

# Istruzioni per l'utilizzo del Portale Acquisti di Ferservizi

09 Febbraio 2024



# INDICE

<b>01</b>	Area pubblica Portale Acquisti Ferservizi	3
<b>02</b>	Requisiti minimi Hardware e Software	4
<b>03</b>	Registrazione e abilitazione al Portale Acquisti	5
<b>04</b>	Documentazione delle gare pubbliche	8
<b>05</b>	Partecipazione a gare ad evidenza pubblica	10
<b>06</b>	Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola	19
<b>07</b>	Compilazione e trasmissione DGUE – Gruppo Offerta	26
<b>08</b>	Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto	32
<b>09</b>	Richiesta di chiarimenti DGUE elettronico	43
<b>10</b>	Partecipazione a gare ad inviti	44
<b>11</b>	Partecipazione a gare di natura privatistica	45



# 01 Area pubblica Portale Acquisti Ferservizi

La Home Page del Portale Acquisti di Ferservizi è accessibile tramite il link <https://www.acquisitionlineferservizi.it/web/login-ferservizi.html>. Per poter utilizzare il Portale è necessario disporre dei requisiti minimi hardware e software consultabili nella sezione dedicata. Inoltre, nei box dedicati, è possibile accedere ai Bandi e Avvisi ed effettuare la registrazione come nuovo Fornitore.



## I servizi per il Gruppo FS

### Il Portale Acquisti Ferservizi

- » Le regole del Gruppo
- » Principi Modello 231
- » Politica della sicurezza sul lavoro
- » Regolamento delle Gare online
- » Istruzioni
- » **Requisiti minimi hw e sw**

### Protezione dati personali

- » Informativa agli utenti che visitano il Portale
- » Informativa Procedure Contrattuali

### Le gare telematiche

- » **Bandi e Avvisi in corso**
- » **Bandi e Avvisi scaduti ed Esiti di gara**
- » **Bandi e Gare**

### Sistema di Qualificazione

- » Regolamento Generale, Categorie Merceologiche e Schede Tecniche

### Albo Fornitori

- » Regolamento Albo Fornitori

### Albo Startup e PMI

- » Regolamento Albo Fornitori
- » Dichiarazione assenza Cause Ostative

Il Gruppo > Portale Acquisti Ferservizi S.p.A.



Rappresentante dell'impresa e allegato al Portale.

### Benvenuti nel Portale Acquisti di Ferservizi S.p.A.

Per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, Ferservizi S.p.A. si avvale di un Portale Acquisti che prevede la gestione "telematica" dei rapporti con i fornitori sia per la sezione dedicata all'Albo Fornitori sia per la conduzione di gare on line, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici. Il ricorso a sistemi di eProcurement è riconosciuto dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici perché, oltre a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, tempestività, correttezza e libera concorrenza nella scelta del contraente consente un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi di approvvigionamento. Il Portale Acquisti di Ferservizi S.p.A. si basa su una piattaforma che assicura i più elevati livelli tecnologici nel garantire la sicurezza, la riservatezza dei dati e delle transazioni e consente agli operatori economici di effettuare le seguenti attività:

- presentazione della richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori istituito da Ferservizi S.p.A.
- partecipazione alle gare on line indette da Ferservizi S.p.A.

Per accedere all'area riservata è necessario scaricare il file "Modulo di Adesione al Portale Acquisti". Tale file dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Legale

### MODULO DI ADESIONE AL PORTALE ACQUISTI

Il fornitore dovrà inoltre completare il form online di registrazione, cliccando su "Nuova Registrazione Fornitore". Per maggiori informazioni è possibile consultare la sezione "Istruzioni".

### Accesso all'Area Riservata

Nuova Registrazione Fornitore

Recupero Username e Password

# 02 Requisiti minimi Hardware e Software

L'Operatore Economico può visualizzare i requisiti minimi all'interno dell'Area Pubblica del Portale «Requisiti minimi hw e sw».



I servizi per il Gruppo FS

### Il Portale Acquisti Ferservizi

Il Gruppo > Portale Acquisti Ferservizi S.p.A.

- » Le regole del Gruppo
- » Principi Modello 231
- » Politica della sicurezza sul lavoro
- » Regolamento delle Gare online
- » Istruzioni
- » **Requisiti minimi hw e sw**

### Protezione dati personali

- » Informativa agli utenti che visitano il Portale
- » Informativa Procedure Contrattuali

### Le gare telematiche

- » Bandi e Avvisi in corso
- » Bandi e Avvisi scaduti ed Esiti di gara
- » Bandi e Gare

### Sistema di Qualificazione

- » Regolamento Generale, Categorie Merceologiche e Schede Tecniche

### Albo Fornitori

- » Regolamento Albo Fornitori

### Albo Startup e PMI

- » Regolamento Albo Fornitori
- » Dichiarazione assenza Cause Ostative



Rappresentante

Il fornitore dovrà  
Per maggiori info



### Impostazioni

### Requisiti Tecnici

#### Browser

Microsoft Edge 110 +  
Google Chrome 110 +  
Mozilla Firefox (ESR) 102.8 +  
Safari 16.3 for MacOS

#### Mobile Apps

Android 5 +  
IOs 12.0 +

#### Sistema Operativo

Microsoft Windows 8, Microsoft Window 10, Microsoft Window 11.  
Other operating systems such as Linux, Mac OS X or other versions of Windows although not officially supported, may be compatible with supported browser

#### Versione JavaScript

1.3

#### Supporto Cookies Abilitato

ON

#### Risoluzione dello Schermo

Minimum 1366 x 768 ; Preferred 1920 x 1080

#### Intensità Colore

16 bit +

#### Processore

x86 +

sia per la sezione  
presenza,  
azionamento.  
dati e delle

egale

# 03 Registrazione e abilitazione al Portale Acquisti (1/3)

Nella Home Page gli Operatori Economici possono iscriversi al Portale Acquisti di Ferservizi tramite l'apposito folder. Per completare l'iscrizione il Fornitore necessita di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata nel quale arriverà una e-mail di conferma iscrizione avvenuta.

Dati di registrazione Ripristina Chiudi **Salva**

Indice →| **Informazioni sull'Azienda**

- ▼ Dati organizzazione principale
- ✖ Dati di Registrazione**
- Pagine di onboarding
- Conferma Registrazione

* Ragione sociale	<input type="text"/>	* Forma giuridica	<input type="text" value="---"/>
* Codice Fiscale	<input type="text"/>	* Partita IVA	<input type="text"/>
* Indirizzo	<input type="text"/>	Telefono (centralino)	<input type="text"/>
* CAP	<input type="text"/>	* Comune	<input type="text"/>
* Provincia	<input type="text" value="---"/>	* Nazione	<input type="text" value="ITALIA"/>
Sito Web	<input type="text"/>		

Completare la sezione «Dati di registrazione» con le informazioni richieste e cliccare sul tasto «Salva» nella parte in alto a destra della schermata.

NB: I campi contrassegnati con \* sono campi obbligatori.

# 03 Registrazione e abilitazione al Portale Acquisti (2/3)

Successivamente, negli appositi campi allegare:

- «Modulo di Adesione al Portale» sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa, scaricato dalla Home Page del Portale Acquisti Ferservizi;
- Copia scansionata di un documento di identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante.



I servizi per il Gruppo FS

## Il Portale Acquisti Ferservizi

Il Gruppo > Portale Acquisti Ferservizi S.p.A.

- Le regole del Gruppo
- Principi Modello 231
- Politica della sicurezza sul lavoro
- Regolamento delle Gare online
- Istruzioni
- Requisiti minimi hw e sw

### Protezione dati personali

- Informativa agli utenti che visitano il Portale
- Informativa Procedure Contrattuali

### Le gare telematiche

- Bandi e Avvisi in corso
- Bandi e Avvisi scaduti ed Esiti di gara
- Bandi e Gare

### Sistema di Qualificazione

- Regolamento Generale, Categorie Merceologiche e Schede Tecniche

### Albo Fornitori

- Regolamento Albo Fornitori

### Albo Startup e PMI

- Regolamento Albo Fornitori
- Dichiarazione assenza Cause Ostative



Rappresentante dell'impresa e allegato al Portale.

## Benvenuti nel Portale Acquisti di Ferservizi S.p.A.

Per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, Ferservizi S.p.A. si avvale di un Portale Acquisti che prevede la gestione "telematica" dei rapporti con i fornitori sia per la sezione dedicata all'Albo Fornitori sia per la conduzione di gare on line, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici. Il ricorso a sistemi di eProcurement è riconosciuto dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici perché, oltre a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, tempestività, correttezza e libera concorrenza nella scelta del contraente consente un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi di approvvigionamento. Il Portale Acquisti di Ferservizi S.p.A. si basa su una piattaforma che assicura i più elevati livelli tecnologici nel garantire la sicurezza, la riservatezza dei dati e delle transazioni e consente agli operatori economici di effettuare le seguenti attività:

- presentazione della richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori istituito da Ferservizi S.p.A.
- partecipazione alle gare on line indette da Ferservizi S.p.A.

Per accedere all'area riservata è necessario scaricare il file "Modulo di Adesione al Portale Acquisti". Tale file dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Legale

**MODULO DI ADESIONE AL PORTALE ACQUISTI**

Il fornitore dovrà inoltre completare il form online di registrazione, cliccando su "Nuova Registrazione Fornitore". Per maggiori informazioni è possibile consultare la sezione "Istruzioni".

### Accesso all'Area Riservata

Username

Password

**Entra**

Nuova Registrazione Fornitore

Recupero Username e Password

## 03 Registrazione e abilitazione al Portale Acquisti (3/3)

- Una schermata confermerà l'avvenuta conclusione con successo della registrazione.
- Un'email da sistema di conferma sarà inviata all'indirizzo e-mail inserito in fase di registrazione. L'email riporterà le credenziali di accesso alla piattaforma. La password sarà modificabile in fase di primo accesso.
- A valle della valutazione del «Modulo di Adesione al Portale» sottoscritto digitalmente, il sistema invierà una seconda e-mail di conferma avvenuta abilitazione.

**L'abilitazione al Portale è condizione necessaria per l'attivazione delle credenziali di accesso.**

NB: Qualora entro 24 h dal completamento della procedura, non si riceva l'e-mail di conferma di avvenuta abilitazione, contattare il Servizio Assistenza (contatti indicati nella Home Page del Portale).

### SERVIZIO ASSISTENZA

Telefono: +39 02 00 70 42 52  
(Lunedì - Venerdì dalle ore 09:00 alle 18:00)  
Richiedi assistenza online

# 04 Documentazione delle gare pubbliche (1/2)

Bandi e Avvisi in corso    Bandi e Avvisi scaduti ed Esiti di gara

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▼

Visualizzazione risultati 1 - 2 di 2

	Tipo di Procedura	Riferimenti	Descrizione Cartella di gara	Tipo di Appalto	Termine per invio Domande di partecipazione/Offerte ↑
1	UE - Procedura Aperta	Ferservizi	<a href="#">eGPA 666/2023/SERV - Servizi assicurativi inerenti la Polizza RC Appalti per le Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane</a>	Servizi	23/02/2024 13:00
2	UE - Procedura Aperta	Ferservizi	<a href="#">eGPA 656/2023/SERV - Servizi assicurativi inerenti la Polizza Trasporto merci per le Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane</a>	Servizi	29/02/2024 13:00

Nella sezione «*Bandi e Avvisi in corso*» è possibile visualizzare gli avvisi inerenti alle procedure Aperte/Negoziato in corso di svolgimento.

## 🏠 Bandi e Avvisi pubblicati

Bandi e Avvisi in corso    Bandi e Avvisi scaduti ed Esiti di gara

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▼

Visualizzazione risultati 1 - 100 di 371

	Tipo di Procedura	Riferimenti	Descrizione Cartella di gara	Tipo di Appalto
1	UE - Procedura Aperta	Ferservizi	<a href="#">eGPA 662/2023/SERV Servizi assicurativi relativi alle Polizze Infortuni per le Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane</a>	Servizi
2	Procedura aziendale	Ferservizi	<a href="#">eGPA 661/2023/SERV Servizi Assicurativi inerenti la Polizza Vita Dirigenti</a>	Servizi

Nella sezione «*Bandi e Avvisi scaduti ed Esiti di Gara*» è possibile visualizzare gli avvisi e i bandi i cui termini sono scaduti e i documenti relativi agli esiti.



# 04 Documentazione delle gare pubbliche (2/2)

La sezione «*Bandi e Gare*» permette il passaggio dal Portale Acquisti al sito Bandi e Gare di Ferservizi, nel quale sono raccolti tutti i documenti relativi alle gare, appalti ed esiti.



AAA

**Gare**

[Bandi](#) [Esiti](#) [Appalti Estranei](#) [Archivio Esiti](#) [Documenti](#) [Trasparenza](#)

Home > **Bandi**

Ferservizi

FSI

FS Technology

Ordina per:   Bandi  Esiti

1 | 2 | 3 | 4 | 5 >>

Year:

**Nuovo Sistema di Qualificazione dei fornitori di beni, dei prestatori di servizi ed esecutori di lavori di Ferservizi S.p.A.(Sottosistemi Servizi)** **BANDI**

Nuovo Sistema di Qualificazione dei fornitori di beni, dei prestatori di servizi ed esecutori di lavori di Ferservizi S.p.A. (Sottosistemi SERVIZI)

Ultimo aggiornamento: 07/06/2023

Documentazione

**Mdi LAFA 60/2023** **BANDI**

**Società** Ferservizi SpA, Società con socio unico soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane SpA,

**Stazione Appaltante** Ferservizi in nome proprio e nell'interesse delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

**Oggetto** Servizi Ambientali e di supporto tecnico/operativo per la gestione degli immobili di proprietà o in uso alle società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane per la Zona Sud - Sede di Cagliari

**Codice Gara** Mdi LAFA 60/2023

Ultimo aggiornamento: 07/06/2023

Documentazione

# 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (1/9)

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale, l'Operatore Economico deve entrare in «Fasi di Offerta» e nel folder «Eventi ad evidenza pubblica». In questa sezione può selezionare la gara per il quale intende candidarsi e cliccare «Partecipa».

Successivamente, la gara selezionata passerà da «Eventi ad evidenza pubblica» a «Mie Fasi di Offerta (FDO)». In contemporanea, l'Operatore Economico riceverà una e-mail di conferma all'indirizzo inserito nella fase di registrazione al Portale.

16:44 Central European Time

Fasi di Offerta

Mie Fasi di Offerta (FDO)    Eventi ad evidenza pubblica

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1    Visualizza: 25

	Codice Evento	Oggetto Evento	Codice Cartella di Gara	Tempo limite per esprimere interesse ↑	Stato Evento	Ragione Sociale
1	rfq_863	PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE	tender_469	16/02/2024 13:00	In corso	FERSERVIZI TEST - SUPER USER

14:37 Central European Time

Fasi di Offerta

Mie Fasi di Offerta (FDO)    Eventi ad evidenza pubblica

Tutti gli Eventi    Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 25 di 73    Visualizza: 25

	Codice Evento	Oggetto Evento	Codice Cartella di Gara	Data di chiusura Evento ↓	Stato Evento	Stato della risposta	Ragione Sociale
1	rfq_862	PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE	tender_469	22/02/2024 13:00	In corso	Nessuna Risposta inviata	FERSERVIZI TEST - SUPER USER

# 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (2/9)

In ogni momento l'Operatore Economico può visualizzare le informazioni generali relative all'evento di suo interesse accedendo alla sezioni «Configurazione» e «Allegati».

14:41 Central European Time

← Fase di Offerta: rfq\_862 - PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE ● In corso

Dettagli FDO Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione Allegati Mia Risposta Utenti Associati

→| **Stato della risposta**

Stato della risposta  
Da trasmettere

▼ **Dati Generali**

<b>Codice Evento</b> rfq_862	<b>Oggetto</b> PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE
<b>Descrizione</b> PROVA CIG E DQUE CON INVERSIONE	<b>Tipo di Evento</b> Evento ad evidenza pubblica (risposta richiesta)
<b>Valuta Evento</b> EUR	<b>Evento di prova</b> No
<b>Ragione Sociale</b> FERSERVIZI TEST - SUPER USER	<b>Inviata da</b> buyer_2 buyer_2
<b>Divisione Aziendale</b> Div. Gare No Vendor	<b>Unità aziendale</b>
<b>Richiedi firma digitale delle buste</b> SI	<b>Ammissa la partecipazione di R.T.I./ConSORZI ordinari/G.E.I.E</b> SI

14:42 Central European Time

← Fase di Offerta: rfq\_862 - PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE ● In corso

Dettagli FDO Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione **Allegati** Mia Risposta Utenti Associati

→| **Lista file e cartelle** Percorso cartella >

Visualizzazione risultati 1 - 1 di 1 Visualizza: 25

	Nome File/Cartella ↑	Descrizione	Data - ultima modifica
1	<a href="#">prova test.cxf</a>		08/02/2024 14.23.27

## 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (3/9)

Inoltre, nella sezione «Messaggi» può inviare e ricevere chiarimenti e/o comunicazioni da e verso Ferservizi.

14:43 Central European Time

← Fase di Offerta: rfq\_862 - PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE In corso

Dettagli FDO **Messaggi (Non Letti 0)**

Crea Messaggio Messaggi Ricevuti **Messaggi Inviati** Bozza dei Messaggi

→| Messaggi Inviati ... Crea

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

# 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (4/9)

Per dare inizio alla fase di risposta alla RdO, l'Operatore Economico deve selezionare l'evento di interesse, accedere all'area «Mia Risposta» e cliccare sul tasto «Intenzione di rispondere».

14:37 Central European Time

Fasi di Offerta

Mie Fasi di Offerta (FDO)    Eventi ad evidenza pubblica

Tutti gli Eventi    Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 25 di 73    Visualizza: 25

	Codice Evento	Oggetto Evento	Codice Cartella di Gara	Data di chiusura Evento ↓	Stato Evento	Stato della risposta	Ragione Sociale
1	rfq_862	PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE	tender_469	22/02/2024 13:00	In corso	Nessuna Risposta inviata	FERSERVIZI TEST - SUPER USER

14:38 Central European Time

← Fase di Offerta: rfq\_862 - PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE    In corso

...    Rifiuta    **Intenzione di rispondere**

Dettagli FDO    Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione    Allegati    **Mia Risposta**    Utenti Associati

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria

Valuta: EUR

1. Risposta amministrativa (1 parametri)

1.1 PROVA ALLEGATI - Sezione

	Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1	ALLEGATO FIRMATO	ALLEGATO FIRMATO	(Nessun file allegato)

# 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (5/9)

Il Portale richiede all'Operatore Economico di indicare la forma di partecipazione che intende perseguire. Successivamente, sarà in grado di compilare le buste e trasmettere la propria Offerta.

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:

La risposta come gruppo di offerte richiede la configurazione nell'area Gestisci gruppo di offerte


Seleziona il tipo di risposta

- Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria
- Impresa singola con altro soggetto
- Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituiti da costituenti; professionisti associati
- Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane
- Consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili
- Consorzi ordinari di concorrenti
- Aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete
- GEIE

Annulla Salva

Tale opzione è da selezionare nel caso in cui l'Operatore Economico intenda ricorrere all'Avvalimento.

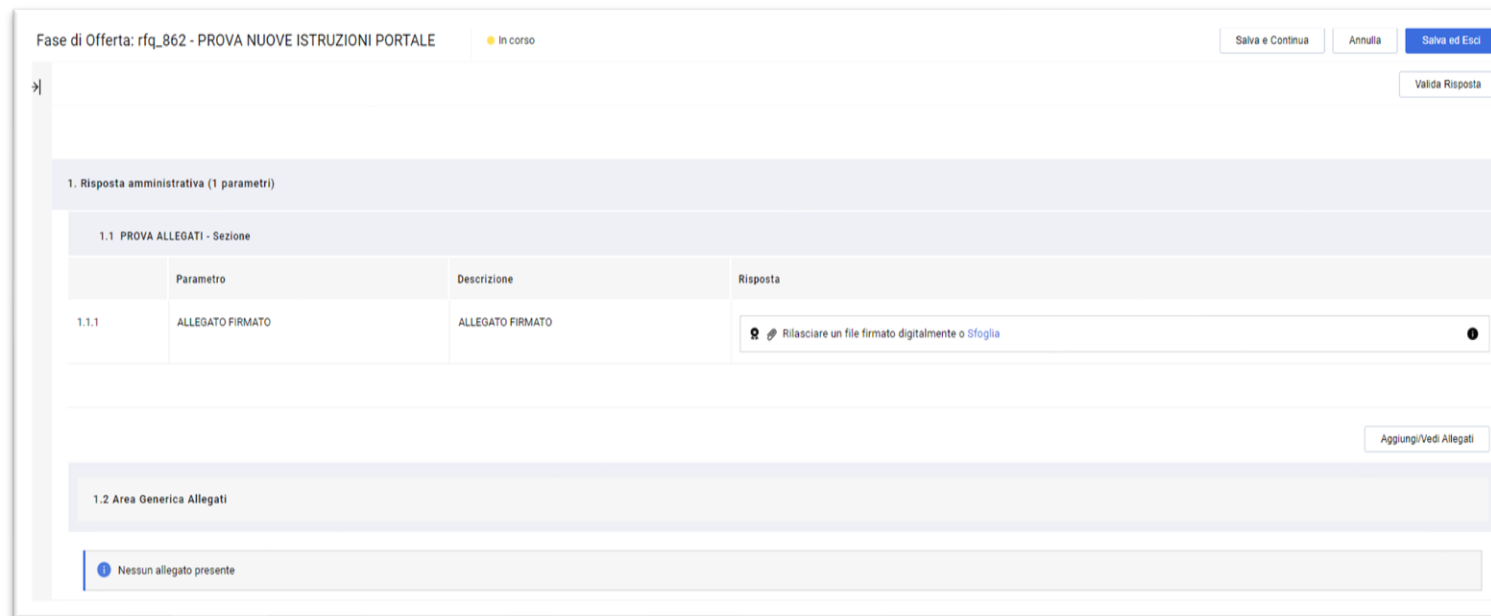
## 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (6/9)

Cliccando sull'icona  l' Operatore Economico accede alle singole buste e procede a compilarle inserendo anche gli allegati necessari.

**N.B.** I file pdf auto-generati dal sistema contenenti le dichiarazioni formulate a video nelle relative Buste di offerta (Amministrativa, Tecnica ed Economica), nonché gli ulteriori allegati richiesti dalle specifiche procedure devono essere firmati digitalmente dal Rappresentante legale dell'Operatore economico o Procuratore munito di appositi poteri. In tal caso, qualora i poteri del firmatario non risultino dal certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o altro Certificato/Attestato equivalente, dovrà essere inserita a Portale, nella Busta Amministrativa, idonea documentazione firmata digitalmente, attestante che il firmatario è munito dei poteri necessari per impegnare in via definitiva l'Operatore Economico.




1. Risposta amministrativa (1 parametri)			
1.1 PROVA ALLEGATI - Sezione			
	Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1	ALLEGATO FIRMATO	ALLEGATO FIRMATO	 (Nessun file allegato)




Fase di Offerta: rfq\_862 - PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE ● In corso Salva e Continua Annulla Salva ed Esci

>| Valida Risposta

1. Risposta amministrativa (1 parametri)			
1.1 PROVA ALLEGATI - Sezione			
	Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1	ALLEGATO FIRMATO	ALLEGATO FIRMATO	 Rilasciare un file firmato digitalmente o <a href="#">Sfoglia</a>

Aggiungi/Vedi Allegati

1.2 Area Generica Allegati

 Nessun allegato presente

# 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (7/9)

Una volta allegati i file con firma digitale l'Operatore Economico può sempre verificare la correttezza dei dati trasmessi cliccando sull'icona e poi sul Nome allegato.

1. Risposta amministrativa (1 parametri)

1.1 PROVA ALLEGATI - Sezione

	Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1	ALLEGATO FIRMATO	ALLEGATO FIRMATO	28019938468.pdf.p7m <span style="float: right;">364 KB  </span>

1.1.1 ALLEGATO FIRMATO ALLEGATO FIRMATO 010-QualEnvelopeSummary.pdf.p7m 49 KB

1.2 Area Generica Allegati

*Nessun allegato presente*

2. Offerta economica (<\_COUNTER/> parametri)

2.1 OFFERTA ECONOMICA - Sezione prezzo

Codice	Descrizione	Un
--------	-------------	----

Report dell'allegato firmato: 010-QualEnvelopeSummary.pdf (Portale Acquisti Ferservizi) - Google Chrome

ferservizi-prep.bravosolution.com/esop/mdl/attach/showsignverifyreport.do?attachmentId=92828

Salva come pdf Rigenera il Report

Informazioni Allegato

Nome	010-QualEnvelopeSummary.pdf.p7m	Nome	010-QualEnvelopeSummary.pdf
Data di caricamento dell' Allegato Firmato	08/02/2024 14:58:57	Descrizione	
Dimensione File (bytes)	49.798	File Caricato da	salvo la sala
Esito Verifica della Firma	Riscontrati Problemi nella verifica della firma digitale	Esito riferito alla data	08/02/2024 14:59:07



# 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (8/9)

Quando l'Operatore Economico ha completato il caricamento dei documenti e compilate le buste, procede ad inviare la propria Offerta cliccando su «Conferma risposta».

← Fase di Offerta: rfq\_862 - PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE In corso ... Scarica modulo di Risposta off line (.xls) Conferma risposta

Dettagli FDO Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione Allegati Mia Risposta Utenti Associati

→|

**i** La tua risposta non è stata ancora inviata. Per trasmetterla è necessario selezionare "Conferma risposta". Dopo la conferma saranno disponibili i file PDF riassuntivi delle buste di risposta che devono essere scaricati, firmati digitalmente, caricati ed infine inviati per completare la trasmissione dell'offerta

▼ Riassunto risposta

	Busta	Informazioni sui parametri		
	DGUE	Stato DGUE: DGUE Assente DGUE Completo: DGUE da Completare		+
1.	Risposta amministrativa	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2.	Offerta economica	Compilare i campi obbligatori (1)	<b>Offerta totale</b>	<b>0</b>

## 05 Partecipazione a Gare ad evidenza pubblica (9/9)

Dopo aver cliccato su «Conferma risposta», l'Operatore Economico visualizzerà la seguente schermata, nel quale gli verrà chiesto di:

- Scaricare il PDF della busta della RdO per la quale è stata richiesta sottoscrizione digitale cliccando su «Scarica il PDF per la firma»;
- Firmare ciascun PDF con Firma digitale;
- Riallegare, nell'apposita sezione ciascun PDF firmato;
- Cliccare su «Salva ed invia PDF firmati caricati» per completare il processo.

← Fase di Offerta: rfq\_862 - PROVA NUOVE ISTRUZIONI PORTALE ● In corso Annulla **Salva ed Invia PDF Firmati Caricati**

→| **i** E' stata richiesta la sottoscrizione digitale dell'offerta, al fine di completare il processo di trasmissione

Per confermare la propria offerta è necessario:

1. Scaricare, all'interno della sezione "Offerte da firmare", il PDF della busta per la quale è stata richiesta conferma nella documentazione di gara (cliccando su "Scarica il pdf per la firma");
2. Firmare il PDF;
3. Allegare, nella sezione "Offerte firmate", il PDF firmato;
4. Cliccare su "Carica PDF firmato" per completare il processo.

NB: si raccomanda di non effettuare un operazione di "salva con nome" o "salva una copia" (Acrobat) sul PDF scaricato per non alterarne il contenuto e la verifica a sistema.

Si ricorda che non saranno ammesse offerte pervenute prive di sottoscrizione digitale.

**Offerte da firmare**

Busta amministrativa

Scarica il PDF per la firma

**Offerta economica**

Offerta economica

Firma Digitale Busta Economica Non Richiesta

Tale procedura dovrà essere eseguita per ciascuna delle buste di offerta (Amministrativa, Tecnica e Economica) previste dalla procedura.

# 06 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola (1/7)

L'operatore Economico, dopo aver eseguito l'accesso alla procedura di gara online ed essere entrato nel folder «Intenzione di Rispondere», indica la forma di partecipazione che intende perseguire attraverso la sezione «Area Gestione Risposta – Stai rispondendo come:».

The screenshot displays the user interface for managing a bid response. At the top, there are navigation elements: a back arrow, 'RdO - DGUE', a yellow dot indicating 'In corso' (in progress), a three-dot menu, and buttons for 'Chiamata di Esportazione', 'Rifiuta', and 'Intenzione di rispondere' (highlighted with a red box and arrow). Below this is a tabbed interface with 'Dettagli RdO' and 'Messaggi (Non Letti 0)'. A secondary navigation bar includes 'Configurazione', 'Allegati Buyer (0)', 'Mia Risposta' (underlined), and 'Utenti Associati'. A search bar with a right arrow is visible on the left.

The central modal window, titled 'Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:', contains a section 'Seleziona il tipo di risposta' with the following options:

- Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria
- Impresa singola con altro soggetto
- Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituenti; professionisti associati
- Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane
- Consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili
- Consorzi ordinari di concorrenti
- Aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete
- GEIE

At the bottom of the modal are 'Annulla' and 'Salva' buttons. The background interface shows a message: 'La tua risposta non è stata ancora inviata' and a 'Riassunto risposta' section with a table:

Riassunto risposta	
Busta	
DGUE con file firmato	
1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>

# 06 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola (2/7)

L'operatore Economico che partecipa come Impresa Singola deve cliccare sul «+» per poter compilare il DGUE.

▼ Riassunto risposta

	Busta	Informazioni sui parametri		
	DGUE con file firmato	Stato DGUE: DGUE Assente DGUE Completo: DGUE da Completare		+
1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Valori obbligatori mancanti (1)		
2.	<a href="#">Risposta Economica</a>	Compilare i campi obbligatori (1)	<b>Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)</b>	<b>0</b>

## Gestione della risposta DGUE

Se il DGUE deve essere compilato come nuovo, il Fornitore deve selezionare l'opzione «Nuovo» nella sezione «Carica la Risposta DGUE» e poi cliccare su «Crea una nuova risposta DGUE».

Carica la Risposta DGUE da

Nuovo

Istruzioni Fornitore:

Prepara una risposta DGUE utilizzando il servizio DGUE per salvare la tua Risposta  
 ⓘ Un file di risposta DGUE deve essere fornito anche da ogni utente del Gruppo di Offerta e per ogni Subappaltatore

Annulla

Crea una nuova risposta DGUE

# 06 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola (3/7)

Dopo aver cliccato su «Crea una nuova risposta DGUE» la piattaforma consente all'Operatore Economico di accedere al documento e di compilare i campi relativi a «Procedura», «Esclusione», «Selezione» e «Fine». I dati anagrafici del Fornitore (Ragione Sociale e Partita IVA) verranno ripresi in automatico dal Portale.

Nel passaggio successivo l'Operatore Economico indica la forma di partecipazione selezionando il proprio ruolo dall'apposita tendina. In base al tipo di risposta (Si/No/Non applicabile) la piattaforma può richiedere dati aggiuntivi.

Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE

Procedura

Esclusione

Selezione

Fine

Informazioni sulla pubblicazione ^

Per le procedure di appalto per le quali non è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia stato utilizzato il servizio DGUE elettronico. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea:

Numero dell'avviso nella GU s -

GU UE S numero -

Gazzetta Ufficiale Se non è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o se tale pubblicazione non è obbligatoria, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve inserire i dati in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale) -

**Forma di partecipazione**

L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?

Risposta fornita

Sì  No  Non applicabile

Si prega di indicare il ruolo dell'operatore economico nel gruppo (leader, responsabile di compiti specifici ...) Identificare gli altri operatori economici che partecipano insieme alla procedura di aggiudicazione

Dove applicabile, nome del gruppo partecipante

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

---

Aggiudicatario Singolo

Ausiliario

Componente (Mandante/Consoziata esecutrice)

Consortio

Mandatario

# 06 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola (4/7)

Durante la compilazione del DGUE l'Operatore Economico può trovarsi di fronte ad alcune «Risposte Attese» definite dalla Stazione Appaltante, riconoscibili attraverso l'icona . Il Fornitore può scegliere di rispettare o meno le risposte attese in quanto saranno oggetto di analisi in sede di valutazione del DGUE.

Dopo aver compilato le sezioni del DGUE, l'Operatore Economico può rivedere le risposte fornite attraverso il «Riepilogo».

Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE

Procedura
Esclusione
Selezione
Fine

Riduzione del numero dei candidati ^

<b>Riduzione del numero dei candidati qualificati</b> L'operatore economico dichiara che soddisfa i criteri e le regole oggettivi e non discriminatori da applicare al fine di limitare il numero di candidati nel modo seguente:	Risposta fornita	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Non applicabile
	Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Non applicabile

Dichiarazioni ulteriori ^


<b>Dichiarazioni ulteriori per le procedure di appalto disciplinate dalla direttiva 2009/81/CE</b> Rispetto alle procedure di acquisto regolate dalla Direttiva 2009/81/CE, l'Operatore Economico aggiunge eventuali ulteriori documenti che possono essere richiesti?	Risposta fornita	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Non applicabile
<b>Dichiarazioni ulteriori per le procedure di appalto disciplinate dalla direttiva 2004/17/CE</b> Per quanto riguarda le procedure di appalto disciplinate dalla direttiva 2014/25/UE, l'operatore economico aggiunge eventuali prove supplementari che possono essere richieste?	Risposta fornita	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Non applicabile

## 06 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola (5/7)

Se l'Operatore Economico non ha risposto seguendo le «Risposte Attese», il Portale gli segnala l'anomalia nella fase di Riepilogo. Tuttavia, il messaggio non è bloccante ai fini della trasmissione del DGUE.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante richieda che il DGUE sia firmato digitalmente, l'Operatore Economico deve scaricare la versione in PDF, firmarlo digitalmente e riallegarlo cliccando su «Scegli il file». In alternativa, è sufficiente cliccare su «Conferma».

Premendo su «Salva», il Portale dà la possibilità al Fornitore di mantenere una versione del DGUE con i dati appena inseriti.

 **Alcune informazioni inserite non rispettano le indicazioni previste dal documento di riferimento**

Scarica PDF

Scarica XML

Indietro Annulla Salva Conferma Scarica ▾

Per confermare è necessario scaricare il documento in formato pdf, firmarlo con gli strumenti a disposizione e poi selezionarlo nel seguente form di upload. Il documento verrà validato a selezione avvenuta.

✕

Scegli il file

Nessun file scelto

Uso futuro di questi Dati di Risposta

Conferma

Mantenere l'attuale Risposta nel Profilo Fornitore per uso futuro?

Sì

Salva Dati nel Profilo del Fornitore come:

Nuovo Template di Risposta

\* Nome Template

# 06 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola (6/7)

Qualora il DGUE fosse stato salvato ma non completato, il Portale lo indica come «da completare». È possibile completare il documento o eliminarlo attraverso le apposite icone.

Una volta apportate le modifiche, è necessario ricaricare il documento e cliccare su «Conferma».

	Busta	Informazioni sui parametri	
	DGUE con file firmato	Stato DGUE: DGUE presente DGUE Completo: DGUE da Completare	<b>Allegato Firmato (3) (1).pdf</b> 193 KB <div style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;"> </div>
1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Valori obbligatori mancanti (1)	
2.	<a href="#">Risposta Economica</a>	Compilare i campi obbligatori (1)	<b>Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)</b> <span style="float: right;"><b>0</b></span>

**Gestione della risposta DGUE** ✕

Carica la Risposta DGUE da

Modifica Risposta

Istruzioni Fornitore:

Prepara una risposta DGUE utilizzando il servizio DGUE per salvare la tua Risposta

Un file di risposta DGUE deve essere fornito anche da ogni utente del Gruppo di Offerta e per ogni Subappaltatore

Indietro

Annulla

Salva

Conferma

Scarica ▾

Annulla

Modifica

Dopo aver cliccato su «Conferma» il DGUE risulta completo, il Portale verifica e segnala se il documento allegato ha la firma digitale e se il DGUE caricato corrisponde al documento scaricato. Una volta caricato il DGUE verrà trasmesso insieme all'offerta tramite il portale.

▼ Riassunto risposta

Busta	Informazioni sui parametri	
DGUE con file firmato	Stato DGUE: DGUE presente DGUE Completo: ✓	<b>Allegato A (1).p7m</b>



## 06 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa Singola (7/7)

Nel caso in cui l'Operatore Economico avesse già compilato e archiviato il DGUE in formato XML in una precedente RdO, può riutilizzarlo come template.

In particolar modo, andando nella sezione «Carica la Risposta DGUE» e scegliendo «Altre risposte DGUE (XML)», il Fornitore può caricare il file attraverso la funzione «Sfoggia» e «Crea una nuova risposta DGUE».

È tuttavia responsabilità dell'Operatore Economico controllare la coerenza delle risposte presenti nel template XML con il DGUE messo a disposizione dalla Stazione Appaltante.

Gestione della risposta DGUE
×

Carica la Risposta DGUE da

Altre risposte DGUE (XML)
▼

\* Risposta File XML

Sfoggia
Seleziona file

Istruzioni Fornitore:

Prepara una risposta DGUE utilizzando il servizio DGUE per salvare la tua Risposta

i Un file di risposta DGUE deve essere fornito anche da ogni utente del Gruppo di Offerta e per ogni Subappaltatore

Annulla

Crea una nuova risposta DGUE

# 07 Compilazione e trasmissione DGUE – Gruppo Offerta (1/6)

L'operatore Economico, dopo aver eseguito l'accesso alla procedura di gara online ed essere entrato nel folder «Intenzione di Rispondere», indica la forma di partecipazione che intende perseguire attraverso la sezione «Area Gestione Risposta – Stai rispondendo come:».

← RdO - DGUE      ● In corso      ...      Chiamata di Esportazione      Rifiuta      **Intenzione di rispondere**

Dettagli RdO      Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione      Allegati Buyer (0)      **Mia Risposta**      Utenti Associati

→|

**Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:**

Seleziona il tipo di risposta

- Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria
- Impresa singola con altro soggetto
- Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati
- Consorti fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane
- Consorti stabili, costituiti anche in forma di società consortili
- Consorti ordinari di concorrenti
- Aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete
- GEIE

Annulla      **Salva**

← RdO : rfq\_1080 - test DGUE\_1512

Dettagli RdO      Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione      Allegati Buyer (0)      **Mia Risposta**

→|

*i* La tua risposta non è stata ancora inviata

▼ Riassunto risposta

Busta

DGUE con file firmato

1. Risposta di Qualifica

carica modulo di Risposta off line (.xls)      **Invia Risposta**

+

# 07 Compilazione e trasmissione DGUE – Gruppo Offerta (2/6)

L'operatore Economico, dopo aver scelto il tipo di risposta deve verificare la quota inserita per ogni Membro del Gruppo di Offerta. La quota assegnata deve essere compresa tra 0 e 100 e può essere inserita solo dopo che tutti gli Operatori Economici abbiano accettato l'invito al Gruppo di Offerta. Per farlo, deve accedere all'Area Gestione Risposte e completare la configurazione del Gruppo.

L'Operatore Economico capogruppo deve indicare la Ragione sociale e l'indirizzo email dell'Operatore Economico che fa parte del Gruppo Offerta e lo invita a partecipare alla RdO e compilare la sua versione del DGUE. Se l'Operatore Economico invitato è già abilitato al Portale, accede con le sue credenziali, in alternativa procede con la registrazione.

RdO : rfq\_1033 - DGUE ● In corso

---

→| ← Struttura Gruppo di Offerta

<p><b>Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:</b>          Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane</p> <p><b>Note generali (visibile al Buyer)</b></p>	<p><b>Quota della Capogruppo (non allocato)</b>          100%</p> <p><b>Ausiliaria</b>          No</p>
--	--

---

Utenti Gruppo di Offerta

Aggiungi Utente ▼

Registrato

# 07 Compilazione e trasmissione DGUE – Gruppo Offerta (3/6)

Gli Operatori Economici invitati al Gruppo di Offerta ricevono all'indirizzo e-mail indicato dall'Operatore Economico Capogruppo, l'invito di partecipazione al Gruppo di Offerta. All'interno dell'e-mail è contenuto un link diretto per accedere al portale. Da lì, l'Operatore Economico può procedere alla registrazione o fare l'accesso con le proprie credenziali; infine, potrà accettare o rifiutare l'invito ricevuto.

RdO : rfq\_1033 - DGUE ● In corso

Annulla Rifiuto Accetto

→|

∨ Invito del Gruppo di Offerta

<p>Invito inviato da Operatore Economico 2</p> <p>Da di invito 28/11/2023 13:12:24</p> <p>Codice RFQ rfq_1033</p> <p>Data di Chiusura 30/11/2023 18:00:00</p>	<p>Inviato dall'utente</p> <p>Messaggio di invito test</p> <p>Titolo RFQ DGUE</p>
---	---

i La motivazione del rifiuto è obbligatoria se si rifiuta di partecipare

# 07 Compilazione e trasmissione DGUE – Gruppo Offerta (4/6)

Accettando l'invito l'Operatore Economico aderisce al Gruppo di Offerta e può compilare il DGUE, cliccando sull'icona

L'Operatore Economico può scegliere se creare il DGUE come «Nuovo» o utilizzare un precedente template XML con l'opzione «Altre Risposte ESPD (XML)» e successivamente cliccare su «Crea una nuova risposta DGUE». Ragione sociale e Partita IVA del Fornitore verranno ripresi automaticamente dal Portale.

RdO : rfq\_1033 - DGUE ● In corso

→|

Quota percentuale di partecipazione Legale Rappresentante

Note

DGUE

▼ Dettagli dei componenti

Quota percentuale di partecipazione Legale Rappresentante

Note

DGUE

Partecipare come ausiliaria  
No Attiva DGUE come ausiliaria

▼ Stato dell'Invito

Invito a Rispondere Commento  
Accettato

**Gestione della risposta DGUE** ✕

Carica la Risposta DGUE da

Nuovo

Nuovo

Altre Risposte ESPD (XML)

Crea una nuova risposta DGUE Annulla

# 07 Compilazione e trasmissione DGUE – Gruppo Offerta (5/6)

Durante la compilazione del DGUE l'Operatore Economico deve indicare la forma di partecipazione tramite l'apposita tendina. Completato il DGUE sarà compito dell'Operatore Economico caricarlo nella RdO.

**Forma di partecipazione**

L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?

Risposta fornita

Sì  No  Non applicabile

Si prega di indicare il ruolo dell'operatore economico nel gruppo (leader, responsabile di compiti specifici ...)

Identificare gli altri operatori economici che partecipano insieme alla procedura di aggiudicazione

Dove applicabile, nome del gruppo partecipante

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

---

- Aggiudicatario Singolo
- Ausiliario
- Componente (Mandante/Consortziata esecutrice)
- Consorzio
- Mandatario

Indietro Annulla Salva Conferma Scarica ↕

Per confermare è necessario scaricare il documento in formato pdf, firmarlo con gli strumenti a disposizione e poi selezionarlo nel seguente form di upload. Il documento verrà validato a selezione avvenuta.

✖ Scegli il file Nessun file scelto

RdO : rfq\_1033 - DGUE

● In corso



Note

DGUE



⚠ [dgue-response.p7m](#)

15 KB

# 07 Compilazione e trasmissione DGUE – Gruppo Offerta (6/6)

Come anticipato, quando tutti gli Operatori Economici avranno accettato l'invito dall'Operatore Economico principale a partecipare al Gruppo di offerta, quest'ultimo definisce la quota di partecipazione per tutti i membri.

Utenti Gruppo di Offerta Aggiungi Utente

	Ragione sociale		Informazioni Contratto	Stato Invito	Data di Invito	Rappresentante legale	Quota (percentuale e di compartecipazione)	Vedi DGUE	Allegato Dgue	Note	Azioni
1	Operatore Economico 3	☰	Operatore Economico 3	Accettato	05/12/2023 10:39					↩	

Utente Gruppo di Offerta

Stato Registrazione  
Fornitore registrato (Accettato)

Ragione sociale  
Operatore Economico 3

Mail  
cgaliano@jaggaer.com;acarpini@jaggaer.com;fcasadei@jaggaer.com

Messaggio di Invito

Caratteri disponibili 2000

Codice fiscale

Partita Iva

Indirizzo

\* Quota (percentuale di compartecipazione)

# 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (1/11)

L'operatore Economico che intende ricorrere all'avvalimento o al subappalto di parte delle attività oggetto della gara ad altri Operatori Economici, deve registrarsi nella tendina «Area Gestione Risposta» come «Impresa singola con altro soggetto», invitare gli Operatori Economici al Gruppo di Offerta e, una volta accettato l'invito, indicare per ogni specifico membro una quota di partecipazione pari allo 0% (NB: tale scelta è legata a mere esigenze di funzionalità del portale).

← RdO - DGUE    ● In corso    ...    Chiamata di Esportazione    Rifiuta    **Intenzione di rispondere**

Dettagli RdO    Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione    Allegati Buyer (0)    **Mia Risposta**    Utenti Associati

→|

← RdO : rfq\_1080 - test DGUE\_1512

Dettagli RdO    Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione    Allegati Buyer (0)    **Mia Risposta**

→|

La tua risposta non è stata ancora inviata

▼ Riassunto risposta

Busta
DGUE con file firmato
1. Risposta di Qualifica

**Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:**

Seleziona il tipo di risposta

- Imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria
- Impresa singola con altro soggetto
- Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati
- Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane
- Consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili
- Consorzi ordinari di concorrenti
- Aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete
- GEIE

Annulla    Salva

carica modulo di Risposta off line (.xls)    Invia Risposta



## 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (2/11)

I soggetti Ausiliari o quelli ai quali l'Operatore Economico intende subappaltare parte delle attività della gara devono essere abilitati, in alternativa l'opzione da scegliere è «Impresa singola».

L'Operatore Economico che partecipa come «Impresa singola con altro soggetto» indica la Ragione sociale e l'indirizzo del Soggetto Ausiliario e lo invita a partecipare alla RdO per compilare la sua versione del DGUE.

L'Operatore Economico invitato al Gruppo di Offerta riceve all'indirizzo e-mail indicato dall'Operatore Economico principale, l'invito di partecipazione al Gruppo di Offerta. All'interno dell'e-mail è contenuto un link diretto per accedere al portale.

→|
← Struttura Gruppo di Offerta
✎

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Impresa singola con altro soggetto	Quota della Capogruppo (non allocato) 100%
Note generali (visibile al Buyer)	Ausiliaria No

Utenti Gruppo di Offerta

Aggiungi Utente
▼

Registrato

# 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (3/11)

Una volta reindirizzato al portale, l'Operatore Economico Ausiliario procede alla registrazione o all'accesso con le proprie credenziali e potrà accettare o rifiutare l'invito ricevuto.

→|

Invito del Gruppo di Offerta

Invito inviato da Operatore Economico 3	Inviato dall'utente Economico 3 Operatore
Da di invito 01/12/2023 12:00:05	Messaggio di invito
Codice RFQ rfq_1033	Titolo RFQ DGUE
Data di Chiusura 08/12/2023 18:00:00	

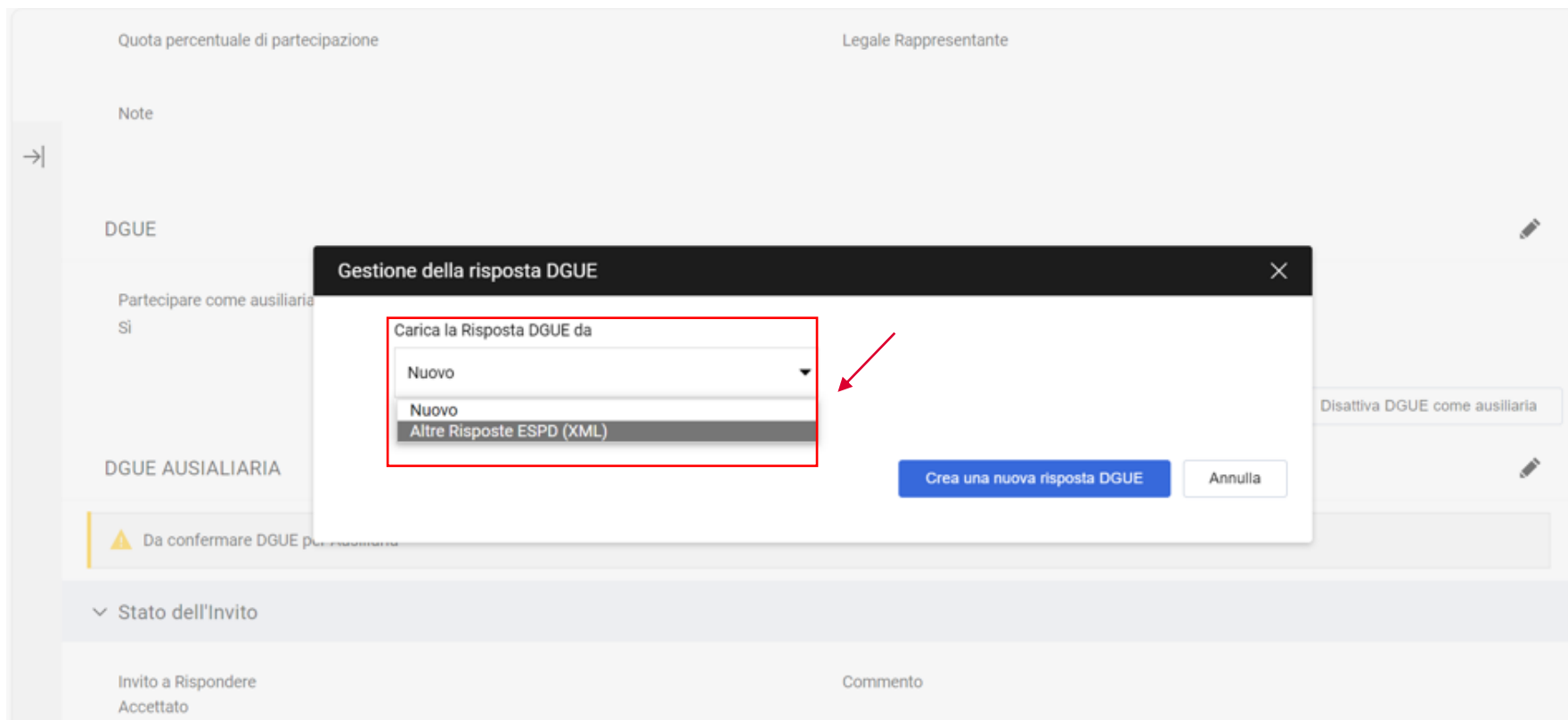
Buttons: Annulla, Rifiuto, Accetto (highlighted with a red box and arrow)

## 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (4/11)

Se l'Operatore Economico Ausiliario accetta l'invito può caricare il DGUE cliccando sull'icona .

Il DGUE può essere creato come «Nuovo» oppure può utilizzare un template già esistente selezionando l'opzione «Altre Risposte ESPD (XML)». Successivamente clicca su «Crea una nuova risposta DGUE».

Nel DGUE i dati dell'Operatore Economico Ausiliario vengono ripresi automaticamente dal Portale.




The screenshot displays a web interface for managing DGUE (Documento di Gara Unico Europeo). A modal window titled "Gestione della risposta DGUE" is open, showing a dropdown menu labeled "Carica la Risposta DGUE da". The dropdown menu is expanded, showing three options: "Nuovo", "Nuovo", and "Altre Risposte ESPD (XML)". A red arrow points to the "Altre Risposte ESPD (XML)" option. Below the dropdown menu, there are two buttons: "Crea una nuova risposta DGUE" (highlighted in blue) and "Annulla". The background interface shows various fields and buttons related to the DGUE process, including "Quota percentuale di partecipazione", "Legale Rappresentante", "Note", "DGUE", "Partecipare come ausiliaria", "Disattiva DGUE come ausiliaria", "DGUE AUSILIARIA", "Stato dell'Invito", and "Invito a Rispondere Accettato".

Successivamente l'Operatore Economico Ausiliario deve selezionare la forma di partecipazione nell'apposita tendina.

<b>Forma di partecipazione</b> L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?	<b>Risposta fornita</b> Si prega di indicare il ruolo dell'operatore economico nel gruppo (leader, responsabile di compiti specifici ...) Identificare gli altri operatori economici che partecipano insieme alla procedura di aggiudicazione  Dove applicabile, nome del gruppo partecipante  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Non applicabile  --- ▼ Aggiudicatario Singolo <b>Ausiliario</b> Componente (Mandante/Consoziata esecutrice) Consortio Mandatario
---	---	---

Completata la compilazione del DGUE, l'Operatore Economico Ausiliario, lo firma digitalmente e lo allega all'RdO.

# 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (6/11)

Se l'Operatore Economico ha un doppio ruolo, ad esempio partecipa sia come subappaltatore che in avvalimento, deve attivare la funzione «Attiva DGUE come ausiliaria» e in automatico l'opzione «Partecipare come ausiliaria?» si attiva ed è possibile compilare un nuovo DGUE cliccando sull'icona .

DGUE



  [dgue-response.p7m](#) 15 KB  

Partecipare come ausiliaria?

No

Attiva DGUE come ausiliaria


Partecipare come ausiliaria?

Sì

Disattiva DGUE come ausiliaria

DGUE AUSIALIARIA



 Da confermare DGUE per Ausiliaria

# 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (7/11)

Il Soggetto Ausiliario che ha un doppio ruolo, sia come subappaltatore che in avvalimento, deve caricare sul portale due DGUE.

DGUE



  [dgue-response.p7m](#) 15 KB  

Partecipare come ausiliaria?  
Sì

Disattiva DGUE come ausiliaria

DGUE AUSIALIARIA



  [dgue-response.p7m](#) 15 KB  

# 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (8/11)

L'Operatore Economico che accede all'interno della RdO deve cliccare sul «+» per compilare e allegare il DGUE come da indicazioni precedenti.

Dettagli RdO

Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione

Allegati Buyer (0)

Mia Risposta

Utenti Associati

→|

▼ Riassunto risposta

	Busta	Informazioni sui parametri	
	DGUE con file firmato	Stato DGUE: DGUE Assente DGUE Completo: DGUE da Completare	+
1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati	
2.	<a href="#">Risposta Economica</a>	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	<b>Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)</b> 10.000

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Impresa singola con altro soggetto ✎

× Verificare la Quota inserita per ogni Membro del Gruppo Offerente. La Quota assegnata deve essere tra 0 e 100, accedere all'Area di Gestione delle Risposte per completare la configurazione del Gruppo di offerte.

# 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (09/11)

L'Operatore Economico per indicare la quota di partecipazione dei Soggetti Ausiliari deve accedere al dettaglio del Gruppo di Offerta e indicare per ogni membro una quota di partecipazione pari al 0%.

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come: Impresa singola con altro soggetto



✖ Verificare la Quota inserita per ogni Membro del Gruppo Offerente. La Quota assegnata deve essere tra 0 e 100, accedere all'Area di Gestione delle Risposte per completare la configurazione del Gruppo di offerte.

Area Gestione Risposta - Stai rispondendo come:  
Impresa singola con altro soggetto

Quota della Capogruppo (non allocato)  
100%

Note generali (visibile al Buyer)

Ausiliaria  
No

Utenti Gruppo di Offerta

Aggiungi Utente

	Ragione sociale		Informazioni Contratto	Stato Invito	Data di Invito	Rappresentante legale	Quota (percentuale di partecipazione)	Vedi DGUE	Allegato Dgue	Note	Azioni
1	Operatore Economico 5		x x	Accettato	01/12/2023 12:00				 <a href="#">dgue-response.p7m</a> 15 KB		
							DGUE per ruolo ausiliario		 <a href="#">dgue-response.p7m</a> 15 KB		



Stato Registrazione  
Fornitore registrato (Accettato)

Mail  
acarpini@jaggaer.com; fcasadel@jaggaer.com; cgalliano@jaggaer.com

Codice fiscale

23456543276

Indirizzo

Test

Rappresentante legale

Ragione sociale  
Operatore Economico 5

Messaggio di Invito

Caratteri disponibili 2000

Partita Iva

23456543276

\* Quota (percentuale di partecipazione)

0





%

Note

Caratteri disponibili 2000

# 08 Compilazione e trasmissione DGUE – Impresa singola con altro soggetto (11/11)

Infine, per poter modificare o eliminare il DGUE, l'Operatore Economico può cliccare sulle apposite icone.

Busta	Informazioni sui parametri		
DGUE con file firmato	Stato DGUE: DGUE presente DGUE Completo: ✓	 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;">  <b>dgue-response.p7m</b> 15 KB <a href="#">↓</a> <a href="#">↗</a> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">   </div>	
1. <a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2. <a href="#">Risposta Economica</a>	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	<b>Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)</b>	<b>10.000</b>

Dettagli RdO
Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione
Allegati B...

**Gestione della risposta DGUE**
✕

Carica la Risposta DGUE da

Modifica Risposta
Modifica Risposta
Nuovo
Altre risposte DGUE (XML)

Istruzioni Fornitore:

Prepara una risposta DGUE utilizzando il servizio DGUE per salvare la tua Risposta

ⓘ Un file di risposta DGUE deve essere fornito anche da ogni utente del Gruppo di Offerta e per ogni Subappaltatore

Annulla Modifica

# 09 Richiesta di chiarimenti DGUE elettronico

Se l'Operatore Economico o il Gruppo di Offerta riceve una mail con la richiesta di «Chiarifica Qualifica», deve accedere nella RdO e modificare il DGUE con le modifiche richieste.

← RdO : rfq\_1068 - Test chiarifica qualifica ● Chiarifica Qualifica ... Chiamata di Esportazione

Dettagli RdO
Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione
Allegati Buyer (0)
Mia Risposta
Utenti Associati

→

▼ Riassunto risposta

	Busta	Informazioni sui parametri	
	DGUE	Stato DGUE: DGUE presente DGUE Completo: ✓	✎
1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati	
2.	Risposta Economica	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	<b>Prezzo totale (escluso sezioni facoltative) 90.000</b>

**Gestione della risposta DGUE** ✕

Carica la Risposta DGUE da

Modifica Risposta

Modifica Risposta

Nuovo

Altre risposte DGUE (XML)

Istruzioni Fornitore:

Prepara una risposta DGUE utilizzando il servizio DGUE per salvare la tua Risposta

① Un file di risposta DGUE deve essere fornito anche da ogni utente del Gruppo di Offerta e per ogni Subappaltatore

Annulla
Modifica

## 10 Partecipazione a Gare ad inviti

Se si tratta di una «Gara ad invito», l'Operatore Economico verrà a conoscenza della RdO tramite la ricezione di un'email contenente:

- Codice della Gara
- Descrizione della Gara
- Termini per la presentazione delle offerte

Per partecipare l'Operatore Economico dovrà effettuare l'accesso nell'area riservata del portale utilizzando Username e Password. Dopodiché, per visualizzare la gara dovrà andare nel folder «RDO – Richieste di Offerta» e cliccare su «Mie RDO».

Una volta selezionata la gara, il Fornitore potrà partecipare cliccando sul pulsante «Intenzione di rispondere» e seguire la procedura vista per le gare ad evidenza pubblica.

## 11 Partecipazione a Gare di natura privatistica

Anche per la partecipazione alle gare di natura privatistica indette, da Ferservizi S.p.A., tutti gli Operatori economici devono obbligatoriamente essere registrati e abilitati al Portale Acquisti, indipendentemente dalla propria forma di partecipazione alle procedure stesse (ivi incluse le mandanti, le imprese ausiliarie, le consorziate esecutrici e i progettisti indicati).

Pertanto, è necessario seguire la procedura riportata nelle precedenti slide da n.5 a n.7, al fine di effettuare l'accesso al Portale Acquisti e caricare la documentazione sottoscritta digitalmente dai relativi soggetti della compagine secondo le modalità richieste negli atti di gara.

**Grazie**

