



# Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per la Pubblica Amministrazione

Indizione Procedura di Gara Negoziata e Ristretta



# Sommario

<b>1 INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2 CREAZIONE PROCEDURA DI GARA .....</b>	<b>4</b>
<b>3 ELIMINAZIONE DI UN BANDO/INVITO “IN LAVORAZIONE” .....</b>	<b>16</b>
<b>4 COPIA DI UN BANDO/INVITO/AVVISO .....</b>	<b>17</b>
<b>5 SEZIONI.....</b>	<b>18</b>
<i>Intestazione e Testata .....</i>	<i>18</i>
<i>Atti .....</i>	<i>36</i>
<i>Informazioni Tecniche .....</i>	<i>39</i>
<i>Prodotti .....</i>	<i>44</i>
<i>Compilazione Elenco Prodotti a Sistema.....</i>	<i>46</i>
<i>Compilazione Elenco Prodotti formato Excel .....</i>	<i>52</i>
<i>Lotti.....</i>	<i>54</i>
<i>Compilazione Elenco Prodotti a Sistema.....</i>	<i>56</i>
<i>Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel.....</i>	<i>67</i>
<i>Elenco Lotti .....</i>	<i>71</i>
<i>Personalizzazione dei criteri di valutazione .....</i>	<i>75</i>
<i>Criteri di valutazione busta tecnica.....</i>	<i>79</i>
<i>Criteri di valutazione busta economica .....</i>	<i>83</i>
<i>Aggiungi Criteri Base .....</i>	<i>87</i>
<i>Busta Documentazione .....</i>	<i>91</i>
<i>Busta Tecnica.....</i>	<i>96</i>
<i>Busta Economica.....</i>	<i>96</i>
<i>Criteri di Valutazione/Prevalenti .....</i>	<i>97</i>
<i>Criteri di valutazione busta tecnica .....</i>	<i>98</i>
<i>Criteri di valutazione busta economica .....</i>	<i>102</i>
<i>Riferimenti.....</i>	<i>105</i>
<i>Note .....</i>	<i>107</i>
<i>Cronologia .....</i>	<i>107</i>
<i>Documenti .....</i>	<i>108</i>
<i>Offerte Ricevute.....</i>	<i>109</i>
<i>Domande Ricevute.....</i>	<i>110</i>
<i>Destinatari.....</i>	<i>111</i>
<i>Destinatari – Invito a seguito di un avviso/Invito della ristretta .....</i>	<i>111</i>
<i>Destinatari – Negoziate con Invito .....</i>	<i>112</i>
<i>Criteri scelta fornitori .....</i>	<i>113</i>
<i>Allegati Rettifiche, Proroghe.....</i>	<i>119</i>
<i>Manifestazioni di interesse.....</i>	<i>120</i>
<b>6 CONSULTAZIONE GARE .....</b>	<b>121</b>
<b>7 INVIO IN APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DI UN BANDO/INVITO/AVVISO .....</b>	<b>122</b>
<i>Invio del Bando/Invito/Avviso .....</i>	<i>122</i>
<i>Approvazione e Pubblicazione di un Bando/Invito .....</i>	<i>127</i>
<i>Approva.....</i>	<i>128</i>



<i>Non Approva .....</i>	130
<i>Rifiuta e Proseguì .....</i>	131
<b>8 VALUTAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E INVITO .....</b>	<b>132</b>
<i>Esclusione Manifestazione di interesse.....</i>	135
<i>Comunicazioni Di Esclusione .....</i>	137
<i>Annulla Esclusione.....</i>	142
<i>Sorteggio Pubblico .....</i>	144
<i>Creazione dell'invito.....</i>	148
<b>9 PREQUALIFICA E CREAZIONE INVITO DELLA PROCEDURA RISTRETTA.....</b>	<b>150</b>
<i>9.1 Valutazione Domande di Partecipazione .....</i>	154
<i>9.2 Creazione dell'Invito .....</i>	164
<b>10 FUNZIONI APPLICABILI AL BANDO DI GARA/INVITO.....</b>	<b>165</b>
<b>11 COMUNICAZIONE GENERICA .....</b>	<b>166</b>
<b>12 CALENDARIO.....</b>	<b>171</b>
<b>13 APPROFONDIMENTI.....</b>	<b>173</b>
<i>Approfondimento attributi modello .....</i>	173
<i>Codice CPV.....</i>	173
<i>UM OGGETTO INIZIATIVA .....</i>	174
<i>CERTIFICAZIONI .....</i>	176
<i>CODICE REGIONALE – DESCRIZIONE CODICE REGIONALE .....</i>	177
<i>Modalità di calcolo criterio oggettivo.....</i>	178
<b>14 TABELLA DELLE FIGURE .....</b>	<b>185</b>



## 1 INTRODUZIONE

Il presente manuale mostra le indicazioni per indire una **Procedura di Gara Telematica Negoziata e Ristretta** sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER).

La gestione dei quesiti pervenuti e le fasi di valutazione delle offerte/risposte e di aggiudicazione della procedura sono invece descritti nei relativi manuali.

Per indire una procedura, è necessario innanzitutto effettuare l'accesso alla propria **Area Riservata**, inserendo le credenziali nella schermata di login della piattaforma di e-procurement di Intercent-ER, che può essere raggiunta dalla homepage del sito web dell'Agenzia (<http://intercenter.reghone.emilia-romagna.it>), o direttamente dall'indirizzo <https://piattaformaintercenter.reghone.emilia-romagna.it>.

È possibile predisporre il bando relativo ad una procedura di gara negoziata o ristretta se alla propria utenza è stato assegnato il profilo specifico per l'indizione di quella determinata procedura. In generale, gli utenti che possono creare una procedura di gara dovranno predisporre tutte le informazioni e la documentazione necessaria secondo quanto richiesto nelle varie sezioni che compongono il documento strutturato di indizione del bando, come illustrato nei prossimi paragrafi, e inviare quest'ultimo in approvazione al Responsabile del Procedimento (RUP) – *se diverso dall'Utente collegato* – il quale potrà poi procedere alla pubblicazione dello stesso.

## 2 CREAZIONE PROCEDURA DI GARA

Per indire una nuova **Procedura di Gara Negoziata o Ristretta** in caso di acquisti sia sotto sia sopra la soglia comunitaria, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Procedure di Gara** e successivamente sulla voce **Avvisi–Bandi–Inviti**.



Figura 1: Procedure di Gara – Avvisi-Bandi-Inviti

Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (*es. Registro di Sistema, Nome, Appalto Verde, Appalto Sociale*), tra le procedure di gara nella tabella sottostante (se presenti).

Sotto l'area di ricerca, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili – se presenti – tutte le procedure di gara predisposte (salvate) e/o pubblicate dalla Stazione Appaltante, ordinate per data di creazione (*dalla più recente alla meno recente*).

Per ogni procedura è possibile visualizzare il dettaglio (cliccando sulla relativa icona disponibile nella colonna “**Apri**”) e una serie di informazioni quali “*Registro Di Sistema*”, “*Nome*”, “*Oggetto*”, “*Rispondere Entro Il*” (scadenza), “*Importo Appalto*”, “*N. Offerte/Risposte Ricevute*”, “*N. Quesiti Ricevuti*”, “*Documento Pubblicato*” e “*Stato*”.

In particolare, una procedura di gara può assumere i seguenti stati:

- In Lavorazione: la procedura è stata predisposta (salvata) ed è in attesa di essere inviata;
- In Approvazione: la procedura è stata inoltrata per l'approvazione all'utente indicato come Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e non è più possibile modificarla;
- Pubblicato: la procedura è stata approvata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed è pertanto visibile agli operatori economici;



- **Presentazione Offerte/Risposte:** la procedura è stata pubblicata ed è possibile la presentazione delle offerte/risposte da parte degli operatori economici;
- **Rifiutato:** la procedura è stata rifiutata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- **In Esame:** è stata avviata la procedura di aggiudicazione;
- **In Aggiudicazione:** è stata predisposta la comunicazione di esito;
- **In Rettifica:** la procedura è in corso di rettifica;
- **Rettificato:** la procedura è stata rettificata;
- **Revocato:** la procedura è stata revocata;
- **Chiuso:** la procedura è giunta al termine.

Per indire una nuova procedura, cliccare sul comando **Nuova Procedura** presente nella toolbar riportata al di sopra della tabella con l'elenco delle procedure di gara.

The screenshot shows a web-based application for managing tenders. At the top, there's a search bar labeled 'CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA' with 'Cerca' and 'Pulisci' buttons. Below it, there are dropdown menus for 'Registro di Sistema' (set to 'Appalto Verde') and 'Appalto Sociale'. A red box highlights the 'Nuova Procedura' button in the toolbar, which is also circled with a yellow circle containing the number 1. The toolbar includes other buttons like 'Elimina', 'Copia', 'Sorteggio Pubblico', 'Stampa', 'Esporta in xls', and 'Selezione'. The main area displays a table with columns for 'Apri', 'Registro Di Sistema', 'Nome', and 'Oggetto'. At the bottom right of the table, there are buttons for 'Rispondere Entro Il' and 'Importo Ap'.

Figura 2: Avvisi - Bandi - Inviti / Nuova Procedura

Nella parte superiore della schermata **Nuova Procedura** che verrà mostrata, sono riportate dal sistema le informazioni relative al **Compilatore**, alla **Data** di creazione della procedura di gara e all'**Ente** di appartenenza. Seguono una serie di informazioni obbligatorie per definire la tipologia del bando e per avviare la creazione della gara.

**ATTENZIONE:** l'esempio che segue mostra le indicazioni per la creazione di una procedura di gara negoziata; le medesime indicazioni sono valide anche per creazione di una procedura di gara ristretta.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Nuova Procedura**

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

Compilatore	RUP Test	Data	24/05/2019
Ente		Direzione	
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		Agenzia Intercent-ER	
*Tipo di Appalto	Selezione	Caratteristica	
*Modalità di Partecipazione	Telematica		
*Tipo di Procedura	Selezione		
*Tipo Documento	Selezione		
*Divisione in lotti	Selezione		
*Criterio Aggiudicazione Gara	Selezione		
*Criterio Formulazione Offerta Economica	Selezione		
*Conformità	Selezione		
*Importo Appalto €			
*Importo Base Asta €			
*Importo Opzioni €			
*Oneri sicurezza no ribasso €			
<b>Crea Gara</b>			

Figura 3: Nuova Procedura

**ATTENZIONE:** la procedura di gara in concessione è consentita in caso di **Tipo di Appalto** "Lavori pubblici" o "Servizi" e con il **Tipo di Procedura "Aperta"** o "**Negoziata**".

Nella schermata **Nuova Procedura**, cliccare sul comando **Selezione** ▾ **Tipo di Appalto** e indicare la tipologia scegliendo tra Forniture, Lavori pubblici e Servizi.

**Nuova Procedura**

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

Compilatore	Punto Istruttore Test	Data	24/05/2018
Ente		Direzione	
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		Agenzia Intercent-ER	
*Tipo di Appalto	Selezione	Caratteristica	
*Modalità di Partecipazione	Selezione		
*Tipo di Procedura	Selezione		
*Tipo Documento	Selezione		
*Divisione in lotti	Selezione		
*Criterio Aggiudicazione Gara	Selezione		
*Criterio Formulazione Offerta Economica	Selezione		
*Conformità	Selezione		
*Importo Appalto €			
*Importo Base Asta €			
*Importo Opzioni €			
*Oneri sicurezza no ribasso €			
<b>Crea Gara</b>			

Figura 4: Nuova Procedura – **Tipo Appalto**

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Nel caso in cui venga selezionato come **Tipo di Appalto** "Lavori pubblici" o "Servizi", verrà mostrato il campo **Concessione**. Per impostare la concessione, cliccare sul relativo comando  e selezionare Si.

The screenshot shows the 'Nuova Procedura' (New Procedure) form. In the top right section, there is a dropdown menu labeled 'Concessione' with options 'no', 'Seleziona', 'no', and 'si'. The 'si' option is highlighted with a red box and circled with a yellow circle labeled '1'. Below this, another dropdown menu labeled 'Caratteristica' has options 'Selezione', 'Aperta', 'Negoziat', and 'Ristretta'. The 'Negoziat' option is highlighted with a red box and circled with a yellow circle labeled '2'.

Figura 5: Nuova Procedura - Concessione

Per indire una procedura di gara Negoziata, cliccare sul comando  **Tipo di Procedura** e selezionare "Negoziata".

The screenshot shows the 'Nuova Procedura' (New Procedure) form. In the middle section, there is a dropdown menu labeled 'Tipo di Procedura' with options 'Selezione', 'Aperta', 'Negoziat', and 'Ristretta'. The 'Negoziat' option is highlighted with a red box and circled with a yellow circle labeled '2'. Above this, another dropdown menu labeled 'Modalità di Partecipazione' has options 'Forniture' and 'Telematica'. The 'Telematica' option is highlighted with a red box and circled with a yellow circle labeled '1'.

Figura 6: Nuova Procedura - Tipo di Procedura

Successivamente cliccare sul comando  **Tipo Documento** e selezionare Avviso o Invito.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Nuova Procedura**

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

Compilatore	Data
Punto Istruttore Test	24/05/2018
Ente	
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374	
Direzione	
Agenzia Intercent-ER	
*Tipo di Appalto Servizi *Modalità di Partecipazione Telematica	
*Tipo di Procedura Negozata <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span> Caratteristica	
*Tipo Documento Seleziona <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</span> Avviso Invito	
*Divisione in lotti Seleziona	
*Criterio Aggiudicazione Gara Seleziona	
*Criterio Formulazione Offerta Economica Seleziona	
*Conformità Seleziona	
*Importo Appalto € *Importo Base Asta € *Importo Opzioni € *Oneri sicurezza no ribasso €	
<input type="button" value="Crea Gara"/>	

Figura 7: Nuova Procedura - Negoziata - Tipo Documento

Per indire una procedura di gara Ristretta, cliccare sul comando Seleziona **Tipo di Procedura** e selezionare “Ristretta”.

**Nuova Procedura**

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

Compilatore	Data
Punto Istruttore Test	24/05/2018
Ente	
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374	
Direzione	
Agenzia Intercent-ER	
*Tipo di Appalto Forniture *Modalità di Partecipazione Telematica	
*Tipo di Procedura Seleziona <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span> Caratteristica	
*Tipo Documento Aperta Negozata <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</span> Ristretta	
*Divisione in lotti Seleziona	
*Criterio Aggiudicazione Gara Seleziona	
*Criterio Formulazione Offerta Economica Seleziona	
*Conformità Seleziona	
*Importo Appalto € *Importo Base Asta € *Importo Opzioni € *Oneri sicurezza no ribasso €	
<input type="button" value="Crea Gara"/>	

Figura 8: Nuova Procedura - Ristretta



Le informazioni che seguono, nel caso di una procedura di gara negoziata con avviso e ristretta, vengono impostate per la creazione dell'invito consentita, rispettivamente, a seguito della fase di valutazione delle manifestazioni di interesse e delle domande di partecipazione.

Per indicare se la gara è suddivisa in lotti, cliccare sul comando  **Divisione in lotti** ed effettuare la selezione scegliendo tra:

- no: la procedura di gara non prevede la suddivisione in lotti;
- Lotti Multivoce: la procedura di gara prevede la suddivisione in lotti composti da più righe (voci) per ciascun lotto;
- Lotti Singola Voce: la procedura di gara prevede la suddivisione in lotti composti da una sola riga (e quindi da una sola voce per lotto).

*Figura 9: Nuova Procedura - Divisione in lotti*

**ATTENZIONE:** nel caso in cui venga prevista la suddivisione in lotti (Lotti Multivoce/Lotti Singola Voce), verrà abilitato il campo **Complesso**, che indica la possibilità di avere per uno stesso lotto più **Varianti** per la singola riga o per le singole voci. Le varianti saranno considerate alternative tra loro nell'imputazione dell'offerta da parte dell'operatore economico.

Per impostare “Complesso”, cliccare sul comando  e selezionare “*sì*”.



The screenshot shows a section of the 'Nuova Procedura' form. It includes fields for 'Tipo di Appalto' (Forniture), 'Modalità di Partecipazione' (Telematica), 'Tipo di Procedura' (Negoziata), 'Caratteristica' (Complesso), 'Divisione in lotti' (Lotti Multivoci), 'Criterio Aggiudicazione Gara Prevalente' (Selezione), and 'Criterio Formulazione Offerta Economica' (Selezione). Two specific fields are highlighted with red boxes and numbered circles: 'Complesso' (no) with circle 1, and 'Prevalente' (no) with circle 2.

Figura 10: Nuova Procedura – Divisione in lotti Complessi

Cliccare sul comando **Selezione** Criterio Aggiudicazione Gara e indicare:

- **Offerta economicamente più vantaggiosa**: l'operatore economico formula la propria offerta tecnica ed economica e la graduatoria viene definita dai punteggi ottenuti, relativi ai criteri impostati (l'aggiudicazione spetta a chi offre il miglior rapporto qualità/prezzo);
- **Prezzo più basso**: l'operatore economico formula la propria offerta economica e la graduatoria viene definita in funzione dei criteri impostati (l'aggiudicazione spetta a chi offre meno rispetto alla base d'asta);
- **Costo Fisso**: la modalità è analoga a quella del criterio *Offerta economicamente più vantaggiosa*, ma in questo caso il punteggio per la valutazione tecnica è pari a 100 e non sono previsti criteri economici (l'elemento relativo al costo può assumere la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi).

**ATTENZIONE:** nel caso di una procedura di gara con **Criterio Aggiudicazione "Offerta economicamente più vantaggiosa"** o "**Costo Fisso**", la **Conformità** è impostata su "**no**". La conformità è prevista solo nel caso di procedure aggiudicate con il criterio "**Prezzo più basso**".

The screenshot shows the 'Nuova Procedura' form with the 'Criterio Aggiudicazione Gara' dropdown menu open. The menu contains three options: 'Prezzo più basso', 'Offerta economicamente più vantaggiosa', and 'Costo Fisso'. The 'Prezzo più basso' option is highlighted with a red box and circle 2. The 'Criterio Aggiudicazione Gara' field itself is also highlighted with a red box and circle 1.

Figura 11: Nuova Procedura – Criterio Aggiudicazione Gara



Nel caso in cui venga impostato il **Criterio Aggiudicazione Gara** “Prezzo più basso”, sarà pertanto possibile indicare se l’eventuale verifica della conformità dell’offerta debba avvenire prima o dopo l’apertura dell’offerta economica.

Cliccare quindi sul comando  **Conformità** e selezionare:

- No: per non prevedere la verifica di conformità;
- Ex-Ante: per prevedere la verifica di conformità di tutte le offerte successivamente alla fase di valutazione amministrativa e prima della fase di valutazione economica. In tal caso, saranno sottoposte alla verifica della conformità esclusivamente le offerte che hanno superato la fase di valutazione amministrativa con esito "Ammessa" e/o "Ammessa con Riserva";
- Ex-Post: per prevedere la verifica di conformità delle offerte che hanno superato la fase di valutazione economica con esito "Valutato" e che dunque rientrano nella graduatoria di aggiudicazione.

*Figura 12: Nuova Procedura – Conformità*

Cliccare sul comando  e selezionare il **Criterio Formulazione Offerta Economica** scegliendo tra:

- Prezzo: l’operatore economico esprime la propria offerta economica in euro. In questo caso, la graduatoria proposta dal sistema sarà organizzata in ordine crescente, dal prezzo più basso al prezzo più alto;
- Percentuale: l’operatore economico esprime la propria offerta economica in ribasso percentuale. In questo caso, la graduatoria proposta dal sistema sarà organizzata in ordine decrescente, dalla percentuale più alta alla percentuale più bassa.



**Nuova Procedura**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore <b>Punto Istruttore Test</b>	Data 24/05/2018
Ente <b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374	
<b>*Tipo di Appalto</b> Forniture	<b>*Modalità di Partecipazione</b> Telematica
<b>*Tipo di Procedura</b> Negoziativa	<b>Caratteristica</b>
<b>*Tipo Documento</b> Invito	
<b>*Divisione in lotti</b> no	
<b>*Criterio Aggiudicazione Gara</b> Offerta economicamente più vantaggiosa	1
<b>*Criterio Formulazione Offerta Economica</b> Selezione Percentuale Prezzo	2
<b>*Importo Appalto €</b>  <b>*Importo Base Asta €</b>  <b>*Importo Opzioni €</b>  <b>*Oneri sicurezza no ribasso €</b>	
<b>Crea Gara</b>	

Figura 13: Nuova Procedura – Criterio Formulazione Offerta Economica

Infine, inserire negli appositi campi i seguenti importi con eventuale separatore decimale:

- Importo Base Asta €**: importo a base d'asta complessivo;
- Importo Opzioni €**: importo di eventuali opzioni (eventuali opzioni o rinnovi del contratto);
- Oneri sicurezza no ribasso €**: importo di eventuali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

All'atto dell'inserimento dei valori nei campi **Importo Base Asta**, **Opzioni** e **Oneri**, il campo **Importo Appalto €** viene automaticamente alimentato con l'importo complessivo dei valori inseriti.

**ATTENZIONE:** è possibile in questa fase inserire il valore "0" per i tre importi richiesti e indicarne poi il relativo valore successivamente, in fase di compilazione della sezione **Testata**.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Nuova Procedura**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore <b>Punto Istruttore Test</b>	Data <b>24/05/2018</b>
Ente <b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 – Fax 0515273081 – <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 – P.IVA IT91252510374	
* <b>Tipo di Appalto</b> <input type="button" value="Forniture"/> * <b>Modalità di Partecipazione</b> Telematica * <b>Tipo di Procedura</b> Negoziativa      * <b>Tipo Documento</b> Invito * <b>Divisione in Lotti</b> no * <b>Criterio Aggiudicazione Gara</b> Offerta economicamente più vantaggiosa * <b>Criterio Formulazione Offerta Economica</b> Prezzo * <b>Conformità</b> no  * <b>Importo Appalto €</b> 2.871.500,00 * <b>Importo Base Asta €</b> 2.871.500,00 * <b>Importo Opzioni €</b> 0,00 * <b>Oneri sicurezza no ribasso €</b> 18000  <input type="button" value="Crea Gara"/>	

Figura 14: Nuova Procedura – Importi

Inserite correttamente tutte le informazioni richieste, cliccare sul comando .

**Nuova Procedura**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore <b>Punto Istruttore Test</b>	Data <b>24/05/2018</b>
Ente <b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 – Fax 0515273081 – <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 – P.IVA IT91252510374	
* <b>Tipo di Appalto</b> <input type="button" value="Forniture"/> * <b>Modalità di Partecipazione</b> Telematica * <b>Tipo di Procedura</b> Negoziativa      * <b>Tipo Documento</b> Invito * <b>Divisione in Lotti</b> no * <b>Criterio Aggiudicazione Gara</b> Offerta economicamente più vantaggiosa * <b>Criterio Formulazione Offerta Economica</b> Prezzo * <b>Conformità</b> no  * <b>Importo Appalto €</b> 2.871.500,00 * <b>Importo Base Asta €</b> 2.871.500,00 * <b>Importo Opzioni €</b> 0,00 * <b>Oneri sicurezza no ribasso €</b> 18000  <input type="button" value="Crea Gara"/>	

Figura 15: Nuova Procedura – Crea Gara



Verrà mostrata una schermata in cui sono riportate le diverse sezioni da compilare per la pubblicazione della procedura di gara e, per ciascuna di esse, è possibile consultare lo specifico paragrafo disponibile nel presente manuale.

Compilate tutte le sezioni previste, se l'utente collegato non ricopre il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), sarà necessario inviare la procedura a tale figura per l'approvazione e la pubblicazione.

In particolare:

- Nel caso di una Procedura di Gara **Negoziata con Invito** monolotto, con criterio di aggiudicazione “Prezzo più basso”, la schermata presenterà le seguenti sezioni: **Testata, Atti, Requisiti, Informazioni Tecniche, Prodotti, Busta Documentazione, Busta Economica, Criteri di Valutazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Destinatari, Allegati Rettifiche, Proroga...**
- Nel caso di una Procedura di Gara **Negoziata con Invito** monolotto, ma con criterio di aggiudicazione “offerta economicamente più vantaggiosa”, “Costo fisso” o “Prezzo più basso con conformità”, la schermata presenterà, in aggiunta, la sezione **Busta Tecnica**.
- Nel caso, invece, di una Procedura di Gara **Negoziata con Invito** multilotto, la schermata presenterà le sezioni: **Testata, Atti, Requisiti, Informazioni Tecniche, Lotti, Busta Documentazione, Elenco Lotti, Criteri di Valutazione Prevalenti, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Destinatari, Allegati Rettifiche, Proroga...**
- Nel caso di una Procedura di Gara **Negoziata con Avviso**, la schermata presenterà le seguenti sezioni: **Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Busta Documentazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Allegati Rettifiche, Proroga..., Manifestazioni di interesse.**
- Nel caso di una Procedura di Gara **Ristretta**, la schermata presenterà le seguenti sezioni: **Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Busta Documentazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Domande Ricevute, Allegati Rettifiche, Proroga...**



### 3 ELIMINAZIONE DI UN BANDO/INVITO “IN LAVORAZIONE”

Indipendentemente dallo stato di avanzamento rispetto alla predisposizione e alla compilazione delle differenti sezioni che lo compongono, è possibile in qualsiasi momento eliminare un bando non ancora pubblicato, il cui **Stato** risulta essere "In lavorazione".

Dalla tabella in cui vengono riportati i bandi pubblicati e salvati, selezionare il Bando da eliminare tra quelli presenti, spuntando la relativa check box  e cliccare successivamente sul comando **Elimina** posizionato nella toolbar in alto.

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA									
Registro di Sistema		Nome							
Appalto Verde		Selezione		Appalto Sociale		Selezione			
N. Rige: 2 Nuova Procedura		<b>Elimina</b>		Copia		Sorteggio Pubblico		Stampa	
Apri		Registro Di Sistema		Nome		Obietto		Rispondere Entro Il	
1									
<input checked="" type="checkbox"/>				Procedura di Gara				Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute
								489.231,00	0
				PI000683-18	Arredi per uffici	Procedura aperta, monolotto.	31/05/2018 07:00	543.484,00	0
									0
									In lavorazione
									In approvazione

Figura 16: Eliminazione bando "In lavorazione"

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

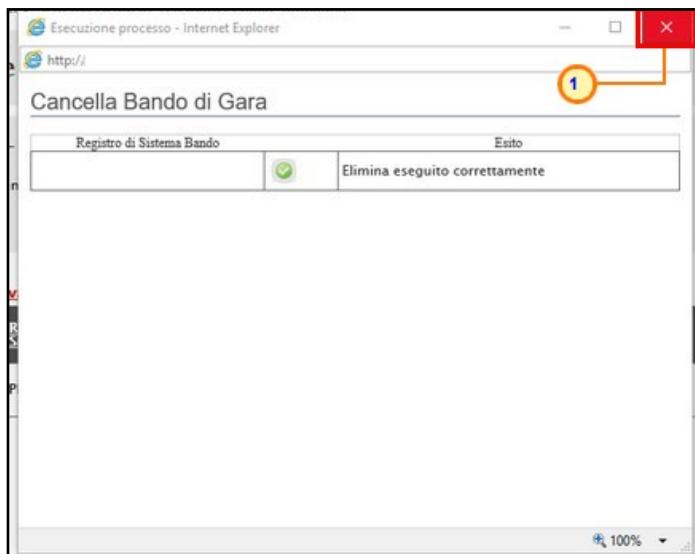


Figura 17: Messaggio di conferma eliminazione bando



## 4 COPIA DI UN BANDO/INVITO/AVVISO

Per copiare un bando/invito/avviso e le relative informazioni, in modo da agevolarne la predisposizione, dalla tabella in cui vengono riportati i bandi/inviti/avvisi pubblicati e salvati, selezionare il documento di interesse da copiare tra quelli presenti, spuntando la relativa check box  e cliccare successivamente sul comando **Copia** posizionato nella toolbar in alto.

Apri	Registro Di Sistema	Nome	Obietto	Rispondere Entro Il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero di Riconosciuti	Documento Pubblicato	Stato	
<input type="checkbox"/>		P0001269-19	Fornitura ICT	Procedura di gara per la Fornitura di beni ICT.	19/05/2020 09:14	200.000,00	1	0	si	In Rettifica
<input checked="" type="checkbox"/>		P0001267-19	Arredi per uffici	Procedura monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.	16/05/2020 13:00	121.000,00	16	3	si	Presentazione Offerte/Risposte
<input type="checkbox"/>		P0000758-19	Negoziata con Avviso	Procedura di gara per fornitura arredi biblioteca.	13/06/2020 15:51	200.000,00	3	0	si	Presentazione Offerte/Risposte
<input type="checkbox"/>			fornitura di arredi	Bando per la fornitura di arredi destinati alle Pubbliche Amministrazioni, divisa in tre lotti.		50.000,00	0	0		In lavorazione

Figura 18: Copia bando

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Nella tabella verrà predisposta una nuova riga con le medesime informazioni del bando selezionato, il cui **Nome** verrà preimpostato come "*Copia di ...*". Cliccare sul comando per aprire il dettaglio della nuova gara e procedere alla compilazione/modifica delle informazioni.

Apri	Registro Di Sistema	Nome	Obietto
<input type="checkbox"/>		Copia di Arredi per uffici	Procedura monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Figura 19: Messaggio di conferma

**ATTENZIONE:** si ricorda che, prima di procedere alla predisposizione della procedura, è necessario accedere alla sezione **Prodotti/Lotti** e confermare il modello anche se non si intende apportare alcuna modifica. Per maggiori dettagli, consultare il manuale *"Configurazione del modello"*.



## 5 SEZIONI

Avviato il procedimento di creazione di una nuova procedura di gara negoziata – e indicate le caratteristiche principali (es. tipo di appalto, divisione in lotti, ecc.) – o di una procedura di gara ristretta, verrà mostrata una schermata composta da una serie di sezioni da compilare, di numero variabile in funzione della tipologia di procedura che si sta predisponendo. Non è prevista una precisa sequenza di compilazione delle diverse sezioni, è possibile, infatti, anche non rispettare l'ordine riportato nella schermata, ad eccezione di alcuni campi che verranno abilitati solo sulla base di determinate selezioni.

In generale, è però necessario inserire tutte le informazioni obbligatorie richieste, indicate da label in grassetto e dal simbolo \*.

### *Intestazione e Testata*

Il presente paragrafo mostra le indicazioni per la compilazione dell'area **Intestazione** e della sezione **Testata** di una procedura di gara negoziata con invito; le medesime indicazioni sono valide anche nel caso di una procedura di gara negoziata con avviso e ristretta.

L'area di **Intestazione** presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema (es. il compilatore del documento) e altre da indicare manualmente.

Segue la sezione “**Dati Protocollo**” in cui verranno inserite le informazioni relative alla protocollazione (se prevista), recuperate eventualmente dall'integrazione con Doc-ER. Nel caso in cui l'integrazione non sia prevista, l'utente potrà comunque digitare manualmente le informazioni negli appositi campi.

Assegnare, innanzitutto, un nome alla gara, compilando il campo **Titolo Documento**.

Figura 20: Intestazione Procedura di Gara



Nella sezione **Testata** è richiesto l'inserimento di alcuni dati informativi per alcuni dei quali è richiesta la compilazione obbligatoria indicata da label in grassetto e dal simbolo \*.

**ATTENZIONE:** per le procedure di gara il cui **Stato** è "In lavorazione", create prima dell'introduzione della funzionalità **Gestione CIG**, il campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" è impostato di default su "*No*", mentre per tutte le procedure di gara create in seguito all'introduzione della funzionalità **Gestione CIG**, il campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" è impostato di default su "*Sì*". In questo ultimo caso, i campi relativi all'inserimento del CIG saranno disabilitati e tali informazioni saranno attribuite in automatico dal sistema attraverso la specifica funzionalità di Gestione del CIG. Inoltre, verrà aggiunta a quelle già predisposte la sezione **Requisiti** all'interno della quale sarà possibile inserire tutti i requisiti (criteri di ammissione) relativi al bando di gara specifico. Per maggiori dettagli, consultare il manuale "*Gestione CIG e Requisiti*".

In caso contrario, e dunque se il campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" è impostato su "*No*", non saranno disponibili le funzionalità relative alla Gestione del CIG.

In generale, per disabilitare l'attribuzione automatica del CIG, cliccare sul comando  **Richiesta CIG su SIMOG** e selezionare "*no*".

The screenshot shows the 'Testata' (Header) section of a bidding procedure form. It includes fields for the Proponente (Supplier) and Appaltante (Bidder). The 'Dati Informativi' (Information Data) section contains fields for the Act of Bidding, Date of the Act of Bidding, Attachment for the Public Contracts Observatory, and a dropdown menu for 'Richiesta CIG su SIMOG'. The dropdown menu has three options: 'si' (selected), 'Seleziona', and 'no'. An orange circle labeled '1' points to the 'si' option, and another orange circle labeled '2' points to the 'no' option. There are also other fields like 'CIG / N. di Gara Autorità' and 'CUP'.

Figura 21: Testata Procedura di Gara - Richiesta CIG su SIMOG

Contestualmente la sezione **Requisiti** sarà rimossa e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

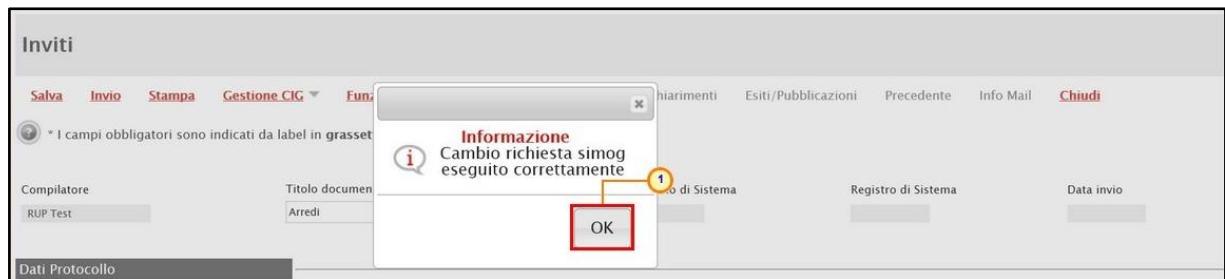


Figura 22: Testata Procedura di Gara - Messaggio di conferma cambio richiesta simog

Inserire, dunque, nell'apposito campo l'informazione CIG / N. di Gara Autorità.

Figura 23: Testata Procedura di Gara - CIG/N. di Gara Autorità

Inoltre:

- nel caso in cui sia stato già creato il documento di Richiesta del CIG, la modifica del campo "Richiesta CIG su SIMOG" da "Sì" a "No", comporta l'annullamento automatico del documento.
- nel caso in cui sia stato inviato il documento di Richiesta del CIG, la modifica del campo "Richiesta CIG su SIMOG" da "Sì" a "No", comporta l'annullamento automatico del documento. Nel dettaglio, verrà mostrato il seguente messaggio di errore "Cambiando questa scelta verranno annullate tutte le richieste SIMOG effettuate sulla procedura. Proseguire?". Cliccando su "OK", verrà in automatico creata nella sezione Documenti il documento di Annullamento della Richiesta CIG.

Nel dettaglio, se il parametro **Richiesta CIG su SIMOG** viene impostato su "no" verranno effettuati una serie di controlli di corrispondenza tra le informazioni inserite sulla procedura in SATER e quelle presenti sul SIMOG attraverso le specifiche funzionalità presenti nel menu **Gestione CIG** e/o al momento del clic sul comando **Verifica informazioni** presente nella



sezione “Prodotti”/“Lotti”. In particolare, il controllo di tali informazioni viene effettuato sulla base di determinate informazioni quali il **RUP** (corrispondente al medesimo utente che ha effettuato la richiesta del CIG su SIMOG) e il **CIG** (per la procedura monolotto) o il **N° di Gara Autorità** (per la procedura multilotto) indicati nella sezione “Testata”.

Per maggiori informazioni, consultare il manuale “*Gestione CIG e Requisiti e Recupero dati SIMOG*”.

**ATTENZIONE:** quanto descritto in merito alla gestione del CIG non è da considerarsi valido per una procedura di gara negoziata con avviso e per una ristretta, le quali non ne prevedono la gestione a sistema.

Se all’utenza collegata è assegnato un solo Responsabile, il campo **RUP** potrà essere già precompilato con il corrispondente nominativo (ad es. nel caso in cui la procedura sia stata predisposta da un punto istruttore).

In ogni caso, per inserire o modificare l’informazione **RUP**, cliccare sul comando  e selezionare il nominativo del RUP tra quelli proposti.

**ATTENZIONE:** ad eccezione di una negoziata con avviso e di una procedura di gara ristretta che, come descritto, non ne prevedono la gestione a sistema, il RUP indicato, in quanto tale, può richiedere il CIG. Per maggiori dettagli, consultare il manuale “*Gestione CIG e Requisiti*”.

Figura 24: Testata Procedura di Gara – RUP

**ATTENZIONE:** se prevista l’Integrazione con il SITAR-ER, nel caso di procedura di gara monolotto e di tutte le procedure di gara multilotto – ad eccezione delle procedure di gara “negoziata con avviso” e “ristretta” (prima fase) –, nell’area **Ente Appaltante** della sezione **Testata** verrà mostrata la seguente frase: “*Si evidenzia che, avendo l’Ente attivato l’integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all’Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici*”.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Per maggiori dettagli relativamente all'attivazione per gli Enti diversi da Intercent-ER, consultare il manuale “*Gestione Utenza*”.

Per le gare effettuate su delega, è obbligatorio indicare nella sezione **Ente Proponente** tutti gli Enti coinvolti nella procedura o per conto dei quali essa viene svolta. Tale passaggio è fondamentale per consentire a valle dell'aggiudicazione il trasferimento dell'aggiudicazione o del contratto dal RUP appaltante al RUP esecuzione. Nel caso in cui tra gli Enti Proponenti vi sia anche l'Ente appaltante si evidenzia che è sufficiente che sia inserito solo come Ente appaltante.

Testata

Ente Proponente

\*Ente Proponente

Agenzia Intercent-ER

R.U.P. Proponente

Selezione

Ente Appaltante

Agenzia Intercent-ER

VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia

Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - <http://intercenter.reggione.emilia-romagna.it/>

C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374

PEC [a.ferraro@paravuva.rvrl.it](mailto:a.ferraro@paravuva.rvrl.it)

\*R.U.P.

Selezione

Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici

Figura 25: Invio automatico all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici

Cliccare sul comando per caricare l'atto di indizione, ovvero l'**Allegato** da inviare all'**Osservatorio Contratti Pubblici** e digitare la **Data Atto Indizione** nell'apposito campo.

**ATTENZIONE:** il caricamento di tale allegato e l'inserimento della data relativa all'atto di indizione sono obbligatori se per l'Ente è attiva l'integrazione con il SITAR-ER. Tuttavia, se nel campo **CIG/N. di Gara Autorità** viene inserito uno smart CIG, non è previsto il recupero automatico dei dati dal SIMOG e tali informazioni non vengono richieste come obbligatorie al fine della pubblicazione della gara.

Nel dettaglio, a seguito della pubblicazione dell'invito e dell'invio al SITAR-ER del documento “OCP – Istanzia Gara” (previsto anch’esso nel caso di attivazione dell’integrazione con il SITAR-ER), entrambe le informazioni verranno inviate al SITAR-ER attraverso il documento “OCP – Istanzia Documentazione”, consultabile nella sezione “Documenti” dell’invito.

Dati Informativi

Atto indizione

Data Atto Indizione

Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici

Richiesta CIG su SIMOG

si

\*CIG / N. di Gara Autorità

CUP

\*Oggetto

Figura 26: Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici e Data Atto Indizione



Inserire una descrizione breve della procedura di gara nel campo **Oggetto**.

**Dati Informativi**

Atto indizione	Data Atto Indizione	Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici	Richiesta CIG su SIMOG	*CIG / N. di Gara Autorità	CUP
<input type="text"/>	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> ...	<input checked="" type="checkbox"/> si	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**\*Oggetto**

**Informazioni Aggiuntive**

Appalto Verde	Motivazione Appalto Verde
<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="text"/>

Figura 27: Testata Procedura di Gara - Oggetto

Nell'area **Informazioni Aggiuntive** è possibile classificare la procedura di gara come **Appalto Verde** e/o **Appalto Sociale**, cliccando sui relativi comandi  no, selezionando "sì" e inserendo le relative **Motivazioni** negli appositi campi.

È inoltre possibile indicare la classe merceologica della procedura di gara, cliccando sul comando  **Merceologia** e selezionando la categoria merceologica di interesse tra quelle proposte.

Sono inoltre previste una serie di altre informazioni non obbligatorie ma che, se indicate e se prevista per l'Ente l'integrazione con il SITAR-ER, verranno riportate nel documento "OCP - Istanzia Gara".

Inserire l'informazione **Identificativo Iniziativa**, cliccando sul comando  ...

**Informazioni Aggiuntive**

Appalto Verde	Motivazione Appalto Verde	
<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="text"/>	
Appalto Sociale	Motivazione Appalto Sociale	
<input checked="" type="checkbox"/> no	<input type="text"/>	
Ambito di applicazione dei Criteri Ambientali Minimi?	Nesso di causalità con gli eventi sismici maggio 2012?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Opere di urbanizzazione a scomputo? E' stata utilizzata la procedura accelerata?	E' stata effettuata la preinformazione?	E' stato utilizzato il termine ridotto?
<input checked="" type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> no
Area Merceologica	<b>*Identificativo Iniziativa</b>	
<input type="text"/> Seleziona	<input type="text"/>	<input type="button"/> ...

Figura 28: Testata Procedura di Gara - Identificativo Iniziativa



Verrà mostrata una schermata in cui sarà possibile selezionare l'**Identificativo Iniziativa** attraverso due modalità:

- 1) digitare nell'apposito campo la parola chiave per cui si intende effettuare la ricerca, cliccare sul comando **Cerca**, selezionare il risultato della ricerca e cliccare sul comando

**Conferma** ;

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Suggerimenti**: A message at the top: "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**: A list of results. The first item, "25 - ARREDI SCOLASTICI 2", is highlighted with a red box and circled with number 1. The second item, "97 - ARREDI PER UFFICI 3", is also highlighted with a red box and circled with number 2.
- Buttons**: At the bottom are buttons for "Cerca" (circled with 3), "Conferma" (circled with 4), "Svuota", and "Annulla".

Figura 29: Identificativo Iniziativa Procedura di Gara - modalità ricerca

- 2) selezionare l'**Identificativo Iniziativa** tra quelli proposti nell'elenco e cliccare sul comando **Conferma**.

The screenshot shows a selection interface with the following elements:

- Suggerimenti**: A message at the top: "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**: A list of items. The item "97 - ARREDI PER UFFICI 3" is highlighted with a red box and circled with number 1.
- Buttons**: At the bottom are buttons for "Conferma" (circled with 2), "Svuota", and "Annulla".

Figura 30: Identificativo Iniziativa Procedura di Gara - modalità selezione



Si precisa che per le procedure indette da Enti diversi da Intercent-ER, l'informazione **Identificativo Iniziativa** presenta il valore “9999 – GARE ALTRI ENTI (NO INTERCENT-ER)”.

Nell'area **Informazioni PNRR/PNC**, è presente il campo **Appalto PNRR/PNC** di default non selezionato che consente di definire una serie di informazioni relative al *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* e al *Piano Nazionale Complementare*. Per definire tali informazioni, selezionare l'omonima check box.

The screenshot shows a software interface with a dark header bar. Below it, a section titled 'Informazioni PNRR/PNC' is visible. Under this title, there is a sub-section labeled 'Appalto PNRR/PNC'. A checkbox next to this label is checked, indicated by a yellow circle with a black dot. The entire interface has a dark, monochromatic theme.

Figura 31: Appalto PNRR/PNC

Verranno visualizzati i seguenti campi.

**ATTENZIONE:** nel caso di procedura di gara ad “invito”, i valori selezionati per ciascun campo, seppur resi editabili per eventuali specializzazioni a livello di lotto, saranno ereditati nel documento di richiesta del CIG nel caso in cui quest’ultimo venga richiesto in automatico dal sistema attraverso la specifica funzionalità di gestione del CIG.

- **Appalto PNRR e Motivazione Appalto PNRR** (obbligatorio se il campo **Appalto PNRR** è impostato su “*sì*”);
- **Appalto PNC e Motivazione Appalto PNC** (obbligatorio se il campo **Appalto PNC** è impostato su “*sì*”);

**ATTENZIONE:** al momento dell’invio della procedura di gara, il Sistema verifica che sia stato impostato il valore “*sì*” almeno per uno dei due campi tra **Appalto PNRR** e **Appalto PNC** con relativa motivazione.

- **Quota >=30% pari opportunità** (obbligatorio se il campo **Appalto PNRR/PNC** è impostato su “*sì*”);
- **Quota % occupazione femminile** (obbligatorio se il campo **Quota >=30% pari opportunità** è impostato su “*Si quota inferiore*” e deve corrispondere ad un valore maggiore di “0” e minore di “30”);
- **Quota % occupazione giovanile** (obbligatorio se il campo **Quota >=30% pari opportunità** è impostato su “*Si quota inferiore*” e deve corrispondere ad un valore maggiore di “0” e minore di “30”);
- **Motivo deroga** (obbligatorio se il campo **Quota >=30% pari opportunità** è impostato su “*no*” oppure su “*Si quota inferiore*”);
- **Presenza di misure premiali** (obbligatorio se **Appalto PNRR/PNC** è impostato su “*sì*”);
- **Misure premiali** (obbligatorio se **Presenza di misure premiali** è impostato su “*sì*”).



**Informazioni PNRR/PNC**

Appalto PNRR/PNC	<input checked="" type="checkbox"/>	
Appalto PNRR	Motivazione Appalto PNRR	
<input type="button" value="Seleziona"/>	<input type="text"/>	
Appalto PNC	Motivazione Appalto PNC	
<input type="button" value="Seleziona"/>	<input type="text"/>	
Quota >= 30% pari opportunità	Quota % occupazione femminile	Quota % occupazione giovanile
<input type="button" value="Seleziona"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Motivo deroga	<input type="button" value="Seleziona"/>	
Presenza di misure premiali	Misure premiali	
<input type="button" value="Seleziona"/>	<input type="text"/> ...	

Figura 32: Informazioni PNRR/PNC

Nell'area **Importi**, i campi degli importi richiesti verranno alimentati automaticamente con i valori inseriti precedentemente, in fase di compilazione della schermata **Nuova Procedura**. Tali valori sono tuttavia editabili per eventuali modifiche.

In particolare, la **Testata** presenterà i seguenti importi:

- **Importo Appalto**: il sistema mostra l'importo complessivo dell'appalto, dato dalla somma dell'importo a base d'asta, eventuali opzioni e oneri;
- **Importo Base Asta**: corrisponde alla somma dei valori complessivi dei lotti;
- **Importo Opzioni**: importo delle opzioni se previste;
- **Oneri sicurezza no ribasso**: eventuali oneri applicabili.

Il campo **Importo Appalto** viene automaticamente alimentato con l'importo complessivo dei valori inseriti.

Per indicare se la gara è da considerare sopra o sottosoglia, cliccare sul comando  **Tipo Gara** e selezionare l'opzione desiderata. Tale scelta avrà impatti sulle configurazioni dell'area "Criteri Anomalia".

**Importi**

Importo Appalto €	*Importo Base Asta €	Tipo Gara	Importo Opzioni €	*Oneri sicurezza no ribasso €	*Iva
543.484,00	543.484,00	<input type="button" value="Seleziona"/> ①	<input type="text"/>	0,00	<input type="button" value="Seleziona"/>
		<input type="button" value="Seleziona"/> ②	<input type="text"/> Descrizione delle opzioni		
		<input type="button" value="Sopra soglia"/>			
		<input type="button" value="Sotto soglia"/>			

Figura 33: Testata Procedura di Gara - Importi - Tipo Gara



Per indicare se l'offerta è o meno al netto dell'Iva, cliccare sul comando  e selezionare l'opzione desiderata tra quelle proposte.

*Figura 34: Testata Procedura di Gara - Importi - Iva*

**ATTENZIONE:** per la procedura di gara negoziata con invito, se previsti gli attributi “IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” e “IMPORTO OPZIONI” nel modello selezionato nella sezione **Prodotti/Lotti**, la somma dell’“IMPORTO OPZIONI” e dell’“IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” indicati per i prodotti/lotti, deve corrispondere ai rispettivi **Importo Opzioni** e importo **Oneri sicurezza no ribasso** nella sezione “Testata”. È infatti previsto la verifica della coerenza degli importi indicati a seguito del [“Verifica Informazioni”](#).

Nell'area **Termini** della sezione **Testata** sarà necessario indicare i termini richiesti rispettando il seguente criterio: considerando l'ordine di posizione dei termini nella sezione **Testata** (da sinistra a destra), la data del termine successivo deve essere maggiore rispetto alla data impostata per il termine precedente. Inoltre, per i medesimi termini, dovrà essere indicato un orario diverso da "00:00".

A seconda della tipologia della procedura di gara, saranno richiesti i seguenti termini:

- Inizio Presentazioni Offerte, Termine Richiesta Quesiti, Data Termine Risposta Quesiti, Termine Presentazione Offerta, Data Prima Seduta (**NEGOZIATA CON INVITO**);
- Inizio Presentazione Risposte, Termine Richiesta Quesiti, Data Termine Risposta Quesiti, Termine Presentazione Risposte, Data Presunta Pubblicazione Invito (**NEGOZIATA CON AVVISO**);
- Inizio Presentazione Risposte, Termine Richiesta Quesiti, Data Termine Risposta Quesiti, Termine Presentazione Risposte (**RISTRETTA**).

Nel dettaglio:

- “**Inizio Presentazione Offerte/Risposte**”: data d'inizio della presentazione delle offerte/risposte (*Manifestazioni di interesse – Domande di partecipazione*);
- “**Termine Richiesta Quesiti**”: data entro la quale le imprese possono inviare quesiti;
- “**Data Termine Risposta Quesiti**”: data entro la quale la stazione appaltante invia le risposte ai quesiti emessi;



- **"Termine Presentazione Offerta/Risposte"**: data entro la quale le imprese possono inviare la propria offerta/risposte (Manifestazioni di interesse - Domande di partecipazione);
- **"Data Prima Seduta/Data Presunta Pubblicazione Invito"**: data della prima seduta di apertura delle offerte presentate dagli operatori economici/data presunta di pubblicazione dell'invito a seguito dell'avviso.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui non venisse indicato il termine facoltativo **Inizio Presentazioni Offerte/Risposte**, all'atto dell'invio della procedura di gara, quest'ultimo verrà alimentato automaticamente con la data di pubblicazione della procedura e, pertanto, gli operatori economici potranno presentare le proprie Offerte/Risposte a decorrere da tale data.

Termini	Inizio Presentazioni Offerte	*Termine Richiesta Quesiti	Data Termine Risposta Quesiti	*Termine Presentazione Offerta	*Data Prima Seduta
	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>

Figura 35: Testata Procedura di Gara – Termini

**ATTENZIONE:** nel caso in cui venga inserito nei campi **Termine Richiesta Quesiti**, **Termine Presentazione Offerta/Risposte**, **Data Prima Seduta** e **Data Presunta Pubblicazione Invito** una data e un orario in cui è previsto un fermo di sistema, le informazioni inserite relative a data e ora verranno in automatico rimosse dai rispettivi campi e sarà necessario indicare data e/o orario differenti. Tale comportamento è previsto anche nel caso in cui venga inserito un orario che ricade nei 5 minuti precedenti all'orario di inizio e/o successivi all'orario di fine del fermo di sistema e, verrà visualizzato il seguente messaggio.

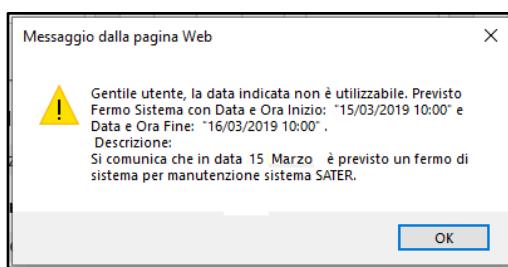


Figura 36: Messaggio fermo di sistema

Nel caso in cui, invece si inserisca nei campi relativi ai termini "obbligatori" una data e un orario che ricadono nelle 2 ore precedenti all'orario di inizio e/o successive all'orario di fine del fermo di sistema (per il quale resta valido il controllo precedente), la data e l'orario inseriti non verranno rimossi dai relativi campi ma verrà visualizzato il seguente messaggio di notifica.

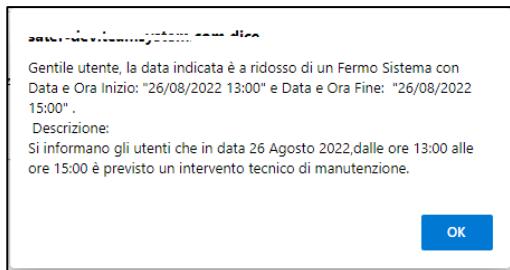


Figura 37: Messaggio Fermo di Sistema – Warning

**ATTENZIONE:** nel caso in cui, per i medesimi termini, venga inserito l'orario "00:00", all'atto dell'invio del bando verrà visualizzato il seguente messaggio e sarà necessario indicare un nuovo orario.



Figura 38: Messaggio orario diverso da zero

**ATTENZIONE:** nel caso in cui, per due o più termini, sia stata indicata la medesima data ma con orario differente, al momento dell'invio del bando/invito/avviso, verrà mostrato il seguente messaggio.



Figura 39: Messaggio di informazione – Appalto in emergenza



Nell'area dei **Criteri**, i campi **Tipologia Lotto**, **Criterio Formulazione Offerta Economica** e **Criterio Aggiudicazione Gara** sono di default impostati sulla base della selezione effettuata in fase di creazione del bando nella schermata **Nuova Procedura**; per modificare tali informazioni, cliccare sul comando  e selezionare i valori di interesse.

Inoltre, il campo **Richiesta Campionatura** è di default impostato su "no"; per richiedere la campionatura, cliccare sul comando  e selezionare "si".

Criteri	Concessione	Tipo di Procedura	Caratteristica	Tipo Documento	Tipologia Lotto
<input type="checkbox"/> *Tipo di Appalto Servizi	no	Aperta		Bando	<input type="checkbox"/> no
<input type="checkbox"/> *Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa		<input type="checkbox"/> *Criterio Formulazione Offerta Economica Percentuale		<input type="checkbox"/> *Conformità no	<input type="checkbox"/> Richiesta Campionatura no
Tipo Aggiudicazione Mono Fornitore			Tipo Soggetto Art. 45. Operatori economici		

Figura 40: Testata Procedura di Gara - Criteri

Nell'area **Calcolo anomalia**, dovranno essere configurati i parametri relativi alla stessa.

Per impostare il **Calcolo Anomalia**, e dunque avere evidenza di eventuali Offerte "Anomale" ricevute, cliccare sul comando  e selezionare "Si", altrimenti selezionare "No".

**ATTENZIONE:** nel caso di una **Procedura di Gara in Concessione**, il **Calcolo Anomalia** è di default impostato su "no".

Criteri anomalia
*Calcolo Anomalia
<input type="checkbox"/> Selezione      Per definire il calcolo dell'anomalia è necessario selezionare i campi tipo appalto, tipo gara e criterio di aggiudicazione gara <input checked="" type="checkbox"/> Selezione 1 <input type="checkbox"/> No 2 <input checked="" type="checkbox"/> Si

Figura 41: Testata Procedura di Gara - Calcolo Anomalia

Se il **Calcolo Anomalia** viene impostato su "Si", verrà attivato il campo **Offerte Anomale**.

Cliccare sul comando  **Selezione**  **Offerte Anomale** e selezionare la modalità di esclusione delle Offerte "Anomale" tra i valori che verranno proposti ,a seconda della selezione effettuata per il campo **Tipo Gara**, dell'ambito a cui afferisce la procedura di gara (**Tipo di Appalto**) e del **Criterio Aggiudicazione Gara**:

- **Esclusione automatica**: Il valore è selezionabile solo nel caso di **Tipo Gara** "sottosoglia", **Tipo di Appalto** "servizi" o "lavori pubblici" e **Criterio Aggiudicazione Gara** "Prezzo più basso" e verranno automaticamente esclusi



dalla valutazione della procedura di gara gli operatori economici "anomali", la cui offerta supera la soglia individuata.;

- Valutazione: verranno individuati gli operatori economici sospetti anomali, la cui offerta supera la soglia individuata, secondo il metodo definito, senza procedere però alla loro esclusione dalla valutazione della procedura di gara in quanto lascerà la possibilità alla commissione di valutare se escludere o meno le offerte risultanti come sospette anomalie;
- Manuale: la piattaforma non effettuerà alcun calcolo, lasciando alla commissione l'onere di definire manualmente le offerte anomale sulla base di calcoli fatti extra-piattaforma.

**ATTENZIONE:** nel caso di una Procedura di Gara “economicamente più vantaggiosa”, sarà possibile selezionare esclusivamente la modalità "*Manuale*" o "*Valutazione*".

Nel caso in cui per il campo **Offerta Anomale** venga selezionato il valore “Valutazione” o “Esclusione Automatica”, verrà visualizzato in aggiunta il campo **Metodo di calcolo** che consente di definire quale dei metodi utilizzare tra quelli previsti dall’Allegato II.2 al Codice. Nel dettaglio, nel caso di:

- a) **Offerta Anomale** “Esclusione Automatica” (nel caso in cui **Tipo Gara** “sottosoglia”, **Tipo di Appalto** “servizi” o “lavori pubblici” e **Criterio Aggiudicazione Gara** “Prezzo più basso”), sarà possibile scegliere tra i tre metodi “Metodo A”, “Metodo B” e “Metodo C”.

**ATTENZIONE:** Nel caso di esclusione automatica delle offerte anomale (**Tipo Gara** “sottosoglia”, **Tipo di Appalto** “servizi” o “lavori pubblici” e **Criterio Aggiudicazione Gara** “Prezzo più basso”), in mancanza di scelta esplicita del *Metodo* da utilizzare, la piattaforma chiederà di effettuare un sorteggio prima dell’apertura delle buste amministrative.



<b>Importi</b>	<b>*Importo Appalto €</b> 120.000,00	<b>*Importo Base Asta €</b> 120.000,00	<b>Tipo Gara</b> Sotto soglia	<b>Importo Opzioni €</b> 0,00
<b>Termini</b>	Inizio Presentazioni Offerte <input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	*Termine Richiesta Quesiti <input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	Data Termine Risposta Quesiti <input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	*Termine Presentazio <input type="text"/> ... hh
<b>Criteri</b>	<b>*Tipo di Appalto</b> Servizi <b>*Criterio Aggiudicazione Gara</b> Prezzo più basso	Concessione no *Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo	Caratteristica <input type="text"/> *Tipologia Documento Invito	*Conformità no
<b>Criteri anomalia</b>	*Calcolo Anomalia Si   Per definire il calcolo dell'anomalia è necessario selezionare i campi tipo appalto, tipo gara e criterio di aggiudicazione gara <b>Offerte Anomale</b> Esclusione automatica			
<b>Parametri</b>	Metodo di calcolo Selezione Selezione Metodo A Metodo B Metodo C			
	*Richiesta Firma si *Genera Convenzione completa no			

Figura 42: CASO A

In particolare, nel caso in cui venga selezionato **Metodo di calcolo “Metodo C”**, verrà visualizzato in aggiunta il campo **Sconto di riferimento** in cui di specificare lo sconto di riferimento.

<b>Criteri anomalia</b>			
<b>*Calcolo Anomalia</b>			
Si   Per definire il calcolo dell'anomalia è necessario selezionare i campi tipo appalto, tipo gara e criterio di aggiudicazione gara			
<b>Offerte Anomale</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Sconto di riferimento</b>	
Esclusione automatica	Metodo C	<input type="text"/>	

Figura 43: CASO A – Metodo C – Sconto di riferimento

- b) **Offerte Anomale “Valutazione”** nel caso di gare con **Criterio Aggiudicazione Gara “Prezzo più basso”**, sarà disponibile solo il “Metodo A”:



<b>Importi</b>	<b>*Importo Appalto €</b> 120.000,00	<b>*Importo Base Asta €</b> 120.000,00	<b>Tipo Gara</b> Sotto soglia
<b>Termini</b>	Inizio Presentazioni Offerte hh mm	*Termine Richiesta Quesiti hh mm	Data Termine Risposta Quesiti hh mm
<b>Criteri</b>	*Tipo di Appalto Forniture *Criterio Aggiudicazione Gara Prezzo più basso	Concessione no Tipo di Procedura Negoziat *Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo	Caratteristica Tipo Soggetto Selezione
<b>Criteri anomalia</b>	*Calcolo Anomalia Si Per definire il calcolo dell'anomalia è necessario selezionare i campi tipo appalto, tipo gara e criterio di aggiudicazione gara Offerte Anomale Valutazione Parametri Metodo A		

Figura 44: CASO B

c) **Offerte Anomale “Valutazione” nel caso di gare con Criterio Aggiudicazione Gara “Offerta Economicamente più vantaggiosa”, sarà disponibile solo il “Metodo 4/5”:**

<b>Importi</b>	<b>*Importo Appalto €</b> 120.000,00	<b>*Importo Base Asta €</b> 120.000,00	<b>Tipo Gara</b> Sotto soglia
<b>Termini</b>	Inizio Presentazioni Offerte hh mm	*Termine Richiesta Quesiti hh mm	Data Termine Risposta Quesiti hh mm
<b>Criteri</b>	*Tipo di Appalto Forniture *Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa	Concessione no Tipo di Procedura Negoziat *Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo	Caratteristica Tipo Soggetto Selezione
<b>Criteri anomalia</b>	*Calcolo Anomalia Si Per definire il calcolo dell'anomalia è necessario selezionare i campi tipo appalto, tipo gara e criterio di aggiudicazione gara Offerte Anomale Valutazione Parametri Metodo 4/5		

Figura 45: CASO C

Nel caso in cui venga selezionato il **Criterio Aggiudicazione Gara “Offerta economicamente più vantaggiosa”** e impostato il **Calcolo Anomalia**, (sia nel caso di Offerte Anomale “manuale” che “valutazione”) verranno abilitati i campi per l’indicazione della modalità di calcolo del Punteggio Tecnico e del Punteggio Economico (**Modalità di calcolo PT** e **Modalità calcolo PE**).



Nello specifico, cliccare sui relativi comandi  Selezione e selezionare la modalità di calcolo del punteggio tecnico/economico tra:

- **Ante riparametrazione**: nel calcolo dell'anomalia vengono considerati i punteggi prima della riparametrazione;
- **Post riparametrazione**: nel calcolo dell'anomalia vengono considerati i punteggi dopo la riparametrazione.

Figura 46: Testata Procedura di Gara – Modalità di calcolo PT/PE

Nell'area dedicata ai **Parametri**, sarà necessario indicare una serie di informazioni aggiuntive relative alla procedura:

**ATTENZIONE:** di default, il campo **Genera Convenzione completa** è impostato su "no"; se si desidera invece generare una convenzione all'atto della conclusione della procedura di gara, cliccare sul comando **Genera Convenzione completa**  no e selezionare "si". Nel caso in cui il campo **Genera Convenzione completa** venga impostato su "si", verrà attivato nell'area **"Criteri"** della **Testata** il campo **Tipo Aggiudicazione**. Tale campo è di default impostato su "*Mono Fornitore*" al fine di assegnare la convenzione generata ad un solo operatore economico; per assegnare invece la convenzione generata a più di un operatore economico, occorre impostare il campo **Tipo Aggiudicazione** su "*Multi Fornitore*".

**ATTENZIONE:** nel caso della procedura di gara negoziata con invito, di default, il campo **Seduta Virtuale** è impostato su "si"; per inibire la seduta virtuale all'operatore economico nel corso della procedura di valutazione delle offerte, cliccare sul comando **Seduta Virtuale**  si e selezionare "no".

**ATTENZIONE:** di default, il campo **Visualizza Notifiche** è impostato su "si". Tale selezione prevede l'invio di un'e-mail di notifica al RUP, al compilatore e ad eventuali riferimenti indicati nel bando/invito/avviso relativamente alle offerte/risposte/manifestazioni di interesse pervenute, nonché il relativo numero nel riepilogo della procedura di gara. In particolare, se l'informazione **Visualizza Notifiche** è impostata su "si", per i documenti che lo prevedono (es. rettifica, proroga), il comando **Info Mail** verrà attivato contestualmente all'invio del documento. In caso contrario, ovvero se l'informazione **Visualizza Notifiche** è stata



impostata su "no", il comando verrà attivato solo al raggiungimento del termine di presentazione delle offerte/risposte indicato nel bando//invito/avviso. Nel dettaglio, relativamente all'invio all'Operatore Economico della comunicazione – nell'area riservata di SATER – e della notifica mail, contestuali all'invio del documento, mentre nel caso di una procedura di gara Negoziata con Invito verranno informati tutti gli Operatori Economici invitati, nel caso di una Negoziata con Avviso o di una Ristretta, verranno avvisati gli Operatori Economici a seconda dell'informazione **Destinatari Notifica** selezionata. Per modificare la selezione del campo **Visualizza Notifiche**, clicca sul comando  e seleziona "no".

**ATTENZIONE:** nel caso di una procedura di gara Negoziata con Avviso o di una Ristretta tra i parametri verrà mostrata anche l'informazione **Destinatari Notifica**, di default impostata su "*Chi ha inviato Quesito/Risposta*". In tal caso, a seguito dell'invio di un documento relativo alla procedura di gara, che prevede l'inoltro di comunicazioni attraverso SATER e di notifiche mail all'Operatore Economico, verranno informati tutti gli Operatori Economici che hanno inviato un quesito e/o manifestazione di interesse/risposta. Per informare, invece, tutti gli Operatori Economici che hanno inviato manifestazione di interesse/risposta, solo al raggiungimento del termine per la presentazione delle risposte, clicca sul comando **Destinatari Notifica**  e seleziona "*Partecipanti dopo scadenza termini*".

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche	
<input checked="" type="checkbox"/> sì	<input checked="" type="checkbox"/> sì	<input checked="" type="checkbox"/> sì	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> sì	
Richiedi Documentazione		*Accordo di Servizio		*Destinatari Notifica	
<input checked="" type="checkbox"/> sì		<input checked="" type="checkbox"/> no		Chi ha inviato Quesito / Risposta <input checked="" type="checkbox"/> Selezione <input checked="" type="checkbox"/> Partecipanti dopo scadenza termini <small>Chi ha inviato Quesito / Risposta</small>	

Figura 47: Parametri – Destinatari Notifica

**ATTENZIONE:** nel caso di una procedura di gara negoziata con avviso, tra i parametri verrà mostrata anche l'informazione **Richiedi Documentazione** – di default impostata su "s" – che prevede la sezione **Busta Documentazione** in fase di indizione del bando, nella quale è possibile definire tutta la documentazione che si desidera ricevere dall'Operatore Economico; per disabilitare tale sezione, cliccare sul comando **Richiedi Documentazione**  e selezionare "no".

Parametri				
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche
<input checked="" type="checkbox"/> sì	<input checked="" type="checkbox"/> sì	<input checked="" type="checkbox"/> sì	<input checked="" type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> sì
Richiedi Documentazione		*Accordo di Servizio		
<input checked="" type="checkbox"/> sì		<input checked="" type="checkbox"/> no		

Figura 48: Parametri Negoziata con Avviso

**ATTENZIONE:** nel caso di una procedura di gara multilotto, verrà mostrato il campo **Numeri massimi lotti offerti** in cui è possibile indicare il valore "limite" dei lotti per cui l'operatore



economico potrà presentare la propria offerta. Se tale campo viene lasciato incompleto (vuoto), non verrà applicato alcun limite e l'operatore economico potrà partecipare anche a tutti i lotti oggetto della procedura di gara.

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>	
Numero massimo lotti offerti			*Accordo di Servizio		
<input type="text"/>			no	<input checked="" type="checkbox"/>	

*Figura 49: Testata Procedura di Gara - Parametri*

Gli **Accordi di Servizio** affidano, di norma, alla Stazione Appaltante il compito di curare, previa accurata istruttoria, la procedura di gara nel suo complesso e di fornire consulenza specialistica in merito a determinati aspetti (amministrativi, legali, settoriali, ecc.), concordando la strategia di gara e il sistema per la scelta del contraente con la struttura richiedente, a cui rimane in carico la gestione del contratto.

In generale, di default il campo **Accordo di Servizio** è impostato su "no"; se la procedura è un accordo di servizio, cliccare sul comando e selezionare "si"; conclusa la procedura di aggiudicazione e individuato l'aggiudicatario della procedura di gara, non è prevista alcuna convenzione ed è possibile chiudere la gara manualmente senza passare per la stipula del contratto.

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche	Inversione esame buste
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>	no
*Accordo di Servizio			*Seduta Virtuale		
<input checked="" type="checkbox"/> <span style="color: red;">seleziona</span>			<input checked="" type="checkbox"/> <span style="color: red;">seleziona</span>		

*Figura 50: Testata Procedura Aperta - Accordo di Servizio*

## Atti

Nella sezione **Atti**, viene inserita tutta la documentazione relativa al bando pubblicato ed eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative, relazioni tecniche e allegati economici a supporto dell'operatore economico.

È possibile predisporre la documentazione mediante due modalità:

- 1) cliccare sul comando **Inserisci Atti** e, nella schermata che verrà mostrata, selezionare la tipologia di atto da inserire dalla lista suggerita (es. bando di gara, disciplinare, capitolo tecnico, ecc.), cliccando sul comando in corrispondenza del documento di interesse. Successivamente, chiudere la schermata attraverso il comando . Nella tabella **Elenco documenti** verrà aggiunta una riga con la **Descrizione** dell'atto



selezionato, a cui sarà possibile allegare il file corrispondente attraverso il comando

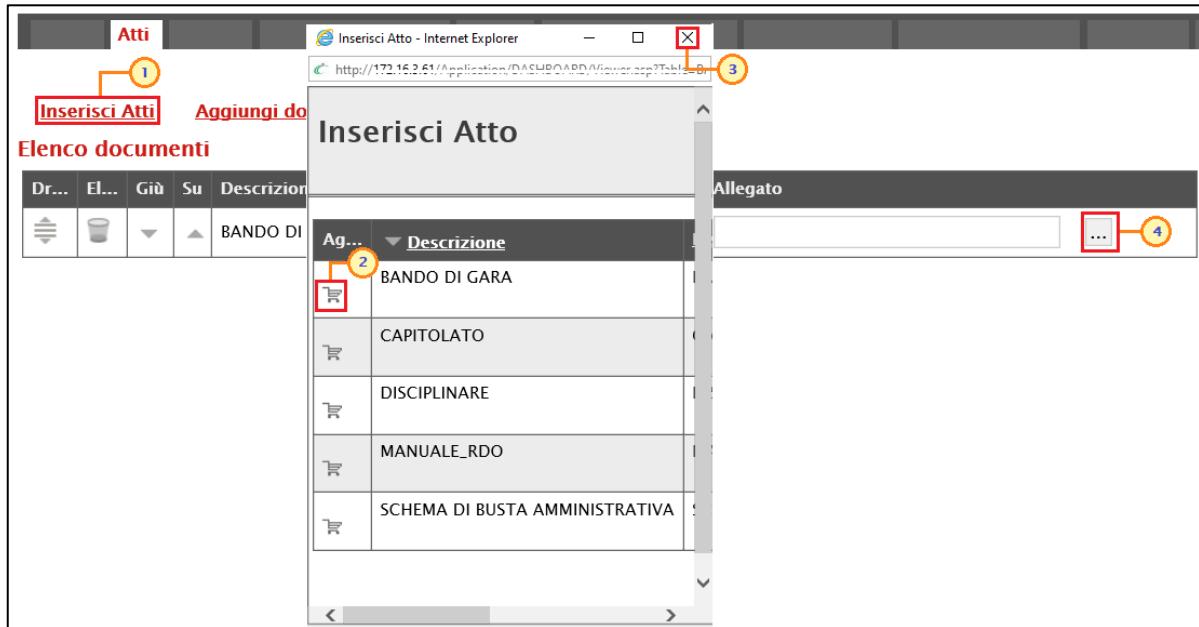


Figura 51: Atti – Inserisci Atti

- 2) cliccare sul comando [Aggiungi documentazione](#) per inserire autonomamente la tipologia di atto. Nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Elenco Documenti**, inserire la **Descrizione** dell'atto nell'apposito campo e cliccare sul comando per allegare il relativo file.



Figura 52: Atti – Aggiungi documentazione

Per maggiori approfondimenti in merito al caricamento di un file, consultare il paragrafo “*Caricamento di un file*” del manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui per la procedura di gara negoziata con invito è presente un **Importo Appalto >= 500.000,00 €**, se nel documento di Richiesta CIG su SIMOG il campo **Tipo Contratto** è “*Lavori*” e se il campo **Scelta del Contraente** è uno dei seguenti valori “*Procedura*



*Aperta”, “Procedura Ristretta”, “Dialogo competitivo”, “Procedura negoziata previa pubblicazione”, “Procedura competitiva con negoziazione”, “Procedura negoziata con previa indizione di gara (settori speciali)”, al momento della pubblicazione della procedura di gara, viene richiesto come obbligatorio il documento “Bando di gara” in formato PDF, definito nella sezione “Atti” della procedura (attraverso lo specifico comando “[Inserisci Atti](#)”).*

In caso contrario, al momento dell'invio della procedura, verrà visualizzato il seguente messaggio:

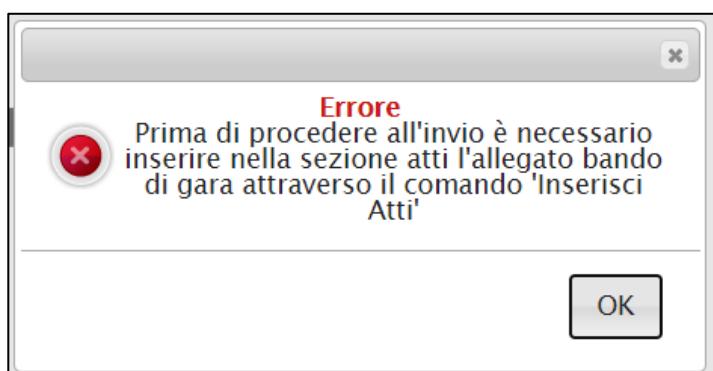


Figura 53: Allegato bando di gara

In generale, per la documentazione allegata verranno visualizzate le icone relative all'esito della verifica del contenuto dei file caricati a Sistema rispetto alla firma digitale, eseguite in automatico dal Sistema. Per maggiori informazioni, consultare il manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

I comandi “▼” e “▲” (rispettivamente “Giù” e “Su”), consentono di spostare l'ordine delle righe rispettivamente sulla riga inferiore/superiore così come il comando “Drag and Drop” che consente lo spostamento di una riga attraverso la funzione del trascinamento. Per procedere, selezionare la riga posizionando il cursore sull'icona e trascinarla in prossimità della riga di interesse.

Atti	
<a href="#">Inserisci Atti</a>	<a href="#">Aggiungi documentazione</a>
<b>Elenco documenti</b>	
Dr...	El...
Giù	Su
Descrizione	
BANDO DI GARA	Allegato
	Bando.pdf
Disciplinare	
	Disciplinare di gara.pdf
CAPITOLATO	
Allegato A	
	Allegato A.pdf.p7m
Disciplinare	
	Disciplinare di gara.pdf

Figura 54: Drag and drop



Per eliminare un atto predisposto nella tabella **Elenco documenti**, cliccare sul relativo comando



Dr...	Ei...	Giù	Su	Descrizione	Allegato
				DISCIPLINARE	Disciplinare.pdf ...
				Capitolato	Capitolato.pdf ...
				Allegato A	Allegato.p7m ...

Figura 55: Atti – Eliminazione riga

## Informazioni Tecniche

Nella sezione **Informazioni Tecniche** vengono indicate tutte le specifiche sull'eventuale suddivisione degli importi e le informazioni relative alle eventuali pubblicazioni della procedura. In particolare, nel caso di attribuzione automatica del CIG (per maggiori dettagli, consultare il manuale "*Gestione CIG e Requisiti*"), nella sezione **Informazioni Tecniche** dovrà essere indicato il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**. Per indicare il LUOGO ISTAT, cliccare sul comando e, nella schermata che verrà mostrata, selezionare la località geografica.

Bando/Inviti liveChat

Salva Invio Stampa Gestione CIG ▾ Funzioni ▾ Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore <input type="text" value="RUP Test"/>	Titolo documento <input type="text" value="Arredi"/>	Fascicolo di Sistema <input type="text"/>	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data invio <input type="text"/>	Fase <input type="text" value="In lavorazione"/>
<b>Dati Protocollo</b>					
Fascicolo <input type="text"/>	Protocollo <input type="text" value="anno.titolario.progressivo"/>	Data Protocollo <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Testata <input type="checkbox"/> Atti <b>Informazioni Tecniche</b> <input type="checkbox"/> Prodotti <input type="checkbox"/> Busta Documentazione <input type="checkbox"/> Busta Tecnica <input type="checkbox"/> Busta Economica <input type="checkbox"/> Criteri di Valutazione <input type="checkbox"/> Riferimenti <input type="checkbox"/> Note <input type="checkbox"/> Cronologia <input type="checkbox"/> Documenti <input type="checkbox"/> Offerte Ricevute <input type="checkbox"/> Allegati Rettifiche, P... <input type="checkbox"/> Direzione Tecnica <input type="checkbox"/> Luogo ISTAT <input type="text"/>					

*Cliccare sull'icona accanto per scegliere*

Figura 56: Informazioni Tecniche – Luogo ISTAT

Per indicare il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**, cliccare sul comando .



**ATTENZIONE:** è consentita la selezione di un CPV con un livello di profondità maggiore o uguale al terzo oppure un nodo foglia di livello minore al terzo.

The screenshot shows a search interface for CPV codes. At the top, there is a navigation bar with tabs: Testata, Atti, **Informazioni Tecniche**, Prodotti, Busta Documentazione, Busta Tecnica, Busta Economica, Criteri di V., and Altri. Below the navigation bar, there is a search field labeled 'Direzione Tecnica' with a placeholder 'Cerca'. Underneath it, there is a small globe icon and a dropdown menu labeled 'Luogo ISTAT' with 'Bologna' selected. On the right side of the interface, there is a search bar with the placeholder 'Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV' and a red-bordered button labeled 'Selezione'. A yellow arrow labeled '1' points from the text 'Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV' to the 'Selezione' button.

Figura 57: Informazioni Tecniche – Codice identificativo corrispondente al sistema CPV

Nella schermata che verrà mostrata sarà possibile effettuare la selezione secondo due modalità:

- 1) digitare la parola chiave per cui si intende effettuare la ricerca nell'apposito campo, cliccare sul comando **Cerca**, selezionare il codice CPV e cliccare sul comando **Conferma**;

The screenshot shows a search results page for CPV codes. At the top, there is a search bar with the placeholder 'arredo' and a red-bordered button labeled 'Cerca'. To the right of the search bar are buttons for 'Indietro' and 'Conferma'. Below the search bar, there is a list of items with checkboxes next to them. One item is highlighted with a red border: '39160000-1 - Arredo scolastico'. A yellow arrow labeled '1' points from the text 'arredo' to the search bar. A yellow arrow labeled '2' points from the 'Cerca' button to the highlighted item. A yellow arrow labeled '3' points from the highlighted item to the 'Conferma' button. A yellow arrow labeled '4' points from the 'Conferma' button to the bottom right corner of the screen.

34928000-8 - Arredo stradale
34928400-2 - Arredo urbano
39134000-0 - Arredo nautico
39156000-0 - Arredo per sale d'attesa e di ricevimento
<b>39160000-1 - Arredo scolastico</b>
39161000-8 - Arredo per scuole d'infanzia
45233293-9 - Installazione di arredo stradale

Figura 58: Informazioni Tecniche – Codice identificativo CPV – modalità ricerca

- 2) cliccare su per navigare all'interno della struttura ad albero, esplorando le cartelle proposte, selezionare il codice CPV e cliccare sul comando **Conferma**.



Figura 59: Informazioni Tecniche - Codice identificativo CPV - modalità selezione

Per inserire le specifiche sugli **Importi**, cliccare sul comando [Inserisci Importo](#). Nella riga che verrà aggiunta, cliccare poi su  per scegliere la **Descrizione** dell'importo (es. cauzione provv.) e indicare il relativo valore nell'apposito campo **€**.

**ATTENZIONE:** ripetere l'operazione per tutti gli importi da specificare.

Figura 60: Informazioni Tecniche - Inserisci Importo

Per inserire eventuali **Pubblicazioni** sulle **Gazzette**, cliccare sul comando [Inserisci Pubblicazioni Gazzette](#). Cliccare poi su  per indicare la fonte di pubblicazione e inserire l'informazione relativa alla **Data** e al **Numero**.

**ATTENZIONE:** ripeti l'operazione per tutte le pubblicazioni da specificare.



Figura 61: Informazioni Tecniche - Inserisci Pubblicazioni Gazzette

Per inserire eventuali **altre pubblicazioni** su eventuali **Albi**, cliccare sul comando **Inserisci altre Pubblicazioni**. Cliccare su **Selezione** per indicare la fonte di pubblicazione ed inserire l'informazione relativa al **Comune** e alla **Data**.

**ATTENZIONE:** ripeti l'operazione per tutte le pubblicazioni da specificare.

Figura 62: Informazioni Tecniche - Inserisci altre pubblicazioni

Per inserire eventuali **altre pubblicazioni** su **Quotidiani**, cliccare sul comando **Inserisci Quotidiani** e successivamente su **...** per ricercare la fonte di pubblicazione del Quotidiano di interesse.

Figura 63: Informazioni Tecniche - Inserisci Quotidiani

È possibile indicare il quotidiano di interesse attraverso due modalità:

- 1) digitare nell'apposito campo la parola chiave per cui si intende effettuare la ricerca, cliccare sul comando **Cerca**, selezionare il quotidiano di interesse e confermare tramite il comando **Conferma**;

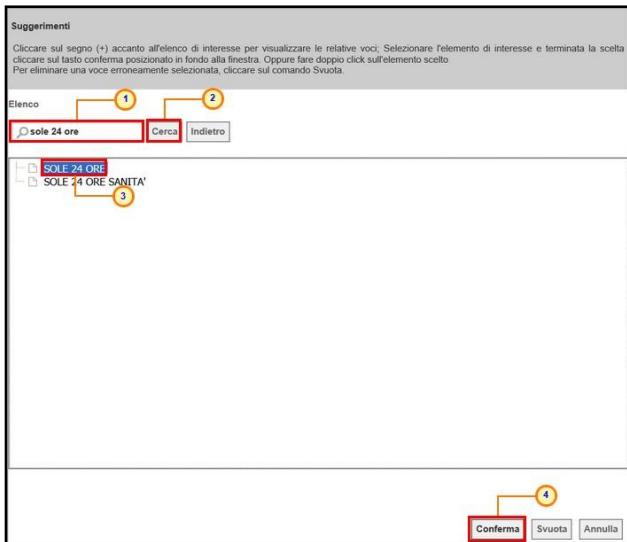


Figura 64: Informazioni Tecniche – Inserisci Quotidiani – modalità ricerca

- 2) cliccare su per navigare all'interno della struttura ad albero, esplorando le cartelle proposte, selezionare il quotidiano di interesse e cliccare sul comando **Conferma**.

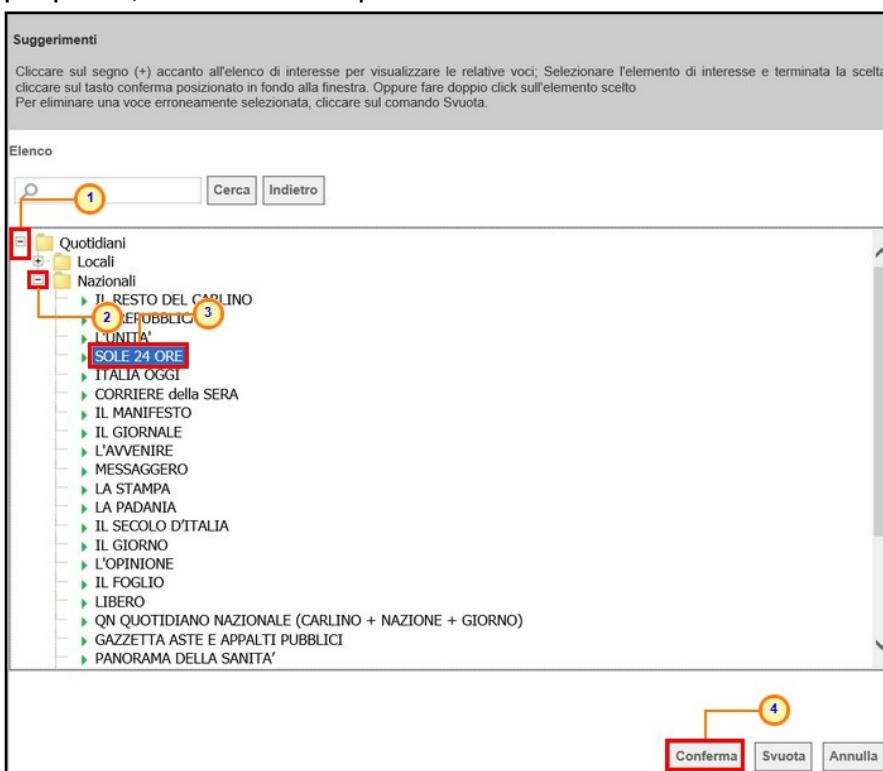


Figura 65: Informazioni Tecniche – Inserisci Quotidiani – modalità selezione

Infine, inserire l'informazione **Data** nell'apposito campo.



Figura 66: Informazioni Tecniche - Inserisci Quotidiani - Data

**ATTENZIONE:** ripetere l'operazione per tutti i quotidiani da specificare.

Per inserire una delle ulteriori informazioni presenti alla fine della schermata, posizionarsi nel campo dell'informazione che si desidera indicare e digitare il testo.

**ATTENZIONE:** l'informazione **Pubblicazione sul sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture** è puramente informativa e, pertanto, non è prevista alcuna tipologia di integrazione con il sito del MIT.

Figura 67: Informazioni Tecniche - Altre informazioni

## Prodotti

Nella sezione **Prodotti** presente nel caso di una procedura di gara negoziata con invito monolotto, dovranno essere indicate tutte le specifiche dei beni e servizi oggetto della procedura.

Cliccare sul comando **Selezione** e selezionare l'**Ambito** tra quelli proposti (Farmaci, Lavori, Dispositivi Medici, Altri Beni e Servizi).

Figura 68: Prodotti - Selezione Ambito



Successivamente, cliccare sul comando **Seleziona** e, a seconda dell'Ambito precedentemente selezionato e dei modelli precaricati, indicare il **Modello Offerta** tra quelli proposti.

The screenshot shows a software interface for managing products. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Prodotti' (which is highlighted in red), 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Criteri di Valutazione', 'Riferimenti', 'Note', and 'Cronologia'. Below the navigation bar, there are several input fields and dropdown menus. One dropdown menu under 'Modello Offerta' has a red border around it, indicating it's the current focus. A tooltip above this dropdown says 'Selezione' and 'Apri dettaglio modello'. Another dropdown menu under 'Selezione Prodotti' also has a red border, with a tooltip saying 'scaricare il template da caricare' and 'Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel'. There are also other fields like 'Foglio prodotti da compilare' and 'Foglio prodotti selezionato'. At the bottom, there are buttons for 'Aggiungi', 'Verifica Informazioni', and 'Elenco Prodotti'.

Figura 69: Prodotti - Selezione Modello Offerta

Selezionato il **Modello Offerta**, in fondo alla schermata verrà mostrata una tabella composta dalle voci e dagli attributi utili a specificare i beni e i servizi oggetto della procedura di gara (es: descrizione, UM oggetto iniziativa, quantità). In particolare, gli attributi previsti come "obbligatori" nel modello, per i quali è richiesta dunque la compilazione, verranno evidenziati dal simbolo "\*" nella relativa denominazione. Relativamente ai campi di tipo numerico, verrà data evidenza anche del numero dei decimali possibili durante l'imputazione.

This screenshot shows the 'Elenco Prodotti' section of the software. It has a similar header and navigation bar as the previous screenshot. The main area features a table with columns: 'Elimina', 'Esito Riga', 'Numero Riga', '\* DESCRIZIONE LOTTO', '\* CODICE REGIONALE', '\* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE', and '\* CODICE CPV'. The first row of the table contains values: a trash icon, '0', an empty text field, an empty text field, an empty text field, and a button labeled 'Selezione'. Below the table, there are buttons for 'Aggiungi', 'Verifica Informazioni', 'Ricerca Macroprodotti', 'Attiva Richiesta Codifiche', and 'Aggiorna Codifiche'.

Figura 70: Prodotti - Elenco Prodotti

Prima di procedere alla compilazione della tabella dei prodotti, è possibile personalizzare/modificare il modello selezionato, cliccando sull'apposito comando . Per maggiori dettagli, consultare il manuale "*Configurazione del modello di offerta*".

La tabella **Elenco Prodotti** può essere compilata secondo due modalità:

- 1) direttamente a Sistema;



2) scaricando il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx.

**ATTENZIONE:** in entrambi i casi, ove, in fase di indizione della procedura, sia stato selezionato un modello di offerta che prevede la codifica dei Macroprodotti/Servizi, per l'inserimento delle informazioni **CODICE REGIONALE**, **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE** e **CPV**, è possibile:

- 1) digitare le informazioni, ove già note, direttamente negli appositi campi o eseguire una ricerca tra i macroprodotti già codificati cliccando sul comando **Ricerca Macroprodotti** posizionato nella toolbar in alto nella tabella;
- 2) attivare la richiesta di codifica per i prodotti che richiedono l'obbligatorietà del codice regionale, cliccando sul comando **Attiva Richiesta Codifiche** posizionato nella toolbar in alto nella tabella;
- 3) nel caso in cui sia stata inviata una richiesta, a codifica avvenuta, l'utente che ha eseguito l'invio riceverà un'e-mail di conferma. Cliccare in tal caso sul comando **Aggiorna Codifiche** per aggiornare la tabella **Elenco Prodotti**.

Negli ultimi due casi, per maggiori dettagli, consultare il manuale "*Gestione Codifiche e Macroprodotti*".

### **Compilazione Elenco Prodotti a Sistema**

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti** direttamente su SATER, inserendo le informazioni richieste per prodotto a seconda del modello selezionato. Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare pochi articoli/servizi.

**ATTENZIONE:** di default la tabella **Elenco Prodotti** verrà generata con una riga il cui campo **Numero Riga** avrà valore "0".

Le colonne impostate nel modello come "Calcolate" non saranno editabili mentre i campi a livello di lotto, lotto/voce, possono variare a seconda del modello.

Nel caso in cui si intenda predisporre la tabella **Elenco Prodotti** specificando i singoli prodotti, cliccare sul comando **Aggiungi** posizionato nella toolbar in alto nella tabella e inserire tante righe quanti sono i prodotti da aggiungere e compilare, per questi, tutti i campi.



**ATTENZIONE:** per tutti i prodotti aggiunti alla riga "0", è necessario compilare i campi della colonna **Numero Riga** inserendo numeri progressivi a partire da "1".

Pertanto, nel caso in cui si intenda specificare "voce per voce" tutti i prodotti, nella riga "0" (riga principale) sarà necessario indicare il bene/servizio "principale" oggetto della Procedura di Gara, mentre nelle righe successive (a partire dalla riga "1"), dovranno essere indicati i prodotti specifici.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui vengano inseriti più prodotti, verrà automaticamente verificato che la somma del **VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA** delle singole righe corrisponda al **VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA** della riga "0".

Elenco Prodotti						
Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		0	For 2 arredi per uffici			39000000-2 - Mo
		1				Selezione

Figura 71: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema

Se il totale calcolato non corrisponde a quello definito in testata, il sistema evidenzierà l'anomalia con un messaggio a video.

Le informazioni definite sul modello a livello di **"voce"** non devono essere compilate sulla riga "0". Dalla riga 1 in poi vanno compilate tutte le informazioni che sul modello sono state definite a livello di **"voce"** o **"lotto/voce"**.

Elenco Prodotti							
Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	COSTO MANUTENZIONE ARTICOLI
	✓	0	Manutenzione postazione di lavoro				
	✓	1	Manutenzione telefoni e cuffie	pz	10,000	10.000,00	8.000,00
	✓	2	Manutenzione PC e stampanti	pz	10,000	10.000,00	7.500,00

Figura 72: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – lotto/voce

Per maggiori approfondimenti in merito al completamento delle informazioni richieste, consultare il paragrafo "[Approfondimento attributi modello](#)".



**ATTENZIONE:** se previsti nel modello selezionato, verranno visualizzati anche gli attributi “IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” e “IMPORTO OPZIONI”. In caso contrario, è sempre possibile definirli nel modello secondo le modalità descritte nel manuale “*Configurazione modello di offerta*”. In generale, se presenti gli attributi indicati, la somma dell’“IMPORTO OPZIONI” e dell’“IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” indicati per il prodotto, deve corrispondere ai rispettivi **Importo Opzioni** e **importo Oneri sicurezza no ribasso** nella sezione “Testata”. È infatti previsto la verifica della coerenza degli importi indicati a seguito del **“Verifica Informazioni”**.

Inoltre, se per la procedura di gara è stata prevista la richiesta dei CIG su SATER, il valore **Importo lotto** presente sul documento di richiesta del CIG, corrisponde alla somma della **Base asta del prodotto + Importo opzioni + Importo per attuazione della sicurezza**. Questi ultimi due importi alimentano inoltre le rispettive colonne **Di Cui Per Opzioni** e **Di Cui Per Attuazione Della Sicurezza** nel documento di richiesta CIG. Parimenti, nel caso in cui la richiesta del CIG non venga effettuata attraverso SATER, vengono recuperate (attraverso i comandi disponibili) le informazioni **Base Asta**, **Importo opzioni** e **Importo per attuazione della sicurezza**.

The figure consists of three screenshots illustrating the process of creating a tender offer and verifying its information.

- Top Screenshot:** Shows the configuration of attributes (Attributi da usare nelle fasi della gara). A table lists various attributes with their descriptions, types, and required levels (Lotto/Voce, Obligatorio, etc.). Several attributes are highlighted with yellow boxes: "DESCRIZIONE", "VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA", "% RIBASSO", "IMPORTO DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA", "IMPORTO DI CUI PER OPZIONI", and "ALLEGATO TECNICO".
- Middle Screenshot:** Shows the creation of a tender offer (Modulo Offerta). It includes fields for selecting the tender type (LAVORI), choosing products, and specifying delivery terms. A red arrow points from the configuration screen down to this one.
- Bottom Screenshot:** Shows the verification of information (Verifica Informazioni). It displays a summary of imports: "Importo Appalto € 545.000,00", "Importo Base Asta € 500.000,00", "Importo Opzioni € 15.000,00", "Oneri sicurezza no ribasso € 30.000,00", and "Iva Esclusa". A red arrow points from the tender creation screen to this one.

Figura 73: *Importo Opzioni e Importo per attuazione della sicurezza*

In generale, completata la tabella con tutte le informazioni richieste, cliccare sul comando **Verifica Informazioni**.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		0	Fornitura arredi per uffici	BB00000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 – Mobili

Figura 74: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti – Verifica Informazioni

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 75: Prodotti – Messaggio Verifica informazioni eseguito correttamente

La corretta compilazione della riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga**.

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		0	Fornitura arredi per uffici	BB00000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 – Mobili

Figura 76: Prodotti – Verifica Informazioni – Esito Riga positivo

Nel caso in cui invece nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** sono stati commessi errori "bloccanti", un messaggio di informazione a video informerà l'utente. Cliccare su per chiudere il messaggio.



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Informazione' with the following text: 'Ci sono anomalie da correggere nell'Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati seguendo le indicazioni della colonna Esito Riga'. Below the text is a red-bordered 'OK' button. In the background, the main application window has tabs like 'Testata', 'Atti', 'Requisiti', 'Informazioni Tecniche', and 'Prodotti'. The 'Prodotti' tab is active. A status bar at the bottom says 'Il Foglio Prodotti presenta anomalie'.

Figura 77: Prodotti – Verifica Informazioni – Messaggio presenza anomalie

Il campo **Esito verifica informazioni** predisposto al di sopra della tabella **Elenco Prodotti**, verrà alimentato con l'esito negativo della verifica. In particolare, gli errori "bloccanti" verranno segnalati nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga dal simbolo , con annessa motivazione. In tal caso, sarà necessario correggere le anomalie evidenziate modificando le informazioni e ripetere la verifica cliccando sul comando [Verifica Informazioni](#). In particolare, nella colonna **Esito Riga** – per gli errori relativi ai campi definiti come "obbligatori" nel modello di gara – la denominazione del campo oggetto d'errore viene evidenziata in rosso. È possibile focalizzarsi direttamente sul campo a cui fa riferimento l'errore, cliccando sulla corrispondente [DENOMINAZIONE](#).

The screenshot shows a table titled 'Elenco Prodotti' with columns: 'Elimina', 'Esito Riga', 'Numero Riga', 'DESCRIZIONE LOTTO', 'CODICE REGIONALE', and 'DESCRIZIONE CODICE REGIONALE'. The first row has a red border around the entire row. The 'Esito Riga' column contains a red 'X' icon with a circled '1'. The 'CODICE REGIONALE' column for the first row has a red border and the text 'CODICE REGIONALE obbligatorio.' The status bar at the bottom says 'Il Foglio Prodotti presenta anomalie'.

Figura 78: Prodotti – Verifica Informazioni – Esito Riga negativo

Per l'inserimento dell'informazione **CODICE REGIONALE**, se è stata inviata una richiesta, a codifica avvenuta, per aggiornare la tabella **Elenco Prodotti** con le codifiche richieste, cliccare sul comando [Aggiorna Codifiche](#).

In particolare, nel caso di articoli che fanno riferimento ad ambiti misti, non è considerato errore l'assenza delle informazioni che, seppur obbligatorie nel modello della procedura, non sono necessarie per la riga di prodotto/servizio relativo ad un ambito diverso. Nell'esempio che segue, per il servizio indicato alla riga 3, non è richiesta come obbligatoria l'informazione CND (obbligatoria invece per i dispositivi medici).



Elenco Prodotti		* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* CND
Elimina	Esito Riga	Numero Riga			
		0	DISPOSITIVI MEDICI		Selezione
		1	BD0000007	MEDICAZIONI IMBOTTITE PRONTE PER DITA, STERILI	M03030201 - MAGLIE TUBULARI
		2	BD0000182	APPARECCHIO ECOGRAFICO MULTIFUNZIONE	Z110310 - SISTEMI POLIFUNZIONALI PER RADIOLOGIA TRADIZIONALI
		3	B50000014	Servizio di Assistenza Tecnica on-site H24	Selezione

Figura 79: Elenco Prodotti – Ambiti Misti

Inoltre, nel caso in cui nel modello siano stati previsti dei vincoli per un determinato attributo, non rispettati in fase di compilazione della tabella **Elenco Prodotti**, questi verranno evidenziati come anomalie nella colonna **Esito Riga**, come mostrato dall'immagine che segue. Posizionandosi con il cursore sulla relativa icona verrà mostrato il dettaglio del vincolo definito.

Elenco Prodotti					
Aggiungi	Verifica Informazioni	Ricerca Macroprodotti	Attiva Richiesta Codifiche	Aggiorna Codifiche	
Elimina	Esito Riga	Numero Riga	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		0	Fornitura arredi per uffici		
		1		BB0000039	Scrivania 80x80x72h
		2		BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h
		3		BB0000042	Seduta operativa

Figura 80: Prodotti – Elenco Prodotti – Anomalia Vincolo

Nel dettaglio, se il parametro **Richiesta CIG su SIMOG** viene impostato su “no” a seguito del clic sul comando **Verifica informazioni**, verranno effettuati una serie di controlli di corrispondenza tra le informazioni inserite sul documento dell'invito in SATER e quelle presenti sul SIMOG e, pertanto, potrebbero essere rilevate anomalie (non bloccanti ai fini della pubblicazione della procedura) relative ai dati SIMOG. Come già anticipato, il controllo di tali informazioni viene effettuato sulla base di determinate informazioni quali il **RUP** (corrispondente al medesimo utente che ha effettuato la richiesta del CIG su SIMOG) e il **CIG** indicati nella sezione “Testata”. Per maggiori informazioni, consultare il manuale “*Gestione CIG e Requisiti e Recupero dati SIMOG*”.

Nel dettaglio, indicate le informazioni relative a **Lotto/Voce** e le informazioni “chiave” sulla gara, nel caso in cui esistano prodotti già codificati, il comando **Verifica Informazioni**, effettua in automatico il recupero del **Codice Regionale** se per l'informazione/le informazioni “Chiave” impostata/e, esiste una **Descrizione Codice Regionale** univoca e corrispondente a quella codificata. Pertanto, se nella tabella dei prodotti della gara è stato definito un solo articolo e la relativa **Descrizione Codice Regionale** corrisponde a quella con la quale l'articolo è stato codificato – oppure non è stata indicata la **Descrizione Codice Regionale** – viene in automatico valorizzata l'informazione **Codice Regionale**.



Tuttavia, se nella tabella dei prodotti:

- è stato definito un solo articolo a cui, data/e l'informazione/le informazioni “Chiave” impostata/e, corrisponde un solo prodotto codificato ma la **Descrizione Codice Regionale** inserita nella tabella dei prodotti sulla gara non corrisponde a quella della codifica, il **Codice Regionale** non viene associato e nell'**Esito Riga** viene mostrato il messaggio: "*Esiste un prodotto codificato la cui descrizione è differente, è necessario inserire la descrizione esatta del prodotto ovvero lasciare vuota la colonna "Descrizione Codice regionale" ovvero codificare un nuovo prodotto*". Tale esito viene visualizzato anche nel caso in cui, con la medesima **Descrizione Codice Regionale** esistano più prodotti codificati;
- è stato definito un prodotto ma l'informazione/le informazioni “Chiave” impostata/e esiste/esistono per più prodotti codificati, il **Codice Regionale** non viene associato e nell'**Esito Riga** viene mostrato il messaggio: "*Esiste più di un prodotto per la chiave inserita, è necessario inserire la descrizione esatta del prodotto*".

### **Compilazione Elenco Prodotti formato Excel**

Per compilare la tabella **Elenco Prodotti** attraverso il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx, è necessario scaricare il relativo file xlsx cliccando sull'apposito sul comando . Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare numerosi articoli/servizi.

Figura 81: Prodotti - Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel - Download foglio xlsx

Salvato sul proprio computer ed aperto in Excel il file .xlsx, si potrà procedere alla sua compilazione, inserendo le informazioni richieste per prodotto, senza applicare formattazioni alle celle e senza aggiungere informazioni extra o colonne aggiuntive. In caso contrario, l'applicazione riporterà l'errore: “Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato”.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**ATTENZIONE:** nel caso in cui tu intenda inserire un unico prodotto, nella cella **Numero Riga** digitare "0". Se si intende specificare più prodotti, invece, compilare tante righe del foglio quanti sono i prodotti da aggiungere e, nelle rispettive celle della colonna **Numero Riga**, inserire numeri progressivi partendo da "1" (mantenendo nella prima riga il valore "0"). In questo caso, volendo specificare "voce per voce" tutti i prodotti, nella riga "0", rappresentante la riga principale, dovrà essere indicato il bene/servizio "principale" oggetto della Procedura di Gara, mentre nelle righe successive i prodotti/servizi specifici.

Articoli.xlsx - Excel												
FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA												
Incolla Appunti												
L2												
1	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV	TARGET	MATERIALE	MISURE	VOLUME	ALTRÉ CARATTERISTICHE	UIM OG	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

Figura 82: Prodotti – Foglio prodotti da compilare xlsx

Compilato e salvato il file xlsx relativo al **Foglio Prodotti da compilare**, cliccare sul comando **Selezione Prodotti** per caricarlo a Sistema.

Testata Atti Informazioni Tecniche **Prodotti** Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti

Ambito Altri Beni Modello Offerta IC Modello Altri Beni [Apri dettaglio modello](#)

Foglio prodotti da compilare 1 Selezione per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#) [Ricerca Macroprodotti](#) [Attiva Richiesta Codifiche](#) [Aggiorna Codifiche](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE
		0				

Figura 83: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel – Caricamento foglio xlsx

Per l'inserimento dell'informazione **CODICE REGIONALE**, se è stata inviata una richiesta, a codifica avvenuta, per aggiornare la tabella **Elenco Prodotti** con le codifiche richieste, cliccare sul comando [Aggiorna Codifiche](#).

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione del file .xlsx caricato e, nel caso in cui non siano presenti errori, tutte le colonne della tabella **Elenco**



**Prodotti** verranno correttamente compilate. Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione eseguita. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

The screenshot shows the 'Prodotti' tab selected in a software interface. A modal window titled 'Informazione' displays the message 'Caricamento prodotti eseguito correttamente' (Product loading completed successfully) with a small info icon. An orange circle labeled '1' points to the 'OK' button at the bottom of the modal. The background shows various input fields and dropdown menus related to document compilation and protocol management.

Figura 84: Prodotti – Messaggio caricamento prodotti eseguito correttamente

La corretta compilazione di ciascuna riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga** mentre, nel caso in cui nella compilazione del foglio .xlsx siano stati commessi errori, come descritto in caso di compilazione del foglio prodotti direttamente a sistema, verrà mostrato un messaggio a video ed eventuali anomalie verranno segnalate nella colonna **Esito** di ciascuna riga dal simbolo , con annessa motivazione.

È possibile correggere gli errori segnalati modificando le informazioni inserite direttamente dalla tabella **Elenco Prodotti**, senza dunque dover necessariamente ricaricare il file .xlsx modificato.

Il file caricato verrà mostrato dall'icona nel campo **Foglio prodotti selezionato**.

The screenshot shows the 'Prodotti' tab selected. In the 'Foglio prodotti selezionato' field, the file 'Articoli.xlsx' is listed with its corresponding document icon. The background contains other standard form fields like 'Ambito' and 'Modello Offerta'.

Figura 85: Prodotti – Foglio prodotti selezionato

## Lotti

Nella sezione **Lotti**, presente nel caso della procedura negoziata con invito multilotto, vanno inserite tutte le specifiche dei beni e servizi oggetto della procedura strutturata in più lotti a loro volta eventualmente suddivisi in voci (ed eventuali varianti).

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Cliccare sul comando **Seleziona** e selezionare l'**Ambito** tra quelli proposti (Farmaci, Lavori, Dispositivi Medici, Altri Beni e Servizi).

Ambito: Selezione (1)  
Modello Offerta: Selezione (2)  
Template prodotti da compilare: Selezione per scaricare il template di offerta  
Carica file offerte: a per effettuare il caricamento delle offerte in formato excel  
Esito verifica informazioni:  
Aggiungi Verifica Informazioni  
Pag. 1 / 1 << >> [1]  
Elenco Prodotti

Figura 86: Lotti - Selezione Ambito

Successivamente, cliccare sul comando **Seleziona** e, a seconda dell'**Ambito** precedentemente selezionato e dei modelli precaricati, selezionare il **Modello Offerta** tra quelli proposti.

Ambito: Altri Beni (1)  
Modello Offerta: Selezione (2)  
Template prodotti da compilare: Selezione per scaricare il template di offerta  
Carica file offerte: a per effettuare il caricamento delle offerte in formato excel  
Esito verifica informazioni:  
Aggiungi Verifica Informazioni  
Pag. 1 / 1 << >> [1]  
Elenco Prodotti

Figura 87: Lotti - Selezione Modello Offerta

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.



Figura 88: Lotti - Messaggio di conferma selezione modello offerta



Selezionato il **Modello Offerta**, in fondo alla schermata verrà mostrata una tabella composta dalle voci e dagli attributi utili a specificare i beni e i servizi oggetto della Procedura di Gara. In particolare, gli attributi previsti come “obbligatori” nel modello, per i quali è richiesta dunque la compilazione, verranno evidenziati dal simbolo “\*” nella relativa denominazione. Relativamente ai campi di tipo numerico, verrà data evidenza anche del numero dei decimali possibili durante l’imputazione.

*Figura 89: Lotti – Elenco Prodotti*

Prima di procedere alla compilazione della tabella dei prodotti, è possibile personalizzare/modificare il modello selezionato, cliccando sull'apposito comando . Per maggiori dettagli, consultare il manuale “*Specializzazione del modello di offerta*”.

La tabella **Elenco Prodotti** può essere compilata secondo due modalità:

- 1) direttamente a Sistema;
- 2) scaricando il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx.

#### ***Compilazione Elenco Prodotti a Sistema***

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti** direttamente a Sistema, inserendo le informazioni richieste per prodotto a seconda del modello selezionato. Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare pochi lotti.

**ATTENZIONE:** di default la tabella **Elenco Prodotti** conterrà una riga al cui campo **Lotto** sarà automaticamente attribuito il valore "1" e al cui campo **Voce** sarà automaticamente attribuito il valore "0", per facilitare la compilazione del primo lotto. Inoltre, se in fase di



predisposizione della sezione **Testata** sono state previste "Varianti" (mediante l'impostazione del relativo campo "**Complesso**" su "sì"), nella tabella verrà mostrata anche la colonna "**Variante**", che indica la possibilità di avere più voci per uno stesso lotto, da considerare alternative tra loro nell'imputazione dell'Offerta da parte dell'Operatore Economico.

Compilare la tabella **Elenco Prodotti** secondo il modello di offerta, inserendo le informazioni necessarie come il numero del lotto e le relative voci, il CIG e tutti gli attributi definiti sul modello; le informazioni relative a lotto e lotto/voce possono variare a seconda delle personalizzazioni del modello.

In generale:

- nella prima riga sarà necessario indicare il "**lotto**" oggetto della Procedura di Gara, mentre nelle righe successive dovranno essere indicate tutte le **voci** e le **varianti** proprie di quel determinato lotto;
- l'informazione **Lotto** indica il numero del lotto cui le voci predisposte fanno riferimento. Per ciascun lotto, sarà necessario compilare il rispettivo campo inserendo i numeri in ordine progressivo (1, 2, 3, ecc.).
- la **Voce** "0" sarà attribuita automaticamente alla prima riga del Lotto; pertanto:
  - a) per le **Voci** inserite, relative allo stesso lotto, dovrà inserire i valori progressivi a partire da "1" (1, 2, 3, ecc.);
  - b) per ogni nuovo lotto aggiunto, il valore che dovrà immettere per la prima **Voce** dovrà essere sempre "0";
- per ciascuna **Variante** aggiunta ad una determinata voce, sarà necessario compilare il rispettivo campo inserendo numeri progressivi a partire da "1" (1, 2, 3, ecc.);
- il **CIG** andrà definito a livello di lotto; Nel dettaglio:
  - a) non è consentito l'inserimento di un CIG già utilizzato in altre gare. In caso contrario, al momento del "[Verifica Informazioni](#)", nel campo **Esito Riga** verrà data evidenza di tale anomalia che, tuttavia, non inibirà la pubblicazione della gara.



Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO
	Cig Utilizzato in altre Gare	1	0	1234567899	Arredi in legno

Figura 90: Cig Utilizzato in altre Gare

b) non è consentito l'inserimento di uno stesso CIG su diversi lotti. In caso contrario, al momento del "Verifica Informazioni", nel campo **Esito Riga** verrà data evidenza di tale errore che inibirà la pubblicazione della gara.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
	CIG Replicato	1	0	RG20336589	Arredi in legno		
		1	1			BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE
		1	2			BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h
	CIG Replicato	2	0	RG20336589	Arredi in metallo	BB0000032	ARMADIO CON DUE ANTE
		2	1			BB0000046	Cassettiera 60x60x50h
		2	2			BB0000039	Scrivania 80x80x72h

Figura 91: Cig replicato

- le informazioni **CODICE REGIONALE**, **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE** andranno definite a livello di Voce. Nel caso in cui, in fase di indizione della Procedura, sia stato selezionato un Modello di Offerta che prevede la codifica dei Macroprodotti/Servizi, sarà possibile:

- 1) digitare negli appositi campi le informazioni richieste ove già note (CODICE REGIONALE, DESCRIZIONE CODICE REGIONALE e CPV);
- 2) ricercare i Macroprodotti/Servizi già codificati;
- 3) richiedere la codifica dei Macroprodotti/Servizi non codificati.

In tutti i casi evidenziati, per maggiori dettagli, consultare il manuale dedicato "*Gestione Codifiche e Macroprodotti*".

- tutte le altre informazioni andranno indicate a livello di **Voce**;
- è possibile inserire tutte le informazioni che si riterranno opportune, anche se facoltative;



- nel caso in cui vengano inserite più voci, verrà automaticamente verificato che la somma del **VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA** delle singole voci corrisponda al **VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA** della riga inherente al lotto;
- per inserire un nuovo lotto, una o più voci di esso o una o più varianti di una voce, cliccare sul comando **Aggiungi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Per specificare il primo lotto, dal momento che le informazioni **Lotto** e **Voce** risultano essere già compilate di default, sarà sufficiente inserire le restanti informazioni richieste, a seconda del modello di offerta adottato.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
<input type="button" value="Cancella"/>		1	0	0					<input type="button" value="Seleziona"/>

Figura 92: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema

Per inserire una **voce** relativa ad un determinato lotto, cliccare sul comando **Aggiungi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e compilare, nella riga che verrà aggiunta, il numero del **Lotto** a cui fa riferimento la voce, il numero della **Voce** (ricordando che è necessario compilare il campo Voce inserendo numeri progressivi a partire da "1"), e tutte le altre informazioni richieste a livello di "voce".



Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
<input type="button" value="Cancella"/>		1		0	0	1234567891 SERVIZI DI GESTIONE			<input type="button" value="Seleziona"/>
<input type="button" value="Cancella"/>		1	1						<input type="button" value="Seleziona"/>

Figura 93: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – lotto/voce

Per inserire un nuovo **lotto**, cliccare sul comando **Aggiungi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e compilare, nella riga che verrà aggiunta, il numero del **Lotto** (progressivo rispetto al numero del lotto precedente) e tutte le informazioni richieste.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
<input type="button" value="Cancella"/>		1		0	0	1234567891 SERVIZI DI GESTIONE			<input type="button" value="Seleziona"/>
<input type="button" value="Cancella"/>		1		1	0		BB0000052	Consulenza ed assistenza tecnica specialistica	72220000-3 – Servizi
<input type="button" value="Cancella"/>		1	2	2	0			Gestione e manutenzione di attrezzature informatiche	72514300-4 – Servizi
<input type="button" value="Cancella"/>		2		0					<input type="button" value="Seleziona"/>

Figura 94: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – Lotto

Per indicare la **variante** a livello di "voce", dopo aver indicato il numero del **Lotto** e della **Voce** di riferimento, inserire il numero della **Variante** della voce.

**ATTENZIONE:** nell'esempio che segue viene specificata la variante "1" e "2" per la **Voce** "1" del **Lotto** "2". Inoltre, come nel caso della definizione di una voce che non prevede variazioni, sarà necessario indicare le informazioni obbligatorie.

L'operatore economico potrà presentare l'offerta su una sola delle varianti proposte, le altre varianti dovranno essere eliminate.



Elenco Prodotti									
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	0	1234567891	SERVIZI DI GESTIONE			<input type="button" value="Seleziona"/>
		1	1	0			BB0000052	Consulenza ed assistenza tecnica specialistica	72220000-3
		1	2	0				Gestione e manutenzione di attrezzature informatiche	72514300-4
		2	0	0	1234567891	FORNITURA HARDWARE E SOFTWARE			<input type="button" value="Seleziona"/>
		2	1	1			BB0000002	Personal Computer Notebook ultraleggeri Nero	30213100-0
		2	1	2			BB0000002	Personal Computer Notebook ultraleggeri Grigio	30213100-0

Figura 95: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – Variante Voce

Per maggiori approfondimenti in merito al completamento delle informazioni richieste, consultare il paragrafo “[Approfondimento attributi modello](#)”.

**ATTENZIONE:** se previsti nel modello selezionato, verranno visualizzati anche gli attributi “IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” e “IMPORTO OPZIONI”. In caso contrario, è sempre possibile definirli nel modello secondo le modalità descritte nel manuale “*Configurazione modello di offerta*”. In generale, se presenti gli attributi indicati, la somma dell’“IMPORTO OPZIONI” e dell’“IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” indicati per i lotti, deve corrispondere ai rispettivi **Importo Opzioni** e **importo Oneri sicurezza no ribasso** nella sezione “Testata”. È infatti prevista la verifica della coerenza degli importi indicati a seguito del “[Verifica Informazioni](#)”.

Inoltre, se per la procedura di gara è stata prevista la richiesta dei CIG su SATER, il valore **Importo lotto** presente sul documento di richiesta del CIG, corrisponde alla somma della **Base asta del lotto + Importo opzioni + Importo per attuazione della sicurezza**. Questi ultimi due importi alimentano inoltre le rispettive colonne **Di Cui Per Opzioni** e **Di Cui Per Attuazione Della Sicurezza** nel documento di richiesta CIG. Parimenti, nel caso in cui la richiesta del CIG non venga effettuata attraverso SATER, vengono recuperate (attraverso i comandi disponibili), per tutti i lotti, le informazioni **Base Asta**, **Importo opzioni** e **Importo per attuazione della sicurezza**.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Attributi da usare nelle fasi della gara

ID	Cig	Sig	Attributo	Descrizione Attributo	Numeri Decimali	Tipo File	Lotto / Voce	Bando / Appalto Specifico	Offerta Tecnica	Offerta Economica	Conformità Liste	Conformità Dett.	Contratto	Perfezionamento Contratto
			Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE		Lotto / Voce	Obligatorio	Lettura	Lettura	Lettura	Lettura	Lettura	Scrittura	Lettura
			Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	2	Voce	Obligatorio	Lettura	Lettura	Lettura	Lettura	Lettura	Lettura	Lettura
			Number - % RIBASSO	% RIBASSO	2	Voce							Scrittura	Lettura
			Number - IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA	IMPORTO DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA	2	Lotto	Scrittura		Lettura	Lettura	Lettura	Lettura	Scrittura	Lettura
			Number - IMPORTO OPZIONI	IMPORTO DI CUI PER OPZIONI	2	Lotto	Scrittura		Lettura	Lettura	Lettura	Lettura	Scrittura	Lettura
			Attach - ALLEGATO 1	ALLEGATO TECNICO		5 Se	Lotto	Scrittura					Scrittura	Lettura
			Attach - ALLEGATO 2	LISTA OFFERTA PREZZI		5 Se	Lotto						Scrittura	Lettura

**Importi**

Importo Appalto € \$45.000,00	Importo Base Asta € \$500.000,00	Importo Opzioni € 15.000,00	Oneri sicurezza no ribasso € 30.000,00	Iva Iva Esclusa
-------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--	-----------------

Figura 96: Importo Opzioni e Importo per attuazione della sicurezza

In generale, completata la tabella con tutte le informazioni, cliccare sul comando [Verifica Informazioni](#).

Esito verifica informazioni

1

Elenco Prodotti		Aggiungi		Verifica Informazioni		Ricerca Macroprodotti	Attiva Richiesta Codifiche	Aggiorna Codifiche				
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO				CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	0	1234567891	SERVIZI DI GESTIONE						Selezione
		1	1	0						BB0000059	Consulenza ed assistenza specialistica	72220000-
		1	2	0						BB0000060	Servizi di gestione di attrezzature informatiche per la	72514300-
		2	0	0	1234567892	FORNITURA HARDWARE E SOFTWARE						Selezione
		2	1	0						BB0000002	Personal Computer Notebook ultraleggeri	30213100-
		2	2	0						BB0000054	Mouse	30237410-
		2	3	0						BB0000055	Tappetini Mouse anti tunnel	30237220-
		2	4	0						BB0000004	Memory USB > 16 GB	30237100-
		2	5	0						BB0000003	Hard disk esterno > 500 GB	30237100-
		2	6	0						BB0000061	Fotocopiatrici e stampanti offset	30120000-
		3	0	0	1234567893	SVILUPPO SPFTWARE						Selezione

Figura 97: Lotti - Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema - Verifica Informazioni

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Informazione Verifica Informazioni eseguito correttamente" with an "OK" button highlighted by a red circle. The background shows a table titled "Elenco Prodotti" with several rows of data. The first row has a green checkmark icon in the "Esito Riga" column, indicating a successful validation.

Figura 98: Lotti – Messaggio Verifica informazioni eseguito correttamente

La corretta compilazione della riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga**.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	0	1234567891	SERVIZI DI GESTIONE			<input type="button" value="Selezione"/>
		1	1	0			BB0000059	Consulenza ed assistenza specialistica	72220000-3 – Servizi di consulenza in sistemi
		1	2	0			BB0000060	Servizi di gestione di attrezzature informatiche per la	72514300-4 – Servizi di gestione di attrezzatu
		2	0	0	1234567892	FORNITURA HARDWARE E SOFTWARE			<input type="button" value="Selezione"/>
		2	1	0			BB0000002	Personal Computer Notebook ultraleggeri	30213100-6
		2	2	0			BB0000054	Mouse	30237410-0
		2	3	0			BB0000055	Tappetini Mouse anti tunnel	30237220-1
		2	4	0			BB0000004	Memory USB > 16 GB	30237100-0
		2	5	0			BB0000003	Hard disk esterno > 500 GB	30237100-0
		2	6	0			BB0000061	Fotocopiatrici e stampanti offset	30120000-0
		3	0	0	1234567893	Sviluppo SPFTWARE			<input type="button" value="Selezione"/>
		3	1	0			BB0000056	Servizi di consulenza per la gestione di progetti	72212000-4
							BB0000057	Servizi di programmazione di software applicativi	72212000-4

Figura 99: Lotti – Verifica Informazioni – Esito Riga positivo

In caso di anomalie, verrà alimentato anche il campo **Esito verifica informazioni** predisposto al di sopra della tabella **Elenco Prodotti** con l'esito negativo della verifica. In particolare, nel caso in cui nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** siano stati commessi errori, eventuali anomalie verranno segnalate nella colonna **Esito** di ciascuna riga dal simbolo , con annessa motivazione. Un messaggio di informazione a video notificherà la presenza di tali anomalie. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Screenshot of the 'Lotti' (Lots) section of the software interface. The top navigation bar includes 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Lotti' (highlighted in red), 'Busta Documentazione', 'Elenco Lotti', 'Criteri di Valutazione Prev...', 'Riferimenti', 'Note', 'Cronologia', 'Documenti', 'Offerte Ricevute', and 'Allegati Rettifiche, Prorog...'. Below the navigation, there are several input fields and buttons:

- Ambito:** Altri Beni
- Modello Offerta:** IC Modello Altri Beni - Contratto PDG
- Foglio prodotti da compilare:** Selezione per scaricare il template da caricare
- Selezione Prodotti:** Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel
- Foglio prodotti selezionato:**
- Esito verifica informazioni:** Il Foglio Prodotti presenta anomalie (with a red warning icon)

Below these are buttons: **Aggiungi**, **Verifica Informazioni** (highlighted in red), **Ricerca Macroprodotti**, **Attiva Richiesta Codifiche**, and **Aggiorna Codifiche**.

The main area shows a table titled 'Elenco Prodotti' with columns: **Elimina**, **Esito Riga**, **Lotto**, **Voce**, and **CIG**. A modal window titled 'Informazione' is displayed over the table, containing the message: "Ci sono anomalie da correggere nell'Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati secondo le indicazioni della colonna Esito Riga." An orange circle labeled '1' points to the 'OK' button at the bottom right of the modal.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
	green checkmark	1	0	12		
	green checkmark	1	1		BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE
	red error icon	1	2		BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h
	green checkmark	1	3		BB0000039	Scrivania 80x80x72h
	green checkmark	1	4		BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h

Figura 100: Lotti – Verifica Informazioni – Messaggio presenza anomalie

Correggere gli errori evidenziati modificando le informazioni imputate. Infine, ripetere la verifica cliccando sul comando **Verifica Informazioni**. In particolare, nella colonna **Esito Riga** – per gli errori relativi ai campi definiti come "obbligatori" nel modello di gara – la denominazione del campo oggetto d'errore viene evidenziata in rosso. Per focalizzarsi direttamente sul campo a cui fa riferimento l'errore, cliccare sulla corrispondente **DENOMINAZIONE**.

Screenshot of the 'Lotti' (Lots) section of the software interface, similar to Figure 100 but showing a different state. The top navigation bar and input fields are identical. The 'Elenco Prodotti' table shows the following data:

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CIVP
	green checkmark	1	0	1248596333	Arredi in legno			Selezione
	green checkmark	1	1			BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arred...
	red error icon (circled with orange '1')	1	2			BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mol...
	green checkmark	1	3			BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mol...
	green checkmark	1	4			BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h	39000000-2 - Mol...
	green checkmark	2	0	1245986325	Arredi in metallo			Selezione
	green checkmark	2	1			BB0000046	Cassettiera 60x60x50h	39000000-2 - Mol...

Figura 101: Lotti – Verifica Informazioni – Esito Riga negativo

**Classificazione:**

TLP: WHITE

Intercent-ER| Indizione Procedura Negoziata e Ristretta



	VOLUME	ALTRÉ CARATTERISTICHE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	CERTIFICAZIONI
					70.000	0 Selezionati ...
			Lotto	1		0 Selezionati ...
				100		0 Selezionati ...
			PEZZO	100		0 Selezionati ...
			PEZZO	100		0 Selezionati ...
		4 ANTE - 2 INFERIORI - 2 SUPERIORI	Lotto	1	60.000	0 Selezionati ...
			PEZZO	100		0 Selezionati ...
			PEZZO	100		0 Selezionati ...

Figura 102: Lotti – Verifica Informazioni – Esito Riga negativo – Focus campo

In particolare, nel caso di articoli che fanno riferimento ad ambiti misti, non è considerato errore l'assenza delle informazioni che, seppur obbligatorie nel modello della procedura, non sono necessarie per la riga di prodotto/servizio relativo ad un ambito diverso. Nell'esempio che segue, per il servizio indicato alla voce 3, non è richiesta come obbligatoria l'informazione CND (obbligatoria invece per i dispositivi medici).

Elenco Prodotti							
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		1	0	0123654789	DISPOSITIVI MEDICI		
		1	1			BD0000007	MEDICAZIONI IMBOTTITE PRONTE PER DITA, STERILI
		1	2			BD0000182	APPARECCHIO ECOGRAFICO MULTIFUNZIONE
		1	3			BS0000014	Servizio di Assistenza Tecnica on-site H24
							Selezione
							M03030201 – MAGLIE TUBULARI
							Z110310 – SISTEMI POLIFUNZIONALI PER RADIOLOGIA TRADIZION
							Selezione

Figura 103: Elenco Prodotti – Ambiti Misti

Inoltre, nel caso in cui nel modello siano stati previsti dei vincoli per un determinato attributo, non rispettati in fase di compilazione della tabella **Elenco Prodotti**, questi verranno evidenziati come anomalie nella colonna **Esito Riga**, come mostrato dall'immagine che segue. Posizionandosi con il cursore sulla relativa icona verrà mostrato il dettaglio del vincolo definito.



Testata Atti Informazioni Tecniche **Lotti** Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Prev... Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettifiche, Prorog...

Ambito **Altri Beni**

Modello Offerta **IC Modello Altri Beni - Contratto PDG**

Foglio prodotti da compilare

Selezione Prodotti

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni Il Foglio Prodotti presenta anomalie

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#) [Ricerca Macroprodotti](#) [Attiva Richiesta Codifiche](#) [Aggiorna Codifiche](#)

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
<input type="checkbox"/>	Vincolo "Quantità deve essere maggiore di 0" non rispettato.	1	0	1248596333	Arredi in legno			Selezione
<input type="checkbox"/>	Vincolo "Quantità deve essere maggiore di 0" non rispettato.	1	1			B80000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezz
<input type="checkbox"/>	UM_OGGETTO_INIZIATIVA obbligatorio.	1	2			B80000041	Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso me
<input type="checkbox"/>		1	3			B80000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso me
<input type="checkbox"/>		1	4			B80000040	Angolo di raccordo 90° 80x72	39000000-2 - Mobili (incluso me
<input type="checkbox"/>		2	0	1245986325	Arredi in metallo			Selezione
<input type="checkbox"/>		2	1			B80000046	Cassettiera 60x60x50h	39000000-2 - Mobili (incluso me
<input type="checkbox"/>		2	2			B80000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobil  so me
<input type="checkbox"/>		3	0	1245986326	Sedute			Selezione

Figura 104: Lotti – Elenco Prodotti – Anomalia Vincolo

Nel dettaglio, se il parametro **Richiesta CIG su SIMOG** viene impostato su “*no*” a seguito del clic sul comando **Verifica informazioni**, verranno effettuati una serie di controlli di corrispondenza tra le informazioni inserite sul documento dell’invito in SATER e quelle presenti sul SIMOG e, pertanto, potrebbero essere rilevate anomalie (non bloccanti ai fini della pubblicazione della procedura) relative ai dati SIMOG. Come già anticipato, il controllo di tali informazioni viene effettuato sulla base di determinate informazioni quali il **RUP** (corrispondente al medesimo utente che ha effettuato la richiesta del CIG su SIMOG) e il **Nº di Gara Autorità** indicati nella sezione “Testata”. Per maggiori informazioni, consultare il manuale **“Gestione CIG e Requisiti e Recupero dati SIMOG”**.

Nel dettaglio, indicate le informazioni relative a **Lotto/Voce** e le informazioni “chiave” sulla gara, nel caso in cui esistano prodotti già codificati, il comando **Verifica Informazioni**, effettua in automatico il recupero del **Codice Regionale** se per l’informazione/le informazioni “Chiave” impostata/e, esiste una **Descrizione Codice Regionale** univoca e corrispondete a quella codificata. Pertanto, se nella tabella dei prodotti della gara è stato definito un solo articolo e la relativa **Descrizione Codice Regionale** corrisponde a quella con la quale l’articolo è stato codificato – oppure non è stata indicata la **Descrizione Codice Regionale** – viene in automatico valorizzata l’informazione **Codice Regionale**.

Tuttavia, se nella tabella dei prodotti:



- è stato definito un solo articolo a cui, data/e l'informazione/le informazioni “Chiave” impostata/e, corrisponde un solo prodotto codificato ma la **Descrizione Codice Regionale** inserita nella tabella dei prodotti sulla gara non corrisponde a quella della codifica, il **Codice Regionale** non viene associato e nell’**Esito Riga** viene mostrato il messaggio: “*Esiste un prodotto codificato la cui descrizione è differente, è necessario inserire la descrizione esatta del prodotto ovvero lasciare vuota la colonna "Descrizione Codice regionale" ovvero codificare un nuovo prodotto*”. Tale esito viene visualizzato anche nel caso in cui, con la medesima **Descrizione Codice Regionale** esistano più prodotti codificati;
- è stato definito un prodotto ma l'informazione/le informazioni “Chiave” impostata/e esiste/esistono per più prodotti codificati, il **Codice Regionale** non viene associato e nell’**Esito Riga** viene mostrato il messaggio: “*Esiste più di un prodotto per la chiave inserita, è necessario inserire la descrizione esatta del prodotto*”.

### **Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel**

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti** scaricando il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx, che, una volta compilato, dovrà essere riallegato alla schermata **Lotti**. Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare numerosi lotti.

Per scaricare il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx, cliccare sul comando e salvare il file sul proprio Computer.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
	1		0						

Figura 105: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel - Download foglio xlsx

Aperto il file .xlsx scaricato dal Portale, cliccare sul comando **Abilita modifica** per procedere con la compilazione.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV	TARGET	MATERIALE	MISURE	VOLUME	ALTRÉ CARATTERISTICHE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	CERTIFICAZIONE
1	0														
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															

Figura 106: Lotti – Foglio prodotti da compilare xlsx

**ATTENZIONE:** per facilitare la compilazione del primo lotto, di default nella prima riga del foglio Excel, all'informazione **Lotto** è automaticamente attribuito il valore "1" e all'informazione **Voce** è automaticamente attribuito il valore "0".

Completare la tabella inserendo le informazioni necessarie come il numero del lotto e le relative voci, il CIG e tutti gli attributi definiti sul modello; le informazioni relative a lotto e lotto/voce possono variare a seconda delle personalizzazioni del modello, secondo le indicazioni descritte per la compilazione del foglio prodotti direttamente a sistema.

Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
1	0	123456789	Servizi di gestione			
1	1					
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Figura 107: Lotti – Foglio prodotti da compilare xlsx – Voce

Per aggiungere un nuovo lotto, inserire, nella riga successiva all'ultima voce dell'ultimo lotto inserito (nel caso specifico **Lotto 1**), le informazioni necessarie. Indicare pertanto il numero del **Lotto** (in ordine progressivo rispetto al lotto precedente), il numero della **Voce** (che dovrà essere "0" poiché si tratta di un lotto) e le informazioni richieste.



*Figura 108: Lotti - Foglio prodotti da compilare xlsx - Lotto*

Nel caso in cui, in fase di predisposizione della sezione **Testata**, siano state previste "Varianti" (mediante l'impostazione del relativo campo "**Complesso**" su "*sì*", nella tabella ti verrà mostrata anche la colonna "**Variante**", che indica la possibilità di avere più voci per uno stesso lotto, da considerare alternative tra loro nell'imputazione dell'Offerta da parte dell'Operatore Economico. In tal caso il rispettivo campo dovrà essere compilato inserendo numeri progressivi a partire da "*1*", come mostrato dall'immagine che segue.

*Figura 109: Iotti - Foglio prodotti da compilare x/sx - Variante*

Compilato il Foglio Prodotti da compilare e salvato il file, cliccare sul comando  Selezione Prodotti per caricarlo a Sistema.



Figura 110: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel – Caricamento foglio xlsx

Il file caricato verrà mostrato dall'icona nel campo Foglio prodotti selezionato.

Figura 111: Lotti – Foglio prodotti selezionato

Per l'inserimento dell'informazione **CODICE REGIONALE**, se è stata inviata una richiesta, a codifica avvenuta, per aggiornare la tabella **Elenco Prodotti** con le codifiche richieste, cliccare sul comando [Aggiorna Codifiche](#).

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione del file .xlsx caricato e, nel caso in cui non siano presenti errori, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Ambito	Altri Beni	Modello Offerta	IC Modello Altri Beni	Apri dettaglio modello	
Foglio prodotti da compilare	<input type="button" value="Selezione per scaricare il template da caricare"/>	Selezione Prodotti	<input type="button" value="Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel"/>		
Foglio prodotti selezionato	<input type="button" value="Articoli.xlsx"/>	Esito verifica informazioni			
<a href="#">Aggiungi</a> <a href="#">Verifica Informazioni</a> <a href="#">Ricerca Macroprodotti</a> <a href="#">Attiva Richiesta Codifiche</a> <a href="#">Aggiorna Codifiche</a>					
<b>Elenco Prodotti</b>					
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO
<input type="button" value="Cancella"/>		1	0	1248596333	Arredi in legno
<input type="button" value="Cancella"/>		1	1		
<input type="button" value="Cancella"/>		1	2		
<input type="button" value="Cancella"/>		1	3		
<input type="button" value="Cancella"/>		1	4		
<input type="button" value="Cancella"/>		2	0	1245986325	Arredi in metallo
<input type="button" value="Cancella"/>		2	1		
<input type="button" value="Cancella"/>		2	2		
<input type="button" value="Cancella"/>		3	0	1245986326	Sedute

Figura 112: Lotti – Messaggio Verifica informazioni eseguito correttamente

La corretta compilazione di ciascuna riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga** mentre, nel caso in cui nella compilazione del foglio .xlsx siano stati commessi errori, come descritto in caso di compilazione del foglio prodotti direttamente a sistema, verrà mostrato un messaggio a video ed eventuali anomalie verranno segnalate nella colonna **Esito** di ciascuna riga dal simbolo , con annessa motivazione.

È possibile correggere gli errori segnalati modificando le informazioni inserite direttamente dalla tabella **Elenco Prodotti**, senza dunque dover necessariamente ricaricare il file .xlsx modificato.

## ***Elenco Lotti***

Nella sezione **Elenco Lotti**, presente nel caso della procedura negoziata multilotto, vengono riepilogati in automatico dal sistema i dettagli relativi ai lotti oggetto della procedura, definiti nella sezione **Lotti**. La sezione, inoltre, consente di personalizzare i criteri di valutazione dei punteggi tecnici ed economici per ogni singolo lotto. Per gli eventuali lotti i cui criteri non vengano personalizzati, in fase di aggiudicazione, verranno applicati i criteri definiti nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**.



**ATTENZIONE:** l'esempio che segue ha per oggetto una procedura di gara con criterio di aggiudicazione "economicamente più vantaggiosa". Le medesime indicazioni sono valide anche per tutte le procedure che non prevedono la busta tecnica per la quale, pertanto, non sarà disponibile alcuna azione.

Ad eccezione dei **Criteri di Valutazione**, personalizzabili per ciascun lotto presente, le informazioni della tabella **Lista Lotti** risultano essere di sola consultazione. Nel dettaglio, vengono mostrate le seguenti informazioni:

- *Numero Lotto di riferimento per ciascuna riga;*
- *breve Descrizione del lotto di riferimento;*
- *codice CIG del lotto di riferimento;*
- *Busta Tecnica ed Economica del lotto di riferimento;*
- *Criteri Di Valutazione: indica se, per il lotto cui la riga fa riferimento, sono stati personalizzati i criteri di valutazione rispetto a quelli definiti nella sezione Criteri di Valutazione Prevalenti e ne consente la personalizzazione cliccando sul comando . In caso di personalizzazione, l'icona del lotto modificato cambierà da a .*
- *Informazioni di caricamento: indica se la riga del lotto di riferimento è stata predisposta correttamente con tutte le informazioni obbligatorie () o se sono presenti eventuali errori (). Nell'ultimo caso, verrà evidenziata anche la descrizione dell'errore.*

Genera Modello busta economica						
Lista Lotti						
Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredi in legno	1234567899				
2	Arredi in metallo	1425987589				
3	Sedute					 CIG obbligatorio.

Figura 113: Elenco Lotti

Per visualizzare il dettaglio della **Busta Tecnica** relativo ad un determinato Lotto, cliccare sull'icona in corrispondenza del lotto di interesse.

Genera Modello busta economica						
Lista Lotti						
Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredi in legno	1234567899				
2	Arredi in metallo	1425987589				
3	Sedute	3399447789				

Figura 114: Elenco Lotti - Busta Tecnica

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Verrà mostrata una schermata di sola consultazione dove sarà data evidenza delle singole voci e/o varianti che compongono il lotto e delle informazioni tecniche che l'operatore economico dovrà indicare nella sua offerta.

**Busta Tecnica**

Stampa
Esporta in Excel
Chiudi
live Chat ...

Numero Lotto	CIG
1	1234567899
Descrizione	Arredi in legno

---

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

**Elenco Prodotti**

Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	TARGET	MATERIALE	MISURE	VOLUME	ALTRI CARATTERISTICHE	UN OGGETTO INIZIATIVA	RELAZIONE TECNICA	CERTIFICAZIONI	MESI GARANZIA
1	0	1234567899	Arredi in legno											
1	1		Tavolo	BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE		FAGGIO	CM 130 X 130 X 76 H			Lotto			
1	2		Tavolo riunione 220x110x72h	BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h						PEZZO			
1	3		Scrivania 80x80x72h	BB0000039	Scrivania 80x80x72h						PEZZO			
1	4		Angolo di raccordo 90° 80x72h	BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h						PEZZO			

Figura 115: Elenco Lotti - Busta Tecnica - Dettaglio

Per visualizzare il dettaglio della **Busta Economica** relativa ad un determinato Lotto, cliccare sull'icona in corrispondenza del lotto di interesse.

Testata
Atti
Informazioni Tecniche
Lotti
Busta Documentazione
Elenco Lotti
Criteri di Valutazione Prev...
Riferimenti

**Genera Modello busta economica**

**Liste Lotti**

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Econ... 1	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredi in legno	1234567899				
2	Arredi in metallo	1425987589				
3	Sedute	3399447789				

Figura 116: Elenco Lotti - Busta Economica

Verrà mostrata una schermata di sola consultazione dove sarà data evidenza delle singole voci e/o varianti che compongono il lotto e delle informazioni economiche che l'operatore economico dovrà indicare nella sua offerta.



Busta Economica																					
<a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in Excel</a> <a href="#">Chiudi</a>																					
Numero Lotto				CIG																	
1				1234567899																	
Descrizione																					
Arredi in legno																					
Pag. 1 / 1 << < [1] > >>																					
Elenco Prodotti																					
Esempio Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO	ONERI PER LA SICUREZZA									
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	1234567899	Arredi in legno					70.000												
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1		Tavolo	BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE	Lotto	1													
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2		Tavolo riunione 220x110x72h	BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h	PEZZO	100													
<input checked="" type="checkbox"/>	1	3		Scrivania 80x80x72h	BB0000039	Scrivania 80x80x72h	PEZZO	100													
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4		Angolo di raccordo 90° 80x72h	BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h	PEZZO	100													

Figura 117: Elenco Lotti - Busta Economica - Dettaglio

Inoltre, cliccando sul comando **Genera Modello busta economica**, è possibile generare un PDF contenente un esempio delle buste economiche che il fornitore andrà a firmare con i soli dati disponibili – inseriti dalla S.A. – e i dati che dovranno essere indicati dal fornitore vuoti, da poter eventualmente allegare nella sezione **Atti**. Nel dettaglio, il Sistema genera un unico pdf strutturato con una pagina per lotto.

**ATTENZIONE:** il comando è visibile per il compilatore della procedura solo quando la gara è nello Stato “In lavorazione” e non è visibile per il RUP nel caso di invito con Stato “In approvazione”. Inoltre, non è visibile nel caso di bando di una ristretta e avviso di una negoziata.

Elenco Lotti						
<a href="#">Genera Modello busta economica</a>						
Lista Lotti						
Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredi in legno	1234567899	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Arredi in metallo	1425987589	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Sedute	3399447789	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 118: Genera modello busta economica



### Personalizzazione dei criteri di valutazione

Per personalizzare i criteri di valutazione rispetto a quelli definiti nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**, e quindi definire i punteggi tecnici (ove la procedura lo preveda), i punteggi economici e i relativi criteri di assegnazione, cliccare sul comando relativo al lotto che si intende personalizzare.

**ATTENZIONE:** la personalizzazione è consentita per tutti i lotti, sia prima che dopo la definizione dei criteri nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione Prev...	Riferimenti
<b>Genera Modello busta economica</b>							
<b>Lista Lotti</b>							
Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento	
1	Arredi in legno	1234567899					
2	Arredi in metallo	1425987589					
3	Sedute	3399447789					

Figura 119: Elenco Lotti – Criteri Di Valutazione

Verrà mostrata la schermata dei criteri personalizzabili per il lotto selezionato. Si ricorda che, nel caso di procedure che non prevedono la busta tecnica, non sarà possibile effettuare alcuna personalizzazione dei criteri tecnici.

Nell'area in alto nella schermata vengono mostrate le informazioni riepilogative del lotto e, a destra, verrà data evidenza di eventuali anomalie rilevate nella personalizzazione dei criteri, segnalate anche tramite un messaggio a video.

Nell'area che segue, invece, i campi risulteranno compilati sulla base dei criteri definiti per la procedura e saranno per la maggior parte editabili in caso di eventuali personalizzazioni.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Criteri di valutazione**

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel Chiudi

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

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalia Compilazione Criteri
1	Arredi in legno	1234567899	
<b>*Criterio Aggiudicazione Gara</b>		Criterio Formulazione Offerta Economica	Richiesta Campionatura
Offerta economicamente più vantaggiosa <input checked="" type="checkbox"/>		Prezzo	no
<b>*Calcolo Anomalia</b>		Offerte Anomale	
No <input type="checkbox"/>		Selezione <input type="checkbox"/>	
Punteggio Economico	Punteggio Tecnico	Soglia Minima Punteggio Tecnico	Modalità Attribuzione Punteggio
100,00	0,00		Coefficiente <input checked="" type="checkbox"/>

**Criteri di valutazione busta tecnica**

Riparametrazione del Punteggio Tecnico

no

Punteggio Tecnico =  $(Q_1 / Q_d) \cdot Q_1$ ;  $Q_1$  = Punteggio offerta iesima,  $Q_d$  = Punteggio qualità più alto assegnato

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)

**Aggiungi Criterio Aggiungi Criteri base**

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
-------	-------	-----------	-------------	-----------	-------------------------	-----------	------

**Criteri di valutazione busta economica**

Criterio di riparametrazione

Selezione

**Aggiungi Criterio Aggiungi Criteri base**

Elimin...	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Alfa	Formula Economica
-----------	-------	-------------	-----------	-------------------	--------------------------------------	----------------	---------	----------------	------	-------------------

Figura 120: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Dettaglio

Per modificare il Criterio di Aggiudicazione della Gara, cliccare sul comando  Criterio Aggiudicazione Gara ed effettuare la selezione scegliendo tra le voci proposte:

- Offerta economicamente più vantaggiosa
- Prezzo più basso
- Costo Fisso

**Criteri di valutazione**

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel Chiudi

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

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalia Compilazione Criteri
1	Arredi in legno	1234567899	
<b>*Criterio Aggiudicazione Gara</b>		Criterio Formulazione Offerta Economica	Richiesta Campionatura
Offerta economicamente più va... <input checked="" type="checkbox"/>		Prezzo	no
Selezione <input type="checkbox"/>		Offerte Anomale	
Prezzo più basso <input type="checkbox"/>		Selezione <input type="checkbox"/>	
Offerta economicamente più vantaggiosa <input type="checkbox"/>			
Costo Fisso <input type="checkbox"/>			

Figura 121: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Criterio Aggiudicazione Gara



Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione della gara originario fosse "*Economicamente più vantaggiosa*", modificando il criterio in "*Prezzo più basso*", verranno rimossi, per quel lotto, tutti i campi relativi ai criteri tecnici. Verrà invece mostrato il campo **Conformità** nel quale sarà pertanto possibile indicare se l'eventuale verifica della conformità dell'offerta debba avvenire prima o dopo l'apertura dell'offerta economica. Cliccare quindi sul comando  **Conformità** e selezionare:

- No
- Ex-Ante
- Ex-Post

Per modificare il Calcolo dell'anomalia, cliccare  **Calcolo Anomalia** ed effettuare la selezione, a seconda di quanto predisposto precedentemente nella sezione **Testata**. In particolare, per impostare il **Calcolo Anomalia**, e dunque avere evidenza di eventuali Offerte "Anomale" ricevute, cliccare sul comando  e selezionare "Si", altrimenti "No".

<b>*Criterio Aggiudicazione Gara</b>	Criterio Formulazione Offerta Economica	Richiesta Campionatura
Offerta economicamente più vantaggiosa <input checked="" type="checkbox"/>	Prezzo	no
<b>*Calcolo Anomalia</b>	Offerte Anomale	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Seleziona <input checked="" type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> Selezione	

Figura 122: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Calcolo Anomalia

Se il **Calcolo Anomalia** viene impostato su "Si", verrà attivato il campo **Offerte Anomale**.

Per maggiori informazioni, consultare quanto descritto nel paragrafo "[Intestazione e Testata](#)".

In particolare, se nella sezione "Testata" il campo **Genera Convenzione completa** è impostato su "si", verrà mostrato in aggiunta il campo **Tipo Aggiudicazione** (di default avvalorato con il valore presente in "Testata" per l'omonimo campo), al fine di consentire la personalizzazione per lotto dell'aggiudicazione dello stesso ad un solo operatore economico o a più operatori economici, rispettivamente impostando "*Mono Fornitore*" / "*Multi Fornitore*".



**Criteri di valutazione**

[Salva](#) [Elimina](#) [Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Chiudi](#)

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto <b>2</b>	Descrizione GUANTI CHIRURGICI - ALTRI	CIG	Anomalie Compilazione Criteri
<b>*Criterio Aggiudicazione Gara</b> <input type="button" value="Prezzo più basso"/>		Criterio Formulazione Offerta Economica <input type="button" value="Prezzo"/>	Conformità <input type="button" value="no"/>
<b>*Calcolo Anomalia</b> <input type="button" value="No"/>		Offerte Anomale <input type="button" value="Selezione"/>	Richiesta Campionatura <input type="button" value="no"/>
<b>Tipo Aggiudicazione</b> <input checked="" type="button" value="Mono Fornitore"/> 1 <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Multi Fornitore"/> 2			

Figura 123: Tipo Aggiudicazione

Nell'area sottostante, indicare negli appositi campi il **Punteggio Economico** e il **Punteggio Tecnico** (la cui somma dovrà essere necessariamente pari a 100). Eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio Tecnico**, la quale definisce il **Punteggio Tecnico** minimo per l'ammissione dell'offerta che, ove non raggiunto, determina l'esclusione automatica dell'offerta in fase di aggiudicazione della gara.

**Criteri di valutazione**

[Salva](#) [Elimina](#) [Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Chiudi](#)

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto <b>1</b>	Descrizione Arredi in legno	CIG 1234567899	Anomalie Compilazione Criteri
<b>*Criterio Aggiudicazione Gara</b> <input type="button" value="Offerta economicamente più vantaggiosa"/>		Criterio Formulazione Offerta Economica <input type="button" value="Prezzo"/>	Richiesta Campionatura <input type="button" value="no"/>
<b>*Calcolo Anomalia</b> <input type="button" value="SI"/>		Offerte Anomale <input type="button" value="Valutazione"/>	Modalità di calcolo PT <input type="button" value="Post riparametrazione"/>
<input type="button" value="Punteggio Economico"/> 1 <input type="button" value="30,00"/>		<input type="button" value="Punteggio Tecnico"/> 2 <input type="button" value="70,00"/>	Soglia Minima Punteggio Tecnico <input type="button" value=" "/>
			Modalità Attribuzione Punteggio <input type="button" value="Coefficiente"/>

Figura 124: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Punteggio Tecnico e Punteggio Economico

Cliccare sul comando  e selezionare la **Modalità Attribuzione Punteggio** scegliendo tra:

- Coefficiente: per i criteri tecnici/economici viene assegnato un coefficiente (compreso tra 0 e 1);
- Punteggio: per i criteri tecnici/economici viene assegnato un punteggio.



Di default la modalità è impostata su “Coefficiente”.

Modalità Attribuzione Punteggio

- Selezione
- Coefficiente**
- Punteggio

Figura 125: Modalità Attribuzione Punteggio

#### Criteri di valutazione busta tecnica

Nell'area **criteri di valutazione busta tecnica** della schermata, indicare se la Stazione Appaltante intenda ricorrere o meno alla **Riparametrazione del Punteggio Tecnico** prima o dopo la **Soglia Minima Punteggio Tecnico** cliccando sul comando  e scegliendo tra:

- no: non viene applicata alcuna riparametrazione al punteggio tecnico;
- Dopo la soglia di sbarramento: viene applicata la riparametrazione al punteggio tecnico dopo la soglia di sbarramento;
- Prima della soglia di sbarramento: viene applicata la riparametrazione al punteggio tecnico prima della soglia di sbarramento.

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico

- no
- Selezione
- no**
- Dopo la soglia di sbarramento
- Prima della soglia di sbarramento

Figura 126: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Riparametrazione del Punteggio Tecnico

**ATTENZIONE:** nel caso in cui venga impostata la riparametrazione "Dopo la soglia di sbarramento" o "Prima della soglia di sbarramento", sarà abilitato il campo **Criterio di riparametrazione** che consente di selezionare la tipologia di Riparametrazione, da applicare al fine di non alterare i pesi attribuiti ai singoli criteri. Cliccare sul comando  e selezionare il criterio scegliendo tra:

- Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale: viene riparametrato il Punteggio Tecnico Totale. Assegnato il punteggio al singolo criterio per ciascuna offerta ricevuta e ottenuto il Punteggio Tecnico Totale per ognuna di esse, se nessun operatore economico ha ottenuto il massimo Punteggio Tecnico Totale, il sistema assegna tale punteggio all'offerta che più si avvicina al Punteggio



Tecnico Totale previsto dalla Stazione Appaltante, mentre alle altre offerte viene assegnato un Punteggio Tecnico Totale riparametrato proporzionalmente. Se almeno una tra le Offerte ricevute ha ottenuto il massimo Punteggio Tecnico Totale, la riparametrazione non avrà alcun effetto;

- Riparametrazione Criteri: viene riparametrato il punteggio dei singoli criteri di ogni offerta pervenuta. Una volta assegnato il relativo punteggio a ciascun criterio, se nessun operatore economico ha ottenuto per il singolo criterio il punteggio massimo previsto, il sistema riparametra il punteggio dello specifico criterio che più si avvicina a quello previsto dalla Stazione Appaltante, mentre – al medesimo criterio delle altre offerte pervenute – assegna un punteggio riparametrato proporzionalmente. Se almeno una tra le Offerte ricevute ha ottenuto il massimo punteggio per quel criterio specifico, la riparametrazione non avrà alcun effetto per quel criterio.
- Riparametrazione Criteri e Totale: per ogni offerta pervenuta, assegnato il relativo punteggio a ciascun criterio, se nessun operatore economico ha ottenuto per il singolo criterio il punteggio massimo previsto, il sistema riparametra il punteggio dello specifico criterio che più si avvicina a quello previsto dalla Stazione Appaltante mentre – al medesimo criterio delle altre offerte pervenute – assegna un punteggio riparametrato proporzionalmente. Se, successivamente a tale riparametrazione, ancora nessun operatore economico ha ottenuto il massimo punteggio tecnico totale per la propria offerta, il sistema assegna automaticamente il massimo punteggio tecnico totale all'offerta il cui punteggio tecnico totale più si avvicina a quello previsto dalla Stazione Appaltante (e alle altre offerte assegna un Punteggio Tecnico Totale riparametrato proporzionalmente). Se almeno una tra le Offerte ricevute ha ottenuto il massimo punteggio per quel criterio specifico o il massimo Punteggio Tecnico Totale, la riparametrazione non avrà alcun effetto.

Figura 127: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Criterio di riparametrazione



Negli ultimi due casi, nella griglia dei criteri tecnici, verrà visualizzata la colonna che consente, per ciascun criterio, di prevedere o meno la riparametrazione, descritta successivamente.

Per il calcolo del Punteggio Tecnico, è necessario definire i criteri di valutazione e associare, a ciascuno di essi, il punteggio massimo, all'interno della tabella predisposta nell'area **Criteri di valutazione busta tecnica**, inserendo le informazioni richieste.

**ATTENZIONE:** la somma dei valori inseriti nella colonna **Punteggio** deve corrispondere al valore **Punteggio Tecnico** definito nella medesima schermata, come mostrato dall'immagine che segue:

Punteggio Economico	Punteggio Tecnico	Soglia Minima Punteggio Tecnico	Modalità Attribuzione Punteggio
30,00	70,00		<input checked="" type="checkbox"/> Coefficiente
<b>Criteri di valutazione busta tecnica</b> Riparametrazione del Punteggio Tecnico <input type="checkbox"/> no			
Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) ; Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità			
<i>Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)</i>			
<a href="#">Aggiungi Criterio</a> <a href="#">Aggiungi Criteri base</a>			
El...	Copia	Tipologia	Descrizione
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Confort
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Qualità costitutiva ed estetica degli articoli
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Costruzione: vernici, finiture, saldature, ferramenta ed incastri
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Gamma di colori
		Oggettivo <input type="checkbox"/>	Garanzia
			Punteggio <input type="text" value="20,00"/> + <input type="text"/> Soglia Minima Punteggio <input type="text"/> Attributo <input type="text"/> Apri <input type="button" value="..."/>
			Punteggio <input type="text" value="15,00"/> + <input type="text"/> Soglia Minima Punteggio <input type="text"/> Attributo <input type="text"/> Apri <input type="button" value="..."/>
			Punteggio <input type="text" value="15,00"/> + <input type="text"/> Soglia Minima Punteggio <input type="text"/> Attributo <input type="text"/> Apri <input type="button" value="..."/>
			Punteggio <input type="text" value="5,00"/> + <input type="text"/> Soglia Minima Punteggio <input type="text"/> Attributo <input type="text"/> Apri <input type="button" value="..."/>
			Punteggio <input type="text" value="15,00"/> + <input type="text"/> Soglia Minima Punteggio <input type="text"/> Attributo <input type="text"/> Apri <input type="button" value="..."/>

Figura 128: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Punteggio Tecnico

Per aggiungere un nuovo criterio tecnico, cliccare sul comando [Aggiungi Criterio](#).

<i>Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)</i>					
<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> <a href="#">Aggiungi Criterio</a> <a href="#">Aggiungi Criteri base</a>					
El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Confort	<input type="text" value="20,00"/> + <input type="text"/>	<input type="text"/>
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Qualità costitutiva ed estetica degli articoli	<input type="text" value="15,00"/> + <input type="text"/>	<input type="text"/>
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Costruzione: vernici, finiture, saldature, ferramenta ed incastri	<input type="text" value="15,00"/> + <input type="text"/>	<input type="text"/>
		Soggettivo <input type="checkbox"/>	Gamma di colori	<input type="text" value="5,00"/> + <input type="text"/>	<input type="text"/>
		Oggettivo <input type="checkbox"/>	Garanzia	<input type="text" value="15,00"/> + <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="MESI GARANZIA"/>

Figura 129: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio

Per affidare la valutazione del criterio tecnico alla Commissione, di modo che essa – effettuate le opportune valutazioni – esprima e indichi a sistema, per ciascuna offerta, il proprio

**Classificazione:**

TLP: WHITE

Intercent-ER | Indizione Procedura Negoziate e Ristretta



coefficiente/punteggio per ogni singolo criterio, nella tabella sottostante cliccare sul comando **Seleziona**  e selezionare "Soggettivo". Inserire pertanto negli appositi campi la **Descrizione** e il **Punteggio**. Eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio**, la quale definisce, per il determinato criterio, il **Punteggio Tecnico minimo** per l'ammissione dell'offerta.

Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base	
El...	Copia	Tipologia	Descrizione
		<input checked="" type="checkbox"/> Selezione	01 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Selezione	<input type="checkbox"/> Soggettivo

Figura 130: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio Soggettivo

Per consentire al sistema l'attribuzione automatica del coefficiente/punteggio, nella tabella sottostante cliccare sul comando **Seleziona**  e selezionare "Oggettivo". Inserire pertanto negli appositi campi la **Descrizione** e il **Punteggio**. Eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio**, la quale definisce, per il determinato criterio, il **Punteggio Tecnico minimo** per l'ammissione dell'offerta.

Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base	
El...	Copia	Tipologia	Descrizione
		<input checked="" type="checkbox"/> Soggettivo	01 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pe
		<input checked="" type="checkbox"/> Selezione	02 - Garanzia

Figura 131: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio Oggettivo

Successivamente, cliccare sul comando **Seleziona**  e selezionare l'**Attributo** di interesse tra quelli proposti dal sistema in base al modello di acquisto.

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)							
Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base		Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
El...	Copia	Tipologia	Descrizione				
		<input checked="" type="checkbox"/> Soggettivo	01 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose	10,00			
		<input checked="" type="checkbox"/> Oggettivo	02 - Garanzia	10,00			

1  
 Selezione  
 Selezione  
 ALTRE CARATTERISTICHE  
 CERTIFICAZIONI  
 MATERIALE  
 MESI GARANZIA  
 MISURE  
 TARGET  
 VOLUME

Figura 132: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio Oggettivo



Nel caso in cui sia stato impostato un criterio di valutazione della busta tecnica "oggettivo", per impostare la modalità di calcolo del punteggio rispetto ai singoli valori di attributo, cliccare sul relativo comando . Per maggiori approfondimenti, consultare il paragrafo "[Modalità di calcolo criterio oggettivo](#)".

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)								
Aggiungi Criterio			Aggiungi Criteri base					
El...	Copia	Tipologia	Descrizione		Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose		10,00			1
		Oggettivo	Garanzia		10,00		MESI GARANZIA	

Figura 133: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio – Oggettivo

**ATTENZIONE:** nel caso in cui venga selezionato il criterio "[Riparametrazione Criteri](#)" o "[Riparametrazione Criteri e Totale](#)", nella griglia dei criteri tecnici verrà aggiunta la colonna che consente, per ciascun criterio, di prevedere o meno la **Riparametrazione** cliccando sul comando e selezionando rispettivamente si/no.

Aggiungi Criterio								
El...	Copia	Tipologia	Riparametra  1	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	Selezione  1	CRITERIO 01	30,00			
		Soggettivo	Selezione no  2	CRITERIO 02	30,00			
		Oggettivo	si	CRITERIO 03	20,00		MESI DI GARANZIA	

Figura 134: Riparametrazione criterio

Se necessario, è possibile eliminare uno o più criteri di valutazione predisposti cliccando sul comando in corrispondenza della relativa riga.

Per maggiori dettagli in merito alle metodologie di giudizio e alle formule per la valutazione degli elementi tecnici relativi ad una procedura di gara “economicamente più vantaggiosa”, consultare l’approfondimento tematico “[Formule per il calcolo del punteggio tecnico](#)”.

### Criteri di valutazione busta economica

Nell’area **criteri di valutazione busta economica** della schermata, cliccare sul comando e selezionare il **Criterio di riparametrazione** da applicare scegliendo tra:

- [Riparametrazione Punteggio Economico Totale](#): viene riparametrato il Punteggio Economico Totale. Assegnato il punteggio al singolo criterio per ciascuna offerta



ricevuta (nel caso in cui siano stati predisposti più criteri economici) e ottenuto il **Punteggio Economico Totale** per ognuna di esse, se nessun operatore economico ha ottenuto il massimo Punteggio Economico Totale, il sistema assegna tale punteggio all'offerta che più si avvicina al Punteggio Economico Totale previsto dalla Stazione Appaltante, mentre alle altre offerte viene assegnato un Punteggio Economico Totale riparametrato proporzionalmente. Se almeno una tra le offerte ricevute ha ottenuto il massimo Punteggio Economico Totale, la riparametrazione non avrà alcun effetto;

- *Riparametrazione Criteri*: viene riparametrato il punteggio dei singoli criteri di ogni offerta pervenuta. Per ogni Offerta pervenuta, assegnato il relativo **Punteggio** a ciascun criterio (nel caso in cui siano stati predisposti più criteri economici), se nessun operatore economico ha ottenuto per il singolo criterio il **Punteggio** massimo previsto, il sistema riparametra il **Punteggio** dello specifico criterio che più si avvicina a quello previsto dalla Stazione Appaltante, mentre - al medesimo criterio delle altre offerte pervenute - assegna un punteggio riparametrato proporzionalmente. Se almeno una tra le offerte ricevute ha ottenuto il massimo punteggio per quel criterio specifico, la riparametrazione non avrà alcun effetto per quel criterio.

- *Riparametrazione Criteri e Totale*: per ogni offerta pervenuta, assegnato il relativo **Punteggio** a ciascun criterio, se nessun operatore economico ha ottenuto per il singolo criterio il **Punteggio** massimo previsto, il sistema riparametra il **Punteggio** dello specifico criterio che più si avvicina a quello previsto dalla Stazione Appaltante mentre - al medesimo criterio delle altre offerte pervenute - assegna un punteggio riparametrato proporzionalmente. Se, successivamente a tale riparametrazione, ancora nessun operatore economico ha ottenuto il massimo Punteggio Economico Totale per la propria offerta, il sistema assegna automaticamente il massimo **Punteggio Economico Totale** all'offerta il cui Punteggio Economico Totale più si avvicina a quello previsto dalla Stazione Appaltante (e alle altre offerte assegna un Punteggio Economico Totale riparametrato proporzionalmente). Se almeno una tra le offerte ricevute ha ottenuto il massimo punteggio per quel criterio specifico o il massimo Punteggio Economico Totale, la riparametrazione non avrà alcun effetto.



Figura 135: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Criterio di riparametrazione

Per il calcolo del Punteggio Economico, dovranno essere definiti i criteri di valutazione e associati, a ciascuno di essi, il punteggio massimo, all'interno della tabella predisposta nell'area **Criteri di valutazione busta economica**, inserendo le informazioni richieste. Per inserire un nuovo Criterio Economico, cliccare sul comando [Aggiungi Criterio](#) e, nella riga che verrà aggiunta, inserire la **Descrizione** e il **Punteggio**.

**ATTENZIONE:** la somma dei valori inseriti nella colonna **Punteggio** deve corrispondere al valore **Punteggio Economico** definito nella medesima schermata, mentre il campo **Criterio Formulazione Valore Offerto** viene automaticamente alimentato sulla base del criterio di formulazione dell'offerta economica definito in fase di creazione della procedura.

Figura 136: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Aggiungi Criterio

Per inserire la **Base di Confronto**, cliccare sul comando [Selezione](#) e selezionala tra le opzioni proposte.

Nel caso di una **Procedura di Gara di Concessione**, la **Base di Confronto** è opzionale.

Figura 137: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Base di Confronto



Il Criterio Formulazione Valore Offerto risulta preimpostato sulla base della predisposizione iniziale della Procedura (nell'esempio è impostato "Prezzo"). Per modificare eventualmente l'informazione, cliccare sul comando **Selezione** e selezionare il criterio tra quelli proposti.

Per inserire il **Valore Offerto**, ossia l'attributo da considerare nel calcolo del punteggio sul criterio, cliccare sul comando **Selezione** e selezionarlo tra quelli proposti.

Figura 138: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Valore Offerto

Per inserire la **Formula**, cliccare sul comando **Selezione** e selezionarla tra quelle proposte.

Nel caso in cui si selezioni la **Formula** "Ribasso Massimo non Lineare", verrà attivato il campo **Alfa** in cui indicare il coefficiente.

Nel caso in cui si selezioni la **Formula** "Valore soglia dei ribassi" o "Valore soglia dei ribassi condizionata", verrà attivato il campo **Coefficiente X** dal quale selezionare il coefficiente.

Figura 139: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Formula

Nel caso di una **Procedura di Gara di Concessione**, l'elenco delle formule proposte sarà ridotto e la formula da applicare verrà proposta sulla base del **Criterio Formulazione Valore Offerta** impostato (Prezzo/Percentuale).



Formula	Coefficiente X	Alfa	Formula Economica
Selezione			Punteggio * ( Valore Offerta / Massimo Valore Offerta )
Selezione Valore Offerta / Massimo Valore Offerta * Punteggio	<input checked="" type="checkbox"/>		Punteggio * ( Percentuale Offerta / Massima Percentuale Offerta )
Selezione			Punteggio * ( Percentuale Offerta / Massima Percentuale Offerta )
Selezione Percentuale Offerta / Massima Percentuale Offerta * Punteggio	<input checked="" type="checkbox"/>		

Figura 140: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Formula 2

Se necessario, è possibile eliminare uno o più criteri di valutazione predisposti cliccando sul comando in corrispondenza della relativa riga.

Per maggiori dettagli in merito alle formule per la valutazione degli elementi economici relativi ad una procedura di gara, consultare l'approfondimento tematico “*Formule per il calcolo del punteggio economico*”.

#### Aggiungi Criteri Base

È possibile personalizzare i **criteri di valutazione della busta tecnica e/o i criteri di valutazione della busta economica** del singolo lotto, copiando i criteri definiti nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**. Tale modalità è consigliata nel caso in cui vi siano poche personalizzazioni da compiere rispetto ai criteri prevalenti e, pertanto, sarà necessario aver prima impostato questi ultimi nella relativa sezione.



**Criteri di Valutazione Prevalenti**

Punteggio Economico 30,00	Soglia Minima Punteggio Tecnico 70,00	Modalità Attribuzione Punteggio Coefficiente					
<b>Criteri di valutazione busta tecnica</b>							
Riparametrazione del Punteggio Tecnico no <input checked="" type="checkbox"/> Punteggio Tecnico * (Q <sub>i</sub> / Q <sub>a</sub> ) : Q <sub>i</sub> = Punteggio offerta iesima, Q <sub>a</sub> = Punteggio qualità più alta assegnato							
<i>Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)</i>							
<b>Aggiungi Criterio</b>							
El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	01 - Confort	20,00	<input type="text"/>		
		Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	02 - Qualità costitutiva ed estetica degli articoli	15,00	<input type="text"/>		
		Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	03 - Costruzione: vernici, finiture, saldature, ferramenta ed incastri	15,00	<input type="text"/>		
		Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	04 - Gamma di colori	5,00	<input type="text"/>		
		Oggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	05 - Garanzia	15,00	<input type="text"/>	MESI GARANZIA <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Criteri di valutazione busta economica</b>							
Criterio di riparametrazione no <input checked="" type="checkbox"/>							
<b>Aggiungi Criterio</b>							
Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula
		Criterio di valutazione economico	30,00	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA <input checked="" type="checkbox"/>	Prezzo <input checked="" type="checkbox"/>	VALORE OFFERTO <input checked="" type="checkbox"/>	Ribasso ma

Figura 141: Criteri di Valutazione Prevalenti

Per aggiungere i criteri prevalenti ai criteri tecnici del singolo lotto, cliccare sul comando **Aggiungi Criteri base** posizionato in alto nella tabella.

**ATTENZIONE:** per la personalizzazione dei criteri prevalenti, consultare quanto indicato precedentemente per la "Personalizzazione dei criteri di valutazione".

*Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)*

	<b>Aggiungi Criterio</b>	<b>Aggiungi Criteri base</b>					
<b>Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criteri Base</b>							
El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri

Figura 142: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criteri Base

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione e la tabella dei criteri sarà compilata con tutti i criteri impostati nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**. Cliccare su per chiudere il messaggio



Criteri di valutazione

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto	Descrizione	CIG
1	Arredi in legno	1234567899

Anomalie Compilazione Criteri

Per il criterio di aggiudicazione gara è necessario che ci sia almeno una riga nella griglia "Criteri di valutazione busta economica"

**Informazione**  
Processo eseguito correttamente

OK

Figura 143: Criteri di valutazione busta tecnica - Aggiungi Criteri Base - Messaggio di conferma

Per aggiungere i criteri prevalenti ai criteri economici del singolo lotto, cliccare sul comando **Aggiungi Criteri base** posizionato in alto nella tabella.

**ATTENZIONE:** per la personalizzazione dei criteri prevalenti, consulta quanto indicato precedentemente per la "*Personalizzazione dei criteri di valutazione*".

Criteri di valutazione busta economica

Criterio di riparametrazione

no

Aggiungi Criterio Aggiungi Criteri base

Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Base Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Alfa	Formula Economica
---------	-------	-------------	-----------	-------------------	--------------------------------------	----------------	---------	----------------	------	-------------------

Figura 144: Elenco Lotti - Criteri di valutazione busta economica - Aggiungi Criteri Base

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione e la tabella dei criteri sarà compilata con tutti i criteri impostati nella sezione Criteri di Valutazione Prevalenti. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Criteri di valutazione

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto	Descrizione	CIG
1	Arredi in legno	1234567899

\*Criterio Aggiudicazione Gara

Anomalie Compilazione Criteri

Richiesta Campionatura

**Informazione**  
Processo eseguito correttamente

OK

Figura 145: Criteri di valutazione busta economica - Aggiungi Criteri Base - Messaggio di conferma

Apportate le personalizzazioni ad un determinato lotto, cliccare sul comando **Salva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per finalizzare la predisposizione dei criteri.



**Criteri di valutazione**

**Salva** **Elimina** **Stampa** **Esporta in Excel** **Chiudi**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalie Compilazione Criteri
1	Arredi in legno	1234567899	

Figura 146: Elenco Lotti - Criteri di valutazione - Salva

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

**Criteri di valutazione**

**Salva** **Elimina** **Stampa** **Esporta in Excel** **Chiudi**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalie Compilazione Criteri
1	Arredi in legno	1234567899	

\*Criterio Aggiudicazione Gara      Ricerca      Richiesta Campionatura

**Informazione**  
Salvataggio eseguito correttamente

**OK**

Figura 147: Elenco Lotti - Criteri di valutazione - Messaggio di conferma salvataggio

Dopo il salvataggio, nella sezione **Elenco Lotti**, e in particolare nella colonna **Criteri Di Valutazione**, l'icona in corrispondenza della riga del lotto per cui sono state apportate personalizzazioni cambierà da a . Per visualizzare i criteri predisposti per singolo lotto, cliccare sull'icona della colonna **Criteri Di Valutazione**.

Genera Modello busta economica						
Lista Lotti						
Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredi in legno	1234567899				
2	Arredi in metallo	1425987589				
3	Sedute	3399447789				

Figura 148: Elenco Lotti - Criteri Di Valutazione personalizzati

Per eliminare con un'unica azione tutte le personalizzazioni apportate ai criteri di valutazione del singolo lotto, anche dopo il salvataggio, cliccare sul comando **Elimina** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Criteri di valutazione

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalie Compilazione Criteri
1	Arredi in legno	1234567899	

Figura 149: Elenco Lotti - Criteri di valutazione - Elimina

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Criteri di valutazione

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalie Compilazione Criteri
1	Arredi in legno	1234567899	

\*Criterio Aggiudicazione Gara  
Offerta economicamente più vantaggiosa

Informazione  
Elimina eseguito correttamente

OK

Figura 150: Elenco Lotti - Criteri di valutazione - Messaggio conferma elimina criterio

## Busta Documentazione

Nella sezione **Busta Documentazione** viene inserita tutta la documentazione amministrativa richiesta all'operatore economico.

In particolare, in tale sezione è possibile:

- prevedere e specializzare il documento DGUE, l'autodichiarazione standardizzata a livello europeo, relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, richiesta agli operatori economici che partecipano alla procedura di gara;
- predisporre tutta la documentazione amministrativa.

Per consentire la compilazione del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) agli Operatori Economici direttamente a sistema (invece che come documento da allegare separatamente), in fase di indizione della procedura accedi alla sezione **Busta Documentazione**, cliccare sul comando **no** **DGUE Strutturato** e selezionare "s/". Per maggiori dettagli, consultare il manuale "*DGUE Strutturato*".



ATTENZIONE: tale funzionalità non è prevista nel caso di una procedura di gara negoziata con avviso.

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
-------	-------	-------	-----	----	-------------	--------------	----------------	-----------

Figura 151: Busta Documentazione – DGUE Strutturato

È possibile predisporre la documentazione amministrativa attraverso due modalità:

- 1) cliccare sul comando **Inserisci Documento** e, nella schermata che verrà mostrata, selezionare la tipologia di documentazione richiesta tra quelle proposte cliccando sul comando . Successivamente, cliccare su per chiudere la schermata e tornare alla sezione **Busta Documentazione**;

Ag...	2 Descrizione
	AVVALIMENTO
	CAUZIONE

Figura 152: Busta Documentazione – Inserisci Documento

- 2) cliccare sul comando **Aggiungi** e inserire la **Descrizione** della documentazione richiesta nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Elenco documenti**.



Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					AVVALIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Dichiarazioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 153: Busta Documentazione – Aggiungi documento

In entrambi i casi, la documentazione amministrativa può essere etichettata come "obbligatoria" o "facoltativa". Per ogni file che l'operatore economico dovrà allegare, potrà essere richiesta la firma digitale del documento. Di default la documentazione viene impostata come "facoltativa".

Per definire la documentazione come obbligatoria, spuntare la casella  in corrispondenza del documento di interesse nella colonna **Obbligatorio**.

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					AVVALIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 154: Busta Documentazione – Documentazione obbligatoria

Per richiedere la firma digitale della documentazione richiesta, spuntare la casella  in corrispondenza del documento di interesse nella colonna **Richiedi Firma**.

Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
					AVVALIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 155: Busta Documentazione – Richiesta firma

I comandi “▼” e “▲” (rispettivamente “Giù” e “Su”), consentono di spostare l'ordine delle righe rispettivamente sulla riga inferiore/superiore così come il comando “Drag and Drop” che



consente lo spostamento di una riga attraverso la funzione del trascinamento. Per procedere, selezionare la riga posizionando il cursore sull'icona e trascinarla in prossimità della riga di interesse.

Elenco documenti						Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione			
					Dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Avvalimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Allegato A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Avvalimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 156: Drag and drop

Per eliminare una riga predisposta all'interno della tabella **Elenco documenti**, cliccare sul comando in corrispondenza della riga di interesse.

Elenco documenti						Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione			
					AVVALIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 157: Busta Documentazione – Elimina Documentazione

Per copiare una riga già predisposta all'interno della tabella **Elenco documenti**, cliccare sul comando in corrispondenza della riga di interesse. Verrà aggiunta una riga alla tabella, in cui sarà possibile modificare la descrizione e le caratteristiche tecniche di obbligatorietà e di richiesta della firma digitale e di determinate estensioni del file.

Elenco documenti						Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione			
					AVVALIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					Dichiarazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 158: Busta Documentazione – Copia Documentazione



Per specificare la tipologia di estensione ammessa per ogni documentazione predisposta, cliccare sul relativo comando **...** nella colonna **Tipo File**.

Inserisci Documento		Aggiungi							
Elenco documenti							Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
Dr...	El...	Copia	Giù	Su	Descrizione				
...	...	...	▼	▲	AVVALIMENTO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati <input type="button" value="..."/>
...	...	...	▼	▲	Dichiarazioni		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati <input type="button" value="..."/>

Figura 159: Busta Documentazione – Selezione Tipo File

Nella schermata che verrà mostrata, di default, sono previste le estensioni .pdf e .p7m.

Per modificare i tipi di file ammessi è possibile procedere mediante due modalità:

- 1) digitare la parola chiave nell'apposito campo per effettuare la ricerca dell'estensione di interesse, cliccare sul comando **Cerca** e selezionare una o più estensioni tra quelle presenti dall'elenco generato dalla ricerca.

**Suggerimenti**

Cliccare sul segno (\*) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci, successivamente cliccare sul simbolo di spunta per selezionare la voce da scegliere.  
 È possibile selezionare più voci; le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".  
 Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.  
 Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

<input type="radio"/> zip <span style="margin-left: 10px;">Cerca</span> <span style="margin-left: 10px;">Indietro</span>	<b>Elementi selezionati</b> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Svuota"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> pdf - Documento Acrobat  <input type="checkbox"/> p7m - Documento Firmato         </div>
--	---

Figura 160: Busta Documentazione – Selezione Tipo File – modalità ricerca

- 2) ricercare l'estensione di interesse tra quelle presenti nell'elenco proposto e selezionarla cliccando sulla relativa check box . Cliccare infine sul comando **Conferma**.



Figura 161: Busta Documentazione - Seleziona Tipo File - modalità selezione

## Busta Tecnica

La sezione **Busta Tecnica**, presente nel caso di una procedura di gara negoziata monolotto con criterio di aggiudicazione "offerta economicamente più vantaggiosa", "costo fisso" o "al prezzo più basso" per cui è stata prevista la conformità, mostra una tabella predisposta automaticamente dal sistema secondo quanto definito nella sezione **Prodotti** relativamente al modello dell'offerta tecnica. Tale sezione verrà pertanto alimentata successivamente alla predisposizione della schermata **Prodotti**.

Busta Tecnica										
Elenco Prodotti										
Numeri Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	TARGET	MATERIALE	MISURE	VOLUME	ALTRÉ CARATTERISTICHE	UM OGGETTO INIZIATIVA	RELAZIONE TECNICA
0	Fornitura arredi per uffici									
1	Scrivania	BB0000039	Scrivania 80x80x72h			cm 80x80x72h			PEZZO	
2	Tavolo riunione	BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h			cm 220x110x72h			PEZZO	
3	Seduta operativa	BB0000042	Seduta operativa						PEZZO	
4	Armadio	BB0000032	ARMADIO CON DUE ANTE	LEGNO	CM 100 X 45 X 200 H		4 ANTE - 2 INFERIORI - 2 SUPERIORI		PEZZO	

Figura 162: Busta Tecnica

## Busta Economica

La sezione **Busta Economica**, presente nel caso di una procedura di gara negoziata monolotto con criterio di aggiudicazione "offerta economicamente più vantaggiosa", "costo fisso" o "al prezzo più basso" per cui è stata prevista la conformità, mostra una tabella predisposta

**Classificazione:**

TLP: WHITE



automaticamente dal sistema secondo quanto definito nella sezione **Prodotti** relativamente al modello dell'offerta economica. Tale sezione verrà pertanto alimentata successivamente alla predisposizione della schermata **Prodotti**.

Inoltre, cliccando sul comando **Genera Modello busta economica**, è possibile generare un PDF contenente un esempio della busta economica che il fornitore andrà a firmare con i soli dati disponibili – inseriti dalla S.A. – e i dati che dovranno essere indicati dal fornitore vuoti, da poter eventualmente allegare nella sezione **Atti**.

**ATTENZIONE:** il comando è visibile per il compilatore della procedura solo quando la gara è nello **Stato** “In lavorazione” e non è visibile per il RUP nel caso di invito con **Stato** “In approvazione”. Inoltre, non è visibile nel caso di bando di una ristretta e avviso di una negoziata.

Busta Economica										
<a href="#">Genera Modello busta economica</a>										
Elenco Prodotti										
Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO	ONERI PER LA SICUREZZA
<input checked="" type="checkbox"/>	0	Fornitura arredi per uffici					543.484,00000			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Scrivania	BB0000039	Scrivania 80x80x72h	PEZZO	600,000				
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Tavolo riunione	BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h	PEZZO	100,000				
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Seduta operativa	BB0000042	Seduta operativa	PEZZO	1.000,000				
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Armadio	BB0000032	ARMADIO CON DUE ANTE	PEZZO	150,000				

Figura 163: Busta Economica

## **Criteri di Valutazione/Prevalenti**

Nella sezione **Criteri di Valutazione/Prevalenti** vengono definiti, presente nel caso di una procedura di gara negoziata, oltre ad i punteggi tecnici ed economici, anche i relativi criteri di assegnazione.

**ATTENZIONE:** a seconda delle caratteristiche della procedura di gara che si sta predisponendo, la sezione potrà essere rinominata in **Criteri di Valutazione/Prevalenti** e, nel caso di una procedura con criterio di aggiudicazione al "Prezzo più basso", tale sezione consentirà esclusivamente la definizione dei criteri economici.

Nella schermata che verrà mostrata, inserire negli appositi campi il **Punteggio Economico** e il **Punteggio Tecnico** (la cui somma dovrà essere necessariamente pari a 100). Eventualmente è



possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio Tecnico**, la quale definisce il **Punteggio Tecnico minimo** per l'ammissione dell'offerta che, ove non raggiunto, determina l'esclusione automatica della stessa in fase di aggiudicazione della gara.

Punteggio Economico	30,00	Soglia Minima Punteggio Tecnico	
Punteggio Tecnico	70,00	Modalità Attribuzione Punteggio	Coefficiente
Criteri di valutazione busta tecnica			
Riparametrazione del Punteggio Tecnico			
<input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/> Punteggio Tecnico * (Q <sub>i</sub> / Q <sub>a</sub> ) ; Q <sub>i</sub> = Punteggio offerta lessima, Q <sub>a</sub> = Punteggio qualità più alto assegnato			

Figura 164: Criteri di Valutazione

Cliccare sul comando e selezionare la **Modalità Attribuzione Punteggio** scegliendo tra:

- Coefficiente: per i criteri tecnici/economici viene assegnato un coefficiente (compreso tra 0 e 1);
- Punteggio: per i criteri tecnici/economici viene assegnato un punteggio.

Di default la modalità è impostata su “Coefficiente”.

Punteggio Economico	30,00	Modalità Attribuzione Punteggio
Punteggio Tecnico	70,00	<input type="button" value="Seleziona"/> 1 <input checked="" type="button" value="Seleziona"/> 2 Coefficiente Punteggio
Soglia Minima Punteggio Tecnico		

Figura 165: Modalità Attribuzione Punteggio

### *Criteri di valutazione busta tecnica*

Nell'area **Criteri di valutazione busta tecnica** della schermata, indicare se la Stazione Appaltante intenda ricorrere o meno alla **Riparametrazione del Punteggio Tecnico** prima o dopo la **Soglia Minima Punteggio Tecnico** cliccando sul comando e scegliendo tra:

- no
- Dopo la soglia di sbarramento
- Prima della soglia di sbarramento



Figura 166: Criteri di Valutazione busta tecnica – Riparametrazione del Punteggio Tecnico

Cliccare sul comando  **Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni** e indicare se, a seguito dell'esclusione di una o più offerte nella fase tecnica (ad esempio a causa del non raggiungimento della soglia minima del punteggio tecnico), si intende rieseguire i calcoli dei punteggi e di eventuali riparametrazioni, selezionando:

- si: i calcoli vengono rieseguiti senza considerare l'offerta/e esclusa/e;
- no: i calcoli non vengono rieseguiti.

Figura 167: Criteri di Valutazione busta tecnica – Ricalcolo Punteggi Dopo Esclusioni

**ATTENZIONE:** nel caso in cui venga impostata la riparametrazione "Dopo la soglia di sbarramento" o "Prima della soglia di sbarramento", sarà abilitato il campo **Criterio di riparametrazione** che consente di selezionare la tipologia di Riparametrazione, da applicare al fine di non alterare i pesi attribuiti ai singoli criteri. Cliccare sul comando  e selezionare il criterio scegliendo tra:

- Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale
- Riparametrazione Criteri
- Riparametrazione Criteri e Totale

Figura 168: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio di riparametrazione



Negli ultimi due casi, nella griglia dei criteri tecnici, verrà visualizzata la colonna che consente, per ciascun criterio, di prevedere o meno la riparametrazione, descritta successivamente.

Per il calcolo del **Punteggio Tecnico**, è necessario definire i criteri di valutazione e associare, a ciascuno di essi, il punteggio massimo, all'interno della tabella predisposta nell'area **Criteri di valutazione busta tecnica**, inserendo le informazioni richieste.

**ATTENZIONE:** la somma dei valori inseriti nella colonna **Punteggio** deve corrispondere al valore **Punteggio Tecnico** definito nella medesima schermata, come mostrato dall'immagine che segue:

The screenshot shows a software interface for managing evaluation criteria. At the top, there's a navigation bar with links like 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Prodotti', 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Criteri di Valutazione' (which is highlighted in red), 'Riferimenti', 'Note', 'Cronologia', 'Documenti', 'Offerte Ricevute', and 'Altri'. Below the navigation, there are several input fields and dropdown menus. One field shows 'Punteggio Economico' with the value '30,00'. Another shows 'Punteggio Tecnico' with the value '70,00'. A third shows 'Soglia Minima Punteggio Tecnico' with the value '36,00'. A dropdown menu for 'Modalità Attribuzione Punteggio' is set to 'Coefficiente'. A section titled 'Criteri di valutazione busta tecnica' contains a checkbox labeled 'Riparametrazione del Punteggio Tecnico' which is checked. Below this, there's a note: 'no' (unchecked) or 'Punteggio Tecnico \* (Qj / Qa) : Qj = Punteggio offerta lesima, Qa = Punteggio qualità più alta assegnato'. A text box below says 'Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 - Descrizione Criterio)'. At the bottom, there's a table titled 'Aggiungi Criterio' with columns for 'E...', 'Copia', 'Tipologia', 'Descrizione', 'Punteggio', 'Soglia Minima Punteggio', 'Attributo', and 'Apri'. The table contains four rows of data:

E...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	Certificazione SA 8000 o equivalente (SI/NO)	10,00	+ <input type="checkbox"/>	CERTIFICAZIONI <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	Qualità dei materiali di fabbricazione	20,00	+ <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	Caratteristiche estetiche	20,00	+ <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	Configurazione della struttura: modularità, resistenza, ecc	20,00			

Figura 169: Criteri di Valutazione busta tecnica – Punteggio Tecnico

Per affidare la valutazione del criterio tecnico alla Commissione, di modo che essa – effettuate le opportune valutazioni – esprima e indichi a sistema, per ciascuna offerta, il proprio coefficiente/punteggio per ogni singolo criterio, nella tabella sottostante cliccare sul comando Selezione  e selezionare "Soggettivo". Inserire pertanto negli appositi campi la **Descrizione** e il **Punteggio**. Eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio**, la quale definisce, per il determinato criterio, il **Punteggio Tecnico** minimo per l'ammissione dell'offerta.



Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base	
El...	Copia	Tipologia	Descrizione
		Selezione <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">1</span>	O1 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">3</span>
		Selezione <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">2</span>	Soggettivo

Figura 170: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Soggettivo

Per consentire al sistema l'attribuzione automatica del coefficiente/punteggio, nella tabella sottostante cliccare sul comando **Selezione** 1 e selezionare "Oggettivo". Inserire pertanto negli appositi campi la **Descrizione** e il **Punteggio**. Eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio**, la quale definisce, per il determinato criterio, il **Punteggio Tecnico minimo** per l'ammissione dell'offerta.

Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base	
El...	Copia	Tipologia	Descrizione
		Soggettivo <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">1</span>	O1 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">3</span>
		Selezione <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">2</span>	O2 - Garanzia
		Selezione <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">4</span>	Soggettivo

Figura 171: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Oggettivo

Successivamente, cliccare sul comando **Selezione** 1 e selezionare l'**Attributo** di interesse tra quelli proposti.

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)					
Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base			
El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio
		Soggettivo <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">1</span>	O1 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose	10,00	
		Oggettivo <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">2</span>	O2 - Garanzia	10,00	

Selezione 1  
 Selezione 2  
 ALTRE CARATTERISTICHE  
 CERTIFICAZIONI  
 MATERIALE  
 MESI GARANZIA  
 MISURE  
 TARGET  
 VOLUME

Figura 172: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Oggettivo

Nel caso in cui sia stato impostato un criterio di valutazione della busta tecnica "oggettivo", per impostare la modalità di calcolo del punteggio rispetto ai singoli valori di attributo, cliccare sul relativo comando 1. Per maggiori approfondimenti, consultare il paragrafo "Modalità di calcolo criterio oggettivo".



Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)

Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base						
El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri	
		Soggettivo <input type="button" value="▼"/>	Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose	10,00				
		Oggettivo <input type="button" value="▼"/>	Garanzia	10,00		MESI GARANZIA <input type="button" value="▼"/>		

Figura 173: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Oggettivo

**ATTENZIONE:** nel caso in cui venga selezionato il criterio "Riparametrazione Criteri" o "Riparametrazione Criteri e Totale", nella griglia dei criteri tecnici verrà aggiunta la colonna che consente, per ciascun criterio, di prevedere o meno la **Riparametrazione** cliccando sul comando  e selezionando rispettivamente si/no.

Aggiungi Criterio								
El...	Copia	Tipologia	Riparametra	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo <input type="button" value="▼"/>	Selezione <input type="button" value="▼"/> 1	CRITERIO 01	30,00			
		Soggettivo <input type="button" value="▼"/>	Selezione no <input type="button" value="▼"/> 2	CRITERIO 02	30,00			
		Oggettivo <input type="button" value="▼"/>	Selezione <input type="button" value="▼"/> 2	CRITERIO 03	20,00		MESI DI GARANZIA <input type="button" value="▼"/>	

Figura 174: Riparametrazione criterio

Se necessario, è possibile eliminare uno o più criteri di valutazione predisposti cliccando sul comando in corrispondenza della relativa riga.

Per maggiori dettagli in merito alle metodologie di giudizio e alle formule per la valutazione degli elementi tecnici relativi ad una procedura di gara “economicamente più vantaggiosa”, consultare l’approfondimento tematico “*Formule per il calcolo del punteggio tecnico*”.

### Criteri di valutazione busta economica

Nell'area **Criteri di valutazione busta economica** della schermata, cliccare sul comando **Selezione**  e selezionare il **Criterio di riparametrazione** da applicare scegliendo tra:

- Riparametrazione Punteggio Economico Totale
- Riparametrazione Criteri
- Riparametrazione Criteri e Totale



Figura 175: Criteri di Valutazione busta economica – Criterio di riparametrazione

Per il calcolo del punteggio economico, dovranno essere definiti i criteri di valutazione e dovrà essere associato, a ciascuno di essi, il punteggio massimo, all'interno della tabella predisposta nell'area **Criteri di valutazione busta economica**, inserendo le informazioni richieste. Per inserire un nuovo criterio economico, cliccare sul comando **Aggiungi Criterio** e, nella riga che verrà aggiunta, inserire la **Descrizione** e il **Punteggio**.

**ATTENZIONE:** la somma dei valori inseriti nella colonna **Punteggio** deve corrispondere al valore **Punteggio Economico** definito nella medesima schermata, mentre il campo **Criterio Formulazione Valore Offerto** viene automaticamente alimentato sulla base al criterio di formulazione dell'offerta economica definito in fase di creazione della procedura.

Figura 176: Criteri di Valutazione busta economica – Aggiungi Criterio

Per inserire la **Base di Confronto**, cliccare sul comando **Selezione**  e selezionarla tra le opzioni proposte.

Nel caso di una **Procedura di Gara di Concessione**, la **Base di Confronto** è opzionale.

Figura 177: Criteri di Valutazione busta economica – Base Di Confronto



Il Criterio Formulazione Valore Offerto risulta preimpostato sulla base della predisposizione iniziale della procedura (nell'esempio è impostato "Prezzo"). Per modificare eventualmente l'informazione, cliccare sul comando **Selezione** e selezionare il criterio tra quelli proposti.

Per inserire il Valore Offerto, ossia l'attributo da considerare nel calcolo del punteggio sul criterio, cliccare sul comando **Selezione** e selezionarlo tra quelli proposti.

Criteri di valutazione busta economica						
Criterio di riparametrazione						
<input type="text" value="no"/> <b>Selezione</b>						
<a href="#">Aggiungi Criterio</a> <a href="#">Aggiungi Criteri base</a>						
<b>Elimina</b>	<b>Copia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Base Di Confronto</b>	<b>Criterio Formulazione Valore Offerto</b>	<b>Valore Offerto</b>
		<input type="text" value="Offerta Economica"/>	<input type="text" value="30.00"/>	<input type="text" value="VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA"/>	<input type="text" value="Prezzo"/>	<b>Selezione</b> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: none;"> <b>Selezione</b>            ONERI PER LA SICUREZZA            PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA            VALORE OFFERTO         </div>

Figura 178: Criteri di Valutazione busta economica – Valore Offerto

Per inserire la Formula, cliccare sul comando **Selezione** e selezionarla tra quelle proposte.

Nel caso in cui si selezioni la **Formula** "Ribasso Massimo non Lineare", verrà attivato il campo **Alfa** in cui indicare il coefficiente.

Nel caso in cui si selezioni la **Formula** "Valore soglia dei ribassi" o "Valore soglia dei ribassi condizionata", verrà attivato il campo **Coefficiente X** dal quale selezionare il coefficiente.

<b>Valore Offerto</b>	<b>Formula</b>	<b>Coefficiente X</b>	<b>Alfa</b>	<b>Formula Economica</b>
<input type="text" value="VALORE OFFERTO"/>	<b>Selezione</b> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: none;"> <b>Selezione</b>            Valore soglia dei ribassi            Valore assoluto            Ribasso massimo            Esponenziale 3            Esponenziale 4            Esponenziale 5            Formula TELEDIFE            Ribasso Massimo non Lineare            Valore soglia dei ribassi condizionata            Valutazione soggettiva         </div>			

Figura 179: Criteri di Valutazione busta economica – Formula

Nel caso di una **Procedura di Gara di Concessione**, l'elenco delle formule proposte sarà ridotto e la formula da applicare verrà proposta sulla base del **Criterio Formulazione Valore Offerta** impostato (Prezzo/Percentuale).



Riferimento	Formulazione	Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Alfa	Formula Economica
Prezzo	Seleziona	Seleziona	Seleziona Seleziona <b>Valore Offerta / Massimo Valore Offerta * Punteggio</b>			Punteggio * ( Valore Offerta / Massimo Valore Offerta )
Percentuale	Seleziona	Seleziona	Seleziona <b>Valore Offerta / Massimo Valore Offerta * Punteggio</b>			Punteggio * ( Percentuale Offerta / Massima Percentuale Offerta )
Percentuale	Seleziona	Seleziona	Seleziona <b>Percentuale Offerta / Massima Percentuale Offerta * Punteggio</b>			Punteggio * ( Percentuale Offerta / Massima Percentuale Offerta )

Figura 180: Criteri di Valutazione busta economica – Formula 2

Se necessario, è possibile eliminare uno o più criteri di valutazione predisposti cliccando sul comando in corrispondenza della relativa riga.

Per maggiori dettagli in merito alle formule per la valutazione degli elementi economici relativi ad una procedura di gara, consultare l'approfondimento tematico “*Formule per il calcolo del punteggio economico*”.

## Riferimenti

Nella sezione **Riferimenti** vengono indicati gli utenti a cui è affidata la gestione dei chiarimenti inviati dagli operatori economici nonché quelli ai quali è consentita la visualizzazione della procedura di gara anche quando quest'ultima è "In lavorazione" (dalla specifica sezione **Consultazioni Gare**). In particolare, per l'utente con profilo "*Referente Tecnico*" – utente che può appartenere anche ad un Ente diverso da quello che sta predisponendo la procedura di gara –, oltre alla consultazione della procedura, è consentita anche la modifica del modello di gara.

Nella tabella **Elenco Utenti**, in cui dovrà essere indicato, per ogni utente, il ruolo assegnato, è già predisposta una riga il cui **Ruolo** è impostato di default su "Quesiti"; in tal caso sarà sufficiente procedere con l'indicazione del nominativo dell'utente. Selezionare quindi il nominativo dell'**Utente** tra quelli proposti e indicare il **Ruolo** che si intende attribuirgli, cliccando sul rispettivo comando .

In particolare:

- il ruolo **Quesiti** consente la gestione dei chiarimenti inviati dagli operatori economici;
- il ruolo **Bando/Inviti** consente la visualizzazione della procedura anche quando quest'ultima è "In lavorazione", nella specifica sezione **Consultazioni Gare**.



Figura 181: Riferimenti

Per aggiungere un riferimento con **Ruolo "Referente tecnico"**, cliccare sul comando **Aggiungi Referente tecnico** e, nella riga che verrà predisposta, selezionare il nominativo dell'**Utente** tra quelli proposti cliccando sul comando **▼**. **ATTENZIONE:** nell'elenco verranno mostrati solo i nominativi selezionabili ovvero alla cui utenza è stato assegnato il profilo ad hoc "Referente tecnico".

**ATTENZIONE:** nell'elenco, saranno mostrati esclusivamente i nominativi relativi agli utenti ai quali l'Amministratore di sistema ha associato tale ruolo; questi utenti, accedendo al dettaglio del modello di gara dalla sezione **Prodotti/Lotti**, potranno procedere alla compilazione/modifica dello stesso.

Figura 182: Aggiungi Referente Tecnico

In generale, per eliminare un riferimento predisposto, cliccare sul comando

Figura 183: Riferimenti - Elimina utente



## Note

Nella sezione **Note** è possibile inserire eventuali note descrittive sulla procedura digitando il testo nell'apposito campo **Note**.

The screenshot shows a software interface with a dark header bar. In the top right corner of the header, there is a small red button labeled 'Note'. Below the header, there is a section titled 'Note' with a red box around it. Inside this box, the text 'Per ulteriori informazioni, rivolgersi alla Dott.ssa ...' is visible. A blue circle with the number '1' is pointing to the 'Note' button in the header.

Figura 184: Note

## Cronologia

Nella sezione **Cronologia** è possibile verificare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico relativamente a una determinata procedura di gara dai vari utenti che vi hanno lavorato nonché inserire eventuali note e relativi allegati. Nello specifico, in tale sezione, vengono riportate le operazioni relative al **Ciclo di approvazione** e a tutte le **Operazioni Effettuate**. Per inserire eventuali indicazioni o informazioni, digitare il testo nell'apposito campo **Note approvatore** (1) mentre per inserire un eventuale **Allegato**, cliccare sull'apposito comando (2). Per maggiori approfondimenti in merito al caricamento di un file, consultare il paragrafo "[Caricamento di un file](#)".

The screenshot shows a software interface with a dark header bar. In the top right corner of the header, there is a small red button labeled 'Cronologia'. Below the header, there are two sections: 'Ciclo di approvazione' and 'Operazioni Effettuate'. The 'Ciclo di approvazione' section contains a table with three columns: Utente (Punto Istruttore Test), Ruolo (Punto Istruttore), and Stato (Compilato). The 'Operazioni Effettuate' section contains a table with five columns: Data (06/08/2018 17:06:45), Utente (E\_PuntoIstruttore\_Test - Punto Istruttore Test), Stato (Compilato), Note Approvatore, and Allegato. Below these tables, there is a section for 'Note approvatore' with the text 'Rettificare la sezione Atti con gli allegati aggiornati.' A blue circle with the number '1' is pointing to the 'Note approvatore' text area. At the bottom left, there is a section for 'Allegato' with a small red box around the '...' button, and a blue circle with the number '2' is pointing to this button.

Figura 185: Cronologia

Nel caso in cui vengano inserite eventuali **Note Approvatore** e/o **Allegati**, all'atto del salvataggio/invio della procedura di gara, nella sezione **Cronologia** la tabella **Operazioni Effettuate** verrà alimentata come mostrato dall'immagine che segue:



Ciclo di approvazione					Cronologia
Utente	Ruolo	Stato			
Punto Istruttore Test	Punto Istruttore	Compilato			
<b>Operazioni Effettuate</b>					
Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato	
28/05/2018 10:01:32	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Compilato			
29/05/2018 10:17:08	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Inviato In Approvazione	Documento inviato in approvazione		
29/05/2018 12:57:00	E_RUP_Test – RUP Test	Non Approvato	La sezione "Atti" non è stata compilata correttamente.	Allegato.pdf	
29/05/2018 13:00:44	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Inviato In Approvazione	Documento inviato in approvazione		
29/05/2018 13:03:49	E_RUP_Test – RUP Test	Approvato		Allegato.pdf	

Figura 186: Cronologia – Ciclo di approvazione e operazioni Effettuate

## Documenti

Nella sezione **Documenti** è possibile visualizzare tutti i documenti creati durante lo svolgimento della procedura di gara, compresi eventuali documenti di Modifica, Rettifica, Revoca, ecc. (anche solo in fase di lavorazione). Durante la fase di indizione della procedura di gara, e dunque di predisposizione delle varie sezioni di cui essa si compone su SATER, la sezione Documenti risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue:

Documenti						
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato

Figura 187: Documenti

Pubblicato il Bando relativo alla procedura di gara, la sezione verrà alimentata automaticamente con tutti i documenti eventualmente creati successivamente. Per visualizzare il dettaglio di un documento salvato o inviato, cliccare sul relativo comando .

Documenti					
Pag. 1 / 1 << < [1] > >>					
Apri	Documento	Ragione Sociale	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data
	Modifica Bando	Agenzia Intercent-ER	PI001058-18	Modifica Bando	13/06/2018 10:5
	Rettifica Bando	Agenzia Intercent-ER	PI001056-18	Rettifica Bando Num. PI001055-18	13/06/2018 11:0
	Revoca Bando	Agenzia Intercent-ER		Revoca Bando Num. PI001055-18	13/06/2018 11:1
	Estensione/Proroga Bando	Agenzia Intercent-ER	PI001057-18	Proroga Bando Num. PI001055-18	13/06/2018 11:1
	Comunicazione	Agenzia Intercent-ER	PI001080-18	Comunicazione	13/06/2018 11:1
	Dati di Seduta	Agenzia Intercent-ER	PI001063-18	1 Seduta	13/06/2018 12:2

Figura 188: Documenti 2



## *Offerte Ricevute*

La sezione **Offerte Ricevute**, presente nel caso di una negoziata con invito, consente di visualizzare alcune informazioni relative sia alle offerte ricevute che agli operatori economici che le hanno inviate.

Durante la fase di indizione della procedura di gara negoziata, e dunque di predisposizione delle varie sezioni di cui essa si compone su SATER, la sezione **Offerte Ricevute** risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue:

							<b>Offerte Ricevute</b>	
<b>Esporta XLSX</b>								
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato	Data Invio

*Figura 189: Offerte Ricevute monolotto*

Offerte Ricevute									
<a href="#">Lista Lotti</a>		<a href="#">Esporta XLSX</a>		<a href="#">Partecipanti per lotto xlsx</a>					
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Lotti Offerti	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato	Data Invio

*Figura 190: Offerte Ricevute multilotto*

A partire dal termine "Inizio Presentazione Offerte" indicato, gli Operatori Economici potranno presentare le proprie offerte e conseguentemente all'invio anche di una sola offerta, in tale sezione verrà mostrata una tabella contenente alcune informazioni di base, tra le quali la Ragione sociale, il Codice Fiscale e la Partita IVA del fornitore o il registro di sistema e la data di invio dell'offerta.

**ATTENZIONE:** la tabella consente esclusivamente la visualizzazione di tali dati informativi e non la consultazione del contenuto delle offerte ricevute.

Elenco Offerte Ricevute								<a href="#">Esporta XLSX</a>	<a href="#">Offerte Ricevute</a>
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato	Data Invio	
Fornitore_02	[REDACTED]	IT00000000007	Bologna	[REDACTED]@pec[REDACTED].it	P1000707-18	Offerta_01	Invia	31/05/2018 11:54:01	
Fournisseur	FRA-FR[REDACTED]	FR12345678900000	Parigi	[REDACTED]@pec[REDACTED].it	P1000708-18	Offerta_02	Invia	31/05/2018 12:22:26	
Fornitore_03	[REDACTED]	IT00000000009	Bologna	[REDACTED]@pec[REDACTED].it	P1000712-18	Offerta_03	Invia	31/05/2018 16:16:39	
Fornitore_04	[REDACTED]	IT00000000010	Ravenna	[REDACTED]@pec[REDACTED].it	P1000714-18	Offerta_04	Ritirata	31/05/2018 16:56:49	

*Figura 191: Offerte ricevute monolotto - Offerte inviate*

In particolare, nel caso di una procedura di gara multilotto, nella tabella viene mostrata l'informazione **Lotti Offerti** che indica per quali lotti della procedura di gara l'operatore economico ha presentato offerta. Per visualizzare il numero degli operatori economici partecipanti per ciascun lotto che compone l'Offerta, cliccare sul comando **[Lista Lotti](#)** posizionato nella toolbar posta al di sopra della tabella.



Offerte Ricevute									
Lista Lotti		Esporta XLSX		Partecipanti per lotto xlsx					
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Lotti Offerti	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato	Data Invio
Fornitore Test 240	05052690XXX	IT05052690XXX	Bologna	<a href="#">XXXXXXXXXX@pecXXXXXXXX.it</a>	1,2,3	PI001699-18	Offerta_01	Inviato	31/08/2018 17:47:51
Fornitore Test 239	FRA-FR01234768XXX	FR01234768XXX	Parigi	<a href="#">XXXXXXXXXX@pecXXXXXXXX.it</a>	1	PI001700-18	Offerta_02	Inviato	31/08/2018 18:03:22
Fornitore Test 242	00427620XXX	IT00427620XXX	Bologna	<a href="#">XXXXXXXXXX@pecXXXXXXXX.it</a>	1,2,3	PI001702-18	Offerta_03	Inviato	03/09/2018 10:00:55
RTI Fornitore Test 44 – Fornitore Test 243	00967720XXX	IT05724831XXX	Roma	<a href="#">XXXXXXXXXX@pecXXXXXXXX.it</a>	2,3	PI001705-18	Offerta_04	Inviato	03/09/2018 10:12:42
Fornitore Test 243	02346510XXX	IT02346510XXX	Ravenna	<a href="#">XXXXXXXXXX@pecXXXXXXXX.it</a>	1	PI001708-18	Offerta_05	Inviato	03/09/2018 10:19:40

Figura 192: Offerte ricevute multilotto – Lista Lotti

Verrà mostrata una schermata che riporta un'ulteriore tabella con il numero dei partecipanti per ciascun lotto, dalla quale è possibile cliccare sul comando per visualizzare il dettaglio dei fornitori partecipanti.

Lista Offerte per lotto		
N. Rigue:3 <a href="#">Chiudi</a>		
Numero Lotto	Descrizione	Numero Partecipanti
1	Arredi in legno	4
2	Arredi in metallo	3
3	Sedute	3

Figura 193: Offerte ricevute multilotto – Lista Offerte per lotto

Per scaricare invece in formato xlsx l'elenco degli Operatori Economici partecipanti per ciascun lotto, cliccare sul comando [Partecipanti per lotto xlsx](#) posizionato nella toolbar posta al di sopra della tabella.

## Domande Ricevute

Nella sezione **Domande Ricevute** presente nel caso di una procedura di gara ristretta, è possibile visualizzare tutte le Domande di Partecipazione ricevute, con alcune informazioni relative agli Operatori Economici che le hanno inviate. Successivamente, sarà necessario procedere alla fase di **Prequalifica** delle **Domande Ricevute** con conseguente creazione di un invito, secondo quanto descritto nel paragrafo “[Prequalifica e creazione invito](#)”.

Durante la fase di indizione della procedura di gara Ristretta, e dunque di predisposizione delle varie sezioni, la sezione **Domande Ricevute** risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Busta Documentazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	<b>Domande Ricevute</b>	Allegati Rettifiche, Prorog...
<b>Esporta XLSX</b>									
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato		Data Invio

Figura 194: Domande Ricevute



Superato il termine "**Inizio Presentazione Risposte**" indicato, gli operatori economici potranno presentare le proprie domande di partecipazione e conseguentemente all'invio anche di una sola domanda, nella sezione verrà mostrata una tabella con alcune informazioni relative alle Domande Ricevute.

**ATTENZIONE:** la tabella consente esclusivamente la visualizzazione dei dati e non la consultazione del contenuto delle domande ricevute, consentita invece nella fase di Prequalifica.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Busta Documentazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Domande Ricevute	Allegati Rettifiche, Proroga...
<b>Esporta XLSX</b>									
<b>Ragione Sociale</b> <b>Codice Fiscale</b> <b>Partita IVA</b> <b>Comune</b> <b>E-Mail</b> <b>Registro Di Sistema</b> <b>Titolo Documento</b> <b>Stato</b> <b>Data Invio</b>									
Fornitore_02	██████████	IT██████████	Bologna	██████████@pec████████.it	PI000730-18	Domanda di partecipazione_01	Invia	01/06/2018 17:17:14	
Fournisseur	FRA-FR██████████	FR██████████	Parigi	██████████@pec████████.it	PI000731-18	Domanda di Partecipazione_02	Invia	01/06/2018 17:19:23	
Fornitore_03	██████████	IT██████████	Bologna	██████████@pec████████.it	PI000732-18	Domanda di Partecipazione_03	Invia	01/06/2018 17:20:37	
Fornitore_04	██████████	IT██████████	Ravenna	██████████@pec████████.it	PI000733-18	Domanda di partecipazione_04	Invia	01/06/2018 17:23:09	

Figura 195: Domande Ricevute

## Destinatari

La sezione **Destinatari** viene mostrata nel caso di un invito di una procedura di gara negoziata/ristretta.

A seconda della tipologia della procedura, nella sezione **Destinatari** è possibile rispettivamente:

- definire gli Operatori Economici destinatari dell'**Invito**;
- visualizzare gli Operatori Economici che hanno inviato la propria Manifestazione di interesse destinatari dell'**Invito**, nonché definirne di ulteriori.
- visualizzare gli Operatori Economici che hanno inviato la propria Domanda di partecipazione destinatari dell'**Invito**.

### *Destinatari – Invito a seguito di un avviso/Invito della ristretta*

Durante la fase di indizione dell'**Invito**, a seguito di una **Procedura di Gara Negoziata con Avviso**, la sezione **Destinatari** presenta una tabella riepilogativa con l'indicazione degli Operatori Economici che sono stati individuati come destinatari dell'**Invito** direttamente dalla Stazione Appaltante o che, inviata la propria Manifestazione di interesse, sono stati selezionati da quest'ultima come destinatari, in virtù di una valutazione positiva della Manifestazione di interesse stessa o per sorteggio durante la fase di **Avviso**. Per maggiori



dettagli in merito alla valutazione delle manifestazioni di interesse, consultare il paragrafo *“Valutazione Manifestazioni di interesse e invito”*.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Prodotti	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari
Lista Fornitori che hanno presentato domanda o manifestato interesse													
N. Riga	Ragione Sociale		Partita Iva	Codice Fiscale		E-Mail	Indirizzo		Comune				
	Fornitore_02		ITXXXXXX/XXXXXX	██████████	██████████	██████████@pec.████████.it	Via Santo Stefano, 15			Bologna			
	Fournisseur		FRXXXXXX/XXXXXX	FRA-FR████████	██████████@pec.████████.it	Route de Ruell				Parigi			
	Fornitore_03		ITXXXXXX/XXXXXX	██████████	██████████	██████████@pec.████████.it	Via G. Mazzini, 4			Bologna			
	Fornitore_04		ITXXXXXX/XXXXXX	██████████	██████████	██████████@pec.████████.it	Via Piave, 13			Ravenna			

[Criteri scelta fornitori](#)   [Sorteggio Pubblico](#)   [Esporta XLSX](#)

**Lista Fornitori Destinatari**

N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	P
---------	-----------------	-------------	----------------	--------	-----------	--------	---

*Figura 196: Destinatari Invito a seguito di Avviso*

Durante la fase di indizione dell'**Invito**, a seguito di una **Procedura di Gara Ristretta**, la sezione **Destinatari** presenta una tabella riepilogativa con l'indicazione degli Operatori Economici che, inviata la propria Domanda di partecipazione, sono stati selezionati dalla Stazione Appaltante come destinatari, in virtù di una valutazione positiva della Domanda di partecipazione. Per maggiori dettagli in merito alla valutazione delle domande di partecipazione, consultare il paragrafo “[Prequalifica e Creazione Invito](#)”.

### *Destinatari - Negoziata con Invito*

Durante la fase di indizione di una Procedura di Gara Negoziate con Invito, e dunque di predisposizione delle varie sezioni, la sezione Destinatari risulterà invece vuota, come mostrato dall'immagine che segue.

<a href="#">Destinatari</a>	<a href="#">Allegati Rettifiche, Prorog...</a>
<a href="#">Criteri scelta fornitori</a>	<a href="#">Sorteggio Pubblico</a>
<a href="#">Esporta XLSX</a>	

*Figura 197: Destinatari Negoziata con Invito*

Attraverso il comando **Criteri scelta fornitori** sarà possibile procedere con la selezione degli Operatori Economici Destinatari dell'Invito, descritta nel paragrafo “[Criteri scelta fornitori](#)”.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui, durante la fase di Valutazione delle Manifestazioni di interesse nella Procedura di Gara Negoziata con Avviso, venga applicato il **Sorteggio Pubblico**, il comando **Criteri scelta fornitori** verrà disabilitato. In caso contrario, invece, il comando **Criteri scelta fornitori** non verrà disabilitato e sarà possibile procedere con la selezione degli



Operatori Economici Destinatari dell'Invito. In quest'ultimo caso, dunque, destinatari dell'Invito saranno – oltre agli Operatori Economici che hanno presentato la propria Manifestazione di interesse e che hanno superato la relativa valutazione con esito positivo – anche tutti coloro che saranno selezionati attraverso l'apposita funzione. È tuttavia possibile utilizzare la funzione del Sorteggio Pubblico esattamente con le modalità descritte per l'Avviso di una Negoziata nel paragrafo "[Sorteggio Pubblico](#)".

## Criteri scelta fornitori

Sia nel caso di una Procedura di Gara Negoziata con Invito, che nel caso della creazione di un Invito a seguito di un Avviso, per definire gli Operatori Economici Destinatari, cliccare sul comando **Criteri scelta fornitori**.

Figura 198: Destinatari – Criteri scelta fornitori

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della funzione con i seguenti comandi:

- “*Salva*” permette di salvare la ricerca per poi riprenderlo in un secondo momento dalla schermata “Documenti” sul dettaglio della Procedura;
- “*Conferma*” permette l’inserimento degli Operatori Economici come destinatari della Procedura;
- “*Precedente*” permette di accedere ad una versione precedente del documento, se esistente;
- “*Esporta in xls*” permette di esportare l’intero documento di ricerca in formato xls;
- “*Chiudi*” chiude il documento senza salvare e riporta l’utente al dettaglio della Procedura.

Nella tabella predisposta, a seconda della tipologia della procedura di gara, andranno impostati uno o più Criteri di Ricerca per definire gli Operatori Economici Destinatari dell'Invito.

Il limite massimo fornitori dalla ricerca è di default impostato su "100" ma è tuttavia modificabile nel caso in cui il numero degli Operatori Economici di interesse presenti nella Categoria Merceologica/Categoria SOA superasse tale limite.



Si precisa che l'inserimento di un "limite massimo" serve solo per fornire al sistema un'indicazione di massima delle dimensioni del risultato atteso e per consentirgli di impostare una ricerca con tempi di attesa più ridotti: qualora il numero di fornitori che rispondono ai criteri di selezione ecceda il limite massimo inserito, il sistema NON eliminerà dal risultato gli operatori in eccesso, ma chiederà all'utente di aumentare il limite massimo e di effettuare una nuova ricerca. In particolare, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore: *Attenzione il numero degli Operatori Economici della ricerca ha superato il limite previsto nel campo "Limite massimo fornitori dalla ricerca", è possibile aumentare il valore ma una numerosità alta dei partecipanti comporta un onere maggiore per tutto il sistema con possibili rallentamenti.*

**Ricerca Operatori Economici**

**Salva** **Conferma** Precedente **Esporta in xls** **Chiudi**

Compilatore RUP Test	Titolo documento Procedura di Gara Negoziazione con Invito	Registro di Sistema	Data	Stato In lavorazione																
<b>Azienda</b>																				
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374																				
Fascicolo di Sistema	Protocollo	CIG																		
Data Protocollo																				
Oggetto																				
Limite massimo fornitori dalla ricerca 100																				
<a href="#">Aggiungi Riga</a> <b>Criteri di Ricerca</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elimina</th> <th>Elenco Classi Di Iscrizione</th> <th>Elenco Categorie SOA</th> <th>Ragione Sociale</th> <th>Codice Fiscale Ditta</th> <th>Partita IVA</th> <th>Provincia (Sede Legale)</th> <th>Impresa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>0 Selezionati</td> <td>0 Selezionati</td> <td>forn</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <input type="button" value="Ricerca"/>					Elimina	Elenco Classi Di Iscrizione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (Sede Legale)	Impresa		0 Selezionati	0 Selezionati	forn	x			
Elimina	Elenco Classi Di Iscrizione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (Sede Legale)	Impresa													
	0 Selezionati	0 Selezionati	forn	x																
Numero Operatori Economici trovati:					TOP															

Figura 199: Ricerca Operatori Economici

Per aggiungere uno o più **Criteri di Ricerca**, cliccare sul comando [Aggiungi Riga](#).

Alla tabella **Criteri di Ricerca** verrà aggiunta una riga in cui sarà possibile indicare il nuovo criterio. È possibile inserire tutte le righe necessarie e combinare i criteri in modo da ottenere i filtri desiderati.

Per eliminare una riga nella tabella **Criteri di Ricerca**, cliccare sul comando in corrispondenza del criterio che si intende eliminare.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Aggiungi Riga**

**Criteri di Ricerca**

Elimina	Elenco Classi Di Iscrizione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (Sede Legale)	Impresa Iscritta
	1 0 Selezionati <input type="button" value="..."/>	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>	forn				
	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>					

Figura 200: Criteri di Ricerca – Aggiungi Riga

Predisposti tutti i criteri, cliccare sul comando  .

**Aggiungi Riga**

**Criteri di Ricerca**

Elimina	Elenco Classi Di Iscrizione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (Sede Legale)	Impresa Iscritta
	1 0 Selezionati <input type="button" value="..."/>	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>	forn				
	2 0 Selezionati <input type="button" value="..."/>	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>				Parigi	
	3 39000000-2 – Mobili (i) <input type="button" value="..."/>	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>					
	4 22000000-0 – Stampat <input type="button" value="..."/>	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>					

Numero Operatori Economici trovati:

Figura 201: Criteri di Ricerca – Ricerca

All'atto della ricerca, il campo **Numero Operatori Economici trovati** verrà alimentato con l'indicazione del numero dei fornitori che corrispondono ai criteri della ricerca e, contestualmente, nella tabella **Elenco Operatori Economici** verranno riportate le loro ragioni sociali. In particolare, nel caso in cui siano stati impostati più **Criteri di Ricerca**, nella tabella **Elenco Operatori Economici**, il numero riportato nella colonna **Numero Riga** (1, 2, ...) darà l'evidenza del criterio – o dei criteri – rispettato/i dal singolo Operatore Economico:

## Negoziata

**ATTENZIONE:** nel caso di una procedura di gara con Invito a seguito di una Negoziata con Avviso, nella tabella **Elenco Operatori Economici**, verranno riportate le ragioni sociali degli Operatori Economici che hanno presentato Manifestazione di interesse.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui la selezione degli Operatori Economici da invitare avvenga durante la fase di Valutazione delle Manifestazioni di interesse, nella tabella **Elenco Operatori Economici** sarà possibile distinguere gli Operatori Economici individuati (in quanto rispondenti ai **Criteri di Ricerca** definiti), dagli Operatori Economici che hanno presentato Manifestazione di interesse, indicati dalla lettera "M" in corrispondenza della colonna **Numero Riga**.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Criteri di Ricerca								
Elimina	Elenco Classi Di Iscrizione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (Sede Legale)	Impresa	
	1 0 Selezionati	[...]	0 Selezionati	[...]	forn			
	2 0 Selezionati	[...]	0 Selezionati	[...]			Parigi	
	3 39000000-2 - Mobili (i)	[...]	0 Selezionati	[...]				
	4 22000000-0 - Stampat	[...]	0 Selezionati	[...]				

Numero Operatori Economici trovati: 13

[Esporta OE](#)   [Importa selezione OE](#)

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

**Elenco Operatori Economici**

Numeri Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo
6-3	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]	Salerno	via San Leonardo 12
3, M	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED] - INDUSTRIAL [REDACTED] - [REDACTED]	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@INDUSTRIAL.it	Roma	VIA SAN MARTINO 12
2	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	FRA-fr [REDACTED]	fr[REDACTED]3	[REDACTED]@fr-fr.i.it	Parigi	via s.leonardo 120
1	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	Fornitore ER-01	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@fornitore.i.it	Salerno	Via San Leonardo 12
1, M	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	Fornitore ER-01	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@fornitore.i.it	Salerno	Via San Leonardo 12
<		Fornitore ER-02	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@fornitore.i.it	Salerno	Via San Leonardo 12

*Figura 202: Elenco Operatori Economici Negozianti*

In tutti i casi, dalla tabella **Elenco Operatori Economici** sarà possibile definire gli Operatori Economici da includere/escludere tra i **Destinatari** dell'Invito. Di default, tutti gli Operatori Economici individuati con la ricerca effettuata sono inclusi tra i **Destinatari** dell'Invito. Per escludere un Operatore Economico dai **Destinatari**, cliccare sul relativo comando **Includi**

Elenco Operatori Economici							
Numero Riga	Selezione	Cognome Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo
3, 4	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	IT[REDACTED]	t@xxxxxxxxx.it	Salerno	via San Leonardo 1
3	Seleziona <input type="checkbox"/>	[REDACTED] - [REDACTED]	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@xxxxxxxxx.it	Roma	VIA SAN MARTINO 1
2	Excludi <input type="checkbox"/>	[REDACTED]	FRA-fr [REDACTED]	fr[REDACTED]	[REDACTED]@xxxxxxxxx.it	Parigi	via s.leonardo 120
1	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	Fornitore ER-01	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@xxxxxxxxx.it	Salerno	Via San Leonardo 1
1	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	Fornitore ER-01	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@xxxxxxxxx.it	Salerno	Via San Leonardo 1
1	Includi <input checked="" type="checkbox"/>	Fornitore ER-02	[REDACTED]	IT[REDACTED]	[REDACTED]@xxxxxxxxx.it	Salerno	Via San Leonardo 1

*Figura 203: Elenco Operatori Economici – Includi/Escludi destinatario*

Per selezionare gli Operatori Economici da includere/escludere tra i Destinatari dell'Invito attraverso lo strumento Excel, nella schermata Ricerca Operatori Economici, cliccare sul

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



comando **Esporta OE** presente nella toolbar posta sopra alla tabella Elenco Operatori Economici.

Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale
1	Includi	[REDACTED]
1	Includi	[REDACTED] S.R.L.
1	Includi	[REDACTED] SRL
1	Includi	[REDACTED]
1, 2	Includi	[REDACTED] - C
1	Includi	[REDACTED] S.P.A.

Figura 204: Ricerca Operatori Economici – Esporta OE

Salvato il file sul proprio computer e aperto in Excel, per escludere un Operatore Economico dai Destinatari, posizionarsi nella cella **Includi** e modificare il campo in "Escludi".

Figura 205: File.xlsx

Definito l'elenco degli Operatori Economici, per importare il file .xlsx a sistema, cliccare sul comando **Importa selezione OE** e selezionare il file dal proprio computer. Per maggiori approfondimenti in merito al caricamento di un file, consultare il paragrafo "[Caricamento di un file](#)".

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Numero Operatori Economici trovati: 44

**Importa selezione OE**

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

**Elenco Operatori Economici**

Numeri Riga	Selezione	Ragione Sociale
1	Includi	[REDACTED] Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici S.p.A.
1	Includi	[REDACTED] S.R.L.
1	Includi	[REDACTED] SRL
1	Includi	[REDACTED]
1, 2	Includi	[REDACTED] S.P.A.

Figura 206: Ricerca Operatori Economici - Importa selezione OE

Caricato il file, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

**Ricerca Operatori Economici**

**Salva** **Conferma** **Precedente** **Esporta in xls** **Ciudi**

Compilatore: RUP Test

Azienda: Agenzia Intercent-ER  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Fascicolo di Sistema: FE000771

Titolo documento: Invito dall'AvisivoR000746-18.

Registro di Sistema Data Stato: In lavorazione

Informazione: Operazione effettuata con successo

Protocollo CIG

**OK**

Figura 207: Messaggio di importazione OE eseguita correttamente

Definito l'elenco degli Operatori Economici destinatari dell'**Invito**, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Ciudi** per tornare alla videata precedente.

**Ricerca Operatori Economici**

**Salva** **Conferma** **Precedente** **Esporta in xls** **Ciudi**

Compilatore: RUP Test

Azienda: Agenzia Intercent-ER  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.reazione.emilia-romagna.it/>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Fascicolo di Sistema

Data Protocollo CIG

Oggetto

Limite massimo fornitori dalla ricerca: 100

**Aggiungi Riga**

**Criteri di Ricerca**

Elimina	Elenco Classi Di Iscrizione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA
	1 0 Selezionati	0 Selezionati	forn		

Figura 208: Ricerca Operatori Economici - Conferma

**Classificazione:**

TLP: WHITE

Intercent-ER | Indizione Procedura Negoziate e Ristretta



La tabella **Lista Fornitori Destinatari** verrà alimentata con gli Operatori Economici definiti secondo i **Criteri Scelta Fornitori**.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Prodotti	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	<b>Destinatari</b>	Allegati Rettifiche, Prorog...
<b>Criteri scelta fornitori      Sorteggio Pubblico      Esporta XLSX</b>														
<b>Lista Fornitori Destinatari</b>														
N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax			
1	Fornitore_01	IT00000000000	00000000000	reddito@pec.it	Via S. Leonardo, 121	Pagani	Salerno	Italia	8184100	089200612	089200612			
5	Fournisseur	FR00000000000	FRA-FR00000000000	reddito@pec.it	Route de Ruell	Parigi	Parigi	Francia	75000	33147524498	33147524498			
2	Fornitore_02	IT00000000000	00000000000	reddito@pec.it	Via Santo Stefano, 15	Bologna	Bologna	Italia	40125	0514088123	0514088123			
3	Fornitore_03	IT00000000000	00000000000	reddito@pec.it	Via G. Mazzini, 4	Bologna	Bologna	Italia	40121	0514888956	0514888956			
4	Fornitore_04	IT00000000000	00000000000	reddito@pec.it	Via Plave, 13	Ravenna	Ravenna	Italia	48121	0542589623	0542589623			

Figura 209: *Lista Fornitori Destinatari Negoziata con Invito*

## *Allegati Rettifiche, Proroghe...*

Nella sezione **Allegati Rettifiche, Proroghe...** è possibile visualizzare tutti gli allegati di eventuali Rettifiche, Proroghe e Revoche effettuate a sistema in relazione alla procedura di gara pubblicata. Durante la fase di indizione della procedura di gara, e dunque di predisposizione delle varie sezioni di cui essa si compone su SATER, la sezione Allegati Rettifiche, Proroghe... risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue:

Allegati Rettifiche, Proroghe e Revoche		Allegati Rettifiche, Prorog...
Descrizione	Allegato	Tipo Documento

Figura 210: *Allegati Rettifiche, Proroghe...*

Pubblicato il bando relativo alla procedura di gara, la sezione verrà alimentata automaticamente con tutti gli allegati di eventuali Rettifiche, Proroghe e Revoche effettuate.

Allegati Rettifiche, Proroghe e Revoche		Allegati Rettifiche, Prorog...
Descrizione	Allegato	Tipo Documento
rettifica	Avviso.docx	Rettifica Gara
Allegato di Rettifica	Allegato Rettifica.docx	Rettifica Gara
Allegato di Proroga	Allegato Proroga.docx	Proroga Gara

Figura 211: *Allegati Rettifiche, Proroghe... - Allegati*

Si specifica che la compilazione della procedura non richiede necessariamente una sequenzialità nella compilazione delle sezioni. In qualsiasi momento è possibile “uscire” dalla fase di inserimento mediante il comando **Chiudi**, posizionato nella toolbar in alto del documento, dopo aver salvato la procedura attraverso il comando **Salva** presente nella stessa toolbar.



## *Manifestazioni di interesse*

Nella sezione **Manifestazioni di interesse**, visibile nel caso di una procedura di gara negoziata con avviso, è possibile visualizzare tutte le Manifestazioni di interesse ricevute in merito a una specifica procedura con le informazioni dell'operatore economico che l'ha inviata. Successivamente, sarà necessario procedere alla **Valutazione delle Manifestazioni di interesse** con conseguente creazione di un invito, secondo quanto descritto nel paragrafo *"Valutazione Manifestazioni di interesse e invito"*.

Durante la fase di indizione della procedura di gara negoziata con avviso, e dunque di predisposizione delle varie sezioni, la sezione **Manifestazioni di interesse** risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue.

Testata	Atti	Busta Documentazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Allegati Rettifiche, Prorog...	Manifestazioni di interesse		
<b>Esito</b> ▾ Comunicazioni Di Esclusione Sorteggio Pubblico <a href="#">Esporta XLSX</a>										
Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	Data Invio	Registro Di Sistema	Ordin

Figura 212: *Manifestazioni di interesse*

A partire dal termine **"Inizio Presentazione Risposte"** indicato, l'operatore economico potrà presentare la propria **Manifestazione di interesse**. Conseguentemente all'invio anche di una sola manifestazione di interesse, in tale sezione verrà mostrata una tabella con le informazioni relative alle manifestazioni di interesse ricevute.

Testata	Atti	Busta Documentazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Allegati Rettifiche, Prorog...	Manifestazioni di interesse	
<b>Esito</b> ▾ Comunicazioni Di Esclusione Sorteggio Pubblico <a href="#">Esporta XLSX</a>									
Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione		
<input type="radio"/>	Fornitore_02	██████████	IT████████	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa			
<input type="radio"/>	Fournisseur	FRA-FR████████	FR████████	Parigi	████████@pec.████████.it	Ammessa			
<input type="radio"/>	Fornitore_03	████████+	IT████████	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa			
<input type="radio"/>	Fornitore_04	██████████)	IT████████)	Ravenna	████████@pec.████████.it	Ammessa			

Figura 213: *Manifestazioni di interesse inviate*



## 6 CONSULTAZIONE GARE

Il presente paragrafo mostra le indicazioni per la visualizzazione e gestione del bando e della relativa documentazione di una procedura di gara "In lavorazione" e/o pubblicata attraverso la specifica funzionalità "Consultazione Gare", alla quale è possibile accedere dal relativo gruppo funzionale **Procedure di Gara**.

**ATTENZIONE:** l'accesso a tale funzionalità è consentito solo se, in fase di indizione del bando, alla propria utenza è stato assegnato il ruolo "*Bando/Inviti*" o "*Referente Tecnico*" nella sezione [Riferimenti](#).

Elenco Utenti		Riferimenti
Utente	Ruolo	
Utente 1	Referente Tecnico	
Utente 2	Quesiti	
Punto Istruttore Test	Bando/Inviti	
Punto Istruttore Test	Quesiti	

Figura 214: Riferimenti

Per consultare una procedura di gara, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sul gruppo funzionale di riferimento e successivamente sulla voce che consente la consultazione dei bandi.

The screenshot shows the SATER interface. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: Gestione Utente, Gestione RdO, Appalti Specifici (with a circled '1' over it), Procedure di gara, Avvisi-Bandi-Inviti, Consultazione Gare (with a circled '2' over it), Revoca Lotti In Approvazione, Documenti in Approvazione, Quesiti da Evadere, Quesiti Lavorati, Quesiti Evasi, Valutazione Gare, Verifica Conformità, Aggiudicazioni in attesa di contratto, Contratto, Calendario, Comunicazione, and Dossier. The 'Consultazione Gare' item is highlighted. The main area of the screen displays the SATER logo and the text "Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER)".

Figura 215: Consultazione Gare

Nella schermata verrà mostrata una tabella riassuntiva che darà evidenza di tutti i bandi che è possibile consultare con una serie di informazioni. Per visualizzare il dettaglio di un Bando, cliccare sulla corrispondente icona nella colonna Apri.



Procedure di Gara – Consultazione Gare									
<input type="text"/> CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Pulisci"/>									
Registro di Sistema <input type="text"/> Nome <input type="text"/> Appalto Verde <input checked="" type="checkbox"/> Selezione <input type="checkbox"/> Appalto Sociale <input checked="" type="checkbox"/> Selezione									
N. Rigue: 4 <a href="#">Stampa lista</a> <a href="#">Esporta xls</a>									
Apri	Registro Di Sistema	Nome	Oggetto	Rispondere Entro Il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Documento Pubblicato	Stato
<input type="checkbox"/>		Arredi			100.484,00	0		0	In lavorazione
<input type="checkbox"/>		PI001194-18	Arredi per uffici	Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.	22/06/2018 17:21	543.484,00	5	0 si	Chiuso
<input type="checkbox"/>		PI001188-18	Arredi scolastici.	Procedura di gara per la fornitura di arredi scolastici.	24/06/2018 10:00	143.400,00	0	0 si	Revocato

Figura 216: Dettaglio Bando

Verrà visualizzato il documento strutturato relativo al dettaglio del Bando consultabile cliccando sulle specifiche sezioni. Nel caso di una procedura pubblicata, ove sia già stato creato, per accedere direttamente al documento relativo alle **Commissioni di Gara** o alla **Procedura di Aggiudicazione**, qualora disponibili, accedere alla sezione **Documenti** e, successivamente, cliccare sulla corrispondente icona

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Prodotti	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	<a href="#">Documenti</a>	Offerte
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato						
	Commissioni di Gara	PI001237-18	Commissione gara Num. PI001194-18	22/06/2018 17:23:19	22/06/2018 17:23:53	Pubblicato						
	Procedura di Aggiudicazione	PI001485-18	PDA per PI001194-18	26/06/2018 15:49:16	05/07/2018 14:56:00	Chiuso						

Figura 217: Dettagli Bando - Documenti

## 7 INVIO IN APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DI UN BANDO/INVITO/AVVISO

### Invio del Bando/Invito/Avviso

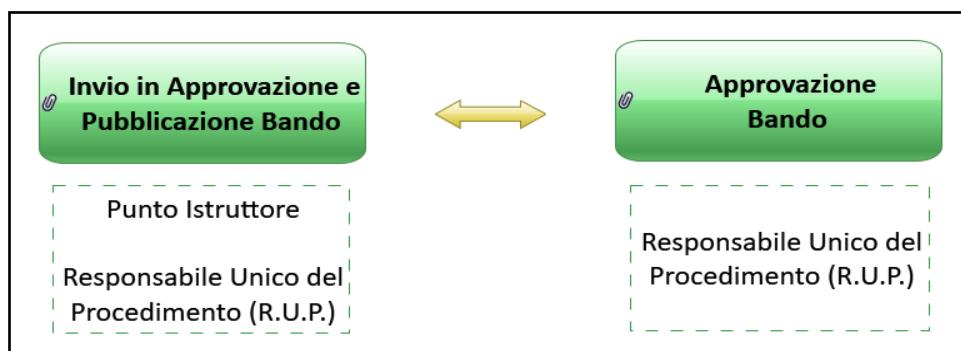


Figura 218: Invio Bando



Il presente paragrafo mostra le indicazioni per l'**Invio in Approvazione e/o la Pubblicazione** di un bando/invito/avviso sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), dopo aver predisposto correttamente tutte le sezioni previste per l'indizione per la determinata procedura di gara.

**ATTENZIONE:** di seguito viene mostrato l'esempio per l'**Invio in approvazione e/o la pubblicazione** di un bando. Le medesime indicazioni sono valide anche per l'**Invio in approvazione e/o la pubblicazione** di un invito/avviso. In particolare, contestualmente alla pubblicazione dell'invito, verrà inviata un'e-mail a tutti gli Operatori Economici destinatari. Per verificare lo stato di avanzamento delle e-mail, utilizzare la funzione "*Info Mail*". Per maggiori dettagli, consultare il relativo paragrafo del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

A seconda che l'utente collegato ricopra il ruolo di "Punto Istruttore" o di "Responsabile Unico del Procedimento", infatti, attraverso il comando **Invio** – posizionato nella toolbar in alto nella schermata – sarà possibile inviare in approvazione e/o pubblicare un bando di interesse. Nello specifico:

- a) nel caso in cui l'utente collegato corrisponda al Responsabile Unico del Procedimento (RUP), il comando **Invio** pubblica direttamente il Bando, modificando la **Fase** del documento da "In lavorazione" a "Pubblicato" oppure, nel caso in cui il termine **Inizio Presentazioni Offerte/Risposte** e la data di pubblicazione coincidano, da "In lavorazione" a "Presentazione Offerte/Risposte";
- b) nel caso in cui l'Utente collegato non corrisponda al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ma sia ad esempio un Punto Istruttore, il comando **Invio** inoltra il bando predisposto al RUP. In tal caso la **Fase** del documento cambia da "In lavorazione" a "In approvazione" e sarà necessaria l'approvazione del bando da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Quest'ultimo riceverà un'e-mail di notifica che lo informerà di avere in carico un nuovo bando da approvare.

Completate tutte le sezioni previste per l'indizione del Bando, cliccare quindi sul comando **Invio** per procedere con l'invio in approvazione/pubblicazione del Bando, all'atto del quale verranno automaticamente alimentate le informazioni "Fascicolo di Sistema", "Registro di Sistema" e "Data invio".

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Figura 219: Bando - Invio

Al momento del clic sul comando **Invio**, verrà mostrata una schermata riepilogativa delle informazioni indicate in fase di indizione della procedura di gara. Cliccare sul comando **Invio** per confermare quanto predisposto e procedere con la pubblicazione o con l'invio in approvazione del bando.

Figura 220: Schermata di conferma invio Bando

Nel caso in cui tutte le sezioni previste per l'indizione della procedura specifica siano state correttamente compilate, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Figura 221: Messaggio di conferma invio

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**ATTENZIONE:** come già anticipato, previa attivazione dell'Integrazione con il SITAR-ER – prevista per le procedure di gara monolotto e per tutte le procedure di gara multilotto, ad eccezione della “negoziata con avviso” e “ristretta” (prima fase) –, il caricamento dell'**Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici** e l'inserimento della **Data Atto Indizione** nell'area “Dati Informativi” della sezione “Testata”, sono obbligatori se per l'Ente è attiva l'integrazione con il SITAR-ER. In mancanza anche di una sola delle due informazioni, al momento dell'invio dell'invito, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore.

The screenshot shows a software application window with several tabs: "Testata", "Ente Proponente", "Ente Appaltante", and "Dati Informativi". The "Dati Informativi" tab is active, showing fields for "Atto indizione" (with value "N. 66") and "Data Atto Indizione". An "OK" button is visible at the bottom right of this tab. A modal dialog box titled "Errore" is displayed, containing the message: "I campi 'Data Atto Indizione' ed 'Allegato per OCP' sono obbligatori". Below the message, there is a note: "Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Contratti Pubblici".

Figura 222: Messaggio di errore allegato per Osservatorio Contratti Pubblici e Data Atto Indizione

**ATTENZIONE:** contestualmente all'invio in approvazione o all'approvazione dell'invito, i dati della procedura di gara e l'allegato di indizione (**Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici**) vengono in automatico inviati al SITAR-ER. In particolare, nel caso in cui nella **Testata** dell'invito sia stata prevista la richiesta del CIG attraverso il Simog, al SITAR-ER verranno inviati i dati presenti nella richiesta.

Nel dettaglio, il documento relativo all'invio dei dati della procedura di gara al SITAR-ER, sarà disponibile nella sezione **Documenti** dell'invito con titolo "*OCP – Istanza Gara*" mentre il documento relativo all'atto di indizione avrà titolo "*OCP – Istanzia Documentazione*".

The screenshot shows the "Bando/Inviti" screen. At the top, there is a toolbar with buttons for Salva, Invio, Stampa, Funzioni, Crea Commissione, Avvisi, Chiaramenti, Esiti/Pubblicazioni, Precedente, Info Mail, and Chiudi. Below the toolbar, there is a table with columns: Compilatore, Titolo documento, Fascicolo di Sistema, Registro di Sistema, Data invio, and Fase. The data in the table is as follows:

Punto Istruttore Test	Arredi per uffici	FE00764	P001145-20	32/04/2020 13:08:43	Presentazione Offerte/Risposte
-----------------------	-------------------	---------	------------	------------------------	--------------------------------

Below this is a section titled "Dati Protocollo" with fields for Fascicolo (containing "anno.titolario.progressivo") and Protocollo. To the right is a "Data Protocollo" field. At the bottom, there is a "Documenti" tab and a table titled "Apri Documento" with columns: Registro Di Sistema, Titolo Documento, Data, Data Invio, and Stato. The data in the table is as follows:

Apri Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
Richiesta CIG	P1001130-20	Richiesta CIG	22/04/2020 12:53:50	22/04/2020 12:56:41	Inviato
OCP – Istanza Gara			22/04/2020 13:08:44	22/04/2020 13:08:52	Inviato
OCP – Istanzia Documentazione			22/04/2020 13:09:05	22/04/2020 13:09:06	Inviato

Figura 223: OCP – Istanza Gara e OCP – Istanzia Documentazione

**Classificazione:**

TLP: WHITE

Intercent-ER| Indizione Procedura Negoziata e Ristretta

125



Inoltre, successivamente, espletata la procedura di aggiudicazione, contestualmente all'invio della comunicazione di aggiudicazione definitiva per la procedura o il singolo lotto – oppure del clic sul comando **Termina Controlli di Aggiudicazione** – verranno inviati in automatico al SITAR-ER anche i dati della procedura di aggiudicazione e, come per il documento “*OCP - Istanza Gara*”, il relativo documento sarà disponibile nella sezione **Documenti** dell’invito con titolo “*OCP - Istanza Aggiudicazione*”.

Si precisa che, per l’attivazione dell’Integrazione con il SITAR-ER, per gli Enti diversi da Intercent-ER, è possibile procedere attraverso la modifica dei dati della propria anagrafica. Per maggiori dettagli, consultare il manuale “*Gestione Utenza*”.

Nel caso in cui l’integrazione con il SITAR è stata attivata ma la data di attivazione è successiva alla data di pubblicazione della procedura, all’atto dell’invio/approvazione, verrà visualizzato il seguente messaggio: “*Elaborazione completata con successo. Per questa gara non è prevista l'integrazione automatica con il Sitar; pertanto, occorre accedere al sistema Sitar web per gli adempimenti previsti*”.

**ATTENZIONE:** nel caso di una procedura di gara per la quale nella sezione “Testata” dell’invito” il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è stato impostato su “no” ed è presente il documento di “Recupero dati SIMOG” inviato, al momento dell’invio della gara se lo stato di quest’ultima non è perfezionato/pubblicato sul SIMOG, viene visualizzato il seguente messaggio: “**Attenzione, la Gara sul SIMOG non è perfezionata. Proseguire?**”. Cliccando su “OK”, la procedura verrà pubblicata su SATER nonostante il non perfezionamento/pubblicazione del CIG su SIMOG.

**ATTENZIONE:** se per la procedura di gara è stata inviata una richiesta del CIG attraverso le funzioni disponibili su SATER (**Gestione CIG**) e, quindi, nella sezione “Testata” il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è impostato su “si”, all’invio della procedura di gara, nella sezione “Documenti” dell’invito relativo alla procedura, viene reso disponibile il documento “Pubblicazione SIMOG” che evidenzia all’utente i dati di pubblicazione inviati SIMOG. In tal caso, ove venisse apportata alla gara pubblicata una modifica/rettifica/proroga – attraverso le specifiche funzioni – relativamente a uno o più dei dati inviati al Simog questi saranno oggetto di aggiornamento e nella sezione “Documenti” dell’invito relativo alla procedura, verrà aggiornato il documento “Pubblicazione SIMOG” con i dati di perfezionati, aggiornati all’ultima versione.



## Approvazione e Pubblicazione di un Bando/Invito

Se l'utente collegato ricopre il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), successivamente all'invio in approvazione del bando predisposto da parte del Punto Istruttore, riceverà un'e-mail di notifica del bando in approvazione.

Per visualizzare ed esaminare il bando e procedere con la sua **Approvazione/Non Approvazione**, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione di riferimento (nell'esempio mostrato **Procedure di gara**) e successivamente sulla voce che consente la visualizzazione dei bandi in attesa di approvazione (nel caso specifico **Documenti in Approvazione**).

Figura 224: Documenti in Approvazione

Nella tabella che verrà mostrata, cliccare sul comando per accedere al dettaglio del Bando ed esaminare tutte le sezioni predisposte.

Figura 225: Dettaglio Bando



Nella sezione **Cronologia**, è possibile inserire eventuali **Note approvatore** e/o **Allegati** prima di approvare il documento. Nello specifico, per inserire delle note, inserire il testo (1) nel campo **Note approvatore** mentre per inserire un **Allegato**, cliccare sul comando in fondo alla schermata (2). Per maggiori approfondimenti in merito al caricamento di un file, consultare il paragrafo “*Caricamento di un file*” del manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Prodotti	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	<b>Cronologia</b>	Docum						
<b>Ciclo di approvazione</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Utente</th> <th style="width: 30%;">Ruolo</th> <th style="width: 40%;">Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RUP Test</td> <td>RUP PDG</td> <td>In carico</td> </tr> </tbody> </table>												Utente	Ruolo	Stato	RUP Test	RUP PDG	In carico
Utente	Ruolo	Stato															
RUP Test	RUP PDG	In carico															
<b>Operazioni Effettuate</b>																	
Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato													
28/05/2018 10:01:32	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Compilato															
29/05/2018 10:17:08	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Invia in Approvazione	Documento inviato in approvazione														
29/05/2018 10:17:08	E_RUP_Test – RUP Test	In carico															
Note approvatore La Procedura di Gara è stata predisposta correttamente.  Allegato 																	

*Figura 226: Cronologia - Note approvatore e Allegato*

Nella sezione **Cronologia** verranno storicizzate tutte le operazioni relative all'Approvazione.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Prodotti	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	<b>Cronologia</b>	Docu						
<b>Ciclo di approvazione</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Utente</th> <th style="width: 30%;">Ruolo</th> <th style="width: 40%;">Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RUP Test</td> <td>RUP PDG</td> <td>Approvato</td> </tr> </tbody> </table>												Utente	Ruolo	Stato	RUP Test	RUP PDG	Approvato
Utente	Ruolo	Stato															
RUP Test	RUP PDG	Approvato															
<b>Operazioni Effettuate</b>																	
Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato													
28/05/2018 10:01:32	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Compilato															
29/05/2018 10:17:08	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Invia in Approvazione	Documento inviato in approvazione														
29/05/2018 12:57:00	E_RUP_Test – RUP Test	Non Approvato	La sezione "Atti" non è stata compilata correttamente.														
29/05/2018 13:00:44	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Invia in Approvazione	Documento inviato in approvazione														
29/05/2018 13:03:49	E_RUP_Test – RUP Test	Approvato															

*Figura 227: Cronologia - Ciclo di approvazione e Operazioni Effettuate*

### Approva

Per **Approvare** poi il bando, cliccare sul comando **Approva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



**Bando/Invito 1**

**Approva** **Non approva** **Rifiuta e Proseguì** **Stampa** **Esporta in xls** **Chiudi**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Punto Istruttore Test	Titolo documento Arredi per uffici	Fascicolo di Sistema FE000764	Registro di Sistema PI000683-18	Data invio 29/05/2018 10:17:08	Fase In approvazione
--------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------

**Dati Protocollo**

Fascicolo anno.titolario.progressivo	Protocollo	Data Protocollo
---	------------	-----------------

**Ciclo di approvazione**

Utente	Ruolo	Stato
RUP Test	RUP PDG	In carico

**Operazioni Effettuate**

Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
28/05/2018 10:01:32	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Compilato		
29/05/2018 10:17:08	E_PuntoIstruttore_Test – Punto Istruttore Test	Inviato In Approvazione	Documento inviato in approvazione	
29/05/2018 10:17:08	E_RUP_Test – RUP Test	In carico		

Note approvatore  
La Procedura di Gara è stata predisposta correttamente.

Allegato

Figura 228: Bando – Approva

La **Fase** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Pubblicato" oppure, nel caso in cui il termine **Inizio Presentazioni Offerte/Risposte** e la data di pubblicazione coincidano, da "In lavorazione" a "Presentazione Offerte/Risposte". Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione di **Approvazione**. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

**Bando/Inviti**

**Rifiuta e Proseguì** **Stampa** **Esporta in xls** **Chiudi**

Compilatore Punto Istruttore Test	Titolo documento Arredi per uffici	Fascicolo di Sistema FE000765	Registro di Sistema PI000694-18	Data invio 29/05/2018 13:00:44
--------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------

**Dati Protocollo**

Fascicolo anno.titolario.progressivo	Protocollo
---	------------

**Ciclo di approvazione**

Utente	Ruolo	Stato
RUP Test	RUP PDG	Approvato

**Informazione**  
Approvazione eseguito correttamente

**OK**

Figura 229: Messaggio di conferma approvazione



## Non Approva

Per **Non Approvare** il Bando, cliccare sul comando **Non approva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

The screenshot shows the 'Bando/Inviti' application window. At the top, there is a toolbar with buttons: 'Approva' (highlighted in red), 'Non approva' (circled with a yellow circle and labeled '1'), 'Rifiuta e Proseguì', 'Stampa', 'Esporta in xls', and 'Chiudi'. Below the toolbar, a note says: '\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto'. The main area contains fields for 'Compilatore' (Punto Istruttore Test), 'Titolo documento' (Arredi per uffici), 'Fascicolo di Sistema' (FE000764), 'Registro di Sistema' (PI000683-18), 'Data invio' (29/05/2018 10:17:08), and 'Fase' (In approvazione). There is also a section for 'Dati Protocollo' and a 'Ciclo di approvazione' table. The 'Operazioni Effettuate' section shows a history of actions. A note at the bottom left says: 'La Procedura di Gara è stata predisposta correttamente.' An 'Allegato' section is also present.

Figura 230: Bando - Non Approva

La **Fase** del documento ritornerà "In lavorazione" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione di **Non Approvazione**. Cliccare su per chiudere il messaggio.

This screenshot shows the same 'Bando/Inviti' application window as Figura 230. However, an 'Informazione' dialog box is overlaid on the screen. The dialog box contains the text: 'Informazione' and 'Step di non approvazione eseguito correttamente'. It has an 'OK' button at the bottom, which is highlighted with a red box and circled with a yellow circle and labeled '1'. The rest of the application interface is visible in the background.

Figura 231: Messaggio di conferma non approvazione



### Rifiuta e Proseguì

Per **Rifiutare** il Bando così come predisposto dal compilatore e creare una copia del documento lavorabile, cliccare sul comando **Rifiuta e Proseguì**.

**Bando/Inviti**

**Rifiuta e Proseguì** (highlighted with a red box and circled with a yellow number 1)

**Dati Protocollo**

**Ciclo di approvazione**

**Operazioni Effettuate**

**Note approvatore**

**Allegato**

Figura 232: Bando – Rifiuta e Proseguì

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

**Bando/Inviti**

**Rifiuta e Proseguì**

**Dati Protocollo**

**Ciclo di approvazione**

Figura 233: Messaggio di conferma rifiuto e prosegui



## 8 VALUTAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E INVITO

Il presente paragrafo mostra le indicazioni per la consultazione e valutazione di **Manifestazioni di interesse** inviate da operatori economici in risposta ad una **Procedura di Gara Negoziata con Avviso**.

In particolare, vengono illustrate le modalità per:

- la visualizzazione della sezione **Manifestazioni di interesse** di una Procedura di Gara Negoziata con Avviso, in cui è possibile visualizzare tutte le Manifestazioni di interesse ricevute in merito a una specifica Procedura di Gara con le informazioni dell'Operatore Economico che l'ha inviata;
- la **Valutazione delle Manifestazioni di interesse** con conseguente creazione di un invito.

La valutazione delle Manifestazioni di interesse, riservata all'utente al quale è stato assegnato il ruolo "*Bando/Invito*" nei **Riferimenti** della Procedura di Gara o al **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**, può determinare un esito di **Ammissione** o di **Esclusione**. Alla valutazione, segue la creazione dell'Invito della Procedura di Gara Negoziata, i cui destinatari saranno, inizialmente, tutti gli Operatori Economici la cui **manifestazione di interesse** ha superato la fase di valutazione con esito positivo ("Ammessa") e/o tutti gli Operatori Economici sorteggiati, nel caso in cui la Stazione Appaltante adotti la funzione **Sorteggio**.

Di default la singola **manifestazione di interesse** ricevuta è considerata "Ammessa"; è possibile valutarla come "Esclusa" o applicare il **Sorteggio**, solo alla scadenza dell'Avviso.

In particolare, una Manifestazione di interesse può assumere il seguente **Stato**:

- **Ammessa**: se la documentazione amministrativa presentata risponde perfettamente alle richieste espresse dalla Stazione Appaltante;
- **Esclusa**: se la documentazione amministrativa presentata non risponde alle richieste espresse dalla Stazione Appaltante;
- **Non sorteggiato**: se la Stazione Appaltante ha adottato la funzione **Sorteggio** e l'Operatore Economico non è stato sorteggiato.

Cliccare sul comando per aprire il dettaglio di una **manifestazione di interesse** e consultarne il contenuto.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Avviso**

Salva Invio Stampa Funzioni ▾ Crea Invito Avvisi Chiarimenti Etti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

Compilatore RUP Test	Titolo documento Procedura di gara Negoziata con Avviso	Fascicolo di Sistema FE000771	Registro di Sistema PI000746-18	Data invio 04/06/2018 13:04:49	Fase Presentazione Offerte/Risposte
-------------------------	---	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	--

**Dati Protocollo**

Fascicolo	Protocollo	Data Protocollo anno.titolario.progressivo
-----------	------------	---

Testata Atti Busta Documentazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Allegati Rettifiche, Prorog... **Manifestazioni di interesse**

**Esito** Comunicazioni Di Esclusione Sorteggio Pubblico Esporta XLSX

Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	Data Invio	Registro Di Sistema	Ordinamento
	Fornitore Test 243	02346510XXX	IT02346510XXX	RVenna	████████@pec.████████.it	Ammessa		04/06/2018 14:24:09	PI000750-18	
	Fornitore Test 240	05052690XXX	IT05052690XXX	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa		04/06/2018 14:14:02	PI000747-18	
	Fornitore Test 242	00427620XXX	IT00427620XXX	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa		04/06/2018 14:22:04	PI000749-18	
	Fornitore Test 239	FRA-FR01234768XXX	FR01234768XXX	Parigi	████████@pec.████████.it	Ammessa		04/06/2018 14:20:14	PI000748-18	

Figura 234: Apri dettaglio Manifestazione di interesse

Se prevista in fase di indizione della procedura di Gara Negoziata con Avviso, nella schermata relativa alla **Manifestazione di interesse** inviata dall'Operatore Economico verrà mostrata, oltre alla sezione **Testata** – in cui vengono mostrate alcune informazioni identificative e non editabili relative alla procedura – anche la sezione **Busta Documentazione**. Per visualizzare la documentazione inviata dall'Operatore Economico, cliccare sulla sezione **Busta Documentazione** la quale presenterà un bollino a seconda delle eventuali anomalie legate alla compilazione della stessa da parte del fornitore. In particolare, la presenza del bollino o del bollino sull'etichetta della sezione **Busta Documentazione** segnala rispettivamente una busta documentazione che presenta anomalie e una busta documentazione compilata correttamente.

**Manifestazione di interesse**

Assegna a Precedente **Scarica Allegati** Chiudi

Operatore Luigi Verdi	*Titolo documento Manifestazione 2	Registro di Sistema PI000761-19	Data 11/04/2019 10:26:36	Stato Invia
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	

**Testata** **Busta Documentazione**

Azienda  
**Fornitore Test 243**  
Via Piave, 13 48121 Ravenna Italia  
Tel 0542589623 - Fax 0542589623 -  
C.F. 02346510XXX - P.IVA IT02346510XXX

CIG

Oggetto  
Procedura di gara per fornitura arredi biblioteca.

Figura 235: Dettaglio Manifestazione di interesse – Testata

Verrà mostrata la medesima tabella **Lista Allegati** predisposta durante la fase di indizione della procedura, alimentata con la documentazione allegata da parte dell'Operatore Economico così

**Classificazione:**

TLP: WHITE

Intercent-ER | Indizione Procedura Negoziata e Ristretta

133

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



come richiesto e, eventualmente, la documentazione allegata d'iniziativa, che è possibile scaricare e consultare ai fini della valutazione finale. Per ogni documento, viene data evidenza nella colonna **Esito Riga** delle verifiche sulla corretta compilazione della busta documentazione. In caso di anomalie, verrà infatti mostrato il bollino con annessa motivazione.

Sono inoltre previsti controlli sulla firma digitale, eseguite automaticamente dal sistema in fase di caricamento degli allegati. Per maggiori dettagli in merito, consultare il paragrafo "[Dettaglio certificato firma](#)" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

Cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per tornare alla videata precedente.

**Manifestazione di interesse**

Assegna a Precedente **Scarica Allegati** **Chiudi**

Operatore Luigi Verdi \*Titolo documento Manifestazione 2 Registro di Sistema PI000761-19 Data 11/04/2019 10:26:36 Stato Invitato

Utente In Carico

Testata Busta Documentazione

Esito Verifica Informazioni

**Lista Allegati**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obligatorio	Richiesta Firma
	Dichiarazione dei requisiti di partecipazione	Dichiaraione.p7m	pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Istanza di partecipazione	Istanza di partecipazione.p7m	pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Curriculum	Curriculum.docx.p7m	pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	allegato A	Allegato A.pdf		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 236: Manifestazione di interesse – Busta Documentazione correttamente compilata

**Manifestazione di interesse**

Assegna a Precedente **Scarica Allegati** **Chiudi**

Operatore Antonio Monti \*Titolo documento Manifestazione 1 Registro di Sistema PI000760-19 Data 11/04/2019 10:24:16 Stato Invitato

Utente In Carico

Testata Busta Documentazione

Esito Verifica Informazioni Anomalia nella sezione Lista Allegati

**Lista Allegati**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obligatorio	Richiesta Firma
	Dichiarazione dei requisiti di partecipazione	Dichiaraione.p7m	pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Istanza di partecipazione		pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Curriculum		pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 237: Manifestazione di interesse – Busta Documentazione con anomalie



## Esclusione Manifestazione di interesse

Esaminata la documentazione amministrativa inviata dal singolo Operatore Economico e condotte le opportune verifiche in merito, dovrà essere assegnato l'esito di "Esclusa" alla manifestazione di interesse che non ha superato la fase di valutazione amministrativa, in quanto non sufficiente o non conforme a quanto richiesto. L'Operatore Economico verrà pertanto escluso dall'elenco dei destinatari dell'invito.

Per assegnare un esito di esclusione ad una Manifestazione di interesse, selezionare l'Operatore Economico cliccando su , cliccare sul comando **Esito** ▾ posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere **Esclusa**.

Nome	Cognome	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione
Fornitore_03	██████████	IT██████████	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa	
Fornitore_04	██████████	IT██████████	Ravenna	████████@pec.████████.it	Ammessa	

Figura 238: Manifestazione di interesse - Esito di esclusione

Verrà mostrata la schermata Motivazione di Esclusione. Inserire la Motivazione di Esclusione nell'apposito campo e cliccare sul comando **Conferma**.

**Motivazione di Esclusione**

**Conferma** **Chiudi**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: RUP Test | Registro di Sistema: | Data: | Stato: In lavorazione

**Motivazione:**  
La documentazione presentata non è sufficiente.

Figura 239: Motivazione di esclusione



Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Confermato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.



Figura 240: Esito di esclusione – Messaggio di conferma invio

Successivamente, cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per tornare alla videata precedente.



Figura 241: Motivazione di esclusione – Chiudi

Nella tabella riassuntiva, e in particolare nella colonna **Stato**, verrà data evidenza della valutazione di esclusione e, nella colonna **Motivazione**, verrà riportata la Motivazione di Esclusione indicata.

È sempre possibile modificare lo **Stato** di una **Manifestazione di interesse** da "Ammessa" ad "Esclusa" o da "Esclusa" ad "Ammessa", utilizzando il comando "Annulla Esito" fino alla fase di creazione dell'Invito.

Avviso								
Salva	Invio	Stampa	Funzioni	Crea Invito	Avvisi	Chiarimenti	Eziti/Pubblicazioni	Precedente
Compilatore	Titolo documento	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase			
RUP Test	Procedura di gara Negoziata con Avviso	FE000771	PI000746-18	04/06/2018 13:04:49	Presentazione Offerte/Risposte			
<b>Dati Protocollo</b>								
Fascicolo	Protocollo			Data Protocollo				
anno.titolario.progressivo								
<a href="#">Testata</a> <a href="#">Atti</a> <a href="#">Busta Documentazione</a> <a href="#">Riferimenti</a> <a href="#">Note</a> <a href="#">Cronologia</a> <a href="#">Documenti</a> <a href="#">Allegati Rettifiche, Prorog...</a> <a href="#">Manifestazioni di interesse</a>								
<b>Esito</b> <a href="#">Comunicazioni Di Esclusione</a> <a href="#">Sorteggio Pubblico</a> <a href="#">Esporta XLSX</a>								
Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	
<input type="checkbox"/>	Fornitore Test 243	02346510XXX	IT02346510XXX	Ravenna	████████@pec.████.it	Ammessa		
<input type="checkbox"/>	Fornitore Test 240	05052690XXX	IT05052690XXX	Bologna	████████@pec.████.it	Esclusa	La documentazione presentata non è sufficiente.	
<input type="checkbox"/>	Fornitore Test 242	00427620XXX	IT00427620XXX	Bologna	████████@pec.████.it	Esclusa	Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente	
<input type="checkbox"/>	Fornitore Test 239	FRA-FR01234768XXX	FR01234768XXX	Parigi	████████@pec.████.it	Ammessa		

Figura 242: Stato Esito di esclusione

**Classificazione:**

TLP: WHITE



### Comunicazioni Di Esclusione

Nel caso in cui una o più manifestazioni di interesse siano state escluse, è possibile inviare una comunicazione di esclusione, individualmente o contemporaneamente, agli operatori economici esclusi. Per procedere con l'invio di una comunicazione di esclusione, cliccare sul comando **Comunicazioni Di Esclusione** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva, che riporta tutti gli operatori economici la cui manifestazione di interesse è stata "Esclusa" e che pertanto saranno destinatari della comunicazione di esclusione.

Avviso								
Salva	Invio	Stampa	Funzioni ▾	Crea Invito	Avvisi	Chiavimenti	Esiti/Pubblicazioni	Precedente
Compilatore	RUP Test	Titolo documento	Procedura di gara Negoziate con Avviso	Fascicolo di Sistema	FE000771	Registro di Sistema	P100746-18	Data invio
								04/06/2018 13:04:49
								Fase
								Presentazione Offerte/Risposte
<b>Dati Protocollo</b>								
Fascicolo	Protocollo	Data Protocollo						
anno.titolario.progressivo								
<span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span>								
Testata	Atti	Busta Documentazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Allegati Rettifiche, Proroga...	Manifestazioni di interesse
Esito ▾	Comunicazioni Di Esclusione		Sorteggio Pubblico		Esporta XLSX			
Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	
	Fornitore Test 243	02346510XXX	IT02346510XXX	Ravenna		Ammessa		
	Fornitore Test 240	05052690XXX	IT05052690XXX	Bologna		Esclusa	La documentazione presentata non è sufficiente.	
	Fornitore Test 242	00427620XXX	IT00427620XXX	Bologna		Esclusa	Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente	
	Fornitore Test 239	FRA-FR01234768XXX	FR01234768XXX	Parigi		Ammessa		

Figura 243: Comunicazione Di Esclusione

- Per inviare la comunicazione di esclusione contemporaneamente a tutti gli Operatori Economici "Esclusi", cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

**ATTENZIONE:** di default viene riportata come **Testo Della Comunicazione**, la **Motivazione** indicata in fase di assegnazione dell'esito di esclusione.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Comunicazioni** 1

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

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione di Esclusione	Registro di Sistema PI000900-18	Data 07/06/2018	Fase In lavorazione																		
Ente <b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 – Fax 0515273081 – <a href="http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 – P.IVA IT91252510374																						
Registro di Sistema Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP	Richiesta Risposta	Rispondere Entro il																		
Oggetto Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.																						
Data Seduta 07/06/2018 hh 09 mm 39 ss 00	Canale Notifica Mail																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ragione Sociale</th> <th>Stato</th> <th>Data Invio</th> <th>Registro Di Sistema Di Riferimento</th> <th>Dettaglio</th> <th>Testo Della Comunicazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fournisseur</td> <td>In lavorazione</td> <td></td> <td>PI000900-18</td> <td></td> <td>La documentazione presentata non è sufficiente.</td> </tr> <tr> <td>Fornitore_03</td> <td>In lavorazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.</td> </tr> </tbody> </table>					Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Di Riferimento	Dettaglio	Testo Della Comunicazione	Fournisseur	In lavorazione		PI000900-18		La documentazione presentata non è sufficiente.	Fornitore_03	In lavorazione				Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.
Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Di Riferimento	Dettaglio	Testo Della Comunicazione																	
Fournisseur	In lavorazione		PI000900-18		La documentazione presentata non è sufficiente.																	
Fornitore_03	In lavorazione				Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.																	

Figura 244: Invio Comunicazioni di esclusione a tutti i fornitori

Un messaggio di informazione confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

**Comunicazioni**

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

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione di Esclusione	Registro di Sistema PI000900-18	Data 07/06/2018	Fase Inviato
Ente <b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 – Fax 0515273081 – <a href="http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 – P.IVA IT91252510374				
Registro di Sistema Bando	CIG/			
Oggetto Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.				

**Informazione**  
Invio eseguito correttamente

**OK**

Figura 245: Invio Comunicazione di Esclusione a tutti i fornitori – Messaggio di conferma invio

Nella tabella in cui vengono riportate tutte le comunicazioni di esclusioni, lo **Stato** delle comunicazioni inviate cambierà da “In lavorazione” a “Inviato” e verrà contestualmente alimentata l’informazione **Data Invio**. Inoltre, anche la **Fase** del documento cambierà da “In lavorazione” a “Inviato”.

Cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per tornare alla sezione delle manifestazioni di interesse.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Comunicazioni**

Salva Invio **Esporta in xls** Stampa Info Mail Chiudi 1

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione di Esclusione	Registro di Sistema PI000900-18	Data 07/06/2018 09:41:46	Fase Invia
-----------------------	---	------------------------------------	--------------------------------	---------------

Ente  
**Agenzia Intercent-ER**  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP	Richiesta Risposta	Rispondere Entro il
---------------------------	-------------------------	-----	--------------------	---------------------

Oggetto  
Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.

Data Seduta 07/06/2018 09:41:46	Canale Notifica Mail
------------------------------------	-------------------------

Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Di Riferimento	Dettaglio	Testo Della Comunicazione
Fournisseur	Invia	07/06/2018 09:40:58		🔍	La documentazione presentata non è sufficiente.
Fornitore_03	Invia	07/06/2018 09:41:58		🔍	Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.

Figura 246: Comunicazioni di esclusione inviate

– Per inviare la comunicazione di esclusione a un determinato Operatore Economico "Escluso", cliccare sul comando presente nella tabella e, aperto il dettaglio della comunicazione di esclusione, inserire nell'apposito campo il **Testo della Comunicazione** personalizzato.

**ATTENZIONE:** di default verrà riportata, come **Testo della Comunicazione**, la motivazione di esclusione indicata. L'informazione è tuttavia editabile per eventuali modifiche e personalizzazioni.

**Comunicazioni**

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

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione di Esclusione	Registro di Sistema	Data	Fase in lavorazione
-----------------------	---	---------------------	------	------------------------

Ente  
**Agenzia Intercent-ER**  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP	Richiesta Risposta	Rispondere Entro il
---------------------------	-------------------------	-----	--------------------	---------------------

Oggetto  
Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.

Data Seduta 07/06/2018 ... hh 09 mm 39 ss 00	Canale Notifica Mail
---	-------------------------

Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Di Riferimento	Destaglio	1 Testo Della Comunicazione
Fournisseur	In lavorazione			🔍	La documentazione presentata non è sufficiente.
Fornitore_03	In lavorazione			🔍	Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.

Figura 247: Dettaglio comunicazione di esclusione

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Per aggiungere un Allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Lista Allegati**, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il relativo file cliccando sul comando **...**.

Per maggiori dettagli in merito, consultare il paragrafo “[Caricamento di un file](#)” del manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

**Comunicazione di Esclusione**

**Salva** **Invio** **Stampa** **Esporta in xls** **Apri Risposta** **Info Mail** **Chiudi**

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione di Esclusione	Registro di Sistema	Data	Fase In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo <input type="button" value="..."/>	
Ente <b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374	Fornitore <b>Fournisseur</b> Route de Ruell 75000 Parigi Francia Tel 33147524498 - Fax 33147524498 - C.F. FRA-FR <input type="button" value="..."/> - P.IVA FR... <input type="button" value="..."/>			
Registro di Sistema di Riferimento	CIG/N. di Gara Autorità	CUP		
Oggetto Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.				
Data Seduta <input type="button" value="..."/> hh <input type="button" value="..."/> mm <input type="button" value="..."/> ss <input type="button" value="..."/>		Canale Notifica Mail		
<b>*Testo della Comunicazione</b> Bloc style <input type="button" value="B"/> <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="S"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="E"/> La documentazione presentata non è sufficiente.				
<p>1 <input type="button" value="Aggiungi Allegato"/></p> <p>2 <input type="button" value="Allegato"/></p> <p>3 <input type="button" value="..."/></p>				
<b>Lista Allegati</b> El... Descrizione <input type="button" value="X"/> Allegato <input type="button" value="..."/>				
<input type="button" value="Allegato"/>				

Figura 248: Comunicazione di Esclusione – Aggiungi Allegato

Per inviare la comunicazione di esclusione, cliccare quindi sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

**Comunicazione di Esclusione**

**Salva** **Invio** **Stampa** **Esporta in xls** **Apri Risposta** **Info Mail** **Chiudi**

\* I campi obbligatori **1** sono indicati da label in grassetto

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione di Esclusione	Registro di Sistema	Data	Fase In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo <input type="button" value="..."/>	

Figura 249: Invio Comunicazione di Esclusione al singolo fornitore

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Lo Stato del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Inviato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

**Comunicazione di Esclusione**

Salva Invio **Stampa** [Esporta in xls](#) Apri Risposta [Info Mail](#) [Chiudi](#)

Operatore RUP Test

Titolo documento Comunicazione di Esclusione

Registro di Sistema PI000901-18

Data 07/06/2018 09:40:58

Fase Inviato

Ente Agenzia Intercen-ER

VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Informazione Invio eseguito correttamente

1 OK

Fournisseur

Route de Rueil 75000 Parigi Francia  
33147524498 - Fax 33147524498 -  
C.F. FRA-FR - P.IVA FR

Registro di Sistema di Riferimento

CIG/N. di Gara Autorità

CUP

Oggetto Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.

Data Seduta

Canale Notifica Mail

\*Testo della Comunicazione

La documentazione presentata non è sufficiente.

Figura 250: Invo Comunicazione di Esclusione al singolo fornitore - Messaggio di conferma invio

Successivamente, cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per tornare alla videata precedente.

**Comunicazione di Esclusione**

Salva Invio **Stampa** [Esporta in xls](#) Apri Risposta [Info Mail](#) [Chiudi](#)

Operatore RUP Test

Titolo documento Comunicazione di Esclusione

Registro di Sistema PI000901-18

Data 07/06/2018 09:40:58

Fase Inviato

Protocollo Data Protocollo

Ente Agenzia Intercen-ER

VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.reggione.emilia-romagna.it/>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Fornisseur

Route de Rueil 75000 Parigi Francia  
Tel 33147524498 - Fax 33147524498 -  
C.F. FRA-FR - P.IVA FR

Registro di Sistema di Riferimento

CIG/N. di Gara Autorità

CUP

Oggetto Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.

Data Seduta

Canale Notifica Mail

\*Testo della Comunicazione

La documentazione presentata non è sufficiente.

Figura 251: Comunicazione di Esclusione al singolo fornitore inviata

**Classificazione:**

TLP: WHITE

Intercen-ER | Indizione Procedura Negoziate e Ristretta

141



Nella tabella in cui vengono riportate tutte le comunicazioni di esclusione, lo **Stato** della singola comunicazione inviata cambierà da “In lavorazione” a “Inviato” e verrà contestualmente alimentata l’informazione **Data Invio**.

<b>Comunicazioni</b>																							
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Invio"/> <input type="button" value="Esporta in xls"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Info Mail"/> <input type="button" value="Chiudi"/>																							
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Fase																			
RUP Test	Comunicazione di Esclusione			In lavorazione																			
Ente																							
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.rezione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.rezione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374																							
Registro di Sistema Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP	Richiesta Risposta	Rispondere Entro il																			
Oggetto	Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.																						
Data Seduta				Canale Notifica																			
07/06/2018	hh 09	mm 39	ss 00	<input type="button" value="Mail"/> <input type="button" value="SMS"/>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Ragione Sociale</th> <th>Stato</th> <th>Data Invio</th> <th>Registro Di Sistema Di Riferimento</th> <th>Dettaglio</th> <th>Testo Della Comunicazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fournisseur</td> <td>Inviato</td> <td>07/06/2018 09:40:58</td> <td></td> <td></td> <td>La documentazione presentata non è sufficiente.</td> </tr> <tr> <td>Fornitore_03</td> <td>In lavorazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.</td> </tr> </tbody> </table>						Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Di Riferimento	Dettaglio	Testo Della Comunicazione	Fournisseur	Inviato	07/06/2018 09:40:58			La documentazione presentata non è sufficiente.	Fornitore_03	In lavorazione				Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.
Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Di Riferimento	Dettaglio	Testo Della Comunicazione																		
Fournisseur	Inviato	07/06/2018 09:40:58			La documentazione presentata non è sufficiente.																		
Fornitore_03	In lavorazione				Le dichiarazioni non sono firmate digitalmente.																		

Figura 252: Comunicazione di esclusione inviata

### ***Annulla Esclusione***

A seguito di un ulteriore esame della documentazione amministrativa ricevuta e di ulteriori verifiche in merito, è possibile assegnare l’esito di “Ammessa” ad una manifestazione di interesse che precedentemente non aveva superato la fase di valutazione amministrativa, in quanto non sufficiente o non conforme a quanto richiesto. L’Operatore Economico verrà pertanto nuovamente incluso nell’elenco dei destinatari dell’invito.

Per annullare un esito precedentemente assegnato ad una manifestazione di interesse, selezionare l’operatore economico cliccando su , cliccare sul comando **Esito** ▾ posizionato nella toolbar sopra alla tabella e scegliere **Annulla Esito**.



**Avviso**

Salva Invio Stampa Funzioni Crea Invito Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

Compilatore RUP Test	Titolo documento Procedura di gara Negoziata con Avviso	Fascicolo di Sistema FE000771	Registro di Sistema PI000746-18	Data invio 04/06/2018 13:04:49	Fase Presentazione Offerte/Risposte
-------------------------	---	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	--

Dati Protocollo

Fascicolo anno.titolario.progressivo	Protocollo	Data Protocollo
---	------------	-----------------

Testata Atti Documentazione Riferimenti Nota Cronologia Documenti Allegati Rettifiche, Prorog... **Manifestazioni di interesse**

**Esito** **Comunicazioni** **Cessione** Sorteggio Pubblico Esporta XLSX

Esclusa	Nome Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Annula Esito</b>	S2690657	IT██████████	Bologna	████████@pec.████████.it	Esclusa	La documentazione presentata non è sufficiente
<input checked="" type="checkbox"/> Fissleur	FRA-FR-████████	FR████████	Parigi	████████@pec.████████.it	Ammessa	
<input checked="" type="checkbox"/> Fornitore_03	████████	IT████████	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa	
<input checked="" type="checkbox"/> Fornitore_04	████████	IT████████	Ravenna	████████@pec.████████.it	Ammessa	

Figura 253: Manifestazione di interesse – Annula esclusione

Verrà mostrata la schermata Motivazione di Annullamento Esito.

Inserire la **Motivazione** di annullamento dell'esito di esclusione nell'apposito campo e cliccare sul comando [Conferma](#).

**Motivazione di Annullamento Esito**

Conferma Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore RUP Test	Registro di Sistema PI000917-18	Data 07/06/2018 12:22:51	Stato In lavorazione
-------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-------------------------

**Motivazione**

Condotte le opportune verifiche, l'esito di esclusione viene annullato.

Figura 254: Motivazione di annullamento esclusione

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Confermato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

**Motivazione di Annullamento Esito**

Conferma Chiudi

Compilatore RUP Test	Registro di Sistema PI000917-18	Data 07/06/2018 12:22:51	Stato Confermato
-------------------------	------------------------------------	--------------------------------	---------------------

**Motivazione**

Condotte le opportune verifiche, l'esito di esclusione viene annullato.

**Informazione**  
Conferma eseguito correttamente

**OK**

Figura 255: Motivazione di annullamento esclusione – Messaggio di conferma invio



Successivamente, cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per tornare alla videata precedente.

Motivazione di Annullamento Esito

Conferma **Chiudi**

Compilatore RUP Test Registro di Sistema PI000917-18 Data 07/06/2018 12:22:51 Stato Confermato

\*Motivazione  
Condotte le opportune verifiche, l'esito di esclusione viene annullato.

Figura 256: Motivazione di annullamento esclusione - Chiudi

Nella tabella riassuntiva, e in particolare nella colonna **Stato**, verrà data evidenza della valutazione di riammissione delle manifestazioni di interesse, il cui stato verrà modificato in "Ammessa". Inoltre, nella colonna **Motivazione** verrà riportata la motivazione di annullamento esito indicata precedentemente.

Avviso

Salva Invio **Stampa** **Funzioni ▾** **Crea Invito** **Avvisi** **Chiarimenti** **Eredi/Pubblicazioni** Precedente **Info Mail** **Chiudi**

Compilatore RUP Test Titolo documento Procedura di gara Negoziata con Avviso Fascicolo di Sistema FE000771 Registro di Sistema PI000746-18 Data invio 04/06/2018 13:04:49 Fase Presentazione Offerte/Risposte

Dati Protocollo

Fascicolo	Protocollo	Data Protocollo
anno.titolario.progressivo		

Testata Atti Busta Documentazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Allegati Rettifiche, Prorog... **Manifestazioni di interesse**

**Esito ▾** **Comunicazioni Di Esclusione** **Sorteggio Pubblico** **Esporta XLSX**

Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione
<input type="radio"/>	Fornitore Test 243	02346510XXX	IT02346510XXX	Ravenna	████████@pec.████████.it	Ammessa	Condotte le opportune verifiche, l'esito di viene annullato.
<input type="radio"/>	Fornitore Test 240	05052690XXX	IT05052690XXX	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa	
<input type="radio"/>	Fornitore Test 242	00427620XXX	IT00427620XXX	Bologna	████████@pec.████████.it	Ammessa	
<input type="radio"/>	Fornitore Test 239	FRA-FR01234768XXX	FR01234768XXX	Parigi	████████@pec.████████.it	Ammessa	

Figura 257: Stato Esito di Esclusione Annullato

## Sorteggio Pubblico

Valutata la documentazione amministrativa e stabilite eventuali esclusioni delle manifestazioni di interesse, per procedere con la selezione degli operatori economici destinatari dell'Invito (che verrà creato nella fase immediatamente successiva), è possibile procedere attraverso la funzione del **Sorteggio Pubblico**. In particolare:

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



- a) Se il **Sorteggio Pubblico** avviene in seduta pubblica, nella tabella delle procedure di gara, cliccare sulla check box  per selezionare l'avviso di interesse e successivamente sul comando **Sorteggio Pubblico**.

Apri Registro Di Sistema	Nome	Oggetto	Rispondere Entro Il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	N. Quesiti Ricevuti	Documento Pubblicato	Stato	
<input type="checkbox"/>	PI00758-19	Negoziata con Avviso	Procedura di gara per fornitura arredi biblioteca.	13/06/2020 15:51	200.000,00	3	0	si	Presentazione Offerte/Risposte
<input type="checkbox"/>	PI001956-18	Avviso	Procedura di Gara Negoziata con Avviso per la fornitura di arredi per ufficio.	10/09/2018 11:50	175.000,00	2	0	si	In Esame
<input checked="" type="checkbox"/>	PI00746-18	Procedura di gara Negoziata con Avviso	Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse.	10/04/2019 16:34	200.000,00	4	0	si	Presentazione Offerte/Risposte

Figura 258: Sorteggio Pubblico – Caso 1

- b) Se il **Sorteggio Pubblico** non avviene in seduta pubblica, nella sezione Manifestazioni di interesse dell'avviso, cliccare sul comando **Sorteggio Pubblico**.

Testata	Atti	Busta Documentazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Allegati Rettifiche, Prorog...	Manifestazioni di interesse
<a href="#">Esito</a>	<a href="#">Comunicazioni Di Esclusione</a>	<a href="#">Sorteggio Pubblico</a>	<a href="#">Esporta XLSX</a>					

Figura 259: Sorteggio Pubblico – Caso 2

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video informerà che, impostando il sorteggio come metodo di selezione degli invitati, non sarà più possibile applicare eventuali esiti di ammissione/esclusione alle singole manifestazioni di interesse pervenute. Cliccare su **OK** per procedere, altrimenti su **Annulla**.



Figura 260: Messaggio applicazione Sorteggio Pubblico

Verrà mostrata una schermata che riporta la tabella riassuntiva **Elenco Operatori Economici** con tutti i fornitori che concorrono al sorteggio e l'indicazione delle informazioni relative al **Registro Di Sistema** e alla **Data Invio** delle manifestazioni di interesse. Indicare il **Numero O.E. da sorteggiare** nell'apposito campo e cliccare sul comando **Sorteggia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per procedere con il sorteggio.

Ordinamento	Registro Di Sistema	Data Invio
	PI000747-18	04/06/2018 14:14:02
	PI000748-18	04/06/2018 14:20:14
	PI000750-18	04/06/2018 14:24:09
	PI000749-18	04/06/2018 14:22:04

Figura 261: Sorteggio Pubblico – compilazione documento

Il sistema eseguirà in automatico il sorteggio sulla base del numero degli operatori economici da sorteggiare indicato e, a sorteggio concluso, la tabella riassuntiva **Elenco Operatori Economici** verrà alimentata con l'indicazione della graduatoria finale, visibile nella colonna **Ordinamento**.



**ATTENZIONE:** concluso il sorteggio, il sistema numera gli Operatori Economici sorteggiati/estratti da 1 a n nella colonna **Ordinamento** con i rispettivi registri di sistema in relazione al numero indicato nel campo **Numero O.E. da sorteggiare**. Anche i successivi registri di sistema, sebbene non numerati, sono da considerare posti in ordine di sorteggio/estrazione (quindi undicesimo, dodicesimo, ecc.).

Cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per tornare alla videata precedente.

Figura 262: Sorteggio Pubblico confermato - Chiudi

Contestualmente al sorteggio, nella tabella della sezione **manifestazioni di interesse** verrà aggiornato l'**ordinamento** del sorteggio nell'omonima colonna e lo **Stato** “*Non sorteggiato*” per gli Operatori Economici non sorteggiati.



**Avviso**

---

Salva Invio Stampa Gestione CIG Comunicazioni Funzioni Crea Invito Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail

[Chiudi](#)

---

Compilatore	Titolo documento	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase
RUP Test	Procedura di gara Negoziata con Aviso	FE000771	P1000746-18	04/06/2018 13:04:49	Chiuso

---

**Dati Protocollo**

Fascicolo	Protocollo	Data Protocollo
	anno.titolario.progressivo	

---

[Testata](#) [Atti](#) [Informazioni Tecniche](#) [Busta Documentazione](#) [Riferimenti](#) [Note](#) [Cronologia](#) [Documenti](#) [Allegati Rettifiche, Prorog...](#) [Manifestazioni di interesse](#)

---

Esito Comunicazioni Di Esclusione Sorteggio Pubblico [Esporta XLSX](#)

Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Parita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	Data Invio	Registro Di Sistema	Ordinamento
<input type="radio"/>	Fornitore Test 243	02346510XXX	IT02346510XXX	Ravenna	<a href="#">@pec.gov.it</a>	Ammessa		04/06/2018 14:24:09	P1000750-18	1
<input type="radio"/>	Fornitore Test 240	05052690XXX	IT05052690XXX	Bologna	<a href="#">@pec.gov.it</a>	Ammessa	Condotte le opportune verifiche, l'esito di esclusione viene annullato.	04/06/2018 14:14:02	P1000747-18	2
<input type="radio"/>	Fornitore Test 242	00427620XXX	IT00427620XXX	Bologna	<a href="#">@pec.gov.it</a>	Non sorteggiato		04/06/2018 14:22:04	P1000749-18	
<input type="radio"/>	Fornitore Test 239	FRA-FR01234768XXX	FR01234768XXX	Parigi	<a href="#">@pec.gov.it</a>	Non sorteggiato		04/06/2018 14:20:14	P1000748-18	

Figura 263: Stato e Ordinamento Sorteggio Pubblico

## Creazione dell'invito

Raggiunto il termine di scadenza della procedura di gara negoziata con avviso e definiti gli operatori economici destinatari dell'**Invito** mediante l'attribuzione degli esiti o del sorteggio, cliccare sul comando **Crea Invito** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per procedere con la creazione dell'**Invito**.

**ATTENZIONE:** l'invito potrà essere inoltrato esclusivamente agli Operatori Economici che:

- hanno presentato, in fase di avviso, Manifestazioni di interesse che hanno superato la fase di valutazione con esito positivo;
- hanno presentato, in fase di avviso, Manifestazioni di interesse che hanno superato la fase di valutazione con esito positivo e/o sono stati sorteggiati;
- vengono individuati direttamente nella fase di creazione dell'invito stesso.



**Avviso**

1

Salva	Invio	<b>Stampa</b>	<b>Funzioni</b> ▾	<b>Crea Invito</b>	<b>Avvisi</b>	<b>Chiarimenti</b>	<b>Esiti/Pubblicazioni</b>	Precedente	<b>Info Mail</b>	<b>Chiudi</b>	
Compilatore	Titolo documento	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase						
RUP Test	Procedura di gara Negoziata con Avviso	FE000771	P1000746-18	04/06/2018 13:04:49	Presentazione Offerte/Risposte						
<b>Dati Protocollo</b>											
Fascicolo		Protocollo	Data Protocollo								
<i>anno.titolario.progressivo</i>											
<b>Testata Atti Busta Documentazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Allegati Rettifiche, Prorog... Manifestazioni di interesse</b>											
<b>Esito</b> ▾ <b>Comunicazioni Di Esclusione</b> <b>Sorteggio Pubblico</b> <b>Esporta XLSX</b>											
Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione				
<input type="radio"/>	Fornitore Test 243	02346510XXX	IT02346510XXX	Ravenna	<a href="#">[REDACTED]@pec.[REDACTED].it</a>	Ammessa	Condotte le opportune verifiche, l'esito di viene annullato.				
<input type="radio"/>	Fornitore Test 240	05052690XXX	IT05052690XXX	Bologna	<a href="#">[REDACTED]@pec.[REDACTED].it</a>	Ammessa					
<input type="radio"/>	Fornitore Test 242	00427620XXX	IT00427620XXX	Bologna	<a href="#">[REDACTED]@pec.[REDACTED].it</a>	Ammessa					
<input type="radio"/>	Fornitore Test 239	FRA-FR01234768XXX	FR01234768XXX	Parigi	<a href="#">[REDACTED]@pec.[REDACTED].it</a>	Ammessa					

Figura 264: Negoziata con Avviso - Crea Invito

Un messaggio di informazione a video informerà l'utente che avviando la fase di creazione dell'Invito non sarà più possibile intervenire in alcun modo in merito alla valutazione delle manifestazioni di interesse. Cliccare su **OK** per procedere, altrimenti su **Annulla**.

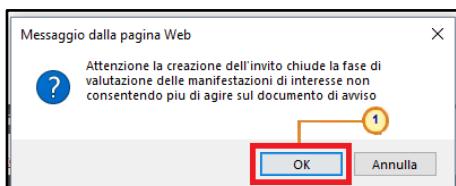


Figura 265: Creazione invito - Messaggio creazione

Verrà visualizzata una schermata composta da una serie di sezioni da compilare per l'indizione dell'invito, a seconda delle caratteristiche secondo le quali è stata inizialmente predisposta la procedura di gara negoziata con avviso nella schermata **Nuova Procedura**. Per maggiori dettagli, consultare i paragrafi descritti nel capitolo [Sezioni](#).



**Inviti**

Salva Invio Stampa Funzioni Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiud

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

Compilatore RUP Test	Titolo documento Invito dall' AvvisoPI000746-18	Fascicolo di Sistema FE000771	Registro di Sistema
<b>Dati Protocollo</b>			
Fascicolo <input type="text"/>	Protocollo <input type="text"/> anno.titolario.progressivo	Data Protocollo <input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Testata <input type="checkbox"/> Atti <input type="checkbox"/> Informazioni Tecniche <input type="checkbox"/> Prodotti <input type="checkbox"/> Busta Documentazione <input type="checkbox"/> Busta Tecnica <input type="checkbox"/> Busta Economica <input type="checkbox"/> Criteri di Valutazione <input type="checkbox"/> Riferimenti <input type="checkbox"/> Note <input type="checkbox"/> Cronologia <input type="checkbox"/> D			
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 – Fax 0515273081 – <a href="http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regenze.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 – P.IVA IT91252510374			
Atto indizione <input type="text"/>	Data Atto Indizione <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	*CIG / N. di Gara Autorità <input type="text"/>	CUP <input type="text"/>
		*R.U.P. <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> RUP Test	

Figura 266: Invito

Predisposte correttamente tutte le sezioni previste per l'indizione dell'invito, quest'ultimo potrà essere inviato in approvazione e/o pubblicato, come descritto nel capitolo “[Invio in approvazione e pubblicazione di un bando/invito](#)”.

## 9 PREQUALIFICA E CREAZIONE INVITO DELLA PROCEDURA RISTRETTA

Il presente paragrafo mostra le indicazioni per la valutazione delle **Domande di Partecipazione** pervenute (fase di **Prequalifica**) e la conseguente creazione dell'**Invito** destinato esclusivamente agli Operatori Economici che hanno presentato Domanda in merito ad una Procedura di Gara **Ristretta**.

Raggiunti i termini indicati nel bando per la presentazione delle domande e definito il seggio di gara – che dovrà procedere alla valutazione della documentazione amministrativa nella fase di prequalifica – l'utente al quale nel seggio di gara è stato assegnato il ruolo di

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



"Presidente/Soggetto Valutatore", potrà procedere alla valutazione delle domande inviate dagli Operatori Economici. Per maggiori dettagli, consultare il manuale "Creazione Commissione di Gara".

Per procedere alla fase di **Prequalifica**, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Procedure di gara** e quindi sulla voce **Valutazione Gare**.

The screenshot shows the SATER (Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna) web interface. On the left, there is a vertical navigation menu with several options: 'Gestione Utente', 'Procedure di gara' (which is highlighted with a red background), 'Comunicazione', 'Richiesta di accesso agli atti', and 'Dossier'. Under 'Procedure di gara', there is a list of sub-options: 'Avvisi-Bandi-Inviti', 'Consultazione Gare', 'Revoca Lotti In Approvazione', 'Documenti in Approvazione', 'Quesiti da Evadere', 'Quesiti Lavorati', 'Quesiti Evasi', 'Valutazione Gare' (which is highlighted with a red background and has a yellow circle with the number '2' next to it), 'Verifica Conformità', 'Aggiudicazioni in attesa di contratto', and 'Contratto'. The main content area is titled 'Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER)' and features a large 'ER' logo.

Figura 267: Procedure di Gara – Valutazione Gare

Verrà mostrata una schermata nella quale è presente un'area di filtro per la ricerca della procedura di interesse secondo il criterio **Nome** e una tabella con l'evidenza di tutte le procedure da valutare con una serie di informazioni di base quali il **Nome**, l'**Oggetto** della procedura, il termine di presentazione delle domande (**Rispondere Entro il**), l'**Importo Appalto**, il **N. Offerte/Risposte Ricevute**, il **Numero dei Quesiti Ricevuti** e l'**Utente In Carico**.

Cliccare sul comando per aprire il dettaglio della procedura di gara di interesse.

The screenshot shows a table titled 'Procedure di gara | Valutazione Gare'. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a 'Cerca' button. Below the search bar, there is a 'Nome' input field and buttons for 'Stampa' and 'Esporta in xls'. The table has columns: 'Apri', 'Nome', 'Oggetto', 'Rispondere Entro il', 'Importo Appalto', 'N. Offerte/Risposte Ricevute', 'Numero Quesiti Ricevuti', and 'Utente In Carico'. There are two rows of data:

Apri	Nome	Oggetto	Rispondere Entro il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Utente In Carico
	1 Dura di Gara	Procedura di gara al Prezzo più basso per l'affidamento di forniture d'arredi per uffici...	06/06/2018 09:00	195.425,00	3	0	RUP Test
	Procedura di Gara Ristretta	Procedura di Gara ristretta per l'affidamento di fornitura "PC Notebook".	04/06/2018 10:00	128.630,00	4	0	RUP Test

Figura 268: Valutazione Gare – Apri



Verrà mostrato il documento di **Prequalifica** strutturato da una serie di sezioni.

L'area di intestazione presenta una serie di informazioni non editabili relative alla procedura e il campo **Titolo documento** che viene compilato automaticamente con un testo di default (Registro di Sistema del bando di riferimento), editabile per eventuali modifiche e personalizzazioni.

Prequalifica				
<a href="#">Salva</a> <a href="#">Seduta</a> ▾ <a href="#">Comunicazioni</a> ▾ <a href="#">Crea Invito</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Esiti/Pubblicazioni</a> <a href="#">Chiudi</a>				
Compilatore	Titolo documento		Registro di Sistema	Data Invio
RUP Test	PDA per PI000729-18		Protocollo	Stato Chiuso
Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema	Importo a Base d'Asta	Modalità di partecipazione	Offerte Anomale
PI000729-18	FE000770	125.630,00	Telematica	
Importo Appalto €	Importo a Base d'Asta	Prezzo		
128.630,00	125.630,00			
Criterio di Aggiudicazione Gara	Conformità	Criterio Formulazione Offerta Economica		
Offerta economicamente più vantaggiosa	no	Prezzo		
Riparametrazione del Punteggio Tecnico	Criterio di riparametrazione			
no				
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione	Richiesta Campionatura
				no
Oggetto	Procedura di Gara ristretta per l'affidamento di fornitura "PC Notebook".			
<a href="#">Testata</a> <a href="#">Commissioni</a> <a href="#">Sedute di gara</a> <a href="#">Valutazione Amministrativa</a> <a href="#">Allegati</a> <a href="#">Note</a> <a href="#">Cronologia</a> <a href="#">Documenti</a>				
Data I Seduta		Data II Seduta		
12/04/2019				

*Figura 269: Prequalifica – Intestazione*

Nella **Testata** vengono riportate una serie di informazioni compilate automaticamente dal sistema e la **descrizione breve** della procedura di gara ristretta che può essere eventualmente modificata.

Testata				
<a href="#">Testata</a> <a href="#">Commissioni</a> <a href="#">Sedute di gara</a> <a href="#">Valutazione Amministrativa</a> <a href="#">Allegati</a> <a href="#">Note</a> <a href="#">Cronologia</a> <a href="#">Documenti</a>				
Data I Seduta			Data II Seduta	
12/04/2019				
Determina di aggiudicazione	Del			
<input type="text"/>	<input type="text"/> ...			
Descrizione breve				
Procedura di Gara ristretta per l'affidamento di fornitura "PC Notebook".				

*Figura 270: Prequalifica – Testata*

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Nella sezione **Commissioni**, è possibile visualizzare il riepilogo del **Seggio di Gara** relativo alla fase di **Prequalifica** ed eventuali **Atti**.

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Valutazione Amministrativa	Allegati	Note	Cronologia	Documenti
<b>Seggio di Gara</b>							
<b>Tipo Atto</b>							
Delibera		Numero Atto		Data Atto		Allegato Atto	
Delibera		89		10/04/2019		 Delibera.pdf	
<b>Lista Utenti coinvolti</b>							
<b>Nominativo</b>			<b>Ruolo</b>	<b>Codice Fiscale</b>	<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>	<b>Ente/Azienda</b>
RUP Test			Presidente\Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test	Agenzia Intercent-ER

Figura 271: Prequalifica - Commissioni

La sezione **Sedute di gara** consente invece la visualizzazione delle varie sedute nel corso della fase di prequalifica per la quale non è prevista la Seduta Virtuale. Per maggiori dettagli, consultare il manuale “*Sedute di Gara e Conversazione*”.

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Valutazione Amministrativa	Allegati	Note	Cronologia	Documenti
Apri	Numero Seduta	Tipo Seduta	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Verbale	
 I	Pubblica	Seduta Valutazione Amministrativa	29/06/2018 12:58:42	29/06/2018 13:00:08	 Verbale.p7m		

Figura 272: Prequalifica - Sedute di gara

Nella sezione **Valutazione Amministrativa** è possibile procedere alla valutazione delle domande di partecipazione ricevute, come descritto nel paragrafo “[Valutazione Domande di Partecipazione](#)” del presente manuale.

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Valutazione Amministrativa	Allegati	Note	Cronologia	Documenti					
Apertura Buste	Esito	Termina Valutazione Amministrativa	Estrazione Ausiliarie	Crea Verbale								
Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Fornitore	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
<input checked="" type="radio"/>	 1			-			Fornitore Test 240				01/06/2018 17:17:14	PI000730-18
<input type="radio"/>	 2			-			Fornitore Test 239				01/06/2018 17:19:23	PI000731-18
<input type="radio"/>	 3			-			Fornitore Test 242				01/06/2018 17:20:37	PI000732-18
<input type="radio"/>	 4			-			Fornitore Test 243				01/06/2018 17:23:09	PI000733-18

Figura 273: Prequalifica - Valutazione Amministrativa

Nella sezione **Allegati** è possibile inserire eventuali allegati della procedura di Prequalifica (es: Verbal). Per aggiungere un allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file attraverso il



comando . Per maggiori dettagli in merito al caricamento di un file, consultare il manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

*Figura 274: Prequalifica - Allegati*

Nella sezione **Note** è possibile inserire eventuali note descrittive relative alla fase di prequalifica.

*Figura 275: Prequalifica - Note*

Nella sezione **Cronologia** è possibile verificare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico.

Cronologia				
Data	Utenti	Azione	Note	
12/04/2019 12:02:41	E_RUP_Test - RUP Test	Valutazione		

*Figura 276: Prequalifica - Cronologia*

Nella sezione **Documenti** è possibile visualizzare tutti i documenti creati (anche solo salvati e in fase di lavorazione) durante lo svolgimento della Prequalifica (es. Comunicazioni inviate all’operatore economico).

Documenti						
Elimina		Selezione ▾				
	Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio
<input type="checkbox"/>		Comunicazione		Comunicazione Generica	12/04/2019 14:55:40	In lavorazione

*Figura 277: Prequalifica - Documenti*

## 9.1 Valutazione Domande di Partecipazione



Nella sezione **Valutazione Amministrativa**, verrà mostrata una tabella riepilogativa di tutte le domande di partecipazione ricevute, le cui buste risulteranno inizialmente chiuse, come mostrato dall'icona . Man mano che le buste verranno aperte l'icona cambierà in .

Come per la procedura di aggiudicazione, anche nella fase di **Prequalifica** l'apertura delle buste amministrative deve avvenire rispettando l'ordine cronologico di arrivo delle domande di partecipazione. Il sistema verifica la corretta sequenza di apertura ed eventuali tentativi errati vengono bloccati.

Attraverso le specifiche colonne, nel corso della fase di Prequalifica, per ciascuna Domanda di Partecipazione, verranno indicate una serie di informazioni. In particolare:

- **Stato Firma (St...)**: segnala lo stato della firma digitale per gli allegati. In particolare:
  - a) : almeno un allegato non presenta la firma digitale;
  - b) : gli allegati sono stati firmati tutti digitalmente ma non da un'unica persona;
  - c) : gli allegati sono stati tutti firmati digitalmente da un'unica persona.
- **Warning**: segnala eventuali anomalie riscontrate sulla domanda di partecipazione relative alla compilazione della **busta documentazione** da parte dell'Operatore Economico. Cliccando sull'icona è possibile visualizzare il dettaglio dell'anomalia riscontrata.

Nella fase iniziale di valutazione amministrativa, la colonna **Stato** delle singole risposte risulta vuota, ad eccezione di eventuali domande di partecipazione "invalidate" da parte dell'operatore economico.

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

1) cliccare sul comando della singola busta in corrispondenza della Ragione Sociale di ciascun operatore economico secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande, indicato da un numero progressivo riportato nella colonna **Riga**.

Valutazione Amministrativa												
Apertura Buste		Esito		Termina Valutazione Amministrativa		Estrazione Ausiliarie		Crea Verbale				
Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Fornitore	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
<input checked="" type="radio"/>		1			-		Fornitore Test 240				01/06/2018 17:17:14	PI000730-18
<input type="radio"/>		2			-		Fornitore Test 239				01/06/2018 17:19:23	PI000731-18
<input type="radio"/>		3			-		Fornitore Test 242				01/06/2018 17:20:37	PI000732-18
<input type="radio"/>		4			-		Fornitore Test 243				01/06/2018 17:23:09	PI000733-18

Figura 278: Apertura busta singola



2) cliccare sul comando **Apertura Buste** posizionato nella toolbar in alto nella tabella per aprire tutte le buste amministrative contemporaneamente.

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Valutazione Amministrativa	Allegati	Note	Cronologia	Documenti
<a href="#">Apertura Buste</a> <span style="margin-left: 10px;">Esito ▾</span> <span style="margin-left: 10px;">Termina Valutazione Amministrativa</span> <span style="margin-left: 10px;">Estrazione Ausiliarie</span> <span style="margin-left: 10px;">Crea Verbale</span>							
Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Fornitore
<input checked="" type="radio"/>		1		-			Fornitore Test 240
<input type="radio"/>		2		-			Fornitore Test 239
<input type="radio"/>		3		-			Fornitore Test 242
<input type="radio"/>		4		-			Fornitore Test 243

Figura 279: Apertura Buste

Per ciascuna busta amministrativa, un messaggio di informazione a video evidenzierà la corretta apertura mostrando, in prossimità del **Registro di Sistema**, l'Icona e l'**Esito "Apertura Busta eseguito correttamente"**. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Esecuzione processo - Google Chrome												
Apertura Buste												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Registro di Sistema</th> <th>Esito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PI000730-18</td> <td> Apertura Busta eseguito correttamente</td> </tr> <tr> <td>PI000731-18</td> <td> Apertura Busta eseguito correttamente</td> </tr> <tr> <td>PI000732-18</td> <td> Apertura Busta eseguito correttamente</td> </tr> <tr> <td>PI000733-18</td> <td> Apertura Busta eseguito correttamente</td> </tr> </tbody> </table>			Registro di Sistema	Esito	PI000730-18	Apertura Busta eseguito correttamente	PI000731-18	Apertura Busta eseguito correttamente	PI000732-18	Apertura Busta eseguito correttamente	PI000733-18	Apertura Busta eseguito correttamente
Registro di Sistema	Esito											
PI000730-18	Apertura Busta eseguito correttamente											
PI000731-18	Apertura Busta eseguito correttamente											
PI000732-18	Apertura Busta eseguito correttamente											
PI000733-18	Apertura Busta eseguito correttamente											

Figura 280: Apertura Buste – Messaggio di conferma

Per semplificare il processo di controllo e di valutazione della **Busta Documentazione**, all'apertura della busta amministrativa, il sistema controlla in automatico l'eventuale presenza di anomalie nella compilazione della domanda da parte dell'Operatore Economico, relativamente agli allegati richiesti e previsti dalla Stazione Appaltante e inseriti d'iniziativa.

Per visualizzarne i dettagli, cliccare sull'Icona nella colonna **Warning** della tabella della Domande pervenute.



Testata	Commissioni	Sedute di gara	Valutazione Amministrativa	Allegati	Note	Cronologia	Documenti					
Apertura Buste    Esito ▾    Termina Valutazione Amministrativa    Estrazione Ausiliarie    Crea Verbale												
Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Fornitore	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
1	1			-	1		Fornitore Test 240				01/06/2018 17:17:14	PI000730-18
2	2				1		Fornitore Test 239				01/06/2018 17:19:23	PI000731-18
3	3			-			Fornitore Test 242				01/06/2018 17:20:37	PI000732-18
4	4			1			Fornitore Test 243				01/06/2018 17:23:09	PI000733-18

Figura 281: Valutazione Amministrativa – Warning

Nella schermata che verrà mostrata, la tabella **Lista Anomalie** mostra l'elenco delle anomalie riscontrate. In particolare, la tabella mostra tutti i documenti previsti per la **Busta Documentazione**, evidenziando quelli che risultano anomali.

Per accedere al dettaglio della singola anomalia, cliccare sul comando

Dettaglio Anomalie			
<a href="#">Chiudi</a>			
<b>Estremi della Gara</b>			
Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema	Stazione Appaltante	
PI000729-18	FE000770	Agenzia Intercent-ER	
Importo Appalto €	Importo a Base d'Asta		
128.630,00	125.630,00		
Criterio di Aggiudicazione Gara	Offerte Anomale	Modalità di partecipazione	Criterio Formulazione Offerta Economica
Offerta economicamente più vantaggiosa		Telematica	Prezzo
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione
Oggetto			
Procedura di Gara ristretta per l'affidamento di fornitura "PC Notebook".			
<b>Estremi Offerta</b>			
Fornitore	Registro di Sistema Offerta		
Fornitore Test 239	PI000766-19		
<b>Lista Anomalie</b>			
1 Fornitore	Descrizione	Data	
Fornitore Test 239	Offerta - Anomalie Busta Documentazione	12/04/2019	

Figura 282: Valutazione Amministrativa – Warning – Dettaglio Anomalie

La tabella in fondo alla schermata che verrà visualizzata, evidenzierà nel dettaglio tutte le anomalie riscontrate.



**Domanda di Partecipazione – Anomalie Busta Documentazione**

Conferma   Annulla   **Stampa**   **Chiudi**

Utente In Carico	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Anthony Rouge	PI000765-19	12/04/2019 11:18:02	Confermato

**La Busta Documentazione presenta le seguenti anomalie**

Esito Riga	Descrizione
	Allegato obbligatorio non presente
Istanza di Partecipazione	

Figura 283: Valutazione Amministrativa – Warning – Dettaglio Anomalie – Anomalie

Il sistema, inoltre, controlla in automatico lo stato della firma digitale per i file della Busta Documentazione allegati dall'Operatore Economico.

Cliccare sull'icona nella colonna **Stato** della tabella della Domande pervenute per visualizzarne i dettagli.

Valutazione Amministrativa												
Apertura Buste   Esito   Termina Valutazione Amministrativa   Estrazione Ausiliarie   Crea Verbale												
Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Fornitore	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
1	-						Fornitore Test 240				01/06/2018 17:17:14	PI000730-18
2							Fornitore Test 239				01/06/2018 17:19:23	PI000731-18
3	-						Fornitore Test 242				01/06/2018 17:20:37	PI000732-18
4							Fornitore Test 243				01/06/2018 17:23:09	PI000733-18

Figura 284: Valutazione Amministrativa – Stato

In fondo alla schermata che verrà mostrata, la tabella **Lista Allegati** darà evidenza, per ogni allegato, del Firmatario e del Codice Fiscale di quest'ultimo.



### Allegati Offerta

[Stampa](#)
[Esporta in xls](#)
[Chiudi](#)

Operatore	Titolo documento												
N.C.	Allegati Offerta												
<hr/>													
Fornitore													
<b>Fornitore Test 240</b> Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia Tel 0514088123 – Fax 0514088123 – C.F. 05052690XXX – P.IVA IT05052690XXX													
<hr/>													
Denominazione RTI													
Registro di Sistema Bando	Registro di Sistema Offerta												
PI000729-18	PI000730-18												
<hr/>													
Oggetto Bando													
Procedura di Gara ristretta per l'affidamento di fornitura "PC Notebook".													
<hr/>													
<b>Liste Allegati</b>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Busta</th> <th>Descrizione</th> <th>Firmatari</th> <th>Codice Fiscale Firmatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Busta Documentazione</td> <td>Istanza di Partecipazione</td> <td>Utente 1</td> <td>SCCVNC07T12M703W</td> </tr> <tr> <td>Busta Documentazione</td> <td>Dichiarazioni</td> <td>Utente 2</td> <td>VELNURALP0CA5VCD</td> </tr> </tbody> </table>		Busta	Descrizione	Firmatari	Codice Fiscale Firmatari	Busta Documentazione	Istanza di Partecipazione	Utente 1	SCCVNC07T12M703W	Busta Documentazione	Dichiarazioni	Utente 2	VELNURALP0CA5VCD
Busta	Descrizione	Firmatari	Codice Fiscale Firmatari										
Busta Documentazione	Istanza di Partecipazione	Utente 1	SCCVNC07T12M703W										
Busta Documentazione	Dichiarazioni	Utente 2	VELNURALP0CA5VCD										

*Figura 285: Valutazione Amministrativa – Stato – Allegati Offerta*

Per ciascuna busta documentazione aperta, cliccando sulla relativa icona, verrà mostrata la relativa **Domanda di Partecipazione**, che si compone di più sezioni. Nella sezione **Testata**, sono presenti le informazioni identificative e non editabili relative all'operatore economico e alla domanda di partecipazione stessa.

La sezione **Busta Documentazione** presenta invece la tabella **Lista Allegati**, che riporta tutta la documentazione amministrativa inviata dall'operatore economico. Per ogni documento, viene data evidenza dell'esito delle verifiche sulla firma digitale, eseguite automaticamente dal sistema in fase di caricamento degli allegati. Per maggiori dettagli in merito ai controlli sulla firma digitale, consultare il manuale *“Funzionalità generiche e approfondimenti”*.

Per ciascuna domanda di partecipazione, saranno evidenziate eventuali anomalie legate alla compilazione della busta documentazione da parte dell'operatore economico. In particolare:

- a) la presenza del bollino sull'etichetta della sezione **Busta Documentazione** e accanto al singolo file allegato nella colonna **Lista Allegati** segnala una busta documentazione priva di anomalie, come mostrato dall'immagine che segue.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Domanda di Partecipazione**

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

Operatore Antonio Monti	*Titolo documento Domanda di partecipazione_01	Registro di Sistema PI000730-18	Data 01/06/2018 17:17:14	Stato Invia
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	

Testata  Busta Documentazione

**Valutazione**

Esito Verifica Informazioni

**Lista Allegati**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Istanza di Partecipazione	Istanza di partecipazione.p7m	pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dichiarazioni	Dichiarazione.p7m	pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 286: Domanda di Partecipazione con assenza di anomalie

- b) la presenza del bollino sull'etichetta della sezione **Busta Documentazione** e accanto al singolo file allegato nella colonna **Lista Allegati**, segnala una busta documentazione che presenta anomalie. In questo caso, alla voce **Esito Verifica Informazioni** vengono evidenziate le anomalie presenti e per ogni documento allegato da parte dell'operatore economico all'atto della predisposizione della domanda, sarà possibile esprimere una **Valutazione**, soprattutto nei casi in cui sono state rilevate anomalie.

**Domanda di Partecipazione**

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

Operatore Anthony Rouge	*Titolo documento Domanda di Partecipazione_02	Registro di Sistema PI000766-19	Data 12/04/2019 11:18:02	Stato Invia
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	

Testata  Busta Documentazione

**Valutazione**

Esito Verifica Informazioni Anomalia nella sezione Lista Allegati

**Lista Allegati**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Istanza di Partecipazione		pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Allegato A	Allegato A.pdf		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 287: Domanda di Partecipazione con anomalie



In ogni caso, per procedere con la valutazione degli allegati presenti nella **Busta Documentazione**, cliccare sul comando **Valutazione**.

**ATTENZIONE:** la valutazione della **Busta Documentazione** non coincide con l'assegnazione dell'esito conclusivo della **valutazione amministrativa** attribuibile a ciascuna domanda. Per il quale si rimanda al manuale “*Procedura di Aggiudicazione*”.

Domanda di Partecipazione

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

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Anthony Rouge	Domanda di Partecipazione_02	P1000766-19	12/04/2019 11:18:02	Invia
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	

Testata Busta Documentazione

Valutazione

Esito Verifica Informazioni

Anomalia nella sezione Lista Allegati

**Liste Allegati**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
<span style="color: orange;">!</span> Allegato obbligatorio non presente	Istanza di Partecipazione		pdf – Documento Acrobat p7m – Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<span style="color: green;">!</span>	Allegato A	Allegato A.pdf		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 288: Busta Documentazione – Valutazione

Nella schermata che verrà mostrata, la tabella **Elenco documenti** darà l'evidenza di tutti gli allegati presenti. Per assegnare una valutazione ad un documento, cliccare sul relativo comando **Selezione** ed attribuire la valutazione tra:

- **Conforme**: il documento risulta essere coerente con quanto richiesto nella busta documentazione;
- **Da Approfondire**: anche se privo di specifiche anomalie, il documento richiede ulteriori verifiche;
- **Integrabile**: anche se non conforme a quanto richiesto nella busta documentazione, il documento può essere integrato per ottenere la conformità;
- **Non Integrabile**: il documento non è conforme con quanto richiesto nella busta documentazione e non può essere integrato;

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



**Valutazione Busta Amministrativa**

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

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico RUP Test	Registro di Sistema	Data invio	Fase In lavorazione
Registro di Sistema Offerta PI000766-19	Fornitore Fornitore Test 239		

**Elenco documenti**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Valutazione	Commenti
⚠ Allegato obbligatorio non presente	Istanza di Partecipazione		Seleziona	
⚠ Allegato previsto dal bando e non presente	Curriculum		Seleziona	
⚠ Allegato previsto dal bando e non presente	Dichiarazioni		Seleziona	Si richiede l'invio della documentazione.
✓ Allegato A	Allegato A.pdf		Seleziona Seleziona Conforme Integrabile Non Integrabile Da Approfondire	2

Figura 289: Busta Documentazione – Valutazione – Attribuzione Valutazione

Conclusa la **Valutazione**, cliccare sul comando [Conferma](#) posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

**Valutazione Busta Amministrativa**

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

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico RUP Test	Registro di Sistema	Data invio	Fase In lavorazione
Registro di Sistema Offerta PI000766-19	Fornitore Fornitore Test 239		

**Elenco documenti**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Valutazione	Commenti
⚠ Allegato obbligatorio non presente	Istanza di Partecipazione		Seleziona	
⚠ Allegato previsto dal bando e non presente	Curriculum		Seleziona	
⚠ Allegato previsto dal bando e non presente	Dichiarazioni		Integrabile	Si richiede l'invio della documentazione.
✓ Allegato A	Allegato A.pdf		Seleziona	

Figura 290: Busta Documentazione – Valutazione – Conferma

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Valutazione Busta Amministrativa

Salva Conferma Stampa Chiudi

Utente In Carico  
RUP Test

Registro di Sistema Offerta  
PI000766-19

Fornitore  
Fornitore Test 239

Elenco documenti

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Valutazione
⚠ Allegato obbligatorio non presente	Istanza di Partecipazione		
⚠ Allegato previsto dal bando e non presente	Curriculum		
⚠ Allegato non previsto dal bando e non presente	Dichiarazioni		Integrabile

Figura 291: Busta Documentazione – Valutazione – Messaggio di conferma attribuzione valutazione

Per maggiori dettagli in merito all'assegnazione dell'**Esito** per ciascuna domanda di partecipazione, consultare il paragrafo “*Valutazione Amministrativa*” del manuale “*Procedura di Aggiudicazione*”.

Attribuiti gli esiti, cliccare sul comando **Termina Valutazione Amministrativa** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per terminare la fase di **Prequalifica** e procedere con la creazione dell’Invito.

Per concludere la fase di valutazione amministrativa e procedere con la creazione dell’Invito, è necessario che tutte le Domande di Partecipazione siano nello **Stato** di “Ammessa” o “Esclusa”. Se così non fosse, per procedere, sarà necessario provvedere all’attribuzione di uno degli esiti indicati.

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa Allegati Note Cronologia Documenti

Apertura Buste Esito Termina Valutazione Amministrativa Estrazione Ausiliarie Crea Verbale

Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Fornitore	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
1			-			⚠	Fornitore Test 240	ammessa	🔗	Ammessa --- -----	01/06/2018 17:17:14	PI000730-18
2				⚠		✖	Fornitore Test 239	esclusa	🔗	Esclusa --- La documentazione presentata non è s...	01/06/2018 17:19:23	PI000731-18
3			-			✓	Fornitore Test 242	ammessa	🔗	Ammessa --- -----	01/06/2018 17:20:37	PI000732-18
4			⚠			✓	Fornitore Test 243	ammessa	🔗	Ammessa --- La documentazione è stata integrata....	01/06/2018 17:23:09	PI000733-18

Figura 292: Prequalifica – Termina Valutazione Amministrativa

Lo **Stato** della Procedura di Aggiudicazione cambierà da “*Verifica Amministrativa*” in “*Valutazione*” e un messaggio di informazione a video confermerà l’operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.



Verrà attivato, inoltre, il comando **Crea Verbale** che consente di generare in automatico il verbale amministrativo, eventualmente da modificare/personalizzare e da allegare alla seduta di gara. Per maggiori dettagli, consultare il manuale "*Sedute, verbali di gara e conversazione*".

Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Fornitore	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta	
1			-				Fornitore	ammessa	Ammessa	---	12/04/2019 11:14:20	P1000764-19	
2				!			Fornitore	esclusa	Esclusa	---	La documentazione presentata non è s...	12/04/2019 11:18:02	P1000766-19
3			-				Fornitore	ammessa	Ammessa	---	12/04/2019 11:20:33	P1000767-19	
4			!				Fornitore	ammessa	Ammessa	---	La documentazione è stata integrata....	12/04/2019 11:25:23	P1000769-19

Figura 293: Prequalifica – Termina Valutazione Amministrativa – Messaggio di conferma

## 9.2 Creazione dell'Invito

Terminata la **Valutazione Amministrativa** delle domande di partecipazione ricevute, quando lo **Stato** del documento è "Valutazione", cliccare sul comando **Crea Invito** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per procedere con la creazione dell'invito.

Figura 294: Prequalifica – Crea Invito

Verrà visualizzata una schermata composta da una serie di sezioni da compilare per l'indizione dell'invito, a seconda delle caratteristiche secondo le quali è stata inizialmente



predisposta la procedura di gara ristretta nella schermata **Nuova Procedura**. Per maggiori dettagli, consultare i paragrafi descritti nel capitolo [Sezioni](#).

Nello specifico, tra i **Destinatari** dell'invito verranno inclusi gli Operatori Economici le cui domande di partecipazione hanno superato la **Valutazione Amministrativa** con esito positivo.

**Inviti**

Salva Invio Stampa Gestione CIG ▾ Comunicazioni ▾ Funzioni ▾ Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

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

Compilatore RUP Test	Titolo documento Invito dal BandoPI000729-18	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase In lavorazione																																																												
<b>Dati Protocollo</b>																																																																	
Fascicolo <input type="text"/> anno.ztolario.progressivo	Protocollo <input type="text"/>	Data Protocollo <input type="text"/>																																																															
<b>Destinatari</b>																																																																	
<b>Lista Fornitori che hanno presentato domanda o manifestato interesse</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N. Riga</th> <th>Ragione Sociale</th> <th>Partita Iva</th> <th>Codice Fiscale</th> <th>E-Mail</th> <th>Indirizzo</th> <th>Comune</th> <th>Provincia</th> <th>Stato</th> <th>CAP</th> <th>Telefono</th> <th>Fax</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Fornitore Test 240</td> <td>IT05052690XXX</td> <td>05052690XXX</td> <td><a href="mailto:supplierto1@fornitore-test.it">supplierto1@fornitore-test.it</a></td> <td>Via Santo Stefano, 15</td> <td>Bologna</td> <td>Bologna</td> <td>Italia</td> <td>40125</td> <td>0514088123</td> <td>0514088123</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Fornitore Test 239</td> <td>FR01234768XXX</td> <td>FRA-FR01234768XXX</td> <td><a href="mailto:supplierto2@fornitore-test.it">supplierto2@fornitore-test.it</a></td> <td>Route de Ruell</td> <td>Parigi</td> <td>Parigi</td> <td>Francia</td> <td>75000</td> <td>33147524498</td> <td>33147524499</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Fornitore Test 242</td> <td>IT00427620XXX</td> <td>00427620XXX</td> <td><a href="mailto:supplierto3@fornitore-test.it">supplierto3@fornitore-test.it</a></td> <td>Via G. Mazzini, 4</td> <td>Bologna</td> <td>Bologna</td> <td>Italia</td> <td>40121</td> <td>0514888956</td> <td>0514888956</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Fornitore Test 243</td> <td>IT02346510XXX</td> <td>02346510XXX</td> <td><a href="mailto:supplierto4@fornitore-test.it">supplierto4@fornitore-test.it</a></td> <td>Via Piave, 13</td> <td>Ravenna</td> <td>Ravenna</td> <td>Italia</td> <td>48121</td> <td>0542589623</td> <td>0542589623</td> </tr> </tbody> </table>						N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax	1	Fornitore Test 240	IT05052690XXX	05052690XXX	<a href="mailto:supplierto1@fornitore-test.it">supplierto1@fornitore-test.it</a>	Via Santo Stefano, 15	Bologna	Bologna	Italia	40125	0514088123	0514088123	2	Fornitore Test 239	FR01234768XXX	FRA-FR01234768XXX	<a href="mailto:supplierto2@fornitore-test.it">supplierto2@fornitore-test.it</a>	Route de Ruell	Parigi	Parigi	Francia	75000	33147524498	33147524499	3	Fornitore Test 242	IT00427620XXX	00427620XXX	<a href="mailto:supplierto3@fornitore-test.it">supplierto3@fornitore-test.it</a>	Via G. Mazzini, 4	Bologna	Bologna	Italia	40121	0514888956	0514888956	4	Fornitore Test 243	IT02346510XXX	02346510XXX	<a href="mailto:supplierto4@fornitore-test.it">supplierto4@fornitore-test.it</a>	Via Piave, 13	Ravenna	Ravenna	Italia	48121	0542589623	0542589623
N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax																																																						
1	Fornitore Test 240	IT05052690XXX	05052690XXX	<a href="mailto:supplierto1@fornitore-test.it">supplierto1@fornitore-test.it</a>	Via Santo Stefano, 15	Bologna	Bologna	Italia	40125	0514088123	0514088123																																																						
2	Fornitore Test 239	FR01234768XXX	FRA-FR01234768XXX	<a href="mailto:supplierto2@fornitore-test.it">supplierto2@fornitore-test.it</a>	Route de Ruell	Parigi	Parigi	Francia	75000	33147524498	33147524499																																																						
3	Fornitore Test 242	IT00427620XXX	00427620XXX	<a href="mailto:supplierto3@fornitore-test.it">supplierto3@fornitore-test.it</a>	Via G. Mazzini, 4	Bologna	Bologna	Italia	40121	0514888956	0514888956																																																						
4	Fornitore Test 243	IT02346510XXX	02346510XXX	<a href="mailto:supplierto4@fornitore-test.it">supplierto4@fornitore-test.it</a>	Via Piave, 13	Ravenna	Ravenna	Italia	48121	0542589623	0542589623																																																						
Criteri scelta fornitori <a href="#">Esporta XLSX</a>																																																																	
<b>Lista Fornitori Destinatari</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N. Riga</th> <th>Ragione Sociale</th> <th>Partita Iva</th> <th>Codice Fiscale</th> <th>E-Mail</th> <th>Indirizzo</th> <th>Comune</th> <th>Provincia</th> <th>Stato</th> <th>CAP</th> <th>Telefono</th> <th>Fax</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Fornitore Test 240</td> <td>IT05052690XXX</td> <td>05052690XXX</td> <td><a href="mailto:supplierto1@fornitore-test.it">supplierto1@fornitore-test.it</a></td> <td>Via Santo Stefano, 15</td> <td>Bologna</td> <td>Bologna</td> <td>Italia</td> <td>40125</td> <td>0514088123</td> <td>0514088123</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Fornitore Test 242</td> <td>IT00427620XXX</td> <td>00427620XXX</td> <td><a href="mailto:supplierto2@fornitore-test.it">supplierto2@fornitore-test.it</a></td> <td>Via G. Mazzini, 4</td> <td>Bologna</td> <td>Bologna</td> <td>Italia</td> <td>40121</td> <td>0514888956</td> <td>0514888956</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Fornitore Test 243</td> <td>IT02346510XXX</td> <td>02346510XXX</td> <td><a href="mailto:supplierto3@fornitore-test.it">supplierto3@fornitore-test.it</a></td> <td>Via Piave, 13</td> <td>Ravenna</td> <td>Ravenna</td> <td>Italia</td> <td>48121</td> <td>0542589623</td> <td>0542589623</td> </tr> </tbody> </table>						N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax	1	Fornitore Test 240	IT05052690XXX	05052690XXX	<a href="mailto:supplierto1@fornitore-test.it">supplierto1@fornitore-test.it</a>	Via Santo Stefano, 15	Bologna	Bologna	Italia	40125	0514088123	0514088123	2	Fornitore Test 242	IT00427620XXX	00427620XXX	<a href="mailto:supplierto2@fornitore-test.it">supplierto2@fornitore-test.it</a>	Via G. Mazzini, 4	Bologna	Bologna	Italia	40121	0514888956	0514888956	3	Fornitore Test 243	IT02346510XXX	02346510XXX	<a href="mailto:supplierto3@fornitore-test.it">supplierto3@fornitore-test.it</a>	Via Piave, 13	Ravenna	Ravenna	Italia	48121	0542589623	0542589623												
N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax																																																						
1	Fornitore Test 240	IT05052690XXX	05052690XXX	<a href="mailto:supplierto1@fornitore-test.it">supplierto1@fornitore-test.it</a>	Via Santo Stefano, 15	Bologna	Bologna	Italia	40125	0514088123	0514088123																																																						
2	Fornitore Test 242	IT00427620XXX	00427620XXX	<a href="mailto:supplierto2@fornitore-test.it">supplierto2@fornitore-test.it</a>	Via G. Mazzini, 4	Bologna	Bologna	Italia	40121	0514888956	0514888956																																																						
3	Fornitore Test 243	IT02346510XXX	02346510XXX	<a href="mailto:supplierto3@fornitore-test.it">supplierto3@fornitore-test.it</a>	Via Piave, 13	Ravenna	Ravenna	Italia	48121	0542589623	0542589623																																																						

Figura 295: Invito

Predisposte correttamente tutte le sezioni previste per l'indizione dell'invito, quest'ultimo potrà essere inviato in approvazione e/o pubblicato, come descritto nel capitolo "[Invio in approvazione e pubblicazione di un bando/invito](#)".

## 10 FUNZIONI APPLICABILI AL BANDO DI GARA/INVITO

A seconda della fase del bando pubblicato, sarà possibile applicare allo stesso determinate funzionalità che ne consentono la gestione.

In particolare, sarà possibile applicare al bando di interesse le seguenti funzionalità:

- **Modifica Bando**: per modificare, a seconda della tipologia di procedura di gara, le informazioni che verranno rese editabili nelle relative sezioni;
- **Rettifica**: per apportare rettifiche/integrazioni ai documenti allegati ed eventualmente modificare le date originali del bando;
- **Revoca Lotto**: per revocare uno o più lotti su un bando "Pubblicato" o "In Esame";



- **Revoca:** per revocare una gara;
- **Proroga:** per prorogare le date definite sul bando;
- **Sospensione Gara:** per sospendere la procedura di gara;
- **Ripristino Gara:** per ripristinare una procedura di gara “sospesa”;
- **Sostituzione RUP:** per sostituire il Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Tale funzione è selezionabile dal RUP indicato sul bando all’atto della sostituzione.

Per maggiori dettagli, consultare il manuale “*Funzioni applicabili al bando di gara*”.

## 11 COMUNICAZIONE GENERICA

La funzionalità **Comunicazioni** ▾ – disponibile nel dettaglio del bando di una procedura di gara – consente di inviare, agli operatori economici interessati, informazioni generiche prima della procedura di aggiudicazione.

In particolare, tale comunicazione viene attivata:

- a) prima del raggiungimento del termine di presentazione delle offerte per gli inviti. In tal caso, i destinatari della comunicazione corrisponderanno ai destinatari dell’invito;
- b) al raggiungimento del termine di presentazione delle manifestazioni/domande/offerte per le procedure negoziata con avviso/ristretta/invito. In tal caso, la comunicazione verrà inviata a tutti gli operatori economici che hanno partecipato.

**ATTENZIONE:** per verificare lo stato di avanzamento delle e-mail, utilizzare la funzione “*Info Mail*”. Per maggiori dettagli, consultare il relativo paragrafo del manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

Per inviare una comunicazione generica, aperto il dettaglio del bando di interesse, cliccare sul comando **Comunicazioni** ▾ presente nella toolbar in alto nella schermata e selezionare la voce **Generica**.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Figura 296: Comunicazioni Generica

Nella schermata che verrà mostrata, le informazioni **Titolo documento** e **Oggetto** risultano precompilate automaticamente dal sistema, ma editabili per eventuali modifiche.

Il campo **Richiesta Risposta** è impostato di default su "no". Per abilitare questa funzione, perché si necessita ad esempio di un riscontro da parte dell'operatore economico, cliccare su **Richiesta di Risposta**  e selezionare "si".

Figura 297: Comunicazione Generica – Richiesta Risposta

In caso di richiesta di risposta, indicare quindi la data entro cui si intende ricevere la risposta da parte dell'operatore economico compilando le informazioni richieste negli appositi campi **Rispondere Entro il**.



**Comunicazione**

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

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

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione Generica	Registro di Sistema ...	Data ...	Fase In lavorazione
		Data Protocollo ...	Protocollo ...	
Ente <b>Agenzia Intercer-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 – Fax 0515273081 – <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 – P.IVA IT91252510374				
Registro di Sistema Bando PI001956-18	CIG/N. di Gara Autorità PP54289488	CUP ...	Richiesta Risposta Sì	Rispondere Entro il 24/02/2019 ... hh 12 mm 00 ss 00
Oggetto				

Figura 298: Comunicazione Generica – Richiesta Risposta – Rispondere Entro il

Inserire dunque il **Testo della Comunicazione** nell'apposito campo.

\*Testo della Comunicazione

Bloc style ▾

Si avvisano gli Operatori Economici che...

**Aggiungi Allegato**

**Lista Allegati**

El...	Descrizione	Allegato
Seleziona Includi ▾	Ragione Sociale Fornitore Test 242	Registro Di Sistema Di Riferimento PI001956-18
Seleziona Includi ▾	Ragione Sociale Fornitore Test 243	Registro Di Sistema PI001956-18

Figura 299: Comunicazione Generica – Testo della Comunicazione

Per aggiungere un **Allegato**, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella nuova riga che verrà predisposta nella tabella **Lista Allegati**, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file attraverso il comando  . Per maggiori approfondimenti in merito al caricamento di un file, consultare il paragrafo “*Caricamento di un file*” del manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

**Aggiungi Allegato**

**Lista Allegati**

El...	Descrizione	Allegato
<input type="button" value="..."/>	allegato comunicazione	<input type="button" value="..."/>

Figura 300: Comunicazione Generica – Aggiungi Allegato

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



In fondo alla schermata, verrà mostrata poi una tabella riassuntiva di tutti gli operatori economici destinatari della comunicazione. Per escludere uno o più operatori economici dalla comunicazione generica, cliccare sul relativo comando  e selezionare "Escludi".

Selezione	Ragione Sociale	Registro Di Sistema Di Riferimento	Registro Di Sistema	Dettaglio
<input checked="" type="checkbox"/> Includi	Fornitore Test 242	PI001956-18		
<input type="checkbox"/> Selezione	Fornitore Test 243	PI001956-18		
<input type="checkbox"/> Includi				
<input type="checkbox"/> Escludi				

Figura 301: Comunicazione Generica – Includi/Escludi destinatari

Per inviare la **Comunicazione Generica**, cliccare infine sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Comunicazione

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

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatoro: RUP Test Titolo documento: Comunicazione Generica Registro di Sistema: Data: Fase: In lavorazione

Data Protocollo: Protocollo:

Ente: Agenzia Intercent-ER  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema Bando: PI001956-18 CIG/N. di Gara Autorità: PP54289488 CUP: Richiesta Risposta: no Rispondere Entro il:

Oggetto:

Figura 302: Comunicazione Generica – Invio

La **Fase** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Inviato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Comunicazione

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

Operatoro: RUP Test Titolo documento: Comunicazione Generica

Ente: Agenzia Intercent-ER  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>

**Informazione:** Invio eseguito correttamente

**OK**

Data: 14/02/2019 10:30:31 Fase: Inviato

protocollo:

Figura 303: Comunicazione Generica – Messaggio invio eseguito correttamente

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Per visualizzare tutte le comunicazioni generiche inviate all'operatore economico e – qualora richiesta – la relativa risposta, cliccare sul comando **Comunicazioni** ▾ presente nella toolbar in alto nella schermata e selezionare **Elenco comunicazioni**.

The screenshot shows the 'Elenco Comunicazioni' (List of Communications) screen. At the top, there is a toolbar with various buttons like Salva, Invio, Stampa, Gestione CIG, etc. Two specific buttons are highlighted with circles: 'Comunicazioni' (highlighted with a red box and a yellow circle labeled '1') and 'Elenco comunicazioni' (highlighted with a red box and a yellow circle labeled '2'). Below the toolbar, there are several input fields and status indicators: 'Compilatore' (RUP Test), 'Titolo documento' (empty), 'Procedura' (empty), 'Fascicolo di Sistema' (FE000817), 'Registro di Sistema' (PI001956-18), 'Data invio' (10/09/2018 11:30:37), and 'Fase' (In Esame). There are also sections for 'Dati Protocollo' (Fascicolo, Protocollo, Data Protocollo) and 'Testata'.

Figura 304: Comunicazioni – Elenco Comunicazioni

Verrà mostrata una schermata con una tabella riepilogativa con l'evidenza di tutte le comunicazioni inviate e le risposte ricevute. In particolare, la **Fase** delle comunicazioni a cui è stata inviata una Risposta da parte dell'Operatore Economico – se prevista – cambierà da "Inviato" a "Inviata Risposta" al momento della ricezione.

Nella parte alta della schermata è presente un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (Operatore Economico, Tipologia Comunicazione, Titolo e Data Invio), tra le comunicazioni presenti nella tabella sottostante (se presenti).

**ATTENZIONE:** per le comunicazioni per cui è prevista, aperto il dettaglio della comunicazione inviata, è possibile visualizzarne la risposta cliccando sul comando **Apri Risposta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata, che verrà abilitato al momento della ricezione.

Per visualizzare il dettaglio di una comunicazione o di una risposta, cliccare sul comando .

The screenshot shows the 'Elenco Comunicazioni' (List of Communications) screen with a table of communications. The table has columns: N. Righe (4), Operatore Economico, Stampa, Esporta in xls, Chiudi, Apri, Fornitore Economico, Tipologia Comunicazione, Registro Di Sistema, Titolo, Data Invio, and Fase. One row is highlighted with a red box and a yellow circle labeled '1'. The data in the table is as follows:

N. Righe	Stampa	Esporta in xls	Chiudi	Apri	Fornitore Economico	Tipologia Comunicazione	Registro Di Sistema	Titolo	Data Invio	Fase
1					Fornitore Test 242	Risposta Comunicazione	PI000482-19	Risposta Comunicazione Generica	14/02/2019	Inviato
2					Fornitore Test 243	Comunicazione generica	PI000481-19	Comunicazione Generica	14/02/2019	Inviato
3					Fornitore Test 242	Comunicazione generica	PI000480-19	Comunicazione Generica	14/02/2019	Inviata Risposta
4					Fornitore Test 243	Comunicazione generica	PI000478-19	Comunicazione Generica	14/02/2019	Inviato

Figura 305: Elenco Comunicazioni – Apri dettaglio Risposta



Verrà mostrato il documento di risposta inviato dall'Operatore Economico.

Risposta Comunicazione Generica					
<input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Esporta in xls"/> <input type="button" value="Precedente"/> <input type="button" value="Scarica Allegati"/> <input type="button" value="Info Mail"/> <input type="button" value="Chiudi"/>					
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data		
Luigi Verdi	Risposta Comunicazione Generica	Pi000482-19	14/02/2019 11:14:26	Fase	
		Protocollo	Data Protocollo		
Ente		Fornitore			
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regeione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regeione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		<b>Fornitore Test 242</b> Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. 00427620XXX - P.IVA IT00427620XXX			
Registro di Sistema Bando	Pi001956-18	Rispondere Entro il 24/02/2019 12:00:00			
Oggetto	Si richiede in allegato...				
*Risposta	In allegato la documentazione richiesta.				
Descrizione	Allegato				
Documento A	 Documento.pdf.p7m				

Figura 306: Risposta Comunicazione Generica

## 12 CALENDARIO

Il presente paragrafo mostra le indicazioni relative alla funzionalità **Calendario**, in cui vengono riportate le scadenze significative che rientrano nella gestione di ogni singolo appalto (termine ultimo per la presentazione dei quesiti/offerte, data prima seduta). La funzionalità consente agli utenti di un Ente di avere un quadro completo delle scadenze delle procedure di gara e delle attività di **Fermo di Sistema**.

Per visualizzarlo, cliccare sul gruppo funzionale di interesse e quindi sulla voce **Calendario**.

**ATTENZIONE:** l'esempio che segue mostra la funzionalità **Calendario** di una procedura di gara aperta; le medesime indicazioni sono valide per tutte le procedure di gara.



The screenshot shows the SATER system interface. On the left, a vertical navigation menu is displayed with the following items:

- Gestione Utente
- Gestione RdO
- Appalti Specifici
- Procedure di gara** (highlighted in red)
- Avvisi-Bandi-Inviti
- Consultazione Gare
- Revoca Lotti In Approvazione
- Documenti in Approvazione
- Quesiti da Evadere
- Quesiti Lavorati
- Quesiti Evasi
- Valutazione Gare
- Verifica Conformità
- Aggiudicazioni in attesa di contratto
- Contratto
- Calendario** (highlighted in red)
- Comunicazione
- Dossier
- Aggiornamenti Sater

On the right, the main area displays the SATER logo and the text "Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER)". Below this, there is a graphic element featuring the letters "ER" in a red square.

Figura 307: Calendario

Il calendario permette di visualizzare il mese corrente e consente anche di passare a una data diversa per controllare tutti gli appuntamenti in programma nei tre mesi successivi.

I dati sono rappresentati nel classico formato agenda (griglia) e in ciascuna cella, rappresentante una data, si trovano riportate tutte le procedure in scadenza (termine ultimo per la presentazione dei quesiti/offerta, data prima seduta).

In ciascuna cella è prevista una lista delle Procedure con le seguenti colonne:

- Tipo procedura** (es: aperta, negoziata, ristretta, affidamento diretto, ...)
- Descrizione scadenza** (es: termine quesiti, termini presentazione, fermo di sistema)
- Numero**

Per visualizzare il dettaglio delle scadenze del giorno, cliccare sulla relativa **Descrizione**.

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



**Procedure di gara | Calendario**

Feb 2019							Mar 2019							Apr 2019							Mag 2019						
L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G			
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	29	30	1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31	29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30			

« « Febbraio 2019 » »

Febbraio 2019							Marzo 2019							Aprile 2019							Maggio 2019							
Lunedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Lunedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Lunedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Lunedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	Martedì	
28	29	30	31 – Gennaio	1 – Febbraio	2																							
Aperta Data Prima Seduta 1 Negoziate Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1 Negoziate Termine Presentazione 1	Aperta Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1 Aperta Termine quesiti 2 Negoziate Termine quesiti 1	Negoziata Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 2 Aperta Termine quesiti 2 Negoziate Termine quesiti 1	Aperta Data Prima Seduta 3 Aperta Termine Presentazione 1 Negoziate Termine quesiti 1	Aperta Data Prima Seduta 2 Ristretta Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1 Ristretta Termine Presentazione 1 Aperta Termine quesiti 3	Fermo Sistema 1 Ristretta Termine quesiti 3	Ristretta Termine Presentazione 1	Aperta Data Prima Seduta 2 Ristretta Data Prima Seduta 2 Aperta Termine Presentazione 2 Ristretta Termine Presentazione 1 Aperta Termine quesiti 3	14	Fermo Sistema Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1	Aperta Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1	15	Affidamento diretto Termine Presentazione 1 Aperta Termine Presentazione 1	16															
4	5	6	7	8	9		11	12	13	14	15	16		18	19	20	21	22	23									
Ristretta Termine quesiti 1							Affidamento diretto Data Prima Seduta 1 Affidamento diretto Termine Presentazione 1 Ristretta Termine quesiti 1	Ristretta Data Prima Seduta 1 Ristretta Termine Presentazione 1 Affidamento diretto Termine quesiti 1 Aperta Termine quesiti 1	Aperta Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1 Aperta Termine quesiti 1	Aperta Fermo Sistema 1 Aperta Termine Presentazione 1	Aperta Fermo Sistema Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1	Aperta Fermo Sistema Data Prima Seduta 1 Aperta Termine Presentazione 1	Aperta Affidamento diretto Termine Presentazione 1 Aperta Termine Presentazione 1															
18	19	20	21	22	23																							

Figura 308: Griglia Calendario

Verrà visualizzata una tabella di sintesi con una serie di informazioni quali **Ora Inizio**, **Ora Fine**, **Titolo Documento**, **Tipo Data**, **Tipo Procedura**, **CIG**, **Stazione Appaltante**.

Sintesi scadenze del giorno 14-02-2019						
N. Righe:3 <a href="#">Chiudi</a>						
Ora Inizio	Ora Fine	Titolo Documento	Tipo Data	Tipo Procedura	CIG	Stazione Appaltante
	08:00		Fermo Sistema			
	12:00	II Procedura Aperta Vaccini	Termine Presentazione	Aperta	1254789	Agenzia Intercent-ER
13:00		II Procedura Aperta Vaccini	Data Prima Seduta	Aperta	1254789	Agenzia Intercent-ER

Figura 309: Calendario – Sintesi scadenze del giorno

## 13 APPROFONDIMENTI

### Approfondimento attributi modello

#### Codice CPV

Per inserire il CODICE CPV, cliccare sul comando

**Classificazione:**

TLP: WHITE

Intercent-ER| Indizione Procedura Negoziate e Ristretta

173



CODICE CPV	TAR 1	MATERIALE	MISURE
Selezione	<input type="button" value="..."/>		

Figura 310: Codice CPV

Successivamente è possibile procedere attraverso due modalità:

- cliccare su per navigare all'interno della struttura ad albero fino al codice di interesse, selezionarlo e cliccare sul comando **Conferma**.

Figura 311: Codice CPV – modalità selezione

- digitare la parola chiave da ricercare nell'apposito campo, cliccare sul comando **Cerca**, selezionare il risultato della ricerca tra quelli proposti e cliccare sul comando **Conferma**.

Figura 312: Codice CPV – modalità ricerca

## UM OGGETTO INIZIATIVA

Per inserire l'**UM OGGETTO INIZIATIVA**, ossia l'unità di misura, è possibile procedere attraverso due modalità:

- digitare la parola chiave nell'apposito campo. In automatico il sistema svolgerà una ricerca dell'**UM OGGETTO INIZIATIVA** tra quelli disponibili e riempirà il campo corrispondente sulla base del risultato della ricerca;



Figura 313: UM OGGETTO INIZIATIVA - modalità inserimento testo

- 2) cliccare sul comando

Figura 314: Figura 146: UM OGGETTO INIZIATIVA - modalità selezione

Nell'ultimo caso, nella schermata che verrà mostrata sarà possibile selezionare l'**UM OGGETTO INIZIATIVA** attraverso due ulteriori modalità:

- a) selezionare l'**UM OGGETTO INIZIATIVA** tra quelli proposti e cliccare sul comando

Figura 315: UM OGGETTO INIZIATIVA - modalità selezione - selezione

- b) digitare la parola chiave da ricercare nell'apposito campo, cliccare sul comando , selezionare il risultato della ricerca tra quelli proposti e confermare poi tramite il comando

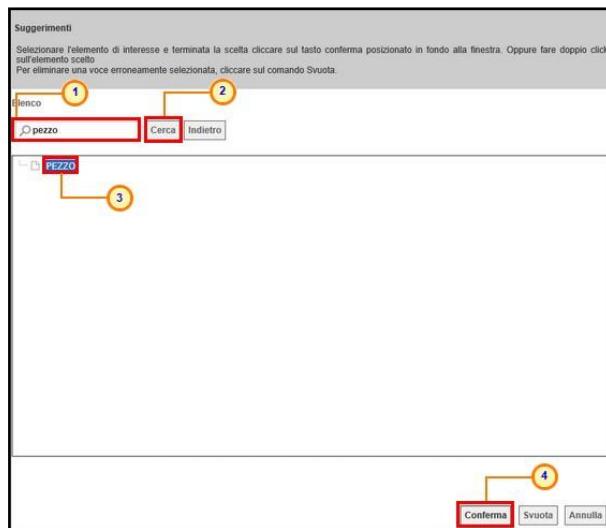


Figura 316: UM OGGETTO INIZIATIVA - modalità selezione - ricerca

## CERTIFICAZIONI

Per inserire le **CERTIFICAZIONI**, cliccare sul comando **...**.



Figura 317: Certificazioni

Nella schermata che verrà mostrata sarà possibile selezionarle cliccando sulla relativa check box  – eventualmente ricercandole digitando il testo nell'apposita area – tra quelle proposte e cliccando sul comando **Conferma**.

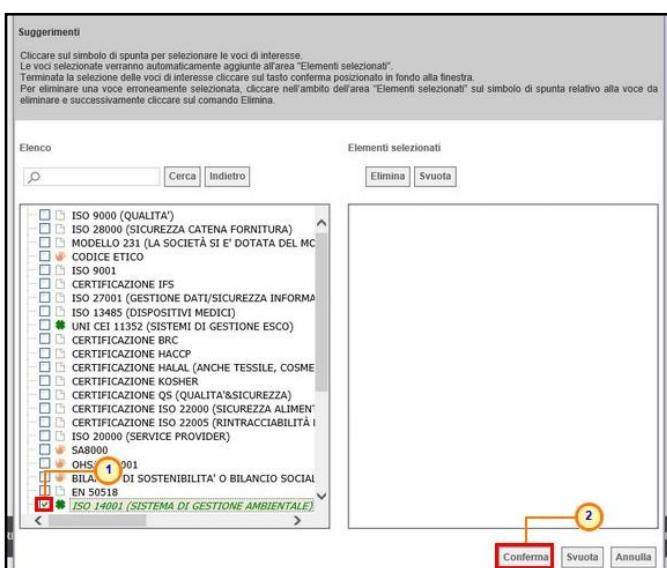


Figura 318: Certificazioni - selezione



#### CODICE REGIONALE – DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

Per l'inserimento delle informazioni CODICE REGIONALE, DESCRIZIONE CODICE REGIONALE, se è stata inviata una richiesta, a codifica avvenuta, per aggiornare la tabella Elenco Prodotti con le codifiche richieste, cliccare sul comando **Aggiorna Codifiche**.

Elenco Prodotti								
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	1248596333	Arredi in legno			<input type="button" value="Selezione"/>
		1	1			BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-
	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE obbligatorio. CODICE CPV obbligatorio. CODICE REGIONALE obbligatorio.	1	2					<input type="button" value="Selezione"/>
		1	3			BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-
		1	4			BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h	39000000-
		2	0	1245986325	Arredi in metallo			<input type="button" value="Selezione"/>
		2	1			BB0000046	Cassettiera 60x60x50h	39000000-
		2	2			BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-
		3	0	1245986326	Sedute			<input type="button" value="Selezione"/>
	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE obbligatorio. CODICE CPV obbligatorio. CODICE REGIONALE obbligatorio.	3	1					<input type="button" value="Selezione"/>
		3	2			BB0000043	Seduta fissa di tessuto con braccioli	39000000-

Figura 319: Codifica Prodotti – Aggiorna Codifica

La tabella verrà alimentata con tutte le informazioni inerenti alla codifica.

Elenco Prodotti								
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	1248596333	Arredi in legno			<input type="button" value="Selezione"/>
		1	1			BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 – Arredi ed attrezzature varie
		1	2			BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a
		1	3			BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a
		1	4			BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a
		2	0	1245986325	Arredi in metallo			<input type="button" value="Selezione"/>
		2	1			BB0000046	Cassettiera 60x60x50h	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a
		2	2			BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a
		3	0	1245986326	Sedute	BB0000042	Seduta operativa	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a
		3	1			BB0000043	Seduta fissa di tessuto con braccioli	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a
		3	2			BB0000044	Poltrona visitatore tipo divanetto a 2 posti	39000000-2 – Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, a

Figura 320: Codifica Prodotti – Codifiche aggiornate



## Modalità di calcolo criterio oggettivo

Il presente paragrafo mostra le indicazioni per l'impostazione della modalità di calcolo del punteggio tecnico, nel caso in cui sia stato impostato un criterio di valutazione "oggettivo" della busta tecnica. In tal caso, infatti, il relativo punteggio verrà attribuito automaticamente dal sistema, in base alla modalità di calcolo indicata. Per impostare la modalità di calcolo del punteggio rispetto ai singoli valori di attributo, cliccare sul relativo comando nella tabella dei criteri tecnici mostrata nella sezione **Criteri di Valutazione/Prevalenti** o, nel caso di una procedura di gara multilotto, nel dettaglio del lotto a cui è possibile accedere dalla sezione **Elenco Lotti**.

Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base					
El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose	10,00			1
		Oggettivo <input checked="" type="checkbox"/>	Garanzia	10,00		MESI GARANZIA <input type="button" value="▼"/>	

Figura 321: Criterio di Valutazione Oggettivo

Nella schermata che verrà mostrata, sarà possibile impostare, per un dato attributo, la modalità di calcolo del punteggio del singolo criterio tra:

- a. Dominio: viene associato un coefficiente/punteggio ad un valore puntuale;
- b. Range: viene associato un coefficiente/punteggio ad intervalli di valori compresi in un range;
- c. Minimo: viene attribuito il massimo punteggio all'operatore economico che ha espresso il valore più basso;
- d. Massimo: viene attribuito il massimo punteggio all'operatore economico che ha espresso il valore più alto;
- e. Rialzo massimo: viene attribuito il massimo punteggio al massimo valore offerto rispetto ad un valore minimo (Soglia) per mezzo di una formula specifica prevista per il calcolo di un coefficiente da attribuire all'operatore economico i-esimo;
- f. Ribasso massimo: viene attribuito il massimo punteggio al minimo valore offerto rispetto ad un valore massimo (Soglia) per mezzo di una formula specifica prevista per il calcolo di un coefficiente da attribuire all'operatore economico i-esimo.

### Dominio

Per associare un coefficiente/punteggio ad un valore puntuale, inserire nella riga sottostante le informazioni **Valore Puntuale** e **Valutazione**. Per aggiungere un nuovo criterio, cliccare sul



comando [Aggiungi Criterio](#). Impostati correttamente tutti i criteri di valutazione, cliccare sul comando [Conferma](#).

The screenshot shows the 'Criterio di Valutazione' dialog box. At the top, there are fields for 'Attributo' (set to 'Mesi Garanzia'), 'Descrizione' (set to 'Mesi Garanzia'), and 'Tipologia Criterio' (set to 'Dominio'). Below this is a table titled 'Aggiungi Criterio' with columns 'El...', 'Valore Puntuale', and 'Valutazione'. The table contains five rows with values 0, 6, 12, 24, and 36, corresponding to valuations 0, 0,25, 0,5, 0,75, and 1 respectively. A yellow circle labeled '1' points to the value '1' in the 'Valore Puntuale' column. At the bottom are two buttons: 'Conferma' (highlighted with a red box) and 'Annulla'.

Figura 322: Criterio di Valutazione - Dominio

In particolare, nel caso in cui nella sezione **Criteri di Valutazione** sia stato selezionato per il campo “*Modalità Attribuzione Punteggio*”:

- coefficiente: nel campo **Valutazione** dovrà essere indicato un coefficiente compreso tra 0 e 1;
- punteggio: nel campo **Valutazione** dovrà essere indicato il singolo punteggio compreso tra 0 e il valore indicato come “Punteggio” per il singolo criterio nella tabella dei criteri tecnici.

## Range

Per associare un coefficiente/punteggio ad intervalli di valori compresi in un range, cliccare sul comando  **Tipologia Criterio** e selezionare "Range".

The screenshot shows the 'Criterio di Valutazione' dialog box. At the top, there are fields for 'Attributo' (set to 'Mesi Garanzia'), 'Descrizione' (set to 'Mesi Garanzia'), and 'Tipologia Criterio' (set to 'Dominio'). A yellow circle labeled '1' points to the 'Dominio' option in the dropdown menu. Below this, the 'Aggiungi Criterio' section has a dropdown menu open, showing 'Range' selected. A red box highlights the 'Range' option in the dropdown. A yellow circle labeled '2' points to the 'Range' option. At the bottom are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'.

Figura 323: Criterio di Valutazione - Range



Successivamente, cliccare sul comando [Aggiungi Criterio](#) e, nella riga che verrà aggiunta, inserire l'intervallo di valori ammessi fissando il limite minimo Da (>=), il limite massimo Da (<) e il coefficiente/punteggio di Valutazione.

Figura 324: Criterio di Valutazione – Range – Criteri

Per aggiungere un nuovo criterio, cliccare sul comando [Aggiungi Criterio](#).

Impostati correttamente tutti i Criteri di Valutazione, cliccare sul comando [Conferma](#).

El...	Da (>=)	Da (<)	Valutazione
	0	7	0,00000
	7	13	0,25000
	13	25	0,50000
	25	36	0,75000
	36	45	1,00000

Figura 325: Criterio di Valutazione – Range – Conferma

In particolare, nel caso in cui nella sezione **Criteri di Valutazione** sia stato selezionato per il campo “*Modalità Attribuzione Punteggio*”:

- coefficiente: nel campo **Valutazione** dovrà essere indicato un coefficiente compreso tra 0 e 1;
- punteggio: nel campo **Valutazione** dovrà essere indicato il singolo punteggio compreso tra 0 e il valore indicato come “Punteggio” per il singolo criterio nella tabella dei criteri tecnici.



## Minimo

Per attribuire il massimo punteggio all'operatore economico che ha espresso il valore più basso, cliccare sul comando  **Tipologia Criterio** e selezionare "Minimo".

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia
Descrizione	
Tipologia Criterio	Dominio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Aggiungi Criterio</b>	
El...	Selezione
	Dominio
	Range
	Minimo
	Massimo
	Rialzo massimo
	Ribasso massimo

Valutazione

Conferma Annulla

Diagramma: Un collegamento da un cerchio giallo con il numero 1 (sopra la scritta "Dominio") a un cerchio giallo con il numero 2 (sopra la scritta "Minimo").

Figura 326: Criterio di Valutazione - Minimo

Successivamente cliccare sul comando **Conferma**.

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia
Descrizione	
Tipologia Criterio	Minimo <input checked="" type="checkbox"/>

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

Conferma Annulla

Diagramma: Un collegamento da un cerchio giallo con il numero 1 (sopra la scritta "Minimo") a un pulsante rosso "Conferma".

Figura 327: Criterio di Valutazione - Minimo - Conferma



## Massimo

Per attribuire il massimo punteggio all'operatore economico che ha espresso il valore più alto, cliccare sul comando  **Tipologia Criterio** e selezionare "Massimo".

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia	Valutazione
Descrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tipologia Criterio	Dominio	1
	Selezione	
	Dominio	2
	Range	
	Minimo	
	Massimo	
	Rialzo massimo	
	Ribasso massimo	

**Aggiungi Criterio**  
**Ei...**

**Conferma** **Annulla**

Figura 328: Criterio di Valutazione - Massimo

Infine, cliccare sul comando **Conferma**.

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia
Descrizione	Mesi Garanzia
Tipologia Criterio	Massimo

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

1

**Conferma** **Annulla**

Figura 329: Criterio di Valutazione - Massimo - Conferma



## Rialzo Massimo

Per attribuire il massimo punteggio al massimo valore offerto rispetto ad un valore minimo (Soglia) previsto nei documenti di gara, cliccare sul comando  Tipologia Criterio e selezionare "Rialzo massimo".

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia	Valutazione
Descrizione	Mesi Garanzia	
Tipologia Criterio	Dominio <input checked="" type="checkbox"/>	
Aggiungi Criterio	<input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Dominio"/> <input type="button" value="Range"/> <input type="button" value="Minimo"/> <input type="button" value="Massimo"/> <input type="button" value="Rialzo massimo"/> <input type="button" value="Ribasso massimo"/>	
Ei...		

Figura 330: Criterio di Valutazione – Rialzo massimo

Indicare il valore Costante Vsogi nell'apposito campo. Infine, cliccare su .

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia	Valutazione
Descrizione	Mesi Garanzia	
Tipologia Criterio	Rialzo massimo <input checked="" type="checkbox"/>	
Costante Vsogi	<input type="text" value="5"/>	

**vai = ( Vai - Vsogi ) / ( Vmax i - Vsogi )**

- **vai**: coefficiente variabile fra 0 e 1 attribuito al concorrente a per il criterio iesimo
- **Vsogi**: valore minimo posto dalla SA per il parametro relativo al criterio iesimo
- **Vai**: valore offerto dal concorrente a per il parametro relativo al criterio iesimo
- **Vmax i**: valore massimo offerto per il parametro relativo al criterio iesimo

Figura 331: Criterio di Valutazione – Rialzo massimo – Conferma



## Ribasso Massimo

Per attribuire il massimo punteggio al minimo valore offerto rispetto ad un valore massimo (Soglia) previsto nei documenti di gara, cliccare sul comando  **Tipologia Criterio** e selezionare "Ribasso massimo".

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia
Descrizione	Mesi Garanzia
Tipologia Criterio	<input checked="" type="checkbox"/> Dominio <input type="checkbox"/> Seleziona <input type="checkbox"/> Dominio <input type="checkbox"/> Range <input type="checkbox"/> Minimo <input type="checkbox"/> Massimo <input type="checkbox"/> Rialzo massimo <input checked="" type="checkbox"/> Ribasso massimo
Aggiungi Criterio	El...
El...	El...
	Valutazione
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Figura 332: Criterio di Valutazione – Ribasso massimo

Indicare il valore **Costante Vsogi** nell'apposito campo. Infine, cliccare su .

**Criterio di Valutazione**

Attributo	Mesi Garanzia
Descrizione	Mesi Garanzia
Tipologia Criterio	<input checked="" type="checkbox"/> Ribasso massimo
Costante Vsogi	<input type="text" value="5"/>
$vai = (Vsogi - Vai) / (Vsogi - Vmin i)$ <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>vai</b>: coefficiente variabile fra 0 e 1 attribuito al concorrente A per il criterio i-esimo</li> <li>• <b>Vsogi</b>: valore massimo posto dalla SA per il parametro relativo al criterio i-esimo</li> <li>• <b>Vai</b>: valore offerto dal concorrente A per il parametro relativo al criterio i-esimo</li> <li>• <b>Vmin i</b>: valore minimo offerto per il parametro relativo al criterio i-esimo</li> </ul>	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Figura 333: Criterio di Valutazione – Ribasso massimo – Conferma



## 14 TABELLA DELLE FIGURE

**Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni**

Figura 1: Procedure di Gara - Avvisi-Bandi-Inviti.....	5
Figura 2: Avvisi - Bandi - Inviti / Nuova Procedura.....	6
Figura 3: Nuova Procedura.....	7
Figura 4: Nuova Procedura - Tipo Appalto.....	7
Figura 5: Nuova Procedura - Concessione .....	8
Figura 6: Nuova Procedura - Tipo di Procedura .....	8
Figura 7: Nuova Procedura - Negoziata - Tipo Documento.....	9
Figura 8: Nuova Procedura - Ristretta .....	9
Figura 9: Nuova Procedura - Divisione in lotti.....	10
Figura 10: Nuova Procedura - Divisione in lotti Complessi.....	11
Figura 11: Nuova Procedura - Criterio Aggiudicazione Gara .....	11
Figura 12: Nuova Procedura - Conformità .....	12
Figura 13: Nuova Procedura - Criterio Formulazione Offerta Economica.....	13
Figura 14: Nuova Procedura - Importi .....	14
Figura 15: Nuova Procedura - Crea Gara.....	14
Figura 16: Eliminazione bando "In lavorazione" .....	16
Figura 17: Messaggio di conferma eliminazione bando.....	16
Figura 18: Copia bando .....	17
Figura 19: Messaggio di conferma .....	17
Figura 20: Intestazione Procedura di Gara .....	18
Figura 21: Testata Procedura di Gara - Richiesta CIG su SIMOG .....	19
Figura 22: Testata Procedura di Gara - Messaggio di conferma cambio richiesta simog.....	20
Figura 23: Testata Procedura di Gara - CIG/N. di Gara Autorità .....	20
Figura 24: Testata Procedura di Gara - RUP .....	21
Figura 25: Invio automatico all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici.....	22
Figura 26: Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici e Data Atto Indizione .....	22
Figura 27: Testata Procedura di Gara - Oggetto.....	23
Figura 28: Testata Procedura di Gara - Identificativo Iniziativa .....	23
Figura 29: Identificativo Iniziativa Procedura di Gara - modalità ricerca.....	24
Figura 30: Identificativo Iniziativa Procedura di Gara - modalità selezione.....	24
Figura 31: Appalto PNRR/PNC.....	25
Figura 32: Informazioni PNRR/PNC.....	26
Figura 33: Testata Procedura di Gara - Importi - Tipo Gara .....	26
Figura 34: Testata Procedura di Gara - Importi - Iva.....	27
Figura 35: Testata Procedura di Gara - Termini .....	28
Figura 36: Messaggio fermo di sistema .....	28
Figura 37: Messaggio Fermo di Sistema - Warning .....	29
Figura 38: Messaggio orario diverso da zero .....	29
Figura 39: Messaggio di informazione - Appalto in emergenza .....	29
Figura 40: Testata Procedura di Gara - Criteri.....	30
Figura 41: Testata Procedura di Gara - Calcolo Anomalia .....	30
Figura 42: CASO A.....	32
Figura 43: CASO A - Metodo C - Sconto di riferimento.....	32
Figura 44: CASO B .....	33
Figura 45: CASO C .....	33

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Figura 46: Testata Procedura di Gara – Modalità di calcolo PT/PE .....	34
Figura 47: Parametri – Destinatari Notifica .....	35
Figura 48: Parametri Negoziata con Avviso .....	35
Figura 49: Testata Procedura di Gara – Parametri .....	36
Figura 50: Testata Procedura Aperta – Accordo di Servizio .....	36
Figura 51: Atti – Inserisci Atti .....	37
Figura 52: Atti – Aggiungi documentazione .....	37
Figura 53: Allegato bando di gara .....	38
Figura 54: Drag and drop .....	38
Figura 55: Atti – Eliminazione riga .....	39
Figura 56: Informazioni Tecniche – Luogo ISTAT .....	39
Figura 57: Informazioni Tecniche – Codice identificativo corrispondente al sistema CPV .....	40
Figura 58: Informazioni Tecniche – Codice identificativo CPV – modalità ricerca .....	40
Figura 59: Informazioni Tecniche – Codice identificativo CPV – modalità selezione .....	41
Figura 60: Informazioni Tecniche – Inserisci Importo .....	41
Figura 61: Informazioni Tecniche – Inserisci Pubblicazioni Gazzette .....	42
Figura 62: Informazioni Tecniche – Inserisci altre pubblicazioni .....	42
Figura 63: Informazioni Tecniche – Inserisci Quotidiani .....	42
Figura 64: Informazioni Tecniche – Inserisci Quotidiani – modalità ricerca .....	43
Figura 65: Informazioni Tecniche – Inserisci Quotidiani – modalità selezione .....	43
Figura 66: Informazioni Tecniche – Inserisci Quotidiani – Data .....	44
Figura 67: Informazioni Tecniche – Altre informazioni .....	44
Figura 68: Prodotti – Selezione Ambito .....	44
Figura 69: Prodotti – Selezione Modello Offerta .....	45
Figura 70: Prodotti – Elenco Prodotti .....	45
Figura 71: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema .....	47
Figura 72: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – lotto/voce .....	47
Figura 73: Importo Opzioni e Importo per attuazione della sicurezza .....	48
Figura 74: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti – Verifica Informazioni .....	49
Figura 75: Prodotti – Messaggio Verifica informazioni eseguito correttamente .....	49
Figura 76: Prodotti – Verifica Informazioni – Esito Riga positivo .....	49
Figura 77: Prodotti – Verifica Informazioni – Messaggio presenza anomalie .....	50
Figura 78: Prodotti – Verifica Informazioni – Esito Riga negativo .....	50
Figura 79: Elenco Prodotti – Ambiti Misti .....	51
Figura 80: Prodotti – Elenco Prodotti – Anomalia Vincolo .....	51
Figura 81: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel – Download foglio xlsx .....	52
Figura 82: Prodotti – Foglio prodotti da compilare xlsx .....	53
Figura 83: Prodotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel – Caricamento foglio xlsx .....	53
Figura 84: Prodotti – Messaggio caricamento prodotti eseguito correttamente .....	54
Figura 85: Prodotti – Foglio prodotti selezionato .....	54
Figura 86: Lotti – Selezione Ambito .....	55
Figura 87: Lotti – Selezione Modello Offerta .....	55
Figura 88: Lotti – Messaggio di conferma selezione modello offerta .....	55
Figura 89: Lotti – Elenco Prodotti .....	56
Figura 90: Cig Utilizzato in altre Gare .....	58
Figura 91: Cig replicato .....	58
Figura 92: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema .....	59
Figura 93: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – lotto/voce .....	60
Figura 94: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – Lotto .....	60
Figura 95: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – Variante Voce .....	61
Figura 96: Importo Opzioni e Importo per attuazione della sicurezza .....	62

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Figura 97: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti a Sistema – Verifica Informazioni.....	62
Figura 98: Lotti – Messaggio Verifica informazioni eseguito correttamente .....	63
Figura 99: Lotti – Verifica Informazioni – Esito Riga positivo.....	63
Figura 100: Lotti – Verifica Informazioni – Messaggio presenza anomalia.....	64
Figura 101: Lotti – Verifica Informazioni – Esito Riga negativo.....	64
Figura 102: Lotti – Verifica Informazioni – Esito Riga negativo – Focus campo.....	65
Figura 103: Elenco Prodotti – Ambiti Misti.....	65
Figura 104: Lotti – Elenco Prodotti – Anomalia Vincolo.....	66
Figura 105: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel – Download foglio xlsx.....	67
Figura 106: Lotti – Foglio prodotti da compilare xlsx.....	68
Figura 107: Lotti – Foglio prodotti da compilare xlsx – Voce .....	68
Figura 108: Lotti – Foglio prodotti da compilare xlsx – Lotto.....	69
Figura 109: Lotti – Foglio prodotti da compilare xlsx – Variante .....	69
Figura 110: Lotti – Compilazione tabella Elenco Prodotti Excel – Caricamento foglio xlsx.....	70
Figura 111: Lotti – Foglio prodotti selezionato .....	70
Figura 112: Lotti – Messaggio Verifica informazioni eseguito correttamente.....	71
Figura 113: Elenco Lotti.....	72
Figura 114: Elenco Lotti – Busta Tecnica .....	72
Figura 115: Elenco Lotti – Busta Tecnica – Dettaglio.....	73
Figura 116: Elenco Lotti – Busta Economica .....	73
Figura 117: Elenco Lotti – Busta Economica – Dettaglio .....	74
Figura 118: Genera modello busta economica .....	74
Figura 119: Elenco Lotti – Criteri Di Valutazione.....	75
Figura 120: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Dettaglio .....	76
Figura 121: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Criterio Aggiudicazione Gara .....	76
Figura 122: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Calcolo Anomalia.....	77
Figura 123: Tipo Aggiudicazione .....	78
Figura 124: Elenco Lotti – Criteri di Valutazione – Punteggio Tecnico e Punteggio Economico .....	78
Figura 125: Modalità Attribuzione Punteggio.....	79
Figura 126: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Riparametrazione del Punteggio Tecnico.....	79
Figura 127: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Criterio di riparametrazione.....	80
Figura 128: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Punteggio Tecnico .....	81
Figura 129: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio .....	81
Figura 130: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio Soggettivo .....	82
Figura 131: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio Oggettivo .....	82
Figura 132: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio Oggettivo .....	82
Figura 133: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criterio – Oggettivo.....	83
Figura 134: Riparametrazione criterio.....	83
Figura 135: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Criterio di riparametrazione .....	85
Figura 136: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Aggiungi Criterio.....	85
Figura 137: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Base di Confronto.....	85
Figura 138: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Valore Offerto .....	86
Figura 139: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Formula.....	86
Figura 140: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Formula 2.....	87
Figura 141: Criteri di Valutazione Prevalenti.....	88
Figura 142: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criteri Base .....	88
Figura 143: Criteri di valutazione busta tecnica – Aggiungi Criteri Base – Messaggio di conferma .....	89
Figura 144: Elenco Lotti – Criteri di valutazione busta economica – Aggiungi Criteri Base .....	89
Figura 145: Criteri di valutazione busta economica – Aggiungi Criteri Base – Messaggio di conferma .....	89
Figura 146: Elenco Lotti – Criteri di valutazione – Salva .....	90
Figura 147: Elenco Lotti – Criteri di valutazione – Messaggio di conferma salvataggio.....	90

# Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici



Figura 148: Elenco Lotti – Criteri Di Valutazione personalizzati .....	90
Figura 149: Elenco Lotti – Criteri di valutazione – Elimina.....	91
Figura 150: Elenco Lotti – Criteri di valutazione – Messaggio conferma elimina criterio.....	91
Figura 151: Busta Documentazione – DGUE Strutturato .....	92
Figura 152: Busta Documentazione – Inserisci Documento .....	92
Figura 153: Busta Documentazione – Aggiungi documento .....	93
Figura 154: Busta Documentazione – Documentazione obbligatoria.....	93
Figura 155: Busta Documentazione – Richiesta firma.....	93
Figura 156: Drag and drop .....	94
Figura 157: Busta Documentazione – Elimina Documentazione .....	94
Figura 158: Busta Documentazione – Copia Documentazione.....	94
Figura 159: Busta Documentazione – Seleziona Tipo File.....	95
Figura 160: Busta Documentazione – Seleziona Tipo File – modalità ricerca .....	95
Figura 161: Busta Documentazione – Seleziona Tipo File – modalità selezione .....	96
Figura 162: Busta Tecnica.....	96
Figura 163: Busta Economica.....	97
Figura 164: Criteri di Valutazione .....	98
Figura 165: Modalità Attribuzione Punteggio.....	98
Figura 166: Criteri di Valutazione busta tecnica – Riparametrazione del Punteggio Tecnico.....	99
Figura 167: Criteri di Valutazione busta tecnica – Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni .....	99
Figura 168: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio di riparametrazione.....	99
Figura 169: Criteri di Valutazione busta tecnica – Punteggio Tecnico .....	100
Figura 170: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Soggettivo .....	101
Figura 171: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Oggettivo .....	101
Figura 172: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Oggettivo .....	101
Figura 173: Criteri di Valutazione busta tecnica – Criterio Oggettivo .....	102
Figura 174: Riparametrazione criterio.....	102
Figura 175: Criteri di Valutazione busta economica – Criterio di riparametrazione .....	103
Figura 176: Criteri di Valutazione busta economica – Aggiungi Criterio.....	103
Figura 177: Criteri di Valutazione busta economica – Base Di Confronto .....	103
Figura 178: Criteri di Valutazione busta economica – Valore Offerto .....	104
Figura 179: Criteri di Valutazione busta economica – Formula .....	104
Figura 180: Criteri di Valutazione busta economica – Formula 2 .....	105
Figura 181: Riferimenti.....	106
Figura 182: Aggiungi Referente Tecnico .....	106
Figura 183: Riferimenti – Elimina utente .....	106
Figura 184: Note .....	107
Figura 185: Cronologia .....	107
Figura 186: Cronologia – Ciclo di approvazione e operazioni Effettuate .....	108
Figura 187: Documenti .....	108
Figura 188: Documenti 2 .....	108
Figura 189: Offerte Ricevute monolotto .....	109
Figura 190: Offerte Ricevute multilotto .....	109
Figura 191: Offerte ricevute monolotto – Offerte inviate .....	109
Figura 192: Offerte ricevute multilotto – Lista Lotti .....	110
Figura 193: Offerte ricevute multilotto – Lista Offerte per lotto .....	110
Figura 194: Domande Ricevute .....	110
Figura 195: Domande Ricevute .....	111
Figura 196: Destinatari Invito a seguito di Avviso .....	112
Figura 197: Destinatari Negoziata con Invito .....	112
Figura 198: Destinatari – Criteri scelta fornitori .....	113



<i>Figura 199: Ricerca Operatori Economici .....</i>	114
<i>Figura 200: Criteri di Ricerca – Aggiungi Riga.....</i>	115
<i>Figura 201: Criteri di Ricerca – Ricerca .....</i>	115
<i>Figura 202: Elenco Operatori Economici Negoziata.....</i>	116
<i>Figura 203: Elenco Operatori Economici – Includi/Escludi destinatario .....</i>	116
<i>Figura 204: Ricerca Operatori Economici – Esporta OE.....</i>	117
<i>Figura 205: File.xlsx .....</i>	117
<i>Figura 206: Ricerca Operatori Economici – Importa selezione OE.....</i>	118
<i>Figura 207: Messaggio di importazione OE eseguita correttamente.....</i>	118
<i>Figura 208: Ricerca Operatori Economici – Conferma .....</i>	118
<i>Figura 209: Lista Fornitori Destinatari Negoziata con Invito.....</i>	119
<i>Figura 210: Allegati Rettifiche, Proroghe... .....</i>	119
<i>Figura 211: Allegati Rettifiche, Proroghe... – Allegati .....</i>	119
<i>Figura 212: Manifestazioni di interesse .....</i>	120
<i>Figura 213: Manifestazioni di interesse inviate .....</i>	120
<i>Figura 214: Riferimenti.....</i>	121
<i>Figura 215: Consultazione Gare.....</i>	121
<i>Figura 216: Dettaglio Bando .....</i>	122
<i>Figura 217: Dettagli Bando – Documenti.....</i>	122
<i>Figura 218: Invio Bando.....</i>	122
<i>Figura 219: Bando – Invio .....</i>	124
<i>Figura 220: Schermata di conferma invio Bando .....</i>	124
<i>Figura 221: Messaggio di conferma invio .....</i>	124
<i>Figura 222: Messaggio di errore allegato per Osservatorio Contratti Pubblici e Data Atto Indizione.....</i>	125
<i>Figura 223: OCP – Istanza Gara e OCP – Istanza Documentazione.....</i>	125
<i>Figura 224: Documenti in Approvazione.....</i>	127
<i>Figura 225: Dettaglio Bando .....</i>	127
<i>Figura 226: Cronologia - Note approvatore e Allegato.....</i>	128
<i>Figura 227: Cronologia – Ciclo di approvazione e Operazioni Effettuate.....</i>	128
<i>Figura 228: Bando – Approva .....</i>	129
<i>Figura 229: Messaggio di conferma approvazione .....</i>	129
<i>Figura 230: Bando – Non Approva .....</i>	130
<i>Figura 231: Messaggio di conferma non approvazione .....</i>	130
<i>Figura 232: Bando – Rifiuta e Proseguì .....</i>	131
<i>Figura 233: Messaggio di conferma rifiuto e prosegui .....</i>	131
<i>Figura 234: Apri dettaglio Manifestazione di interesse .....</i>	133
<i>Figura 235: Dettaglio Manifestazione di interesse – Testata .....</i>	133
<i>Figura 236: Manifestazione di interesse – Busta Documentazione correttamente compilata .....</i>	134
<i>Figura 237: Manifestazione di interesse – Busta Documentazione con anomalie.....</i>	134
<i>Figura 238: Manifestazione di interesse – Esito di esclusione .....</i>	135
<i>Figura 239: Motivazione di esclusione.....</i>	135
<i>Figura 240: Esito di esclusione – Messaggio di conferma invio .....</i>	136
<i>Figura 241: Motivazione di esclusione – Chiudi .....</i>	136
<i>Figura 242: Stato Esito di esclusione .....</i>	136
<i>Figura 243: Comunicazione Di Esclusione .....</i>	137
<i>Figura 244: Invio Comunicazioni di esclusione a tutti i fornitori .....</i>	138
<i>Figura 245: Invio Comunicazione di Esclusione a tutti i fornitori – Messaggio di conferma invio.....</i>	138
<i>Figura 246: Comunicazioni di esclusione inviate .....</i>	139
<i>Figura 247: Dettaglio comunicazione di esclusione .....</i>	139
<i>Figura 248: Comunicazione di Esclusione – Aggiungi Allegato .....</i>	140
<i>Figura 249: Invio Comunicazione di Esclusione al singolo fornitore .....</i>	140



<i>Figura 250: Invio Comunicazione di Esclusione al singolo fornitore – Messaggio di conferma invio .....</i>	141
<i>Figura 251: Comunicazione di Esclusione al singolo fornitore inviata .....</i>	141
<i>Figura 252: Comunicazione di esclusione inviata.....</i>	142
<i>Figura 253: Manifestazione di interesse – Annulla esclusione.....</i>	143
<i>Figura 254: Motivazione di annullamento esclusione.....</i>	143
<i>Figura 255: Motivazione di annullamento esclusione – Messaggio di conferma invio.....</i>	143
<i>Figura 256: Motivazione di annullamento esclusione – Chiudi.....</i>	144
<i>Figura 257: Stato Esito di Esclusione Annnullato.....</i>	144
<i>Figura 258: Sorteggio Pubblico – Caso 1 .....</i>	145
<i>Figura 259: Sorteggio Pubblico – Caso 2 .....</i>	145
<i>Figura 260: Messaggio applicazione Sorteggio Pubblico .....</i>	146
<i>Figura 261: Sorteggio Pubblico – compilazione documento .....</i>	146
<i>Figura 262: Sorteggio Pubblico confermato – Chiudi .....</i>	147
<i>Figura 263: Stato e Ordinamento Sorteggio Pubblico .....</i>	148
<i>Figura 264: Negoziata con Avviso – Crea Invito .....</i>	149
<i>Figura 265: Creazione invito – Messaggio creazione.....</i>	149
<i>Figura 266: Invito .....</i>	150
<i>Figura 267: Procedure di Gara – Valutazione Gare .....</i>	151
<i>Figura 268: Valutazione Gare – Apri .....</i>	151
<i>Figura 269: Prequalifica – Intestazione .....</i>	152
<i>Figura 270: Prequalifica – Testata.....</i>	152
<i>Figura 271: Prequalifica – Commissioni .....</i>	153
<i>Figura 272: Prequalifica – Sedute di gara .....</i>	153
<i>Figura 273: Prequalifica – Valutazione Amministrativa.....</i>	153
<i>Figura 274: Prequalifica – Allegati .....</i>	154
<i>Figura 275: Prequalifica – Note .....</i>	154
<i>Figura 276: Prequalifica – Cronologia .....</i>	154
<i>Figura 277: Prequalifica – Documenti .....</i>	154
<i>Figura 278: Apertura busta singola .....</i>	155
<i>Figura 279: Apertura Buste .....</i>	156
<i>Figura 280: Apertura Buste – Messaggio di conferma .....</i>	156
<i>Figura 281: Valutazione Amministrativa – Warning .....</i>	157
<i>Figura 282: Valutazione Amministrativa – Warning – Dettaglio Anomalie .....</i>	157
<i>Figura 283: Valutazione Amministrativa – Warning – Dettaglio Anomalie – Anomalie .....</i>	158
<i>Figura 284: Valutazione Amministrativa – Stato .....</i>	158
<i>Figura 285: Valutazione Amministrativa – Stato – Allegati Offerta .....</i>	159
<i>Figura 286: Domanda di Partecipazione con assenza di anomalie .....</i>	160
<i>Figura 287: Domanda di Partecipazione con anomalie .....</i>	160
<i>Figura 288: Busta Documentazione – Valutazione .....</i>	161
<i>Figura 289: Busta Documentazione – Valutazione – Attribuzione Valutazione .....</i>	162
<i>Figura 290: Busta Documentazione – Valutazione – Conferma .....</i>	162
<i>Figura 291: Busta Documentazione – Valutazione – Messaggio di conferma attribuzione valutazione .....</i>	163
<i>Figura 292: Prequalifica – Termina Valutazione Amministrativa .....</i>	163
<i>Figura 293: Prequalifica – Termina Valutazione Amministrativa – Messaggio di conferma .....</i>	164
<i>Figura 294: Prequalifica – Crea Invito .....</i>	164
<i>Figura 295: Invito .....</i>	165
<i>Figura 296: Comunicazioni Generica .....</i>	167
<i>Figura 297: Comunicazione Generica – Richiesta Risposta .....</i>	167
<i>Figura 298: Comunicazione Generica – Richiesta Risposta – Rispondere Entro il .....</i>	168
<i>Figura 299: Comunicazione Generica – Testo della Comunicazione .....</i>	168
<i>Figura 300: Comunicazione Generica – Aggiungi Allegato .....</i>	168



<i>Figura 301: Comunicazione Generica – Includi/Escludi destinatari .....</i>	169
<i>Figura 302: Comunicazione Generica – Invio .....</i>	169
<i>Figura 303: Comunicazione Generica – Messaggio invio eseguito correttamente .....</i>	169
<i>Figura 304: Comunicazioni – Elenco Comunicazioni.....</i>	170
<i>Figura 305: Elenco Comunicazioni – Apri dettaglio Risposta.....</i>	170
<i>Figura 306: Risposta Comunicazione Generica .....</i>	171
<i>Figura 307: Calendario .....</i>	172
<i>Figura 308: Griglia Calendario .....</i>	173
<i>Figura 309: Calendario – Sintesi scadenze del giorno .....</i>	173
<i>Figura 310: Codice CPV.....</i>	174
<i>Figura 311: Codice CPV – modalità selezione .....</i>	174
<i>Figura 312: Codice CPV – modalità ricerca.....</i>	174
<i>Figura 313: UM OGGETTO INIZIATIVA – modalità inserimento testo .....</i>	175
<i>Figura 314: Figura 146: UM OGGETTO INIZIATIVA – modalità selezione .....</i>	175
<i>Figura 315: UM OGGETTO INIZIATIVA – modalità selezione – selezione .....</i>	175
<i>Figura 316: UM OGGETTO INIZIATIVA – modalità selezione – ricerca .....</i>	176
<i>Figura 317: Certificazioni .....</i>	176
<i>Figura 318: Certificazioni – selezione .....</i>	176
<i>Figura 319: Codifica Prodotti – Aggiorna Codifica .....</i>	177
<i>Figura 320: Codifica Prodotti – Codifiche aggiornate .....</i>	177
<i>Figura 321: Criterio di Valutazione Oggettivo .....</i>	178
<i>Figura 322: Criterio di Valutazione – Dominio .....</i>	179
<i>Figura 323: Criterio di Valutazione – Range .....</i>	179
<i>Figura 324: Criterio di Valutazione – Range – Criteri .....</i>	180
<i>Figura 325: Criterio di Valutazione – Range – Conferma .....</i>	180
<i>Figura 326: Criterio di Valutazione – Minimo .....</i>	181
<i>Figura 327: Criterio di Valutazione – Minimo – Conferma .....</i>	181
<i>Figura 328: Criterio di Valutazione – Massimo .....</i>	182
<i>Figura 329: Criterio di Valutazione – Massimo – Conferma .....</i>	182
<i>Figura 330: Criterio di Valutazione – Rialzo massimo .....</i>	183
<i>Figura 331: Criterio di Valutazione – Rialzo massimo – Conferma .....</i>	183
<i>Figura 332: Criterio di Valutazione – Ribasso massimo .....</i>	184
<i>Figura 333: Criterio di Valutazione – Ribasso massimo – Conferma .....</i>	184



Intercent-ER - Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici  
Call Center: numero verde 800 810 799 - [info.intercenter@regione.emilia-romagna.it](mailto:info.intercenter@regione.emilia-romagna.it)