

**GUIDA ALLA REGISTRAZIONE AGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI**

**(Versione 1.0 – Ottobre 2018)**

# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA PROGRAMMABASENTO BRADANO CAMASTRA

Via Maestri del Lavoro, 19 - 85100 Potenza

Tel 0971 499231 – fax 0971499233

---

## Sommario

<i>Prerequisiti</i> .....	3
<i>Presentare l'istanza di iscrizione ad un elenco</i> .....	4
o <i>Accesso all'area riservata</i> .....	4
o <i>Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti"</i> .....	4
o <i>Procedere con la "Richiesta di iscrizione"</i> .....	5
<i>Conferma Dati anagrafici</i> .....	6
<i>Forma di partecipazione</i> .....	7
<i>Partecipazione come raggruppamento temporaneo</i> .....	7
<i>Componenti del raggruppamento</i> .....	8
<i>Selezione categorie</i> .....	8
<i>Scarica domanda iscrizione</i> .....	11
<i>Documentazione richiesta</i> .....	13
<i>Presenta domanda</i> .....	14
<i>Richiesta di chiarimenti</i> .....	15
o <i>Nuova comunicazione</i> .....	16
o <i>Risposta alle richieste di chiarimenti</i> .....	17
<i>Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico</i> .....	19

**Prerequisiti**

Per poter accedere alle funzionalità della piattaforma telematica di E-procurement l'operatore economico deve essersi prima registrato per ottenere le credenziali di accesso all'Area Riservata del Portale Appalti.

Per i requisiti tecnici, la registrazione e l'accesso dell'operatore economico all'Area Riservata della piattaforma telematica, si rimanda al documento "Guida alla registrazione al portale di e-procurement" scaricabile dalla sezione "Informazioni", voce "Istruzioni e manuali".

**Presentare l'istanza di iscrizione ad un elenco**

**I. Accesso all'area riservata**

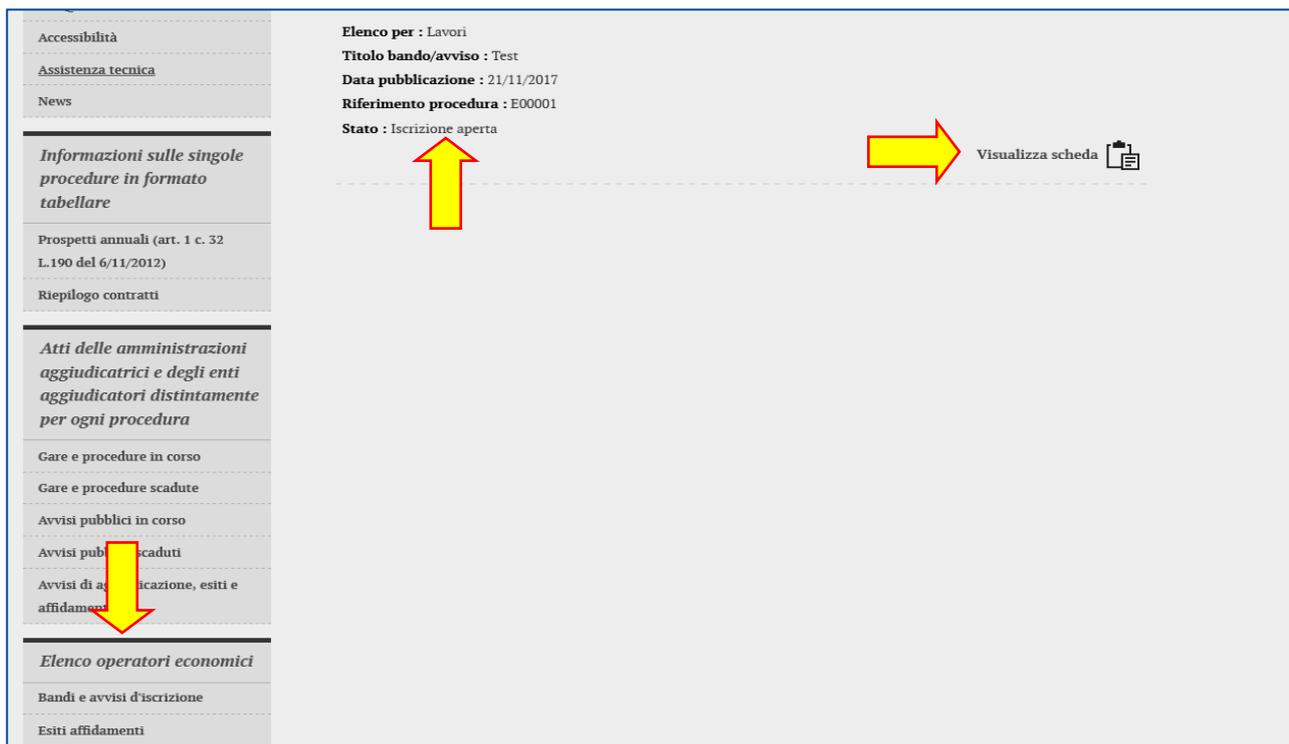
Per poter interagire con la Stazione Appaltante, gli operatori economici devono accedere all'Area riservata della piattaforma telematica di E-procurement (vedi capitolo "0. Prerequisiti").

Accedere all'Area Riservata inserendo le proprie credenziali, ovvero il "nome utente" e la "password" inseriti nel processo di registrazione e cliccare su "OK".



**II. Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti"**

Dopo aver effettuato l'accesso all'area riservata, cliccare sul link "Bandi e avvisi di iscrizione" come illustrato sotto. È possibile presentare la domanda di iscrizione all'elenco operatori solo se risulta in "Stato: Iscrizione aperta". Cliccare su "Visualizza scheda" per accedere al dettaglio del bando/avviso di iscrizione.



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA PROGRAMMABASENTO BRADANO CAMASTRA

Via Maestri del Lavoro, 19 - 85100 Potenza  
Tel 0971 499231 – fax 0971499233

Sarà quindi visibile la pagina di dettaglio del bando o avviso di iscrizione, da cui sono disponibili il file del bando o avviso con gli eventuali allegati, eventuali comunicazioni dell'amministrazione, come nell'esempio di seguito illustrato.

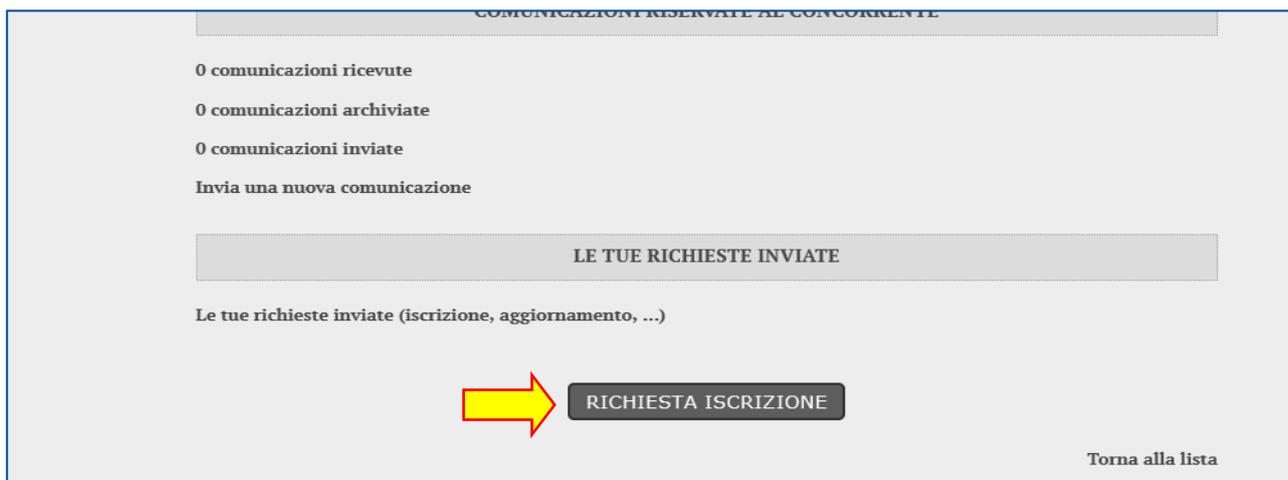
The screenshot shows a web interface for submitting an application. It features a left sidebar with navigation options and a main content area with several sections. Yellow callout boxes provide instructions for each section:

- Elenco per : Lavori**: In questa sezione vengono pubblicati avvisi e documenti relativi a chiarimenti sulla procedura.
- Data pubblicazione : 21/11/2017**: La validità indica il periodo entro il quale la Stazione Appaltante potrà procedere con gli inviti agli operatori iscritti e abilitati all'elenco.
- Validità : dal 20/11/2017 al 04/12/2017**: I termini di apertura e chiusura delimitano il tempo a disposizione dell'operatore economico per presentare l'istanza di iscrizione.
- Data apertura iscrizioni : 20/11/2017 dalle 12:00**: I termini di apertura e chiusura delimitano il tempo a disposizione dell'operatore economico per presentare l'istanza di iscrizione.
- Data chiusura iscrizioni : 01/12/2017 entro le 12:00**: I termini di apertura e chiusura delimitano il tempo a disposizione dell'operatore economico per presentare l'istanza di iscrizione.
- Riferimento procedura : E00001**: I termini di apertura e chiusura delimitano il tempo a disposizione dell'operatore economico per presentare l'istanza di iscrizione.
- Stato : Iscrizione aperta**: I termini di apertura e chiusura delimitano il tempo a disposizione dell'operatore economico per presentare l'istanza di iscrizione.
- CATEGORIE**: Da questa sezione è possibile scaricare tutta la documentazione del bando o avviso, inclusi gli eventuali allegati.
- Operatori economici abilitati a elenco**: Da questa sezione è possibile scaricare tutta la documentazione del bando o avviso, inclusi gli eventuali allegati.
- DOCUMENTAZIONE**: In questa sezione sarà possibile ritrovare la documentazione trasmessa relative all'istanza.
- Test**: In questa sezione sarà possibile ritrovare la documentazione trasmessa relative all'istanza.
- COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**: Nessuna comunicazione dell'amministrazione.
- COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE**: In questa sezione vengono presentate le comunicazioni riservate tra Stazione Appaltante e l'operatore economico.
- LE TUE RICHIESTE INVIATE**: Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...).
- RICHIESTA ISCRIZIONE**: Cliccare sul pulsante "Richiesta di iscrizione" per presentare la domanda di

Si evidenzia che le sezioni "Comunicazioni riservate al concorrente" e "Le tue richieste inviate", nonché il pulsante "Richiesta iscrizione" sono visualizzate solo se l'operatore economico ha effettuato l'accesso all'Area Riservata.

### III. Procedere con la "Richiesta di iscrizione"

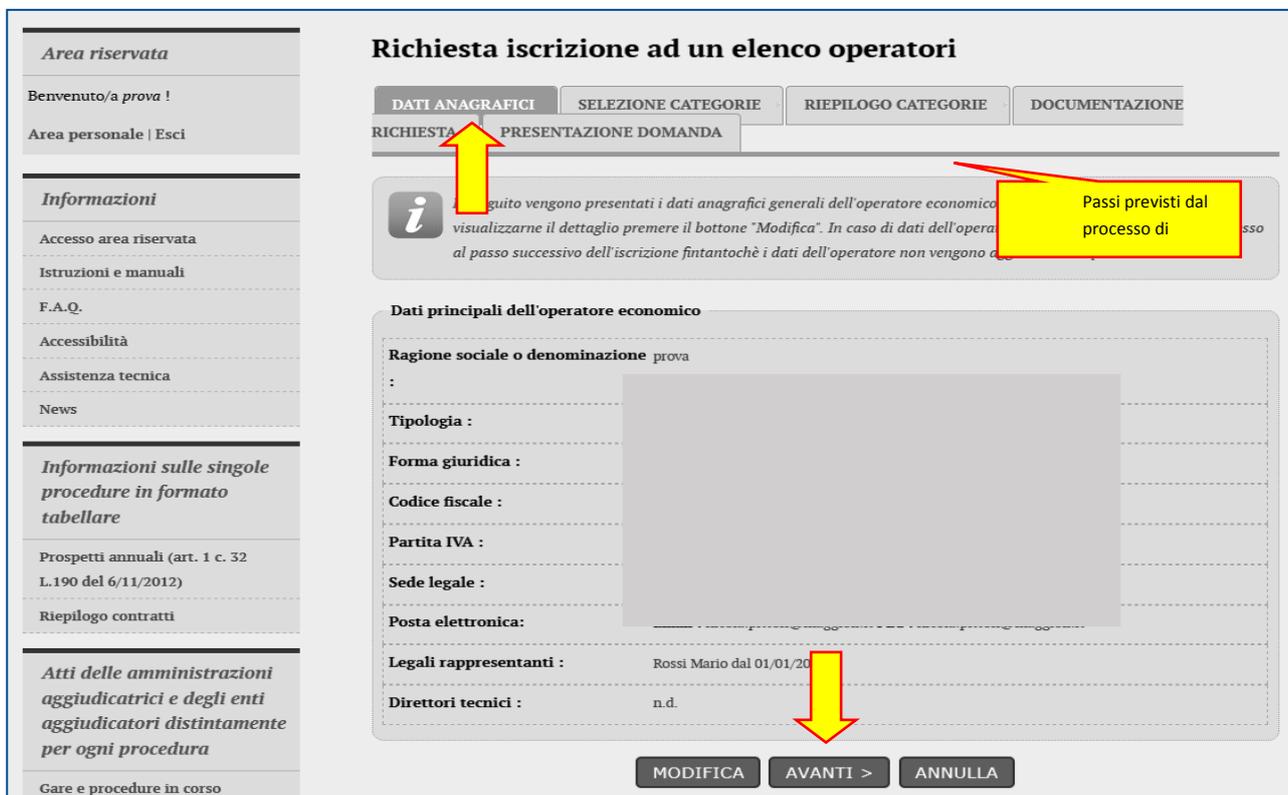
Dalla scheda del bando o avviso di iscrizione illustrata sopra, procedere cliccando sul pulsante presente a fondo pagina "Richiesta di iscrizione".



Verrà avviata una procedura guidata dove compilare passo per passo le informazioni richieste.

### III.1 Conferma Dati anagrafici

Il primo passo riepiloga i dati anagrafici dell'operatore economico inseriti in fase di registrazione. Nel caso sia necessario modificare o aggiornare i dati cliccare sul pulsante "Modifica" e fare riferimento alle istruzioni del manuale "Guida alla registrazione al portale di e-procurement" per eventuali chiarimenti.



Se i dati anagrafici sono corretti, procedere cliccando sul pulsante “Avanti”.

### III.2 Forma di partecipazione

Il passo “Forma di partecipazione” è disponibile solo se il bando o avviso di iscrizione prevede la possibilità per gli operatori economici di iscriversi singolarmente oppure come raggruppamento temporaneo di imprese.

Si rimanda al bando o avviso per eventuali modalità o limitazioni sulla forma di partecipazione.

**ATTENZIONE:** in questa fase si fa riferimento alla possibilità di iscriversi all'elenco operatori come raggruppamento. Nel caso si verrà invitati a partecipare alle procedure di affidamento come raggruppamento. Diversamente un'impresa può iscriversi all'elenco come singola e, quando inviata a presentare offerta, se necessario, costituire raggruppamento in fase di offerta.

### III.3 Partecipazione come raggruppamento temporaneo

Se è ammessa la forma di partecipazione in raggruppamento e si desidera avvalersi di tale facoltà, una volta selezionata l'opzione sarà necessario indicare una denominazione convenzionale del raggruppamento (in genere costituita dai nomi dei partecipanti, come nell'esempio sotto illustrato).

### III.4 Componenti del raggruppamento

Nel caso di iscrizione come raggruppamento comparirà un passo “Componenti del raggruppamento” ove la mandataria o capogruppo potrà specificare quali sono le imprese mandanti.

# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA PROGRAMMABASENTO BRADANO CAMASTRA

Via Maestri del Lavoro, 19 - 85100 Potenza

Tel 0971 499231 – fax 0971499233

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

**Elenco operatori economici**

Bandi e avvisi d'iscrizione

Esiti affidamenti

Partita IVA : 01487420661

**Elenco delle mandanti**

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Azioni
<input type="text"/>			 

I campi contrassegnati con \*

**Nuova mandante**

Ragione sociale : \*

Tipologia : \* -- Scegli una tipologia di impresa --

Nazione : \* Italia

Codice fiscale : \*

Partita IVA : \*

AGGIUNGI

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Cliccare qui per modificare o cancellare i dati della mandante già

Se le mandanti sono più d'una, ripetere l'inserimento per ogni mandante cliccando "Aggiungi" per ognuna

III.5 Selezione categorie

Procedendo si giunge al passo di selezione delle categorie e classifiche per le quali è possibile e si intende iscriversi all'elenco.

Marcare ciascuna categoria di interesse e specificare la classifica.

Procedendo con "Avanti" verrà mostrato il riepilogo delle categorie/classifiche scelte.

III.6 Scarica domanda iscrizione

Dopo aver selezionato le categorie, il passo seguente permette di specificare i firmatari della domanda di iscrizione, ovvero nel caso di raggruppamento di inserirli come di seguito illustrato.



### III.7 Documentazione richiesta

Nel passo “Documentazione richiesta” è possibile caricare tutti i documenti richiesti per la domanda di iscrizione, in particolare il PDF prodotto al passo precedente, dopo averlo firmato digitalmente.

Per ciascun file da carica, cliccare su “Sfoggia...”, quindi selezionare il file (il nome verrà visualizzato nella colonna “Allegato”; nell’esempio Domandaiscrizione.pdf.P7M)), quindi cliccare su “Allega”.

**ATTENZIONE:** allegare tutti i documenti richiesti dal bando o avviso di iscrizione; la lista potrebbe non essere esaustiva. Nel caso aggiungere ulteriori documenti utilizzando la casella libera come da annotazioni sull’immagine seguente.

**Informazioni**

- Accesso area riservata
- Istruzioni e manuali
- F.A.Q.
- Accessibilità
- Assistenza tecnica
- News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

- Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
- Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

- Gare e procedure in corso
- Gare e procedure scadute
- Avvisi

DATI ANAGRAFICI    FORMA DI PARTECIPAZIONE    COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO    SELEZIONE

CATEGORIE    RIEPILOGO CATEGORIE    **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**    PRESENTAZIONE DOMANDA

**i** Per effettuare l'iscrizione è necessario presentare la domanda allegando i documenti indicati nel bando/avviso di istituzione dell'Elenco Operatori Economici, ovvero nel regolamento/disciplinare pubblicato. A seconda delle esigenze dell'operatore è possibile aggiungere (uno alla volta) ulteriori documenti nell'ultima riga della lista specificandone la descrizione ed il file da allegare. Ogni documento, dopo la sua selezione, va caricato nel sistema mediante il corrispondente pulsante "Allega".

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Cliccare su “Sfoggia...” e selezionare il PDF scaricato in precedenza dopo averlo firmato digitalmente

**Allegato**

Iscrizione	Sfoggia...	Nessun file selezionato.
[PDF] Iscrizione e rinnovo *	Domanda_Iscrizione (1).pdf (420 KB)	🗑️
	Sfoggia...	Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 420 KB, e puoi caricare documenti per altri 4700 KB.

< INDIETRO    AVANTI >    **Allega**

Usare questa casella per aggiungere ulteriori documenti specificandone qui un titolo, quindi procedere con “Sfoggia...” e “Allega”

Si presti attenzione al limite della dimensione degli allegati. Nell’esempio sopra raffigurato (vedi freccia arancione) i limiti sono di 15Mb per ogni singolo file e di 50 Mb per l’insieme di tutti i file.

Dopo aver caricato tutti i documenti, procedere con “Avanti”.

### III.8 Presenta domanda

Dall'ultimo passo è possibile:

- stampare i dati inseriti per un ulteriore controllo
- salvare in bozza quanto inserito per riprendere il lavoro successivamente
- inviare la domanda di iscrizione, ovvero completare la procedura trasmettendo dati e i file caricati, in forma di “busta digitale”, alla Stazione Appaltante

*Area riservata*

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

---

**Informazioni**

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

---

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

---

*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*

## Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

DATI ANAGRAFICI
FORMA DI PARTECIPAZIONE
COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO
SELEZIONE

CATEGORIE
RIEPILOGO CATEGORIE
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
PRESENTAZIONE DOMANDA

**i** Controllare di avere allegato tutti i documenti richiesti (upload), quindi premere "Invia domanda" per presentare definitivamente la domanda, oppure premere "Salva bozza" per salvare e completare l'invio successivamente.

**Riepilogo**

<b>Titolo bando/avviso</b>	Test
<b>Operatore economico</b>	prova
<b>Legali rappresentanti</b>	Rossi Mario dal 01/01/2017
<b>Direttori tecnici</b>	n.d.
<b>Forma di partecipazione</b>	<input type="text"/>
<b>Mandanti</b>	<input type="text"/>
<b>Categorie selezionate</b>	2
<b>Documenti allegati (1)</b>	Iscrizione e rinnovo (Domanda_Iscrizione (1).pdf)

< INDIETRO
STAMPA DATI INSERITI
SALVA BOZZA
INVIA DOMANDA
ANNULLA

Cliccando su “Invia domanda” il sistema provvederà a trasmettere il pacchetto di dati alla Stazione Appaltante restituendo data e ora di trasmissione.

#### Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

La sua richiesta d'iscrizione è stata effettuata con successo e verrà presa in esame nel più breve tempo possibile.

La sua richiesta è stata inviata il 16/11/2016 12:33:35.

[Torna al dettaglio bando](#)

Il sistema invierà inoltre una mail PEC di conferma della trasmissione dell'istanza che l'operatore economico potrà conservare come ricevuta.

A seconda delle modalità scelte dalla Stazione Appaltante, l'operatore verrà informato successivamente dell'esito dell'iscrizione mediante notifica mail PEC e attraverso la sezione “comunicazioni riservate all'operatore” della piattaforma telematica.

### Richiesta di chiarimenti

Qualora l'operatore economico abbia necessità di porre dei quesiti alla Stazione Appaltante inerenti la procedura di iscrizione, dovrà effettuarlo utilizzando le funzionalità di comunicazione messe a disposizione dal Portale Appalti e di seguito descritte.

Le richieste di chiarimenti o quesiti devono essere posti entro i termini fissati dal bando o avviso di iscrizione e comunque entro i termini previsti dal DLgs 50/2016.

Per formulare una richiesta di chiarimenti, cliccare sul link "Invia una nuova comunicazione" dalla scheda del bando o avviso di cui al precedente paragrafo e nuovamente riportata sotto.

<b>Richieste sulle singole procedure in formato elettronico</b>	<b>Elenco per</b> : Lavori
<b>Procedure annuali (art. 1 c. 32 DLgs 50/2012)</b>	<b>Data pubblicazione</b> : 21/11/2017
<b>Procedure a contratto</b>	<b>Validità</b> : dal 20/11/2017 al 04/12/2017
<b>Procedure delle amministrazioni centrali e degli enti locali distintamente per procedura</b>	<b>Data apertura iscrizioni</b> : 20/11/2017 dalle 12:00
<b>Procedure in corso</b>	<b>Data chiusura iscrizioni</b> : 01/12/2017 entro le 12:00
<b>Procedure scadute</b>	<b>Riferimento procedura</b> : E00001
<b>Procedure pubbliche in corso</b>	<b>Stato</b> : Iscrizione aperta
<b>Procedure pubbliche scadute</b>	<b>CATEGORIE</b>
<b>Procedure aggiudicazione, esiti e archiviazioni</b>	Categorie elenco
<b>Procedure operatori economici</b>	 <b>Operatori economici abilitati a elenco</b>
<b>Procedure di iscrizione</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
<b>Procedure di chiarimenti</b>	 <b>Test</b>
	<b>COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
	Nessuna comunicazione dell'amministrazione
	<b>COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE</b>
	0 comunicazioni ricevute
	0 comunicazioni archiviate
	0 comunicazioni inviate
	<b>Invia una nuova comunicazione</b>
	<b>LE TUE RICHIESTE INVIAE</b>
	Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)
	<b>RICHIESTA ISCRIZIONE</b>

## I. Nuova comunicazione

Compilare i dati inserendo nell’Oggetto “Richiesta di chiarimenti”, quindi nel corpo del messaggio l’oggetto della richiesta (oppure rinviare ad un eventuale allegato – vedi passo seguente)

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

---

**Informazioni**

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

---

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

---

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e

### Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE
ALLEGATI
RIEPILOGO

**i** Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Testo**

**Oggetto : \***

**Testo : \***

AVANTI >
ANNULLA

Procedendo con “Avanti” si giunge alla scheda “Allegati” che consente di allegare al messaggio uno o più file, indicando per ciascuno una descrizione; per l’inserimento di un allegato fare riferimento alle istruzioni presenti nell’immagine seguente.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

---

**Informazioni**

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

---

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

### Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE
ALLEGATI
RIEPILOGO

**i** Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione. Ogni file caricato va selezionato e inviato immediatamente mediante il corrispondente pulsante “Allega”.

**Allegati**

Descrizione	Allegato
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessuno è selezionato. <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="ALLEGA"/>

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a KB.  
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri

< INDIETRO
AVANTI >
ANNULLA

Procedendo con “Avanti” si giunge alla scheda “Riepilogo” che consente di controllare nuovamente il testo del messaggio e gli allegati inseriti prima di procedere con l’invio alla Stazione Appaltante; completare quindi cliccando su “Invia comunicazione”

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

**Informazioni**

Accesso area riservata  
Istruzioni e manuali  
F.A.Q.  
Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)  
Riepilogo contratti

### Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

*Verificare i dati inseriti e proseguire confermando ed inviando i dati mediante il pulsante "Invia comunicazione".*

**Testo**

**Oggetto :** R. R. Richiesta di chiarimenti

**Testo :** Richiedo chiarimenti in merito alla suddetto procedura di gara. Grazie. Distinti Saluti. PROVA S.p.A.

**Allegati**

**Documenti inseriti :** Nessun documento inserito.

< INDIETRO INVIA COMUNICAZIONE ANNULLA

Il processo si conclude con la notifica dell’avvenuto invio della comunicazione con tracciatura della data e ora di invio (e nel caso sia previsto, anche con il riferimento al numero di protocollo assegnato alla comunicazione dalla Stazione Appaltante). La notifica di trasmissione viene inviata anche all’operatore economico tramite mail/PEC.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

### Invio nuova comunicazione

Richiesta effettuata con successo.  
La sua richiesta è stata inviata il 19/10/2017 14:37:23.

TORNA ALLO STEP PRECEDENTE

## II. Risposta alle richieste di chiarimenti

Le risposte alle richieste di chiarimenti e quesiti vengono pubblicate sul Portale Appalti e sono visibili sulla scheda di dettaglio del bando o avviso di iscrizione nella sezione “Comunicazioni dell’amministrazione”.

<p>zioni sulle singole re in formato e</p>	<p><b>Elenco per</b> : Lavori</p>
<p>annuali (art. 1 c. 32 5/11/2012)</p>	<p><b>Data pubblicazione</b> : 21/11/2017</p>
<p>contratti</p>	<p><b>Validità</b> : dal 20/11/2017 al 04/12/2017</p>
	<p><b>Data apertura iscrizioni</b> : 20/11/2017 dalle 12:00</p>
	<p><b>Data chiusura iscrizioni</b> : 01/12/2017 entro le 12:00</p>
	<p><b>Riferimento procedura</b> : E00001</p>
<p>le amministrazioni atrici e degli enti atori distintamente i procedura</p>	<p><b>Stato</b> : Iscrizione aperta</p>
<p>cedure in corso</p>	<p>CATEGORIE</p>
<p>cedure scadute</p>	<p>Categorie elenco</p>
<p>bllici in corso</p>	<p>➔ Operatori economici abilitati a elenco</p>
<p>bllici scaduti</p>	<p>DOCUMENTAZIONE</p>
<p>ggiudicazione, esiti e ti</p>	<p>📄 Test</p>
<p>operatori economici</p>	<p>COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</p>
<p>visi d'iscrizione</p>	<p>Nessuna comunicazione dell'amministrazione </p>
<p>amenti</p>	<p>COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE</p>
	<p>0 comunicazioni ricevute</p>
	<p>0 comunicazioni archiviate</p>
	<p>0 comunicazioni inviate</p>
	<p><a href="#">Invia una nuova comunicazione</a></p>
	<p>LE TUE RICHIESTE INViate</p>
	<p>Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)</p>
	<p><a href="#">RICHIESTA ISCRIZIONE</a></p>

### Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e l'Operatore economico avvengono in modalità telematica mediante il Portale Appalti e con l'ausilio di notifiche mail PEC.

Per comunicazioni si intendono tutte quelle effettuate nel corso della procedura di iscrizione quali:

- richiesta di chiarimenti o documenti per il soccorso istruttorio
- comunicazione dell'abilitazione o dell'esclusione dell'istante
- comunicazione del sorteggio del numero d'ordine iniziale
- invito a presentare offerta
- ecc.

Dal Portale Appalti l'Operatore economico potrà consultare le comunicazioni della Stazione Appaltante, rispondere direttamente o inviare proprie comunicazioni inerenti la procedura di iscrizione.

Dalla pagina di dettaglio del bando o avviso, nella sezione "Comunicazioni riservate al concorrente" è possibile visualizzare le comunicazioni ricevute (lette o non lette), visualizzare le comunicazioni già inviate alla Stazione Appaltante e inviarne di nuove. È presente inoltre la lista delle comunicazioni archiviate (la piattaforma telematica sposta le comunicazioni da ricevute ad archiviate automaticamente dopo un periodo predefinito, di default di 30 giorni).



The screenshot displays a user interface for managing communications. It features two main sections: 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE' and 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE'. The first section shows 'Nessuna comunicazione dell'amministrazione'. The second section shows '1 comunicazioni ricevute', '0 comunicazioni archiviate', and '1 comunicazioni inviate'. A yellow arrow points to the '1 comunicazioni ricevute' link. Below these sections is a 'PRESENTA OFFERTA' button and a 'Torna alla lista' link.

Cliccando su "comunicazioni ricevute" si accede alla lista dove sono evidenziate quelle non ancora lette. Cliccando sull'oggetto della comunicazione è possibile accedere alla scheda di dettaglio della comunicazione per leggerla nella sua completezza.

Nella scheda di dettaglio oltre al testo del messaggio sono presente anche eventuali allegati (vedi immagine seguente). Inoltre, qualora sia previsto (a seconda del tipo di comunicazione), nella scheda di dettaglio è presente anche il pulsante "Rispondi" che consente all'Operatore di rispondere direttamente ad eventuali richieste della Stazione Appaltante.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

---

**Informazioni**

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

---

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

---

Documenti generali (art. 1 e 72)

## Dettaglio comunicazione ricevuta

 Di seguito vengono presentati i dati della comunicazione ricevuta con gli eventuali documenti allegati.

**Dettaglio**

<b>Oggetto :</b>	R: Richiesta di chiarimenti
<b>Testo :</b>	Comunichiamo che...
<b>Data invio:</b>	17/10/2017 11:34:30
<b>Data lettura:</b>	17/10/2017 11:35:31
<b>Allegati :</b>	Nessun allegato presente.

[RISPONDI](#)

[Torna alla lista](#)