



Servizi e-business – GESTIONE ELETTRONICA BANDI UE

MANUALE CANDIDATO BANDI UE

Milano, 21/06/2014

snam.it



Gentile Utente,

questo manuale illustra l'utilizzo del servizio di Gestione elettronica Bandi UE in qualità di Candidato.

Suggeriamo di dedicare qualche minuto alla lettura per riuscire a usufruire al meglio del servizio.

Sommario

▪ Descrizione scenario	Pag 4
▪ Autoregistrazione	Pag 5
▪ Percorso a menù – Elaborazione offerta	Pag 6
▪ Accettazione on-line del regolamento	Pag 8
▪ Ricerca Bando	Pag 9
▪ Visualizzazione bando	Pag 12
▪ Registrazione al bando	Pag 17
▪ Creazione offerta	Pag 18
▪ Area collaborativa	Pag 19
▪ Punti di attenzione	Pag 23
▪ Creazione Offerta - Controllo	Pag 24
▪ Sottomissione Candidatura	Pag 25
▪ Uscita dal sistema	Pag 26
▪ Informazioni utili	Pag 27

Descrizione scenario

- Le società del Gruppo Snam pubblicano i Bandi UE nelle gazzette ufficiali (GUE, GURI), sui principali quotidiani d'Italia (almeno2) e nella sezione e-Business del Portale Snam.
- Il Servizio e-Business del Gruppo Snam offre la possibilità di gestire in elettronico tutta la documentazione inerente il Bando.
- Gestione in elettronico - pubblicazione, ricezione, condivisione dei documenti con i membri della Commissione – che ha l'obiettivo di rendere più snello il processo, facilitando lo scambio documentale tra candidati e società del Gruppo.

Autoregistrazione

Le Società interessate a candidarsi per un Bando potranno inserire la propria documentazione soltanto previa **Registrazione** sul Portale Snam, nella sezione e-business.

La registrazione dovrà avvenire una sola volta per ricevere le credenziali di accesso al Servizio.

In sede di accesso alla autoregistrazione è richiesta l'accettazione del regolamento on-line.

Un set di controlli aiuterà il Candidato durante la registrazione.

Al termine dell'Autoregistrazione il Candidato riceverà la mail con i dati di accesso

Percorso a menù – Elaborazione offerta

Il Candidato in possesso di utenza e password accede al Servizio dal Portale Fornitori.

Per accedere alla gestione elettronica dei Bandi, deve selezionare il processo Bandi UE e successivamente la sezione Area di lavoro della società di interesse.



Elaborazione offerta

Accedere alla transazione cliccando la voce **Elaborare offerte**.



Accettazione on-line del regolamento

"REGOLAMENTO GESTIONE ELETTRONICA BANDI GRUPPO SNAM"

Art.1 Oggetto

1.1 Il presente Regolamento disciplina la procedura di auto-registrazione e di gestione elettronica Bandi tramite la quale i CANDIDATI possono sottoporre le loro candidature.

1.2 La partecipazione a Bandi è pubblica. Tutte le società interessate a candidarsi per un Bando elettronico possono, previa registrazione, sottoporre la propria documentazione all'indirizzo www.snam.it nella sezione Fornitori -> e-Business.

Art.2 Norme generali

2.1 Il CANDIDATO è obbligato ad accettare il presente Regolamento al momento dell'auto-registrazione. Ad ogni accesso al Servizio di gestione elettronica Bandi gli sarà richiesta la conferma dell'accettazione. La mancata accettazione online comporterà l'impossibilità di sottoporre la propria candidatura.

Art.3 Modalità di accesso

3.1 I requisiti minimi dell'hardware, del software e dell'accesso ad internet necessari per la partecipazione ai Bandi elettronici sono pubblicati all'indirizzo www.snam.it nella sezione Fornitori -> e-Business. L'acquisto, l'installazione, la configurazione e la gestione dell'hardware, del software e dell'accesso internet sono ad esclusivo carico e sotto la responsabilità del CANDIDATO.

3.2 La partecipazione a Bandi elettronici richiede la registrazione sul Portale e l'identificazione del CANDIDATO mediante codice utente (userid) ed un codice operativo (password) assegnati al momento dell'auto-registrazione.

3.3 Al fine della registrazione e dell'assegnazione della userid e della password, il CANDIDATO è tenuto a fornire i propri dati e le informazioni necessarie per la sua corretta identificazione attraverso la compilazione e l'invio del modulo online di auto-registrazione. Il CANDIDATO è inoltre tenuto a comunicare per iscritto tutte le successive variazioni dei propri dati.

3.4 L'invio d'informazioni, di eventuali notifiche e avvisi ai CANDIDATI è effettuato dall'Ente Aggiudicatore e/o da Snam all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della registrazione. Le informazioni transitano mediante il Servizio; la notifica di transito di tali informazioni avviene all'indirizzo di posta elettronica del CANDIDATO.

Accetta 

Per poter visualizzare il bando UE è necessario accettare on-line il regolamento, cliccando il tasto **Accetta**.

Ricerca Bando

All'apertura della pagina è possibile visualizzare la lista dei Bandi UE, suddivisa per stato.

Per aggiornare le liste, cliccare il link relativo allo stato che interessa o Aggiornare.

The screenshot shows the Snam website interface for searching EU tenders. The top navigation bar includes the Snam logo, a search bar, and links for 'Nuova sessione', 'SAP Store', and 'Esegui logof'. Below this, there's a breadcrumb trail: 'Bandi UE > Area di lavoro Gruppo Snam > Bandi > Elaborare offerte'. The main content area is titled 'Interr. attive' and shows a list of tenders. The 'eRFxs - Tutto' section is active, displaying a table of tenders. The table has columns: 'Numero evento', 'Numero offerta', 'Descrizione evento', 'Tipo evento', 'Stato evento', and 'Data di inizio'. The first five rows of the table are visible, showing various tender events. The 'Tutto (5)' link is highlighted in a red box. The 'Aggiornare' button is also highlighted in a red box.

Numero evento	Numero offerta	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio
5000001443	6000000482	BUYER01 27.05.2014 13:55	Bando UE	Pubblicato	
5000001428	6000000465	RI02733 22.05.2014 16:31	Bando UE	Pubblicato	
5000001427	6000000463	RI02733 22.05.2014 14:14	Bando UE	Pubblicato	
5000001373	6000000420	BUYER01 19.05.2014 16:06	Bando UE	Pubblicato	
5000000176		Copy of 5000000175	Appalto	Pubblicato	

Ricerca Bando

E' possibile impostare dei parametri di ricerca, cliccando il tasto **► Vis. aggiornamento rapido criteri** :

- *Numero evento*: numero di gara;
- *Stato*: stato della propria offerta;
- *Data di creazione*: periodo di creazione dell'offerta; Inoltre lasciare vuoti i campi per visualizzare le gare alle quali si deve ancora partecipare
- *Indicatore della data scadenza*: periodo di scadenza della gara

Interr. attive

eRFxs [Tutto \(5\)](#) [Pubblicato \(1\)](#) [Concluso \(4\)](#) [Annullato \(0\)](#)

eRFxs - Pubblicato

▼ Non vis. aggiorn. rapido criteri [Mod. interr.](#) [Definire nuova interrogazione](#) [Personalizzare](#)

Numero evento: A ➡

Stato evento:

Data di creazione: A ➡

Indicatore data della scadenza: ▼

Stato:

View: ▼ | [Creare risposta](#) [Visualizzare evento](#) [Visualizzare risposta](#) [Aggiornare](#) [Versione stampa](#) [Esportazione](#)

Numero evento	Numero offerta	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio
5000000176		Copy of 5000000175	Appalto	Pubblicato	

Ricerca Bando

Per visualizzare i risultati della ricerca cliccare il tasto **Rilevare**.

Interr. attive

eRFxs [Tutto \(5\)](#) [Pubblicato \(1\)](#) [Concluso \(4\)](#) [Annullato \(0\)](#)

eRFxs - Pubblicato

▼ Non vis. aggiorn. rapido criteri [Mod. interr.](#) [Definire nuova interrogazione](#) [Personalizzare](#)

Numero evento: A ➡

Stato evento:

Data di creazione: A ➡

Indicatore data della scadenza: ▼

Stato: ▼

Rilevare

View: ▼ | [Creare risposta](#) [Visualizzare evento](#) [Visualizzare risposta](#) [Aggiornare](#) [Versione stampa](#) [Esportazione](#) ▲

Numero evento	Numero offerta	Descrizione evento	Tipo evento	Stato evento	Data di inizio
5000000176		Copy of 5000000175	Appalto	Pubblicato	

NB: i bandi UE per cui non si è ancora inserita alcuna offerta riporteranno il campo **Numero offerta** vuoto.

ATTENZIONE:

Il sistema memorizza gli ultimi parametri di ricerca inseriti. Prima di effettuare la ricerca accertarsi che i campi inseriti siano quelli corretti.

Visualizzazione Bando

Interr. attive

eRFxs [Tutto \(0\)](#) [Pubblicato \(2\)](#) [Concluso \(4\)](#) [Annullato \(0\)](#)

eRFxs - Pubblicato

Non vis. aggiorn. rapido criteri [Mod. interr.](#) [Definire nuova interrogazione](#) [Personalizzare](#)

Numero evento: A

Stato evento:

Data di creazione: A

Indicatore data della scadenza:

Visualizzare appalto:

Rilevare

View:

Numero evento

5000001531

5000000176

Numero dell'appalto 5000001531 Nome dell'appalto RI01265 21.06.2014 08:13 Stato dell'appalto Pubblicato

Data di inizio dell'appalto Termine presentazione offerta 28.06.2014 20:00:00 CET Tempo residuo 7 Giorni 11:35:43

Responsabile per l'appalto Dario Noè Numero versione dell'appalto 1 Tipo versione appalto Versione attiva

Informazioni appalto Note e allegati

Fuso orario:

* Termine presentazione offerta:

periodo vincolo [gg]:

Informazioni su partner e consegna

Dettagli Aggiungere Chiam. [Filtrare Parametrizzazione](#)

Funzione	Numero	Nome	N. telefono
Requester		Dario Noè	

Per visualizzare il bando cliccare il link relativo al **Numero evento**.

All'apertura della nuova pagina è possibile visualizzare l'appalto.

Visualizzazione Bando

Il Candidato visualizzerà:

- Nella cartella Informazioni appalto: Termine presentazione offerta
- Nella cartella Note e Allegati: il link all'area documentale

Visualizzare appalto:

Chiudere Registrare

Numero dell'appalto 5000001531 Nome dell'appalto RI01265 21.06.2014 08:13 Stato dell'appalto Pubblicato
Data di inizio dell'appalto Termine presentazione offerta 28.06.2014 20:00:00 CET Tempo residuo 7 Giorni 11:35:43
Responsabile per l'appalto Dario Noè Numero versione dell'appalto 1 Tipo versione appalto Versione attiva

Informazioni appalto Note e allegati

Fuso orario: CET

* Termine presentazione offerta: 28.06.2014 20:00:00
periodo vincolo [gg]: 0

▼ Informazioni su partner e consegna

Dettagli Aggiungere Inviare e-mail Chiam. Resettare Filtrare Parametrizzazione

Funzione	Numero	Nome	N. telefono
Requester		Dario Noè	

Visualizzare appalto:

Chiudere Registrare

Numero dell'appalto 5000001531 Nome dell'appalto RI01265 21.06.2014 08:13 Stato dell'appalto Pubblicato
Data di inizio dell'appalto Termine presentazione offerta 28.06.2014 20:00:00 CET Tempo residuo 7 Giorni 11:35:43
Responsabile per l'appalto Dario Noè Numero versione dell'appalto 1 Tipo versione appalto Versione attiva

Informazioni appalto **Note e allegati**

▼ Collab.

Creare Attribuire Cancellare

Collaborazione	Data di creazione
Collaborazione Appalto 5000001531	21.06.2014 08:14:57

Visualizzazione Bando – Note e allegati

Per avviare l'applicazione e accedere all'area collaborativa, selezionare il link .

The screenshot displays the SAP mySAP PLM cFolders interface. At the top, there are two tabs: 'Informazioni appalto' and 'Note e allegati'. Below the tabs, there is a section for 'Collab.' with a dropdown arrow and a button icon. Underneath, there are buttons for 'Creare', 'Attribuire', and 'Cancellare'. A table lists collaborations, with the first entry 'Collaborazione Appalto 5000001531' highlighted in yellow and its 'Data di creazione' as '21.06.2014 08:14:57'. A red box highlights the collaboration name, and a red arrow points from it to the 'Videata iniziale' section. The 'Videata iniziale' section shows a tree view with 'Collaborazione Appalto 5000001531' expanded, showing 'Area pubblica' and 'Documenti Bando UE'. The 'Area pubblica' section is titled 'Area pubblica Area pubblica' and includes a 'Help' link. It shows the navigation path: 'Collaboration' > 'Collaborazione Appalto...' > 'Area pubblica'. Below this, there is a section for 'Modificare area di lavoro' with instructions: 'Per salvare le modifiche del nome e della descrizione, selezionare *Salvare*. Se in questa area operativa si intende fornire ulteriori descrizioni agli oggetti cFolders, selezionare *Nomi alias*.' The form contains fields for 'Collaboration' (Collaborazione Appalto 5000001531), 'Nome' (Area pubblica), 'Descrizione' (Area pubblica), and 'Autorizzazione' (Leggere).

Visualizzazione dell'Area Collaborativa

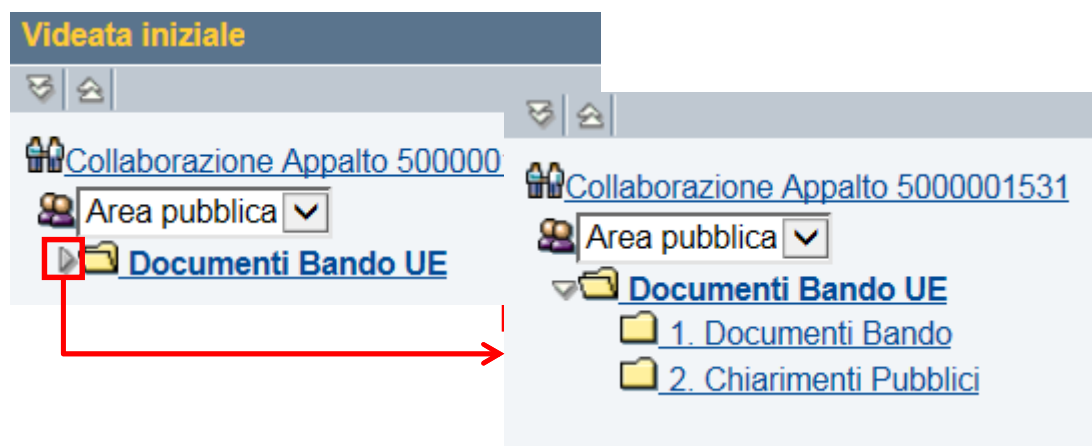
L'area collaborativa è divisa in due aree:

Area pubblica: dove il candidato trova la documentazione pubblica

Area privata: dove il candidato richiede i chiarimenti e trasmette la propria candidatura

All'apertura dell'applicazione, il sistema indirizza alla sezione pubblica dell'area collaborativa in cui il buyer ha inserito la documentazione del bando.

- Nella sotto cartella **Documenti Bando** sono inseriti documenti eventualmente caricati dal buyer prima della pubblicazione della gara;
- Nella sotto cartella **Chiarimenti pubblici** sono inseriti documenti eventualmente caricati dal buyer dopo la pubblicazione della gara.



Visualizzazione Bando

Per accedere in visualizzazione ai documenti, cliccare la sotto cartella di interesse e, all'apertura della nuova finestra cliccare sul nome del file. Per chiudere l'Area Collaborativa cliccare sul pulsante **Terminare**.

SAP mySAP PLM cFolders Collaboration on the Web

Videata iniziale Aggiornare Preferiti Parametrizzazione Help Terminare

Area pubblica Area pubblica [Help](#)

Navigazione: [Collaboration](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > Area pubblica

Modificare area di lavoro

Per salvare fornire ult...

Cartella 1. Documenti Bando [Help](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Area pubblica](#) > [Documenti Bando UE](#) > 1. Documenti Bando

Collabora:

Nome

Descrizior

Autorizza:

Nome 1. Documenti Bando

Sottoscr.abbonamento ☐

Autorizzazione Leggere

Per visualizzare gli oggetti della cartella, selezionare un oggetto. Per copiare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare**.

Contenuto cartella [Copiare](#) [Tutti](#) [Ness.](#)

	Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica
<input type="checkbox"/>	doc bando	doc gara.txt (1KB)			Dario Noè	21.06.2014 08:16:04

Registrazione al bando

Il Candidato, per procedere con la richiesta di chiarimenti e/o l'inoltro del suo documento di candidatura, deve innanzitutto cliccare il tasto **Registrazione**.

The screenshot displays the 'Visualizzare appalto' (View Tender) interface. At the top, there are buttons for 'Chiudere' (Close) and 'Registrazione' (Registration), with the latter highlighted by a red box. Below this, a table provides details about the tender:

Numero dell'appalto	Nome dell'appalto	Stato dell'appalto
5000001531	RI01265 21.06.2014 08:13	Pubblicato
Data di inizio dell'appalto	Termine presentazione offerta	Tempo residuo
28.06.2014 20:00:00 CET	28.06.2014 20:00:00 CET	7 Giorni 11:35:43
Reponsabile per l'appalto	Numero versione dell'appalto	Tipo versione appalto
Dario Noè	1	Versione attiva

Below the table, there are tabs for 'Informazioni appalto' and 'Note e allegati'. A red arrow points from the 'Registrazione' button to the 'OK ricevuto' button in the confirmation message. The confirmation message states: 'L'utente è registrato per l'appalto e riceverà inf. relative a modifiche'. Below this, another table provides the same tender details as above.

Numero dell'appalto	Nome dell'appalto	Stato dell'appalto
5000001531	RI01265 21.06.2014 08:13	Pubblicato
Data di inizio dell'appalto	Termine presentazione offerta	Tempo residuo
28.06.2014 20:00:00 CET	28.06.2014 20:00:00 CET	7 Giorni 10:40:43
Reponsabile per l'appalto	Numero versione dell'appalto	Tipo versione appalto
Dario Noè	1	Versione attiva

At the bottom, there is a section for 'Collab.' (Collaboration) with buttons for 'Creare', 'Attribuire', and 'Cancellare'. A table lists the collaborations:

Collaborazione	Data di creazione
Collaborazione Appalto 5000001531	21.06.2014 08:14:57

Il sistema visualizza un messaggio informativo di avvenuta registrazione.

Per segnalare l'intenzione a partecipare cliccare il tasto **OK ricevuto**.

Creazione offerta

Cliccare il tasto **Creare offerta**. Il sistema visualizza un messaggio informativo di buon esito dell'azione.

Visualizzare appalto:

Chiudere OK ricevuto **Creare offerta**

☒ L'utente è registrato per l'appalto e riceverà inf. relative a modifiche

Numero dell'appalto 5000001531 Nome dell'appalto RI01265 21.06.2014 08:13 Stato dell'appalto Pubblicato
Data di inizio dell'appalto Termine presentazione offerta 28.06.2014 20:00:00 CET Tempo residuo 7 Giorni 10:40:43
Responsabile per l'appalto Dario Noè Numero versione dell'appalto 1 Tipo versione appalto Versione attiva

Informazioni appalto

Note e allegati

Creare offerta

Inviare Visualizzare solam. Controllare Chiudere Salvare Cancellare

☒ Offerta '6000000591' è stata creata

Numero dell'offerta 6000000591 Numero dell'appalto 5000001531 Stato Salvato Termine presentazione offerta 28.06.2014 20:00:00 CET Tempo residuo 7 Giorni 10:32:46
Responsabile per l'appalto Dario Noè Numero versione dell'offerta Versione attiva Numero versione dell'appalto 1

Collab. Creare Attribuire Cancellare

Collaborazione

Collaborazione Appalto 5000

Informazioni appalto Posizioni Note e allegati Riepilogo Tracking

Dati di base Domande Note e allegati

Parametro evento Prestazione di servizio e consegna

Divisa: Euro (divisa dell'UME dal 01/01/1999)

Stato e statistiche

Data creazione: 21.06.2014 09:27:10 CET
Autore: Signora ALESSANDRO PONTARA
Data ultima elaborazione: 21.06.2014 09:27:10 CET
Autore ultima elaborazione: Signora ALESSANDRO PONTARA

Informazioni su partner e consegna

Dettagli Inviare e-mail Chiam. Resetare Filtrare Parametrizzazione

Funzione	Numero	Nome	Inizio validità	Fine val.	N. telefono
La tabella non contiene dati					

Area collaborativa - Caricamento documenti

All'apertura della nuova finestra, selezionare la cartella Note e allegati

Creare offerta

Inviare | Visualizzare solam. | Controllare | Chiudere | Salvare | Cancellare

Numero dell'offerta: 6000000591 | Numero dell'appalto: 5000001531 | Stato: Salvato | Termine presentazione offerta: 28.06.2014 20:00:00 CET | Tempo residuo: 7 Giorni 10:32:46
Responsabile per l'appalto: Dario Noè | Numero versione dell'offerta: Versione attiva | Numero versione dell'appalto: 1

Informazioni appalto | Posizioni | **Note e allegati** | Riepilogo | Tracking

▼ Allegati

Aggiungere allegato | Elaborare descrizione | Creazione di versioni | Cancellare | Creare profilo qualifica | Filter Parametrizzazione

Attribuito a | Categoria | Descriz

La tabella non contiene dati

▼ Collab.

Creare | Attribuire | Cancellare

Aula

Offerta 6000000591 PONTARA SRL

Documenti Bando UE

- 3. Documenti Candidato
- 4. Richieste Chiarimenti**
- 5. Chiarimenti

Area di lavoro partner Offerta 6000000591 PONTARA SRL

Navigazione: [Collaboration](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > Offerta 6000000591 PON...

Modificare area di lavoro

Per salvare le modifiche del nome e della descrizione, selezionare **Salvare**. Se in questa area operativa si intende fornire ulteriori descrizioni agli oggetti cFolders, selezionare **Nomi alias**.

Collaboration: Collaborazione Appalto 5000001531

Nome: Offerta 6000000591 PONTARA SRL

Descrizione: Offerta 6000000591 PONTARA SRL

Autorizzazione: Leggere

Selezionando il link nell'area Collaborativa, si apre l'applicazione e il sistema indirizza alla sezione privata dell'area collaborativa

Nel caso di richiesta chiarimenti, una volta dentro l'area Collaborativa è possibile selezionare, sotto la cartella **Documenti bando UE**, la cartella numero 4: Richiesta Chiarimenti

Nel caso di inserimento documenti di candidatura, una volta dentro l'area Collaborativa è possibile



selezionare, sotto la cartella **Documenti bando UE**, la cartella numero 3: Documenti Candidato

Area Collaborativa – Caricamento documenti

Per inserire il documento nell'area collaborativa, posizionarsi all'interno della cartella di interesse (cartella 4. Richiesta Chiarimenti per richiedere chiarimenti al referente del bando, cartella 3. Documenti candidato per inserire i documenti di candidatura) e cliccare il tasto **Creare**.

The screenshot displays the SAP mySAP PLM cFolders interface. The left sidebar shows a tree structure with folders: 'Collaborazione Appalto 5000001531', 'Offerta 6000000591 PONTARA SRL', 'Documenti Bando UE', '3. Documenti Candidato', '4. Richieste Chiarimenti' (highlighted with a red box), and '5. Chiarimenti'. A red arrow points from this folder to the main content area. The main content area is titled 'Area di lavoro partner Offerta 6000000591 PONTARA SRL' and shows a navigation path: 'Collaborazione Appalto...' > 'Offerta 6000000591 PON...'. Below this, there is a section 'Modificare area di lavoro' with instructions. The right sidebar shows 'Cartella 4. Richieste Chiarimenti' with a path: 'Collaborazione Appalto...' > 'Offerta 6000000591 PON...' > 'Documenti Bando UE' > '4. Richieste Chiarimenti'. The 'Cartella' section contains fields for 'Nome' (4. Richieste Chiarimenti), 'Sottoscr.abbonamento' (checkbox), and 'Autorizzazione' (Scrivere). At the bottom, there is a table with columns: 'Nome', 'Versione attuale', 'Letto', 'Stato', 'Autore modifica', and 'Data modifica'. The 'Creare' button is circled in red.

Area di lavoro partner Offerta 6000000591 PONTARA SRL

Navigazione: [Collaboration](#)
Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 6000000591 PON...](#)

Modificare area di lavoro

Per salvare le modifiche del nome e della descrizione, selezionare **Salvare**. Se in questa area operativa si intende fornire ulteriori descrizioni agli oggetti cFolders, selezionare **Nomi alias**.

Collaborazione: [Collaborazione Appalto 5000001531](#)

Cartella 4. Richieste Chiarimenti

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 6000000591 PON...](#) > [Documenti Bando UE](#) > [4. Richieste Chiarimenti](#)

Cartella

Per salvare le modifiche, selezionare **Salvare**.

Nome:
Sottoscr.abbonamento: ☐
Autorizzazione:

Per creare gli oggetti della cartella, selezionare **Creare**. Per copiare o cancellare gli oggetti, marcare gli oggetti richiesti e selezionare **Copiare** o **Cancellare**.

Contenuto cartella

Nome	Versione attuale	Letto	Stato	Autore modifica	Data modifica
Nessun inserimento					

Creare **Copiare** **Inserire** **Cancellare**

Area collaborativa - Caricamento documenti


Cliccare il link Documento per inserire l'allegato.

Creare oggetto

[Help](#)

Navigazione: [Riepilogo cartelle](#)

Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 6000000591 PON...](#) > [Documenti Bando UE](#) > [4. Richieste Chiarimenti](#) > **Creare oggetto**

Cosa si intende creare?		Creare documento	
 Documento	Un docum	Inserire il nome e una descrizione. Selezionare se si intende caricare direttamente un file o se si intende aggiungerlo successivamente. Selezionare infine <i>Continuare</i> .	
		Nome	<input type="text" value="Chiarimenti xyz"/>
		Descrizione	<input type="text"/>
		Sottoscr.abbonamento	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="radio"/> Upload di un file locale <input type="radio"/> Creare file successivamente	
		Continuare	Interrompere

E' possibile assegnare un nome e una descrizione al documento da caricare e in seguito cliccare il tasto

Continuare

Area collaborativa - Caricamento documenti

Selezionando il tasto **Browse** appare la finestra che permette di cercare e selezionare il file da caricare, una volta effettuato il caricamento cliccare il tasto **Salvare**.

The image shows two screenshots of a web application interface for creating a document version, with a Windows file explorer overlaid to show the file selection process.

Top Screenshot (Initial State):

- Creare versione**
- Navigazione: [Riepilogo versioni](#)
- Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 6000000591 PON...](#) > [Documenti Bando UE](#) > [4. Richieste Chiarimenti](#) > [Chiarimenti xyz](#) > **Creare versione**
- Per selezionare il file richiesto, selezionare **Browse** e **Salvare**.
- Buttons: **Salvare** (highlighted with a red box), **Interrompere**
- A **Browse...** button is highlighted with a red box, with a red arrow pointing to the file explorer.

Bottom Screenshot (File Selection):

- Creare versione**
- Navigazione: [Riepilogo versioni](#)
- Percorso attuale: [Collaborazione Appalto...](#) > [Offerta 6000000591 PON...](#) > [Documenti Bando UE](#) > [4. Richieste Chiarimenti](#) > [Chiarimenti xyz](#) > **Creare versione**
- Per selezionare il file richiesto, selezionare **Browse** e **Salvare**.
- File path: **Browse...**
- Buttons: **Salvare** (highlighted with a red box), **Interrompere**

Windows File Explorer (Documents library):

- Includes: 2 locations
- Table of files:

Name	Date modified	Type
Database9.accdb	09/12/2013 11:18	Microso...
Database10.accdb	09/12/2013 14:12	Microso...
Default.rdp	16/01/2014 09:59	Remote...
Database11.accdb	10/02/2014 18:52	Microso...
Cartel1.xlsx	20/02/2014 17:30	Microso...
doc_gara.txt	20/06/2014 15:51	Text Do...
chiarimenti_xyz.docx	21/06/2014 10:14	Microso...

File name: File type: **All Files (*.*)**

Buttons: **Open** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to the top screenshot's 'Salvare' button), **Cancel**

Al termine del caricamento è possibile chiudere l'area collaborativa selezionando il tasto **Terminare**

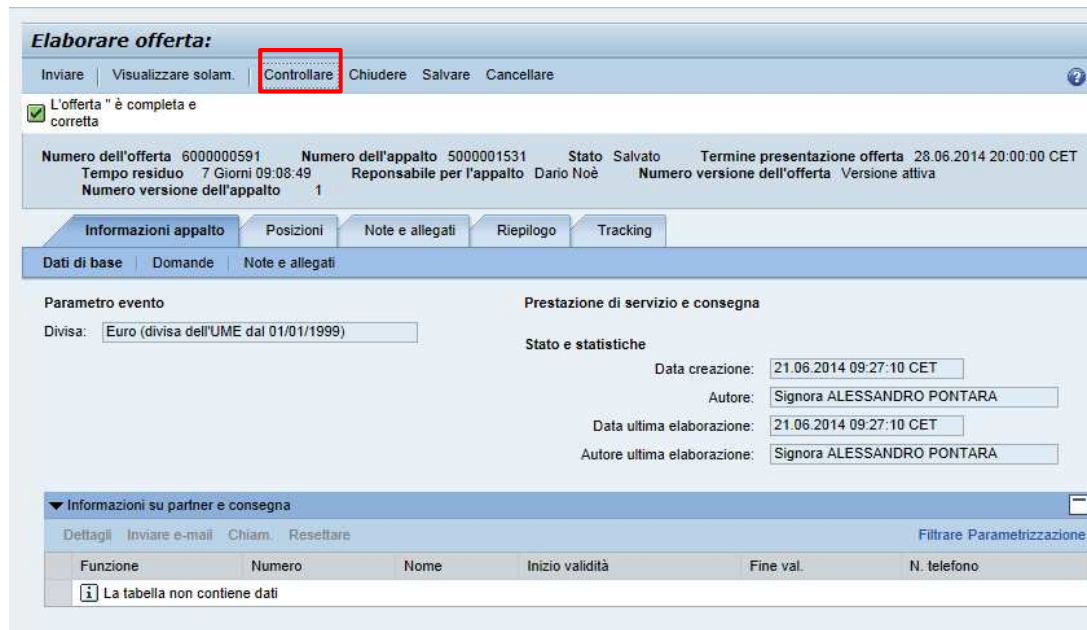
Punti di attenzione

- Ripetere le operazioni indicate precedentemente per ogni documento da caricare
- Per ogni documento di chiarimenti inserito verrà inviata in automatico una e-mail di notifica richiesta chiarimenti al referente del Bando. Il Referente Bando inoltrerà la risposta nella cartella 5. Chiarimenti . Il Candidato riceverà e-mail di notifica e dovrà accedere all'area collaborativa per visualizzare la risposta.
- Il documento finale di candidatura va inserito a valle degli eventuali chiarimenti
- Qualora il Candidato venga invitato a sottoporre una integrazione della propria candidatura (mediante e-mail di notifica), i passi da seguire sono i medesimi descritti nelle pagine precedenti. Per richiesta chiarimenti: utilizzare la cartella **4. Richiesta Chiarimenti**. Le risposte del referente saranno disponibili nella cartella **5. Chiarimenti** (previa e-mail di notifica) e i documenti finali della candidatura dovranno essere inoltrati mediante la cartella **6. Aggiornamenti** (che sarà visibile al Referente Snam solo dopo il termine di scadenza)

Creazione Offerta - Controllo

Per effettuare un controllo sulla correttezza dei dati inseriti utilizzare il tasto **Controllare**.

Il sistema visualizzerà, se presenti, l'elenco dei messaggi con gli errori o le informazioni omesse nella compilazione dell'offerta.



Elaborare offerta:

Inviare Visualizzare solam. **Controllare** Chiudere Salvare Cancellare

☒ L'offerta " è completa e corretta

Numero dell'offerta: 6000000591 Numero dell'appalto: 5000001531 Stato: Salvato Termine presentazione offerta: 28.06.2014 20:00:00 CET
Tempo residuo: 7 Giorni 09:08:49 Responsabile per l'appalto: Dario Noè Numero versione dell'offerta: Versione attiva
Numero versione dell'appalto: 1

Informazioni appalto Posizioni Note e allegati Riepilogo Tracking

Dati di base Domande Note e allegati

Parametro evento
Divisa: Euro (divisa dell'UME dal 01/01/1999)

Prestazione di servizio e consegna
Stato e statistiche
Data creazione: 21.06.2014 09:27:10 CET
Autore: Signora ALESSANDRO PONTARA
Data ultima elaborazione: 21.06.2014 09:27:10 CET
Autore ultima elaborazione: Signora ALESSANDRO PONTARA

▼ Informazioni su partner e consegna

Dettagli Inviare e-mail Chiam. Resetare Filtrare Parametrizzazione

Funzione	Numero	Nome	Inizio validità	Fine val.	N. telefono
La tabella non contiene dati					

NOTA: I messaggi di sistema sono contrassegnati dalle seguenti icone:

 Indica il buon esito di un'azione

 Indica un errore bloccante

 Indica un avvertimento

Sottomissione Candidatura

In caso di buon esito del controllo, dopo aver caricato il documento finale di candidatura (a valle degli eventuali chiarimenti) è possibile inviare l'offerta, cliccando il tasto **Inviare**.

Elaborare offerta:

☒ L'offerta " è completa e corretta

Numero dell'offerta 6000000591
Tempo residuo 7 Giorni 09:00
Numero versione dell'appalto

Visualizzare offerta:

☒ Offerta '6000000591' è stata presentata

Numero dell'offerta 6000000591 Numero dell'appalto 5000001531 Stato Presentato/a
Termine presentazione offerta 28.06.2014 20:00:00 CET Tempo residuo 7 Giorni 08:58:06
Numero versione dell'offerta Versione attiva Numero versione dell'appalto 1
Reponsabile per l'appalto Dario Noè

Informazioni appalto Posizioni Note e allegati Riepilogo Tracking

Dati di base Domande Note e allegati

Parametro evento
Divisa: Euro (divisa dell'UME dal 01/01/1999)

Prestazione di servizio e consegna

Stato e statistiche

Data creazione: 21.06.2014 09:27:10 CET
Autore: Signora ALESSANDRO PONTARA
Data ultima elaborazione: 21.06.2014 11:01:54 CET
Autore ultima elaborazione: Signora ALESSANDRO PONTARA

Informazioni su partner e consegna

Dettagli Inviare e-mail Chiam. Resetare Filtrare Parametrizzazione

Funzione	Numero	Nome	Inizio validità	Fine val.	N. telefono
La tabella non contiene dati					

Nota: in caso di errore bloccante, non sarà possibile l'invio dell'offerta, ma soltanto il salvataggio per una successiva elaborazione.

Uscita dal sistema



Per uscire dal Servizio, premere **Esegui logoff**.

Informazioni utili

Per richiesta di informazioni o di supporto è possibile rivolgersi al Contact Center dei Servizi e-Business Snam, disponibile sia telefonicamente che via e-mail.

I riferimenti e le fasce orarie di disponibilità del Contact Center sono pubblicati nella sezione e-Business del portale snam.it