



PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Manuale per Stazioni Appaltanti

Vers. 2 del 08/01/2024



SOMMARIO

SOMMARIO	2
LEGENDA	5
1. INTRODUZIONE	6
2. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	6
2.1. Avvio Procedura di Aggiudicazione	6
2.2. Intestazione e Testata	8
2.3. Commissioni	9
2.4. Sedute di gara.....	10
3. VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	11
3.1. Apertura Buste	13
3.2. Lotti – Esito per lotto	17
3.2.1. Esito	18
3.3. Verifica requisiti Amministrativi	19
3.3.1. Partecipanti	20
3.3.2. Estrazione Ausiliarie	23
3.3.3. Lotti – Inserimento Ricezione Campioni	23
4. VALUTAZIONE TECNICA	25
4.1. Dettaglio singola offerta tecnica	29
4.2. Offerta Rettificata	30
4.3. Scheda Valutazione.....	30
4.4. Cambiamento valore tecnico oggettivo.....	32
4.5. Chiudi Valutazione Tecnica	33
4.6. Esito	34

4.7.	Assegna Punteggio.....	35
4.8.	Tabella Riparametrazione Punteggi.....	35
4.9.	Valutazione Giudizi per Criterio.....	36
4.10.	Ripristina Fase	37
5.	VALUTAZIONE TECNICA CON CONFORMITÀ.....	37
5.1.	Conformità Ex-Ante.....	38
5.2.	Conformità Ex-Post.....	38
6.	RIEPILOGO FINALE.....	41
6.1.	Scheda Valutazione.....	44
6.2.	Rettifica Valore Economico.....	45
6.3.	Esito	45
6.4.	Lotto ammesso	46
6.5.	Sciolta Riserva	46
6.6.	Dettaglio motivazione di Esito.....	47
6.7.	Calcolo economico.....	48
6.8.	Art.36 comma 2.....	50
6.9.	Offerta migliorativa.....	52
6.10.	Sorteggio	55
6.11.	Verifica anomalia.....	56
6.12.	Esito Verifica Anomalia.....	58
6.13.	Multi-aggiudicazione	59
6.14.	Ripristina Fase	60
6.15.	Decadenza	61

7.	ALLEGATI.....	62
8.	NOTE	63
9.	CRONOLOGIA.....	64
10.	DOCUMENTI	64
11.	NOTE E ALLEGATI.....	65
12.	AGGIUDICAZIONE CON INVERSIONE DELLE BUSTE	67
13.	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	69
14.	COMUNICAZIONE EX ART. 36 C.2	72
15.	ACCORDO DI SERVIZIO – CHIUSURA PROCEDURA.....	73
16.	GESTIONE CHIUSURA GARA.....	74
	16.1. Gara ad una fase.....	74
	16.2. Gara a due fasi.....	75
	16.3. Gara deserta	75
	1.4. Accordi di Servizio	76
17.	INDICE DELLE FIGURE	76

LEGENDA

PA	Pubblica Amministrazione
SA	Stazione Appaltante
OE	Operatore Economico
OEPV	Offerta economicamente più vantaggiosa
PPB	Prezzo più basso (minor prezzo)
RTI	Raggruppamento temporaneo di imprese
RUP	Responsabile Unico del Progetto
PDA	Procedura di Aggiudicazione
BDNCP	Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di ANAC
PCP	Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC
DGUE	Documento di Gara Unico Europeo
PPL	Piattaforma di Pubblicità Legale di ANAC
SDA	Sistema Dinamico di Acquisizione
RDO	Richiesta di Offerta

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le operazioni che un utente della Pubblica Amministrazione deve compiere per valutare le offerte ricevute in gara ed aggiudicare la procedura.

Le operazioni di apertura buste, valutazione delle offerte, 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.

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

In base al tipo di procedura, al criterio di valutazione, a come sono stati configurati diversi parametri in fase di creazione gara, alcune di queste funzionalità potrebbero non essere presenti.

2. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

2.1. Avvio Procedura di Aggiudicazione

Raggiunto il termine di apertura delle Offerte/Risposte e definite le commissioni di gara, per accedere al dettaglio della procedura di gara di interesse e procedere con la sua valutazione, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Procedure di Gara**, nel menu a sinistra e selezionare **Valutazione Gare**.



FIGURA 1: AREA RISERVATA

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.

EmpULIA

Procedure di gara | Valutazione Gare

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Nome Stato Seleziona

N. Righe: 6 Stampa Esporta in xls

Apri	Stato	Nome	Oggetto	Rispondere entro il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Utente In Carico	
<input type="checkbox"/>		Chiuso	PROVA SARA PER CONTRATTO	PROVA SARA PER CONTRATTO	28/02/2023 16:40	100,00	1	0	Cognome Refactoring Utente Refactoring
<input type="checkbox"/>			TEST SARA	FORNITURA DI INFESSI COIBENTANTI	27/02/2023 20:00	22.000,00	0	0	Lavorgna Carla
<input type="checkbox"/>		Chiuso	Senza Titolo	AS_Convenzioni01	02/02/2023 15:29	800.000,00	1	0	Lavorgna Carla
<input type="checkbox"/>		Valutazione	Fornitura arredi per uffici - 2	Procedura di gara per l'affidamento della fornitura di arredi per uffici dei plessi scolastici della città Bari. Colloquio 13/12/2022 - Offerta migliorativa - Accesso atti	07/12/2022 09:04	400.000,00	2	0	Lavorgna Carla
<input type="checkbox"/>		Chiuso	Senza Titolo	AS_test_05 - ristretta	17/11/2022 15:35	50.000,00	2	0	Lavorgna Carla
<input type="checkbox"/>		In aggiudicazione	Senza Titolo	AS_test_03_concorso idee con inversione	16/11/2022 15:14	30.000,00	2	1	Lavorgna Carla

FIGURA 2 - TABELLA VALUTAZIONE GARE

Qualora la gara di interesse non fosse presente nell'elenco, si suggerisce di verificare il corretto inserimento della propria utenza nella Commissione/Seggio di gara. Infatti, le procedure per le quali non si viene nominati in Seggio di Gara o in Commissione non sono visibili nella pagina Valutazione Gare.

Per accedere al dettaglio della Procedura di Gara 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 Gare* 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. Le informazioni presentate in tali aree possono variare a seconda del tipo di Procedura di Gara.

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 Offerte**: per accedere al riepilogo delle offerte ricevute. Cliccando sul comando, verrà mostrata una tabella riepilogativa delle offerte pervenute e di alcune informazioni relative alla Procedura di Gara.
- **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.

Procedura di Aggiudicazione

[Note e Allegati](#)
[Seduta](#)
[Comunicazioni](#)
[Esiti/Pubblicazioni](#)
[Chiudi](#)

Compilatore Lavagna Carla	Titolo documento PDA per P000356-23	Registro di Sistema Protocollo	Data Invio Data Protocollo	Stato Verifica Amministrativa
Registro di Sistema Bando P000356-23	Fascicolo di Sistema FE000601	Genera Convenzione completa no	Accordo di Servizio	
Importo Appalto € 22.000,00	Importo a Base d'Asta 20.000,00	Criterio Formulazione Offerta Economica Percentuale	Modalità di partecipazione Telematica	Offerte Anomale
Criterio di Aggiudicazione Gara Prezzo più basso	Conformità no	Criterio di riparametrizzazione		
Riparametrizzazione del Punteggio Tecnico no	CUP	Atto Indizione	Data Atto Indizione	Richiesta Campionatura no
CIG 1234567895				
Oggetto FORNITURA DI INFESSI COIBENTANTI				

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

Determina di aggiudicazione
Del

Descrizione breve
FORNITURA DI INFESSI COIBENTANTI

FIGURA 3 - 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																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Atto</th> <th>Numero Atto</th> <th>Data Atto</th> <th colspan="5">Allegato Atto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="5"> </td></tr> </tbody> </table>								Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto																	
Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto																									
Lista Utenti coinvolti																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nominativo</th> <th>Ruolo</th> <th>Codice Fiscale</th> <th>Nome</th> <th>Cognome</th> <th colspan="2">Ente/Azienda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lavorgna Carla</td> <td>Presidente\Soggetto Valutatore</td> <td>LVRCL71P46A717Z</td> <td>Carla</td> <td>Lavorgna</td> <td colspan="2">Regione Puglia</td> </tr> <tr> <td>Galdo Raffaella</td> <td>Segretario verbalizzante</td> <td>GLDRFL93C54F839J</td> <td>Raffaella</td> <td>Galdo</td> <td colspan="2">Regione Puglia</td> </tr> </tbody> </table>								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	
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																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Atto</th> <th>Numero Atto</th> <th>Data Atto</th> <th colspan="5">Allegato Atto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="5"> </td></tr> </tbody> </table>								Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto																	
Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto																									
Lista Utenti coinvolti																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nominativo</th> <th>Ruolo</th> <th>Codice Fiscale</th> <th>Nome</th> <th>Cognome</th> <th colspan="2">Ente/Azienda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lavorgna Carla</td> <td>Presidente\Soggetto Valutatore</td> <td>LVRCL71P46A717Z</td> <td>Carla</td> <td>Lavorgna</td> <td colspan="2">Regione Puglia</td> </tr> <tr> <td>Galdo Raffaella</td> <td>Segretario verbalizzante</td> <td>GLDRFL93C54F839J</td> <td>Raffaella</td> <td>Galdo</td> <td colspan="2">Regione Puglia</td> </tr> </tbody> </table>								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	
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																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Atto</th> <th>Numero Atto</th> <th>Data Atto</th> <th colspan="5">Allegato Atto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="5"> </td></tr> </tbody> </table>								Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto																	
Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto																									

FIGURA 4: 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 5: SEDUTE DI GARA IN FASE INIZIALE

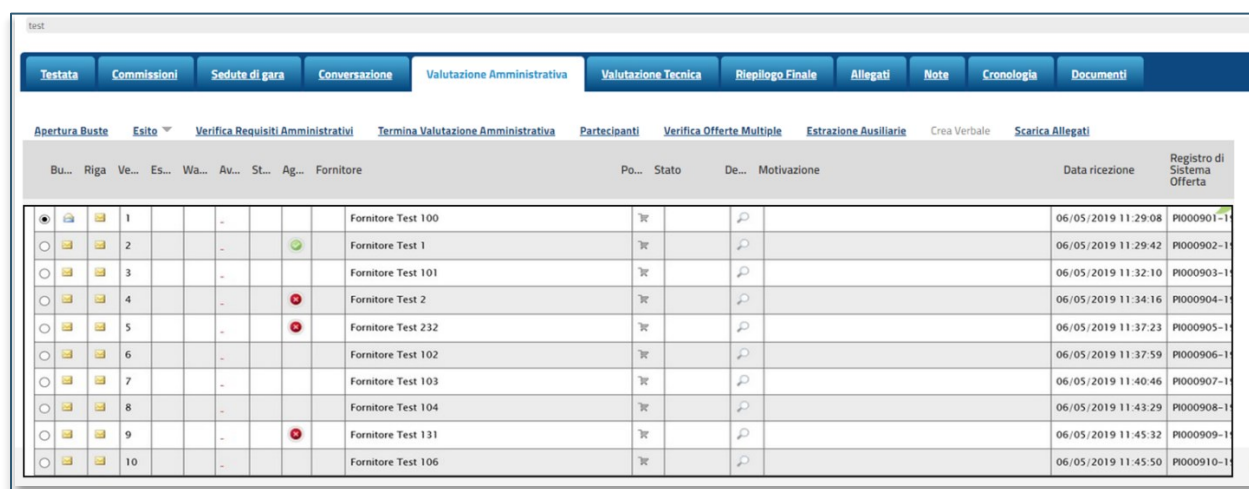
Successivamente, la sezione verrà alimentata con tutti i documenti di sedute di gara creati (anche solo salvati) attraverso la specifica funzionalità **Seduta**.

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

3. VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA

La valutazione amministrativa può essere condotta solo dal **Presidente\Soggetto valutatore** indicato nel **Seggio di Gara**, alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte/risposte e di inizio seduta indicati sul bando.

Viene mostrata una tabella riepilogativa di tutte le offerte 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	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Ag...	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema Offerta
●	1							Fornitore Test 100	⌘		🔒		06/05/2019 11:29:08	PI000901-11
○	2					●		Fornitore Test 1	⌘		🔒		06/05/2019 11:29:42	PI000902-11
○	3							Fornitore Test 101	⌘		🔒		06/05/2019 11:32:10	PI000903-11
○	4					●		Fornitore Test 2	⌘		🔒		06/05/2019 11:34:16	PI000904-11
○	5					●		Fornitore Test 232	⌘		🔒		06/05/2019 11:37:23	PI000905-11
○	6							Fornitore Test 102	⌘		🔒		06/05/2019 11:37:59	PI000906-11
○	7							Fornitore Test 103	⌘		🔒		06/05/2019 11:40:46	PI000907-11
○	8							Fornitore Test 104	⌘		🔒		06/05/2019 11:43:29	PI000908-11
○	9					●		Fornitore Test 131	⌘		🔒		06/05/2019 11:45:32	PI000909-11
○	10							Fornitore Test 106	⌘		🔒		06/05/2019 11:45:50	PI000910-11

FIGURA 4 - APERTURA BUSTE AMMINISTRATIVE

Salvo il caso di inversione dell'apertura delle buste, descritta nel *paragrafo 12*, il sistema verifica la corretta sequenza di apertura delle buste nel seguente ordine: amministrativa, tecnica (se prevista) ed economica. Eventuali tentativi di apertura della busta tecnica (se prevista) e/o economica verranno bloccati.

Attraverso le specifiche colonne, nel corso della valutazione amministrativa, per ciascuna offerta, verranno indicate una serie di informazioni, visibili o meno a seconda dello stato in cui si trova la valutazione. In particolare:

- **Verifica Campionatura (Ve...)**: indica l'esito di verifica campionatura, se prevista;

- **Avvalimento (Av...)**: segnala eventuali partecipazioni in avvalimento dell'operatore economico;
- **Stato Firma (St...)**: segnala lo stato della firma digitale per gli allegati. In particolare:
 - a) : almeno un allegato non presenta la firma digitale;
 - b) : gli allegati sono stati firmati tutti digitalmente ma non da un'unica persona;
 - c) : gli allegati sono stati tutti firmati digitalmente da un'unica persona.
- **Esclusione lotti (Es...)**: nel caso di una procedura di gara multilotto, evidenzia eventuali esclusioni per lotto;
- **Warning**: segnala eventuali anomalie riscontrate nell'offerta; cliccando sull'icona del warning apparirà il dettaglio dell'anomalia riscontrata;
- **Fornitore**: ragione sociale dell'operatore economico che ha presentato l'Offerta;
- **Posizionamento Offerta (Po...)**: evidenzia la posizione in graduatoria della singola offerta, qualora la graduatoria sia stata già generata;
- **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, ad eccezione di eventuali Offerte Ritirate o Invalide da parte dell'operatore economico;
- **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 offerta l'esito di valutazione;

- **Lotti** (presente nel caso di una procedura di gara multi lotto) per gestire l'eventuale campionatura ricevuta e l'esito per i lotti presenti su ciascuna offerta;
- **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 passare alla valutazione tecnica (se prevista) e/o alla valutazione economica;
- **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.

Nel caso di una Procedura di Gara multi-lotto con richiesta di campionatura, prima di proseguire con l'apertura delle buste amministrative, sarà necessario innanzitutto inserire le informazioni relative alla ricezione dei campioni.

3.1. Apertura Buste

È possibile procedere con l'apertura delle buste amministrative (dopo aver inserito le eventuali informazioni relative alla ricezione dei campioni se prevista), 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.

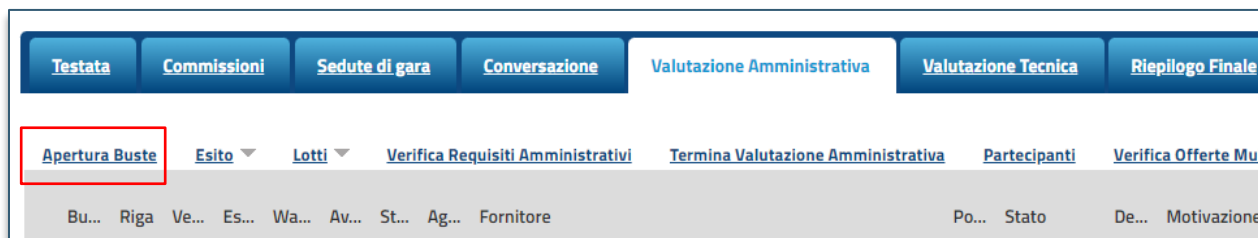


FIGURA 5 - APERTURA BUSTE

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.

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.

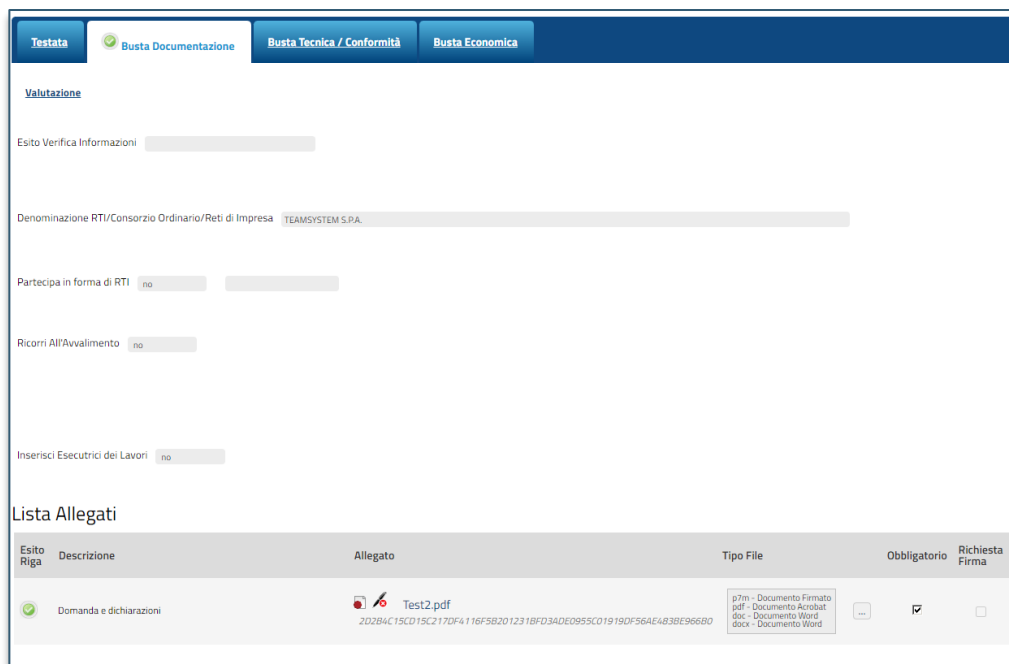




FIGURA 6 - BUSTA DOCUMENTAZIONE

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

- a) 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.
- b) 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 7 - SCARICA ALLEGATI

Per tracciare dettagliatamente la valutazione fatta per ciascuno degli allegati presenti nella **Busta Documentazione**, sul documento relativo all'Offerta, cliccare sul comando *Valutazione*. Questo passaggio non è obbligatorio.



FIGURA 8 - COMANDO VALUTAZIONE

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

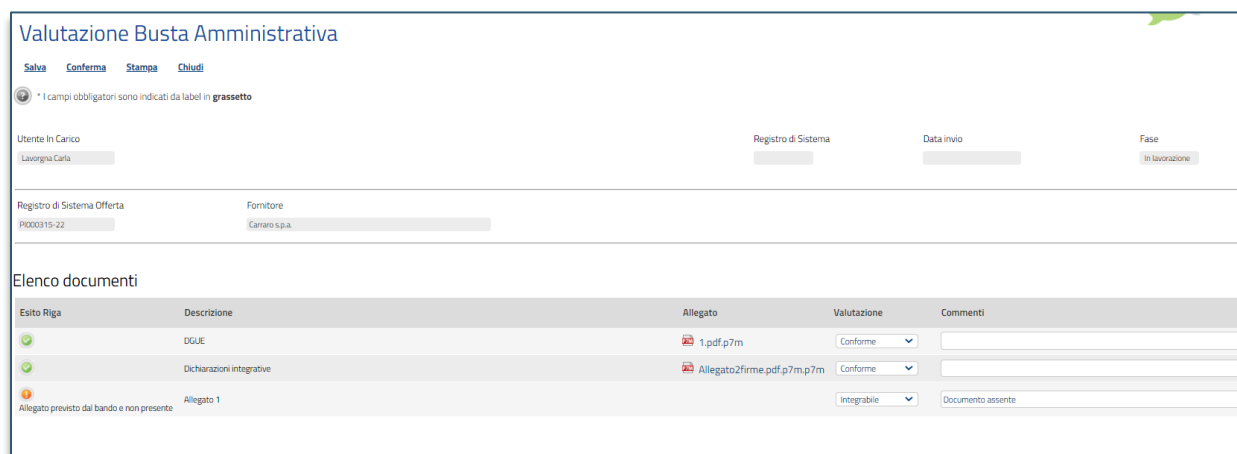
Per assegnare una valutazione ad un documento, cliccare sul relativo comando *Selezione* ed attribuire la valutazione tra:

- **Conforme:** il documento risulta essere coerente con quanto richiesto nella Busta Documentazione;

- **Da Approfondire:** anche se privo di specifiche anomalie, il documento richiede ulteriori verifiche;
- **Integrabile:** anche se non conforme a quanto richiesto nella Busta Documentazione, il documento può essere integrato;
- **Non Integrabile:** il documento non è conforme con quanto richiesto nella Busta Documentazione e non può essere integrato.

Per assegnare un commento alla Valutazione attribuita al singolo documento, posizionarsi nel campo **Commenti** e digitare il testo.

Dopo aver esaminato i documenti ed inserito le opportune valutazioni, è possibile salvare quanto imputato attraverso il comando **Salva** presente nella toolbar in alto e successivamente chiudere la valutazione attraverso il comando **Conferma** per tornare alla sezione Valutazione Amministrativa.



Esito Riga	Descrizione	Allegato	Valutazione	Commenti
✓	DGUE	1.pdf.p7m	Conforme	
✓	Dichiarazioni integrative	Allegato2firme.pdf.p7m.p7m	Conforme	
⚠	Allegato previsto dal bando e non presente	Allegato 1	Integrabile	Documento assente

FIGURA 9 - SALVA BUSTA AMMINISTRATIVA

Il documento verrà storicizzato e rimarrà sempre disponibile per una consultazione futura. È possibile accedervi cliccando sul comando **Valutazione** presente nel dettaglio di ciascuna offerta.

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.

3.2. Lotti – Esito per lotto

Nel caso di una Procedura di Gara multi lotto, per escludere un'offerta solo per alcuni lotti, selezionare dalla check box l'offerta in questione e cliccare poi sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Esito per lotto**.



FIGURA 10 - ESITO PER LOTTO

Sarà possibile assegnare un esito per ogni lotto per cui l'operatore economico ha presentato Offerta, scegliendo tra:

- **Ammissa:** in caso di documentazione regolare;
- **Ammissa con Riserva:** in caso di documentazione da integrare/verificare;
- **Esclusa:** inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla gara.

Inserire dunque la relativa **Motivazione**.

Nel caso in cui si intenda attribuire il medesimo esito a tutti i lotti cui il fornitore ha partecipato, cliccare sui rispettivi comandi **Ammetti con riserva tutti**, **Escludi tutti** e **Ammetti tutti**.

Predisposti gli esiti per ciascun lotto, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Per annullare il documento di esito assegnato a ciascun lotto confermato, è possibile procedere secondo due modalità:

- a) cliccare sulla check box per selezionare l'Offerta, cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Annulla esito per lotto**.
- b) cliccare sulla check box per selezionare l'Offerta, cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Esito per lotto**. Infine, nella toolbar in alto nella scheda, cliccare sul comando **Annulla**.

In entrambi i casi, verrà mostrata una schermata in cui inserire la relativa **Motivazione** e cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

3.2.1. Esito

Nelle gare a lotto singolo, 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;
- **Ammessa con Riserva:** in caso di documentazione da verificare;
- **In Verifica:** in caso di documentazione da integrare;
- **Esclusa:** inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla gara;
- **Ammetti tutte:** in caso di documentazione regolare per tutte le offerte;



FIGURA 11 - 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.

L'esito **In Verifica** sospende la fase di valutazione, inibendo l'accesso alla successiva valutazione tecnica (se prevista) ed economica, sia dell'offerta posta In Verifica, sia delle altre offerte pervenute, fino allo scioglimento della verifica amministrativa in questione e all'assegnazione del relativo esito di ammissione, ammissione con riserva o esclusione.

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**.

3.3. 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.

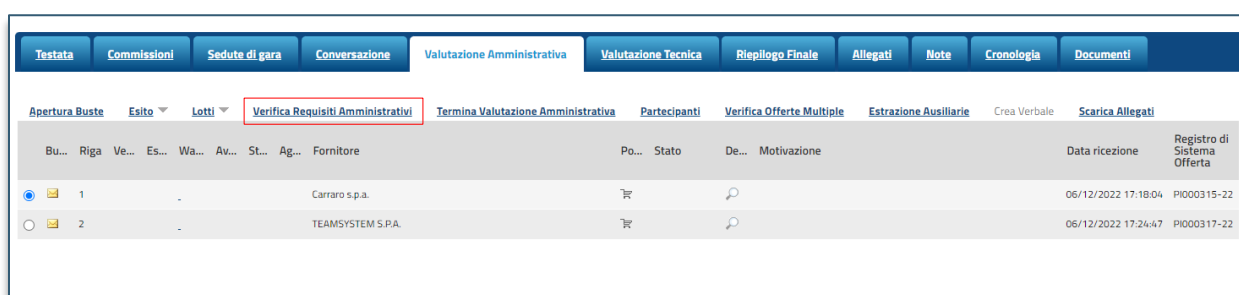


FIGURA 12 - VERIFICA DEI REQUISITI

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 e/o Ammessa con Riserva**.

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 1106837080727
 PEC c.lavorgna@soluzioni.it

Registro di Sistema Bando: P1000316-22

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 13 - 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 **Ammessa**, **Ammessa con Riserva** 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.

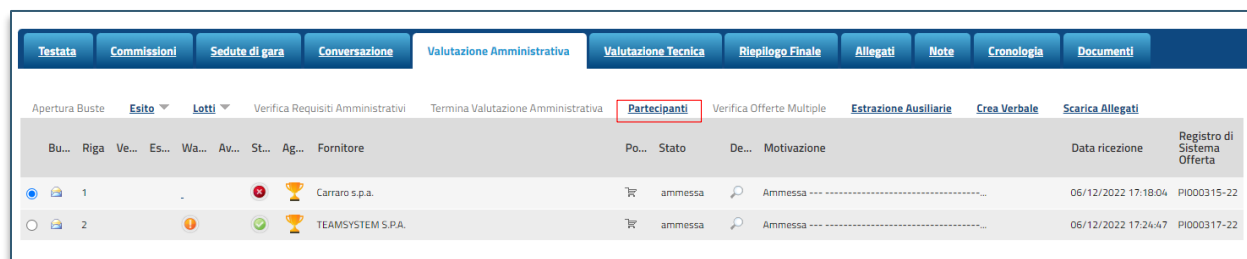
Per inviare la **Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi** agli operatori economici sorteggiati, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

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

3.3.1. 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.	☑	ammessa	🔍	Ammessa	06/12/2022 17:18:04	PI000315-22
2								TEAMSYSTEM S.P.A.	☑	ammessa	🔍	Ammessa	06/12/2022 17:24:47	PI000317-22

FIGURA 14 - 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.

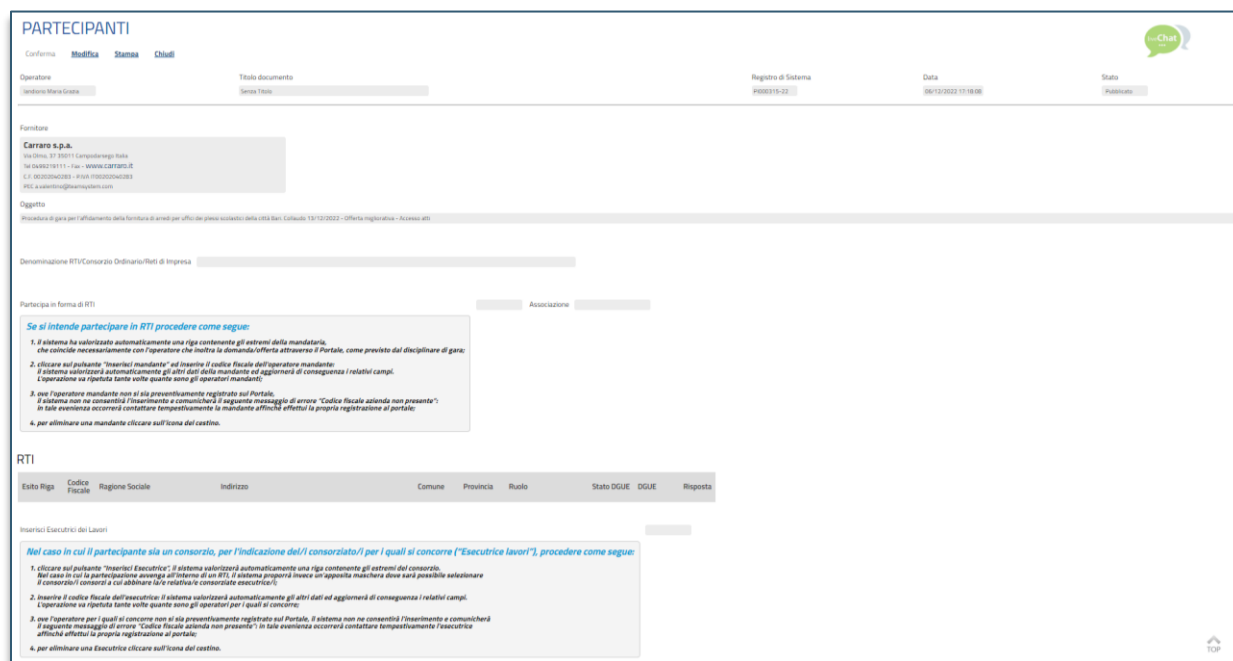


FIGURA 15 - PARTECIPANTI

Analogamente è possibile inserire le Ausiliarie.

Se l'Operatore Economico richiamato è registrato su EmpPULIA, 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**.

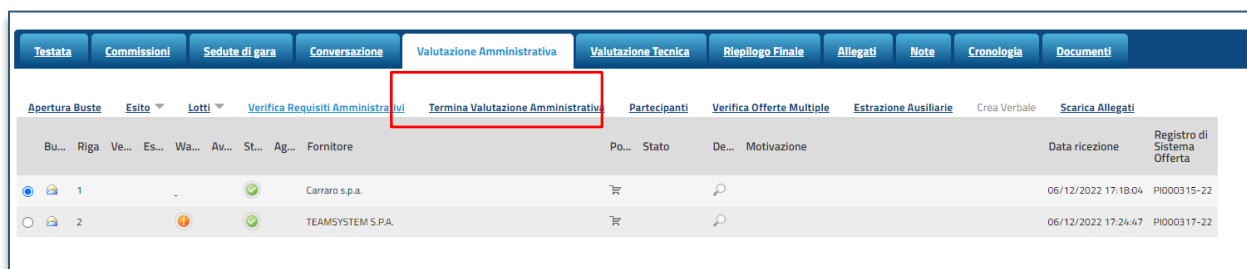


FIGURA 16 - TERMINA VALUTAZIONE

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*.

3.3.2. 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 17 – ESTRAZIONI AUSILIARIE

Verrà in automatico scaricato il documento.

3.3.3. Lotti – Inserimento Ricezione Campioni

Solo nel caso in cui si sia prevista la ricezione di campionatura, per poter concludere l'esame delle buste amministrative sarà necessario l'**Inserimento Ricezione Campioni**.

Selezionare la riga relativa ad una determinata offerta, e cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Inserimento Ricezione Campioni**.



FIGURA 18 – INSERIMENTO RICEZIONE CAMPIONI

Viene mostrata una tabella con l'evidenza dei lotti per cui l'operatore economico ha presentato l'offerta, con relativo **CIG** e **Descrizione**. Per ciascun lotto, cliccare sul relativo comando nella colonna **Campione Ricevuto** e selezionare *si/no* a seconda dell'avvenuta ricezione della campionatura.

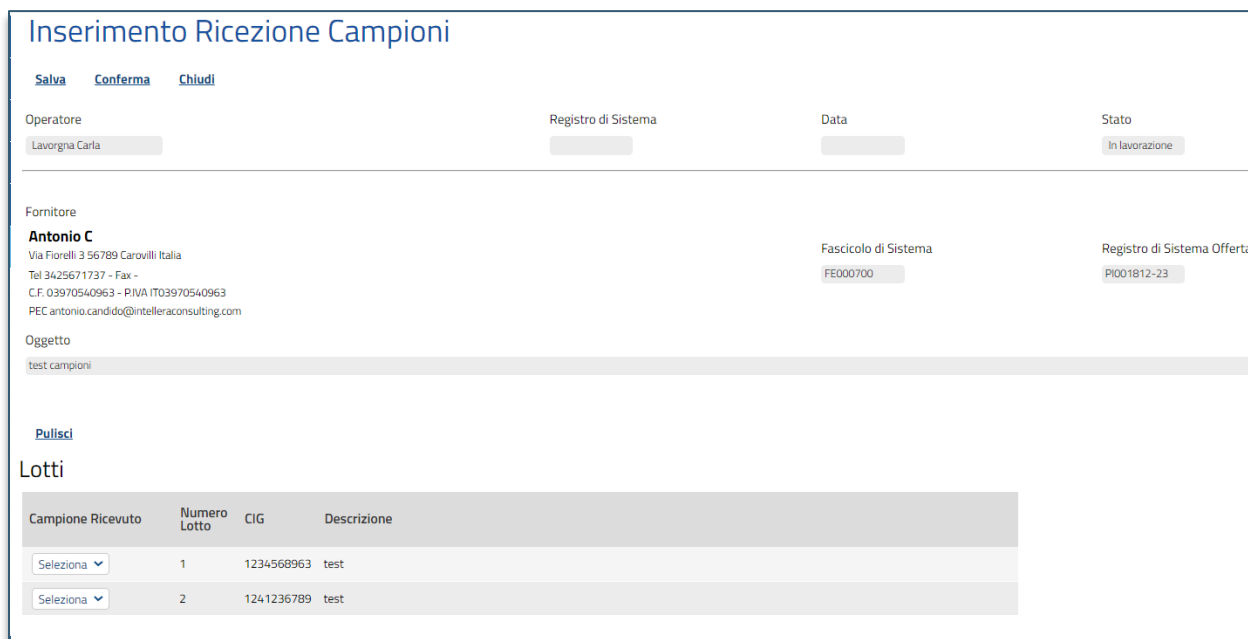


FIGURA 19 – INSERIMENTO RICEZIONE CAMPIONI - LOTTI

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Conferma** presente nella toolbar in alto nella schermata.

La tabella della Valutazione Amministrativa sarà compilata con l'esito della ricezione nella colonna di **Verifica Campionatura (Ve...)**. In particolare:

Per annullare un documento di ricezione campioni già confermato a sistema, cliccare sulla check box della riga dell'operatore economico di interesse, cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Annulla Ricezione Campioni**.



FIGURA 20 – ANNULLAMENTO RICEZIONE CAMPIONI

4. VALUTAZIONE TECNICA

Il presente paragrafo mostra la procedura da compiere per la **Valutazione Tecnica** delle offerte inviate dagli operatori economici, nel caso di una procedura di gara Economicamente Più Vantaggiosa, a Costo Fisso o nel caso in cui sia stata richiesta la Conformità Ex-Ante in una procedura di gara al Prezzo Più Basso. In tutti gli altri casi, la valutazione tecnica non sarà richiesta e, pertanto, la sezione Valutazione Tecnica non verrà mostrata.

La valutazione tecnica può essere condotta solo dal **Presidente\Soggetto valutatore** indicato nella **Commissione Tecnica**, dopo la conclusione della fase di valutazione amministrativa.

Nel caso di una Procedura di Gara monolotto, nella sezione Valutazione Tecnica verrà mostrata direttamente la tabella riepilogativa di tutte le offerte pervenute.

Nel caso di una Procedura di Gara multi-lotto, una volta superata la valutazione amministrativa, l'aggiudicazione può avanzare anche per singolo lotto. Nel dettaglio, se non si procede all'invio della Comunicazione di verifica amministrativa la Commissione giudicatrice non potrà procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche.

Nella sezione Valutazione Tecnica, verrà visualizzata una schermata con una tabella riepilogativa dei lotti oggetto della procedura di gara, per i quali viene data evidenza di informazioni quali lo **Stato** (che inizialmente è **Da Valutare**), il **Numero** del lotto, il **CIG**, la **Descrizione** ed il **Numero** delle **Offerte**

Pervenute.



Stato	Offerte	Numero Lotto	CIG	Descrizione	Numero Offerte Pervenute
Aggiudicazione Proposta		1	CL221206AA	FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA NORD	2
Offerta Migliorativa		2	CL221206BB	FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA SUD	2
In Valutazione		3	CL221206CC	FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA EST	2
Da Valutare		4	CL221206DD	FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA OVEST	2

FIGURA 21 – VALUTAZIONE TECNICA

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

Selezionare il lotto per il quale si intende procedere alla verifica.

Visualizzato il lotto, il relativo Stato indicato nella riga della tabella **Valutazione Tecnica** verrà immediatamente aggiornato da *Da Valutare* a *In Valutazione*.

In cima alla tabella, è inoltre disponibile il comando *Scarica Allegati* che consente di effettuare il download massivo in una cartella compressa di tutti i file allegati e relativi alle offerte tecniche di tutti i lotti (se presenti), con un'unica azione. La cartella zip viene suddivisa, per ciascun lotto, 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 della commissione tecnica e determina il download delle sole buste aperte.

Aperto il dettaglio del lotto, una tabella riepilogativa dà evidenza di tutte le offerte pervenute, le cui buste tecniche risulteranno chiuse, come evidenziato dall'icona.

Cliccare sul comando *Avvia apertura buste tecniche* posizionato nella toolbar sopra alla tabella per avviare la fase di **Valutazione Tecnica**.

Valutazione Tecnica Lotto

Apertura Buste Assegna punteggio Visualizza Giudizi per Criterio Tabella Riparametrazione Punteggi Esito Comunicazioni Integrativa Ripristina Fase Crea Verbale Stampa Esporta in xls Scarica Allegati Chiudi

Estremi della Gara

Registro di Sistema Bando: P1000314-22
 Fascicolo di Sistema: FE000563
 Stazione Appaltante: InnovaPuglia S.p.A.

Importo Appalto €: 400.000,00
 Importo a Base d'Asta: 400.000,00

Criterio di Aggiudicazione Gara: Conformità
 Offerta economicamente più vantaggiosa: no
 Criterio Formulazione Offerta Economica: Percentuale
 Modalità di partecipazione: Telematica
 Offerte Anomale

Riparametrazione del Punteggio Tecnico: no
 Criterio di riparametrazione

CIG: CL1213A
 CUP: []
 Atto indizione: []
 Data Atto Indizione: 02/12/2022

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

Estremi del Lotto

Numero Lotto: 4
 CIG: CL2212060D
 Descrizione: FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA OVEST

Base d'Asta Lotto: 100.000,00

Stato: In Valutazione

Bu...	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input type="radio"/>	1	Carraro s.p.a.	06/12/2022 17:18:04	P1000315-22	Da Valutare			
<input type="radio"/>	2	TEAMSYSTEM S.P.A.	06/12/2022 17:24:47	P1000317-22	Da Valutare			

FIGURA 22 - VALUTAZIONE TECNICA E APERTURA BUSTE

Attraverso le specifiche colonne, nel corso della procedura di aggiudicazione, per ciascuna offerta, verranno indicate una serie di informazioni. In particolare:

- **Fornitore**: ragione sociale dell'operatore economico che ha presentato l'offerta;
- **Data/Ora Ricezione**: riporta la data di ricezione dell'offerta;
- **Registro di Sistema Offerta**: indica il numero di registro assegnato all'offerta dal Sistema;
- **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 offerta tecnica;
- **Scheda Valutazione**: consente di assegnare il punteggio sulla singola offerta. È possibile accedere alla valutazione (e quindi alla scheda) solo dopo aver visualizzato la relativa offerta.
- **Punteggio Tecnico**: a seconda delle caratteristiche della procedura di gara, verranno mostrate le colonne relative al punteggio tecnico, aggiornate automaticamente dal Sistema nel corso della procedura di aggiudicazione.

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 offerte inviate dagli operatori economici concorrenti e procedere con la valutazione economica;
- **Visualizza Giudizi per Criterio** per visualizzare i giudizi tecnici assegnati alle offerte tecniche 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. (Nel caso sia stato già avviato il calcolo economico, sarà necessario ripristinare prima la fase economica e poi quella tecnica);
- **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 offerte tecniche del lotto (se presenti), con un'unica azione. 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 della commissione tecnica e determina il download delle sole buste aperte.
- **Chiudi** per chiudere il documento.



FIGURA 23 - TOOLBAR VALUTAZIONE TECNICA

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

- Aprendo una per una ogni singola busta, in corrispondenza della Ragione Sociale di ciascun operatore economico.
- Cliccando sul comando **Apertura Buste** posizionato nella toolbar per aprire tutte le buste tecniche contemporaneamente.

4.1. Dettaglio singola offerta tecnica

Per ciascuna busta tecnica aperta, verrà mostrato il documento relativo all'offerta e, nella sezione Busta Tecnica / Conformità, è presente una tabella che riporta l'offerta tecnica inviata dall'operatore economico, a seconda del modello predisposto dalla Stazione Appaltante.

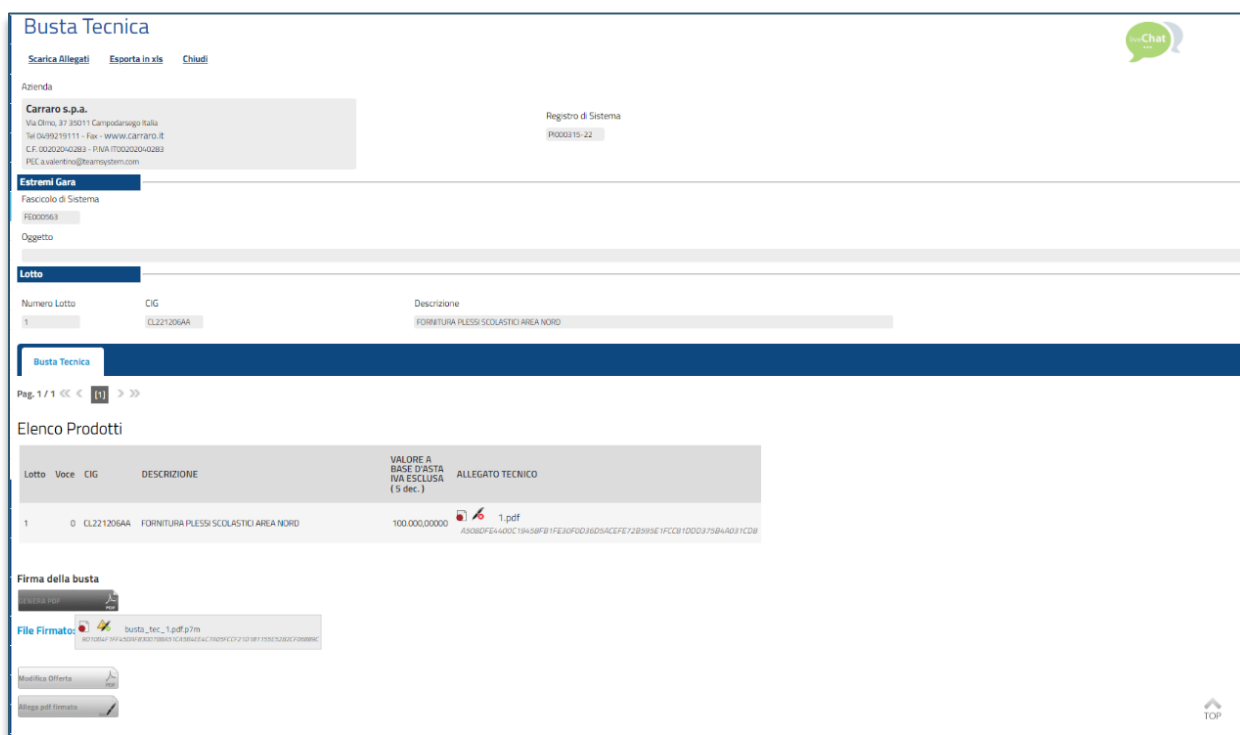




FIGURA 24 - BUSTA TECNICA

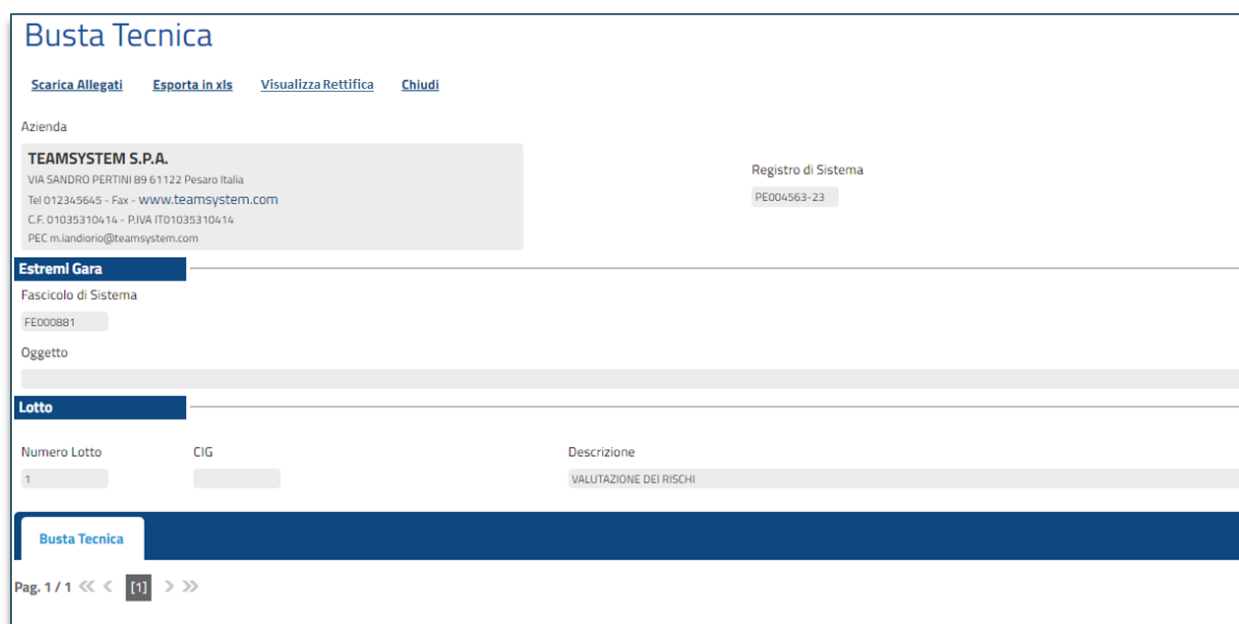
Per l'Offerta tecnica firmata digitalmente ed allegata, la Commissione avrà evidenza dell'esito delle verifiche sulla firma digitale eseguite dal Sistema in fase di caricamento del file da parte dei fornitori.

Accanto al singolo documento caricato, infatti, compare un'icona che mostra l'esito di tale verifica ( *firma non valida*,  *firma valida*).

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

4.2. Offerta Rettificata

Dal dettaglio della singola offerta tecnica è anche possibile prendere visione della eventuale Rettifica presentata dall'OE ai sensi dell'art. 101 c.4 del D.Lgs.36/2023, cliccando su **Visualizza Rettifica**.



The screenshot shows a web interface titled "Busta Tecnica". At the top, there is a navigation bar with buttons: "Scarica Allegati", "Esporta in xls", "Visualizza Rettifica", and "Chiudi". Below this, the "Azienda" section displays details for "TEAMSYSTEM S.P.A.", including its address, contact information, and PEC. To the right, the "Registro di Sistema" is shown with the ID "PE004563-23". The "Estremi Gara" section shows the "Fascicolo di Sistema" as "FE000881" and the "Oggetto" field. The "Lotto" section contains a table with the following data:

Numero Lotto	CIG	Descrizione
1		VALUTAZIONE DEI RISCHI

At the bottom of the interface, there is a pagination control showing "Pag. 1 / 1" and navigation arrows.

FIGURA 25 - VISUALIZZA RETTIFICA

La rettifica è visualizzabile in un primo momento solo dalla commissione. Dopo l'apertura della rettifica da parte della commissione, la stessa sarà disponibile anche al RUP o agli utenti inseriti nei Riferimenti di Gara, tra le comunicazioni ricevute.

L'accesso alla eventuale rettifica è consentito anche dalla Scheda Valutazione (vedi par. successivo), sempre cliccando su **Visualizza Rettifica**.

4.3. Scheda Valutazione

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

Estremi del Lotto							Stato		
Numero Lotto	CIG	Descrizione						In Valutazione	
4	CL221206DD	FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA OVEST							
Base d'Asta Lotto									
100.000,00									
Bu...	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico	
<input type="radio"/>	1	Carraro s.p.a.	06/12/2022 17:18:04	PI000315-22	Da Valutare				
<input type="radio"/>	2	TEAMSYSTEM S.P.A.	06/12/2022 17:24:47	PI000317-22	Da Valutare				

FIGURA 26 - 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'offerta tecnica 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 della Busta Tecnica**.

In particolare, per ogni **criterio** configurato come **Soggettivo**, si dovrà inserire – a seconda di come è stata impostata la gara- il **Punteggio** tecnico assegnato o il **Coefficiente**. In questo 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 Busta Tecnica Lotto

Salva Chiudi valutazione tecnica Stampa Esporta XLSX Chiudi

Compilatore _____ Registro di Sistema _____ Data _____

Registro di sistema Bando: P1000314-22 Fascicolo di Sistema: FE000563

Fornitore: **Carraro s.p.a.**
Via Olmo, 37 35011 Campodarsego Italia
Tel 0499219111 - Fax - www.carraro.it
C.F. 00202040283 - P.IVA IT00202040283
PEC: a.valentino@teamsystem.com

Numero Lotto	CIG	Descrizione
1	CL221206AA	FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA NORD

Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max - WI	Attributo	Apri	Motivazione	Punteggio tecnico	Modifica
critero 1	Soggettivo	50,00			Motivazione X	50,00	
Criterio 2	Soggettivo	20,00			Motivazione Y	10,00	

FIGURA 27 – MOTIVAZIONE

Se invece, in fase di emissione del bando, nei criteri di valutazione è stata scelta come *Tipologia* del punteggio **Oggettivo**, il relativo coefficiente/punteggio viene assegnato automaticamente dal sistema e visualizzato nelle rispettive colonne **Valutazione/Punteggio Tecnico**.

Per visualizzare i punteggi di un criterio oggettivo di valutazione impostati nel bando, è sufficiente cliccare sull'icona della lente presente nella colonna **Apri**.

4.4. Cambiamento valore tecnico oggettivo

Se la Commissione, in presenza di criterio di valutazione Oggettivo, ritiene di dover modificare il valore tecnico offerto dall'operatore economico, perché dalla documentazione si evince un errore materiale di imputazione in piattaforma, cliccare sulla relativa icona nell'ultima colonna della tabella.

È necessario indicare la **Motivazione** del *Cambiamento valore tecnico offerto* nell'apposito campo e modificare il valore all'interno della tabella posta in fondo alla schermata.

Cambiamento valore tecnico offerto

Salva Conferma Stampa Esporta in xls Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Lavorgna Carla Registro di Sistema: Data: Stato: In lavorazione

Identificativo Appalto Specifico: PI001811-23 Fascicolo di Sistema: FE000700

Fornitore: **Antonio C**
Via Fiorelli 3 56789 Carovilli Italia
Tel 3425671737 - Fax -
C.F. 03970540963 - P.IVA IT03970540963
PEC antonio.candido@intellericonsulting.com

Numero Lotto	CIG	Descrizione
1	1234568963	test

*Motivazione

Numero Lotto	Voce	Valore Inserito In Offerta	MATERIALE
1	0	TEST	
1	1	Materiale Acciaio	Materiale Acciaio

FIGURA 28 – CAMBIAMENTO VALORE TECNICO OFFERTO

4.5. 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.

Valutazione Busta Tecnica Lotto

Salva **Chiudi valutazione tecnica** Stampa Esporta XLSX Chiudi

FIGURA 29 - 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 - $Wi * V(A)Ir$** .

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)**.

Estremi del Lotto									
Numero Lotto		CIG		Descrizione					
1		1234568963		test					
Base d'Asta Lotto									
25.000,00									
Bu...	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Riparametrato Per Criterio (1° Rescaling)	Punteggio Riparametrato (2° Rescaling)
<input checked="" type="radio"/>	1	Antonio C	24/03/2023 16:15:26	PI001812-23	Valutato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	65,63	65,63
<input type="radio"/>	2	Carraro s.p.a.	24/03/2023 16:19:07	PI001813-23	Valutato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70,00	70,00

FIGURA 30 – PUNTEGGIO RIPARAMETRATO

In particolare, in caso di esclusione di una o più offerte nella fase tecnica (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'offerta/e esclusa/e.

4.6. 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;
- **Conforme**: (disponibile nel caso di una procedura di gara per cui è prevista la Conformità Ex- Ante) per attribuire la conformità alla singola offerta.

Testata									
Commissioni		Sedute di gara		Conversazione		Valutazione Amministrativa		Valutazione Tecnica	
Riepilogo Finale		Allegati		Note		Cronologia		Documenti	
Avvia apertura buste tecniche									
Apertura Buste									
Assegna punteggio									
Visualizza Giudizi per Criterio									
Tabella Riparametrazione Punteggi									
Esito									
Comunicazioni Integrativa									
Ripristina Fase									
Crea Verbale									
Scarica Allegati									
Bu...	Stato Firma	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Conforme	Punteggio
<input type="radio"/>		1	TEAMSYSTEM S.P.A.	16/11/2022 15:04:37	PI000096-22	Valutato	<input type="checkbox"/>	Esclusa	.00
<input type="radio"/>		2	Fornitore_01	16/11/2022 15:08:28	PI000097-22	Valutato	<input checked="" type="checkbox"/>	In Verifica	.00
								Annulla Esito	78.00

FIGURA 31 - 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 all'offerta verrà evidenziato nella colonna **Stato** della tabella di Valutazione Tecnica.

4.7. 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**. In particolare, nel caso di verifica della **Conformità** delle offerte è necessario che tutte le offerte siano nello Stato **Conforme** 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 (nel caso di una procedura a lotti, verrà generato il verbale tecnico del singolo lotto), eventualmente da modificare/personalizzare e da allegare alla seduta di gara.

4.8. 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.



FIGURA 32 - COMANDO TABELLA

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva di tutti i punteggi tecnici assegnati ad ogni Operatore Economico - 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](#) [Tabella Valutazione](#) [Chiudi](#)

Fornitore	Carraro s.p.a. - PI000315-22		TEAMSYSTEM S.P.A. - PI000317-22			
Descrizione Criterio	wi	vi	pt	wi	vi	pt
critero 1	50,00	0,00		50,00		0,00
Criterio 2	20,00	0,00		20,00		0,00
Totali di riga	70,00	0,00		70,00		0,00

FIGURA 33 - TABELLA RIPARAMETRAZIONE PUNTEGGI

Il comando **Tabella Valutazione** consente di generare il documento pdf di riepilogo dei punteggi tecnici relativi ai criteri discrezionali e/o non discrezionali. Nel dettaglio, se per la procedura di gara o il lotto - in fase di indizione del bando/invito - 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**.

4.9. Valutazione Giudizi per Criterio

Per visualizzare i giudizi tecnici assegnati alle offerte tecniche 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 operatore economico, relativamente a ciascun criterio, con indicazione di eventuali motivazioni di dettaglio.

Lista giudizi espressi per criterio valutazione

N. Righ: 4 [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Ripristina Ordinamento](#) [Chiudi](#)

Descrizione Criterio	Fornitore	Stato Offerta	Punteggio Max - Wi	Giudizio Tecnico	Giudizio Riparametrato - Vir - 1° rescaling	Punteggio Riparametrato	Motivazione
critero 1	Carraro s.p.a. - PI000315-22	Valutato	50,00	1,00			Motivazione X
critero 1	TEAMSYSTEM S.P.A. - PI000317-22	Valutato	50,00	0,60			
Criterio 2	Carraro s.p.a. - PI000315-22	Valutato	20,00	0,50			Motivazione Y
Criterio 2	TEAMSYSTEM S.P.A. - PI000317-22	Valutato	20,00	0,50			

FIGURA 34 - LISTA GIUDIZI ESPRESSI PER CRITERIO

4.10. 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, 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 35 - RIPRISTINO FASE TECNICA

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

5. VALUTAZIONE TECNICA CON CONFORMITÀ

Per le Procedure di Gara al Prezzo più Basso, può essere prevista la verifica della conformità delle Offerte, prima o dopo la valutazione economica (Ex-Ante/Ex-Post).

La **Conformità** consente di avere una busta tecnica da aprire e da valutare come conforme/non conforme, senza assegnazione di punteggio, proprio perché gara al PPB.

Nel caso di valutazione tecnica con **Conformità Ex-post**, la procedura di aggiudicazione non presenterà la sezione **Valutazione Tecnica**.

La verifica sarà applicata infatti solo alle offerte che hanno superato la fase di valutazione economica con esito **Valutato** e, dunque, che definiscono la graduatoria di aggiudicazione.

Diversamente, nel caso in cui sia stata impostata una procedura di gara con **Conformità Ex-ante**, la verifica di conformità viene applicata a tutte le offerte pervenute, immediatamente dopo la fase di valutazione amministrativa e prima della fase di valutazione economica. In tal caso, saranno sottoposte alla verifica della conformità esclusivamente le offerte che hanno superato la fase di valutazione amministrativa con esito **Ammessa** e/o **Ammessa con Riserva**.

5.1. Conformità Ex-Ante

La **Valutazione Tecnica con Conformità Ex-ante** può essere avviata solo dal *Presidente\Soggetto valutatore* indicato nella Commissione Tecnica, dopo la conclusione della fase di valutazione amministrativa e prima della fase di valutazione economica. A tale valutazione, che prevede l'obbligo di apertura delle buste tecniche secondo l'ordine cronologico di arrivo e la verifica con la relativa assegnazione dell'esito di **Conformità**, saranno ammesse solo le offerte che risultano **Ammesse** a seguito della verifica amministrativa.



FIGURA 36 – ESITO- CONFORME

Tale tipologia di valutazione tecnica, segue quanto descritto nel paragrafo 4.

Per concludere la fase di Valutazione Tecnica con la verifica di Conformità delle offerte inviate dagli operatori economici concorrenti, e passare alla valutazione economica, è necessario che tutte le offerte siano nello Stato **Conforme** o **Esclusa**.

5.2. Conformità Ex-Post

La **Valutazione Tecnica con Conformità Ex-post** può essere avviata solo dal *Presidente\Soggetto valutatore* indicato nella Commissione Tecnica in quanto responsabile della verifica della conformità, dopo la conclusione della fase di valutazione economica e, dunque, della definizione della graduatoria. Saranno pertanto ammesse all'esame di verifica tutte le offerte valide.

È tuttavia possibile visualizzare il contenuto della busta tecnica prima dell'eventuale fase di verifica dell'anomalia:

- nel caso di una procedura di gara monolotto, cliccando sull'icona della busta economica nella sezione del **Riepilogo Finale** in quanto, aprendo la busta economica, il sistema mostra l'offerta complessiva da cui accedere alla **Busta Tecnica / Conformità**.
- nel caso di una procedura di gara multilotto dalla sezione **Valutazione Amministrativa**, cliccando sulla busta amministrativa e successivamente sulla busta tecnica/conformità firmata digitalmente dall'operatore economico nella sezione **Elenco Lotti**. In entrambi i casi, se non è stato eseguito il calcolo economico (per il determinato lotto nel caso di una procedura multilotto), non sarà consentito visualizzare


il contenuto della busta tecnica e il sistema mostrerà il seguente messaggio: **Per aprire la busta tecnica è necessario aver avviato il calcolo economico.**

Per procedere con la **Verifica** della **Conformità** delle offerte pervenute - effettuato il **Calcolo Economico** e l'eventuale **Verifica** dell'**Anomalia** - quando lo **Stato** del Riepilogo Finale risulta essere **Aggiudicazione Proposta**, cliccare sul comando **Fase** posizionato sulla toolbar in alto nella schermata di procedura di aggiudicazione e successivamente su **Conformità Offerta**.



FIGURA 37 - FASE-CONFORMITÀ OFFERTE

Successivamente, nel menù a sinistra dell'**Area Riservata**, cliccare sulla voce **Verifica Conformità**.

Verrà visualizzata una schermata con una tabella che evidenzia tutte le procedure di gara per cui è possibile applicare la **Verifica** di **Conformità** con una serie di informazioni quali lo **Stato** della procedura, il **Nome** del documento di verifica conformità ed il **Nome Gara**. Cliccare sull'icona  per aprire il dettaglio del documento.

È possibile procedere con la verifica della conformità secondo due modalità:

- 1) attribuendo la conformità contemporaneamente a tutti gli Aggiudicatari Proposti per i lotti selezionati;
- 2) aprendo il dettaglio del lotto ed attribuendo la conformità ai singoli operatori economici che hanno presentato offerta.

Quindi:

- 1) Per attribuire la conformità contemporaneamente a tutti gli Aggiudicatari Proposti per i lotti selezionati, cliccare sulla check box per selezionare i lotti direttamente dalla tabella in fondo alla schermata e, successivamente, sul comando **Assegna Conformità** posizionato nella toolbar in alto.
- 2) Per procedere con la verifica della conformità dal dettaglio del lotto, cliccare sull'icona della lente. Successivamente cliccare sul relativo comando **Seleziona** e selezionare **Conforme** o **Non Conforme**. Per indicare la motivazione della Conformità o della Non Conformità, inserire il testo nell'apposito campo **Note**.

Conformità Lotto

[Conferma](#) [Sospendi Verifica](#) [Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Chiudi](#)

Compilatore: _____ Data operazione: _____ Stato: In lavoro

Registro di Sistema Bando

PI001803-23

Numero Lotto: 1

Descrizione: test

Lista Offerte

Apri	Stato	Note	Rank	Sor...	Fornitore	Posizione	DESCRIZIONE
	Selezione Selezione Conforme Non Conforme	Nota AB	1		AF Soluzioni test	Aggiudicatario proposto	test

FIGURA 38 - ASSEGNAZIONE CONFORMITÀ

Conclusa la verifica della conformità ed attribuiti i rispettivi stati, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. In entrambi i casi per concludere la fase di verifica della conformità cliccare sul comando **Termina Verifica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Conclusa la fase di **Verifica Conformità**, la colonna **Stato** della tabella verrà compilata automaticamente con gli esiti assegnati nel corso della verifica della conformità. Nel caso in cui ad una determinata offerta sia stato attribuito l'esito **Non Conforme**, la colonna **Stato Offerta** della medesima tabella conterrà l'evidenza dell'esito **Escluso**.

Inoltre, nella colonna **Rank** della tabella presente nella sezione **Riepilogo Finale**, la classifica della graduatoria di aggiudicazione verrà riordinata sulla base degli esiti della verifica conformità attribuiti.

Nel caso in cui, condotta la **Verifica Conformità**, all'Aggiudicatario proposto venga attribuito l'esito **Non Conforme**, il sistema individua come nuovo Aggiudicatario proposto l'operatore economico il cui **Stato Offerta** risultava essere precedentemente II (secondo) Classificato e, contestualmente, aggiornerà la graduatoria. Se, anche il nuovo aggiudicatario individuato dal sistema si trova in uno **Stato** di Non Conformità, la piattaforma procederà con l'individuazione del nuovo aggiudicatario proposto con il terzo classificato e ridefinirà ancora la graduatoria (e così via in caso di ulteriori non conformità assegnate).

Conclusa la fase di **Verifica Conformità**, lo **Stato** del Riepilogo Finale cambierà da **Aggiudicazione Proposta** a **Controllato** e sarà pertanto possibile procedere con la Comunicazione di **Agg. Def. Partecipanti PPB** e la **Richiesta stipula contratto**.


6. RIEPILOGO FINALE

Il presente paragrafo mostra la procedura da compiere per la **Valutazione Economica** delle offerte inviate dagli operatori economici, ai fini dell'aggiudicazione di una procedura di gara.

La valutazione economica può essere avviata dal **Presidente\Soggetto valutatore** indicato nella Commissione Economica o dal Presidente\Soggetto valutatore indicato nel Seggio di Gara (nel caso in cui non sia stata predisposta alcuna Commissione Economica), dopo la conclusione della valutazione amministrativa o tecnica (se prevista).

Nel caso di una Procedura di Gara multilotto, l'aggiudicazione può avanzare anche per singolo lotto.

Nella sezione Riepilogo Finale, verrà visualizzata una schermata con una tabella riepilogativa dei lotti oggetto della procedura di gara, per i quali vengono riportate informazioni relative ai singoli lotti.




Apri	Lotto	CIG	Stato	Aggiudicatario	Descrizione	Numero Offerte Pervenute
	1	CL221206AA	Da Valutare Economicamente		FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA NORD	2
	2	CL221206BB	Da Valutare		FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA SUD	2
	3	CL221206CC	Da Valutare		FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA EST	2
	4	CL221206DD	Da Valutare		FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA OVEST	2

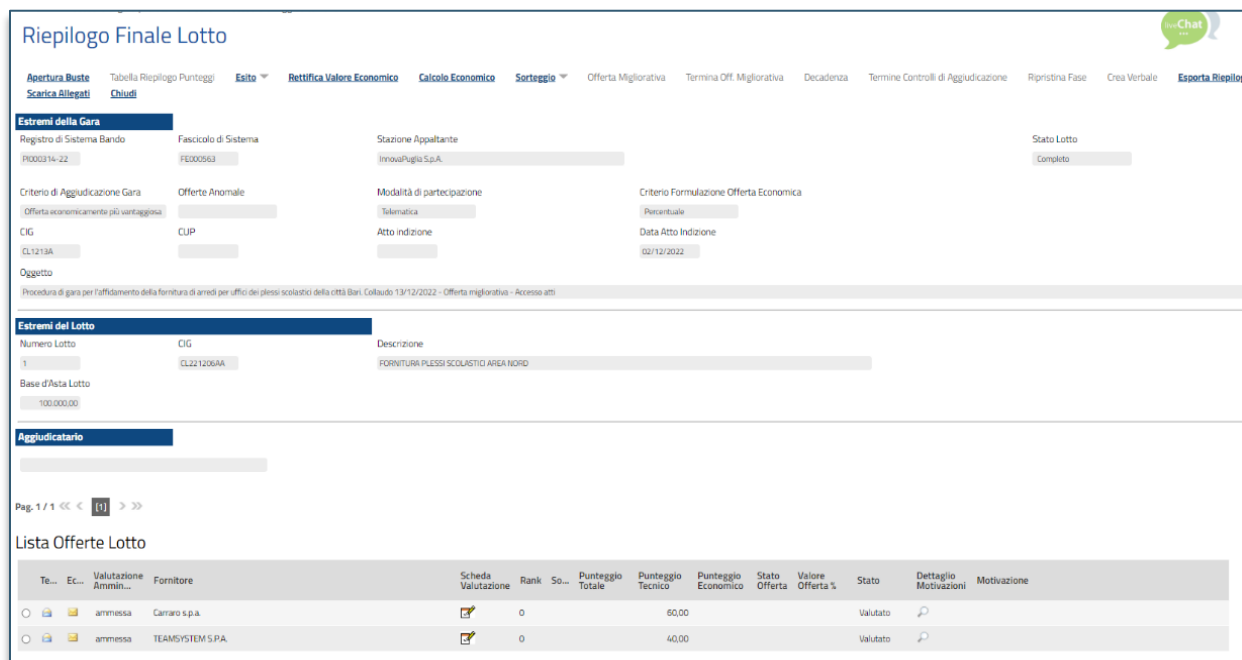
FIGURA 39 - RIEPILOGO FINALE

Aprire il dettaglio del lotto che si intende valutare.

In cima alla tabella, è inoltre disponibile il comando **Scarica Allegati** che consente di effettuare il download della cartella zip contenente tutti i file allegati e relativi alle offerte economiche di tutti i lotti (se presenti), con un'unica azione. La cartella zip viene suddivisa, per ciascun lotto, 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 della commissione economica e determina il download delle sole buste aperte.

Una tabella riepilogativa dà evidenza di tutte le offerte pervenute, le cui buste economiche risulteranno chiuse.

Nel caso di una Procedura di Gara monolotto, nella sezione Riepilogo Finale verrà mostrata direttamente la tabella riepilogativa di tutte le offerte pervenute.



Riepilogo Finale Lotto

Apertura Buste | Tabella Riepilogo Punteggi | Esito | Rettifica Valore Economico | Calcolo Economico | Sorteggio | Offerta Migliorativa | Termina Off. Migliorativa | Decadenza | Termine Controlli di Aggiudicazione | Ripristina Fase | Crea Verbale | Esporta Riepilogo

Estremi della Gara

Registro di Sistema Bando: P000314-22 | Fascicolo di Sistema: FE000563 | Stazione Appaltante: InnowPuglia S.p.A. | Stato Lotto: Completo

Criterio di Aggiudicazione Gara: Offerta Anomale | Modalità di partecipazione: Telematica | Criterio Formulazione Offerta Economica: Percentuale

Offerta economicamente più vantaggiosa | CIG: CL1219A | CUP: | Atto indizione: | Data Atto Indizione: 02/12/2022

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

Estremi del Lotto

Numero Lotto: 1 | CIG: CL221206AA | Descrizione: FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA NORD

Base d'Asta Lotto: 100.000,00

Aggiudicatario

Pag. 1 / 1 << >>

Lista Offerte Lotto

Te...	Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta %	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
<input type="radio"/>		ammessa	Camaro s.p.a.		0			60,00		Valutato				
<input type="radio"/>		ammessa	TEAMSYSYSTEM S.P.A.		0			40,00		Valutato				

FIGURA 40 - RIEPILOGO FINALE LOTTI

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

- **Apertura Buste** per aprire tutte le buste economiche contemporaneamente;
- **Esito** per assegnare a ciascuna offerta l'esito di valutazione;
- **Rettifica Valore Economico** per rettificare, se necessario, il valore economico della singola offerta prima di avviare il calcolo economico;
- **Calcolo Economico** per avviare i calcoli automatici e generare la graduatoria provvisoria delle offerte economiche ammesse;
- **Verifica Anomalia** per procedere con il calcolo dell'anomalia, se previsto in fase di indizione della Procedura di Gara;
- **Sorteggio** per sorteggiare l'aggiudicatario in caso di ex-aequo;
- **Offerta Migliorativa** per inviare una comunicazione di richiesta offerta migliorativa all'operatore economico in caso di ex-aequo;

- **Termina Offerta Migliorativa** per terminare la fase di offerta migliorativa, ove avviata;
- **Decadenza** per far decadere l'aggiudicatario proposto;
- **Esito Verifica Anomalia** per attribuire l'esito della verifica dell'anomalia, se prevista;
- **Termine Controlli di Aggiudicazione** per terminare la fase di aggiudicazione condizionata a controlli e procedere con la comunicazione di richiesta stipula contratto. Il comando viene attivato in seguito all'invio della comunicazione di esito definitivo nel caso di aggiudicazione condizionata. Per maggiori dettagli consultare il manuale Comunicazioni di Gara;
- **Crea Verbale** per generare in automatico il verbale economico (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 Calcolo Economico. Per maggiori dettagli, consultare il manuale Sedute, verbali di gara e conversazione;
- **Ripristina Fase** per ripristinare la fase di Valutazione Economica al momento antecedente alla fase di calcolo economico;
- **Esporta Riepilogo** per esportare le informazioni del Riepilogo Finale in formato xlsx;
- **Scarica Allegati** per effettuare il download della cartella compressa contenente tutti i file allegati e relativi all'offerta economica (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 della commissione economica determina il download delle sole buste aperte.

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

- 1) Aprendo una per una tutte le buste economiche presenti nella tabella;
- 2) Cliccando sul comando **Apertura Buste** posizionato nella toolbar in alto alla tabella. In questo caso saranno aperte simultaneamente tutte le buste economiche.

Le colonne mostrate cambiano in base alla tipologia di gara, al criterio di aggiudicazione, alla presenza di criteri oggettivi o soggettivi.

In generale, per ciascuna busta economica aperta, è possibile cliccare sulla relativa icona per visualizzare la relativa **Offerta**.

Dal dettaglio della singola offerta tecnica è anche possibile prendere visione della eventuale Rettifica presentata dall'OE ai sensi dell'art. 101 c.4 del D.Lgs.36/2023, cliccando su **Visualizza Rettifica**.

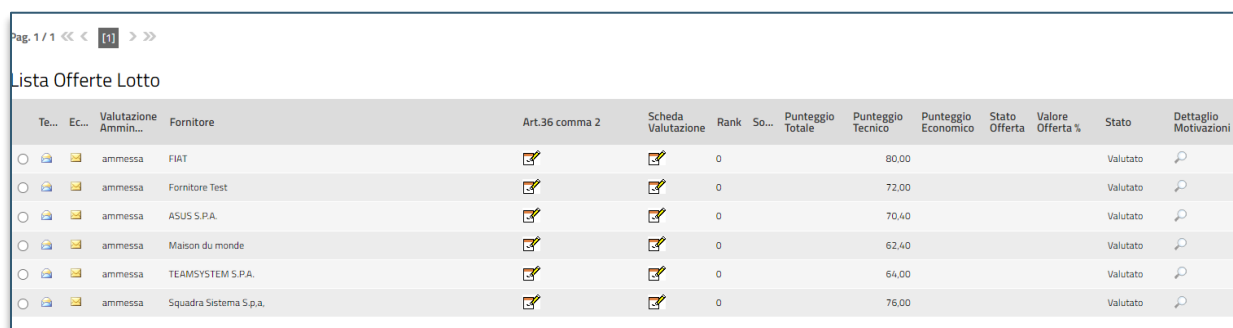
Nella sezione Busta Economica, viene riportata una tabella con l'evidenza dell'offerta economica inviata dall'operatore economico, a seconda del modello predisposto dalla Stazione Appaltante.

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

Esaminata l'offerta economica, cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per chiudere l'**offerta** e tornare alla schermata precedente.

6.1. Scheda Valutazione

Per visualizzare il dettaglio della valutazione economica dell'offerta, cliccare sulla relativa icona nella colonna **Scheda Valutazione**.



Te...	Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta %	Stato	Dettaglio Motivazioni
<input type="radio"/>			ammessa	FIAT			0		80,00				Valutato	
<input type="radio"/>			ammessa	Fornitore Test			0		72,00				Valutato	
<input type="radio"/>			ammessa	ASUS S.P.A.			0		70,40				Valutato	
<input type="radio"/>			ammessa	Maison du monde			0		62,40				Valutato	
<input type="radio"/>			ammessa	TEAMSYSTEM S.P.A.			0		64,00				Valutato	
<input type="radio"/>			ammessa	Squadra Sistema S.p.a.			0		76,00				Valutato	

FIGURA 41 - SCHEDE VALUTAZIONE

Verrà mostrata una schermata di sola consultazione con la tabella di valutazione economica che riporta i punteggi assegnati automaticamente dalla piattaforma. Cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Per ogni criterio economico indicato, se in fase di emissione del bando, nei criteri di valutazione economici è stata scelta come **Formula** quella denominata Valutazione soggettiva, dovrà essere assegnato manualmente il relativo **Coefficiente/Punteggio** nell'apposito campo. In tal caso sul documento di Valutazione Busta Economica Lotto risulteranno essere attivi i comandi **Salva** e **Chiudi Valutazione Economica**.

Dalla Scheda di valutazione, così come dal dettaglio dell'offerta economica, è possibile prendere visione di eventuali rettifiche all'offerta presentate dall'OE ai sensi dell'art. 101 c.4. Per farlo, cliccare su **Visualizza Rettifica**.

6.2. Rettifica Valore Economico

Per rettificare il valore inserito nell'offerta inviata dall'operatore economico, nel caso in cui dalla documentazione allegata si evinca chiaramente un valore differente da quello offerto (selezionare l'Offerta da rettificare e cliccare sul comando **Rettifica Valore Economico** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



FIGURA 42 - RETTIFICA VALORE ECONOMICO

La rettifica del valore economico non modifica l'offerta originale e può essere eseguita prima del **Calcolo Economico**. Nella schermata che verrà mostrata, sarà presente la tabella relativa all'**offerta originale** inviata dall'operatore economico e la tabella della **nuova offerta**. Inserire, nell'apposito campo, la **Motivazione** per cui si rettifica l'offerta economica.

Apportate le rettifiche, cliccare sul comando **Verifica Compilazione** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Successivamente, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Il valore rettificato verrà aggiornato nella tabella **Nuova Offerta**.

6.3. Esito

Per assegnare un **Esito di Valutazione Economica**, selezionare l'**offerta** poi cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere l'esito da attribuire tra i valori proposti e già descritti nei paragrafi precedenti.

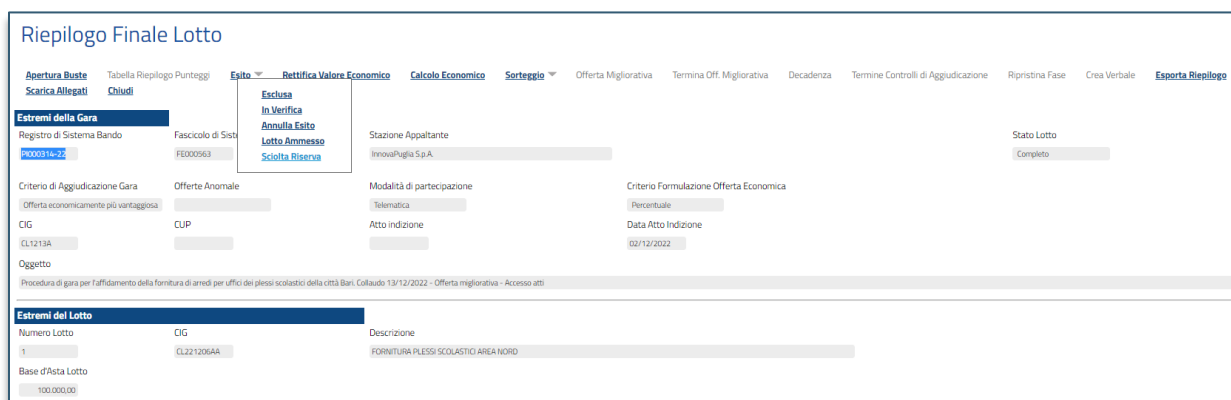


FIGURA 43 - ESITO.

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

La piattaforma considera di default ammesse tutte le offerte economiche ritenute valide, a meno che non ne venga esplicitamente modificato l'esito in questa sede.

6.4. Lotto ammesso

Per ammettere un'offerta a cui precedentemente è stato attribuito un esito di verifica economica, selezionare l'**offerta**, poi cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere **Lotto Ammesso**.

Inserire la **Motivazione** di ammissione e cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto.

L'offerta verrà posta nello *Stato Valutato*.

6.5. Sciolta Riserva

Per ammettere/escludere un'offerta a cui nella fase di valutazione amministrativa è stato attribuito un esito di **Ammessa con riserva** occorre accedere alla sezione **Valutazione Amministrativa**, selezionare l'**offerta**, cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e scegliere **Ammessa/Esclusa**. Inserire la **Motivazione** per la quale si scioglie la riserva attribuita in fase amministrativa e cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

L'eventuale esito attribuito alla riserva amministrativa, in fase di valutazione economica, verrà aggiornato anche nella tabella riassuntiva della sezione **Valutazione Amministrativa**.

Riepilogo Finale Lotto

Apertura Buste | Tabella Riepilogo Punteggi | Epito | Rettilifica Valore Economico | Calcolo Economico | Sorteggio | Offerta Migliorativa | Termina Off. Migliorativa | Decadenza | Termine Controlli di Aggiudicazione | Ripristina Fase | Crea Verbale | **Esporta Riepilogo**

Scarica Allegati | Chiudi

Estremi della Gara

Registro di Sistema Bando: P00031e-27
 Fascicolo di Sisti: FED00563
 Stazione Appaltante: InnovaPagla S.p.A.
 Stato Lotto: Completo

Esclusa In Verifica | Annulla Esito | Lotto Ammesso | Sciolta Riserva

Criterio di Aggiudicazione Gara: Offerte Anomale | Offerta economicamente più vantaggiosa
 Modalità di partecipazione: Telematica
 Criterio Formulazione Offerta Economica: Percentuale

CIG: CL1213A
 CUP: []
 Atto indizione: []
 Data Atto Indizione: 02/12/2022

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

Estremi del Lotto

Numero Lotto: 1
 CIG: CL221206AA
 Descrizione: FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA NORD

Base d'Asta Lotto: 100.000,00

Aggiudicatario

Pag. 1 / 1 << < > >>

Lista Offerte Lotto

Te...	Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta %	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
		ammessa	Carraro s.p.a.		0			60,00			10,00	Valutato		
		ammessa	TEAMSYSTEM S.P.A.		0			40,00			10,00	Valutato		

FIGURA 44 - SCIOLTA CON RISERVA

6.6. Dettaglio motivazione di Esito

Per visualizzare tutte le motivazioni relative agli esiti attribuiti al singolo operatore economico nel corso della valutazione economica, cliccare sulla relativa icona.

Motivazione in Verifica Lotto

Conferma | Annulla | Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Lucrezia Carta
 Registro di Sistema: []
 Data: []
 Stato: []

Azienda: **Carraro s.p.a.**
 Via Orto, 37 32011 Camposanpiero Italia
 Tel 0469219113 - Fax - WWW.CARRARO.IT
 C.F. 00202040283 - PIVA IT00202040283
 PEC: a.valentini@teamsystem.com

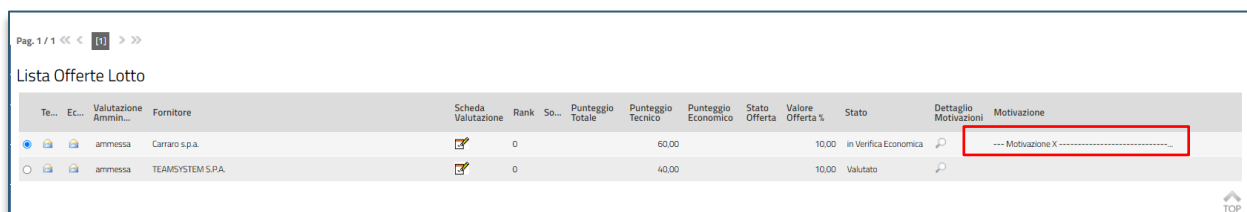
Numero Lotto: 1

***Motivazione**

Motivazione: []

FIGURA 45 - DETTAGLIO MOTIVAZIONE

Una tabella riepilogativa darà evidenza delle seguenti informazioni: **Operazione** effettuata, nominativo dell'**Operatore** che ha compiuto l'operazione, **Registro Di Sistema**, **Data Operazione**, **Motivazione** attribuita e **Stato**.

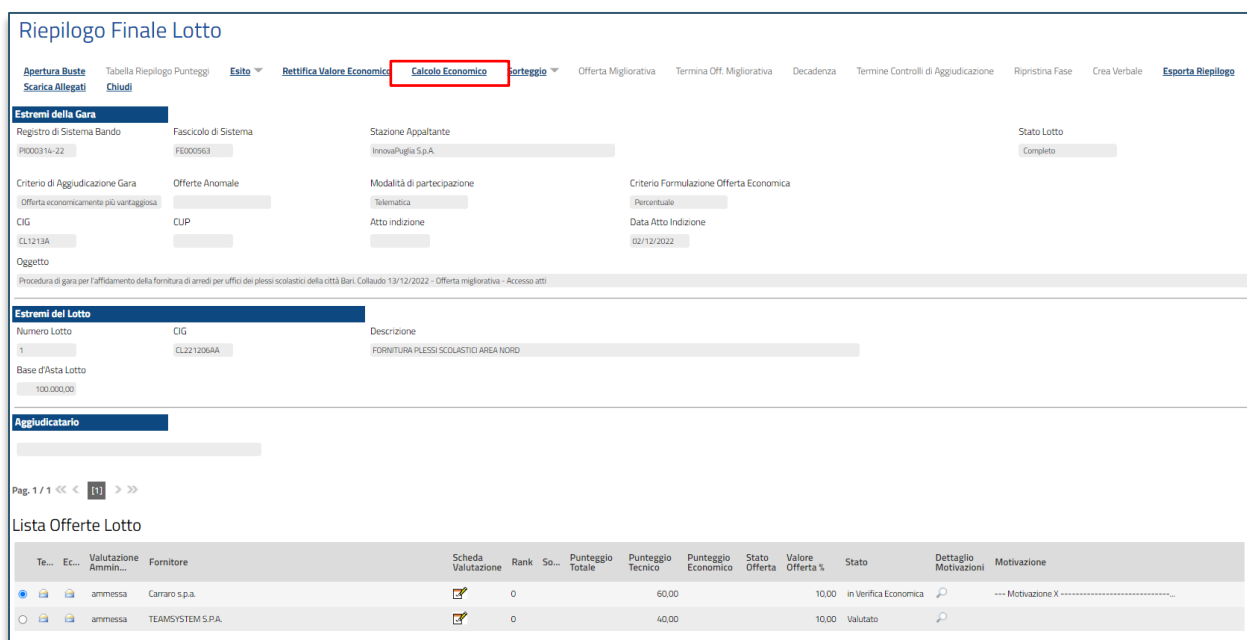


Te...	Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta %	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
		ammessa	Carraro s.p.a.		0		60,00				10,00	In Verifica Economica		--- Motivazione X -----
		ammessa	TEAMSYSTEM S.P.A.		0		40,00				10,00	Valutato		

FIGURA 46 - MOTIVAZIONE

6.7. Calcolo economico

Consultate tutte le buste economiche ed assegnati gli eventuali esiti, per ottenere la graduatoria di aggiudicazione, cliccare sul comando **Calcolo Economico** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



Riepilogo Finale Lotto

Apertura Buste Scarica Allegati | Tabella Riepilogo Punteggi | Esito | **Rettifica Valore Economico** | **Calcolo Economico** | Sorteggio | Offerta Migliorativa | Termina Off. Migliorativa | Decadenza | Termine Controlli di Aggiudicazione | Ripristina Fase | Crea Verbale | **Esporta Riepilogo**

Estremi della Gara

Registro di Sistema Bando: PK00316-22 | Fascicolo di Sistema: FE000563 | Stazione Appaltante: InnovaPuglia S.p.A. | Stato Lotto: Completo

Criterio di Aggiudicazione Gara: Offerta economicamente più vantaggiosa | Offerte Anomale | Modalità di partecipazione: Telematica | Criterio Formulazione Offerta Economica: Percentuale

CIG: CL1213A | CUP: | Atto indizione: | Data Atto Indizione: 02/12/2022

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

Estremi del Lotto

Numero Lotto: 1 | CIG: CL21206AA | Descrizione: FORNITURA PLESSI SCOLASTICI AREA NORD

Base d'Asta Lotto: 100.000,00

Aggiudicatario

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

Lista Offerte Lotto

Te...	Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta %	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
		ammessa	Carraro s.p.a.		0		60,00				10,00	In Verifica Economica		--- Motivazione X -----
		ammessa	TEAMSYSTEM S.P.A.		0		40,00				10,00	Valutato		

FIGURA 47 - CALCOLO ECONOMICO

Per procedere con il **Calcolo Economico** è necessario che ogni offerta sia nello **Stato** di **Valutato** o **Esclusa**, evidenziato dalla colonna **Stato** della tabella.

In automatico, per ogni offerta viene effettuato il calcolo del **Punteggio Economico**, che viene indicato nell'omonima colonna. In particolare:

- 1) se la gara prevede il criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa, il **Punteggio Economico** viene sommato al **Punteggio Tecnico**, determinando il **Punteggio Totale** secondo cui sarà definita la classifica provvisoria delle offerte ammesse, evidenziata nella colonna **Rank**.

Contestualmente alla definizione della graduatoria provvisoria, per le Offerte il cui **Rank** corrisponde alle posizioni 1 e 2, viene compilato anche lo **Stato Offerta**, che sarà, rispettivamente **Aggiudicatario proposto** e **II Classificato**.

- 2) se la gara prevede il criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, in presenza di più criteri economici, nel campo **Punteggio Totale** viene riportato il punteggio finale attribuito dal sistema all’offerta dopo aver applicato le formule previste per i singoli criteri economici.

Contestualmente alla definizione della graduatoria provvisoria, per le Offerte il cui **Rank** corrisponde alle posizioni 1 e 2, viene compilato anche lo **Stato Offerta**, che sarà, rispettivamente **Aggiudicatario proposto** e **II Classificato**.

- 3) se la gara prevede il criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, in presenza di un solo criterio economico, la colonna **Punteggio Totale** non verrà mostrata.

Contestualmente alla definizione della graduatoria provvisoria, per le Offerte il cui **Rank** corrisponde alle posizioni 1 e 2, viene compilato anche lo **Stato Offerta**, che sarà, rispettivamente **Aggiudicatario proposto** e **II Classificato**.

In generale, indipendentemente dalla riparametrazione, ove previsto il **Punteggio Totale** viene sempre espresso - ed eventualmente arrotondato - a due decimali, ad eccezione del caso di una procedura di gara al prezzo più basso con più criteri economici.

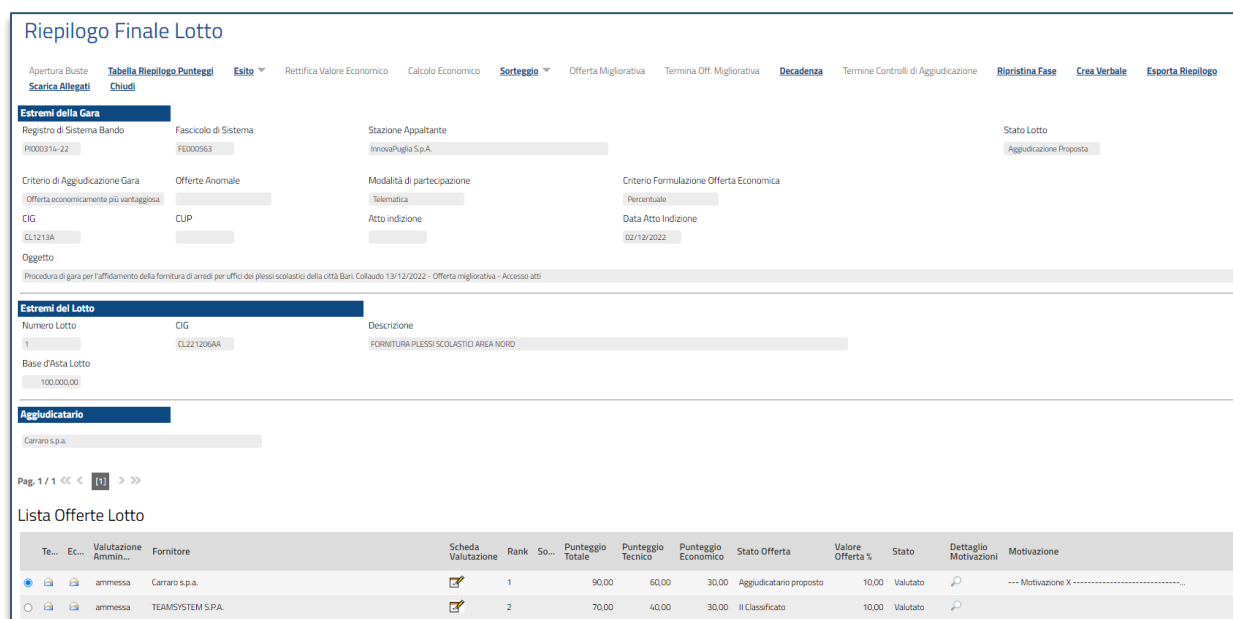


FIGURA 48 - PUNTEGGIO TOTALE

A seguito del calcolo economico, inoltre verrà attivato il comando **Crea Verbale** che consente di generare in automatico il verbale economico (nel caso di una procedura a lotti, verrà generato il verbale economico del singolo lotto), eventualmente da modificare/personalizzare e da allegare alla seduta di gara. Per maggiori dettagli, consultare il manuale *Sedute, verbali di gara e conversazione*.

In particolare, se in fase di indizione della procedura di gara è stata prevista la riparametrazione del punteggio economico, il valore comprensivo della riparametrazione verrà riportato nella colonna **Punteggio Economico** mentre il valore antecedente alla riparametrazione verrà riportato nella colonna **Punteggio Economico Non Riparametrato**, che verrà mostrata in questo caso specifico.

Ec...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Punteggio Economico Non Riparametrato	Stato Offerta	Note	V/O
	Fornitore_01		1		96,26	77,00	19,26	17,26	Aggiudicatario proposto		1
	Fornitore_02		2		78,78	60,45	18,33	16,67	Il Classificato		1

FIGURA 49 - PUNTEGGIO ECONOMICO

Per visualizzare la tabella riepilogativa dei valori offerti e dei punteggi economici assegnati a ciascun partecipante, in relazione al criterio – o ai criteri - della gara, cliccare sul comando **Tabella Riepilogo Punteggi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Tabella Riepilogo Punteggi															
Legenda															
La tabella riassume le informazioni relative ai criteri economici della gara, con i relativi punteggi attribuiti e al valore offerto dall'O.E. per ciascun criterio.															
Esporta xls Tabella in PDF Chiudi															
Fornitore	Fornitore_02 - PI000707-18					Fournisseur - PI000708-18					Fornitore Test 242 - PI001264-19				
Descrizione Criterio	Tipologia	Formula	Valore Offerto	Max Punteggio attribuito	Punteggio Economico	Tipologia	Formula	Valore Offerto	Max Punteggio attribuito	Punteggio Economico	Tipologia	Formula	Valore Offerto	Max Punteggio attribuito	Punteggio Economico
VALUTAZIONE ECONOMICA	Prezzo più basso	Ribasso Massimo non Lineare	457.500,00	30,00	0,00	Prezzo più basso	Ribasso Massimo non Lineare	422.000,00	30,00	30,00	Prezzo più basso	Ribasso Massimo non Lineare	477.750,00	30,00	0,00

FIGURA 50 - TABELLA RIEPILOGO PUNTEGGI

Verrà mostrata la tabella riepilogativa e, per ciascuna offerta, le relative informazioni. In particolare, è possibile cliccare sul comando **Tabella in PDF** per generare il file pdf con le medesime informazioni presenti in Tabella Riepilogo Punteggi, strutturate in verticale. Il PDF presenterà infatti una tabella riepilogativa di tutti i criteri economici previsti per ciascun Operatore Economico, con il dettaglio del valore offerto e del punteggio economico per il singolo criterio.

6.8. Art.36 comma 2

Ai sensi dell'art.36 c.2 del D.Lgs.36/2023, è possibile per la SA – solo dopo aver effettuato il Calcolo Economico – definire quali documenti saranno visibili reciprocamente per i primi cinque classificati

In corrispondenza di ciascuna offerta è disponibile la relativa Scheda ex art. 36 c.2.

La compilazione della scheda, con le modalità di seguito descritte, è comunque un passaggio facoltativo, che può essere fatto anche in momenti successivi alla chiusura della procedura di aggiudicazione.

Lista Offerte Lotto

Te...	Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	P E
<input type="radio"/>			ammessa Squadra Sistema S.p.a.			1		96,00	76,00	
<input type="radio"/>			ammessa FIAT			2		95,00	80,00	
<input type="radio"/>			ammessa Fornitore Test			3		88,00	72,00	
<input type="radio"/>			ammessa ASUS S.P.A.			4		87,40	70,40	
<input type="radio"/>			ammessa TEAMSYSTEM S.P.A.			5		83,00	64,00	
<input type="radio"/>			ammessa Maison du monde			6		80,40	62,40	

FIGURA 51 - ART. 36 C.2

Definire, almeno per le prime cinque offerte classificate, quali documenti saranno resi disponibili, attraverso la compilazione del documento dedicato.

Art.36 comma 2

[Salva](#) [Scarica Allegati](#) [Stampa](#) [Conferma](#) [Chiudi](#)

Utente In Carico: Registro di Sistema:

Registro di Sistema Offerta: Fornitore:

Elenco documenti

Tipo Busta	Descrizione Allegato	Allegato Originale	Trasferisci	Allegato
Busta Economica	RELAZIONE TECNICA	Allegato 14.pdf	➔	<input type="checkbox"/> ...
Busta Economica	ALLEGATO ECONOMICO	Allegato 3.pdf	➔	<input type="checkbox"/> ...
Busta Tecnica	ULTERIORE DOCUMENTAZIONE	Relazione.p7m	➔	<input type="checkbox"/> ...
Busta Tecnica	SCHEDA	Relazione Tecnica 3.pdf	➔	<input type="checkbox"/> ...
Busta Economica	Busta Economica Firmata	busta_eco_2.pdf.p7m	➔	<input type="checkbox"/> ...
Busta Tecnica	Busta Tecnica Firmata	busta_tec_2.pdf.p7m	➔	<input type="checkbox"/> ...

FIGURA 52 - ART. 36 C.2 (2)

Per ciascun documento della busta amministrativa, tecnica o economica del singolo OE, sarà possibile alternativamente:

- Cliccare sulla freccia per selezionare il documento così come presentato dall’OE. In questo caso il documento sarà visibile agli altri primi classificati totalmente in chiaro, senza parti oscurate;
- Caricare manualmente, cliccando sui tre puntini a destra, la versione da condividere, con le parti opportunamente oscurate. L’oscuramento dovrà essere stato preventivamente predisposto dalla SA.

Terminate le operazioni, cliccare su **Conferma**.

Dopo la conferma, tramite il pulsante Scarica Allegati, sarà possibile scaricare la cartella compressa che contiene tutti i documenti dell’OE da condividere con gli altri primi classificati.

Definiti e scaricati i documenti da condividere reciprocamente per i primi cinque classificati, l’invio degli stessi agli OE avverrà con la comunicazione dedicata (vedi par14).

6.9. Offerta migliorativa

Nel caso in cui il valore offerto risulti equivalente per più offerte e si verifichi una condizione di Ex aequo, per richiedere un’offerta migliorativa agli operatori economici coinvolti, cliccare sul comando **Offerta Migliorativa** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

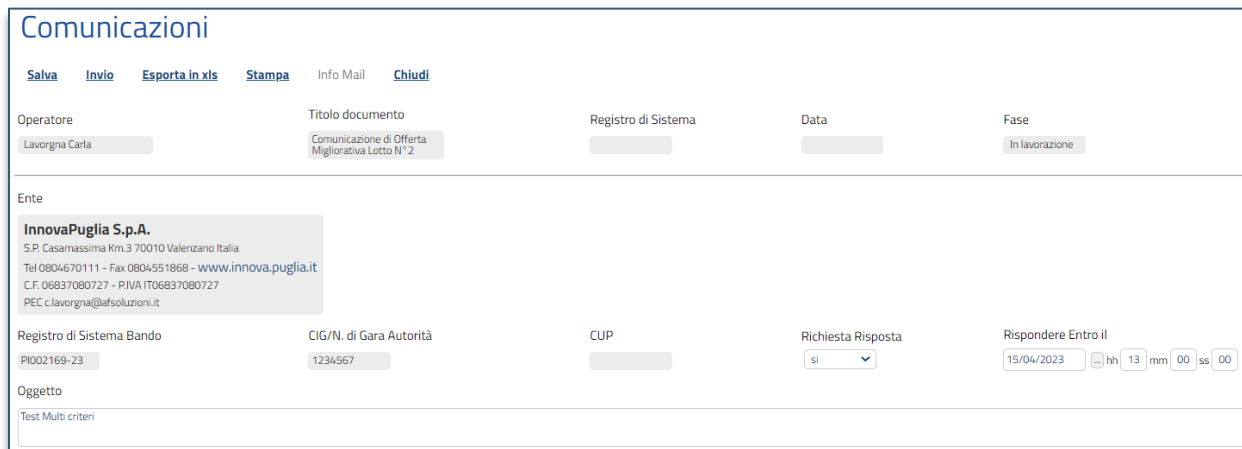


Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
<input type="radio"/>		ammessa Carraro s.p.a.	1		Aggiudicatario proposto		8.000,00	Valutato		
<input type="radio"/>		ammessa Barilla	1		Aggiudicatario proposto		8.000,00	Valutato		

FIGURA 53 - OFFERTA MIGLIORATIVA

In caso di gara multi-lotto il comando Offerta migliorativa si troverà nella schermata di dettaglio del singolo lotto. Cliccare quindi sull’apposita icona per aprire il dettaglio del lotto interessato.

Nella schermata che verrà mostrata, il campo **Richiesta Risposta** viene impostato su "si" mentre il campo "Rispondere Entro il" risulta precompilato, ma editabile per eventuali modifiche.



Comunicazioni

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi


Operatore: Lavorgna Carla | Titolo documento: Comunicazione di Offerta Migliorativa Lotto N°2 | Registro di Sistema: | Data: | Fase: In lavorazione

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 IT06837080727
 PEC c.lavorgna@afsoluzioni.it

Registro di Sistema Bando: PI002169-23 | CIG/N. di Gara Autorità: 1234567 | CUP: | Richiesta Risposta: si | Rispondere Entro il: 15/04/2023 13:00:00

Oggetto: Test Multi criteri

FIGURA 54 - RICHIESTA RISPOSTA

Nella tabella in fondo alla schermata, vengono riportati gli Operatori Economici che dovranno presentare la propria **Offerta Migliorativa** poiché partecipanti alla procedura di gara con il medesimo **Valore Offerto**. Per personalizzare eventualmente il **Testo della Comunicazione**, cliccare sull'icona .




Ruolo	Ragione Sociale	Stato	Data invio	Registro di Sistema di Riferimento	Dettaglio	Testo della Comunicazione
	COMPUTERGROSS	In lavorazione		PI002169-23		Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito
	Barilla	In lavorazione		PI002169-23		Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito

FIGURA 55 - OPERATORI ECONOMICI COINVOLTI

Per aggiungere un allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file attraverso il comando .

Successivamente cliccare sul comando **Salva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Per inoltrare la Comunicazione di Offerta Migliorativa, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



FIGURA 56 - SALVA E INVIO RICHIESTA



Per visualizzare la **Risposta** inviata dall'operatore economico in merito alla Comunicazione di Offerta Migliorativa, nella sezione **Documenti** della Procedura di Aggiudicazione, cliccare sull'icona  nella colonna **Dettaglio**.



FIGURA 57 - SEZIONE DOCUMENTI - COMUNICAZIONE

Nella tabella in fondo alla schermata, ricevuta la risposta dell'operatore economico alla richiesta di offerta migliorativa, lo **Stato** della relativa comunicazione cambierà da "**Inviato**" ad "**Inviata Risposta**". Per visualizzare la risposta, cliccare sul comando  .

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare sul comando **Apri Risposta** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Verrà mostrata la schermata **Offerta Migliorativa** con l'evidenza del nuovo valore economico, a



FIGURA 58 - APRI RISPOSTA DEL FORNITORE

seconda del modello di procedura di gara richiesto dalla Stazione Appaltante.

Per ottenere la graduatoria di aggiudicazione, aggiornata con il valore offerta indicato dall'operatore economico nell'offerta migliorativa, cliccare sul comando **Termina Off. Migliorativa** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



FIGURA 59 - TERMINA OFFERTA MIGLIORATIVA

ATTENZIONE: In caso di gara multi-lotto il comando **Termina Offerta migliorativa** si troverà nella schermata di dettaglio del singolo lotto. Cliccare quindi sull'apposita icona per aprire il dettaglio del lotto interessato.

Nella colonna **Rank** verrà definita la nuova classifica provvisoria delle offerte ed un messaggio di informazione a video confermerà l'avvenuta operazione.

6.10. Sorteggio

Nel caso in cui il valore offerto risulti equivalente per più offerte e si verifichi una condizione di Ex aequo, è possibile sorteggiare tra le offerte equivalenti l'aggiudicatario della procedura di gara e determinare la classifica dei successivi operatori economici. Il sorteggio dell'aggiudicatario può essere applicato manualmente o automaticamente.

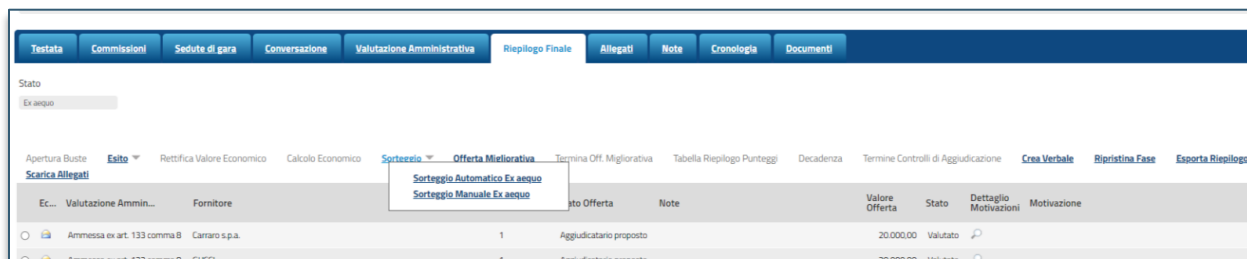


FIGURA 60 - SORTEGGIO EX AEQUO

Per applicare il sorteggio manualmente, cliccare sul comando **Sorteggio** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e successivamente su **Sorteggio Manuale Ex aequo**.

Nella schermata che verrà mostrata, inserire nel campo **Sorteggio** della tabella che riporta le Offerte in ex-aequo la graduatoria degli operatori economici sorteggiati esternamente al sistema. Successivamente cliccare sul comando su **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Sorteggio Offerte in Ex-aequo

Salva Invio Stampa Chiudi

Compilatore: Lavorgna Carla Data operazione: _____

Registro di Sistema Bando: P1001967-23

Numero Lotto: 1

Descrizione: Lotto 1

Lista Offerte

Rank	Sorteggio	Fornitore	Codice Fiscale	Posizione
1	<input type="text"/>	Carraro s.p.a.	00202040283	Aggiudicatario proposto
1	<input type="text"/>	GUCCI	66399400523	Aggiudicatario proposto

FIGURA 61 - SORTEGGIO MANUALE

Per applicare il sorteggio automatico, cliccare sul comando **Sorteggio** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e successivamente su **Sorteggio Automatico Ex aequo**.

In entrambi i casi, l'esito del sorteggio viene automaticamente evidenziato nella colonna **So...** della griglia. In particolare, i valori 1 e 2 corrisponderanno rispettivamente al primo sorteggiato (*Aggiudicatario proposto*) ed al secondo sorteggiato (*II Classificato*).

6.11. Verifica anomalia

Se in fase di indizione della procedura di gara è stato previsto il **Calcolo Anomalia**, a seconda delle modalità di calcolo prevista (che dipende dalla tipologia di procedura di gara e/o dalla scelta fatta in fase di configurazione), è possibile procedere al Calcolo dell'anomalia con:

- **Esclusione automatica:** verranno automaticamente esclusi dalla valutazione della procedura di gara gli operatori economici anomali, la cui offerta supera la soglia individuata;
- **Valutazione:** verranno individuati gli operatori economici con sospetta anomalia, la cui offerta supera la soglia individuata, senza procedere però alla loro esclusione dalla valutazione della procedura di gara.
- **Manuale:** gli utenti abilitati in commissione selezioneranno manualmente le offerte risultate anomale in base a calcoli eseguiti extra-piattaforma.

Quando lo **Stato** della Valutazione Economica è **Verifica Anomalia**, cliccare sul comando **Verifica Anomalia** per procedere con la valutazione.



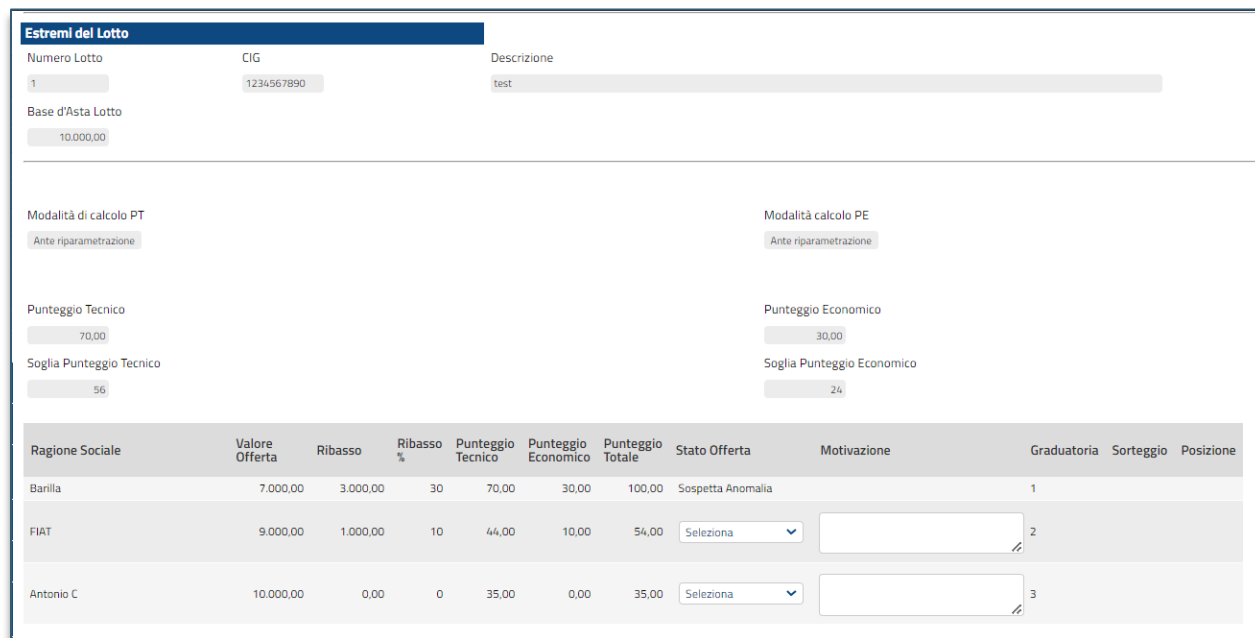
Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	% Assegnata	Note
<input checked="" type="radio"/>	ammessa	Antonio C		1		70,00	70,00	0,00			
<input type="radio"/>	ammessa	FIAT		2		65,00	35,00	30,00			

FIGURA 62 - VERIFICA ANOMALIA

Verrà mostrata una schermata con una tabella in cui vengono riportate tutte le Offerte ricevute con dettaglio in merito dei punteggi attribuiti ed evidenza del relativo **Stato Offerta**.

Per maggiori approfondimenti, si rimanda al *Manuale SA | Calcolo dell'Anomalia*.

Per inserire una **Motivazione** relativamente ad una verifica anomalia, posizionarsi nell'omonimo campo e digitare il testo.



Ragione Sociale	Valore Offerta	Ribasso	Ribasso %	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Punteggio Totale	Stato Offerta	Motivazione	Graduatoria	Sorteggio	Posizione
Barilla	7.000,00	3.000,00	30	70,00	30,00	100,00	Sospetta Anomalia		1		
FIAT	9.000,00	1.000,00	10	44,00	10,00	54,00	Seleziona	<input type="text"/>	2		
Antonio C	10.000,00	0,00	0	35,00	0,00	35,00	Seleziona	<input type="text"/>	3		

FIGURA 63 - DEFINIZIONE OFFERTE ANOMALE

Nel caso in cui l'offerta dell'operatore economico individuato come Aggiudicatario provvisorio corrisponda all'offerta anomala, lo *Stato Lotto* della Verifica Anomalia cambierà da **Verifica Anomalia** a **Giustificazione Prezzi ed** un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

Gli esiti attribuiti a seguito della verifica dell'anomalia verranno riportati nella colonna **Stato**, come mostrato dall'immagine che segue.

6.12. Esito Verifica Anomalia

Durante la fase di **Verifica Anomalia**, quando l'offerta dell'operatore economico individuato come Aggiudicatario proposto corrisponde all'offerta anomala e lo **Stato del Riepilogo Finale** si trova in *Giustificazione Prezzi*, è necessario attribuire un **Esito Verifica Anomalia**, dopo che sono state condotte le opportune verifiche in merito ai giustificativi prezzi, richiesti agli operatori economici interessati.

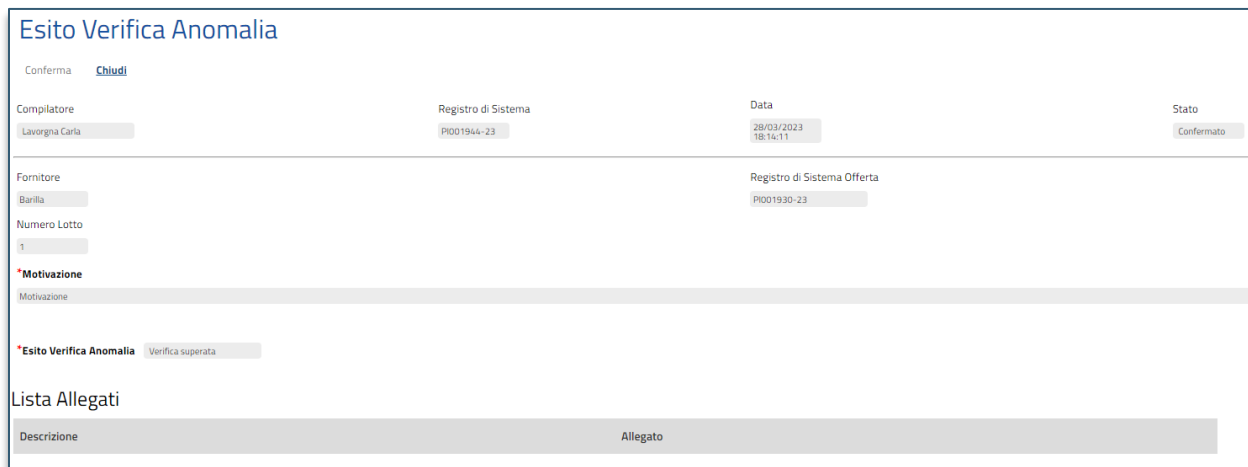
Per attribuire un **Esito Verifica Anomalia**, selezionare l'offerta/e per cui si sta conducendo la verifica dell'anomalia e cliccare sul comando **Esito Verifica Anomalia** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	% Assegnata	Note	Valore Offerta
	1		100,00	70,00	30,00	Idoneo provvisorio		70,00	7,000
	2		54,00	44,00	10,00	Idoneo provvisorio		20,00	9,000
	3		35,00	35,00	0,00	Idoneo provvisorio		10,00	10,000

FIGURA 64 - ESITO VERIFICA ANOMALIA

Inserire la **Motivazione** nell'apposito campo e selezionare un **Esito Verifica Anomalia**.



Esito Verifica Anomalia

Conferma **Chiudi**

Compiler: Lavorgna Carla
 Registro di Sistema: P1001944-23
 Data: 28/03/2023 18:14:11
 Stato: Confermato

Fornitore: Barilla
 Registro di Sistema Offerta: P1001930-23

Numero Lotto: 1

***Motivazione**

Motivazione

***Esito Verifica Anomalia** Verifica superata

Lista Allegati

Descrizione	Allegato

FIGURA 65 - ESITO VERIFICA ANOMALIA (2)

Per aggiungere un allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento.

La classifica della graduatoria di aggiudicazione proposta, indicata nella colonna **Rank** della tabella del **Riepilogo Finale**, verrà riordinata sulla base degli esiti della verifica anomalia, riportati nella colonna **Stato**.

Nel caso in cui all'Aggiudicatario proposto venga definito Anomalo, il sistema individua come nuovo *Aggiudicatario proposto* l'Operatore Economico il cui *Stato Offerta* risultava precedentemente *II Classificato*. Se però anche quest'ultimo si trovasse in uno **Stato** di *Sospetta Anomalia*, dovrà essere attribuito un **Esito Verifica Anomalia** anche al nuovo *Aggiudicatario proposto* (in precedenza *II Classificato*), e così via.

6.13. Multi-aggiudicazione

Se la gara prevede la generazione di *Convenzione Completa*, ed inoltre come *Tipo Aggiudicazione* è stato impostato *Multi Fornitore*, al fine di assegnare la convenzione a ciascun aggiudicatario, sarà disponibile dal Riepilogo Finale il comando **Graduatoria Aggiudicazione**.



FIGURA 66 - GRADUATORIA AGGIUDICAZIONE

Nel documento strutturato aperto verranno riportate alcune informazioni relative alla gara ed al lotto. L'utente dovrà indicare, nell'apposito campo, l'**Importo Aggiudicato in Convenzione**, ovvero l'importo massimo spendibile della convenzione.

Inoltre, nella tabella in basso, dove vengono riportate le ragioni sociali degli Operatori Economici aggiudicatari ed il relativo **Valore Offerta**, si deve indicare la **% Assegnata** a ciascun operatore economico indicandone il valore nelle corrispondenti celle (privo del simbolo %).

Importo Aggiudicato in Convenzione: 2.000.000,00

*Utilizzo AQ: a. per quote

Lista Offerte Lotto

Fornitore	Rank	So...	% Assegnata	Valore Offerta
Barilla	1		70,00	7.000,00
FIAT	2		20,00	9.000,00
Antonio C	3		10,00	10.000,00

FIGURA 67 - ASSEGNAZIONE QUOTE

La piattaforma consente di gestire queste tre configurazioni per gli Accordi Quadro:

- Opzione a) – le quote sono suddivise tra gli aggiudicatari in modo che la somma di tutte le quote sia pari a 100% (vedi immagine sopra);
- Opzione b) – viene assegnato il 100% a tutti gli aggiudicatari, per cui gli ordinativi possono essere fatti a qualunque aggiudicatario, sempre però nei limiti dell’importo massimo spendibile
- Opzione c) – vengono assegnate quote agli aggiudicatari la cui somma può superare il 100%. In questo caso la piattaforma effettuerà in sede di Ordinatori di Fornitura un doppio controllo: che per il fornitore selezionato non sia stata superata la relativa quota, e che ci sia ancora residuo disponibile per la convenzione.

Per procedere con l’aggiudicazione, cliccare sul comando **Conferma**.

6.14. Ripristina Fase

Per ripristinare la fase di valutazione economica al momento antecedente alla fase di calcolo economico, cliccare sul comando **Ripristina Fase** posizionato nella toolbar.



Stato: idoneità - Graduatoria Aggiudicazione

Apertura Buste: Esito | Rettificazione Valore Economico | Calcolo Economico | **Ripristina Fase** | Verifica Anomalia | Sorteggio | Offerta Migliorativa | Termina Off. Migliorativa | Tabella Riepilogo Punteggi | Decadenza

Aggiudicazione: Graduatoria Aggiudicazione | Crea Verbale | **Ripristina Fase** | Esporta Riepilogo | Scarica Allegati

Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	% Assegnata	Note
ammissa		Antonio C		1		70,00	70,00	0,00			

FIGURA 68 - RIPRISTINA FASE

È possibile applicare il ripristino della fase di valutazione economica:

- successivamente al **Calcolo Economico**;
- successivamente all'**Esito Verifica Anomalia**;
- prima e dopo la fase di valutazione della Conformità delle Offerte (nel caso di una procedura per la quale è richiesta la conformità);
- anche dopo aver inviato la comunicazione di aggiudicazione definitiva.

Da questo momento in poi sarà possibile apportare eventuali rettifiche ai prezzi e procedere nuovamente all'esecuzione del calcolo economico.

6.15. Decadenza

Per applicare, se necessario, la decadenza dell'*Aggiudicatario proposto*, cliccare sul comando **Decadenza**.



Stato											
Aggiudicazione Proposta											
Apertura Buste											
Esito											
Rettifica Valore Economico											
Calcolo Graduatoria											
Sorteggio											
Tabella Riepilogo Punteggi											
Decadenza											
Termine Controlli di Aggiudicazione											
Crea Verbale											
Ripristina Fase											
Esporta Riepilogo											
Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Rank	So...	Punteggio Totale	Stato Offerta	Note	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione	
<input type="radio"/>		ammessa	Fornitore_01	1	78.00	Aggiudicatario proposto		Valutato			
<input type="radio"/>		ammessa	TEAMSYSTEM S.P.A.	2	65.00	II Classificato		Valutato			

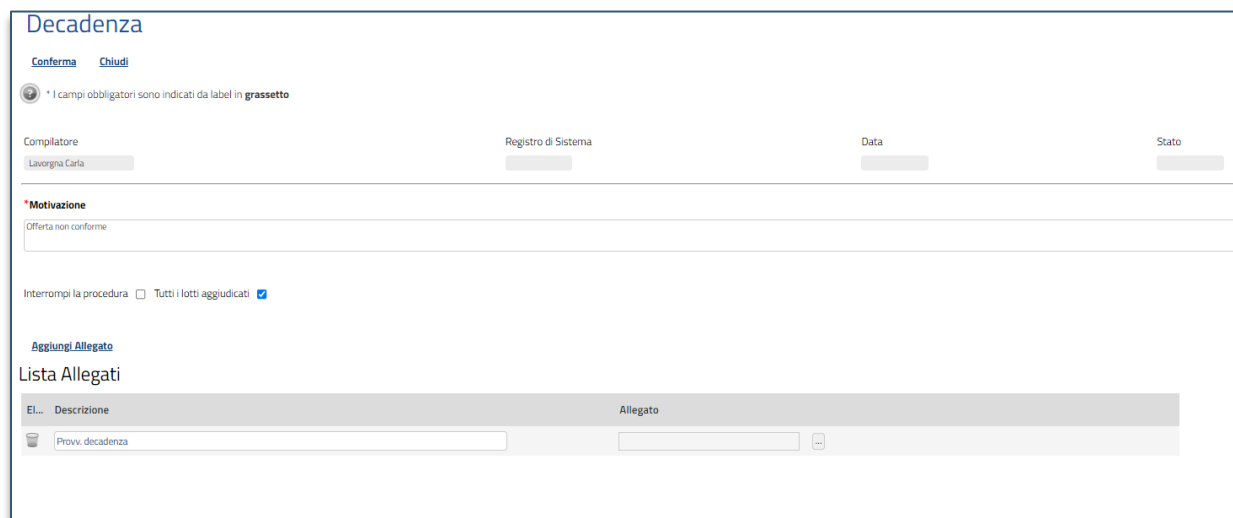
FIGURA 69 - DECADENZA

La decadenza può essere applicata nella fase in cui lo *Stato/ Stato Lotto* è **Aggiudicazione Proposta/Definitiva**.

Nella schermata che verrà mostrata, inserire la **Motivazione** di decadenza nell'apposito campo e selezionare l'effetto della stessa:

- **Interrompi la procedura:** l'aggiudicatario decade e contemporaneamente la procedura viene interrotta senza essere aggiudicata;
- **Tutti i lotti aggiudicati:** l'aggiudicatario decade dal lotto specifico e da tutti gli altri lotti della procedura di cui è risultato aggiudicatario.

Per aggiungere un allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file.



The screenshot shows a web form titled "Decadenza". At the top left, there are two buttons: "Conferma" and "Chiudi". Below them is a note: "I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**".

The form contains several input fields:

- Compilatore**: A text field containing "Lavorgha Carla".
- Registro di Sistema**: A text field.
- Data**: A text field.
- Stato**: A text field.

Below these fields is a section for "Motivazione" with a text area containing "Offerta non conforme".

There are two checkboxes: "Interrompi la procedura" (unchecked) and "Tutti i lotti aggiudicati" (checked).

Below the checkboxes is a link "Aggiungi Allegato" and a section titled "Lista Allegati".



El...	Descrizione	Allegato
	Prov. decadenza	<input type="text"/> 

FIGURA 70 - DECADENZA (2)

Successivamente cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

7. 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.

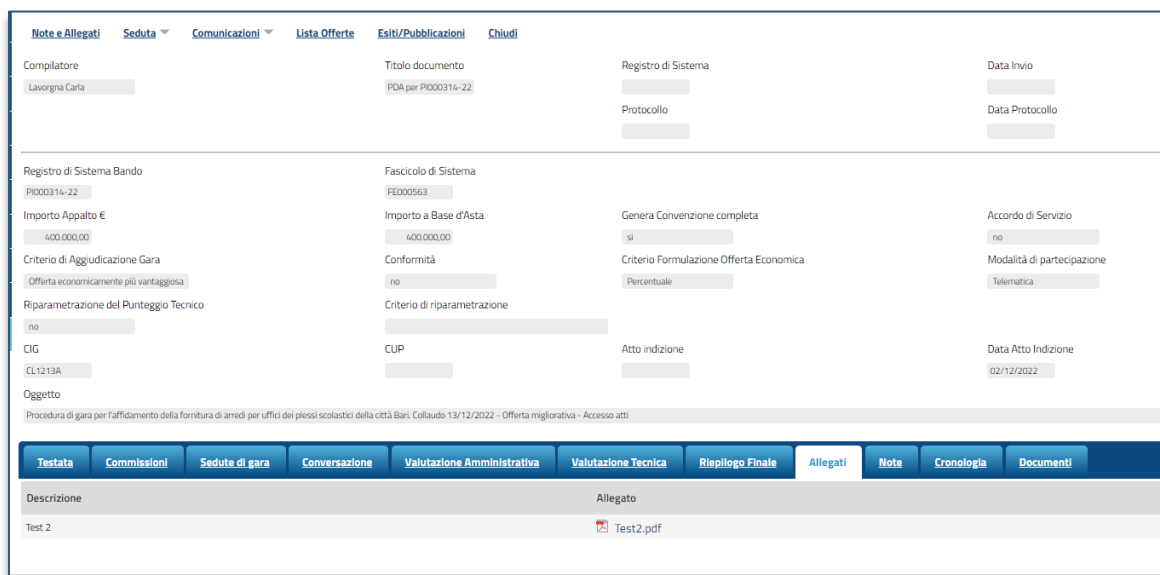


FIGURA 71 - ALLEGATI

8. 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.

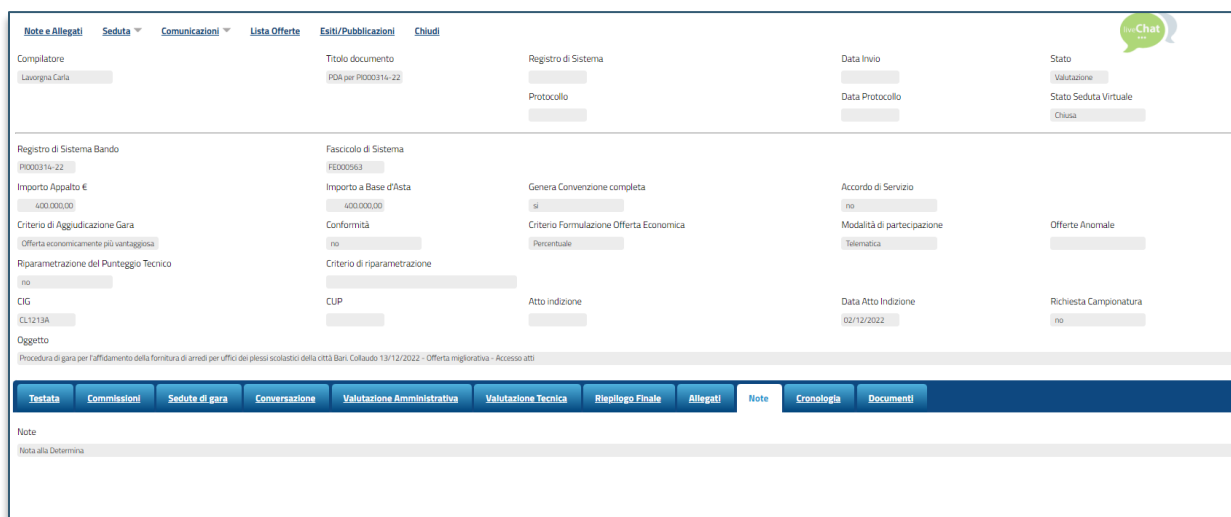
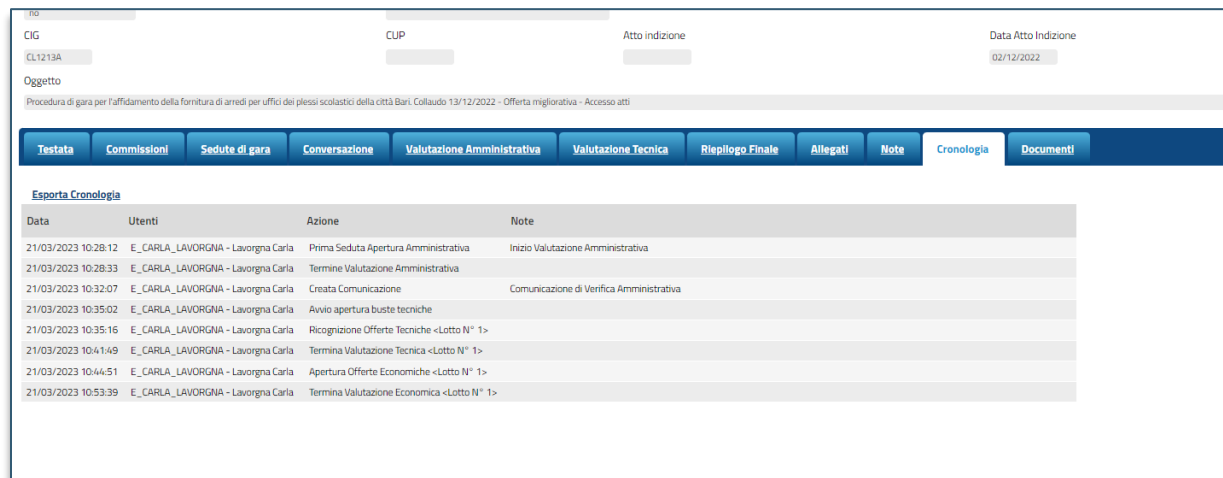


FIGURA 72 - NOTE

9. 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	Termine 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	Termine Valutazione Economica <Lotto N° 1>	

FIGURA 73 - CRONOLOGIA

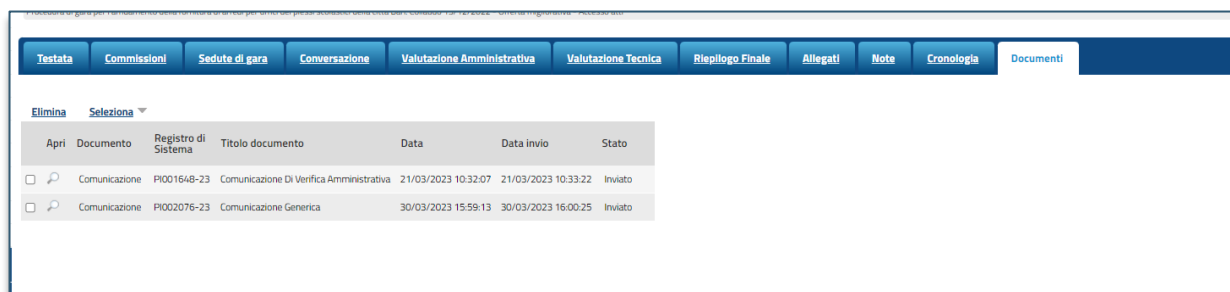
È possibile esportare le informazioni visualizzate in **xlsx** cliccando il comando **Esporta Cronologia** posizionato al di sopra della tabella.

10. 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.

E' 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 74 - DOCUMENTI

11. 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.

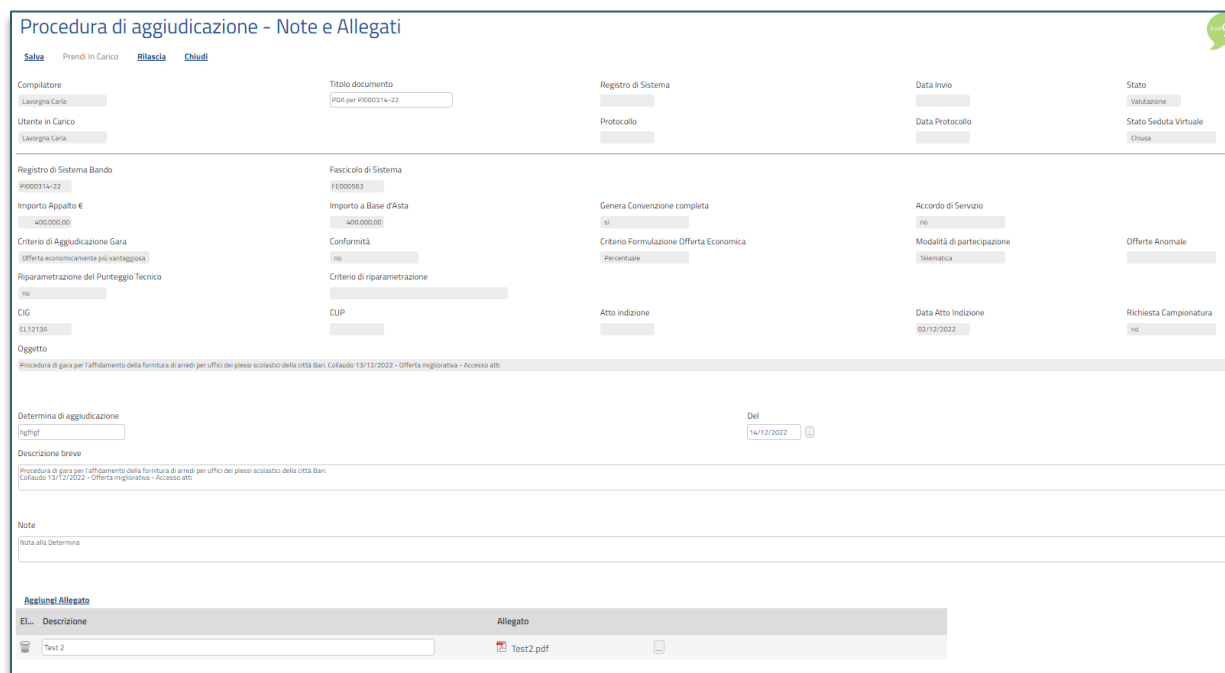


FIGURA 75 - NOTE E ALLEGATI

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.

12. AGGIUDICAZIONE CON INVERSIONE DELLE BUSTE

E' possibile configurare una gara aperta con inversione dell'ordine dell'apertura delle buste. Questa opzione deve essere selezionata già in fase di creazione della gara, nella sezione Testata e più precisamente all'interno dell'area Parametro.

Selezionare dunque **Si** per il parametro **Inversione esame buste** già in fase di creazione gara.

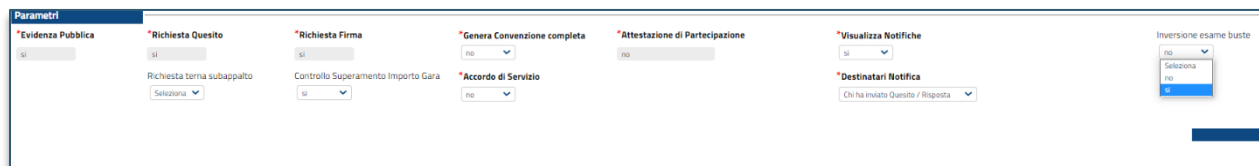


FIGURA 76 – AGGIUDICAZIONE CON INVERSIONE DELLE BUSTE

Una volta scaduti i termini di presentazione delle offerte e nominata la commissione, gli utenti abilitati accederanno regolarmente alla PdA e dovranno procedere come prima cosa all'apertura delle buste amministrative.

Infatti – solo nel caso in cui si sia scelta *l'Inversione esame buste*, dopo aver dato il comando **Apri buste**, sarà possibile assegnare l'esito **Ammessa ex art. 133 comma 8**.



Bu...	Riga	Ve...	Termina Valutazione Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offerte Multiple	Estrazione Ausiliarie	Crea Verbale	Scarica Allegati	Data ricezione	Registro di Sistema Offerta
	1		ERGROSS						27/03/2023 11:30:40	PI001857-23
	2								27/03/2023 12:00:32	PI001858-23

FIGURA 77 - AMMESSA EX ART. 133 COMMA 8

Dopo l'assegnazione di *Ammessa ex art. 133 comma 8* a tutte le offerte, e dopo aver cliccato su **Termina Valutazione Amministrativa**, la piattaforma consentirà l'apertura delle buste tecniche (se previste) o economiche secondo le procedure standard già descritte nei paragrafi precedenti.

Lo stato di *Ammessa ex art. 133 c.8* sarà riportato sia nella tabella di Valutazione Tecnica che nel Riepilogo Finale.

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Conversazione	Valutazione Amministrativa	Valutazione Tecnica	Riepilogo Finale	Allegati	Note	Cronologia	Documenti	
Stato											
Non Giudicabile											
Apertura Buste Esito Rettifica Valore Economico Calcolo Economico Sorteggio Offerta Migliorativa Termina Off. Migliorativa Tabella Riepilogo Punteggi Decadenza Termine Controlli di Aggiudicazione Crea Verbale											
Scarica Allegati											
Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Note	Valore Offerta
<input type="radio"/>		Ammissa ex art. 133 comma B COMPUTERGROSS		0					0,00		
<input type="radio"/>		Ammissa ex art. 133 comma B Antonio C		0					0,00		

FIGURA 78 - STATO VERIFICA AMMINISTRATIVA

Giunti tuttavia al Riepilogo Finale, dopo che la procedura (o il lotto per le gare multilotto) ha raggiunto lo stato di Proposta Aggiudicazione, sarà necessario ritornare in Valutazione Amministrativa e valutare almeno la busta amministrativa dell'aggiudicatario proposto.

La tabella relativa alle buste amministrative riporterà ora l'indicazione dell'aggiudicatario proposto o degli aggiudicatari proposti nel caso di gara a lotti.

Bu...	Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Ag...	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Reg. Sist. Off.
<input type="radio"/>		1							Fornitore Test 100		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:29:08	PI00
<input type="radio"/>		2							Fornitore Test 1		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:29:42	PI00
<input type="radio"/>		3							Fornitore Test 101		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:32:10	PI00
<input type="radio"/>		4							Fornitore Test 2		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:34:16	PI00
<input type="radio"/>		5							Fornitore Test 232		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:37:23	PI00
<input type="radio"/>		6							Fornitore Test 102		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:37:59	PI00
<input type="radio"/>		7							Fornitore Test 103		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:40:46	PI00
<input type="radio"/>		8							Fornitore Test 104		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:43:29	PI00
<input type="radio"/>		9							Fornitore Test 131		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:45:32	PI00
<input type="radio"/>		10							Fornitore Test 106		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:45:50	PI00
<input type="radio"/>		11							Fornitore Test 108		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:48:09	PI00
<input type="radio"/>		12							Fornitore Test 109		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:50:25	PI00
<input type="radio"/>		13							Fornitore Test 110		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:52:42	PI00
<input type="radio"/>		14							Fornitore Test 111		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:54:55	PI00
<input type="radio"/>		15							Fornitore Test 133		Ammissa ex art. 133 comma 8			06/05/2019 11:57:19	PI00

FIGURA 79 - VERIFICA AMMINISTRATIVA DOPO AGGIUDICAZIONE PROPOSTA

In caso di esclusione in tale fase dell'operatore economico individuato come *Aggiudicatario proposto*, il sistema esegue in automatico un *Ripristina fase* della fase economica.

In particolare, ripristinata automaticamente la fase economica:

- a) nel caso di una procedura di gara “al prezzo più basso”, il Sistema esegue in automatico anche il calcolo economico, riordinando la graduatoria di aggiudicazione proposta ed individuando in automatico il nuovo *Aggiudicatario proposto*, senza considerare l'operatore economico escluso in fase di valutazione amministrativa;

- b) nel caso di una procedura di gara “economicamente più vantaggiosa”, il Sistema non esegue in automatico il calcolo economico, che dovrà pertanto essere eseguito dall’utente secondo le modalità precedentemente descritte, al fine di riordinare la graduatoria di aggiudicazione proposta ed individuare in automatico il nuovo *Aggiudicatario proposto*, senza considerare l’operatore economico escluso in fase di valutazione amministrativa. Inoltre, prima del calcolo economico, è sempre possibile eseguire un ripristino della fase tecnica al fine di modificare i punteggi tecnici e/o gli esiti assegnati.

Il documento di ripristino della fase economica sarà disponibile nella sezione **Documenti** del documento relativo alla Procedura di Aggiudicazione.

Ripristino Fase Economica			
Conferma Chiudi			
Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
R.U.P. Test	PI001877-19	01/10/2019 10:29:49	Confermato
Numero Lotto	Descrizione Lotto		
1	FORNITURA NUMERO UNO A		
*Motivazione			
Ripristino valutazione a causa di esclusione dell' operatore economico Fornitore Test 109. Motivo di esclusione: L'operatore economico non possiede il requisito ...			

FIGURA 80 - RIPRISTINO FASE ECONOMICA

13. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Individuato l'aggiudicatario proposto, nella fase in cui lo *Stato* del *Riepilogo Finale* è **Aggiudicazione Proposta**, per comunicare l'aggiudicazione definitiva agli operatori economici che hanno partecipato alla procedura di gara, cliccare sul comando **Comunicazione** e successivamente su **Agg. Def. Partecipanti OEPV/CF**.

Procedura di Aggiudicazione

[Note e Allegati](#)
[Seduta](#)
[Comunicazioni](#)
[Lista Offerte](#)
[Esiti/Pubblicazioni](#)
[Chiudi](#)

Compilatore Lavorgna Carla	Integrativa Di Esclusione Ver. Amministrativa Prossima Seduta Agg. Def. Partecipanti OEPV / CF Comunicazione Generica Richiesta stipula contratto Elenco comunicazioni	documento per P1000090-22	Registro di Sistema Protocollo	Data Invi Data Prot
Registro di Sistema Bando P1000090-22	Registro di Sistema 2544	Importo a Base d'Asta 30.000,00	Genera Convenzione completa no	Accordo d no
Importo Appalto € 30.000,00	Conformità no	Criterio di Formulazione Offerta Economica Prezzo	Modalità d Telematic	
Criterio di Aggiudicazione Gara Costo Fisso	Criterio di riparametrazione			
Riparametrazione del Punteggio Tecnico				

FIGURA 81 - COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Compilare dunque la comunicazione con i campi richiesti.

In particolare, è obbligatorio:

- definire se l'aggiudicazione è condizionata o meno;
- Allegare la Determina di aggiudicazione;
- Definire i destinatari (di default tutti gli OE, mandanti e mandatarie, ammessi in graduatoria).

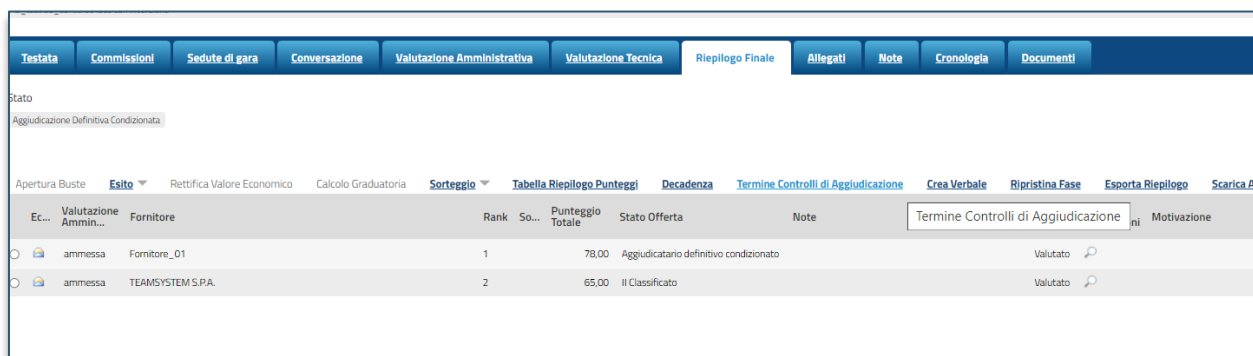


FIGURA 83 - TERMINA CONTROLLI DI AGGIUDICAZIONE

14. COMUNICAZIONE EX ART. 36 C.2

Se è stata preventivamente compilata la scheda Art. 36 c.2 per almeno i primi cinque OE in graduatoria (vedi par. 6.8), dopo l’invio della comunicazione di aggiudicazione definitiva sarà possibile attivare la Comunicazione ex art. 36 c.3. Per farlo, entrare nel Riepilogo finale del lotto e, dal menù in toolbar **Comunicazioni**, selezionare **Art. 36 c.2**.

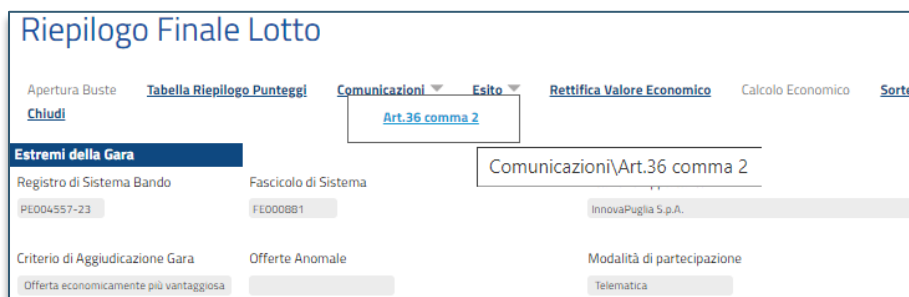
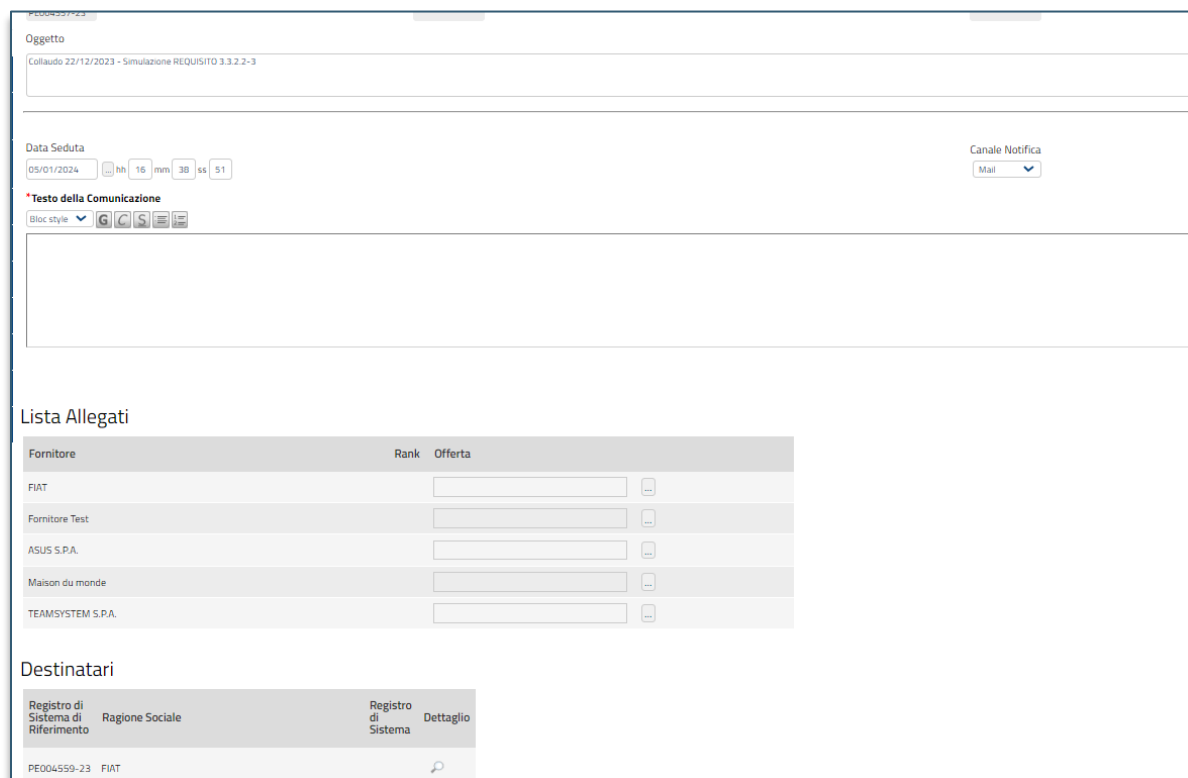


FIGURA 84 - INVIO EX ART.36 C.2

Come per le altre comunicazioni definire i campi richiesti e, in particolare, gli allegati da condividere, associati a ciascun OE.



PE004559-23

Oggetto
 Colloquio 22/12/2023 - Simulazione REQUISITO 3.3.2.2-3

Data Seduta
 05/01/2024 hh mm ss 51

Canale Notifica
 Mail

*Testo della Comunicazione
 Bloc style

Lista Allegati

Fornitore	Rank	Offerta
FIAT		
Fornitore Test		
ASUS S.P.A.		
Maison du monde		
TEAMSYSTEM S.P.A.		

Destinatari

Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Registro di Sistema	Dettaglio
PE004559-23	FIAT		

FIGURA 85 - INVIO EX ART. 36 C.2 (2)

I destinatari sono di default i primi cinque classificati e non è possibile modificarli.

15. ACCORDO DI SERVIZIO – CHIUSURA PROCEDURA

Il presente capitolo mostra le indicazioni relative alla chiusura della procedura consentita nel caso di **Accordo di Servizio**.

Attraverso tale accordo, viene affidato all'Ente erogatore il compito di espletare, previa accurata istruttoria, una procedura di gara nel suo complesso fino alla scelta del contraente e ad esclusione della gestione del contratto, in carico all'Ente richiedente (Ente fruitore). L'istituto è assimilabile alla gara su delega.

Nel caso di una procedura di gara *aperta*, *negoziata con invito* e di un *appalto specifico*, se in fase di indicazione del bando/invito il campo **Accordo di Servizio** è stato impostato su **Si** una volta individuato l'aggiudicatario definitivo della procedura di gara o, nel caso di una procedura multilotto, l'aggiudicatario di ciascun lotto, verrà mostrato nella toolbar dei comandi, nella schermata della procedura di aggiudicazione, anche il comando **Chiusura Procedura**, che consente di chiudere la procedura, senza che da quest'ultima venga generata una convenzione o stipulato il/i contratto/i.

Per procedere con la chiusura, il RUP dovrà cliccare sul comando **Chiusura Procedura**.

Inserire la **Motivazione** nell'apposito campo e la **Data Chiusura** che non dovrà essere superiore alla data corrente.

Cliccare infine sul comando **Conferma**.

Lo **Stato** della procedura di aggiudicazione cambierà da **Aggiudicazione Definitiva** a **Chiuso** ed il documento di chiusura della procedura sarà disponibile nella sezione **Documenti**.

16. GESTIONE CHIUSURA GARA

Le regole di chiusura variano a seconda se la gara è deserta, ad una fase, a due fasi o è un accordo di servizio.

In generale, conclusa la procedura di aggiudicazione relativa ad una procedura di gara, è possibile procedere con la chiusura di quest'ultima solo dopo aver stipulato il relativo contratto/convenzione.

Nel caso in cui, invece, la procedura di aggiudicazione sia stata conclusa ma, individuato l'aggiudicatario della gara – o del lotto - non sia stato stipulato nessun contratto, la chiusura della gara avviene trascorso un congruo lasso di tempo (180 giorni), dall'ultima operazione svolta in merito alla procedura (di norma le comunicazioni di aggiudicazione definitiva ad eccezione della fase di avviso nel caso di procedura ristrette e negoziate con avviso).

Nel dettaglio, una gara viene chiusa se vengono rispettate le seguenti condizioni:

- a) il relativo bando/invito/avviso è stato pubblicato e non revocato e, quindi, se lo **Stato** del relativo documento è diverso da **Chiuso**, **In lavorazione**, **In approvazione**, **Rifiutato** e **Revocato**;
- b) è stata superata la data di apertura o - nel caso in cui questa non sia stata prevista - la data di scadenza per la presentazione delle Offerte/Domande/Manifestazioni di Interesse.

In tutti gli altri casi, viene valutata l'esistenza dei vincoli necessari per la chiusura. Di seguito i vari casi.

In generale, per le procedure di gara che presentano lo **Stato Chiuso**, nell'ambito della procedura di aggiudicazione, è consentita la creazione e l'invio della Comunicazione Generica dalla funzione Comunicazioni.

16.1. Gara ad una fase

Nel caso di una procedura di gara ad una fase, ovvero nel caso di una gara aperta o negoziata senza avviso, affinché la gara venga chiusa, è necessario che:

- a) sia stata condotta la fase di valutazione amministrativa e, successivamente, tecnica e/o economica e, lo **Stato** della procedura di aggiudicazione – o di tutti i lotti (se presenti) - sia **Aggiudicazione Definitiva, Deserto, Non Giudicabile, Non Aggiudicabile, Revocato, Interrotto**.
- b) Per i lotti nello stato di **Aggiudicazione Definitiva** deve essere presente il relativo contratto (contratto da Gara Aperta, Contratto da Richiesta di Offerta o Convenzione completa, se prevista in fase di indizione della procedura di gara).

Per tutti i casi che fanno eccezione a quelli sopra descritti, viene applicata la regola secondo cui, condotta la procedura di aggiudicazione, in assenza di contratto o convenzione stipulata, una procedura di gara viene chiusa se sono trascorsi più di 180 giorni dalla data di invio dell'ultima Comunicazione di Aggiudicazione definitiva (quella con massima data di invio).

16.2. Gara a due fasi

Nel caso di una procedura di gara che prevede un avviso (nel caso di negoziata o di una ristretta), la chiusura avviene secondo modalità differenti.

Nel dettaglio, nel caso di:

Procedure Ristrette (Prequalifica): la chiusura è subordinata al superamento di 180 giorni dalla data di invio dell'ultimo documento inviato presente nel fascicolo del Bando.

Procedure Negoziate con Avviso: la chiusura dell'Avviso avviene in due casi:

- 1) se è stato creato un Invito a partire dall'Avviso, anche se ancora nello **Stato In Lavorazione**;
- 2) Se sono trascorsi più di 180 giorni dalla data invio dell'ultimo documento presente nel fascicolo dell'Avviso.

La seconda fase delle procedure Ristrette e Negoziate con Avviso, ovvero l'invito, segue quanto descritto per la chiusura delle gare ad una fase.

16.3. Gara deserta

Se tutte le offerte/risposte/manifestazioni di interesse pervenute sono state ritirate oppure non sono state presentate, la gara, in quanto deserta, viene chiusa trascorsi cinque giorni dal raggiungimento della data di scadenza per la presentazione dei relativi documenti (Offerte, Manifestazione di Interesse, Domande di Partecipazione). In tal caso, le eventuali comunicazioni relative all'esito della gara possono essere inviate sia con comunicazioni generiche sia, nel caso di gare aperte, con un avviso da pubblicare.

1.4. Accordi di Servizio

Per i procedimenti identificati come Accordi di Servizio, la chiusura di una procedura di gara, a meno della condizione di gara deserta, avviene in modalità esclusivamente manuale tramite l'apposita funzione presente nella relativa Procedura di Aggiudicazione.

17. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni.

FIGURA 1: AREA RISERVATA	7
FIGURA 2 - TABELLA VALUTAZIONE GARE	7
FIGURA 3 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	9
FIGURA 4 - APERTURA BUSTE AMMINISTRATIVE	11
FIGURA 5 - APERTURA BUSTE	14
FIGURA 6 - APERTURA BUSTE	14
FIGURA 7 - SCARICA ALLEGATI	15
FIGURA 8 - COMANDO VALUTAZIONE	15
FIGURA 9 - SALVA BUSTA AMMINISTRATIVA	16
FIGURA 10 - ESITO PER LOTTO	17
FIGURA 11 - VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	18
FIGURA 12 - VERIFICA DEI REQUISITI	19
FIGURA 13 - COMUNICAZIONE DI VERIFICA	20
FIGURA 14 - PARTECIPANTI	21
FIGURA 15 - PARTECIPANTI	22

FIGURA 16 - TERMINA VALUTAZIONE.....	23
FIGURA 17 – ESTRAZIONI AUSILIARIE.....	23
FIGURA 18 – INSERIMENTO RICEZIONE CAMPIONI.....	24
FIGURA 19 – INSERIMENTO RICEZIONE CAMPIONI - LOTTI.....	24
FIGURA 20 – ANNULLAMENTO RICEZIONE CAMPIONI	25
FIGURA 21 – VALUTAZIONE TECNICA	26
FIGURA 22 - VALUTAZIONE TECNICA E APERTURA BUSTE.....	27
FIGURA 23 - TOOLBAR VALUTAZIONE TECNICA	29
FIGURA 24 - BUSTA TECNICA.....	29
FIGURA 25 - VISUALIZZA RETTIFICA	30
FIGURA 26 - SCHEDA VALUTAZIONE.....	31
FIGURA 27 – MOTIVAZIONE	32
FIGURA 28 – CAMBIAMENTO VALORE TECNICO OFFERTO	33
FIGURA 29 - CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA.....	33
FIGURA 30 – PUNTEGGIO RIPARAMETRATO	34
FIGURA 31 - ESITO VALUTAZIONE TECNICA	34
FIGURA 32 - COMANDO TABELLA	35
FIGURA 33 - TABELLA RIPARAMETRAZIONE PUNTEGGI.....	36
FIGURA 34 - LISTA GIUDIZI ESPRESSI PER CRITERIO	36
FIGURA 35 - RIPRISTINO FASE TECNICA	37
FIGURA 36 – ESITO- CONFORME.....	38
FIGURA 37 - FASE-CONFORMITÀ OFFERTE	39
FIGURA 38 - ASSEGNAZIONE CONFORMITÀ	40
FIGURA 39 - RIEPILOGO FINALE.....	41
FIGURA 40 - RIEPILOGO FINALE LOTTI	42
FIGURA 41 - SCHEDA VALUTAZIONE.....	44
FIGURA 42 - RETTIFICA VALORE ECONOMICO.....	45
FIGURA 43 - ESITO.....	45
FIGURA 44 - SCIOLTA CON RISERVA.....	47
FIGURA 45 -DETTAGLIO MOTIVAZIONE.....	47
FIGURA 46 - MOTIVAZIONE	48

FIGURA 47 - CALCOLO ECONOMICO	48
FIGURA 48 - PUNTEGGIO TOTALE.....	49
FIGURA 49 - PUNTEGGIO ECONOMICO	50
FIGURA 50 - TABELLA RIEPILOGO PUNTEGGI	50
FIGURA 51 - ART. 36 C.2	51
FIGURA 52 - ART. 36 C.2 (2).....	51
FIGURA 53 - OFFERTA MIGLIORATIVA.....	52
FIGURA 54 - RICHIESTA RISPOSTA	53
FIGURA 55 - OPERATORI ECONOMICI COINVOLTI.....	53
FIGURA 56 - SALVA E INVIO RICHIESTA	54
FIGURA 57 - SEZIONE DOCUMENTI - COMUNICAZIONE.....	54
FIGURA 58 - APRI RISPOSTA DEL FORNITORE	54
FIGURA 59 - TERMINA OFFERTA MIGLIORATIVA	55
FIGURA 60 - SORTEGGIO EX AEQUO	55
FIGURA 61 - SORTEGGIO MANUALE.....	56
FIGURA 62 - VERIFICA ANOMALIA	57
FIGURA 63 - DEFINIZIONE OFFERTE ANOMALE.....	57
FIGURA 64 - ESITO VERIFICA ANOMALIA.....	58
FIGURA 65 - ESITO VERIFICA ANOMALIA (2)	58
FIGURA 66 - GRADUATORIA AGGIUDICAZIONE	59
FIGURA 67 - ASSEGNAZIONE QUOTE	60
FIGURA 68 - RIPRISTINA FASE	60
FIGURA 69 - DECADENZA.....	61
FIGURA 70 - DECADENZA (2).....	62
FIGURA 71 - ALLEGATI	63
FIGURA 72 - NOTE	63
FIGURA 73 - CRONOLOGIA.....	64
FIGURA 74 - DOCUMENTI	65
FIGURA 75 - NOTE E ALLEGATI	66
FIGURA 76 – AGGIUDICAZIONE CON INVERSIONE DELLE BUSTE.....	67
FIGURA 77 - AMMESSA EX ART. 133 COMMA 8.....	67

FIGURA 78 - STATO VERIFICA AMMINISTRATIVA	68
FIGURA 79 - VERIFICA AMMINISTRATIVA DOPO AGGIUDICAZIONE PROPOSTA	68
FIGURA 80 - RIPRISTINO FASE ECONOMICA	69
FIGURA 81 - COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA.....	70
FIGURA 82 - COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	71
FIGURA 83 - TERMINA CONTROLLI DI AGGIUDICAZIONE.....	72
FIGURA 84 - INVIO EX ART.36 C.2.....	72
FIGURA 85 - INVIO EX ART. 36 C.2 (2)	73