



# Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per l'Operatore Economico

**Invio di un chiarimento**



# Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>INVIO DI UN QUESITO</b> .....	<b>4</b>
	<i>Documenti collegati</i> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>TABELLA DELLE FIGURE</b> .....	<b>10</b>

## 1 INTRODUZIONE

Il presente manuale mostra le indicazioni per l'**invio di un quesito** di tipo amministrativo in merito ad un bando/invito pubblicato dalla Stazione Appaltante.

Effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla funzionalità relativa alla tipologia della procedura di interesse – o del bando di abilitazione – e successivamente sulla voce che consente la visualizzazione dei bandi pubblicati o a cui si sta partecipando.


**ATTENZIONE:** l'esempio che segue mostra l'**invio di un quesito** relativo ad un bando di una procedura di gara; le medesime modalità sono valide anche per l'invio di un quesito relativo a qualunque altro bando/invito pubblicato, al quale è possibile accedere dal relativo gruppo funzionale **Avvisi/Bandi**, **Miei Inviti**, **Consultazioni Preliminari di Mercato**, **Abilitazione Mercato Elettronico**, **Abilitazione SDA**.



Figura 1: Area Riservata



Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (*es. Oggetto, Registro di Sistema, Tipo Appalto, Ente Appaltante, CIG*) tra le procedure di gara nella tabella sottostante (se presenti).



Sotto l'area di ricerca, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili – se presenti – tutti i bandi pubblicati (o a cui si sta partecipando) con alcune informazioni a seconda della tipologia del bando. Per visualizzare il dettaglio di un bando, cliccare sul comando  [- Vedi](#) nella relativa colonna **Dettaglio**.

Avvisi / Bandi   Bandi Pubblicati								
N. Rigue: 4 <a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Bandi Scaduti</a>								
Oggetto	Ente Appaltante	Importo	Scadenza	Tipo Appalto	CIG	1 	Dettaglio	Esiti / Pubblicazioni
Procedura di Gara multilotto	Agenzia Intercent-ER	180.000,00	03/03/2020 15:13	Forniture	RG11235		<a href="#">- Vedi</a>	-
Bando per la fornitura di arredi destinati alle Pubbliche Amministrazioni, divisa in tre lotti.	Agenzia Intercent-ER	180.000,00	26/02/2020 09:59	Forniture	RG20188		<a href="#">- Vedi</a>	-
Richiesta di preventivo per la fornitura di N.1 Server Web	Agenzia Intercent-ER	114.000,00	14/04/2018 16:30	Forniture	55758400BB		<a href="#">- Vedi</a>	-
Procedura aperta per la fornitura di personal computer desktop 6, dispositivi opzionali (estensione assistenza e manutenzione, sw antivirus) e servizi connessi.	Agenzia Intercent-ER	850.000,00	05/03/2018 12:00	Forniture	55758400BB		<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Vedi</a>

Figura 2: Bandi

Verrà mostrata una schermata con l'evidenza di tutte le informazioni in merito al bando.

In particolare:

- per partecipare al bando, cliccare sul comando  ;
- per scaricare gli allegati del bando, cliccare sul comando  .

**ATTENZIONE:** nell'area **CHIARIMENTI** in fondo alla schermata, sarà possibile visualizzare eventuali risposte ai quesiti pubblicati dalla Stazione Appaltante.

## 2 INVIO DI UN QUESITO

Per inviare un quesito, aperto il dettaglio del bando di interesse, cliccare sul comando **Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui** posto al di sotto della tabella contenente tutti i dettagli del bando.



## Bando/Inviti

Stampa

Bando – Arredi Per Uffici		
Ente Appaltante	Agenzia Intercent-ER	
Oggetto	Bando Rettificato – Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.	
CIG	RA20180528	
Incaricato	RUP Test	
Importo Appalto	543.484,00 € ( Iva Esclusa )	
Criterio Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa	
Tipo Appalto	Forniture	
Termine Richiesta Quesiti	<b>Data Originale</b> – 30/05/2018 ore 10:00:00[Ora Italiana] <b>Data Prorogata</b> – 02/06/2018 ore 08:00:00[Ora Italiana]	
Rispondere Dal	29/05/2018 ore 10:17:00 [Ora Italiana]	
Presentare Le Offerte Entro Il	<b>Data Originale</b> – 31/05/2018 ore 07:00:00[Ora Italiana] <b>Data Prorogata</b> – 02/06/2018 ore 10:00:00[Ora Italiana]	
Data I Seduta	<b>Data Originale</b> – 04/06/2018 ore 09:00:00[Ora Italiana] <b>Data Prorogata</b> – 05/06/2018 ore 11:00:00[Ora Italiana]	
Documentazione		
DESCRIZIONE	ALLEGATO	
DISCIPLINARE	<a href="#">Disciplinare di Gara.pdf</a>	
Linee Guida compilazione DGUE.	<a href="#">Linee Guida.p7m</a>	
Foglio prodotti selezionato	<a href="#">File da compilare</a>	
Documenti Allegati		
DESCRIZIONE	ALLEGATO	
Allegato di Proroga	<a href="#">Allegato Proroga.docx</a>	
Allegato di Rettifica	<a href="#">Allegato Rettifica.docx</a>	
rettifica	<a href="#">Avviso.docx</a>	
Importi		
DESCRIZIONE	€	
Cauzione provv.	5.000,00	
Pubblicità Gazzette Ufficiale		
PUBBLICATO SU	DATA	NUMERO
Guri	28/05/2018 00:00	42
Pubblicazioni		
PUBBLICATO SU	COMUNE	DATA
Albo Pretorio Provincia	Bologna	28/05/2018 00:00
Pubblicazioni Sui Quotidiani		
QUOTIDIANI	DATA	
SOLE 24 ORE		
Note	Per ulteriori informazioni rivolgersi alla dott.ssa...	

Chiarimenti 1

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

Figura 3: Dettaglio Bando/Invito



Nella sezione **Chiarimenti** il sistema compilerà automaticamente alcune informazioni già indicate in fase di registrazione: **Denominazione**, **Telefono** e **E-Mail**. Inserire il testo del **Quesito** nell'apposito campo e cliccare sul comando  .

**ATTENZIONE:** per le informazioni di tipo “**Telefono**” e “**Fax**”, il dato inserito:

- può cominciare con un numero o con il carattere +;
- può contenere un massimo di 20 caratteri e un minimo di 8 caratteri;
- i caratteri ammessi sono quelli numerici, lo spazio, il trattino (-), lo slash (/) e le parentesi tonde.

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

\*Quesito

Occorre firmare digitalmente tutti i file?

\*Denominazione

Fornitore\_02

\*Telefono

0514088123

Fax

\*E-Mail

esempio@t

Nessun chiarimento presente.

Figura 4: Invio quesito

Successivamente all'invio, il Sistema provvederà ad inviare un'email di notifica all'Utente che lo ha inviato, con il riepilogo del Chiarimento. Al medesimo indirizzo verrà inoltre inviata un'e-mail di notifica anche al momento dell'invio della risposta al quesito da parte della Stazione Appaltante.

Inoltre, la sezione **Chiarimenti** verrà alimentata con i dettagli del quesito inviato: **Registro di Sistema**, **Data Invio Quesito** ed il testo del **Quesito**.

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Quesito Inviato Correttamente

Registro Di Sistema	PI000705-18
Data Invio Quesito	31/05/2018 09:27
Quesito	Occorre firmare digitalmente tutti i file?

Nessun chiarimento presente.

Figura 5: Quesito inviato




Nella medesima sezione è inoltre possibile visualizzare anche le altre **Risposte** elaborate dalla Stazione Appaltante, relativamente ai quesiti inviati dagli altri operatori economici – con eventuali allegati – nel caso in cui queste vengano rese pubbliche e non unicamente evase per il singolo richiedente.

Prima di formulare un quesito, quindi, si suggerisce di verificare se esiste già un chiarimento pubblicato per la domanda che si sta per porre.

REGISTRO DI SISTEMA	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
<b>Quesito</b> PI000740-18	In caso di partecipazione in RTI occorre inviare un'unica offerta telematica?	Per la partecipazione in RTI è previsto l'invio di un'unica offerta telematica	<a href="#">Allegato.pdf</a>
<b>Risposta</b> PI000741-18			
<b>Quesito</b> PI000705-18	Occorre firmare digitalmente tutti i file?	Come specificato negli atti, è necessario firmare digitalmente solo la documentazione indicata.	<a href="#">Allegato.pdf</a>
<b>Risposta</b> PI000706-18			

Figura 6: Tabella Chiarimenti

Inoltre, sia per le procedure in corso che per quelle scadute, cliccando sul comando  è possibile generare un pdf di riepilogo di tutti i quesiti pubblicati e delle relative risposte, che è possibile salvare, in cui verranno riportati l'Oggetto ed il CIG della procedura.

REGISTRO DI SISTEMA	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
<b>Quesito</b> PI000740-18	In caso di partecipazione in RTI occorre inviare un'unica offerta telematica?	Per la partecipazione in RTI è previsto l'invio di un'unica offerta telematica	<a href="#">Allegato.pdf</a>
<b>Risposta</b> PI000741-18			
<b>Quesito</b> PI000705-18	Occorre firmare digitalmente tutti i file?	Come specificato negli atti, è necessario firmare digitalmente solo la documentazione indicata.	<a href="#">Allegato.pdf</a>
<b>Risposta</b> PI000706-18			

Figura 7: PDF Quesiti e Risposte



## Documenti collegati

Il quesito inviato verrà storicizzato nei Documenti Collegati al bando. Per visualizzarlo cliccare sul comando Documenti Collegati, che verrà abilitato in seguito all'invio, sopra alla tabella riepilogativa dei dati del bando.

**Bando/Inviti**

[Stampa](#)

Partecipa
Documenti Collegati
Scarica Allegati

<b>Bando - Arredi Per Uffici</b>		
Ente Appaltante	Agenzia Intercent-ER	
Oggetto	Bando Rettificato - Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.	
CIG	RG20190517	
Incaricato	RUP Test	
Importo Appalto	121.000,00 € ( Iva Esclusa )	
Criterio Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa	
Tipo Appalto	Forniture	
Termine Richiesta Quesiti	<b>Data Originale</b> - 18/05/2019 ore 10:00:00[Ora Italiana] <b>Data Prorogata</b> - 31/05/2019 ore 12:00:00[Ora Italiana]	
Rispondere Dal	17/05/2019 ore 12:31:00 [Ora Italiana]	
Presentare Le Offerte Entro Il	<b>Data Originale</b> - 16/05/2020 ore 12:37:46[Ora Italiana] <b>Data Prorogata</b> - 16/05/2020 ore 13:00:00[Ora Italiana]	
Data I Seduta	<b>Data Originale</b> - 16/05/2020 ore 12:37:46[Ora Italiana] <b>Data Prorogata</b> - 16/05/2020 ore 13:00:00[Ora Italiana]	
Documentazione	DESCRIZIONE	
	DISCIPLINARE	<a href="#">Disciplinare.pdf</a>
	CAPITOLATO	<a href="#">Capitolato.pdf</a>
	Foglio prodotti selezionato	<a href="#">File da compilare</a>
Documenti Allegati	DESCRIZIONE	
	allegato	<a href="#">Allegato A.pdf</a>
Note		

**Chiarimenti**

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

<b>Quesito Inviato Correttamente</b>	
Registro Di Sistema	PI001329-19
Data Invio Quesito	30/05/2019 12:30
Quesito	Occorre firmare digitalmente tutti i file?

Nessun chiarimento presente.

Figura 8: Documenti Collegati

Successivamente, cliccare sulla sezione **Miei quesiti** e nella tabella, che mostra per ogni quesito inviato il relativo **Registro Di Sistema** con lo **Stato** e la **Data Di Ricezione**, cliccare sul **Nome** del quesito di interesse per visualizzarne il dettaglio.





Documenti Collegati			
▶ Bando/Inviti			
▶ Offerte			
▼ Miei quesiti			
Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001329-19	Fornitore Test 240	Inviato	30/05/2019 12:30:27

Figura 9: Documenti Collegati – Miei quesiti

Verrà mostrata una schermata nella quale saranno presenti due tabelle riepilogative del **Quesito** inviato e della **Relativa** risposta. In particolare, la tabella relativa alla risposta risulterà vuota al momento dell'invio del quesito mentre sarà aggiornata una volta ricevuta la risposta da parte della Stazione Appaltante. Per la risposta ricevuta verrà data evidenza delle seguenti informazioni; **Protocollo Risposta**, **Data Risposta**, contenuto della **Risposta** ed eventuale **Allegato**, che sarà possibile scaricare cliccando sul relativo nome.

Quesito – Bando: PI001267-19	
Oggetto	Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.
Protocollo	PI001329-19
Data Invio Quesito	30/05/2019 12:30:27
Quesito	Occorre firmare digitalmente tutti i file?
Risposta Quesito	
Protocollo Risposta	PI001330-19
Data Risposta	30/05/2019 12:43:40
Risposta	Come specificato negli atti, è necessario firmare digitalmente solo la documentazione indicata.
Allegato	<a href="#">Allegato.pdf</a>

Figura 10: Dettaglio quesito e risposta



### 3 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

<i>Figura 1: Area Riservata.....</i>	<i>3</i>
<i>Figura 2: Bandi.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 3: Dettaglio Bando/Invito.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 4: Invio quesito.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 5: Quesito inviato.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 6: Tabella Chiarimenti.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 7: PDF Quesiti e Risposte.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 8: Documenti Collegati.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 9: Documenti Collegati – Miei quesiti.....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 10: Dettaglio quesito e risposta.....</i>	<i>9</i>



Intercent-ER – Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici  
Call Center: numero verde 800 810 799 – [info.intercenter@regione.emilia-romagna.it](mailto:info.intercenter@regione.emilia-romagna.it)