



LINEE GUIDA PER GLI ENTI ADERENTI

Multilotto: Creazione e Pubblicazione di una gara

Versione 5.7 del 05/04/2022

Indice

Introduzione.....	3
Indizione e Gestione di Procedure di Gara	5
- Avvisi – Bandi - Inviti	5
o Creazione di una procedura di gara a lotti.....	7
o Testata	11
o Atti di Gara.....	16
o Informazioni tecniche.....	17
o Lotti.....	18
o Compilazione scheda lotti	19
o Busta Documentazione	21
o Elenco Lotti.....	23
o Busta Tecnica/Economica	24
o Criteri di valutazione	25
o Criteri di valutazione prevalenti	27
o Criteri di valutazione busta tecnica	28
o Criteri di valutazione busta economica	36
o Note	37
o Riferimenti	37
o Cronologia	38
o Documenti.....	38
o Offerte ricevute	39
o Destinatari	39
• Comunicare ai fornitori il sorteggio pubblico	45
▪ Impostare i criteri di ricerca	49
o Rettifica, Proroga, Revoca.....	52
o Conclusioni	53
- Funzioni Applicabili al bando.....	54
o Proroga	55
o Rettifica	56
o Revoca di un lotto	58
o Revoca.....	60
o Sospensione e Ripristino Gara	62
- Avvisi	65
- Chiarimenti	66
- Comunicazioni	70

Introduzione

Cos'è una Gara Telematica?

Per Gara Telematica intendiamo una Gara d'Appalto svolta attraverso l'utilizzo di una piattaforma. L'utilizzo di una piattaforma apposita ci permette di garantire una maggiore fluidità nello svolgimento della procedura di pubblicazione del bando, nella gestione dei fornitori partecipanti e nella divulgazione dei documenti richiesti dalla stessa attività, tutto ciò, nel rispetto delle leggi vigenti.

Cos'è una Gara Multi-lotto?

In genere parliamo di una Gara Multi-lotto quando essa è composta da diversi lotti di beni e/o servizi e allo stesso tempo può avere uno o più fornitori aggiudicatari. Sono individuabili per ogni lotto, caratteristiche di gara comuni agli altri lotti e altre caratteristiche specifiche che rendono gli stessi lotti distinguibili tra loro. Ogni gara multi-lotto viene disciplinata da un regolamento dove sarà evidenziata la possibilità che ad aggiudicarsi tutti i lotti possa essere un unico Fornitore, nella consuetudine è possibile verificare che i Fornitori aggiudicatari sono più di uno. Parleremo di una Gara Multi-lotto Singola voce qualora ogni lotto non venga ulteriormente dettagliato in più voci specializzanti; quindi, ad ogni riga identificativa del lotto viene indicata dalla stazione appaltante un'unica base d'asta.

Invece chiameremo Gara Multi-lotto multi-voce, una gara suddivisa in più lotti dove ogni lotto viene suddiviso a sua volta in diverse voci specializzanti, quindi ad ogni riga specializzante contenuta all'interno di un lotto, la stazione appaltante indica una base d'asta (anche in questo caso l'aggiudicazione si fa sul lotto).

Gare Aperte, Ristrette e Negoziata

Una Procedura Aperta (detta anche Pubblico Incanto) è una procedura a evidenza pubblica. Possono partecipare tutte le aziende, anche quelle non iscritte all'albo fornitori, purché abbiano i requisiti richiesti all'interno del bando di gara. In caso di Gara Aperta le aziende potranno partecipare alla stessa direttamente dalla piattaforma EmpULIA, cliccando sull'avviso di riferimento e seguendo la procedura designata.



Quando parliamo di Procedura Ristretta (detta anche Licitazione Privata) descriviamo una gara dove qualsiasi fornitore può presentare una sua richiesta di partecipazione (come per una Procedura Aperta), fornendo in allegato la documentazione necessaria alla Stazione Appaltante per valutare la qualifica o meno del fornitore alla Gara. Nel caso in cui la Stazione Appaltante ritenga qualificato un determinato Fornitore, invita lo stesso (tramite Invito) fornendogli tutto il materiale necessario per la formulazione dell'offerta.

Infine, una Procedura Negoziata (detta anche Trattativa Privata) prevede che i fornitori partecipanti alla gara siano selezionati opportunamente dall'interno dell'albo, sulla base della categoria merceologica. I fornitori possono iscriversi all'albo EmpULIA mediante procedura apposita.

Criteri di aggiudicazione Prezzo Più Basso ed Economicamente Vantaggiose

Parliamo di Gara con criterio di aggiudicazione al Prezzo più Basso qualora l'aggiudicazione venga fatta al fornitore che presenta l'offerta economica più bassa.

Si parla invece di Gara con criterio di aggiudicazione Economicamente Vantaggioso qualora l'aggiudicazione venga fatta sulla base di una valutazione congiunta, secondo regole definite nella documentazione di gara della offerta economica e dell'offerta tecnica presentata.

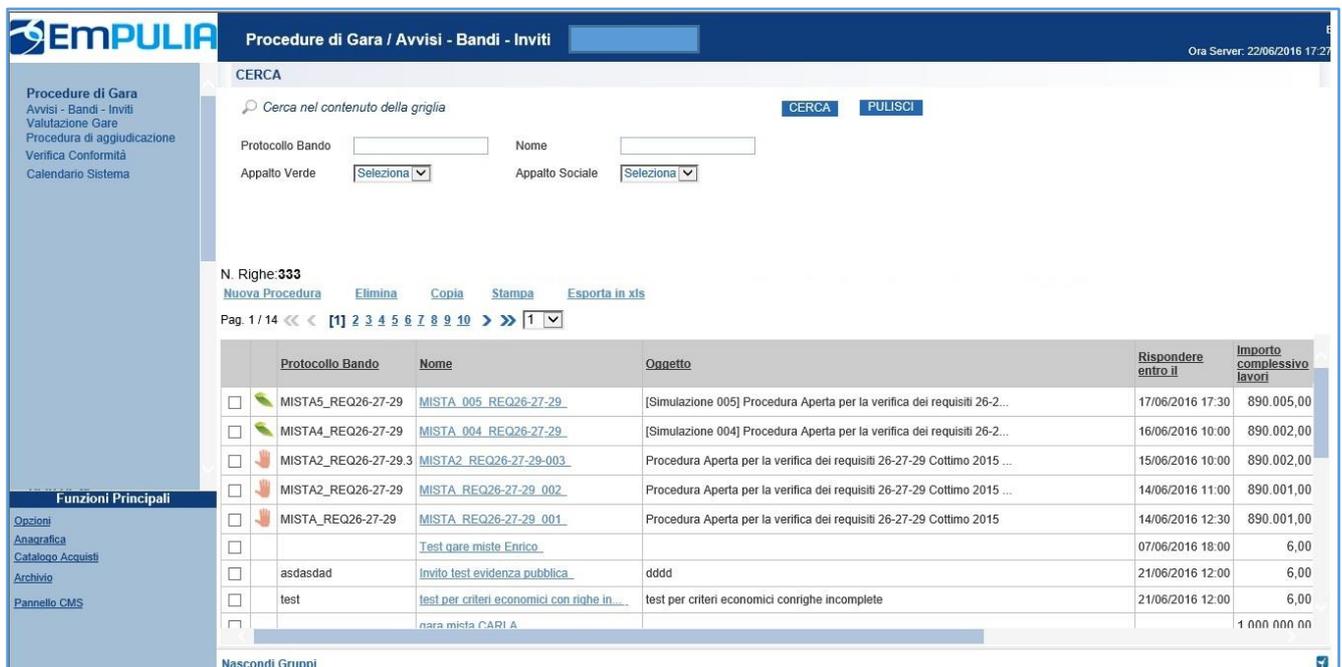
Tipologia di Gara descritta nella seguente guida

Nella seguente guida viene descritta una procedura di Partecipazione di una Gara Multi-lotto di tipo **NEGOZIATA** con criterio di aggiudicazione **ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**.

Indizione e Gestione di Procedure di Gara

Avvisi-Bandi-Inviti

Per accedere alla funzione Avvisi – Bandi - Inviti e visualizzare le eventuali Procedure di Gara già indette o in bozza, dal menu di sinistra dell'area riservata fare clic sul gruppo funzionale "**Procedure di Gara**" e quindi sulla prima voce "**Avvisi – Bandi - Inviti**". Apparirà la seguente schermata:



EmpULIA Procedure di Gara / Avvisi - Bandi - Inviti Ora Server: 22/06/2016 17:27

CERCA

Cerca nel contenuto della griglia CERCA PULISCI

Protocollo Bando Nome

Appalto Verde Appalto Sociale

N. Righe: 333

[Nuova Procedura](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Pag. 1 / 14 << [1] 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> 1

	Protocollo Bando	Nome	Oggetto	Rispondere entro il	Importo complessivo lavori
<input type="checkbox"/>	MISTA5_REQ26-27-29	MISTA_005_REQ26-27-29	[Simulazione 005] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-2...	17/06/2016 17:30	890.005,00
<input type="checkbox"/>	MISTA4_REQ26-27-29	MISTA_004_REQ26-27-29	[Simulazione 004] Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-2...	16/06/2016 10:00	890.002,00
<input type="checkbox"/>	MISTA2_REQ26-27-29.3	MISTA2_REQ26-27-29-003	Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 ...	15/06/2016 10:00	890.002,00
<input type="checkbox"/>	MISTA2_REQ26-27-29	MISTA_REQ26-27-29_002	Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015 ...	14/06/2016 11:00	890.001,00
<input type="checkbox"/>	MISTA_REQ26-27-29	MISTA_REQ26-27-29_001	Procedura Aperta per la verifica dei requisiti 26-27-29 Cottimo 2015	14/06/2016 12:30	890.001,00
<input type="checkbox"/>		Test gare miste Enrico		07/06/2016 18:00	6,00
<input type="checkbox"/>	asdasdad	Invito test evidenza pubblica	dddd	21/06/2016 12:00	6,00
<input type="checkbox"/>	test	test per criteri economici con righe in...	test per criteri economici conrighe incomplete	21/06/2016 12:00	6,00
<input type="checkbox"/>		gara mista CARI A			1 000 000 00

Nascondi Gruppi

Nella parte alta della schermata, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (es. Protocollo Bando, Nome, Appalto Verde, Appalto Sociale), tra le Procedure di Gara presenti nella lista.

Al centro, sotto l'area di ricerca, è riportata una toolbar in cui sono presenti i seguenti comandi: "**Nuova Procedura, Elimina, Copia, Stampa, Esporta xls**".

Sotto la toolbar viene presentato l'elenco in forma tabellare di tutte le Procedure di Gara predisposte e/o pubblicate dalla P.A., ordinate per data prevista di scadenza delle risposte (**dalla più recente alla meno recente**). Per ogni procedura è possibile visualizzare il dettaglio (**clickando nome**

assegnato alla procedura) e una serie di caratteristiche quali "**Protocollo Bando**", "**Nome**", "**Oggetto**", "**Scadenza**", "**Importo**", "**N. Offerte ricevute**" e "**N. Quesiti ricevuti**", "**Stato**". In particolare, lo stato che una Procedura di Gara può assumere è:

- **In Lavorazione:** la Procedura di Gara è stata predisposta (Salvata) ed è in attesa di essere inviata;
- **Pubblicato:** la Procedura di Gara è stata inviata è quindi visibile agli Operatori Economici, che potranno presentare l'Offerta;
- **In Esame:** è stata avviata la procedura di aggiudicazione della Procedura di Gara;
- **In Rettifica:** la Procedura di Gara è in corso di rettifica;
- **Rettificato:** la Procedura di Gara è stata rettificata;
- **Revocato:** la Procedura di Gara è stata revocata.

Gli Utenti che possono creare una Procedura di Gara devono inserire tutte le informazioni e la documentazione necessaria, come illustrato nei prossimi paragrafi, e inviarla per la pubblicazione della stessa.

È possibile inoltre eliminare una Procedura di Gara già salvata che si trova nello stato "**Salvato**". Per effettuare l'eliminazione, è necessario selezionare dall'elenco la riga o le righe con le Procedure di Gara che si desidera cancellare e cliccare sul comando "**Elimina**", presente nella toolbar di gestione posta in alto. Un messaggio a video confermerà se l'operazione è avvenuta con successo.

Creazione di una Procedura di Gara a Lotti

Per creare una nuova Procedura di Gara a Lotti, dalla toolbar presente nella schermata "**Procedure di Gara**", illustrata precedentemente, fare clic sul comando "**Nuova Procedura**". Nell'immagine seguente è mostrata la scheda di creazione dell'invito, compilata in base alla tipologia di gara descritta in questa linea guida:

Nuova Procedura

Compilatore		Data	20/02/2018
-------------	--	------	------------

Ente	Direzione
Ente Addestramento	Ente Addestramento
via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia	
Tel - Fax -	
Cod. Fisc. e Part. IVA IT0	

Tipo di Appalto	Lavori pubblici ▼	Concessione	no ▼
Modalità di Partecipazione	Telematica		

Tipo di Procedura	Negoziata ▼		
Tipo Documento	Invito ▼		
Divisione in lotti	si ▼	Tipo Lotto	Selezione ▼
			Selezione
			Multi Voce
			Singola Voce

Criterio Aggiudicazione	Offerta economica più vantaggiosa ▼		
Criterio Formulazione Offerta Economica	Prezzo ▼		
Conformità	no ▼		

Importo Appalto €	1.000,00
Importo Base Asta €	1.000,00
Importo Opzioni €	0,00
Oneri €	0,00

Nella parte superiore della schermata sono riportate dal Sistema le informazioni relative al Compilatore, alla Data di creazione della Procedura di Gara e all'Ente di appartenenza.

Seguono una serie di informazioni obbligatorie – alcune delle quali precompilate dal Sistema – per definire la tipologia del Bando e per avviare la creazione della Gara:



- **"Tipo di Appalto"**: in cui indicare se si tratta di Forniture, Servizi o Lavori ;
- **"Modalità di Partecipazione"**: Telematica (Informazione precompilata);
- **"Tipo di Procedura"**: Affidamento diretto, Aperta, Negoziata, Richiesta di preventivo;
- **"Tipo Documento"**: Bando, Avviso o Invito;
- **"Divisione in Lotti"**: indicare se la Gara è suddivisa in Lotti o meno (nel caso del documento in oggetto il parametro deve essere impostato su "SI" ed è necessario selezionare in "Tipo Lotto" se la gara deve essere a singola voce o multivoce.
 - **"NO"**
La gara non prevede suddivisione in Lotti;
 - **"SI"**
La gara prevede la suddivisione in Lotti;
- **"Tipo Lotto"**: menu a tendina configurato esclusivamente nel caso in cui il parametro relativo a **"Divisione in Lotti"** è impostato su "SI". I parametri relativi a **"Tipo Lotto"** sono **"Multi Voce"** e **"Singola Voce"**;
- **"Criterio di Aggiudicazione"** indicare se è al prezzo più basso, Offerta economicamente più vantaggiosa, Costo Fisso o prezzo più alto;
- **"Criterio Formulazione Offerta Economica"** indicare se è a prezzo o in percentuale:
 - **"Prezzo"** - l'Operatore Economico esprimerà la propria Offerta Economica in euro;
 - **"Percentuale"** - l'Operatore Economico esprimerà la propria offerta economica in un ribasso percentuale;

Nel caso di criterio di aggiudicazione al **"Prezzo più basso"** e di richiesta di verifica della conformità dell'offerta, l'utente può scegliere se tale verifica debba avvenire prima o dopo dell'apertura dell'Offerta Economica; il sistema propone nel menù a tendina del campo **"Conformità"**
- **"Conformità"** indicare Ex-Ante, Ex-Post, No:
 - **"No"**: per non applicare il processo di conformità;
 - **"Ex-Post"**: per la verifica della conformità dell'offerta riferita al solo aggiudicatario, dopo la fase di verifica economica della procedura di aggiudicazione;
 - **"Ex- Ante"**: per la verifica della conformità di tutte le offerte presentate dagli operatori economici prima della fase di verifica economica della procedura di aggiudicazione.
- **"Importo Appalto €"** è un campo che viene compilato automaticamente sommando i valori inseriti sui tre campi successivi "Importo Base Asta €", "Opzioni €" e "Oneri €",
- **"Importo Base Asta €"** dove inserire appunto l'importo a Base Asta complessivo;
- **"Importo Opzioni €"** dove inserire l'importo di eventuali opzioni;

- **"Oneri €"** dove inserire eventuali Oneri applicabili (ad es: gli oneri per la sicurezza).

L'esempio che verrà proposto sul manuale è quello di una gara creata sulla base del criterio di formulazione dell'offerta **"economicamente più vantaggiosa"** a **"lotti multi-voce"** e **"mista"**.

Ciò significa che il bando di gara verrà automaticamente predisposto con il criterio standard di formulazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa su tutti i lotti elencati, con la possibilità non solo di personalizzare i criteri di valutazione per il singolo lotto, ma anche di sostituire il criterio di formulazione dell'offerta con quello del prezzo più basso con o senza la conformità.

Inserite tutte le informazioni richieste, facendo clic sul comando **"Crea Gara"**, collocato in basso, verrà visualizzata una schermata come quella che segue.

In particolare, sotto la toolbar con i comandi per gestire la Gara in fase di creazione, il Sistema mostrerà un documento composto da una serie di schede **(le cui etichette potranno variare a seconda di quando impostato nella fase precedente)**. Nel nostro esempio verranno riportate esattamente le schede: Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Lotti, Busta Documentazione, Elenco Lotti, Criteri di Valutazione Prevalenti, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Allegati Rettifiche, Proroghe e Revoche come mostrato di seguito:

Inviti					chiudi							
Salva Compilatore	Invio	Stampa	Funzioni	Crea Commissione	Completa dati per ANAC	Avvisi	Chiarimenti	Publicazioni trasparenza	Info Mail Protocollo	Esporta in XML	Data invio	Fase In lavorazione
Nome test multilotto guide 15.11												
Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Prevalenti Note Riferimenti Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Rettifica Proroga Revoca												
Dati Informativi Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0												
U. O. Proponente Ente Addestramento			U. O. Espletante N.C.			R.U.P. Giuseppe Muschitiello						
Protocollo Bando 12345		Fascicolo		Protocollo Generale		N.D.D. Indizione		CIG / N. di Gara Autorità 0123456789		CUP		
Data Protocollo Bando		Data Protocollo		Data D.D. Indizione								
Oggetto test multilotto guide 15.11												
Importi Importo Appalto € 10.000,00												
Importo Base Asta € 10.000,00			Importo Opzioni € 0,00			Oneri € 0,00			Iva Iva Esclusa			
Termini Inizio Presentazioni Offerte 15/11/2017 hh 16 mm 20 ss												
Termine Richiesta Questi 16/11/2017 hh 00 mm ss			Termine Presentazione Offerta 16/11/2017 hh 01 mm ss			Data Prima Seduta 16/11/2017 hh 02 mm ss						
Criteri Tipo di Appalto Forniture												
Tipo di Procedura Negozziata			Tipo Documento Invito			Tipologia Lotto Multi Voce			Modalità di Partecipazione Telematica			
Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economica più vantaggiosa			Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo			Conformità no			Calcolo Soglia Anomalia No			
Offerte Anomale Selezione												
Parametri Attestazione di Partecipazione no												
Numero massimo lotti offerti 2			Troncamento Decimali offerta Economica 3			Richiesta tema subappalto no						
Informazioni Aggiuntive Appalto Verde no												
Motivazione Appalto Verde												
Appalto Sociale no												
Motivazione Appalto Sociale												



Nella toolbar per gestire la Gara in via di creazione sono presenti le seguenti voci:

- **"Salva"** per salvare il documento durante la fase di compilazione. Il documento può essere ripreso in un secondo momento dalla lista degli Avvisi – Bandi – Inviti in lavorazione, nella schermata Procedure di Gara;
- **"Invio"** per pubblicare la Gara;
- **"Stampa"** per stampare il dettaglio della Gara visualizzata;
- **"Funzioni"** raccoglie una serie di comandi quali Rettifica, Revoca, Proroga, applicabili sulla Gara una volta pubblicata;
- **"Crea Commissione"** per creare la commissione di gara. Il comando viene attivato solo dopo il termine di presentazione delle offerte;
- **"Chiarimenti"** per visualizzare gli eventuali quesiti ricevuti e/o creare chiarimenti di propria iniziativa. Il comando viene attivato solo dopo la pubblicazione della Gara;
- **"Info Mail"** per visualizzare tutte le e-mail collegate alla Gara;
- **"Chiudi"** per chiudere il dettaglio della Gara e tornare alla schermata precedente.

Immediatamente sotto la toolbar sono visibili le informazioni generali identificative della Gara, quali:

- **"Compilatore"**: chi ha creato la Gara;
- **"Nome"**: intestazione della Gara (unico campo editabile. Si consiglia di inserire un titolo che consenta successivamente di identificare immediatamente la Gara); il sistema inserisce come valore iniziale **"senza titolo"**
- **"Protocollo"**: compilato automaticamente all'atto dell'invio;
- **"Data invio"**: compilato automaticamente all'atto dell'invio;
- **"Fase"**: Fase in cui si trova la Gara, che in questo caso è "In Lavorazione".

Nelle schede sottostanti vengono riportate le diverse **"sezioni"** di cui si compone la Gara: **"Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Lotti (se a Lotti), Busta Documentazione, Elenco Lotti (Se a Lotti), Criteri di Valutazione Prevalenti, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte ricevute, Destinatari (Se a Invito) , Allegati Rettifiche, Proroghe e Revoche"**.

Testata

La scheda "**Testata**" è composta da più sezioni, in cui vanno inseriti diversi dati obbligatori (*indicati da etichette in grassetto*). In base alle impostazioni del Bando, alcuni parametri potrebbero essere già compilati e non modificabili.

Sezione "**Dati Informativi**"

Dati Informativi			
Regione Puglia - Affari Generali Viale Caduti di Tutte le Guerre, 15 70126 Bari (Bari) Italia Tel 0805403108 - Fax 080.5403592 - www.regione.puglia.it Cod. Fisc. e Part. IVA IT80017210727		U. O. Proponente <input type="text" value="Regione Puglia"/>	U. O. Espletante <input type="text" value="Regione Puglia"/>
Protocollo Bando <input type="text"/>	Fascicolo <input type="text"/>	Protocollo Generale <input type="text"/>	N.D.D. Indizione <input type="text"/>
Data Protocollo Bando <input type="text"/> ...		Data Protocollo <input type="text"/> ...	Data D.D. Indizione <input type="text"/> ...

La scheda Testata si apre con la sezione "**Dati Informativi**", in cui sono richieste le seguenti informazioni:

- "**Atto indizione**";
- "**Data Atto Indizione**";
- "**CIG / N. di Gara Autorità**" (informazione composta da 10 caratteri);
- "**CUP**";
- "**Oggetto**: descrizione breve del Bando.

Sezione "**Informazioni Aggiuntive**"

Informazioni Aggiuntive	
Appalto Verde <input type="text" value="no"/>	Motivazione Appalto Verde <input type="text"/>
Appalto Sociale <input type="text" value="no"/>	Motivazione Appalto Sociale <input type="text"/>
*Merceologia <input type="text" value="Seleziona"/>	*Identificativo Iniziativa <input type="text"/> ...



Nella sezione "**Informazioni Aggiuntive**" andranno indicate le caratteristiche della Gara:

- "**Appalto Verde**" (SI / NO)
- "**Motivazione Appalto Verde**" Breve descrizione che illustra perché la Gara viene classificata come Appalto Verde;
- "**Appalto Sociale**" (SI / NO)
- "**Motivazione Appalto Sociale**" Breve descrizione che illustra perché la Gara viene classificata come Appalto Sociale;

Sezione "Importi"

Importi				
Importo Appalto € 890.001,00	Importo Base Asta € 890.000,00	Importo Opzioni € 0,00	Oneri € 1,00	Iva Iva Esclusa ▼

Sempre all'interno della scheda "**Testata**", nella sezione "**Importi**" andranno indicate le seguenti informazioni:

- "**Importo Appalto**" (Non modificabile) Il sistema mostra l'importo complessivo dell'appalto, dato dalla somma dell'Importo a base d'asta e degli Oneri;
- "**Importo Base Asta**" corrisponde alla somma dei valori complessivi dei lotti;
- "**Importo Opzioni**" importo delle opzioni se previste;
- "**Oneri**" eventuali Oneri applicabili (ad es. gli oneri per la sicurezza);
- "**IVA**" indicazione se l'Offerta è o meno al netto dell'IVA.

Sezione "Termini"

Termini				
Inizio Presentazioni Offerte	Termine Richiesta Quesiti	Data Termine Risposta Quesiti	Termine Presentazione Offerta	Data Prima Seduta
<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>
				Tipo Seduta
				<input type="button" value="Virtuale"/> ▼

Nella sezione "**Termini**" andranno indicate le seguenti informazioni:

- "**Inizio Presentazione Offerte**": data d'inizio della presentazione delle offerte;
- "**Termine Richiesta Quesiti**": data entro la quale le imprese possono inviare quesiti;
- "**Termine Presentazione Offerta**": data entro la quale le imprese possono inviare la propria offerta.
- "**Data Prima Seduta**": data della prima seduta pubblica di apertura delle offerte presentate dagli Operatori Economici.
- "**Tipo Seduta**": impostata come default a "Virtuale" ma selezionabile come "Pubblica".

Sezione "Criteri"

Criteri				
Tipo di Appalto Servizi	Tipo di Procedura Negoziata	Tipo Documento Invito	Tipologia Lotto no	Modalità di Partecipazione Telematica
Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economica più vantaggiosa	Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo	Conformità no		
Calcolo Soglia Anomalia	Offerte Anomale			
<input type="button" value="No"/> ▼	<input type="button" value="Seleziona"/> ▼			

Nella sezione "**Criteri**", la maggior parte delle informazioni risulteranno in sola lettura, in quanto riportano quanto definito nella fase precedente:

- "**Tipo di Appalto**";
- "**Tipo di Procedura**";
- "**Tipo Documento**";
- "**Tipologia Lotto**";
- "**Modalità di partecipazione**";
- "**Criterio Aggiudicazione Gara**";
- "**Criterio Formulazione Offerta Economica**";
- "**Conformità**";
- "**Calcolo Soglia Anomalia**" (si/no) per scegliere se avere o meno evidenza dell'eventuale anomalia tra le offerte ricevute.
- "**Offerte Anomale**" (Automatica / Valutazione) indica la modalità di esclusione delle "Offerte Anomale". Nello specifico, verrà selezionato



per default l'opzione "Valutazione" che indica la necessità di richiedere all'Operatore Economico la cosiddetta "Giustificazione dei Prezzi".

N.B. Nel caso di procedura con Offerta Economicamente più Vantaggiosa la valutazione del calcolo dell'anomalia può avvenire in due modalità o "Ante Riparametrazione" oppure "Post Riparametrazione" sia per la "Modalità di calcolo PT" (Punteggio Tecnico) che per la "Modalità di calcolo PE" (Punteggio Economico).

Calcolo Soglia Anomalia

Si ▼

Offerte Anomale

Valutazione ▼

Modalità di calcolo PT

Post riparametrazione ▼

Modalità calcolo PE

Post riparametrazione ▼

Quindi come mostrato in figura impostare il parametro "Si" se si vuole effettuare il Calcolo Soglia Anomalia, impostare il parametro "Valutazione" per la tendina Offerte Anomale e successivamente in modo separato (per il punteggio tecnico e per quello economico) è possibile scegliere se effettuare il calcolo della soglia anomalia prima che avvenga la riparametrazione o successivamente alla riparametrazione (Ante Riparametrazione - Post Riparametrazione).

Sezione "Parametri"

Parametri

Attestazione di Partecipazione

no ▼

Genera Convenzione completa

no ▼

Troncamento Decimali offerta Economica

3

Richiesta terna subappalto

no ▼

Numero massimo lotti offerti

2

Nella sezione "**Parametri**", infine, verranno indicate le seguenti informazioni (**in parte già definite nella fase precedente**):

- "**Attestato di Partecipazione**" (si/no)
- "**Genera Convenzione completa**"

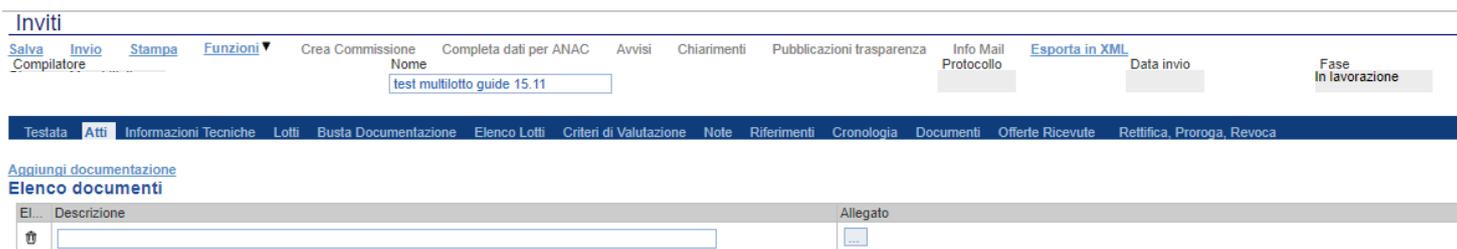
N.B.: Si evidenzia che la funzione denominata "Genera Convenzione Completa", presente nei parametri di gara, riguarda esclusivamente le procedure in convenzione da concludersi in modalità accordo quadro ai sensi dell'art.54 del Codice di contratti; di conseguenza, con riferimento a tutte le procedure ordinarie, il relativo menu a tendina dovrà essere lasciato impostato sul parametro "NO".

- **Troncamento Decimali Offerta Economica**” digitare il n° di decimali che il sistema deve considerare per la presentazione dell’offerta economica da parte dell’O.E.;
- **“Richiesta terna subappalto”** (si/no): se impostato su si obbliga l’operatore economico ad inserire la terna dei subappaltati scelti, in fase di compilazione dell’offerta;
- **“Numero massimo lotti offerti”**: digitare il numero massimo di lotti al quale un Operatore Economico può inviare offerta.



Atti di Gara

Dopo aver compilato tutti i valori richiesti nella scheda "**Testata**", è possibile passare alla scheda "**Atti**", cliccando sulla omonima etichetta. Nella scheda "**Atti**" dovrà essere **allegata la documentazione di gara (disciplinare, capitolato tecnico)**. E' possibile inserire anche gli eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative che gli Operatori Economici devono sottomettere in fase di presentazione dell'Offerta.



The screenshot shows the software interface with the 'Atti' tab selected. The top navigation bar includes 'Inviti' and various menu items like 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Funzioni', 'Crea Commissione', 'Completa dati per ANAC', 'Avvisi', 'Chiarimenti', 'Pubblicazioni trasparenza', 'Info Mail Protocollo', 'Esporta in XML', 'Data invio', and 'Fase In lavorazione'. Below this, a sub-menu contains 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Lotti', 'Busta Documentazione', 'Elenco Lotti', 'Criteri di Valutazione', 'Note', 'Riferimenti', 'Cronologia', 'Documenti', 'Offerte Ricevute', and ' Rettifica, Proroga, Revoca'. The main content area is titled 'Aggiungi documentazione' and 'Elenco documenti'. It features a table with columns 'El...', 'Descrizione', and 'Allegato'. A trash icon is visible on the left side of the table.

In particolare, il comando "**Aggiungi Documentazione**" consente di inserire un documento indipendentemente dalla tipologia dei documenti suggeriti dal *Sistema*.

Inserire quindi sulla riga appena creata la "**Descrizione**" e caricare il relativo "**Allegato**" dal proprio PC. Ripetere l'operazione tante volte per quanti sono i documenti di gara che si desidera inserire. I documenti inseriti possono essere firmati digitalmente o meno. Per eliminare una riga, fare clic sull'icona del cestino  .

Informazioni Tecniche

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione	Note	Riferimenti
Direzione Tecnica <input type="text"/>								
Inserisci Importo								
El...	Descrizione	€						
Categoria Prevalente								
El...	Categoria SOA	Classifica						
Categoria Scorporabile								
El...	Categoria SOA	Classifica						
Altri Requisiti <input type="text"/>								
Inserisci Pubblicazioni Gazzette								
El...	Pubblicato su							
Inserisci altre pubblicazioni								
El...	Pubblicato su							Comune
Inserisci Quotidiani								
El...	Quotidiani Data							
Numero Quotidiani Nazionali <input type="text"/>								
Numero Quotidiani Locali <input type="text"/>								

Nella scheda "**Informazioni Tecniche**" verranno inserite specifiche sull'eventuale suddivisione degli importi, categorie prevalenti/scorporate e informazioni relative all'eventuale pubblicazione del bando su Gazzette, Quotidiani ecc.

Per inserire le specifiche sugli importi, cliccare sul comando "**Inserisci Importo**" e selezionare la "**Descrizione**" relativa all'importo indicato nella colonna "€".

Ripetere l'operazione per tutti gli eventuali importi da specificare.

In "**Categoria Prevalente**" è possibile inserire la categoria di lavori definita prevalente nella documentazione di gara, allo stesso moto per le/a Categorie/a scorporabili/e attraverso il comando "**Categoria Scorporabile**".

Per inserire l'eventuale pubblicazione su Gazzette, cliccare sul comando "**Inserisci Pubblicazione Gazzette**", verrà creata una riga da compilare con le informazioni richieste.



Lotti

Nella scheda "**Lotti**" vanno indicati i beni e servizi oggetto del bando, le quantità, le basi d'asta, secondo il procedimento di seguito indicato.



- Selezionare dalla lista proposta l'"**Ambito**" per cui si effettuerà la Gara (*Dispositivi medici, Altri beni, Servizi*);
- Selezionare il "**Modello Offerta**" dalla lista presentata nel menu a tendina. (*La lista varia a seconda dell'Ambito precedentemente selezionato*). A seconda del "**Modello Offerta**" prescelto, comparirà nella parte inferiore della schermata una tabella con le voci e gli attributi utili a specificare i beni/servizi oggetto della Gara (es: *Descrizione, unità di misura, quantità, campi testuali o numerici a compilazione libera*);

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale

NB: Per eventuali modifiche del Modello suggerito dal Sistema, rivolgersi ai gestori della piattaforma.

Compilazione della scheda Lotti

L'“**Elenco Prodotti**” potrà essere compilata in uno dei due seguenti modi possibili:

- Compilazione dell'Elenco prodotti direttamente a video (preferibile nel caso si debbano caricare pochi lotti)
- Caricamento dell'Elenco Prodotti tramite l'xlsx (preferibile nel caso si debbano caricare numerosi lotti)

Di seguito verranno descritte le due procedure.

Compilazione dell'elenco prodotti direttamente a vide. Per inserire delle righe, cliccare sul comando “**Aggiungi**” tante volte quanti sono i lotti da caricare.

Aggiungi		Verifica Informazioni						
Elenco Prodotti								
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale
		<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Come si può notare dall'immagine, le colonne impostate nel modello come “**Calcolate**” (Nel nostro esempio è “**Valore base d'asta Totale**”), non saranno editabili e verranno automaticamente compilate dal sistema che moltiplicherà la “**Quantità**” ed il “**Valore Basta Asta Unitaria**” come da modello.

Compilare quindi le informazioni inserendo il n° del Lotto, la Voce, il Cig, e tutti gli altri attributi definiti sul modello (**I campi a livello di lotto, lotto/voce, possono variare a seconda delle personalizzazioni applicate al modello**).

Aggiungi		Verifica Informazioni						
Elenco Prodotti								
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	0	CIG0000	Arredamento uffici	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	1	<input type="text"/>	Scivanie	300,00	870,00	261.000,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	2	<input type="text"/>	Cassettiere	150,00	250,00	37.500,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	3	<input type="text"/>	Sedie	300,00	200,00	60.000,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/>	0	CIG0000	Postazione di lavoro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/>	1	<input type="text"/>	PC	300,00	570,00	171.000,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/>	2	<input type="text"/>	Stampante	150,00	100,00	15.000,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	0	CIG0000	Cancelleria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	1	<input type="text"/>	Risme Carta	700,00	10,00	7.000,00
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	2	<input type="text"/>	inchiostro per stampanti	250,00	25,00	6.250,00



La voce "0" definisce il Lotto. Il Cig va definito a livello di lotto, mentre le altre informazioni vanno normalmente inserite a livello di voce come nell'esempio precedente.

Terminata la compilazione delle righe, cliccare sul comando "**Verifica Informazioni**" per controllare che tutti i campi obbligatori su lotto, voce e/o voce/lotto, siano stati compilati.

In caso di anomalie il Sistema ne darà evidenza nella colonna "**Esito Riga**".

Correggere quindi le informazioni errate e cliccare sul comando "**Verifica Informazioni**" per sottomettere nuovamente la sezione lotti/prodotti ai controlli di Sistema.

Il "**Valore a base asta Totale**" complessivo viene calcolato automaticamente dal sistema addizionando tutti i valori a base d'asta ricavati sulle righe successive. Se il totale calcolato non corrisponde a quello definito in testata, il sistema evidenzierà l'anomalia con un messaggio a video.

Caricamento dell'Elenco Prodotti tramite l'xlsx

Come anticipato, è possibile scaricare il template per la compilazione degli articoli in Excel. Dopo aver selezionato l'Ambito e il Modello, facendo click sull'icona della lente , si potrà scaricare un "**modello .xlsx**" da compilare fuori piattaforma con la lista dei prodotti/servizi necessari come mostrato di seguito:



Dopo aver compilato la lista dei Lotti/Prodotti fuori piattaforma, è necessario ricaricare il file a Sistema facendo clic sull'icona , prestando attenzione all'"**Esito dell'operazione**", indicato nell'apposito campo. Nel caso in cui alcuni lotti/prodotti non superino tali controlli di validazione, il Sistema segnalerà un errore indicando la correzione da apportare. In particolare, verrà mostrato il messaggio "*Informazione: il foglio Prodotti presenta anomalie*" e in corrispondenza della riga "**errata**" di ciascun articolo/servizio caricato nella griglia "**Elenco Prodotti**" apparirà l'icona  con il dettaglio sull'errore riscontrato. È possibile correggere eventuali errori direttamente a video come descritto in precedenza. ([Dettagli](#))

Busta Documentazione

Nella scheda "**Busta Documentazione**" andranno specificate le dichiarazioni e la documentazione amministrativa che sarà richiesta all'Operatore Economico per sottomettere l'Offerta (per le indicazioni sul DGUE consultare la guida "Guida Ente - DGUE v.1.0" nella sezione "Guide Pratiche" del portale EmpULIA). La documentazione richiesta può essere indicata come obbligatoria o facoltativa, e per ogni documento richiesto può essere indicato se il file dovrà essere firmato digitalmente o no dal fornitore e se sono richiesti particolari tipi di file (**es. pdf, p7m, ecc.**).

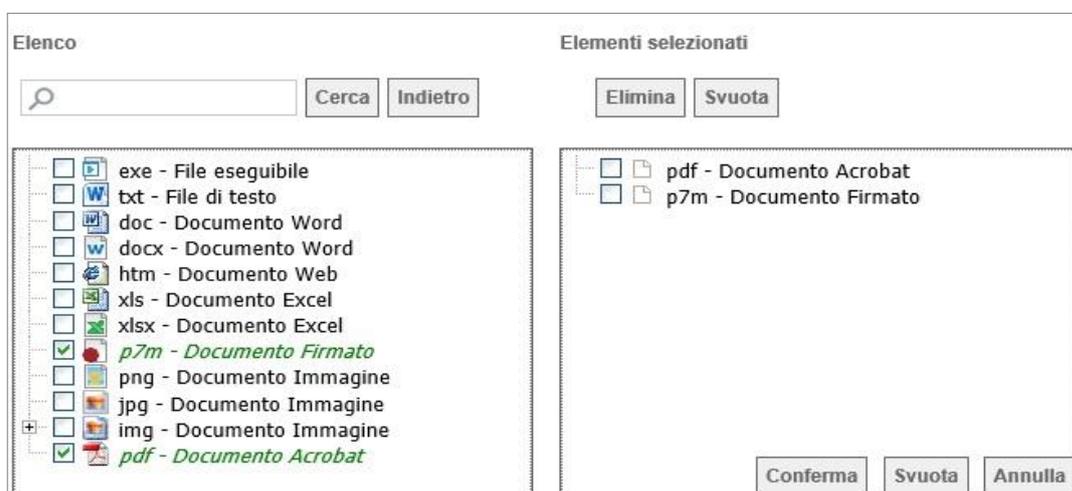


The screenshot shows the 'Busta Documentazione' configuration page. It includes several dropdown menus for 'Specializza DGUE' (Mandanti, Ausiliarie, Esecutrici) and a table for document specifications.

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File

Il comando "**Inserisci documento**" consente di inserire un documento. Una volta creata la riga digitare nell'apposito campo la "**Descrizione**", specificare se l'allegato è obbligatorio e se è richiesta la Firma Digitale e ripetere l'operazione per ogni documento richiesto.

Per specificare i tipi di file ammessi, è sufficiente cliccare sull'icona  e selezionare le estensioni ammesse.



The screenshot shows a file selection dialog box with two panes: 'Elenco' (List) and 'Elementi selezionati' (Selected items).

Elenco:

- exe - File eseguibile
- txt - File di testo
- doc - Documento Word
- docx - Documento Word
- htm - Documento Web
- xls - Documento Excel
- xlsx - Documento Excel
- p7m - Documento Firmato
- png - Documento Immagine
- jpg - Documento Immagine
- img - Documento Immagine
- pdf - Documento Acrobat

Elementi selezionati:

- pdf - Documento Acrobat
- p7m - Documento Firmato

Buttons: Cerca, Indietro, Elimina, Svuota, Conferma, Svuota, Annulla.



È possibile inoltre - mediante la funzione "**Copia**" - copiare una determinata riga per modificarne successivamente la descrizione e le altre caratteristiche.

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		Istanza di Partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
		Cauzione Provvisoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
		Ricevuta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

Inoltre l'icona del cestino permette la cancellazione di una determinata riga.

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		doc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

Elenco Lotti

Nella scheda "**Elenco Lotti**", vengono riepilogati i lotti della gara come mostrato di seguito:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di valutazione	Informazioni di caricamento
1	Arredamento uffici	CIG0000001				
2	Postazione di lavoro	CIG0000002				
3	Cancelleria	CIG0000003				

La scheda contiene informazioni riepilogative di sola consultazione eccetto i "**Criteri di Valutazione**" che possono essere personalizzati pe ciascun lotto presente.

Nel dettaglio:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredamento ufficio	7896541230				

Nella prima colonna viene riportato il "**Numero del Lotto**" di riferimento, a seguire la "**Descrizione**" e il "**CIG**".



Busta Tecnica

Cliccando sull'icona della "**Busta Tecnica**", il sistema visualizzerà le caratteristiche tecniche del lotto e le voci che lo compongono, come mostrato di seguito:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredamento ufficio	7896541230	 ←			

Busta Economica

Allo stesso modo, cliccare sull'icona della busta nella colonna "**Busta Economica**" per visualizzarne il dettaglio:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredamento ufficio	7896541230		 ←		

Criteri di Valutazione

Nella colonna "**Criteri di Valutazione**" è possibile accedere al dettaglio dei criteri per modificare quello che per default è stato impostato nei "**Criteri di Valutazione Prevalenti**".

La personalizzazione potrebbe essere eseguita sia prima che dopo aver definito i Criteri Prevalenti nella scheda evidenziata di seguito:

Cliccando infatti sull'icona  verrà mostrata la seguente schermata:

Criteri di valutazione

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel chiudi

Numero Lotto 3	Descrizione d	CIG 2345678901	Anomalie Compilazione Criteri
-------------------	------------------	-------------------	-------------------------------

Criterio Aggiudicazione Gara

Criterio Formulazione Offerta Economica
Prezzo

Calcolo Soglia Anomalia

Offerte Anomale

Punteggio Economico Punteggio Tecnico Soglia Minima Punteggio Tecnico
Modalità Attribuzione Punteggio

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico
 Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)

[Aggiungi Criterio](#) [Aggiungi Criteri base](#)

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo
-------	-------	-----------	-------------	-----------	-------------------------	-----------

Criteri di valutazione busta economica

Riparametrazione del Punteggio Economico

[Aggiungi Criterio](#) [Aggiungi Criteri base](#)

Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Alfa	Formula Economica
---------	-------	-------------	-----------	-------------------	--------------------------------------	----------------	---------	----------------	------	-------------------

Sulla prima riga vengono mostrate le informazioni riepilogative del lotto selezionato:

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalie Compilazione Criteri
1	Arredamento ufficio	7896541230	



Sulla seconda riga può essere modificato il "**Critério di Aggiudicazione della Gara**" e il "**Calcolo dell'Anomalia**".

*Critério Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa ▼ Seleziona Prezzo più basso Offerta economicamente più vantaggiosa	Critério Formulazione Offerta Economica Prezzo	Richiesta Campionatura no	*Calcolo Anomalia No ▼	Offerte Anomale Seleziona ▼
---	---	------------------------------	----------------------------------	--------------------------------

Per modificare il Critério prevalente che è (*nel nostro esempio*) "**Offerta Economicamente più Vantaggiosa**", cliccare sulla freccia e selezionare il nuovo valore "**Prezzo più Basso**". In questo caso la schermata verrà modificata evidenziando i soli campi necessari per la formulazione dell'offerta al Prezzo più Basso.

Criteri di valutazione

[chiudi](#)

Salva	Elimina	Stampa	Esporta in Excel	chiudi				
Numero Lotto	Descrizione				CIG	Anomalie	Compilazione	Criteri
3	Cancelleria				CIG0000003			
Critério Aggiudicazione Gara Prezzo più basso ▼	Critério Formulazione Offerta Economica Prezzo	Conformità no ▼	Calcolo Soglia Anomalia No ▼	Offerte Anomale Seleziona ▼				

Come si può notare dall'immagine, selezionando come "**Critério di Aggiudicazione Gara**" il valore "**Prezzo più Basso**" verranno rimossi tutti i campi relativi ai Criteri dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa.

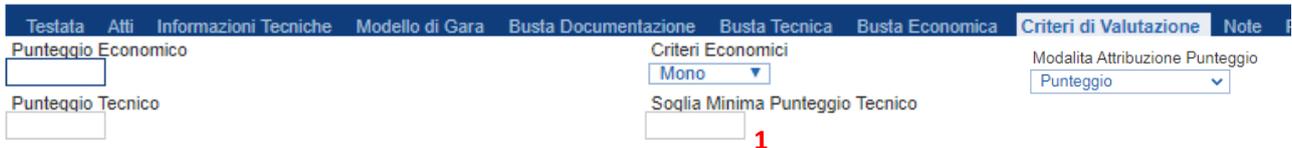
Sarà possibile richiedere la "**Conformità**" e definire eventualmente la modalità da utilizzare per il calcolo dell'anomalia.

"Modalità Attribuzione Punteggio" permette di decidere se attribuire in fase di valutazione il punteggio (sulle componenti tecniche o in caso di formula non prevista) esprimendo un "coefficiente" (compreso tra 0 e 1) o un "punteggio" (compreso tra 0 e PMAX).

Procedere quindi alla compilazione o modifica dei dati richiesti e cliccare su "**Salva**" per applicare le modifiche. (**Per dettagli sulla compilazione dei Criteri, consultare il capitolo seguente**).

Criteria di Valutazione

La scheda "**Criteria di Valutazione**" consente di definire, oltre ai punteggi tecnici ed economici anche i relativi criteri di assegnazione.

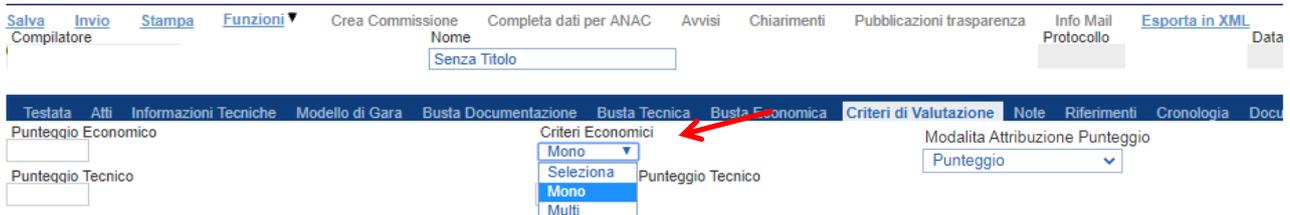


Nella parte superiore della scheda va inserito il "**Punteggio Tecnico**" ed "**Economico**" totale, la cui somma deve essere pari a "**100**". La "**Soglia Minima Punteggio Tecnico**" definisce il punteggio tecnico minimo complessivo per l'ammissione dell'offerta. E' prevista anche una soglia per sub-criterio meglio specificata nel paragrafo successivo. **(Nel caso non venga raggiunta la "Soglia Minima Punteggio Tecnico" 1, l'offerta verrà esclusa in automatico durante la procedura di aggiudicazione).**

Inoltre il menù a tendina "Criteri Economici" ci permette di definire se nella gara è definito un unico criterio economico (quindi Mono) oppure più criteri economici sul quale ripartire l'intero "Punteggio Economico".

"Modalità Attribuzione Punteggio" permette di decidere se attribuire in fase di valutazione il punteggio (sulle componenti tecniche o in caso di formula non prevista) esprimendo un "coefficiente" (compreso tra 0 e 1) o un "punteggio" (compreso tra 0 e PMAX).

Inviti



Criteri di valutazione Busta Tecnica

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico
 Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

[Aggiungi Criterio](#)

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Attributo

Nella sezione "**Criteri di Valutazione Busta Tecnica**" va indicato se si ricorre alla "**Riparametrazione del Punteggio Tecnico**" prima o dopo la soglia di sbarramento oppure tale operazione non viene richiesta del tutto.

Punteggio Economico

Punteggio Tecnico

Criteri Economici

Soglia Minima Punteggio Tecnico

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico
 Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

[Aggiungi Criterio](#)

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	<input type="text"/>	

Nel caso venga indicata la riparametrazione, sia prima che dopo la soglia di sbarramento, sarà necessario indicare anche il Criterio di riparametrazione.

- **Riparametrazione del solo punteggio totale (Singolo rescaling):** se sul totale è stato ottenuto il massimo punteggio almeno da un offerente, la riparametrazione per il totale, non avrà alcun effetto.
- **Riparametrazione per criterio (Singolo rescaling):** il sistema effettuerà la riparametrazione dei singoli criteri e non del totale. La riparametrazione viene eseguita sul singolo criterio di ogni offerta pervenuta.
- **Riparametrazione per criterio e per punteggio (Doppio rescaling):** il sistema effettuerà una duplice riparametrazione, sui singoli criteri nonché sul totale del punteggio tecnico.

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico
 Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

Criterio di riparametrazione

- Selezione
- Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale
- Riparametrazione Criteri
- Riparametrazione Criteri e Totale**

Ciascun punteggio può essere di tipo "**Soggettivo**" (attribuito dalla commissione) o "**Oggettivo**" (calcolato automaticamente dal sistema in base ad una regola inserita).

Per inserire un "**Criterio Tecnico**", occorre cliccare sul link "**Aggiungi Criterio**" come mostrato di seguito:

Criteri di valutazione busta tecnica
 Riparametrazione del Punteggio Tecnico
 no Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

Aggiungi Criterio

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	<input type="text"/>	0,00	1		

*N.B.: Per ogni sub-criterio aggiunto è data facoltà alla stazione appaltante di inserire una "Soglia Minima Punteggio" **1**. È importante specificare che in fase di calcolo del punteggio tecnico il Sistema esegue prima un controllo sulle eventuali Soglie Minime di Punteggio dei sub criteri (con conseguente eliminazione degli operatori economici che non raggiungano le stesse) e successivamente il Sistema esegue il controllo sul Punteggio Tecnico Generale. Pertanto, la eventuale riparametrazione impostata sul punteggio Tecnico Generale non viene effettuata su un concorrente già escluso a causa del non raggiungimento di una Soglia Minima di Punteggio per un sub-criterio.*

Valorizzare il tipo di criterio ("**Soggettivo**" o "**Oggettivo**"), inserire una descrizione da associare al criterio (es. *Periodo di garanzia*), valorizzare il punteggio e, in caso di criterio oggettivo, selezionare l'attributo sul quale applicare il criterio tra quelli proposti dal Sistema in base al modello di negoziazione (es. *numero mesi garanzia*):

Aggiungi Criterio							
El...	Copia	Criterio	Descrizione	Punteggio	Attributo	Apri	
		Soggettivo	Elementi Migliorativi	30,00			
		Soggettivo	Mesi di garanzia	40,00			
		Oggettivo	PERIODO DI GARANZIA		Seleziona NUMERO MESI GARANZIA		

Si precisa che, la somma dei valori inseriti nella colonna "**Punteggio**" deve corrispondere al "**Punteggio Tecnico**" totale definito in alto sulla scheda



Criterion Oggettivo

In caso di criterio "**Oggettivo**", è necessario cliccare sull'icona  in corrispondenza della colonna "**Apri**" per impostare la modalità di calcolo del punteggio rispetto ai singoli valori dell'attributo. Il valore può essere espresso, in funzione della "**Tipologia di Criterio**", come valore compreso in un "**Range**", come "**Dominio**" per esprimere un valore puntuale ovvero come "**Massimo**" o "**Minimo**" valore.

Criterion Oggettivo e Modalità di attribuzione punteggio a "Punteggio"

Modalità Attribuzione Punteggio
 giudizio ▼

Aggiungi Criterio

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo ▼	personale	20,00		
		Oggettivo ▼	Durata Garanzia	30,00	Mesi Garanzia ▼	

Nel caso sia stata impostata la modalità di attribuzione del punteggio a "**Punteggio**" è presente la colonna omonima in corrispondenza di ogni singolo criterio dove aggiungere il valore desiderato.

Le possibili tipologie sono:

- *Tipologia Criterio "**Range**" dove occorre inserire l'intervallo di valori ammessi fissando il limite minimo e il limite massimo come mostrato nell'immagine seguente:*

Criterion di Valutazione

Descrizione Durata Garanzia

Tipologia Criterio Range ▼

Aggiungi Criterio

El...	Da (>=)	A (<)
	0,00	7,00
	7,00	13,00
	13,00	25,00
	25,00	36,00
	36,00	42,00

Conferma
Annulla

Per inserire una o più righe nei Criteri di valutazione a range, cliccare sul comando "**Aggiungi Criterio**", come evidenziato nell'immagine precedente.

Per "**Eliminare**" una riga, cliccare sull'icona del cestino.

- Tipologia Criterio "**Dominio**" dove occorre inserire un "**Valore puntuale**" e il corrispondente punteggio, per l'attribuzione del punteggio corrispondente:

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

Aggiungi Criterio

El...	Valore Puntuale
	<input type="text" value="0"/>
	<input type="text" value="6"/>
	<input type="text" value="12"/>
	<input type="text" value="24"/>
	<input type="text" value="36"/>

- Tipologia Criterio impostata su "**Minimo**" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più basso.

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

La selezione di "Minimo" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più basso

- *Tipologia Criterio impostata su "Massimo" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più alto.*

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

La selezione di "Massimo" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più alto

In ogni caso, è necessario confermare l'operazione attraverso il comando "**Conferma**" in basso.

Criterio Oggettivo e Modalità di attribuzione punteggio con "Coefficiente"

Modalità Attribuzione Punteggio

Aggiungi Criterio

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Attributo	Apri
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	<input type="text" value="personale"/>	20,00		
		<input type="text" value="Oggettivo"/>	<input type="text" value="Durata Garanzia"/>	30,00	<input type="text" value="Mesi Garanzia"/>	
		<input type="text" value="Seleziona"/>	<input type="text"/>	0,00		

Nel caso sia stata impostata la modalità di attribuzione del punteggio con "**coefficiente**", sarà consentito l'inserimento di valori personalizzati nei coefficienti di valutazione.

Le possibili tipologie sono:

- *Tipologia Criterio "Range" dove occorre inserire, oltre all'intervallo di valori ammessi per il limite minimo e il limite massimo, anche il coefficiente di valutazione come mostrato nell'immagine seguente:*

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

Aggiungi Criterio

El...	Da (>=)	A (<)	Valutazione
	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="0"/>
	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="0,25"/>
	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="0,5"/>
	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="36"/>	<input type="text" value="0,75"/>
	<input type="text" value="36"/>	<input type="text" value="42"/>	<input type="text" value="1"/>

Per inserire una o più righe nei Criteri di valutazione a range, cliccare sul comando "**Aggiungi Criterio**", come evidenziato nell'immagine precedente.

Per "**Eliminare**" una riga, cliccare sull'icona del cestino.

- Tipologia Criterio "**Dominio**" dove occorre inserire un "**Valore puntuale**" per l'attribuzione del punteggio corrispondente:

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

[Aggiungi Criterio](#)

El...	Valore Puntuale	Valutazione
 6	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
 12	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,25"/>
 24	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,5"/>
 36	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,75"/>
 42	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>

Anche in questo caso il coefficiente di valutazione viene definito dalla stazione appaltante.

- Tipologia Criterio impostata su "**Minimo**" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più basso, esattamente come descritto sull'attribuzione del punteggio a punteggio.

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

La selezione di "Minimo" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più basso

- Tipologia Criterio impostata su "**Massimo**" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più alto esattamente come descritto sull'attribuzione del punteggio a punteggio.

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

La selezione di "Massimo" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più alto

In ogni caso, è necessario confermare l'operazione attraverso il comando "**Conferma**" in basso.



Modalità di Attribuzione Punteggio con "Coefficiente"

Modalità Attribuzione Punteggio
 Coefficiente

Aggiungi Criterio

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo <input type="text" value=""/>	personale	20,00		
		Oggettivo <input type="text" value=""/>	Durata Garanzia	30,00	Mesi Garanzia <input type="text" value=""/>	
		Seleziona <input type="text" value=""/>		0,00		

Nel caso sia stata impostata la modalità di attribuzione del punteggio con "**coefficiente**", sarà consentito l'inserimento di valori personalizzati nei coefficienti di valutazione.

Le possibili tipologie sono:

- *Tipologia Criterio "Range" dove occorre inserire, oltre all'intervallo di valori ammessi per il limite minimo e il limite massimo, anche il coefficiente di valutazione come mostrato nell'immagine seguente:*

Criterio di Valutazione

Descrizione: Durata Garanzia

Tipologia Criterio: Range

Aggiungi Criterio

El...	Da (>=)	A (<=)	Valutazione
	0	7	0
	7	13	0,25
	13	25	0,5
	25	36	0,75
	36	42	1

Per inserire una o più righe nei Criteri di valutazione a range, cliccare sul comando "**Aggiungi Criterio**", come evidenziato nell'immagine precedente.

Per "**Eliminare**" una riga, cliccare sull'icona del cestino.

- Tipologia Criterio "**Dominio**" dove occorre inserire un "**Valore puntuale**" per l'attribuzione del punteggio corrispondente:

Criterio di Valutazione		
Descrizione	Durata Garanzia	
Tipologia Criterio	Dominio ▼	
Aggiungi Criterio		
El...	Valore Puntuale	Valutazione
 6	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
 12	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,25"/>
 24	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,5"/>
 36	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,75"/>
 42	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>		

Anche in questo caso il coefficiente di valutazione viene definito dalla stazione appaltante.

- Tipologia Criterio impostata su "**Minimo**" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più basso, esattamente come descritto sull'attribuzione del punteggio a coefficiente.

Criterio di Valutazione	
Descrizione	Durata Garanzia
Tipologia Criterio	Minimo ▼
La selezione di "Minimo" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più basso	

- Tipologia Criterio impostata su "**Massimo**" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più alto esattamente come descritto sull'attribuzione del punteggio a coefficiente.

Criterio di Valutazione	
Descrizione	Durata Garanzia
Tipologia Criterio	Massimo ▼
La selezione di "Massimo" determina il massimo punteggio al fornitore che ha fornito il valore più alto	

In ogni caso, è necessario confermare l'operazione attraverso il comando "**Conferma**" in basso.

Criteria di Valutazione della Busta Economica

Criteria di valutazione busta economica

Criteria di riparametrazione

Seleziona

[Aggiungi Criterio](#)

Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criteria Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Formula Economica
---------	-------	-------------	-----------	-------------------	--------------------------------------	----------------	---------	----------------	-------------------

Selezionare uno dei possibili valori dalla lista Criteria di riparametrazione:

Ed esattamente:

- "No"
- "**Riparametrazione Criteri**" ovvero vengono riparametrati solamente i criteri e **non** il totale. La riparametrazione viene eseguita sul singolo criterio di ogni offerta pervenuta. Se per quel criterio è stato ottenuto il massimo punteggio almeno da un'offerente, la riparametrazione per quel criterio, non avrà alcun effetto.

Nel caso si sia scelto l'opzione "Multi" criterio economico, cliccare sul link "**Aggiungi Criterio**" tante volte quanti sono i criteri economici da inserire.

Criteria di valutazione busta economica

Criteria di riparametrazione

no

[Aggiungi Criterio](#)

Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criteria Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Formula Economica
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona <input type="text"/>	Prezzo <input type="text"/>	Seleziona <input type="text"/>	Seleziona <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inserire quindi:

- La "**Descrizione**" da associare al criterio (es. Prezzo Totale Offerto);
- Il "**Punteggio**" massimo da associare al Criterio (si ricorda che la somma dei punteggi indicati nei criteri, deve corrispondere al totale del punteggio economico definito in alto nella scheda);
- La "**Base di Confronto**" scegliendo dalla lista degli attributi possibili;
- Il "**Criteria Formulazione Valore Offerto**" scegliendo tra prezzo e percentuale;
- Il "**Valore Offerto**", ovvero l'attributo da considerare nel calcolo del punteggio sul criterio;

- La "**Formula**" dall'elenco disponibile (le formule elencate sono quelle presenti nelle linee guida ANAC). La formula selezionata verrà mostrata nel dettaglio nell'ultima colonna "**Formula Economica**" che è in sola visualizzazione.
N.B.: Qualora la formula adottata dalla Stazione appaltante non è presente, il Sistema mette a disposizione la "Formula non prevista" che non fa generare alcun calcolo dalla piattaforma ma prevede l'imputazione manuale dei punteggi economici da parte del Presidente della Commissione.
- Il "**Coefficiente x**", utilizzato solo per alcune formule può essere scelto tra i valori proposti;

Di seguito un esempio di compilazione:

Aggiungi Criterio									
Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Formula Economica
		Formula economica	40,00	Valore Base Asta Totale	Prezzo	Valore Offerto	Allegato P Proporzionale - Prezzo		Punteggio * (Minimo Valore Offerta / Valore Offerta)

Note

Nella scheda "**Note**" è possibile inserire eventuali note descrittive.

Riferimenti

Nella scheda "**Riferimenti**" è possibile inserire ulteriori nominativi in grado di ricevere notifica via mail sui quesiti inviati da parte degli Operatori Economici alla Stazione Appaltante.

N.B.: Il RUP in riferimento alla procedura è impostato di default dal Sistema all'atto della pubblicazione della stessa ed è il solo che può rispondere ai quesiti pervenuti dagli Operatori Economici (tramite sua autenticazione). Gli altri utenti inseriti in elenco hanno solo una funzione di monitoraggio tramite strumento e-mail.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione	Note	Riferimenti	Cronologia	Docum
Aggiungi										
Elenco Utenti										
El...	Utente	Ruolo								
	G	Quesiti								



Cronologia

Nella scheda "**Cronologia**" è possibile visualizzare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico dagli Utenti sul Bando (**es. approvazione, modifica bando, rettifiche, ecc.**);

Documenti

Nella scheda "**Documenti**" verrà riportato l'elenco dei documenti legati al bando creati durante lo svolgimento della procedura.

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Prev... Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettifiche						
Apri	Documento	Protocollo	Titolo documento	Data	Data invio	
<input type="checkbox"/>	 Offerta	PI000600-16	SIM 4 Off F003 rti F004	15/06/2016 16:38:07	15/06/2016 16:54:01	
<input type="checkbox"/>	 Offerta	PI000601-16	SIM 4 Off F7	15/06/2016 17:00:34	15/06/2016 17:08:33	
<input type="checkbox"/>	 Offerta	PI000602-16	SIM 4 - Off F10 RTI F9 lotto 1-2	15/06/2016 17:10:19	15/06/2016 17:19:06	
<input type="checkbox"/>	 Offerta	PI000603-16	sim 4 Off F10 lotto 3-4-5	15/06/2016 17:19:26	15/06/2016 17:24:47	
<input type="checkbox"/>	 Commissioni di Gara	PI000628-16	Modifica Modifica Commissione gara Num. MISTA4_REQ26-27-29	23/06/2016 11:56:33	23/06/2016 11:59:36	

*È possibile accedere al dettaglio di un documento salvato o inviato facendo clic sull'icona della lente presente nella colonna "**Apri**".*

Offerte ricevute

La scheda "**Offerte ricevute**" al momento della creazione del bando è vuota. A scadenza dei termini di partecipazione e prima dell'apertura della procedura di valutazione delle offerte, il Sistema consentirà di visualizzare la lista delle Offerte ricevute con l'indicazione della loro data di invio. Cliccando sul comando "Esporta XLSX" è possibile esportare in excel l'elenco di tutte le offerte pervenute.

Regione Sociale	Protocollo	Titolo documento	Stato	Data invio
fornitore 10	PI000366-20	forn10	Inviato	13/07/2020 10:09:43
fornitore 11	PI000367-20	fornitore11	Inviato	13/07/2020 10:50:52
fornitore 12	PI000368-20	Fornitore12	Inviato	13/07/2020 11:03:30

Il file excel conterrà i seguenti dati:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Località	E-Mail	Lotti Offeriti	Protocollo	Titolo documento	Stato	Data ricezione	
2	fornitore 10	FRNDCI80A01A055B	it00488410010	Bari	g.rossi@test.it	1,2,3	PI000366-20	Offert F10	Inviato	13/07/2020 10:09:43	
3	fornitore 11	FRNND80A01A055H	it00488410010	Napoli	g.verdi@test.it	1	PI000367-20	Offert F11	Inviato	13/07/2020 10:50:52	
4	fornitore 12	FRNDDC80A01A055X	it00488410010	Firenze	g.tizio@test.it	2	PI000368-20	Offert F12	Inviato	13/07/2020 11:03:30	
5											
6											
7											

Destinatari

La scheda "**Destinatari**" consente di indicare gli Operatori Economici a cui si desidera inoltrare l'invito. Per facilitare la selezione, il Sistema mette a disposizione uno strumento di ricerca per filtrare la lista delle imprese abilitate in base ad uno o più criteri.

Cliccare sul link "Criteri Scelta Fornitori" per mostrare a video la maschera di ricerca degli operatori economici.

N.B.: Il comando "Sorteggio Pubblico" si attiva solo dopo aver effettuato una ricerca di operatori economici impostando il parametro "Sorteggio Pubblico" all'interno della scheda "Criteri scelta fornitori".



[Testata](#)
[Atti](#)
[Informazioni Tecniche](#)
[Modello di Gara](#)
[Busta Documentazione](#)

Lista fornitori che hanno presentato domanda o manifestato ir

N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail
---------	-----------------	-------------	--------

[Criteri scelta fornitori](#)
[Sorteggio Pubblico](#)

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Fornitori Destinatari

N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail
---------	-----------------	-------------	--------

Ricerca Operatori Economici

[Salva](#)
[Conferma](#)
[Precedente](#)
[Esporta in xls](#)

Compilatore
 Titolo
 Protocollo
 Data
 Stato

Azienda
Ente Addestramento
 via Roma, 23 70125 Bari Italia
 Tel - Fax
 C.F. 0 P.IVA IT0

Protocollo Bando
 Fascicolo
 Protocollo Generale
 CIG

Data Protocollo Bando
 Data Protocollo

Oggetto

Limite massimo fornitori dalla ricerca

Tipo Selezione Soggetti

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Attività Professionale
	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="No"/>	0 Selezionati <input type="text"/>	0 Selezionati <input type="text"/>	0 Selezionati <input type="text"/>

Numero Operatori Economici trovati:

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Operatori Economici

Dettaglio Azienda	Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Località	Indirizzo	Stato	Istanza Iscrizione Albo Fornitori	Istanza Prof.
-------------------	-------------	-----------	-----------------	----------------------	-------------	--------	----------	-----------	-------	-----------------------------------	---------------



Nella prima parte della finestra di ricerca vengono riepilogate le informazioni principali riguardanti la stazione appaltate e la gara di riferimento compreso l'oggetto della stessa come segue:

Compilatore	Titolo Copia di Test guide 2903	Protocollo	Data	Stato In lavorazione
Azienda Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0				
Protocollo Bando	Fascicolo	Protocollo Generale	CIG 1002345678	
Data Protocollo Bando		Data Protocollo		
Oggetto Test guide 2803				

Dopo la descrizione dell'oggetto c'è un campo compilabile chiamato "Limite Massimo Fornitori dalla ricerca". Il campo è posto di default a valore 100 ma è modificabile sulla base delle esigenze della Stazione Appaltante. Con questo valore la Stazione Appaltante riesce a rendersi conto del numero di operatori economici che sta invitando (es. se inserisco la chiave di ricerca desiderata e il numero di fornitori è superiore a 100, il Sistema avvisa che non è possibile proseguire la ricerca quindi si torna indietro e si aumenta il "Limite Massimo Fornitori dalla ricerca" al fine di dare alla Stazione Appaltante coscienza del numero di fornitori che si stanno invitando).

Limite massimo fornitori dalla ricerca

Il menu a tendina che segue ci permette di scegliere la tipologia di sorteggio da effettuare ad esigenza della stazione appaltante. I parametri disponibili sono tre:

Tipo Selezione Soggetti



- *Manuale*: la stazione appaltante include ed esclude gli operatori economici (record) manualmente utilizzando la tendina in corrispondenza della colonna "Selezione" dell'"Elenco Operatori Economici";

Elenco Operatori Economici

Dettaglio Azienda	Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale
	1	Includi ▼	BIOFORNITURE
	1	Includi ▼	CI.GI.ESSSE. Forr
	1	Includi ▼	EURO LAVORI E
	1	Includi ▼	EUROPA FORNI
	1	Includi ▼	Fornitore Nuova I

- *Sorteggio*: selezionare questo parametro se si desidera sorteggiare un numero prefissato di Operatori Economici presenti nell'elenco di ricerca, in modalità casuale (senza anonimato);

Numero Operatori Economici trovati: 17

Numero Operatori da sorteggiare: Sorteggio

In questo esempio possiamo verificare che su 17 operatori economici trovati secondo i filtri di ricerca impostati si richiede che ne vengano sorteggiati 8 casualmente.

- *Sorteggio Pubblico*: selezionare questo parametro se si desidera effettuare il sorteggio di un numero prefissato di Operatori Economici in seduta pubblica (con anonimato). In questo caso si effettua la ricerca impostando i parametri desiderati e si confermano gli Operatori

Economici ricercati. Chiusa la maschera di ricerca si clicca sul comando "Sorteggio Pubblico" nella sezione "Destinatari". Si apre una maschera con l'"Elenco Operatori Economici" ricercati (in forma anonima senza poter visualizzare la ragione sociale), successivamente si inserisce nel campo "Numero O.E. da Sorteggiare" il valore numerico desiderato. Si termina l'operazione cliccando sul comando "Sorteggia".

N.B.: al momento che viene effettuato il sorteggio nella modalità "Sorteggio Pubblico" la piattaforma non permetterà più alcun tipo di sorteggio.

Sorteggio Pubblico

[Sorteggia](#)
[Annulla](#)
[Stampa](#)

 Compilatore

 Protocollo

 Data invio

 Protocollo Riferimento

 Titolo Bando
 Senza Titolo

 Oggetto Bando

 Numero O.E. da sorteggiare

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

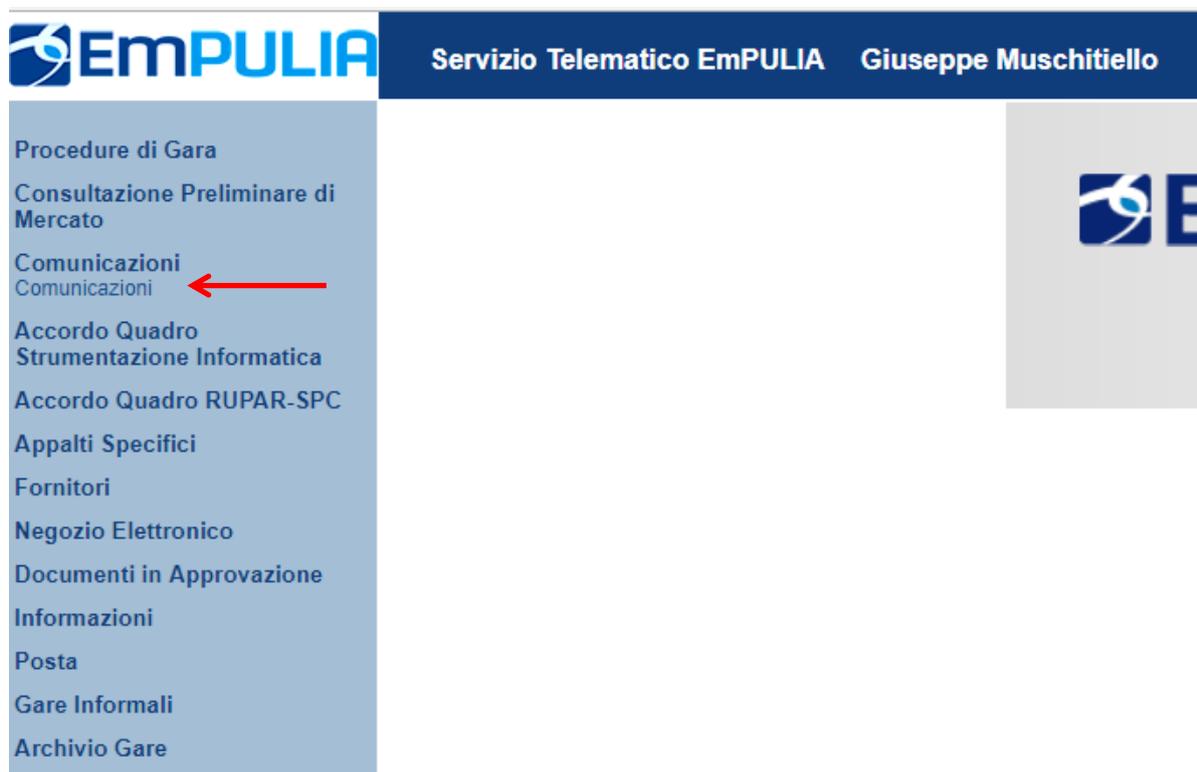
Elenco Operatori Economici

Ordinamento	Protocollo	Data Invio
	PI000547-18	27/09/2018
	RP000BH	23/02/2005
	RP000DG	22/04/2011
	RP000JC	22/04/2011
	RP000RX	12/05/2011
	RP001GK	02/09/2011
	RP001QI	02/09/2011
	RP001UB	02/09/2011
	RP002CI	02/09/2011
	RP002QO	02/09/2011
	RP003PP	02/01/2012
	RP003RX	17/01/2012
	RP004DS	06/03/2012
	RP004SH	24/07/2012
	RP004SN	26/07/2012
	RP004VC	07/03/2016
	RP004VM	20/07/2016

- **COMUNICARE AI FORNITORI IL SORTEGGIO PUBBLICO**

La Stazione Appaltante è tenuta a dare evidenza delle informazioni riguardanti il sorteggio pubblico sul proprio sito istituzionale. Inoltre la piattaforma EmpULIA da possibilità di poter inviare una comunicazione a tutti i fornitori.

Per inviare la suddetta comunicazione cliccare sul comando "Comunicazioni" come in figura:



Successivamente cliccare sul comando “Crea Comunicazione”:

N. Righe:0

[Crea Comunicazione](#) [Copia](#) [Elimina](#) [Utility](#) ▼ [Richiama comunicazione](#) [Selezione](#) ▼

I comandi presenti sono:

- **Salva**, per il salvataggio della comunicazione
- **Invio**, per inviare la comunicazione
- **Inserisci Allegato**, per inserire all’interno della comunicazione un allegato
- **Fornitori**, per aggiungere i fornitori a cui inviare la comunicazione

Comunicazione

[Salva](#) [Invio](#) [Inserisci Allegato](#) [Fornitori](#) [Esporta in xls](#) [Aggiungi Direzione](#) [Stampa](#) Info Mail

Nome

Protocollo

Il comando "Inserisci Allegato" crea un record nella sezione "Allegati" per caricare un documento presente sul proprio pc, all'interno della comunicazione attraverso l'apposto comando segnalato nella figura seguente.

Comunicazione

[Salva](#) [Invio](#) [Inserisci Allegato](#) [Fornitori](#) [Esporta in xls](#) [Aggiungi Direzione](#) [Stampa](#) [Info Mail](#)

Nome

Protocollo

Data entro cui visualizzare la comunicazione ... hh mm

Comunicazione
Utente

Allegati Destinatari Direzioni

Elimina	Copia	Allegato
		<input type="button" value="..."/>



Il comando "Fornitori" apre la maschera di selezione dei fornitori cui inviare la comunicazione.

Selezione Destinatari ct

Cerca nel contenuto della griglia

CERCA **PULISCI**

Impresa Iscritta	<input type="text" value="Seleziona ▼"/>	Cancellato d'Ufficio	<input type="text" value="Seleziona ▼"/>
Ragione Sociale	<input type="text"/>	Classe di Iscrizione	<input type="text" value="0 Selezionati"/> ...
Indirizzo	<input type="text"/>	Classificazione SOA	<input type="text" value="0 Selezionati"/> ...
Partita IVA	<input type="text"/>	Codice fiscale	<input type="text"/>

E' necessario inserire un parametro di ricerca nei campi di filtro

La ricerca del fornitore può avvenire sui seguenti parametri:

- Impresa Iscritta
- Ragione Sociale
- Indirizzo
- Partita IVA
- Cancellato d'Ufficio
- Classe di Iscrizione (Categorie Merceologiche)
- Classificazione SOA
- CF.

Una volta impostati i parametri di selezione, cliccare sul comando "Cerca".

Gli operatori economici verranno configurati nella sezione "Destinatari" della comunicazione.

A questo punto inserire nel campo "Nome" il nome della comunicazione, nel campo "Data entro cui visualizzare la comunicazione" la data fino alla quale la comunicazione sarà visualizzabile dall'operatore economico (si consiglia la data del sorteggio), nel campo "Comunicazione" il corpo della comunicazione.

Completata la compilazione della comunicazione si procede attraverso il tasto "Invio" all'invio della stessa.

Impostare i criteri di ricerca

Qui è spiegato come impostare i criteri di ricerca veri e propri. Cliccare sul link "Aggiungi Riga" tante volte quanti criteri vogliamo impostare per filtrare i fornitori.

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellata d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Attività Professionale
	1	Si	No	0 Selezionati	0 Selezionati

Ricerca

Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (sede legale)
forn*			

I filtri di ricerca utilizzati sono i seguenti:

- Impresa iscritta in albo (Si/No);
- Cancellata d'ufficio (Si/No);
- Elenco Classi di Iscrizione;

Elenco Classi di Iscrizione - Google Chrome

138.66.125.164/Application/ctl_Library/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=1&titoloFinestra=Elenco%20Classi%20di%20Iscr

Suggerimenti

Cliccare sul segno (+) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci; successivamente cliccare sul simbolo di spunta per selezionare la voce da scegliere.
 E' possibile selezionare più voci; le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
 Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
 Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

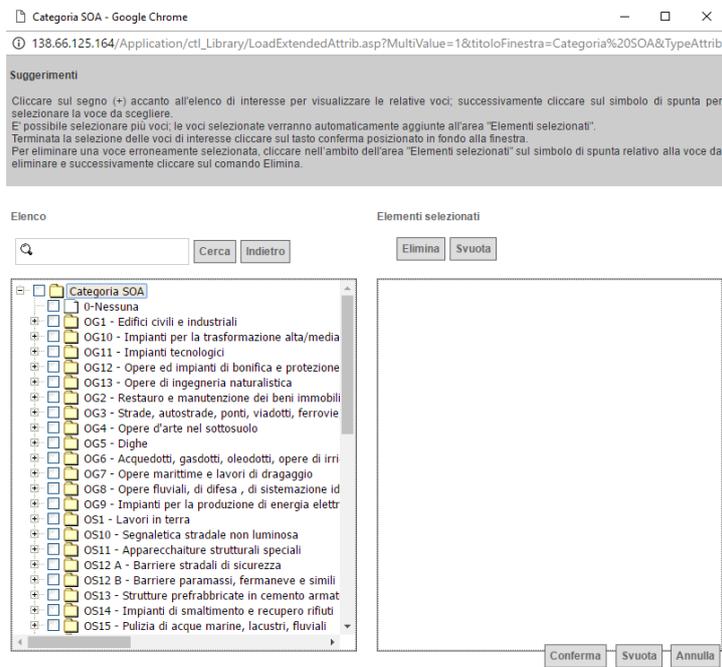
Elenco

- Categorie Merceologiche**
- 0-Nessuna
- Generiche**
- 010000000 - Prodotti alimentari
- 020000000 - Materiali da costruzione
- 030000000 - Prodotti minerali, della silvicoltura
- 040000000 - Tessuti e vestiario
- 050000000 - Carta, cancelleria e materiale per
- 060000000 - Energia e combustibili
- 070000000 - Sostanze chimiche, prodotti chimi
- 130000000 - Prodotti di plastica
- 140000000 - Prodotti e materiali prefabbricati c
- 150000000 - Macchinari, apparecchiature, app.
- 160000000 - Macchine per ufficio e relativi acc
- 170000000 - Fornitura di prodotti di Informatio
- 180000000 - Veicoli a motore, rimorchi e pezzi
- 190000000 - Mobili, arredi e attrezzature per a
- 200000000 - Oggettistica
- 220000000 - Servizi di riparazione e manutenz
- 230000000 - Servizi alberghieri e di ristorazion
- 240000000 - Servizi di trasporto e logistica
- 250000000 - Servizi di agenzie di viaggio, oper
- 260000000 - Servizi di poste e corriere

Elementi selezionati



- Categoria SOA;



Categoria SOA - Google Chrome

138.66.125.164/Application/ctf_Library/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=1&titoloFinestra=Categoria%20SOA&TypeAttrib

Suggerimenti

Cliccare sul segno (+) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci; successivamente cliccare sul simbolo di spunta per selezionare la voce da scegliere.
E' possibile selezionare più voci; le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco

Elementi selezionati

Cerca Indietro Elimina Svuota

Categoria SOA

- 0-Nessuna
- OG1 - Edifici civili e industriali
- OG10 - Impianti per la trasformazione alta/media
- OG11 - Impianti tecnologici
- OG12 - Opere ed impianti di bonifica e protezione
- OG13 - Opere di ingegneria naturalistica
- OG2 - Restauro e manutenzione dei beni immobili
- OG3 - Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie
- OG4 - Opere d'arte nel sottosuolo
- OG5 - Dighe
- OG6 - Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irri
- OG7 - Opere marittime e lavori di dragaggio
- OG8 - Opere fluviali, di difesa, di sistemazione id
- OG9 - Impianti per la produzione di energia elettr
- OS1 - Lavori in terra
- OS10 - Segnaletica stradale non luminosa
- OS11 - Apparecchiature strutturali speciali
- OS12 A - Barriere stradali di sicurezza
- OS12 B - Barriere paramassi, fermaneve e simili
- OS13 - Strutture prefabbricate in cemento armat
- OS14 - Impianti di smaltimento e recupero rifiuti
- OS15 - Pulizia di acque marine, lacustri, fluviali

Conferma Svuota Annulla

Si evidenzia che, qualora la stazione appaltante selezioni una categoria SOA appartenente ad una determinata fascia di importo (ad es. OG 1 di importo fino a € 150.000), il sistema selezionerà in automatico anche gli operatori economici iscritti alla medesima categoria (es. OG1) con fasce di importo superiore a quello selezionato (nell'esempio, superiore a € 150.000) includendo, pertanto, nella selezione anche gli operatori ivi iscritti.

- Attività Professionale;

???Attività Professionale??? - Google Chrome

138.66.125.164/Application/ctl_Library/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=1&titoloFinestra=Attivit%E0%20Professionale&T

Suggerimenti

Cliccare sul segno (+) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci; successivamente cliccare sul simbolo di spunta per selezionare la voce da scegliere.
E' possibile selezionare più voci; le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco

Cerca Indietro

Elementi selezionati

Elimina Svuota

Attività Professionale

- Edilizia per attività amministrative e edilizia scolastica
- Restauro su immobili di pregio architettonico e vincolato
- Opere idrauliche e difesa del suolo
- Opere Ambientali, di bonifica, di ingegneria naturalistica
- Impianti elettrici e di pubblica illuminazione e fotovoltaici
- Attività di progettazione stradale e opere strutturali civili
- Attività di coordinamento in fase di progettazione e direzione lavori
- Indagini e studi geologici a supporto dell'attività di progettazione
- Direzioni Lavori
- Collaudi Statico
- Calcoli strutturali
- Collaudi tecnico-amministrativi
- Attività di prelievo, analisi ed indagini in materia ecologica
- Pratiche nulla osta antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro
- Attività di supporto al RUP
- Attività di validazione dei progetti
- Pratiche catastali, frazionamenti, perizie e stime
- Pianificazione ed urbanistica
- Certificatore Energetico
- Esperto in sistemi di gestione dell'energia

Conferma Svuota Annulla

- Ragione Sociale;
- CF;
- Partita IVA;
- Provincia (sede legale).

Una volta completati i filtri di ricerca desiderati si preme il pulsante "Ricerca" per avviarla.



Nella figura seguente è rappresentato il risultato di una ricerca.

Ricerca

Numero Operatori Economici trovati:

Numero Operatori da sorteggiare:

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Operatori Economici

Dettaglio Azienda	Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Località	Indirizzo	Stato
	1	<input type="button" value="Includi"/>	BIOFORNITURE SRL	03353790722	IT03353790722		PUTIGNANO	VIA VINCENZO PETRUZZI 16 (C.P.80)	Italia
	1	<input type="button" value="Includi"/>	CI.GI.ESSSE. Forniture di Sebastiani Nicola	SBSNCL64E24A662P	IT04974590723		Bari	Via Castromediano, 134/136	Italia
	1	<input type="button" value="Includi"/>	Fornitore Test	rssbrn59r06a662b	ITrssbrn59r06		Bari	Via Verdi, 5	Italia
	1	<input type="button" value="Includi"/>	FORNITORE_01	789654123	IT00488410010		Bari	via amendola	Italia
	1	<input type="button" value="Includi"/>	FORNITORE009	04803760653	04803760653		Bari	via Genova, 39	
	1	<input type="button" value="Includi"/>	LIVING FORNITURE DI ROBERTO RAGUSO	06969130720	IT06592240722		MODUGNO	VIALE DELLA REPUBBLICA, 50/C	Italia
	1	<input type="button" value="Includi"/>	Soluzioni & Forniture sas	07020870726	IT07020870726		bari	Via Napoli, 203	Italia

Se si desidera è possibile sorteggiare un numero a piacere di Operatori Economici presenti nell'elenco attraverso la funzione "Numero Operatori da Sorteggiare".

Numero Operatori Economici trovati:

Numero Operatori da sorteggiare:

Terminata l'operazione di ricerca, cliccare sul comando "Conferma" per confermare gli Operatori Economici in piattaforma.

Rettifica, Proroga, Revoca

La scheda "**Rettifica, Proroga, Revoca**" conterrà gli allegati di eventuali rettifiche, Proroghe che verranno successivamente applicate sul Bando. Inizialmente la scheda è quindi vuota.

Conclusioni

Si specifica che la compilazione della procedura non richiede necessariamente una sequenzialità nella compilazione delle sezioni/schede. In qualsiasi momento è possibile "**uscire**" dalla fase di inserimento mediante il link "**Chiudi**", in alto a destra, dopo aver salvato il documento.

Compilate tutte le informazioni richieste e inserita tutta la documentazione necessaria, si può procedere con la pubblicazione del Bando attraverso il comando "**Invia**".

All'atto dell'invio, il Sistema valorizza in automatico i campi "**Protocollo**" e "**Fascicolo**".



Funzioni Applicabili su un Bando

Dal dettaglio del Bando, l'Utente definito come "**R.U.P.**" può accedere ad una serie di "**Funzioni**" che permettono la modifica del documento a seconda della fase in cui si trova.

Per accedervi, l'utente deve collegarsi alla cartella "**Procedure di Gara**", "**Avvisi-Bandi-Inviti**" e selezionare il Bando d'interesse dalla lista. Dalla toolbar di gestione presente sul dettaglio del Bando, è quindi necessario fare clic sul comando "**Funzioni**", che consentirà di accedere alla lista dei comandi applicabili sul documento:

- "**Rettifica**" per apportare rettifiche e/o integrazioni ai documenti allegati ed eventualmente modificare le date originali;
- "**Revoca di un lotto**" per revocare uno o più lotti singoli dalla procedura di gara
- "**Revoca**" per revocare una Gara;
- "**Proroga**" per prolungare le date definite sul Bando;
- "**Sospensione Gara**" per sospendere una gara durante i termini di presentazione delle offerte;
- "**Ripristino Gara**" per ripristinare una gara nello stato sospeso;



Di seguito vengono descritte le singole funzioni.

Proroga

La funzione "**Proroga**" permette l'estensione temporale del Bando mediante l'indicazione di nuove date di scadenza, di una motivazione che giustifichi il cambiamento e dell'aggiunta di un allegato obbligatorio.

Il Bando può essere prorogato in qualsiasi momento fino alla data di scadenza della stessa; superato tale termine, il Sistema inibirà la modifica mostrando il seguente messaggio: "**Errore: Operazione non consentita se la data scadenza del Bando è stata superata**".

Non è inoltre possibile applicare una "**Proroga**" se è in corso una "**Rettifica**" o una "**Revoca**" del Bando in oggetto (*In questo caso i comandi verranno disabilitati fino a conferma/annullamento della modifica in corso*).

Completata la scheda, fare clic sul comando "**Invia**". Un messaggio a video confermerà l'operazione e renderà effettiva la proroga applicata.

Lo stato del Bando, a questo punto, cambierà in "**Rettificato**" e ne verrà data opportuna evidenza dei nuovi termini e della motivazione della proroga allegata.



Rettifica

La Funzione permette di apportare eventuali **rettifiche** e/o **integrazioni** che si dovessero rendere necessarie ai documenti caricati sul Bando (**Sezione Atti di Gara**) anche dopo la pubblicazione. Per accedere alla funzione, fare clic sul comando "**Funzioni**" presente sul dettaglio del Bando e selezionare la voce "**Rettifica**".

Non è possibile applicare una "**Rettifica**" se è in corso una "**Proroga**" o una "**Revoca**" del bando in oggetto (*In questo caso i comandi verranno disabilitati fino a conferma/annullamento della modifica in corso*).

Il Sistema informerà l'utente che **durante tutto il processo di rettifica del Bando, lo stesso verrà sospeso temporaneamente** e gli Operatori Economici non potranno presentare offerte fino a rettifica ultimata. Fare quindi clic su "**OK**" per proseguire, altrimenti su "**Annulla**". Nel primo caso, lo stato della procedura cambierà in "**Bando in Rettifica**".

NB: Nel momento in cui si è aperto un documento di rettifica la stazione appaltante deve compilarlo e inviarlo in tempi brevi per permettere all'Operatore Economico di poter accedere successivamente al modulo di compilazione e invio di un'offerta.

Nella schermata di rettifica è possibile modificare le date relative alla soglia temporale di termine per l'invio dei quesiti, oppure la data per la presentazione delle risposte e quella relativa alla prima seduta.

Nuova Data Termine Quesiti	10/10/2017	...	hh	01	mm	00	Data Tei	10/10/20
Nuova Data Presentazione Risposte	10/10/2017	...	hh	02	mm	00	Data Pr	10/10/20
Nuova Data Prima Seduta	10/10/2017	...	hh	03	mm	00	Data Pri	10/10/20

[Aggiungi Allegato](#)

Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione
	Seleziona ▼	Nuovo allegato	 CPM_Questionario_Istanza.pdf	

Motivazione

E' possibile anche integrare/modificare gli atti inseriti in gara, inserendone di nuovi e/o modificandone o eliminando quelli inseriti in precedenza.

Nella sezione "Atti di Gara" sono presenti gli atti originariamente inseriti in fase di creazione della gara. Per modificare un allegato "SOSTITUENDOLO" basta allegare il file e inserire una descrizione nel campo "Nuova Descrizione" corrispondente alla riga dell'allegato che si vuole modificare (selezionare la tendina "Eliminato" sul valore "no"). Nel caso in cui si volesse eliminare una

riga di un allegato inserito originariamente in fase di creazione del bando basta impostare la tendina "Elimina" in corrispondenza dell'allegato da eliminare, sul valore si.

Per inserire un nuovo allegato cliccare su "Aggiungi Allegato" e successivamente caricare il file in oggetto e inserire la sua descrizione nel campo "Nuova Descrizione". Gli allegati inseriti successivamente in fase di rettifica possono essere eliminati cliccando sull'icona del cestino posta a sinistra in loro corrispondenza.

Nuova Data Termine Quesiti
10/10/2017 hh 01 mm 00

Nuova Data Presentazione Risposte
10/10/2017 hh 02 mm 00

Nuova Data Prima Seduta
10/10/2017 hh 03 mm 00

Data Termine Quesiti Corrente
10/10/2017 01:00

Data Presentazione Risposte Corrente
10/10/2017 02:00

Data Prima Seduta Corrente
10/10/2017 03:00

[Aggiungi Allegato](#)
Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione
	si	Nuovo allegato	 CPM_ Questionario_ Istanza.pdf	
				

Motivazione

Con riferimento alla procedura telematicasi comunica che con determinazione n..... delsi procede alla rettifica degli atti di gara.

[Aggiungi Allegato](#)
Avvisi di Rettifica

El...	Descrizione	Allegato
-------	-------------	----------

NB: È obbligatorio al fine di poter inviare la rettifica, compilare il testo della Motivazione e allegare almeno un avviso di rettifica.

Motivazione

Con riferimento alla procedura telematicasi comunica che con determinazione n..... delsi procede alla rettifica degli atti di gara.

[Aggiungi Allegato](#)
Avvisi di Rettifica

El...	Descrizione	Allegato
	AllegatoRettifica	 Allegato.pdf

Completata la scheda, fare clic sul comando "**Invia**". Un messaggio a video confermerà l'operazione. All'atto dell'"**Invio**" il bando sarà "**Rettificato**" e verrà ripristinato in area pubblica.

Si specifica che non è possibile eseguire una nuova "**Rettifica**" se quella precedente è ancora "**In Approvazione**".



Revoca di un lotto

Il Sistema consente di revocare uno o più singoli lotti dal Bando in qualsiasi momento/fase della procedura. Per effettuare una **“Revoca di un lotto”** è obbligatorio inserire una motivazione nell’apposito campo e di allegare un documento.

Successivamente la tabella **“Elenco Lotti”** permette di selezionare il lotto o i diversi lotti da revocare. Il comando **“Salva”** permette di salvare la revoca per modifiche o invii successivi. Il comando **“Invia”** permettere l’invio e quindi la conferma di tale operazione.

Revoca Lotto

[Salva](#) [Invia](#) [Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [chiudi](#)

Compilatore Protocollo

Protocollo Riferimento
 P1000840-18

Oggetto Bando
 test revoca LOTTO

Motivazioni

Allegato

...

Note Accetta/Rifiuto

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Lotti

Seleziona	StatoRiga	Numero Lotto	Descrizione
<input type="checkbox"/>		2	des
<input type="checkbox"/>		3	des

Cronologia

Data	Utente	Ruolo	Stato
05/12/2018 10:04:26		base	Compilato

La revoca lotto, con i termini di presentazione offerta ancora aperti, comporta che il fornitore potrà comunque inviare l'offerta per quel lotto poiché il foglio prodotti resta quello d'origine, il RUP avrà evidenza della revoca con un warning in corrispondenza del lotto nell'elenco prodotti. Il lotto sarà successivamente rimosso in fase di procedura di aggiudicazione.



Revoca

Il Sistema consente di revocare un Bando in qualsiasi momento, e fino all'aggiudicazione definitiva compresa. La revoca può essere dunque effettuata in tutti i seguenti casi:

1. *I termini di presentazione delle offerte non sono scaduti;*
2. *I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ma non è stata ancora effettuata alcuna seduta pubblica;*
3. *I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ed è stata effettuata una seduta pubblica;*
4. *I termini di presentazione delle offerte sono scaduti ed è stata effettuata l'aggiudicazione definitiva.*

Non è possibile applicare una "**Revoca**" se è in corso una "**Rettifica**" o una "**Proroga**" del bando in oggetto (*In questo caso i comandi verranno disabilitati fino a conferma/annullamento della modifica in corso*).

Per accedere alla funzione, fare clic sul comando "**Funzioni**" presente nel dettaglio del Bando e selezionare la voce "**Revoca**".

Revoca
chiudi

Salva Invio Annulla Esporta in xls Stampa Info Mail

Operatore

Titolo
Revoca

Protocollo

Data

Fase
In lavorazione

Ente
 Ente Addestramento
 via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia
 Tel - Fax -
 Cod. Fisc. e Part. IVA IT0

Data Protocollo

Protocollo

Protocollo Bando
12345aa

CIG/N. di Gara Autorità
0123456789

CUP

Oggetto
test20.11

Data Seduta
 hh mm ss

Canale Notifica
Mail

Testo della Comunicazione
Bloc style
G C S

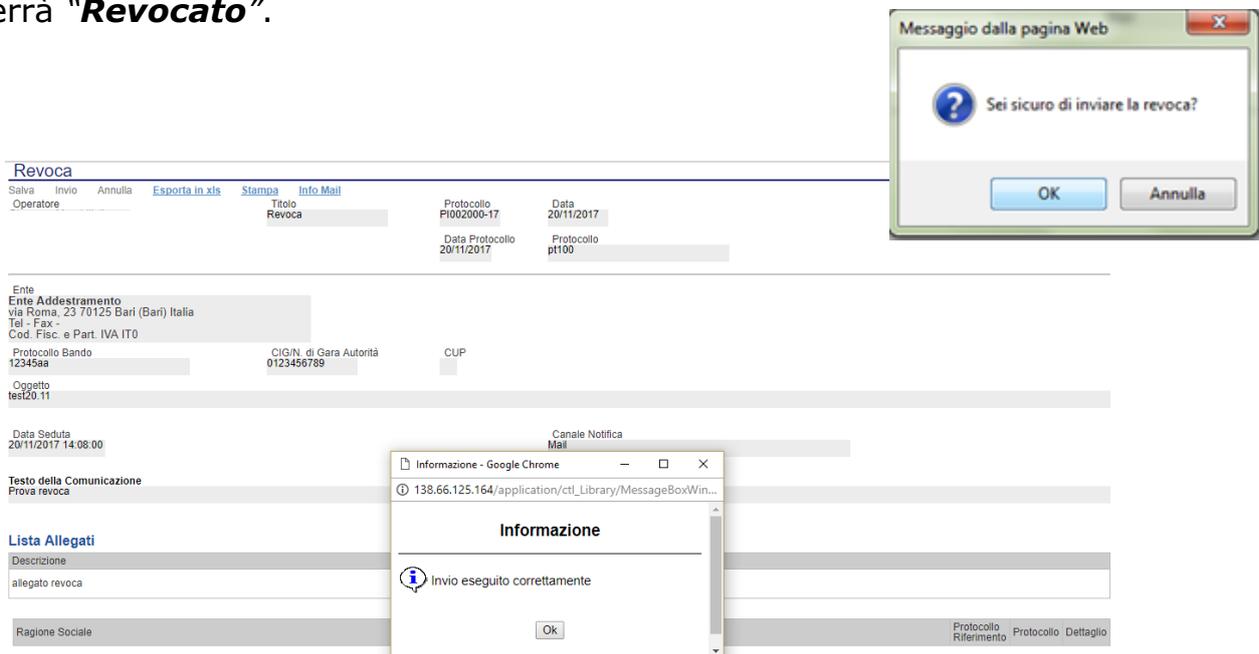
[Aggiungi Allegato](#)
[Lista Allegati](#)

El...	Descrizione	Allegato
Ragione Sociale		<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> Protocollo Riferimento Protocollo Dettaglio </div>

NB: Nel caso in cui si è entrati per sbaglio all'interno del documento di revoca ma non si vuole effettuare alcuna revoca è possibile l'eliminazione di tale operazione attraverso il Comando "Annulla".



Inserite tutte le informazioni richieste (compreso un allegato relativo alla revoca) e fare clic sul comando "**Invia**". Confermata ulteriormente la scelta di revocare l'invito, un messaggio a video confermerà l'operazione e il bando verrà "**Revocato**".



Nel caso in cui venga revocato un Bando i cui termini di presentazione delle offerte non sono ancora scaduti, la procedura verrà posta nello stato "**Revocato**": non sarà consentita la sottomissione di offerte da parte delle imprese e le offerte eventualmente già inviate verranno poste nello stato "**Invalidate**". Gli Operatori Economici che provassero a inviare a seguito della revoca un'offerta precedentemente salvata riceveranno un messaggio di errore e la loro offerta verrà posta nello stato "**Invalidata**".

In tutti gli altri casi - 1) termini di presentazione delle offerte scaduti, ma seduta pubblica non ancora effettuata, 2) termini di presentazione delle offerte scaduti e seduta pubblica effettuata 3) aggiudicazione definitiva - il Bando verrà posto nello stato "**Revocato**" e tale azione verrà notificata a tutti i soggetti economici che hanno collocato la propria offerta.



Compilare in ogni sua parte la scheda "Sospensione Procedura" inserendo le informazioni obbligatorie quali il testo della comunicazione e un allegato relativo alla sospensione.

Sospensione Procedura

[Salva](#) [Invio](#) [Annulla](#) [Esporta in xls](#) [Stampa](#) [Info Mail](#)

Operatore _____ Titolo Protocollo _____ Data _____

Data Protocollo ... Protocollo

Ente
Ente Addestramento
via Roma, 23 70125 Bari Italia
Tel - Fax _____
C.F. 0 P.IVA ITO _____

Protocollo Bando CIG/N. di Gara Autorità CUP

Oggetto _____

Canale Notifica Mail _____

Testo della Comunicazione



Sospensione della Gara 

[Aggiungi Allegato](#)
Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato
	<input type="text" value="Allegato di Sospensione"/>	 test.pdf ...

Ragione Sociale _____ Protocolli Riferimen...

Successivamente per terminare cliccare sul comando in alto "Invio". Un messaggio a video avvisa che l'operazione è andata a buon fine. È possibile cliccare sul comando "Salva" per salvare il documento e inviarlo successivamente. Il comando "Annulla" permette di annullare il documento se aperto erroneamente.

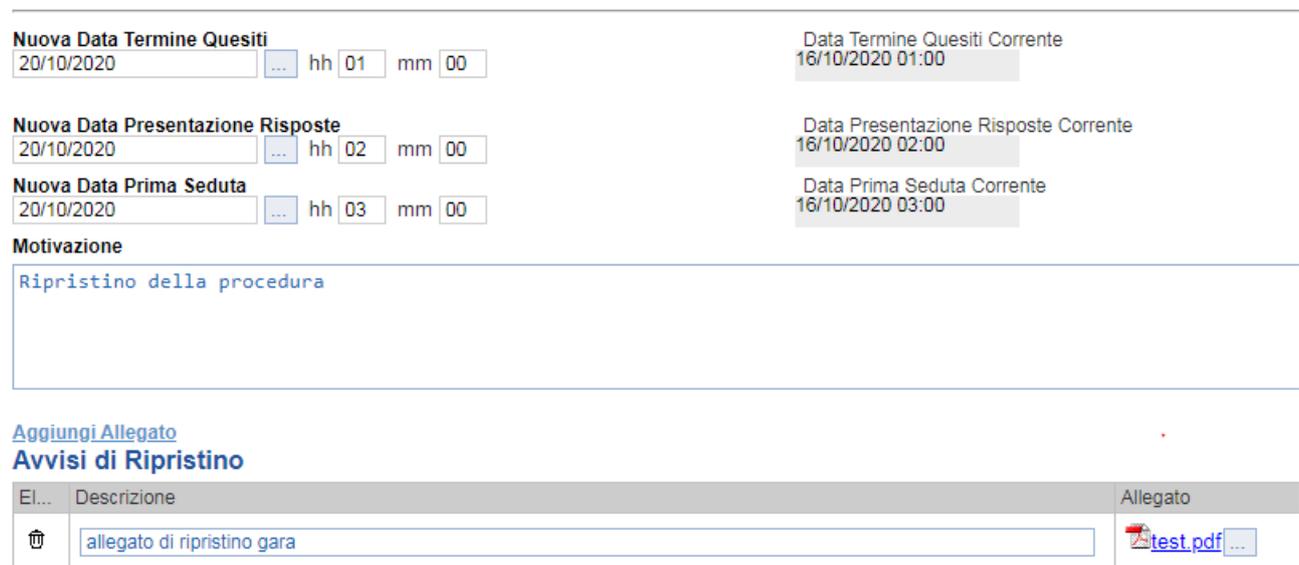


Per il ripristino della procedura cliccare sul comando “Ripristina Gara” nel gruppo “Funzioni” in alto come segue.



The screenshot shows the 'Inviti' section of the Empulia system. At the top, there is a navigation bar with various menu items: Salva, Invio, Stampa, Funzioni, Completa dati per ANAC, Avvisi, Chiarimenti, Pubblicazioni trasparenza, Criteri scelta fornitori, and Info. A dropdown menu is open under 'Funzioni', with 'Ripristino Gara' highlighted by a red arrow. Below the navigation bar, there are several data fields: 'Ente Addestramento' (Ente Addestramento) with address details, 'Protocollo Bando' (aaaa987), 'Fascicolo' (FE001566), 'Protocollo Generale', and 'Data Protocollo Bando'. The 'Oggetto' (Subject) is 'rip test'.

Il Sistema apre il seguente documento. Compilare le informazioni obbligatorie quali: date relative ai nuovi termini di gara successivi alla sospensione della procedura; la motivazione e l'allegato relativo al ripristino.



The screenshot shows a form for updating bid dates. It includes three rows of date and time fields:

Nuova Data Termine Quesiti	Data Termine Quesiti Corrente
20/10/2020 hh 01 mm 00	16/10/2020 01:00
Nuova Data Presentazione Risposte	Data Presentazione Risposte Corrente
20/10/2020 hh 02 mm 00	16/10/2020 02:00
Nuova Data Prima Seduta	Data Prima Seduta Corrente
20/10/2020 hh 03 mm 00	16/10/2020 03:00

Below these fields is a 'Motivazione' (Justification) text area containing the text 'Ripristino della procedura'. At the bottom, there is a section for 'Aggiungi Allegato' (Add Attachment) with the title 'Avvisi di Ripristino'. A table shows one attachment: 'allegato di ripristino gara' with a file icon and the name 'test.pdf'.

Cliccare sul comando “Invia” per ripristinare la procedura (un messaggio a video segnala l'avvenuto invio con successo) oppure su “Salva” per effettuare un salvataggio e inviare il documento successivamente.

Avvisi

La funzione “**Avvisi**” permette di pubblicare un avviso relativo alla procedura di gara (con eventuale allegato). Il comando è attivo subito dopo l’invio della gara al suo interno (nei comandi in alto). Cliccando sul comando “Avvisi” si aprirà la seguente schermata:

Lista Avvisi di gara

[Crea Nuovo Avviso](#) [Chiudi](#)

Repertorio Bando

P1000105-10

Fascicolo

FE001387

Oggetto

rdp1202

Di seguito l'elenco degli avvisi, pubblicati ed annullati, per la gara in oggetto

Apri Testo della Comunicazione

Compilatore

Allegato

Data invio

Fase

Elimina

Cliccare sul comando “**Crea Nuovo Avviso**” per creare e pubblicare quanto desiderato. La schermata che si presenterà è la seguente:

Avviso di gara

[chiudi](#)[Salva](#) [Invio](#) [Info Mail](#) [chiudi](#)

Compilatore

Fascicolo
FE001387

Protocollo

Data invio

Stato Funzionale
In lavorazione

Testo dell'avviso

Allegato

Scrivere il testo di riferimento all’interno di “Testo dell’avviso”. Utilizzare il comando “Allegato” per allegare eventuale documentazione.

Al termine della compilazione utilizzare il comando “Salva” per salvare il documento e inviarlo successivamente oppure utilizzare il comando “Invio” per inviare direttamente quanto compilato. L’Avviso sarà reso subito disponibile nella parte Pubblica del portale, precisamente nel dettaglio della procedura d’interesse inoltre tutti gli invitati riceveranno (nel caso di procedura con invito) una notifica via PEC.

SCARICA ALLEGATI

Esito e Pubblicazioni

TIPOLOGIA	DATA PUBBLICAZIONE	DESCRIZIONE	ALLEGATO
Provvedimento ammissione/esclusione	02/10/2019 ore 11:08 [Ora Italiana]		
CV Commissione	03/02/2020 ore 14:21 [Ora Italiana]		

Avvisi

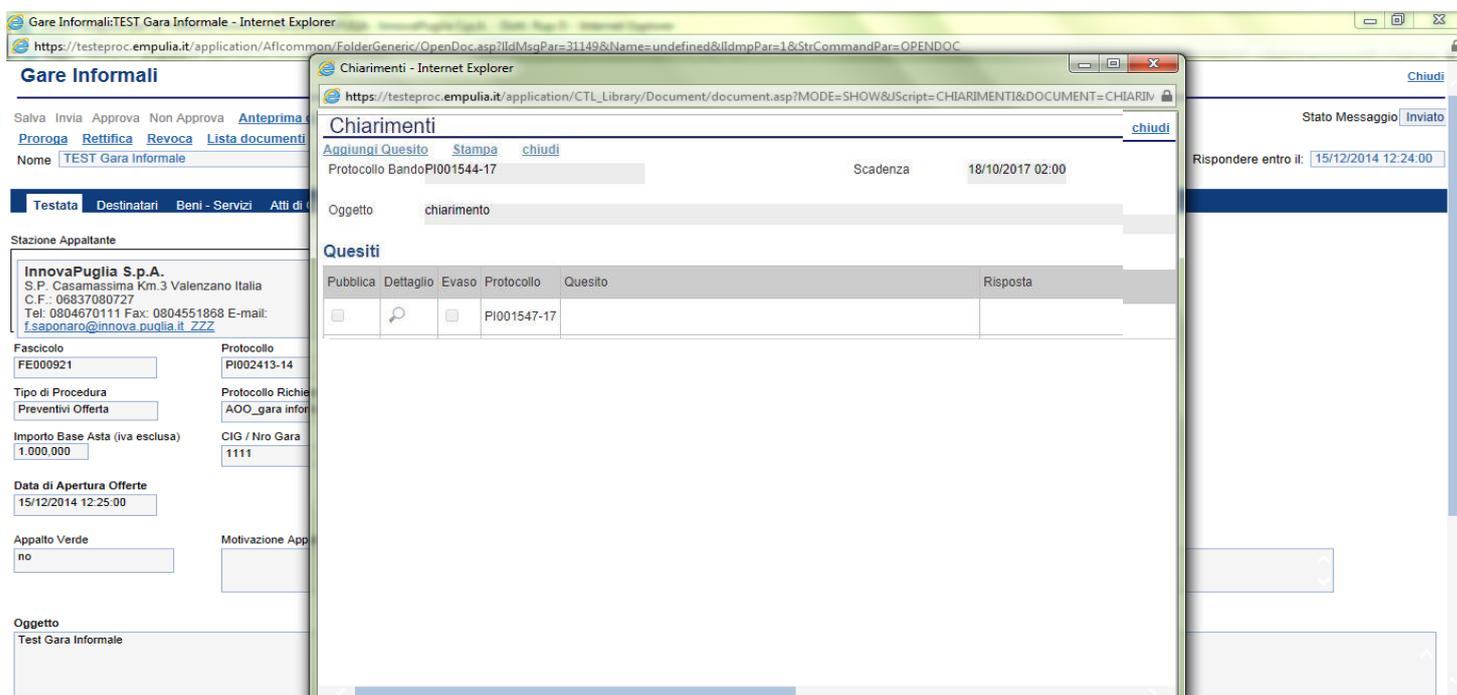
DATA PUBBLICAZIONE	DESCRIZIONE	ALLEGATO
30/05/2019 ore 16:47 [Ora Italiana]		

Chiarimenti



Chiarimenti

Cliccando sul link “**CHIARIMENTI**” è possibile leggere e rispondere protempore a domande di chiarimenti inviate da Fornitori che vogliono partecipare alla Gara. La schermata di riferimento sarà la seguente:



The screenshot displays the 'Chiarimenti' (Clarifications) page in the Empulia system. The page is viewed in Internet Explorer. The main content area shows a 'Chiarimenti' header with a 'chiudi' button. Below the header, there are fields for 'Protocollo Bando' (PI001544-17) and 'Scadenza' (18/10/2017 02:00). The 'Oggetto' (Subject) is 'chiarimento'. A 'Quesiti' (Questions) table is visible, with columns for 'Pubblica', 'Dettaglio', 'Evaso', 'Protocollo', 'Quesito', and 'Risposta'. A row is shown with 'PI001547-17' in the 'Protocollo' column. The right side of the page features a 'Stato Messaggio' (Message Status) section with a 'Rispondere entro it:' (Respond by) field set to '15/12/2014 12:24:00' and a 'Chiudi' button.

Cliccare sull'icona “Dettaglio” per aprire il chiarimento al quale si vuole dare risposta.

Aprendo il "Dettaglio Quesito" si visionano tutti i dati a esso collegati quali:

- Quelli riferiti al Bando
 - Ente, Scadenza, Denominazione del Bando
- Quelli riferiti al Richiedente
 - Società, Telefono, Fax, E-mail, Domanda Originale, **Quesito**,
- Quelli riferiti alla risposta
 - Protocollo Risposta, Data Risposta, Protocollo Generale, Data Protocollo, **Risposta**, Allegato, Chiarimento Evaso

Dettaglio Quesito [chiudi](#)

Salva Consolidata Pubblica Nascondi **Prendi in Carico** Rilascia [Info Mail](#) [Stampa](#)

Utente In Carico Protocollo PI001547-17 Data invio quesito 18/10/2017 14:42 Stato In lavorazione

Bando

Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Scadenza 18/10/2017 02:00
Tel - Fax -
Cod. Fisc. e Part. IVA IT0

Denominazione Bando
chiarimento

Richiedente

Società Portale

Telefono Fax E-Mail

Domanda Originale

Quesito

Risposta

Protocollo risposta Data Risposta Protocollo Generale Data Protocollo

Risposta

Allegato

Chiarimento Evaso

L'utente abilitato a rispondere al quesito per la stazione appaltante, deve cliccare su "**Prendi in Carico**" per poter scrivere la risposta in oggetto.



Dettaglio Quesito chiudi

Salva [Consolida](#) [Pubblica](#) [Nascondi](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Info Mail](#) [Stampa](#)

Utente In Carico Protocollo Data invio quesito Stato

Bando

Ente
 via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia
 Tel - Fax -
 Cod. Fisc. e Part. IVA IT0
 Denominazione Bando

Scadenza

Richiedente

Società
 Portale

Telefono Fax E-Mail

Domanda Originale

Quesito

Il quesito è il seguente:

Risposta

Protocollo risposta Data Risposta Protocollo Generale Data Protocollo

Risposta

La risposta è la seguente:

Allegato

Chiarimento Evaso

Una volta scritta la risposta all'interno del riquadro contrassegnato dalla freccia, il RUP può procedere con un salvataggio attraverso il comando "Salva" e, successivamente, dopo aver spuntato la casella "Chiarimento Evaso", dovrà attivare il comando "Consolida"; lo stato del documento cambierà da "in lavorazione" a "lavorato" e sarà inviata tramite sistema una PEC di risposta al fornitore.

Per pubblicare il quesito nell'area pubblica del portale occorre cliccare il tasto "Pubblica".

Dettaglio Quesito chiudi

Salva [Consolida](#) [Pubblica](#) [Nascondi](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Info Mail](#) [Stampa](#)

Utente In Carico Protocollo Data invio quesito Stato

Bando

Ente
 via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia
 Tel - Fax -
 Cod. Fisc. e Part. IVA IT0
 Denominazione Bando

Scadenza

Richiedente

Società
 Portale

Telefono Fax E-Mail

Domanda Originale

Quesito

Il quesito è il seguente:

Risposta

Protocollo risposta Data Risposta Protocollo Generale Data Protocollo

Risposta

La risposta è la seguente:

Allegato

Chiarimento Evaso

Infine, ove la stazione appaltante lo ritenga opportuno, successivamente alla pubblicazione del chiarimento, può annullare la stessa, attraverso il comando **"Nascondi"**.

Dettaglio Quesito chiudi

Salva Consolida **Pubblica** **Nascondi** Prendi In Carico Rilascia Info Mail Stampa

Utente In Carico Protocollo PI001547-17 Data invio quesito 18/10/2017 14:42 Stato Evaso

Bando

Ente
Ente Addestramento
via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia
Tel - Fax -
Cod. Fisc. e Part. IVA IT0
Denominazione Bando
chiarimento

Scadenza
18/10/2017 02:00

Richiedente

Società
Portale

Telefono 0000000000 Fax 000000000000

Domanda Originale

Quesito
Il quesito è il seguente:

Risposta

Protocollo risposta PI001548-17 Data Risposta 18/10/2017 14:48

Risposta
La risposta è la seguente:

Allegato

Chiarimento Evaso

Data Protocollo

Informazione - Google Chrome

138.66.125.164/application/ctl_library/MessageBoxWin....

Informazione

Nascondi eseguito correttamente

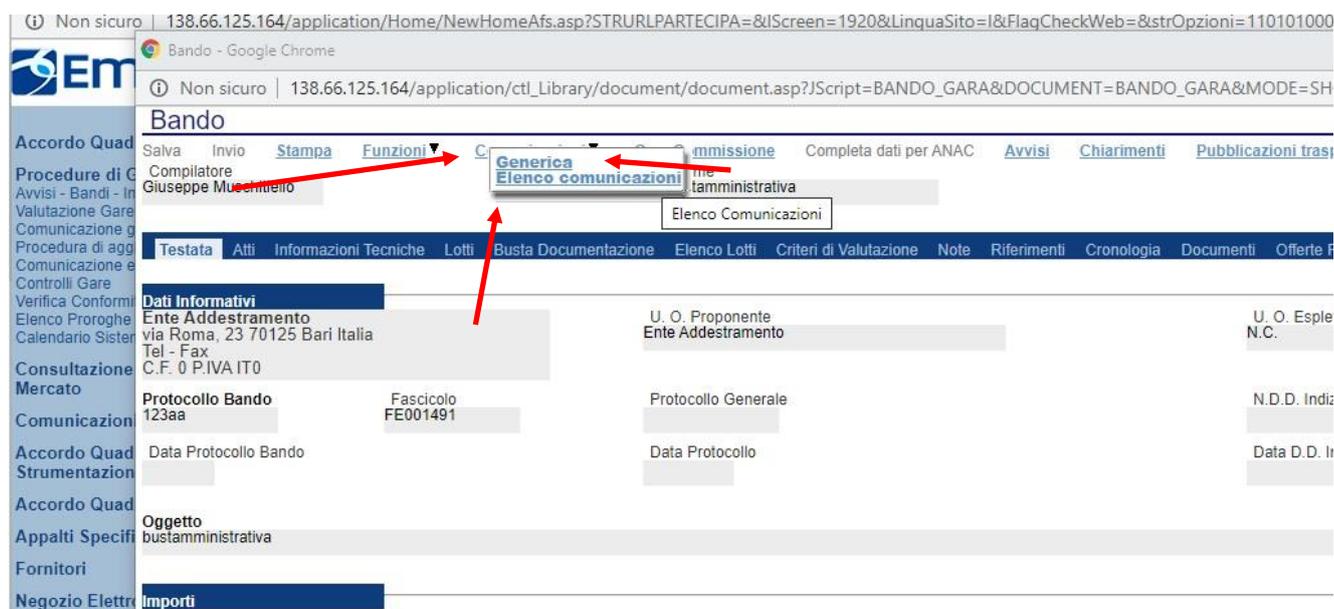
Ok



Comunicazioni

Il comando “Comunicazioni” permette alla stazione appaltante di inviare delle comunicazioni generiche relativa al Bando/Invito/Avviso di gara inviato. Nel caso di gare ad evidenza pubblica la funzione si attiva a scadenza dei termini di presentazione delle offerte ed inserisce come possibili destinatari i fornitori che hanno partecipato alla gara mentre nel caso di gare ad invito la funzione è attiva subito dopo la pubblicazione ed inserisce come possibili destinatari i fornitori invitati.

Per accedere al documento di comunicazione generica, cliccare in alto sul comando “Comunicazioni” e successivamente nel menu a tendina cliccare sulla voce “Generica”.



The screenshot shows a web browser window with the URL `138.66.125.164/application/Home/NewHomeAfs.asp?STRURLPARTECIPA=&IScreen=1920&LinguaSito=I&FlagCheckWeb=&strOpzioni=110101000`. The page title is "Bando". The navigation bar includes "Salva", "Invio", "Stampa", "Funzioni", "Comunicazioni", "Commissione", and "Completa dati per ANAC". The "Comunicazioni" menu is open, showing "Generica" and "Elenco comunicazioni". The "Elenco comunicazioni" option is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a table with columns for "Testata", "Atti", "Informazioni Tecniche", "Lotti", "Busta Documentazione", "Elenco Lotti", "Criteri di Valutazione", "Note", "Riferimenti", "Cronologia", "Documenti", and "Offerte". The table contains information about the "Ente Addestramento" and the "Protocollo Bando".

Diversamente il comando “Elenco comunicazioni” ci permette di consultare le comunicazioni già inviate o salvate. Per aprire una singola comunicazione utilizzare il comando “Apri” a sinistra della descrizione nella tabella riepilogativa. In alto è presente anche un filtro di ricerca per “Operatore economico”, “Titolo comunicazione” e “Data di invio”.

N.B.: Per modificare e inviare una comunicazione salvata è necessario ricercarla e aprirla dalla sezione “Documenti”. Elenco comunicazioni permette solo la consultazione.

Elenco Comunicazioni

CERCA **PULVISCI**

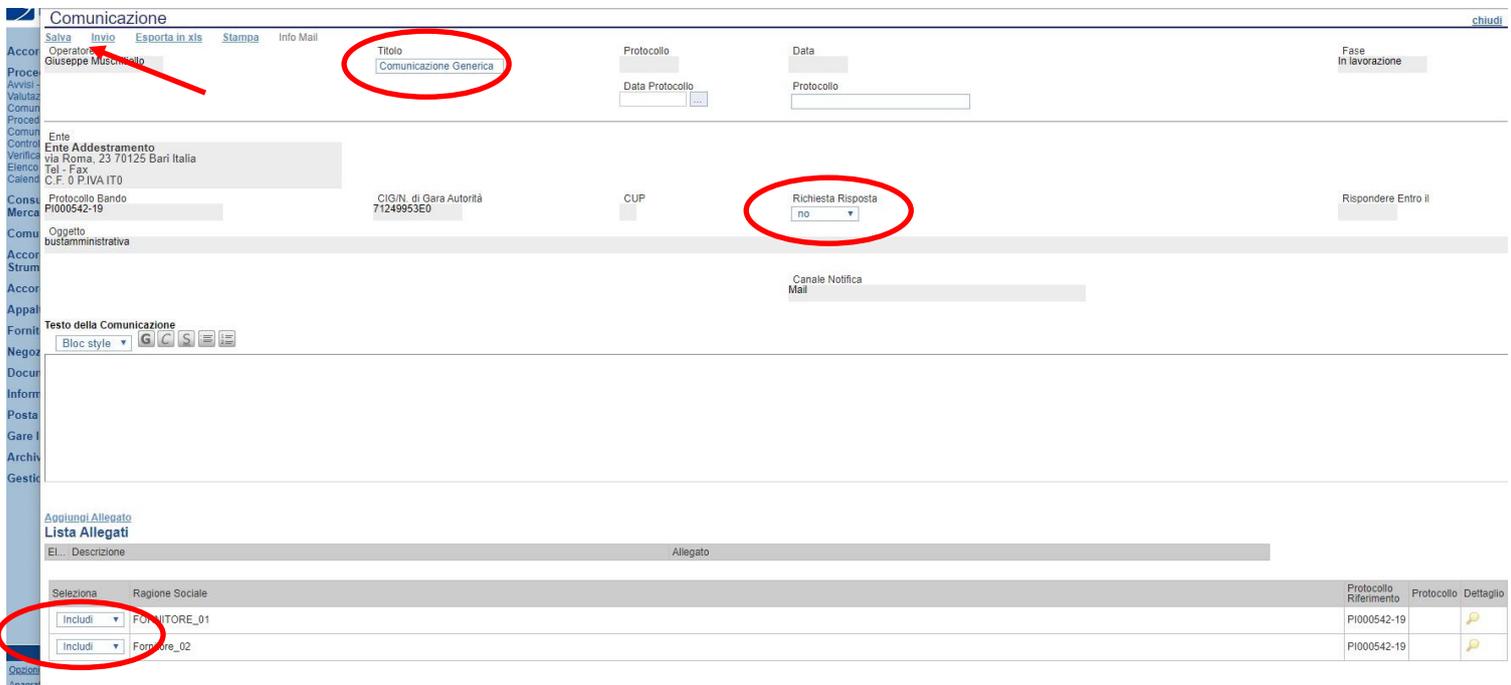
Operatore Economico

Titolo Data Invio

N. Righe: 2

Apri	Operatore Economico	Protocollo	Titolo	Data Invio	Fase
	FORNITORE_01		Comunicazione Generica		Invio In Corso
	Fornitore_02		Comunicazione Generica		Invio In Corso

Il documento di "Comunicazione Generica" si presenta come nella figura seguente:



Comunicazione chiudi

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail

Operatore Economico **Titolo** Protocollo Data

Giuseppe Muscarello **Comunicazione Generica** Data Protocollo Protocollo

Ente

Ente Addestramento

via Roma, 23 70125 Bari Italia

Tel - Fax

C.F. 0 P.IVA IT0

Protocollo Bando CIGIN. di Gara Autorità CUP **Richiesta Risposta** Rispondere Entro il

Pi000542-19 7124993E0

Oggetto

bustamministrativa

Canale Notifica

Mail

Testo della Comunicazione

Bloc style

Allegati Allegato

Selezione	Ragione Sociale	Protocollo Riferimento	Protocollo	Dettaglio
Includi	FORNITORE_01	Pi000542-19		
Includi	Fornitore_02	Pi000542-19		

All'interno della Comunicazione Generica è possibile oltre che inserire il "Testo della Comunicazione", allegare dei file e scegliere gli operatori economici al quale inviare la comunicazione attraverso il comando "Includi" o "Escludi" posto in corrispondenza di ogni fornitore. Il menu a tendina "Richiesta Risposta" ci permette di definire se l'operatore economico può rispondere o meno alla comunicazione. Premere "Invio" per inviare la comunicazione oppure "Salva" per salvarla e inviarla in un secondo momento.

