature audiovisive		Azioni			Gestione competenze economiche e tecniche		Gestione documenti di qualifica
Data	Stato	Codice	Descrizione categoria	Dettagli													
17/09/2014	Sospesa	AF1	Apparecchi ed attrezzature audiovisive														
Azioni																	
	Gestione competenze economiche e tecniche																
	Gestione documenti di qualifica																

Per ogni richiesta di qualifica è necessario dettagliare alcune informazioni che consentiranno al personale dell'azienda cliente una valutazione più obiettiva e rapida della qualificazione.

Per quanto riguarda le competenze economiche, deve essere inserito il fatturato aziendale annuale. È possibile in ogni momento effettuare variazioni alle informazioni inserite o inserire fatturati relativi a differenti annualità.

Le competenze tecniche, invece, consentono ai qualificatori di conoscere le referenze dell'azienda che intende accreditarsi. È necessario specificare le seguenti informazioni:

**Committente:** è l'azienda per la quale il fornitore ha lavorato;

**Descrizione:** una breve descrizione del lavoro svolto per il committente;
















**Importo totale:** l'importo totale del lavoro svolto;

**Importo di categoria:** l'importo relativo al lavoro effettuato per la categoria merceologica a cui si riferisce la competenza tecnica;

**Data inizio e Data fine:** le date d'inizio e fine del lavoro;

**Percentuale d'avanzamento:** è la percentuale d'avanzamento dello stato del lavoro;

È possibile inserire più competenze tecniche per categoria merceologica.

<p>Utente corrente: Azienda 2</p> <p>Informazioni generali Gestione qualificazioni Nuova richiesta di qualificazione Scadenario Gare on-line Esci</p> <p>Area documenti Disciplinare Codici etici e modelli organizzativi Modulo per autocertificazione Informativa privacy</p>	<table border="1"> <tr> <td>Competenze Economiche</td> <td><b>Competenze Tecniche</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Non sono presenti competenze tecniche</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Inserisci competenza Tecnica</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"></td> </tr> <tr> <td>Committente</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Descrizione</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Importo Totale</td> <td><input type="text"/> €</td> </tr> <tr> <td>Importo di categoria</td> <td><input type="text"/> €</td> </tr> <tr> <td>Data inizio</td> <td><input type="text"/>  28</td> </tr> <tr> <td>Data fine</td> <td><input type="text"/>  28</td> </tr> <tr> <td>Percentuale Avanzamento</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Quota raggruppamento</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Salva</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <a href="#">Inserisci una nuova competenza tecnica</a></td> </tr> </table>	Competenze Economiche	<b>Competenze Tecniche</b>	Non sono presenti competenze tecniche		<b>Inserisci competenza Tecnica</b>				Committente	<input type="text"/>	Descrizione	<input type="text"/>	Importo Totale	<input type="text"/> €	Importo di categoria	<input type="text"/> €	Data inizio	<input type="text"/>  28	Data fine	<input type="text"/>  28	Percentuale Avanzamento	<input type="text"/>	Quota raggruppamento	<input type="text"/>	 Salva		 <a href="#">Inserisci una nuova competenza tecnica</a>	
Competenze Economiche	<b>Competenze Tecniche</b>																												
Non sono presenti competenze tecniche																													
<b>Inserisci competenza Tecnica</b>																													
																													
Committente	<input type="text"/>																												
Descrizione	<input type="text"/>																												
Importo Totale	<input type="text"/> €																												
Importo di categoria	<input type="text"/> €																												
Data inizio	<input type="text"/>  28																												
Data fine	<input type="text"/>  28																												
Percentuale Avanzamento	<input type="text"/>																												
Quota raggruppamento	<input type="text"/>																												
 Salva																													
 <a href="#">Inserisci una nuova competenza tecnica</a>																													

## 7. Nuova richiesta di qualificazione

Il fornitore può inoltrare anche in fase successiva ulteriori richieste di qualificazione, seguendo le istruzioni dei pannelli che vengono visualizzati successivamente al click del link omonimo. Il sistema non consente di inviare una richiesta per una categoria merceologica già oggetto di proposta di qualificazione, e tramite messaggi a video informa dell'impossibilità ad effettuare tale operazione.

## 8. Scadenario

Questa funzionalità consente di tenere sotto controllo la situazione degli allegati del fornitore, dando a quest'ultimo la possibilità di aggiornare eventuali allegati in scadenza.

È possibile effettuare una ricerca puntuale per allegato, con una serie di filtri come da immagine in basso, e contestualmente visualizzare l'elenco degli allegati nella griglia omonima.



















Nell'elenco degli allegati è possibile monitorare lo stato di validità immediatamente, nella colonna **Stato**, che simula la colorazione di un semaforo con il seguente significato:

Verde – allegato valido

Giallo – allegato in scadenza

Rosso – allegato scaduto



<p>Utente corrente: Azienda 2</p> <p>Informazioni generali Gestione qualificazioni Nuova richiesta di qualificazione Scadenzario Gare on-line Esci</p> <p>Area documenti Disciplinare Codici etici e modelli organizzativi Modulo per autocertificazione Informativa privacy</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Scadenze Documenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Filtro date</td> <td>Documento valido in data</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>Tipologia di documento</td> <td>Tutti</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">   </td> </tr> <tr> <th colspan="5">Elenco allegati</th> </tr> <tr> <th>Tipo di documento</th> <th>Download file</th> <th>Periodo di validità</th> <th>Stato</th> <th>Azioni</th> </tr> <tr> <td>Presentazione Aziendale</td> <td></td> <td>dal 01/09/2013 al 17/09/2014</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Scadenze Documenti					Filtro date	Documento valido in data	<input type="text"/>		28	Tipologia di documento	Tutti				 					Elenco allegati					Tipo di documento	Download file	Periodo di validità	Stato	Azioni	Presentazione Aziendale		dal 01/09/2013 al 17/09/2014		
Scadenze Documenti																																				
Filtro date	Documento valido in data	<input type="text"/>		28																																
Tipologia di documento	Tutti																																			
 																																				
Elenco allegati																																				
Tipo di documento	Download file	Periodo di validità	Stato	Azioni																																
Presentazione Aziendale		dal 01/09/2013 al 17/09/2014																																		

Il fornitore riceve una notifica di prossima scadenza dell'allegato circa trenta giorni prima dell'effettivo termine di validità del documento, e può aggiornare l'allegato cliccando sull'icona, da quel momento visibile, posta nella colonna **Azioni** della griglia.

È importante sapere che, se l'allegato non verrà aggiornato entro la data di scadenza, il sistema provvederà a sospendere automaticamente le qualificazioni con questo criterio:









- 1) Se l'allegato è di profilo (relativo cioè alla parte anagrafica del fornitore), verranno sospese tutte le qualificazioni fino a quel momento approvate
- 2) Se l'allegato è di qualifica, verrà sospesa soltanto la relativa qualificazione, solo se approvata.

**IMPORTANTE:** l'aggiornamento degli allegati in scadenza o scaduti deve avvenire **ESCLUSIVAMENTE** tramite la pagina dello scadenziario, perché il sistema deve rilevare che il nuovo inserimento va ad accodarsi al vecchio documento che a sua volta verrà inserito nello storico documentale per futuro riferimento.

**L'aggiornamento degli allegati in scadenza al di fuori della sezione SCADENZARIO comporterà una futura sospensione della validità della qualificazione del fornitore**

## 9. Gare on-line

Se previste, il p. consente al fornitore il monitoraggio delle gare alle quali è stato invitato. La sezione di **Ricerca gare** presenta, anche in questo caso, una serie di filtri e la griglia dei risultati, per i quali è possibile consultare il dettaglio e specificare l'eventuale offerta.

<p>Utente corrente: Azienda 2</p> <p>Informazioni generali Gestione qualificazioni Nuova richiesta di qualificazione Scadenario Gare on-line Esci</p> <p>Area documenti Disciplinare Codici etici e modelli organizzativi Modulo per autocertificazione Informativa privacy</p>	<div style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 2px;"><b>Ricerca gare</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">Data scadenza entro il</td> <td><input type="text" value=""/></td> <td style="text-align: center;"> 28</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Tipologia approvvigionamento</td> <td colspan="2">Selezionare... ▼</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Stato della gara</td> <td colspan="2">Selezionare... ▼</td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">   </div> <div style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-top: 10px;"><b>Gare trovate</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>Oggetto</th> <th>Categoria</th> <th>Importo base</th> <th>Data di Scadenza</th> <th>Stato</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>Articoli antinfortunistici</td> <td>€ 4.000,00</td> <td>12/09/2014 15.00</td> <td>Gara conclusa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Data scadenza entro il	<input type="text" value=""/>	 28	Tipologia approvvigionamento	Selezionare... ▼		Stato della gara	Selezionare... ▼		Oggetto	Categoria	Importo base	Data di Scadenza	Stato	Azioni	4	Articoli antinfortunistici	€ 4.000,00	12/09/2014 15.00	Gara conclusa	
Data scadenza entro il	<input type="text" value=""/>	 28																				
Tipologia approvvigionamento	Selezionare... ▼																					
Stato della gara	Selezionare... ▼																					
Oggetto	Categoria	Importo base	Data di Scadenza	Stato	Azioni																	
4	Articoli antinfortunistici	€ 4.000,00	12/09/2014 15.00	Gara conclusa																		

Il dettaglio della gara presenta diversi pannelli nei quali consultare o inserire informazioni utili alla chiusura della negoziazione:


<p>Utente corrente: Azienda 2</p> <p>Informazioni generali Gestione qualificazioni Nuova richiesta di qualificazione Scadenario Gare on-line Esci</p> <p>Area documenti Disciplinare Codici etici e modelli organizzativi Modulo per autocertificazione Informativa privacy</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Generale</td> <td>Allegati di gara</td> <td>Offerte</td> <td>Richieste di chiarimento</td> </tr> </table> <div style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"><b>Informazioni generali di gara</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>Numero gara</td><td>4</td></tr> <tr><td>Numero CIG</td><td>4</td></tr> <tr><td>Oggetto</td><td>4</td></tr> <tr><td>Importo base</td><td>€ 4.000,00</td></tr> <tr><td>Importo oneri per la sicurezza</td><td>€ 0,00</td></tr> <tr><td>Data e ora di scadenza gara</td><td>12/09/2014 15.00</td></tr> <tr><td>Data e ora di proroga (eventuale)</td><td>-</td></tr> <tr><td>Criterio di aggiudicazione</td><td>Prezzo Più Basso</td></tr> <tr><td>Tipologia di approvvigionamento</td><td>Forniture</td></tr> <tr><td>Categoria merceologica</td><td>Articoli antinfortunistici</td></tr> <tr><td>Stato della gara</td><td>Gara conclusa</td></tr> </table>	Generale	Allegati di gara	Offerte	Richieste di chiarimento	Numero gara	4	Numero CIG	4	Oggetto	4	Importo base	€ 4.000,00	Importo oneri per la sicurezza	€ 0,00	Data e ora di scadenza gara	12/09/2014 15.00	Data e ora di proroga (eventuale)	-	Criterio di aggiudicazione	Prezzo Più Basso	Tipologia di approvvigionamento	Forniture	Categoria merceologica	Articoli antinfortunistici	Stato della gara	Gara conclusa
Generale	Allegati di gara	Offerte	Richieste di chiarimento																								
Numero gara	4																										
Numero CIG	4																										
Oggetto	4																										
Importo base	€ 4.000,00																										
Importo oneri per la sicurezza	€ 0,00																										
Data e ora di scadenza gara	12/09/2014 15.00																										
Data e ora di proroga (eventuale)	-																										
Criterio di aggiudicazione	Prezzo Più Basso																										
Tipologia di approvvigionamento	Forniture																										
Categoria merceologica	Articoli antinfortunistici																										
Stato della gara	Gara conclusa																										



**Generale:** di sola consultazione, presenta il riepilogo di tutte le informazioni di gara inserite, incluso lo stato corrente;



Generale	Allegati di gara	Offerte	Richieste di chiarimento
Tipologia di documento		Allegato informativo per sola consultazione	Data di Pubblicazione
Modulo formulazione offerta		<input type="checkbox"/>	21/09/2015
			<a href="#">Scarica</a>

**Allegati di gara:** riepiloga tutti i documenti di gara inseriti, diversificandoli in allegati per sola consultazione (ad esempio il capitolato di gara) o allegati che dovranno essere scaricati, compilati ed allegati nuovamente (es. modulo di offerta). Il fornitore sarà tenuto **OBBLIGATORIAMENTE** ad inserire nel pannello offerte tutti gli allegati richiesti, ad eccezione di quelli contrassegnati dalla casella "allegato informativo per sola consultazione", pena l'esclusione dalla fase di negoziazione offerta.



Generale	Allegati di gara	Offerte	Richieste di chiarimento
Stato corrente della gara: <b>Attesa ricezione offerte</b>			

Risposta alla Gara		
Esito	Note	Azioni
Partecipa		

Allegati di Gara		
Nessun allegato di gara presente		
Tipologia	Allegato	Azioni
<input type="text" value="Selezionare..."/>	<input type="text" value="Sfoglia..."/>	 

Offerta Economica		
Importo Offerto	% Ribasso	Azioni
€ <input type="text"/>	Non Specificato	 

**Offerte:** questo pannello, se la gara si trova ancora nello stato **Attesa ricezione offerte**, consente d'interagire con il sistema, permettendo di specificare l'intenzione del fornitore di rispondere o meno alla gara. In caso affermativo, il fornitore ha la possibilità d'inserire l'importo dell'offerta economica e l'obbligo di caricare i documenti richiesti. In caso di mancato inserimento dell'offerta economica e/o anche di un solo allegato richiesto entro la chiusura dei termini da gara, il fornitore non potrà partecipare alla fase di negoziazione delle offerte.

Generale	Allegati di gara	Offerte	Richieste di chiarimento
Richieste di Chiarimento			
Data e Ora	Mittente	Oggetto	Azioni
15/01/2015 15:09:05	Fornitore	Richiesta di chiarimento	 

Nuova Richiesta di Chiarimento X


Oggetto (max 50 caratteri)

Messaggio (max 400 caratteri)

Testo della richiesta

Allegato (Facoltativo)

Sfoggia...

Invia Richiesta 

**Richieste di chiarimento:** è possibile richiedere informazioni aggiuntive di gara se sorgono dubbi, tali domande sono, per criterio di trasparenza, visibili a tutti i fornitori invitati, escludendo però il nominativo del mittente che ha generato la richiesta. Ogni chiarimento verrà inoltrato anche tramite email al responsabile di gara, che potrà discrezionalmente rispondere testualmente o con allegato.

Nella parte alta della sezione è visibile l'elenco delle richieste al momento presenti, alle quali è possibile anche rispondere (ad esempio per integrare informazioni alla domanda) o creare una nuova richiesta da accodare alla stessa.

Chiusi i termini di presentazione delle offerte, l'azienda che ha indetto la gara passerà alla fase di negoziazione, al termine della quale verrà decretato un vincitore aggiudicatario di gara e tutti i fornitori invitati verranno informati circa l'esito della loro offerta tramite apposita email.

È possibile consultare in qualsiasi momento lo stato della gara.