



VALUTAZIONE CONCORSI DI IDEE E PROGETTAZIONE

Manuale per Stazioni Appaltanti

Vers. 1.0 del 13/10/2023



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	4
2. CONCORSO DI IDEE O DI PROGETTAZIONE A SINGOLA FASE.....	5
2.1. Avvio Valutazione.....	5
2.2. Intestazione e Testata	6
2.3. Commissioni.....	7
2.4. Sedute di gara	8
2.5. Valutazione tecnica	9
Dettaglio singola risposta al concorso	12
Scheda Valutazione	12
Chiudi Valutazione Tecnica.....	14
Esito.....	15
Assegna Punteggio.....	16
Tabella Riparametrazione Punteggi.....	16
Valutazione Giudizi per Criterio.....	17
Ripristina Fase	17
2.6. Graduatoria anonima (Riepilogo Finale).....	18
2.7. Valutazione Amministrativa.....	19
Apertura Buste	21
Esito.....	23
Verifica requisiti Amministrativi.....	24
Partecipanti	25
Estrazione Ausiliarie.....	28
2.8. Allegati	28
2.9. Note	29
2.10. Cronologia.....	30
2.11. Documenti	30

2.12.	Note e allegati.....	31
2.13.	Comunicazione di conclusione del concorso.....	33
3.	CONCORSO DI PROGETTAZIONE IN DUE FASI	35
3.1.	Premessa.....	35
3.2.	Valutazione della FASE I.....	35
	Valutazione Tecnica	35
	Riepilogo Finale.....	38
	Crea inviti	38
3.3.	Valutazione della FASE II.....	39
4.	SEDUTA VIRTUALE	39
5.	INDICE DELLE FIGURE	41

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le operazioni che un utente della Pubblica Amministrazione deve compiere per valutare le idee o i progetti ricevuto nell'ambito di un:

- Concorso di idee
- Concorso di progettazione in due fasi
- Concorso di progettazione a singola fase.

Le operazioni di apertura buste, valutazione delle idee/progetti, richieste di soccorso istruttorio o di integrazioni, assegnazione punteggi, definizione della graduatoria ed aggiudicazione avvengono attraverso il documento strutturato denominato in piattaforma **Procedura di Aggiudicazione (PdA)**.

La visibilità e l'accesso alla PdA è riservata ai soli soggetti indicati nelle rispettive **Commissioni di Gara** (Seggio di Gara, Commissione Tecnica, Commissione Economica) con ruolo di Presidente\Soggetto Valutatore.

Pertanto, la creazione delle **Commissioni di Gara** - consentita solo alla scadenza dei termini della presentazione delle Offerte/Risposte - è uno step obbligatorio.

Nell'ambito della definizione delle Commissioni, si segnala che per i concorsi il RUP ha possibilità (se attivato il parametro in fase di configurazione del concorso) di estrarre la lista dei partecipanti e di condividerla con i proposti componenti di Commissione già prima dell'apertura delle buste. La piattaforma, infatti, da un lato garantisce l'anonimato delle idee/progetti, rendendo impossibile l'associazione con il loro autore, dall'altro consente l'estrazione in ordine alfabetico di tutti i partecipanti, senza alcun riferimento alla busta o all'idea/progetto presentato. Sul punto si faccia riferimento al manuale dedicato alla configurazione dei concorsi.

Il RUP in fase di definizione delle commissioni dovrà inoltre allegare per ciascun membro di commissione la relativa Dichiarazione di non incompatibilità.



FIGURA 1 - DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITÀ

Per maggiori dettagli in merito alla definizione delle commissioni di gara, consultare il manuale *Creazione Commissioni di Gara*.

Le PdA dei concorsi di idee e dei concorsi di progettazione a singola fase seguono le stesse regole; pertanto, verranno descritte all'interno dello stesso capitolo. Un capitolo a parte è invece dedicato alla PdA dei concorsi a due fasi.

2. CONCORSO DI IDEE O DI PROGETTAZIONE A SINGOLA FASE

2.1. Avvio Valutazione

Raggiunto il termine di apertura delle risposte e definite le commissioni di gara, per accedere al dettaglio del concorso di interesse e procedere con la sua valutazione, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Concorsi di idee e progettazione**, nel menu a sinistra e selezionare **Valutazione Concorsi**.



FIGURA 2: VALUTAZIONE CONCORSI

Nella parte alta della pagina di Valutazione Gare, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche sulle PdA accessibili cercandole per Nome o per stato.

Subito sotto una tabella mostra le PdA accessibili all'utente, riportandone **Nome**, **Oggetto**, **Rispondere Entro Il** (scadenza), **Importo Appalto**, **N. Offerte/Risposte Ricevute**, **N. Quesiti Ricevuti** e **Utente In Carico**. Inoltre, è possibile ordinare la tabella per ogni attributo presente nelle colonne cliccando sulla relativa denominazione.

Concorsi di Idee e progettazione | Valutazione Concorsi

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Nome Stato

N. Righe: 2

Apri	Stato	Nome	Oggetto	Rispondere entro il	Importo Concorso	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero Questi Ricevuti	Utente In Carico
<input type="checkbox"/>		A5_Concorso in due fasi 18.9	A5_Concorso in due fasi 18.9	18/09/2023 15:16	33.000,00	2	0	Serrano Andrea
<input type="checkbox"/>		Concorso progettazione 2 fasi - settembre 01	Concorso progettazione 2 fasi - settembre 01	11/09/2023 17:12	40.000,00	3	0	Ressa Bruno

FIGURA 3 - TABELLA VALUTAZIONE CONCORSI

Per accedere al dettaglio del concorso di interesse, cliccare sulla lente in corrispondenza della colonna **Apri**.

Il documento relativo alla Procedura di Aggiudicazione verrà aperto e sarà inoltre reso disponibile nella sezione **Documenti** del bando/invito, qualora l'utente debba accedere allo stesso non tramite *Valutazione Concorsi* ma dal relativo Bando o Invito.

2.2. Intestazione e Testata

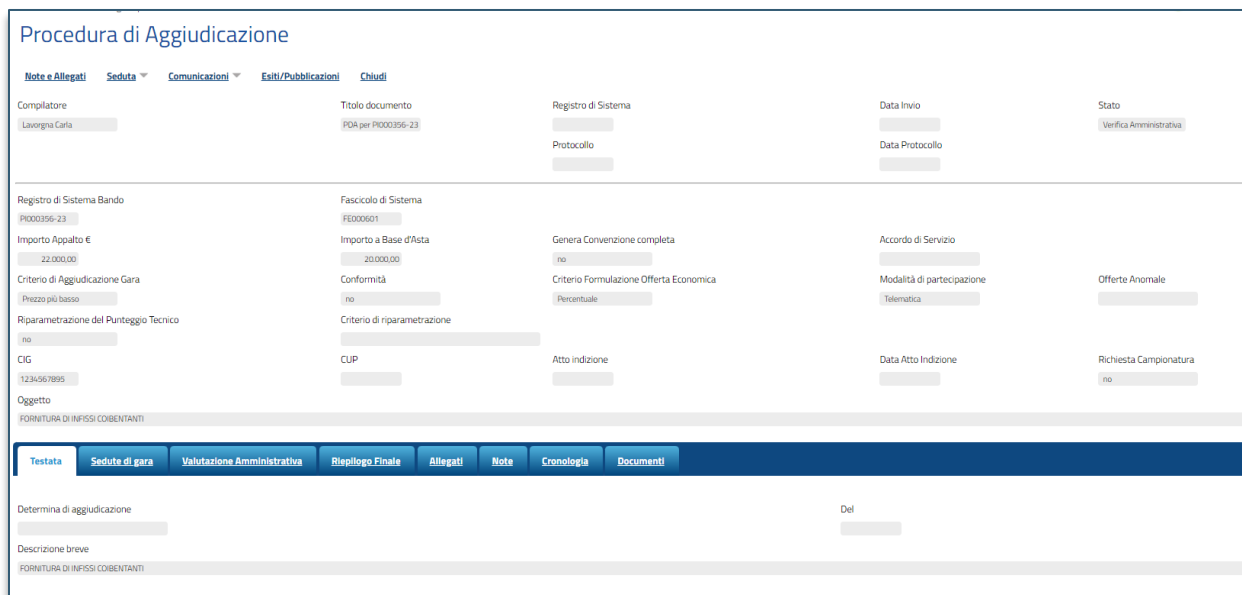
Il presente paragrafo mostra le indicazioni per la visualizzazione e compilazione dell'**Intestazione** e della sezione **Testata** del documento relativo ad una Procedura di Aggiudicazione.

Nella toolbar in alto al documento saranno presenti i seguenti comandi per la gestione dello stesso:

- **Note e Allegati**: per caricare determina di aggiudicazione o altre note;
- **Seduta**: per la gestione dell'apertura/chiusura di sedute virtuali o per tracciare sedute non virtuali;
- **Comunicazioni**: per la gestione delle comunicazioni con gli OE coinvolti nella procedura
- **Lista Proposte**: per accedere al riepilogo delle idee/progetti ricevuti. Cliccando sul comando, verrà mostrata una tabella riepilogativa delle risposte pervenute e di alcune informazioni relative al concorso. Il comando è disponibile solo dopo l'apertura delle buste.
- **Esiti/Pubblicazioni**: per pubblicare documenti inerenti agli adempimenti informativi previsti da Codice e relativi alla procedura;
- **Chiudi**: per tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** presenta una serie di informazioni che consentono di individuare il **Compilatore** del documento, ossia l'utente che ha creato la procedura di aggiudicazione ed il relativo **Stato**. L'informazione **Titolo documento** viene compilata automaticamente con un testo di default (in cui viene riportato il Registro di Sistema della Procedura di Gara di riferimento).

Nella sezione **Testata** viene riportata le informazioni relative alla gara, non editabili.



The screenshot shows a web interface titled "Procedura di Aggiudicazione". At the top, there are navigation tabs: "Note e Allegati", "Seduta", "Comunicazioni", "Esiti/Pubblicazioni", and "Chiudi". Below this, the interface is divided into several sections with input fields and labels:

- Compilatore:** Lavoro Carla
- Titolo documento:** POA per PO000356-23
- Registro di Sistema:** (empty field)
- Data Invio:** (empty field)
- Stato:** Verifica Amministrativa
- Protocollo:** (empty field)
- Data Protocollo:** (empty field)
- Registro di Sistema Bando:** PO000356-23
- Fascicolo di Sistema:** FE000601
- Importo Appalto €:** 22.000,00
- Importo a Base d'Asta:** 20.000,00
- Genera Convenzione completa:** no
- Accordo di Servizio:** (empty field)
- Criterio di Aggiudicazione Gara:** Prezzo più basso
- Conformità:** no
- Criterio Formulazione Offerta Economica:** Percentuale
- Modalità di partecipazione:** Telematica
- Offerte Anomale:** (empty field)
- Riparametrazione del Punteggio Tecnico:** no
- Criterio di riparametrazione:** (empty field)
- CIG:** 1234567895
- CUP:** (empty field)
- Atto indizione:** (empty field)
- Data Atto Indizione:** (empty field)
- Richiesta Campionatura:** no
- Oggetto:** FORNITURA DI INFESSI COIBENTANTI

At the bottom, there is a navigation bar with tabs: "Testata", "Sedute di gara", "Valutazione Amministrativa", "Riepilogo Finale", "Allegati", "Note", "Cronologia", and "Documenti". Below the navigation bar, there are fields for "Determina di aggiudicazione" and "Descrizione breve", both containing the text "FORNITURA DI INFESSI COIBENTANTI".

FIGURA 4 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

2.3. Commissioni

Nella sezione **Commissioni** sarà possibile visualizzare il riepilogo delle **Commissioni di Gara** definite (Seggio di Gara, eventuale Commissione Tecnica e Commissione Economica) con i relativi membri e le relative tabelle degli **Atti** e della **Lista Utenti coinvolti**.

La pagina è in sola visualizzazione, dal momento che la definizione e le modifiche alla Commissione/Seggio di gara si devono fare dal Bando/Invito, come descritto nel manuale dedicato.

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Conversazione	Valutazione Amministrativa	Valutazione Tecnica	Riepilogo Finale	Allegati	
Seggio di Gara								
Tipo Atto		Numero Atto		Data Atto		Allegato Atto		
Lista Utenti coinvolti								
Nominativo		Ruolo		Codice Fiscale		Nome	Cognome	Ente/Azienda
Lavorgna Carla		Presidente\Soggetto Valutatore		LVRCL71P46A717Z		Carla	Lavorgna	Regione Puglia
Galdo Raffaella		Segretario verbalizzante		GLDRFL93C54F839J		Raffaella	Galdo	Regione Puglia
Commissione Giudicatrice								
Tipo Atto		Numero Atto		Data Atto		Allegato Atto		
Lista Utenti coinvolti								
Nominativo		Ruolo		Codice Fiscale		Nome	Cognome	Ente/Azienda
Lavorgna Carla		Presidente\Soggetto Valutatore		LVRCL71P46A717Z		Carla	Lavorgna	Regione Puglia
Galdo Raffaella		Segretario verbalizzante		GLDRFL93C54F839J		Raffaella	Galdo	Regione Puglia
Soggetto Valutazione Economica								
Tipo Atto		Numero Atto		Data Atto		Allegato Atto		

FIGURA 5 - COMMISSIONI

2.4. Sedute di gara

Nella sezione **Sedute di Gara**, è possibile visualizzare l'elenco delle diverse sedute e consultare i relativi verbali prodotti durante le fasi della procedura di valutazione delle offerte. Inizialmente tale sezione risulterà vuota:

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Conversazione	Valutazione Amministrativa	Valutazione Tecnica	Riepilogo Finale
Elenco sedute						
Apri	Numero Seduta	Tipo Seduta	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Verbale

FIGURA 6 – SEDUTE DI GARA

Successivamente, la sezione verrà alimentata con tutti i documenti di sedute di gara creati (anche solo salvati) attraverso la specifica funzionalità **Seduta**.

Per visualizzare il dettaglio di un documento salvato o inviato, cliccare sulla relativa icona nella colonna **Apri** della tabella.

2.5. Valutazione tecnica

L'esame dei concorsi di idee o di progettazione parte dall'apertura delle buste tecniche (anonime) da parte della commissione di gara.

La valutazione tecnica può essere condotta solo dal **Presidente\Soggetto valutatore** indicato nella **Commissione Tecnica**.

Nella sezione Valutazione Tecnica verrà mostrata direttamente la tabella riepilogativa di tutte le offerte tecniche pervenute.

Il nominativo del partecipante non è visibile, ed è sostituito da un codice definito **Progressivo Risposta**, che consentirà alla commissione di identificare l'idea/progetto al fine della sua valutazione o in caso di necessità di richiesta di integrazioni o di invio comunicazione di esclusione.



Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input type="radio"/>	PEO03886-23-01	1			Da Valutare			
<input type="radio"/>	PEO03886-23-03	2			Da Valutare			
<input type="radio"/>	PEO03886-23-04	3			Da Valutare			
<input type="radio"/>	PEO03886-23-02	4			Da Valutare			

FIGURA 7 – VALUTAZIONE TECNICA E PROGRESSIVO RISPOSTA

Per avviare la valutazione tecnica delle singole Offerte, cliccare sul comando **Avvia apertura buste tecniche** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

A questo punto si dovrà procedere all'apertura delle singole buste tecniche ricevute cliccando sull'icona delle buste, oppure massivamente cliccando su *Apertura Buste*.

La busta verrà decriptata e l'icona mostrerà le buste aperte.



Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input type="radio"/>		PE003886-23 - 01	1		Da Valutare			
<input type="radio"/>		PE003886-23 - 03	2		Da Valutare			
<input type="radio"/>		PE003886-23 - 04	3		Da Valutare			
<input type="radio"/>		PE003886-23 - 02	4		Da Valutare			

FIGURA 8 - APERTURA BUSTE TECNICHE

Attraverso le specifiche colonne, nel corso della procedura di aggiudicazione, per ciascuna offerta, verranno indicate una serie di informazioni, alcune delle quali saranno oscurate fino a quando non si attiverà lo sblocco delle buste amministrative.

- **Progressivo Risposta**: identifica in maniera univoca -fino a quando non verrà sciolto il vincolo dell'anonimato - l'idea presentata. La commissione attraverso tale progressivo, dato da protocollo della procedura + un numero progressivo assegnato per il singolo concorso, potrà individuare l'idea nel caso avesse necessità di inviare richieste integrative, comunicazioni di esclusione ecc.
- **Riga**: indica la riga in tabella
- **Data/Ora Ricezione**: è oscurata fino a quando non verrà sciolto il vincolo dell'anonimato.
- **Registro di Sistema Offerta**: è oscurata fino a quando non verrà sciolto il vincolo dell'anonimato.
- **Stato**: indica l'esito di valutazione della singola offerta che inizialmente è Da Valutare;
- **Dettaglio motivazione (De...)**: per accedere al documento Lista Motivazioni di Esito, valorizzato nel momento in cui viene assegnato un Esito alla relativa idea in esame;

- **Scheda Valutazione**: consente di assegnare il punteggio sulla singola idea. È possibile accedere alla valutazione (e quindi alla scheda) solo dopo aver visualizzato la relativa offerta.
- **Punteggio Tecnico**: verrà popolato man mano che la commissione assegnerà i punteggi attraverso la Scheda di Valutazione.

Sopra alla tabella di riepilogo, è presente una toolbar per la gestione della valutazione tecnica, con i seguenti comandi:

- **Apertura Buste** per aprire tutte le buste tecniche contemporaneamente;
- **Assegna punteggio** per concludere la fase di **Valutazione Tecnica** delle idee inviate dagli operatori economici concorrenti e procedere le fasi successive;
- **Visualizza Giudizi per Criterio** per visualizzare i giudizi tecnici assegnati alle idee per singolo criterio ed eventuali motivazioni ad essi associate;
- **Tabella Riparametrazione Punteggi** per visualizzare i punteggi tecnici riparametrati delle offerte tecniche;
- **Esito** per assegnare a ciascuna offerta tecnica l'esito di valutazione;
- **Comunicazioni integrativa** per inviare una Comunicazione di Richiesta Integrativa a tutti gli Operatori Economici le cui offerte tecniche sono state poste nello Stato *In Verifica*.
- **Ripristina Fase** per ripristinare la fase di Valutazione Tecnica al momento antecedente alla fase di calcolo del punteggio, e quindi modificare i punteggi tecnici e/o gli esiti assegnati;
- **Crea Verbale** per generare in automatico il verbale tecnico (nel caso di una procedura di gara a lotti verrà generato il verbale del lotto), che sarà possibile modificare/personalizzare ed eventualmente allegare alla seduta di gara, attraverso le specifiche funzionalità. Il comando verrà attivato a seguito del Assegna Punteggio. Per maggiori dettagli, consultare il manuale Sedute, verbali di gara e conversazione;
- **Stampa** consente di stampare quanto mostrato;
- **Esporta in xls** per esportare la tabella riepilogativa;
- **Scarica Allegati** per effettuare il download della cartella zip contenente tutti i file allegati e relativi alle idee ricevute con un'unica azione. La cartella zip viene suddivisa

in sottocartelle, ciascuna delle quali dedicata al singolo *Progressivo Risposta*. Tale comando è riservato al RUP della procedura di gara e al presidente della commissione tecnica e determina il download delle sole buste aperte.

- **Chiudi** per chiudere il documento.



FIGURA 9 - TOOLBAR VALUTAZIONE TECNICA

Dettaglio singola risposta al concorso

Per ciascuna idea la cui busta è stata aperta, cliccando sulla busta stessa, verrà mostrato il dettaglio della risposta. Sarà mostrata una tabella che riporta la documentazione (tecnica) inviata dall'operatore economico, senza alcun riferimento all'identità dello stesso.

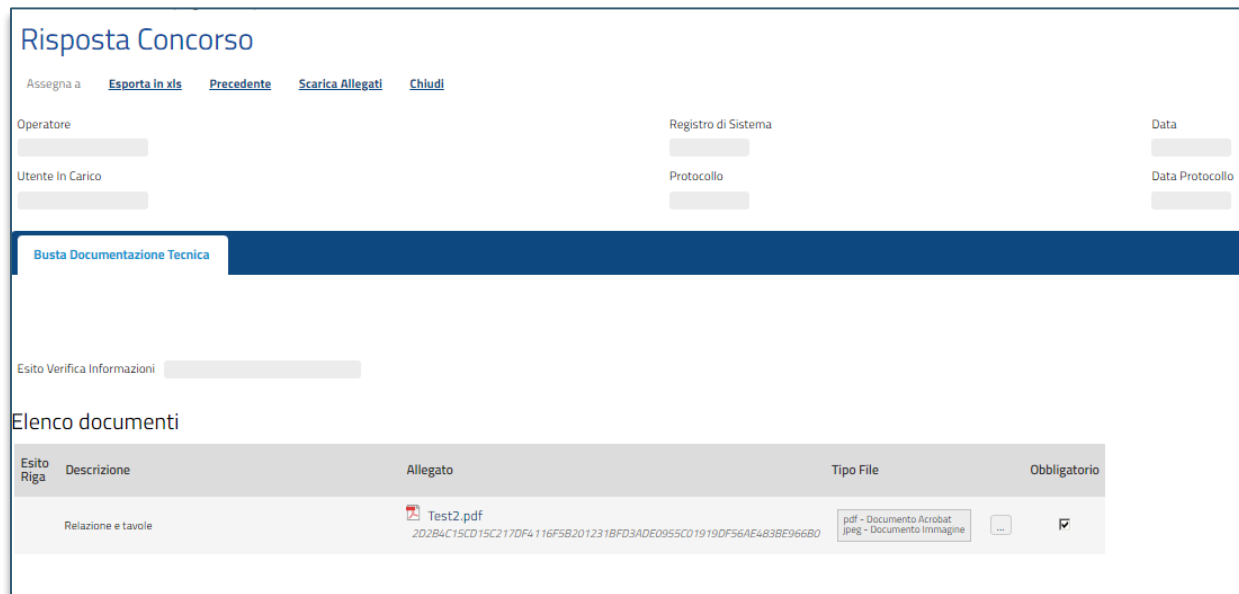


FIGURA 10 – DETTAGLIO SINGOLA RISPOSTA

La Commissione può eventualmente scaricare tutti gli allegati presenti nella busta tecnica attraverso il comando **Scarica Allegati** presente nella toolbar in alto alla tabella.

Scheda Valutazione

Per assegnare ad ogni idea un **Punteggio Tecnico**, cliccare sulla relativa icona in corrispondenza della colonna **Scheda Valutazione**.

Testata		Commissioni		Sedute di gara		Valutazione Tecnica		Riepilogo Finale		Valutazione A	
Avvia apertura buste tecniche		Apertura Buste		Chiudi Valutazione Tecnica		Visualizza Giudizi per Criterio		Tabel			
Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico			
<input checked="" type="radio"/>	PE003886-23 - 01	1			Valutato						
<input type="radio"/>	PE003886-23 - 03	2			Valutato						
<input type="radio"/>	PE003886-23 - 04	3			Valutato						
<input type="radio"/>	PE003886-23 - 02	4			Valutato						

FIGURA 11 - SCHEDA VALUTAZIONE

Verrà mostrata una schermata nella quale è presente una toolbar per la gestione del documento, con i seguenti comandi:

- **Salva** per salvare le informazioni inserite sulla scheda e completare la valutazione in un secondo momento;
- **Chiudi Valutazione Tecnica** per concludere la valutazione dell'idea selezionata;
- **Stampa** per stampare il documento visualizzato;
- **Esporta in xls** per esportare in formato Excel il documento visualizzato;
- **Chiudi** per chiudere la scheda di valutazione e tornare alla schermata precedente.

Verrà mostrata una schermata con una tabella predisposta per la **Valutazione Tecnica**.

In particolare, per ogni **critério** configurato si dovrà inserire il **Punteggio** tecnico assegnato o il **Coefficiente**. In questo secondo caso la piattaforma moltiplicherà il coefficiente per i punti assegnati al criterio, convertendo il coefficiente in punteggio.

In entrambi i casi, è possibile inserire anche una **Motivazione** per ogni **Valutazione/Punteggio**, digitando il testo nell'apposito campo.

Valutazione Tecnica

[Salva](#) [Chiudi valutazione tecnica](#) [Stampa](#) [Esporta XLSX](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Registro di Sistema: Data:

Registro di sistema Bando: Fascicolo di Sistema:

Progressivo Risposta: Fornitore:

Numero Lotto: CIG: Descrizione:

Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max - Wt	Attributo	Apri	Motivazione	Punteggio Tecnico	Modifica
Criterio A	Soggettivo	30,00		<input type="text"/>		25,50	<input type="text"/>
Criterio B	Soggettivo	40,00		<input type="text" value="Test motivazione"/>		33,80	<input type="text"/>
Criterio C	Soggettivo	30,00		<input type="text"/>		28,00	<input type="text"/>

Dati presenti nella busta tecnica

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio
	Relazione	Vale.pdf FF0222D83C2A0F8CE0F23EBF160E7074CDC13EB915D721ECA7FFBBCD6FB17A64	pdf - Documento Acrobat jpeg - Documento Immagine	<input checked="" type="checkbox"/>
	Talove illustrative	Vale.pdf FF0222D83C2A0F8CE0F23EBF160E7074CDC13EB915D721ECA7FFBBCD6FB17A64	pdf - Documento Acrobat jpeg - Documento Immagine	<input checked="" type="checkbox"/>

FIGURA 12 – VALUTAZIONE TECNICA

Anche da questa pagina è possibile scaricare i documenti allegati dall’OE riferiti all’idea che si sta valutando.

Chiudi Valutazione Tecnica

Per rendere effettivi i Punteggi Tecnici attribuiti ai criteri della singola offerta, cliccare sul comando **Chiudi valutazione tecnica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Testata Commissioni Sedute di gara **Valutazione Tecnica** Riepilogo Finale Valutazione Amministrativa Allegati Note Cronologia Documenti

Avvia apertura buste tecniche Apertura Buste **Chiudi Valutazione Tecnica** Visualizza Giudizi per Criterio Tabella Riparametrazione Punteggi Esito Comunicazioni Integrative Ripristina Fase Crea Verbale Scarica Allegati

FIGURA 13 - CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA

Lo *Stato* del documento cambierà da **In lavorazione** a **Confermato** ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

In particolare, se per un criterio è stata prevista la riparametrazione, nella tabella scheda di valutazione verrà mostrata anche la colonna **Punteggio Riparametrato - $W_i * V(A)I_r$** .

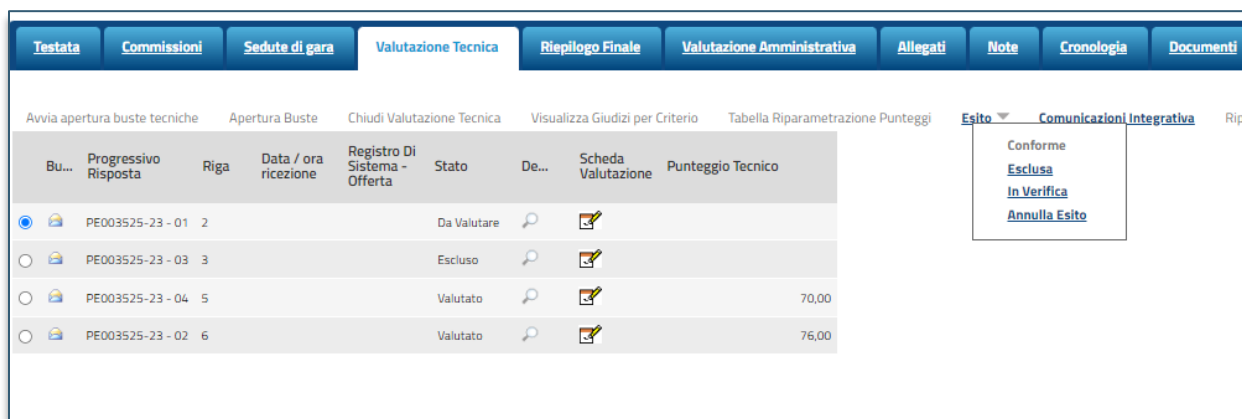
Al momento della chiusura della valutazione tecnica (Assegna Punteggio), se previsto in fase di indizione della procedura, verrà riportato in tabella sia il Punteggio Tecnico prima della riparametrazione che gli eventuali punteggi riparametrati ovvero **Punteggio Riparametrato Per Criterio (1°Rescaling)** e/o **Punteggio Riparametrato (2°Rescaling)**.

In particolare, in caso di esclusione di una o più idee (ad esempio a causa del non raggiungimento della soglia minima del punteggio tecnico), se è stato previsto il ricalcolo dei punteggi dopo le esclusioni in fase di indizione della procedura, verranno rieseguiti i calcoli ed eventuali riparametrazioni senza considerare l'idea esclusa.

Esito

Per assegnare un **Esito di Valutazione Tecnica**, selezionare l'**offerta** cliccando sulla relativa checkbox, cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere l'esito da attribuire tra i valori previsti:

- **Esclusa**: inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla gara;
- **In Verifica**: in caso di documentazione da integrare e/o sottoporre ad ulteriori verifiche;



Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input checked="" type="checkbox"/>	PE003525-23 - 01	2			Da Valutare			
<input type="checkbox"/>	PE003525-23 - 03	3			Escluso			
<input type="checkbox"/>	PE003525-23 - 04	5			Valutato			70,00
<input type="checkbox"/>	PE003525-23 - 02	6			Valutato			76,00

FIGURA 14 - ESITO VALUTAZIONE TECNICA

Inoltre, nel caso in cui sia stato assegnato un esito, è consentito annullare l'esito già assegnato.

In ogni caso, l'esito attribuito verrà evidenziato nella colonna **Stato** della tabella di Valutazione Tecnica.

Assegna Punteggio

Effettuata la valutazione di tutte le buste tecniche, per concludere la fase di **Valutazione Tecnica** delle offerte inviate dagli operatori economici concorrenti e procedere con la valutazione economica, è necessario che tutte le offerte siano nello *Stato* di **Valutato** o **Esclusa**.

Assegnato il punteggio non sarà più possibile modificarlo, a meno di utilizzare la funzione **Ripristina Fase**.

Assegnato il punteggio alle offerte attraverso l'apposito comando **Assegna Punteggio**, verrà attivato il comando **Crea Verbale** che consente di generare in automatico il verbale tecnico eventualmente da modificare/personalizzare e da allegare alla seduta.



FIGURA 15 - ASSEGNA PUNTEGGIO

Tabella Riparametrazione Punteggi

Per visualizzare i punteggi tecnici riparametrati delle offerte tecniche, cliccare sul comando **Tabella Riparametrazione Punteggi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata (vedi immagine precedente).

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva di tutti i punteggi tecnici assegnati ad ogni idea (identificata tramite Progressivo Risposta) - e riparametrati - per ciascun criterio di valutazione.

Tabella Riparametrazione Punteggi												
Legenda												
wi	Punteggio massimo attribuito al criterio i											
vi	Coefficiente attribuito dalla commissione al concorrente per il criterio i											
vir	Coefficiente dopo il rescaling attribuito al concorrente per il criterio i											
pt	Punteggio Tecnico											
		Esporta xls		Chiudi								
Fornitore	PE003886-23 - 01			PE003886-23 - 03			PE003886-23 - 04			PE003886-23 - 02		
Descrizione Criterio	wi	vi	pt	wi	vi	pt	wi	vi	pt	wi	vi	pt
Criterio A	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00
Criterio B	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
Criterio C	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00
Totali di riga	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00

FIGURA 16 - TABELLA RIPARAMETRAZIONE PUNTEGGI

Il comando **Tabella Valutazione** consente di generare il documento pdf di riepilogo dei punteggi tecnici relativi ai criteri previsti. Nel dettaglio, se per la procedura - in fase di indizione del concorso - il campo **Criterio di riparametrazione** nella sezione Criteri di Valutazione viene impostato su *Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale* oppure *Riparametrazione Criteri e Totale*, nella Tabella Punteggi Tecnici Complessivi del PDF verrà visualizzata, in aggiunta, la colonna **Punteggio tecnico complessivo riparametrato**.

Valutazione Giudizi per Criterio

Per visualizzare i giudizi tecnici assegnati alle idee per singolo criterio ed eventuali motivazioni ad essi associate, cliccare sul comando **Visualizza Giudizi per Criterio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva di tutti i giudizi tecnici assegnati ad ogni idea (identificata con Progressivo Risposta), relativamente a ciascun criterio, con indicazione di eventuali motivazioni di dettaglio.

Lista giudizi espressi per criterio valutazione

N. Righe: 12 [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Ripristina Ordinamento](#) [Chiudi](#)

Descrizione Criterio	Fornitore	Stato Offerta	Punteggio Max - Wi	Giudizio Tecnico	Giudizio Riparametrato - V(a)ir - 1° rescaling	Punteggio Riparametrato	Motivazione
Criterio A	PE003886-23 - 01	Da Valutare	30,00				
Criterio A	PE003886-23 - 03	Da Valutare	30,00				
Criterio A	PE003886-23 - 04	Da Valutare	30,00				
Criterio A	PE003886-23 - 02	Da Valutare	30,00				
Criterio B	PE003886-23 - 01	Da Valutare	40,00				
Criterio B	PE003886-23 - 03	Da Valutare	40,00				
Criterio B	PE003886-23 - 04	Da Valutare	40,00				
Criterio B	PE003886-23 - 02	Da Valutare	40,00				
Criterio C	PE003886-23 - 01	Da Valutare	30,00				
Criterio C	PE003886-23 - 03	Da Valutare	30,00				
Criterio C	PE003886-23 - 04	Da Valutare	30,00				
Criterio C	PE003886-23 - 02	Da Valutare	30,00				

FIGURA 17 - LISTA GIUDIZI ESPRESSI PER CRITERIO

Ripristina Fase

Per ripristinare la fase di valutazione tecnica al momento antecedente, e quindi modificare i punteggi tecnici e/o gli esiti assegnati, cliccare sul comando **Ripristina Fase** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Si dovrà inserire la motivazione di ripristino fase e cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



FIGURA 18 - RIPRISTINO FASE TECNICA

Procedere nuovamente con l'attribuzione del punteggio e degli eventuali esiti come indicato nei precedenti paragrafi.

2.6. Graduatoria anonima (Riepilogo Finale)

Dopo che è stato dato il comando Chiudi Valutazione tecnica (par. 0), accedendo al Riepilogo Finale sarà possibile avere visibilità della graduatoria anonima.



Bu...	Valutazione Tecnica	Fornitore	Progressivo Risposta	Rank	Prem...	So...	Punteggio Tecnico	Premio	Stato Risposta	Note
	Valutato		PE003886-23 - 01	1	🏆		87,30	8.000,00	Aggiudicatario proposto	
	Valutato		PE003886-23 - 03	2	🏆		85,00	1.000,00	II Classificato	
	Valutato		PE003886-23 - 04	3	🏆		84,50	1.000,00		
	Valutato		PE003886-23 - 02	4			71,30			

FIGURA 19 - GRADUATORIA ANONIMA

Le idee saranno ordinate in ordine di punteggio ed identificate tramite Progressivo Risposta.

L'icona della coppa identificherà le idee per le quali sono stati previsti dei premi, sulla base di quanto è stato configurato in fase di creazione del concorso.

Nelle rispettive colonne saranno indicati i punteggi finali assegnati, l'importo del premio aggiudicato, l'Aggiudicatario proposto (vincitore del concorso) ed il secondo classificato.

Nella toolbar dei comandi sono presenti i seguenti pulsanti:

- **Sorteggio**: disponibile solo in caso di ex-aequo e consente di sorteggiare il vincitore tramite piattaforma (*Sorteggio automatico* ex-aequo), oppure extra piattaforma (*Sorteggio manuale*);

- **Sblocca buste amministrative:** è il comando che consente – una volta terminate tutte le attività per le quali è richiesto l’anonimato dei partecipanti – di sciogliere l’anonimato e di associare l’idea all’OE o al raggruppamento;
- **Esporta riepilogo:** per esportare la graduatoria anonima in formato xls.

Il Presidente del Seggio di Gara potrà dunque cliccare sul comando Sblocca buste amministrative per de-anonimizzare le idee valutate e consentire la successiva apertura delle buste amministrative.

ATTENZIONE: il comando *Sblocca buste amministrative* è irreversibile, ed un uso non appropriato dello stesso potrebbe comportare l’invalidazione dell’intero concorso.

Un pop-up dedicato avviserà l’utente, il quale si potrà assumere l’onere di procedere.

Una volta che le buste sono state sbloccate, i riferimenti al *Progressivo Risposta* saranno sostituiti dalla ragione sociale del partecipante o dell’RTI, in tutte le pagine e documenti (ad es. nelle varie tabelle della Valutazione Tecnica o del Riepilogo Finale, nelle comunicazioni, nella Lista Proposte ecc.).

2.7. Valutazione Amministrativa

La valutazione amministrativa può essere condotta solo dal Presidente\Soggetto valutatore indicato nel **Seggio di Gara**, a condizione che sia stato attivato lo **Sblocca Buste Amministrative** nel **Riepilogo finale**.

La Valutazione Amministrativa, infatti, presuppone che i nomi degli offerenti siano in chiaro.

Accedendo a Valutazione Amministrativa viene mostrata una tabella riepilogativa di tutte le risposte pervenute, le cui buste amministrative risulteranno chiuse, come mostrato dall'icona sulla sinistra. Man mano che le buste verranno aperte l'icona cambierà in una busta aperta.



Bu...	Riga	Wa...	Av...	Ag...	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema risposta
1					RTI AF Soluzioni test - TEAMSYSTEM S.P.A.					25/09/2023 10:02:13	PE003887-23
2					AS_Azienda test					25/09/2023 10:50:50	PE003890-23
3					Antonio C					25/09/2023 10:53:01	PE003891-23
4					Fornitore Test					26/09/2023 08:11:42	PE003898-23

FIGURA 20 - APERTURA BUSTE AMMINISTRATIVE

Attraverso le specifiche colonne, nel corso della valutazione amministrativa, per ciascuna risposta, verranno indicate una serie di informazioni, in particolare:

- **Warning**: segnala eventuali anomalie riscontrate nell'offerta; cliccando sull'icona del warning apparirà il dettaglio dell'anomalia riscontrata;
- **Avvalimento (Av...)**: segnala eventuali partecipazioni in avvalimento dell'operatore economico;
- **Aggiudicatario (Ag...)**: Viene evidenziato con il simbolo di una coppa il vincitore del concorso sulla base della graduatoria già definita;
- **Fornitore**: ragione sociale dell'operatore economico che ha presentato l'Offerta;
- **Stato**: indica l'esito di valutazione della singola offerta (ammessa, ammessa con riserva, in verifica o esclusa). Nella fase iniziale di valutazione amministrativa, tale colonna risulta vuota.
- **Dettaglio motivazione (De...)**: per accedere al documento **Lista Motivazioni di Esito**, valorizzato nel momento in cui viene assegnato un **Esito** con la relativa motivazione all'offerta amministrativa;
- **Motivazione**: mostra l'ultima motivazione relativa all'esito assegnato;
- **Data Ricezione**: riporta la data di ricezione dell'offerta;
- **Registro di Sistema Offerta**: indica il numero di registro assegnato all'offerta dal sistema.

Sopra alla tabella di riepilogo, è presente una toolbar per la gestione della valutazione amministrativa, con i seguenti comandi:

- **Apertura Buste** per aprire tutte le buste amministrative contemporaneamente;
- **Esito** per assegnare a ciascuna risposta l'esito di valutazione;
- **Verifica Requisiti Amministrativi** per effettuare una verifica a campione dei requisiti amministrativi degli operatori economici che hanno presentato un'offerta;
- **Termina Valutazione Amministrativa** per concludere la fase di valutazione amministrativa e poter inviare la Comunicazione di conclusione del concorso;
- **Partecipanti** per visualizzare gli operatori economici partecipanti in forma associata o modificare quest'ultimi, se necessario;
- **Verifica Offerte Multiple** per verificare che nessun operatore economico abbia partecipato alla medesima procedura di gara sia in forma associata che in qualità di singola impresa;

- **Estrazioni Ausiliarie** per estrarre il report in xlsx di tutte le offerte ricevute a meno di quelle invalidate e ritirate con i dettagli delle ausiliarie;
- **Crea Verbale** per generare in automatico il verbale amministrativo che sarà possibile modificare/personalizzare ed eventualmente allegare alla seduta di gara, attraverso le specifiche funzionalità. Il comando verrà attivato a seguito del *Termina Valutazione Amministrativa*.
- **Scarica Allegati** per effettuare il download della cartella zip contenente tutti i file allegati e relativi all'offerta amministrativa (se presenti). La cartella zip viene suddivisa in sottocartelle, ciascuna delle quali dedicata al singolo Operatore Economico partecipante alla gara. Tale comando è riservato al RUP della procedura di gara e al presidente del seggio di gara e determina il download delle sole buste aperte.

Apertura Buste

È possibile procedere con l'apertura delle buste amministrative attraverso due modalità:

- 1) cliccare sul comando ogni singola busta in corrispondenza della *Ragione Sociale* di ciascun operatore economico. L'icona della busta amministrativa aperta cambierà e verranno aggiornate le icone informative nelle rispettive colonne.
- 2) Cliccare sul comando **Apertura Buste** posizionato nella toolbar in alto alla tabella per aprire tutte le buste amministrative contemporaneamente.

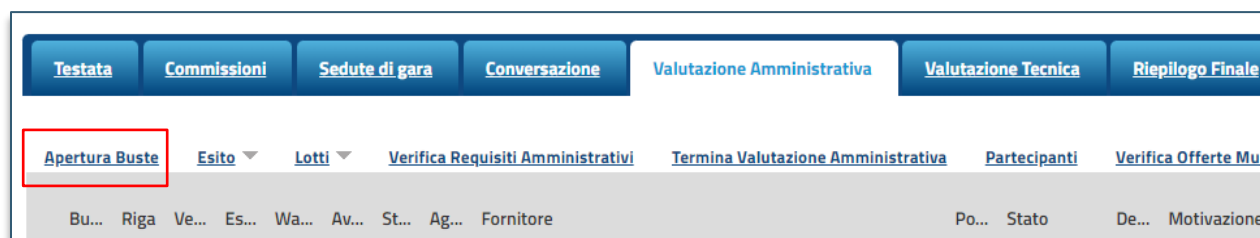


FIGURA 21 - APERTURA BUSTE

Per ciascuna busta documentazione aperta, cliccando sulla relativa icona, verrà mostrato il relativo contenuto, che si compone di più sezioni. Nella sezione **Testata**, sono presenti le informazioni identificative e non editabili relative all'operatore economico e all'offerta stessa.

Risposta Concorso

Assegna a [Esporta in xls](#) Precedente [Scarica Allegati](#) [Chiudi](#)

Operatore Registro di Sistema
 Utente In Carico Protocollo

[Testata](#) [Busta Documentazione](#) [Busta Documentazione Tecnica](#)

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI Associazione

RTI



Esito Riga	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo
✔	987654321	AF Soluzioni test	via San Leonardo 1201	Salerno	Salerno	Mandataria
✔	01035310414	TEAMSYSTEM S.P.A.	VIA SANDRO PERTINI 89	Pesaro	Pesaro e Urbino	Mandante

Ricorri All'Avvalimento

FIGURA 22 - RISPOSTA CONCORSO

La sezione **Busta Documentazione** presenta invece la tabella **Lista Allegati**, che riporta tutta la documentazione amministrativa inviata dall'Operatore Economico. Per ogni documento, viene data evidenza dell'esito delle verifiche sulla firma digitale, eseguite automaticamente dal sistema in fase di caricamento degli allegati.

Per ciascuna offerta, saranno evidenziate eventuali anomalie legate alla compilazione della Busta Documentazione da parte dell'Operatore Economico. In particolare:

- la presenza del bollino  sull'etichetta della sezione *Busta Documentazione* e accanto al singolo file allegato nella colonna *Lista Allegati* segnala una busta documentazione correttamente compilata, come mostrato dall'immagine che segue.
- la presenza del bollino  sull'etichetta della sezione *Busta Documentazione* e accanto al singolo file allegato nella colonna *Lista Allegati*, segnala una busta documentazione non compilata correttamente. In questo caso, alla voce **Esito Verifica Informazioni** vengono evidenziate le anomalie presenti, come mostrato dall'immagine che segue.

Nella pagina viene inoltre mostrata un'eventuale partecipazione dell'operatore economico in forma associata (Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Avvalimento), strutturata in forma tabellare. Cliccare sull'icona in corrispondenza della colonna **Risposta** si potrà accedere al documento di Risposta Richiesta DGUE della mandante o ausiliaria, mentre è necessario cliccare sull'icona del documento nella colonna *DGUE* per visualizzare direttamente l'allegato.

L'utente abilitato in Commissione/Seggio di gara può eventualmente scaricare tutti gli allegati presenti nella busta di documentazione attraverso il comando **Scarica Allegati** presente nella toolbar in alto nella schermata dell'Offerta;

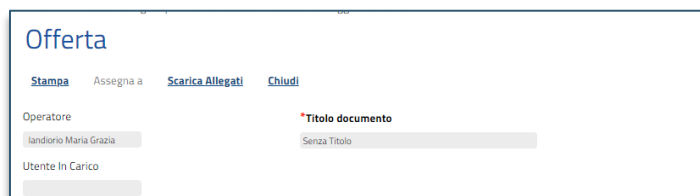


FIGURA 23 - SCARICA ALLEGATI

La tabella **Elenco documenti** darà evidenza di tutti gli allegati presenti.

Esaminata la documentazione amministrativa inviata e condotte le opportune verifiche, occorre cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per chiudere l'Offerta e tornare alla tabella riepilogativa delle offerte da valutare.

Esito

Per assegnare un Esito di Valutazione Amministrativa, selezionare l'offerta cliccando sul relativo checkbox, poi cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere l'esito da attribuire tra quelli proposti:

- **Ammessa:** in caso di documentazione regolare;
- **In Verifica:** in caso di documentazione da integrare;
- **Esclusa:** inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla gara;

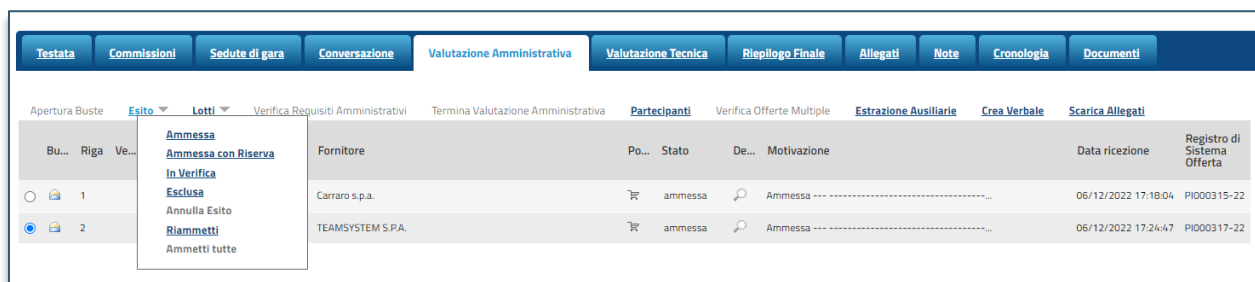


FIGURA 24 - VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA

Inoltre, nel caso in cui sia stato assegnato un esito, è consentito applicare:

- **Annulla Esito:** per annullare l'esito precedentemente attribuito all'offerta;
- **Riammetti:** per riammettere un'offerta esclusa, dopo la valutazione amministrativa.

In ogni caso, l'esito attribuito all'offerta verrà evidenziato nella colonna **Stato** della tabella di Valutazione Amministrativa e la relativa **Motivazione** nell'omonima colonna.

Se sono presenti offerte in stato In Verifica sarà possibile attivare il **soccorso istruttorio**.

È possibile inserire la **Motivazione** di verifica attraverso due modalità:

- 1) digitare il testo nell'apposito campo.
- 2) cliccare sul comando Selezione Motivazione. Nella schermata che verrà mostrata selezionare la motivazione nell'elenco di quelle disponibili.

Per attribuire l'esito **Esclusa** in caso di documentazione amministrativa non regolare, selezionare l'**offerta** e cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere la voce **Esclusa**.

Verifica requisiti Amministrativi

Se è prevista per la gara in esame una verifica a campione dei requisiti amministrativi degli operatori economici che hanno presentato un'offerta, cliccare sul comando **Verifica Requisiti Amministrativi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Ag...	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema Offerta
1								Carraro s.p.a.					06/12/2022 17:18:04	PI000315-22
2								TEAMSYSTEM S.P.A.					06/12/2022 17:24:47	PI000317-22

FIGURA 25 - VERIFICA DEI REQUISITI

La funzionalità può essere applicata esclusivamente alle Offerte degli Operatori Economici con esito **Ammessa** e/o **Ammessa con Riserva**.

Le informazioni **Oggetto** e **Testo della Comunicazione** risultano già compilate di default, ma editabili per eventuali modifiche. Indicare poi, nell'apposito campo, il **Numero di Aziende da Sorteggiare**, ricordando che tale numero non può essere superiore a quello delle offerte con esito **Ammessa**.

Per aggiungere un allegato alla **Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi**, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file. Cliccare poi sul comando **Sorteggio Aziende** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per procedere con il sorteggio.

Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi

Salva Invio **Sorteggio Aziende** Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Operatore: Lavorgna Carla

Titolo documento: **Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi**

Registro di Sistema: []

Data: []

Fase: In lavorazione

Data Protocollo: []

Protocollo: []

Ente: **InnovaPuglia S.p.A.**
 S.P. Casamassima Km.3 70010 Valenzano Italia
 Tel 0804670111 - Fax 0804551868 - www.innova.puglia.it
 C.F. 06837080727 - P.IVA 0706837080727
 PEC c.lavorgna@soluzioni.it

Registro di Sistema Bando: P000316-22

CIG/N. di Gara Autorità: CL1213A

CUP: []

Richiesta Risposta: si

Rispondere Entro il: 31/03/2023 [] h [23] m [59] s [00]

Oggetto: Procedura di gara per l'affidamento della fornitura di arredi per uffici dei plessi scolastici della città Bari. Callaudo 13/12/2022 - Offerta migliorativa - Accesso atti.

Numero di Aziende da Sorteggiare: []

Data Seduta: 21/03/2023 [] h [10] m [18] s [20]

Canale Notifica: Mail

***Testo della Comunicazione**

Bloc style [] [] [] [] [] []

Ai fini del controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dal bando di gara, si richiede agli operatori economici sottoposti alla verifica di produrre la seguente documentazione.

[Aggiungi Allegato](#)

Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato
Ordine di Sorteggio	Ragione Sociale	Registro di Sistema di Riferimento Registro di Sistema Dettaglio

FIGURA 26 - COMUNICAZIONE DI VERIFICA

All'atto del sorteggio delle aziende eseguito automaticamente dal sistema, nella tabella posta in fondo alla schermata viene data evidenza di quelle sorteggiate.

Lo stato di ciascuno di esse viene modificato in *sorteggiata* e sarà necessario, a verifica conclusa, assegnare loro l'esito di **Ammissa** o **Esclusa** per procedere con la valutazione tecnica (se prevista) e/o con la valutazione economica.

Per personalizzare il testo della *Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi* per il singolo Operatore Economico, cliccare sul relativo comando presente nella colonna **Dettaglio** della tabella.

Per inviare la **Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi** agli operatori economici sorteggiati, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Per verificare lo stato di avanzamento delle e-mail, utilizzare la funzione Info Mail.

Partecipanti

Per visualizzare gli operatori economici partecipanti in forma associata o modificare quest'ultimi qualora l'operatore economico che ha inviato l'offerta li abbia indicati mediante un documento allegato e non nella specifica area della **Busta Documentazione**, selezionare l'offerta e cliccare sul comando

Partecipanti posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Verrà visualizzata una schermata con l'evidenza degli operatori economici partecipanti.



Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Ag...	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema Offerta
1								Carraro s.p.a.	ammissa	Ammissa		Ammissa	06/12/2022 17:18:04	PI000315-22
2								TEAMSISTEM S.P.A.	ammissa	Ammissa		Ammissa	06/12/2022 17:24:47	PI000317-22

FIGURA 27 - PARTECIPANTI

È possibile, qualora il seggio di gara lo ritenesse necessario, modificare la forma di partecipazione dichiarata in piattaforma dai partecipanti.

Per modificare l'elenco degli operatori economici che partecipano in forma associata per quella determinata offerta, cliccare sul comando **Modifica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Le aree relative alle forme di partecipazione verranno rese editabili.

Per inserire un **RTI**, cliccare su **Selezione** e selezionare **si**; in automatico verrà aggiunta nella tabella **RTI** una riga con tutte le informazioni relative alla mandataria. Nella riga che verrà aggiunta alla tabella **RTI**, indicare il **Codice Fiscale** dell'operatore economico mandante. In particolare, se l'Operatore Economico è registrato su EmpULIA, inserito il Codice Fiscale, tutti i campi relativi alle informazioni anagrafiche di quest'ultimo verranno compilati automaticamente, in caso contrario le informazioni dovranno essere inserite di iniziativa.

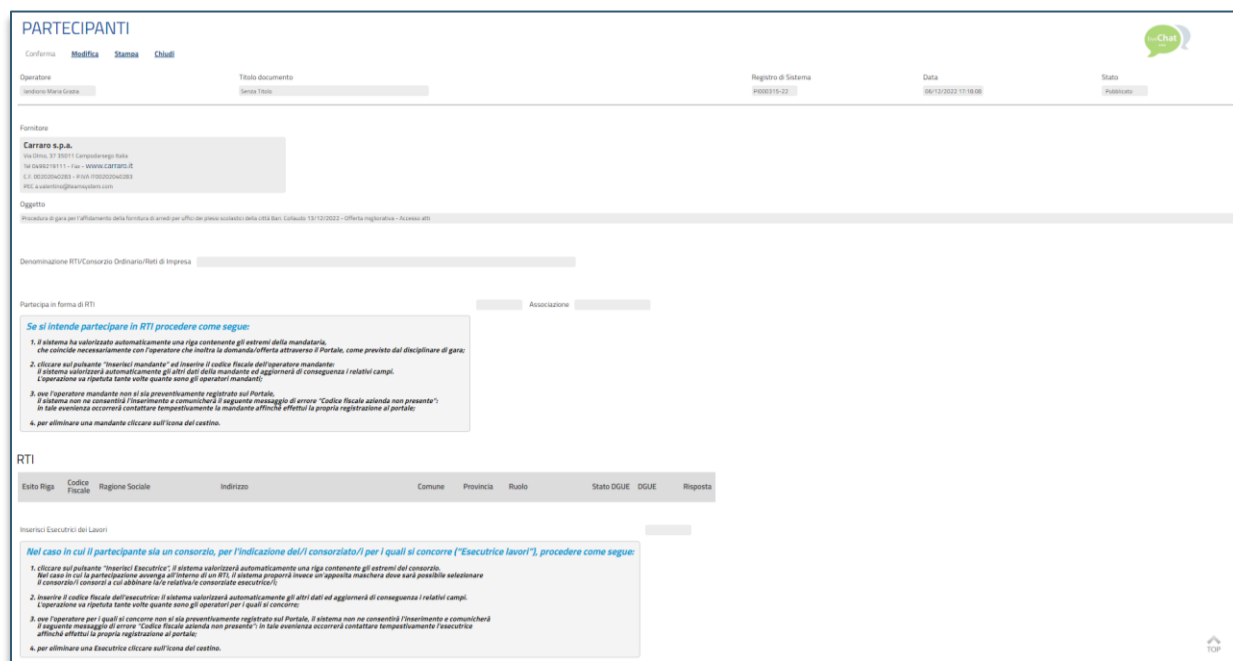


FIGURA 28 – PARTECIPANTI (2)

Analogamente è possibile inserire le Ausiliarie.

Se l'Operatore Economico richiamato è registrato su EmpULIA, inserito il Codice Fiscale, tutti i campi relativi alle informazioni anagrafiche di quest'ultimo verranno compilate automaticamente, in caso contrario le informazioni dovranno essere inserite di iniziativa.

Apportate le opportune modifiche ai **Partecipanti**, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Per concludere la fase di **Valutazione Amministrativa** e passare alla valutazione tecnica (se prevista) e/o alla valutazione economica, è necessario che tutte le offerte siano nello **Stato di Ammessa, Ammessa con Riserva** o **Esclusa**.

Definiti gli esiti di valutazione, cliccare quindi sul comando **Termina Valutazione Amministrativa** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Lo **Stato** della procedura di aggiudicazione cambierà da **Verifica Amministrativa** in **Valutazione**.

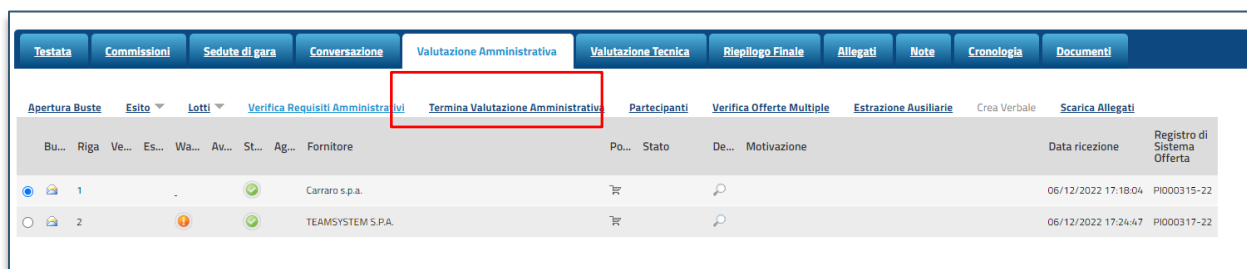


FIGURA 29 - TERMINA VALUTAZIONE

Verrà attivato il comando **Crea Verbale** che consente di generare in automatico il verbale amministrativo, eventualmente da modificare/personalizzare e da allegare alla seduta di gara.

Nel caso delle Procedura di Gara multilotto, la conclusione della fase di valutazione amministrativa, dovrà essere comunicata agli operatori economici partecipanti alla Procedura di gara attraverso la specifica **comunicazione Ver. Amministrativa**. Solo a seguito dell'invio della comunicazione sarà possibile procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche. Per maggiori dettagli, consultare il manuale *Comunicazioni di Gara*.

Estrazione Ausiliarie

Per estrarre il report in xlsx di tutte le offerte ricevute a meno di quelle invalidate e ritirate con i dettagli delle ausiliarie, cliccare sul comando **Estrazione Ausiliarie** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



FIGURA 30 – ESTRAZIONI AUSILIARIE

Verrà in automatico scaricato il documento.

2.8. Allegati

Nella sezione **Allegati**, è possibile prendere visione di eventuali allegati relativi alla procedura, aggiunti attraverso il comando **Note e Allegati** posizionato nella toolbar predisposta in alto nella schermata della procedura di aggiudicazione.

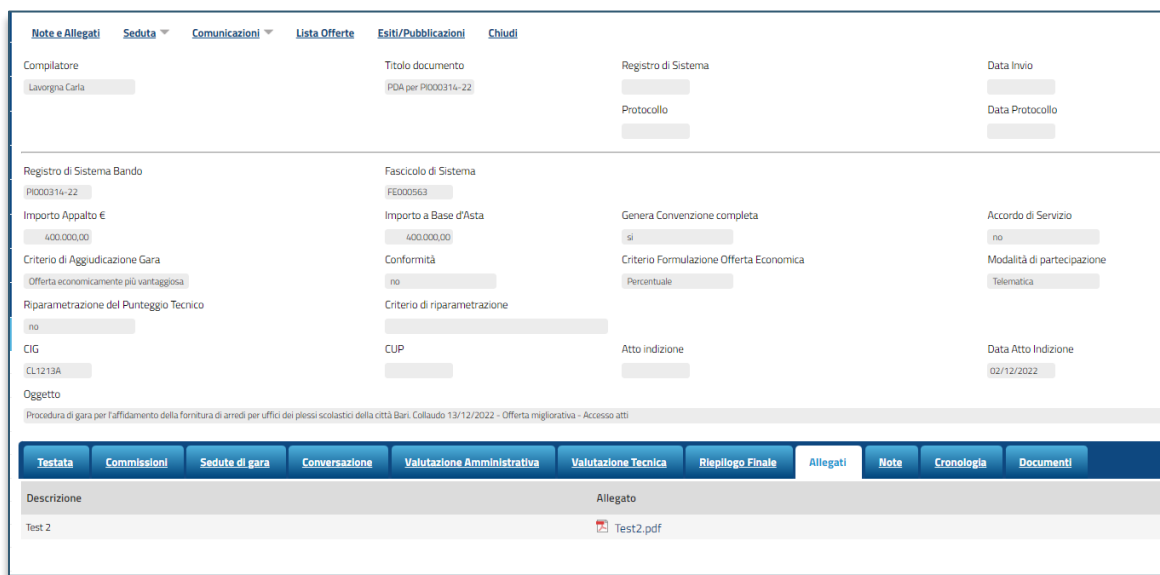


FIGURA 31 - ALLEGATI

2.9. Note

Nella sezione **Note** è possibile prendere visione di eventuali note descrittive relative alla procedura ed inserite attraverso il comando **Note e Allegati** posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata della procedura di aggiudicazione.

Inizialmente tale sezione risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue.

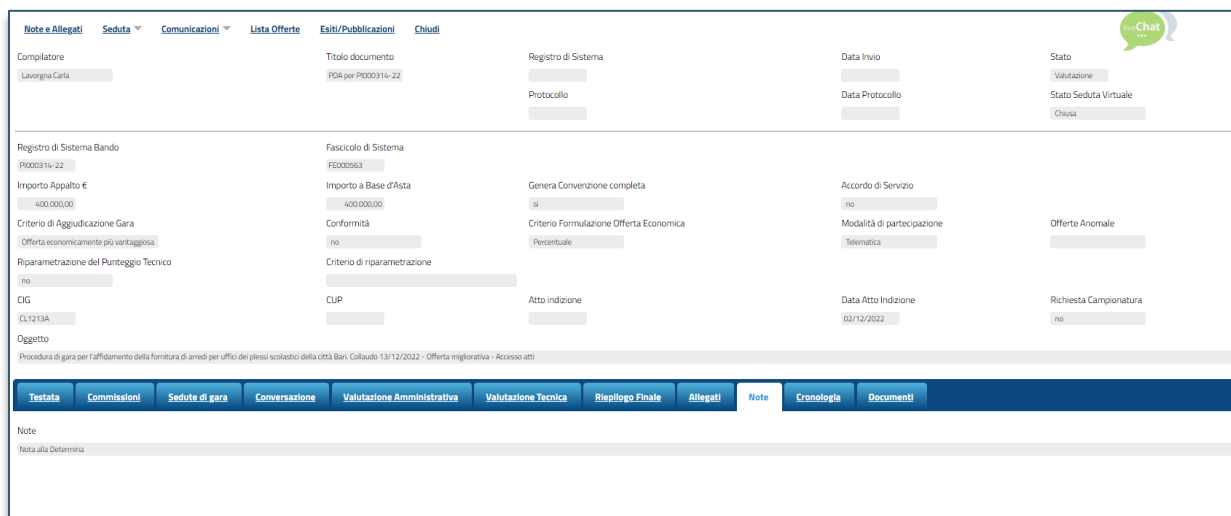
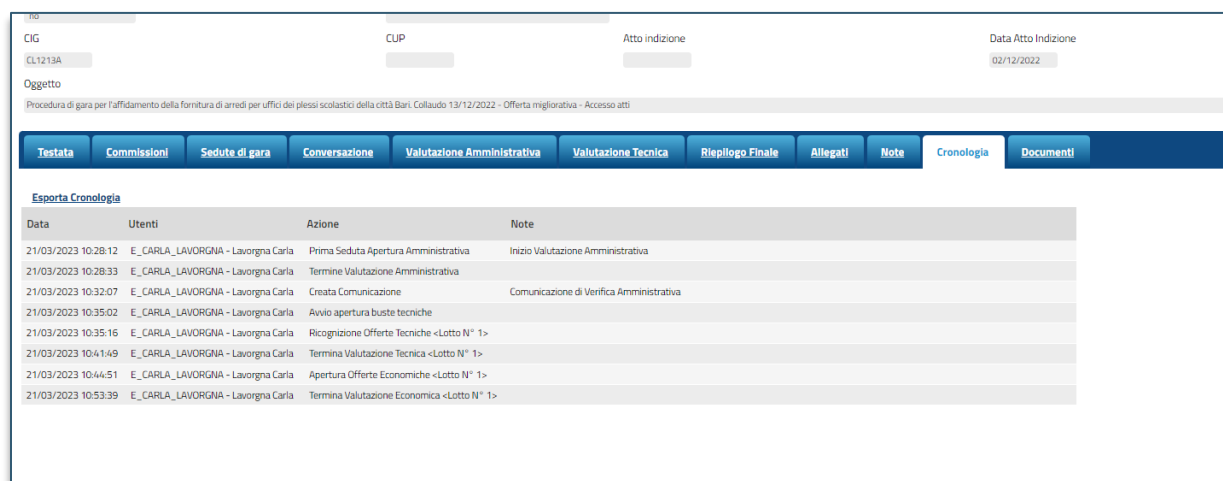


FIGURA 32 - NOTE

2.10. Cronologia

Nella sezione **Cronologia** di una PdA, è possibile verificare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico. In particolare, è possibile visualizzare la tipologia di **Azione** effettuata, la **Data** in cui è stata compiuta, l'**Utente** che l'ha eseguita ed eventuali **Note** in merito.

Prima di compiere qualsiasi azione in merito alla **Procedura di Aggiudicazione**, la sezione risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue.



Data	Utenti	Azione	Note
21/03/2023 10:28:12	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Prima Seduta Apertura Amministrativa	Inizio Valutazione Amministrativa
21/03/2023 10:28:33	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Termine Valutazione Amministrativa	
21/03/2023 10:32:07	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Creata Comunicazione	Comunicazione di Verifica Amministrativa
21/03/2023 10:35:02	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Avvio apertura buste tecniche	
21/03/2023 10:35:16	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Ricognizione Offerte Tecniche <Lotto N° 1>	
21/03/2023 10:41:49	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Termina Valutazione Tecnica <Lotto N° 1>	
21/03/2023 10:44:51	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Apertura Offerte Economiche <Lotto N° 1>	
21/03/2023 10:53:39	E_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla	Termina Valutazione Economica <Lotto N° 1>	

FIGURA 33 - CRONOLOGIA

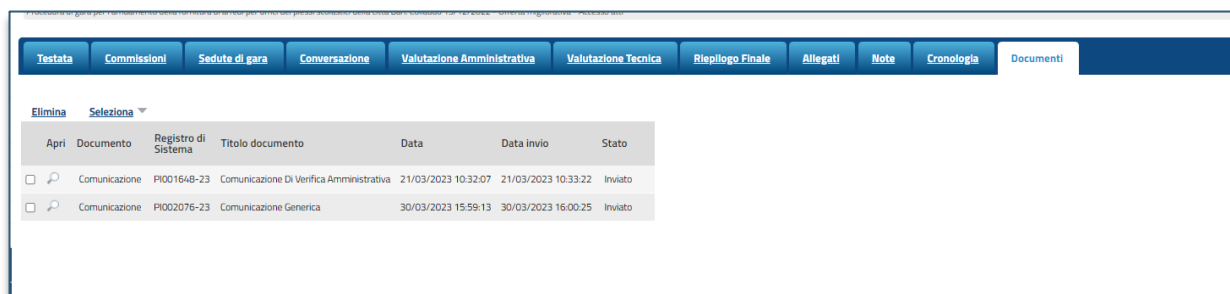
È possibile esportare le informazioni visualizzate in **xlsx** cliccando il comando **Esporta Cronologia** posizionato al di sopra della tabella.

2.11. Documenti

Nella sezione, è possibile visualizzare tutti i documenti creati (anche solo salvati ed in fase di lavorazione) durante lo svolgimento della procedura di aggiudicazione (es. Comunicazioni, Verbali di gara, Dati di Seduta, ecc).

Prima della generazione di qualsiasi tipologia di documento relativo alla procedura di aggiudicazione, la sezione **Documenti** risulterà vuota.

È possibile rimuovere **Documenti** in stato *In lavorazione* selezionandoli e cliccando su **Elimina**.



Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
<input type="checkbox"/>	Comunicazione	PI001648-23	Comunicazione Di Verifica Amministrativa	21/03/2023 10:32:07	21/03/2023 10:33:22	Inviato
<input type="checkbox"/>	Comunicazione	PI002076-23	Comunicazione Generica	30/03/2023 15:59:13	30/03/2023 16:00:25	Inviato

FIGURA 34 - DOCUMENTI

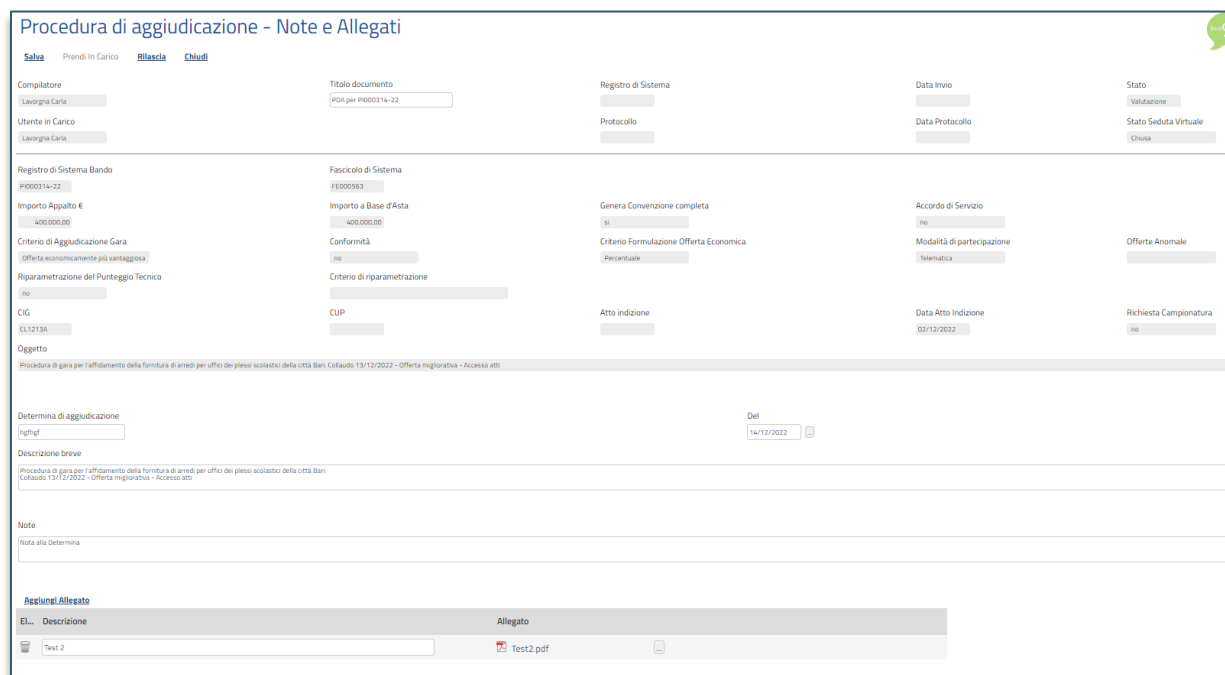
2.12. Note e allegati

Il presente capitolo mostra le indicazioni per l’inserimento di **Note** ed **Allegati** nelle omonime sezioni del documento relativo alla procedura di aggiudicazione, attraverso lo specifico comando **Note e Allegati** presente nella toolbar predisposta in alto nella schermata. Il comando consente inoltre di modificare le informazioni *Titolo documento* – nell’area di intestazione dello stesso - e *Determina di aggiudicazione, Del e Descrizione breve* presenti nella sezione **Testata**.

Per procedere con la modifica o l’inserimento delle informazioni indicate ed inserire note e/o allegati, cliccare sul comando **Note e Allegati**.

- **Salva** per salvare il documento e continuarne la predisposizione in un secondo momento;
- **Prendi In Carico** per prendere in carico il documento ed inibirne la lavorazione agli utenti abilitati;
- **Rilascia** per rilasciare il documento e consentirne la lavorazione agli utenti abilitati;
- **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Per procedere con la lavorazione del documento, cliccare sul comando **Prendi In Carico** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Procedura di aggiudicazione - Note e Allegati

Salva Prendi in Carico **Rilascia** **Chiudi**

Compilatore: Lavorgna Carla | Titolo documento: P04 per P000314-22 | Registro di Sistema: | Data Invio: | Stato: |

Utente in Carico: Lavorgna Carla | Protocollo: | Data Protocollo: | Stato Seduta Virtuale: |

Registro di Sistema Bando: P000314-22 | Fascicolo di Sistema: F1000563 | Genera Convenzione completa: si | Accordo di Servizio: no |

Importo Appalto €: 400.000,00 | Importo a Base d'Asta: 400.000,00 | Criterio Formulazione Offerta Economica: Percentuale | Modalità di partecipazione: Sistemica | Offerta Anomala: |

Criterio di Aggiudicazione Gara: Offerta economicamente più vantaggiosa | Conformità: no | Criterio di riparametrizzazione: |

Riparametrizzazione del Punteggio Tecnico: no | CIG: CL1213A | CUP: | Atto indizione: | Data Atto Indizione: 02/12/2022 | Richiesta Campionatura: no |

Oggetto: Procedura di gara per l'affidamento della fornitura di arredi per uffici dei plessi scolastici della città Bari; Coltaudo 13/12/2022 - Offerta migliorativa - Accesso atto

Determina di aggiudicazione: | Del: 14/12/2022 |

Descrizione breve: Procedura di gara per l'affidamento della fornitura di arredi per uffici dei plessi scolastici della città Bari; Coltaudo 13/12/2022 - Offerta migliorativa - Accesso atto

Note: Nota alla Determina

Aggiungi Allegato

El...	Descrizione	Allegato
	Test 2	Test2.pdf

FIGURA 35 - NOTE E ALLEGATI

Preso in carico il documento, verranno automaticamente attivati i comandi **Salva** e **Rilascia**.

Inoltre, verranno resi editabili i campi **Titolo documento** e **Descrizione breve** per consentire la modifica/personalizzazione del testo predisposto di default ed i campi **Determina di aggiudicazione** e **Del** per l'eventuale inserimento delle relative informazioni.

In particolare, per l'inserimento delle informazioni **Note** e **Allegati** nelle corrispondenti sezioni della procedura di aggiudicazione, in fondo alla schermata, verrà rispettivamente reso editabile il campo **Note** ed attivato il comando **Aggiungi Allegato**.

Per inserire le **Note**, inserire il testo nell'apposito campo.

Per inserire un allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, inserire la relativa **Descrizione** e cliccare sul comando per caricare il relativo file.

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Salva** posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata.

In caso di modifiche/inserimento delle informazioni *Titolo documento*, *Determina di aggiudicazione*, *Del* e *Descrizione breve* queste verranno aggiornate nel documento relativo alla procedura di aggiudicazione nelle apposite aree mentre eventuali **Note** e/o **Allegati** inseriti, verranno aggiornati nelle rispettive sezioni del documento.

2.13. Comunicazione di conclusione del concorso

Individuato il vincitore del concorso ed eventuali altri concorrenti premiati, nella fase in cui lo *Stato del Riepilogo Finale* è **Aggiudicazione Proposta**, per comunicare la conclusione agli operatori economici che hanno partecipato alla procedura, cliccare sul comando **Comunicazione** e successivamente su **Conclusione del concorso**



FIGURA 36 - COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Compilare il documento nelle parti mancanti, personalizzando eventualmente il **Testo della comunicazione**.

Si dovrà inoltre:

- Indicare se l’aggiudicazione è condizionata o meno;
- Allegare la Determina di aggiudicazione;
- Allegare eventuali altri documenti che saranno allegati alla comunicazione;
- Definire i destinatari della comunicazione, includendoli o escludendoli attraverso l’apposita tendina.

Registro di Sistema Bando: PE003886-23 CIG/N. di Gara Autorità: yyub0900p CUP: _____

Oggetto: Concorso idee per Manuale

Data Seduta: [] gg [] mh [] ss [] OO Canale Notifica: Mail Aggregazione Condizionata: no

Testo della Comunicazione
BASIC style [] [] [] []

TESTO COMUNICAZIONE TEST

Aggiungi Allegato

Lista Allegati

El.	Descrizione	Allegato
Determina		Test2.pdf

Destinatari

Selezione	Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Ruolo	Registro di Sistema	Dettaglio
Includi	PE003887-23	AF Soluzioni test	RTI AF Soluzioni test - TEAMSYSTEM S.P.A. - Mandataria		[]
Includi		TEAMSYSTEM S.P.A.	RTI AF Soluzioni test - TEAMSYSTEM S.P.A. - Mandante		[]
Includi	PE003890-23	AS_Azienda test			[]
Includi	PE003891-23	Antonio C			[]

FIGURA 37 - COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE

3. CONCORSO DI PROGETTAZIONE IN DUE FASI

3.1. Premessa

Il concorso di progettazione in due fasi si compone di una prima fase che è in tutto e per tutto un concorso di idee, e di una seconda fase ad invito a cui partecipano solo gli OE che hanno superato la prima valutazione e che sono stati invitati a presentare il vero e proprio progetto.

La valutazione della prima fase si differenzia da quanto descritto nel capitolo precedente per i concorsi di idee o di progettazione a singola fase, perché prevede:

- Una gestione semplificata della fase di valutazione tecnica;
- L'assenza della verifica amministrativa, dal momento che la stessa sarà effettuata al termine della valutazione della seconda fase;
- La definizione degli inviti alla seconda fase.

Tutta la valutazione della prima fase è fatta mantenendo anonimi gli OE, anche nella fase finale degli inviti, dal momento che le idee meritevoli di essere portate alla seconda fase saranno individuate attraverso il ***Progressivo risposta***.

3.2. Valutazione della FASE I

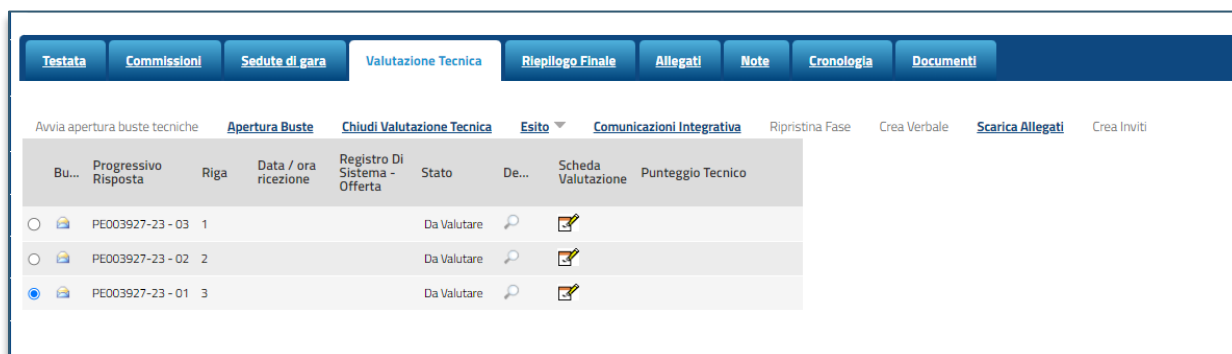
Alla luce di quanto indicato nel paragrafo precedente, si rimanda al capitolo 2 (Concorsi di idee o di Progettazione a singola fase) per tutto quanto non espressamente descritto nei paragrafi seguenti.

Valutazione Tecnica

Una particolarità della valutazione della prima fase di un concorso in due fasi è data dalla gestione semplificata della *Valutazione Tecnica*.

Alla commissione viene richiesto infatti di assegnare un unico punteggio complessivo per ciascuna idea.

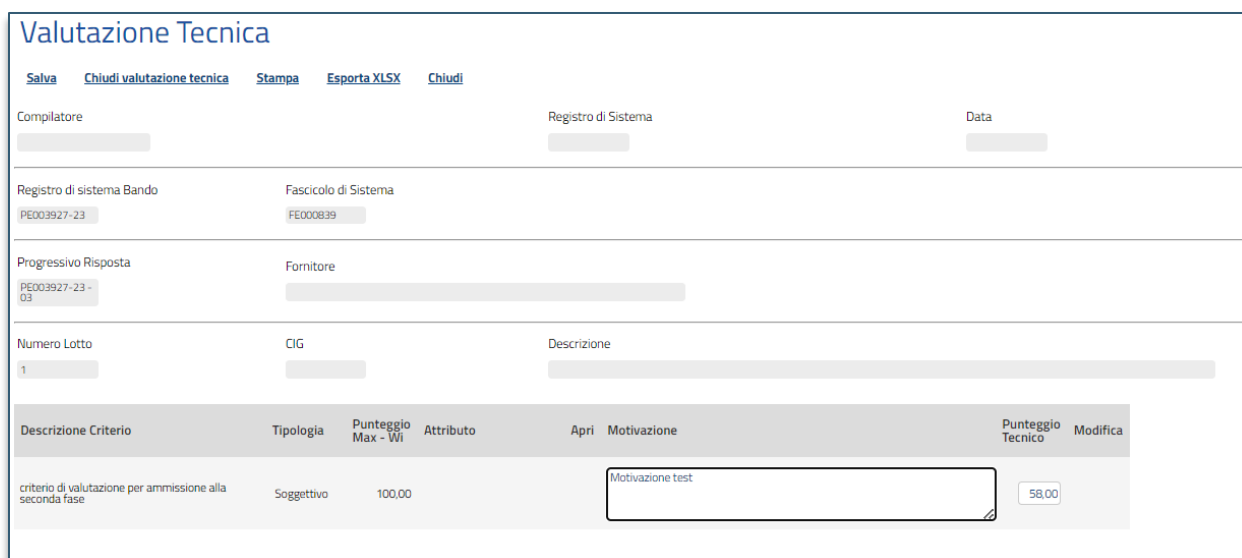
Si dovrà dunque accedere al tab ***Valutazione Tecnica***, aprire le buste come già descritto precedentemente, scaricare ed esaminare la documentazione ricevuta ed accedere alla ***Scheda Valutazione*** per ciascuna idea pervenuta.



Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 03	1			Da Valutare			
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 02	2			Da Valutare			
<input checked="" type="radio"/>	PE003927-23 - 01	3			Da Valutare			

FIGURA 38 - VALUTAZIONE TECNICA FASE I

La valutazione prevede l’inserimento di un solo punteggio complessivo per ciascuna idea, da indicare nel campo **Punteggio Tecnico** in corrispondenza dell’unico **criterio di valutazione per ammissione alla seconda fase**.



Valutazione Tecnica

Salva Chiudi valutazione tecnica Stampa Esporta XLSX Chiudi

Compilatore: _____ Registro di Sistema: _____ Data: _____

Registro di sistema Bando: PE003927-23 Fascicolo di Sistema: FE000839

Progressivo Risposta: PE003927-23-03 Fornitore: _____

Numero Lotto: 1 CIG: _____ Descrizione: _____

Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max - Wi	Attributo	Apri	Motivazione	Punteggio Tecnico	Modifica
criterio di valutazione per ammissione alla seconda fase	Soggettivo	100,00			Motivazione test	58,00	

FIGURA 39 - INSERIMENTO PUNTEGGIO FASE I

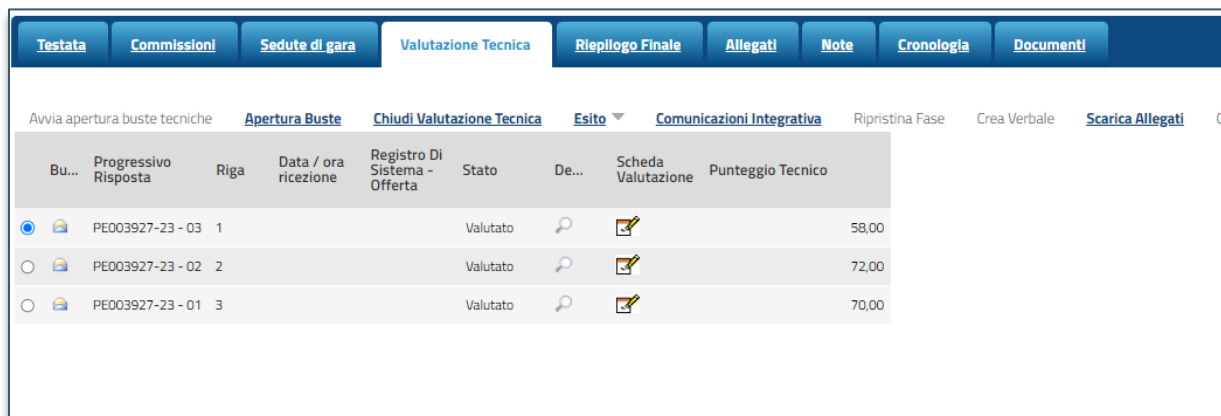
Se è prevista una soglia minima di sbarramento, la piattaforma escluderà automaticamente le idee che hanno un punteggio inferiore.

L’assegnazione del punteggio all’idea nella prima fase non genera comunque alcuna graduatoria, serve eventualmente alla commissione per definire quali idee sono meritevoli di essere selezionate per la seconda fase e quali invece saranno eventualmente escluse.

Consolidare il punteggio tecnico assegnato attraverso il comando **Chiudi Valutazione Tecnica** presente nella scheda di Valutazione, e poi chiudere la finestra con il pulsante **Chiudi**.

Dopo che è stato consolidato il punteggio l'idea oggetto di valutazione, la stessa passa in stato *Verificato*.

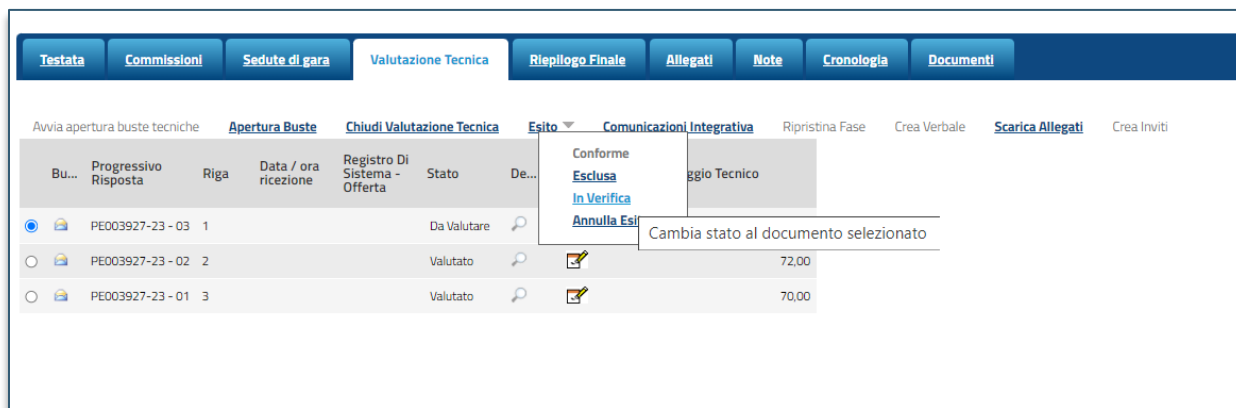
Solo dopo che tutte le idee avranno ricevuto uno stato *Valutato* oppure *Esclusa*, sarà possibile chiudere la valutazione tecnica attraverso il pulsante **Chiudi Valutazione Tecnica**.



Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input checked="" type="radio"/>	PE003927-23 - 03	1			Valutato			58,00
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 02	2			Valutato			72,00
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 01	3			Valutato			70,00

FIGURA 40 - CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA

È possibile assegnare, prima della definizione del punteggio, lo stato *In Verifica* oppure *Escluso* alle idee pervenute, selezionandole ed aprendo la tendina Esito. Selezionare quindi lo stato da assegnare all'idea.



Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input checked="" type="radio"/>	PE003927-23 - 03	1			Da Valutare			
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 02	2			Valutato			72,00
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 01	3			Valutato			70,00

FIGURA 41 - MODIFICA ESITO IDEE

Per le idee in stato *In Verifica*, si potrà avviare la richiesta di **Comunicazione Integrativa**, al fine di richiedere chiarimenti sul contenuto, senza avere comunque evidenza dell'OE destinatario.

Per le idee in stato *Esclusa*, si potrà trasmettere la **comunicazione di Esclusione**, disponibile nella toolbar in alto.

Procedura di Valutazione

[Note e Allegati](#) | [Seduta](#) ▼ | [Comunicazioni](#) ▼ | [Lista Proposte](#) | [Esiti/Pubblicazioni](#) | [Chiudi](#)

Compilatore Lavorgna Carla	Titolo documento PDA per PE003927-23	Registro di Sistema Protocollo
Registro di Sistema Bando PE003927-23	Fascicolo di Sistema FE000839	Genera Convenzione completa no
Importo Appalto € 55.000,00	Importo a Base d'Asta 50.000,00	Criterio di Formulazione Offerta Economica Conformità
Criterio di Aggiudicazione Gara	Conformità	Criterio Formulazione Offerta Economica

FIGURA 42 - COMUNICAZIONE DI ESCLUSIONE

Tutte le idee il cui stato è Valutato saranno automaticamente selezionate per la definizione degli invitati, come descritto nel paragrafo successivo.

Riepilogo Finale

La sezione – per quanto riguarda la prima fase di un concorso di progettazione a due fasi- ha il solo scopo di riepilogare, una volta chiusa la valutazione tecnica, le idee (identificabili tramite *Progressivo Risposta*) ed i relativi punteggi assegnati.

Non viene richiesta alcuna azione da compiere, se non l’eventuale export della tabella qualora fosse utile per la commissione.

[Testata](#) | [Commissioni](#) | [Sedute di gara](#) | [Valutazione Tecnica](#) | [Riepilogo Finale](#) | [Allegati](#) | [Note](#) | [Cronologia](#) | [Documenti](#)

Stato
 Aggiudicazione Proposta

[Sorteggio](#) ▼ | [Esporta Riepilogo](#)

Bu...	Valutazione Tecnica	Fornitore	Progressivo Risposta	Rank	So...	Punteggio Tecnico	Stato Risposta	Note
<input type="radio"/>		Valutato	PE003927-23 - 02	1		72,00	Aggiudicatario proposto	
<input type="radio"/>		Valutato	PE003927-23 - 01	2		70,00	Il Classificato	

FIGURA 43 - RIEPILOGO FINALE FASE I

Crea inviti

Una volta che la Valutazione Tecnica viene chiusa attraverso il comando *Chiudi Valutazione Tecnica*, si attiverà il comando *Crea Inviti*, attraverso il quale si dovrà andare a configurare la seconda fase del concorso.

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Tecnica Riepilogo Finale Allegati Note Cronologia Documenti										
Avvia apertura buste tecniche		Apertura Buste		Chiudi Valutazione Tecnica		Esito ▼		Comunicazioni Integrativa		Ripristina Fase Crea Verbale Scarica Allegati Crea Inviti
Bu...	Progressivo Risposta	Riga	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico		
<input checked="" type="radio"/>	PE003927-23 - 03	1			Escluso			58,00	<input type="button" value="Crea Inviti"/>	
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 02	2			Valutato			72,00		
<input type="radio"/>	PE003927-23 - 01	3			Valutato			70,00		

FIGURA 44 - CREA INVITI

La piattaforma creerà dunque una bozza in lavorazione della seconda fase, per la compilazione della quale si rimanda al *Manuale SA | Indizione Concorsi di Idee e Progettazione*.

Lo stato della prima fase, se confermata l'azione di creazione inviti, passerà in *Chiusa*.

3.3. Valutazione della FASE II

La valutazione dei progetti ricevuti nella seconda fase di un concorso di progettazione in due fasi, segue le stesse regole descritte nel capitolo 2.

Si rimanda pertanto a quanto già descritto nei paragrafi precedenti.

4. SEDUTA VIRTUALE

Sia durante la valutazione della prima fase che durante la valutazione della seconda fase, è possibile attivare la seduta virtuale, in modo da consentire ai partecipanti di seguire da remoto lo svolgersi delle operazioni.

Tuttavia, dovendo essere garantito l'anonimato delle idee/progetti, la visibilità sarà ridotta anche per i partecipanti.

In particolare, fino a quando non verrà attivato lo Sblocca buste amministrativa, anche gli OE collegati alla seduta virtuale avranno visibilità dei soli Progressivi offerta e dei relativi stati.

Informazioni Amministrative		Valutazione Tecnica				
Data ultimo aggiornamento : 02/10/2023:10:56:52		Aggiorna				
Progressivo Risposta	Tec	Punteggio tecnico	Graduatoria	Sorteggio	Stato Offerta	Esito
PE003640-23 - 01	✓				Valutato	
PE003640-23 - 02	✓				Valutato	

FIGURA 45 - SEDUTA VIRTUALE

Non essendo possibile rendere noto ai partecipanti quale sia il proprio Progressivo risposta (al fine di evitare eventuali interferenze con lo svolgersi delle fasi di valutazioni), si segnala l'importanza dell'utilizzo delle comunicazioni da inviare ai partecipanti. In particolare si raccomanda l'invio delle comunicazioni di esclusione e/o di comunicazioni generiche volte a rendere noto l'esito della valutazione al termine della prima fase nei concorsi in due fasi.

5. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni.

FIGURA 1 - DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITÀ.....	4
FIGURA 2: VALUTAZIONE CONCORSI.....	5
FIGURA 3 - TABELLA VALUTAZIONE CONCORSI.....	6
FIGURA 4 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	7
FIGURA 5 - COMMISSIONI	8
FIGURA 6 – SEDUTE DI GARA.....	8
FIGURA 7 – VALUTAZIONE TECNICA E PROGRESSIVO RISPOSTA	9
FIGURA 8 - APERTURA BUSTE TECNICHE.....	10
FIGURA 9 - TOOLBAR VALUTAZIONE TECNICA.....	12
FIGURA 10 – DETTAGLIO SINGOLA RISPOSTA.....	12
FIGURA 11 - SCHEDA VALUTAZIONE.....	13
FIGURA 12 – VALUTAZIONE TECNICA.....	14
FIGURA 13 - CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA.....	14
FIGURA 14 - ESITO VALUTAZIONE TECNICA	15
FIGURA 15 - ASSEGNA PUNTEGGIO	16
FIGURA 16 - TABELLA RIPARAMETRAZIONE PUNTEGGI.....	16
FIGURA 17 - LISTA GIUDIZI ESPRESSI PER CRITERIO	17
FIGURA 18 - RIPRISTINO FASE TECNICA	18
FIGURA 19 - GRADUATORIA ANONIMA.....	18
FIGURA 20 - APERTURA BUSTE AMMINISTRATIVE.....	19
FIGURA 21 - APERTURA BUSTE.....	21
FIGURA 22 - RISPOSTA CONCORSO.....	22
FIGURA 23 - SCARICA ALLEGATI	23
FIGURA 24 - VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	23
FIGURA 25 - VERIFICA DEI REQUISITI.....	24

FIGURA 26 - COMUNICAZIONE DI VERIFICA	25
FIGURA 27 - PARTECIPANTI	26
FIGURA 28 – PARTECIPANTI (2).....	27
FIGURA 29 - TERMINA VALUTAZIONE.....	28
FIGURA 30 – ESTRAZIONI AUSILIARIE.....	28
FIGURA 31 - ALLEGATI.....	29
FIGURA 32 - NOTE.....	29
FIGURA 33 - CRONOLOGIA	30
FIGURA 34 - DOCUMENTI	31
FIGURA 35 - NOTE E ALLEGATI	32
FIGURA 36 - COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	33
FIGURA 37 - COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE	34
FIGURA 38 - VALUTAZIONE TECNICA FASE I.....	36
FIGURA 39 - INSERIMENTO PUNTEGGIO FASE I	36
FIGURA 40 - CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA.....	37
FIGURA 41 - MODIFICA ESITO IDEE	37
FIGURA 42 - COMUNICAZIONE DI ESCLUSIONE	38
FIGURA 43 - RIEPILOGO FINALE FASE I.....	38
FIGURA 44 - CREA INVITI.....	39
FIGURA 45 - SEDUTA VIRTUALE.....	40