



APPROFONDIMENTI

“RICHIESTA CHIARIMENTI”

La sezione **RICHIESTA CHIARIMENTI** è una funzionalità della piattaforma di e-procurement che permette di gestire eventuali richieste lo scambio di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli Operatori economici, durante una procedura di gara (TD o RDO).

Sarà possibile quindi visionare le richieste inviate a Sistema dall'Operatore Economico, prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Ne consegue che questa funzione è attiva fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, da quel momento poi l'offerta presentata resta vincolante e non sarà possibile alcuna modifica.

E' una funzionalità che garantisce la trasparenza della negoziazione e assicura che i partecipanti accedano alle medesime informazioni aggiuntive rispetto a quelle contenute nella RDO, per ottenere delucidazioni sulla procedura di gara.

Tali richieste possono essere gestite dall'utente che crea la RDO.

(N.B: SE LA RDO È STATA CREATA DAL PI, ALLORA SARÀ LUI A GESTIRE I CHIARIMENTI, SALVO IL PO VENGA AGGIUNTO FRA GLI AUTORIZZATI).

Ai fine dell'utilizzo di questa funzione l'utente, dopo aver selezionato la negoziazione dal riquadro RDO COMPLETE dell'Area Riservata, dovrà selezionare dal menu laterale la sezione **RICHIESTA CHIARIMENTI** per accedere alla pagina in cui è presente l'elenco delle richieste di chiarimenti ricevute.

Per ogni richiesta ricevuta, l'utente potrà accedere alle seguenti informazioni:

- Nome dell'Operatore Economico;
- Oggetto;
- Numero di messaggi ricevuti;
- Stato della comunicazione (DA LEGGERE/LETTA);
- Data di ricezione.

Per accedere al dettaglio di una determinata richiesta, bisognerà selezionare la richiesta dalla freccia corrispondente.

A questo punto, il sistema ricondurrà alla pagina di **Dettaglio Richiesta Chiarimenti** dalla quale si potrà - leggere la richiesta ricevuta dall'OE.

- rispondere al singolo operatore economico che ha fatto la richiesta.

N.B: AL FINE DI AGEVOLARE GLI OE NELLA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA, L'UTENTE HA LA POSSIBILITÀ DI CARICARE A SISTEMA UN DOCUMENTO, NELL'AMBITO DELLA CATEGORIA “DA CONSULTARE” CONTENENTE TUTTE LE RICHIESTE DI CHIARIMENTI PERVENUTE E RELATIVE RISPOSTE, FINO ALLA SCADENZA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE OFFERTA (COME SE FOSSERO DELLE FAQ). BISOGNERÀ ACCEDERE DAL



MENÙ A SINISTRA DELLA PAGINA DI RIEPILOGO DELLA RDO E SELEZIONARE LA FUNZIONE MODIFICA RDO.

IN QUESTO MODO SI POTRÀ SCORRERE LA PAGINA DI PREDISPOSIZIONE DELLA RDO FINO ALLA SEZIONE “AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE” E UTILIZZARE LA FUNZIONE DI CARICAMENTO DOCUMENTI. SUCCESSIVAMENTE SALVARE E CONFERMARE LA MODIFICA.

ALTRE EVENTUALI COMUNICAZIONI ALLE IMPRESE POTRANNO ESSERE INVIATE EXTRA-SISTEMA.