



LINEE GUIDA PER GLI ENTI ADERENTI

Monolotto: Creazione e pubblicazione della gara con Procedimento Unico

Versione 4.1 del 01/03/2015

 **EmpULIA**


InnovaPuglia™

Indice

Introduzione.....	2
Fasi operative per la creazione di una procedura di gara mono-lotto	4
- Produzione del Bando/Invito	4
- Sezione "Testata".....	14
- Sezione "Atti di Gara".....	18
- Sezione "Informazioni Tecniche"	25
- Sezione "Destinatari"	27
- Sezione "Busta Documentazione".....	34
- Sezione "Busta Tecnica"	36
- Sezione "Busta Economica"	38
- Sezione "Note"	42
- Sezione "Criteri"	43
Invio del documento agli operatori economici	47
- Offerte ricevute	52
- Definizione delle Commissioni.....	55
Proroga, Rettifica e Revoca.....	60
- Proroga	60
- Rettifica	63
- Revoca	66

Introduzione

Cos'è una Gara Telematica?

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

Cos'è una Gara Mono-lotto?

Per Gara Mono-lotto intendiamo la tipologia di gara costituita da un unico lotto di beni/servizi che prevede un unico Fornitore aggiudicatario.

Gare Aperte, Ristrette e Negoziata

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

Quando parliamo di Procedura Ristretta (detta anche Licitazione Privata) descriviamo una gara dove qualsiasi fornitore può presentare una sua richiesta di partecipazione (come per una Procedura Aperta), fornendo in allegato la documentazione necessaria alla Stazione Appaltante per valutare la qualifica o meno del fornitore alla Gara. Nel

caso in cui la Stazione Appaltante ritenga qualificato un determinato Fornitore, invita lo stesso (tramite Invito) fornendogli tutto il materiale necessario per la formulazione dell'offerta.

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

Criteri di aggiudicazione Prezzo Più Basso ed Economicamente Vantaggiose

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

Si parla invece di Gara con criterio di aggiudicazione Economicamente Vantaggioso qualora l'aggiudicazione venga fatta sulla base della offerta economica e dell'offerta tecnica presentata.

Tipologia di Gara descritta nella seguente guida

Nella seguente guida viene descritta la procedura di Creazione e Pubblicazione di una Gara Mono-lotto di tipo NEGOZIATA con criterio di aggiudicazione ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.

Fasi operative creazione di una procedura di gara mono-lotto

Produzione del Bando/Invito

La Procedura di Gara è la funzione “UNICA” attraverso cui l’Ente provvede alla pubblicazione di Inviti, Avvisi e Bandi, sollecitando i fornitori registrati nel Sistema a presentare la propria offerta per l’affidamento di servizi o l’acquisizione di beni. Attraverso i documenti e le indicazioni pubblicate attraverso questa funzionalità le Imprese concorrenti vengono poste in condizione di elaborare compiutamente le proprie offerte.

Dopo aver effettuato l’accesso alla piattaforma EmPULIA i dirigenti abilitati hanno la possibilità di creare un Bando di Gara.

Selezionare dal menù funzionale la voce “PROCEDURE DI GARA” e successivamente cliccare su “ **AVVISI-BANDI-INVITI** ”.

CERCA

[Nuova Procedura](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Togli Pubblicazione](#) [Ripristina Pubbl...](#) [Cambia Utente](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Pag. 1 / 3 << < [1] 2 3 > >>

	Protocollo Bando	Nome	Oggetto
<input type="checkbox"/>	COLLAUDO - OEV	COLLAUDO - OEV	PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI PACEMAKER DEFIBRILLATORI IMPIANTABILI COMPLETI DI CATETERI, DISPC IMPIANTABILI, DISPOSITIVI PER ESTRAZIONE DEI CATETERI E STUDI ELETTROFISIOLOGICI ED ABLAZIONE TRANSCATETERE
<input type="checkbox"/>	COLLAUDO SAL 3-4 Tra	COLLAUDO SAL 3-4 Trad	Procedura negoziata per la fornitura a noleggio per 3 anni di Citofluo caratteristiche di cui all'allega-ta scheda tecnica, occorrente al labor Immunopatologia. Modalità di Partecipazione tradizionale con invio c indirizzo: I.R.C.C.S. "S. de Bellis" - via Turi, 27 - 70013 Castellana G
<input type="checkbox"/>	PPL	PierPaolo	Simulazione Procedura negoziata per servizi di SERVIZI BROKERA
<input type="checkbox"/>	COLLAUDO - PPB	COLLAUDO - PPB	PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA 3 LOTTI «BUSTE SEGNAPOSTI, BUSTE CARTONATE, ETICHETTE AUTOADESIVE CERIMONIE».
<input type="checkbox"/>	RP-BROKERAGGIO5	RP-BROKERAGGIO5	Simulazione RP-BROKERAGGIO5 : PROCEDURA NEGOZIATA PE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E ASSISTENZA ASSICURATIVA FAVORE DELLA REGIONE PUGLIA
<input type="checkbox"/>	RP-BROKERAGGIO4	RP-BROKERAGGIO4	Simulazione 4 - PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO CONSULENZA E ASSISTENZA ASSICURATIVA (BROKERAGGIO) REGIONE PUGLIA
<input type="checkbox"/>	RP-BROKERAGGIO3	BROKERAGGIO3	simulazione 3 - PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO CONSULENZA E ASSISTENZA ASSICURATIVA (BROKERAGGIO) REGIONE PUGLIA
<input type="checkbox"/>	DOMENICO2	Copia di DOMENICO	Procedura negoziata per la fornitura di arredo ufficio
<input type="checkbox"/>	002-manuale	Manuale Ente Procedure di Gara	Manuale offerta economicamente più vantaggiosa
<input type="checkbox"/>	PPL2	Copia di PierPaolo	SIMULAZIONE 2 Procedura negoziata per servizi di SERVIZI BROK ASSICURATIVO

[Nascondi Gruppi](#)



100%

Procedure Negoziato

Gestione SDA

Documenti in Approvazione

Fornitori

Procedure di Gara

- Avvisi - Bandi - Inviti
- Valutazione Gare
- Tabulato di Gara
- Comunicazione generica
- Procedura di aggiudicazione
- Comunicazione esclusione
- Controlli Gare
- Comunicazione esito
- Comunicazione aggiudicataria
- Schede Precontrattuali
- Esiti
- Contratto telematico
- Comunicazione Stipula
- Contratto
- Verifica Conformità
- Elenco Proroghe Gare

Gestione Acquisti da

Funzioni Principali

- [Opzioni](#)
- [Anagrafica](#)
- [Archivio](#)

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

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

The screenshot displays the Empulia web application interface. At the top, the header includes the Empulia logo (CENTRO ACQUISTI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE), the title "Procedure di Gara / Avvisi - Bandi - Inviti Dott. Rup C", and the user name "Dott. Rup C". The server time is shown as "Ora Server: 03/12/2014 11:08:17".

On the left side, there is a vertical navigation menu with categories: "Procedure Negoziate", "Gestione SDA", "Documenti in Approvazione", "Fornitori", "Procedure di Gara" (with sub-items like "Avvisi - Bandi - Inviti", "Valutazione Gare", "Tabulato di Gara", etc.), and "Gestione Acquisti da". Below this menu is a section titled "Funzioni Principali" with links for "Opzioni", "Anagrafica", and "Archivio".

The main content area features a search bar with the text "CERCA" and a row of action links: "Nuova Procedura", "Elimina", "Copia", "Togli Pubblicazione", "Ripristina Pubbl...", "Cambia Utente", "Stampa", and "Esporta in xls". Below these links is a pagination control showing "Pag. 2 / 3" and navigation arrows.

The central part of the interface is a table listing procurement procedures. The table has three columns: "Protocollo Bando", "Nome", and "Oggetto". Each row includes a checkbox and a small green leaf icon. The "Nuova Procedura" link is highlighted with a red arrow.

	Protocollo Bando	Nome	Oggetto
<input type="checkbox"/>	CLD 3-4 26/11	COLLAUDO 3-4 26/11	Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web
<input type="checkbox"/>	AOO_111	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E DISTRIBUZIONE DI MATERIALE ARET	PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA MULTILOTTO PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA E DISTRIBUZIONE DI MATERIAL PROMOZIONALE PER CONTO DELL'ARET PUGLIAPROMOZIONE
<input type="checkbox"/>	11	Gara senza commissione giudicatrice	Gara senza commissione giudicatrice
<input type="checkbox"/>	SAL 3-4 MAN10	EmPULIA SAL 3-4	Procedura negoziata per la verifica dei rilasci relativi al SAL 4 [Simulazione del 21
<input type="checkbox"/>	110	Copia di Avviso gara aperta	Gara di tipo aperta
<input type="checkbox"/>	10	Avviso gara aperta	Gara di tipo aperta
<input type="checkbox"/>	SAL III -003 -21/05	TEST SAL III -003 -20/05	Test attività rilasciate nell'ambito del SAL III Procedura Negoziata: Selezione forn Proroga - Rettifica - Revoca
<input type="checkbox"/>	COLLAUDO 3-4 002	COLLAUDO 3-4 (vers 2)	Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web
<input type="checkbox"/>	TESTPR_01	TEST-ProcNeg-LottiSingolo	TEST Procedura Negoziata Fornitura Arredi Ufficio (Lotti-Singolo)
<input type="checkbox"/>	CL1312-001	test controlli su xls	Procedura Negoziata a lotti per controlli sull'importazione dei lotti.
<input type="checkbox"/>	CL 24/02 - 001	CL 24/02 - 001	Procedura Negoziata per la fornitura di arredo uffici. Offerta economicamente più vantaggiosa a lotti. Modello base prezzo OEV
<input type="checkbox"/>	COLLAUDO OEV 2	COLLAUDO OEV 2	Simulazione Gara per Collaudo CASO 1
<input type="checkbox"/>		Invito	
<input type="checkbox"/>		Invito	
<input type="checkbox"/>		Invito	

At the bottom of the table area, there is a link "Nascondi Gruppi" and a small "af" logo. The bottom right corner shows a zoom level of "100%" and a refresh icon.

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

EmpULIA
CENTRO ACQUISTI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Procedure

CERCA

Nuova Procedura

Pag. 2 / 3 << < 1

	Protocollo
<input type="checkbox"/>	CLD 3-4 2
<input type="checkbox"/>	AOO_111
<input type="checkbox"/>	11
<input type="checkbox"/>	SAL 3-4 M
<input type="checkbox"/>	110
<input type="checkbox"/>	10
<input type="checkbox"/>	SAL III -00
<input type="checkbox"/>	COLLAUD
<input type="checkbox"/>	TESTPR
<input type="checkbox"/>	CL1312-0
<input type="checkbox"/>	CL 24/02
<input type="checkbox"/>	COLLAUD
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Nuova Procedura [chiudi](#)

Compilatore: Dott. Rup C Data: 03/12/2014

Ente: **InnovaPuglia S.p.A.** Direzione: InnovaPuglia S.p.A.
S.P. Casamassima Km.3 70010 Valenzano (BA) Italia
Tel 0804670111 - Fax 0804551868 - www.innova.puglia.it
Cod. Fisc. e Part. IVA 06837080727

Tipo di Appalto: ▼

Modalità di Partecipazione: ▼

Tipo di Procedura: ▼

Tipo Documento: ▼

Divisione in lotti: ▼

Criterio Aggiudicazione: ▼

Criterio Formulazione Offerta Economica: ▼

Conformità: ▼

Importo Appalto €:

Importo Base Asta €:

Importo Opzioni €:

Oneri €:

Esporta in xls

Ora Server: 03/12/2014 11:13:03

Esci

...nitura di un software di archiviazione web

...TELEMATICA MULTILOTTO PER L'AFFIDAMENTO ... ONE STRATEGICA E DISTRIBUZIONE DI MATERIAL ... NTO DELL'ARET PUGLIAPROMOZIONE

...udicatrice

...verifica dei rilasci relativi al SAL 4 [Simulazione del 21...

...mbito del SAL III Procedura Negoziata: Selezione forn...

...nitura di un software di archiviazione web

...Fornitura Arredi Ufficio (Lotti-Singolo)

...per controlli sull'importazione dei lotti.

...fornitura di arredo uffici. Offerta economicamente più base prezzo OEV

...udo CASO 1

Funzioni Principali

- Opzioni
- Anagrafica
- Archivio

Nascondi Gruppi

af

100%

I campi da compilare sono:

- **TIPO DI APPALTO:** i valori possibili sono "FORNITURE", "LAVORI PUBBLICI" o "SERVIZI";
- **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE:** confermare "TELEMATICA";
- **TIPO DI PROCEDURA:** selezionare "NEGOZIATA" o "APERTA";
- **TIPO DOCUMENTO:** selezionare "INVITO" in caso di tipo di procedura "NEGOZIATA" oppure confermare "BANDO" in caso di tipo di procedura "APERTA". I valori possibili in caso di procedura negoziata sono "AVVISO", "INVITO";
- **DIVISIONE IN LOTTI:** i valori possibili sono "NO", "MULTI VOCE", "SINGOLA VOCE";
- **CRITERIO AGGIUDICAZIONE:** selezionare "PREZZO PIÙ BASSO" o "OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA";
- **CRITERIO FORMULAZIONE OFFERTA ECONOMICA:** i valori possibili sono "PERCENTUALE", "PREZZO";
- **CONFORMITÀ:** I valori possibili sono "EX-POST", "EX-ANTE", "NO". Significativo solo in caso di "CRITERIO AGGIUDICAZIONE" uguale a "PREZZO PIÙ BASSO". In caso di "EX-ANTE" la commissione aggiudicatrice, prima di procedere con l'apertura della busta economica, avrà la possibilità di scartare l'offerta valutando le opportune schede tecniche richieste in capitolato;
- **IMPORTO BASE ASTA €:** valorizzare l'importo del bando;
- **IMPORTO OPZIONI €:** valorizzare l'importo di eventuali opzioni (riferito ad anni successivi come estensione dell'importo base) o zero in caso di opzioni non presenti;
- **IMPORTO ONERI €:** valorizzare l'importo di eventuali oneri o zero in caso di oneri non presenti.

Cliccare sul bottone in basso **"CREA GARA"** per confermare i valori inseriti e procedere con l'inserimento dei dati di "TESTATA"; il sistema successivamente notifica la presenza di eventuali errori di compilazione:

The screenshot displays the 'Nuova Procedura' (New Procedure) form in the Empulia system. The form is partially filled with the following data:

- Compilatore:** Dott. Rup C
- Data:** 03/12/2014
- Ente:** InnovaPuglia S.p.A. (S.P. Casamassima Km.3 70010 Valenzano (BA) Italia, Tel 0804670111 - Fax 0804551868 - www.innova.puglia.it, Cod. Fisc. e Part. IVA 06837080727)
- Direzione:** InnovaPuglia S.p.A.
- Modalità di Procedura:** Prezzo
- Conformità:** no
- Importo Appalto €:** 50.000,00
- Importo Base Asta €:** 50.000,00
- Importo Opzioni €:** (empty field)
- Oneri €:** (empty field)

An error message dialog box is overlaid on the form, titled 'Informazione - Internet Explorer'. The message reads: 'Informazione' followed by a warning icon and the text 'Inserire le informazioni obbligatorie' (Enter the mandatory information). An 'Ok' button is visible at the bottom of the dialog.

The left sidebar contains navigation menus for 'Procedure Negoziare', 'Gestione SDA', 'Documenti in Approvazione', 'Fornitori', 'Procedure di Gara', and 'Gestione Acquisti da Confermare'. The top right corner shows the server time: 'Ora Server: 03/12/2014 11:22:02'.

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

Invito [Chiudi](#)

[Salva](#) [Invia](#) [Approva](#) [Non Approva](#) [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) [Domande di Partec...](#) [Crea Invito](#) [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) Stato Messaggio [Salvato](#)

Info Mail [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) [Completa dati per...](#)

Nome Presentare le offerte entro il: : :

Testata [Atti di Gara](#) [Informazioni Tecniche](#) [Destinatari](#) [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Note](#) [Criteri](#) [Approvazione](#)

Stazione Appaltante

InnovaPuglia S.p.A.

RUP

Fascicolo <input type="text"/>	Protocollo <input type="text"/>	Protocollo Bando <input type="text"/>	CIG / Nro Gara <input type="text"/>	CUP <input type="text"/>			
Tipo di Procedura <input type="text" value="Negozziata"/>	Tipo di Appalto <input type="text" value="Forniture"/>	Tipo Bando <input type="text" value="Invito"/>	Negoziante <input type="text" value="Senza Crittografia"/>	Modalità di Partecipazione <input type="text" value="Telematica"/>	Criterio Aggiudicazione Gara <input type="text" value="Offerta economic. più vantaggi"/>		
Importo Appalto <input type="text" value="50.000,00"/>	Iva <input type="text" value="Iva Esclusa"/>	Importo Base Asta (iva esclusa) <input type="text" value="50.000,000"/>	Calcolo Soglia Anomalia <input type="text" value="Si"/>	Calcolo Anomalia <input type="text" value="Valutazione"/>	Criterio Formulazione Offerta Economica <input type="text" value="Prezzo"/>		
N.D.D.Indizione <input type="text"/>	Data D.D.Indizione <input type="text"/>	Term. richiesta quesiti <input type="text"/>	hh mm ss <input type="text" value="12"/> : <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/>	Data I Seduta <input type="text"/>	hh mm ss <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/>	Data II Seduta <input type="text"/>	hh mm ss <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/>
Visualizza notifiche <input type="text" value="No"/>	Richiesta Quesito <input type="text" value="Operatori invitati"/>	Divisione in lotti <input type="text" value="No"/>	Evidenza Pubblica <input type="text" value="Si"/>	Riparametrazione <input type="text"/>			
Protocollo Generale <input type="text"/>	Data Protocollo Generale <input type="text"/>	Rispondere dal <input type="text" value="03/12/2014"/>	Genera PDF <input type="text" value="No"/>	Attestazione Partecipazione <input type="text" value="No"/>			
Appalto Verde <input type="text" value="no"/>	Motivazione Appalto Verde <input type="text"/>	Appalto Sociale <input type="text" value="no"/>	Motivazione Appalto Sociale <input type="text"/>				

100%

Inserire nel campo "**NOME**" il nome del documento, valorizzare il campo "**OGGETTO**" con una breve descrizione dell'oggetto del bando e cliccare sul link "**SALVA**" in alto a sinistra:

The screenshot shows the 'Invito' (Bid) creation interface. At the top left, there is a 'Salva' button highlighted with a red arrow. Below it, the 'Nome' field is highlighted with a red box and contains the text 'CottimoSW_DOM_03-11'. The interface includes a navigation menu with 'Testata' selected, a 'Stazione Appaltante' field with 'InnovaPuglia S.p.A.', and various other input fields like 'Fascicolo', 'Protocollo', 'Protocollo Bando', 'CIG / Nro Gara', and 'CUP'. A 'RUP' field is also present with a checkbox.

Nota:

è opportuno effettuare il salvataggio del documento (click su "SALVA") ogni qualvolta si procede con l'inserimento o la modifica delle varie sezioni. La compilazione del documento non richiede necessariamente una sequenzialità nell'inserimento delle sezioni; in qualsiasi momento è possibile "ABBANDONARE" la fase di inserimento mediante il link "CHIUDI", in alto a destra, dopo aver salvato il documento.

Il “**DOCUMENTO DI INVITO/BANDO**” è così strutturato:

- SEZIONE **TESTATA** contiene i dati relativi alla stazione appaltante, l’oggetto del bando, gli importi, i termini di partecipazione, i criteri di aggiudicazione; parte dei dati presenti sono ereditati dalla pagina iniziale attivata precedentemente sul bottone “Crea Gara”;
- SEZIONE **ATTI DI GARA** consente di allegare i documenti associati alla procedura quali il disciplinare di gara, il capitolato, ecc.;
- SEZIONE **INFORMAZIONI TECNICHE** consente di inserire informazioni aggiuntive significative in particolare per il tipo di appalto “Lavori”; per le altre tipologie permette di inserire informazioni relative agli strumenti e ai mezzi di comunicazione (quotidiani, internet, ecc.) utilizzati per la pubblicazione del bando;
- SEZIONE **DESTINATARI** è la lista delle Imprese invitate a presentare le offerte (non presente in caso di “Tipo Bando” uguale “Avviso”); **Nota**: Si precisa che tale sezione è attiva solo in caso di gare ad invito.
- SEZIONE **BUSTA DOCUMENTAZIONE** consente di predisporre l’elenco dei documenti che le Imprese dovranno inserire per qualificare la propria azienda (documenti, certificati);
- SEZIONE **BUSTA TECNICA** consente di inserire le caratteristiche tecniche dei beni/e servizi richiesti; in questa sezione è possibile inserire anche allegati a corredo (es. disegni, relazioni tecniche, immagini, ecc...). Questa sezione viene predisposta per facilitare il fornitore nella formulazione della propria offerta tecnica. **Nota**: La sezione sarà presente solo in caso di criterio di aggiudicazione gara “Offerta economica più vantaggiosa”;
- SEZIONE **BUSTA ECONOMICA** consente di inserire il valore dell’offerta; questa sezione viene predisposta per facilitare il fornitore nella formulazione della propria offerta economica;
- SEZIONE **NOTE** consente di inserire eventuali note descrittive;
- SEZIONE **CRITERI** consente di definire i “Criteri di valutazione”, di conseguenza i punteggi, che il sistema applicherà in fase di valutazione offerte, rispettivamente alla busta economica e alla busta tecnica.

Specificare i termini di presentazione delle offerte da parte dei fornitori valorizzando “**Presentare le offerte entro il:**”, inserendo data e ora nel formato gg/mm/aaaa e ore/minuti/secondi. Cliccare sul link “**SALVA**” e procedere con l’inserimento (o la modifica) delle sezioni che compongono il bando.

Nota:

la compilazione della procedura di gara non richiede necessariamente una sequenzialità nell’inserimento delle sezioni; in qualsiasi momento è possibile “**USCIRE**” dalla fase di inserimento mediante il link “**CHIUDI**”, in alto a destra, dopo aver salvato il documento.

Sezione " TESTATA "

Invito Chiudi

Salva Invia Approva Non Approva **Anteprima di Stampa** Chiarimenti Domande di Partec... Crea Invito **Offerte ricevute** Crea Commissione Stato Messaggio **Salvato**

Info Mail Proroga Rettifica Revoca **Lista documenti** Completa dati per...

Nome Presentare le offerte entro il: : :

Testata Atti di Gara Informazioni Tecniche Destinatari Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Note Criteri Approvazione

Stazione Appaltante

RUP

Fascicolo	Protocollo	Protocollo Bando	CIG / Nro Gara	CUP	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="COLLAUDO 3-4 26/11"/>	<input type="text"/>	
Tipo di Procedura	Tipo di Appalto	Tipo Bando	Negoziante	Modalità di Partecipazione	Criterio Aggiudicazione Gara
<input type="text" value="Negoziata"/>	<input type="text" value="Forniture"/>	<input type="text" value="Invito"/>	<input type="text" value="Senza Crittografia"/>	<input type="text" value="Telematica"/>	<input type="text" value="Offerta economic. più vantaggic"/>
Importo Appalto	Iva	Importo Base Asta (iva esclusa)	Calcolo Soglia Anomalia	Calcolo Anomalia	Criterio Formulazione Offerta Economica
<input type="text" value="50.000,00"/>	<input type="text" value="Iva Esclusa"/>	<input type="text" value="50.000,000"/>	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="Valutazione"/>	<input type="text" value="Prezzo"/>
N.D.D.Indizione	Data D.D.Indizione	Term. richiesta quesiti	Data I Seduta	Data II Seduta	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> hh mm ss <input type="text" value="12"/> : <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/>	<input type="text"/> hh mm ss <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/>	<input type="text"/> hh mm ss <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/>	
Visualizza notifiche	Richiesta Quesito	Divisione in lotti	Evidenza Pubblica	Riparametrazione	
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="Operatori invitati"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="Si"/>	
Protocollo Generale	Data Protocollo Generale	Rispondere dal	Genera PDF	Attestazione Partecipazione	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	
Appalto Verde	Motivazione Appalto Verde	Appalto Sociale	Motivazione Appalto Sociale		
<input type="text" value="si"/>	<input type="text" value="l'appalto rientra negli acquisti verdi"/>	<input type="text" value="no"/>	<input type="text"/>		

100%

Inserire i dati di “**TESTATA**” effettuando la selezione attraverso i “menu a tendina”, in funzione delle caratteristiche del bando di gara da pubblicare.

I campi obbligatori sono evidenziati in grassetto a differenza dei restanti campi.

- ✓ **Presentare le offerte entro il:** è la data, nel formato *gg/mm/aaaa* e *ore/minuti/secondi*, entro la quale gli operatori economici possono inviare le proprie offerte.
- ✓ **R.U.P.:** Responsabile Unico della Procedura.
- ✓ **Fascicolo e Protocollo:** campi autoalimentati dalla piattaforma.
- ✓ **Protocollo Bando:** inserire numero di protocollo della procedura.
- ✓ **CIG / N. di Gara Autorità:** inserire il codice identificativo della gara o N. di Gara Autorità.
- ✓ **CUP:** campo facoltativo del Codice Univoco di Progetto (se disponibile).
- ✓ **Tipo Di Procedura:** campo non modificabile in testata che condiziona il valore del campo “**Tipo Bando**” che può essere o di tipo Invito o di tipo Avviso.
- ✓ **Tipo Di Appalto:** campo modificabile che ci permette di selezionare la tipologia di appalto della gara (*Forniture, Servizi o Lavori*).
- ✓ **Negoziazione:** Non Utilizzata
- ✓ **Modalità Di Partecipazione:** campo non modificabile in testata ma impostato in fase di creazione della gara valorizzato come “Telematica” o “Tradizionale”.
- ✓ **Criterio Aggiudicazione Gara:** campo obbligatorio compilato in fase di creazione della gara e che nel caso di Offerta economicamente vantaggiosa abilita la sezione della “**Busta Tecnica**”.
- ✓ **Importo Appalto:** permette la visualizzazione ed eventuale modifica dell’importo relativo all’appalto inserito al momento della creazione della gara.
- ✓ **Iva:** il campo iva può essere di tipo “iva esclusa” o “iva inclusa” e si riferisce “all’importo appalto”.
- ✓ **Importo Base Asta:** importo anch’esso modificabile ma inserito nella fase precedente (calcolato con iva esclusa).
- ✓ **Calcolo Soglia Anomalia:** campo che ci permette di decidere con “Si” se effettuare il calcolo dell’anomalia. Nell’eventualità si decida di calcolare l’anomalia, la piattaforma visualizza un campo successivo a questo chiamato “**Calcolo Anomalia**” dove l’utente decide la modalità di verifica dell’anomalia se con una “Valutazione” o con una “Esclusione Automatica”.

- ✓ **Criterio Formulazione Offerta Economica:** campo alimentato in fase iniziale di creazione della gara. Possibilità di scelta con criterio al "Prezzo" o "Percentuale".
- ✓ **N.N.D. Indizione:** possibilità di inserire dove possibile il Numero di Determina di Indizione o equivalente.
- ✓ **Data D.D. Indizione:** possibilità di inserire la data della Determina di Indizione
- ✓ **Termine Richiesta Quesiti:** è la data limite, nel formato *gg/mm/aaaa* e *ore/minuti/secondi*, entro cui gli operatori economici possono inviare richieste di chiarimenti.
- ✓ **Data Prima Seduta:** è la data, nel formato *gg/mm/aaaa* e *ore/minuti/secondi*, della prima seduta di gara di apertura offerte.
- ✓ **Data Seconda Seduta:** è la data, nel formato *gg/mm/aaaa* e *ore/minuti/secondi*, della seconda seduta di gara (facoltativo).
- ✓ **Visualizza Notifiche:** Non Utilizzata
- ✓ **Richiesta Quesito:** per le gare aperte è possibile inserire il valore "Si" nel caso in cui volessimo consentire la richiesta dei quesiti all'interno dell'aria pubblica.
- ✓ **Divisione in lotti:** Campo non editabile che descrive la tipologia di gara se mono-lotto o multi-lotto sulla base delle specifiche in fase di creazione della stessa.
- ✓ **Evidenza Pubblica:** Selezionare "Si" qualora volessimo visualizzare la gara nella tabella pubblica del portale di EmPULIA.
- ✓ **Riparametrazione:** possibilità di scegliere con un si o un no se riparametrizzare il valore del punteggio tecnico.
- ✓ **Protocollo Generale:** Nel campo è possibile annotare il valore di riferimento al protocollo generale qualora è disponibile
- ✓ **Data Protocollo Generale:** Inserire la data di protocollo generale se disponibile.
- ✓ **Rispondere dal:** data dalla quale poter depositare la propria offerta.
- ✓ **Genera PDF:** a discrezione del R.U.P. permette al fornitore di allegare nella propria offerta un riepilogo (PDF da firmare digitalmente) di quanto inserito nelle varie buste.
- ✓ **Attestazione Partecipazione:** attesta la partecipazione alla gara

- ✓ **Appalto Verde:** In caso di appalto verde selezionare per questo campo il valore "Si" e porre nel successivo una motivazione/descrizione inerente più specifica.
- ✓ **Appalto Sociale:** In caso di appalto sociale selezionare per questo campo il valore "Si" e porre nel successivo una motivazione/descrizione inerente più specifica.
- ✓ **Criterio di valutazione :** N.A.
- ✓ **Oggetto:** Nel campo oggetto è possibile descrivere in modo dettagliato la gara.

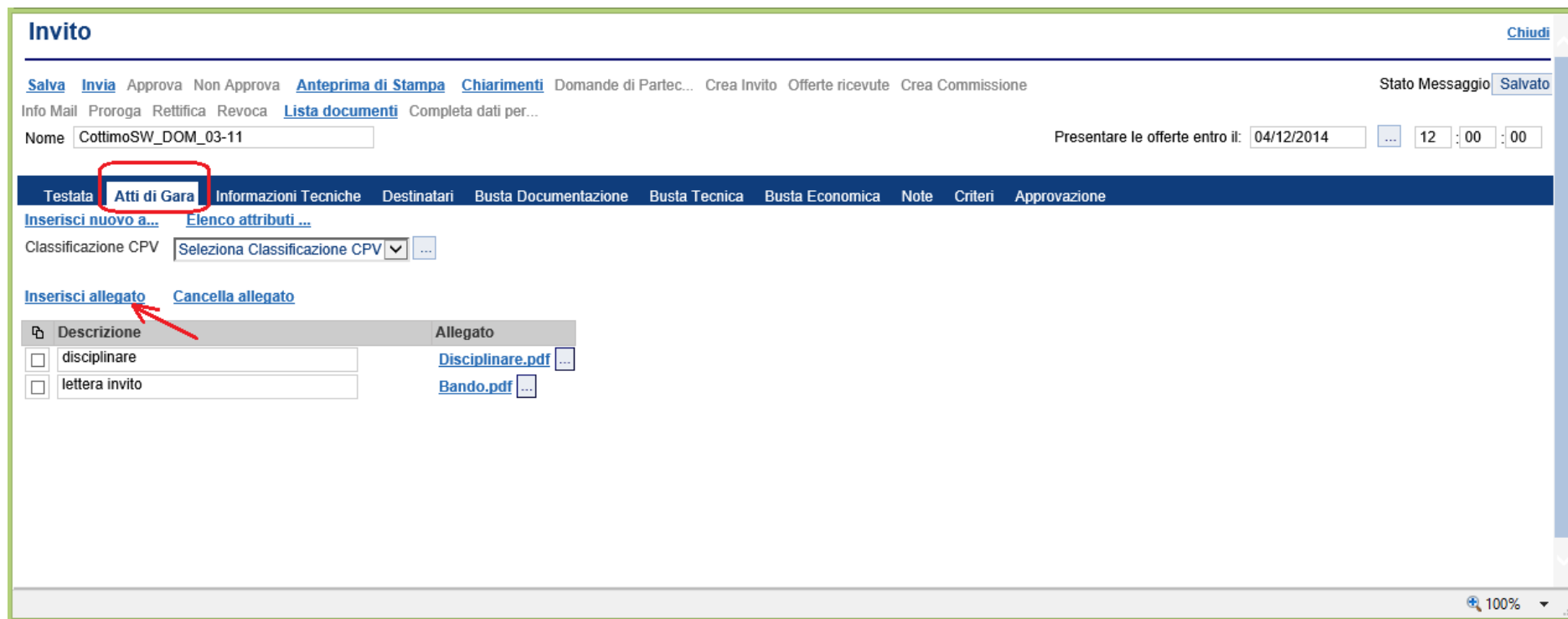
Nota:

è opportuno compilare correttamente anche i campi non obbligatori in quanto gli stessi alimenteranno le informazioni che il sistema riporta automaticamente nella produzione del *verbale di gara*.

Sezione " ATTI DI GARA "


La sezione consente di allegare al bando tutti i documenti ad utilizzo del fornitore: documento di bando, disciplinare di gara, ecc. Attraverso questa sezione è possibile inoltre inserire il documento di " **AVVISO DI RETTIFICA** ", dopo la pubblicazione di un bando.

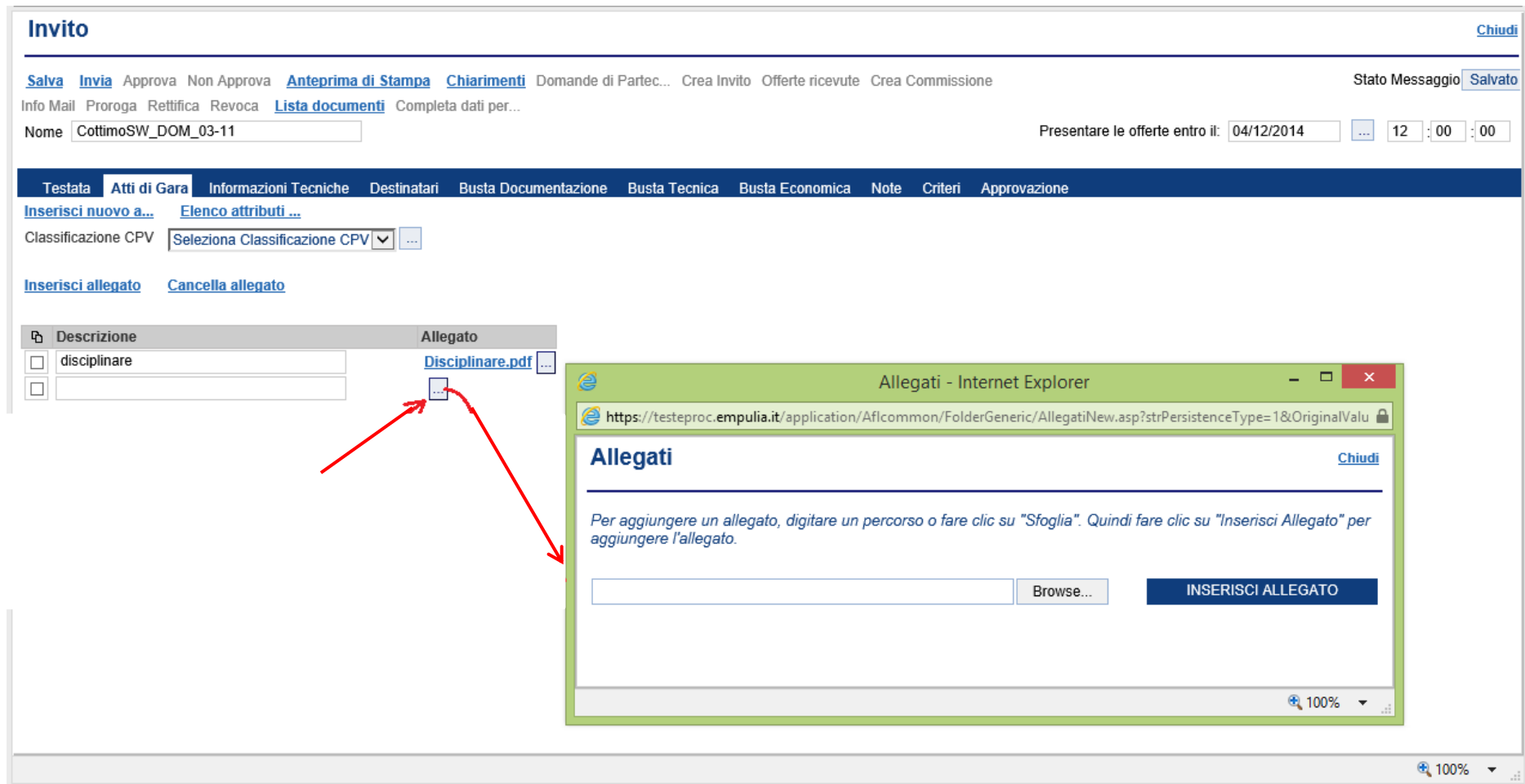
Per ciascun documento da inserire cliccare sul link " **INSERISCI ALLEGATO** ":



The screenshot displays the 'Invito' (Invitation) section of a procurement system. The interface includes a top navigation bar with various actions like 'Salva', 'Invia', 'Approva', and 'Anteprima di Stampa'. Below this, there are fields for 'Nome' (CottimoSW_DOM_03-11) and 'Presentare le offerte entro il' (04/12/2014 12:00:00). A central menu bar highlights the 'Atti di Gara' tab. Below the menu, there are links for 'Inserisci nuovo a...' and 'Elenco attributi ...', and a 'Classificazione CPV' dropdown menu. The main content area features two links: 'Inserisci allegato' (highlighted with a red box and arrow) and 'Cancella allegato'. Below these links is a table with two columns: 'Descrizione' and 'Allegato'. The table contains two rows: one for 'disciplinare' with the attachment 'Disciplinare.pdf' and another for 'lettera invito' with the attachment 'Bando.pdf'.

Descrizione	Allegato
<input type="checkbox"/> disciplinare	Disciplinare.pdf ...
<input type="checkbox"/> lettera invito	Bando.pdf ...

Sulla riga inserita cliccare sul bottone , selezionare dal proprio computer il file da caricare e confermare il caricamento sul sistema:



Invito [Chiudi](#)

[Salva](#) [Invia](#) [Approva](#) [Non Approva](#) [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) [Domande di Partec...](#) [Crea Invito](#) [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) [Stato Messaggio](#) [Salvato](#)

Info Mail [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) [Completa dati per...](#)

Nome Presentare le offerte entro il: : :

Testata **Atti di Gara** [Informazioni Tecniche](#) [Destinatari](#) [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Note](#) [Criteri](#) [Approvazione](#)

[Inserisci nuovo a...](#) [Elenco attributi...](#)

Classificazione CPV

[Inserisci allegato](#) [Cancella allegato](#)

Descrizione	Allegato
<input type="checkbox"/> disciplinare	Disciplinare.pdf <input type="text" value="..."/>
<input type="checkbox"/>	

Allegati - Internet Explorer

[Chiudi](#)

Per aggiungere un allegato, digitare un percorso o fare clic su "Sfoglia". Quindi fare clic su "Inserisci Allegato" per aggiungere l'allegato.

100%

Specificare nel campo "**DESCRIZIONE**" una breve descrizione del tipo di documento:

Descrizione	Allegato
<input type="checkbox"/> disciplinare	Disciplinare.pdf
<input type="checkbox"/> lettera invito	Bando.pdf

Qualora si volesse eliminare un allegato selezionarlo e confermare la cancellazione cliccando il link "**CANCELLA ALLEGATO**".

Selezionare il codice di "**CLASSIFICAZIONE CPV**" (Codice di classificazione unico per gli appalti pubblici), che meglio descrive l'oggetto del bando, mediante la finestra di dialogo visualizzata dalla pressione del pulsante di ricerca (1):

The screenshot shows a web application interface for a tender process. The main window is titled "Invito" and displays various navigation options and a search bar. A red arrow labeled "1" points to the search icon next to the "Classificazione CPV" dropdown menu. A green arrow points from the search icon to a modal dialog box titled "Classificazione CPV". The modal dialog shows a search bar and a list of CPV codes with their descriptions. A "CONFERMA" button is at the bottom of the modal.

Classificazione CPV

Per selezionare gli elementi utilizza la gerarchia o effettua una ricerca

Cerca

- Classificazione
 - 03000000-1 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini
 - 09000000-3 - Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia
 - 14000000-1 - Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini
 - 15000000-8 - Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini

Elementi selezionati

CONFERMA

Il CPV si basa su una struttura ad albero di codici lunghi fino a 9 cifre (un codice di 8 cifre più una di controllo) alla quale corrisponde una denominazione che descrive le forniture, i lavori o servizi, oggetto del mercato.

E' importante scegliere un solo codice per il titolo del bando di gara, pertanto, individuare all'interno della "lista a scorrimento" (1) il codice più aderente all'oggetto del bando che si intende pubblicare, azionando il simbolo (+) per espandere l'albero delle classi di interesse e cliccando sul triangolino ▼ (verso il basso) (2) per selezionarlo. In caso di errata selezione cliccare sul triangolino ▲ (verso l'alto) per cancellare il codice selezionato.

Al termine della
selezione premere
il pulsante "CONFERMA" (3):

The screenshot shows the 'Classificazione CPV' window with the following content:

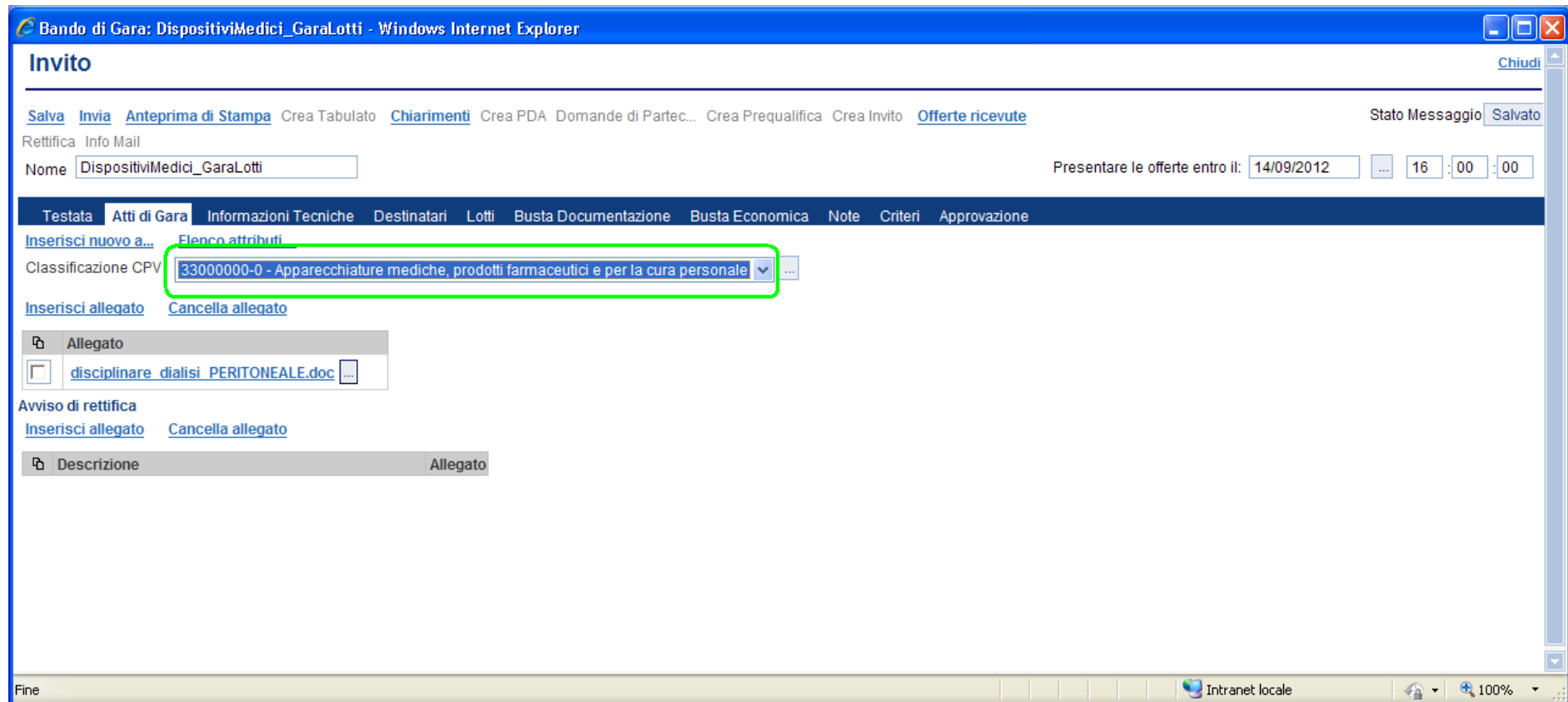
- Search bar: Cerca
- Tree structure:
 - 22000000-0 - Stampati e prodotti affini
 - 24000000-4 - Sostanze chimiche
 - 30000000-9 - Macchine per ufficio ed elaboratori elettronici, attrezzature e forniture, esclusi i mobili e i pacchetti software
 - 31000000-6 - Macchine e apparecchi, attrezzature e articoli di consumo elettrici; illuminazione
 - 32000000-3 - Attrezzature per radiodiffusione, televisione, comunicazione, telecomunicazione e affini
 - 33000000-0 - Apparecchiature mediche, prodotti farmaceutici e per la cura personale
 - 34000000-7 - Attrezzature di trasporto e prodotti ausiliari per il trasporto
- Elementi selezionati:
 - ▲ 30000000-9 - Macchine per ufficio ed elaboratori elettronici, attrezzature e forniture, esclusi i mobili e i pacchetti software
- Buttons: CONFERMA

E' altresì possibile effettuare la ricerca di un codice CPV digitando nel campo libero (1) la stringa da ricercare e confermando sul link "CERCA"(2):

The screenshot displays a web application interface for a tender process. The main window is titled "Invito" and contains various navigation and action buttons. A smaller window titled "Classificazione CPV" is overlaid, showing a search input field with "siringhe" entered (marked with a red box and "1"), and a "Cerca" button (marked with a red arrow and "2"). Below the search input, a search result is displayed in a green box: "33141310-6 - Siringhe" with a detailed path: "33000000-0 - Apparecchiature mediche, prodotti farmaceutici e per la cura personale/33100000-1 - Apparecchiature mediche/33140000-3 - Materiali medici/33141000-0 - Materiali medici non chimici di consumo monouso e materiale di consumo ematologico/33141310-6 - Siringhe". The interface also shows a list of attachments and a "CONFERMA" button at the bottom of the search window.

Il sistema visualizza tutti i codici di classificazione CPV nella cui descrizione è contenuta la stringa di ricerca inserita ("siringhe", nell'esempio).

La selezione del codice avviene con le stesse modalità descritte in precedenza.



Sezione " INFORMAZIONI TECNICHE "

Invito Chiudi

[Salva](#) [Invia](#) [Approva](#) [Non Approva](#) [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) [Domande di Partec...](#) [Crea Invito](#) [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) Stato Messaggio [Salvato](#)

[Info Mail](#) [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) [Completa dati per...](#)

Nome Presentare le offerte entro il: : :

Testata **Atti di Gara** **Informazioni Tecniche** **Destinatari** **Busta Documentazione** **Busta Tecnica** **Busta Economica** **Note** **Criteri** **Approvazione**

[Inserisci nuovo a...](#) [Elenco attributi ...](#)

Direzione Tecnica

R.U.P.

[Inserisci importo](#) [Cancella importo](#)

Descrizione	€
-------------	---

[Categoria Prevalente](#) [Cancella categoria](#)

Categoria SOA	Classifica
---------------	------------

[Categoria Scorpor...](#) [Cancella categoria](#)

Categoria SOA	Classifica
---------------	------------

Altri Requisiti

[Inserisci Public...](#) [Cancella Publica...](#)

Publicato su	Data Pubblicazione Bando	Numero
--------------	--------------------------	--------

[Inserisci Public...](#) [Cancella Publica...](#)

Publicato su	Comune	Data Pubblicazione Bando
--------------	--------	--------------------------

Indirizzo web

Numero Quotidiani Nazionali

100%

La sezione consente di inserire, nella parte superiore, informazioni aggiuntive significative quando il tipo di appalto è "LAVORI", mentre nella parte inferiore permette l'inserimento di informazioni relative agli strumenti e ai mezzi di comunicazione (quotidiani, internet, ecc.) utilizzati per la pubblicazione del bando:

L'inserimento di una pubblicazione o di un quotidiano avviene selezionando rispettivamente il link "INSERISCI PUBBLICAZIONE" e "INSERISCI QUOTIDIANI":

The screenshot displays a web application interface for managing publication information. It features three main sections, each with a header and a form area. The top section, titled "Pubblicato su Data Pubblicazione Bando Numero", includes a "GUCE" dropdown menu and a date field. The middle section, titled "Pubblicato su Comune Data Pubblicazione Bando", also includes a "GUCE" dropdown menu and a date field. Below these sections are several input fields: "Indirizzo web" (containing "www.sitoistituzionale.it"), "Altro indirizzo web", "Numero Quotidiani Nazionali", "Numero Quotidiani Locali", and "Altro". The bottom section, titled "Quotidiani Data Pubblicazione Bando", includes a "Seleziona" dropdown menu and a date field. Red boxes highlight the "Inserisci Pubblic..." and "Inserisci Quotidiani" links, with green arrows pointing to the corresponding form fields. The browser's status bar at the bottom shows "Intranet locale" and "100%" zoom.

Sulla riga inserita selezionare il tipo di pubblicazione o il nome del quotidiano dalle liste predefinite e completare con gli altri dati.

Sezione "DESTINATARI"

La sezione consente di selezionare le Imprese invitate a presentare un'offerta (non presente in caso di "TIPO DOCUMENTO" uguale "AVVISO" o "TIPO DI PROCEDURA" uguale "APERTA").

The screenshot displays the 'Invito' (Invitation) interface. At the top, there are navigation links: [Salva](#), [Invia](#), [Approva](#), [Non Approva](#), [Anteprima di Stampa](#), [Chiarimenti](#), [Domande di Partec...](#), [Crea Invito](#), [Offerte ricevute](#), and [Crea Commissione](#). On the right, there is a 'Stato Messaggio' section with a [Salvato](#) button. Below this, there are links for 'Info Mail', 'Proroga', ' Rettifica', 'Revoca', and [Lista documenti](#), followed by the text 'Completa dati per...'. A text input field contains 'Nome' with the value 'CottimoSW_DOM_03-11'. To the right, a date and time selection shows 'Presentare le offerte entro il: 04/12/2014' followed by a time picker set to '12 : 00 : 00'. A dark blue navigation bar contains several tabs: 'Testata', 'Atti di Gara', 'Informazioni Tecniche', 'Destinatari' (highlighted with a red box), 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Note', 'Criteri', and 'Approvazione'. Below the navigation bar, there is a link 'Esegui ricerca'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Ragione Sociale', 'Forma Giuridica', 'Codice Fiscale Ditta', 'Partita IVA', 'E-Mail', 'Località', 'Indirizzo', 'Stato', and 'CAP'. The bottom right corner shows a zoom level of '100%'.

Cliccare sul link "ESEGUI RICERCA" per attivare la pagina di impostazione dei filtri di ricerca:

Invito

Salva Invia Approva Non
Info Mail Proroga Rettifica
Nome CottimoSW_DOM_03

Testata Atti di Gara In

[Esegui ricerca](#)

Ragione Sociale For

Ricerca Operatori Economici chiu Chiudi

Salva Conferma Precedente [Esporta in xls](#)

Compilatore Dott. Rup C Titolo CottimoSW_DOM_03-11 Protocollo Data Stato In lavorazione

Azienda
InnovaPuglia S.p.A.
S.P. Casamassima Km.3 70010 Valenzano (BA)
Italia
Tel 0804670111 - Fax 0804551868 - www.innova.puglia.it
Cod. Fisc. e Part. IVA 06837080727

Protocollo Bando Fascicolo Protocollo Generale CIG CotSW_DOM_03-11

Data Protocollo Bando Data Protocollo Generale

Oggetto
TEST DOM: Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA
	Si	No	0 Selezionati	0 Selezionati			

Ricerca

Numero Operatori Economici trovati:

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

Elenco Operatori Economici

Numero Riga	Seleziona	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Località	Indirizzo	Stato
-------------	-----------	-----------------	----------------------	-------------	--------	----------	-----------	-------

Impostare i filtri di ricerca:

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (sede legale)	Attività economica
	1	No	0 Selezionati	0 Selezionati	fornitore				0 Selezionati

e confermare attraverso il bottone :

Oggetto
TEST DOM: Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (sede legale)
	1	Seleziona	0 Selezionati	0 Selezionati	Fornitore			


Numero Operatori Economici trovati: 9

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

Elenco Operatori Economici

Numero Riga	Seleziona	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Località	Indirizzo	Stato
1	Includi	FORNITORE AF	FRNTST01A41H703I	FRNTST01A41	m.iandiorio@afsoluzioni.it	Salerno	via san leonardo 120	Italia
1	Includi	FORNITORE AF 2	FRNFSL03B01H703J	FRNFSL03B01	g.galdo@afsoluzioni.it	Salerno	via san leonardo 120	Italia
1	Includi	Fornitore Test	rschm50r06a662b	rschm50r06	g.galdo@afsoluzioni.it	Pari	Via Verdi, 5	Italia

Dalla lista degli operatori ottenuta, selezionare o escludere i fornitori attraverso il menu a tendina della colonna **"SELEZIONA"**; per aggiungere altri criteri di ricerca cliccare sul link **"AGGIUNGI RIGA"** e ripetere le operazioni precedenti:

[Aggiungi Riga](#) 

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	???Provincia (sede legale)???	Attività economica
	1	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	0 Selezionati	0 Selezionati	AF			0 Selezionati
	2	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	0 Selezionati	0 Selezionati	fornitore			0 Selezionati

Numero Operatori Economici trovati:

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

Elenco Operatori Economici

Numero Riga	Seleziona	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Località	Indirizzo	Sato
1	<input type="text" value="Escludi"/>	AF MEDICAL	05395280729	05395280729	afmedical@initpec.it_ZZZ	BARI	VIA DON GUANELLA 15B	Italia

100%

La colonna "NUMERO RIGA" indica a quale criterio di ricerca si riferisce il fornitore trovato:

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	???Provincia (sede legale)???	Attività economica
	1	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	0 Selezionati	0 Selezionati	AF			0 Selezionati
	2	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	0 Selezionati	0 Selezionati	fornitore			0 Selezionati

Numero Operatori Economici trovati: **13**

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

Elenco Operatori Economici

	Numero Riga	Seleziona	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Località	Indirizzo	Sato
	1	<input type="checkbox"/> Includi	AF MEDICAL	05395280729	05395280729	afmedical@initpec.it_ZZZ	BARI	VIA DON GUANELLA 15B	Italia
	1, 2	<input type="checkbox"/> Includi	FORNITORE AF 2	FRNFSL03B01H703J	FRNFSL03B01	g.galdo@afsoluzioni.it	Salerno	via san leonardo 120	Italia
	1	<input type="checkbox"/> Includi	SAGRAF S.R.L.	06416020722	06416020722	amministrazione@sagraf.net_ZZZ	Capurso	Via C. Colombo Z.I., sn	Italia
	1	<input type="checkbox"/> Includi	Tipografia Minigraf di Pezzuto Cosimo Costantino	PZZCMC58R30B506F	02024460756	info@minigraf.it_ZZZ	Campi Salentina	Via Cavour, 23	Italia
	1	<input type="checkbox"/> Includi	TORGRAF DI TORALDO VINCENZO	TRLVCN42D05D862I	01730610753	stampa@torgraf.it_ZZZ	GALATINA	S.S. 476 KM 1.700, SN	ITALIA
	2	<input type="checkbox"/> Includi	FORNITORE AF	FRNTST01A41H703I	FRNTST01A41	m.iandiorio@afsoluzioni.it	Salerno	via san leonardo 120	Italia
	2	<input type="checkbox"/> Includi	Fornitore Test	rssbrn59r06a662b	rssbrn59r06	g.galdo@afsoluzioni.it	Bari	Via Verdi, 5	Italia

100%

Completata la selezione confermare cliccando sul link "CONFERMA" in alto a sinistra:

Ricerca Operatori Economici [chiudi](#)

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

Compilatore: Dott. Rup C Protocollo: Data: Stato: In lavorazione

Azienda
InnovaPuglia S.p.A.
 S.P. Casamassima Km.3 70010 Valenzano (BA)
 Italia
 Tel 0804670111 - Fax 0804551868 -
www.innova.puglia.it
 Cod. Fisc. e Part. IVA 06837080727

Fascicolo: Protocollo Bando: TESTPR_01 Data Protocollo Bando: Protocollo Generale: Data Protocollo Generale:

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

Elimina	Impresa iscritta all'albo	Cancellato d'Ufficio	Elenco Classi di Iscrizione	Categoria SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	???Provincia (sede legale)???	Attività economica
	1 <input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	0 Selezionati	0 Selezionati	AF				0 Selezionati
	2 <input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	0 Selezionati	0 Selezionati	fornitore				0 Selezionati

100%

La sezione "DESTINATARI" del documento d'invito è aggiornata con l'elenco dei fornitori selezionati:

Invito [Chiudi](#)

[Salva](#) [Invia](#) [Approva](#) [Non Approva](#) [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) [Domande di Partec...](#) [Crea Invito](#) [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#)
Stato Messaggio [Salvato](#)

[Info Mail](#) [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) [Completa dati per...](#)

Nome
Presentare le offerte entro il: : :

[Testata](#) [Atti di Gara](#) [Informazioni Tecniche](#) **[Destinatari](#)** [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Note](#) [Criteri](#) [Approvazione](#)

[Esegui ricerca](#)

	Ragione Sociale	Forma Giuridica	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Località	Indirizzo	Stato	CAP
	Fornitore_01	Srl	789654123	0000000000	m.cangiano@afsoluzioni.it	Candida	Filangieri, 24	Italia	83100
	Fornitore_02	SpA	987654321	0000000000	m.cangiano@afsoluzioni.it	Salerno	De Filippo 55	Italia	IT84100
	Fornitore003	Srl	VRDGLC70H15F205N	98364727771	c.lavorgna@afsoluzioni.it	Roma	via Oceano Indiano, 345	Italia	20100
	Fornitore004	Srl	VNTFNC75L15G113O	11544447772	g.galdo@afsoluzioni.it	Roma	via Oceano Pacifico	Italia	20
	Fornitore005	Srl	VRDCRL78A48D969Z	12245555555	c.lavorgna@afsoluzioni.it	Napoli	via Roma, 45B	Italia	80100
	FORNITORE007	Srl	MNIGRG75M55A271K	47853336666	c.lavorgna@afsoluzioni.it	Napoli	via Roma, 45B	Italia	80100

100%

Sezione " BUSTA DOCUMENTAZIONE "

La sezione consente di predisporre l'elenco dei documenti che le Imprese dovranno inserire per qualificare la propria azienda (documenti, certificati, dichiarazioni di capacità economico-finanziaria, ecc.) relativamente alla procedura in oggetto.

The screenshot displays the 'Invito' (Invitation) section of a procurement system. The interface includes a top navigation bar with the title 'Invito' and a 'Chiudi' (Close) button. Below the title, there are several action links: 'Salva', 'Invia', 'Approva', 'Non Approva', 'Anteprima di Stampa', 'Chiarimenti', 'Domande di Partec...', 'Crea Invito', 'Offerte ricevute', and 'Crea Commissione'. A 'Stato Messaggio' (Message Status) section shows 'Salvato' (Saved). The main content area features a search field with the text 'CottimoSW_DOM_03-11' and a deadline field 'Presentare le offerte entro il: 04/12/2014 12:00:00'. A horizontal menu bar contains the following items: 'Testata', 'Atti di Gara', 'Informazioni Tecniche', 'Destinatari', 'Busta Documentazione' (highlighted with an orange circle), 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Note', 'Criteri', and 'Approvazione'. Below the menu bar, there are two links: 'Inserisci allegato' (Add attachment) and 'Cancella allegato' (Remove attachment). The bottom right corner shows a zoom level of 100%.

Per ciascuna riga da inserire cliccare sul link **"INSERISCI ALLEGATO"**, inserire una descrizione del documento e selezionare la tipologia di file ammesso:

Invito Chiudi

Salva Invia Approva Non Approva [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) Domande di Partec... Crea Invito Offerte ricevute Crea Commissione Stato Messaggio [Salvato](#)

Info Mail Proroga Rettifica Revoca [Lista documenti](#) Completa dati per...

Nome Presentare le offerte entro il: ... : :

Testata Atti di Gara Informazioni Tecniche Destinatari **Busta Documentazione** Busta Tecnica Busta Economica Note Criteri Approvazione

[Inserisci allegato](#) [Cancella allegato](#)

Descrizione	Estensioni ammesse
<input type="checkbox"/> istanza di partecipazione	P7M-PDF-JPG-TIFF-BMP-ZIP-R ▾
<input type="checkbox"/> dichiarazione	P7M-PDF-JPG-TIFF-BMP-ZIP-R ▾
<input type="checkbox"/>	P7M-PDF-JPG-TIFF-BMP-ZIP-R ▾

Per eliminare un documento selezionare la corrispondente casella e confermare la cancellazione cliccando il link **"CANCELLA ALLEGATO"**.

Sezione "BUSTA TECNICA"

Questa sezione è presente solo in caso di criterio di aggiudicazione gara uguale a "Offerta economica più vantaggiosa".

La sezione è predisposta per facilitare il fornitore nella formulazione, dal punto di vista tecnico, della propria offerta (tecnica) e consente di specificare i documenti tecnici e le caratteristiche tecniche dei beni/e servizi richiesti per l'assegnazione del punteggio tecnico. In questa sezione è possibile specificare allegati a corredo (es. disegni, relazioni tecniche, schede tecniche di prodotto, immagini, ecc...) e qualsiasi altra documentazione ritenuta importante ai fini della valutazione tecnico-qualitativa dell'offerta.

Invito Chiudi

Salva Invia Approva Non Approva **Anteprima di Stampa** Chiarimenti Domande di Partec... Crea Invito Offerte ricevute Crea Commissione Stato Messaggio **Salvato**

Info Mail Proroga Rettifica Revoca **Lista documenti** Completa dati per...

Nome Presentare le offerte entro il: : :

Testata Atti di Gara Informazioni Tecniche Destinatari Busta Documentazione **Busta Tecnica** Busta Economica Note Criteri Approvazione

[Elenco attributi ...](#) [Inserisci nuovo a...](#)

[Inserisci Modello](#) [Inserisci riga](#) [Cancella riga](#) [Copia Riga](#) [Inserisci nuovo a...](#)

[Inserisci allegato](#) [Cancella allegato](#)

100%

Per ciascun documento richiesto al fornitore cliccare sul link **"INSERISCI ALLEGATO"**, inserire una descrizione del documento e selezionare la tipologia di file ammesso:

Invito Chiudi

[Salva](#) [Invia](#) [Approva](#) [Non Approva](#) [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) [Domande di Partec...](#) [Crea Invito](#) [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) Stato Messaggio [Salvato](#)

Info Mail [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) [Completa dati per...](#)

Nome Presentare le offerte entro il: : :

Testata **Atti di Gara** [Informazioni Tecniche](#) [Destinatari](#) [Busta Documentazione](#) **Busta Tecnica** [Busta Economica](#) [Note](#) [Criteri](#) [Approvazione](#)


[Elenco attributi ...](#) [Inserisci nuovo a...](#)

[Inserisci Modello](#) [Inserisci riga](#) [Cancella riga](#) [Copia Riga](#) [Inserisci nuovo a...](#)

Descrizione

[Inserisci allegato](#) [Cancella allegato](#)

<input type="checkbox"/> Descrizione	Allegato	Estensioni ammesse
<input type="checkbox"/> Relazione Tecnica	<input type="checkbox"/>	P7M-PDF-JPG-TIFF-BMP-ZIP-R
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P7M-PDF-JPG-TIFF-BMP-ZIP-R

Qualora si volesse eliminare una riga è sufficiente selezionarla  e confermare la cancellazione cliccando il link **"CANCELLA ALLEGATO"**.

Sezione "BUSTA ECONOMICA"

La sezione viene predisposta per facilitare il fornitore nella formulazione della propria offerta economica, secondo le modalità descritte dall'Ente.

The screenshot displays the 'Invito' (Invitation) management interface. At the top, there are navigation links: [Salva](#), [Invia](#), [Approva](#), [Non Approva](#), [Anteprima di Stampa](#), [Chiarimenti](#), [Domande di Partec...](#), [Crea Invito](#), [Offerte ricevute](#), and [Crea Commissione](#). On the right, there is a 'Stato Messaggio' section with a [Salvato](#) button. Below this, there are links for 'Info Mail', 'Proroga', ' Rettifica', 'Revoca', and [Lista documenti](#), followed by 'Completa dati per...'. A text input field contains 'CottimoSW_DOM_03-11'. To the right, a date and time selector shows 'Presentare le offerte entro il: 04/12/2014' followed by a dropdown menu and a time picker set to '12 :00 :00'. A dark blue navigation bar contains the following tabs: 'Testata', 'Atti di Gara', 'Informazioni Tecniche', 'Destinatari', 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica' (highlighted with an orange box), 'Note', 'Criteri', and 'Approvazione'. Below the navigation bar, there are two sections: one for 'Inserisci Modello' with links for 'Copia Riga' and 'Cancella riga', and a table with columns 'Descrizione', 'Valuta', and 'Importo Base Asta'; the other for 'Inserisci allegato' with a 'Cancella allegato' link and a table with columns 'Descrizione' and 'Allegato Estensioni ammesse'. The bottom right corner shows a zoom level of '100%'.

Cliccare sul link "INSERISCI MODELLO" per attivare la finestra di selezione di uno dei modelli precaricati nel sistema:

The screenshot shows a web application interface for 'Invito'. At the top, there are navigation links: [Salva](#), [Invia](#), [Approva](#), [Non Approva](#), [Anteprima di Stampa](#), [Chiarimenti](#), [Domande di Partec...](#), [Crea Invito](#), [Offerte ricevute](#), [Crea Commissione](#). On the right, there is a 'Stato Messaggio' section with a [Salvato](#) button. Below this, there are links for 'Info Mail', 'Proroga', 'Rettifica', 'Revoca', and [Lista documenti](#), followed by 'Completa dati per...'. A text input field contains 'Nome CottimoSW_DOM_03-11'. To the right, a date and time selection shows 'Presentare le offerte entro il: 04/12/2014 12:00:00'. A dark blue navigation bar contains tabs: 'Testata', 'Atti di Gara', 'Informazioni Tecniche', 'Destinatari', 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica' (selected), 'Note', 'Criteri', and 'Approvazione'. Below the navigation bar, there are links: [Inserisci Modello](#), [Copia Riga](#), and [Cancella riga](#). A table with columns 'Descrizione' and 'Valuta' is partially visible. Below this, there are links: [Inserisci allegato](#) and [Cancella allegato](#). Another table with columns 'Descrizione' and 'Allegato Esten...' is partially visible. An orange arrow points to the 'Inserisci Modello' link, and a green arrow points from it to a search results window. The search results window, titled 'Esito ricerca - Internet Explorer', shows a table with the following data:

Codice modello	Descrizione modello
<input type="checkbox"/> Mod Ribasso	Modello Ribasso Percentuale
<input type="checkbox"/> Mod1	Modello Importo Base Asta - Valore Offerito
<input type="checkbox"/> Mod1 bis	Modello Importo Base Asta - Sconto
<input type="checkbox"/> Mod2	Modello Quantità - Importo Base Asta - Valore Offerito
<input type="checkbox"/> Mod2 bis	Modello Quantità - Importo Base Asta - Sconto
<input type="checkbox"/> Mod3	Modello Peso - Sconto

Sulla riga inserita valorizzare la descrizione e l'importo:

Invito [Chiudi](#)

[Salva](#) [Invia](#) [Approva](#) [Non Approva](#) [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) [Domande di Partec...](#) [Crea Invito](#) [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) Stato Messaggio [Salvato](#)

Info Mail [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) [Completa dati per...](#)

Nome Presentare le offerte entro il: : :

[Testata](#) [Atti di Gara](#) [Informazioni Tecniche](#) [Destinatari](#) [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) **[Busta Economica](#)** [Note](#) [Criteri](#) [Approvazione](#)

[Inserisci Modello](#) [Copia Riga](#) [Cancella riga](#)

Descrizione	Valuta	Importo Base Asta
<input type="checkbox"/> Prezzo Complessivo	€ - Euro	50.000,000

[Inserisci allegato](#) [Cancella allegato](#)

Descrizione	Allegato	Estensioni ammesse
-------------	----------	--------------------

100%

Per ciascun documento richiesto cliccare sul link **"INSERISCI ALLEGATO"**, inserire una descrizione del documento e selezionare la tipologia di file ammesso:

The screenshot shows the 'Invito' interface with the 'Busta Economica' tab selected. The 'Inserisci allegato' section contains a table with the following data:

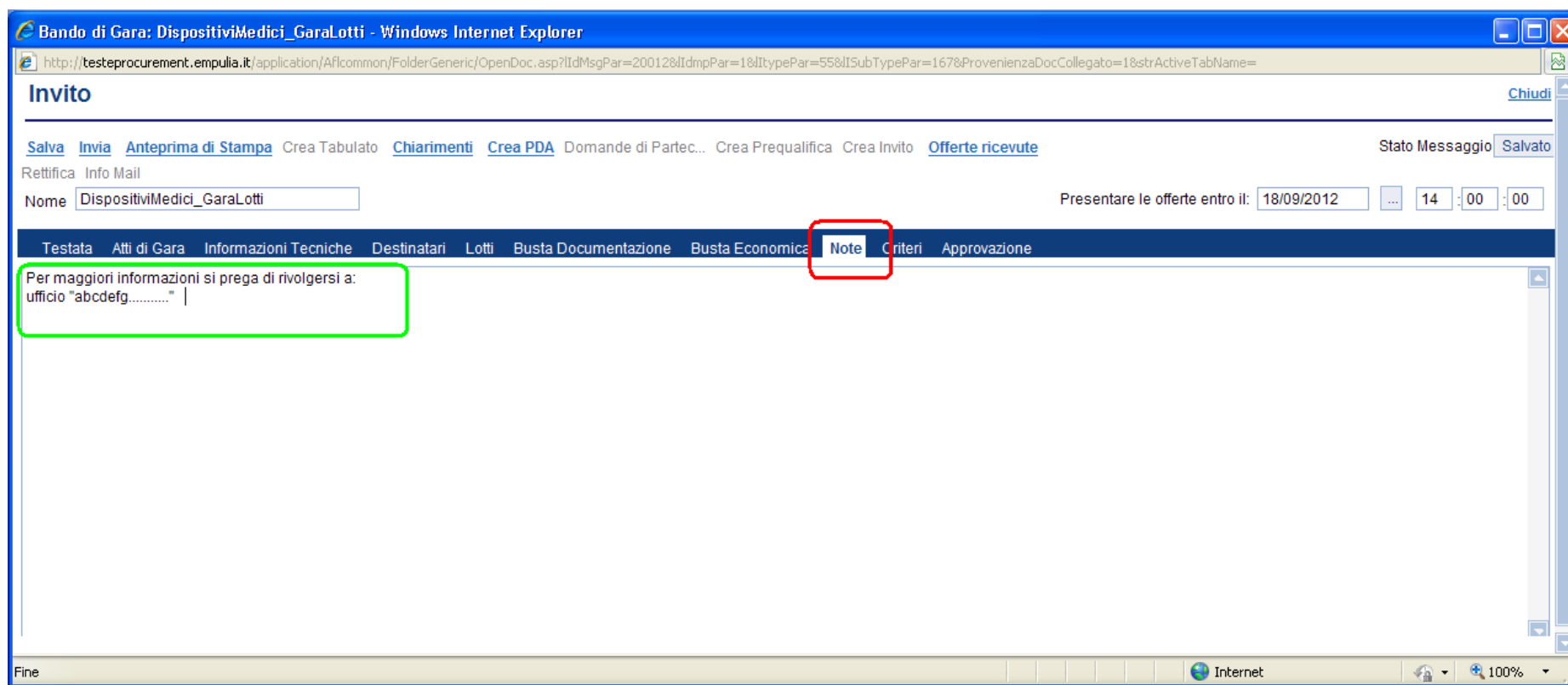
Descrizione	Allegato	Estensioni ammesse
<input type="checkbox"/> Offerta economica	...	P7M-PDF-JPG-TIFF-BMP-ZIP-R

An orange box highlights the 'Offerta economica' description, and an orange arrow points to the file extension dropdown menu.

Qualora si volesse eliminare una riga è sufficiente selezionarla e confermare la cancellazione cliccando il link **"CANCELLA ALLEGATO"**.

Sezione "NOTE"

La sezione consente l'inserimento di note descrittive sulla procedura di gara.



Sezione "CRITERI"

La sezione consente di inserire i criteri di valutazione delle offerte con i relativi punteggi; in questa sezione è possibile inserire le formule che verranno poi utilizzate durante la procedura di aggiudicazione.

The screenshot shows the 'Invito' section of a procurement system. The 'Criteri' tab is selected and highlighted with an orange box. The interface includes a navigation bar with options like 'Salva', 'Invia', 'Approva', 'Non Approva', 'Anteprima di Stampa', 'Chiarimenti', 'Domande di Partec...', 'Crea Invito', 'Offerte ricevute', and 'Crea Commissione'. Below the navigation bar, there are input fields for 'Nome' (CottimoSW_DOM_03-11) and 'Presentare le offerte entro il:' (04/12/2014 12:00:00). The 'Criteri' section contains a table with columns for 'Descrizione' and 'Coefficiente di Valutazione Formula Tecnica'. The table is currently empty.

In base alla tipologia di gara mono-lotto il sistema inserisce di default una formula economica appropriata che potrà essere comunque modificata e personalizzata sulla base delle esigenze della gara stessa. La gara per essere inviata deve contenere necessariamente la formula economica nella sezione criteri.

Es.

Mono-lotto / Eco. Vantag./ Prezzo ->

*minvalue(valore offerto)*punteggio/valore offerto*

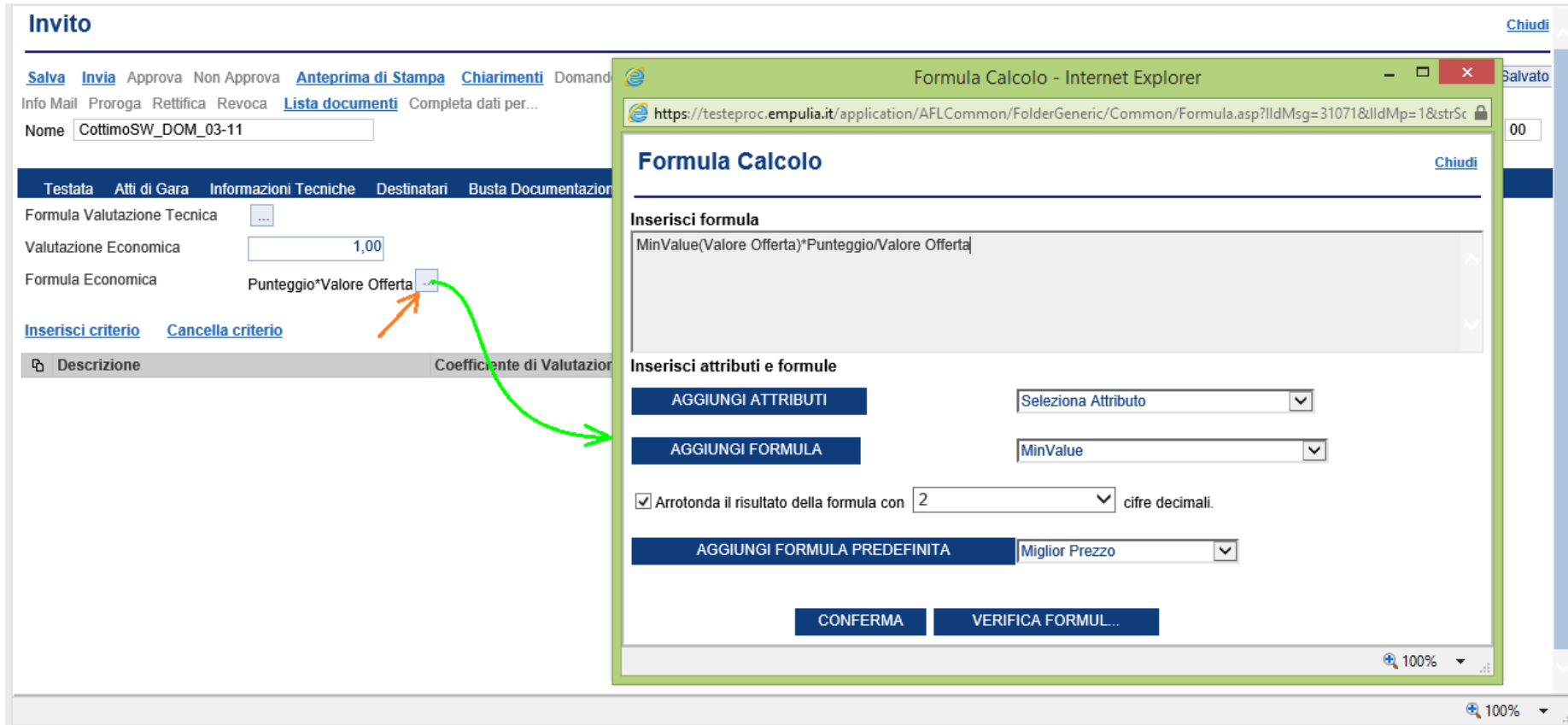
Mono-lotto / Eco. Vantag./ Percentuale ->

valore offerto/Maxvalue (valore offerto) punteggio*

Mono-lotto / Prezzo più Basso / Prezzo o Percentuale ->

valore offerta punteggio*

Selezionare l'icona  per attivare la finestra di impostazione della formula economica:



The screenshot displays a web application interface for managing procurement criteria. The main window, titled "Invito", shows a table with columns "Descrizione" and "Coefficiente di Valutazione". The "Formula Economica" row is selected, showing the formula "Punteggio*Valore Offerta". A green arrow points from the three-dot icon in the "Formula Economica" row to the "Formula Calcolo" dialog box. The dialog box is titled "Formula Calcolo" and contains a text area with the formula "MinValue(Valore Offerta)*Punteggio/Valore Offerta". Below the text area are buttons for "AGGIUNGI ATTRIBUTI", "AGGIUNGI FORMULA", and "AGGIUNGI FORMULA PREDEFINITA". There are also dropdown menus for "Seleziona Attributo" and "MinValue", and a checkbox for "Arrotonda il risultato della formula con 2 cifre decimali". At the bottom are buttons for "CONFERMA" and "VERIFICA FORMUL...".

e successivamente specificare il valore riferito al punteggio economico:

Invito Chiudi

[Salva](#) [Invia](#) [Approva](#) [Non Approva](#) [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) [Domande di Partec...](#) [Crea Invito](#) [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) Stato Messaggio [Salvato](#)

[Info Mail](#) [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) [Completa dati per...](#)

Nome Presentare le offerte entro il: ... : :

Testata **Atti di Gara** **Informazioni Tecniche** **Destinatari** **Busta Documentazione** **Busta Tecnica** **Busta Economica** **Note** **Criteri** **Approvazione**

Formula Valutazione Tecnica

Valutazione Economica

Formula Economica

[Inserisci criterio](#) [Cancella criterio](#)

Descrizione	Coefficiente di Valutazione	Formula Tecnica
-------------	-----------------------------	-----------------

100%

Procedere con l'inserimento di eventuali i "CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICA" (solo in caso di gare aggiudicazione Offerte economicamente più vantaggiose) selezionando per ciascun criterio il link "INSERISCI CRITERIO" e valorizzando i campi "DESCRIZIONE" e "COEFFICIENTE DI VALUTAZIONE":

Invito Chiudi

Salva Invia Approva Non Approva [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) Domande di Partec... Crea Invito Offerte ricevute Crea Commissione Stato Messaggio [Salvato](#)

Info Mail Proroga Rettifica Revoca [Lista documenti](#) Completa dati per...

Nome Presentare le offerte entro il: : :

Testata Atti di Gara Informazioni Tecniche Destinatari Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Note **Criteri** Approvazione

Formula Valutazione Tecnica

Valutazione Economica

Formula Economica

[Inserisci criterio](#) [Cancella criterio](#)

Descrizione	Coefficiente di Valutazione	Formula Tecnica
<input type="checkbox"/> Periodo di garanzia	10,00	<input type="text" value="..."/>
<input type="checkbox"/> Dimensione massima di archiviazione	50,00	<input type="text" value="..."/>
<input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=".00"/>	<input type="text" value="..."/>

100%

Qualora si volesse eliminare un criterio selezionarlo e confermare la cancellazione cliccando sul link "**CANCELLA CRITERIO**".

Invio del documento agli operatori economici

Completato il documento di invito, il link **"INVIO"** consente di notificare l'invito agli operatori economici selezionati in fase di creazione della procedura (se previsto dal tipo di procedura) e pubblicare il bando sul portale EmpULIA, affinché i fornitori possano presentare la relativa offerta:

The screenshot displays the 'Invito' (Invitation) interface. At the top, there are navigation links: [Salva](#), [Invia](#) (highlighted with a red box), [Approva](#), [Non Approva](#), [Anteprima di Stampa](#), [Chiarimenti](#), [Domande di Partec...](#), [Crea Invito](#), [Offerte ricevute](#), and [Crea Commissione](#). On the right, there is a 'Stato Messaggio' section with a [Salvato](#) button. Below this, there are links for 'Info Mail', 'Proroga', 'Rettifica', 'Revoca', and [Lista documenti](#), followed by the text 'Completa dati per...'. A 'Nome' field contains 'CottimoSW_DOM_03-11'. To the right, a date and time field shows 'Presentare le offerte entro il: 04/12/2014 12:00:00'. A dark blue navigation bar contains tabs: **Testata**, [Atti di Gara](#), [Informazioni Tecniche](#), [Destinatari](#), [Busta Documentazione](#), [Busta Tecnica](#), [Busta Economica](#), [Note](#), [Criteri](#), and [Approvazione](#). The main content area is titled 'Stazione Appaltante' and contains a text box with 'InnovaPuglia S.p.A.'. To the right, there is a 'RUP' field with 'Dott. XYZ' and a checked checkbox. Below this, there are several rows of input fields and dropdown menus: 'Fascicolo', 'Protocollo', 'Protocollo Bando' (SW_DOM_03-11), 'CIG / Nro Gara' (CotSW_DOM_03-11), 'CUP', 'Tipo di Procedura' (Negoziata), 'Tipo di Appalto' (Forniture), 'Tipo Bando' (Invito), 'Negoziazione' (Senza Crittografia), 'Modalità di Partecipazione' (Telematica), 'Criterio Aggiudicazione Gara' (Offerta economic. più vantaggic), 'Importo Appalto', 'Iva', 'Importo Base Asta (iva esclusa)', 'Calcolo Soglia Anomalia', 'Calcolo Anomalia', and 'Criterio Formulazione Offerta Economica'. At the bottom right, there is a zoom level indicator set to 100%.

Selezionare **"INVIA"**; il sistema effettua alcuni controlli di congruenza sui dati inseriti visualizzando un messaggio in caso di errore oppure notificando il corretto invio del documento:

The screenshot shows a web application interface for sending an invitation. The main window is titled "Invito" and contains various fields and buttons. A confirmation message box is overlaid on the interface, displaying the text "Informazione" and "Send - Correttamente eseguito".

Invito Chiudi

Salva Invia Approva Non Approva [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) Domande di Partec... Crea Invito Offerte ricevute Crea Commissione Stato Messaggio **Inviato**

[Info Mail](#) [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) Completa dati per...

Nome Presentare le offerte entro il:

Testata Atti di Gara Informazioni Tecniche Destinatari Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Note Criteri Approvazione

Stazione Appaltante

RUP

Fascicolo Protocollo Protoc

Tipo di Procedura Tipo di Appalto Tipo E

Importo Appalto Iva Import

N.D.D.Indizione Data D.D.Indizione Term. richiesta quesiti Data I Seduta Data II Seduta

Capacità di Partecipazione Criterio Aggiudicazione Gara

Mo Anomalia Criterio Formulazione Offerta Economica

100%

Ad invio avvenuto la procedura passa in fase di "PRESENTAZIONE OFFERTE":

	Rispondere entro il	Importo complessivo lavori	Stato Procedura	Numero Offerte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Fase Gara	Utente In Carico	Documento pubblicato
...	10/10/2014 10:30	2.500,00	In Corso	3			Dott. Rup C	si
verde in area pubblica	21/10/2014 16:01	23.000,00	In Corso	0	0		Dott. Rup C	si
no fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web	04/12/2014 12:00	50.000,00	In Corso	0	0	Presentazione Offerte	Dott. Rup C	si
per la fornitura di un software di archiviazione web	25/11/2014 17:00	50.000,00	In Corso	4	0	In esame	Dott. Rup C	si
GOZIATA TELEMATICA MULTILOTTO PER L’AFFIDAMENTO DEL RIFINIZIONE STRATEGICA E DISTRIBUZIONE DI MATERIALE PER CONTO DELL’ARET PUGLIAPROMOZIONE	30/06/2014 15:45	191.660,00	In Corso	2	0		Dott. Rup C	si
missione giudicatrice	16/10/2014 17:35	100.000,00	In Corso	0	0	Presentazione Offerte	Dott. Rup C	si
ata per la verifica dei rilasci relativi al SAL 4 [Simulazione del 21/04/2014]	21/10/2014 11:25	15.000,00	In Corso	4	1	In esame	Dott. Rup C	si
...	17/10/2014 12:10	1.500,00	In Corso	0	0	Qualifica	Dott. Rup C	si
...	16/10/2014 18:00	1.500,00	In Corso	0	0	Qualifica	Dott. Rup C	si

Il fornitore invitato a partecipare alla procedura riceve un’e-mail di notifica e potrà iniziare con la preparazione del relativo documento di offerta o eventualmente richiedere chiarimenti.

La sezione pubblica del portale è alimentata dalle informazioni riguardanti il nuovo bando:

The screenshot shows the EmpULIA portal interface. At the top, there is a header with the EmpULIA logo (Centro acquisti per la pubblica amministrazione), the European Union logo (Unione Europea - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), and the Puglia Region logo (Regione Puglia). Below the header, a navigation bar contains the text "TI TROVI IN: HOME".

The main content area is titled "bandi in corso" (active bids). On the left, there is a sidebar menu with sections for "AREA PUBBLICA" (Home Empulia, Iscrizione Albo Fornitori, Bandi di Gara, Sistema Dinamico di Acquisizione, Convenzioni, Feed RSS) and "AREA PRIVATA" (Login fields for Codice di accesso, Nome Utente, Password, and an ACCEDI button, along with links for password and user name recovery, and a REGISTRATI ORA button).

The main content area features a "bandi in corso" heading, a "NASCONDI SUGGERIMENTI" button, and an informational box: "In questa pagina sono visualizzati i bandi di gara pubblicati sulla piattaforma EmpULIA dagli Enti del territorio pugliese. Per avere maggiori informazioni su un bando, cliccare sull'icona della lente situata nella colonna 'Dettaglio'. Per visualizzare i bandi già scaduti ed i relativi risultati di gara cliccare sull'icona a forma di clessidra." Below this is a "BANDI SCADUTI" button and an RSS icon.

A table displays the active bids, with columns: TUTTE LE TIPOLOGIE, FORNITURE, SERVIZI, LAVORI, ESITI, DESCRIZIONE, TIPO, IMPORTO, SCADENZA, and DETTAGLIO. The first row is highlighted with a green box:

TUTTE LE TIPOLOGIE	FORNITURE	SERVIZI	LAVORI	ESITI	DESCRIZIONE	TIPO	IMPORTO	SCADENZA	DETTAGLIO
					TEST DOM: Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web	Bando	50.000,00	04/12/2014 12:00	
					fede test	Bando	16.000,00	10/02/2015 12:00	
					Test attr	Bando		18/02/2015 12:00	

e attraverso il click sull'icona



“**DETTAGLIO**” è possibile visualizzare il dettaglio del bando:

Ieri	55
Questa settimana	111
Ultima settimana	105734
Questo mese	111
Ultimo mese	870
Sempre	106066

DETTAGLIO

PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA - BANDO: SW_DOM_03-11

Descrizione breve	TEST DOM: Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web
RUP	Dott. XYZ
Importo Appalto	50.000,00 € (Iva Esclusa)
Criterio di aggiudicazione	Offerta economic. più vantaggiosa
Tipo di appalto	Forniture
Rispondere dal	03/12/2014 ore 16:11:08 [ora italiana]
Presentare le domande/offerte entro il	Data originale 17/11/2014 ore 15:30:00 [ora italiana] Data prorogata 04/12/2014 ore 12:00:00 [ora italiana]
Data I Seduta	Data originale 17/11/2014 ore 15:50:00 [ora italiana] Data prorogata 04/12/2014 ore 14:00:00 [ora italiana]
Termine Richiesta Quesiti	Data originale 17/11/2014 ore 15:10:00 [ora italiana] Data prorogata 04/12/2014 ore 11:30:00 [ora italiana]

	DESCRIZIONE	ALLEGATO
Avvisi di Rettifica	determina	Determina.pdf
	determina	Osservazioni.pdf
	determina	Determina.pdf

Offerte ricevute

E' la funzione che consente di visualizzare la lista delle offerte ricevute dalle Imprese invitate, in risposta ad un documento di Invito/Bando precedentemente inviato.

Il contenuto delle offerte è visibile all'Ente solo alla scadenza dei termini temporali fissati. Entro tali termini l'Impresa può sostituire, anche più volte, un'offerta già inviata con una diversa; è ritenuta valida e resa visibile all'Ente solo l'ultima offerta inviata. Il sistema rifiuta le offerte inviate allo scadere dei termini di gara, informando l'Impresa con un messaggio di notifica dell'avvenuta chiusura della fase di presentazione delle offerte.

Il numero di offerte ricevute e i relativi dettagli non sono visibili sino a scadenza dei termini temporali fissati sulla procedura, il cui raggiungimento rende visibile il numero delle offerte:

	Rispondere entro il	Importo complessivo lavori	Stato Procedura	Numero Offerte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Fase Gara	Utente In Carico	Documento pubblicato
multilotto	16/10/2014 16:30	2.500,00	In Corso	3	3		Dott. Rup C	si
verde in area pubblica	21/10/2014 16:01	23.000,00	In Corso	0	0		Dott. Rup C	si
no fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web	04/12/2014 12:00	50.000,00	In Corso	4	0	Presentazione Offerte	Dott. Rup C	si
per la fornitura di un software di archiviazione web	25/11/2014 17:00	50.000,00	In Corso	4	0	In esame	Dott. Rup C	si
GOZIATA TELEMATICA MULTILOTTO PER L'AFFIDAMENTO DEL VIFICAZIONE STRATEGICA E DISTRIBUZIONE DI MATERIALE PER CONTO DELL'ARET PUGLIAPROMOZIONE	30/06/2014 15:45	191.660,00	In Corso	2	0		Dott. Rup C	si
issione giudicatrice	16/10/2014 17:35	100.000,00	In Corso	0	0	Presentazione Offerte	Dott. Rup C	si

in contemporaneamente è abilitato sul documento di invito il link "OFFERTE RICEVUTE":

Invito [Chiudi](#)

Salva Invia Approva Non Approva [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) Domande di Partec... Crea Invito [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) Stato Messaggio [Inviato](#)

[Info Mail](#) Proroga Rettifica [Revoca](#) [Lista documenti](#) Completa dati per...

Nome Presentare le offerte entro il:

Testata Atti di Gara Informazioni Tecniche Destinatari Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Note Criteri Approvazione

Stazione Appaltante

RUP

Fascicolo <input type="text" value="FE000917"/>	Protocollo <input type="text" value="PI002343-14"/>	Protocollo Bando <input type="text" value="SW_DOM_03-11"/>	CIG / Nro Gara <input type="text" value="CotSW_DOM_03-11"/>	CUP <input type="text"/>	
Tipo di Procedura <input type="text" value="Negoziata"/>	Tipo di Appalto <input type="text" value="Forniture"/>	Tipo Bando <input type="text" value="Invito"/>	Negoziazione <input type="text" value="Senza Crittografia"/>	Modalità di Partecipazione <input type="text" value="Telematica"/>	Criterio Aggiudicazione Gara <input type="text" value="Offerta economic. più vantaggiosa"/>
Importo Appalto <input type="text" value="50.000"/>	Iva <input type="text" value="Iva Esclusa"/>	Importo Base Asta (iva esclusa) <input type="text" value="50.000"/>	Calcolo Soglia Anomalia <input type="text" value="Si"/>	Calcolo Anomalia <input type="text" value="Valutazione"/>	Criterio Formulazione Offerta Economica <input type="text" value="Prezzo"/>

100%

Nel caso in cui l'Impresa avesse inviato più offerte per uno stesso invito, solo l'ultima inviata presenta lo stato "INVIATO" mentre le precedenti sono nello stato di "INVALIDATO":

Lista messaggi collegati Chiudi			
Ragione Sociale	Protocollo	Data di ricezione	Stato
Fornitore_01	PI002347-14	03/12/2014 17:03:06	Inviato
Fornitore003	PI002346-14	03/12/2014 16:47:26	Inviato
Fornitore_02	PI002345-14	03/12/2014 16:36:23	Inviato
Fornitore_01	PI002344-14	03/12/2014 16:32:56	Invalidato

Definizione delle Commissioni

Prima di poter procedere con la Procedura di Aggiudicazione (PDA) è necessario definire la composizione dei membri che costituiscono la "COMMISSIONE", preposta alla gestione della procedura.

Selezionare dall'elenco delle procedure quella che su cui attivare il processo di aggiudicazione; è aperto il relativo documento di invito. Solo se superato il tempo limite specificato sul documento di invito ("PRESENTARE LE OFFERTE ENTRO IL...") è possibile cliccare sul link "CREA COMMISSIONE ":

Invito Chiudi

Salva Invia Approva Non Approva [Anteprima di Stampa](#) [Chiarimenti](#) Domande di Partec... Crea Invito [Offerte ricevute](#) [Crea Commissione](#) Stato Messaggio

[Info Mail](#) [Proroga](#) [Rettifica](#) [Revoca](#) [Lista documenti](#) Completa dati per...

Nome Presentare le offerte entro il:

Testata Atti di Gara Informazioni Tecniche Destinatari Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Note Criteri Approvazione

Stazione Appaltante

RUP

Fascicolo <input type="text" value="FE000917"/>	Protocollo <input type="text" value="PI002343-14"/>	Protocollo Bando <input type="text" value="SW_DOM_03-11"/>	CIG / Nro Gara <input type="text" value="CotSW_DOM_03-11"/>	CUP <input type="text"/>	
Tipo di Procedura <input type="text" value="Negozziata"/>	Tipo di Appalto <input type="text" value="Forniture"/>	Tipo Bando <input type="text" value="Invito"/>	Negoziatore <input type="text" value="Senza Crittografia"/>	Modalità di Partecipazione <input type="text" value="Telematica"/>	Criterio Aggiudicazione Gara <input type="text" value="Offerta economic. più vantaggiosa"/>
Importo Appalto <input type="text" value="50.000"/>	Iva <input type="text" value="Iva Esclusa"/>	Importo Base Asta (iva esclusa) <input type="text" value="50.000"/>	Calcolo Soglia Anomalia <input type="text" value="Si"/>	Calcolo Anomalia <input type="text" value="Valutazione"/>	Criterio Formulazione Offerta Economica <input type="text" value="Prezzo"/>
N.D.D.Indizione <input type="text"/>	Data D.D.Indizione <input type="text"/>	Term. richiesta quesiti <input type="text" value="04/12/2014 11:30:00"/>	Data I Seduta <input type="text" value="04/12/2014 14:00:00"/>	Data II Seduta <input type="text"/>	

100%

Il sistema presenta il documento associato alla definizione della "COMMISSIONE DI GARA". Modificare eventualmente il "TITOLO" del documento e cliccare sul link "**SALVA**" per proseguire con le fasi successive:

The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface. At the top, there are navigation links: [Salva](#), [Conferma](#), [Modifica](#), [Precedente](#), [Procedura di Gara](#), [Stampa](#), and [Esporta in xls](#). The 'Salva' link is highlighted with an orange arrow. Below the navigation, there are several input fields: 'Compilatore' (Dott. Rup C), 'Titolo' (Commissione gara Num. SW_DOM_03-11), 'Protocollo', 'Data invio', and 'Stato Funzionale' (In lavorazione). The 'Titolo' field is circled in orange. Below these fields, there are sections for 'Protocollo Bando' (SW_DOM_03-11), 'CIG' (CotSW_DOM_03-11), and 'Descrizione' (TEST DOM: Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web). There are also sections for 'Seggio di Gara' and 'Commissione Tecnica (art. 83)', each with an 'Inserisci Atto' link and a table for 'Lista Utenti coinvolti'.

Il sistema permette la definizione degli utenti appartenenti alla Commissione di gara (abilitata all'apertura delle buste amministrativa ed economica) e alla Commissione tecnica giudicatrice. Art. 83, commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per ciascuna commissione solo l'utente associato al ruolo di "PRESIDENTE" può procedere con le successive fasi (verifica amministrativa/economica e tecnica).

La definizione della composizione della commissione è identica in entrambi i casi; cliccare sul link "INSERISCI ATTO" per specificare l'eventuale atto di nomina, selezionare il "TIPO ATTO" e compilare "NUMERO" E "DATA" atto; allegare l'eventuale documento di nomina:

Seggio di Gara

[Inserisci Atto](#)

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	<ul style="list-style-type: none">SelezionaDeliberaDetermina dirigenzialeNoteProvvedimentoVariazioneCommissione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Aggiungi](#)

Lista Utenti coinvolti

El...	Utente Commissione	Ruolo
-------	--------------------	-------

Per aggiungere un membro della commissione, cliccare sul link "AGGIUNGI" (1), selezionare l'utente dalla lista proposta (2) e specificare il relativo ruolo (3):

The screenshot displays a web application interface for managing a bidding process. The main window is titled "Seggio di Gara" and contains a section for "Lista Utenti coinvolti". A modal window titled "Utente Commissione" is open, showing a list of roles and a search bar. Red arrows indicate the steps: 1. Clicking "Aggiungi", 2. Clicking the dropdown arrow, and 3. Selecting a role from the list.

Seggio di Gara

[Inserisci Atto](#)

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Delibera	BAR-AS12 2013	01/12/2013	nomina.pdf

[Aggiungi](#)

Lista Utenti coinvolti

El...	Utente Commissione	Ruolo

Commissione Tecnica (art. 83)

[Inserisci Atto](#)

El...	Tipo Atto	Numero Atto
-------	-----------	-------------

[Aggiungi](#)

Lista Utenti coinvolti

El...	Utente Commissione	Ruolo
-------	--------------------	-------

Utente Commissione - Internet Explorer

https://testeproc.empulia.it/application/ctl_library/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValu

Suggerimenti

Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto. Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Elenco

Cerca Indietro

Conferma Svuota Annulla

Confermare la composizione delle commissioni attraverso il link **"CONFERMA"**:

The screenshot shows a web application interface for 'Commissioni di Gara'. At the top, there are navigation links: Salva, Conferma (highlighted with an orange arrow), Modifica, Precedente, Procedura di Gara, Stampa, and Esporta in xls. Below these are fields for 'Compilatore' (Dott. Rup C), 'Titolo' (Commissione gara Num. SW_DOM_03-11), 'Protocollo' (PI002348-14), 'Data invio' (04/12/2014), and 'Stato Funzionale' (Pubblicato). Further down, there are fields for 'Protocollo Bando' (SW_DOM_03-11) and 'CIG' (CotSW_DOM_03-11). A description reads: 'TEST DOM: Cottimo fiduciario per la fornitura di un software di archiviazione web'. The interface includes sections for 'Seggio di Gara' (a table with 'Delibera' and 'BAR-AS12 2013'), 'Lista Utenti coinvolti' (a table with 'Dott. Rup D' as 'Presidente' and an empty row for 'Segretario verbalizzante'), and 'Commissione Tecnica (art. 83)' (a table with 'Dott. Rup C' as 'Presidente'). An 'Informazione' dialog box is overlaid in the center, displaying the message 'Pubblica eseguito correttamente' with an 'Ok' button. The dialog box title is 'Informazione - Internet Explorer' and the URL is 'https://testeproc.empulia.it/application/ctl_library/MessageBox'.

Proroga, Rettifica e Revoca

PROROGA

Cliccare sul link "PROROGA " possiamo impostare come termine della presentazione delle offerte, relativa alla gara, una data successiva a quella previamente impostata.

Proroga Gara

Salva Invia Info Mail Precedente Procedura di Gara Stampa Esporta in xls

Compilatore: Dott. Rup D
Titolo: Proroga gara Num
Protocollo: []
Data invio: []
Stato Funzionale: In lavorazione

Protocollo Bando: [] CIG: 1111

Descrizione: []

Nuova Data Termine Quesiti: [] hh [] mm []
Data Termine Quesiti Corrente: 07/10/2015 10:20

Nuova Data Presentazione Risposte: [] hh [] mm []
Data Presentazione Risposte Corrente: 07/10/2015 10:30

Nuova Data Prima Seduta: [] hh [] mm []
Data Prima Seduta Corrente: 07/10/2015 10:31

Motivazione

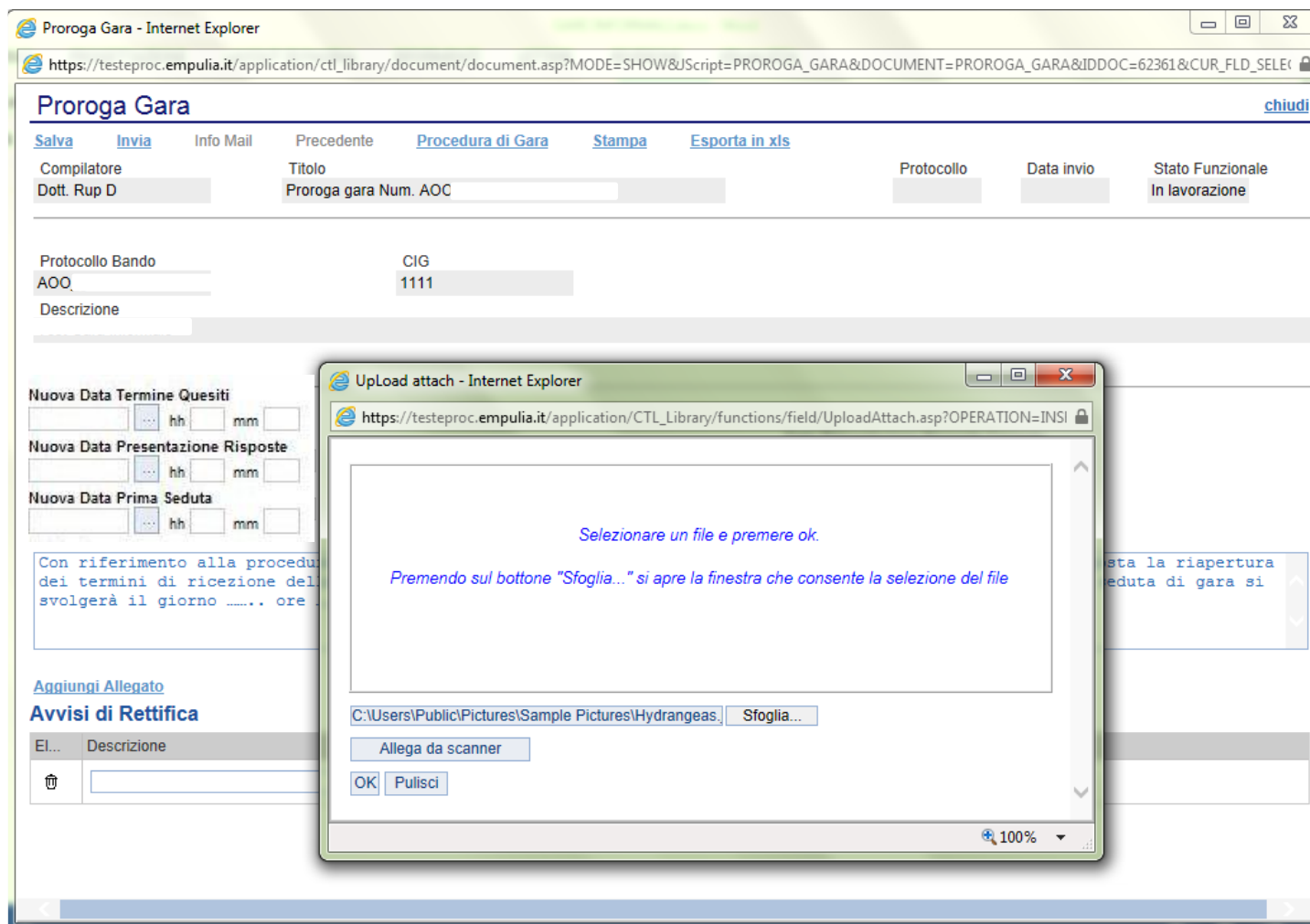
Con riferimento alla procedura telematicasi comunica che con determinazione n..... del è stata disposta la riapertura dei termini di ricezione delle offerte con fissazione della nuova scadenza per il giorno ore La seduta di gara si svolgerà il giorno ore

Avvisi di Rettifica

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

Stato Messaggio: Inviato
15/12/2014 12:24:00

Oltre ad inserire i parametri richiesti nell'opportuna schermata (es. Nuova data e ora di presentazione, motivazione, ecc...), il sistema ci permette di inserire un allegato specifico come da schermata prossima.

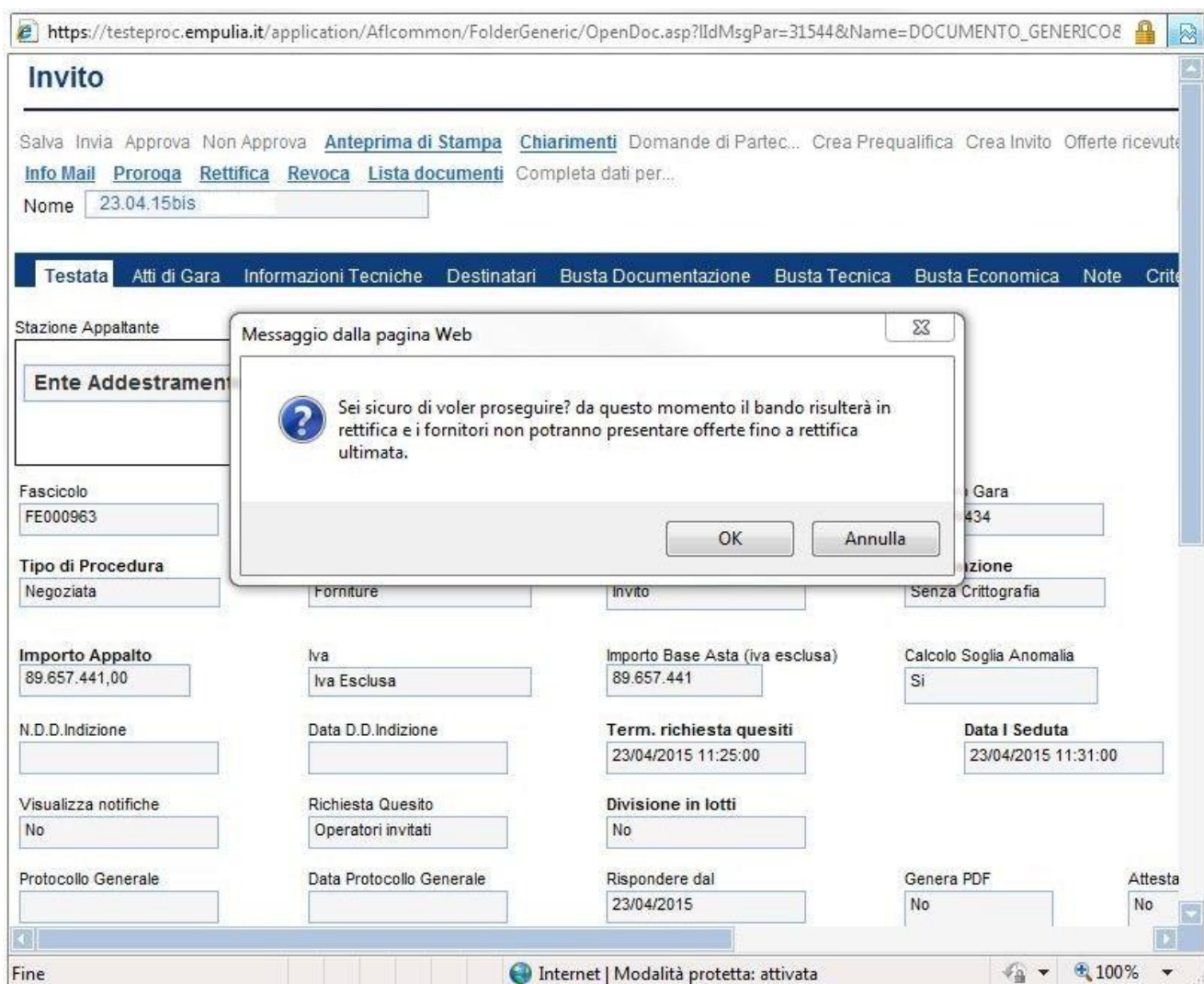


Nel caso in cui apportiamo una Proroga della Gara a Gara scaduta il sistema ci presenta questo errore non permettendo chiaramente la modifica di Proroga.

The screenshot shows a web browser window displaying a 'Proroga Gara' (Bid Extension) form. The form includes fields for 'Compilatore' (Dott. Rup D), 'Titolo' (Proroga gara Num. AOC), 'Protocollo', 'Data invio', and 'Stato Funzionale' (In lavorazione). There are also fields for 'Protocollo Bando' (AOO_) and 'CIG' (1111). The 'Nuova Data Termine Quesiti', 'Nuova Data Presentazione Risposte', and 'Nuova Data Prima Seduta' are represented by date pickers. A 'Motivazione' text area contains the text: 'Con riferimento alla procedura telematica... è stata disposta la riapertura dei termini di ricezione delle offerte... La seduta di gara si svolgerà il giorno ore'. An 'Avvisi di Rettifica' table shows an entry for 'avviso di proroga' with an attached file 'Hydrangeas.jpg'. An error dialog box is overlaid on the form, displaying the message: 'Errore - Internet Explorer' and 'Operazione non consentita se la data scadenza del Bando è stata superata'. The error dialog also features a red 'STOP' icon and an 'OK' button.

RETTIFICA

Cliccando sul link "RETTIFICA" ci viene proposto (prima della schermata vera e propria di rettifica) un messaggio pop-up che ci chiede la conferma di voler avviare una rettifica come in figura:



Successivamente alla conferma e all'avviamento della revoca è possibile modificare le risorse informative utilizzate nell'ambito della procedura (es. i dati imputati in piattaforma e/o gli eventuali file allegati). Generalmente lo scopo dell'operazione è di porre rimedio ad eventuali errori materiali commessi dalla Stazione Appaltante, con riferimento ai documenti e dati della procedura in oggetto. La schermata che vi si presenta è la seguente:

Rettifica Gara

Salva Invia Info Mail Precedente **Procedura di Gara** Stampa Esporta in xls

Compilatore: Dott. Rup D Titolo: Rettifica gara Num. P007/2014 Protocollo: Data invio: Stato Funzionale: In lavorazione

Protocollo Bando: P007/2014 CIG: 1111

Descrizione: Test Gara

Nuova Data Termine Quesiti Data Termine Quesiti Corrente: 07/10/2015 10:20

Nuova Data Presentazione Risposte Data Presentazione Risposte Corrente: 07/10/2015 10:30

Nuova Data Prima Seduta Data Prima Seduta Corrente: 07/10/2015 10:31

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato
	no	Lettera di invito	RdP Enti lettera invito sotto 40.000.doc	rettificato	...

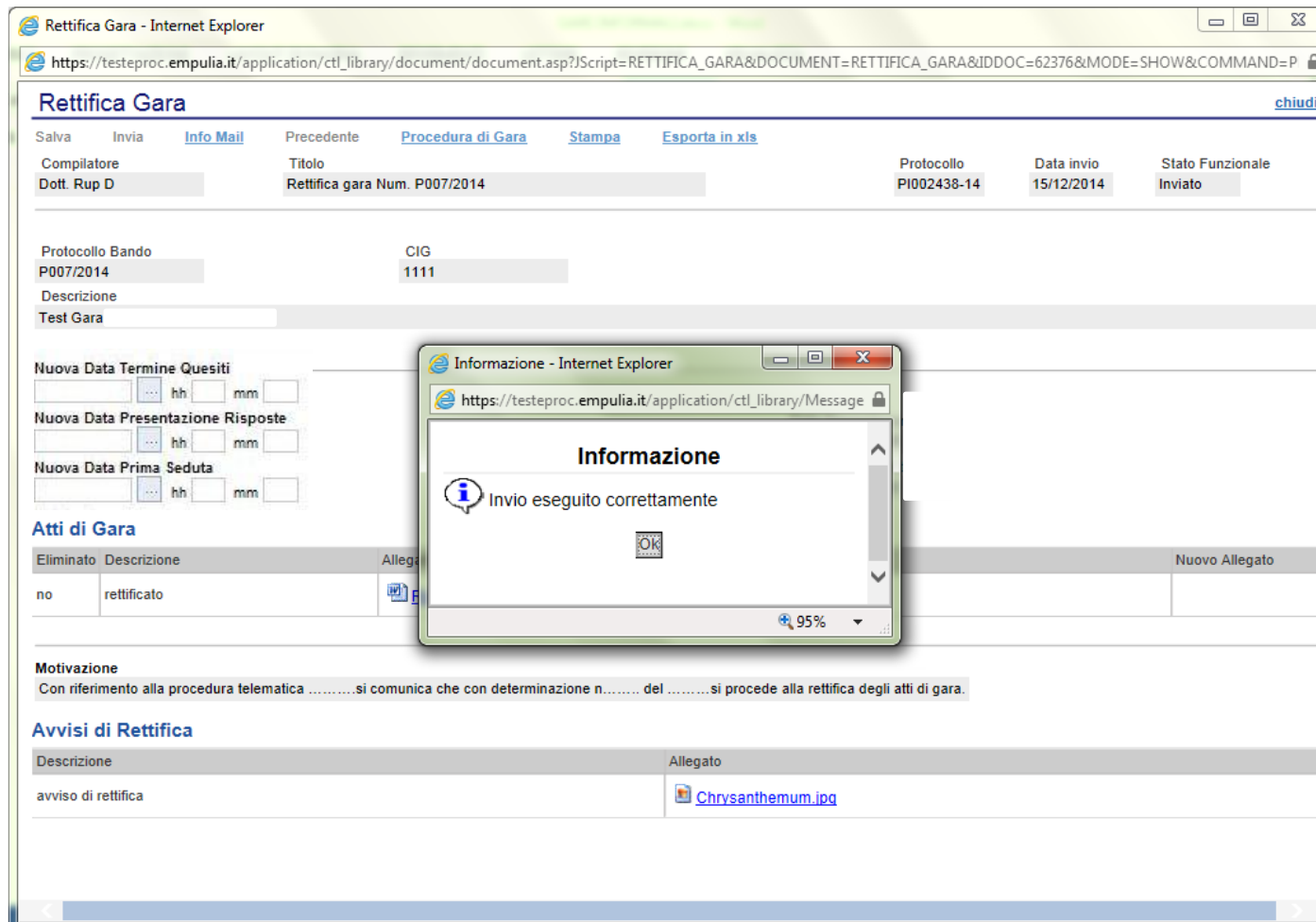
Motivazione

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

[Aggiungi Allegato](#)

Avvisi di Rettifica

Al momento che la modifica di rettifica è stata eseguita, potremo salvare il documento di rettifica o attraverso Invia confermare direttamente la stessa. Il sistema segnala l'avvenuta Rettifica con un pop-up, come dimostra l'immagine seguente.



REVOCA

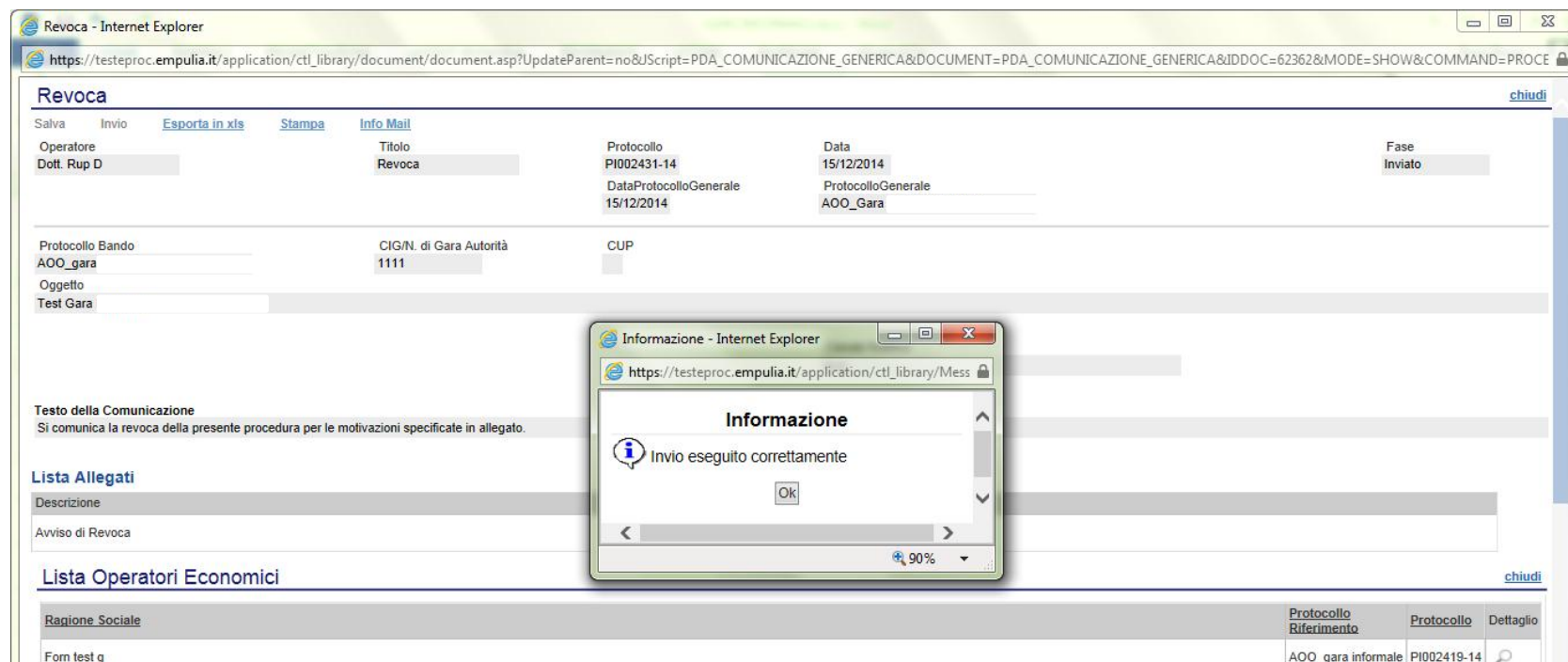
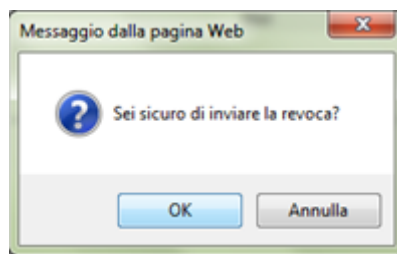
Cliccando sul collegamento "REVOCA " è possibile annullare / invalidare la gara a causa di una problematica di forte rilevanza giuridica. E' possibile revocare una gara sia quando la stessa è ancora in fase di svolgimento che qualora siano scaduti i suoi termini di gara. Anche in questo caso come da schermate seguenti oltre alla motivazione di revoca possiamo inviare un allegato più specifico.

The screenshot shows a web browser window titled "Revoca - Internet Explorer" with the URL https://testestproc.empulia.it/application/ctl_library/document/document.asp?UpdateParent=no&MODE=SHOW&JScrip=PDA_COMUNICAZIONE_GENERICA&DOCUMENT=PDA_COMUNICAZIONE_GENERICA&IDDOC=62362. The page content is as follows:

- Revoca** (Title)
- Buttons: [Salva](#), [Invio](#), [Esporta in xls](#), [Stampa](#), [Info Mail](#), [chiudi](#)
- Operator: Dott. Rup D
- Title: Revoca
- Protocollo: [Empty]
- Data: [Empty]
- Fase: In lavorazione
- DataProtocolloGenerale: 15/12/2014
- ProtocolloGenerale: AOO_Gara
- Protocollo Bando: AOO_
- CIG/N. di Gara Autorità: 1111
- CUP: [Empty]
- Oggetto: Test Gara
- Canale Notifica: Mail
- Testo della Comunicazione: [Bloc style](#) [Rich text editor icons]
- Text: Si comunica la revoca della presente procedura per le motivazioni specificate in allegato.
- Aggiungi Allegato
- Lista Allegati:

El...	Descrizione	Allegato
	<input type="text" value="Avviso di Revoca"/>	Koala.jpg

Una volta completata la schermata di Revoca, potremo o salvare la stessa o Inviare definitivamente le modifiche al sistema . In caso di Invio, il sistema ci chiederà per l'ultima volta, prima di eseguire la Revoca, se si vuole completare l'operazione o meno, attraverso un messaggio di pop-up. Se si risponde in modo affermativo, successivamente, un ulteriore pop-up ci indicherà l'avvenuta Revoca della Gara.



Revoca - Internet Explorer

https://testeproc.empulia.it/application/cti_library/document/document.asp?UpdateParent=no&JScript=PDA_COMUNICAZIONE_GENERICA&DOCUMENT=PDA_COMUNICAZIONE_GENERICA&IDDOC=623628&MODE=SHOW&COMMAND=PROCE

Revoca

chiudi

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

Operatore	Titolo	Protocollo	Data	Fase
Dott. Rup D	Revoca	PI002431-14	15/12/2014	Inviato
		DataProtocolloGenerale	ProtocolloGenerale	
		15/12/2014	AOO_Gara	

Protocollo Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP
AOO_gara	1111	
Oggetto		
Test Gara		

Testo della Comunicazione

Si comunica la revoca della presente procedura per le motivazioni specificate in allegato.

Lista Allegati

Descrizione

Avviso di Revoca

Lista Operatori Economici

chiudi

Ragione Sociale	Protocollo Riferimento	Protocollo	Dettaglio
Form test g	AOO_gara informale	PI002419-14	