

Manuale **Albo dei Fornitori**

SOMMARIO

1. ALBI DI FORNITORI	2
1.1 CONSULTAZIONE DEI DETTAGLI DELL'ALBO	2
1.2 DETTAGLI DELL'ALBO	3
2. PROCEDURA GUIDATA PER LA PUBBLICAZIONE DI UN ALBO DI FORNITORI	4
3. ABILITAZIONE OPERATORI ECONOMICI	11

Il presente Manuale costituisce una guida per la creazione di un **Albo dei Fornitori** utilizzando il Portale **TuttoGare**.

Si rimanda alle istruzioni presenti sul Portale, alle Norme Tecniche accessibili dalla homepage e a tutti gli ulteriori documenti presenti sulla Piattaforma.

Il modulo **Albo dei Fornitori** permette la creazione di:

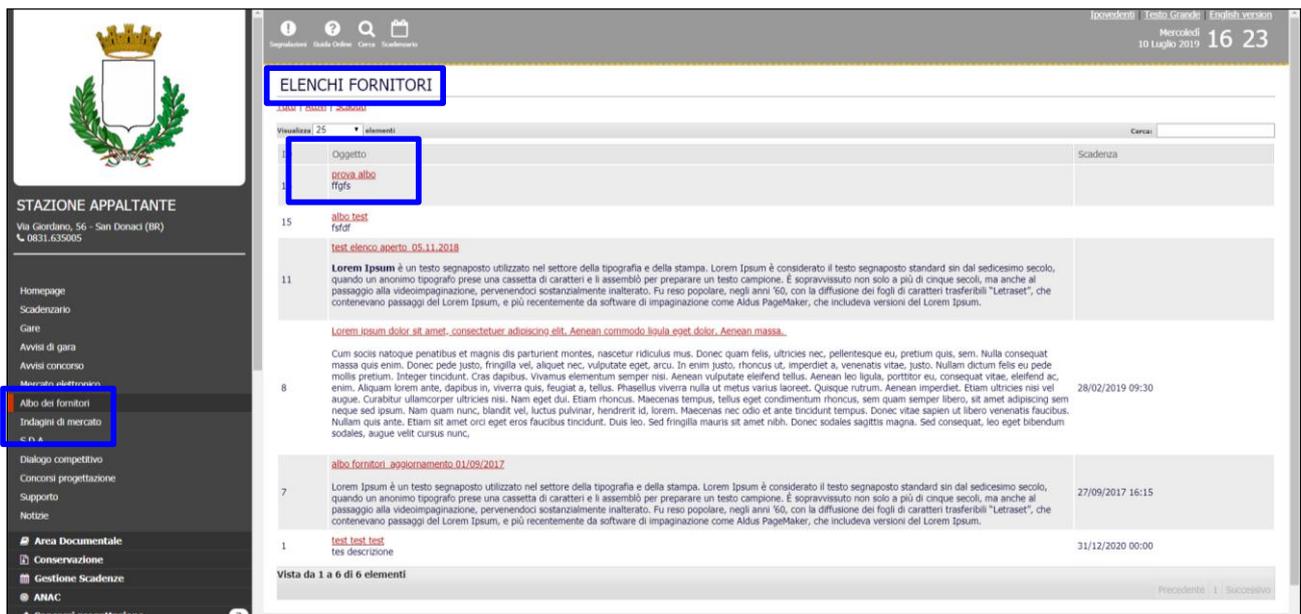
- Elenchi di Fornitori
- Indagini di Mercato/Avvisi di Manifestazione di interesse

1. ALBO DI FORNITORI

1.1 CONSULTAZIONE DEI DETTAGLI DELL'ALBO

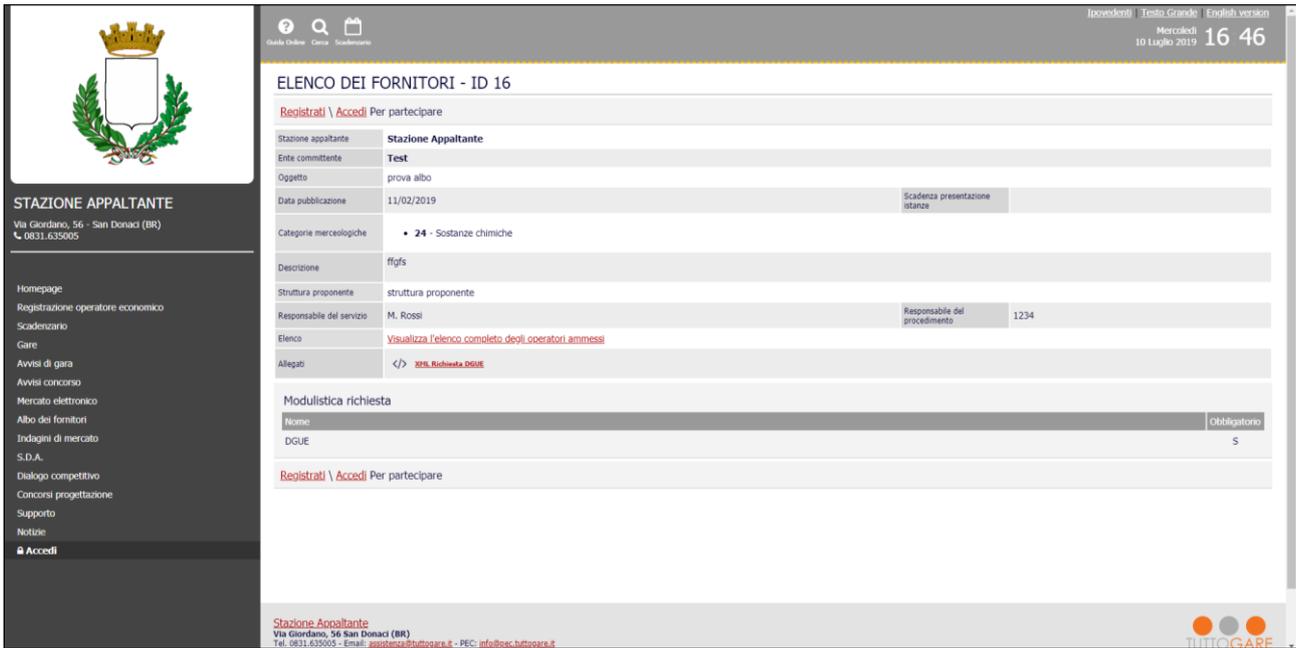
Dalla Homepage del Portale pubblico si accede alla lista degli **Albi** pubblicati sul Portale direttamente dalla voce **Albo dei Fornitori** presente nel menu a sinistra della homepage.

Una volta individuato l'Albo di interesse, occorre cliccare sull'**Oggetto** per accedere alla pagina di dettaglio, in cui vengono presentati i parametri principali che definiscono l'Albo, nonché tutta la documentazione disponibile.



The screenshot displays the 'ELENCHI FORNITORI' section of the TuttoGare PA portal. On the left, a navigation menu is visible, with 'Albo dei fornitori' selected. The main area shows a table of supplier lists. The table has two columns: 'Oggetto' and 'Scadenza'. The first row is highlighted with a blue box, showing 'prova albo' and 'ffgfs'. Below this, there are several entries with detailed descriptions, including 'albo test', 'test elenco aperto_05.11.2018', and 'albo fornitori aggiornamento_01/09/2017'. The table also includes a 'Vista da 1 a 6 di 6 elementi' indicator and navigation buttons for 'Precedente' and 'Successivo'.

Cliccando sull'**Oggetto**, l'operatore economico visualizza le informazioni di dettaglio dell'**Albo**.



ELENCO DEI FORNITORI - ID 16

[Registra](#) | [Accedi](#) Per partecipare

Stazione appaltante	Stazione Appaltante		
Ente committente	Test		
Oggetto	prova albo		
Data pubblicazione	11/02/2019	Scadenza presentazione istanze	
Categorie merceologiche	• 24 - Sostanze chimiche		
Descrizione	figfs		
Struttura proponente	struttura proponente		
Responsabile del servizio	M. Rossi	Responsabile del procedimento	1234
Elenco	Visualizza l'elenco completo degli operatori ammessi		
Allegati	</> Richiesta DGUE		

Modulistica richiesta

Nome		Obbligatorio
DGUE		S

[Registra](#) | [Accedi](#) Per partecipare

Stazione Appaltante
Via Giordano, 56 - San Donaci (BR)
Tel. 0831.635005 - Email: gestione@tuttogare.it - PEC: info@pec.tuttogare.it

1.2 DETTAGLI DELL'ALBO

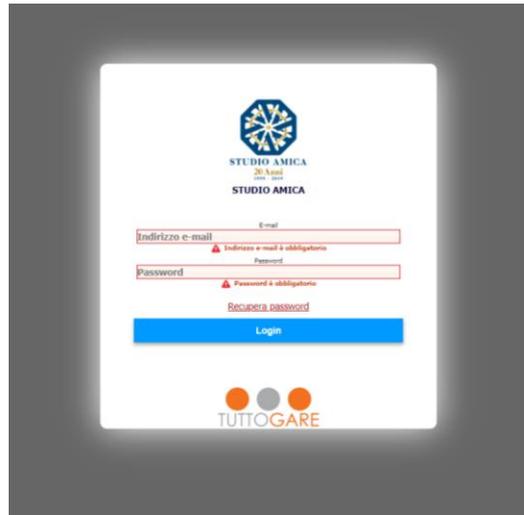
Nel dettaglio dell'Albo vengono indicati i parametri principali che lo descrivono. È possibile visionare i seguenti parametri:

- **Stazione Appaltante**
- **Ente committente**
- **Oggetto:** titolo dell'Albo
- **Data pubblicazione:** indica la data in cui l'Albo è stato pubblicato sul Sistema TuttoGare;
- **Scadenza presentazione istanze** (solo nel caso di Avviso di Manifestazione di Interesse/Indagine di Mercato);
- **Categorie Merceologiche:** CPV di pertinenza del Bando;
- **Descrizione**
- **Struttura proponente**
- **Responsabile del servizio**
- **Responsabile del procedimento**
- **Elenco:** lista degli operatori economici facenti parte dell'Elenco (solo nel caso di Elenco di Fornitori aperto);
- **Allegati:** documenti in sola visualizzazione, ad es. atto di indizione dell'avviso, ecc.
- **Modulistica richiesta:** elenco della Modulistica richiesta dall'Ente all'operatore economico ai fini dell'inoltro dell'istanza.

2. PROCEDURA GUIDATA PER LA PUBBLICAZIONE DI UN ALBO DI FORNITORI

Gli Step da seguire per la creazione di un Albo di Fornitori sono:

STEP 1: Effettuare il login dalla homepage del portale con Username e Password.



L'Accesso al Portale rappresenta il punto d'inizio per la gestione degli Albi.

STEP 2: Selezionare la voce **Albo dei Fornitori** dal menu a sinistra.

STEP 3: all'interno di questa sezione, cliccare il pulsante **Aggiungi nuovo Avviso**.



STAZIONE APPALTANTE
Via Giordano, 56 - San Donaci (BR)
0831.635005

- Homepage
- Scadenziario
- Gare
- Avvisi di gara
- Avvisi concorso
- Mercato elettronico
- Albo dei fornitori
- Indagini di mercato
- S.D.A.
- Dialogo competitivo
- Concorsi progettazione
- Supporto
- Notizie

Area Documentale

- Conservazione
- Gestione Scadenze
- AMAC
- Concorsi progettazione
- Gestione gare
- Stipula contratti

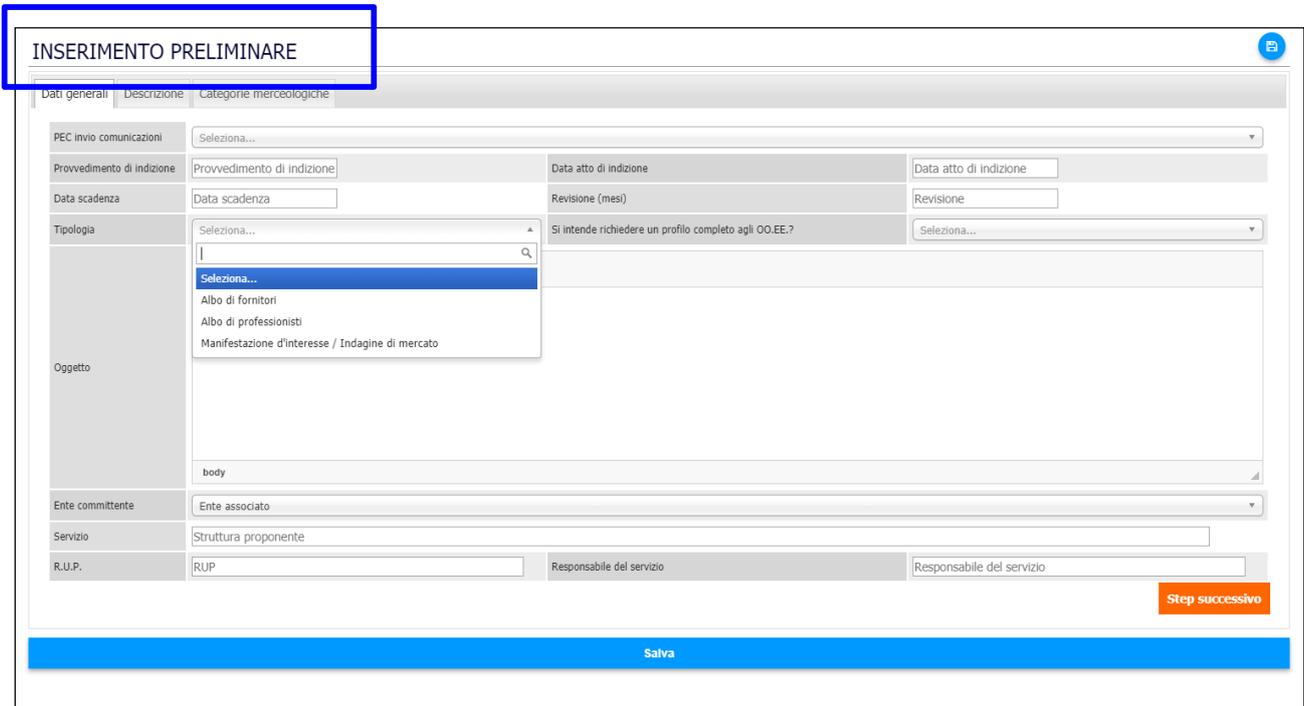
GESTIONE AVVISI ALBO FORNITORI

+
Aggiungi nuovo avviso

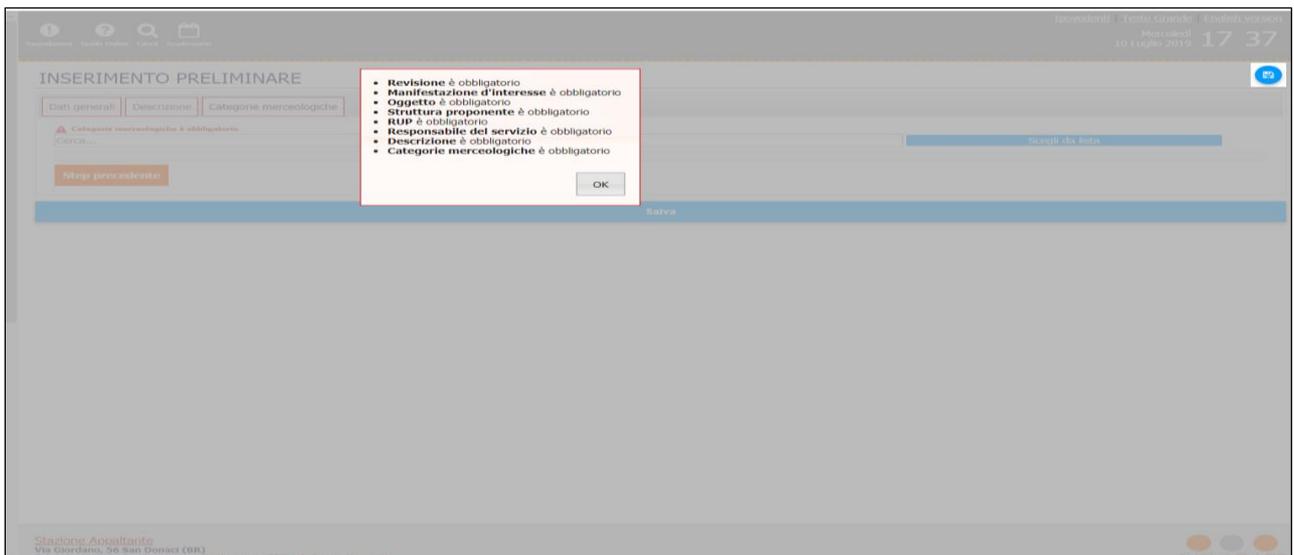
Visualizza: 25 elementi Cerca:

ID	Oggetto	Nuove istanze	Aggiornamenti	Ammessi	Respinti
16	prova.albo ffgfs	1	0	0	1
15	albo.test fsdf	0	0	0	0
14	test.indagine.di.mercato test.test	0	0	0	0
13	sdfsdfsdf sdfsdfsdf	0	0	0	0
12	lll uohoehtj	0	0	0	0
	test elenco aperto_05.11.2018				
11	 Lorem Ipsum è un testo segnaposto utilizzato nel settore della tipografia e della stampa. Lorem Ipsum è considerato il testo segnaposto standard sin dal sedicesimo secolo, quando un anonimo tipografo prese una cassetta di caratteri e li assemblò per preparare un testo campione. È sopravvissuto non solo a più di cinque secoli, ma anche al passaggio alla videoimpaginazione, pervenendoci sostanzialmente inalterato. Fu reso popolare, negli anni '60, con la diffusione dei fogli di caratteri trasferibili "Letraset", che contenevano passaggi del Lorem Ipsum, e più recentemente da software di impaginazione come Aldus PageMaker, che includeva versioni del Lorem Ipsum.	0	0	0	2
10	prova.albo prova.albo	0	0	1	0
9	Prova1234567890 Prova1234567890	0	0	0	0
	 Lorem Ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.				
8	Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc.	0	0	0	1

STEP 4: Si accede ad una schermata in cui è possibile inserire i **Dati generali** relativi all'Albo (**Inserimento Preliminare**)



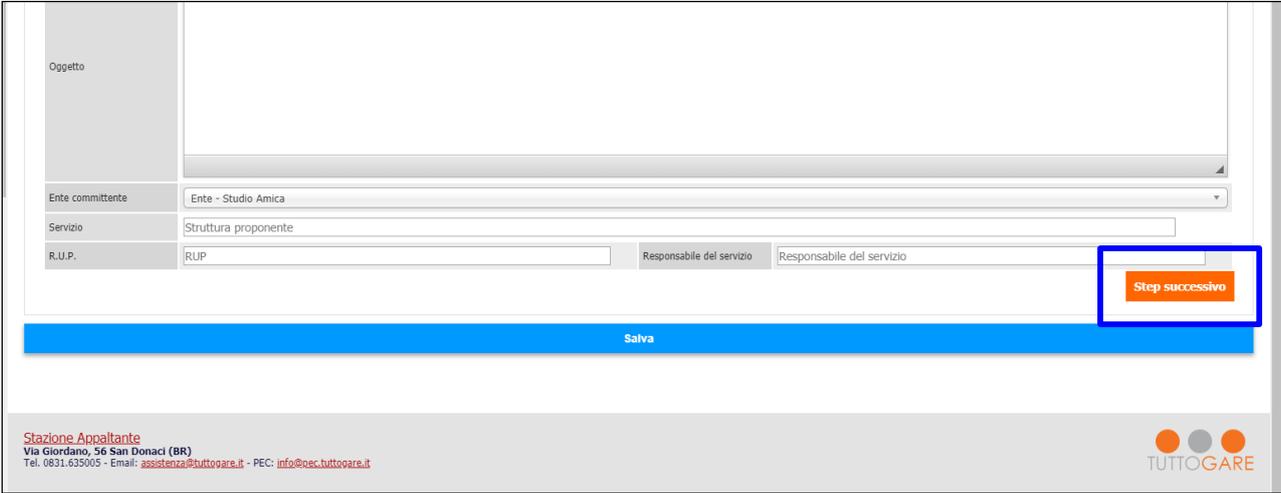
N.B.: In alcune schede vi sono dati che devono essere inseriti obbligatoriamente. Se un campo obbligatorio non viene valorizzato, il Sistema rilascia un messaggio d'errore.



I parametri sono i seguenti:

- **PEC invio comunicazioni:** indirizzo dal quale inviare le comunicazioni;
- **Provvedimento di indizione:** numero del provvedimento di indizione dell'Albo;
- **Data atto di indizione:** data del provvedimento di indizione dell'Albo;
- **Data di scadenza:** campo valorizzabile qualora si intenda creare un Avviso di Manifestazione di Interesse/Indagine di Mercato;
- **Revisione (mesi):** ogni n-mesi inserito il Sistema invia agli operatori economici Pec di invito a confermare/aggiornare i propri dati. A seguito di conferma/aggiornamento, gli operatori economici dovranno essere sottoposti a nuova valutazione. In caso di mancata conferma/aggiornamento, gli operatori verranno sospesi dall'Albo fino a nuova revisione. Campo da valorizzare solo nel caso di Elenco Fornitori aperto.
- **Tipologia:** da selezionare a scelta tra: Albo di Fornitori/Albo di Professionisti/Manifestazione di Interesse/Indagine di Mercato;
- **Si intende richiedere un profilo completo agli oo.ee?** da selezionare a scelta tra SI/NO
- **Oggetto:** denominazione dell'Albo;
- **Ente committente**
- **Servizio**
- **Rup**
- **Responsabile del servizio**

Dopo aver compilato i campi richiesti, per poter proseguire cliccare sul pulsante **Step successivo**.

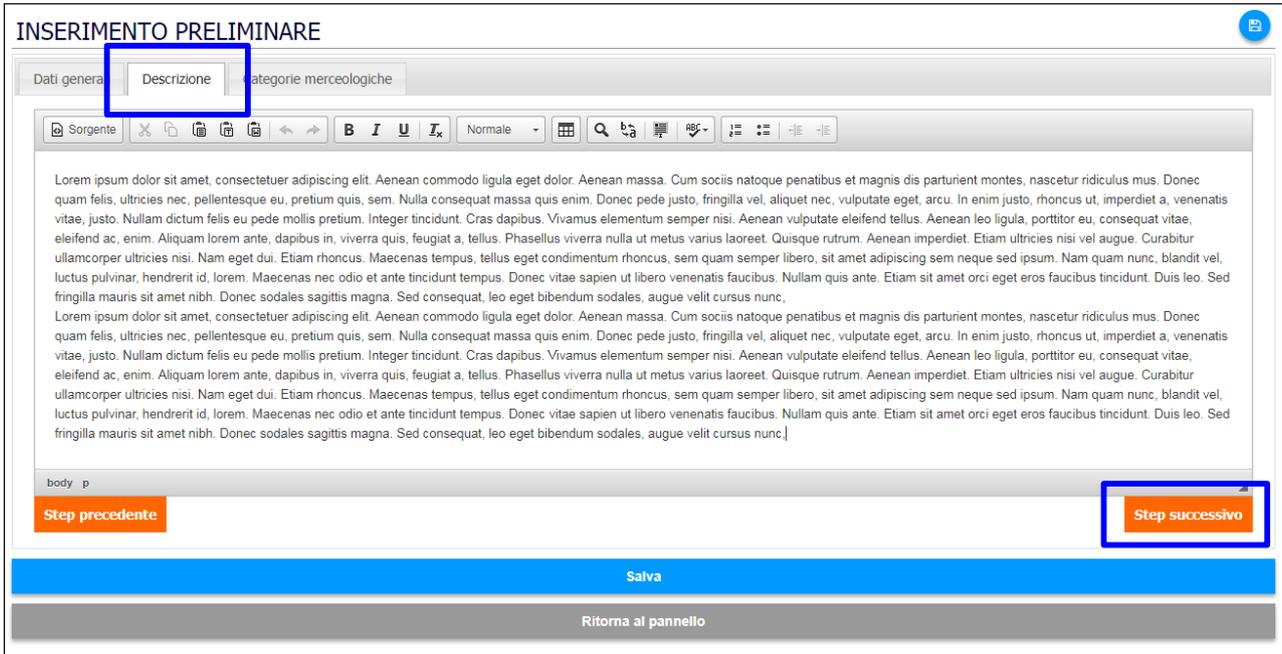


The screenshot shows a web form with the following fields and buttons:

- Oggetto:** A large empty text area.
- Ente committente:** A dropdown menu showing "Ente - Studio Amica".
- Servizio:** A text input field containing "Struttura proponente".
- R.U.P.:** A text input field containing "RUP".
- Responsabile del servizio:** A text input field containing "Responsabile del servizio".
- Buttons:** A blue "Salva" button at the bottom center and an orange "Step successivo" button highlighted with a red box on the right side.

At the bottom left, there is contact information for the Stazione Appaltante: Via Giordano, 56 San Donaci (BR), Tel. 0631.635005 - Email: assistenza@tuttogare.it - PEC: info@pec.tuttogare.it. At the bottom right is the TUTTOGARE logo.

STEP 5: Inserire la **Descrizione** dell'Albo.



The screenshot shows the 'INSERIMENTO PRELIMINARE' form with the 'Descrizione' tab selected. The form contains a rich text editor with placeholder text. Navigation buttons 'Step precedente', 'Step successivo', 'Salva', and 'Ritorna al pannello' are visible.

Cliccare sul pulsante **Step successivo**.

7

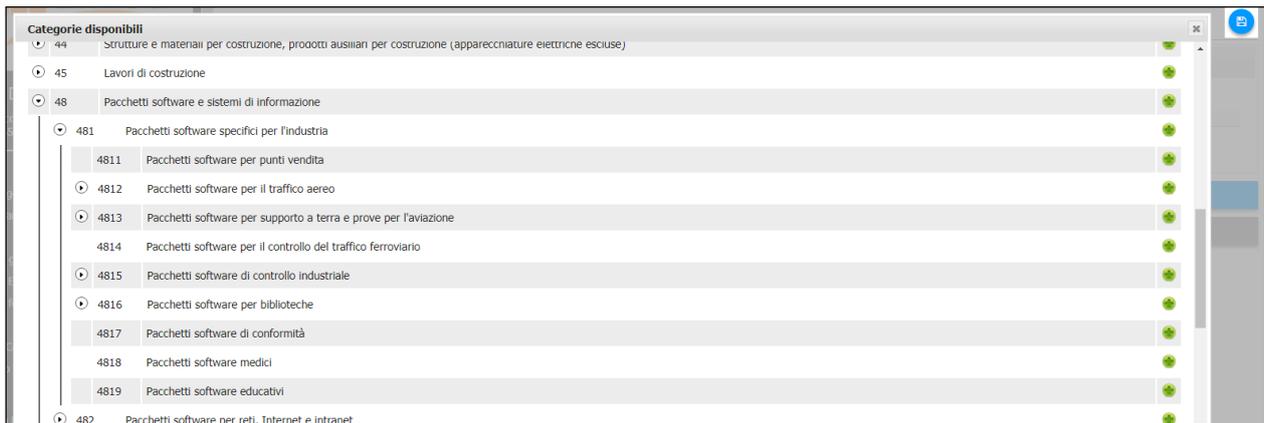
STEP 6: aggiungere le **Categorie merceologiche**.



The screenshot shows the 'INSERIMENTO PRELIMINARE' form with the 'Categorie merceologiche' tab selected. A search bar and a 'Scegli da lista' button are visible.

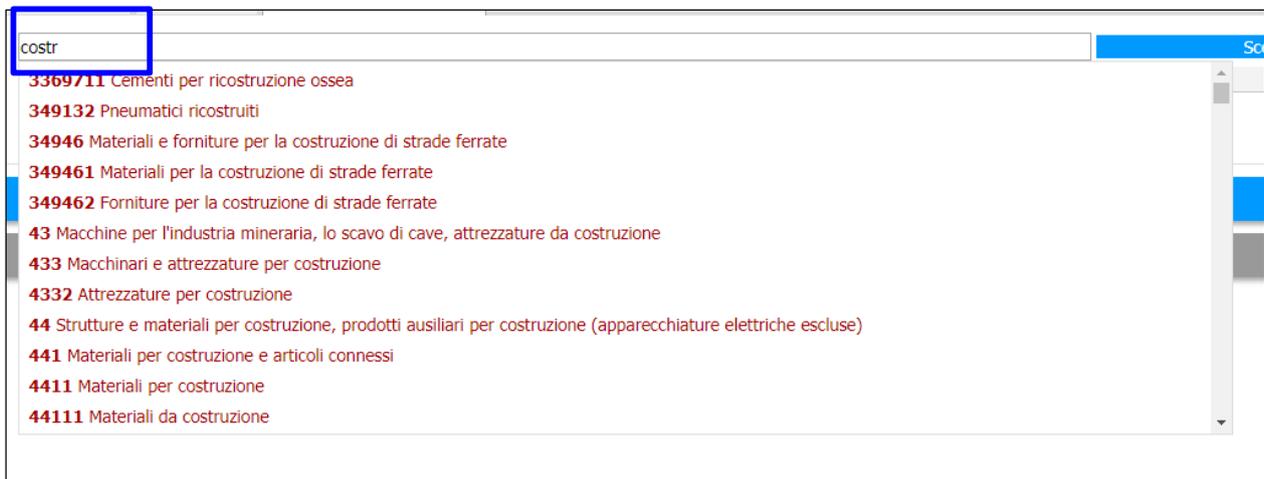
Cliccando sul pulsante **Scegli da lista** nella sezione si accede alla schermata in cui dovranno essere selezionate le **Categorie merceologiche** oggetto dell'Albo.

N.B. Le Categorie Merceologiche sono configurate secondo il sistema di classificazione unico degli appalti pubblici, vale a dire il vocabolario comune europeo (CPV – *Common Procurement Vocabulary*) adottato dal Regolamento CE n. 213/2008.



Selezionare la categoria direttamente dal pulsante a sinistra 

Alternativamente è possibile utilizzare il campo **Cerca**



Selezionare la categoria e cliccare su **Salva**



Terminata la compilazione della fase **Preliminare**, si attiva il **Pannello di gestione** dell'**Avviso** con le seguenti voci:

- **Allegati**
- **Modifica dati Preliminari**
- **Configurazione DGUE**
- **Modulistica**
- **Pubblica**
- **Partecipanti**

PANNELLO DI GESTIONE - AVVISO #16 1

prova albo

Allegati
Modifica dati preliminari
Configurazione DGUE
Modulistica
Pubblica
Partecipanti 1

STEP 7: Configurazione DGUE

Il **DGUE** può essere configurato per la singola procedura accedendo al modulo integrato disponibile nel pannello di gestione dell'iniziativa e spuntando le voci da inserire nella richiesta di DGUE.

Il Documento di Gara Unico Europeo così configurato è reso disponibile in formato XML o in forma di compilazione guidata nel dettaglio dell'iniziativa.

CONFIGURAZIONE DGUE

Parte II - Operatore Economico

Appalti protetti

Solo se l'appalto è riservato: l'operatore economico è un laboratorio protetto, una "impresa sociale" o provvederà all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?

Iscrizione SOA o Sistemi di Qualificazione art. 134

Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari) ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali

Parte IV - Criteri di selezione

Indicazione generale per tutti i criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione l'amministrazione aggiudicatrice chiede all'operatore economico di dichiarare che soddisfa tutti i criteri di selezione richiesti indicati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Iscrizione in un registro professionale pertinente

È iscritto nei registri professionali pertinenti tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Iscrizione in un registro commerciale

È iscritto nei registri commerciali tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Fatturato annuo generale

Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente, nei documenti di gara o nel DGUE è il seguente:

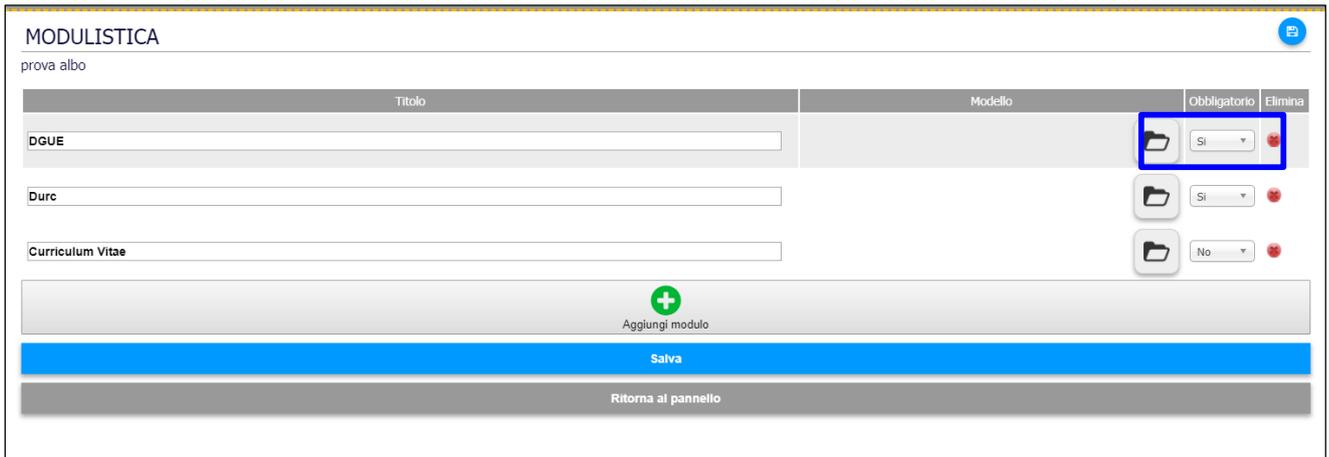
Fatturato annuo medio

Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente, nei documenti di gara o nel DGUE è il seguente:

Fatturato annuo specifico

STEP 8: Modulistica

Consente di indicare la documentazione che l'Operatore Economico dovrà caricare ai fini dell'inoltro dell'Istanza di Abilitazione. Il modello potrà essere richiesto come *obbligatorio SI/NO*. Qualora si spunti il campo SI, l'Operatore economico non potrà inoltrare la sua istanza se non allegando il modello richiesto. In caso contrario, potrà inviarla. In corrispondenza dell'icona  sarà possibile effettuare l'upload di modelli che gli operatori economici potranno compilare e inviare.



Titolo	Modello	Obbligatorio	Elimina
DGUE		SI	
Durc		SI	
Curriculum Vitae		No	

STEP 9: Pubblica

È possibile procedere con la pubblicazione dell'Avviso. Il Sistema consente di scegliere tra due livelli di pubblicazione:

Area Riservata: l'Avviso è visibile solo agli Operatori Economici Registrati

Area Pubblica: l'Avviso è visibile a chiunque.



Data di pubblicazione: 11/02/2019
 Livello:

- Area pubblica
- Non pubblicare
- Area riservata
- Area pubblica

3. ABILITAZIONE OPERATORI ECONOMICI

Pervenute le Richieste di Abilitazione all’Elenco/Indagine di Mercato da parte degli operatori economici, in corrispondenza della voce [Partecipanti](#) compare il numero di richieste giunte e, cliccando sulla lente di ingrandimento, si potrà accedere al dettaglio dei dati dell’operatore economico.

PANNELLO DI GESTIONE - AVVISO #16 

prova albo

- Allegati
- Modifica dati preliminari
- Configurazione DGUE
- Modulistica
- Partecipanti** 1

PARTECIPANTI

prova albo

Nuove Istanze | Respinti

Visualizza 25 elementi [Esporta PDF](#) | [Esporta CSV](#)

Codice Fiscale Impresa	Ragione sociale	Data richiesta	GG da richiesta	Dettagli
123456789076	AASDSAD	28/03/2019 18:00	100 e	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Precendente | 1 | Successivo

Ritorna al pannello

Se si tratta di **Azienda**, il Sistema presente le seguenti schede:

- Referente
- Azienda
- Organizzazione
- Categorie
- Committenti
- Certificazioni
- Brevetti
- Modulistica
- Comunicazioni

Se si tratta di **Professionista**, le schede saranno le seguenti:

- Referente
- Categorie
- Committenti
- Certificazioni
- Brevetti

- Modulistica
- Comunicazioni

Referente Azienda Organizzazione **Categorie** Committenti Certificazioni Brevetti Modulistica Comunicazioni

REFERENTE

Dati anagrafici

Nome	PIAZZA CORDUSIO 2	Cognome	MILANO
Luogo nascita	Mesagne	Provincia nascita	nn
Data di nascita	31/01/1993	Sesso	M
Codice Fiscale	RZZLN293A31F152Z		

Ruolo

Ruolo	Amministratore delegato		
Procura	Normale	Numero	234234
		Data	04/09/2018

Recapiti

Indirizzo	Via Cordusio		
Citta	Roma	Provincia	MI
Regione	Toscana	Stato	IT
Telefono	2342342	Cellulare	234324324
E-mail	RIZZO.LORENZO.ANGELO@GMAIL.COM	PEC	rizzo.lorenzo.angelo@gmail.com

[Abilita](#)

[Respingi](#)

[Ritorna all'elenco](#)

Categorie: il Sistema evidenzia la coerenza della Categoria Merceologica dell'O.E. con quella dell'Albo di riferimento. Se le categorie risultano fra loro compatibili, la CPV sarà evidenziata in verde; in caso contrario non verrà evidenziata.

prova albo

Referente Azienda Organizzazione **Categorie** Committenti Certificazioni Brevetti Modulistica Comunicazioni

CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Visualizza 25 elementi Cerca:

CPV	Descrizione
030000000	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini
150000000	Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini
180000000	Indumenti, calzature, articoli da viaggio e accessori
190000000	Cuoio e tessuti tessili, materiali di plastica e gomma

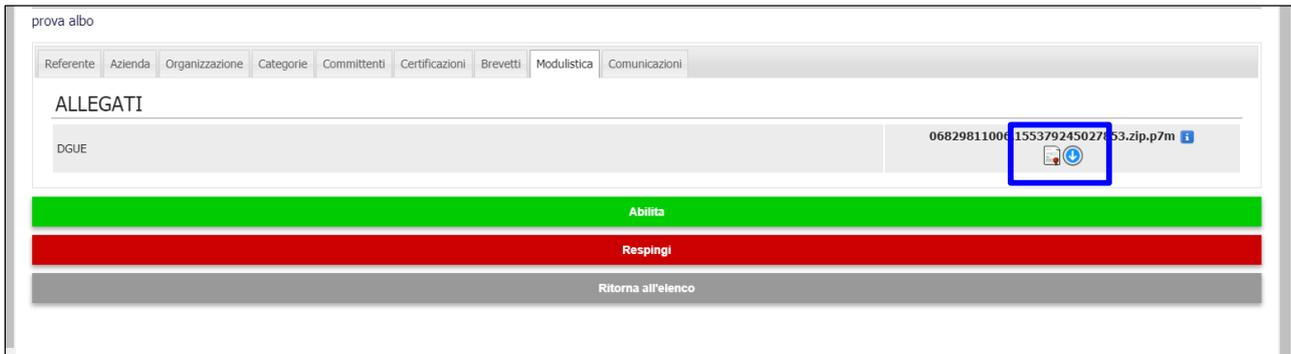
Vista da 1 a 4 di 4 elementi Precedente | 1 | Successivo

[Abilita](#)

[Respingi](#)

[Ritorna all'elenco](#)

Modulistica: in tale sezione è presente la documentazione richiesta agli operatori economici e da questi presentata.



Una volta valutato l'operatore economico, questi può essere abilitato o respinto tramite le apposite funzioni. Se l'operatore viene respinto, è necessario indicare la relativa motivazione.



Gli operatori economici valutati confluiscono nelle seguenti schede:

- **Ammessi:** operatori economici la cui istanza venga accolta;
- **Respinti:** operatori economici la cui istanza non venga accolta, i quali possono inoltrare nuove istanze entro la data di scadenza nel caso di Indagine di Mercato.

PARTECIPANTI

Albo da usare per estrazione

Nuove istanze Ammessi Respinti

Visualizza: 25 elementi

Esporta PDF | Esporta CSV

	Codice Fiscale Impresa	Ragione sociale	Data richiesta	Data Aggiornamento	Data abilitazione	Dettaglio
1	00000000015	AZIENDA DUMMY 15			08/07/2019 15:55	
2	00000000019	AZIENDA DUMMY 19				
3	00000000020	AZIENDA DUMMY 20				
4	00000000021	AZIENDA DUMMY 21		15/04/2019 15:58	16/04/2019 10:32	
5	00000000022	AZIENDA DUMMY 22				
6	00000000023	AZIENDA DUMMY 23				
7	00000000024	AZIENDA DUMMY 24				
8	00000000025	AZIENDA DUMMY 25				