



LINEE GUIDA PER GLI ENTI ADERENTI

AQ SERVIZI ICT: Creazione e Pubblicazione Rilancio Competitivo

Versione 5.0 del 04/12/2019

Indice

Fasi operative creazione di un Rilancio Competitivo	3
- Produzione del Bando/Invito	3
o Testata	9
o Atti di Gara	12
o Informazioni tecniche.....	13
o Modelli di Gara	14
▪ Compilazione scheda prodotti	15
o Busta Documentazione	16
o Buste Tecnica ed Economica	18
o Criteri di valutazione.....	19
▪ Criteri di valutazione busta tecnica	20
▪ Criteri di valutazione busta economica	27
o Riferimenti	29
o Note	29
o Cronologia	29
o Documenti	30
o Offerte ricevute	30
o Destinatari	30
o Allegati, Rettifiche, Proroghe.....	30
- Funzioni Applicabili su un bando	31
o Proroga	32
o Rettifica	33
o Revoca.....	35
o Chiarimenti.....	36

Fasi operative creazione di un rilancio competitivo

Produzione del Bando/Invito

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma EmpULIA il personale abilitato ha la possibilità di creare un Bando di Gara.

Selezionare dal menù funzionale la voce "**RILANCI COMPETITIVI**":



The screenshot shows the EmpULIA interface with the 'Rilanci Competitivi' menu selected. The main content area displays a table of procedures with the following data:

	Protocollo Bando	Nome	Oggetto
<input type="checkbox"/>	123aa	RTI	TestRTI
<input type="checkbox"/>	AATESTAQ123	TESTAQ 21.08	TESTAQ completo 21.08
<input type="checkbox"/>	1234546788	Test AQ	Test AQ

Il sistema presenta l'elenco delle procedure già presenti in archivio.

Per la preparazione di una nuova procedura cliccare sul link "**NUOVA PROCEDURA**":



The screenshot shows the EmpULIA interface with the 'Rilanci Competitivi' menu selected. A red arrow points to the 'Nuova Procedura' link in the top navigation bar. The main content area displays a table of procedures with the following data:

	Protocollo Bando	Nome	Oggetto
<input type="checkbox"/>	123aa	RTI	TestRTI
<input type="checkbox"/>	AATESTAQ123	TESTAQ 21.08	TESTAQ completo 21.08
<input type="checkbox"/>	1234546788	Test AQ	Test AQ



Sulla schermata seguente impostare i criteri e le caratteristiche del bando:

I campi da compilare sono:

- ✓ **CRITERIO AGGIUDICAZIONE:** è possibile scegliere tra "OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA" o "OFFERTA AL PREZZO PIU' BASSO";
- ✓ **CRITERIO FORMULAZIONE OFFERTA ECONOMICA:** è possibile scegliere tra "PREZZO" e "PERCENTUALE";
- ✓ **IMPORTO BASE ASTA:** inserire la cifra stabilita nel bando per la base d'asta;
- ✓ **ONERI:** inserire la cifra stabilita nel bando per gli oneri;
- ✓ **LOTTO:** selezionare il lotto prestabilito per il rilancio.

I restanti campi presenti nella schermata sono stati bloccati e quindi non sono compilabili.

Nuovo Rilancio Competitivo		chiudi
Compilatore	Data	
<hr/>		
Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari Italia Tel - Fax C.F. 0 P.IVA IT0	Direzione Ente Addestramento	
<hr/>		
Tipo di Appalto	Servizi	
Modalità di Partecipazione	Telematica	
<hr/>		
Tipo di Procedura	Negoziata	
Tipo Documento	Invito	
Divisione in lotti	no	
<hr/>		
Criterio Aggiudicazione	Seleziona ▼	
Criterio Formulazione Offerta Economica	Prezzo ▼	
Conformità	no	
<hr/>		
Importo Appalto €	[bloccato]	
Importo Base Asta €	[bloccato]	
Importo Opzioni €	0,00	
Oneri €	[bloccato]	
Lotto	Seleziona ▼	
<hr/>		
<input type="button" value="Crea Gara"/>		

Cliccare sul pulsante in basso **“CREA GARA”** per confermare i valori inseriti e procedere con l’inserimento dei dati di **“TESTATA”**;

Nuovo Rilancio Competitivo

[chiudi](#)

Compilatore		Data	
Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari Italia Tel - Fax C.F. 0 P.IVA IT0		Direzione Ente Addestramento	
Tipo di Appalto	Servizi		
Modalità di Partecipazione	Telematica		
Tipo di Procedura	Negozziata		
Tipo Documento	Invito		
Divisione in lotti	no		
Criterio Aggiudicazione	Prezzo più basso		
Criterio Formulazione Offerta Economica	Prezzo		
Conformità	no		
Importo Appalto €	150.000,00		
Importo Base Asta €	150.000,00		
Importo Opzioni €	0,00		
Oneri €	0,00		
Lotto	Lotto 1		

Crea Gara



Superati tutti i controlli, il sistema propone il documento di invito da compilare:

Inviti chiudi				
Salva Compilatore	Invio	Stampa	Funzioni ▼	Crea Commissione
Completa dati per ANAC Nome AGServiziICT		Avvisi	Chiarimenti	Publicazioni trasparenza
Protocollo		Data invio	Fase In lavorazione	
Testata Alti Informazioni Tecniche Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Note Riferimenti Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Rettifica, Proroga, Revoca				
Dati Informativi				
Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari Italia Tel - Fax C.F. 0 PIVA IT0		U. O. Proponente Ente Addestramento	U. O. Espletante Selezione	R.U.P. Muschietto Giuseppe
Protocollo Bando AATESTAQ123	Fascicolo	Protocollo Generale Data Protocollo	N.D.D. Indizione Data D.D. Indizione	CIG / N. di Gara Autorità 0123456789
Oggetto Rilancio SERVIZI ICT				
Importi				
Importo Appalto € 150.000,00	Importo Base Asta € 150.000,00	Importo Opzioni € 0,00	Oneri € 0,00	Iva Iva Esclusa
Termini				
Inizio Presentazioni Offerte 04/12/2019 hh mm ss 00	Termine Richiesta Quesiti 05/12/2019 hh mm ss 00	Termine Presentazione Offerta 05/12/2019 hh mm ss 00	Data Prima Seduta 05/12/2019 hh mm ss 00	
Criteri				
Tipo di Appalto Servizi	Tipo di Procedura Negoziata	Tipo Documento Invito	Tipologia Lotto no	Modalità 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	Decimali offerta Economica 3	Richiesta tema subappalto no	Evidenza Pubblica no	
Informazioni Aggiuntive				
Appalto Verde no				
Appalto Sociale no				

Inserire nel campo "**NOME**" il nome del documento e cliccare sul link "**SALVA**" in alto a sinistra:

Inviti

[Salva](#) [Invio](#) [Stampa](#) [Funzioni](#) ▼ Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Pubblicazioni

Compilatore

Nome
Senza Titolo ←

[Testata](#) [Atti](#) [Informazioni Tecniche](#) [Modello di Gara](#) [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Criteri di Valutazione](#)

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. Esp Seleziona
Protocollo Bando 1234567890	Fascicolo	Protocollo Generale
Data Protocollo Bando		Data Protocollo
		N.D.D. In
		Data D.D

...

Nota:

è opportuno effettuare il salvataggio del documento (click su "SALVA") ogni qualvolta si procede con l'inserimento o la modifica delle varie sezioni. La compilazione del documento non richiede necessariamente una sequenzialità



nell'inserimento delle sezioni; in qualsiasi momento è possibile "ABBANDONARE" la fase di inserimento mediante il link "CHIUDI", in alto a destra, dopo aver salvato il documento.

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, o inviare il documento in approvazione al RUP di riferimento;
- **"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;
- **"Completa dati per ANAC"**: adempimenti ANAC
- **"Avvisi"**: possibilità di pubblicare con eventuale allegato un avviso estemporaneo relativo a un evento della procedura di gara
- **"Esiti/Pubblicazione"**: funzione per la pubblicazione degli esiti della gara
- **"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, Modello di Gara, Busta Documentazione, Busta Tecnica, Busta Economica, Criteri di Valutazione,

Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Destinataria (se su invito), Allegati Rettifiche.

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					
Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA ITO	U. O. Proponente Ente Addestramento	U. O. Espletante N.C.	R.U.P.		
Protocollo Bando Data Protocollo Bando	Fascicolo	Protocollo Generale Data Protocollo	N.D.D. Indizione Data D.D. Indizione	CIG / N. di Gara Autorità	CUP
Oggetto					

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

- **"Protocollo Bando";**
- **"Protocollo Generale";**
- **"Numero determina di indizione";**
- **"C.I.G.";**
- **"CUP";**
- **"Dara Protocollo Bando";**
- **"Data Protocollo";**
- **"Data determina di indizione";**
- **"Oggetto":** descrizione breve del Bando.



Sezione "Importi"

Importi	Importo Base Asta €	Importo Opzioni €	Oneri €	Iva
Importo Appalto € 1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	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	Termine Richiesta Quesiti	Termine Presentazione Offerta	Data Prima Seduta
Inizio Presentazioni Offerte ... hh ... mm ... ss	... hh ... mm ... ss	... hh ... mm ... ss	... hh ... mm ... ss

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.

Sezione "Criteri"

Criteri				
Tipo di Appalto	Tipo di Procedura	Tipo Documento	Tipologia Lotto	Modalità di Partecipazione
Forniture	Negoziata	Invito	no	Telematica
Criterio Aggiudicazione Gara	Criterio Formulazione Offerta Economica	Conformità	Calcolo Soglia Anomalia	Offerte Anomale
Offerta economica più vantaggiosa	Percentuale	no	No	Selezione

Nella sezione "**Criteri**", tutte le informazioni risulteranno in sola lettura al esclusione del "**Calcolo Soglia Anomalia**", in quanto riportano quanto definito nella fase precedente:

- "**Tipo di Appalto**";
- "**Tipo di Procedura**";
- "**Tipo Documento**";
- "**Tipologia Lotto**";
- "**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.

Sezione "Parametri"

Parametri				
Evidenza Pubblica	Richiesta Quesito	Richiesta Firma	Attestazione di Partecipazione	Visualizza Notifiche
si	si	si	no	no
				Numero Decimali
				3

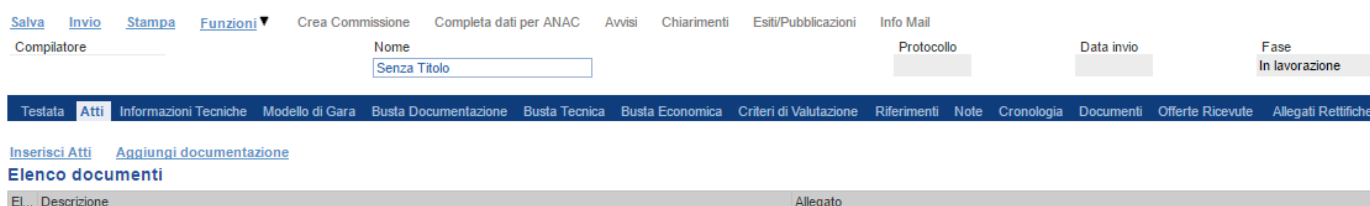
Nella sezione "**Parametri**", infine, verranno indicate le seguenti informazioni (**in parte già definite nella fase precedente**):

- "**Attestato di Partecipazione**" (Informazione non modificabile);
- "**Troncamento Decimali Offerta Economica**" per indicare il n° di decimali che il sistema deve considerare per la presentazione dell'offerta economica da parte dell'O.E..
- "**Richiesta Terna Sub-appalto**" (SI/NO): se il campo è impostato su "SI" la stazione appaltante obbliga al fornitore di inserire la terna di subappaltatori obbligatoriamente prima dell'invio dell'offerta;
- "**Evidenza Pubblica**" (Informazione non modificabile);




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)**. Sarà possibile inserire anche gli eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative che gli Operatori Economici devono sottomettere in fase di presentazione dell'Offerta.



In particolare, il comando "**Inserisci Atti**" consente di selezionare la tipologia di documento da una lista di tipologia di documenti suggerita (**es. disciplinare, capitolato tecnico, ecc.**), cliccando sull'icona del carrello in corrispondenza del documento da selezionare. Il Sistema aggiungerà quindi una riga nel sottostante elenco dei documenti, a cui sarà possibile allegare il file corrispondente.

Qualora si volesse inserire un documento indipendentemente dalla tipologia dei documenti suggeriti dal *Sistema*, occorre cliccare sul comando "**Aggiungi Documentazione**".

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

Salva Invia Stampa Funzioni ▼ Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Info Mail

Compilatore Nome
Senza Titolo Protocollo Data invio Fase
In lavorazione

Testata Atti **Informazioni Tecniche** Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche

Direzione Tecnica

[Inserisci Importo](#)

El... Descrizione €

Altri Requisiti

[Inserisci Pubblicazioni Gazzette](#)

El...	Pubblicato su	Data	Numero
-------	---------------	------	--------

[Inserisci altre pubblicazioni](#)

El...	Pubblicato su	Comune	Data
-------	---------------	--------	------

[Inserisci Quotidiani](#)

El...	Quotidiani	Data
-------	------------	------

Numero Quotidiani Nazionali
Numero Quotidiani Locali
Indirizzo Web
Altro indirizzo web
Altro

Nella scheda "**Informazioni Tecniche**" verranno inserite specifiche sull'eventuale suddivisione degli importi, 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.

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



Modelli di Gara

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

[Salva](#) [Invio](#) [Stampa](#) [Funzioni](#) ▼ Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Info Mail

Compilatore Nome Protocollo Data invio Fase In lavorazione

[Testata](#) [Atti](#) [Informazioni Tecniche](#) **Modello di Gara** [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Criteri di Valutazione](#) [Riferimenti](#) [Note](#) [Cronologia](#) [Documenti](#) [Offerte Ricevute](#) [Destinatari](#) [Alegati Rettifiche](#)

Ambito [Seleziona](#) ▼

Modello Offerta [Seleziona](#) ▼ Modello Gara [↗](#)

Esito importazione

Aggiungi [Verifica Informazioni](#)

Elenco Prodotti


- Selezionare dalla lista proposta "**I'Ambito**" per cui si effettuerà la Gara (*Farmaci, Lavori, Sanità, Forniture, 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);

Compilazione della scheda Prodotti

L'“**Elenco Prodotti**” potrà essere compilato direttamente a video. Il Sistema inserisce in automatico la prima riga della tabella, è possibile inserire altre righe, cliccando sul comando “**Aggiungi**” qualora trattasi di una gara monolotto multivoce.

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Base Asta Complessiva
		<input type="text" value="0"/>	<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 il “**Quantità**” ed il “**Valore Base Asta Unitaria**” come da modello.

Compilare quindi le informazioni inserendo tutti gli altri attributi definiti sul modello.

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Quantità	Valore Base Asta Unitaria	Valore Base Asta Totale
		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="servizio"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="100,00"/>	

Terminata la compilazione della/e righe, cliccare sul comando “**Verifica Informazioni**” per controllare che tutti i campi obbligatori 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 “Modelli di Gara” ai controlli di Sistema.




Busta Documentazione

Nella scheda "**Busta Documentazione**" andranno specificate le dichiarazioni e la documentazione amministrativa che sarà richiesta all'Operatore Economico per sottomettere l'Offerta (**es. Istanza di Partecipazione, Cauzione, ecc.**). *N.B.: 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.**).

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Modello di Gara	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Note	Riferimenti	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute												
DGUE Strutturato <input type="text" value="si"/>																								
Specializza DGUE Mandanti <input type="text" value="no"/>																								
Specializza DGUE Ausiliarie <input type="text" value="no"/>																								
Specializza DGUE Esecutrici <input type="text" value="no"/>																								
Inserisci Documento Elenco documenti																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>El...</th> <th>Copia</th> <th>Descrizione</th> <th>Obbligatorio</th> <th>Richiedi Firma</th> <th>Tipo File</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"> <!-- Empty row for document entry --> </td> </tr> </tbody> </table>													El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File	Empty row for document entry					
El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File																			
Empty row for document entry																								

Il comando "**Inserisci documento**" consente di aggiungere una riga nell'elenco dei documenti. Inserire dunque sulla riga appena creata 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.

Elenco		Elementi selezionati																													
<input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Svuota"/>																													
<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>exe - File eseguibile</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>txt - File di testo</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>doc - Documento Word</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>docx - Documento Word</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>htm - Documento Web</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>xls - Documento Excel</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>xlsx - Documento Excel</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>p7m - Documento Firmato</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>png - Documento Immagine</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>jpg - Documento Immagine</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>img - Documento Immagine</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>pdf - Documento Acrobat</td></tr> </table>		<input type="checkbox"/>	exe - File eseguibile	<input type="checkbox"/>	txt - File di testo	<input type="checkbox"/>	doc - Documento Word	<input type="checkbox"/>	docx - Documento Word	<input type="checkbox"/>	htm - Documento Web	<input type="checkbox"/>	xls - Documento Excel	<input type="checkbox"/>	xlsx - Documento Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	png - Documento Immagine	<input type="checkbox"/>	jpg - Documento Immagine	<input type="checkbox"/>	img - Documento Immagine	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat	<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>pdf - Documento Acrobat</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>p7m - Documento Firmato</td></tr> </table>		<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat	<input type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato
<input type="checkbox"/>	exe - File eseguibile																														
<input type="checkbox"/>	txt - File di testo																														
<input type="checkbox"/>	doc - Documento Word																														
<input type="checkbox"/>	docx - Documento Word																														
<input type="checkbox"/>	htm - Documento Web																														
<input type="checkbox"/>	xls - Documento Excel																														
<input type="checkbox"/>	xlsx - Documento Excel																														
<input checked="" type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato																														
<input type="checkbox"/>	png - Documento Immagine																														
<input type="checkbox"/>	jpg - Documento Immagine																														
<input type="checkbox"/>	img - Documento Immagine																														
<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat																														
<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat																														
<input type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato																														
		<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Svuota"/> <input type="button" value="Annulla"/>																													

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

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Elenco documenti

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 

Buste Tecnica ed Economica

Le sezioni "Tecnica" ed "Economica" vengono autoalimentate al momento che viene caricato l'Elenco Prodotti nella sezione "Prodotti".

Testata Atti Informazioni Tecniche Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica			
Elenco Prodotti			
EsitoRiga	Numero Riga	Descrizione	Relazione Tecnica
✓	0	des	

Testata Atti Informazioni Tecniche Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione					
Elenco Prodotti					
Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerito	Allegato Economico
✓	0	des	1.000.000,00		

Criteri di Valutazione

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

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo		0,00			

Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Formula Economica
			0,00	Seleziona	Prezzo	Seleziona	Seleziona		

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).**

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Modello di Gara	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione
Punteggio Economico							<input type="text"/>
Punteggio Tecnico							Soglia Minima Punteggio Tecnico
							<input type="text"/> 1



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

Modalità Attribuzione Punteggio

[Aggiungi Criterio](#)

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

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.

Testata | Altri | Informazioni Tecniche | Modello di Gara | Busta Documentazione | Busta Tecnica | Busta Economica | **Criteri di Valutazione** | Riferimenti | Note | Cronologia | Documenti | Offerte Ricevute | Destinatari | Allegati Rettifiche

Punteggio Economico

Punteggio Tecnico

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

Modalità Attribuzione Punteggio

[Aggiungi Criterio](#)

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<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:** 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:** 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:** il sistema effettuerà una duplice riparametrazione, sui singoli criteri nonché sul totale del punteggio tecnico.

La modalità di attribuzione del punteggio tecnico può avvenire o per "**Coefficiente**" o per "**Giudizio**".

Modalità Attribuzione Punteggio

- Per **"Giudizio"** si intende che il Sistema metterà a disposizione (**anche durante la procedura di aggiudicazione**) dei valori prestabiliti per l'assegnazione del punteggio tecnico ed più precisamente verranno utilizzati i seguenti giudizi:

Critero	Descrizione	Punteggio Max	Attributo	Apri	Punteggio Tecnico	Valutazione	Note
Soggettivo	QUALITA'	60,00			0,00	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Selezione Insufficiente (0,00) Sufficiente (0,25) Discreto (0,50) Buono (0,75) Ottimo (1,00) </div>	

- Per **"Coefficiente"** si intende che il Sistema permetterà l'inserimento manuale e personalizzato del coefficiente di valutazione per i criteri tecnici da applicare al punteggio massimo per ottenere il punteggio del singolo offerente.

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

Modalità Attribuzione Punteggio

Aggiungi Criterio

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

N.B.: Per ogni sub-criterio aggiunto è data facoltà alla stazione appaltante l'inserimento di una "Soglia Minima Punteggio". Nel caso non venga raggiunta la "Soglia Minima Punteggio" relativamente al singolo sub-criterio **1**, l'offerta verrà esclusa in automatico durante la procedura di aggiudicazione).




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	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	<input type="text" value="Elementi Migliorativi"/>	<input type="text" value="30,00"/>	<input type="text" value="20,00"/>		
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	<input type="text" value="Mesi di Garanzia"/>	<input type="text" value="20,00"/>	<input type="text" value="15,00"/>		
		<input type="text" value="Oggettivo"/>	<input type="text" value="Periodo"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>	

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

Criterio 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.

Criterio Oggettivo e Modalità di attribuzione punteggio a "Giudizio"

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 "**giudizio**", verranno messi a disposizione dei coefficienti di valutazione predefiniti dal sistema e non modificabili.

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:*

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

Aggiungi Criterio

El...	Da (>=)	A (<)	Valutazione
	0,00	7,00	Insufficiente (0,00) ▼
	7,00	13,00	Sufficiente (0,25) ▼
	13,00	25,00	Discreto (0,50) ▼
	25,00	36,00	Buono (0,75) ▼
	36,00	42,00	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Seleziona</p> <p>Insufficiente (0,00)</p> <p>Sufficiente (0,25)</p> <p>Discreto (0,50)</p> <p>Buono (0,75)</p> <p>Ottimo (1,00)</p> </div>

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
 0	<input type="text"/>	Insufficiente (0,00)
 6	<input type="text"/>	Sufficiente (0,25)
 12	<input type="text"/>	Discreto (0,50)
 24	<input type="text"/>	Buono (0,75)
 36	<input type="text"/>	Ottimo (1,00)

- *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
 Coefficiente ▾

Aggiungi Criterio

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






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**" per l'attribuzione del punteggio corrispondente:

Criterio di Valutazione		
Descrizione	Durata Garanzia	
Tipologia Criterio	Dominio	
Aggiungi Criterio		
El...	Valore Puntuale	Valutazione
 6		0
 12		0,25
 24		0,5
 36		0,75
 42		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 giudizio.

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 giudizio.

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.

Criteri di Valutazione della Busta Economica

Criteri di valutazione busta economica

 Criterio di riparametrazione
 no

[Aggiungi Criterio](#)

Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Formula Economica
		<input type="text"/>	0,00	Seleziona	Prezzo	Seleziona	Seleziona		

Selezionare uno dei possibili valori dalla lista Criteri di riparametrazione:

Ed esattamente:

- **"No"**
- **"Riparametrazione Punteggio economico totale"**: il sistema effettua la riparametrazione del solo punteggio totale. Se sul totale è stato ottenuto il massimo punteggio almeno da un'offerente, la riparametrazione per il totale, non avrà alcun effetto.
- **"Riparametrazione Criteri"**: il sistema effettua la riparametrazione esclusivamente dei criteri e non del totale. La riparametrazione viene eseguita sul singolo criterio di ogni offerta pervenuta.
- **"Riparametrazione criteri e totale"**: sistema effettua la riparametrazione sia dei criteri che del totale.

Cliccare sul link **"Aggiungi Criterio"** tante volte quanti sono i criteri economici da inserire.

Criteri di valutazione busta economica

Criterio di riparametrazione
no

Aggiungi Criterio

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

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 "**Criterio 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 nel codice degli appalti). La formula selezionata verrà mostrata nel dettaglio nell'ultima colonna "**Formula Economica**" che è in sola visualizzazione.
- 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)

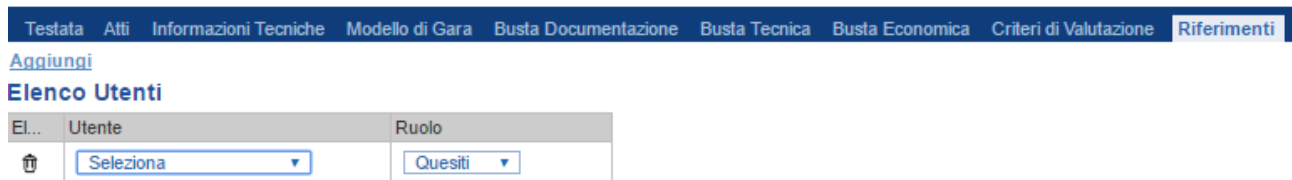
Note

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



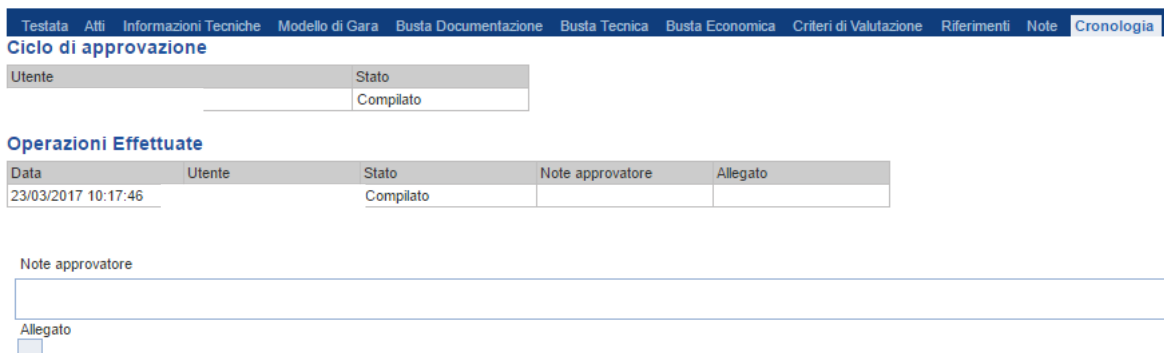
Riferimenti

Nella scheda "**Riferimenti**" è possibile inserire il nominativo di colui che gestirà i 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. 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.

Destinatari

La scheda "**Destinatari**" non è altro che un riepilogo, non modificabile, dei fornitori al quale è destinato l'accordo quadro.

Allegati Rettifiche...

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

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**" per revocare una Gara;
- "**Proroga**" per prolungare le date definite sul Bando;



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 e di una motivazione che giustifichi il cambiamento.

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 Ter	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	Nuovc
	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: E' 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

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**".

Inserite tutte le informazioni richieste, fare clic sul comando "**Invia**". Un messaggio a video confermerà l'operazione e il bando verrà "**Revocato**".

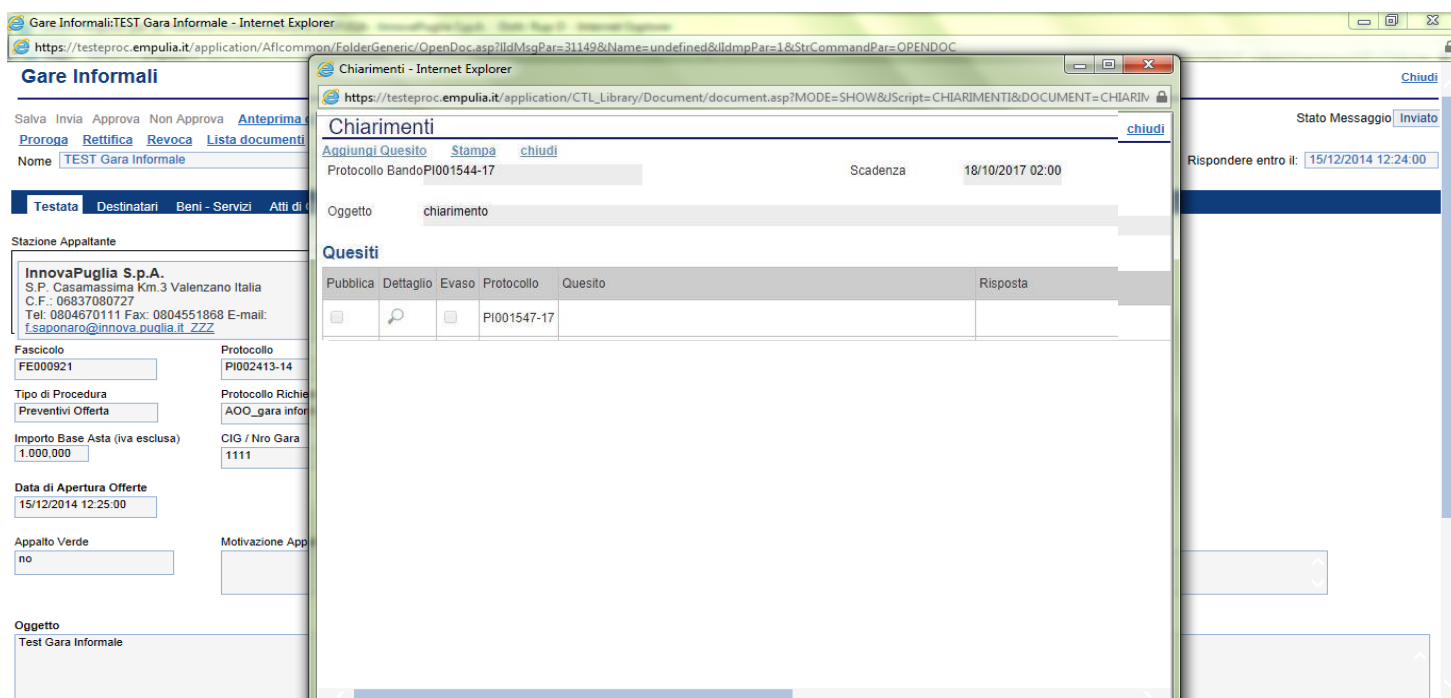
Nel caso in cui venga revocato un Bando i cui termini di presentazione delle offerte non sono ancora scaduti, la procedura verrà posta nello stato "**Revocato**", non sarà consentita la sottomissione di offerte da parte delle imprese e le offerte eventualmente già inviate verranno poste nello stato "**Invalidate**". 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.




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 shows the 'Chiarimenti' interface. The main window displays the following information:

- Chiarimenti** (Title)
- Protocollo Bando**: PI001544-17
- Scadenza**: 18/10/2017 02:00
- Oggetto**: chiarimento
- Quesiti** (Table):

Pubblica	Dettaglio	Evaso	Protocollo	Quesito	Risposta
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PI001547-17		

The secondary window on the left shows the 'Gare Informali' page with the following details:

- Nome**: TEST Gara Informale
- Stazione Appaltante**: InnovaPuglia S.p.A. (S.P. Casamassima Km.3 Valenzano Italia, C.F.: 06837080727, Tel: 0804670111 Fax: 0804551868 E-mail: f.saponaro@innova.puglia.it_ZZZ)
- Fascicolo**: FE000921
- Protocollo**: PI002413-14
- Tipo di Procedura**: Preventivi Offerta
- Protocollo Richiesta**: AOO_gara informale
- Importo Base Asta (iva esclusa)**: 1.000,000
- CIG / Nro Gara**: 1111
- Data di Apertura Offerte**: 15/12/2014 12:25:00
- Appalto Verde**: no
- Motivazione Appalto Verde**: (empty field)
- Oggetto**: Test Gara Informale

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
Tel - Fax -
Cod. Fisc. e Part. IVA IT0

Scadenza 18/10/2017 02:00

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
Utente In Carico		Protocollo PI001547-17	Data invio quesito 18/10/2017 14:42	Stato In lavorazione
Bando				Scadenza 18/10/2017 02:00
Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0				
Denominazione Bando chiarimento				
Richiedente				
Società Portale				
Telefono	Fax	E-Mail		
00000000000	000000000000	mail@empulia.it		
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
Utente In Carico		Protocollo PI001547-17	Data invio quesito 18/10/2017 14:42	Stato Evaso
Bando				Scadenza 18/10/2017 02:00
Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0				
Denominazione Bando chiarimento				
Richiedente				
Società Portale				
Telefono	Fax	E-Mail		
00000000000	000000000000	mail@empulia.it		
Domanda Originale				
Quesito				
Il quesito è il seguente:				
Risposta				
Protocollo risposta	Data Risposta	Protocollo Generale	Data Protocollo	
PI001548-17	18/10/2017 14:48			
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 Consolidati **Pubblica** **Nascondi** Prendi In Carico [Rilascia](#) [Info Mail](#) [Stampa](#)

Utente In Carico _____ Protocollo P1001547-17 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 000000000000 Fax 000000000000

Domanda Originale _____

Quesito
Il quesito è il seguente: _____

Risposta

Protocollo risposta P1001548-17 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

