



# **LINEE GUIDA ENTI ADERENTI**

## **ACCORDO QUADRO**

### **RUPAR-SPC**

---

## **Creazione e Pubblicazione di un rilancio competitivo**

Versione 1.0 del 30/03/2022

# Indice

Indizione e Gestione .....	3
- Avvisi – Bandi - Inviti .....	3
o Creazione di un rilancio utilizzando una procedura negoziata ...	5
o Testata .....	8
o Atti di Gara .....	12
o Informazioni tecniche.....	13
o Modelli di Gara .....	14
o Compilazione scheda prodotti.....	15
o Busta Documentazione .....	16
o Buste Tecnica ed Economica .....	17
o Criteri di valutazione .....	18
o Riferimenti .....	27
o Note .....	27
o Cronologia .....	27
o Documenti .....	28
o Offerte ricevute .....	28
o Destinatari .....	29
o Rettifica, Proroga, Revoca.....	32
o Conclusioni .....	32
- Funzioni Applicabili al bando.....	33
o Proroga .....	34
o Rettifica .....	35
o Revoca.....	37
o Avvisi.....	39
o Chiarimenti.....	40
o Comunicazioni.....	44

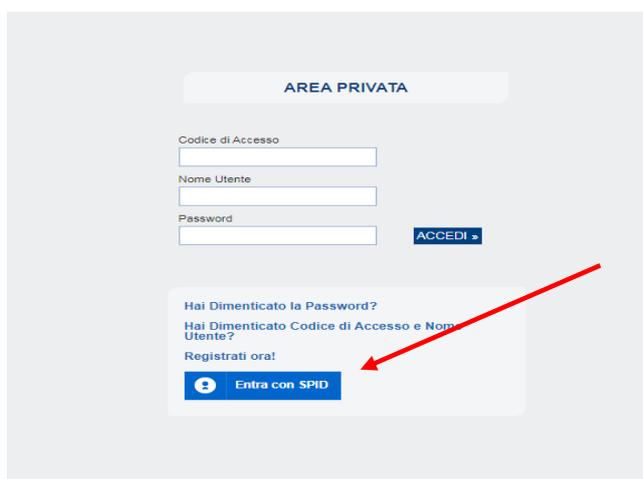
# Indizione e Gestione

## Avvisi-Bandi-Inviti

*Il presente manuale descrive le attività che una Stazione Appaltante deve svolgere per la Creazione, Pubblicazione e Gestione di un rilancio competitivo a valere **sull'Accordo Quadro avente ad oggetto avente ad oggetto l'affidamento di servizi di connettività per la Community Network RUPAR Puglia, nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività – SPC.** La procedura di riferimento è quella negoziata, disponibile sulla piattaforma EmpULIA.*

Per accedere alle funzionalità di rilancio competitivo l'utente della Stazione Appaltante dovrà accedere al proprio profilo privato di piattaforma, imputando a sistema le 3 credenziali a lui assegnate. Ove sprovvisto di profilo, egli dovrà richiedere la registrazione e l'abilitazione al profilo secondo quanto riportato sul portale EmpULIA (pagina di Registrazione alla piattaforma EmpULIA).

Dopo l'accesso, l'utente dovrà cliccare, quindi, sul comando di login come mostrato di seguito:



*Inserire la terna di credenziali oppure autenticarsi mediante SPID cliccando sull'apposito comando indicato in figura.*

Successivamente alla fase identificativa il portale si presenterà come in figura:

CERCA						
N. Righe:105						
<a href="#">Nuova Procedura</a> <a href="#">Elimina</a> <a href="#">Copia</a> <a href="#">Togli Pubblicazione</a> <a href="#">Ripristina Pubblicazione</a> <a href="#">Cambia Utente</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a>						
Pag. 1 / 5 << < [1] 2 3 4 5 >> >>						
	Protocollo Bando	Nome	Oggetto	Rispondere entro il	Importo complessivo lavori	
<input type="checkbox"/>	1234689	<a href="#">test offerte multiple</a>	test0903	10/03/2017 02:00	300,00	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Copia di Test 07.03</a>	Gara test 06.03		1.000,00	
<input type="checkbox"/>	123456700	<a href="#">Test 07.03</a>	Gara test 06.03	08/03/2017 02:00	1.000,00	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Senza Titolo</a>			100.000,00	
<input type="checkbox"/>	123456789aa	<a href="#">Test 06.03</a>	Gara test 06.03	08/03/2017 00:02	1.000,00	
<input type="checkbox"/>	2136547890	<a href="#">SOCIALE2401</a>	SOCIALE 2401	28/07/2017 12:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	1236547890	<a href="#">verdeSOCIALE2301</a>	verdeSOCIALE 2301	24/07/2017 12:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	0123456789	<a href="#">SOCIALE2301</a>	SOCIALE 2301	24/01/2017 09:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	1234567898	<a href="#">Copia di SOCIALE2301</a>	SOCIALE 2301	23/01/2017 17:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	1234569870	<a href="#">VERDE24.01</a>	verde2401	24/07/2017 12:00	10.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	1234567890	<a href="#">VERDE23.01</a>	verde2301	24/01/2017 12:00	10.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	111111111aa	<a href="#">Gara test multilotto 23.11.2016</a>	Gara test multilotto 23.11.2016	23/11/2016 11:23	1.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	1234567890	<a href="#">Gara test 22.11.16 nuovo portale</a>	Gara test 22.11.16 nuovo portale	22/11/2016 10:15	10.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	123456789	<a href="#">Test 07.11</a>	Test conformità Post	07/11/2016 16:00	10.000,00	

Per creare la procedura di rilancio, occorrerà cliccare sul comando "Avvisi-Bandi-Inviti" contenuto del menu funzionale "Procedure di Gara".

Successivamente cliccare sul comando "Nuova Procedura" come riportato in figura.

CERCA						
N. Righe:105						
<a href="#">Nuova Procedura</a> <a href="#">Elimina</a> <a href="#">Copia</a> <a href="#">Togli Pubblicazione</a> <a href="#">Ripristina Pubblicazione</a> <a href="#">Cambia Utente</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a>						
Pag. 1 / 5 << < [1] 2 3 4 5 >> >>						
	Protocollo Bando	Nome	Oggetto	Rispondere entro il	Importo complessivo lavori	
<input type="checkbox"/>	1234689	<a href="#">test offerte multiple</a>	test0903	10/03/2017 02:00	300,00	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Copia di Test 07.03</a>	Gara test 06.03		1.000,00	
<input type="checkbox"/>	123456700	<a href="#">Test 07.03</a>	Gara test 06.03	08/03/2017 02:00	1.000,00	
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Senza Titolo</a>			100.000,00	
<input type="checkbox"/>	123456789aa	<a href="#">Test 06.03</a>	Gara test 06.03	08/03/2017 00:02	1.000,00	
<input type="checkbox"/>	2136547890	<a href="#">SOCIALE2401</a>	SOCIALE 2401	28/07/2017 12:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	1236547890	<a href="#">verdeSOCIALE2301</a>	verdeSOCIALE 2301	24/07/2017 12:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	0123456789	<a href="#">SOCIALE2301</a>	SOCIALE 2301	24/01/2017 09:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	1234567898	<a href="#">Copia di SOCIALE2301</a>	SOCIALE 2301	23/01/2017 17:00	100,00	
<input type="checkbox"/>	1234569870	<a href="#">VERDE24.01</a>	verde2401	24/07/2017 12:00	10.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	1234567890	<a href="#">VERDE23.01</a>	verde2301	24/01/2017 12:00	10.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	111111111aa	<a href="#">Gara test multilotto 23.11.2016</a>	Gara test multilotto 23.11.2016	23/11/2016 11:23	1.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	1234567890	<a href="#">Gara test 22.11.16 nuovo portale</a>	Gara test 22.11.16 nuovo portale	22/11/2016 10:15	10.000.000,00	
<input type="checkbox"/>	123456789	<a href="#">Test 07.11</a>	Test conformità Post	07/11/2016 16:00	10.000,00	

Gli Utenti dovranno inserire tutte le informazioni e la documentazione necessaria, come illustrato nei prossimi paragrafi e inviarla per la pubblicazione.

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

## Creazione di un rilancio utilizzando una procedura negoziata

Dopo aver cliccato sul comando "**Nuova Procedura**", come descritto in precedenza, selezionare i parametri sottoindicati:

- Tipo Appalto: Servizi,
- Concessione: No,
- Tipo di Procedura: Negoziata,
- Tipo Documento: Invito,
- Divisione in lotti: No,
- Criterio Aggiudicazione: Prezzo / Offerta Economica più Vantaggiosa,
- Criterio Formulazione Offerta Economica: Prezzo,
- Conformità: No

Successivamente alla selezione dei parametri sopra descritti, inserire gli importi di gara e cliccare sull'apposto comando "**Crea Gara**". Nell'immagine seguente è mostrata la scheda di creazione dell'invito, compilata in base alla tipologia di gara descritta in questa linea guida:

Nuova Procedura			
Compilatore	Data 20/02/2018		
Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA ITO	Direzione Ente Addestramento		
Tipo di Appalto	Servizi	Concessione	no
Modalità di Partecipazione	Telematica		
Tipo di Procedura	Negoziata		
Tipo Documento	Invito		
Divisione in lotti	no		
Criterio Aggiudicazione	Offerta economica più vantaggiosa		
Criterio Formulazione Offerta Economica	Prezzo		
Conformità	no		
Importo Appalto €	1.000,00		
Importo Base Asta €	1.000,00		
Importo Opzioni €	0,00		
Oneri €	0,00		
 <input type="button" value="Crea Gara"/>			

Dopo aver utilizzato il comando **"Crea Gara"** sarà possibile visionare il documento inerente al rilancio in fase di creazione composta da una serie di schede: Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Modello di Gara, Busta Documentazione, Busta Tecnica, Busta Economica, Criteri di Valutazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Destinatari, Rettifica-Proroga-Revoca, come mostrato di seguito:

**Bando** chiudi

Salva **Invio** Stampa **Funzioni** Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Pubblicazioni trasparenza Info Mail **Esporta in XML** Data invio Fase In lavorazione

Nome  
Monolotti

---

**Testata** Atti Informazioni Tecniche Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Note Riferimenti Cronologia Documenti Offerte Ricevute Rettifica, Proroga, Revoca

**Dati Informativi**

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

U. O. Proponente  
Ente Addestramento

U. O. Espletante  
N.C.

R.U.P.  
Giuseppe Muschietto

Protocollo Bando Fascicolo Protocollo Generale N.D.D. Indizione CIG / N. di Gara Autorità CUP

Data Protocollo Bando Data Protocollo Data D.D. Indizione

**Oggetto**

---

**Importi**

Importo Appalto € 1.000,00

Importo Base Asta € 1.000,00

Importo Opzioni € 0,00

Oneri € 0,00

Iva Iva Esclusa

---

**Termini**

Inizio Presentazioni Offerte hh mm ss

Termine Richiesta Quesiti hh mm ss

Termine Presentazione Offerta hh mm ss

Data Prima Seduta hh mm ss

---

**Criteri**

Tipo di Appalto Forniture

Tipo di Procedura Aperta

Tipo Documento Bando

Tipologia Lotto no

Modalità di Partecipazione Telematica

Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economica più vantaggiosa

Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo

Conformità no

Calcolo Soglia Anomalia No

Offerte Anomale Selezione

---

**Parametri**

Attestazione di Partecipazione no

Troncamento Decimali offerta Economica 3

Richiesta terna subappalto no

Inversione esame buste no

---

**Informazioni Aggiuntive**

Appalto Verde no

Motivazione Appalto Verde

Appalto Sociale no

Motivazione Appalto Sociale

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

- **"Salva"** per salvare il documento durante la fase di compilazione. Il documento può essere ripreso in un secondo momento dalla lista degli Avvisi – Bandi – Inviti in lavorazione, nella schermata Procedure di Gara;
- **"Invio"** per pubblicare la Gara, o inviare il documento in approvazione al RUP di riferimento;
- **"Stampa"**: per stampare il dettaglio della Gara visualizzata;
- **"Funzioni"**: raccoglie una serie di comandi quali Rettifica, Revoca, Proroga, applicabili sulla Gara una volta pubblicata;
- **"Crea Commissione"**: per creare la commissione di gara. Il comando viene attivato solo dopo il termine di presentazione delle offerte;
- **"Completa dati per ANAC"**: adempimenti ANAC
- **"Avvisi"**: possibilità di pubblicare con eventuale allegato un avviso estemporaneo relativo a un evento della procedura di gara

- **"Pubblicazioni Trasparenza"**: funzione per la pubblicazione degli esiti della gara
- **"Chiarimenti"**: per visualizzare gli eventuali quesiti ricevuti e/o creare chiarimenti di propria iniziativa. Il comando viene attivato solo dopo la pubblicazione della Gara;
- **"Info Mail"**: per visualizzare tutte le e-mail collegate alla Gara;
- **"Esporta in XML"**: comando che genera un file xml contenente tutti i dati strutturati del bando
- **"Chiudi"**: per chiudere il dettaglio della Gara e tornare alla schermata precedente.

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

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

Nelle schede sottostanti vengono riportate le diverse **"sezioni"** di cui si compone il rilancio: Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Modello di Gara, Busta Documentazione, Busta Tecnica, Busta Economica, Criteri di Valutazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Destinataria, Allegati Rettifiche.

## **Testata**

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

### **Sezione "Dati Informativi"**

Dati Informativi					
<b>Ente Addestramento</b> via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA ITO		U. O. Proponente <input type="text" value="Ente Addestramento"/>	U. O. Espletante <input type="text" value="N.C."/>	R.U.P. <input type="text"/>	
<b>Protocollo Bando</b> <input type="text"/> Data Protocollo Bando <input type="text"/>	Fascicolo <input type="text"/>	<b>Protocollo Generale</b> <input type="text"/> Data Protocollo <input type="text"/>	N.D.D. Indizione <input type="text"/> Data D.D. Indizione <input type="text"/>	CIG / N. di Gara Autorità <input type="text"/>	CUP <input type="text"/>
<b>Oggetto</b> <input type="text"/>					

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

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

*N.B: è obbligatorio compilare il campo "**oggetto**" utilizzando, quanto meno, la descrizione sotto riportata tra virgolette:*

**"AQ RUPAR-SPC - CIG 8637686BF8 (+ descrizione a scelta dell'utente)"**

## Sezione "Informazioni Aggiuntive"

### Informazioni Aggiuntive

Appalto Verde

no

Motivazione Appalto Verde

Appalto Sociale

no

Motivazione Appalto Sociale

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

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

## Sezione "Importi"

### Importi

Importo Appalto €  
1.000.000,00Importo Base Asta €  
1.000.000,00Importo Opzioni €  
0,00Oneri €  
0,00Iva  
Iva Esclusa

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

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

## Sezione "Termini"

Termini			
Inizio Presentazioni Offerte	Termine Richiesta Quesiti	Termine Presentazione Offerta	Data Prima Seduta
... hh ... mm ... ss	... hh ... mm ... ss	... hh ... mm ... ss	... hh ... mm ... ss
			Tipo Seduta
			Virtuale

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

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

## Sezione "Criteri"

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

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

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

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

Calcolo Soglia Anomalia  
Si ▼Offerte Anomale  
Valutazione ▼Modalità di calcolo PT  
Post riparametrazione ▼Modalità calcolo PE  
Post riparametrazione ▼

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

## Sezione "Parametri"

<b>Parametri</b>			
Attestazione di Partecipazione no	Troncamento Decimali offerta Economica 3	Richiesta terna subappalto no ▼	Inversione esame buste no ▼

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

- "**Attestato di Partecipazione**" (si/no);
- "**Troncamento decimali offerta economica**" per indicare il n° di decimali che il sistema deve considerare per la presentazione dell'offerta economica da parte dell'O.E.;
- "**Richiesta terna subappalto**" (si/no) se impostato su "si" obbliga l'operatore economico ad inserire la terna dei subappaltati scelti in fase di compilazione dell'offerta;
- "**Inversione esame busta**" (si/no) se impostato su "si", si abilita la funzione di inversione della busta (ex art.133 c.8) nella procedura di aggiudicazione (non presente su gare in conformità).

## Atti di Gara

Dopo aver compilato tutti i valori richiesti nella scheda "**Testata**", è possibile passare alla scheda "**Atti**", cliccando sulla omonima etichetta. Nella scheda "**Atti**" dovrà essere **allegata la documentazione di gara (lettera d'invito, Piano dei fabbisogni, schemi di offerta, ecc.)**. Dovranno essere inseriti necessariamente i documenti di gara facenti parte del toolkit "**AQ RUPAR-SPC**" disponibili sul portale Empulia, opportunamente compilati. È possibile inserire anche gli eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative che gli Operatori Economici devono sottomettere in fase di presentazione dell'Offerta.



The screenshot shows the 'Bando' (Tender) management interface. The top navigation bar includes 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Modello di Gara', 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Criteri di Valutazione', 'Note', 'Riferimenti', 'Cronologia', 'Documenti', 'Offerte Ricevute', ' Rettifica, Proroga, Revoca'. The 'Atti' section is active, displaying a table with columns for 'Nome' (containing 'Monolotto') and 'Fase In lavorazione'. A 'chiudi' button is visible in the top right corner.

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

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

## Informazioni Tecniche

Bando chiudi

Salva Invia Stampa Funzioni Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Pubblicazioni trasparenza Info Mail Esporta in XML Data invio Fase In lavorazione

Compilatore Nome Monolotto

Testata Atti **Informazioni Tecniche** Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Note Riferimenti Cronologia Documenti Offerte Ricevute Rettifica, Proroga, Revoca

Direzione Tecnica

[Inserisci Importo](#)

El... Descrizione €

[Categoria Prevalente](#)

El... Categoria SOA Classifica

[Categoria Scorporabile](#)

El... Categoria SOA Classifica

Altri Requisiti

[Inserisci Pubblicazioni Gazzette](#)

El... Pubblicato su Data Numero

[Inserisci altre pubblicazioni](#)

El... Pubblicato su Comune Data

[Inserisci Quotidiani](#)

El... Quotidiani Data

Numero Quotidiani Nazionali

Numero Quotidiani Locali

Indirizzo Web

Altro indirizzo web

Altro

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

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

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

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

## Modelli di Gara

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



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

Compilatore Nome Protocollo Data invio Fase  
Senza Titolo In lavorazione

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

Ambito  ▼

Modello Offerta  ▼

Esito importazione

Aggiungi [Verifica Informazioni](#)

**Elenco Prodotti**

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

## Compilazione della scheda Prodotti

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

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

### Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Base Asta Complessiva
		<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

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

### Elenco Prodotti

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

Terminata la compilazione della/e righe, cliccare sul comando “**Verifica Informazioni**” per controllare che tutti i campi obbligatori siano stati compilati.

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

Correggere quindi le informazioni errate e cliccare sul comando “**Verifica Informazioni**” per sottomettere nuovamente la sezione “Modelli di Gara” ai controlli di Sistema.

È possibile eliminare una riga cliccando sull'icona del cestino in corrispondenza della colonna “**Elimina**”.

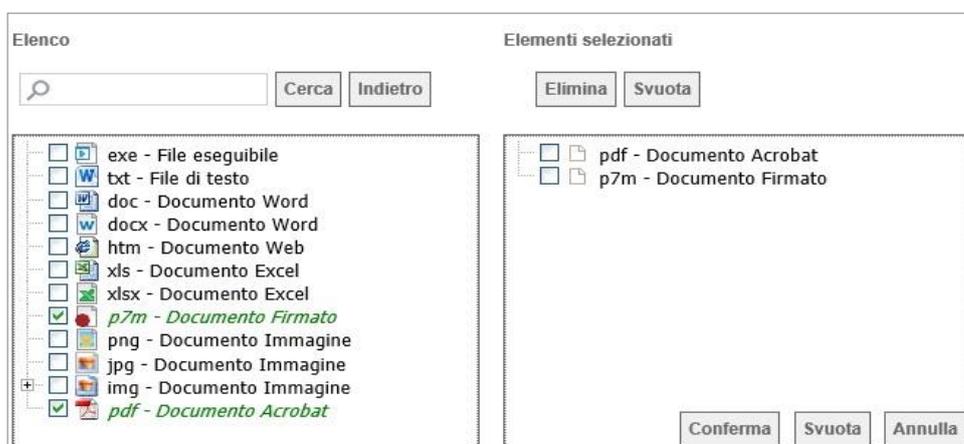
## Busta Documentazione

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



Il comando "**Inserisci documento**" consente di aggiungere una riga. Inserire dunque sulla riga appena creata la "**Descrizione**", specificare se l'allegato è obbligatorio e se è richiesta la Firma Digitale e ripetere l'operazione per ogni documento richiesto.

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



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

Inserisci Documento   Aggiungi

**Elenco documenti**

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

## **Buste Tecnica ed Economica**

Le sezioni **“Tecnica”** ed **“Economica”** sono autoalimentate all’atto del caricamento dell’Elenco Prodotti nella sezione “Prodotti”.

Testata   Atti   Informazioni Tecniche   Modello di Gara   Busta Documentazione   **Busta Tecnica**

**Elenco Prodotti**

EsitoRiga	Numero Riga	Descrizione	Relazione Tecnica
	0	des	

Testata   Atti   Informazioni Tecniche   Modello di Gara   Busta Documentazione   Busta Tecnica   **Busta Economica**   Criteri di Valutazione

**Elenco Prodotti**

Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	Base Asta Complessiva	Valore Offerto	Allegato Economico
	0	des	1.000.000,00		

## Criteria di Valutazione

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



Testata Atti Informazioni Tecniche Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica **Criteria di Valutazione** Note

Punteggio Economico

Punteggio Tecnico

Criteria Economici  
 Mono

Soglia Minima Punteggio Tecnico

Modalità Attribuzione Punteggio  
 Punteggio

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

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

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

Inviti

Salva Invio Stampa Funzioni Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Pubblicazioni trasparenza Info Mail Esporta in XML  
 \_Compilatore \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Protocollo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
 Senza Titolo

---

Testata Atti Informazioni Tecniche Modello di Gara Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica **Criteria di Valutazione** Note Riferimenti Cronologia Docu

Punteggio Economico

Punteggio Tecnico

Criteria Economici  
 Mono  
 Selezione  
 Mono  
 Multi

Punteggio Tecnico

Modalità Attribuzione Punteggio  
 Punteggio

## Criteri di valutazione Busta Tecnica

**Criteri di valutazione busta tecnica**  
 Riparametrazione del Punteggio Tecnico  
 Punteggio Tecnico \* ( Qi / Qa ) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

[Aggiungi Criterio](#)

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

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

Punteggio Economico   
 Punteggio Tecnico   
 Criteri Economici   
 Soglia Minima Punteggio Tecnico   
 Modalità Attribuzione Punteggio

**Criteri di valutazione busta tecnica**  
 Riparametrazione del Punteggio Tecnico  
 Punteggio Tecnico \* ( Qi / Qa ) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

[Aggiungi Criterio](#)

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

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

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

Testata Alti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti **Criteri di Valutazione** Note Riferimenti Cronologia D...

Punteggio Economico  Criteri Economici  Modalità Attribuzione Punteggio   
 Punteggio Tecnico  Soglia Minima Punteggio Tecnico

**Criteri di valutazione busta tecnica**  
 Riparametrazione del Punteggio Tecnico  
 Punteggio Tecnico \* ( Qi / Qa ) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

Criterio di riparametrazione  
  
 Selezione  
 Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale  
 Riparametrazione Criteri  
 Riparametrazione Criteri e Totale

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

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

#### Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico

no Punteggio Tecnico \* ( Qi / Qa ) : Qi = Punteggio offerta lesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

#### Aggiungi Criterio

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo		0,00	1		

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

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

#### Aggiungi Criterio

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	Elementi Migliorativi	30,00	20,00		
		Soggettivo	Mesi di Garanzia	20,00	15,00		
		Oggettivo	Periodo			Seleziona	

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

## Criterio Oggettivo

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

## Criterio Oggettivo e Modalità di attribuzione punteggio a "Punteggio"

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

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

Le possibili tipologie sono:

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

**Criterio di Valutazione**

Descrizione

Tipologia Criterio

**Aggiungi Criterio**

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

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

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

**Criterio di Valutazione**

Descrizione Durata Garanzia

Tipologia Criterio Dominio ▼

**Aggiungi Criterio**

El...	Valore Puntuale
🗑	0
🗑	6
🗑	12
🗑	24
🗑	36

Conferma
Annulla

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

**Criterio di Valutazione**

Descrizione Durata Garanzia

Tipologia Criterio Minimo ▼

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

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

**Criterio di Valutazione**

Descrizione Durata Garanzia

Tipologia Criterio Massimo ▼

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

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

### **Critero Oggettivo e Modalità di attribuzione punteggio con "Coefficiente"**

Modalità Attribuzione Punteggio  
 Coefficiente

**Aggiungi Criterio**

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

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

Le possibili tipologie sono:

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

#### Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

**Aggiungi Criterio**

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

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

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

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

**Criterio di Valutazione**

Descrizione

Tipologia Criterio

[Aggiungi Criterio](#)

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

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

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

**Criterio di Valutazione**

Descrizione

Tipologia Criterio

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

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

**Criterio di Valutazione**

Descrizione

Tipologia Criterio

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

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

## Criteri di Valutazione della Busta Economica

Criteri di valutazione busta economica  
 Criterio di riparametrazione  
 no

Aggiungi Criterio

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

Selezionare uno dei possibili valori dalla lista Criteri di riparametrazione:

Ed esattamente:

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

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

Criteri di valutazione busta economica

Criterio di riparametrazione  
no

Aggiungi Criterio

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

Inserire quindi:

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

- Il "**Valore Offerto**", ovvero l'attributo da considerare nel calcolo del punteggio sul criterio;
- La "**Formula**" dall'elenco disponibile (le formule elencate sono quelle presenti nelle linee guida ANAC). La formula selezionata verrà mostrata nel dettaglio nell'ultima colonna "**Formula Economica**" che è in sola visualizzazione.

N.B.: Qualora la formula adottata dalla Stazione appaltante non è presente, il Sistema mette a disposizione la "Formula non prevista" che non fa generare alcun calcolo dalla piattaforma ma prevede l'imputazione manuale dei punteggi economici da parte del Presidente della Commissione.

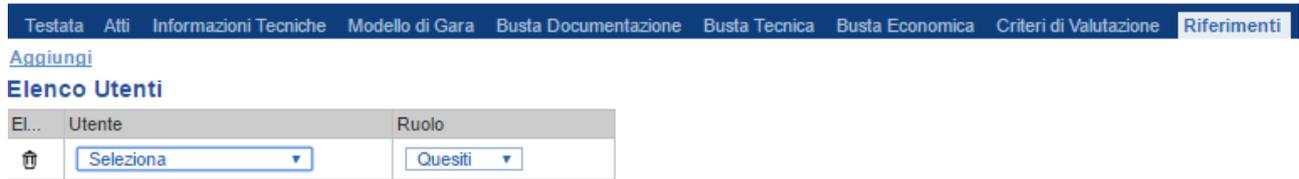
- Il "**Coefficiente x**", utilizzato solo per alcune formule può essere scelto tra i valori proposti;

Di seguito un esempio di compilazione:

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

## **Riferimenti**

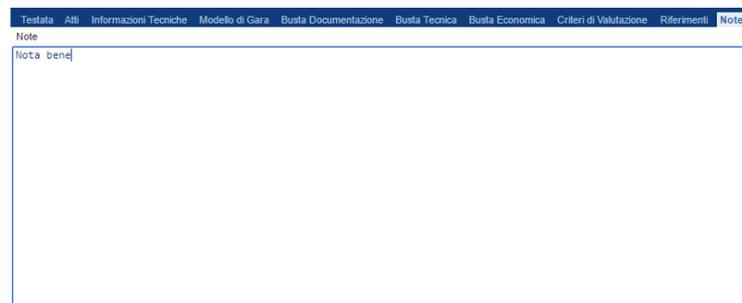
La scheda "**Riferimenti**" è bloccata di default con il nominativo del RUP, che mediante la piattaforma EmpULIA gestisce anche i quesiti



El...	Utente	Ruolo
	Seleziona	Quesiti

## **Note**

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



Note

Nota bene

## **Cronologia**

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



Ciclo di approvazione

Utente	Stato
	Compilato

Operazioni Effettuate

Data	Utente	Stato	Note approvatore	Allegato
23/03/2017 10:17:46	..	Compilato		

Note approvatore

Allegato

...

## Documenti

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

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

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

## Offerte ricevute

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

<a href="#">Testata</a> <a href="#">Atti</a> <a href="#">Informazioni Tecniche</a> <a href="#">Lotti</a> <a href="#">Busta Documentazione</a> <a href="#">Elenco Lotti</a> <a href="#">Criteri di Valutazione</a>					
<a href="#">Esporta XLSX</a> 					
Ragione Sociale	Protocollo	Titolo documento	Stato	Data invio	
fornitore 10	PI000366-20	fom10	Inviato	13/07/2020 10:09:43	
fornitore 11	PI000367-20	fornitore11	Inviato	13/07/2020 10:50:52	
fornitore 12	PI000368-20	Fornitore12	Inviato	13/07/2020 11:03:30	

Il file Excel conterrà i seguenti dati:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Località	E-Mail	Lotti Offeriti	Protocollo	Titolo documento	Stato	Data ricezione	
2	fornitore 10	FRNDCI80A01A055B	it00488410010	Bari	<a href="mailto:g.rossi@test.it">g.rossi@test.it</a>	1,2,3	PI000366-20	Offert F10	Inviato	13/07/2020 10:09:43	
3	fornitore 11	FRNNDCC80A01A055H	it00488410010	Napoli	<a href="mailto:g.verdi@test.it">g.verdi@test.it</a>	1	PI000367-20	Offert F11	Inviato	13/07/2020 10:50:52	
4	fornitore 12	FRNDDC80A01A055X	it00488410010	Firenze	<a href="mailto:g.tizio@test.it">g.tizio@test.it</a>	2	PI000368-20	Offert F12	Inviato	13/07/2020 11:03:30	
5											
6											
7											

## Destinatari

Per facilitare la selezione, il Sistema mette a disposizione uno strumento di ricerca per filtrare la lista delle imprese abilitate in base ad uno o più criteri. Cliccare sul link "**Criteri Scelta Fornitori**" per mostrare a video la maschera di ricerca degli operatori economici.

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

Lista fornitori che hanno presentato domanda o manifestato ir

N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail
<p style="color: #0056b3; font-weight: bold;">Criteri scelta fornitori    <a href="#">Sorteggio Pubblico</a></p> <p>Pag. 1 / 1    &lt;&lt; &lt; [1] &gt; &gt;&gt;</p> <p style="color: #0056b3; font-weight: bold;">Lista Fornitori Destinatari</p>			
N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail



## Ricerca Operatori Economici

Salva Conferma Precedente [Esporta in xls](#)

Compilatore \_\_\_\_\_ Titolo \_\_\_\_\_ Protocollo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Stato In lavorazione

Senza Titolo

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

Protocollo Bando \_\_\_\_\_ Fascicolo \_\_\_\_\_ Protocollo Generale \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

Data Protocollo Bando \_\_\_\_\_ Data Protocollo \_\_\_\_\_

Oggetto \_\_\_\_\_

Limite massimo fornitori dalla ricerca

100

Tipo Selezione Soggetti

Manuale ▾

[Aggiungi Riga](#)

## Criteri di Ricerca

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

Ricerca

Numero Operatori Economici trovati: \_\_\_\_\_

Pag. 1 / 1 &lt;&lt; &lt; [1] &gt; &gt;&gt;

## Elenco Operatori Economici

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

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

Compilatore \_\_\_\_\_ Titolo Copia di Test guide 2903 Protocollo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Stato In lavorazione

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

Protocollo Bando \_\_\_\_\_ Fascicolo \_\_\_\_\_ Protocollo Generale \_\_\_\_\_ CIG 1002345678

Data Protocollo Bando \_\_\_\_\_ Data Protocollo \_\_\_\_\_

Oggetto  
 Test guide 2803

Dopo la descrizione dell'oggetto c'è un campo compilabile chiamato "Limite Massimo Fornitori dalla ricerca".

In questo caso lasciare il valore impostato dal sistema di default.

Il menu a tendina che segue ci permette di scegliere la tipologia di sorteggio da effettuare ad esigenza della stazione appaltante.

In questo caso lasciare il valore impostato dal sistema di default.

Nel caso specifico di rilancio per "AQ RUPAR-SPC", la ricerca è impostata valorizzando su un singolo criterio i seguenti campi:

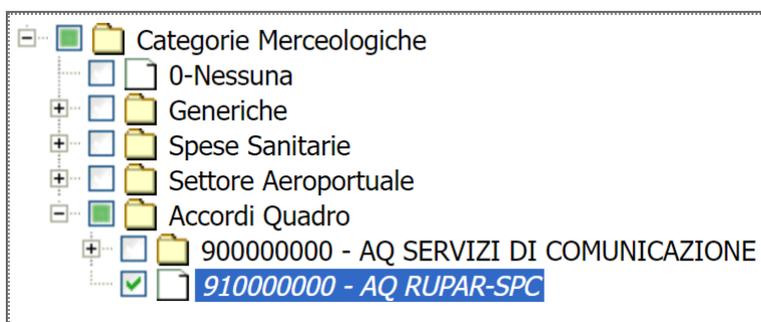
- N.B.: È necessario per effettuare una corretta ricerca di impostare il parametro del menu a tendina "Impresa iscritta in albo" sul valore "SELEZIONA". Il parametro di default è impostato sul valore "si",

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Attività Professionale
	1 <b>Seleziona</b>	No	0 Selezionati	0 Selezionati	0 Selezionati

- "Elenco Classi di Iscrizione" sui seguenti valori appartenenti alla Categoria Merceologica madre 900000000, in base al lotto specifico:
  - o 910000000 - AQ RUPAR-SPC,



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

Gli operatori economici verranno configurati nella sezione "Destinatari". Terminata l'operazione di ricerca, cliccare sul comando "Conferma" per confermare gli Operatori Economici in piattaforma.

**NB: si consiglia in ogni caso dopo aver effettuato la selezione di verificare che gli invitati siano tutti quelli risultati aggiudicatari del lotto ed elencati nella documentazione presente in piattaforma.**

### **Rettifica, Proroga, Revoca**

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

### **Conclusioni**

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

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

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

## Funzioni Applicabili

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

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

- "**Rettifica**" per apportare rettifiche e/o integrazioni ai documenti allegati ed eventualmente modificare le date originali;
- "**Revoca**" per revocare una Gara;
- "**Proroga**" per prolungare le date definite sul Bando;



Di seguito vengono descritte le singole funzioni.

## **Proroga**

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

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

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

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

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

## Rettifica

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

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

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

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

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

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

[Aggiungi Allegato](#)

### Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione
	<input type="button" value="Seleziona"/>	Nuovo allegato	 CPM_Questionario_Istanza.pdf	

Motivazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Aggiungi Allegato](#)  
**Atti di Gara**

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovc
	si	Nuovo allegato	 CPM_Questionario_Istanza.pdf	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	<input type="text"/>

Motivazione

Con riferimento alla procedura telematica .....si comunica che con determinazione n..... del .....si procede alla rettifica degli atti di gara.

[Aggiungi Allegato](#)  
**Avvisi di Rettifica**

El...	Descrizione	Allegato

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

Motivazione

Con riferimento alla procedura telematica .....si comunica che con determinazione n..... del .....si procede alla rettifica degli atti di gara.

[Aggiungi Allegato](#)  
**Avvisi di Rettifica**

El...	Descrizione	Allegato
	AllegatoRettifica	 Allegato.pdf

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

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

## **Revoca**

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

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

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

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

### Revoca chiudi

Salva Invio Annulla Esporta in xls Stampa Info Mail

Operatore \_\_\_\_\_ Titolo Revoca \_\_\_\_\_ Protocollo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Fase In lavorazione \_\_\_\_\_

Data Protocollo \_\_\_\_\_ Protocollo \_\_\_\_\_

---

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

Protocollo Bando 12345aa \_\_\_\_\_ CIG/N. di Gara Autorità 0123456789 \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

Oggetto  
test20.11 \_\_\_\_\_

Data Seduta \_\_\_\_\_ hh \_\_\_\_\_ mm \_\_\_\_\_ ss \_\_\_\_\_ Canale Notifica Mail \_\_\_\_\_

Testo della Comunicazione  
Bloc style 

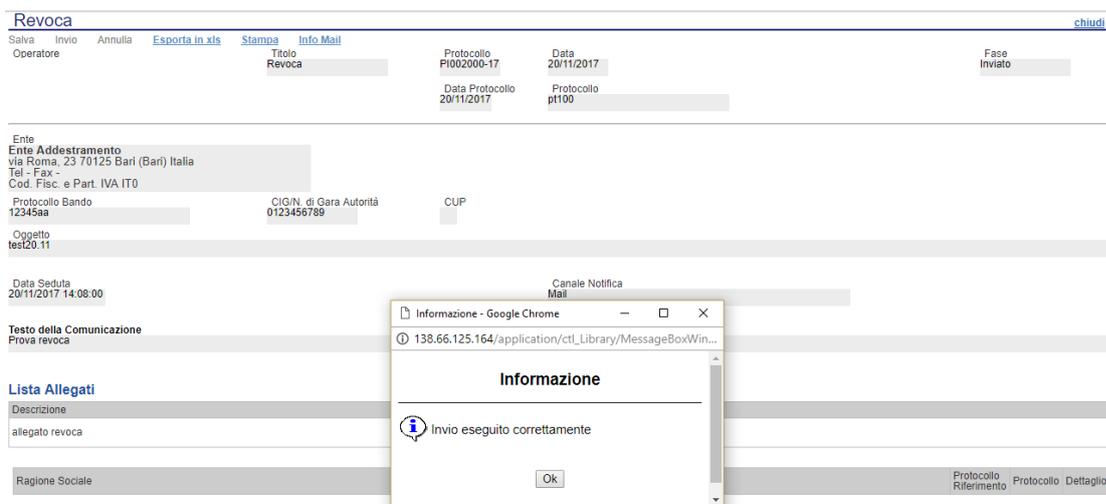
[Aggiungi Allegato](#)  
[Lista Allegati](#)

El...	Descrizione	Allegato
	Ragione Sociale	Protocollo Riferimento Protocollo Dettaglio

NB: Nel caso in cui si sia entrati erroneamente all'interno del documento di revoca -ma non si intenda effettuare alcuna revoca- è possibile l'eliminare di tale operazione attraverso il Comando "Annulla".



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



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

In tutti gli altri casi - 1) termini di presentazione delle offerte scaduti, ma seduta pubblica non ancora effettuata, 2) termini di presentazione delle offerte scaduti e seduta pubblica effettuata 3) aggiudicazione definitiva - il Bando sarà posto

nello stato "**Revocato**" e tale azione sarà notificata a tutti i soggetti economici che hanno collocato la propria offerta.

## **Avvisi**

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

### Lista Avvisi di gara

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

Repertorio Bando

Più informazioni

Fascicolo

FE001387

Oggetto

rdp1202

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

Apri Testo della Comunicazione

Compilatore

Allegato

Data invio

Fase

Elimina

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

### Avviso di gara

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

Compilatore Fascicolo FE001387 Protocollo Data invio Stato Funzionale In lavorazione

Testo dell'avviso

Allegato

Scrivere il testo desiderato all'interno di "**Testo dell'avviso**". Utilizzare il comando "**Allegato**" per allegare eventuale documentazione.

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

SCARICA ALLEGATI

#### Esito e Pubblicazioni

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

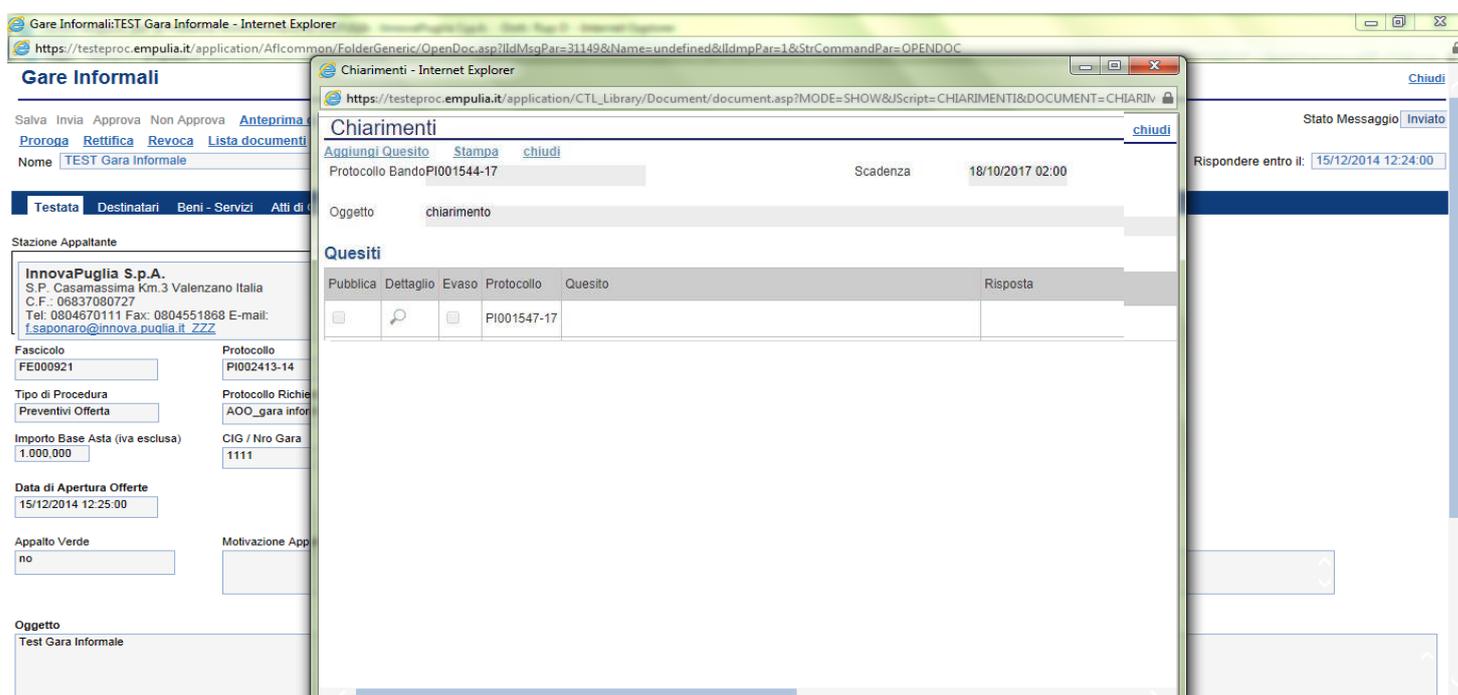
**Avvisi**

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

Chiarimenti

## Chiarimenti

Cliccando sul link "**CHIARIMENTI**" è possibile leggere e rispondere protempore a richieste di chiarimento inviate da Fornitori interessati a partecipare alla Gara. La schermata di riferimento sarà la seguente:



The screenshot shows a web browser window with the URL [https://testeproc.empulia.it/application/CT\\_Library/Document/document.asp?MODE=SHOW&JScrip=CHIARIMENTI&DOCUMENT=CHIARIM](https://testeproc.empulia.it/application/CT_Library/Document/document.asp?MODE=SHOW&JScrip=CHIARIMENTI&DOCUMENT=CHIARIM). The page title is "Chiarimenti".

Key information displayed:

- Protocollo Bando: PI001544-17
- Scadenza: 18/10/2017 02:00
- Oggetto: chiarimento

Below the object information, there is a table titled "Quesiti" (Questions) with the following structure:

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

On the right side of the page, there is a "Stato Messaggio" section with a "Chiudi" button and a "Rispondere entro il:" field showing the date and time "15/12/2014 12:24:00".

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

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

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

**Dettaglio Quesito** [chiudi](#)

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

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

---

**Bando**

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

Denominazione Bando  
chiarimento

---

**Richiedente**

Società Portale

Telefono  Fax  E-Mail

Domanda Originale

Quesito

---

**Risposta**

Protocollo risposta  Data Risposta  Protocollo Generale  Data Protocollo

Risposta

Allegato

Chiarimento Evaso

L'utente della Stazione Appaltante abilitato a rispondere al quesito deve cliccare su "**Prendi in Carico**" per poter scrivere la risposta in oggetto.

Dettaglio Quesito				chiudi
Salva	Consolida	Pubblica	Nascondi	Prendi In Carico
Utente In Carico		Protocollo PI001547-17	Data invio quesito 18/10/2017 14:42	Stato In lavorazione
<b>Bando</b>				
Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0			Scadenza 18/10/2017 02:00	
Denominazione Bando chiarimento				
<b>Richiedente</b>				
Società Portale				
Telefono 00000000000	Fax 000000000000	E-Mail mail@empulia.it		
Domanda Originale				
Quesito Il quesito è il seguente:				
<b>Risposta</b>				
Protocollo risposta	Data Risposta	Protocollo Generale	Data Protocollo	
Risposta	La risposta è la seguente:			
Allegato				
Chiarimento Evaso				

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

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

Dettaglio Quesito				chiudi
Salva	Consolida	<b>Pubblica</b>	Nascondi	Prendi In Carico
Utente In Carico		Protocollo PI001547-17	Data invio quesito 18/10/2017 14:42	Stato Evaso
<b>Bando</b>				
Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0			Scadenza 18/10/2017 02:00	
Denominazione Bando chiarimento				
<b>Richiedente</b>				
Società Portale				
Telefono 00000000000	Fax 000000000000	E-Mail mail@empulia.it		
Domanda Originale				
Quesito Il quesito è il seguente:				
<b>Risposta</b>				
Protocollo risposta PI001548-17	Data Risposta 18/10/2017 14:48	Protocollo Generale	Data Protocollo	
Risposta La risposta è la seguente:				
Allegato				
Chiarimento Evaso				

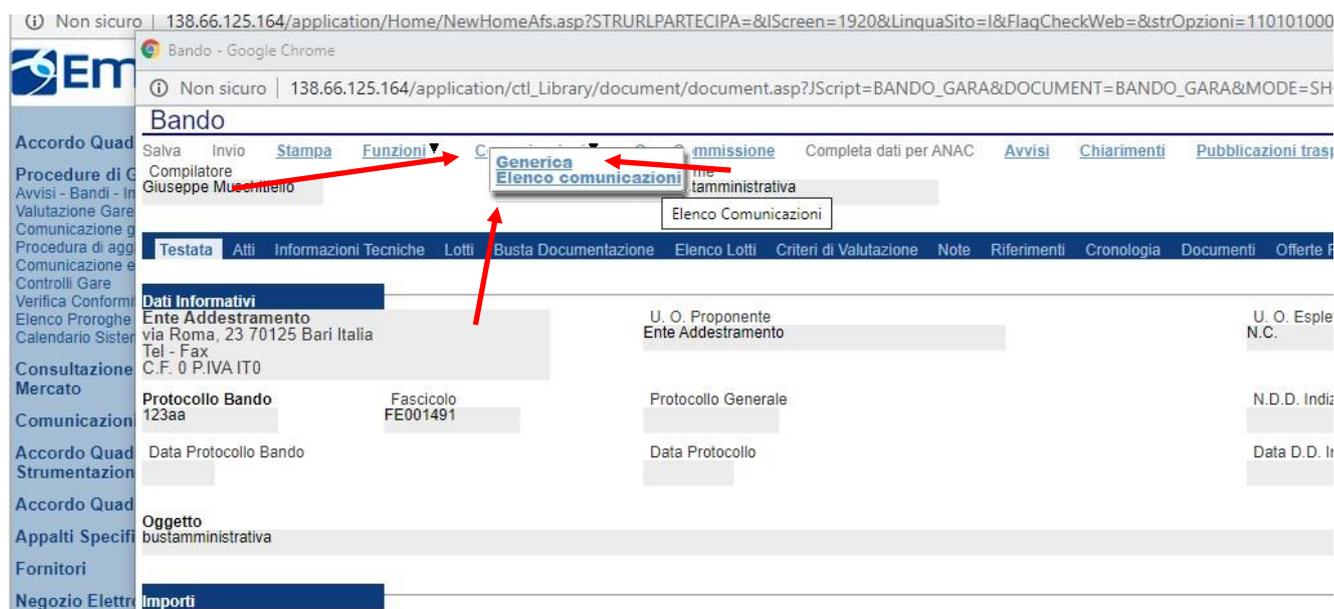
Infine, ove la stazione appaltante lo ritenga opportuno, successivamente alla pubblicazione del chiarimento, può annullare la stessa, attraverso il comando **"Nascondi"**.

The screenshot shows the 'Dettaglio Quesito' page. At the top, there are navigation links: Salva, Consolida, **Pubblica**, **Nascondi** (circled in red), Prendi In Carico, Rilascia, Info Mail, and Stampa. Below these are fields for 'Utente In Carico', 'Protocollo PI001547-17', 'Data invio quesito 18/10/2017 14:42', and 'Stato Evaso'. The 'Bando' section includes 'Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia', 'Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0', and 'Denominazione Bando chiarimento'. The 'Richiedente' section lists 'Società Portale', 'Telefono 00000000000', and 'Fax 000000000000'. The 'Domanda Originale' and 'Quesito' sections are partially visible. The 'Risposta' section shows 'Protocollo risposta PI001548-17' and 'Data Risposta 18/10/2017 14:48'. An 'Allegato' section is also present. An 'Informazione' dialog box is overlaid in the center, displaying the message 'Nascondi eseguito correttamente' with an 'Ok' button. The dialog box title is 'Informazione' and the URL bar shows '138.66.125.164/application/ctl\_library/MessageBoxWin...'. The 'Chiarimento Evaso' checkbox at the bottom left is checked.

## Comunicazioni

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

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



The screenshot shows the Empulia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Empulia logo and the text 'Bando - Google Chrome'. Below this, there is a search bar and a navigation menu. The 'Comunicazioni' menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with the option 'Generica' selected. A red arrow points to the 'Generica' option. Below the navigation bar, there is a table with columns for 'Protocollo Bando', 'Fascicolo', 'Protocollo Generale', and 'Data Protocollo'. The table contains the following data:

Protocollo Bando	Fascicolo	Protocollo Generale	Data Protocollo
123aa	FE001491		
Data Protocollo Bando		Data Protocollo	

Below the table, there is a section for 'Oggetto' with the value 'bustamministrativa'. The interface also shows a sidebar with various navigation options like 'Accordo Quadro', 'Procedure di Gara', 'Verifica Conformità', 'Consultazione Mercato', 'Comunicazione', 'Accordo Quadro Strumentazione', 'Appalti Specifici', and 'Fornitori'.

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

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

## Elenco Comunicazioni

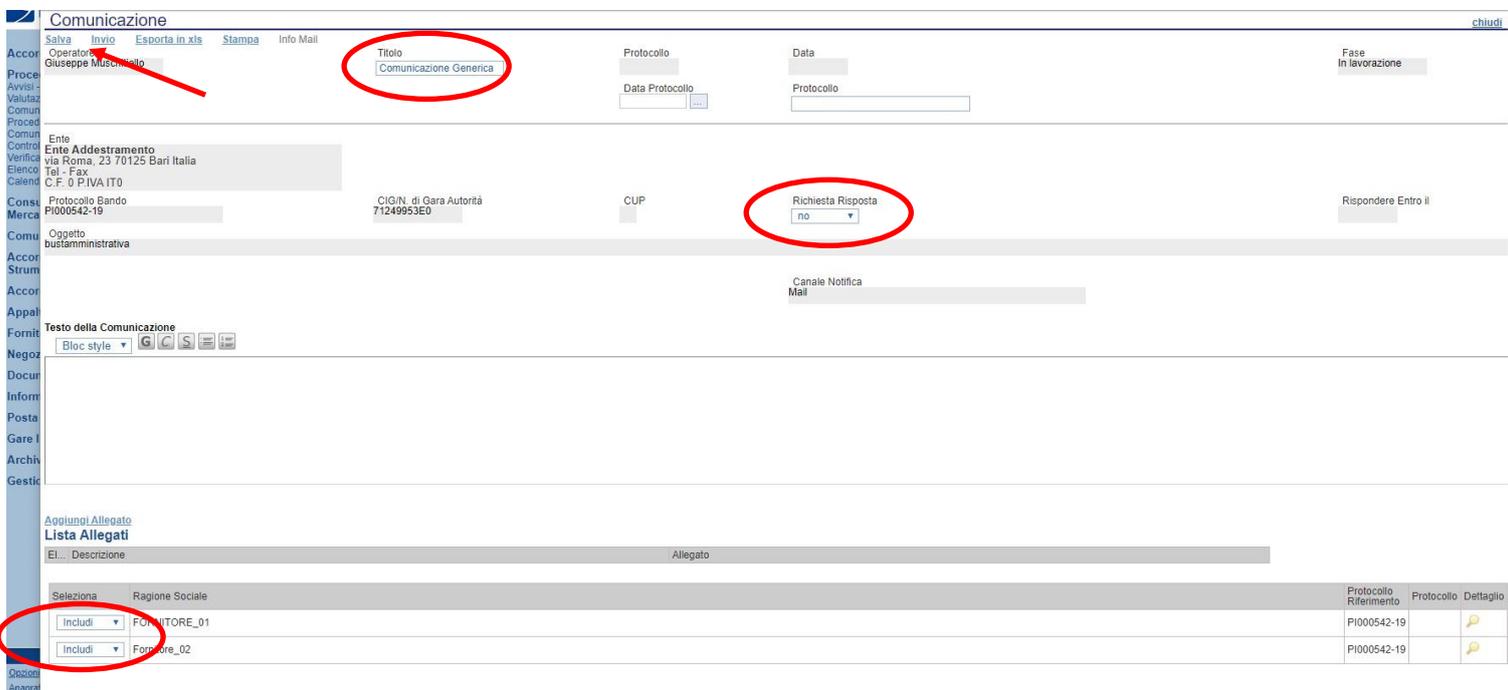
Operatore Economico

Titolo  Data Invio

N. Righe: 2

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

Il documento di **“Comunicazione Generica”** si presenta come nella figura seguente:



Operatore Economico: Giuseppe Muscarello

Titolo: **Comunicazione Generica**

Protocollo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Fase: In lavorazione

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

Protocollo Bando: P1000542-19 CIG/IN. di Gara Autorità: 7124993E0 CUP: \_\_\_\_\_

Oggetto: bustamministrativa

Richiesta Risposta: **no**

Canale Notifica: Mail

Testo della Comunicazione:

Bloc style

Aggiungi Allegato

Lista Allegati	El...	Descrizione	Allegato
<input type="button" value="Includi"/>	FORNITORE_01		
<input type="button" value="Includi"/>	Fornitore_02		

Selezione	Ragione Sociale	Protocollo Riferimento	Protocollo	Dettaglio
<input type="button" value="Includi"/>	FORNITORE_01	P1000542-19		
<input type="button" value="Includi"/>	Fornitore_02	P1000542-19		

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