

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI IDEE tramite TUTTOGARE DIVISE OPERATORI INFOPOINT

Nuovo Look per gli operatori turistici di Roma

Il Concorso di Idee si svolge sulla Piattaforma TuttoGare del Comune di Roma Capitale raggiungibile al seguente link: <https://romacapitale.tuttogare.it/>.

Gli istituti scolastici che intendano proporre la candidatura dei propri studenti devono previamente registrarsi sul Sistema cliccando sulla voce **Registrazione operatore economico** presente in homepage.

Terminata la registrazione ed effettuato l'accesso alla propria area riservata, ciascun Istituto scolastico dovrà cliccare su **Concorsi Progettazione** e individuare il Concorso di interesse. Cliccando sull'**Oggetto** si accederà al **Pannello di Partecipazione** contenente tutti i dettagli di gara:

- Oggetto
- Cig (Codice Identificativo di gara)
- Cup (Codice Unico di Progetto: codice che identifica un progetto di investimento pubblico)
- premio
- data di pubblicazione
- categorie merceologiche
- Breve descrizione
- struttura proponente
- responsabile del servizio
- responsabile del procedimento
- Descrizione della fase (o delle fasi) in cui si svolge la procedura e, per ciascuna di esse, il termine per:
 - le richieste di chiarimenti
 - la presentazione delle offerte
 - l'apertura delle offerte

I termini relativi alla (eventuale) seconda fase compariranno solo dopo la chiusura della prima.

- elenco dei Chiarimenti (eventuale – se pervenuti)
- elenco degli avvisi di gara pubblicati dalla Stazione Appaltante (eventuale)

Nella medesima schermata si visualizzeranno le seguenti funzioni:

- **Formula Quesito:** consente di inoltrare richieste di chiarimenti direttamente alla Stazione Appaltante. Dopo aver formulato la domanda e cliccato su "Invia quesito", l'Istituto scolastico riceverà una Pec di avvenuta consegna e accettazione da parte dell'Ente. La risposta al quesito perverrà all'Istituto scolastico richiedente tramite Posta Elettronica Certificata. L'Elenco dei Chiarimenti sarà visualizzabile nella medesima schermata relativa ai dettagli della gara in oggetto.

- **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** (eventuale – se configurato dalla Stazione Appaltante).
- **Partecipa**. Si segnala che tale comando sarà visibile solo fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, scaduto il quale non sarà più possibile inoltrare l'istanza o continuare operazioni già iniziate.

Caricamento della documentazione

Ciascun Istituto scolastico interessato deve cliccare sul tasto **Partecipa**. Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'istanza o terminare operazioni già iniziate.

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione venga effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto **Partecipa** si accederà al **Pannello di Concorso** in cui comparirà il seguente Alert:

ATTENZIONE

Per tutelare la segretezza della partecipazione, tutte le informazioni relative all'utente saranno memorizzate in forma crittografata.

Per proseguire scegli una chiave personalizzata di almeno 12 caratteri.

Tale chiave, insieme al codice identificativo rilasciato dalla piattaforma, ti permetterà di riaccedere al pannello di partecipazione al Concorso.

Inoltre, la Stazione Appaltante potrebbe richiederti la chiave personalizzata in fase di apertura delle buste.

In caso di smarrimento della chiave personalizzata non sarà possibile recuperare la stessa.


Al fine di garantire gli inderogabili requisiti dell'anonimato e dell'uniformità delle condizioni di partecipazione, caratterizzanti tale procedura, il Sistema presenterà le voci seguenti:

- **Crea Chiave:** l'Istituto scolastico dovrà inserire a video una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Istituto scolastico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione. Inserita la chiave personalizzata, l'Operatore Economico dovrà cliccare su **Invia**. Il Sistema genererà un **Codice Univoco Identificativo** che garantirà l'anonimato dell'Istituto scolastico e consentirà, successivamente alla valutazione dei progetti, di attribuire i progetti stessi allo studente che ne è l'autore. Contestualmente il Sistema renderà disponibile il tasto

Scarica PDF Ricevuta che consentirà di scaricare il pdf contenente l'indicazione dello stesso Codice Univoco Identificativo.

- **Recupera Partecipazione:** consente di effettuare l'*upload* delle Buste in momenti successivi, "recuperando" la partecipazione. Pertanto l'Istituto scolastico che abbia effettuato il caricamento della sola Busta Tecnica, potrà effettuare il caricamento di quella Amministrativa in un momento successivo inserendo, nella voce "Recupera Partecipazione", il Codice Univoco attribuitogli dal Sistema e la Chiave personalizzata (Password) utilizzata per la criptazione della Busta precedente.

Dopo aver cliccato su **Invia** e aver ottenuto il Codice Univoco Identificativo, il Sistema presenterà le

due Buste telematiche rappresentate dall'icona . Le Buste sono di due tipi:

- A. **Busta Tecnica**
- B. **Busta Amministrativa**

e dovranno essere caricate secondo l'ordine e le specifiche modalità di seguito descritte.

A. **Busta Tecnica**

Ciascun Istituto scolastico dovrà preparare la documentazione di cui al punto **4.1** del Bando nelle seguenti modalità:

- ogni elaborato progettuale dovrà essere identificato da una lettera: **A, B e C**.
- tutti gli elaborati dovranno essere inseriti in un archivio compresso (formato Zip, Rar o 7z).

Per effettuare l'*upload* della documentazione tecnica è necessario cliccare sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della relativa Busta telematica. Il Sistema presenterà il seguente Alert:

"ATTENZIONE

Al fine di tutelare la segretezza della partecipazione non caricare files firmati digitalmente o altre informazioni che potrebbero portare all'identificazione del/i soggetto/i partecipante/i.

Durante il caricamento della Busta Amministrativa sarà richiesto di inserire, unitamente alla documentazione richiesta, una copia firmata digitalmente, della busta tecnica. "

L'Istituto scolastico dovrà, pertanto, assicurarsi che il *file* costituente l'offerta Tecnica non sia firmato, al fine di non inficiare la propria partecipazione. Qualora l'offerta tecnica sia costituita da molteplici *files*, l'Istituto scolastico dovrà inserirli in una cartella compressa di tipo Zip, Rar o 7z, assicurandosi che anch'essa non sia in alcun modo firmata.

A questo punto l'Istituto scolastico dovrà selezionare il singolo file o l'archivio compresso cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta Tecnica**, e caricarlo. Il Sistema chiederà una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua

segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'*upload*.

Al termine il Sistema provvederà a:

- Verificare l'integrità del *file*;
- verificare l'avvenuta criptazione del *file*;
- verificare il salvataggio del *file*;

Per procedere con il caricamento della successiva Busta si dovrà tornare al Pannello di gara.

B. Busta Amministrativa

Per effettuare l'*upload* della documentazione amministrativa richiesta al punto **4.2** del Bando è necessario cliccare sul tasto **Carica la documentazione** in corrispondenza della relativa busta telematica nella quale dovrà essere inserita sia la documentazione amministrativa, sia la busta tecnica inserita nella fase precedente, questa volta firmata digitalmente. Il Sistema presenterà una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Istituto scolastico dovrà assicurarsi che tutti i *files* costituenti la documentazione amministrativa e la stessa offerta Tecnica caricata nella fase precedente siano firmati digitalmente. Qualora l'Offerta Tecnica sia costituita da più *files*, non si dovranno firmare digitalmente i singoli *files* ma esclusivamente la cartella compressa costituente l'Offerta Tecnica. Sulla base dell'*Hash* dei singoli *files*, infatti, il Sistema effettua una verifica di quanto caricato e, qualora si firmassero digitalmente anche questi (non solo, quindi, la cartella compressa), il codice *Hash* non verrebbe riconosciuto. In tale ultima ipotesi verrà rilasciato il seguente Alert:

"Verifica dell'offerta fallita.

Impossibile trovare la copia firmata digitalmente della busta tecnica."

Step 2: l'Istituto scolastico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i *files* firmati digitalmente: sia la busta Amministrativa, sia la busta Tecnica firmata caricata nella fase precedente.

Per ciascuno studente dovrà essere creato un archivio compresso contenente la rispettiva documentazione amministrativa. Ciascun archivio dovrà essere identificato da una lettera **A**, **B** o **C**, che dovrà corrispondere all'elaborato progettuale dello studente inserito nella relativa Busta tecnica. Le tre cartelle compresse dovranno essere inserite in un ulteriore archivio compresso.

Pertanto la **Busta Amministrativa** conterrà:

- **busta Tecnica:** Archivio **A** - Archivio **B** - Archivio **C**
- **busta Amministrativa** composta a sua volta da: Archivio **A** (documentazione amministrativa relativa allo studente che ha presentato il progetto di cui all'Archivio **A** della Busta tecnica), Archivio **B** (documentazione amministrativa relativa allo studente che ha presentato il progetto di cui all'Archivio **B** della Busta tecnica), Archivio **C** (documentazione amministrativa relativa allo studente che ha presentato il progetto di cui all'Archivio **C** della Busta tecnica).

Step 3: tutte gli archivi compressi dovranno essere firmati digitalmente: sia i singoli, sia quello finale che li contiene;

Step 4: si dovrà selezionare la cartella compressa cliccando sul pulsante **Seleziona il file – Busta Amministrativa**, e caricarlo; il Sistema chiederà una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come espressamente previsto dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'*upload*.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del *file*;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul *file*;
- verificare la **Busta Tecnica** (e quindi la corrispondenza tra il file di offerta tecnica caricato in precedenza e quello firmato inserito all'interno della Busta Amministrativa);
- verificare l'avvenuta criptazione del *file*;
- verificare il salvataggio del *file*;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;

ATTENZIONE: si consiglia vivamente di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei files, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.

Per procedere con l'Invio della partecipazione si dovrà tornare al Pannello di gara.

Invio della Partecipazione

Una volta caricate tutte le "Buste", il Sistema renderà disponibile il pulsante **INVIA LA PARTECIPAZIONE** che consentirà l'inoltro dell'istanza. Cliccando sul tasto **INVIA LA PARTECIPAZIONE** il Sistema verificherà la presenza di tutte le "**Buste**" e apporrà la marcatura temporale certificante la data e l'ora certa di invio dell'istanza. Inoltre il Sistema rilascerà il tasto **Scarica PDF Ricevuta** che gli consentirà di scaricare il pdf generato dal Sistema certificante l'avvenuta Partecipazione con l'indicazione del Codice Univoco attribuitogli.

Dopo aver effettuato l'invio della partecipazione alla gara ed entro i termini di scadenza della stessa, l'Istituto scolastico avrà la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già inviata. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli inviati precedentemente;
- revocare la propria partecipazione alla gara. Entro i termini di presentazione dell'offerta sarà possibile revocare la partecipazione cliccando sul tasto **Revoca partecipazione**; il Sistema invierà PEC di avvenuta consegna dell'istanza di revoca della partecipazione. Un'offerta revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a un'offerta non presentata. Insieme all'offerta sarà cancellata tutta la documentazione per l'ammissione alla gara e l'eventuale documentazione presentata a corredo dell'offerta.

Il Sistema non accetterà offerte presentate dopo la data e l'orario stabilito quale termine di presentazione delle offerte.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo, in modo da consentire alla Stazione Appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria per il superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma.

L'offerta presentata entro la data e l'ora di chiusura della gara è vincolante per il concorrente.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione, da parte del concorrente, delle Norme Tecniche, delle condizioni previste per la partecipazione e di tutta la documentazione di gara.