

RdO Semplice

Nel MePA ^[1], le PA possono predisporre gare sotto soglia comunitaria per le quali gli Operatori Economici abilitati presentano le offerte che saranno oggetto di confronto concorrenziale. Una di queste procedure è la **RdO Semplice**. Di seguito si definiscono delle linee guida per la sua creazione, che, a differenza della RdO Evoluta ^[2], ha sempre un lotto unico ed è sempre aggiudicata al Minor Prezzo.

Avvio Negoziazione

L'avvio di una Negoziazione per un bando MePA ^[1] può avvenire da:

- link rapido **Liste MePA** ^[3];
- link rapido **Avvia Negoziazione** dalla sezione Mercato elettronico.

The screenshot displays the MePA portal interface. At the top, there are navigation links for 'LISTE MEPA', 'CARRELLO', 'MESSAGGI', and 'CRUSCOTTO'. The main navigation bar includes 'acquistinretepa', 'Chi siamo', 'Area mercantile', 'Acquista', 'Vendi', and 'Supporto'. The user profile section shows 'Laura Lorenzini' and 'CONSERVATORIO - FIRENZE'. The main content area is titled 'Ruoli ricoperti su gare (837)' and features four columns: 'Eventi formativi', 'Mercato Elettronico', 'Sistema Dinamico', and 'Accordi quadro'. In the 'Mercato Elettronico' column, the 'Avvia negoziazione' option is highlighted with a red circle. Below the main content, the text 'Cruscotto' is visible.

Seleziona Liste MePA per avviare la Negoziazione partendo da elenchi di preferenze già salvati (articoli, lista di Operatori Economici, categorie). Seleziona uno o più elementi per poi procedere a creare la Negoziazione.

Invece, seleziona Avvia Negoziazione, all'interno del menu, per scegliere direttamente la tipologia di Negoziazione da predisporre.

In alternativa, dal Cruscotto, avvia una Negoziazione accedendo alla pagina di riepilogo delle RdO:

- dalla sezione Mercato Elettronico > Negoziazioni;
- dal menu laterale di sinistra Acquisti > Negoziazioni > MePA.

In entrambi i casi accedi alla pagina di riepilogo di tutte le RdO.

In particolare hai la vista delle **RDO da completare**, ossia di quelle in stato:

- **In Bozza:** RdO predisposta e salvata, in attesa di pubblicazione;
- **In Approvazione:** RdO inviata al PO dal PI;

- **Pubblicata:** RdO pubblicata, visibile agli Operatori Economici, con “termini presentazione offerta” non scaduti.

The screenshot displays the RdO Semplice dashboard. On the left, there is a user profile for Laura Lorenzini and a sidebar menu with sections for 'ACQUISTI' and 'SERVIZI'. The main area features a search bar, a filter dropdown, and a list of RdO items. Two buttons, 'NUOVA RDO' and 'RDO COMPLETE', are highlighted with red circles. The RdO list includes items with codes, names, types, and last modification dates.

Code	Name	Type	Importo oggetto di offerta	Data ultima modifica
50511	I	RdO Aperta	0,00 €	21/10/2021
50480	ttestd	RdO Aperta	0,00 €	20/10/2021
50479	Copia di Demo 20.10	RdO in manutenzione	2.712,00 €	20/10/2021
50476	test marti	RdO Aperta	0,00 €	20/10/2021

Seleziona il pulsante in alto a destra RDO COMPLETE per visualizzare le RdO in stato:

- **Scaduta:** RdO i cui termini di presentazione sono giunti a scadenza;
- **Deserta:** RdO per cui non è stata presentata alcuna offerta;
- **In Esame:** RdO in fase di valutazione delle offerte presentate;
- **Aggiudicata:** RdO per cui si è conclusa la fase di aggiudicazione;
- **Sospesa:** RdO per cui il procedimento è stato temporaneamente sospeso;
- **Revocata:** RdO per cui il procedimento è stato definitivamente revocato;
- **Stipulata:** RdO stipulata con l'Operatore Economico;
- **Chiusa:** RdO conclusa.

Per tornare indietro, alla lista di RdO pre-pubblicazione, clicca **RDO DA COMPLETARE**, posizionato in alto a destra. Per creare la Negoziazione clicca sul pulsante **NUOVA RDO**.

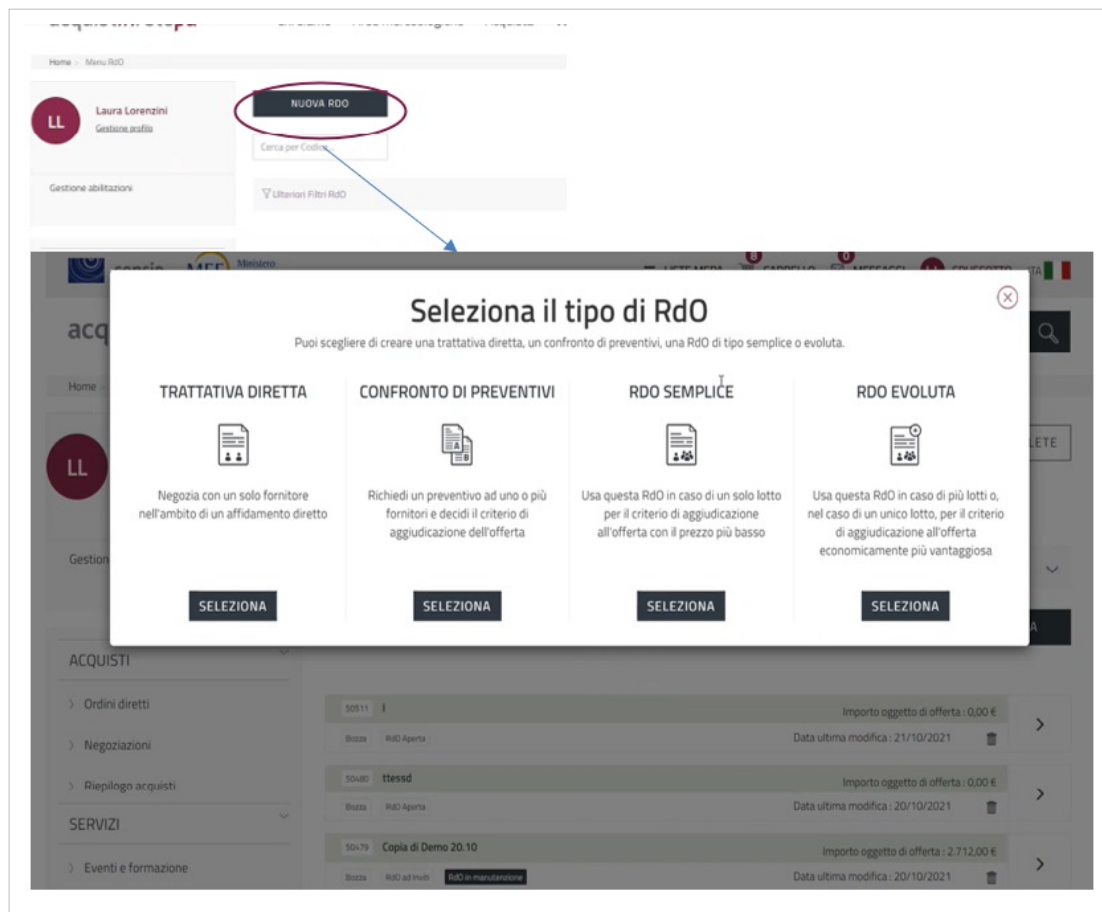
Da sapere che

{{{testo}}}

Tipologia RdO

Esistono quattro tipologie di RdO tra le quali poter scegliere in base alle tue esigenze:

- **Trattativa Diretta:** puoi negoziare direttamente con un unico Operatore Economico;
- **Confronto di preventivi:** puoi invitare più di un Operatore Economico;
- **RdO Semplice:** puoi costruire una gara a lotto unico al “minor prezzo”;
- **RdO Evoluta:** puoi strutturare la tua gara in più lotti sia con criterio di aggiudicazione a “minor prezzo” che “miglior rapporto qualità prezzo”.



Dopo aver selezionato la tipologia di RdO di tuo interesse puoi iniziare a predisporre la Negoziazione.

Da sapere che

{{{testo}}}

Creazione RdO Semplice

La RdO Semplice è una gara con un unico lotto, aggiudicata al Minor Prezzo. Può essere ad Inviti o Aperta. In seguito, saranno descritti i passi che caratterizzano la sua configurazione.

Inserimento Parametri Essenziali

Dopo aver selezionato RdO Semplice, accedi in una pagina in cui è richiesto l'inserimento di alcune informazioni base.

The screenshot shows the 'Crea RdO Semplice' form on the acquistinretepa website. The page header includes logos for consip and MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), along with navigation links like LISTE MEPA, CARRELLO, MESSAGGI, and CRUSCOTTO. The main navigation bar contains 'Chi siamo', 'Aree merceologiche', 'Acquista', 'Vendi', and 'Supporto'. The breadcrumb trail is 'Home > RdO MiPA Semplice > RdO Semplice - Domande iniziali'. The form title is 'Crea RdO Semplice' with a subtext: 'Imposta i parametri essenziali di una procedura negoziata a più fornitori che prevede un unico lotto aggiudicato al Minor Prezzo.' The form contains several required fields (marked with an asterisk): 'Nome RdO *' (text input), 'Tipologia di appalto *' (dropdown menu), 'Tipologia di procedura *' (dropdown menu), 'Regolamento applicabile alla procedura telematica *' (dropdown menu), and 'Modalità selezione dei fornitori da invitare *' (dropdown menu). A note states '* Tutti i campi contrassegnati sono obbligatori'. At the bottom, there are buttons for 'INDIETRO' and 'CREA RdO', and a link for 'Hai selezionato una tipologia che non fa al tuo caso? Creane una nuova'. At the very bottom, there are three links: 'Crea Confronto di preventivi', 'Crea Trattativa Diretta', and 'Crea RdO Evoluta'.

Nel campo **Nome RdO** inserisci un titolo descrittivo della Negoziazione. Nel menu a tendina **Tipologia di appalto** scegli tra i tre tipi di appalto.

This image shows a close-up of the 'Tipologia di appalto' dropdown menu. The menu is open, showing four options: 'Scegli', 'Scegli', 'Appalto di forniture', and 'Appalto di lavori'. The 'Appalto di forniture' option is currently selected and highlighted in blue. The 'Appalto di servizi' option is also visible at the bottom of the list.

Nella **Tipologia di procedura** scegli l'ambito normativo in cui rientra la RdO Semplice. Se scegli "Altro" si apre una finestra per inserire la specifica.


Nel **Regolamento applicabile alla procedura telematica** seleziona il complesso di regole di riferimento.

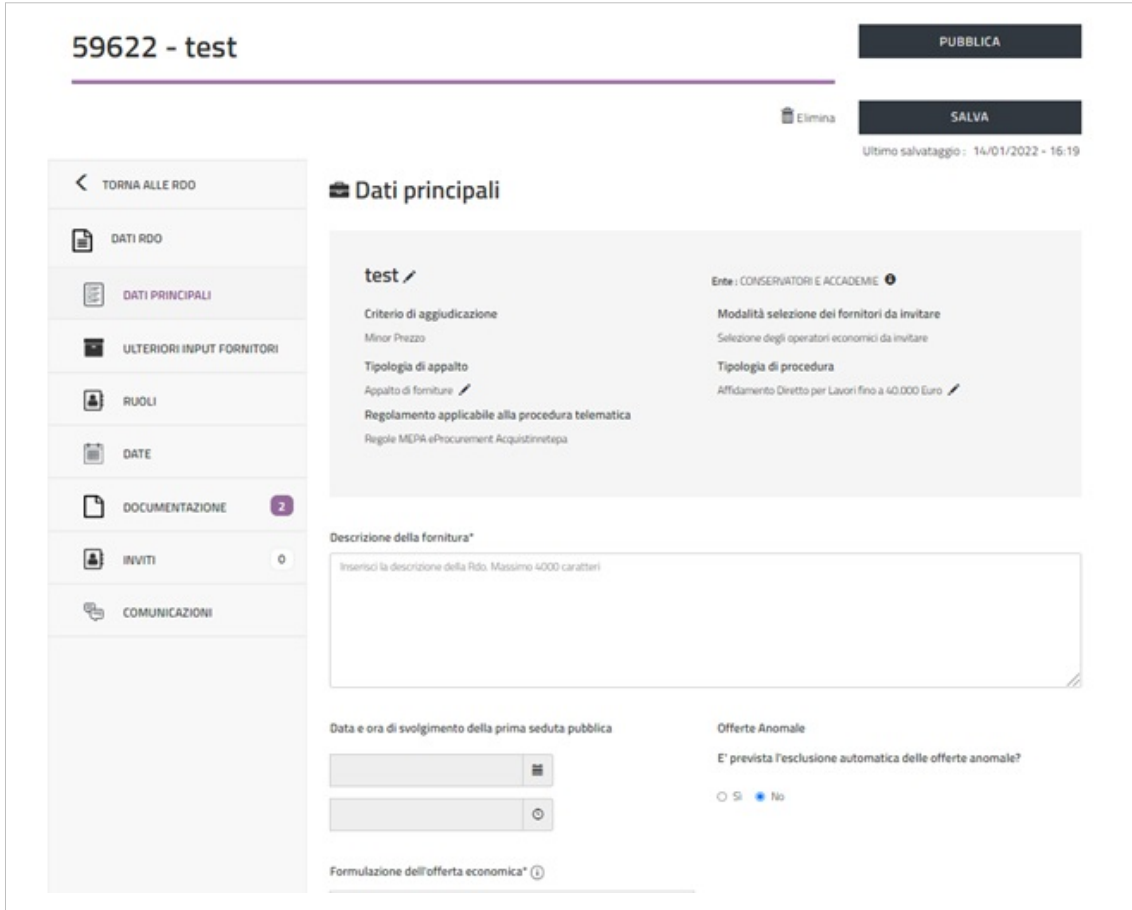
Nel menu a tendina **Modalità selezione dei fornitori da invitare** scegli:

- **RdO Aperta:** se vuoi rendere visibile la RdO tra le RdO Aperte. In questo caso avranno la possibilità di partecipare tutti gli Operatori Economici abilitati sul MePA, per la categoria oggetto di Negoziazione, entro i termini di presentazione delle offerte;
- **Selezione degli Operatori Economici da invitare:** se vuoi scegliere tra le imprese abilitate alla categoria oggetto della RdO, quali invitare alla presentazione delle offerte.

Clicca sul pulsante **CREA RDO** per generare la RdO Semplice. Nel caso avessi necessità di modificare il tipo di RdO puoi utilizzare i link che trovi in basso alla pagina.

Inserimento Dati Principali

Dopo la creazione della RdO Semplice, accedi a una pagina dove sono presenti tutti gli elementi da inserire per predisporre la Negoziazione. Le voci presenti nel menu di sinistra ti indirizzano alle sezioni corrispondenti. Nella sezione **Dati Principali** trovi i dati che hai inserito al momento della creazione della RdO. Quelli contrassegnati con il simbolo  possono essere modificati.



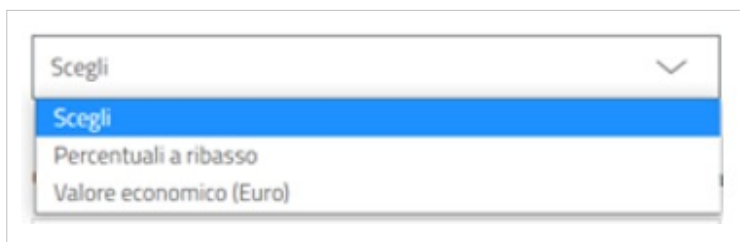
Il criterio di aggiudicazione non è modificabile poiché la RdO Semplice è sempre a Minor prezzo. Anche in questo caso, come nella Trattativa Diretta e nel Confronto di Preventivi, non è prevista la scheda tecnica. Puoi utilizzare il box **Descrizione della fornitura** per descrivere l'oggetto della Negoziazione. In alternativa, scorrendo la pagina, puoi allegare documentazione in cui descrivi dettagliatamente l'oggetto della RdO.

Nei campi **Data e ora di svolgimento della prima seduta pubblica** puoi inserire la data e l'ora in cui avrà luogo la prima seduta pubblica di esame delle offerte. La compilazione di questi campi è facoltativa. È necessario confermare agli Operatori partecipanti la data della prima seduta ed è opportuno indicare l'eventuale esclusione delle offerte anomale.

Da sapere che
 {{{testo}}}

Nel campo **Formulazione dell'offerta economica** scegli la modalità con cui gli Operatori Economici potranno presentare l'offerta:

- **Percentuali a ribasso:** l'offerta dell'Operatore Economico è espressa in termini di percentuale di sconto rispetto a una quantità economica data o a una determinata grandezza;
- **Valore economico:** l'offerta dell'Operatore Economico è espressa in termini di quantità economica monetaria (in euro).



Se decidi di definire l'offerta secondo le Percentuali a ribasso inserisci alcuni parametri: il nome del parametro (percentuale di ribasso rispetto a una quantità economica o altra grandezza), il peso e le cifre decimali (numero massimo consentito) che potrà comprendere l'offerta economica. Con il pulsante **AGGIUNGI ULTERIORE PARAMETRO** inserisci n percentuali di ribasso e il relativo peso, ma il peso totale deve essere pari a 1.

A screenshot of a web form titled 'Formulazione dell'offerta economica*'. At the top, there is a dropdown menu set to 'Percentuali a ribasso'. Below this, there is a large grey area with a dark button labeled 'AGGIUNGI ULTERIORE PARAMETRO'. Underneath, there are three input fields: 'Nome del parametro richiesto*' with the placeholder 'Nome Parametro', 'Peso*' with the placeholder 'Peso', and 'Cifre decimali dell'offerta economica' with a dropdown menu set to 'Scegli'.

Se invece scegli di definire l'offerta attraverso il valore economico, indica il prezzo e le cifre decimali (numero massimo consentito) dell'offerta economica.

A screenshot of a web form titled 'Formulazione dell'offerta economica*'. It contains several input fields: 'Valore economico (Euro)' with a dropdown menu, 'Cifre decimali dell'offerta economica (numero massimo consentito)*' with a dropdown menu set to '0,001', 'CIG*' with a checkbox and a text input field, 'CUP*' with a text input field, 'CPV - Categorie di Abilitazione del Fornitore' with a 'CERCA CPV' button and a message 'Nessun CPV selezionato', 'Importo oggetto di offerta*' with a dropdown menu set to 'Importo presunto di fornitura (IVA esclusa)', 'Valore in euro*' with a text input field, 'Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso*' with a text input field, and 'Termini di pagamento*' with a dropdown menu set to 'Scegli'. At the bottom, there is a text area for 'Dati di consegna e fatturazione*' containing the text: 'Consegna: Via Giuseppe Troiani ROMA (ROMA); Fatturazione: Via Giuseppe Mazzini VICOVARO (ROMA); Aliquote secondo la normativa vigente'.

Il codice **CIG**, Codice Identificativo di Gara, è obbligatorio. È opportuno indicare l'eventuale esenzione dal CIG e selezionare dal menu a tendina la specifica del caso.

Il codice **CUP**, Codice Unico di Progetto, se esiste, è opportuno indicarlo.

Il codice **CPV**, Common Procurement Vocabulary, è obbligatorio. Attraverso il pulsante Cerca CPV puoi effettuare la ricerca per categoria di abilitazione oppure, direttamente, per CPV. Puoi inserire massimo 100 CPV appartenenti alla stessa categoria merceologica. In caso di più CPV puoi specificare il peso di ognuno nella Negoziazione, oppure puoi specificare il CPV principale fra quelli facenti parte della richiesta del CIG. È necessario inserire CPV della stessa categoria altrimenti il Sistema si bloccherà al momento della pubblicazione della Negoziazione.

Nel campo **Importo oggetto di offerta** definisci se l'importo complessivo dell'appalto (**Valore in euro**) è la Base d'asta o Importo presunto di fornitura;

nel campo **Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso** puoi indicare l'importo di eventuali oneri applicabili;

nel campo **Termini di pagamento** specifica i termini di pagamento in base alle tue esigenze;

nel box **Dati di consegna e fatturazione** specifica i dati di consegna e di fatturazione (via, città, cap, aliquota iva).

Input Fornitori

In questa sezione trovi le opzioni di configurazione del procedimento che dipendono dal valore, dall'oggetto e dalla tipologia dell'affidamento. Seleziona quelle pertinenti alla tua procedura..

Definizione Ruoli

In caso di creazione di una nuova Negoziazione, il Responsabile del Procedimento e il Soggetto Stipulante sono preimpostati automaticamente con il soggetto che crea la RdO. Se hai utilizzato la funzione Copia RdO devi indicare specificamente RdP e Soggetto Stipulante. In questa sezione puoi modificarli/indicarli.

Ruoli

Responsabile del procedimento*

Laura Lorenzini
LRNLRAB0AA1HS01A

Soggetto Stipulante

Laura Lorenzini
LRNLRAB0AA1HS01A

AGGIUNGI

Ente committente

L'ente committente coincide con la stazione appaltante?

Sì No

Puoi indicare solamente un Responsabile del Procedimento e i suoi dati anagrafici sono obbligatori. A differenza della Trattativa Diretta ^[4] e del Confronto di Preventivi ^[5], nella RdO Semplice e nella RDO Evoluta ^[2] puoi aggiungere al massimo dieci Soggetti Stipulanti.

Da sapere che

{{{testo}}}


Se l'ente committente e la Stazione Appaltante coincidono, quest'ultima sarà identificata automaticamente con l'ente di appartenenza del PO, anche nel caso in cui la Negoziazione sia predisposta dal PI. Nel caso di RdO gestita per

conto di terzi indica che l'ente committente non coincide con la Stazione Appaltante e specifica il Nome.

Inserimento Date


Nella sezione Date indica le seguenti informazioni:


- **Termine ultimo richiesta chiarimenti:** data e ora entro cui gli Operatori Economici possono richiedere chiarimenti alla Stazione Appaltante;
- **Termine ultimo presentazione offerte:** data e ora entro cui gli Operatori Economici possono presentare l'offerta a Sistema;
- **Limite stipula contratto:** data e ora entro cui gli Operatori Economici devono tenere vincolata l'offerta. È a loro discrezione confermarla in una data successiva;
- **Limite consegna beni/decorrenza servizi:** termine a partire dal quale possono essere consegnati i beni o decorrere i servizi da parte dell'Operatore aggiudicatario. Puoi scegliere se impostare questo termine come data da calendario oppure come numero di giorni successivi alla stipula.




Date


Termine ultimo richiesta chiarimenti*







Termine ultimo presentazione offerte*





Limite stipula contratto*







Come vuoi esprimere il limite di consegna dei beni/decorrenza servizi con i valori:

Data di scadenza

Nr. gg. solari successivi alla stipula per limite consegna beni/decorrenza servizi*

Limite consegna beni/decorrenza servizi*





Documenti

All'interno della sezione Documentazione puoi visualizzare i documenti predisposti automaticamente dal Sistema: Offerta economica di Sistema e Dichiarazione sostitutiva di partecipazione. Le impostazioni del documento di Offerta economica sono già predefinite e non modificabili. La Dichiarazione sostitutiva di partecipazione contiene le informazioni dell'Operatore Economico di rilevanza amministrativa ai fini della partecipazione alla RdO Semplice. A secondo delle tue esigenze, puoi richiedere e/o inserire ulteriore documentazione a supporto degli Operatori Economici nella presentazione dell'offerta.

Da sapere che

{{{testo}}}

Per poter aggiungere documentazione, devi accettare il disclaimer e selezionare il pulsante **AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE**.

Documentazione

Rigenera richieste standard

AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE

Rigenera documentazione da consultare standard

Descrizione	Tipologia	Obbligatorietà	Modalità di invio	Invio congiunto da par ...	Firma digitale	Allegato/Link	Categoria
Offerta economica di ...	Automatica	Obbligatorio - un solo documento ammesso	Invio telematico	Sì	Sì		Da produrre
Dichiarazione sostit ...	Amministrativa	Obbligatorio - un solo documento ammesso	Invio telematico	No	Sì		Da reinviare

Attenzione

In merito al sito indicato attraverso il link, l'utente dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di avere titolo all'uso on-line disponibile giuridico del sito indicato e di non ledere, con tale indicazione, diritti di terzi;
- che il sito indicato rientra nell'elenco dei domini digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblico servizio (IPA), gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- che il contenuto riportato al link sia esente da qualunque virus informatico o altro tipo di malware, e che tale contenuto sia integro e leggibile;
- di mantenere la Comap S.p.A. da qualsiasi responsabilità derivante dalla indicazione del sito.

In merito quindi al sito indicato attraverso il link ed ai suoi contenuti, la Comap dichiara ogni responsabilità per eventuali danni derivanti dall'inesattezza del sito stesso, da eventuali danni causati da virus, file danneggiati, errori, omissioni, informazioni del servizio, cancellazioni dei contenuti, problemi connessi allo sito, accessi non autorizzati, ad alterazioni di dati, al mancato o difettoso funzionamento di quanto riportato nel link stesso.

In merito a ciascun file sottoposto a caricamento, l'utente dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di avere titolo all'uso on-line disponibile giuridico del file stesso, e di non ledere, con tale azione, diritti di terzi;
- che il contenuto del file sia esente da qualunque virus informatico o altro tipo di malware, e che tale contenuto sia integro e leggibile;
- di mantenere la Comap S.p.A. da qualsiasi responsabilità derivante dal caricamento del file.

L'utente si assume dunque ogni responsabilità per eventuali danni causati da virus, file danneggiati e illeggibili, errori ed omissioni connessi al caricamento di ciascun file. Poiché i file sottoposti a caricamento saranno successivamente scaricati per le opportune lavorazioni, ogni responsabilità per eventuali danni a sistemi di computer o perdita di dati risultanti dalle operazioni di scarico ricade sull'utente e non potrà essere imputata alla Comap S.p.A.

ACCETTA


La documentazione aggiuntiva può essere di tre tipi:

- **Documentazione da produrre:** puoi richiedere agli Operatori Economici ulteriori documenti;
- **Documentazione da reinviare:** puoi allegare documenti che gli Operatori Economici a loro volta devono reinviare;
- **Documentazione da consultare:** puoi allegare documenti utili agli Operatori Economici nella presentazione dell'offerta.

Aggiungi documentazione

Scegli la tipologia di documentazione che vuoi caricare.


**DOCUMENTAZIONE
DA PRODURRE**



Aggiungi una documentazione che necessita di essere prodotta. Potrai allegare un documento fac-simile

SELEZIONA


**DOCUMENTAZIONE
DA REINVIARE**



Aggiungi una documentazione che necessita di essere reinviata. Potrai allegare un modello da compilare

SELEZIONA

**DOCUMENTAZIONE
DA CONSULTARE**



Aggiungi una documentazione che necessita di essere consultata. Potrai allegare un file o inserire un URL

SELEZIONA

In merito al sito indicato attraverso il link, l'utente dichiara, sotto la propria responsabilità:

a) di avere titolo all'uso e/o disponibilità giuridica del sito indicato e di non ledere, con tale indicazione, diritti di terzi;

b) che il sito indicato rientra nell'indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA), gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale;

c) che il contenuto riportato al link sia esente da qualsivoglia virus informatico o altro tipo di malware, e che tale contenuto sia integro e leggibile;

d) di manlevare la Consip S.p.A. da qualsiasi responsabilità derivante dalla indicazione del sito.

In merito quindi al sito indicato attraverso il link ed ai suoi contenuti, la Consip declina ogni responsabilità per eventuali danni derivanti dall'inaccessibilità del sito stesso, da eventuali danni causati da virus, file danneggiati, errori, omissioni, interruzioni del servizio, cancellazioni dei contenuti, problemi connessi alla rete, accessi non autorizzati, ad alterazioni di dati, al mancato e/o difettoso funzionamento di quanto riportato nel link stesso.

In merito a ciascun file sottoposto a caricamento, l'utente dichiara, sotto la propria responsabilità:

a) di avere titolo all'uso e/o disponibilità giuridica del file stesso, e di non ledere, con tale azione, diritti di terzi;

b) che il contenuto del file sia esente da qualsivoglia virus informatico o altro tipo di malware, e che tale contenuto sia integro e leggibile;

c) di manlevare la Consip S.p.A. da qualsiasi responsabilità derivante dal caricamento del file.

L'utente si assume dunque ogni responsabilità per eventuali danni causati da virus, file danneggiati o illeggibili, errori e/o omissioni connessi al caricamento di ciascun file. Poiché i file sottoposti a caricamento saranno successivamente scaricati per le opportune lavorazioni, ogni responsabilità per eventuali danni a sistemi di computer o perdite di dati risultanti dalle operazioni di scanso ricade sull'utente e non potrà essere imputata alla Consip S.p.A.

ACCETTA

Se selezioni documentazione da produrre il Sistema ti richiede di compilare i seguenti campi:

- **Descrizione:** definisci la tua richiesta in modo chiaro ed esaustivo;
- **Tipologia di richiesta:** scegli dal menu a tendina la natura della documentazione;
- **Modalità di invio:** scegli se la trasmissione avverrà attraverso il Sistema (invio telematico) oppure attraverso qualsiasi altro mezzo diverso dal Sistema (invio non telematico);
- **Obbligatorietà:** indica se l'invio della documentazione è obbligatorio o facoltativo e se sono ammessi uno o più documenti;
- **Firma digitale:** indica se la documentazione deve essere firmata digitalmente o meno;
- **Invio congiunto da parte di Operatori riuniti:** bisogna disciplinare l'invio della risposta nel caso l'offerta fosse presentata da un consorzio/raggruppamento di imprese:
 - Scegli **SI** se la documentazione deve essere inviata solo dal consorzio capogruppo/ mandataria del raggruppamento;
 - Scegli **NO** se la documentazione deve essere inviata dal consorzio e da tutte le imprese consorziate /mandataria e tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.
- **SFOGLIA:** dovrai allegare un fac-simile in modo fornire un esempio agli Operatori Economici.

Seleziona **AGGIUNGI** per richiedere la documentazione da produrre, **ANNULLA** per annullare l'operazione.

The screenshot shows a web form titled "Aggiungi documentazione da produrre" (Add documentation to be produced). The form includes a back button "TORNA INDIETRO" and a sub-header "Aggiungi una documentazione che necessita di essere prodotta". The main fields are:

- Descrizione ***: A text input field with a character limit of 1000.
- Tipologia della richiesta ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Modalità di invio ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Obbligatorietà ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Firma digitale ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Invio congiunto da parte di operatori riuniti ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.

Below the dropdowns is a file upload area with the label "Allega un fac-simile della documentazione da produrre *" and a "SFOGLIA" button. At the bottom are "ANNULLA" and "AGGIUNGI" buttons.

Se selezioni documentazione da reinviare il Sistema ti chiede di compilare gli stessi campi descritti per la documentazione da produrre: Descrizione, Tipologia di richiesta, Modalità di invio, Obbligatorietà, Firma digitale, Invio congiunto da parte di Operatori riuniti. Nel caso della documentazione da reinviare è necessario allegare un documento, cliccando su **SFOGLIA**, il quale deve essere reinviato dagli Operatori Economici. Seleziona **AGGIUNGI** per aggiungere documentazione da reinviare, **ANNULLA** per tornare indietro.

The screenshot shows a web form titled "Aggiungi documentazione da reinviare" (Add documentation to be re-submitted). The form includes a back button "TORNA INDIETRO" and a sub-header "Aggiungi una documentazione che necessita di essere reinviata". The main fields are:

- Descrizione ***: A text input field with a character limit of 1000.
- Tipologia della richiesta ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Modalità di invio ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Obbligatorietà ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Firma digitale ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.
- Invio congiunto da parte di operatori riuniti ***: A dropdown menu with "Selezione" selected.

Below the dropdowns is a file upload area with the label "Allega il documento che deve essere reinviato *" and a "SFOGLIA" button. At the bottom are "ANNULLA" and "AGGIUNGI" buttons. A small "ACCETTA" checkbox is visible at the very bottom of the page.

Se decidi di inserire documentazione da consultare puoi allegare un documento oppure inserire un URL. In entrambi i casi devi descrivere la richiesta agli Operatori Economici.

Da sapere che

{{{testo}}}

Ricorda di cliccare sul pulsante **SALVA**, che si trova in alto a destra della pagina, prima di selezionare **AGGIUNGI DOCUMENTI** per evitare di perdere tutti i dati inseriti finora.

Da sapere che

{{{testo}}}

Comprova imposta di bollo
Cauzioni provvisorie e documentazione a corredo
Documenti attestanti l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC
Eventuali atti relativi a RTI/Consorzi/GEIE/Reti d'impres
Eventuali Procure
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento
Eventuale documentazione necessaria ai fini della riduzione della cauzione
Elenco Aggiungi Documentazione OE

Operatori Economici invitati

La sezione degli inviti è diversa in base alla scelta effettuata in fase di predisposizione della RdO Semplice, riguardante la modalità di selezione dei fornitori da invitare. Puoi distinguere: RdO ad Inviti e Rdo Aperta. Si ha una RdO ad Inviti se hai indicato di poter scegliere quali Operatori Economici invitare tra tutti quelli abilitati al bando e alla categoria della RdO Semplice che stai predisponendo. Si ha una RdO Aperta se possono partecipare tutti gli Operatori Economici abilitati al MePA, entro i termini di presentazione delle offerte, per il bando e la categoria di riferimento del CPV oggetto della fornitura.

RdO ad Inviti

Nella sezione Operatori Economici invitati, in caso di RdO ad Inviti, puoi scegliere quali e quanti fornitori invitare a presentare l'offerta.

Se intendi predisporre un elenco di fornitori da escludere dagli inviti a partecipare alla RdO Semplice che stai predisponendo seleziona il link **Esclusione Operatori Economici**.

Ragione sociale	Partita IVA/Altro Codice	Data inizio esclusione	Motivo di esclusione	Data fine esclusione	
Calzini felici	10985020964	13/04/2022 17:34:25	x		⊗
Acqua Corrente	03294210582	13/04/2022 17:38:36			⊗
Impresa TuttoFare	08100750010	13/04/2022 17:38:36			⊗
La casa di carta	05563231009	13/04/2022 17:34:42	c		⊗
Calzini felici	10985020964	13/04/2022 17:19:43	x	13/04/2022 17:21:45	

Per escludere gli Operatori Economici hai a disposizione due funzioni:

- **Importa Lista:** puoi aggiungere direttamente un elenco di fornitori da escludere attraverso un file excel, compilato seguendo il modello disponibile nella sezione **Supporto>Modulistica** in cui dovrai indicare per ogni

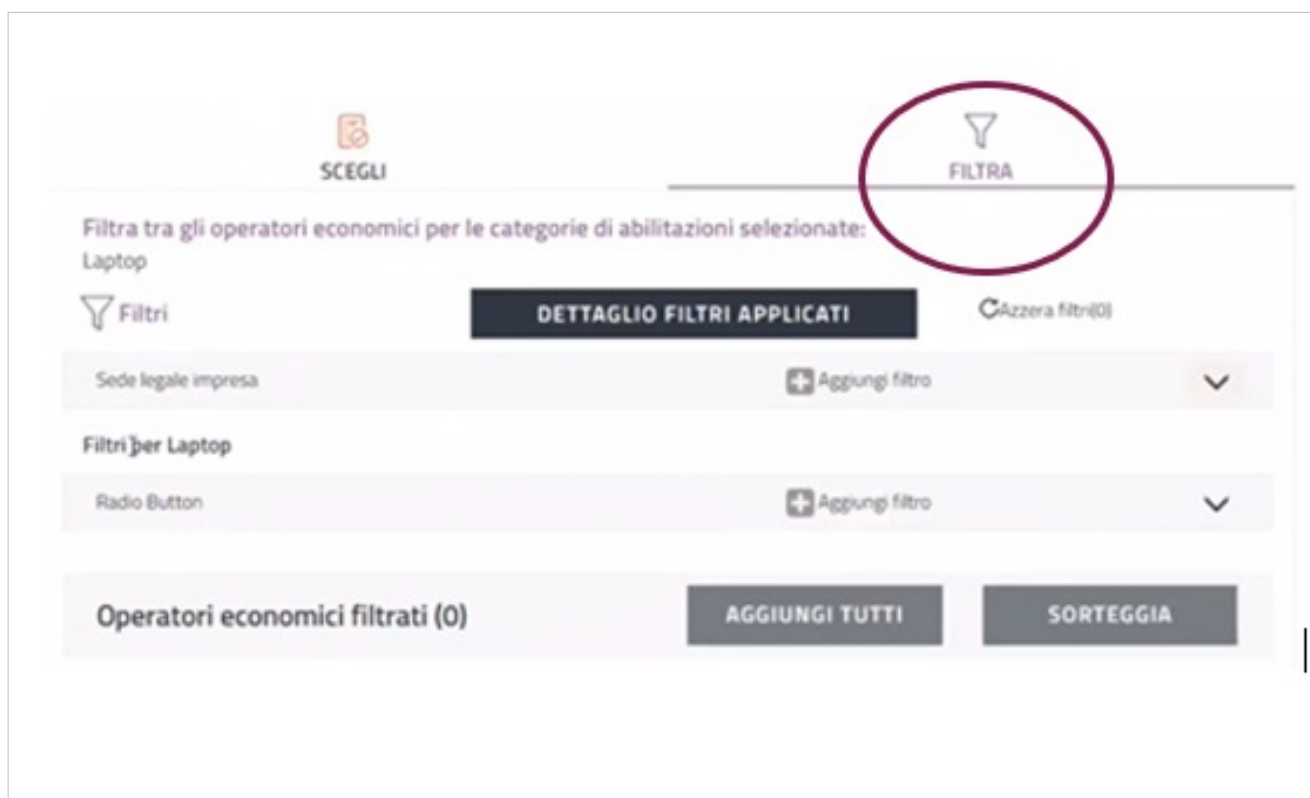
riga la Ragione sociale e la Partita IVA dell'Operatore Economico che non hai intenzione di invitare;

- **Escludi fornitore:** puoi cercare in maniera puntuale tramite la Partita IVA uno o più fornitori da escludere.

In questo modo gli Operatori Economici della lista non saranno invitati anche se rientreranno nel gruppo di coloro che stai selezionando per esserlo.

Per aggiungere invece nuovi Operatori Economici da invitare hai a disposizione differenti criteri di ricerca.

- Se selezioni il Tab **SCEGLI**: puoi effettuare la scelta in modo puntuale, inserendo negli appositi campi (cfr schermata), la partita IVA/altro codice identificativo oppure la ragione sociale. In alternativa con il pulsante **Visualizza elenco** (in corrispondenza di Scegli da una tua lista di Fornitori) accedi alla pagina Liste MePA dove scegliere gli Operatori Economici da una lista creata in precedenza. Prima di selezionare il pulsante Visualizza elenco ricorda di effettuare il salvataggio dai dati già inseriti, cliccando sul pulsante SALVA che si trova in alto a destra della pagina. Puoi inserire nella lista degli invitati tutti gli Operatori Economici scelti (la cui numerosità è specificata tra le parentesi tonde) attraverso le ricerche effettuate, cliccando sul pulsante **AGGIUNGI TUTTI**, oppure puoi effettuare un sorteggio. Selezionando il pulsante **SORTEGGIA**, il Sistema provvede a sorteggiare un numero di imprese in relazione a quelle che hai indicato sulla base dell'algoritmo previsto dal MePA, il quale conferisce maggiori probabilità di selezione alle imprese che negli ultimi 12 mesi hanno ricevuto meno inviti alle RdO MePA.
- Se selezioni il Tab **FILTRA**: puoi scegliere tra gli Operatori Economici abilitati al bando e alla categoria di riferimento quelli da invitare utilizzando i filtri presenti a Sistema. Il pulsante **DETTAGLIO FILTRI APPLICATI** ti consente di visualizzare l'elenco dei filtri selezionati per la RdO e di eliminarne qualcuno, **Azzera filtri** ti permette di eliminarli tutti.



Dopo aver predisposto le opzioni di filtro degli invitati, il Sistema ti offre come risultato della ricerca il numero di Operatori Economici filtrati corrispondenti ai criteri impostati. Analogamente a quanto descritto per la sezione SCEGLI, per procedere con l'invito degli Operatori Economici puoi alternatively scegliere di aggiungere tutte le imprese risultanti in base ai filtri impostati (attraverso il pulsante AGGIUNGI TUTTI) o effettuare il sorteggio (attraverso il pulsante SORTEGGIA).

Da sapere che
{{{testo}}}

Dopo aver predisposto le opzioni di filtro degli invitati, il Sistema ti offre come risultato della ricerca il numero di Operatori Economici corrispondenti ai criteri impostati. Analogamente a quanto descritto per la sezione SCEGLI, per procedere con l'invito degli Operatori Economici puoi alternatively scegliere di aggiungere tutte le imprese risultanti in base ai filtri impostati (attraverso il pulsante AGGIUNGI TUTTI) o effettuare il sorteggio (attraverso il pulsante SORTEGGIA).

RdO Aperta

Nel caso abbia deciso di predisporre una RdO Aperta nella sezione relativa agli Inviti puoi di definire dei Filtri tra quelli disponibili a Sistema. In tal modo potranno partecipare alla RdO Semplice gli Operatori Economici abilitati al MePA per il bando e la categoria oggetto di Negoziazione e che, allo stesso tempo, presentino i requisiti che hai selezionato. Il pulsante **DETTAGLIO FILTRI APPLICATI** ti permette di accedere all'elenco dei parametri che puoi inserire come requisiti di partecipazione alla RdO.



Al momento della presentazione dell'offerta, il Sistema effettuerà un controllo sul possesso dei parametri definiti attraverso i filtri e bloccherà l'Operatore Economico che ne fosse sprovvisto.

Da sapere che

{{{testo}}}

Salvataggio e Pubblicazione

Dopo aver compilato tutti i campi la RdO è pronta per la pubblicazione. Il pulsante **SALVA** ti permette di salvare tutti i dati in Bozza. Ritroverai la RdO Semplice salvata nella pagina di riepilogo delle RdO da Completare (Cruscotto > Negoziazioni > MePA – RdO da Completare). Il pulsante **PUBBLICA** ti permette di rendere definitivamente visibile la gara agli Operatori Economici e consentirgli la partecipazione.

- Se sei un Punto Ordinante puoi pubblicare le RdO Semplici da te predisposte oppure quelle ricevute in approvazione dal PI;
- Se sei un Punto Istruttore puoi sia inviare in approvazione al PO le RdO da te predisposte che pubblicarle direttamente.

Durante la configurazione della RdO, il PI può selezionare in qualsiasi momento il pulsante **INVIA IN APPROVAZIONE** al PO per inviare la gara al Punto Ordinante affinché proceda alla lavorazione e/o pubblicazione. La Negoziazione in attesa di approvazione è visualizzabile dal PI nella pagina di riepilogo delle RdO da Completare, tra le RdO nello stato "In Approvazione". Le RdO ricevute in approvazione dal PI possono essere pubblicate esclusivamente dal PO tranne nel caso in cui il PO decida di riassegnarle al PI, attraverso la funzionalità RIASSEGNA AL PI. Dopo la riassegnazione, la RdO non sarà più visibile al PO e il PI la ritroverà tra le RdO nello stato "Bozza".

Da sapere che

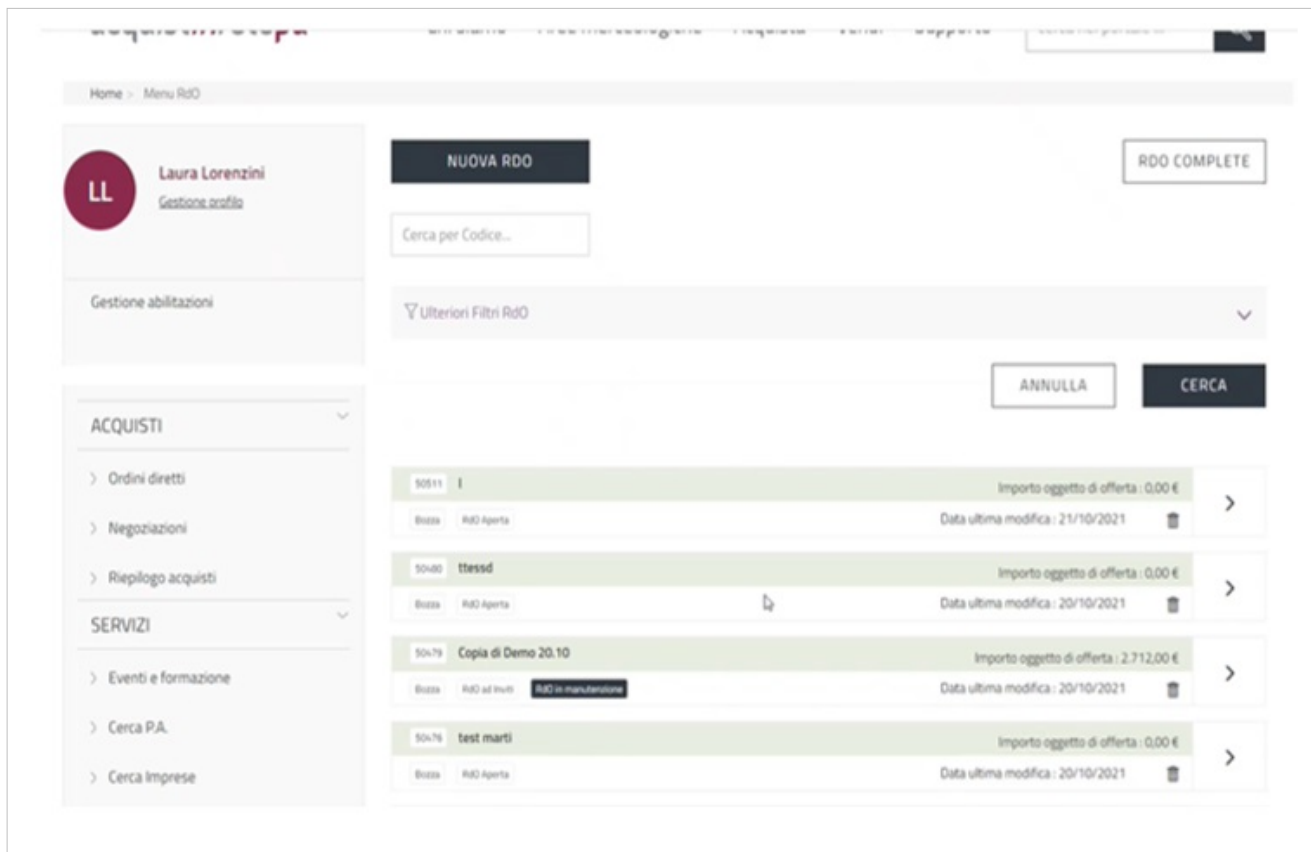
{{{testo}}}

Riepilogo RdO post pubblicazione

Puoi accedere alla RdO Semplice che hai predisposto attraverso due percorsi, partendo dal Cruscotto:

- Finestra Mercato elettronico > Negoziazioni;
- Menu di sinistra > Sezione Acquisti > Negoziazioni > MePA.

Entri così nella pagina **RdO da completare** dove puoi consultare le RdO già pubblicate con i termini di presentazione offerta non scaduti.



The screenshot displays the 'RdO Semplice' interface. On the left, there is a user profile for Laura Lorenzini and a sidebar menu with sections 'ACQUISTI' and 'SERVIZI'. The main area features a 'NUOVA RDO' button, a search bar, and a filter section 'Ulteriori Filtri RdO'. Below this, a table lists four RdO items:

ID	Nome	Stato	Importo oggetto di offerta	Data ultima modifica
50511	I	RdO Aperto	0,00 €	21/10/2021
50480	tressd	RdO Aperto	0,00 €	20/10/2021
50479	Copia di Demo 20.10	RdO ad Inviti	2.712,00 €	20/10/2021
50476	test marti	RdO Aperto	0,00 €	20/10/2021

Siale RdO da completare che le RdO complete sono elencate secondo un ordine cronologico di modifica decrescente.

Dalla sezione “ulteriori filtri RdO” puoi filtrare per:

- Nome RdO;
- Data ultima modifica;
- Stato;
- Tipologia.

Selezionata la RdO pubblicata, accedi al Riepilogo RdO in cui a sinistra è presente un menu di consultazione, è un menu di riepilogo con la possibilità di intervenire solo in determinate sezioni.

ID Negoziazione: 64721 - Semplice 0.1

Stato Rdo: Scaduta [Seduta pubblica](#)

[← TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

[RIEPILOGO RDO](#)

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[SOSPENSIONE RDO/LOTTO](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

[MODIFICA RDO](#)

[COPIA RDO](#)


Riepilogo Rdo

NOME RDO: Semplice 0.1

Tipologia Rdo:

Descrizione:

Dati di configurazione Rdo



Nei paragrafi successivi si descrivono le diverse sezioni del menu.

Gestioni Autorizzazioni

Nel menu di sinistra, selezionando **Gestione autorizzazioni** identifichi i soggetti che possono visualizzare le richieste di chiarimenti pervenute sulla gara, quelli che possono intervenire nella fase di gestione delle Offerte e infine i soggetti autorizzati all'aggiudicazione della gara e alla stipula del contratto.

Da sapere che
{{{testo}}}

Il Sistema individua automaticamente l'utente che pubblica la RdO (PO o PI) e il Responsabile del Procedimento come soggetti autorizzati a visualizzare la funzionalità Richiesta Chiarimenti. Puoi aggiungere altri soggetti autorizzati selezionando il pulsante **AGGIUNGI UTENTE** in corrispondenza di Richiesta chiarimenti.

Nel caso di RdO predisposta e pubblicata dal PI, affinché il PO possa gestire le richieste di chiarimenti deve aggiungersi tra i soggetti autorizzati eccetto che sia stato indicato al momento della predisposizione come RdP.

Cliccando sul pulsante **AGGIUNGI UTENTE** puoi cercare un nuovo utente da autorizzare oppure selezionare un utente già autorizzato ad almeno una sezione.

Gestione autorizzazioni

In questa pagina è possibile identificare:

- i soggetti che possono visualizzare, in aggiunta al responsabile del procedimento, le richieste di chiarimenti pervenute sulla gara
- i soggetti che possono visualizzare/operare a diverso titolo e nelle diverse fasi sulla procedura di esame delle offerte
- i soggetti titolari delle funzioni di aggiudicazione della gara e definizione della stipula

Richiesta chiarimenti AGGIUNGI UTENTE

Utenti

Pippo Pippo
PPPPPPB0A01H501Q

Busta amministrativa AGGIUNGI UTENTE

Utenti	Lotto	Ruolo	Azione
Nessun permesso.			

Gestisci autorizzazioni per utente

Visualizza l'elenco degli utenti a cui sono state attribuite autorizzazioni su gara

Sezioni	Ruolo
<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le sezioni	<input checked="" type="checkbox"/> Tutti i ruoli
<input checked="" type="checkbox"/> Aggiudicazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabile del procedimento
<input checked="" type="checkbox"/> Stipule	<input checked="" type="checkbox"/> Presidente di commissione
<input checked="" type="checkbox"/> Esame Offerte	<input checked="" type="checkbox"/> Membro di commissione

Il pulsante **AGGIUNGI UTENTE** in corrispondenza di Busta amministrativa ti consente di aggiungere un utente, registrato alla piattaforma, nella gestione della specifica Busta amministrativa. La ricerca può essere effettuata inserendo nome, cognome e codice fiscale oppure selezionando un utente già inserito. Puoi indicare un Ruolo compilando il campo **Tag di riferimento**, e per autorizzare l'utente non solo alla lettura ma anche alla modifica è necessario spostare su **ON** il cursore presente nel campo **Autorizzazione in scrittura**. Infine, clicca sul pulsante **AGGIUNGI PRIVILEGI** per effettuare l'inserimento. Il pulsante **AGGIUNGI UTENTE** che trovi in fondo alla pagina ti permette di autorizzare altri utenti ad essere operativi per tutte o per le singole fasi di esame delle offerte, aggiudicazione e stipula e per le buste diverse da quella amministrativa. Sarà necessario compilare una finestra analoga a quella appena descritta (cfr. schermata seguente).

The screenshot displays a web interface for managing user authorizations. At the top, there is a search bar and a navigation menu. Below this, a list of subjects is shown, followed by two main sections: 'Richiesta chiarimenti' and 'Busta amministrativa', each with an 'AGGIUNGI UTENTE' button. The 'Busta amministrativa' section contains a table with columns for 'Utenti', 'Lotto', 'Ruolo', and 'Azione', currently showing 'Nessun permesso'. The bottom section, 'Gestisci autorizzazioni per utente', allows filtering permissions by 'Sezioni' and 'Ruolo'. The 'Sezioni' list includes 'Tutte le sezioni', 'Aggiudicazioni', 'Stipule', and 'Esame Offerte'. The 'Ruolo' list includes 'Tutti i ruoli', 'Responsabile del procedimento', 'Presidente di commissione', and 'Membro di commissione'. A 'FILTRA' button is located at the bottom right of this section. At the very bottom, there is a text prompt 'Aggiungi soggetti per autorizzarli ad operare sulle buste di lotto' and another 'AGGIUNGI UTENTE' button.

La pagina prevede inoltre una sezione **FILTRA** attraverso la quale è possibile filtrare le autorizzazioni attribuite per sezione e Ruolo. A seconda delle autorizzazioni associate, si visualizzano menu e funzionalità differenti.

Da sapere che
{{{testo}}}

Riepilogo RdO

Nel **Riepilogo RdO** visualizzi i dati inseriti durante la predisposizione.

ID Negoziazione: 64721 - Semplice 0.1 Stato RdO: Scaduta [Seduta pubblica](#)

[← TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

[RIEPILOGO RDO](#)

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[SOSPENSIONE RDO/LOTTO](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

[MODIFICA RDO](#)

[COPIA RDO](#)


Riepilogo Rdo

NOME RDO: Semplice 0.1

Tipologia Rdo: RdO Semplici

Descrizione: acquisto

Dati di configurazione RdO



[Dati Principali](#) [Ruoli](#) [Date](#) [Dettaglio](#) [Richieste](#) [Configurazione esame offerte](#) [Documentazione di Gara](#) [Inviti](#) [Filtri](#)

È indicato il tipo di RdO predisposto e la descrizione inserita al momento della creazione. Il pdf che trovi a destra sintetizza tutte le informazioni di riepilogo, cliccandoci sopra lo potrai scaricare.

Se, nella pagina di Riepilogo RdO, selezioni **Dati principali** puoi visualizzare le informazioni riguardanti il numero RdO attribuito automaticamente dal Sistema, il nome che hai dato alla Negoziazione, la tipologia di contratto, la tipologia di procedura scelta, il criterio di aggiudicazione e il bando di riferimento:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO

Stato Rdo: Scaduta [Seduta pubblica](#)

[← TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

RIEPILOGO RDO

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[SOSPENSIONE RDO/LOTTO](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

[MODIFICA RDO](#)

[COPIA RDO](#)

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia Rdo: RdO Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione Rdo

Dati Principali | Ruoli e autorizzazioni | Date | Dettaglio | Richieste | Configurazione esame offerte | Documentazione di Gara | Inviti | Filtri

NUMERO RDO : 70273 NOME RDO : 15. DEMO

TIPOLOGIA DI CONTRATTO :
Appalto di forniture

TIPOLOGIA DI PROCEDURA :
Procedura negoziata (senza pubblicazione del Bando) per Beni e/o Servizi fino alla soglia comunitaria

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE :
Minor prezzo

BANDI ISTITUTIVI DI RIFERIMENTO :

- Bando Amministrativo MEPA per Multicategoria - 1

La voce **Ruoli e autorizzazioni** riporta i nominativi dei Soggetti Stipulanti, del Responsabile del Procedimento ed eventuali altri utenti autorizzati:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO

Stato Rdo: Scaduta [Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

🔑 GESTIONE AUTORIZZAZIONI

📄 RIEPILOGO RDO

📄 RICHIESTE CHIARIMENTI

🗨️ COMUNICAZIONI

⏸️ SOSPENSIONE RDO/LOTTO

✖️ REVOCA RDO/LOTTO

🔄 MODIFICA RDO

📄 COPIA RDO

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia Rdo: RdO Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione RdO

📄
Dati Principali

🔑
Ruoli e autorizzazioni

📅
Date

📄
Dettaglio

📄
Richieste

🔧
Configurazione esame offerte

📄
Documentazione di Gara

📄
Inviti

📄
Filtri

Ruoli

<p>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> P Pippo Pippo </div> <p>SOGGETTI STIPULANTI</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> P Pippo Pippo </div>	<p>ENTE COMMITTENTE</p> <p>ISTRUZIONE, UNIVERSITA' ED ENTI DI RICERCA - CONSERVATORI E ACCADEMIE - CONSERVATORI E ACCADEMIE</p>
---	--

Autorizzazioni

UTENTE	RUOLO	AREA AUTORIZZAZIONE
<div style="display: flex; align-items: center;"> P Pippo Pippo </div>	Gestore dei chiarimenti	Richiesta Chiarimenti

La voce **Date** ti permette di visualizzare la data di pubblicazione della RdO Semplice, coincidente con la data di inizio presentazione delle offerte, i termini stabiliti per la presentazione delle offerte, la richiesta dei chiarimenti, la stipula e la consegna dei beni/decorrenza dei servizi:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO

Stato RdO: Scaduta
[Seduta pubblica](#)

← TORNA INDIETRO

🔑 GESTIONE AUTORIZZAZIONI

📄 RIEPILOGO RDO

🗨️ RICHIESTE CHIARIMENTI

💬 COMUNICAZIONI

⏸️ SOSPENSIONE RDO/LOTTO

🗑️ REVOCA RDO/LOTTO

⚙️ MODIFICA RDO

📄 COPIA RDO

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia RdO: RdO Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione RdO

📄
Dati Principali

👤
Ruoli e autorizzazioni

📅
Date

📄
Dettaglio

📄
Richieste

📄
Configurazione esame offerte

📄
Documentazione di Gara

📄
Inviti

📄
Filtri

<p>PUBBLICAZIONE</p> <p>📅 15 aprile 2022</p> <p>🕒 10:43</p>	<p>INIZIO PRESENTAZIONE OFFERTE</p> <p>📅 15 aprile 2022</p> <p>🕒 10:43</p>	<p>TERMINE ULTIMO PRESENTAZIONE OFFERTE</p> <p>📅 24 aprile 2022</p> <p>🕒 13:34</p>
<p>TERMINE ULTIMO RICHIESTA CHIARIMENTI</p> <p>📅 24 aprile 2022</p> <p>🕒 11:32</p>	<p>DATA LIMITE STIPULA CONTRATTO</p> <p>📅 25 aprile 2022</p> <p>🕒 11:32</p>	<p>GIORNI DOPO LA STIPULA PER CONSEGNA BENI/DECORRENZA SERVIZI</p> <p>📅 7 giorni</p>

La voce **Dettaglio** riporta il criterio di aggiudicazione, i codici CIG e CPV, la base d'asta o l'importo presunto della fornitura e le buste da esaminare:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO
Stato RdO: Scaduta [Seduta pubblica](#)

← TORNA INDIETRO

🔑 GESTIONE AUTORIZZAZIONI

📄 RIEPILOGO RDO

📄 RICHIESTE CHIARIMENTI

🗣️ COMUNICAZIONI

⏸️ SOSPENSIONE RDO/LOTTO

✖️ REVOCA RDO/LOTTO

⚙️ MODIFICA RDO

📄 COPIA RDO

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia RdO: RdO Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione RdO

Dati Principali

Ruoli e autorizzazioni

Date

Dettaglio

Richieste

Configurazione esame offerte

Documentazione di Gara

Inviti

Filtri

Criterio di aggiudicazione: Minor prezzo

CIG: 1234567CE7

CPV:

Identificativo	Descrizione	Categoria di abilitazione	Fornitura
03111100-3	Semi di soia	Categoria Mepa Rdo Er 2.2	70%
03111200-4	Semi di arachidi	Categoria Mepa Rdo Er 2.2	30%

Base d'asta: 50.000,00 €

Buste:

- ECONOMICA
- AMMINISTRATIVA

La voce **Richieste** schematizza la documentazione richiesta agli Operatori Economici:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO
Stato RdO: Scaduta [Seduta pubblica](#)

← TORNA INDIETRO

🔑 GESTIONE AUTORIZZAZIONI

📄 RIEPILOGO RDO

📄 RICHIESTE CHIARIMENTI

🗣️ COMUNICAZIONI

⏸️ SOSPENSIONE RDO/LOTTO

✖️ REVOCA RDO/LOTTO

⚙️ MODIFICA RDO

📄 COPIA RDO

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia RdO: RdO Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione RdO

Dati Principali

Ruoli e autorizzazioni

Date

Dettaglio

Richieste

Configurazione esame offerte

Documentazione di Gara

Inviti

Filtri

Descrizione	Invio congiunto	Obbligatorio	Firma digitale	Fac-simile
Dichiarazione sostitutiva ...	NO	SI	SI	
Offerta economica di Sist ...	SI	SI	SI	

La voce **Configurazione esame offerte** riporta un riepilogo delle buste che verranno aperte in sede di esame delle offerte:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO

Stato Rdo: Scaduta
[Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

SOSPENSIONE RDO/LOTTO

REVOCA RDO/LOTTO

MODIFICA RDO

COPIA RDO

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia Rdo: RdO Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione RdO

Dati Principali
Ruoli e autorizzazioni
Date
Dettaglio
Richieste
Configurazione esame offerte
Documentazione di Gara
Inviti
Filtri

- 1 - Nome lotto
 - ECONOMICA

Seleziona **Documentazione di gara** per ritrovare i documenti che hai inserito nella RdO Semplice che hai pubblicato:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO

Stato Rdo: Scaduta
[Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

SOSPENSIONE RDO/LOTTO

REVOCA RDO/LOTTO

MODIFICA RDO

COPIA RDO

Riepilogo

NOME RDO: APERTA TEST

Tipologia Rdo: RdO Semplici

Descrizione: aperta test 1 comunicati comunicazioni

Dati di configurazione RdO

Dati Principali
Ruoli e autorizzazioni
Date
Dettaglio
Richieste
Configurazione esame offerte
Documentazione di Gara

Nome File	Descrizione	Dimensione	Allegato / Link
x - 1.pdf	errata corrige	47.3 KB	x - 1.pdf
x.pdf	ahhh	47.3 KB	x.pdf

Nel caso di RdO ad Inviti, nella pagina di Riepilogo RdO, è presente la voce **Inviti** attraverso la quale puoi visualizzare gli Operatori Economici invitati:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO

Stato Rdo: Scaduta
[Seduta pubblica](#)

[← TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

RIEPILOGO RDO

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[SOSPENSIONE RDO/LOTTO](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

[MODIFICA RDO](#)

[COPIA RDO](#)

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia Rdo: Rdo Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione Rdo

Dati Principali
Ruoli e autorizzazioni
Date
Dettaglio
Richieste
Configurazione esame offerte
Documentazione di Gara
Inviti
Filtri

Partita IVA	Ragione Sociale
PARTITAIVATEST	QE TEST FORMAZIONE
PARTITAIVATEST1	QE TEST FORMAZIONE1
PARTITAIVATEST2	QE TEST FORMAZIONE2

Infine, la voce **Filtri** ti permette di visualizzare i filtri utilizzati al momento della scelta degli Operatori Economici da invitare:

ID Negoziazione: 70273 - 15. DEMO

Stato Rdo: Scaduta
[Seduta pubblica](#)

[← TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

RIEPILOGO RDO

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[SOSPENSIONE RDO/LOTTO](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

[MODIFICA RDO](#)

[COPIA RDO](#)

Riepilogo

NOME RDO: 15. DEMO

Tipologia Rdo: Rdo Semplici

Descrizione: descrizione

Dati di configurazione Rdo

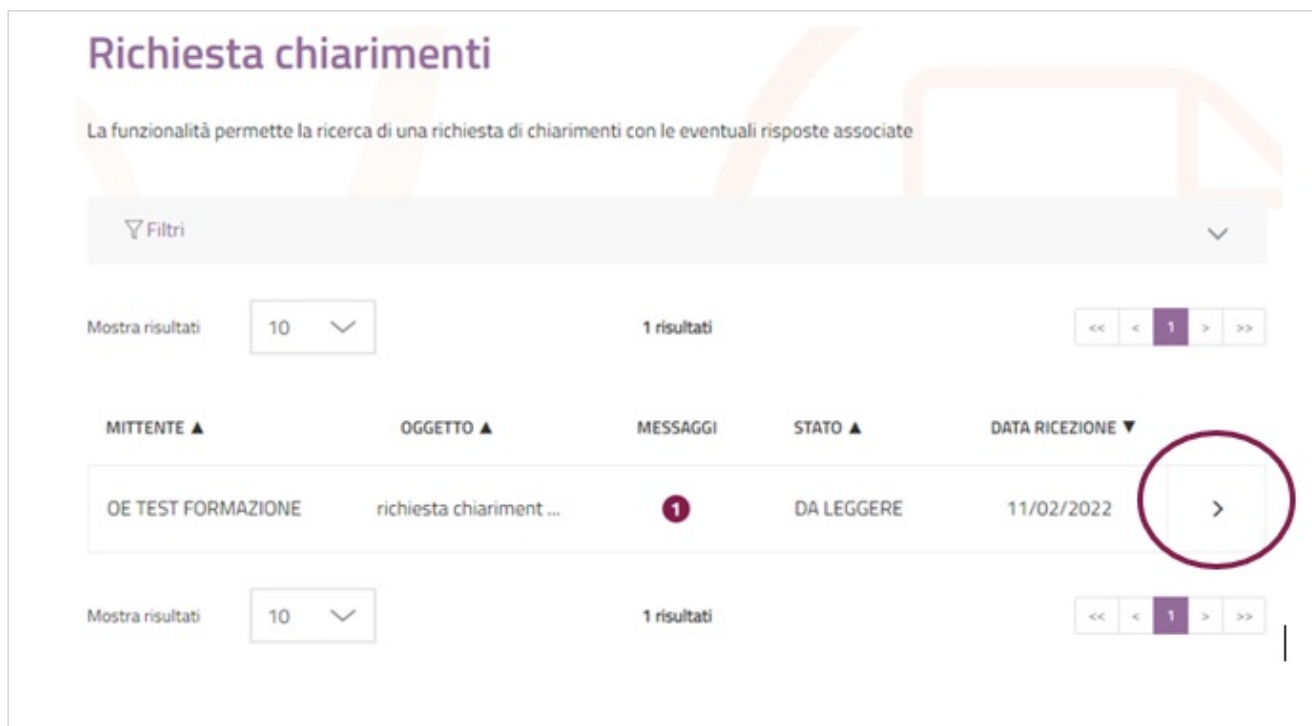
Dati Principali
Ruoli e autorizzazioni
Date
Dettaglio
Richieste
Configurazione esame offerte
Documentazione di Gara
Inviti
Filtri

Filtri geografici ▼

Filtri requisito ▼

Richiesta Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti, inviate a Sistema dagli Operatori Economici al fine di ottenere delucidazioni sulla procedura di gara, possono essere gestite dall'utente che pubblica l'iniziativa (PI o PO), dal RdP e da eventuali altri soggetti autorizzati (se è il PI che pubblica la RdO per gestire i chiarimenti il PO deve essere aggiunto fra gli autorizzati). La funzione è attiva fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte. Dal menu laterale, se selezioni **Richiesta Chiarimenti** accedi alla pagina nella quale è presente l'elenco delle richieste di chiarimenti ricevute. A ogni richiesta sono associate le seguenti informazioni: nome dell'Operatore Economico che ha inviato la comunicazione, l'oggetto, il numero di messaggi ricevuti, lo stato della comunicazione (Da leggere/Letta) e la data di ricezione. Per accedere al dettaglio di una determinata richiesta clicca sulla freccia corrispondente.



Richiesta chiarimenti

La funzionalità permette la ricerca di una richiesta di chiarimenti con le eventuali risposte associate

Filtri

Mostra risultati 10 1 risultati << < 1 > >>

MITTENTE ▲	OGGETTO ▲	MESSAGGI	STATO ▲	DATA RICEZIONE ▼	
OE TEST FORMAZIONE	richiesta chiariment ...	1	DA LEGGERE	11/02/2022	>

Mostra risultati 10 1 risultati << < 1 > >>

La pagina di **Dettaglio Richiesta Chiarimenti** ti permette di leggere la richiesta e di rispondere attraverso l'apposito box. La risposta inviata sarà visibile solo all'Operatore Economico destinatario del messaggio e memorizzata a Sistema in coda alla richiesta ricevuta.

Dettaglio Richiesta chiarimenti
La funzionalità permette la visualizzazione del dettaglio di una richiesta di chiarimenti.

richiesta chiarimenti 1

MESSAGGI

Ricevuta da OE TEST FORMAZIONE PARTITIVATEST 11/02/2022

richiesta 1

Risposta

Formato - |

Inserisci la risposta...

Paragrafi: 0, Caratteri: 0/30000

INVIA

Comunicazioni

Dal menu di sinistra, se selezioni la voce Comunicazioni accedi alla pagina nella quale è possibile inviare nuove comunicazioni, rispondere a quelle ricevute e consultare in ogni momento le comunicazioni ricevute e inviate.

Da sapere che

{{{testo}}}

La funzione Comunicazioni è organizzata in due sezioni: **Messaggi** e **Notifiche**.

The screenshot displays the 'Comunicazioni' (Communications) section of the RdO Semplice interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'TORNA INDIETRO', 'GESTIONE AUTORIZZAZIONI', 'RIEPILOGO RDO', 'RICHIESTE CHIARIMENTI', 'COMUNICAZIONI', 'REVOCA RDO/LOTTO', 'MODIFICA RDO', and 'COPIA RDO'. The main content area is titled 'Comunicazioni' and features two tabs: 'Messaggi' (Messages) and 'Notifiche' (Notifications). Below the tabs, a text line states: 'La funzionalità permette la ricerca di una comunicazione e l'inserimento di una nuova comunicazione'. A dark button labeled 'NUOVA COMUNICAZIONE' (New Communication) is circled in red. Below this, there are filter options and pagination controls. The search results area shows '0 risultati' (0 results) and 'Nessun risultato trovato' (No results found).

Dalla sezione Messaggi puoi inviare una comunicazione agli Operatori Economici che hanno presentato le offerte, cliccando sul pulsante **NUOVA COMUNICAZIONE**. Dopo aver indicato l'oggetto della comunicazione, seleziona la cella **A:** per inserire i destinatari e scegli i fornitori a cui inviare la comunicazione; attraverso il pulsante **AGGIUNGI FILE** puoi inserire allegati della dimensione massima di 20 MB; nell'apposito box puoi scrivere il contenuto del messaggio ed infine clicca su **INVIA** per inviare la comunicazione.

Nuova Comunicazione

Oggetto

Inserisci l'oggetto...

Destinatari

A:

Cc:

Allegati

AGGIUNGI FILE

Testo

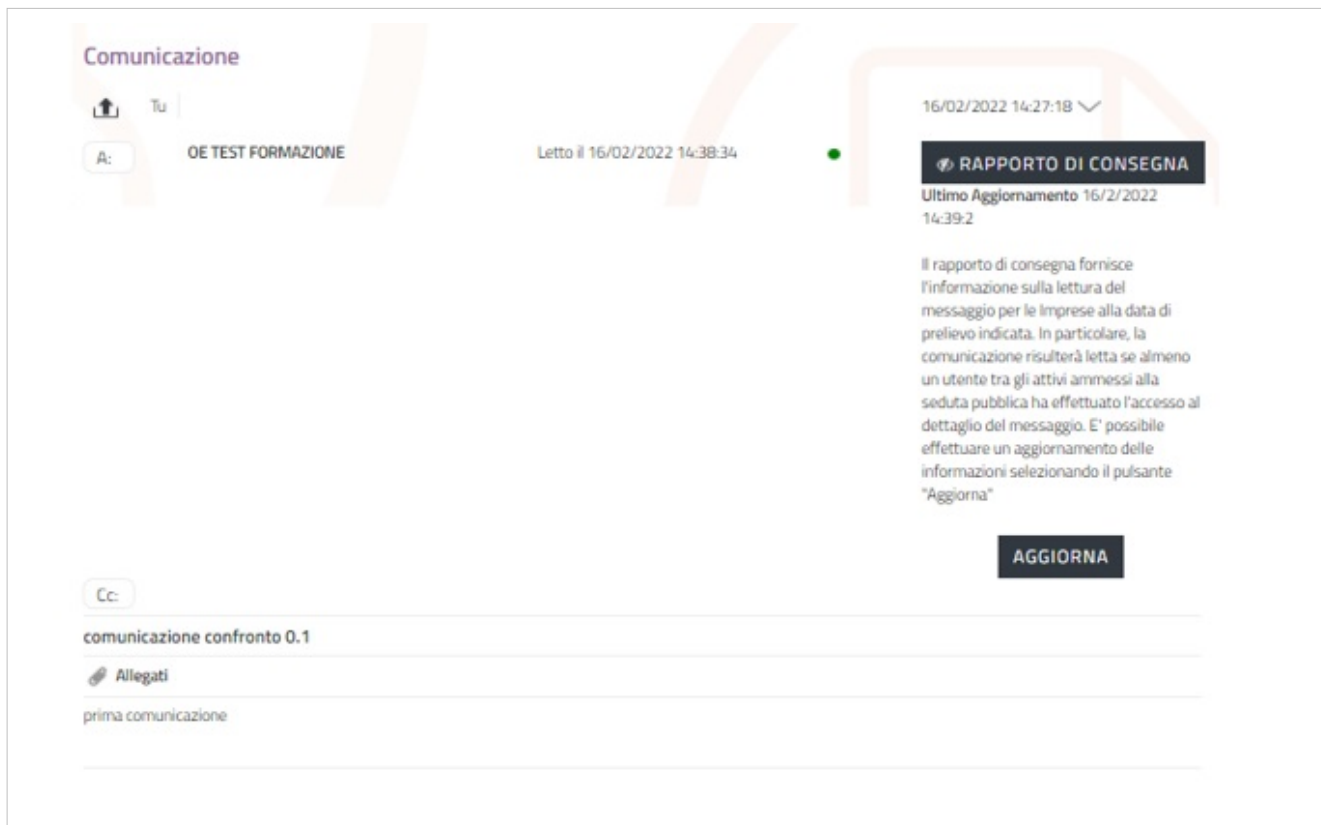
Formato: ...

Paragrafi: 0, Caratteri: 0/4000

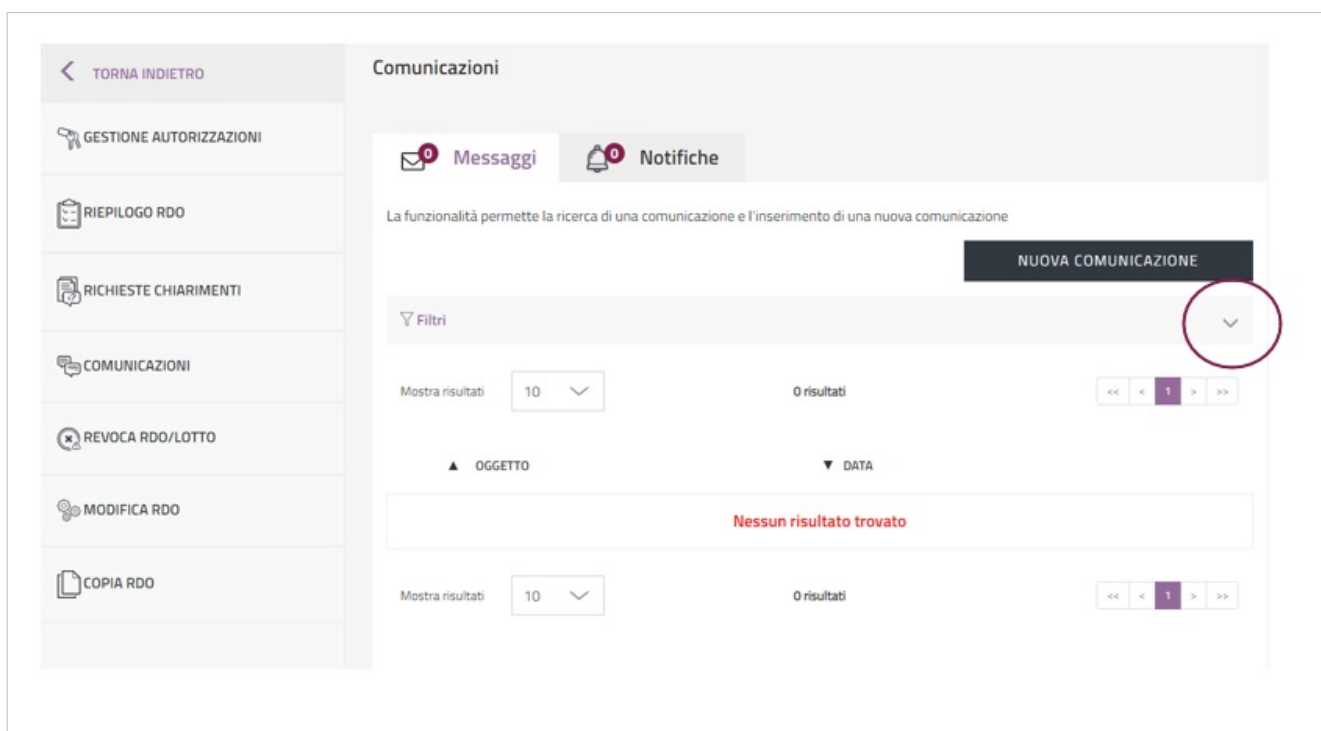
INVIA

Per monitorare lo stato di una comunicazione, accedi al **Rapporto di Consegna** generato automaticamente dal Sistema. Avrai le seguenti informazioni:

- data di invio: la data e l'ora in cui la comunicazione è inviata coincide con la data e l'ora di consegna al destinatario;
- letto/Non letto: notifica se l'Operatore Economico ha aperto la comunicazione ricevuta. In caso di invio multiplo, al momento della lettura viene visualizzata la data e l'ora in cui il primo tra gli utenti destinatari accede al contenuto del messaggio.



Inoltre, dalla sezione Messaggi puoi visualizzare tutte le comunicazioni ricevute e inviate attraverso il Sistema.



Puoi cercare un messaggio, utilizzando la funzione "Filtri" alla quale puoi accedere selezionando la freccia corrispondente. I parametri disponibili per effettuare la ricerca sono:

- Oggetto della Comunicazione;
- Data da: valorizza questo campo se la data di invio della comunicazione è superiore rispetto a quella in cui stai effettuando la ricerca;

- Data a: valorizza questo campo se la data di invio è inferiore rispetto a quella in cui stai effettuando la ricerca;
- Comunicazioni inviate: inserisci il flag per visualizzare esclusivamente i messaggi inviati;
- Comunicazioni ricevute: inserisci il flag per visualizzare esclusivamente i messaggi ricevuti;
- Comunicazioni non lette: inserisci il flag per visualizzare esclusivamente i messaggi non letti.

Dopo aver impostato i criteri di ricerca, seleziona il pulsante **Filtra** per visualizzare i risultati. Per visualizzare il contenuto della comunicazione, seleziona la freccia in corrispondenza del messaggio che vuoi aprire. Per rispondere, seleziona il pulsante **Rispondi** ed inserisci il testo della comunicazione nell'apposita casella.

La sezione **Notifiche** presenta l'elenco delle comunicazioni automatiche generate dal Sistema a seguito di determinate attività. Se il PI invia in approvazione la RdO, il PO riceverà una notifica.

The screenshot shows the 'Comunicazioni' (Communications) section of a software interface. On the left is a sidebar menu with options: TORNA INDIETRO, GESTIONE AUTORIZZAZIONI, RIEPILOGO RDO, RICHIESTE CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI, REVOCA RDO/LOTTO, MODIFICA RDO, and COPIA RDO. The main area is titled 'Comunicazioni' and has two tabs: 'Messaggi' (0) and 'Notifiche' (1). Below the tabs is a 'Filtri' (Filters) section with a dropdown arrow. There are two result lists, each with a 'Mostra risultati' (Show results) dropdown set to '10' and a '1 risultati' (1 result) indicator. The first list shows a single result with the following details:

OGGETTO	DATA	Actions
11693 Pubblicazione Procedura Il livello 2535284 - PI - CDP - demo ...	Data ricezione: 11/05/2022	[Envelope icon] [Right arrow icon]

Anche in questa sezione, puoi utilizzare la funzione Filtri per effettuare una ricerca secondo i seguenti parametri:

- Categoria: seleziona tra le categorie di comunicazioni ricevute dal Sistema, quella di tuo interesse;
- Data da: valorizza questo campo se la data di invio della notifica è superiore rispetto a quella in cui stai effettuando la ricerca;
- Data a: valorizza questo campo se la data di invio è inferiore rispetto a quella in cui stai effettuando la ricerca;
- Notifiche non lette: inserisci il flag per visualizzare solamente le notifiche non lette.

Dopo aver impostato i criteri di ricerca, seleziona il pulsante **Filtra** per visualizzare i risultati. Per visualizzare il dettaglio di una comunicazione, clicca sulla freccia corrispondente.

Sospensione RdO/Lotto

Attraverso la voce **Sospensione RdO/Lotto** puoi sospendere in via temporanea e con effetto immediato la RdO pubblicata.

Da sapere che

{{{testo}}}

ID Negoziazione: 64721 - Semplice 0.1

Stato Rdo: Pubblicata

- [← TORNA INDIETRO](#)
- [GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)
- [RIEPILOGO RDO](#)
- [RICHIESTE CHIARIMENTI](#)
- [COMUNICAZIONI](#)
- [SOSPENSIONE RDO/LOTTO](#)
- [REVOCA RDO/LOTTO](#)
- [MODIFICA RDO](#)

Sospensione Rdo/Lotto

In questa sezione potrai sospendere con effetto immediato e in via temporanea il procedimento relativo a questa Rdo, o relativo al singolo lotto. Se i termini per la presentazione delle offerte sono ancora aperti, non sarà consentita la sottomissione di nuove offerte da parte degli operatori economici fino alla sua riattivazione per i lotti sospesi e/o per la Rdo sospesa. Il procedimento sospeso relativo alla Rdo o al singolo lotto potrà essere annullato con effetto immediato

RDO

Semplice 0.1

Clicca sul pulsante "Sospendi" per sospendere con effetto immediato e in via temporanea il procedimento relativo a questa Rdo (per tutti i lotti).

[SOSPENDI](#)

LOTTO UNICO

Nome lotto

Clicca sul pulsante "Sospendi" per sospendere con effetto immediato e in via temporanea il procedimento relativo a questo lotto. La sospensione del lotto potrebbe comportare la sospensione della Rdo.

[SOSPENDI](#)

Per sospendere la RdO clicca **SOSPENDI**. Si aprirà una finestra per inserire una motivazione e confermando l'operazione la gara sarà sospesa. Durante la sospensione, se i termini per la presentazione delle offerte non sono ancora scaduti, gli Operatori Economici non potranno presentare offerte fino alla riattivazione. Per riattivare la RdO Semplice sospesa clicca sul pulsante **ANNULLA SOSPENSIONE**.

Revoca RdO/Lotto

Accedi alla pagina **Revoca Rdo/Lotto**, dal menu di riepilogo, per revocare definitivamente e con effetto immediato la RdO Semplice.

Da sapere che

{{{testo}}}

Seleziona il pulsante **REVOCA** e dopo aver inserito la motivazione la RdO sarà revocata.

ID Negoziazione: 64334 - TD 0.1 % Stato Rdo: Pubblicata

ANNULLA

[← TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

[RIEPILOGO RDO](#)

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

Revoca Rdo/Lotto

In questa sezione potrai revocare con effetto immediato e in via definitiva il procedimento relativo a questa Rdo, o relativo al singolo lotto. Se i termini per la presentazione delle offerte sono ancora aperti, non sarà consentita la sottomissione di nuove offerte da parte degli operatori economici

RDO

TD 0.1 %

Clicca sul pulsante "Revoca" per revocare con effetto immediato e in via definitiva il procedimento relativo a questa Rdo (per tutti i lotti).

REVOCA

La revoca è irreversibile: al contrario della sospensione che è temporanea, non puoi annullare il procedimento di revoca.

Modifica RdO

La funzione Modifica RdO, accessibile attraverso il menu di riepilogo, consente di apportare variazioni alla Negoziazione. Le modifiche possono essere strutturali o non strutturali a seconda che incidano o meno sulle attività di composizione e presentazione delle offerte.

Da sapere che

{{{testo}}}

Nella RdO Semplice, al pari della Trattativa Diretta e del Confronto di Preventivi, è possibile apportare solo **MODIFICHE NON STRUTTURALI**: seleziona il tipo di modifica corrispondente, inserisci una motivazione e clicca il pulsante PROCEDI. Dopo aver confermato l'operazione, la RdO passerà allo stato "In Manutenzione".

ID Negoziazione: 64334 - TD 0.1 %

Stato Rdo: Pubblicata

ANNULLA

[← TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

[RIEPILOGO RDO](#)

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

MODIFICA RDO

[COPIA RDO](#)

Modifica Rdo

In questa sezione puoi scegliere il tipo di modifiche che desideri effettuare per la RdO. La scelta di effettuare modifiche strutturali comporterà l'inserimento di un blocco sulla RdO che sarà quindi sospesa per attività di manutenzione.

Motivazioni*

Inserisci le indicazioni delle motivazioni

PROCEDI

Le modifiche non strutturali riguardano:

- Nome RdO;
- Tipologia di appalto;
- CIG;
- CUP;
- CPV;
- Ente Committente;
- Responsabile del Procedimento;
- Soggetto Stipulante.

Apportate le dovute modifiche, clicca su **SALVA** e, successivamente, puoi selezionare:

- **CONFERMA MODIFICA:** il Sistema acquisisce le modifiche effettuate e la RdO è sbloccata;
- **ANNULLA MODIFICHE:** le modifiche apportate non vengono salvate e la RdO è sbloccata;
- **ESCI E BLOCCA OFFERTE:** le modifiche apportate vengono mantenute e la RdO rimane nello stato In Manutenzione;
- **GESTISCI MODIFICHE:** puoi aggiungere eventuali sezioni come oggetto di modifiche.

È opportuno selezionare SALVA e, successivamente, CONFERMA MODIFICA affinché le modifiche vengano acquisite dal Sistema e gli Operatori Economici possano presentare le offerte. In caso di mancata selezione del pulsante CONFERMA MODIFICA, la RdO Semplice rimarrà nello stato "In Manutenzione" e per ripristinare la Negoziazione sarà necessario rientrare nella sezione Modifica RdO e ripetere la procedura. Puoi modificare la RdO anche dopo la presentazione di qualche offerta a Sistema.

Da sapere che

{{{testo}}}

Copia RdO

La funzione **Copia RdO** del menu di sinistra permette di creare una nuova RdO che eredita le informazioni principali di quella già pubblicata. Ripercorrendo le sezioni che caratterizzano la configurazione della Negoziazione, puoi variare alcuni dati mentre altri non potranno essere modificati: per esempio "La modalità di selezione degli Operatori Economici" rimarrà la stessa di quella scelta nella RdO originaria. Ritroverai eventuali Operatori Economici invitati nella Negoziazione di partenza. Non verranno copiate invece né la parte documentale né i soggetti indicati come RdP, Soggetto Stipulante o altri soggetti autorizzati. La RdO copiata la puoi trovare nella pagina RdO da Completare nello stato "Bozza".

Esame Offerte e Stipula

Finora è stata descritta la predisposizione di una RdO Semplice fino alla pubblicazione e sono state analizzate le singole voci del menu di riepilogo. Nei paragrafi successivi si illustreranno le fasi finali della Negoziazione.

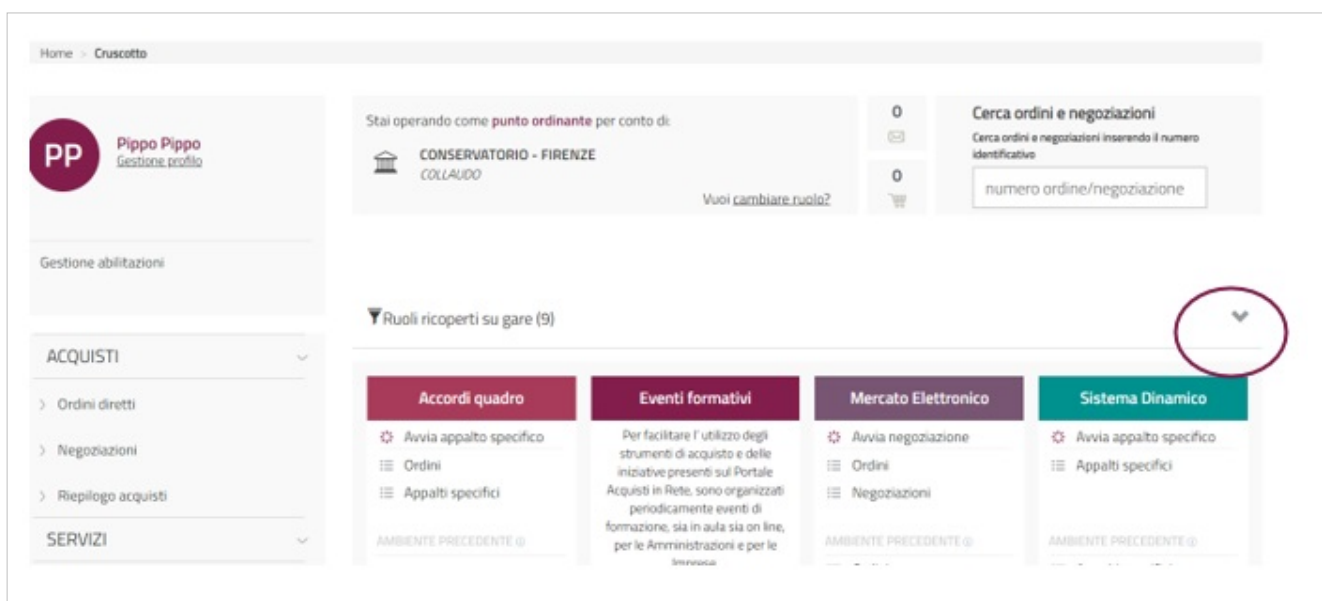
Ruoli Ricoperti su Gare

Dopo la pubblicazione della RdO Semplice, entra in gioco la vista Ruoli ricoperti su gare, disponibile dal Cruscotto, che permette di gestire le fasi successive della Negoziazione, quali la richiesta di chiarimenti, l'esame delle offerte, l'aggiudicazione e la stipula.

Da sapere che

{{{testo}}}

Se entri nel Cruscotto come Registrato, accedi direttamente all'elenco dei Ruoli ricoperti su gare. Se accedi al Cruscotto come soggetto abilitato è necessario cliccare sulla freccia per visualizzare l'elenco dei Ruoli ricoperti su gare.



The screenshot shows the 'Cruscotto' interface. At the top left, there is a user profile for 'Pippo Pippo' with a 'Gestione profilo' link. Below it is a 'Gestione abilitazioni' section. On the left side, there are two main menu categories: 'ACQUISTI' and 'SERVIZI'. Under 'ACQUISTI', there are links for 'Ordini diretti', 'Negoziazioni', and 'Riepilogo acquisti'. The main content area is titled 'Ruoli ricoperti su gare (9)'. It contains four columns representing different procurement methods: 'Accordi quadro', 'Eventi formativi', 'Mercato Elettronico', and 'Sistema Dinamico'. Each column has a list of actions like 'Avvia appalto specifico', 'Ordini', and 'Appalti specifici'. A red circle highlights a small downward-pointing arrow in the top right corner of the 'Ruoli ricoperti su gare' header, indicating a dropdown menu.

Cliccando sulla freccia comparirà un elenco di RdO con le relative autorizzazioni.

The screenshot displays the user interface for 'RdO Semplice'. At the top left, the user is identified as 'Pippo Pippo' with a profile icon and a 'Gestione profilo' link. The user is logged in as 'CONSERVATORIO - FIRENZE' with the role 'COLLAUDO'. A search bar for orders and negotiations is visible, with a 'CERCA' button. A sidebar menu on the left includes 'ACQUISTI' (with sub-items: Ordini diretti, Negoziations, Riepilogo acquisti) and 'SERVIZI' (with sub-items: Eventi e formazione, Cerca P.A.). The main content area shows 'Ruoli ricoperti su gare (9)' with a filter for 'Strumento' and 'Periodo selezionato'. A list of roles is displayed, including 'Gestore dei chiarimenti', 'Soggetto stipulante', and 'Responsabile del procedimento', all associated with tender number 64450 and date 11/02/2022. A total value of '0,1 euro' is shown at the bottom.

Puoi utilizzare il filtro **Strumento** e il filtro **Periodo selezionato** per trovare la RdO che ti interessa, oppure puoi inserire nell'apposito campo il numero identificativo della Negoziazione, e selezionare il pulsante **CERCA**. Per la stessa RdO si possono avere più ruoli in base alle autorizzazioni attribuite al tuo profilo. Nel caso di più ruoli, bisogna selezionarne uno specifico per poter gestire una determinata fase. Accedendo alla RdO Semplice pubblicata, a secondo del profilo autorizzativo, nel menu di riepilogo si attiveranno delle sezioni aggiuntive.

Offerte Presentate

La funzionalità Offerte Presentate ti permette di visualizzare alcune informazioni relative sia alle offerte presentate che agli Operatori Economici. In questa sezione puoi visualizzare l'elenco degli Operatori Economici che hanno presentato l'offerta, dal momento della pubblicazione fino alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Puoi filtrare le offerte ricevute secondo i seguenti parametri:

- denominazione concorrente;
- forma di partecipazione;
- lotti a cui ha partecipato (la RdO Semplice è a lotto unico).

Definito il criterio di ricerca, seleziona **FILTRA** per visualizzare i risultati.

ID Negoziazione: 64721 - Semplice 0.1 Stato RdO: Scaduta [Soluzioni pubblica](#)

← TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

ESCLUDI/AMMETTI CONCORRENTI

AGGIUDICAZIONE

STIPULA

SOSPENSIONE RDO/LOTTO

REVOCA RDO/LOTTO

MODIFICA RDO

Offerte Presentate

Visualizza l'elenco delle offerte presentate per la RdO

Filtri

Denominazione Concorrente

Forma di Partecipazione

Lotti a cui ha partecipato

Seleziona forma di Partecipazione

Seleziona lotto

FILTRA

3 risultati

#	Denominazione Concorrente	Forma di Partecipazione	Numero di Partecipazione	Lotto	Data di Presentazione Offerta	
1	DE TEST FORMAZIONE2	Singolo operatore economico (D.Lgs. 80/2016, art. 45, comma 2, lett. A)	5631	Lotto 1	15/02/2022 11:53:43	↑
2	DE TEST FORMAZIONE1	Singolo operatore economico (D.Lgs. 80/2016, art. 45, comma 2, lett. A)	5630	Lotto 1	15/02/2022 11:48:41	↓
3	DE TEST FORMAZIONE	Singolo operatore economico (D.Lgs. 80/2016, art. 45, comma 2, lett. A)	5629	Lotto 1	15/02/2022 11:44:01	↓

Lotto 1 Lotto - Nome lotto

Forma di Partecipazione

Singolo operatore economico (D.Lgs. 80/2016, art. 45, comma 2, lett. A)

DE TEST FORMAZIONE2

Partita Iva

PARTITA/IA/TEST2

RAGIONE SOCIALE/ENOMINAZIONE OPERATORE ECONOMICO
DE TEST FORMAZIONE2

TIPOLOGIA SOCIETARIA
Impresa individuale

Per ogni Operatore Economico che ha presentato l'offerta, puoi visualizzare la denominazione del concorrente, la forma di partecipazione, il numero identificativo dell'offerta presentata, la data e l'ora di presentazione. In corrispondenza di un determinato fornitore, se apri la tendina, puoi estrarre alcune informazioni relative all'Operatore Economico stesso, tra cui la ragione sociale, la forma di partecipazione, la partita IVA.

Offerte Presentate
Visualizza l'elenco delle offerte presentate per la RdO

Filtri

Denominazione Concorrente

FILTRA

3 risultati

	Denominazione Concorrente	Numero di Partecipazione	Data di Presentazione Offerta
1	OE TEST FORMAZIONE2	5614	11/02/2022 16:19:41
2	OE TEST FORMAZIONE1	5613	11/02/2022 16:17:40

Forma di Partecipazione

Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 43, comma 6, lett. a)

OE TEST FORMAZIONE2

Partita Iva: Altro Identificativo:

RAGIONE SOCIALE/DENOMINAZIONE OPERATORE ECONOMICO: OE TEST FORMAZIONE2

TIPOLOGIA SOCIETARIA: Impresa individuale

Selezionando la denominazione del concorrente, posizionata in alto a sinistra, apri una finestra con alcune informazioni di base: la denominazione sociale, la sede legale, i recapiti, la geolocalizzazione.

Home > Scheda Impresa

Torna indietro

Scheda Impresa OE TEST FORMAZIONE1 - PARTITIVA/TEST1

Impresa Abilitazioni Commerciali

Dati impresa

Ragione sociale
OE TEST FORMAZIONE1

Tipologia societaria
Impresa individuale

P.IVA
PARTITIVA/TEST1

Indirizzo PEE
impresatst@yahoo.com

Telefono
02076707

Indirizzo web

SEDE LEGALE

Nazione
NORVEGIA

Comune
OSLO

Indirizzo
VAI DEI FIORDI

CAP

Contatti

Map of Italy showing location in Norway.

Selezionando invece la denominazione dell'Operatore Economico, posizionata a destra, visualizzi le informazioni rilasciate in fase di abilitazione sul MePA ^[1], tra le quali i bandi e le categorie a cui è abilitato. Puoi esportare questi dati in Excel.



The screenshot shows a web interface for a company profile. At the top, there is a breadcrumb trail: "Home > Scheda impresa". Below this, the company name "CRUSCOTTO" is displayed in a large, bold font. Underneath, there is a link "Torna indietro" and the section title "Scheda Impresa". The main content area contains four menu items, each in a light grey box with a right-pointing arrow or a dropdown arrow: "Dati Impresa", "Dichiarazione Impresa", "Abilitazioni", and "Collaboratori e LR". In the bottom right corner of the page, there is a dark button labeled "Esporta in Excel".

Gli Operatori Economici hanno la possibilità di ritirare l'offerta e di ripresentarla fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Esame Offerte

Per procedere a esaminare le offerte presentate, seleziona la sezione **Esame Offerte** dal menu di sinistra.

Esame Offerte

Esamina le offerte presentate in gara per ogni lotto

[Stato delle buste](#)

Filtri

Lotti Stato Graduatoria

Seleziona lotti Seleziona stato Tutti i lotti **FILTRA**

RDO
Questa sezione riguarda esclusivamente la busta amministrativa che viene intesa a livello di gara.

DETTAGLIO BUSTE

Busta AMMINISTRATIVA
Da esaminare

Lotto 1 - Nome lotto Scaduto

Busta AMMINISTRATIVA
Da esaminare

Busta ECONOMICA
Non accessibile

Il link **Stato delle buste** permette di visualizzare una sorta di legenda: le quattro immagini della busta corrispondono a quattro diversi stati dell'esame offerte (cfr. schermata seguente).



Il Sistema evidenzia la busta dalla quale iniziare l'esame: l'apertura della busta amministrativa è propedeutica alla valutazione della busta economica.

Apertura Busta Amministrativa

Nella pagina Esame Offerte, accedi alla Busta amministrativa selezionandola e clicca sul pulsante **AVVIA ESAME** per iniziare la procedura di valutazione della documentazione amministrativa presentata dagli Operatori Economici.



A questo punto, la busta amministrativa passa dallo stato "Da esaminare" allo stato "In Esame". Contestualmente all'avvio esame della busta amministrativa si apre la seduta pubblica. Gli Operatori Economici che hanno presentato almeno un'offerta valida prenderanno visione di:

- Ragione sociale e forma di partecipazione dei concorrenti;
- Lista della documentazione, presente nella busta, inviata da ciascun concorrente.

Seleziona la freccia corrispondente all'unico lotto per visualizzare l'elenco degli Operatori Economici che hanno presentato offerta ed espandi tutte le sezioni finché non visualizzi la documentazione. Per accedere alla documentazione amministrativa, seleziona la freccia in corrispondenza del nome del concorrente e apri le varie sezioni fino ad arrivare al dettaglio dei singoli documenti. Li puoi scaricare singolarmente cliccando sulla

denominazione degli stessi.

The screenshot displays the 'Busta Amministrativa' (Administrative Bundle) interface. On the left is a sidebar with navigation options: TORNA INDIETRO, PERMESSI E AUTORIZZAZIONI, RIEPILOGO GARA, RICHIESTA CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI, OFFERTE PRESENTATE, ESAME OFFERTE, GESTIONE PUNTEGGI, ESCLUDI/AMMETTI CONCORRENTI, AGGIUDICAZIONE, and STIPULA. The main content area shows the bundle title 'Busta Amministrativa' with a status of 'In esame'. Below this, a message states: 'Questa busta contiene documentazione di carattere amministrativo inviata dai concorrenti.' A 'TERMINA ESAME' button is highlighted with a red circle. The 'Documenti presentati' section lists documents for 'Lotto 1 - Lotto MRQP - FORNITURA DI UN SERVIZIO DI TRANSITO IP PER IL PUNTO DI PRESENZA (POP) DI MILANO DEL REGISTRO E PER ALTRI POP INTERNAZIONALI'. The list includes 'Gruppo RTI Help ... - 1948' (Ammissa, 3 documents), 'Helpnet singolo - 1947' (Ammissa, 1 document), and 'Rigle - 1955' (Ammissa, 1 document). A second lot, 'Lotto 2 - Lotto MP FORNITURA DI UN SERVIZIO DI TRANSITO IP PER IL PUNTO DI PRESENZA (POP) DI MILANO DEL REGISTRO E PER ALTRI POP INTERNAZIONALI', is also visible.

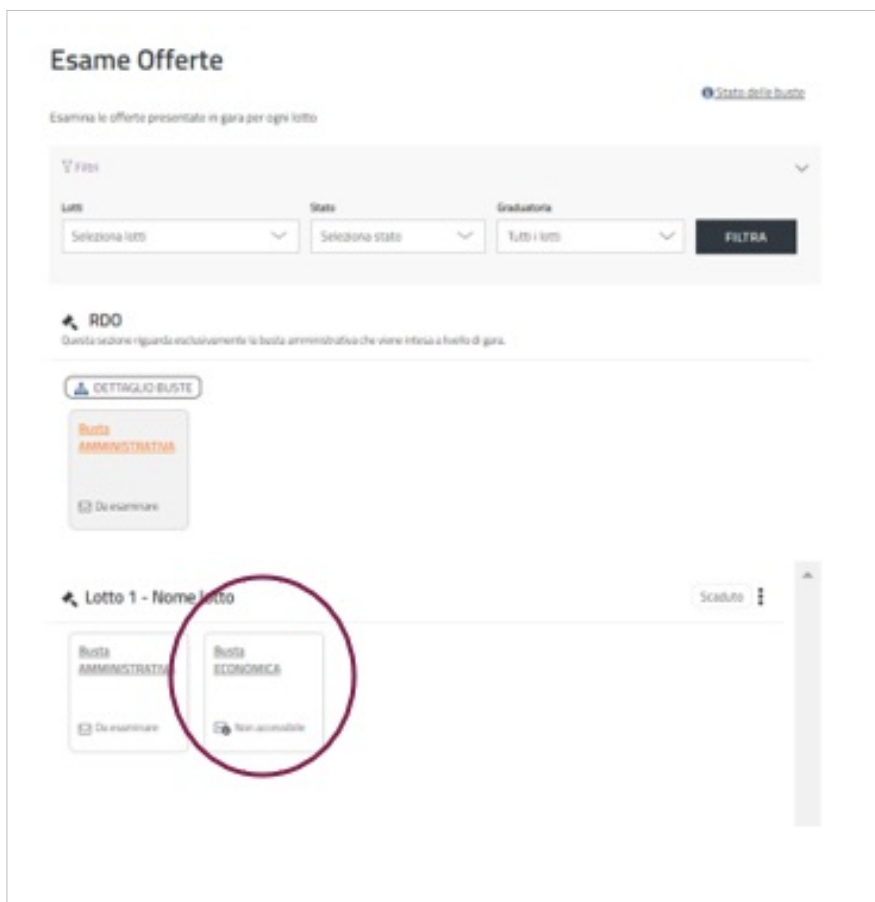
Ultimata la valutazione della documentazione amministrativa seleziona il pulsante **TERMINA ESAME**. La Busta Amministrativa passa dallo stato "In Esame" allo stato "Esaminata" e, analogamente, lo stato della Busta Economica passa da "Non Accessibile" a "Da Esaminare".

Da sapere che

{{{testo}}}

Apertura Busta Economica

Terminato l'esame della documentazione amministrativa, puoi procedere con l'apertura della Busta successiva. Torna alla pagina Esame Offerte e seleziona Busta Economica per valutare la documentazione di carattere economico inviata dagli Operatori Economici.



Seleziona **AVVIA ESAME** per accedere al contenuto della Busta.



Lo stato della Busta Economica cambia da "Da Esaminare" a "In Esame". Accedi alla documentazione presentata dagli Operatori Economici. Seleziona il nome del concorrente di cui vuoi valutare offerta per visualizzare la documentazione economica. Clicca **Scheda Offerta** per aprire una pagina nella quale sono riportati le caratteristiche economiche e i valori offerti dall'Operatore Economico. Puoi scaricare i documenti singolarmente cliccando sulla denominazione dello stesso file.

[Torna all'esame delle offerte](#)

Busta Economica in esame

Questa busta contiene documentazione di carattere economico inviata dai concorrenti per lo specifico lotto.

Lotto 2 - Lotto MP FORNITURA DI UN SERVIZIO DI TRANSITO IP PER IL PUNTO DI PRESENZA (POP) DI MILANO DEL REGISTRO E PER ALTRI POP INTERNAZIONALI
Criterio di aggiudicazione: MP - Valore lotto: 90000

Documenti presentati

Gruppo RTI Helpnet	Ammissione	Numero
Gruppo RTI Helpnet	Ammesso	2
SCHEDA OFFERTA		
Documentazione economica		
Tipo richiesta		
OE_NG1692586_L1_NP1948.pdf	OE_NG1692586_L1_NP1948.pdf	
Tipologia documento		
Eventuale ulteriore documentazione di carattere economico		
Helpnet singolo	Ammesso	1

Ultimata la valutazione della Busta economica, seleziona il pulsante **TERMINA ESAME**.

Dopo l'apertura di ogni busta, se accedi alla funzione Esame Offerte, in corrispondenza del dot menu (icona con tre punti disposti in senso verticale) puoi visualizzare la voce **Riepilogo documenti presentati**. Selezionandola scarichi un pdf che riepiloga i documenti presentati dagli Operatori Economici per ciascuna busta aperta.

Esame Offerte [Stato delle buste](#)

Esamina le offerte presentate in gara per ogni lotto

Filtri

Lotti: Seleziona lotti | Stato: Seleziona stato | Graduatoria: Tutti i lotti | **FILTRA**

RDO
Questa sezione riguarda esclusivamente la busta amministrativa che viene intesa a livello di gara.

DETTAGLIO BUSTE

Busta AMMINISTRATIVA
Da esaminare

Lotto 1 - Nome lotto Scaduto

Busta AMMINISTRATIVA
Da esaminare

Busta ECONOMICA
Non accessibile

Se un Operatore Economico viene escluso prima dell'apertura di una determinata busta, il riepilogo non riporterà le informazioni dei suoi documenti. A seguito della riammissione e apertura della busta di un fornitore, il pdf conterrà le informazioni dei documenti presentati dallo specifico concorrente per la busta in questione.

Escludi/Ammetti Concorrenti

La pagina Escludi/Ammetti Concorrenti alla quale si accede dal menu di sinistra, permette di gestire le esclusioni e riammissioni degli Operatori Economici .

ID Negoziazione: 64721 - Semplice 0.1
Stato Rdo: In esame [Seduta pubblica](#)

- [← TORNA INDIETRO](#)
- [GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)
- [RIEPILOGO RDO](#)
- [RICHIESTE CHIARIMENTI](#)
- [COMUNICAZIONI](#)
- [OFFERTE PRESENTATE](#)
- [ESAME OFFERTE](#)
- [ESCLUDI/AMMETTI CONCORRENTI](#)

Escludi/Ammetti Concorrenti

Valuta tutti i concorrenti che partecipano a questa Gara. Puoi escludere o riammettere un concorrente ad uno o più lotti o a tutta la gara.

Seleziona il Concorrente

Per escludere un concorrente seleziona il nome del fornitore. Dopo aver cliccato sul pulsante **ESCLUDI** si aprirà una finestra nella quale bisogna specificare il motivo dell'esclusione.

Escludi/Ammetti Concorrenti

Valuta tutti i concorrenti che partecipano a questa Gara. Puoi escludere o riammettere un concorrente ad uno o più lotti o a tutta la gara.

Seleziona il Concorrente

OE TEST FORMAZIONE

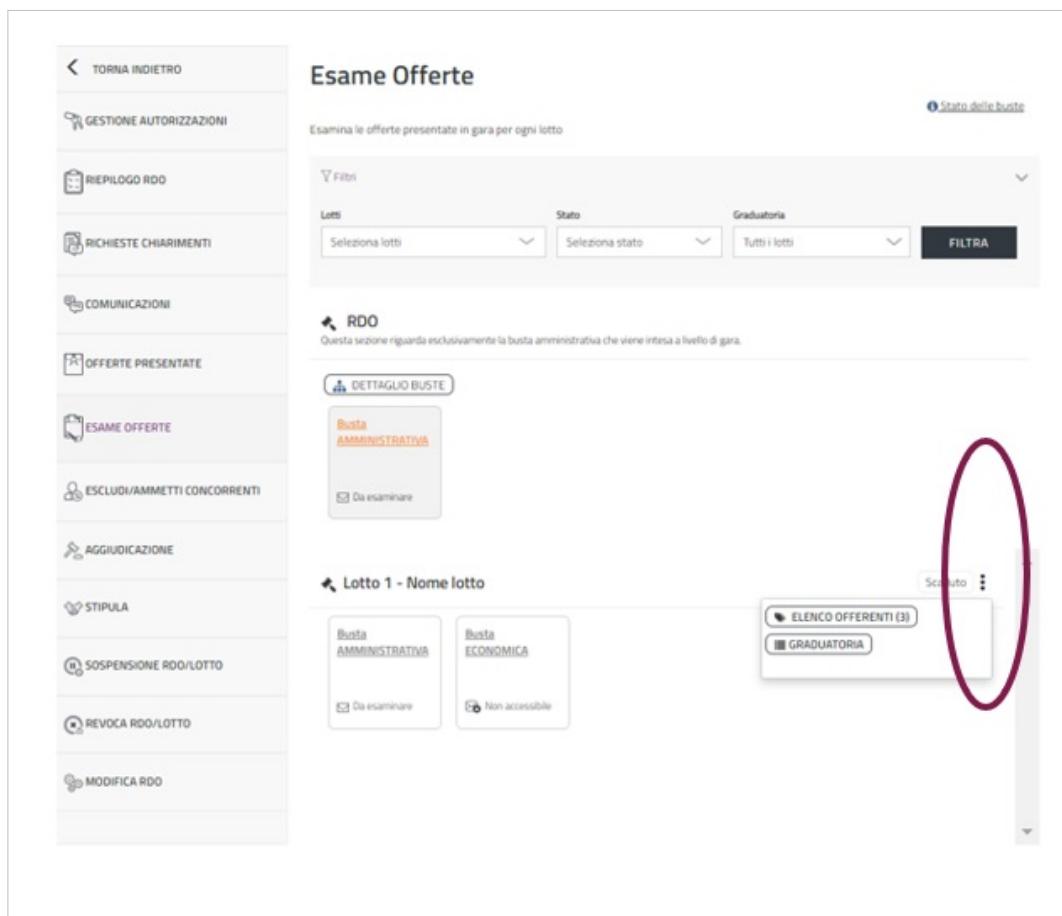
Nr. Partecipazione 5629

Numero lotto	Stato	Note	Escludi	Riammetti
1	Ammesso		ESCLUDI	

Puoi riammettere un Operatore Economico escluso attraverso il pulsante **RIAMMETTI**.

Aggiudicazione Provvisoria e Graduatoria

Dopo aver esaminato la Busta Amministrativa e la Busta Economica, puoi procedere con l'aggiudicazione. Accedi alla sezione Esame Offerte, seleziona il dot menu (icona con tre punti disposti in senso verticale) e seleziona GRADUATORIA per visualizzare la graduatoria provvisoria.



Puoi visualizzare l'elenco degli Operatori Economici e il valore delle rispettive offerte economiche (espresso in termini di valore economico dell'offerta o percentuale di ribasso, a secondo del criterio di formulazione dell'offerta economica che hai scelto in sede di predisposizione della Negoziazione). Per aggiudicare provvisoriamente la RdO Semplice seleziona il pulsante **PROPONI AGGIUDICAZIONE**.

Graduatoria Provvisoria

Consulta qui la graduatoria dei concorrenti che partecipano alla Gara. Seleziona uno o più concorrenti per effettuare la proposta di aggiudicazione per il lotto selezionato.

Seleziona lotto

Lotto MP FORNITURA DI UN SERVIZIO DI TRANSITO IP PER IL PUNTO DI PRESENZA (POP) DI MILANO DEL REGISTRO E PER ALTRI POP

🔍 Lotto 2 - Lotto MP FORNITURA DI UN SERVIZIO DI TRANSITO IP PER IL PUNTO DI PRESENZA (POP) DI MILANO DEL REGISTRO E PER ALTRI POP INTERNAZIONALI

Criterio di aggiudicazione: Minor prezzo - Valore: 90000 €

N. partecipazione	Denominazione concorrente	Valore complessivo offerta	Punteggio complessivo	Stato aggiudicazione	Proposta aggiudicazione
1948	Gruppo RTI Helpnet	80000	-	AMMESSO	PROPONI AGGIUDICAZIONE
1947	Helpnet singolo	90000	-	AMMESSO	RIMUOVI PROPOSTA

MOSTRA GRADUATORIA

Se devi effettuare una modifica con il pulsante **RIMUOVI PROPOSTA** puoi proporre una nuova aggiudicazione. Selezionando **MOSTRA GRADUATORIA** si apre una finestra di conferma e le offerte presentate dai diversi concorrenti sono visibili a tutti gli Operatori Economici.

Da sapere che

{{{testo}}}

Aggiudicazione

Dopo aver proposto l'aggiudicazione nella sezione Esame Offerte, puoi procedere con l'aggiudicazione entrando nell'apposita sezione dal menu di sinistra. La pagina presenta la denominazione degli Operatori Economici presenti in graduatoria, il valore dell'offerta economica, e per ciascuno è presente il tasto **AGGIUDICA**.

Aggiudica

Inserire il valore del contratto, la durata e la data di aggiudicazione.

Valore del contratto in € (Iva esclusa)

Durata del contratto (mesi) Data di aggiudicazione

Date aggiudicazione

Seleziona il tasto **AGGIUDICA** in corrispondenza dell'Operatore Economico designato. Conferma l'operazione e inserisci: valore, durata del contratto (in mesi) e data di aggiudicazione. In caso di consegna di un bene, all'interno del campo durata del contratto, inserisci 1. Con il pulsante **ANNULLA AGGIUDICAZIONE** annulli l'operazione, con quello **REVOCA** la revochi. L'aggiudicazione è consentita fino alla stipula, dopodiché non è possibile proporre nuove aggiudicazioni o revocare quella effettuata.

AGGIUDICAZIONE

Consulta la graduatoria e procedi con l'aggiudicazione.

Seleziona lotto

2 Lotto MP FORNITURA DI UN SERVIZIO DI TRANSITO IP PER IL PUNTO DI PRESENZA (POP) DI MILANO DEL REGISTRO E PER ALTRI

Lotto 2 - Lotto MP FORNITURA DI UN SERVIZIO DI TRANSITO IP PER IL PUNTO DI PRESENZA (POP) DI MILANO DEL REGISTRO E PER ALTRI POP INTERNAZIONALI

Valore: 90000 €

ANNULLA AGGIUDICAZIONE

Denominazione concorrente ▲	Valore complessivo offerta	Punteggio complessivo	Stato aggiudicazione	Aggiudica/revoca
Gruppo RTI Helpnet	80000 €	-	-	
Helpnet singolo	90000 €	-	Aggiudicatario	REVOCA ^

DATI DELL' AGGIUDICAZIONE

Valore del contratto in € (iva esclusa)
100000 €

Durata del contratto (mesi)
23

Data di aggiudicazione
15/10/2019



Da sapere che
{{{testo}}}

Stipula

I soggetti autorizzati, all'interno dell'apposita sezione, visualizzano il tasto **STIPULA** in corrispondenza dell'Operatore Economico aggiudicatario. Inserisci negli appositi campi la data di stipula e la data di attivazione del contratto. È possibile stipulare con documento generato dal Sistema oppure uno prodotto dalla Stazione Appaltante.

La stipula andrà a buon fine solo nel caso in cui sia stato caricato un documento firmato digitalmente. Il Sistema verifica che la firma presente corrisponda al Soggetto Stipulante oppure ai Soggetti Stipulanti definiti in fase di configurazione della RdO. Se non corrisponde sarà visualizzato un messaggio di errore. Una volta effettuata la stipula, sarà possibile:

- modificare la data di stipula contratto e la data di attivazione contratto;
- Inserire ulteriori documenti di stipula.

In caso di revoca della stipula dovrà essere rimosso il documento generato/allegato in precedenza.

L'Operatore Economico riceverà notifica dell'operazione di stipula effettuata a Sistema ma non riceverà in automatico il documento. Il documento di stipula potrà essere inviato attraverso la sezione COMUNICAZIONI oppure extra-Sistema.

Note

- [1] http://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Mercato_Elettronico_-_MePA
 - [2] https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/RdO_Evoluta
 - [3] http://mediawiki.easytechs.it/index.php/Liste_Mepa
 - [4] https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Trattativa_Diretta
 - [5] https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Confronto_di_Preventivi
-

Fonti e autori delle voci

RdO Semplice *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?oldid=4871> *Autori:* Acquisti in Rete, Acquisti in rete 10, Acquisti in rete 12, Acquisti in rete 4, Acquisti in rete 5, Acquisti in rete 7, Acquisti in rete 8

Fonti, licenze e autori delle immagini

File:Immagine.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Immagine.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Liste Mepa.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Liste_Mepa.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Cruscotto-Negoziazioni.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Cruscotto-Negoziazioni.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Elenco RdO.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Elenco_RdO.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Tipologia RdO.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Tipologia_RdO.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Crazione RdOS.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Crazione_RdOS.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Tipologia di Appalto TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Tipologia_di_Appalto_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Tipologia di Procedura TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Tipologia_di_Procedura_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Tipologia Procedura.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Tipologia_Procedura.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Regolamento Procedura TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Regolamento_Procedura_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Modalità selezione fornitori.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Modalità_selezione_fornitori.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Penna.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Penna.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dati Principali RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dati_Principali_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Mod. Offerta TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Mod_Offerta_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Percentuali ribasso TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Percentuali_ribasso_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dati RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dati_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Ruoli RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Ruoli_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Date RdO E.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Date_RdO_E.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 4

File:Documentazione RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Documentazione_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Aggiungi Doc RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Aggiungi_Doc_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Documentazione da produrre RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Documentazione_da_produire_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Doc da reinviare.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc_da_reinviare.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Doc da consultare.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc_da_consultare.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Elenco Aggiungi Documentazione OE.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Elenco_Aggiungi_Documentazione_OE.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 4

File:OE Invitati - RdO S ad Inviti.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:OE_Invitati_-_RdO_S_ad_Inviti.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Gestione fornitori esclusi.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Gestione_fornitori_esclusi.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Sez. Inviti.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Sez._Inviti.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Inviti - Filtra.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Inviti_-_Filtra.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dettaglio filtri - RdO S Aperta.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dettaglio_filtri_-_RdO_S_Aperta.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:RdO da compl.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:RdO_da_compl.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Riepilogo RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Riepilogo_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Gestione autorizzazioni RdOS.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Gestione_autorizzazioni_RdOS.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Aggiungi utente RdOS.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Aggiungi_utente_RdOS.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Riepilogo.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Riepilogo.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:DATI PRINCIPALI RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:DATI_PRINCIPALI_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:RUOLI RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:RUOLI_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:DATE RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:DATE_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:DETTAGLIO RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:DETTAGLIO_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:RICHIESTE RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:RICHIESTE_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:CONFIGURAZIONE OFFERTE RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:CONFIGURAZIONE_OFFERTE_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:DOCUMENTAZIONE RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:DOCUMENTAZIONE_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:INVITI RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:INVITI_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:FILTRI INVITI RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:FILTRI_INVITI_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Richiesta.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Richiesta.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dettaglio Richiesta Chiarimenti.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dettaglio_Richiesta_Chiarimenti.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Comunicazioni - Messaggi.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Comunicazioni_-_Messaggi.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:NUOVA COMUNICAZIONE RDO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:NUOVA_COMUNICAZIONE_RDO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Rapporto di consegna.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Rapporto_di_consegna.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Messaggi - Filtri.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Messaggi_-_Filtri.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Comunicazioni - Notifiche.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Comunicazioni_-_Notifiche.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 4, Acquisti in rete 5

File:Sospensione RdOS.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Sospensione_RdOS.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Revoca RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Revoca_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Modifica RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Modifica_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Modifica RdO S - Azioni.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Modifica_RdO_S_-_Azioni.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Ruoli ricoperti su gare.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Ruoli_ricoperti_su_gare.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Ruoli ricoperti su gare esteso.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Ruoli_ricoperti_su_gare_esteso.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Offerte Presentate RdO S.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Offerte_Presentate_RdO_S.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Offerte Presentate RdO S - azioni.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Offerte_Presentate_RdO_S_-_azioni.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Info oe.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Info_oe.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Dati oe.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dati_oe.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Esame Offerte RdO S.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Esame_Offerte_RdO_S.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Stato delle buste.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Stato_delle_buste.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Busta Amministrativa.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Busta_Amministrativa.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Doc Busta Amministrativa.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc_Busta_Amministrativa.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Esame Offerte - Busta Economica.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Esame_Offerte_-_Busta_Economica.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Avvia Esame - Busta Economica.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Avvia_Esame_-_Busta_Economica.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Doc Busta Economica.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc_Busta_Economica.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Dot menu.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dot_menu.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Escludi-Ammetti Concorrenti.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Escludi-Ammetti_Concorrenti.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Escludi Concorrenti.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Escludi_Concorrenti.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Dot menu - graduatoria.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dot_menu_-_graduatoria.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Graduatoria provvisoria.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Graduatoria_provvisoria.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Aggiudicazione RdO S.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Aggiudicazione_RdO_S.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Date aggiudicazione.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Date_aggiudicazione.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 4

File:Annulla- revoca Aggiudicazione RdO S.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Annulla_revoca_Aggiudicazione_RdO_S.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

File:Stipula RdO S.jpg Fonte: https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Stipula_RdO_S.jpg Licenza: sconosciuto Autori: Acquisti in rete 5

Licenza

Creative Commons Attribuzione-Non commerciale-Condividi allo stesso modo
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>