

INDAGINI DI MERCATO STAZIONI APPALTANTI

FEBBRAIO '21 VERSIONE: 01.0



INDICE

SEZIONE I - INTRODUZIONE	3
 CAPITOLO 1 - PREMESSA 1.1 GLOSSARIO E ACRONIMI UTILIZZATI 1.2 REGOLAMENTO E PRIVACY 1.3 REQUISITI TECNOLOGICI RICHIESTI 1.4 PROCESSO E ATTIVITÀ DI UNA INDAGINE DI MERCATO 1.5 RUOLI E AUTORIZZAZIONI CAPITOLO 2 - ACCESSO AL SISTEMA 	4 4 4 5 6 7
SEZIONE II - ELABORAZIONE INDAGINE DI MERCATO	8
CAPITOLO 1 - CREAZIONE DELLA PROCEDURA CAPITOLO 2 - STATI DELLA PROCEDURA CAPITOLO 3 - RICERCA DELLA PROCEDURA CAPITOLO 4 - INFORMAZIONI DI BASE CAPITOLO 5 - INFORMAZIONI DI POSIZIONE 5.1 POSIZIONI TRASFERITE DAL ME-PAT 5.2 POSIZIONI A "DESCRIZIONE LIBERA" CAPITOLO 6 - DOCUMENTAZIONE CAPITOLO 7 - FORNITORI INVITATI CAPITOLO 8 - CONTROLLO DELLA PROCEDURA	9 10 11 12 13 13 13 16 19 23 26
SEZIONE III - PUBBLICAZIONE INDAGINE DI MERCATO	27
 CAPITOLO 1 - PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA CAPITOLO 2 - GESTIONE CHIARIMENTI E ALTRE COMUNICAZIONI 2.1 CONSULTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CHIARIMENTO 2.2 RISPOSTA AI QUESITI 2.3 COMUNICAZIONE DI PROROGA PROCEDURA 	28 30 30 30 31
SEZIONE IV - VALUTAZIONE PROPOSTE	33
CAPITOLO 1 - VISUALIZZAZIONE PROPOSTE CAPITOLO 2 - VALUTAZIONE PROPOSTE	34 36
SEZIONE V - COMUNICAZIONI PEC	39
CAPITOLO 1 - COMUNICAZIONI PEC	40



SEZIONE I - INTRODUZIONE



CAPITOLO 1 - PREMESSA

Il presente documento illustra il processo di gestione di una indagine di mercato, descrivendo in dettaglio i passi che l'Amministrazione deve effettuare sul sistema SAP-SRM per sua creazione, la sua pubblicazione e gestione telematica.

1.1 GLOSSARIO E ACRONIMI UTILIZZATI

Nel seguito sono riportati alcuni termini, sigle e abbreviazioni utilizzate all'interno del manuale accompagnati dal relativo significato.

Termine	Significato
SAP-SRM o Sistema telematico	Applicativo "Supplier Relationship Management". E' la soluzione applicativa, il "Sistema Telematico" che la Provincia Autonoma di Trento adotta per la gestione delle procedure telematiche di scelta del contraente, per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi e, in generale, per la gestione degli approvvigionamenti telematici.
Gestore del Sistema	Il Gestore del sistema è Trentino Digitale S.p.A., è incaricato della conduzione tecnico-informatica del sistema, provvede alla sicurezza informatica, logica e fisica del sistema, rivestendo il ruolo di responsabile della sicurezza e di amministratore di sistema, ed è inoltre responsabile di tutte le misure stabilite dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei trattamenti personali.
Utenza	L'utenza consente l'accesso e la partecipazione al Sistema Telematico. A ciascuna utenza vengono associati specifici profili di sistema, secondo le attività da svolgere a sistema.
APAC	Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti
Amministrazione (o Stazione appaltante)	le Amministrazioni, Società ed Enti aggiudicatrici che, ai sensi del combinato disposto degli artt. 39 bis della L.P. n. 23 del 19 luglio 1990 e 39 bis, commi 3 e 3 bis della L.P. n. 3 del 16 giugno 2006, sono legittimate a utilizzare il Sistema telematico della Provincia autonoma di Trento
Indagine di mercato (o indagine)	Procedura di indagine di mercato gestita in modalità telematica dall'Amministrazione.
Proposta telematica (o proposta)	La proposta inviata dal Fornitore, sul Sistema telematico, all'Amministrazione in riferimento a una indagine di mercato.
Posta Elettronica Certificata (o PEC)	Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi, ai sensi dell'art. 1, lett. v-bis) del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

1.2 REGOLAMENTO E PRIVACY

Prima di accedere al Sistema telematico visualizzare il sito internet http://www.mercurio.provincia.tn.it e:

- attraverso l'apposito link "<u>Regolamento del sistema</u>", scaricare e leggere attentamente il regolamento che disciplina le procedure telematiche svolte sul sistema SAP-SRM;
- prendere visione dei contenuti della sezione denominata "Legal Agreement and Privacy Policy".

1.3 REQUISITI TECNOLOGICI RICHIESTI

Prima di accedere al Sistema telematico è indispensabile verificare i requisiti tecnologici minimi per poter accedere al Sistema SAP-SRM e poter validamente svolgere le attività richieste nell'ambito di una indagine di mercato, svolta in modalità telematica.



- Disponibilità di un personal computer con Internet Explorer (versione 11.0), Chrome (versione 65.0);
- o Disponibilità di un collegamento ad internet;
- Possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC);
- Acrobat Reader installato sul proprio pc (gratuito e scaricabile dal sito <u>www.adobe.it</u>) per leggere i documenti in qualsiasi versione.

1.4 PROCESSO E ATTIVITÀ DI UNA INDAGINE DI MERCATO

Pubblicazione inviti

L'Amministrazione crea l'indagine di mercato inserendo a sistema tutte le informazioni necessarie per determinare le regole di svolgimento: le tempistiche e la documentazione a corredo, le informazioni tecniche inerenti l'oggetto della fornitura, i fornitori invitati, ecc... Prima di procedere alla pubblicazione dell'indagine è possibile salvare i dati inseriti e procedere alla sua pubblicazione in un secondo momento.

Il responsabile della procedura può caricare nella procedura di indagine di mercato sia allegati firmati sia non firmati digitalmente.

La pubblicazione dell'indagine di mercato determina il contestuale invio alle imprese invitate delle comunicazioni di invito, mediante posta elettronica certificata.

Gestione procedimento

L'indagine di mercato rimane modificabile/integrabile dall'Amministrazione fino al "termine per la presentazione delle proposte". In caso di modifica della procedura dopo la sua pubblicazione, si raccomanda di informare tutti gli invitati circa le modifiche intervenute per permettere loro di presentare, nell'eventualità, una nuova proposta sostitutiva della precedente.

Consultazione documentazione e invio quesiti

A partire dalla pubblicazione dell'indagine di mercato le imprese possono consultare la documentazione.

Fino alla data di "termine chiarimenti" indicata a sistema, ogni singola impresa può chiedere chiarimenti direttamente sulla piattaforma SAP-SRM; la risposta alle richieste di chiarimento sarà inviata all'impresa che ha formulato il quesito o a tutte le imprese invitate all'indagine di mercato a discrezione dell'Amministrazione e sarà disponibile sul sistema telematico.

Presentazione proposte

Ogni impresa sottopone la propria proposta con eventuale possibilità di modificarla anche dopo averla presentata, mediante un nuovo invio in sostituzione del precedente, entro il "termine per la presentazione delle proposte".

Considerando le modalità di presentazione delle proposte, l'indagine di mercato è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione della proposta, è richiesto l'inserimento sulle schermate web del Sistema dei Prezzi Unitari dei prodotti/servizi che compongono la procedura, sulle posizioni disponibili.

Valutazione proposte

I dati delle proposte sono visualizzabili dall'Amministrazione solamente dopo la scadenza del termine di presentazione delle proposte.

L'Amministrazione può procedere alla valutazione delle proposte pervenute, mediante la reportistica disponibile a sistema.



1.5 RUOLI E AUTORIZZAZIONI

Nell'ambito delle procedure telematiche di indagine di mercato sono attivi i seguenti ruoli utente con particolare riferimento alle operazioni eseguibili sul sistema SAP-SRM.

 $\sqrt{}$ = l'utente è autorizzato alla funzionalità

 \mathbf{X} = l'utente non risulta autorizzato alla funzionalità

Ambito	Attività	Banditore	Assistente Banditore	
	Visualizzazione ME-PAT e Scelta fornitori	\checkmark	\checkmark	
	Creazione procedura telematica	\checkmark	\checkmark	
	Assegnazione procedura telematica	non p	orevista	
	Pubblicazione procedura telematica	\checkmark	X	
Indegino di	Gestione chiarimenti	\checkmark	\checkmark	
mercato telematica	Consultazione Monitor PEC	\checkmark	\checkmark	
mercato telematica	Apertura buste	non prevista		
	Generazione graduatoria	non p	orevista	
	Invio comunicazioni	\checkmark	\checkmark	
	Istruttoria procedimento	non prevista		
	Verifica accessi per procedimento	non prevista		



CAPITOLO 2 - ACCESSO AL SISTEMA

Se non già registrato, l'utente è tenuto a richiedere la registrazione al sistema di e-procurement. Le modalità operative e la documentazione che l'utente è tenuto a presentare per essere registrato al Sistema telematico sono descritte al seguente link del sito Mercurio <u>http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaEnti/registrazione.asp</u>.

Se già registrato, l'utente può accedere al Sistema telematico con le credenziali (ID utente e password) ricevute durante le fasi di registrazione.

Per accedere al sistema utilizzare il seguente indirizzo: <u>https://www.acquistionline.pat.provincia.tn.it</u> dove appare la seguente schermata:



SAP NetWeaver							
Utente: * Password: *							
Accesso facilitato							
Modificare password Reset password e sblocco utente							

Figura 2 – Schermata di Logon

Sistema Produzione per UPG SRM 7.0 SAP NetWeaver 100 CO/WO SRM 7.00 SAP (Dati di PR4 v5 del 25/08/15).

Inserire Utente e Password per l'accesso alla piattaforma.

Entrati nell'applicazione, è visualizzato il menu attraverso il quale è possibile accedere alle varie funzionalità proposte dal sistema.



Figura 3 – Menu iniziale



SEZIONE II - ELABORAZIONE INDAGINE DI MERCATO



CAPITOLO 1 - CREAZIONE DELLA PROCEDURA

Per creare la procedura di indagine di mercato sul Sistema telematico è necessario selezionare la voce di menu "Creare indagine di mercato".

Le informazioni che possono essere gestite all'interno dell'indagine di mercato sono suddivise in :

- Informazioni di **"Testata**" (date di riferimento, organizzazione e descrizione della procedura) valide per l'intera procedura (vd. CAPITOLO 4 -INFORMAZIONI DI BASE).
- Informazioni relative ai **"Fornitori invitati**", tra cui la Ragione sociale, il codice identificativo e l'e-mail a cui contattare l'impresa sul sistema (vd. SEZIONE II - CAPITOLO 7 -FORNITORI INVITATI).
- Informazioni di **"Posizione**" (date di consegna, quantità richieste, testi descrittivi del bene/servizio richiesto, ecc.) relative al dettaglio dei singoli beni/servizi. Tale sezione permette di accedere al catalogo ME-PAT per la scelta del/dei metaprodotto/i, e quindi del/dei bando/i di riferimento) (vd. SEZIONE II CAPITOLO 5 -INFORMAZIONI DI POSIZIONE).
- "Documentazione" (vd. SEZIONE II CAPITOLO 6 -DOCUMENTAZIONE).

Fin dalla prima attività di creazione dell'indagine di mercato, in ogni momento, dopo aver inserito le informazioni richieste dal sistema, è opportuno salvare le informazioni della procedura attraverso il pulsante **Salvare**

L'attività di salvataggio della propria procedura di indagine di mercato è un'operazione che **consente di non perdere le informazioni inserite fino a quel momento**. In ogni istante successivo alla creazione, quindi, l'utente può salvare i dati inseriti sul Sistema, portando la propria indagine di mercato nello stato **"Salvato"**.

Visualizzare indagine di mercato:	
Pelaborare Copiare Controllare	
Inserire almeno un offerente	Stato dell'indagine:
L'indagine di mercato Indagine di mercato MANUALE è stata salvata	"Salvato".
Numero dell'indagine 8000000446 Descrizione Indagine di mercato MANUA Data di creazione 22.12.2020 13:32:20 Autore UPD7_BAND_02 UPD7 Tipo di versione Versione attiva	LE Tipo Indagine di Mercato Stato Salvato _BAND_02 Numero fornitori 0 Numero di posizioni 0

Figura 4 - Salvataggio dell'indagine di mercato - Stato "Salvato"



CAPITOLO 2 - STATI DELLA PROCEDURA

Dal momento della sua creazione, una indagine di mercato può assumere 4 stati principali, con cui la stessa procedura può essere ricercata:

- In elaborazione: si tratta dello stato che di fatto l'indagine di mercato assume solo nelle fasi iniziali di creazione, fino al primo salvataggio a sistema, quando la stessa procedura viene salvata sul sistema con lo stato "Salvato".
- Salvato: si tratta dello stato che la procedura assume durante le fasi di predisposizione delle informazioni pre-pubblicazione oppure, durante le fasi di modifica/integrazione delle informazioni della procedura post-pubblicazione (fino al termine di presentazione delle proposte), se l'utente decide di salvare la procedura senza procedere direttamente alla pubblicazione della stessa.
- **Pubblicato**: si tratta dello stato che la procedura assume per tutta la sua gestione postpubblicazione. Anche durante le fasi di confronto e valutazione delle proposte, la procedura mantiene lo stato "Pubblicato" e rimane ricercabile con tale stato.
- **Concluso**: si tratta dello stato che la procedura assume dopo l'archiviazione dell'indagine di mercato che può essere attivata dall'utente quando desidera concludere definitivamente il procedimento.



CAPITOLO 3 - RICERCA DELLA PROCEDURA

Per cercare le indagini di mercato è necessario selezionare la voce di menu "Ricerca Indagini di mercato".

Il sistema propone automaticamente l'elenco di tutte le indagini di mercato create/pubblicate sul Sistema telematico, a cui l'utente può accedere.

Interr. attive										
Indagine di mercato Tutti (2)										
Indagine di mercato - Tutti	Filtri ricerca indagini di n	nercato								
Numero indagine di mercato: Descrizione: Stato indagine di mercato: Periodo: Organizzazione acquisti: Gruppo acquisti: Termine presentazione proposta:		A								
Numero proposte: Fornitore: Rilevare Resettare	0	Α								
Ruevare resettare Selezionare il Numero indagine di mercato per accedere in visualizzazione alle informazioni della procedura di interesse										
View: [View standard]	reare indagine di mercato Visualizzare	Cancellare Pubblicare Aggio	ornare Esportazione a			₽.				
R Numero indagine zi mercato	Descr. indagine di mercato	Stato Indagine di mercato	Organizzazione acquisti	Termine presentazione proposta	Numero proposte					
800000446	Indagine di mercato MANUALE	Salvato	Comune di Upgrade	22.01.2021		0				
800000440	IM 18/12	Pubblicato	Comune di Upgrade	18.12.2020		1				
·										

Figura 5 – Ricerca indagine di mercato

E' per altro possibile inserire dei filtri specifici, per limitare il numero di procedure visualizzabili. E' possibile impostare uno o più dei seguenti criteri di ricerca:

- **Numero indagine di mercato**: numero identificativo della procedura d'interesse (le indagini di mercato sono identificate con codice di 10 cifre che inizia con 8, ad es. 8000000446) o, se viene valorizzato anche il parametro A:, primo numero identificativo da considerare nella ricerca;
- A: eventuale ultimo numero identificativo da considerare nella ricerca;
- **Descrizione**: descrizione della procedura;
- Stato indagine di mercato: stato della procedura (indagini in corso, scadute, archiviate ...);
- **Periodo**: data di creazione della procedura;
- **Organizzazione/Gruppo acquisti**: Amministrazione/Ente/Società di appartenenza e relativo Ufficio;
- **Termine presentazione proposta**: periodo entro cui è fissato il termine di presentazione delle proposte
- **Numero proposta**: numero identificativo della proposta presentata dall'impresa, in relazione alla procedura di interesse
- **Fornitore**: impresa invitata alla procedura di interesse

Il pulsante "Resettare" ripulisce i campi di ricerca da eventuali contenuti presenti da precedenti ricerche.

Una volta impostati i filtri di ricerca e dopo aver cliccato sul tasto "**Rilevare**" a sistema compare l'elenco delle procedure che soddisfano i criteri di ricerca impostati.

Nel riepilogo dei risultati della ricerca per ogni procedura sono attive le informazioni essenziali (Numero e descrizione della procedura, Stato della procedura, Organizzazione acquisti, Termine presentazione proposte e Numero proposte presentate).

E' possibile selezionare la procedura di interesse, cliccando sul numero che la identifica.



CAPITOLO 4 - INFORMAZIONI DI BASE

All'interno dell'indagine di mercato è mostrato il riquadro **"Informazioni Indagine di mercato"** dove si trovano i dati generali della indagine di mercato.

Creare indagine di mercato
Pubblicare Salvare Controllare
Numero dell'indagine 8000000597 Descrizione Tipo Indagine di Mercato Stato In elab. Data di creazione 28.01 Autore UPD7_BAND_02 UPD7_BAND_02 Numero fornitori 0 Numero di posizioni 0 Tipo di versione Versione a
Informazioni Indagine di mercato Posizioni Offerenti Documentazione indagine di mercato
Parametri indagine di mercato
Identificazione * Descrizione:
Organizzazione
Organizzazione acquisti: Comune di Upgrade
Gruppo acquisti: Grup. acq. Comune Upgrade 🗂 Visualizzare membri
Scadenze
* Termine presentazione proposte: 00:00:00
Data termine chiarimenti:
Ora termine chiarimenti: 00:00:00

Figura 6 –Informazioni generali dell'indagine di mercato

Termine	Significato
Descrizione	La descrizione sintetica dell'indagine di mercato, campo a compilazione obbligatoria.
Organizzazione acquisti	Valorizzata in automatico dal sistema, con l'Amministrazione/Ente/Società di appartenenza.
Gruppo acquisti	Valorizzata in automatico dal sistema, con la Struttura/Ufficio interna all'Ente di appartenenza.
Termine presentazione proposte	Data/ora entro la quale i fornitori invitati devono presentare la propria proposta, campo a compilazione obbligatoria.
Data/ora termine richiesta chiarimenti	Data/ora entro la quale i fornitori possono richiedere chiarimenti. Se non valorizzata i fornitori possono presentare le proprie richieste di chiarimento fino al "Termine presentazione proposte".



CAPITOLO 5 - INFORMAZIONI DI POSIZIONE

Per l'inserimento delle posizioni dell'indagine di mercato è necessario accedere al TAB "**Posizioni**", che conterrà l'elenco dei prodotti che compongono la fornitura/servizio oggetto di indagine di mercato. Nella schermata di riepilogo ("**Riepilogo Posizioni**") sono inserite le informazioni di dettaglio dei prodotti oggetto della fornitura/servizio.

Informazioni Indagine di mercato Posizioni Offerenti Documentazione indagine di mercato												
★ Riepilogo posizioni												
Dettagli Aggiun	igere riga 🧹 Copia	are Incollare	Cancellare								Filter Parametrizzazio	one
B Numero righe	Tipo di posizione	D					a	Data di consegna	Appunti	Allegati	Numero posizione interno	
• 🖾	N	Per aggi	ungere a	lia proceaura	bi dal		ne AT		0	0		
• 🗟				one a "descri	ni dei zione lil	Mer bera"			0	0		
• 🗉	IL	oppole		one a desch		beiu	LUK		0	0		
• 2					0,000		EUR		0	0		

Figura 7 - Sezione "Posizione" - Riepilogo posizioni e pulsanti di attivazione

All'interno del riepilogo delle posizioni sono presenti due modalità di creazione/inserimento delle posizioni:

Aggiungere riga: il pulsante consente di aggiungere prodotti e/o servizi, ricercandoli tra i prodotti/servizi pubblicati sul ME-PAT. Le posizioni aggiunte in questa modalità vengono pre-valorizzate nelle informazioni di dettaglio.

Posizione "libera": l'utente può compilare manualmente le informazioni di dettaglio della posizione, sulla quale verranno effettuati i medesimi controlli della posizione da ME-PAT.

Di seguito vengono descritte le operazioni per la gestione delle fasi di inserimento/creazione delle posizioni, nelle due tipologie che il sistema mette a disposizione.

/	Informazioni Indagine di mercato Posizioni Offerenti Documentazione indagine di mercato												
-	Riepilogo posizioni												
	Dettagli Aggiungere riga 🖌 Copiare Incollare Cancellare Filter Parametrizzazione												
屘	Numero righe	Tipo di posizione	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Quantità	Unità	Divisa	Data di consegna	Appunti	Allegati	Numero posizione interno	
	• 🔂 1 🖂	Materiale		Carta	30199000_0	20	RIS	EUR		<u>0</u>	<u>0</u>	1	
	 ISI 					0.000		EUR		0	0		

Figura 8 - Sezione "Posizione" - Riepilogo delle posizioni della procedura

5.1 **POSIZIONI TRASFERITE DAL ME-PAT**

Per aggiungere all'indagine di mercato i prodotti/servizi pubblicati sul ME-PAT è necessario accedere alla schermata di "Riepilogo posizioni".

Il popolamento della/e posizione/i può essere effettuato selezionando i prodotti e/o servizi pubblicati direttamente dai fornitori abilitati al ME-PAT, sul catalogo relativo all'ambito FORNITURE (**Catalogo articoli ME-PAT**) o all'ambito SERVIZI (**Catalogo servizi ME-PAT**).

In questo caso vengono aggiunti alla procedura di indagine di mercato beni e/o servizi già qualificati dai fornitori abilitati al ME-PAT in merito alle caratteristiche tecniche ed economiche, sulle quali l'utente potrà effettuare le proprie personalizzazioni, completando o modificando le caratteristiche tecniche oggetto della procedura.

Cliccando sul pulsante **Aggiungere riga** è possibile scegliere il catalogo da visualizzare:

- cliccando sulla voce "Catalogo articoli ME-PAT" si accede al catalogo ME-PAT delle FORNITURE
- cliccando sulla voce "Catalogo servizi ME-PAT" si accede al catalogo ME-PAT dei SERVIZI





Figura 9 – Cataloghi ME-PAT a disposizione dell'utente

Cliccando sul nome del relativo catalogo, in una nuova finestra del browser viene aperta l'applicazione per la visualizzazione dei suoi contenuti. La schermata iniziale mostra informazioni diverse a seconda che si tratti del "Catalogo articoli ME-PAT", del "Catalogo servizi ME-PAT".

La schermata iniziale, per entrambi i cataloghi, riporta la lista degli articoli/servizi presenti sul Mercato Elettronico. Sono esclusi dalla visualizzazione gli articoli/servizi caricati da fornitori con abilitazione revocata o sospesa per il meta-prodotto di riferimento.

La schermata iniziale, nella tabella di riepilogo dei prodotti/servizi presenti a catalogo, mostra informazioni (colonne) diverse a seconda che si tratti del **Catalogo "Forniture"** o del **Catalogo "Servizi"**.

Aggiun	Aggiungere al carrello acquisti Confrontare View risultato: Lista View risultato: Lista Immagine disattivata													
Quantità	Azione	Metaprodotto	Descrizione metaprodotto	CPV	Denominazione commerciale	Descrizione	Fornitore							
 1	Ä	020100000-001	Appendiabiti		Appendiabiti del tipo 1	Appendiabiti del tipo 1	Prova link							
 1	Ä	020100000-001	Appendiabiti		Appendiabiti del tipo 2	Appendiabiti del tipo 2	Prova link							
 1	λ.	030100000-008	Personal Computer		Personal computer tipo 1	Personal computer tipo 1	Prova link							
□1	Ä	030100000-008	Personal Computer		Personal computer tipo 2	Personal computer tipo 2	Prova link							

Figura 10 - Accesso al Mercato Elettronico - Schermata iniziale del "Catalogo articoli ME-PAT"

Aggiungere al carrello acquisti Confrontare View risultato: Lista Risultati per pagina: 30 Immagine disattivata												
Quantità	Azione	Metaprodotto	CPV	Descrizione metaprodotto	Denominazione commerci	Descrizione	Lin	For				
1	Ä	50720000-1		Caldaie murali	Caldaia a condensazione	Caldaia a condensazione; Caldaia a condensazione; Caldaia a condensazione; Caldaia a condensazione; Caldaia a condensazione; Caldaia a condensazione; Caldaia a condensazione; Caldaia a condensazi[]	<u>All</u>	MER 000				
1	Ä	50720000-1		Caldaie murali	Caldaia a gas	Caldaia a gas; Caldai	<u>All</u>	MEF 000				
1	7	50720000-1		Caldaie murali	Caldaia a gasolio	Caldaia a gasolio;	<u>All</u>	MER				

Figura 11 - Accesso al Mercato Elettronico - Schermata iniziale del "Catalogo servizi ME-PAT"

L'utente può visualizzare le informazioni di tutti i prodotti/servizi caricati sul catalogo dai fornitori abilitati al ME-PAT e può ricercare e filtrare la lista degli articoli/servizi in base a diversi criteri. Le attività di visualizzazione e ricerca degli articoli/servizi sul catalogo del ME-PAT (ambito FORNITURE e SERVIZI) vengono descritte nella specifica Guida operativa "*Ricerca dei prodotti sul ME-PAT*" pubblicata sul sito Mercurio alla sezione "Manualistica e FaQ".

Le attività per trasferire gli articoli/servizi dai cataloghi del ME-PAT all'interno dell'indagine di mercato prevedono 2 fasi:

1. Anteprima del trasferimento

Per trasferire uno o più articoli/servizi nell'anteprima del carrello acquisti:

- selezionarli dalla lista delle posizioni, apponendo la spunta nella relativa casella (modificando eventualmente la quantità da inserire nell'indagine di mercato, impostata di default su 1)
- cliccare sul pulsante "Aggiungere al carrello acquisti" o, alternativamente, sull'icona del carrello posta accanto all'articolo.



Criteri di ricerca								
Parola chiave::		Cercar	Ricerca amplia	Descrizione Metaprodot Fornito	re Articoli nel carrello acquisti: Totale parziale: Visualizzare carrello acquisti] Chiu	3 9,00 EUR lere ordine d'acquisto		
	_							
Delimitare ricerca	Trovate 20 di 17	72 posizion ungere al ca	ii; il sistema ne visua arrello acquisti Co	alizza da 1 a 20 nfrontare View risultato: Lista 💌	Risultati per pagina: 30 💌			
Cercare	Quantit	a Azione	Metaprodotto	Denominazione commerciale	Descrizione	Fornitore	Prezzo	Prodott
Resettare filtro		7	16000000-001	Buste in carta mod 1	Buste in carta mod 1 - chiusura autoadesiva	IMPRESA1, 0000019252	3,00 EUR	Si
Parola chiave:	_ 1	2	16000000-001	Buste in carta mod 2	Buste in carta mod 2 - chiusura autoadesiva	IMPRESA1, 0000019252	3.00 EUR	Si
Cercare	[1	7	16000000-001	Buste in carta mod 3	Buste in carta mod 3 - chiusura autoadesiva	IMPRESA1, 0000019252	3.00 EUR	Si
Descrizione Metaprodotto		<u>بب</u>	16000000-001	Buste in carta mod 4	Buste in carta mod 3- chiusura autoadesiva	IMPRESA1, 0000019252	3.00 EUR	Si
Tutti/e) > Cancelleria > Carta e cartone	[1	Э	16000000-001	Buste in carta mod 5	Buste in carta mod 4 - chiusura autoadesiva	IMPRESA1, 0000019252	3,00 EUR	Si
Buste in carta	[1	Ŵ	16000000-001	Buste in carta mod 6	Buste in carta mod 5 - chiusura autoadesiva	IMPRESA1, 0000019252	3,00 EUR	Si
Carta bianca in risme 80gr/mg		New	16000000-001	Ruste in carta mod 7	Ruste in carta mod 6 - chiusura autoadesiva	IMPRESA1 0000019252	4.00 EUR	Si

Figura 12 - Catalogo ME-PAT (forniture o servizi) - Trasferimento articoli/servizi nell'Anteprima del carrello acquisti

Per visualizzare l'anteprima del carrello acquisto cliccare sul pulsante Visualizzare carrello acquisti sotto il simbolo del carrello.

All'interno dell'anteprima del carrello acquisti, vengono riepilogate le informazioni salienti degli articoli/servizi (Catalogo ME-PAT) selezionati ed è possibile modificare le quantità che si intende inserire nella procedura.

Per tornare ai risultati della ricerca, cliccare sul pulsante Indietro al risultato della ricerca.

Anteprima	carrello acquisti	al risultato della ricerca	Ricalcolare Svuotare carrello	acquisti Cancellare posizi	oni selezionate]	
Quantità	Metaprodotto	Descrizione metaprodotto	Denominazione commerciale	Fornitore	Prezzo	Prezzo totale	Selezionare posizioni
20	030400000-001	Calcolatrici	TI-34 MultiView#	MEPAT_004, 0000020281	100,00 EUR	2.000,00 EUR	
10	030400000-001	Calcolatrici	Casio FX-CG24D	MEPAT_003, 0000020279	96,00 EUR	960,00 EUR	
10	030400000-001	Calcolatrici	Calcolatrice Olivetti	MEPAT_013, 0000020299	15,00 EUR	150,00 EUR	
						Impo	orto totale: 3.110,00 EUR

Figura 13 - Catalogo ME-PAT (forniture o servizi) - Visualizzazione dell'Anteprima del carrello acquisti

2. Trasferimento degli articoli dall'anteprima all'indagine di mercato.

Per trasferire gli articoli/servizi (Catalogo ME-PAT) dall'anteprima di carrello del ME-PAT all'interno dell'indagine di mercato è sufficiente cliccare sul pulsante "**Trasferire tutti(e)**". Ciò comporta il trasferimento completo di tutto il contenuto dell'Anteprima del ME-PAT nella procedura. Le posizioni aggiunte tramite ricerca e selezione dai Cataloghi del ME-PAT (forniture e/o servizi) vengono pre-valorizzate nelle informazioni di dettaglio.

- **Descrizione (obbligatorio)**: viene pre-valorizzata con la "*Denominazione commerciale*" del prodotto/servizi. Il campo viene pre-valorizzato ma rimane modificabile dall'utente.
- **Categoria prodotto (obbligatorio)**: viene pre-valorizzata con la categoria CPV associata. Il campo viene pre-valorizzato ma rimane modificabile dall'utente, mediante ricerca e selezione dall'elenco delle categorie disponibili sul sistema.
- Quantità e Unità di misura (obbligatorio): vengono pre-valorizzate con i valori inseriti sul ME-PAT (quantità definita dall'utente durante la ricerca a catalogo e unità di misura inserita dal fornitore). I campi vengono pre-valorizzati ma rimangono modificabili dall'utente.
- Data di consegna (facoltativa): data richiesta per la consegna del bene/servizio oggetto della procedura. La compilazione della "Data di consegna" avviene ricercando e selezionando la data di interesse nel calendario proposto dal sistema.

•	•		Aprile	e 20'	18		* *
	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
13	26	27	28	29	30	31	1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29
18	30	1	2	3	4	5	6
ligu	ra 14	– Se	lezio	one "	'Data	a di c	conseg



5.2 **POSIZIONI A "DESCRIZIONE LIBERA"**

Per aggiungere una posizione a "descrizione libera" è necessario procedere alla compilazione manuale della posizione, all'interno della schermata di "Riepilogo posizioni". L'utente deve indicare:

- **Descrizione (obbligatorio)**: descrizione del bene/servizio oggetto della fornitura. La compilazione del campo avviene digitando il testo nell'apposito riquadro.
- **Categoria prodotto (obbligatorio)**: categoria CPV di classificazione (Common Procurement Vocabulary) dell'oggetto della fornitura. La compilazione del campo avviene ricercando e selezionando la categoria CPV dall'elenco delle categorie disponibili sul sistema, utilizzando i filtri di ricerca a disposizione ("ID categoria prodotto" e/o "Descrizione").



Figura 15 – Attivazione ricerca

Cercare categoria prodotto	D		
	Visualizzare come:	Lista piatta 💌	
Nota: è poss. la ricerca con	caratt. di riemp. *. La ric	erca non distingue tra maiuscole e minuscole	
	ID categoria prodotto:		
	Descrizione:		
	Sistema logico:	PR4CLNT100	
✓ Limitare n. di inserimenti	lista valori	500	
Avviare ricerca Resettar	e		
	Per avviare la dall'elenco delle categ presenti a sistema	porie CPV OK Interromp	ere



Cercare categoria prodotto					×
N	/isualizzare come:	Lista piatta	•		
Nota: è poss. la ricerca con caratt.	di riemp. *. La rice	rca non distir	ngue tra maiuscole	e minusc	ole
ID c	ategoria prodotto:		_		
	Descrizione:	*mobili*			
	Sistema logico:	Per inserire	la categoria cl	liccare	
Limitare n. di inserimenti lista va	alori	sulla riga			
Avviare ricerca Resettare					
Risultato ricerca					
Descrizione	ID categoria		Sistema logico		
Macchine per ufficio,attr	30100000_0		TSCCLNT100		
Mobili per uso medico	33192000_2		TSCCLNT100		
Mobili	39100000_3		TSCCLNT100		
Mobili da cucina	39141000_2		TSCCLNT100		
Mobili da giardino	39142000_9		TSCCLNT100		
Mobili per camere da let	39143000		TSCCLNT100		
Mobili per il bagno	39144000_3		TSCCLNT100		
Mobili per negozi	39170000_4		TSCCLNT100		
Mobili per laboratorio	39180000_7		TSCCLNT100		
Parti di ascensori, eleva	42419500_1		TSCCLNT100		
Parti di marciapiedi mobili	42419540_3		TSCCLNT100		
Servizi di assicurazione	66514140_9		TSCCLNT100		
Servizi di assicurazione	66516200_2		TSCCLNT100		
					-
			_		
			0	K Inter	rompere

Figura 17 - Selezione "Categoria prodotto"



• Quantità e Unità di misura (obbligatorio): quantità e unità di misura del prodotto oggetto della fornitura. La compilazione della Quantità avviene digitando il valore nell'apposito riquadro. La compilazione dell'Unità di misura avviene invece ricercando e selezionando l'unità di misura tra quelle disponibili sul sistema, utilizzando il filtro di ricerca a disposizione ("Testo unità mis.").



Figura 18 - Attivazione ricerca

Ricerca: Unità		
Criteri ricerca		Lista valori personale 🛛 Nascondere i criteri di ricerca 🛛 🔑 🝞
Commerciale	É	•••
Testo unità mis. 1	E	♥⊝
	Per avviare la ricerca dall'elenco delle unità di misura presenti a sistema	Vumero massimo di risultati: 500
Cercare Cancellare	inserimenti Resettare a standard	

Figura 19 - Filtri di ricerca

Ricerca: Unità	
Criteri ricerca	Lista valori personale 🛛 Nascondere i criteri di ricerca 🛛 💋 🝞
Commerciale	
Testo unità mis. 1	E *metri*
Cercare Cancellare inserimenti Rest	Numero massimo di risultati: 500 Serie la categoria cliccore
sullarig	
Lista risultati: 8 risultati trovati per Unità	
Commerciale 🛓	Testo UM 1
000	Metri/minuto IT
CD3	Decimetri cubi IT
СМ	Centimetri IT
CMS	Centimetri/secondo IT
КМ	Chilometri IT
мн	Metri/ora IT
МЗН	Metri cubi/ora IT
MM	Millimetri IT

Figura 20 – Selezione "Unità di misura"

• **Data di consegna (facoltativa)**: data richiesta per la consegna del bene/servizio oggetto della fornitura. La compilazione della "Data di consegna" avviene con le modalità già descritte al paragrafo precedente.

Selezionando la riga corrispondente alla posizione di interesse, cliccando sul pulsante "**Dettagli**" è possibile visualizzare il TAB "**Dati posizione**" che riepiloga le informazioni essenziali della posizione (visibili anche nel riepilogo posizioni) e il TAB "**Note e allegati**", in cui l'utente può inserire dei testi estesi per la posizione selezionata:



INDAGINI DI MERCATO – GUIDA OPERATIVA

•	Riepilogo posizio	oni			
	Dettagli Aggiur	ngere riga 🖌 Copiare	Inserire Inserire a	Cancellare	
B	Numero righe	Tipo di posizione	ID prodotto	Descrizione	Categ
	• <u>@1</u> 2	Materiale		<u>Carta</u>	30199
	• 🖾				
	• 🖾				
	• 🖾				
	• 5				
	• 5				
	• 🖾				
	• 5				
	• 5		Cliccare s	u "Testo posizione" c	SU SU
	• 🖾		"Appunto	interno" per inserir	e il
	N Desisions	4 . Carta			
	Posizione	1 : Carta	/		
	Dati posizion	e Note e allega	ti		
	Appunti				
[Resettare				
	Categoria			Descrizio	one
	Testo posizi	one		-vuoto-	
	Appunto inte	erno		-vuoto-	

Figura 21 – Sezione "Note e allegati" della singola posizione

- **Testo posizione**: testo visibile all'operatore economico, che si riferisce alla posizione selezionata
- **Appunto interno**: appunto interno non visibile all'operatore economico e riferito alla posizione selezionata

De	ttagli Aggiun	gere riga 🖌 Copia	e Inserire	Inserire 🗉 🚺	Cancellare							Filter Parametrizzazi
5	Numero righe	Tipo di posizione	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Quantità	Unità	Divisa	Data di consegna	Appunti	Allegati	Numero posizione interno
	• <u>61</u>	Materiale		<u>Carta</u>	30199000_0	20	RIS	EUR		<u>0</u>	<u>0</u>	1
	• 🖾					0,000		EUR		0	0	
	• 🖾					0,000		EUR		0	0	
	• 🖾					0,000		EUR		0	0	
	• 🖾					0,000		EUR		0	0	
	• 12					0,000		EUR		0	0	
	. 12					0.000		EUR		0	0	
	• [5]	Aggiu	ngere Testo p	osizione								
	• 2	Testo	posizione:	Questo testo é	i visibile all'operatore e	economico e	si riferi:	sce alla p	osizione selezionata			
	Posizione Dati posizione Appunti Resettare Categoria	t : Carta e No	posizione:	Questo testo e	visibile all'operatore e	economico e	: si riferi:	soe alla p	osizione selezionata	Interrompe	ere 💥	Filtrare Parametrizzazion
	Posizione Dati posizione Appunti Resettare Categoria Testo posizio	e No	posizione:	Questo testo e -vuoto	: visibile all'operatore e	economico e	: si riferi:	sce alla p	osizione selezionata	Interrompe	re	Fitrare Parametrizzazion

Figura 22 - Riquadro per l'inserimento del "Testo posizione"



CAPITOLO 6 - DOCUMENTAZIONE

All'interno della sezione "**Documentazione indagine di mercato**", l'utente può caricare la documentazione relativa alla procedura. Una volta pubblicata la procedura, la documentazione può essere visualizzata e/o scaricata sul proprio PC da parte dei fornitori invitati.

Informazioni Indagine di mercato Po	sizioni Offerenti	Documentazione in	ndagine di mercato			
						_
Appunti						
Aggiungere Resettare						
Attribuito a Categoria		Anteprima del testo				
Per scaricare il documento cliccare sulla des	crizione					
▼ Allegati						
Aggiungere allegato Elaborare descrizione	Creazione di versioni 🖉	Cancellare Creare	e profilo qualifica			
Attribuito a Categoria Sottocategoria	Descrizione Nome file	Versione Agente	Visibile solo internament	Check out eseguito	Тр.	Di
i La tabella non contiene dati						

Figura 23 - Sezione "Documentazione indagine di mercato"

In particolare la schermata è suddivisa in due parti: "Appunti" e "Allegati".

Nella sezione "Allegati" l'utente inserisce gli allegati che poi saranno visualizzati dai fornitori.

Aggiungere allegato	Elab	orare descrizione	e Creazione (di versioni a	Cancellar	e Crear	e profilo qualifica
Attribuito a	goria	Sottocategoria	Descrizione	Nome file	Versione	Agente	Visibile solo inter

Figura 24 – Pulsante "Aggiungere allegato"

In relazione alla documentazione da allegare è possibile:

Inserire allegati: premere il tasto "Aggiungere allegato", selezionare dal proprio PC il documento da allegare, inserire una "Descrizione" del documento (facoltativo), indicare la tipologia di allegato, definendo se si tratta di "Allegato a uso interno" (che il fornitore non può visualizzare) oppure se l'allegato può essere visualizzato e scaricato dal fornitore. Premere infine "OK".

Aggiungere allegato	
Qui è possibile caricare un file. E' necessario attribuirlo ai dati documento generali o a una posizione. File: Scegli file Nessun file selezionato Descrizione: Visibile solo internamente: Considerare il presente allegato come interno	
OK Interrompe	re

Figura 25 - Selezione ed aggiunta dell'allegato

• **Cancellare allegati:** selezionando la riga relativa all'allegato che si desidera cancellare e cliccando sul pulsante "**Cancellare**" è possibile eliminare il documento di interesse.



Allegati				
Aggiungere all	egato Elaborare de	escrizione Creazione di v	ersioni 🖌 Cancellare Creare profil	o qualifica
Attribuito a	Categoria	Sottocategoria	Descrizione	Nome file
Test.doc.	Allegato standard	ALLEGATO GENERICO	Condizioni partecipazione indagine	Condizioni di partecipazione.p
Test.doc.	Allegato standard	ALLEGATO GENERICO	Allegato interno	Delibera interna.pdf

Figura 26 - Selezione e cancellazione dell'allegato

NOTA BENE:

L'Amministrazione non è obbligata alla firma digitale degli allegati caricati all'interno dei "Documenti di indagine di mercato", che quindi possono essere o meno firmati digitalmente. Le dimensioni massime ammesse per gli allegati caricati all'interno della procedura sono di **15 MB per allegato**. Nel caso tale dimensione venga superata il sistema visualizza un messaggio bloccante.

h.	amo tilo Vorciono - Ar	
Aggiungere allegato		
Tipo "pdf" non riconose	siuto o dimensione maggiore di "15 Mb.".	
Oui à nossibile caricare u	file. E' pecessario attribuirlo ai dati documenti	o generali o a una posizione
Elle seleciente	Des 2000 DES NON SIGNATO - K-7-	Mediferer celerices file
File Selezionato	Doc+20MB-PDF-NON FIRMATO.pdf.p/m	Modificare selezione file
Descrizione		
Visibile solo internamente	: Considerare il presente allegato come inte	erno
	- · ·	
		OK Interrompere
A		

Nella sezione "**Appunti**" l'utente può inserire eventuali testi, cliccando sul pulsante "**Aggiungere**", selezionando la tipologia di testo e valorizzando il riquadro con il testo della comunicazione:

Informazioni Indagine di mercato Posizioni Offerenti	Documentazione indagine di mercato
▼ Appunti	
Aggiungere Resettare	
Testo testata goria	Anteprima del testo
Testo posizione	Questo testo è visibile all'operatore economico e si rif
Coppendo interno	Questo testo è visibile solo alla stazione appaltante e

Figura 28 – Sezione "Appunti" per l'aggiunta di testi

Testo testata: testo visibile all'operatore economico, che fa riferimento all'intera indagine di mercato.

Elab	ora	Aggiungere Te	esto testata	
goria contier	So ne c	Testo testata:	Questo testo è visibile all'operatore economico e si riferisce all'indagine complessiva	m
			OK Interrom	ere 🧮

Figura 29 - Riquadro per l'inserimento del "Testo testata"



• **Testo posizione**: testo visibile all'operatore economico, che fa riferimento alla posizione selezionata. L'inserimento del testo posizione può essere fatto selezionando la posizione di interesse e valorizzando il riquadro con il testo desiderato.

ersioni	Cancellare Creare profilo qualifica			
Descri	Aggiungere Testo posizione 🛛 🗖 🗙 t eseguito	Тр.	Dimensione KB	Autore
Condi		pdf	3216	UPD7
Allega	Testo posizione:	pdf	3216	UPD7
Test		p7m	6	UPD7
	Cliccare sul riquadro per la selezione della posizione di interesse Numero posizione: OK interrompere Selezionare la posizione di interesse			
	Diserce Mumore parisions in desumante			
	Ricerca, Rumero posizione in documento			
	Lista fisultati: 2 risultati trovati per Numero posizione in documento Lista valori personale Visualizzare i crit	eri di ri	cerca 🔌 😮	
	N. pos. config.			
	0001 000000001 Carta			
	0002 000000002 Cucitrici			
			.:	
		-		

Figura 30 - Riquadro per la selezione della posizione e l'inserimento del relativo "Testo posizione"

Il testo della posizione può essere inserito anche accedendo al dettaglio di ogni singola posizione, come indicato nel capitolo precedente.

• **Appunto interno**: appunto interno non visibile all'operatore economico, che fa riferimento alla posizione selezionata. L'appunto interno può essere inserito come appunto di testata, selezionando "Dati generali" ovvero come appunto di posizione, selezionando la posizione di interesse.

one				
reazione di v	ersioni 4	Cancellare Cre	are profilo qualifica	
ia	Descri	Aggiungere Appu	nto interno	
GENERICO	Condi			
GENERICO	Allega	Appunto interno:		
GENERICO	Test	Attribuire: Dati ge Dati ge Posizio	Cliccare su "Dati generali" o su "Posizione singola" per inserire appunti a livello di testata o a livello di singola posizione.	
				OK Interrompere

Figura 31 - Riquadro per la selezione del tipo di testo e l'inserimento del relativo "Appunto interno"







Figura 32 – Riquadro per la selezione della posizione e l'inserimento del relativo "Appunto interno di posizione"

L'appunto interno della posizione può essere inserito anche accedendo al dettaglio di ogni singola posizione, come indicato nel capitolo precedente.



CAPITOLO 7 - FORNITORI INVITATI

All'interno della sezione "**Offerenti**", l'utente può inserire le imprese che intende invitare all'indagine di mercato. È necessario invitare almeno un'impresa, altrimenti il sistema non consente la pubblicazione della procedura e informa con contestuale messaggio bloccante.

Inserire almeno un offerente

Figura 33 – Messaggio di inserimento offerente

I fornitori possono essere inseriti come invitati alla indagine di mercato con le seguenti modalità:

Informazioni Inda	Per attivare l'inserimento singo diretto del fornitore trami codice identificativo (ID fornitore	lo te b)	Per attivare l'inserimento dei fornitori tramite ricerca sul sistema
Aggiungere offerente	mediante ID azienda:	Aggiungere Aggiung	ere offerente 🖌 Inviare notif
🚯 Nome impresa		Contatto Da dire	ectory interna
			13

Figura 34 - Sezione "Offerenti"

- **Inserimento singolo diretto**: conoscendo il codice identificativo del fornitore sul sistema di eprocurement l'utente può aggiungerlo direttamente tra gli invitati all'indagine di mercato, compilando il campo "*ID azienda*" e cliccando sul pulsante "*Aggiungere*".
- **Inserimento tramite ricerca**: l'utente può aggiungere i fornitori invitati all'indagine di mercato, ricercandoli tra quelli disponibili sulla piattaforma telematica, cliccando sul pulsante "Aggiungere offerente" -> "Da directory interna".

Nella schermata di ricerca dei fornitori è possibile ricercare i fornitori che si desidera invitare alla procedura per "**Ragione Sociale**", cliccando successivamente sul tasto "**Cercare**".

Cercare offerenti						
La tabella riporta tutti gli offerenti dis È anche possibile inserire i valori nel	ponibili. È possibile filtrare i risultati, : le righe filtro	selezionando un valore	e dalla casell	a di riepiloj	go a discesa nella	barra degli strumenti.
Ricerca per interlocutore						
Ragione Sociale: FOR Numero massimo di risultati:	NITORE*MANUALE 500	Cercare	2			
Offerente						
Nome organizzazione	Organizzazione business partner	ID business partner	Cognome	Nome	Sede	
FORNITORE PER MANUALE	4883	4884	Forti	Samuel	via provina, 20	
Aggiungere offerenti selezionati Ir	terrompere					

Figura 35 – Ricerca Fornitore

Una volta valorizzato il filtro di ricerca e dopo aver cliccato sul tasto "Cercare" nel riquadro sottostante compare l'elenco delle imprese che soddisfano i criteri di ricerca impostati. Nel riepilogo dei risultati della ricerca per ogni impresa sono attive le informazioni essenziali (Nome organizzazione, Codice identificativo dell'impresa sul sistema, Legale rappresentante registrato a sistema, indirizzo).

I fornitori che compaiono nella lista dei risultati della ricerca vengono automaticamente selezionati per l'inserimento nella procedura. L'utente discrezionalmente può decidere se inserire tutti i fornitori o solo parte di essi, selezionando la/e riga/righe di interesse.

Confermando la selezione (pulsante "**Aggiungere offerenti selezionati**") i fornitori vengono inseriti tra gli invitati alla procedura di indagine di mercato.



Ricerca per interlocutore Ragione Sociale:							
3 Nome organizzazione		Organizzazione business partner	ID business partner	Cognome	Nome	Sede	
1		44181				TRENTO	
I		44197				Trento	
1		44199				TRENTO	
1		44203				ROMA	
		44231				LAVIS	
1 05 ⁶⁰¹		44242				SAN BONIFACIO	
	۲A'	44276	. Osti	COR ^{ECT}		TRENTO	
I 🔊		44301				TRENTO	
1		44304				PIEVE DI BONO	
UNINDU TIOLE U.N.L.		44307	41000	Numou	maaro	CHIURO	-
ggiungere offerenti selezionati Interrompere							

Figura 36 – Selezione Fornitore/i

Una volta inseriti, i fornitori compaiono nella lista dei fornitori invitati alla procedura di indagine di mercato.

Modificare indagine di mercato:					
Visualizzare Pubblicare Salvare Controllare Cancellare					
Numero dell'indagine 8000000449 Descrizione UPD7_BAND_03 23.12 2020 18:43	Tipo Indagine di Mercato Stato Sa	Ivato Data di creazione 23.12.2020 18:43:09	Autore UPD7_BAND_03	Numero fornitori 8	Numero di posizioni 1 Tipo di vei
Informazioni Indagine di mercato Offerenti Posizioni Documentazio	e indagine di mercato				
▼ Riepilogo offerenti					
Aggiungere offerente mediante ID azienda: Aggiungere	Aggiungere offerente - Inviare notifiche	Modifiche E-mail Cancellare			
E Nome impresa		Contatto	Paese	ID impresa	Contatto offerente
			IT	<u>44203</u>	44204
		0.	IT	<u>44181</u>	44182
		Sple	π	<u>44199</u>	44200
entit		Gen	п	<u>44197</u>	44198
		Sel Con	π	<u>44231</u>	44232
⁶ / ₂₃		10	π	44242	44243
TVITA'		0.0	п	44276	44277
			п	<u>44301</u>	44302

Figura 37 - Sezione "Offerenti" - Inserimento fornitori invitati

Rispetto alla lista dei fornitori invitati **il sistema controlla che siano abilitati ad almeno un bando MEPAT riferito alla categoria CPV della/e posizioni dell'indagine di mercato**. Nel caso in cui un fornitore non sia abilitato a nessuno dei bandi MEPAT coinvolti dalla procedura il sistema visualizza un messaggio bloccante:

Il Fornitore 44181 non legato alla categoria merceologica 30199000_0
Figura 38 – Fornitore non abilitato alla categoria CPV del Bando MEPAT

Dalla lista dei fornitori invitati è possibile visualizzare il dettaglio informativo di ogni fornitore cliccando sul suo codice identificativo.

Dati impresa Dati offerente Dati centrali del business partner Nome 1: FORNITORE PER MANUALI Nome 2:	Bidder Details				
Dati centrali del business partner Nome 1: FORNITORE PER MANUALI Nome 2: Lingua*: Settore industriale: Criterio di ricerca 1: Criterio di ricerca 2: Oggetto organizzativo centrale per offerente: 50007984 Stato business partner Formato stampa: Archiviazione: Biocco centrale: Non rilasciato: Dati indirizzo del business partner c/o: Sede: via provina, 20 CAP: 38100 Paese *: IT CP senza numero: Distretto: ravina - trento	Dati impresa	Dati offerente			
Nome 1: FORNITORE PER MANUALI Nome 2: Lingua*: Settore industriale: Criterio di ricerca 1: Criterio di ricerca 2: Oggetto organizzativo centrale per offerente: 50007984 Stato business partner Formato stampa: Archiviazione: Blocco centrale: Non rilasciato: Dati indirizzo del business partner c/o: Sede: Via provina, 20 Sede: CAP: 38100 Paese *: IT CP: Distretto: ravina - trento Distretto:	Dati centrali del busines	ss partner			
Lingua*: Settore industriale: Criterio di ricerca 1: Criterio di ricerca 2: Oggetto organizzativo centrale per offerente: 50007984 Stato business partner Formato stampa: Archiviazione: Blocco centrale: Dati indirizzo del business partner C/o: Sede: Via provina, 20 CAP: 38100 Paese *: IT CP: Distretto: ravina - trento Distretto: CP senza numero: Distretto:		Nome 1:	FORNITORE PER MANUALI	Nome 2:	
Criterio di ricerca 1: Criterio di ricerca 2: Oggetto organizzativo centrale per offerente: 50007984 Stato business partner Formato stampa: Archiviazione: Blocco centrale: Dati indirizzo del business partner Stato business partner C/o: Sede: Via provina, 20 CAP: Gasea *: IT CP: Distretto: ravina - trento Distretto: CP senza numero: Distretto: Capital Distretto:		Lingua*:		Settore industriale:	
Oggetto organizzativo centrale per offerente: 50007984 Formato stampa: Stato business partner Archiviazione: Biocco centrale: Non rilasciato: Dati indirizzo del business partner C/o: Sede: Via provina, 20 CAP: 38100 Paese *: IT CP: CP: Distretto: ravina - trento		Criterio di ricerca 1:		Criterio di ricerca 2:	
Stato business partner Archiviazione: Biocco centrale: Non rilasciato: Dati indirizzo del business partner c/o: Sede: Via provina, 20 Sede: via provina, 20 CAP: 38100 Paese (: IT CP: CP: Paese (casella postale): Distretto: ravina - trento	Oggetto organizzativo ce	ntrale per offerente:	50007984	Formato stampa:	
Archiviazione: Blocco centrale: Non rilasciato: Dati indirizzo del business partner	Stato business partner				
Dati indirizzo del business partner c/o: Sede: via provina, 20 CAP: 38100 Paese *: IT CP:	Archi	viazione:	Blocco o	entrale:	Non rilasciato:
C/o: Sede: Via provina, 20 CAP: 38100 Paese *: IT CP: Paese (casella postale): CP senza numero: Distretto: ravina - trento	Dati indirizzo del busine	ess partner			
Sede: via provina, 20 CAP: 38100 Passe *: IT CP: Paese (casella postale): CP senza numero: Distretto: ravina - trento	c/o:				
CAP: 38100 Paese *: IT CP:	Sede:	via provina, 20			
Paese *: IT CP: Paese (casella postale): CP senza numero: Distretto: ravina - trento	CAP:	38100			
CP: Paese (casella postale): CP senza numero: Distretto: ravina - trento	Paese *:	IT			
Paese (casella postale): CP senza numero: Distretto: ravina - trento CC ancel	CP:				
CP senza numero: Distretto: ravina - trento	Paese (casella postale):				
	CP senza numero:			Distretto:	ravina - trento
Cancel	D C			0.0 1 1	
Valider					Cancel

pag. 24 di 41



Dopo aver inserito i fornitori invitati, l'utente può eventualmente rimuoverli dalla schermata, selezionando la riga corrispondente e cliccando sul pulsante "**Cancellare**".

I fornitori inseriti tra gli invitati alla procedura di indagine di mercato ereditano dall'anagrafica del legale rappresentante l'indirizzo di posta elettronica certificata con cui l'impresa può essere interpellata (con la comunicazione di invito e con le eventuali successive comunicazioni). In ogni momento (anche quando la procedura deve ancora essere pubblicata), è possibile per l'Amministrazione procedere, solo per la specifica indagine di mercato, alla modifica dell'indirizzo pec di ogni singolo fornitore invitato.

Informazioni Indagine di mercato Offerenti	Posizioni Documentazione indagine di mercato
Riepilogo offerenti Angiungere offerente mediante ID azienda:	Acciuncere Acciuncere offerente Inviare notificite F-mail Cancellare Parametrizzazioni
Nome impresa FORNITORE PER MANUALE	Contatto Paese ID impresa Contatto offerente IT 4883 4884
	Output m Per attivare la modifica selezionare la riga di interesse e cliccare su "Modifiche E-mail". VItimo ou Supporto di output: Supporto di output: Fax Ottaliante Fax Output m Fax Output m E-mail Email@tndigi.it
	Output documenti Dettagli Ripetere output Cancellare Stato Modificato Ripet. Manuale Data generazione Ora generazione Data di modifica Ora di modifica Mezzo I La tabella non contiene dati OK Interrompere

Figura 40 - Sezione "Offerenti" - Attivazione pulsante di "Modifica E-Mail" del fornitore

NOTA BENE: per la modifica dell'indirizzo PEC del fornitore È NECESSARIO entrare in modifica della indagine di mercato con il pulsante "Elaborare", selezionare la riga corrispondente al fornitore su cui si intende effettuare la variazione e cliccare sul pulsante di "**Modifiche E-Mail**". Dopo aver modificato l'e-mail confermare con il pulsante "**OK**".



CAPITOLO 8 - CONTROLLO DELLA PROCEDURA

Se la procedura di indagine di mercato è completa, prima di procedere alla sua pubblicazione è possibile controllarla.

Utilizzando l'apposito tasto "**Controllare**" (Controllare), il sistema effettua alcuni controlli e se rileva delle incompletezze le segnala mediante la messaggistica presente a inizio pagina.

Le tipologie di messaggi che il sistema può fornire sono tre:

- **Messaggi di avviso (colore verde)**: sono messaggi di avviso, di tipo informativo e non bloccanti per la pubblicazione dell'indagine di mercato;
- **Messaggi di alert (colore giallo):** sono messaggi di attenzione, ma non bloccanti per la pubblicazione dell'indagine di mercato;
- **Messaggi bloccanti (colore rosso):** sono messaggi di attenzione, bloccanti per la pubblicazione dell'indagine di mercato.

Le casistiche più frequenti di messaggi attivabili tramite il pulsante "Controllare" sono le seguenti:

• Mancato inserimento del Temine di presentazione delle proposte: il sistema segnala che non è stato valorizzato il "Termine presentazione proposte".

Inserire termine di presentazione proposta

Figura 41 – Esempio di messaggio bloccante

 Mancato inserimento dei fornitori invitati: il sistema segnala che per la procedura non è ancora stato inserito nessun fornitore tra gli invitati.

🕒 Inserire almeno un offerente

Figura 42 – Esempio di messaggio bloccante

Mancato inserimento della descrizione di posizione: il sistema segnala che per una delle posizioni non è ancora stata inserita nessuna descrizione.

Riga 1: Inserire una descrizione per una delle posizioni del indagine di mercato

Figura 43 – Esempio di messaggio bloccante

• Mancato inserimento della quantità e dell'unità di misura di posizione: il sistema segnala che per una delle posizioni non è ancora stata valorizzata la quantità e la relativa unità di misura.

🗓 Riga 1: Inserire una quantità positiva per una delle posizioni del indagine di mercato

🗓 Riga 1: Inserire una unità di misura per la qtà per una delle posizioni del indagine di mercato

Figura 44 – Esempio di messaggio bloccante

 Mancato inserimento della categoria di posizione: il sistema segnala che per una delle posizioni non è ancora stata valorizzata la categoria prodotto.

🛿 Riga 1: Nessuna categoria prodotti esistente per una delle posizioni del indagine di mercato

Figura 45 – Esempio di messaggio bloccante



SEZIONE III - PUBBLICAZIONE INDAGINE DI MERCATO



CAPITOLO 1 - PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA

Dopo aver salvato e controllato la propria procedura (stato "Salvato"), aver compilato tutte le informazioni richieste e aver caricato la documentazione, per poter procedere con la pubblicazione è necessario rientrare in modifica dell'indagine di mercato, direttamente dalla schermata di ricerca, cliccando sul numero identificativo della procedura e, successivamente, sul pulsante "**Elaborare**".

Una volta entrati in modifica della procedura è possibile pubblicarla nei confronti dei fornitori invitati tramite il pulsante "**Pubblicare**".

Modificare indagine di mercato:									
Visualizzare	Pubblicare	Salvare	Controllare	Cancellare					

Figura 46 – Pulsante di pubblicazione dell'indagine di mercato

Il sistema informa dell'avvenuta pubblicazione con uno specifico messaggio.

🗹 L'indagine di mercato Indagine di mercato MANUALE 8000000471 è stato pubblicato

Figura 47 – Pubblicazione indagine di mercato

È possibile accedere alla voce "Ricerca indagini di mercato" per verificare che lo stato "Pubblicato".

Indagine di mercato						
Ricerca indagini di	Interr. attive					
mercato	Indagine di mercato Tutti (5)					
Creare Indagine di	7					
mercato	ige di mercato - Tutti					
Comunicazioni						
	Visualizzare filtri di ricerca				Mod. interr. Definire	nuova interrogazione Personalizza
	View: [View standard] Creare indagine di	mercato Visualizzare Cancellare Pubblicare Aggiornare E	sportazione 🖌			8,
	Numero indagine di mercato	Descr. indagine di mercato	Stato Indagine di mercato	Organizzazione acquisti	Termine presentazione proposta	Numero proposte
	800000455	Indagine	Pubblicato	Comune di Upgrade	31.12.2020	0
	8000000449	UPD7_BAND_03 23.12.2020 18:43	Pubblicato	Comune di Upgrade	24.12.2020	0
	800000447	Copia di 8000000440	Pubblicato	Comune di Upgrade	23.12.2020	2
	800000446	Indagine di mercato MANUALE	Salvato	Comune di Upgrade	22.01.2021	0
	800000440	IM 18/12	Pubblicato	Comune di Upgrade	18.12.2020	1

Figura 48 - Pubblicazione indagine di mercato - Stato "Pubblicato"

Nel momento della pubblicazione dell'indagine di mercato il sistema invia automaticamente e simultaneamente a tutti i fornitori invitati una comunicazione automatica di "Invito a indagine di mercato", all'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) del fornitore. Il contenuto della comunicazione è riportato alla SEZIONE V - COMUNICAZIONI PEC. Tale comunicazione ha elementi di testo fissi (come i riferimenti al supporto di tipo tecnico) e variabili (come il nome e numero dell'indagine di mercato, l'Amministrazione, il link al Sistema telematico in cui si svolgerà la negoziazione).

Se l'Amministrazione desidera reinviare la comunicazione automatica di "Pubblicazione della procedura telematica" può farlo, solo fino alla scadenza del termine di presentazione delle proposte, selezionando i fornitori di interesse e cliccando sul pulsante di "Inviare notifiche".

V F	liepilogo offerenti							
Ag	ggiungere offerente mediante ID azienda:	Aggiungere	giungere offerente 🛛	Inviare not	ifiche Modifiche E-ma	ail		
Cancellare								
₽	Nome impresa	Contatto		Paese	ID impresa	Contatto offerent		
	Selezionando il/i fornitore/i a cui si desidera reinviare la cor	ΙТ	<u>579</u>	580				
	procedura, è possibile cliccare il pulsante di "Inviare notifich	IT	<u>581</u>	582				
Fim	ra 49 – Pubblicazione indagine di mercato – F	einvio delle comuni	cazioni di invit					

Figura 49 – Pubblicazione indagine di mercato – Reinvio delle comunicazioni di invito

NOTA BENE: Successivamente alla pubblicazione, in ogni momento fino alla scadenza del termine per la presentazione delle proposte, l'Amministrazione ha la facoltà di modificare le informazioni contenute nella procedura. Per rendere disponibili ai fornitori invitati gli aggiornamenti dell'indagine di mercato, l'utente deve ripubblicarla con le medesime modalità già descritte. **Per una indagine di mercato "ripubblicata" per**



modifiche apportate ai dati della procedura, il sistema informa che è stata pubblicata una nuova versione di modifica, ma non manda nessuna notifica automatica alle imprese invitate.

Versione modifica pubblicata; informare l'offerente

Figura 50 – Pop up di conferma della pubblicazione della versione di modifica

Dopo la pubblicazione di aggiornamenti alla procedura di indagine di mercato è consigliabile procedere a informare i soggetti interessati mediante le comunicazioni disponibili a sistema.

Una volta pubblicata l'indagine di mercato, è opportuno verificare sempre l'avvenuta consegna degli inviti dal menu "**Corrispondenza**" -> "**Monitor comunicazioni Pec**". Infatti potrebbe accadere che non sia presente una ricevuta di avvenuta consegna (mail non inviata o mail generata correttamente).



CAPITOLO 2 - GESTIONE CHIARIMENTI E ALTRE COMUNICAZIONI

2.1 CONSULTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Nell'intervallo temporale che intercorre tra la pubblicazione dell'indagine di mercato ed il termine per la richiesta di chiarimenti, è possibile per un fornitore inviare all'Amministrazione uno o più richieste di chiarimento/quesiti.

Il fornitore, inserito il testo ed eventuali documenti allegati, invia la richiesta all'Amministrazione.

L'Amministrazione viene allertata della richiesta di chiarimento inviata dal fornitore mediante una notifica richiesta chiarimenti, inviata dal sistema tramite e-mail non certificata (comunicazione NON PEC) a tutti gli utenti autorizzati sulla procedura di indagine di mercato.

TIP	O MAIL	FASE DEL PROCESSO	DESTINATARI						
Richiesta chiarimenti		Pubblicazione della indagine di mercato	Utenti autorizzati sulla procedura						
	Oggetto: Richiesta	Chiarimenti per l'Indagine xxxx							
	(testo se inserito dall'impresa)								
	Ragione sociale impresa								
	Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.								

2.2 **RISPOSTA AI QUESITI**

Ricevuta una o più richieste di chiarimento, l'Amministrazione, accedendo alla voce di menu **Indagine di** mercato>>Comunicazioni>>Inviare comunicazioni procedimento, può rispondervi

- selezionando il tipo "Indagini di Mercato";
- selezionando l'opzione "Risposta Chiarimenti";
- inserendo il **numero dell'indagine di mercato** per cui si desidera inviare la comunicazione;
- cliccando sul bottone "Inviare".

Comunicazioni procedimento	
 Gare Indagini di Mercato 1.Scegliere l'opzione "Indagini di Mercato" 2. Scegliere l'opzione "Risposta Chiarimenti" 3. Inserire il numero della procedura 4. Selezionare "Inviare" per attivare la schermata per le risposte alle richieste di chiarimento. 	 Risposta Chiarimenti Sospensione Procedimento Riattivazione Procedimento Annullamento Procedimento Proroga Date Procedimento Informativa Procedimento Graduatoria Provvisoria
Numero Indagine di Mercato 8000000471	Revoca Procedimento

Figura 51 - Risposta Chiarimenti - Inserimento numero indagine di mercato

Nella schermata successiva, inserire il **testo di chiarimento** e allegare **eventuale documentazione**, selezionando l'allegato dal proprio personal computer tramite il pulsante "Sfoglia" e caricandolo a sistema



cliccando sul pulsante "Allega". I file allegati possono essere rimossi, dopo averli caricati, selezionando il flag a fianco del nome e cliccando su "Elimina".

L'oggetto della comunicazione è fisso e non modificabile (di default uguale a "Risposta Chiarimenti per Indagine di Mercato xxxx").

Comu	nicazion	ni procedimento	
Inviare	Annulla	a	
Titolo		Risp.Chiarimenti Indagine di Mercato 8000000471	
	Si reinvia a (quanto indicato nella documentazione caricata a sistema	
	L'Amministra	an ann an an ann an ann an ann an ann a	
Scegli	file Nessur	in file selezionato	Allega
		l l l l l l l l l l l l l l l l l l l	Elimina
File Alle	gati		
	DocSin	itesi.pdf	

Figura 52 – Risposta Chiarimenti – Inserimento testo e allegati

Al termine, per inviare il chiarimento, cliccare sul tasto "Inviare". Il sistema conferma l'avvenuta operazione visualizzando il pop-up "il messaggio è stato inviato".

www.acquistionline.upg-t.provincia.tn.it dice	
Il messaggio è stato inviato	
	ок

Figura 53 - Pop-up di conferma Invio Chiarimento

2.3 COMUNICAZIONE DI PROROGA PROCEDURA

L'Amministrazione, qualora sia necessario, accedendo alla voce di menu **Indagine di mercato >>Comunicazioni>>Inviare comunicazioni procedimento**, può utilizzare la comunicazione di "**Proroga date procedimento**" (con le medesime modalità descritte al precedente paragrafo) per inviare la comunicazione che informa della proroga del termine per la presentazione delle proposte.

Comunicazioni procedimento	
 Gare Indagini di Mercato 1.Scegliere l'opzione "Indagini di Mercato" 2. Scegliere l'opzione "Proroga Date Procedimento" 3. Inserire il numero della procedura 4. Selezionare "Inviare" per attivare la schermata per le risposte alle richieste di chiarimento. 	 Risposta Chiarimenti Sospensione Procedimento Riattivazione Procedimento Annullamento Procedimento Proroga Date Procedimento Informativa Procedimento Graduatoria Provvisoria Revoca Procedimento
Numero Indagine di Mercato 8000000471	Inviare

Figura 54 – Proroga date procedimento – Inserimento numero indagine di mercato

INDAGINI DI MERCATO – GUIDA OPERATIVA



Comunicazioni procedimento	
Inviare Annulla	
Titolo Comunicazione Proroga Indagine Mercato 8000000471	
Con la presente si comunica che il termine per la presentazione delle proposte per l'indagine di mercato in oggetto, disponibile sulla nuova versione Mercurio V7 della piattaforma e-procurement tren prorogato dalle ore 12:00:00 del giorno 30.01.2021 alle ore 12:00:00 del giorno 31.01.2021. Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.	tina, è
	/
Scegli file Nessun file selezionato	Allega
	Elimina
File Allegati	
DocSintesi.pdf	

Figura 55 - Proroga date procedimento - Inserimento testo e allegati

Al termine, per inviare il chiarimento, cliccare sul tasto "**Inviare**". Il sistema conferma l'avvenuta operazione visualizzando il pop-up "**il messaggio è stato inviato**".



Figura 56 - Pop-up di conferma Invio Comunicazione di Proroga



SEZIONE IV - VALUTAZIONE PROPOSTE



CAPITOLO 1 - VISUALIZZAZIONE PROPOSTE

L'Amministrazione non può accedere alle proposte inviate dai fornitori se non dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte ("**Termine presentazione proposte**").

Visualizzare indagine di mercato:								
Plaborare Copiare Controllare Visualizzare proposte								
Data termine di presentazione proposte non ancora trascorsa								

Figura 57 – Impossibile visualizzare proposte prima della scadenza

E' possibile ricercare la procedura di indagine di mercato mediante i filtri di ricerca già descritti alla SEZIONE II - CAPITOLO 3 - RICERCA DELLA PROCEDURA.

Cliccando sul codice della procedura è possibile accedere alla schermata riepilogativa delle proposte pervenute.

Visualizzare indagine di mercato:								
Elaborare 🗘 Copiare Controllare	Visualizzare proposte							

Figura 58 – Visualizzazione proposte

La schermata di **"Proposte e assegnazioni"** viene aperta in una nuova finestra del browser e nel TAB **"Attività offerente"** mostra l'elenco di tutti i fornitori invitati alla procedura e gli eventuali codici identificativi delle proposte da loro presentate e la data di presentazione.



Figura 59 – Visualizzazione proposte – TAB "Attività offerente"

Cliccando sul codice identificativo della proposta è possibile accedere ai suoi dettagli.



Figura 60 - Visualizzazione dettagli proposta - TAB "Informazioni"



- Nel TAB "Informazioni" è possibile consultare alcune informazioni relative all'impresa e alla proposta nel suo complesso, come il valore netto complessivo.
- Il TAB "Informazioni economiche" contiene il dettaglio dell'offerta economica, sulle posizioni previste dalla procedura.

Elabora	re proposta:												
													2
Info	ormazioni Infor	mazioni economiche Documenti											
													E
												Filter Parametriz	zazione
Id prod.	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Quantità proposta	Unità	Prezzo unitario proposto	Divisa	Prezzo per	Data di consegna	Indagine/Proposta 🕕	Indagine/Proposta 🛒	Importo comples	sivo 🔺
	30199000_0	Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	20	20	RIS	3,55	EUR	1		0/0	0/0	7	1,00
											Valora totala	74.00	EUD
											Valore totale	71,00	LUK
											Numero rigne u		

Figura 61 – Visualizzazione dettagli proposta – TAB "Informazioni economiche"

• Il TAB "**Documenti**", infine, contiene eventuale documentazione (o testi) allegata dall'impresa nella propria proposta.

Dopo aver consultato i dettagli di ogni singola proposta è possibile procedere alla comparazione delle stesse spostandosi nel TAB "**Confr. Proposte**".



CAPITOLO 2 - VALUTAZIONE PROPOSTE

La schermata di "**Proposte e assegnazioni**", nel TAB "**Confr. proposte**" mostra, tra tutti i fornitori invitati, solamente gli offerenti, cioè coloro che hanno presentato validamente la loro proposta entro il termine.

Proposte e assegnazion	i				Aprire pannello laterale	
Tempo residuo 0 Giorni 00:00:00	Descrizione Indagine di mercato MANUALE	Tipo Indagine di Mercato	Stato Pubblicato	Numero fornitori 8	Numero Indagine di mercato 8000000471	
Attività offerente Confr. proposte Confrontare proposte seleziogne Confrontare tutte le proposte Confronta ampliato						
Numero proposta	Versione proposta	Nome impresa		Nome offerente		
<u>3000070922</u> <u>3000070923</u> <u>3000070921</u>						

Figura 62 – Visualizzazione proposte – TAB "Confr. proposte"

Anche da questo TAB, cliccando sul codice identificativo della proposta, è possibile accedere ai suoi dettagli.

Cliccando sul pulsante di confronto ("**Confrontare tutte le proposte**") è possibile procedere a 2 tipologie di confronto:

Confr. p	roposte	
elezionate	Confrontare tutte le proposte Confronto semplice	-
	Vere Confronto semplice	
	Confronto ampliato	2
		-00

Figura 63 – Confronto proposte

• **Confronto semplice**: viene proposta dal sistema una schermata di confronto delle proposte (visualizzate in sequenza orizzontale) in cui vengono riportati gli elementi economici minimali (quantità, prezzo e valore complessivo di ogni proposta)

	Attività offerente Confr. proposte															
De	Dettagli (Visualizzare offerente) Data di confronto: 31.12.2020 Indietro alla pagina di riepilogo per il confronto delle offerte Effettuare download di confronto offerte															
													Esplodere tutto Cor	nprimere (tutto) Filter Pa	rametri	izzazion
	Dettagli pos.															
	Numero interno	Descrizione posizione 💡	Quantità richiesta	Data di consegna	Unità	Quantità proposta	Prezzo		Divisa	Quantità proposta	Prezzo	Divisa	Quantità proposta	Prezzo		Divisa
	1	Carta	20		RIS			71,60	EUR		97,00	EUR		7	1,00	EUR
								71,60	EUR		97,00	EUR		7	1,00	EUR

Figura 64 - Confronto proposte: confronto semplice

• **Confronto ampliato**: viene proposta dal sistema una schermata di confronto delle proposte (visualizzate in sequenza orizzontale) in cui, oltre agli elementi economici minimali (quantità, prezzo e valore complessivo di ogni proposta), vengono riportati anche altri elementi di confronto (es. scostamento dalla migliore proposta) e viene evidenziata in verde la migliore proposta economica.

Attivité effecteure		Pulsanti per esplodere tutto o comprimere tutto o aprire la sezione della "Testata" o delle singole posizioni				
Advita olierente Contr. proposte						
Visualizzare offerenti Data di confronto: 31	12 2020 Indiatro alla pagina di rianili	ono per confronto offerte () Generare PDE) (fottuaro	download di confronto offerto			
Data di controlito.				Esplodere tutto Comprimere (tutto)		
Testata/N.poaizione	Posizione/Attributi	Dati di compio		Deti di e vengia		
estata	Descrizione	Indagine di mercato MANUALE	Indagine di mercato MANUALE	Indagine di mercato MANUALE		
Posizione:1	Testo breve	Carta	Carta	Carta		
Valore migliore offerta:	71,00 Per esportar	e il PDF del				

Figura 65 - Confronto proposte: confronto ampliato



Attività offerente Confr. proposte								
Visualizzare offerenti Data di confronte	p: 31.12.2020 Indiet	tro alla pagina di riepilogo per confror	to offerte Generare PDF Effettua	are download di confronto offerte				
Esplodere tutto Comprimere (tutto)								
Testata/N.posizione	Posizione/Attributi			Beti di coempio				
▼ Testata	Descrizione	Indagine di mercato MANUALE	Indagine di mercato MANUALE	Indagine di mercato MANUALE				
	Numero proposta	3000070921	3000070922	3000070923				
	Posizione a livello	1	2	3				
	Nome offerente	Dati di compio	Dati di esempia	Dati di esemplo				
	ID offerente	573	579	581				
	Data e ora inoltro	31.12.2020 16:18:57	31.12.2020 18:21:01	31.12.2020 18:21:48				
	Valore totale	71,00	71,60	97,00				
	Scostamento da migliore proposta	0.000 %	0.845 %	36.620 %				
 Posizione:1 	Testo breve	Carta	Carta	Carta				
	Posizione a livello	1	2	3				
	Unità	RIS	RIS	RIS				
	Valore netto	71,00	71,60	97,00				
	Prezzo netto	3,55	3,58	4,85				
	Quantità	20	20	20				
	Categ. prodotto	30199000_0	30199000_0	30199000_0				
	Scostamento da migliore proposta	0.000 %	0.845 %	36.620 %				

Figura 66 – Confronto proposte: confronto ampliato esploso su Testata e Posizioni

Entrambe le schermate di confronto sono esportabili in un file excel mediante il pulsante "**Effettuare download di confronto offerte**". Il file estratto riporta le medesime informazioni visualizzate a video.

Solo per il confronto ampliato, cliccando sul pulsante "Genera PDF", è possibile esportare dal sistema, in formato PDF, un prospetto di sintesi della comparazione delle proposte.

		Confronto pro	oposte - Ind	agine di merca	ato	
		Indagine	e di mercato	MANUALE		
Informazi	oni generali					
Numero:			8000000	471		
Amministr	azione appaltante:		Grup. ac	q. Comune Upgrade		
Data di Pu	ubblicazione:		31.12.20	20 11:00:38		
Data di Ri	pubblicazione:		31.12.20	20 11:10:06		
			31.12.20	20 16:24:17		
Data e ora	termine presentaz	ione proposte:	31.12.20	20 16:25:00		
Data e ora	a termine chiarimen	0.	07.01.20	21 10-20-00		
Posizioni	a di comono.		07.01.20	2110.25.05		
Pos.	Descrizione		Categoria pro	dotto	Quantità	Unità
1	Carta		Articoli di cance	elleria ed altri articoli		20 RIS
			di carta			
Denomina	azione	Codice Fiscale	Indirizzo)	PEC	
					00000120170	00000000@
		1	-		c.tndigit.it	
					00000120340	00000000@
		+			00000120390000000000000	
	a.@\				c.tndigit.it	
		1	19th		00000120490	00000000@
	AR BESS	A 898-		AL COM	c.tndigit.it	
		and the second			00000120540	00000000@
			. 19		00000120500	00000000
					c.tndigit.it	
			1		00000120710	00000000@
		1			c.tndigit.it	
					00000121650	00000000@
Proposte	presentate				IC.BIOIGER	
Denomina	azione		Numero	Stato	Data/ora di p	resentazione
			Proposta	Descent http:/		10.00
			3000070921	Presentato/a	31.12.2020 10	0.19.22
and a merentine			3000070922 Presentato/a 3000070923 Presentato/a		31.12.2020 10	21:10
			0000010020	- reservations a	01.12.2020 10	
Confronto Attenzione modificata	o complessivo o, il valore totale è o o su almeno una po	alcolato sulla quant sizione, viene evider	ità proposta dal	l'operatore economic na "Quantità modifici	o. Se la quantità	è stata
					and (drive) -	

Figura 67 – Confronto proposte: Sintesi PDF



INDAGINI DI MERCATO - GUIDA OPERATIVA

BID Comparison Results - PDF	
Denominazione Numero Posizione Valore totale su Scostamento da Proposta complessiva quantità proposta miglicore propost 3000070506 1 0.00 0.000	
3000070905 2 965,00 96,500,000	
3000070910 4 978.00 97.800.000	1
3000070912 5 983,00 98.300,000	
3000070898 6 1.000.00 100.000 000	
3000070901 8 9.910,00 991,000,000	
Posizione 1 scrivania - 30199000_0	
Denominazione Numero Posizione Quantità Quantità Prezzo Valore Scostame proposta richiesta proposta unitario totale su to da quantità migliore	po di versione Versione attiva
proposea proposea	Oni Documentazione indagine di mercato
Allegare documento	compere a
▼ Anounti	
Antimase Departure	
Aggiungere a Resettare	
Attribuito a Categoria	Anteprima del testo
Test.doc. Testo testata	blablabalalalalalalalalal
Per scancare il documento cliccare sulla descrizio	ne
✓ Allegati	
Aggiungere allegato Elaborare descrizione Cr	eazione di versioni 🖌 Cancellare Creare profilo qualifica
Attribuito a Categoria Sottocategoria	a Descrizione Nome file Versione Agente Visibile solo internamente Check out eseguito Tp. D
Test.doc. Allegato standard ALLEGATO G	ENERICO Risultato del controllo delle offerte Bid Comparison Results 1 🖉 pdf 3
Test.doc. Allegato standard ALLEGATO G	ENERICO Risultato del controllo delle offerte Bid_Comparison_Results 1 🔽 pdf 3

Figura 68 – Sintesi PDF confronto: salvataggio come documento dell'indagine

Cliccando su "Allegare documento" la stampa viene inserita come documento interno dell'indagine.



SEZIONE V - COMUNICAZIONI PEC



CAPITOLO 1 - COMUNICAZIONI PEC

Di seguito sono indicate le comunicazioni che vengono gestite dal sistema telematico durante la procedura.

TIP	O MAIL	FASE DEL PROCESSO	DESTINATARI					
Invit	0	Pubblicazione della indagine di mercato	Fornitori invitati					
	Oggetto: Invito a indagine di mercato							
	Si invita codesta spettabile Ditta, qualora interessata, a partecipare all'indagine di mercato di cui in oggetto indetta da, pubblicata sulla piattaforma di e-procurement trentina - Mercurio V7. Si raccomanda di accedere al link riportato in questa comunicazione, per prendere visione della documentazione.							
	Il termine ultimo per la presentaz procedura è fissato per il giorno	zione di eventuali domande e/o richieste di chiarin alle ore	mento in merito alla					
	DATI PROCEDURA							
	Amministrazione appaltante:							
	Titolo:							
	Numero:							
	Inizio presentazione della propos	sta (Termine di anteprima):						
	Termine di presentazione della p	roposta:						
	La documentazione relativa alla s	specifica procedura è consultabile direttamente tra l link porta direttamente all'indagine di mercato)	mite il seguente link:					
	Resta ferma la facoltà dell'Ente di sospendere, rinviare nonché annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del Sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica.							
	MANUALISTICA E SUPPORT	'О						
	La manualistica di supporto all'ut <u>https://www.acquistionline.prov</u>	ilizzo della piattaforma di e-procurement trentina <u>incia.tn.it</u> nella sezione "Manualistica".	è disponibile al link					
	Per qualsiasi problema di carattere tecnico inerente l'utilizzo del Sistema, che possa verificarsi nel corso dell'utilizzo dello stesso, è possibile contattare il Gestore del Sistema al seguente numero telefonico: 0461-800786							
	Distinti Saluti,							
	Nome Cognome Referente							
	Indirizzo e-mail Referente							
	Amministrazione							
	Questo messaggio viene generato	o automaticamente. Si prega di non rispondere.						

INDAGINI DI MERCATO – GUIDA OPERATIVA



TIPO MAIL		FASE DEL PROCESSO	DESTINATARI				
Pror	oga procedimento	Proroga della indagine di mercato	Fornitori invitati				
	Oggetto: Comunicazione Proroga Indagine mercato xxxx Con la presente si comunica che il termine per la presentazione delle proposte per l'indagine di mercato in oggetto, disponibile sulla nuova versione Mercurio V7 della piattaforma e-procurement trentina, è prorogato dalle ore del giorno alle ore del giorno Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.						
Risp	osta chiarimenti	Risposta ai chiarimenti	Fornitori invitati				
	Oggetto: Risp. Chiarimenti Indagine di mercato xxxx (testo se inserito dall'Amministrazione)						
	Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.						