

Manuale d'uso per gli Operatori Economici per l'utilizzo della Piattaforma e-Procurement

Partecipazione alle gare telematiche

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

ACCESSO AL PORTALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Nella Homepage pubblica del portale sono visibili tutte le gare aperte, mentre se si effettua il log-in e si accede all'area "e-Procurement" è possibile visualizzare anche le gare alle quali si è stati invitati.

Individuata la gara a cui si intende partecipare, cliccare sul nome della stessa, visualizzare i dettagli della gara scaricando anche la documentazione allegata, e successivamente cliccare su "Presenta Offerta":

The screenshot shows the user interface of the INVITALIA Infratel Italia portal. At the top, the logo and name 'INVITALIA Infratel Italia' are visible. Below the navigation bar, the page title is 'Dettaglio procedura'. The main content area is divided into two columns. The left column contains user information for 'Fornitore2 Fornitore2' and a sidebar menu with options like 'Dettaglio gara', 'Presenta offerta', and 'Comunicazioni'. The right column displays the details of the procurement procedure, including the text 'La gara è in corso.' and a button labeled 'Presenta offerta' which is circled in red. The date and time 'Giovedì, 25 Maggio 2017 10:11:08' are shown in the top right corner.


E' possibile in qualsiasi momento interrompere la procedura di compilazione dell'offerta, e salvarla in bozza. Per riprendere la compilazione cliccare su "Recupera" tra le gare presenti in e-Procurement, nella sezione delle offerte salvate.

In questi casi il comando "Presenta Offerta", viene sostituito da "Completa Offerta":

This screenshot shows the same portal interface as the previous one, but with a different status for the procurement procedure. The text in the main content area now reads 'Attenzione! Non avete ancora completato l'invio dell'offerta per questa gara.' The button, now labeled 'Completa offerta', is circled in red. The rest of the interface, including the user information and sidebar menu, remains the same.

ACCESSO AL PORTALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE


Cliccato il pulsante “Presenta offerta” si accede alla procedura di presentazione offerta, in cui è disponibile il pannello riepilogativo dei passi della procedura:



The screenshot shows the INVITALIA Infratel Italia portal interface. At the top right, there is a user dropdown menu showing 'Fornitore2 Fornitore2' and a 'LOGOUT' button. Below the header is a navigation bar with tabs: HOME, E-PROCUREMENT, MERCATO ELETTRONICO, and CATALOGO. Underneath, there are sub-tabs: PRESENTA OFFERTA and COMUNICAZIONI. The current date and time are displayed as 'giovedì 25 maggio 2017 10:13:51'. The main content area shows 'Procedura aperta' with the ID '000065/2017 > Gara aperta test' and the status 'In corso'. A 'Dettagli' link with a dropdown arrow is visible. On the right, a box indicates 'Fine ricezione offerte tra 6 ore e 6 minuti' and 'SCADENZA PROCEDURA 25/05/2017 16:20:00'. At the bottom, a progress bar highlights three steps: 'PASSO 1 DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE' (highlighted in green with a checkmark), 'PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE' (highlighted in grey), and 'PASSO 3 PRESENTA OFFERTA' (highlighted in grey). A red box highlights the entire progress bar area.

L’operatore visualizza in grigio scuro il passo su cui sta lavorando, in verde quelli eventualmente già completati, in grigio chiaro i passi non ancora completati.

Il pannello rimane sempre disponibile in alto, in qualsiasi fase del processo di presentazione dell’offerta, e permette di passare da un passo all’altro, consentendo di tornare ai passi già compilati in precedenza, per apportare eventuali modifiche.



Attenzione: modifiche apportate nel primo passo comportano la perdita di dati negli step successivi. Se quindi si è giunti al Passo 2 o al Passo 3, e poi si modificano informazioni fornite al Passo 1, dati e documenti precedentemente inseriti andranno persi.

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

PRESENTA OFFERTA – PASSO 1: “FORMA DI PARTECIPAZIONE”

Nel “Passo 1” può essere definita la forma di partecipazione, e i lotti ai quali si intende partecipare nel caso in cui la procedura è costituita da più lotti.

E’ possibile scegliere forme di partecipazione differenti per i diversi lotti (ad esempio si potrebbe decidere di partecipare come impresa singola per il lotto 1, come RTI costituendo per i lotti 2 e 3, ecc.).

Scegli forma di partecipazione

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti? SI NO

Forma di partecipazione Impresa o Società

#	OPERATORE ECONOMICO	CODICE FISCALE	UTENTE	AZIONI
1	Arancio Spa	aaqwww33w33w313b	Mario Arancio	MODIFICA

Scegli i lotti per cui vuoi presentare offerta

<input checked="" type="checkbox"/>	#	LOTTI	CIG	IMPORTO
<input checked="" type="checkbox"/>	1	LOTTO 1	Non specificato	€ 101.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	LOTTO 2	Non specificato	€ 101.000,00

Attenzione: le modifiche fatte sui dati aziendali in questo step, hanno effetto solo sulla gara in corso, e non incidono sui dati inseriti in fase di registrazione

La scelta va fatta rispondendo alla domanda **“Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti?”** (Nel caso di procedura con un singolo lotto il portale non richiede questa informazione)

In caso di scelta di una forma singola, saranno visibili i dati dell'Operatore Economico (*Ragione sociale, C.F., utente*)

Cliccando su **“Modifica”** si può modificare l’anagrafica dell’azienda o i dati del firmatario

PRESENTA OFFERTA – PASSO 1: “FORMA DI PARTECIPAZIONE”

In caso di forma di partecipazione in forma aggregata, il portale chiede di definire il raggruppamento

Cliccare su "**Definisci Raggruppamento**"

Scegli forma di partecipazione

Stessa forma di partecipazione per tutti i lotti? SI No

Forma di partecipazione: RTI costituito

DEFINISCI RAGGRUPPAMENTO

Indicare quindi il nome del raggruppamento all'interno del campo "**Denominazione del consorzio**", e richiamare o inserire le imprese mandanti.

L'impresa mandataria è automaticamente quella con cui si è effettuato l'accesso in gara

Se le mandanti sono già iscritte al portale, è possibile ricercarle tramite codice fiscale. Una volta inserito il codice fiscale è sufficiente cliccare "**Ricerca**".

Se invece la mandante non è iscritta a portale, si dovrà cliccare sul pulsante "**Aggiungi membro**". Sarà così possibile inserire i dati dell'azienda mandante in una apposita scheda messa a disposizione dal portale.



Attenzione: Il portale permette di salvare (all'interno della gara) uno o più raggruppamenti, in modo da poterli agevolmente richiamare per ciascun lotto.

Se ci sono raggruppamenti salvati, sarà visibile un menu a tendina subito sotto la forma di partecipazione. Se non sono stati salvati raggruppamenti, tale menù non sarà disponibile.

COMPOSIZIONE DEL CONSORZIO

Denominazione del consorzio *

Se l'impresa è già iscritta, ricercare per codice fiscale **RICERCA**

Se l'impresa non è iscritta, inserirla cliccando sul pulsante **AGGIUNGI MEMBRO**

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Ruolo nel raggruppamento	Azioni
1	Fornitore 2	12345566765	Bianchi Mario	Mandataria	MODIFICA

ANNULLA

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

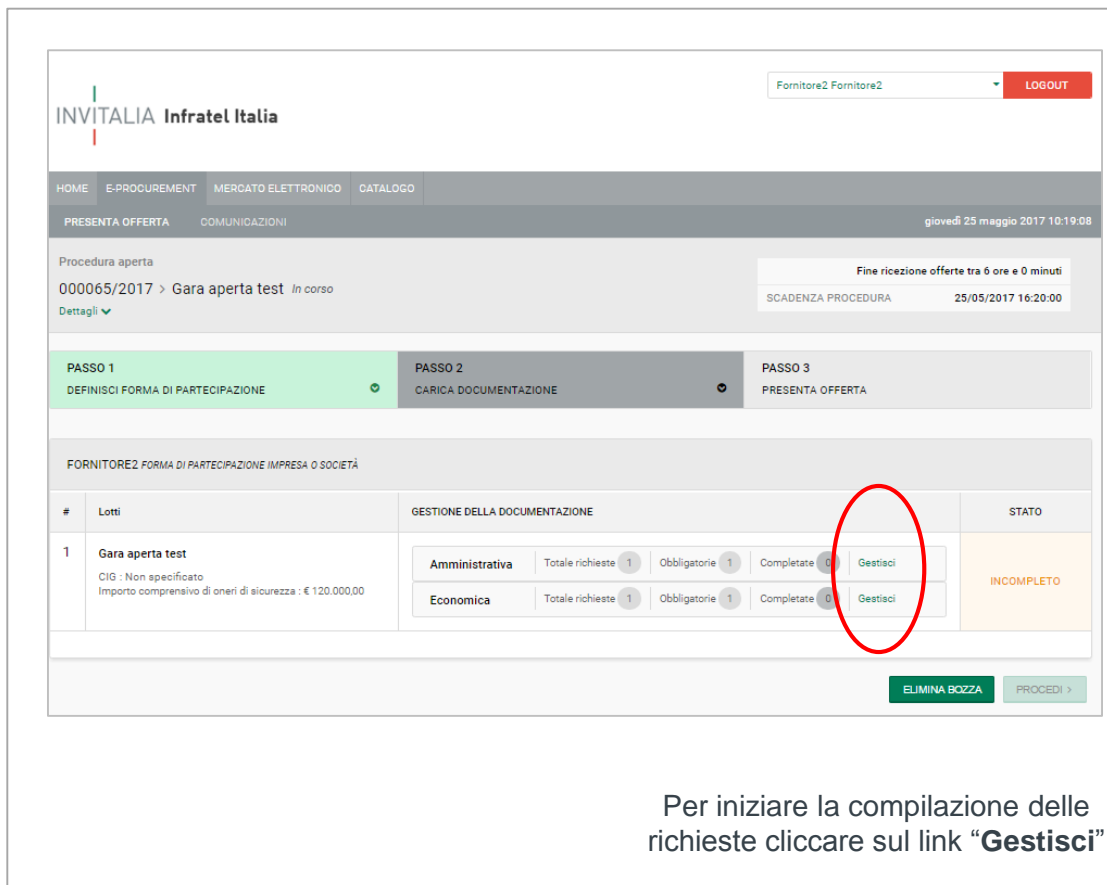
Cliccando su “**Salva e Procedi**” al “Passo 1”, si accede al “Passo 2” nel quale è possibile caricare la documentazione di gara richiesta.

La visualizzazione della schermata può variare a seconda se si sia scelta la stessa forma di partecipazione per tutti i lotti o meno.

Le richieste di gara sono suddivise in due sezioni:

1. **Richieste della Procedura**, comuni a tutti i lotti
2. **Richieste per i singoli lotti**

Lo “**Stato**” nell’ultima colonna a destra risulta completato se tutte le richieste obbligatorie sono state completate. Invece, qualora manchi la compilazione o il caricamento di documentazione in corrispondenza di richieste obbligatorie, il sistema evidenzia in giallo che lo stato è incompleto



The screenshot displays the INVITALIA Infratel Italia interface. At the top right, there is a user dropdown menu showing 'Fornitore2 Fornitore2' and a 'LOGOUT' button. The main navigation bar includes 'HOME', 'E-PROCUREMENT', 'MERCATO ELETTRONICO', and 'CATALOGO'. Below this, there are tabs for 'PRESENTA OFFERTA' and 'COMUNICAZIONI', with the current date and time 'giovedì 25 maggio 2017 10:19:08' on the right.

The main content area shows 'Procedura aperta' with details for '000065/2017 > Gara aperta test' and a 'Fine ricezione offerte tra 6 ore e 0 minuti' timer. A 'SCADENZA PROCEDURA' is set for '25/05/2017 16:20:00'. A progress bar indicates three steps: 'PASSO 1: DEFINISCI FORMA DI PARTECIPAZIONE' (completed), 'PASSO 2: CARICA DOCUMENTAZIONE' (current), and 'PASSO 3: PRESENTA OFFERTA'.

The table below shows the lot details for 'FORNITORE2 FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ':

#	Lotti	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	STATO										
1	Gara aperta test CIG : Non specificato Importo comprensivo di oneri di sicurezza : € 120.000,00	<table border="1"> <tr> <td>Amministrativa</td> <td>Totale richieste 1</td> <td>Obbligatorie 1</td> <td>Completate 0</td> <td>Gestisci</td> </tr> <tr> <td>Economica</td> <td>Totale richieste 1</td> <td>Obbligatorie 1</td> <td>Completate 0</td> <td>Gestisci</td> </tr> </table>	Amministrativa	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0	Gestisci	Economica	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0	Gestisci	INCOMPLETE
Amministrativa	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0	Gestisci									
Economica	Totale richieste 1	Obbligatorie 1	Completate 0	Gestisci									

At the bottom right of the table, there are buttons for 'ELIMINA BOZZA' and 'PROCEDI >'. The 'Gestisci' links in the table are circled in red.

Per iniziare la compilazione delle richieste cliccare sul link “**Gestisci**”

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

Per ciascuna richiesta è disponibile la descrizione delle caratteristiche di restituzione del documento:

- *Modalità invio risposta*
- *Obbligatorietà*
- *Invio multiplo*
- *Obbligo di firma digitale*
- *Firma congiunta/disgiunta*

Per le richieste con invio disgiunto, il portale indica a quale azienda del raggruppamento esse fanno riferimento

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	carta_intestata.pdf.p7m Scarica	41.56 KB	Bianchi Mario	02/09/2016 12:42:52	Nessun problema riscontrato Dettagli	CANCELLA

Con il pulsante “**Carica documento**” si procede all’upload del file richiesto.

Completato l’upload, il portale rende visibili i dettagli del documento, indicando:

- *Nome del file*
- *Dimensione del file*
- *Utente che ha effettuato l’upload*
- *Data e ora di caricamento*
- *Esito della verifica firma*



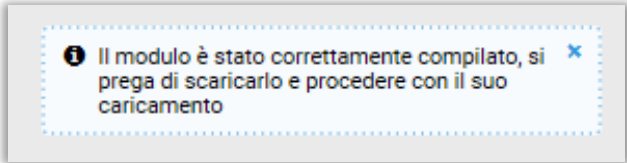
Attenzione: Il caricamento dei documenti a portale può avvenire in parallelo. Ciò significa che in caso di connessione lenta, mentre si carica un file, si potrà lavorare sulle altre richieste.

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

In alcuni casi potrebbe essere richiesta la compilazione di questionari on line, che comportano la generazione automatica di un modello in PDF che deve essere scaricato, firmato digitalmente e riallegato.

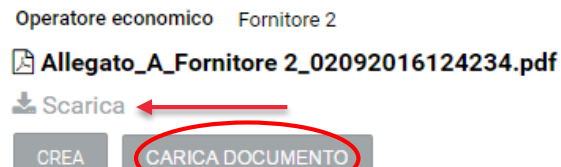
Cliccare su "**Accedi al questionario**" e compilare i campi richiesti, al termine cliccare su "**Salva e genera PDF**"

Un avviso in basso a destra conferma che il PDF è stato generato:



Il modulo è stato correttamente compilato, si prega di scaricarlo e procedere con il suo caricamento

Il documento può essere scaricato cliccando sul pulsante “**Scarica**”. Cliccando, invece, su “**Carica documento**”, si procede all’upload del documento:



Operatore economico Fornitore 2
Allegato_A_Fornitore_2_02092016124234.pdf
Scarica
CREA CARICA DOCUMENTO



Attenzione: E' sempre possibile modificare le informazioni inserite all'interno del questionario, anche dopo la generazione del file. Tale operazione comporta la perdita dei dati precedentemente inseriti.

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

L'**Offerta Economica** è gestita dal portale attraverso la compilazione di un apposito form da cui viene generato un modello in PDF, che deve essere scaricato, firmato digitalmente e riallegato.

Offerta economica

Importo offerto € per 1 pezzi

⚠ L'offerta inserita si intende comprensiva del corrispettivo spettante al gestore del sistema in caso di aggiudicazione

Importo a base di gara € 10.000,00 per 1 pezzi

SALVA E GENERA PDF

Offerta Economica

Modalità invio risposta: Invio telematico Obbligatorietà documento: SI NO Invio multiplo: No Documento firmato digitalmente: Richiesto Firma congiunta: SI

Operatore economico Arancio Spa

CARICA DOCUMENTO

Nel campo “**Importo offerto**” deve essere inserita l’offerta in euro o in sconto percentuale, a seconda di quanto definito dai documenti di gara

È subito visualizzabile un riepilogo con i dati principali della propria offerta, alcuni dei quali sono calcolati in automatico dalla piattaforma (es. *ribasso in percentuale rispetto alla base d'asta*)

Nella sezione “**Offerta Economica**” è disponibile il file PDF generato dal sistema. Cliccando su “**Scarica**” si effettua il download del file. Successivamente cliccare su “**Carica documento**” per allegare la versione firmata digitalmente

Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso € 1.000,00

Ribasso percentuale ▼ 72.00000 %

Importo offerto al netto degli oneri di sicurezza € 28.000,00 per 1 unità

Importo offerto al lordo degli oneri di sicurezza € 29.000,00

SALVA E GENERA PDF

Offerta Economica

Modalità invio risposta: Invio telematico Obbligatorietà documento: SI NO Invio multiplo: No Documento firmato digitalmente: Richiesto Firma congiunta: SI

Operatore economico Ciclamino spa

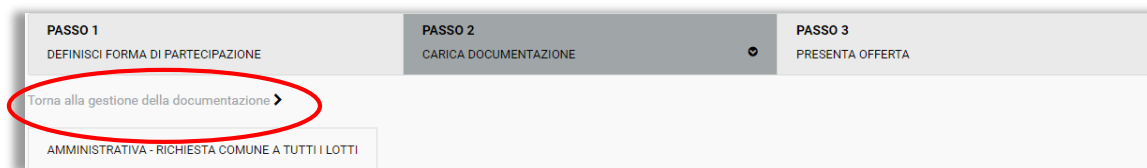
OffEcon_620_1_27012016142037.pdf

Scarica

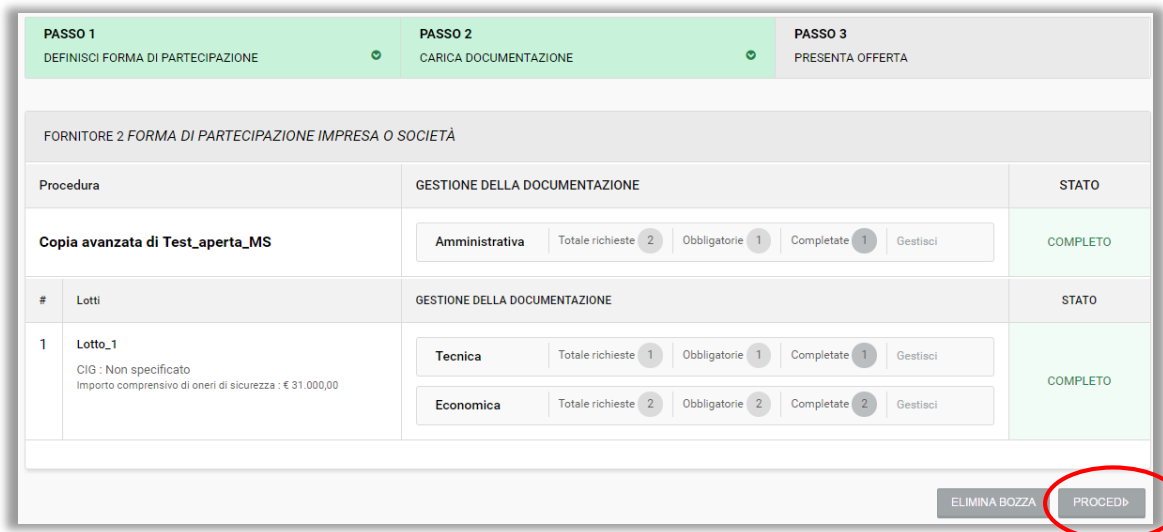
CARICA DOCUMENTO

PRESENTA OFFERTA – PASSO 2: “CARICA DOCUMENTAZIONE”

Completato il caricamento dei documenti, cliccando su “**Torna alla gestione della documentazione**”, si ritorna alla tabella riepilogativa della documentazione richiesta:



Completate tutte le richieste anche a livello di lotto seguendo le indicazioni fornite in precedenza, tutte le sezioni risulteranno con stato “**completato**” e si potrà passare al "Passo 3" cliccando sul tasto “**Procedi**”:



INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”









Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

PRESENTA OFFERTA – PASSO 3: “PRESENTA OFFERTA”

La sezione del "Passo 3" presenta un riepilogo di tutta la documentazione caricata, con evidenza dei risultati della verifica della firma digitale apposta su ciascun documento.


FORNITORE 2 FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ			
RICHIESTE COMUNI A TUTTI I LOTTI			
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	ALLEGATO A - Domanda di partecipazione AMMINISTRATIVA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:33:55 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
LOTTO_1			
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	DOC.TEC TECNICA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:39:40 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
2	DOC.ECO ECONOMICA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:40 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
3	Offerta economica ECONOMICA	 carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:35 da Fornitore 2  41.56 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
<input type="button" value="ELIMINA BOZZA"/> <input type="button" value="INVIA OFFERTA"/>			

Accanto a ciascuna richiesta è riportato il corrispondente documento caricato.

Ciascun documento è scaricabile per una verifica cliccando sull'apposita icona

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti “Elimina bozza” e “Invia offerta”

Cliccando su “Invia offerta” l’offerta sarà presentata.

 **Attenzione:** Il portale conferma l'avvenuto invio visualizzando un apposito messaggio di conferma mediante un pop-up. Entrambi riportano ragione sociale dell'Operatore Economico, data ed ora di presentazione offerta. Come ulteriore conferma il sistema invia in automatico una mail all'indirizzo inserito in fase di registrazione.

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

UTILIZZO FIRMA DIGITALE

Nel caso di obbligo di firma digitale, il portale fornisce uno strumento ausiliario per verificare la validità della propria firma digitale nel momento dell'upload del documento.

Nel momento in cui il portale dovesse rilevare una qualsiasi anomalia sulla firma digitale, segnalerà tale anomalia nella tabella riepilogativa del documento. In questi casi sarà possibile decidere di procedere ugualmente cliccando su “**SI**”, oppure cliccare “**No**” e procedere quindi alla rimozione del file.

Fino a quando non verrà definita una risposta, la richiesta non risulta soddisfatta e di conseguenza il passo non si potrà considerare completato

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	 test.pdf  Scarica	79.30 KB	Bianchi Mario	02/09/2016 13:55:34	Il file non risulta firmato digitalmente Procedere? <input type="button" value="SI"/> <input type="button" value="NO"/>	

Nel caso in cui non si riscontrino anomalie nella firma, nella tabella apparirà la voce “**Nessun problema riscontrato**”.

Cliccando su “**Dettagli**” si accederà alla pagina di dettaglio della verifica firma digitale.

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	 carta_intestata.pdf.p7m  Scarica	41.56 KB	Bianchi Mario	02/09/2016 13:56:12	Nessun problema riscontrato Dettagli	<input type="button" value="CANCELLA"/>



Attenzione: Il certificato di firma digitale, generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, co.2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. e del CAD, potrà essere richiesto rivolgendosi ad un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-attivi>)

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fino a quando la gara è in corso è possibile accedere all'offerta già presentata cliccando su **“Vedi offerta”**

In questa sezione è possibile scaricare i documenti presentati tramite l'apposito pulsante, ed effettuare nuovamente una verifica sulla firma digitale tramite il comando **“Dettagli”**

Cliccando su **“Annulla invio offerta”** si procede, invece, al ritiro della busta presentata

Il portale chiede conferma mediante un pop-up, cliccando su **“Si”**, si procede con l'annullamento dell'offerta inviata

Un apposito messaggio conferma l'avvenuto annullamento dell'offerta, come ulteriore conferma il sistema invia in automatico una mail all'indirizzo inserito in fase di registrazione.

FORNITORE 2 FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ

RICHIESTE COMUNI A TUTTI I LOTTI

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	ALLEGATO A - Domanda di partecipazione AMMINISTRATIVA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:56:12 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli

LOTTO_1

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	DOC.TEC TECNICA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:39:40 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli
2	DOC.ECO ECONOMICA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:40 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli
3	Offerta economica ECONOMICA	carta_intestata.pdf.p7m Documento caricato il 02/09/2016 13:52:35 da Fornitore 2	41.56 KB Nessun problema riscontrato Dettagli

Si sta ritirando l'offerta presentata. Proseguire?

NO SI

ANNULLA INVIO OFFERTA



Attenzione: Annullando l'offerta sarà sempre possibile intervenire nuovamente sulla stessa per effettuare modifiche e per inviarla nuovamente, purché ovviamente i termini di presentazione non siano scaduti. **NON COMPLETANDO NUOVAMENTE L'INVIO LA VOSTRA AZIENDA NON PARTECIPERA' ALLA GARA.**

INDICE

Accesso al Portale per la presentazione delle offerte

Presenta Offerta – Passo 1: “Forma di partecipazione”

Presenta Offerta – Passo 2: “Carica documentazione”

Presenta Offerta – Passo 3: “Presenta offerta”

Utilizzo firma digitale

Attività successive alla presentazione dell'offerta

Comunicazioni e Richieste di chiarimento

COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Per richiedere chiarimenti in merito alla procedura di gara e visualizzare le comunicazioni ricevute da Infratel, è necessario accedere all'area "**Comunicazioni**" presente nel menù relativo alla gara di interesse.

Cliccando su "**Invio comunicazioni**" o su "**Richiedi chiarimento**" si accede alla pagina per inviare comunicazioni e richieste di chiarimento alla persona di riferimento di Infratel per la procedura di gara di interesse.



The screenshot shows a web form titled "Allegati alla comunicazione:". It includes a "Nuovo allegato:" section with a "Choose File" button and an "Allega" button. Below this is a "Comunicazione" section with fields for "Nome:" (Bianchi), "Cognome:" (Mario), and "Indirizzo e-mail:" (fornitore2@plelade.it). A large "Testo:" text area is present, and a "Spedisci" button is at the bottom left. Red boxes highlight the "Choose File" and "Allega" buttons, the "Testo:" area, and the "Spedisci" button.

Per inviare la comunicazione, compilare il testo, ed eventualmente allegare un documento utilizzando i pulsanti "**Choose file**" ed "**Allega**".

Cliccare su "**Spedisci**" per procedere con l'invio della comunicazione. La comunicazione inviata sarà consultabile in "**Comunicazioni inviate**".



Attenzione: Tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016 gestite tramite portale, saranno ricevute anche all'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in fase di registrazione, pertanto è onere dell'Operatore Economico mantenere i propri dati costantemente aggiornati.