

PORTALE OFFERENTI

Manuale d'utilizzo

Ad uso degli offerenti

0. Indice

A

Allegato 1 Creazione profilo	27
Allegato 2 Certificati da caricare	28
<u>Azioni</u>	12

C

<u>Caricamento certificati settoriali</u>	17
<u>Certificati invalidati</u>	19
Certificato di conformità	26
<u>Credenziali errate</u>	23

D

Descrizione dei ruoli sul Portale offerenti	6
<u>Dossier qualificato</u>	18
<u>Dossier visionato</u>	18

G

Gestione dei certificati	12
<u>Gestione del profilo</u>	21

I

<u>Informazioni sul documento</u>	17
---	----

L

Lista CCL	25
Login	22

M

Menu utente	20
<u>Modifica della password</u>	21

O

Offerente	8
-----------------	---

P

Password dimenticata	23
Presentazione Portale offerenti	3

R

Registrazione	8
Richiesta di verifica (da parte degli enti di certificazione)	15

S

Scaricabile dal committente	26
Scaricabile dall'offerente	26
Stato dei certificati	13
Stato dossier	18
Storico	20
Struttura generale	7

1. Presentazione Portale offerenti

Contestualmente alla revisione della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) e del relativo Regolamento di applicazione (RLCPubb/CIAP), entrati in vigore il 1. marzo 2022, è introdotta la piattaforma informatica **Portale offerenti** (www.offerenti.ti.ch).

L'utilizzo del *Portale offerenti* da parte degli offerenti è facoltativo.

La consultazione dei dati del *Portale offerenti* è pubblica e gratuita. Le informazioni accessibili al pubblico sono però limitate a quelle raffigurate nella tabella sottostante.

Offerente	Numero dipendenti	Numero d'ordine	Oneri sociali, imposte e parità uomo-donna (art. 39 RLCPubb/CIAP)	Settore (art. 39 RLCPubb/CIAP)	art. 34 RLCPubb/CIAP
Test Fusco Via di prova 12, 6500 Bellinzona (TI)	1	CHE- 123.456.789	✓	Controllo da eseguire da parte del committente *	Grafico

Lo strumento evita agli offerenti di dover produrre per ogni commessa una mole notevole di documenti, questo tramite la produzione, di regola, due volte all'anno di tutti gli attestati previsti dall'art. 39 RLCPubb/CIAP. Ossia delle dichiarazioni attestanti l'avvenuto pagamento di: AVS/AI/IPG/AD; Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia; SUVA o istituto analogo (Assicurazione contro gli infortuni AINF); Cassa pensione (LPP); Imposte alla fonte; Imposte federali, cantonali e comunali; Imposte sul valore aggiunto (IVA); Pensionamento anticipato (PEAN); Contributi professionali (cpv.1). Rispettivamente, della dichiarazione del rispetto di un contratto collettivo di lavoro, di un contratto nazionale mantello o di un contratto normale di lavoro (cpv. 2) e dell'autocertificazione del rispetto della parità di trattamento tra uomo e donna (cpv. 3).

L'offerente può registrarsi al *Portale offerenti* e caricare i certificati che per ogni commessa è chiamato a fornire ai vari committenti. Il sistema controllerà la regolarità dei documenti secondo i disposti dell'art. 39 cpv. 4 e 5 RLCPubb/CIAP, e l'offerente sarà inserito in un elenco indicante la validità di tutti gli attestati in questione (✓) e dell'eventuale settore (CCL) nel quale lo stesso è abilitato a operare. Quando applicabile l'offerente potrà inoltre inserire anche i titoli di studio di un titolare, direttore o membro dirigente effettivo che partecipa alla gestione della medesima con presenza superiore al 50% della normale durata del lavoro per le verifiche ai sensi dell'art. 34 cpv. 3 lett a RLCPubb/CIAP.

L'offerente che utilizza il *Portale offerenti* è soggetto a una tassa annua di 200 franchi, da versare anticipatamente (art. 39c cpv. 2 RLCPubb/CIAP) tramite il servizio di pagamento online eServices.

L'offerente è responsabile delle informazioni sul suo conto inserite sul *Portale offerenti* (art. 20a cpv. 2 LCPubb).

In caso di assenza o di scadenza di uno o più attestati, oppure se l'offerente non si è iscritto, non sarà visibile nell'elenco. Attenzione: ciò non significa che l'offerente non sia idoneo dal profilo degli artt. 34 e 39 RLCPubb/CIAP, ma semplicemente che le dichiarazioni dovranno essere inserite/aggiornate nel *Portale offerenti* (se l'offerente si è già registrato) o essere prodotte in forma cartacea dagli offerenti entro la data determinante per l'inoltro delle offerte. Rispettivamente che, se dopo il termine di inoltro risultassero mancanti delle dichiarazioni, il committente – per raccomandata nel caso di concorsi – potrà richiederne la produzione entro un congruo termine (art. 39a cpv. 4 lett. b RLCPubb/CIAP).

Inoltre, per gli offerenti con sede o domicilio nel Cantone Ticino, lo strumento fa capo (senza costi aggiuntivi) a informazioni disponibili internamente all'Amministrazione cantonale, in particolare permette di raccogliere direttamente la conferma della situazione conforme (tramite visto) presso la

Cassa cantonale di compensazione AVS/AI/IPG/AD/AF (unicamente per gli affiliati a questa cassa), l'Ufficio delle imposte alla fonte e del bollo e l'Ufficio esazioni e condoni.

Lo strumento informerà altresì l'offerente sull'avvicinarsi della scadenza di una certificazione tramite puntuali e-mail e con l'invito di voler caricare la certificazione aggiornata al fine di restare visibili nell'elenco pubblico.

Si consiglia ai committenti di inserire nella documentazione di gara la possibilità di far uso del Portale offerenti, richiamando, in merito alle prove dei criteri di idoneità, in dettaglio:

“Per le dichiarazioni di cui all'art. 39 RLCPubb/CIAP è sufficiente la produzione della relativa documentazione sul Portale offerenti (www.offerenti.ti.ch). La verifica da parte del committente sarà espletata alla data del termine per l'inoltro delle offerte e alla data di aggiudicazione. Qualora l'offerente non dovesse figurare nell'elenco del *Portale offerenti*, o figurasse senza indicazione dell'eventuale settore (CCL) o del titolo di studio se richiesti, il committente procederà ai sensi dell'art. 39a cpv. 4 lett. b RLCPubb/CIAP a richiedere la documentazione cartacea fissando un termine perentorio di esecuzione. Resta riservata la facoltà del committente di richiedere in ogni tempo gli attestati originali per verifica”.

Per le commesse edili tale disposizione dovrà figurare alla pos. 252.100 delle disposizioni particolari CPN 102.

Nota bene:

Il risultato della verifica dell'art. 34 RLCPubb/CIAP è stato implementato unicamente per le commesse edili e per alcune commesse di servizio. Per tutte le altre commesse, il committente dovrà verificare l'idoneità tecnica tramite le usuali modalità (cartacee).

L'art. 34 RLCPubb/CIAP non si applica alle commesse di fornitura.

In caso di problemi con la verifica formale o col programma informatico contattare il committente di riferimento / richiedente della documentazione, in particolare:

- Cancelleria dello Stato:
 - Centro di competenza in materia di commesse pubbliche (CCCPubb), tel. 091 814 30 23, e-mail: can-cccpubb@ti.ch
- Dipartimento del territorio:
 - Divisione delle costruzioni (Dc), Ufficio delle commesse pubbliche e della programmazione (Ucp), tel. 091 814 27 77, e-mail: dt-dc.commesse@ti.ch
- Dipartimento delle finanze e dell'economia:
 - Sezione della logistica (SL), Servizio appalti. tel. 091 814 78 58, e-mail: dfе-sl.appalti@ti.ch
 - Centro sistemi informativi (CSI), Area della gestione amministrativa, tel. 091 814 10 00, e-mail: dfе-csi.onerisociali@ti.ch
- Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport:
 - Divisione della scuola (DS), te. 091 814 18 09, email: decs-ds@ti.ch
 - Sezione amministrativa (SA), Ufficio della refezione e dei trasporti scolastici (Urts), tel. 091 814 34 10, e-mail: decs-urts@ti.ch
- Dipartimento della sanità e della socialità:
 - Centro di competenza in materia di commesse pubbliche (CCCPubb), tel. 091 814 30 23, e-mail: can-cccpubb@ti.ch

- Organizzazione sociopsichiatrica cantonale (OSC), tel. 091 816 55 56, email: dss-osc@ti.ch
- Dipartimento delle istituzioni:
 - Polizia cantonale, Servizio finanze, statistica e controlling, tel. 091 814 08 73, e-mail: servizio.finanze@polca.ti.ch
 - Divisione della giustizia, Strutture carcerarie, tel. 091 815 00 14, e-mail: di-penitenziario.cantonale@ti.ch

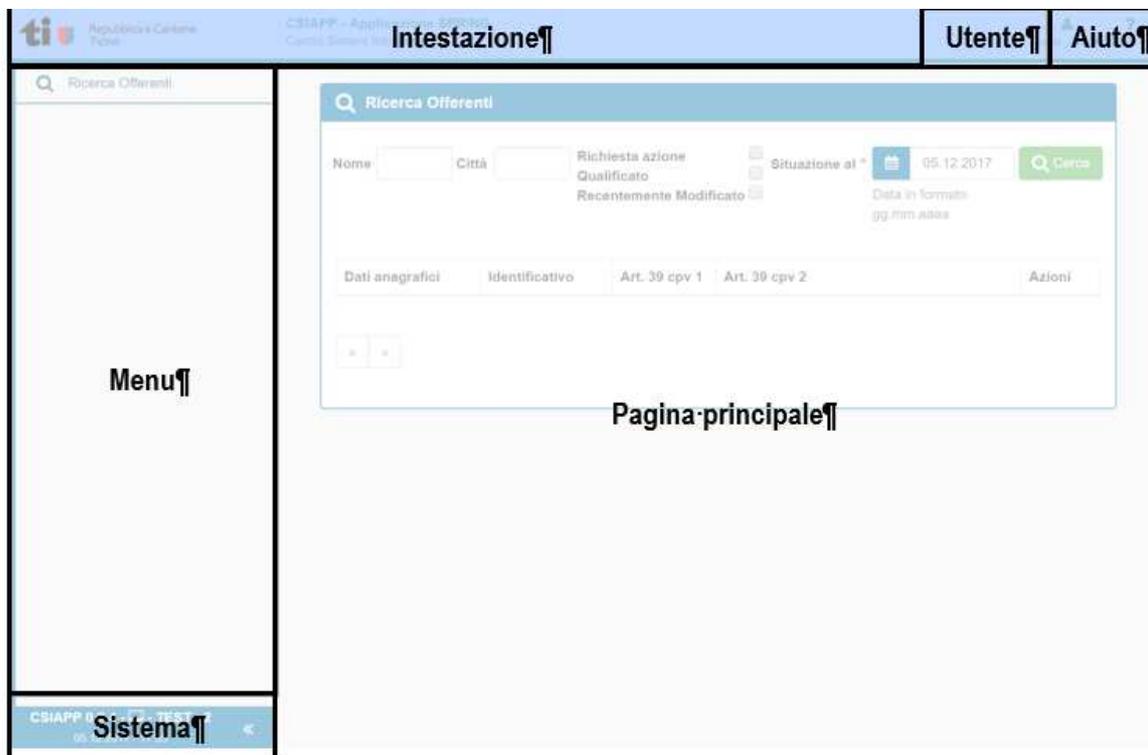
2. Descrizione dei ruoli sul Portale offerenti

Sulla piattaforma informatica Portale offerenti vi sono diversi attori in gioco con specifici ruoli. Nella tabella seguente vengono descritti i diversi compiti a loro assegnati.

Ruolo	Descrizione
Offerente	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresenta l'offerente che partecipa alle commesse pubbliche. • Carica i certificati di cui dispone nel sistema in formato digitale (pdf). • Richiede agli Enti di certificazione, se affiliati ad essi e se con sede o domicilio nel Cantone Ticino, che utilizzano la piattaforma le relative certificazioni (AVS/AI/IPG/AD, Imposte alla fonte, Imposte federali e cantonali). Gli Enti di certificazione confermano direttamente attraverso la piattaforma la situazione dell'offerente. Gli Enti non rilasciano alcuna dichiarazione scritta né in forma digitale.
Committente	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresenta l'ente appaltante che deve verificare l'idoneità sancita dagli artt. 34 e 39 RLCPubb/CIAP nell'ambito di una commessa pubblica. • I committenti visualizzano unicamente le informazioni pubbliche dei dossier offerenti validati e verificati dai Superutenti.
Superutente	<ul style="list-style-type: none"> • Il Superutente si occupa di verificare e validare (o meno) i dati (certificati) caricati dagli offerenti e ne approva la pubblicazione per tutti i committenti. • I Superutenti sono definiti tramite direttiva emanata dal Consiglio di Stato (art. 39b cpv. 3 RLCPubb/CIAP) e pubblicata sul presente portale.
Usermanager	<ul style="list-style-type: none"> • L'Usermanager si occupa di gestire le e-mail di Login.
Ente di certificazione (dell'Amministrazione cantonale)	<ul style="list-style-type: none"> • È l'entità che rilascia le certificazioni richieste dalla procedura di verifica d'idoneità dell'offerente. Sono l'Istituto delle assicurazioni sociali (IAS), l'Ufficio delle imposte alla fonte e del bollo e l'Ufficio esazione e condoni. • Gli Enti di certificazione forniscono la validazione direttamente nel sistema e non rilasciano alcun documento, in questa maniera sia il Superutente sia il Committente non conoscono l'entità dei pagamenti.
Autorità di vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> • Entità che inserisce le eventuali esclusioni dalle aggiudicazioni per un determinato periodo (sanzioni) per uno specifico offerente secondo quanto indicato in www.ti.ch/commesse - (UVCP).
Gestore della tassa	<ul style="list-style-type: none"> • È l'entità che controlla l'avvenuto pagamento della tassa d'utilizzo da parte dell'offerente e ne conferma la sua validità sul Portale offerenti - (CCCPubb).
Amministratore	<ul style="list-style-type: none"> • È l'amministratore del sistema. Con riferimento all'art. 39b cpv. 2 RLCPubb/CIAP, l'amministratore è il Centro di competenza in materia di commesse pubbliche (CCCPubb). • Gestisce gli utenti e gli accessi alla piattaforma. • Accede alla configurazione del sistema e può modificarla. • Corregge eventuali anomalie. • Verifica i log applicativi.

3. Struttura generale

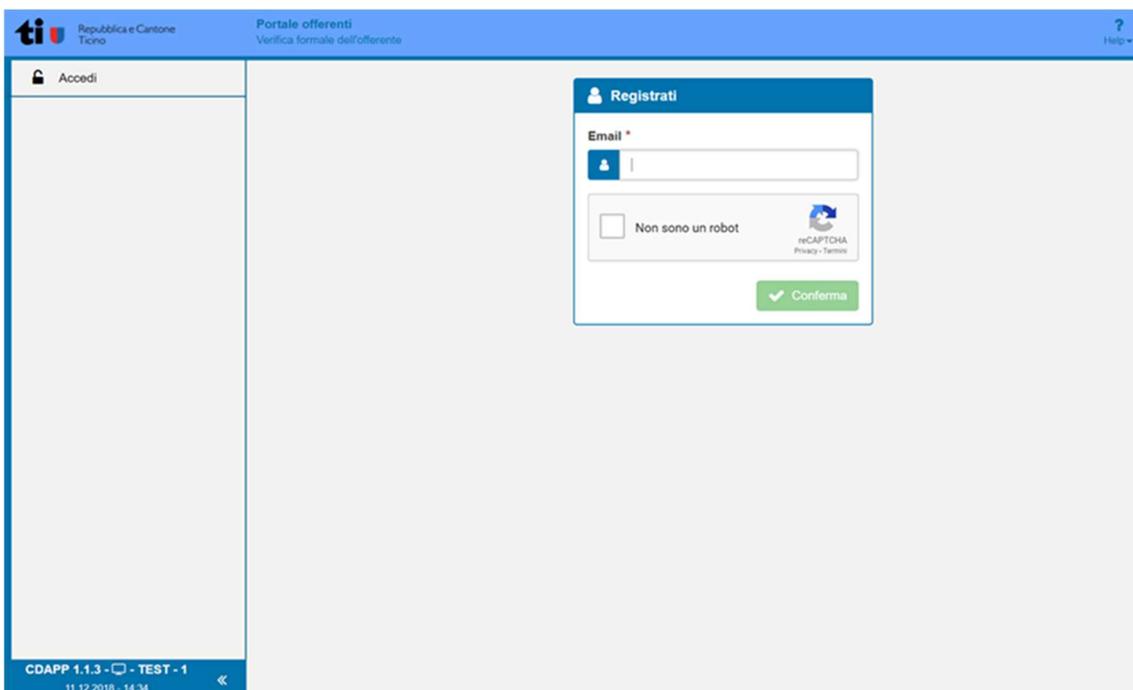
Il programma, in linea generale, si presenta nella forma seguente.



4. Offerente

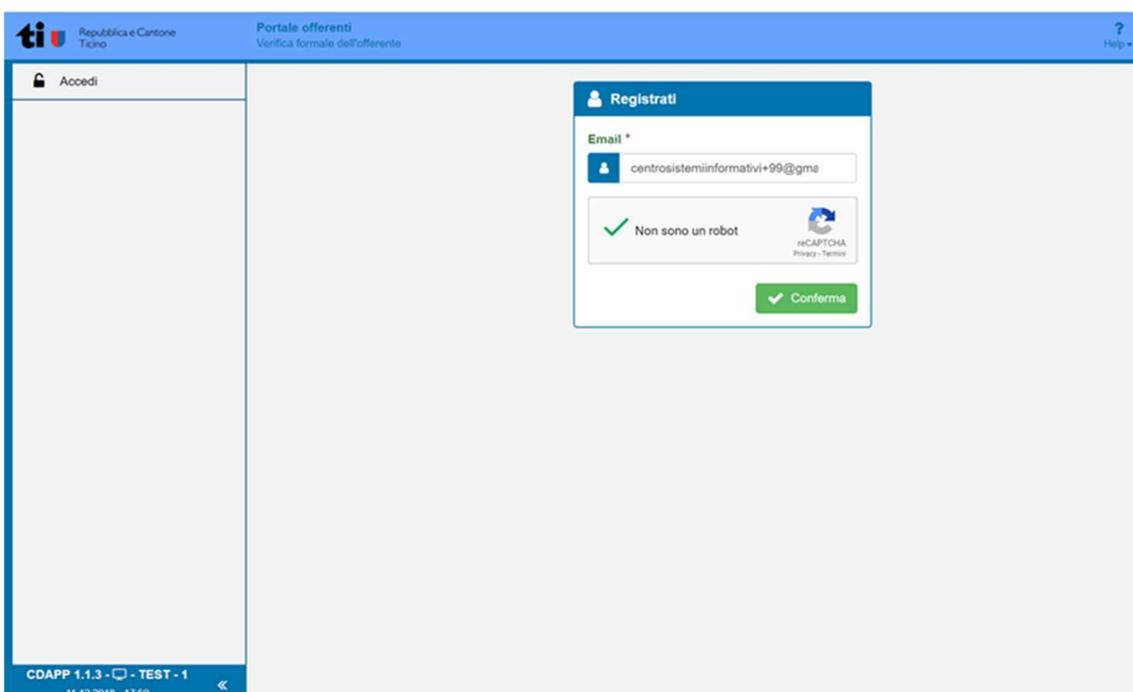
4.1 Registrazione

Per creare un profilo offerente, è sufficiente recarsi sulla pagina principale del portale offerenti, al seguente indirizzo: <https://www.offerenti.ti.ch>



The screenshot shows the registration form on the offerenti.ti.ch portal. The form is titled "Registrati" and includes an "Email" field with a red asterisk indicating it is required. Below the email field is a checkbox labeled "Non sono un robot" with a reCAPTCHA logo and "reCAPTCHA Privacy - Terms" link. A green "Conferma" button is located at the bottom right of the form. The page header includes the logo of the Repubblica e Cantone Ticino and the text "Portale offerenti Verifica formale dell'offerente". The footer shows "CDAPP 1.1.3 - TEST - 1" and the date "11.12.2018 - 14:34".

Inserire un indirizzo e-mail valido ed effettuare la verifica di sicurezza tramite ReCaptcha (controllo di riconoscimento di utenti umani), quindi premere "Conferma".



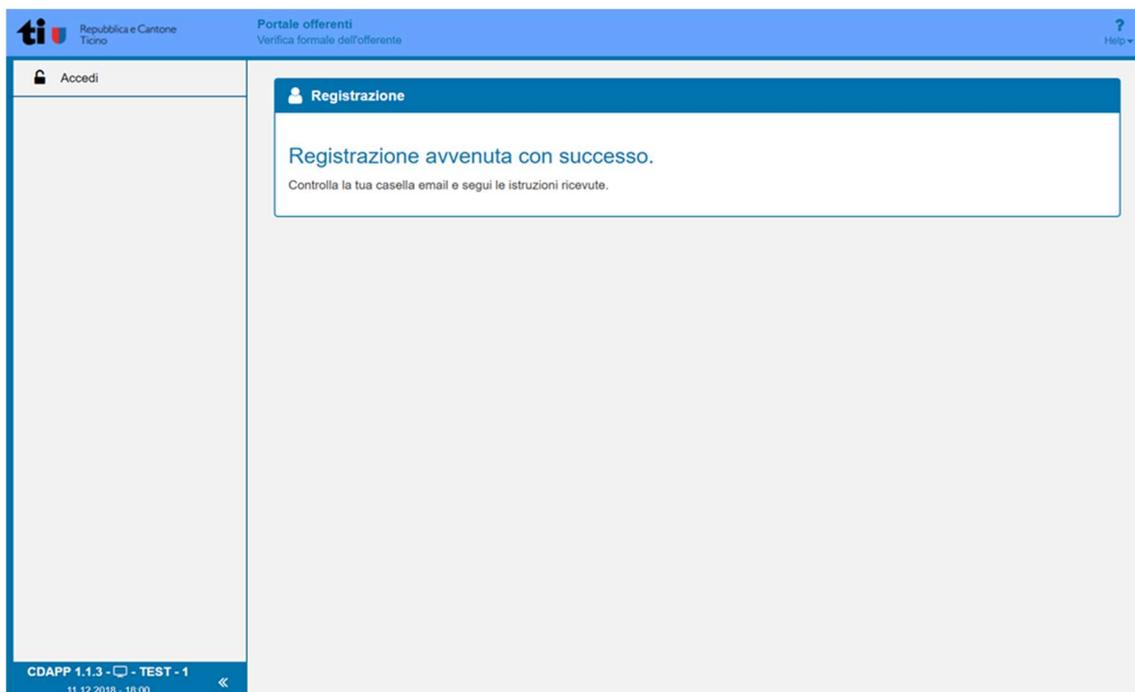
The screenshot shows the registration form on the offerenti.ti.ch portal with an email address entered. The email field now contains "centrosistemiinformativi+99@gma". The "Non sono un robot" checkbox is checked, and a green checkmark is visible next to it. The "Conferma" button remains at the bottom right. The page header and footer are identical to the previous screenshot.

ATTENZIONE

L'indirizzo e-mail inserito sarà utilizzato per l'accesso (Login) al *Portale offerenti* e non potrà essere modificato in seguito.

Si consiglia vivamente di utilizzare una e-mail aziendale generica (es. info@..., segreteria@...) e non quella riferita ad un collaboratore (e-mail personale).

A registrazione avvenuta verrà inviata una e-mail di conferma all'indirizzo indicato precedentemente.



Per procedere con l'impostazione della password, cliccare il link riportato nel testo dell'e-mail.

The screenshot shows the 'Inserisci nuova Password' (Set new password) form. It includes two input fields for password and confirmation, both masked with asterisks. Below the fields, there is a list of requirements: 'La password deve avere una lunghezza di almeno 8 caratteri e contenere almeno 3 dei 4 tipi di caratteri seguenti: 1) Lettere minuscole (a-z) 2) Lettere maiuscole (A-Z) 3) Numeri (0-9) 4) Caratteri speciali 5) Non si può utilizzare l'ultima password'. A green 'Conferma' button is at the bottom right. The page header shows 'Portale offerenti' and 'Verifica formale dell'offerente'. The footer indicates 'CDAPP 1.1.3 - TEST - 1' and the date '11.12.2018 - 18.03'.

Creare una password che soddisfi i criteri menzionati.

A password impostata, premere “Conferma”.

L'operazione non è possibile se la password non soddisfa i requisiti oppure vi è stato un errore nel suo reinserimento. Ripetere la procedura d'impostazione o scegliere una password alternativa.

Dopo aver impostato la password, si è indirizzati alla pagina di creazione del Profilo utente.

Affinché il profilo sia valido, è necessario inserire correttamente tutte le informazioni richieste.

The screenshot shows the 'Creazione Profilo' (Profile Creation) form. It contains several fields: 'Natura giuridica' (dropdown menu with 'Società anonima'), 'Numero d'ordine' (text field with 'CHE-999.999.999' and 'CHE-XXX.XXX.XXX' below), 'Ragione sociale' (text field with 'Test SA'), 'Indirizzo' (text field), 'CAP' (text field with '6500'), 'Luogo' (text field with 'Bellinzona'), 'Cantone' (dropdown menu with 'Ticino'), 'Telefono contatto' (text field with '+41919999999'), 'Email contatto' (text field with 'centrosistemiinformativi+99@gmail.com'), 'Numero dipendenti' (text field with '99'), and 'Affiliazione IAS' (dropdown menu with 'Si'). A green 'Conferma' button is at the bottom right. The page header shows 'Portale offerenti' and 'Verifica formale dell'offerente'. The footer indicates 'CDAPP 1.1.3 - TEST - 1' and the date '11.12.2018 - 18.05'.

Nota bene: l'inserzione dei dati varia in funzione della natura giuridica dell'offerente, selezionabile nell'apposito menu a tendina, per uno specchietto riassuntivo si rimanda all'allegato 1.

Se la creazione del profilo è riuscita, si verrà reindirizzati alla pagina principale offerenti.

In caso contrario, verificare i dati immessi.

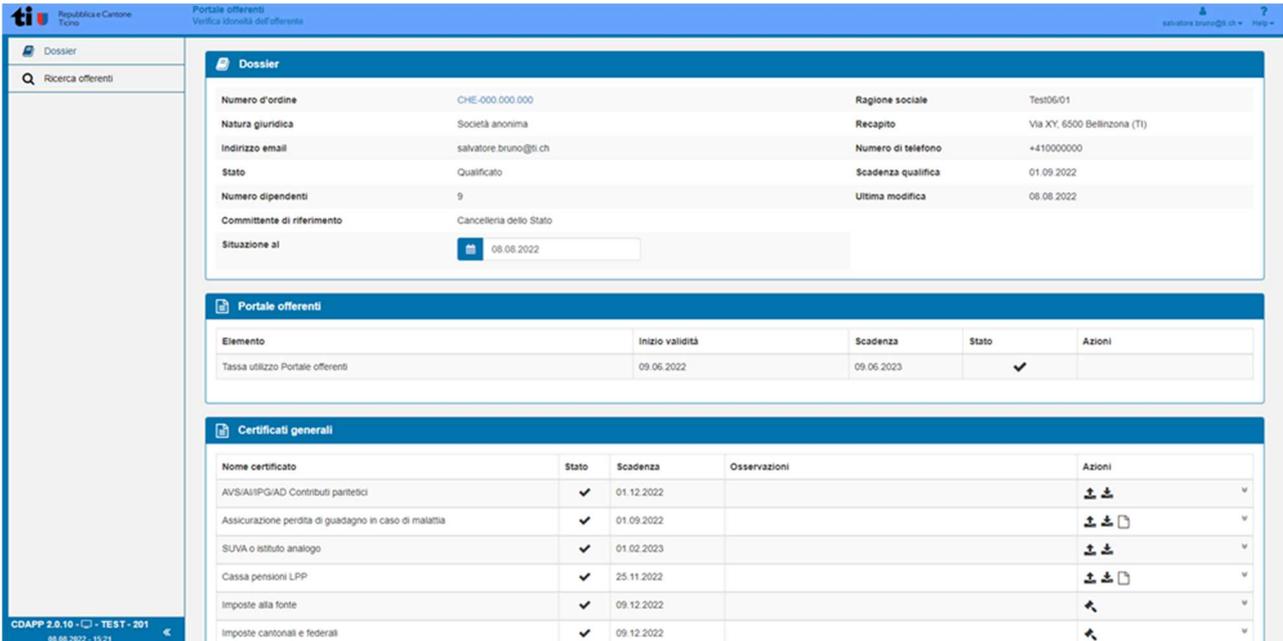
Nota bene:

- Ragione sociale: inserire il nome della ditta/società indicato a Registro di commercio.
- Affiliazione IAS (Istituto delle assicurazioni sociali): rispondere "Sì" unicamente se si è affiliati alla cassa cantonale di compensazione AVS/AI/IPG per i contributi AVS/AI/IPG/AD.
- Committente di riferimento: selezionare il servizio per il quale vengono, di regola, svolte più commesse.

Avvertenza:

L'utilizzo del Portale offerenti è soggetto ad una tassa annua di 200 franchi, da versare anticipatamente. Nella sezione "**Portale offerenti**" è visualizzato lo stato, la data di scadenza e la modalità per effettuare il pagamento. Il pagamento avviene unicamente tramite il servizio online eServices del Cantone. Cliccando sull'icona  siete reindirizzati sulla piattaforma eService per procedere al pagamento tramite carta di credito.

Nella sezione "**Certificati Generali**" è visibile la lista di certificati obbligatori richiesti per tutti gli offerenti, indipendentemente dal tipo di commessa.



Dossier			
Numero d'ordine	CHE-000.000.000	Ragione sociale	Test06/01
Natura giuridica	Società anonima	Recapito	Via XY, 6500 Bellinzona (TI)
Indirizzo email	salvatore.bruno@ti.ch	Numero di telefono	+410000000
Stato	Qualificato	Scadenza qualifica	01.09.2022
Numero dipendenti	9	Ultima modifica	08.08.2022
Committente di riferimento	Cancelleria dello Stato		
Situazione al	08.08.2022		

Portale offerenti				
Elemento	Inizio validità	Scadenza	Stato	Azioni
Tassa utilizzo Portale offerenti	09.06.2022	09.06.2023	✓	

Certificati generali				
Nome certificato	Stato	Scadenza	Osservazioni	Azioni
AVS/AI/IPGIAD Contributi partecipi	✓	01.12.2022		
Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia	✓	01.09.2022		 
SUNVA o istituto analogo	✓	01.02.2023		
Cassa pensioni LPP	✓	25.11.2022		 
Imposte alla fonte	✓	09.12.2022		
Imposte cantonali e federali	✓	09.12.2022		

4.2 Gestione dei certificati

Per completare il proprio profilo offerente, occorre inserire i giustificativi richiesti nella schermata **“Certificati Generali”**.

The screenshot displays the 'Portale offerenti' interface. At the top, there's a navigation bar with the 'ti' logo and 'Repubblica e Cantone Ticino'. Below it, a sidebar contains 'Dossier' and 'Ricerca offerenti'. The main content area is divided into several sections:

- Stato Qualificato:** A summary table with fields: Stato (Qualificato), Scadenza qualifica (01.09.2022), Numero dipendenti (9), Ultima modifica (06.08.2022), Committente di riferimento (Cancelleria dello Stato), and Situazione al (06.08.2022).
- Portale offerenti:** A table with columns: Elemento, Inizio validità, Scadenza, Stato, and Azioni. It lists 'Tassa utilizzo Portale offerenti' with a start date of 09.06.2022 and an expiration date of 09.06.2023.
- Certificati generali:** A table with columns: Nome certificato, Stato, Scadenza, Osservazioni, and Azioni. It lists various certificates such as 'AVS/IAS/PG/AD Contributi partitici', 'Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia', 'SUVA o istituto analogo', 'Cassa pensioni LPP', 'Imposte alla fonte', 'Imposte cantonali e federali', 'Imposte comunali', 'Imposte sul valore aggiunto (IVA)', and 'Autocertificazione parità di trattamento tra uomo e donna'.

Le procedure relative ai certificati ed al loro stato sono elencate nei capitoli da 4.2.1 a 4.2.3.

NOTA BENE

La sezione **“Certificati Generali”** si attiva solamente dopo la validazione dell'avvenuto pagamento della tassa di utilizzo del *Portale offerenti*.

4.2.1 Azioni

-  Carica PDF certificato
-  Scarica modello
-  Richiedi verifica
-  Apri dettaglio
-  Chiudi dettaglio
-  Scarica PDF certificato
-  Pagamento tassa

Per aggiungere un certificato è sufficiente premere sull'icona **“Carica PDF certificato”**.

Se esiste un modello-tipo, quest'ultimo è scaricabile tramite l'icona **“Scarica modello”**. Lo stesso, debitamente compilato in tutte le sue parti, è poi da caricare quale PDF certificato, come sopra.

Per offerenti con sede o domicilio nel Cantone Ticino, la verifica di alcuni dati avviene tramite l'apposita icona **“Richiedi verifica”** agli Enti di certificazione.

Le icone **“Apri dettaglio”** / **“Chiudi dettaglio”** consentono la visione di dettagli sui vari certificati caricati, quali la persona/ufficio (se il certificato viene validato) e il motivo della mancata validazione (se il certificato non è valido).

Tramite l'apposita icona, è poi possibile scaricare e visualizzare ogni PDF caricato dall'offerente.

L'icona **“Pagamento tassa”** attiva la procedura di pagamento della tassa d'uso. Si viene reindirizzati sulla piattaforma eServices del Cantone per procedere al pagamento tramite carta di credito.

4.2.2 Stato dei certificati

	Certificato valido
	Certificato non valido
	In attesa di rilascio automatico
	In attesa di approvazione
	Scaduto

Di seguito, le spiegazioni dei diversi stati dei certificati:

- La validità degli attestati in questione è certificata (✓).
- Gli attestati in questione non sono validi (✗).
- L'attesa di rilascio automatico si riferisce agli attestati emessi dagli Enti di certificazione. Gli altri certificati vengono regolarmente approvati dal Superutente.
- Quando un certificato è scaduto occorre aggiornarlo.

4.2.3 Caricamento certificati generali

Selezionare l'icona **“Carica PDF certificato”**, per aprire la finestra di selezione del file.

Negli appositi campi, inserire poi correttamente i dati relativi.

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface. At the top, there's a header with the 'ti' logo and 'Repubblica e Cantone Ticino'. Below it, a navigation menu includes 'Dossier' and 'Ricerca offerenti'. The main content area is divided into sections: 'Stato' (Qualified), 'Numero dipendenti' (9), 'Commissario di riferimento' (Cancelleria dello Stato), and 'Situazione al' (06.08.2022). Below this, there's a table for 'Portale offerenti' with columns for 'Elemento', 'Inizio validità', 'Scadenza', 'Stato', and 'Azioni'. The table shows 'Tassa utilizzo Portale offerenti' with a start date of 09.06.2022 and an expiration date of 09.06.2023. The bottom section is 'Certificati generali', which lists various certificates with columns for 'Nome certificato', 'Stato', 'Scadenza', 'Osservazioni', and 'Azioni'. The list includes items like 'AVS/AI/IPGIAD Contributi personali', 'Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia', 'SUVA o istituto analogo', 'Cassa pensioni LPP', 'Imposte alla fonte', 'Imposte cantonali e federali', 'Imposte comunali', 'Imposte sul valore aggiunto (IVA)', and 'Autocertificazione parità di trattamento tra uomo e donna'.

Nota bene:

- Società di persone: le attestazioni inerenti l'AVS/AI/IPG/AD Contributi personali (se non affiliati alla cassa di compensazione IAS) o le Imposte federali e cantonali (se sede o domicilio non nel Cantone Ticino) o le imposte comunali vanno raggruppare in un unico documento pdf.
- Qualora per altre attestazioni siano da produrre più documenti, gli stessi sono da raggruppare in un unico documento PDF.
- Qualora ci fossero più certificati/documenti da caricare in una singola posizione, bisogna effettuare un solo caricamento (un PDF unico con tutte le dichiarazioni).

Inserire la data di validità del documento, verificandone la correttezza.

This screenshot shows the 'Certificati Generali' section of the portal. A date picker is open, showing 'Dicembre 2018' with the 11th selected. Below it, a modal dialog is displayed for uploading a certificate. The dialog has a 'Validità dal' field with the date '11.12.2018' entered. There are 'Stoglia...' and 'Upload' buttons. A note at the bottom of the dialog states: 'Il PDF deve contenere tutte le pagine necessarie. Dimensione massima 10 MB'. The background shows a table with columns for 'Nome Certificato', 'Stato', 'Scadenza', 'Osservazioni', and 'Azioni', with entries like 'Liberatoria - Società di Capitali' and 'Tassa utilizzo portale offerenti'.

La data di validità da indicare è il giorno determinante per l'emittente:

- **data specificata** se dicitura “è in regola con il pagamento fino al ...”;
- **data specifica dedotti 6 mesi** se dicitura “certificato valido fino al ...”;
- **data del documento** in assenza delle diciture di cui sopra (es. “in regola con il pagamento”).

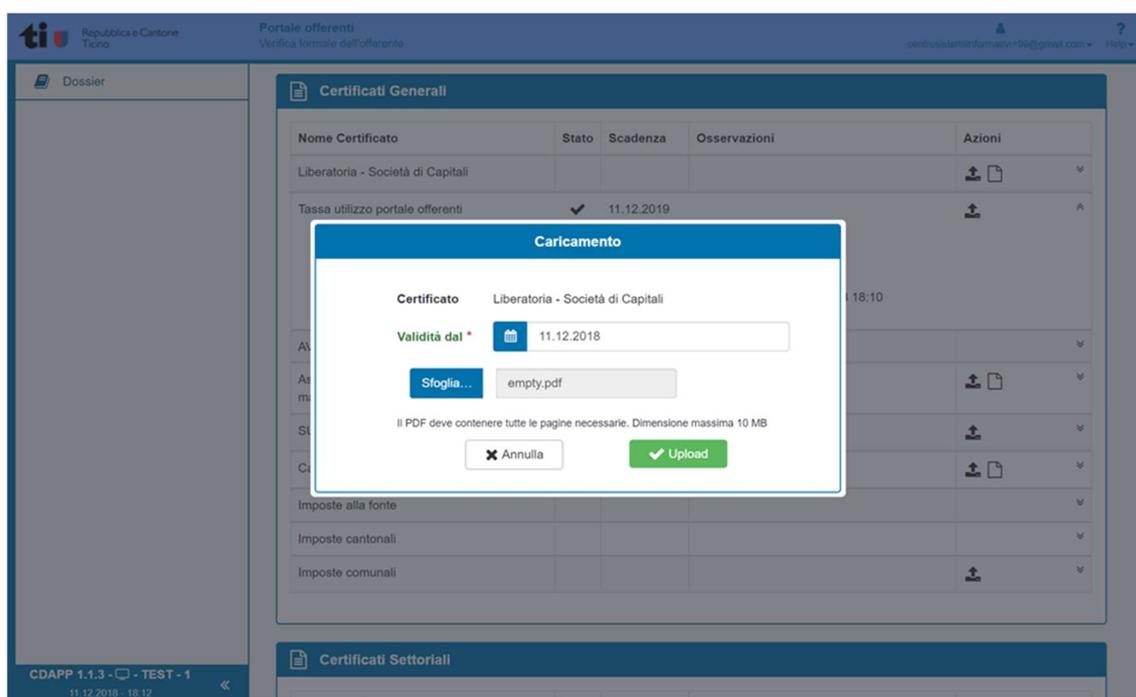
Nota bene:

- Non è possibile inserire una data di validità superiore a 6 mesi.
- Nel caso in cui la data di scadenza del documento (ossia documento valido fino al) dovesse essere oltre i 6 mesi dal giorno di caricamento, è possibile indicare nel campo delle osservazioni la data di scadenza reale del documento.

Premendo “Sfoglia” viene poi aperta una finestra di ricerca dalla quale si può selezionare il documento desiderato.

Selezionare il documento, quindi premere “Apri”.

Accertarsi di avere selezionato il giusto documento e di aver inserito correttamente la validità, quindi premere “Upload”.



Una volta caricati i certificati, nella sezione “Stato” apparirà l'icona a clessidra (“In attesa di approvazione”).

L'icona resterà presente fintantoché il documento non sarà verificato dal Superutente.

4.2.4 Richiesta di verifica (da parte degli enti di certificazione)

Nota bene

Solo per offerenti con sede o domicilio fiscale nel Cantone Ticino.

PORTALE OFFERENTI
Manuale d'utilizzo
Ad uso degli offerenti

01.01.2025

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface. The 'Certificati generali' section contains the following table:

Nome certificato	Stato	Scadenza	Osservazioni	Azioni
AVS/AI/IPG/AD Contributi partecipi	✓	01.12.2022		[Icona]
Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia	✓	01.09.2022		[Icona]
SUNVA o istituto analogo	✓	01.02.2023		[Icona]
Cassa pensioni LPP	✓	25.11.2022		[Icona]
Imposte alla fonte	✓	09.12.2022		[Icona] Richiedi verifica
Imposte cantonali e federali	✓	09.12.2022		[Icona]
Imposte comunali	✓	07.10.2022		[Icona]
Imposte sul valore aggiunto (IVA)	✓	30.09.2022		[Icona]
Autocertificazione parità di trattamento tra uomo e donna	✓	01.12.2022		[Icona]

La verifica dei dati relativi al pagamento di AVS/AI/IPG/AD (unicamente per gli affiliati a questa cassa), imposte federali e cantonali e imposte alla fonte, è da eseguirsi tramite l'apposita icona "Richiedi verifica"; l'Ente di certificazione riceverà automaticamente la richiesta di controllo.

Ribadiamo che il Superutente vedrà unicamente il risultato della verifica da parte dell'Ente preposto al controllo ma non gli importi versati.

L'Ente preposto non rilascia alcun documento o dichiarazione scritta.

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface. The 'Certificati generali' section contains the following table:

Nome certificato	Stato	Scadenza	Osservazioni	Azioni
AVS/AI/IPG/AD Contributi partecipi	✓	01.12.2022		[Icona]
Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia	✓	01.09.2022		[Icona]
SUNVA o istituto analogo	⌚	01.02.2023		[Icona]
Cassa pensioni LPP	⌚	22		[Icona]
Imposte alla fonte	⌚			[Icona]
Imposte cantonali e federali	✓	09.12.2022		[Icona]
Imposte comunali	✓	07.10.2022		[Icona]
Imposte sul valore aggiunto (IVA)	✓	30.09.2022		[Icona]
Autocertificazione parità di trattamento tra uomo e donna	✓	01.12.2022		[Icona]

Una volta effettuata la richiesta di verifica, nella sezione "Stato" apparirà l'icona a clessidra ("In attesa del rilascio automatico").

L'icona resterà presente fintantoché il documento non sarà certificato dall'Ente di certificazione.

4.2.5 Informazioni sul documento

Selezionando le frecce “Apri dettaglio” sulla destra, è poi possibile consultare i dettagli di ogni documento caricato, quali la persona/ufficio (se il certificato viene validato), l'eventuale motivo della mancata validazione (se il certificato non è valido), la data di caricamento e di validità.

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface. At the top, there's a navigation bar with the 'ti' logo and 'Repubblica e Cantone Ticino'. Below it, a search bar and a 'Dossier' section are visible. The main content area is divided into two sections: 'Portale offerenti' and 'Certificati generali'.

Portale offerenti table:

Elemento	Inizio validità	Scadenza	Stato	Azioni
Tassa utilizzo Portale offerenti	09.06.2022	09.06.2023	✓	

Certificati generali table:

Nome certificato	Stato	Scadenza	Osservazioni	Azioni
AVS/IA/PG/AD Contributi partecsi	✓	01.12.2022		👤 📄
Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia	✓	01.09.2022		👤 📄
SUVA o istituto analogo	⌚	01.02.2023		👤 📄
Dettaglio				
Validità dal 01.08.2022		Caricamento 08.08.2022		
Storico				
Caricamento	Stato	Scadenza	Osservazioni	Azioni
08.08.2022	✓	01.02.2023		👤
09.06.2022	⌚	01.08.2022		👤
Cassa pensioni LPP	✓	25.11.2022		👤 📄
Imposte alla fonte	⌚			
Imposte cantonali e federali	✓	09.12.2022		👤
Imposte comunali	✓	07.10.2022		👤
Imposte sul valore aggiunto (IVA)	✓	30.09.2022		👤 📄

4.2.6 Caricamento certificati settoriali

Nella sezione “**Certificati Settoriali**” in fondo alla pagina, è inoltre possibile caricare altri documenti che variano da commessa a commessa.

Facendo clic sul tasto “Aggiungi”, si apre la relativa finestra di aggiunta file, da cui è possibile selezionare il certificato che si vuole inserire dal menu a tendina.

Come eseguito per i certificati generali, inserire negli appositi campi i dati ad esso relativi.

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface with the 'Certificati settoriali' section at the bottom. A modal window titled 'Aggiungi certificato' is open, allowing the user to add a new certificate. The modal contains several fields and a dropdown menu.

Aggiungi certificato form fields:

- Certificato ***: Titolo di studio (dropdown menu)
- Rilasciato il ***: Seleziona un valore (dropdown menu)
- Scadenza ***: Titolo di studio (dropdown menu)
- Categoria ***: Seleziona un valore (dropdown menu)
- Nome persona ***: Nome persona (text input)
- Cognome persona ***: Cognome persona (text input)
- Nome istituto**: Nome istituto (text input)
- Nome titolo studio**: Nome titolo studio (text input)

Buttons: **Stiglia...**, **Annulla**, **Conferma**

Footer: **CDAPP 2.0.10 - TEST - 201**

Titolo di studio:

Nel menu a tendina Certificato scegliere "Titolo di studio". Quindi alla voce Categoria selezionare dal menu a tendine il campo di attività e completare con *Nome, Cognome, Nome istituto, Titolo di studio* conseguito dal titolare, direttore o membro dirigente effettivo con presenza superiore al 50% della normale durata del lavoro.

Cliccare quindi su Sfoglia e caricare in un unico file pdf il titolo di studio e i documenti comprovanti la presenza superiore al 50% (contratto di lavoro e pezze giustificative della remunerazione degli ultimi 3 mesi oppure autocertificazione sostitutiva dei documenti attestanti l'attività). E, per le categorie dove esiste un albo o registro professionale obbligatorio, pure il relativo certificato.

Il Titolo di studio ha validità 1 anno e può essere rinnovato automaticamente alla scadenza cliccando sulla apposita icona (rinnova certificato), in assenza di modifiche dei documenti caricati o di cambiamenti aziendali.

Nota bene:

- Contratti collettivi di lavoro o contratti nazionali mantello: raggruppare in un unico documento pdf l'attestazione inerente il rispetto e, se il caso, la dichiarazione dell'avvenuto pagamento dei contributi professionali dovuti.
- Titolo di studio 1: Per titolo di studio si intendono gli attestati o i diplomi rilasciati al termine della formazione professionale in Svizzera (o rilasciati da un istituto estero con parificazione SEFRI), sono ritenuti tali segnatamente: Attestato federale di capacità (AFC), Diploma di scuola specializzata superiore (SSS), Esame di professione (EP) / Attestato professionale federale (APF), Esame professionale superiore (EPF) / Diploma federale, titolo Scuola universitaria professionale (SUP), titolo Università e Politecnici (USI, ETH, EPFL).
- Titolo di studio 2: raggruppare in un unico documento pdf i certificati per ogni singolo titolare, direttore o membro dirigente effettivo che partecipa alla gestione della azienda con presenza superiore al 50% della normale durata del lavoro

4.3 Stato dossier

4.3.1 Dossier visionato

In seguito alla visione del profilo offerente da parte del Superutente, l'utente è informato via e-mail.

La notifica è inviata all'indirizzo e-mail indicato nella sezione "**Dossier**"

4.3.2 Dossier qualificato

L'utente è altresì informato via e-mail riguardo la qualifica del proprio dossier.

 Rispondi  Rispondi a tutti  Inoltra  Messaggio istantaneo



Portale Offerenti <noreply_offerenti@ti.ch>

 Bruno Salvatore

giovedì 20:00

Dossier qualificato

Gentili signore,
egregi signori,

Vi ringraziamo per aver caricato i vostri documenti nella piattaforma informatica *Portale offerenti*.

Il vostro dossier è stato visionato e qualificato fino al 5.12.2024. Per maggiori informazioni vi invitiamo ad accedere al vostro dossier direttamente nel [Portale](#).

Per qualsiasi necessità il committente di riferimento è a vostra completa disposizione.

Con i migliori saluti.

Amministrazione Cantonale
Portale Offerenti

Il dossier è da ritenersi qualificato quando tutti i certificati generali risultano validati dal Superutente e dall'Ente di certificazione (✓).

Nella sezione “**Dossier**” viene indicato lo stato qualificato e la data di scadenza della qualifica.

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface. The top navigation bar includes the 'ti' logo and the text 'Repubblica e Cantone Ticino' and 'Portale offerenti - Verifica idoneità dell'offerente'. The user's name 'salvatore.bruno@ti.ch' is visible in the top right.

The main content area is divided into several sections:

- Dossier:** A summary of the user's profile with fields: Indirizzo email (salvatore.bruno@ti.ch), Numero di telefono (+4100000000), Stato (Qualificato), Scadenza qualifica (01.09.2022), Numero dipendenti (9), and Ultima modifica (08.08.2022). The 'Situazione al' field shows a date of 08.08.2022.
- Portale offerenti:** A table with columns: Elemento, Inizio validità, Scadenza, Stato, and Azioni. One row is visible: Tassa utilizzo Portale offerenti, 09.06.2022, 09.06.2023, with a checkmark in the 'Stato' column.
- Certificati generali:** A table with columns: Nome certificato, Stato, Scadenza, Osservazioni, and Azioni. It lists various certificates such as AVS/AI/IPGIAD Contributi partecipi, Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia, SUVA o istituto analogo, Cassa pensioni LPP, and various taxes (Imposte alla fonte, cantonali e federali, comunali, IVA). Each row has a checkmark in the 'Stato' column and icons for actions.

Nota bene:

- I certificati settoriali non determinano lo stato di qualificato del dossier ma alla loro scadenza queste informazioni non saranno più visibili ai Committenti.

4.3.3 Certificati invalidati

L'utente riceve inoltre una notifica via e-mail nel caso di certificati non validi con le relative motivazioni.

Gentili signore,
egregi signori,

Vi ringraziamo per aver caricato i vostri documenti nella piattaforma informatica *Portale offerenti*.

Il vostro dossier è stato visionato. Vi invitiamo ad accedere al vostro dossier direttamente nel Portale per poterne visualizzare lo stato e le eventuali azioni richieste.

Si comunica che 2 dei documenti caricati non sono validi per le seguenti motivazioni:

- Dichiarazione rispetto CCL obbligatori e pagamento contributi professionali: Caricare in questa posizione il certificato che attesti l'avvenuto pagamento dei contributi PEAN
- Dichiarazione rispetto CCL obbligatori e pagamento contributi professionali: Manca la dichiarazione del rispetto del CCL. Caricare i due certificati in un unico file pdf.

Per qualsiasi necessità il committente di riferimento è a vostra completa disposizione.

Con i migliori saluti.

Amministrazione Cantonale
Portale Offerenti

4.4 Storico

Tramite l'opzione "Mostra dettagli", l'utente può inoltre tenere traccia dello storico relativo ai propri documenti.

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface. The left sidebar contains a search bar and a 'Dossier' section. The main content area is divided into several sections:

- Portale offerenti:** A table with columns: Elemento, Inizio validità, Scadenza, Stato, Azioni. It contains one row: Tassa utilizzo Portale offerenti, 09.06.2022, 09.06.2023, ✓, [icon].
- Certificati generali:** A table with columns: Nome certificato, Stato, Scadenza, Osservazioni, Azioni. It lists several certificates, including AVS/AI/PGIAD Contributi partitici, Assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia, SUVA o istituto analogo, and Cassa pensioni LPP.
- Dettaglio:** A section for a selected certificate, showing contact information (Salvatore Bruno@ti.ch), validity dates (25.05.2022), and a 'Caricamento' table with columns: Stato, Scadenza, Osservazioni, Azioni. It shows a row for 'Caricamento' on 09.06.2022.
- Imposte:** A table listing various taxes and their due dates, such as 'Imposte alla fonte' (08.02.2023), 'Imposte cantonali e federali' (09.12.2022), 'Imposte comunali' (07.10.2022), and 'Imposte sul valore aggiunto (IVA)' (30.09.2022).

Informazione:

I documenti caricati sul Portale offerenti sono conservati per 5 anni.

4.5 Menu utente

Dal menu utente, situato nella parte in alto a destra della schermata, si può modificare la password, gestire il profilo utente e disconnettersi dal *Portale offerenti*.

The screenshot shows the 'Portale offerenti' interface with the 'Dossier' section selected. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays:

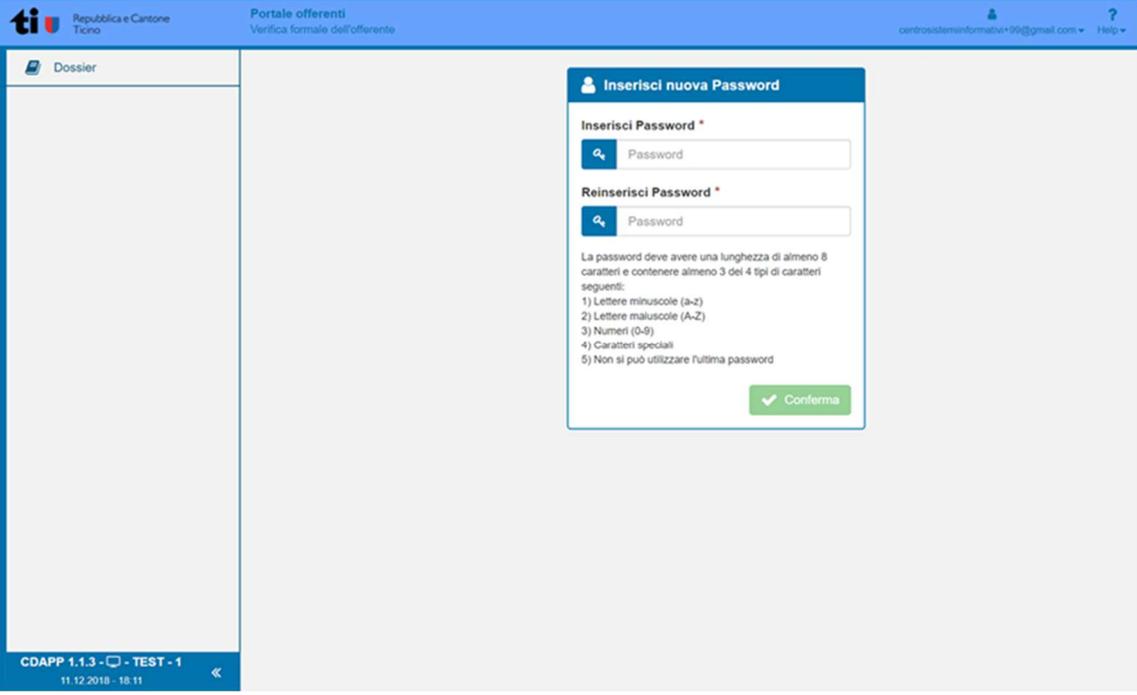
- Dossier:** A form with fields for: Numero d'ordine (CHE-000.000.000), Ragione sociale (Test06/01), Natura giuridica (Società anonima), Recapito (Via XY, 6500 Bellinzona (TI)), Indirizzo email (salvatore.bruno@ti.ch), Numero di telefono (+410000000), Stato (Qualificato), Scadenza qualifica (01.09.2022), Numero dipendenti (9), Ultima modifica (08.08.2022), Committente di riferimento (Cancelleria dello Stato), and Situazione al (08.08.2022).
- Portale offerenti:** The same table as in the previous screenshot.
- Certificati generali:** The same table as in the previous screenshot.

In the top right corner, a user menu is visible with options: Modifica password, Gestione profilo, and Esci.

4.5.1 Modifica della password

Per modificare la password, selezionare la voce “Modifica password” dal menu utente che si trova nella parte in alto a destra della schermata.

Si verrà quindi reindirizzati alla pagina per la modifica.



The screenshot shows a web interface for 'Portale offerenti' (Offeror Portal) with the following elements:

- Header:** 'ti' logo, 'Repubblica e Cantone Ticino', 'Portale offerenti', 'Verifica formale dell'offerente', user email 'centrosistemainformativi+9@gmail.com', and a 'Help' icon.
- Left Sidebar:** 'Dossier' menu item.
- Main Content Area:** A form titled 'Inserisci nuova Password' with two input fields labeled 'Password' and 'Reinserisci Password'. Below the fields, a list of password requirements is displayed:
 - La password deve avere una lunghezza di almeno 8 caratteri e contenere almeno 3 dei 4 tipi di caratteri seguenti:
 - 1) Lettere minuscole (a-z)
 - 2) Lettere maiuscole (A-Z)
 - 3) Numeri (0-9)
 - 4) Caratteri speciali
 - 5) Non si può utilizzare l'ultima password
- Footer:** 'CDAPP 1.1.3 - TEST - 1' and the date '11.12.2018 - 18:11'.

Accertarsi che la password soddisfi i criteri menzionati e in seguito premere “**Conferma**”.

4.5.2 Gestione del profilo

Per gestire il proprio profilo, è sufficiente selezionare la voce “Gestisci profilo” dal menu utente che si trova nella parte in alto a destra della schermata.

Si aprirà quindi la finestra “Modifica Profilo” che permette la modifica dei dati immessi in precedenza.

ti Repubblica e Cantone Ticino

Portale offerenti
Verifica identità dell'offerente

salvatore.bruno@ti.ch

Dossier

Ricerca offerenti

Modifica profilo

Committente di riferimento *

- Cancelleria dello Stato
- DECS Divisione della scuola
- DECS Sezione amministrativa
- OFE Centro sistemi informativi
- OFE Sezione della logistica
- DI Polizia cantonale
- DI Strutture carcerarie
- OSS
- OSS Organizzazione sociopsichiatrica cantonale
- OT Divisione delle costruzioni

Natura giuridica * Società anonima

Numero d'ordine * CHE-000 000 000
CHE-XXX.XXX.XXX

Ragione sociale * Test05/01

Indirizzo * Via XY

CAP * 6500

Luogo * Bellinzona

Cantone * Ticino

Telefono contatto * +410000000

Email contatto * salvatore.bruno@ti.ch

Numero dipendenti * 9

Affiliazione IAS * No

Conferma

CDAPP 2.0.10 - (J) - TEST - 201
08.08.2022 - 17.06

Verificare la correttezza dei dati, quindi premere “Conferma”.

Per tornare alla propria pagina offerente, premere “Dossier” sul lato sinistro della schermata.

4.6 Login

Per accedere al proprio profilo offerenti, recarsi alla pagina principale del *Portale offerenti* (<https://www.offerenti.ti.ch>) ed inserire i propri dati immessi durante la registrazione.

ti Repubblica e Cantone Ticino

Portale offerenti
Verifica formale dell'offerente

Help

Accedi

Login

Indirizzo email

Indirizzo email

Password

Password

Password dimenticata?
Registrati

Accedi

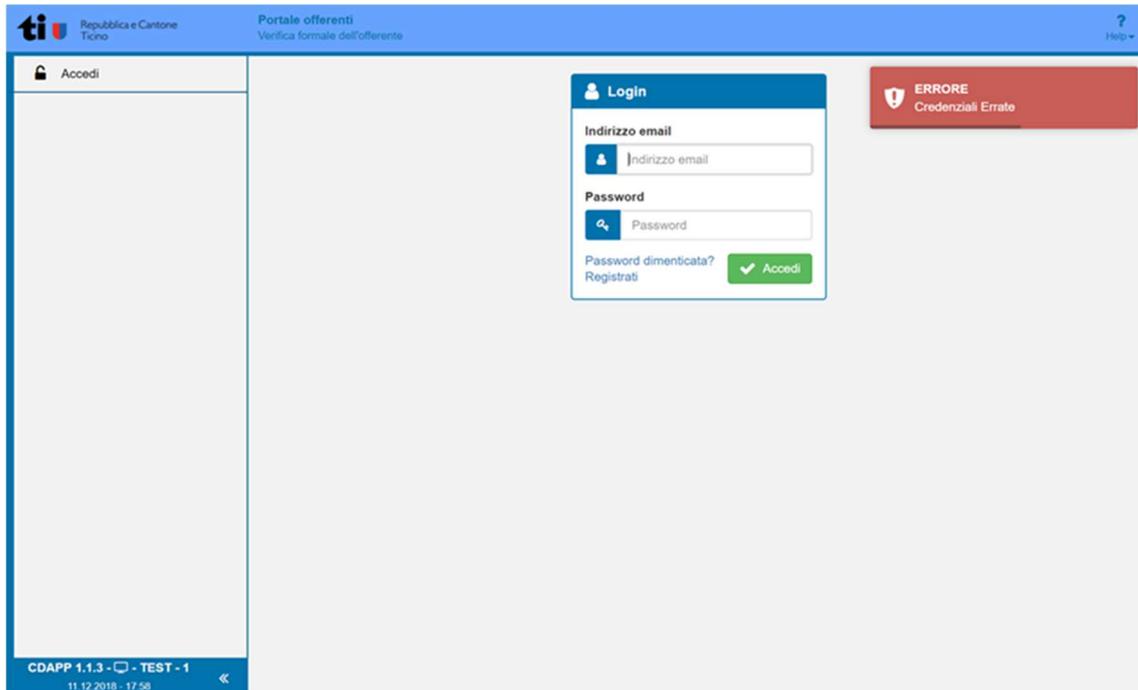
CDAPP 1.1.3 - (M) - TEST - 1
11.12.2018 - 14.32

Nota bene:

L'indirizzo e-mail utilizzato per la registrazione non può essere cambiato, salvo casi eccezionali e motivati.

4.6.1 Credenziali errate

Un messaggio di errore accanto alla finestra di login indica l'immissione errata dei dati d'accesso.



Nel caso non si ricordino più i dati di accesso, è possibile recuperare la password seguendo le indicazioni illustrate al capitolo 4.6.2.

Informazione:

- Trascorso un determinato tempo, il sistema richiede che la password sia cambiata.
- In questo caso, eseguire la procedura per la password dimenticata.

4.6.2 Password dimenticata

Selezionando "Password dimenticata?" dalla schermata principale, si viene reindirizzati alla pagina di recupero della password.

The screenshot shows the 'Recupera Password' (Recover Password) form on the TI portal. The form is titled 'Recupera Password' and includes an 'Email' input field with a user icon. Below the email field is a reCAPTCHA verification box with the text 'Non sono un robot' and a 'reCAPTCHA Privacy - Terms' link. A green 'Conferma' button is located at the bottom right of the form. The page header includes the TI logo, 'Repubblica e Cantone Ticino', and 'Portale offerenti Verifica formale dell'offerente'. A sidebar on the left contains an 'Accedi' button. The footer shows 'CDAPP 1.1.3 - TEST - 1' and the date '11.12.2018 - 14.33'.

Inserire l'indirizzo e-mail con cui si è creato il profilo ed effettuare la verifica di sicurezza ReCaptcha, quindi premere "Conferma".

Se la procedura è eseguita correttamente, appare una finestra di messaggio per l'invio dell'e-mail di conferma per la reimpostazione della password.

The screenshot shows the 'Recupera Password' form after successful submission. A green message box in the top right corner displays 'MESSAGGIO' with a checkmark and the text 'Email inviata con successo'. The 'Email' input field now contains the address 'centrosisteminformativi+99@gmail.com'. The 'Conferma' button remains visible. The page header and footer are identical to the previous screenshot.

Controllare la casella di posta elettronica.

Recupero password

Portale Offerenti <noreply@offerenti.ti.ch>
a centrosistemiinformativi+99

14:52 (5 minuti fa) ☆ ↶ ⋮

Per cambiare la password seguire il seguente link: <https://test.offerenti.ti.ch/offerenti/changePassword?token=257a35f4fd7e5c231698e14acc856d62d5aace05>

Per terminare la procedura di reimpostazione, selezionare il link nel corpo dell'e-mail e impostare una nuova password.

Assicurarsi che la password soddisfi i criteri menzionati.

4.7 Lista CCL

Nel Menu principale a sinistra cliccando su Lista CCL è possibile consultare la lista dei Contratti collettivi di lavoro, dei Contratti nazionali mantello e dei Contratti normali di lavoro attualmente in vigore.

Portale offerenti
Verifica idoneità dell'offerente

Ricerca offerenti

Nome: Città: Situazione al: 22.4.2024

Risultati pagina: 25

Offerente	Numero dipendenti	Numero d'ordine	Oneri sociali, imposte e parità uomo-donna (art. 39 RLC Pubbl/CIAP)	Settore (art. 39 RLC Pubbl/CIAP)	art. 34 RLC Pubbl/CIAP
Nessun elemento trovato					

* Avvertenza: in assenza di informazioni, non significa che l'offerente non sia idoneo, ma semplicemente che le dichiarazioni dovranno essere inserite/aggiornate nel Portale offerenti o essere prodotte in forma cartacea direttamente ai committenti.

Il risultato della ricerca mostra i Contratti collettivi di lavoro, i Contratti nazionali mantello e i Contratti normali di lavoro con le relative date di validità.

Portale offerenti
Verifica idoneità dell'offerente

Ricerca offerenti

Lista CCL

Accedi come offerente

Risultati pagina: 25

Nome CCL	Data Validità da	Data Validità fino a
CCL per il settore dell'infrastruttura di rete	01.10.2018	31.12.2026
CCL per il settore della panetteria-pasticceria-confetteria artigianale svizzera	01.12.2017	31.12.2023
CCL per il settore delle costruzioni in legno	01.12.2017	31.12.2025
CCL per il settore svizzero dell'isolazione	01.12.2017	31.12.2024
CCL per l'artigianato del metallo	01.12.2017	30.06.2024
CCL per l'artigianato svizzero della macelleria	01.12.2017	31.12.2023
CCL per l'industria svizzera dei mobili	01.12.2017	31.12.2023
CCL per la posa di ponteggi	01.12.2017	31.03.2024
CCL per le costruzioni ferroviarie	01.12.2017	31.12.2025

CDAPP 2.0.31 - PROD - 202
10.11.2023 - 11.31

5. Certificato di conformità

5.1 Scaricabile dal committente

Il programma permette di scaricare un file in formato CSV (premendo scarica CSV ed è esportabile in una tabella Excel) che riprende i dati (il risultato del controllo) dal Portale offerenti del singolo offerente.

È pure possibile scaricare un certificato di conformità preimpostato che riproduce unicamente le informazioni già visibili sul Portale offerenti dal committente.

La funzione è attiva solo quando l'offerente risulta essere qualificato.

Per scaricare il certificato di conformità è sufficiente premere sull'icona **"Scarica PDF certificato"** che si trova nella casella **"Oneri sociali, imposte e parità uomo-donna (art. 39 RLC Pubbl/CIAP)"**.

Ricerca offerenti

Nome: test Città: Situazione al: 19.11.2024 Cerca Scarica CSV

Data in formato gg.mm.aaaa

Risultati pagina: 25 Filtro:

Offerente	Numero dipendenti	Numero d'ordine	Oneri sociali, imposte e parità uomo-donna (art. 39 RLC Pubbl/CIAP)	Settore (art. 39 RLC Pubbl/CIAP)	art. 34 RLC Pubbl/CIAP
TestBruno Piazza Governo 6, 6500 Bellinzona (TI)	3	CHE-000.000.000		CCL dei giardinieri per il Cantone Ticino	Avvocato

1-1 di 1

* Avvertenza: in assenza di informazioni, non significa che l'offerente non sia idoneo, ma semplicemente che le dichiarazioni dovranno essere inserite/aggiornate nel Portale offerenti o essere prodotte in forma cartacea direttamente ai committenti.

5.2 Scaricabile dall'offerente

L'utente ha la possibilità di scaricare un documento preimpostato che mostra il dettaglio dei documenti caricati e verificati, con l'indicazione delle relative date di scadenza di ogni singolo certificato, a condizione che lo stato del dossier risulti essere **Qualificato**.

L'utente, se lo desidera, può trasmettere il certificato di conformità ai propri committenti o allegarlo alla loro offerta nei concorsi.

Dalla sezione **"Dossier"** è possibile scaricare il documento premendo su **"Scarica PDF"**.

Dossier

Numero d'ordine	CHE-000.000.000	Ragione sociale	TestBruno
Natura giuridica	Ditta individuale	Recapito	Piazza Governo 6, 6500 Bellinzona (TI)
Indirizzo email	salvatore.bruno@ti.ch	Numero di telefono	+41918143023
Stato	Qualificato	Scadenza qualifica	17.10.2024
Numero dipendenti	2	Ultima modifica	28.08.2024
Committente di riferimento	Cancelleria dello Stato		
Situazione al	28.08.2024		

Nota bene:

A livello legale fa stato quanto riportato sul Portale offerenti.

PORTALE OFFERENTI

Manuale d'utilizzo

Ad uso degli offerenti

Allegato 1 Creazione profilo

Società di capitali	Società di persone	Ditte individuali	Persone fisiche
<i>società anonime</i> <i>società in accomandita per azioni</i> <i>società a garanzia limitata</i> <i>società cooperative</i> <i>associazioni</i> <i>fondazioni</i> <i>società in accomandita per investimenti collettivi di capitale</i> <i>società di investimento a capitale fisso</i> <i>società di investimento a capitale variabile</i> <i>succursali</i>	<i>società in nome collettivo</i> <i>società in accomandita</i>	Ditte individuali	Persone fisiche
Numero d'ordine ¹	Numero d'ordine	Numero d'ordine	Numero controllo fiscale
Ragione sociale ²	Ragione sociale	Ragione sociale	Cognome e nome
Indirizzo	Indirizzo	Indirizzo	Indirizzo
NAP	NAP	NAP	NAP
Luogo	Luogo	Luogo	Domicilio
Cantone	Cantone	Cantone	Cantone
Telefono contatto	Telefono contatto	Telefono contatto	Telefono contatto
E-mail contatto	E-mail contatto	E-mail contatto	E-mail contatto
Numero dipendenti	Numero dipendenti	Numero dipendenti	Numero dipendenti
Affiliazione IAS (solo per offerenti con sede o domicilio nel Cantone Ticino) ³	Affiliazione IAS (solo per offerenti con sede o domicilio nel Cantone Ticino)	Affiliazione IAS (solo per offerenti con sede o domicilio nel Cantone Ticino)	Affiliazione IAS (solo per offerenti con sede o domicilio nel Cantone Ticino)
Committente di riferimento ⁴	Committente di riferimento	Committente di riferimento	Committente di riferimento

¹ È il numero d'identificazione delle imprese (IDI)

² Indicare quanto riportato a Registro di commercio

³ Indicare Sì solamente se affiliati all'Istituto delle assicurazioni sociali (IAS) per il pagamento dei contributi AVS/AI/IPG

⁴ Selezionare il servizio per il quale, di regola, svolge più commesse.

Allegato 2 Certificati da caricare

Offerente			Certificati generali											Certificati settoriali		
Natura giuridica	Dipendenti	Sede TI	AVS AI IPG Contr. personali	AVS AI IPG Contr. paritetici	Malattia Perdita guadagno	SUVA Infortuni	LPP Cassa pensioni	Fonte Imposte	Federali Imposte	Cantionali Imposte	Comunali Imposte	IVA Imposte	UOMO-DONNA Rispetto	CCL obbligatorio	CCL facoltativo	Titolo di studio
Persone fisiche	Sì	Sì	A	A	X ²	X	X ³	X	A ⁴	A ⁴	A ⁴	X	X	S ⁵	S	S
Persone fisiche	Sì	No	X	X	X ²	X	X ³	X	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X	X	S ⁵	S	S
Persone fisiche	No	Sì	A	-	-	-	-	-	A ⁴	A ⁴	A ⁴	X	-	-	-	S
Persone fisiche	No	No	X	-	-	-	-	-	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X	-	-	-	S
Ditte individuali	Sì	Sì	A	A	X ²	X	X ³	X	A ⁴	A ⁴	A ⁴	X	X	S ⁵	S	S
Ditte individuali	Sì	No	X	X	X ²	X	X ³	X	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X	X	S ⁵	S	S
Ditte individuali	No	Sì	A	-	-	-	-	-	A ⁴	A ⁴	A ⁴	X	-	-	-	S
Ditte individuali	No	No	X	-	-	-	-	-	X ⁴	X ⁴	X ⁴	X	-	-	-	S
Società di persone	Sì	Sì	A ¹	A	X ²	X	X ³	X	A ¹	A ¹	A ¹	X	X	S ⁵	S	S
Società di persone	Sì	No	X ¹	X	X ²	X	X ³	X	X ¹	X ¹	X ¹	X	X	S ⁵	S	S
Società di persone	No	Sì	A ¹	-	-	-	-	-	A ¹	A ¹	A ¹	X	-	-	-	S
Società di persone	No	No	X ¹	-	-	-	-	-	X ¹	X ¹	X ¹	X	-	-	-	S
Società di capitali	Sì	Sì	-	A	X ²	X	X ³	X	A	A	A	X	X	S ⁵	S	S
Società di capitali	Sì	No	-	X	X ²	X	X ³	X	X	X	X	X	X	S ⁵	S	S
Società di capitali – Succur.	Sì	Sì	-	A ⁶	X ^{2,6}	X ⁶	X ^{3,6}	X ⁶	A ⁶	A ⁷	A ⁷	X ⁷	X ⁷	S ^{5,7}	S	S
Società di capitali – Succur.	Sì	No	-	X ⁶	X ^{2,6}	X ⁶	X ^{3,6}	X ⁶	X ⁶	X ⁷	X ⁷	X ⁷	X ⁷	S ^{5,7}	S	S

Legenda:

X: Dichiarazioni/certificati da produrre.

A: Dichiarazioni/certificati rilasciata direttamente dall'Ente di certificazione cantonale.

S: Dichiarazioni/certificati da produrre per determinate commesse.

1: Contributi/Dichiarazioni personali di ogni socio.

2: Obbligatorio se il CCCL prevede di stipulare una polizza.

3: Obbligatorio per lavoratori > 17 anni e salario annuo > CHF 21'510.–.

4: Dichiarazioni personali.

5: Obbligatori per chi sottoscrive un contratto collettivo di lavoro o un contratto nazionale di lavoro o nei settori dove vi è un contratto normale di lavoro.

6: Controllo da eseguire per la casa madre.

7: Controllo da eseguire sia per la casa madre sia per la succursale.

Per dettagli cfr. scheda informativa “Criteri di idoneità” sul portale www.ti.ch/commesse.