



# Manuale Operatore Economico

## Partecipazione alle gare

**PRO-Q è un brand  
Venicecom Srl**

PRO-Q è la piattaforma  
di e-Procurement online per indire  
bandi di gara e gestire fornitori, per  
l'acquisto di beni, servizi e lavori

**PRO-Q**  
E-PROCUREMENT EVOLUTION



Software version 2021.3

Copyright © 2021 Venicecom s.r.l., Italia

In base alle vigenti leggi sul copyright, la documentazione e il software non possono essere riprodotti, duplicati, tradotti o ridotti a formati digitali leggibili, completamente o in parte, senza l'autorizzazione scritta di Venicecom s.r.l. Si riserva il diritto di apportare in qualsiasi momento modifiche ai contenuti presenti in questa pagina. L'utilizzo del portale, una volta pubblicate le eventuali modifiche, comporterà l'accettazione automatica di tali variazioni da parte dell'utente. Venicecom S.r.l. non garantisce che il contenuto del sito e dei propri servizi soddisfi le richieste o le aspettative dell'utente. Venicecom S.r.l. non è responsabile per la mancata fruizione del servizio che dovesse dipendere da problemi di connessione alla rete Internet e per eventuali malfunzionamenti del sito. Venicecom S.r.l. garantisce che il trattamento dei dati personali che dovessero pervenire via posta elettronica o moduli elettronici, anche in sede di registrazione, è conforme a quanto previsto dalla vigente normativa sulla privacy (d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, in vigore dal 1° gennaio 2004). I dati personali dell'utente (richiesti per l'accesso ai servizi) non saranno ceduti a terzi, il loro utilizzo servirà per comunicazioni relative al sito e ai suoi contenuti personali dell'utente (richiesti per l'accesso ai servizi) non saranno ceduti a terzi, il loro utilizzo servirà per comunicazioni relative al sito e ai suoi contenuti.



## Sommario

Introduzione .....	4
Gare possibile partecipazione .....	4
Gare in partecipazione .....	5
Pannello di gara .....	6
Partecipazione gara .....	7
Gara ristretta .....	11
Ritiro busta.....	11
Comunicazioni di gara.....	12
Richieste di integrazione .....	12
Requisiti tecnici per un corretto uso dell'applicazione.....	13
Caratteristiche hardware minime consigliate .....	13
Connettività internet.....	13
Caratteristiche software consigliate .....	13
Browser web .....	13
Altro software .....	13
Avvertenze sui file da caricare.....	14



## Introduzione

Il portale consente la partecipazione di operatori economici a procedure pubblicate dalla SA.

Alle procedure **Aperte**, **Ristrette** e **Manifestazioni di interesse** può partecipare qualsiasi Operatore Economico.

Viceversa, per partecipare ad una procedura **Negoziata** o a **indagini di mercato** è necessario aver ricevuto l'invito da parte della SA, diversamente non sarà possibile accedere in alcun modo alla partecipazione.

Qualora si abbia ricevuto l'invito da parte della Stazione Appaltante a partecipare ad una gara, per accedere al portale si può cliccare sul link contenuto nella mail di invito a gara, o collegarsi direttamente all'home-page della piattaforma al fine di effettuare il Log-in.

The screenshot displays the PRO-Q portal interface. At the top, the date and time are shown as 'martedì 14 settembre 2021 - 11:59:32 CEST'. The user is identified as '(Utente Registrato) Nome Cognome (OE\_Tutoring)'. The navigation menu includes 'Registrazione', 'Albo Fornitori', 'Utilità', 'Sistema di Qualificazione', 'Gare', 'Info & Service Desk', and 'Logout'. The main content area is titled 'Dettaglio comunicazione ricevuta - Invito Gara' and contains the following details:

- Gara: Negoziata Sotto Soglia - Tutoring
- Inviata: 14/09/2021 11:53:02
- Mittente: Ente Principale
- Destinatario: Nome Cognome / OE\_Tutoring
- Oggetto: Invito alla gara n. NSS1409xx - Negoziata Sotto Soglia - Tutoring

The body of the email reads: 'Spett.le OE\_Tutoring, siete stati invitati a partecipare alla procedura negoziata numero NSS1409xx denominata "Negoziata Sotto Soglia - Tutoring", inserita nella categoria • Tutoring del Sistema Telematico di Acquisto di Ente Principale; Vi invitiamo a prendere visione della documentazione sul sito <http://test.pro-q.it/v2021.3>. Cordiali saluti'. At the bottom, there are two buttons: 'Torna a Comunicazioni di Gara' and 'Rispondi'.

## Gare possibile partecipazione

Per partecipare ad una gara alla quale si è interessati o alla quale si è stati invitati, è essenziale verificare che lo "Stato di gara", nell'elenco Gare alle quali è possibile partecipare, sia **In corso**.

Nella lista **Gare possibile partecipazione** viene visualizzato un elenco di gare a cui il Fornitore può prendere parte: per ciascuna di esse, tramite apposite colonne, è descritto:

- l'Ente che ha bandito la gara;
- la denominazione della gara;
- il tipo di appalto (forniture, servizi o lavori pubblici);
- il tipo di procedura (gara aperta, negoziata, con asta, etc.);



- lo stato della gara (in corso, non iniziata);
- la data d'inizio e la data di scadenza

**Gare possibile partecipazione**

Risultato della ricerca

Gara	Codice Gara	Tipologia	Procedura	Stato	Inizio Gara	Scadenza Gara	Dettaglio	Pannello Gara
8/2021 - gara prova	55565	Lavori pubblici	Procedura APERTA	In corso	19/10/2021 17:00	25/11/2021 12:00	<input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="button" value="Pannello Gara"/> <input type="button" value="Partecipa"/>

Nella tabella contenente l'elenco delle gare appaiono, in corrispondenza di ogni procedura, le seguenti opzioni:

<b>Dettaglio gara</b>	<input type="button" value="Dettaglio"/>	Riepilogo delle informazioni inerenti alla gara (Riepilogo informazioni, documenti allegati dalla Stazione Appaltante, richieste di gara)
<b>Pannello di gara Fornitore</b>	<input type="button" value="Pannello Gara"/>	Pannello di gara da cui l'operatore economico potrà accedere a tutte le funzionalità legate alla procedura selezionata.
<b>Partecipa</b>	<input type="button" value="Partecipa"/>	Pulsante per accedere alla partecipazione gara (solamente se è la gara è iniziata ed è quindi possibile presentare offerta)

## Gare in partecipazione

Nella lista delle Gare in Partecipazione vengono visualizzate le gare a cui il Fornitore sta concorrendo o ha partecipato.

Il Fornitore tramite apposita barra di ricerca può individuare più agevolmente una gara di suo interesse nella lista.

Nella tabella contenente le procedure sono visualizzate per colonna le seguenti informazioni:

- la denominazione della gara,
- il tipo di procedura,
- il tipo di appalto (forniture, servizi o lavori pubblici),
- lo stato della gara (in corso, non iniziata),



- le date di gara (inizio gara, fine gara, data di inizio partecipazione),
- RTI (se si partecipa alla procedura in forma raggruppata),
- Stato partecipazione (lo stato della partecipazione: se l'offerta è stata inviata o è in compilazione).

Compaiono, inoltre, caso per caso, icone e pulsanti che permettono rispettivamente:

Pannello gara		Accesso al Pannello di gara
Partecipa/Consulta	<input type="button" value="Partecipa"/> <input type="button" value="Consulta"/>	Permette la consultazione della documentazione inviata o, se la gara è "In Compilazione", di riprendere le attività per la presentazione dell'offerta.
Gara	<b>Hai inviato l'offerta</b>	Visualizzazione della documentazione inviata. Se si è completato l'invio dell'offerta, compare la dicitura "hai inviato l'offerta"
Classifica	Classifica non disponibile <input type="button" value="Classifica"/>	Indicazione sull'accessibilità o meno della classifica al Fornitore

## Pannello di gara

Nel **Pannello di gara** sono presenti le seguenti funzionalità:

- **Dettaglio gara:** Riepilogo delle informazioni inerenti alla gara (Riepilogo informazioni, documenti allegati dalla Stazione Appaltante, richieste di gara, chiarimenti, comunicazioni amministrazione)
- **Partecipazione gara:** Consente di iniziare o riprendere il processo di partecipazione, di ritirare la busta inviate o consultare la documentazione trasmessa.
- **Accesso agli atti:** Consente di accedere alla documentazione messa a disposizione dalla Stazione Appaltante in risposta ad una richiesta di accesso agli atti.
- **Nuova comunicazione di gara:** Consente di redigere e inviare alla Stazione Appaltante comunicazioni o richieste di chiarimento.
- **Comunicazioni inviate/ricevute:** Consente di consultare l'archivio delle comunicazioni con la Stazione Appaltante e di rispondere a messaggi in entrata.
- **Lista chiarimenti:** Consente di consultare i chiarimenti pubblicati dalla stazione appaltante.



- **Lista comunicazioni amministrazione:** Consente la consultazione delle comunicazioni pubbliche create dalla Stazione Appaltante (es. Provvedimento ammessi/esclusi)
- **Sedute pubbliche:** Consente l'accesso alle sedute pubbliche telematiche indette dalla Stazione Appaltante in fase di esame delle offerte.
- **Richieste di Chiarimento Documenti ricevute:** consente di visualizzare e rispondere alle richieste di chiarimento avanzate dalla stazione in fase di esame della documentazione di gara.
- **Richieste di comprova dei requisiti ricevute:** consente di visualizzare e rispondere alle richieste di comprova dei requisiti ricevute dalla stazione appaltante.

The screenshot displays four main menu sections:

- Gara:** Dettaglio gara, Partecipazione gara, Sedute Pubbliche, Richieste di 'Chiarimento Documenti' ricevute, Richieste di 'Comprova dei Requisiti' ricevute, Accesso agli atti.
- Chiarimenti:** Lista chiarimenti.
- Comunicazioni Gara:** Nuova comunicazione di gara, Comunicazioni Inviata/Ricevute (2).
- Comunicazioni Amministrazione:** Lista comunicazioni amministrazione.

## Partecipazione gara

Cliccando **Partecipa**, si avrà accesso al [Monitor Partecipazione Gara](#), dove poter procedere per completare la fase di presentazione dell'offerta.

Azione	Stato	Documentazione fornita
Forma di partecipazione	Da Completare	
Documentazione amministrativa aggiuntiva	Non Accessibile	
Documentazione amministrativa - modelli dinamici	Non Accessibile	
Documentazione amministrativa	Non Accessibile	
Offerta e documentazione per il lotto 1: LOTTO 1	Non Accessibile	0 di 0
Conferma e invio	Non Accessibile	




[Indietro](#)

Di seguito sono descritti i singoli step necessari per partecipare alla gara telematica; è importante ricordare che gli step sono strutturati in maniera sequenziale; pertanto, non sarà possibile accedere allo step successivo senza aver prima completato quello precedente. Sarà consentito accedere a una sezione precedentemente completata per apportare modifiche ai dati inseriti.



Accanto ad ogni step, possiamo avere un indicatore di diverso colore, ovvero “giallo” per step **da completare**, “verde” per step **completato** e infine “rosso” per step **non accessibile**.

- **Forma di partecipazione (Step 1)** → richiede di specificare il tipo associazione (es. impresa singola, libero professionista, RTI costituendo...); In caso la forma di partecipazione selezionata sia raggruppata sarà richiesta anche l'indicazione dei membri e di una denominazione (solo per RTI/GEIE o Consorzi).
- **Scelta Lotti (Step 2)** → La sezione consente di selezionare i lotti di gara cui s'intende partecipare. Questa sezione è presente solamente in presenza di gare multi-lotto e quando la stazione appaltante non ha indicato come obbligatorio presentare offerta per tutti i lotti di gara.
- **Documentazione amministrativa aggiuntiva (Step 3)** → per l'inserimento di documentazione aggiuntiva, oltre a quella obbligatoria. Questo step, dopo il completamento degli step precedenti, è automaticamente indicato come completato, in quanto la sezione è facoltativa e consente all'operatore economico di caricare documentazione non espressamente richiesta dalla stazione appaltante. La sezione potrebbe non essere presente in tutte le gare, a seconda della configurazione applicata dalla Stazione appaltante.
- **Documentazione amministrativa – modelli dinamici (Step 4)** → per generare la “Domanda di partecipazione gara”; ciò è possibile cliccando sul tasto, “Genera” e compilando tutti i campi della maschera tutti i form obbligatori. Il documento .pdf così generato sarà scaricabile dalla colonna documento generato nello step 4 e nello step 5, in corrispondenza della richiesta di caricamento della domanda di partecipazione.

Modelli dinamici			
Ragione Sociale	Descrizione richiesta documentale	Documento generato	Genera
BOTR_Fornitore04	1.1 Domanda di partecipazione	 (9,81 KiB) 	

**Hai generato 1 su 1 documenti richiesti.**

**Attenzione, le informazioni presenti nei modelli autogenerati vengono attinte dai dati inseriti in fase di iscrizione all'albo o di registrazione al sistema. E' responsabilità del fornitore mantenere aggiornati i propri dati mediante le funzionalità offerte dal portale.**

In caso di partecipazione in forma di RTI/Consorzio sarà richiesta la generazione di un documento per ogni azienda parte del raggruppamento. Le domande delle mandanti potranno essere generate dopo la compilazione della domanda della capogruppo ed in queste alcune sezioni saranno non modificabili poiché tratte dalla domanda di partecipazione della mandataria.

- **Documentazione amministrativa (Step 5)** → per allegare i documenti richiesti dalla Stazione Appaltante per la partecipazione alla procedura, compresa la domanda di partecipazione generata allo step precedente, scaricata e sottoscritta digitalmente.  
La lista dei documenti può variare a seconda della tipologia di procedura, delle selezioni operate dal Fornitore negli step precedenti e dei soggetti presenti, ed il mancato inserimento degli stessi non consente di passare allo step successivo. Rimane cura del Fornitore leggere attentamente i documenti di gara e verificare di non essere tenuto ad allegare documentazione facoltativa o comunque altri documenti nel caso specifico in base a quanto indicato nel disciplinare di gara o nella Lettera di invito.
- **Offerta e documentazione per il lotto (Step 6)** → per includere eventuali richieste amministrative specifiche di lotto, oltre all'offerta tecnica (solo nel caso di procedure con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) e per generare il documento d'offerta economica (che dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato nello spazio predefinito). Qualora la Stazione Appaltante abbia previsto la compilazione di un questionario, ad esempio per la componente quantitativa di una gara OEPV, il Fornitore dovrà compilare una scheda tecnica





clickando sul pulsante **Compila**.

Richieste Tecniche		
Valutazione Tecnica Quantitativa		
Nome	Descrizione	Consegnato
Copia di Scheda Tecnica Mista 70 pt *	Scheda Tecnica Mista 70 pt	No

Attenzione  
Per poter inviare la documentazione è necessario compilare e consegnare tutte le schede con compilazione obbligatoria.  
\* = scheda obbligatoria

Dopo aver risposto a quanto richiesto nella griglia, è possibile cliccare su **Salva** per completare la compilazione in un momento successivo, oppure per confermare i dati inseriti è sufficiente cliccare sul pulsante **“Consegna”**.

<b>Nome</b>	Copia di Scheda Tecnica Mista 70 pt
<b>Descrizione</b>	Scheda Tecnica Mista 70 pt
<b>Compilatore</b>	Botr_Fornitore05

**2 Gruppo #2**

**1 Domanda #1**  
(specificare un valore numerico intero compreso tra 0 e 1.000(incluso))

**2 Domanda #2**

**3 Domanda #3**  
 Scelta 1  
 Scelta 2  
 Scelta 3

**Salva**   **Consegna**   **Indietro**

Se la scheda tecnica è **“consegnata”**, nella colonna consegnato il valore è **SI** ed è presente il pulsante **“Scarica”**. In tal caso è necessario scaricare il file, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in corrispondenza della richiesta dedicata.

Richieste Tecniche		
Valutazione Tecnica Quantitativa		
Nome	Descrizione	Consegnato
Copia di Scheda Tecnica Mista 70 pt *	Scheda Tecnica Mista 70 pt	SI

Attenzione  
Per poter inviare la documentazione è necessario compilare e consegnare tutte le schede con compilazione obbligatoria.  
\* = scheda obbligatoria

Per generare il documento di **offerta economica** occorre inserire i dati relativi all’offerta economica (in cifre e lettere, percentuale o importo in euro), i costi della sicurezza (affidenti all’esercizio dell’attività svolta dall’Impresa relativamente allo specifico appalto, diversi dagli eventuali costi da interferenza non soggetti a ribasso), i costi della manodopera (i costi che saranno effettivamente sostenuti in corso di esecuzione del contratto) e infine cliccare il pulsante **Genera**

Richieste Economiche	
Dati Richiesta economica (per prezzo totale) *	Valuta: Euro 2 decimali IVA esclusa Base d'asta: € 100.000,00
Offerta economica in lettere *	Esempio: per offerta in valuta: se il valore in cifre è "14.050,35" scrivere in lettere "quattordicimilacinquecenta/35" per offerta in percentuale: se il valore in cifre è "25,55" scrivere in lettere "ventiseivirgolacinquantepercento"
Costi della manodopera *	Si tratta dei costi della manodopera sostenuti dal Fornitore partecipante
Costi della manodopera in lettere *	
Costi della sicurezza * (diversi dagli eventuali costi da interferenza non soggetti a ribasso)	Si tratta degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro affidenti all'esercizio dell'attività svolta dal Fornitore partecipante, diversi dagli eventuali costi da interferenza non soggetti a ribasso
Costi della sicurezza in lettere *	
<b>Genera documento di offerta economica</b>	
Descrizione	Documento Generato
Offerta Economica (2&E)	Valore / Documento
	Inviato Tradizionalmente



**documento di offerta economica.** In caso la Stazione appaltante abbia allegato un modello per la redazione dell'offerta economica il pulsante genera documento è sostituito da **Salva offerta economica.**

Qualora la Stazione Appaltante abbia previsto una **scheda economica**, il Fornitore dovrà compilare l'apposito questionario, in maniera del tutto analoga alla compilazione di una scheda tecnica, cliccando sul pulsante **"Compila"**.

Dopo aver inserito i dati richiesti nella griglia, è possibile cliccare su Salva per completare la compilazione in un momento successivo, oppure per confermare i dati inseriti è sufficiente cliccare sul pulsante **"Consegna"**.

Se la scheda economica è stata "consegnata", nella colonna consegnato il valore è SI ed è presente il pulsante scarica. In tal caso è necessario scaricare il file, firmarlo digitalmente e ricaricarlo nella sezione dedicata che riporta il nome del questionario compilato.

In caso di scheda di **dettaglio offerta economica**, il valore totale dell'offerta sarà riportato in automatico dal portale nell'apposito campo, dopo aver compilato il questionario, e si dovrà scrivere solo la cifra in lettere e quindi cliccare "genera documento di offerta economica" e comparirà un modello .pdf che il partecipante alla gara dovrà scaricare, firmare digitalmente, ricaricare sulla piattaforma tramite apposito tasto **Sfoggia** e salvare.

Per modificare il valore totale dell'offerta è necessario modificare la scheda economica e consegnarla nuovamente con l'apposito tasto Consegna. Il questionario di scheda economica dovrà essere inoltre scaricato, firmato digitalmente e ricaricato nella sezione dedicata (eventualmente eliminando il file

Richieste Economiche		
Dettaglio Offerta Economica		
Nome	Descrizione	Consegnato
Dettaglio prezzi	Dettaglio prezzi	No
<a href="#">Compila</a>		
Dati Richiesta economica (per prezzo totale) *	<input type="text"/> , <input type="text"/> <small>Valuta: Euro 2 decimali IVA esclusa Base d'asta: € 46.000,00</small>	(La richiesta economica viene calcolata come totale della scheda economica)
Offerta economica in lettere *	<small>Esempio: per offerta in valuta: se il valore in cifre è '14.050,35' scrivere in lettere 'quattordicimilacinquanta/35' per offerta in percentuale: se il valore in cifre è '26,55' scrivere in lettere 'ventiseivirgolacinquantacinquepercento'</small>	

precedentemente caricato).

**Conferma e invio (Step 8)** → per confermare i dati/documenti inseriti e inviare la busta d'offerta. A conferma dell'invio l'operatore economico riceverà una comunicazione di gare e relativa notifica mail. L'invio della gara sarà considerato valido solo dopo aver completato tutti i passi della presente procedura. Finché la procedura non sarà completata, l'offerta è in composizione e, pertanto, visibile solo al Fornitore.

La procedura può essere completata in sessioni successive poiché viene memorizzato l'avanzamento della composizione ad ogni passo. I passi devono essere completati nella sequenza prestabilita; è sempre possibile modificare i passi precedenti, ma tali modifiche possono avere ripercussioni su alcuni step successivi (es. una modifica alla forma di partecipazione obbliga a rigenerare alcuni documenti nei passi successivi).



Prima dell'invio della busta di partecipazione gara è visualizzata una pagina di riepilogo dalla quale è possibile controllare tutta la documentazione inserita; è opportuno verificare che tutti i dati siano corretti prima di cliccare sul tasto **Invia**.

**Finché non viene premuto il pulsante INVIA la partecipazione non è completa. Il pulsante INVIA deve essere tassativamente premuto prima della scadenza prevista per la presentazione delle offerte, diversamente il Fornitore non parteciperà alla gara.**

## Gara ristretta

La procedura ristretta è una gara divisa in **due fasi**: alla prima, di **qualifica**, ove possono partecipare tutti i fornitori; alla seconda fase (di **negoziamento**), saranno invitati solo coloro che avranno superato la fase di qualifica.

La partecipazione a tale tipologia di gara è analoga a quella prevista per le altre procedure. La qualifica sarà analoga alla partecipazione ad una procedura di gara "Aperta", la seconda fase sarà analoga alla partecipazione ad una procedura di gara su invito.

Dalla sezione gare possibile partecipazione sarà necessario cliccare il tasto **partecipa** per iniziare la partecipazione alla fase di qualifica e completare i vari step inserendo la documentazione richiesta. Al termine il Fornitore invierà la propria domanda di qualifica.

Ente	Gara	Codice Gara	Tipologia	Procedura	Stato	Inizio Gara	Scadenza Gara	Dettaglio	Pannello Gara
Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.P.A.	94/2021 - GARA RISTRETTA 15 06 2021 - COPIA 15/06/2021 12:46:21	123456	Forniture	Procedura RISTRETTA	Qualifica in corso	15/06/2021 12:50	15/06/2023 11:05	Dettaglio	Partecipa

Il Fornitore che avrà superato la fase di qualifica riceverà una mail d'invito da parte della Stazione Appaltante per partecipare alla fase di negoziazione.

Una volta effettuato il log-in sul sistema telematico il Fornitore dovrà cliccare sul tasto **partecipa** oppure selezionare **partecipazione gara** per poter così accedere al monitor di partecipazione gara.

Il Sistema propone per la partecipazione una tipologia di iter del tutto analoga alle altre tipologie di procedura con la differenza che compilando la sezione "Modelli dinamici", il fornitore genererà la Conferma di partecipazione, anziché la Domanda di partecipazione.

## Ritiro busta

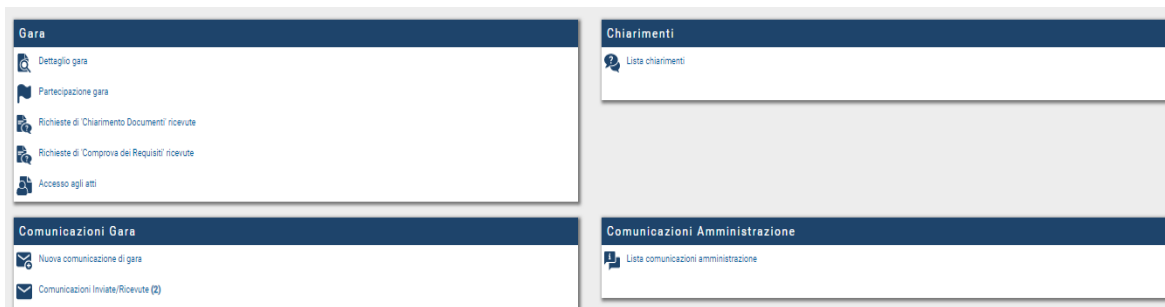
Se dopo l'invio ci si rende conto d'aver commesso degli errori, o di voler modificare l'offerta economica o di voler semplicemente ritirare l'offerta, occorre accedere alla partecipazione procedura di gara e cliccare **Ritira busta**.

Fino alla scadenza della gara è possibile presentare nuovamente la propria offerta o ritirarla; il sistema manterrà in memoria i dati in precedenza inseriti permettendo così da velocizzare le procedure sul portale. Sarà ritenuta valida solo l'ultima offerta inviata e non ritirata



## Comunicazioni di gara

Tramite il Sistema telematico, il Fornitore può comunicare con la Stazione Appaltante per questioni inerenti alla gara, accedendo al pannello della gara stessa tramite il tasto 



Tramite la funzione **Nuova comunicazione di gara**, il Fornitore può richiedere un chiarimento alla Stazione Appaltante.

Per rispondere ad una comunicazione ricevuta dalla Stazione Appaltante, il Fornitore può: cliccare sul link presente nella mail ricevuta in tal modo accedendo direttamente alla comunicazione all'interno del portale e rispondere; collegarsi al portale e dal pannello di gara consultare la comunicazione ricevuta e quindi rispondere alla stessa.

Nella sezione **Comunicazioni inviate/ricevute** sarà possibile consultare l'archivio contenente:

- Comunicazioni ricevute dalla Stazione appaltante
- Notifiche automatiche ricevute
- Comunicazioni precedentemente inviate alla stazione appaltante

Per ogni comunicazione in entrata sarà possibile accedere al dettaglio, scaricare gli allegati e, qualora non sia stata superata l'eventuale scadenza prevista, rispondere al messaggio.

I **chiarimenti** pubblicati dalla stazione appaltante, in formato domanda – risposta, sono consultabili nella sezione **Lista Chiarimenti** oppure a fondo pagine nel **dettaglio di gara**.

Le **comunicazioni dell'amministrazione** sono pubblicamente disponibili e consultabili a fondo pagina nel **dettaglio di gara** e nella sezione **comunicazioni amministrazione**.

### Richieste di integrazione

Il Fornitore può ricevere dalla Stazione Appaltante delle Richieste d'integrazione/chiarimento su taluni documenti amministrativi/tecnici/economici facenti parte dell'offerta inviata, a cui potrà rispondere accedendo, sempre nel pannello della gara in questione, all'apposita sezione **Richieste di "Chiarimento Documenti" ricevute**.



Qualora per rispondere ad un chiarimento/integrazione documentale vi sia un termine perentorio entro cui inviare la risposta, il Fornitore, nel dettaglio della comunicazione, visualizzerà la data e l'ora di tale termine. Superato la scadenza prevista verrà inibita la possibilità di rispondere alla richiesta.

In fase di aggiudicazione di gara il Fornitore aggiudicatario provvisorio/definitivo potrà ricevere dalla Stazione Appaltante indicazione circa l'invio di documentazione a **comprova** dei requisiti dichiarati nell'offerta; tali richieste saranno presenti nell'apposita sezione del Pannello Richieste di **Comprova dei Requisiti ricevute**, nella quale sarà possibile caricare e inviare documentazione in risposta alla richiesta ricevuta.

## Requisiti tecnici per un corretto uso dell'applicazione

Caratteristiche hardware minime consigliate

- sistema operativo Microsoft Windows 7 o superiore
- 4GB di memoria RAM
- processore Pentium Dual-Core o equivalente

**L'applicazione è ottimizzata per una risoluzione video 1280 x 800 o superiore.**

Connettività internet

- Banda Larga - Almeno 10 Mbps in download e 10 Mbps in upload

Caratteristiche software consigliate

### Browser web

- Mozilla Firefox 50 o superiore
- Google Chrome 51 o superiore
- Microsoft Edge 30 superiore o Internet Explorer 11
- Javascript abilitato
- Supporto cookies

### Altro software

- Software per l'elaborazione di documenti digitali (.doc o .docx) e fogli elettronici (.xls o .xlsx) - Microsoft Office o equivalente
- Software per la lettura di documenti digitali in formato PDF (.pdf) - Adobe reader o equivalente
- Software per la compressione/decompressione di file in archivi digitali compressi - 7-Zip o equivalente



- Software per la gestione di firme digitali che consentano la produzione di file .p7m – InfoCert GoSign o equivalente

#### Avvertenze sui file da caricare

- La tecnologia di verifica delle firme elettroniche utilizzata da PRO-Q è BouncyCastle.X509, che riconosce numerose tipologie di certificati. La verifica di altre tipologie di certificati è possibile comunque da parte dell'utente, prima del caricamento nella piattaforma PRO-Q, con strumenti esterni (per esempio tramite il software InfoCert Dike).
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;