

contracta

PARTECIPAZIONE IN FORMA ASSOCIATA

Manuale per gli operatori economici

1 SOMMARIO

2 Introduzione	3
3 Raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) e Consorzio	3
4 Avvalimento	4
5 Richiedi compilazione DGUE	5
6 DGUE - indicazioni per mandanti, ausiliarie ed esecutrici	6
7 Indice delle figure	8

Versione	Data di Emissione	Note
01.0	19/02/2024	
01.1	13/03/2024	integrazioni varie

2 INTRODUZIONE

Il presente manuale mostra le indicazioni per la partecipazione in forma associata ad una procedura di gara, ad eccezione della procedura negoziata con avviso per la fase di manifestazione di interesse. Le forme associate – che è anche possibile combinare - previste dal sistema per la partecipazione ad una procedura di gara sono:

- Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Consorzio, Rete di imprese;
- Avalimento.

Per definire una o più forme di partecipazione, aperto il documento di offerta relativo alla procedura di gara di interesse, è necessario predisporre nella sezione **Busta Documentazione**.

3 RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI) E CONSORZIO

Per partecipare alla procedura di gara nella forma associata del **Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)**, cliccare su seleziona e selezionare si.

Partecipa in forma di RTI

Associazione

Se si intende partecipare in RTI procedere come segue:

1. il sistema ha valorizzato automaticamente una riga contenente gli estremi della mandataria, che coincide necessariamente con l'operatore che inoltra la domanda/offerta attraverso il Portale, come previsto dal disciplinare di gara;
2. cliccare sul pulsante "Inserisci mandante" ed inserire il codice fiscale dell'operatore mandante: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati della mandante ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori mandanti;
3. ove l'operatore mandante non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente la mandante affinché effettui la propria registrazione al portale;
4. per eliminare una mandante cliccare sull'icona del cestino.

RTI

Inserisci mandante

Elimina	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria

Figura 1 - Partecipare in forma di RTI

In automatico verrà aggiunta nella tabella RTI una riga con tutte le informazioni relative all'Operatore economico capogruppo - mandatario.

Si ricorda infatti che la presentazione dell'offerta può essere fatta esclusivamente dalla mandataria dell'RTI/consorzio.

Il sistema compilerà automaticamente il campo **Denominazione RTI/Consorzio/reti di impresa** con la ragione sociale dell'Operatore economico compilatore dell'offerta (Mandataria) e la prima riga della tabella con i relativi dati anagrafici.

Inoltre, è possibile definire la tipologia di Associazione, specificando se è verticale o orizzontale, cliccando sul relativo campo **Seleziona**.

Per indicare la Mandante, cliccare sul comando **Inserisci mandante** e, nella riga che verrà aggiunta alla tabella RTI, indicare il Codice Fiscale dell'operatore economico mandante, affinché tutti i campi relativi alle informazioni anagrafiche di quest'ultimo vengano compilati automaticamente.

RTI

Inserisci mandante

Elimina	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo

Figura 2 - Inserisci mandante

ATTENZIONE: è necessario che ogni operatore economico partecipante in forma associata sia registrato alla piattaforma. Inoltre nel caso di Appalto Specifico o di RdO su MEPAT, le singole imprese dovranno essere abilitate al Sistema Dinamico di Acquisizione.

Per eliminare un operatore economico mandante cliccare sulla relativa icona del cestino.

Per eliminare il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), cliccare su **Partecipa in forma di RTI** e selezionare "no".

Verrà mostrato un messaggio di conferma. Cliccare su OK per proseguire.

Per partecipare alla Procedura di Gara ricorrendo alle **Conorziate**, cliccare su **Inserisci Esecutrici dei Lavori** e selezionare "si".

Successivamente, cliccare sul comando **Inserisci Esecutrici**.

Inserisci Esecutrici dei Lavori si

Nel caso in cui il partecipante sia un consorzio, per l'indicazione del/i consorzio/i per i quali si concorre ("Esecutrice lavori"), procedere come segue:

1. cliccare sul pulsante "Inserisci Esecutrice": il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi del consorzio. Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare il consorzio/i consorzi a cui abbinare la/e relativa/e consorziate esecutrice/i;
2. inserire il codice fiscale dell'esecutrice: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori per i quali si concorre;
3. ove l'operatore per i quali si concorre non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'esecutrice affinché effettui la propria registrazione al portale;
4. per eliminare una Esecutrice cliccare sull'icona del cestino.

ESECUTRICI DEI LAVORI

Inserisci Esecutrice

Elimina	Esito Riga	Consorzio	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
---------	------------	-----------	----------------	-----------------	-----------	--------	-----------	------------	------	----------

Lista Allegati

Aggiungi Allegato

Elimina	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
---------	------------	-------------	----------	-----------	--------------	-----------------

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare sul comando  per selezionare l'operatore economico che usufruisce delle consorziate, a cui abbinare la relativa esecutrice/i.

Successivamente, cliccare su x per chiudere la schermata e tornare alla sezione **Busta Documentazione**.

ATTENZIONE: è necessario che ogni operatore economico partecipante in Consorzio sia registrato a Contracta.

La compilazione dell'offerta resta comunque a cura del Consorzio/Capo Gruppo.

Per eliminare quanto predisposto per gli Operatori Economici "consorzio" ed "esecutrici", cliccare sulla relativa icona .

Per eliminare la consorziata, cliccare su "si" Inserisci Esecutrici dei Lavori e selezionare "no".

Verrà mostrato un messaggio di conferma. Cliccare su "ok" per proseguire.

4 AVVALIMENTO

Per partecipare alla Procedura di Gara ricorrendo all'Avvalimento, cliccare su seleziona e selezionare si.

RTI

Inserisci mandante

Elimina	Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
		987654321	AF Soluzioni	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
		00152400545	ALFA spa	Via dell'Industria 10	Milano	Milano	Mandante

Ricorri All'Avvalimento

Seleziona ▼
Seleziona
 no
 si

LISTA ALLEGATI

Aggiungi Allegato

Elimina	Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
---------	------------	-------------	----------	-----------	--------------	-----------------

Figura 3 - Avvalimento

Successivamente, cliccare sul comando **Inserisci Ausiliaria** e cliccare sul comando del carrello per selezionare l'operatore economico che usufruisce dell'avvalimento, a cui abbinare la relativa ausiliaria/e.

SELEZIONA IMPRESA CHE USUFRUISCE DELL'AVVALIMENTO

Aggiungi	Società	Partita IVA	Comune	CAP
	UNIVERSITA	it00427620364	Salerno	84100

Figura 4 - Selezione dell'impresa

Successivamente chiudere la schermata e tornare alla sezione Busta Documentazione.

Il sistema compilerà in automatico con la ragione sociale dell'operatore economico compilatore dell'offerta (**Ausiliata**) sia il campo **Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa** che la colonna **Ausiliata** presente nella riga che verrà aggiunta alla tabella **AUSILIARIE**.

Inserire quindi la sola informazione **Codice Fiscale Ausiliaria** affinché tutti i campi relativi alle sue informazioni anagrafiche vengano compilati automaticamente.

AUSILIARIE

Inserisci Ausiliaria

Elimina	Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia
		UNIVERSITÀ	<input type="text"/>				

Figura 5 - Inserimento Ausiliarie

ATTENZIONE: è necessario che ogni operatore economico partecipante in Avvalimento sia registrato alla piattaforma.

Per eliminare quanto predisposto per gli Operatori Economici ausiliari ed ausiliati, cliccare sulla relativa icona del cestino.

5 RICHIEDI COMPILAZIONE DGUE

Nel caso in cui si stia partecipando in forma associata (RTI/Avvalimento/Consorzio) ad una gara che prevede l'invio del DGUE strutturato, ma non sia stato correttamente inserito il DGUE della Mandante/Ausiliaria/Esecutrice, quando si clicca sul comando **Verifica Informazioni** nella Busta Documentazione, verranno segnalate delle anomalie evidenziate nella rispettiva tabella dell'icona.

Per richiedere il DGUE dell'operatore economico mandante, ausiliario o esecutore (nel caso di consorzi), cliccare sul comando **Richiedi compilazione DGUE** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

OFFERTA

Salva Stampa Invio Elimina Ritira Offerta Assegna a **Richiedi compilazione DGUE** Scarica documenti ricevuti Documenti Collegati Scarica Allegati Chiudi

Effettuata la Richiesta di compilazione del DGUE, la casella della colonna Stato DGUE relativa all'operatore economico mandante, ausiliario o esecutore riporterà Inviata Richiesta.

All'operatore economico mandante, ausiliario o esecutore verrà richiesta la compilazione e l'invio del DGUE tramite la piattaforma. Successivamente, ricevuto il DGUE, per scaricare il documento ed allegarlo automaticamente all'offerta, cliccare sul comando **Scarica documenti ricevuti** presente nella toolbar in alto nella schermata. Lo Stato DGUE relativo all'operatore economico mandante, ausiliario o esecutore cambierà da *Inviata Richiesta* a *Ricevuto* e nella colonna DGUE sarà possibile visualizzare il relativo documento.

Per visualizzare il documento del DGUE inviato dall'operatore economico mandante, ausiliario o esecutore, cliccare sull'icona di ricerca. Verrà mostrato il documento compilato ed inviato dall'operatore economico.

In alto è predisposta una toolbar con i seguenti comandi:

- **Annulla** per rifiutare il documento ricevuto nel caso in cui non sia stato compilato correttamente. Sarà dunque necessario inviare una nuova richiesta di compilazione del DGUE agli operatori economici cui è stato annullato.
- **Chiudi** per tornare alla schermata precedente

Compilate correttamente tutte le sezioni presenti nel documento di Offerta, quando si clicca sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata, nel caso in cui nella compilazione della Busta Documentazione non siano presenti anomalie relative alla documentazione per la partecipazione in forma associata, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione e lo Stato del documento cambierà da In lavorazione ad Inviato.

Qualora invece siano presenti anomalie relative alla documentazione per la partecipazione in forma associata, l'offerta non verrà inviata ma verrà mostrato un quadro di sintesi di tali anomalie. In quest'ultimo caso, per tornare al documento di offerta ed apportare le modifiche necessarie a risolvere le anomalie, cliccare sul comando **Annulla**. Per procedere con l'invio, nonostante la presenza delle anomalie, cliccare, invece, sul comando **Conferma**.

6 DGUE - INDICAZIONI PER MANDANTI, AUSILIARIE ED ESECUTRICI

L'operatore economico indicato come mandante, ausiliario o esecutore - preventivamente registrato in piattaforma - che riceve la richiesta di invio del DGUE da parte della mandataria capogruppo, accedendo con le proprie utenze troverà nella lista attività la richiesta da evadere.

Legenda

 Bloccante  Non Bloccante  Release Notes

Tipo Attività	Oggetto
	Richiesta DGUE per la gara CIG:RG20192 - Mandante

N. Righe: 1

[Continua](#)

Figura 6 - Lista attività - richiesta DGUE

Cliccare sull'attività per completarla.

In alternativa, dal menù di sinistra, accedere a **Documenti Richiesti da Terzi** e poi a **Documenti Richiesti da evadere**.



Figura 7 - Documenti da evadere

Dalla pagina di Richiesta compilazione DGUE cliccare su **Prendi in carico** e poi su **Apri Risposta** nella toolbar in alto.

RICHIESTA COMPILAZIONE DGUE

Apri Risposta **Prendi In Carico** Rilascia Assegna a Chiudi

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data
	Richiesta DGUE per la gara CIG:RG20192 - Avvalimento	PI000806-23	26/11/2023 16:27:54
Stato			
Inviato			
Utente In Carico			
MANDATARIA			
UNIVERSITÀ			
OPERATORE ECONOMICO			

Figura 8 - Richiesta di compilazione

Procedere con la compilazione del DGUE secondo quanto richiesto dalla piattaforma. Il documento dovrà essere generato in pdf, firmato digitalmente e ricaricato nell'apposita sezione **Allega PDF firmato**.

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

 **Allegato DGUE:**

Figura 9 - Compila e allega DGUE

Completati tutti i passaggi sarà attivato il comando **Invia** per l'invio del documento alla mandataria.

7 INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Partecipare in forma di RTI	3
Figura 2 - Inserisci mandante	4
Figura 3 - Avvalimento	4
Figura 4 - Selezione dell'impresa	5
Figura 5 - Inserimento Ausiliarie	5
Figura 6 - Lista attività - richiesta DGUE	7
Figura 7 - Documenti da evadere	8
Figura 8 - Richiesta di compilazione	8
Figura 9 - Compila e allega DGUE	9