



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

Gestione GUUE



# Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Gestione GUUE</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Inserisci informazioni</i>	8
	<i>Elimina Richiesta</i>	35
2.2	<i>Modifica informazioni</i>	36
	<i>Elimina Modifica</i>	40
2.3	<i>Cancella informazioni</i>	41
	<i>Elimina Richiesta</i>	44
2.4	<i>Pubblica GUUE</i>	46
	<i>Verifica Richiesta Pubblicazione</i>	51
	<i>Rettifica e Proroga gara a seguito di formulario pubblicato</i>	52
	<i>Annulla</i>	58
2.5	<i>Rettifica</i>	60
	<i>Annulla</i>	65
<b>3</b>	<b>TABELLA DELLE FIGURE</b>	<b>67</b>



## 1 INTRODUZIONE

In fase di indizione di una nuova procedura di Gara, il sistema propone una schermata composta da una serie di sezioni da compilare, che possono variare a seconda della tipologia di Procedura. Non è prevista una precisa sequenza di compilazione delle sezioni né dei campi in esse riportati, ad eccezione di alcune voci che vengono abilitate solo sulla base di determinate selezioni.

Il presente manuale mostra le indicazioni per gestire l'integrazione del Sistema SATER con il TED (Tenders Electronic Daily) attraverso i servizi messi a disposizione da ANAC ai fini della pubblicazione sulla Gazzetta Europea (GUUE):

- inviare il formulario di pubblicazione al TED;
- modificare il formulario di pubblicazione inviato al TED;
- cancellare il formulario di pubblicazione inviato al TED inviato;
- pubblicare il formulario sul TED;
- cancellare la richiesta di pubblicazione del formulario su TED;
- rettificare il formulario di pubblicazione sul TED.

La gestione della GUUE prevede le seguenti funzionalità:

- *Inserisci Informazioni:* per compilare e inviare il formulario di pubblicazione al TED con le informazioni richieste, a seguito del quale ne verrà richiesta la pubblicazione;
- *Modifica Informazioni:* per variare le informazioni presenti nel formulario di pubblicazione inviato al TED;
- *Cancella Informazioni:* per cancellare il documento relativo al formulario di pubblicazione inviato al TED. Tale funzione è resa disponibile se esiste un documento di "Richiesta invio dati GUUE" con stato "Inviato" e non ancora pubblicato sul TED;
- *Cancella Richiesta Pubblicazione:* per cancellare il documento di richiesta di pubblicazione del formulario al TED nell'intervallo temporale tra la richiesta di pubblicazione stessa e l'attribuzione del numero e data di pubblicazione sul TED. Tale funzione è resa disponibile se esiste un documento di "Pubblica GUUE" con stato "In attesa di pubblicazione TED" e il formulario, quindi, non sia ancora stato pubblicato sul TED;
- *Pubblica GUUE:* per inviare la richiesta di pubblicazione del formulario sul TED. Tale funzione è resa disponibile se esiste un documento di "Richiesta invio dati GUUE" con stato "Inviato";



- *Verifica Richiesta Pubblicazione: per verificare e aggiornare lo stato della richiesta di pubblicazione del formulario inviata al TED. Tale funzione è resa disponibile se esiste un documento “Pubblica GUUE” con stato “Invio in corso”;*
- *Rettifica: per modificare la richiesta di pubblicazione del formulario sul TED già avvenuta.*

**ATTENZIONE:** l'esempio che segue mostra la gestione GUUE di una procedura di gara aperta; la stessa è prevista per le procedure di gara negoziata con invito (anche a seguito di avviso e procedura ristretta).

## 2 Gestione GUUE

Al momento della creazione del documento bando/invito, nella sezione “Testata”, i campi **Richiesta CIG su SIMOG** e **Invio GUUE** sono di default valorizzati su “sì”.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui il campo **Richiesta CIG su SIMOG** venga impostato su “no”, in automatico verrà impostato su “no” anche il campo **Invio GUUE**. In quest'ultimo caso, tutti i comandi relativi alla funzione Gestione GUUE verranno disattivati.

In generale, ogni documento relativo alla gestione del formulario GUUE (invio, pubblicazione, modifica, cancellazione, ecc.) sarà disponibile nella sezione **Documenti** della procedura di gara.

La tabella che segue riassume i documenti che consentono la gestione delle informazioni alla GUUE con i relativi stati:

TIPOLOGIA DOCUMENTO	STATO	
Richiesta invio dati GUUE	In lavorazione	Il documento viene creato.
	Invio In Corso	È in corso l'invio del documento relativo alla GUUE.



	Inviato	Il documento viene correttamente inviato alla GUUE. Inoltre, lo <b>Stato Richiesta Lotto</b> viene aggiornato in “Elaborato”.
	Annullato	Il documento è stato annullato a seguito di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica delle informazioni attraverso la funzione <b>Modifica informazioni</b>;</li> <li>- eliminazione del documento “In lavorazione” attraverso lo specifico comando <b>Elimina Richiesta</b>;</li> <li>- cancellazione del documento attraverso la funzione <b>Cancella informazioni</b>.</li> </ul>
Richiesta modifica dati GUUE	In lavorazione	Il documento viene creato.
	Invio In Corso	È in corso l’invio del documento relativo alla modifica del formulario inviato alla GUUE.
	Inviato	Il documento viene correttamente inviato alla GUUE. Inoltre, lo <b>Stato Richiesta Lotto</b> viene aggiornato in “Elaborato”.
	Annullato	Il documento è stato annullato a seguito di:



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica delle informazioni attraverso la funzione <b>Modifica informazioni</b>;</li> <li>- cancellazione del documento attraverso la funzione <b>Cancella informazioni</b>.</li> </ul>
Cancella informazioni GUUE	In lavorazione	Il documento viene creato.
	Invio In Corso	È in corso l'invio del documento alla GUUE.
	Inviato	Il documento viene correttamente inviato alla GUUE. Inoltre, lo <b>Stato Richiesta Lotto</b> viene aggiornato in "Elaborato".
	Annullato	Il documento è stato annullato a seguito di eliminazione del documento "In lavorazione" attraverso lo specifico comando <b>Elimina Richiesta</b> .
Pubblica GUUE	Invio In Corso	È in corso l'invio del documento alla GUUE.
	In attesa di pubblicazione TED	Il formulario è stato ricevuto e preso in carico dal TED.
	Pubblicata TED	Il TED conferma l'avvenuta pubblicazione del formulario e il processo di pubblicazione della procedura di gara Simog è completato.



		In particolare, lo <b>Stato</b> del documento viene aggiornato in “ <b>Pubblicata TED</b> ” e <b>Stato del formulario</b> in “ <b>PUBLISHED</b> ”.
	Rifiutato	Il TED rifiuta la pubblicazione del formulario e pertanto il processo di pubblicazione della procedura di gara Simog non viene completato.  In particolare, lo <b>Stato</b> del documento viene aggiornato in “ <b>Rifiutato</b> ” e <b>Stato del formulario</b> in “ <b>NOT_PUBLISHED</b> ”.
Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE	In lavorazione	Il documento viene creato a seguito di rettifica/proroga della gara o di rettifica del formulario.
	In attesa di pubblicazione TED	Nel caso in cui sia presente anche un solo documento inviato in precedenza nello stato "In attesa di pubblicazione TED".
	Attesa Precedenti Elaborazioni	L'avviso di rettifica è stato ricevuto e preso in carico dal TED.
	Pubblicata TED	Il TED conferma l'avvenuta pubblicazione dell'avviso di rettifica e il processo di pubblicazione Simog è completato.  In particolare, lo <b>Stato</b> del documento viene aggiornato in “ <b>Pubblicata TED</b> ” e <b>Stato del formulario</b> in “ <b>PUBLISHED</b> ”.
	Rifiutato	Il TED rifiuta la pubblicazione dell'avviso di rettifica e pertanto il



		<p>processo di pubblicazione Simog non viene completato.</p> <p>In particolare, lo <b>Stato</b> del documento viene aggiornato in “Rifiutato” e <b>Stato del formulario</b> in “NOT_PUBLISHED”.</p>
Richiesta rettifica dati GUUE	In lavorazione	Il documento viene creato.
	Inviato	Il documento viene correttamente inviato alla GUUE. Inoltre, lo <b>Stato Richiesta Lotto</b> viene aggiornato in “Elaborato”.

## 2.1 *Inserisci informazioni*

La compilazione e l’invio del formulario da pubblicare sul TED richiede che siano soddisfatte alcune condizioni:

- a) nella sezione “Testata”, il campo **Invio GUUE** deve essere impostato su sì ed è stata effettuata la richiesta del CIG/Smart CIG attraverso la piattaforma SATER e che, quindi, nella testata del bando/invito, il campo **Richiesta CIG su SIMOG** sia impostato su “sì” ed esista un documento di Richiesta CIG/Smart CIG con stato “Inviato”. Inoltre, è necessario che sia stato eseguito il comando “**Gestione CIG** >> **Aggiorna CIG e numero Gara**” ovvero, che risulti popolato il campo in testata **CIG / N. di Gara Autorità** e, nel caso in cui la gara preveda i lotti, nella sezione “Lotti” risultino popolati i relativi **CIG**;

ATTENZIONE: il caso che segue mostra l’esempio di una gara a lotti. Le medesime informazioni sono da intendersi valide anche nel caso di una gara monolotto.





Figura 1: Testata bando/invito

In particolare, se per la gara:

- non è presente un documento di Richiesta CIG/Smart CIG con stato "Inviato", nel caso in cui si tentasse di creare il documento che consente l'invio del formulario al TED cliccando sulla voce **Gestione GUUE** e successivamente sulla voce **Inserisci Informazioni**, verrà visualizzato il seguente messaggio a video.

Figura 2: Messaggio di errore "Richiesta CIG" non inviata



- è presente un documento di Richiesta CIG/Smart CIG con stato “Inviato” ma non sia stato eseguito l’aggiornamento del CIG/numero di gara, nel caso in cui si tentasse di creare il documento che consente l’invio del formulario al TED cliccando sulla voce **Gestione GUUE** e successivamente sulla voce **Inserisci Informazioni**, verrà visualizzato il seguente messaggio a video.

*Figura 3: Messaggio di errore "Aggiorna Cig e Numero Gara"*

- b) nell’area “Termini” della sezione “Testata” deve essere indicata l’informazione **Data Prima Seduta**.

*Figura 4: Testa - Termini - Data Prima Seduta*

In caso contrario, ove si tentasse di creare il documento che consente l’invio del formulario al TED cliccando sulla voce **Gestione GUUE** e successivamente sulla voce **Inserisci Informazioni**, verrà visualizzato il seguente messaggio a video.



*Figura 5: Messaggio di errore "Data Prima Seduta" non presente*

- c) nella sezione **Prodotti/Lotti** il modello definito deve essere stato correttamente compilato e non deve aver subito modifiche a seguito del documento di richiesta del CIG inviato per garantire coerenza delle informazioni.

Inoltre, se nell'area "Importi" della sezione "Testata" è stato compilato il campo **Descrizione delle opzioni** (non obbligatorio ai fini della creazione del documento relativo al formulario da pubblicare al TED e ai fini della pubblicazione della gara) il contenuto sarà riportato di default in versione editabile nel rispettivo campo del documento, dove è possibile inserire le informazioni per la pubblicazione del formulario sul TED.

*Figura 6: Testata – Importi – Descrizione delle opzioni*

- 1) nella sezione "Informazioni Tecniche", invece, è presente il nuovo campo **Pubblicazione sul Sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture** (non obbligatorio ai fini della creazione del documento relativo al formulario da pubblicare al TED e ai fini della pubblicazione della gara) in cui è possibile indicare l'informazione selezionando "si"/"no".



Figura 7: Testata – Informazioni Tecniche – Pubblicazione sul Sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture

Per procedere con la compilazione delle informazioni e l’invio del formulario, cliccare sul comando **Gestione GUUE** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Inserisci informazioni**.

**ATTENZIONE:** inizialmente, **Inserisci informazioni** risulta essere l’unico comando attivo; inviata correttamente la richiesta di invio dati alla GUUE, verranno attivati anche i comandi **Modifica informazioni**, **Cancella informazioni** e **Pubblica GUUE**.

Figura 8: Gestione GUUE – Inserisci Informazioni



Verrà mostrato il documento “Richiesta invio dati GUUE” nel quale è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Salva” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;*
- *“Verifica Informazioni” per verificare la compilazione del documento e applicare i controlli previsti;*
- *“Invio” per inviare il documento al TED;*
- *“Aggiorna Stato” per aggiornare lo stato del documento il cui invio è in corso. Il comando verrà attivato a seguito dell’invio della richiesta;*
- *“Elimina Richiesta” per eliminare il documento “in lavorazione”; quest’ultimo non sarà più disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

Nell’area sono presenti il nominativo dell’**Operatore** che ha creato il documento, il **Titolo documento** (proposto di default ma in versione editabile) e lo **Stato** (“In lavorazione”), mentre le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** saranno aggiornate al momento dell’invio della richiesta. Nel campo **Esito** saranno invece riportate eventuali anomalie riscontrate a seguito di una verifica delle informazioni o in fase di invio del documento.

In generale, il documento presenta inoltre alcune informazioni non editabili e altre informazioni, obbligatorie o facoltative, che rispettivamente dovranno o potranno essere definite. Ai fini dell’invio del documento sarà necessario indicare almeno tutte le informazioni obbligatorie – contrassegnate in grassetto e dal simbolo “\*” – e le altre informazioni richieste sulla base di determinate informazioni selezionate/indicate.

**ATTENZIONE:** è sempre possibile modificare tutte le informazioni inserite di default ma che risultano essere editabili cliccando sugli specifici comandi.

In particolare, il documento è strutturato in sei sezioni, di cui una dedicata al/ai lotto/i oggetto della procedura.



**Richiesta invio dati GUUE**

[Salva](#) [Verifica Informazioni](#) [Invio](#) [Aggiorna Stato](#) [Elimina Richiesta](#) [Chiudi](#)

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

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta invio dati GUUE			In lavorazione

Esito

**Sezione I** | Sezione II | Sezione III | Sezione IV | Sezione VI | Lotti

**Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice**

I.1) Denominazione e indirizzi

\*Codice Fiscale dell'amministrazione  
91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione  
Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione  
VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione  
IT

CAP dell'amministrazione  
40121

\*Città  
Bologna

\*Codice NUTS dell'amministrazione  
ITH55

Nominativo contatto di riferimento dell'amministrazione  
Massimo Orzi

Contatto telefonico dell'amministrazione  
0515273082

\*Indirizzo email dell'amministrazione  
r.galido@tecomsystem.com

Figura 9: Richiesta invio dati GUUE

La *Sezione I* del documento prevede tutte le informazioni relative all'*Amministrazione Aggiudicatrice* e in particolare "Denominazione e indirizzi", "Appalto Congiunto", "Comunicazione", "Tipo di amministrazione aggiudicatrice" e "Principale settore di attività".



Sezione I | Sezione II | Sezione III | Sezione IV | Sezione VI | Lotti

**Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice**

**I.1) Denominazione e indirizzi**

\*Codice Fiscale dell'amministrazione  
91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione  
Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione  
VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione  
IT

CAP dell'amministrazione  
40121

\*Città  
Bologna

\*Codice NUTS dell'amministrazione  
ITH55

Nominativo contatto di riferimento dell'amministrazione  
Alessia Orzi

Contatto telefonico dell'amministrazione  
0515273082

\*Indirizzo email dell'amministrazione  
r.galido@teamssystem.com

Fax dell'amministrazione  
0515273084

\*Indirizzo principale (URL)  
<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>

Indirizzo del profilo di committente (URL)

**I.2) Appalto Congiunto**

\*L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza  
Seleziona ▼

**I.3) Comunicazione**

\*I documenti di gara sono disponibili tramite accesso diretto, gratuito e illimitato?  
 I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto ▼

\*Indicare indirizzo disponibilità dei documenti  
<https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/ban>

\*Indicare dove sono disponibili ulteriori informazioni riguardo la documentazione di gara  
Indirizzo sopraccitato

In caso di domande e offerte inviate in versione elettronica, indicare l'indirizzo dove verranno inviate le offerte e le domande in versione elettronica  
[http://arrriva.esoluzioni.com/portal\\_IC](http://arrriva.esoluzioni.com/portal_IC)

**I.4)**

\*Tipo di amministrazione aggiudicatrice  
Organismo di diritto pubblico ▼

**I.5)**

\*Principale settore di attività  
Seleziona ▼

Altro settore

Figura 10: Richiesta invio dati GUUE – Sezione I



Indicare se L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza cliccando sul relativo comando  $\nabla$  e selezionando "si"/"no".

I.2) Appalto Congiunto

\*L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza

Seleziona  $\nabla$  (1)

I.3) Seleziona

si (2)

no

\*I documenti di gara sono disponibili tramite accesso diretto, gratuito e illimitato?

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto  $\nabla$

Figura 11: Richiesta invio dati GUUE – Sezione I – L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza

Indicare il **Principale settore di attività** cliccando sul relativo comando  $\nabla$  e selezionando uno dei valori proposti nell'elenco.

\*Tipo di amministrazione aggiudicatrice

Organismo di diritto pubblico  $\nabla$

I.5)

\*Principale settore di attività

Seleziona  $\nabla$  (1)

Seleziona

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Istruzione

Altre attività

Difesa

Ordine pubblico e sicurezza

Ambiente

Affari economici e finanziari

Salute (2)

Edilizia abitativa e strutture per la collettività

Protezione sociale

Servizi Ricreativi, cultura, religione

Figura 12: Richiesta invio dati GUUE – Sezione I – Principale settore di attività

**ATTENZIONE:** nel caso in cui i valori proposti nell'elenco non soddisfino le proprie esigenze, è possibile indicare un **Altro settore** lasciando impostato il campo **Principale settore di attività** su "Altre attività" e digitando il contenuto nell'apposita area di testo.





I.5)

\*Principale settore di attività

Seleziona ▼

Altro settore

Emergenza Covid-19

Figura 13: Richiesta invio dati GUUE – Sezione I – Altro settore

La *Sezione II* del documento prevede tutte le informazioni relative all' *Oggetto* della procedura di gara e in particolare a "Entità dell'appalto".

Nel caso in cui venga modificata l'informazione **Tipo di appalto** o **Codice CPV principale** rispetto ai valori proposti di default, al momento dell'invio della richiesta il Sistema effettua un controllo sulla coerenza dei dati indicati e in caso in cui venga riscontrata incoerenza tra la tipologia di appalto e il CPV indicato, verrà visualizzato nell'area di Esito il messaggio informativo di tipo "SERVICE ERROR\_000" il quale indica che "la CPV prevalente indicata non è coerente con il tipo contratto (Forniture: CPV da 0 a 44 e che iniziano con 48. Lavori: CPV con 45. Servizi: da 49 a 98".

In particolare, per quanto concerne le **Informazioni relative ai lotti**, nel caso di:

- a) *una procedura di gara a lotti*, il campo:
- **In caso di più lotti, le offerte vanno presentate per tutti i lotti, per un numero massimo di lotti o per un solo lotto?** È di default impostato su "Tutti i lotti" (opzione da indicare nel caso sia obbligatorio per l'offerente porre offerta per tutti i lotti). È tuttavia possibile modificare il valore proposto di default cliccando sul relativo comando ▼ e selezionando "Numero massimo di lotti" (opzione da indicare nel caso sia obbligatorio per l'offerente possa porre offerta per tutti i lotti o solo per alcuni) e "Un solo lotto";
  - **Indicare il numero massimo di lotti per la quale si possono presentare le offerte:** tale informazione viene richiesta quando il campo **In caso di più lotti, le offerte vanno presentate per tutti i lotti, per un numero massimo di lotti o per un solo lotto?** è impostato su o "Numero massimo di lotti";
  - **Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente:** tale informazione viene richiesta quando il campo **In caso di più lotti, le offerte vanno presentate per tutti i lotti, per un numero massimo di lotti o per un solo lotto?** è impostato su "Tutti i lotti" o "Numero massimo di lotti".



Sezione I **Sezione II** Sezione III Sezione IV Sezione VI Lotti

**Sezione II: Oggetto**

**II.1) Entità dell'appalto**

\*II.1.1) Titolo procedura gara  
Tamponi COVID-19 rapidi e molecolari per le Aziende Sanitarie del

\*N. di Gara Autorità  
7063521

\*II.1.2) Codice CPV principale  
33124110-9 - Sistemi diagnostici ...

\*II.1.3) Tipo di appalto  
Forniture

**II.1.6) Informazioni relative ai lotti**

In caso di più lotti, le offerte vanno presentate per tutti i lotti, per un numero massimo di lotti o per un solo lotto?  
Tutti i Lotti

Indicare il numero massimo di lotti per la quale si possono presentare le offerte  
[ ]

Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente  
[ ]

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare i contratti d'appalto combinando lotti o più gruppi di lotti?  
no

Figura 14: Richiesta invio dati GUUE - Sezione II - Gara a lotti

- b) una procedura di gara monolotto, tutti i campi risulteranno non editabili, come mostrato dall'immagine che segue.

Sezione I **Sezione II** Sezione III Sezione IV Sezione VI Lotti

**Sezione II: Oggetto**

**II.1) Entità dell'appalto**

\*II.1.1) Titolo procedura gara  
Arredi per uffici

\*N. di Gara Autorità  
7063560

\*II.1.2) Codice CPV principale  
39160000-1 - Arredo scolastico ...

\*II.1.3) Tipo di appalto  
Forniture

**II.1.6) Informazioni relative ai lotti**

In caso di più lotti, le offerte vanno presentate per tutti i lotti, per un numero massimo di lotti o per un solo lotto?  
[ ]

Indicare il numero massimo di lotti per la quale si possono presentare le offerte  
[ ]

Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente  
[ ]

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare i contratti d'appalto combinando lotti o più gruppi di lotti?  
[ ]

Figura 15: Richiesta invio dati GUUE - Sezione II - Gara monolotto



La *Sezione III* del documento prevede tutte le informazioni relative alle *Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico* della procedura di gara e in particolare a “Condizioni di partecipazione” e “Condizioni relative al contratto d’appalto”.

Sezione I Sezione II **Sezione III** Sezione IV Sezione VI Lotti

**Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**

**III.1) Condizioni di partecipazione**

III.1.1) Breve descrizione delle condizioni di partecipazione

III.1.2) In merito alla capacità economica e finanziaria, i criteri di selezione sono indicati nei documenti di gara

si

III.1.3) In merito alla capacità professionale e tecnica, i criteri di selezione sono indicati nei documenti di gara

si

III.1.5) Informazioni concernenti contratti d'appalto riservati

Il contratto d'appalto è limitato a laboratori e operatori economici il cui obiettivo sia l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili e svantaggiate

Seleziona ▼

L'esecuzione del contratto d'appalto avviene nel contesto di lavori protetti

Seleziona ▼

**III.2) Condizioni relative al contratto d'appalto**

III.2.1) Informazioni relative ad una particolare professione ( solo per contratti di servizi )

La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?

Seleziona ▼

Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative

III.2.2)

Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto

III.2.3)

\*Il contratto d'appalto prevede l'obbligo di indicare i nomi e le qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione?

Seleziona ▼

Figura 16: Richiesta invio dati GUUE – Sezione III

Indicare se il contratto d'appalto prevede l'obbligo di indicare i nomi e le qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione? cliccando sul relativo comando ▼ e selezionando “si”/“no”.

\*Il contratto d'appalto prevede l'obbligo di indicare i nomi e le qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione?

Seleziona ▼ 1


Seleziona

si

no 2


Figura 17: Richiesta invio dati GUUE – Sezione III – Il contratto d'appalto prevede l'obbligo di indicare...



**ATTENZIONE:** nel caso in cui la procedura di gara abbia ad oggetto una tipologia di appalto “Servizi”, sarà necessario indicare anche se **La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?** cliccando sul relativo comando  e selezionando “si”/”no” e, di conseguenza, nel caso, compilare il campo **Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative.**

III.2.1) Informazioni relative ad una particolare professione ( solo per contratti di servizi )

La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?

Seleziona 

Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative

*Figura 18: Richiesta invio dati GUUE – Sezione III – Informazioni relative ad una particolare professione*

La *Sezione IV* del documento prevede tutte le informazioni relative alla *Procedura*. Nel dettaglio, nel campo **Tipo di Procedura** viene riportato il medesimo valore impostato nel documento di richiesta del CIG su SIMOG per il campo **Scelta del Contraente** mentre l'informazione **Data Apertura Offerte** corrisponde alla medesima data indicata nel campo **Data Prima Seduta** della sezione “Testata” del bando/invito su SATER.



Sezione I Sezione II Sezione III **Sezione IV** Sezione VI Lotti

**Sezione IV: Procedura**

**IV.1.1) Tipo di procedura**

\*Tipo di Procedura  
Procedura Aperta

In caso di procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione indicare se è prevista la procedura accelerata  
no

**IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**

L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro  
Seleziona

Numero massimo di partecipanti all'accordo quadro previsto  
[ ]

Il sistema dinamico di acquisizione può essere utilizzato da altri committenti?  
Seleziona

In caso di accordo quadro, indicare le note giustificative per durata superiore a 4 anni  
[ ]

**IV.1.4)**

Ricorso ad una procedura in più fasi al fine di ridurre progressivamente il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare  
no

**IV.1.5)**

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto d'appalto sulla base delle offerte iniziali senza condurre una negoziazione  
Seleziona

**IV.1.6)**

Note per il ricorso all'asta elettronica  
[ ]

**IV.1.8)**

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici?  
Seleziona

**IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**

Data entro la quale l'offerente è vincolato alla propria offerta  
[ ] ...

oppure Durata in mesi (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)  
[ ]

**IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte**

Data Apertura Offerte  
25/08/2022 16:00

Luogo apertura offerte  
[http://empire.sfeoluzioni.com/portale\\_IG](http://empire.sfeoluzioni.com/portale_IG)

Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura  
[ ]

Figura 19: Richiesta invio dati GUUE – Sezione IV

**ATTENZIONE:** è necessario valorizzare l'informazione **L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro** se nel documento di richiesta CIG/Smart CIG il campo **Modalità di realizzazione** è stato impostato su "Accordo Quadro" o "Convenzione". Inoltre, l'informazione **Numero massimo di partecipanti all'accordo quadro previsto** viene richiesto come obbligatorio se il campo **L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro** viene impostato su



“Accordo quadro con diversi operatori” mentre deve essere lasciato vuoto se viene impostato su “Accordo quadro con unico operatore”.

**IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**

L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro

Accordo quadro con diversi operatori ▼

Numero massimo di partecipanti all'accordo quadro previsto

Figura 20: Richiesta invio dati GUUE – Sezione IV – Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione

Indicare il **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta** inserendo la data o la durata in mesi nei corrispondenti campi.

**IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**

Data entro la quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

...

oppure Durata in mesi (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

**1**

Figura 21: Richiesta invio dati GUUE – Sezione IV – Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

La *Sezione VI* del documento prevede tutte le informazioni relative ad *Altre Informazioni* ed a *Organismo di Ricorso*.



Sezione I Sezione II Sezione III Sezione IV **Sezione VI** Lotti

### Sezione VI: Altre Informazioni

**VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità**

\*Si tratta di un appalto rinnovabile?

Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi

**VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici**

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: si farà ricorso all'ordinazione elettronica?

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà accettata la fatturazione elettronica?

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà utilizzato il pagamento elettronico?

**VI.3)**

Informazioni complementari gara

### Organismo di Ricorso

**VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

\*Denominazione

\*Indirizzo E-mail

Indirizzo

\*Città

CAP

\*Stato

Contatto telefonico

Fax

Sito internet

Figura 22: Richiesta invio dati GUUE – Sezione VI

Indicare se **Si tratta di un appalto rinnovabile?** cliccando sul relativo comando  e selezionando “sì”/“no”.



**ATTENZIONE:** nel caso in cui il campo **Si tratta di un appalto rinnovabile?** Venga impostato su “si”, sarà necessario anche valorizzare il campo seguente **Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi**.

Sezione I Sezione II Sezione III Sezione IV **Sezione VI** Lotti

**Sezione VI: Altre Informazioni**

**VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità**

\*Si tratta di un appalto rinnovabile?

Seleziona ▼

Seleziona

si

no

Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi

**VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici**

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: si farà ricorso all'ordinazione elettronica?

Seleziona ▼

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà accettata la fatturazione elettronica?

si ▼

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà utilizzato il pagamento elettronico?

Seleziona ▼

**VI.3)**

Informazioni complementari gara

Organismo di Ricorso

**VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

\*Denominazione

TAR Emilia Romagna

\*Indirizzo E-mail

Indirizzo

Figura 23: Richiesta invio dati GUUE – Sezione VI – Si tratta di un appalto rinnovabile?

Indicare poi **Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: si farà ricorso all'ordinazione elettronica?** e **Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà utilizzato il pagamento elettronico?** cliccando sui relativi comandi ▼ e selezionando “si”/“no”.





**ATTENZIONE:** il campo **Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici:** sarà accetta la **fatturazione elettronica?** è di default impostato su “si” in quanto la fatturazione elettronica è obbligatoria.

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: si farà ricorso all'ordinazione elettronica?

Seleziona  **1**

**2** relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà accetta la fatturazione elettronica?

no

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà utilizzata la fatturazione elettronica?

Seleziona  **3**

**4**

no

Informazioni complementari gara

Figura 24: Richiesta invio dati GUUE – Sezione VI – Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

Infine, se diverso da quello impostato di default, indicare l'**Indirizzo E-mail** relativo all'Organismo responsabile delle procedure di ricorso nell'apposito campo.

Organismo di Ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

\*Denominazione

TAR Emilia Romagna

\*Indirizzo E-mail

**1**

Indirizzo

Via D'Azeglio n. 54

\*Città

Bologna

CAP

40123

\*Stato

IT

Contatto telefonico

0514293101

Fax

051307834

Sito internet

Figura 25: Richiesta invio dati GUUE – Sezione VI – Indirizzo E-mail

Nella sezione *Lotti*, viene riportata la tabella riepilogativa del/dei lotto/lotti oggetto della procedura di gara con una serie di informazioni di base: **Azione Proposta** (“Delta Lotto”), **Stato**



**Richiesta Lotto** (aggiornato a seguito dell'invio del documento), **Esito Richiesta CIG** (aggiornato a seguito della verifica di compilazione delle informazioni presenti nel documento con apposito comando), **Identificativo numerico del lotto associato allo specifico CIG**, **Denominazione**, **Luogo di esecuzione principale** (di default viene riportato il luogo ISTAT indicato nella richiesta CIG/Smart CIG), **Criterio di aggiudicazione del lotto**, **Importo Lotto**, **Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni** e **Di Cui Per Attuazione Della Sicurezza**, **Descrizione delle opzioni** (se indicate nell'omonimo campo della sezione "Testata" del bando/invito, nel campo verrà riportato il contenuto in versione editabile per eventuali modifiche/personalizzazioni), **Le offerte devono essere presentate in forma di cataloghi elettronici o includere un catalogo elettronico?** ("si") e **L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea?** (di default impostato su "no").

**ATTENZIONE:** l'informazione **Descrizione delle opzioni** viene richiesta come obbligatoria se per il lotto sono previste ripetizioni o altre opzioni e, dunque, se nel campo **Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni** è presente un valore diverso da "0,00".

**ATTENZIONE:** il campo **Numero o riferimento del progetto** viene richiesto come obbligatorio se l'informazione **L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea?** viene impostato su "si".

Elenco Lotti									
Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG	II.2.1) Identificativo numerico del lotto associato allo specifico CIG	II.2.1) Denominazione	II.2.3) Luogo di esecuzione principale	II.2.5) Criterio di aggiudicazione del lotto	%	
Delta Lotto			7470119934	1	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con metodo immunocromatografico - lettura ottica	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara		
Delta Lotto			7470120A07	2	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con strumentazione con metodo di lettura in fluorescenza	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara		
Delta Lotto			7470121ADA	3	Tampone completo Naso faringeo composto da asta flossata e provetta 16 mm	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara		
Delta Lotto			74701228AD	4	Tampone completo Naso faringeo composto da asta flossata e provetta 12 mm	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara		

Figura 26: Richiesta invio dati GUUE - Lotti - Informazioni I

*II.2.10) Sono autorizzate varianti?	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni	Di Cui Per Attuazione Della Sicurezza	II.2.11) Descrizione delle opzioni	II.2.12) Le offerte devono essere presentate in forma di cataloghi elettronici o includere un catalogo elettronico?	*II.2.13) L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea?	II.2.13) Numero o riferimento del progetto
Seleziona ▼	5.126.700,00	2.563.350,00	0,00	Ripetizione di fornitura analoga per ulteriori 24 mesi e variazioni al contratto nei termini e nei limiti previsti	si	no ▼	
Seleziona ▼	6.099.200,00	3.049.600,00	0,00	Ripetizione di fornitura analoga per ulteriori 24 mesi e variazioni al contratto nei termini e nei limiti previsti	si	no ▼	
Seleziona ▼	5.400.000,00	2.700.000,00	0,00	Ripetizione di fornitura analoga per ulteriori 24 mesi e variazioni al contratto nei termini e nei limiti previsti	si	no ▼	
Seleziona ▼	21.600.000,00	10.800.000,00	0,00	Ripetizione di fornitura analoga per ulteriori 24 mesi e variazioni al contratto nei termini e nei limiti previsti	si	no ▼	

Figura 27: Richiesta invio dati GUUE - Lotti - Informazioni II

Per ciascun lotto, indicare l'informazione **Sono autorizzate varianti?** cliccando sul relativo comando ▼ e selezionando "si"/"no".



co- cifico	II.2.1) Denominazione	*II.2.3) Luogo di esecuzione principale	II.2.5) Criterio di aggiudicazione del lotto	*II.2.10) Sono autorizzate varianti?	Importo Lo
1	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con metodo immunocromatografico - lettura ottica	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara	Seleziona <input checked="" type="checkbox"/>	5.126.70
2	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con strumentazione con metodo di lettura in fluorescenza	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara	Seleziona <input type="checkbox"/>	6.099.20
3	Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provetta 16 mm	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara	Seleziona <input type="checkbox"/>	5.400.00
4	Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provetta 12 mm	Emilia-Romagna	Il prezzo non è il solo criterio e tutti i criteri sono nei documenti di gara	Seleziona <input type="checkbox"/>	21.600.00

Figura 28: Richiesta invio dati GUUE - Lotti - Sono autorizzate varianti?

Predisposte correttamente tutte le informazioni, cliccare sul comando **Verifica Informazioni** presente nella toolbar in alto al documento per applicare la verifica in merito alla compilazione delle informazioni e i controlli previsti.

**ATTENZIONE:** le verifiche e i controlli subordinate al comando **Verifica Informazioni** sono previste anche contestualmente al clic sul comando **Invio**.

### Richiesta invio dati GUUE

Salva **Verifica Informazioni** Invio Aggiorna Stato Elimina Richiesta Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta invio dati GUUE			In lavorazione

Esito

---

Sezione I | Sezione II | **Sezione III** | Sezione IV | Sezione VI | Lotti

**Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**

**III.1) Condizioni di partecipazione**

III.1.1) Breve descrizione delle condizioni di partecipazione

\*III.1.2) In merito alla capacità economica e finanziaria, i criteri di selezione sono indicati nei documenti di gara

si

\*III.1.3) In merito alla capacità professionale e tecnica, i criteri di selezione sono indicati nei documenti di gara

si

III.1.5) Informazioni concernenti contratti d'appalto riservati

Il contratto d'appalto è limitato a lavoratori e operatori economici il cui obiettivo sia l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili e svantaggiate

Seleziona

L'esecuzione del contratto d'appalto avviene nel contesto di lavori protetti

Seleziona

III.2) Condizioni relative al contratto d'appalto

Figura 29: Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni

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



Figura 30: Richiesta invio dati GUUE – Verifica Informazioni – Messaggio di conferma corretta compilazione

In particolare, nella tabella “Elenco Lotti”, la corretta compilazione delle informazioni relative al lotto verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Richiesta**.

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG	II.2.1) Identificativo numerico del lotto associato allo specifico CIG	II.2.1) Denominazione	*II.2.3) Luogo di esecuzione principale	II.2
Delta Lotto			7470119934	1	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con metodo immunocromatografico - lettura ottica	Emilia-Romagna	II
Delta Lotto			7470120A07	2	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con strumentazione con metodo di lettura in fluorescenza	Emilia-Romagna	II
Delta Lotto			7470121ADA	3	Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provetta 16 mm	Emilia-Romagna	II
Delta Lotto			7470122BAD	4	Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provetta 12 mm	Emilia-Romagna	II

Figura 31: : Richiesta invio dati GUUE – Verifica Informazioni – Esito richiesta positivo

Nel caso in cui, invece, nella compilazione del documento siano stati commessi errori "bloccanti", un messaggio di informazione a video informerà l'utente.



Nel dettaglio, nel caso in cui:

- 1) non sia stata indicata un'informazione di tipo "obbligatorio", verrà visualizzato a video il messaggio *“Inserire le informazioni obbligatorie”* e le informazioni obbligatorie vengono evidenziate dall'icona mostrata accanto alla denominazione del campo corrispondente. Cliccare su  per chiudere il messaggio e procedere quindi con l'inserimento delle informazioni obbligatorie richieste.



**ATTENZIONE:** in automatico il Sistema predispone il documento sulla sezione che presenta informazioni le obbligatorie mancanti, oggetto della verifica.

*Figura 32: Richiesta invio dati GUUE – Verifica Informazioni – Errore informazioni obbligatorie*

- 2) sia stato commesso un errore di compilazione relativo ai lotti o ai campi che vengono richiesti per l'invio del documento in funzione della tipologia di procedura di gara e/o delle selezioni di altri campi presenti sul documento, verrà visualizzato a video il messaggio *“I dati di gara presentano delle anomalie, verificare per proseguire”*. Nel dettaglio, il campo **Esito** predisposto al di sopra delle sezioni del documento verrà alimentato con il dettaglio dell'esito negativo della verifica per quanto concerne gli errori relativi alle informazioni presenti nel documento mentre gli errori relativi ai lotti verranno segnalati nella colonna **Esito Richiesta** dal simbolo , con annessa motivazione. In particolare, per ciascuna anomalia riscontrare relativamente alla compilazione del documento (indicate nell'area **Esito**), verrà data indicazione della sezione in cui è presente il campo oggetto dell'esito con la relativa motivazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio e procedere quindi con la compilazione/modifica delle informazioni indicate.



**Richiesta invio dati GUUE**

Salva Verifica Informazioni Invio Aggiorna Stato Elimina Richiesta Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: Test Punto Istruttore    Titolo documento: Richiesta invio dati GUUE    Registro di Sistema:    Data:    Stato: In lavorazione

Esito

Sezione II. Il campo "Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente" deve essere valorizzato e compreso tra 1 e 1000  
 Sezione IV. Il campo "Data vincolo offerta e validità offerta in mesi - Un valore richiesto  
 Sezione IV. Il campo "L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro" è obbligatorio  
 Sezione VI. Il campo "Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi" è obbligatorio

**Informazione**

I dati di gara presentano delle anomalie,  
verificare per proseguire

OK

Sezione I    Sezione II    Sezione III    Sezione IV    Sezione VI    **Lotti**

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG	II.2.1) Identificativo numerico del lotto associato allo specifico CIG	II.2.1) Denominazione
Delta Lotto		Il campo II.2.11) Descrizione delle opzioni è obbligatorio in quanto l'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni	7470119934		1 Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus S
Delta Lotto		✓	7470120A07		2 Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus S
Delta Lotto		✓	7470121ADA		3 Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provet
Delta Lotto		✓	7470122BAD		4 Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provet

Figura 33: Richiesta invio dati GUUE – Verifica Informazioni – Presenza anomalie

Al fine di facilitare la compilazione del documento di invio dei dati alla GUUE, è possibile focalizzarsi direttamente sul campo di riferimento, cliccando sulla corrispondente **DENOMINAZIONE**.

**Richiesta invio dati GUUE**

Salva Verifica Informazioni Invio Aggiorna Stato Elimina Richiesta Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: Test Punto Istruttore    Titolo documento: Richiesta invio dati GUUE    Registro di Sistema:    Data:    Stato: In lavorazione

Esito

Sezione II. Il campo "Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente" deve essere valorizzato e compreso tra 1 e 1000  
 Sezione IV. Il campo "Data vincolo offerta e validità offerta in mesi - Un valore richiesto  
 Sezione IV. Il campo "L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro" è obbligatorio  
 Sezione VI. Il campo "Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi" è obbligatorio

Sezione I    Sezione II    Sezione III    Sezione IV    Sezione VI    **Lotti**

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG	II.2.1) Identificativo numerico del lotto associato allo specifico CIG	II.2.1) Denominazione
Delta Lotto		Il campo II.2.11) Descrizione delle opzioni è obbligatorio in quanto l'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni	7470119934		1 Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene spe
Delta Lotto		✓	7470120A07		2 Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene spe
Delta Lotto		✓	7470121ADA		3 Tampone completo Naso faringeo composto da asta
Delta Lotto		✓	7470122BAD		4 Tampone completo Naso faringeo composto da asta

Figura 34: Richiesta invio dati GUUE – Verifica Informazioni – Presenza anomalie – Denominazione

A seguito del clic sulla **DENOMINAZIONE** del campo, il Sistema si posiziona in automatico nella sezione nella quale è presente il campo e quest'ultimo viene evidenziato in arancio.



Esito

Sezione II. Il campo "Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente" deve essere valorizzato e compreso tra 1 e 1000  
Sezione IV. Il campo "Data vincolo offerta e validità offerta in mesi" - Un valore richiesto  
Sezione IV. Il campo "L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro", è obbligatorio  
Sezione VI. Il campo "Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi" è obbligatorio

Sezione I **Sezione II** Sezione III Sezione IV Sezione VI Lotti

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

\*II.1.1) Titolo procedura gara  
Tamponi COVID-19 rapidi e molecolari per le Aziende Sanitarie della

\*N. di Gara Autorità  
7063521

\*II.1.2) Codice CPV principale  
33124110-9 - Sistemi diagnostici ...

\*II.1.3) Tipo di appalto  
Forniture

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

In caso di più lotti, le offerte vanno presentate per tutti i lotti, per un numero massimo di lotti o per un solo lotto?  
Tutti i Lotti

Indicare il numero massimo di lotti per la quale si possono presentare le offerte  
[ ]

Numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati a un offerente  
[ ]

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di aggiudicare i contratti d'appalto combinando lotti o più gruppi di lotti?  
no

Figura 35: Richiesta invio dati GUUE – Verifica Informazioni – Presenza anomalie – Denominazione – Campo evidenziato

Dopo aver provveduto all'adeguamento delle anomalie segnalate, eseguire nuovamente il comando **Verifica Informazioni** per rieseguire i controlli previsti oppure procedere con l'invio cliccando sul corrispondente comando.

In generale, predisposto correttamente il documento di "Richiesta invio dati GUUE", cliccare sul comando **Invio** per procedere con l'invio della richiesta.



**Richiesta invio dati GUUE**

Salva Verifica Informazioni **Invio** Aggiorna Stato Elimina Richiesta Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta invio dati GUUE			In lavorazione

Esito

Sezione I Sezione II Sezione III Sezione IV Sezione VI Lotti

**Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice**

**I.1) Denominazione e indirizzi**

\*Codice Fiscale dell'amministrazione  
91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione  
Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione  
VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione  
IT

CAP dell'amministrazione  
40121

\*Città  
Bologna

\*Codice NUTS dell'amministrazione  
ITH55

Figura 36: Invio Richiesta invio dati GUUE

Se il documento non è stato compilato correttamente, sarà necessario procedere alla correzione delle anomalie segnalate (così come indicato per la verifica delle informazioni) e lo **Stato** del documento resterà in “In lavorazione”.

Se, invece, il documento è stato compilato correttamente, verrà visualizzato un messaggio di conferma dell’invio della richiesta e lo **Stato** del documento verrà aggiornato da “In lavorazione” a “Invio In Corso”. Cliccare su  per chiudere il messaggio.





The screenshot shows the 'Richiesta invio dati GUUE' page. At the top, there are navigation buttons: Salva, Verifica Informazioni, Invio, **Aggiorna Stato**, Elimina Richiesta, and Chiudi. Below this, there are fields for Operatore (Test Punto Istruttore), Titolo documento (Richiesta invio dati GUUE), Registro di Sistema (PI001604-22), Data (19/04/2022 16:19:44), and Stato (Invio In Corso). A modal window titled 'Informazione' is displayed in the center, containing the text 'Invio eseguito correttamente' and an 'OK' button. The background shows the 'Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice' section with various administrative details.

Figura 37: Messaggio di conferma invio

A seguito del clic sul comando **Invio** verrà attivato il comando **Aggiorna Stato**. Cliccare sul comando indicato per aggiornare lo **Stato** della richiesta.

This screenshot shows the same 'Richiesta invio dati GUUE' page, but with the 'Aggiorna Stato' button highlighted by a red box and a yellow circle with the number '1'. The 'Stato' field now shows 'Invio In Corso'. The rest of the page content, including the administrative details and navigation buttons, remains the same as in the previous screenshot.

Figura 38: Richiesta invio dati GUUE – Aggiorna Stato

Terminato l'invio della richiesta al TED, lo **Stato** del documento verrà aggiornato da "Invio In Corso" a "Inviato" e il comando **Aggiorna Stato** verrà disattivato.



### Richiesta invio dati GUUE

[Salva](#)   [Verifica Informazioni](#)   [Invio](#)   [Aggiorna Stato](#)   [Elimina Richiesta](#)   [Chiudi](#)

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	19/04/2022 16:19:44	Inviato

Esito

[Sezione I](#)   [Sezione II](#)   [Sezione III](#)   [Sezione IV](#)   [Sezione VI](#)   [Lotti](#)

#### Sezione VI: Altre Informazioni

VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità

\*Si tratta di un appalto rinnovabile?

Indicare il calendario previsto di pubblicazione dei prossimi avvisi

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: si farà ricorso all'ordinazione elettronica?

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà accettata la fatturazione elettronica?

\*Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici: sarà utilizzato il pagamento elettronico?

Figura 39: Richiesta invio dati GUUE inviato

Nel dettaglio, verrà aggiornato in “Elaborato” anche lo Stato Richiesta Lotto nella sezione *Lotti*.

### Richiesta invio dati GUUE

[Salva](#)   [Verifica Informazioni](#)   [Invio](#)   [Aggiorna Stato](#)   [Elimina Richiesta](#)   [Chiudi](#)

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	19/04/2022 16:19:44	Inviato

Esito

[Sezione I](#)   [Sezione II](#)   [Sezione III](#)   [Sezione IV](#)   [Sezione VI](#)   [Lotti](#)

#### Elenco Lotti

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG	II.2.1) Identificativo numerico del lotto associato allo specifico CIG	II.2.1) Denominazione
Delta Lotto	Elaborato		7470119934	1	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con metodo immunocromatografico - lettura ottica
Delta Lotto	Elaborato		7470120A07	2	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con strumentazione con metodo di lettura in fluorescenza
Delta Lotto	Elaborato		7470121ADA	3	Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provetta 16 mm
Delta Lotto	Elaborato		7470122BAD	4	Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provetta 12 mm

Figura 40: Richiesta invio dati GUUE – Stato Richiesta Lotto elaborato

Il documento verrà storicizzato e reso disponibile per la consultazione nella sezione “Documenti” del bando/invito.



Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Assegna a	PI001568-22		14/04/2022 14:40:50	14/04/2022 14:40:50	Confermato
	Richiesta CIG	PI001571-22	Richiesta CIG	14/04/2022 17:42:41	14/04/2022 17:46:38	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 11:05:36	19/04/2022 16:19:44	Inviato

Figura 41: Richiesta invio dati GUUE – Documenti

Inviato correttamente il documento, è possibile:

- cancellare la richiesta di pubblicazione del formulario;
- modificare le informazioni presenti nella richiesta di pubblicazione del formulario;
- procedere con la pubblicazione del formulario alla GUUE.

Per maggiori informazioni, consultare i relativi paragrafi.

## Elimina Richiesta

Per eliminare la richiesta di pubblicazione del formulario ancora in lavorazione (salvata), cliccare sul comando **Elimina Richiesta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata del documento di richiesta.

### Richiesta invio dati GUUE

Salva
Verifica Informazioni
Invio
Aggiorna Stato
Elimina Richiesta
Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta invio dati GUUE			In lavorazione

---

Esito

---

Sezione I
Sezione II
Sezione III
Sezione IV
Sezione VI
Lotti

**Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice**

**I.1) Denominazione e indirizzi**

\*Codice Fiscale dell'amministrazione  
91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione  
Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione  
VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione  
IT

Figura 42: Richiesta invio dati GUUE – Elimina Richiesta



Lo **Stato** del documento cambierà in "Annullato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

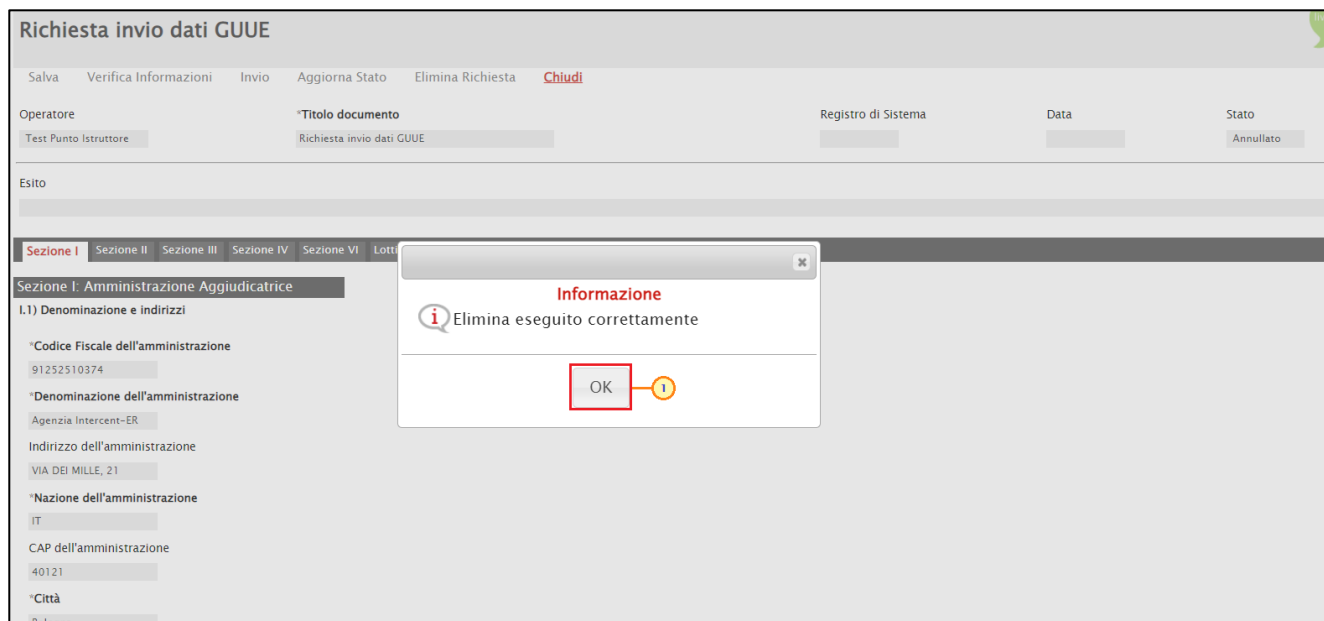


Figura 43: Messaggio di conferma eliminazione richiesta

Il documento di Richiesta invio dati GUUE eliminato non sarà più disponibile nella sezione "Documenti" del bando/invito.

## 2.2 Modifica informazioni

Per modificare la richiesta di pubblicazione del formulario al TED, cliccare sul comando **Gestione GUUE** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Modifica informazioni**.

**ATTENZIONE:** per effettuare una modifica, è necessario aver già inviato in precedenza la relativa richiesta di invio dati alla GUUE e che non vengano riscontrate anomalie nella sezione "Prodotti"/"Lotti".



**Bando/Inviti**

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

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Inserisci informazioni  
Modifica informazioni  
Cancella informazioni

Compilatore Titolo documento Fascicolo di Sistema Registro di Sistema Data invio Fase  
Test Punto Istruttore Tamponi COVID Cancellazione Richiesta Pubblicazione Pubblica GUUE Verifica Richiesta Pubblicazione Rettifica

**Dati Protocollo**  
Fascicolo anno.titolario.progressivo Protocollo Data Protocollo

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

Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data Invio	Stato
	Richiesta CIG	PI001603-22	Richiesta CIG	19/04/2022 10:40:25	19/04/2022 10:41:48	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001611-22	Richiesta invio dati GUUE	20/04/2022 12:10:56	20/04/2022 12:14:46	Inviato

Figura 44: Gestione GUUE – Modifica informazioni

Verrà mostrato il documento “Richiesta modifica dati GUUE” che corrisponde al documento “Richiesta invio dati GUUE” in versione editabile, nel quale per alcuni campi verranno proposte le informazioni precedentemente indicate mentre per altri le informazioni ereditate dalla gara al fine di apportare eventuali modifiche/personalizzazioni.

In generale, per la compilazione del documento e la verifica di quanto predisposto resta valido quanto descritto nel capitolo “[Inserisci informazioni](#)”.

Nel documento è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- “**Salva**” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;
- “**Verifica Informazioni**” per verificare la compilazione del documento e applicare i controlli previsti;
- “**Invio**” per inviare il documento al TED;
- “**Aggiorna Stato**” per aggiornare lo stato del documento il cui invio è in corso. Il comando verrà attivato a seguito dell’invio della richiesta;
- “**Elimina Modifica**” per eliminare il documento “in lavorazione”; quest’ultimo non sarà più disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;
- “**Chiudi**” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

Nello specifico, nel caso in cui sul documento bando/invito sia stato eliminato un lotto, nella tabella “Elenco Lotti” della sezione “Lotti”, vengono eliminate tutte le informazioni relative al lotto cancellato (ad eccezione del CIG) e la corrispondente **Azione Proposta** viene aggiornata in “Cancella Delta Lotto”.



Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG	II.2.1) Identificativo numerico del lotto associato allo specifico CIG	II.2.1) Denominazione	*II.2.3) Luogo di esecuzione principale	II.2.5) Cri
Delta Lotto			74701491F8	1	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con metodo immunocromatografico - lettura ottica	Emilia-Romagna	Il prezzo
Delta Lotto			74701502CB	2	Test rapidi per la ricerca qualitativa dell'Antigene specifico del virus SARS-COV-2 con strumentazione con metodo di lettura in fluorescenza	Emilia-Romagna	Il prezzo
Delta Lotto			747015139E	3	Tampone completo Naso faringeo composto da asta floccata e provetta 12 mm	Emilia-Romagna	Il prezzo
Cancella Delta Lotto			7470152471				

Figura 45: Modifica informazioni - Cancella Delta Lotto

Effettuate le opportune modifiche, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

### Richiesta modifica dati GUUE

Salva
Verifica Informazioni
Invio
Aggiorna Stato
Elimina Modifica
Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta modifica dati GUUE			In lavorazione

Esito

---

Sezione I
Sezione II
Sezione III
Sezione IV
Sezione VI
Lotti

#### Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi

\*Codice Fiscale dell'amministrazione  
91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione  
Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione  
VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione  
IT

CAP dell'amministrazione  
40121

\*Città  
Bologna

\*Codice NUTS dell'amministrazione

Figura 46: Invio Richiesta modifica dati GUUE

Come per il documento "Richiesta invio dati GUUE", lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Invio in corso" e, successivamente, in "Inviato".

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



### Richiesta modifica dati GUUE

[Salva](#)   [Verifica Informazioni](#)   [Invio](#)   [Aggiorna Stato](#)   [Elimina Modifica](#)   [Chiudi](#)

Operatore: Test Punto Istruttore   
 \*Titolo documento: Richiesta modifica dati GUUE   
 Registro di Sistema: PI001612-22   
 Data: 20/04/2022 12:50:42   
 Stato: Invio In Corso

---

Esito

---

Sezione I   
 Sezione II   
 Sezione III   
 Sezione IV   
 Sezione VI   
 Lotti

**Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice**

I.1) Denominazione e indirizzi

\*Codice Fiscale dell'amministrazione: 91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione: Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione: VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione: IT

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK

*Figura 47: Messaggi di conferma invio Richiesta modifica dati GUUE*

A seguito dell'avvenuta modifica della richiesta di pubblicazione del formulario, lo **Stato** del documento "Richiesta invio dati GUUE" (o se è stata precedentemente già eseguita una modifica del documento "Richiesta modifica dati GUUE") verrà aggiornato da "Inviato" a "Annullato".

### Bando/Inviti

[Salva](#)   [Invio](#)   [Stampa](#)   
 [Gestione CIG](#) ▾   
 [Gestione GUUE](#) ▾   
 [Comunicazioni](#) ▾   
 [Funzioni](#) ▾   
 Crea Commissione   
 Avvisi   
 Chiarimenti   
 Esiti/Pub

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

Compilatore: Test Punto Istruttore   
 Titolo documento: **Tamponi COVID-19 rapidi e molecolari per**   
 Fascicolo di Sistema:   
 Registro di Sistema:

---

**Dati Protocollo**

Fascicolo:   anno.titolario.progressivo   
 Protocollo:   
 Data Protocollo:

---

Testata	Atti	Requisiti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione Prev...	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte R
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato						
	Richiesta CIG	PI001603-22	Richiesta CIG	19/04/2022 10:40:25	19/04/2022 10:41:48	Inviato						
	Richiesta invio dati GUUE	PI001611-22	Richiesta invio dati GUUE	20/04/2022 12:10:56	20/04/2022 12:14:46	Annullato						
	Richiesta invio dati GUUE	PI001612-22	Richiesta modifica dati GUUE	20/04/2022 12:36:08	20/04/2022 12:50:42	Inviato						

*Figura 48: Richiesta modifica dati GUUE – Documenti*



## Elimina Modifica

Per eliminare la richiesta di modifica del formulario ancora in lavorazione (salvata), cliccare sul comando **Elimina Modifica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata del documento di richiesta.

Richiesta modifica dati GUUE

Salva Verifica Informazioni Invio Aggiorna Stato **Elimina Modifica** Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore Test Punto Istruttore \*Titolo documento Richiesta modifica dati GUUE Registro di Sistema Data Stato In lavorazione

Esito

Sezione I Sezione II Sezione III Sezione IV Sezione VI Lotti

Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi

\*Codice Fiscale dell'amministrazione  
91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione  
Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione  
VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione

Figura 49: Richiesta modifica dati GUUE

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Annullato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Richiesta modifica dati GUUE

Salva Verifica Informazioni Invio Aggiorna Stato Elimina Modifica Chiudi

Operatore Test Punto Istruttore \*Titolo documento Richiesta modifica dati GUUE Registro di Sistema Data Stato Annullato

Esito

Sezione I Sezione II Sezione III Sezione IV Sezione VI Lotti

Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi

\*Codice Fiscale dell'amministrazione  
91252510374

\*Denominazione dell'amministrazione  
Agenzia Intercent-ER

Indirizzo dell'amministrazione  
VIA DEI MILLE, 21

\*Nazione dell'amministrazione  
IT

CAP dell'amministrazione  
40121

Informazione  
i Elimina eseguito correttamente

OK

Figura 50: Messaggio di conferma eliminazione richiesta





In tal caso, il documento non sarà più disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito e resterà valido il documento “Richiesta invio dati GUUE” o l’ultimo documento “Richiesta modifica dati GUUE” inviato.

## 2.3 Cancellazione informazioni

Per procedere con la cancellazione della richiesta di pubblicazione del formulario inviata al TED, cliccare sul comando **Gestione GUUE** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Cancella Informazioni**.

Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data Invio	Stato
	Assegna a	PI001568-22		14/04/2022 14:40:50	14/04/2022 14:40:50	Confermato
	Richiesta CIG	PI001571-22	Richiesta CIG	14/04/2022 17:42:41	14/04/2022 17:46:38	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 11:05:36	19/04/2022 16:19:44	Inviato

Figura 51: Gestione GUUE – Cancella informazioni

Verrà mostrato il documento “Cancella informazioni GUUE” nel quale è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;
- **“Invio”** per inviare il documento al TED;
- **“Aggiorna Stato”** per aggiornare lo stato del documento il cui invio è in corso. Il comando verrà attivato a seguito dell’invio;
- **“Elimina Richiesta”** per eliminare il documento “in lavorazione”; quest’ultimo non sarà più disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

Nell’area a seguire, è presente il nominativo dell’**Operatore** che ha creato il documento, il **Titolo documento** (proposto di default ma in versione editabile) e lo **Stato** (“In lavorazione”) mentre le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno aggiornate al momento dell’invio



della richiesta di cancellazione. Nel campo **Esito** verranno invece riportati eventuali errori riscontrati in fase di invio del documento.

In fondo al documento è presente la tabella “Elenco Lotti” nella quale per ciascun lotto viene evidenziata l’**Azione Proposta** "Cancella Delta Lotto" e l’informazione relativa al **CIG**.

Per procedere con la cancellazione della richiesta di pubblicazione del formulario, inserire la **Motivazione** nell’omonimo campo e cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nel documento.

### Cancella informazioni GUUE

Salva
Invio
Aggiorna Stato
Elimina Richiesta
Chiudi

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

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Cancella Informazione GUUE			In lavorazione

\*Motivazione

Si procede alla cancellazione della richiesta di invio dei dati alla GUUE...

Esito

---

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG
Cancella Delta Lotto			7470119934
Cancella Delta Lotto			7470120A07
Cancella Delta Lotto			7470121ADA
Cancella Delta Lotto			7470122BAD

*Figura 52: Cancella informazioni GUUE*

Verrà visualizzato un messaggio di conferma dell’invio del documento di cancellazione della richiesta e lo **Stato** del documento verrà aggiornato da “In lavorazione” a “Invio In Corso”. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



### Cancella informazioni GUUE

Salva   Invio   **Aggiorna Stato**   Elimina Richiesta   Chiudi

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Cancella Informazione GUUE	PI001605-22	19/04/2022 17:08:59	Invio In Corso

Informazione

i Invio eseguito correttamente

OK

**\*Motivazione**  
Si procede alla cancellazione della richiesta di invio dei dati alla GUUE...

Esito

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG
Cancella Delta Lotto			7470119934
Cancella Delta Lotto			7470120A07
Cancella Delta Lotto			7470121ADA
Cancella Delta Lotto			7470122BAD

Figura 53: Invio Cancella informazioni GUUE

A seguito del clic sul comando **Invio** verrà attivato il comando **Aggiorna Stato**. Cliccare sul comando indicato per aggiornare lo **Stato** della richiesta di cancellazione.

### Cancella informazioni GUUE

Salva   Invio   **Aggiorna Stato**   Elimina Richiesta   Chiudi

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Cancella Informazione GUUE	PI001605-22	19/04/2022 17:08:59	Invio In Corso

**\*Motivazione**  
Si procede alla cancellazione della richiesta di invio dei dati alla GUUE...

Esito

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG
Cancella Delta Lotto			7470119934
Cancella Delta Lotto			7470120A07
Cancella Delta Lotto			7470121ADA
Cancella Delta Lotto			7470122BAD

Figura 54: Cancella informazioni GUUE – Aggiorna Stato

Terminato l'invio del documento di cancellazione della richiesta di pubblicazione del formulario, lo **Stato** del documento verrà aggiornato da "Invio In Corso" a "Inviato". Inoltre, verrà aggiornato in "Elaborato" anche lo **Stato Richiesta Lotto** nella tabella "Elenco Lotti".



### Cancella informazioni GUUE

Salva   Invio   Aggiorna Stato   Elimina Richiesta   **Chiudi**

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Cancella Informazione GUUE	PI001605-22	19/04/2022 17:08:59	Inviato

**\*Motivazione**  
Si procede alla cancellazione della richiesta di invio dei dati alla GUUE...

Esito

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG
Cancella Delta Lotto	Elaborato		7470119934
Cancella Delta Lotto	Elaborato		7470120A07
Cancella Delta Lotto	Elaborato		7470121ADA
Cancella Delta Lotto	Elaborato		7470122BAD

*Figura 55: Stato Richiesta Lotto elaborato*

A seguito dell'avvenuta cancellazione della richiesta di pubblicazione del formulario, lo **Stato** del documento "Richiesta invio dati GUUE" (o se è stata precedentemente già eseguita una modifica del documento "Richiesta modifica dati GUUE") verrà aggiornato da "Inviato" a "Annullato".

Testata   Atti   Requisiti   Informazioni Tecniche   Lotti   Busta Documentazione   Elenco Lotti   Criteri di Valutazione Prev...   Riferimenti   Note   Cronologia <b style="color: red;">Documenti</b> Off						
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Assegna a	PI001568-22		14/04/2022 14:40:50	14/04/2022 14:40:50	Confermato
	Richiesta CIG	PI001571-22	Richiesta CIG	14/04/2022 17:42:41	14/04/2022 17:46:38	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 11:05:36	19/04/2022 16:19:44	Annullato
	Cancella informazioni GUUE	PI001605-22	Cancella Informazione GUUE	19/04/2022 17:06:21	19/04/2022 17:08:59	Inviato

*Figura 56: Richiesta invio dati GUUE - Documenti*

Inviato correttamente il documento, è possibile procedere con una nuova richiesta di pubblicazione del formulario. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "[Inserisci informazioni](#)".

## Elimina Richiesta

Per eliminare il documento "Cancella informazioni GUUE" ancora in lavorazione (salvato), cliccare sul comando **Elimina Richiesta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata del documento.



### Cancella informazioni GUUE

Elimina Richiesta
Chiudi

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

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Cancella Informazione GUUE			In lavorazione

\*Motivazione

Esito

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG
Cancella Delta Lotto			7470119934
Cancella Delta Lotto			7470120A07
Cancella Delta Lotto			7470121ADA
Cancella Delta Lotto			7470122BAD

Figura 57: Cancella informazioni GUUE – Elimina Richiesta

Lo **Stato** del documento cambierà in "Annullato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.

Il documento "Cancella informazioni GUUE" eliminato non sarà più disponibile nella sezione Documenti.

### Cancella informazioni GUUE

Salva Invio Aggiorna Stato Elimina Richiesta Chiudi

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Cancella Informazione GUUE			Annullato

\*Motivazione

Esito

**Elenco Lotti**

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	CIG
Cancella Delta Lotto			7470119934
Cancella Delta Lotto			7470120A07
Cancella Delta Lotto			7470121ADA
Cancella Delta Lotto			7470122BAD

Informazione

i Elimina eseguito correttamente

OK

Figura 58: Messaggio di conferma eliminazione richiesta di cancellazione

In tal caso, il documento non sarà più disponibile nella sezione "Documenti" del bando/invito e resterà valido il documento "Richiesta invio dati GUUE" o l'ultimo documento "Richiesta modifica dati GUUE" inviato.



## 2.4 Pubblica GUUE

Per procedere con la pubblicazione del formulario sulla GUUE, cliccare sul comando **Gestione GUUE** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Pubblica GUUE**.

**ATTENZIONE:** per procedere con la pubblicazione alla GUUE del formulario, è necessario che esista un documento “Richiesta invio dati GUUE” con **Stato** “Inviato” e che nella sezione “Testata” del bando/invito sia stata indicata la data **Termine Presentazione Offerta**. Nel caso in cui la data non sia stata indicata, a seguito del clic sul comando **Pubblica GUUE** verrà visualizzato il seguente messaggio di errore: *“Prima di procedere con la richiesta di pubblicazione GUUE è necessario valorizzare l'informazione termine presentazione offerta”*.

**ATTENZIONE:** per nel caso di modifica sulla gara di un'informazione che deve essere modificata anche sul TED ovvero nel caso di disallineamenti tra i dati presenti su SIMOG/TED e i dati della gara (es. “Data Prima Seduta” che nel TED corrisponde alla “Data Apertura Offerte”), a seguito del clic sul comando **Pubblica GUUE**, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore: *È presente una variazione dei dati gara rispetto ai dati della richiesta GUUE*. Sarà pertanto necessario procedere alla verifica e alla correzione dei dati prima di procedere con la richiesta di pubblicazione.

Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data Invio	Stato
	Assegna a	PI001568-22		14/04/2022 14:40:50	14/04/2022 14:40:50	Confermato
	Richiesta CIG	PI001571-22	Richiesta CIG	14/04/2022 17:42:41	14/04/2022 17:46:38	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001606-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 17:17:01	19/04/2022 17:21:20	Inviato

Figura 59: Gestione GUUE – Pubblica GUUE

Se, invece, i dati risultano essere perfettamente allineati, verrà mostrato il documento “Pubblica GUUE” nella cui area iniziale è presente il nominativo dell’Operatore che ha creato il documento, il **Titolo documento** e lo **Stato** (“Invio In corso”) e alcune informazioni relative alla procedura di gara.



Pubblica GUUE			
<a href="#">Aggiorna Stato</a> <a href="#">Chiudi</a>			
Operatore Test Punto Istruttore	*Titolo Richiesta Pubblicazione GUUE	Data	Stato Invio In Corso
Esito			
N. di Gara Autorità 7063521	Termine per il ricevimento delle offerte 20/07/2022	Quotidiani nazionali 0	
Quotidiani locali 0	Profilo del committente si	Pubblicazione sul Sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture	
Link Sito Committente no	Link Sito Committente	Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione	
Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare			
Stato del formulario	Codice identificativo del formulario del sistema Simog	Data dell'avvenuta presa in carico del formulario	
Messaggio di stato			
<b>Dati di verifica pubblicazione</b>			
Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED	
Link del formulario pubblicato su piattaforma TED			
Messaggio di stato			

*Figura 60: Pubblica GUUE*

A seguito di risposta positiva dal TED, lo **Stato** del documento viene aggiornato da “Invio In Corso” a “In attesa di pubblicazione TED” e vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario** “RECEIVED”, **Codice identificativo del formulario del sistema Simog**, **Data dell'avvenuta presa in carico del formulario** e **Messaggio di stato** (“Il formulario è stato preso in carico dal TED”).

Nell'area “Dati di verifica” vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario** “IN\_PROGRESS” e **Messaggio di stato** (“Il formulario è stato preso in carico dal TED ed è in attesa di essere elaborato”). Le informazioni **Numero di pubblicazione TED**, **Data di pubblicazione TED** e **Link del formulario pubblicato su piattaforma TED** verranno invece aggiornate a seguito della pubblicazione del formulario.

A seguito della risposta da parte del TED, possono verificarsi le seguenti situazioni:

- 1) lo **Stato** del documento viene aggiornato in “**Pubblicata TED**” e, nell'area “Dati di verifica pubblicazione”, vengono popolate le informazioni **Numero di pubblicazione TED**, **Data di pubblicazione TED** e **Link del formulario pubblicato su piattaforma TED** mentre vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario** in “**PUBLISHED**” e **Messaggio di stato** (*Il TED conferma l'avvenuta pubblicazione del formulario. Il processo di pubblicazione dell'appalto su Simog è completato*);



Pubblica GUUE			
Aggiorna Stato <span style="color: red; font-weight: bold;">Chiudi</span>			
Operatore	*Titolo	Data	Stato
Test Punto Istruttore	Richiesta Pubblicazione GUUE	27/04/2022 16:50:01	Pubblicata TED
Esito			
N. di Gara Autorità	Termine per il ricevimento delle offerte	Quotidiani nazionali	
7063521	20/07/2022	0	
Quotidiani locali	Profilo del committente	Pubblicazione sul Sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture	
0	si		
Link Sito Committente	Link Sito Committente	Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione	
no			
Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare			
Stato del formulario	Codice identificativo del formulario del sistema Simog	Data dell'avvenuta presa in carico del formulario	
RECEIVED	2022-001019	27-04-2022 15:56:26.140	
Messaggio di stato			
Il formulario e' stato ricevuto e preso in carico dal TED			
<b>Dati di verifica pubblicazione</b>			
Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED	
PUBLISHED	2020/5 010-019603	2022-04-30T07:00:00Z	
Link del formulario pubblicato su piattaforma TED			
<a href="http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:019603-2020:TEXT:IT:HTML">http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:019603-2020:TEXT:IT:HTML</a>			
Messaggio di stato			
Il TED conferma l'avvenuta pubblicazione del formulario. Il processo di pubblicazione dell'appalto su Simog e' completato			

*Figura 61: Pubblicata TED*

In tal caso, nella tabella relativa alle pubblicazioni sulle Gazzette presente nella sezione “Informazioni Tecniche” del bando/invito, viene aggiunta una riga nella quale viene riportata la pubblicazione sulla GUUE con le relative informazioni **Data**, **Numero** e **Link TED**.





Testata	Atti	Requisiti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione Prev...	Riferimenti	Note	Cronologia
Direzione Tecnica <input type="text"/>										
<i>Cliccare sull'icona accanto per scegliere il comune</i>										
Luogo ISTAT										
Emilia-Romagna <input type="text"/>										
Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV										
33124110-9 - Sistemi diagnostici <input type="text"/>										
Inserisci Importo										
Descrizione	€									
Altri Requisiti <input type="text"/>										
Inserisci Pubblicazioni Gazzette										
Pubblicato su	Data	Numero	Link TED							
GUUE	30/04/2022	2020/S 010-019603	<a href="http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:019603-2020:TEXT:IT:HTML">http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:019603-2020:TEXT:IT:HTML</a>							
Inserisci altre pubblicazioni										
Pubblicato su	Comune	Data								

*Figura 62: Pubblicata TED – Informazioni Tecniche*

- 2) lo Stato del documento viene aggiornato in “Rifiutato” e, nell’area “Dati di verifica pubblicazione”, vengono aggiornate le informazioni Stato del formulario in “NOT\_PUBLISHED” e Messaggio di stato in “NOT\_PUBLISHED\_[...]”.

Pubblica GUUE																																																												
Aggiorna Stato <span style="color: red;">Chiudi</span>																																																												
Operatore	Titolo	Data	Stato																																																									
Test Punto Istruttore	Richiesta Pubblicazione GUUE	27/04/2022 16:50:01	Rifiutato																																																									
Esito																																																												
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">N. di Gara Autorità</td> <td style="width: 33%;">Termine per il ricevimento delle offerte</td> <td style="width: 34%;">Quotidiani nazionali</td> </tr> <tr> <td>7063521</td> <td>20/07/2022</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Quotidiani locali</td> <td>Profilo del committente</td> <td>Pubblicazione sul Sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Link Sito Committente</td> <td>Link Sito Committente</td> <td>Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione</td> </tr> <tr> <td>no</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Stato del formulario</td> <td>Codice identificativo del formulario del sistema Simog</td> <td>Data dell'avvenuta presa in carico del formulario</td> </tr> <tr> <td>RECEIVED</td> <td>2022-001019</td> <td>27-04-2022 15:56:26.140</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Messaggio di stato</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Il formulario e' stato ricevuto e preso in carico dal TED</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Dati di verifica pubblicazione</b></td> </tr> <tr> <td>Stato del formulario</td> <td>Numero di pubblicazione TED</td> <td>Data di pubblicazione TED</td> </tr> <tr> <td>NOT_PUBLISHED</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Link del formulario pubblicato su piattaforma TED</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Messaggio di stato</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NOT_PUBLISHED_020 - Wrong CPV - TED Message:</td> </tr> </table>				N. di Gara Autorità	Termine per il ricevimento delle offerte	Quotidiani nazionali	7063521	20/07/2022	0	Quotidiani locali	Profilo del committente	Pubblicazione sul Sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture	0	si		Link Sito Committente	Link Sito Committente	Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione	no			Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare						Stato del formulario	Codice identificativo del formulario del sistema Simog	Data dell'avvenuta presa in carico del formulario	RECEIVED	2022-001019	27-04-2022 15:56:26.140	Messaggio di stato			Il formulario e' stato ricevuto e preso in carico dal TED			<b>Dati di verifica pubblicazione</b>			Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED	NOT_PUBLISHED			Link del formulario pubblicato su piattaforma TED						Messaggio di stato			NOT_PUBLISHED_020 - Wrong CPV - TED Message:		
N. di Gara Autorità	Termine per il ricevimento delle offerte	Quotidiani nazionali																																																										
7063521	20/07/2022	0																																																										
Quotidiani locali	Profilo del committente	Pubblicazione sul Sito Informatico del Ministero delle Infrastrutture																																																										
0	si																																																											
Link Sito Committente	Link Sito Committente	Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione																																																										
no																																																												
Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare																																																												
Stato del formulario	Codice identificativo del formulario del sistema Simog	Data dell'avvenuta presa in carico del formulario																																																										
RECEIVED	2022-001019	27-04-2022 15:56:26.140																																																										
Messaggio di stato																																																												
Il formulario e' stato ricevuto e preso in carico dal TED																																																												
<b>Dati di verifica pubblicazione</b>																																																												
Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED																																																										
NOT_PUBLISHED																																																												
Link del formulario pubblicato su piattaforma TED																																																												
Messaggio di stato																																																												
NOT_PUBLISHED_020 - Wrong CPV - TED Message:																																																												

*Figura 63: Pubblicata TED – Stato Rifiutato*



In ogni caso, verrà inviata una mail di notifica all'indirizzo mail dell'utente compilatore del documento per informarlo dello stato di avanzamento della pubblicazione del formulario.

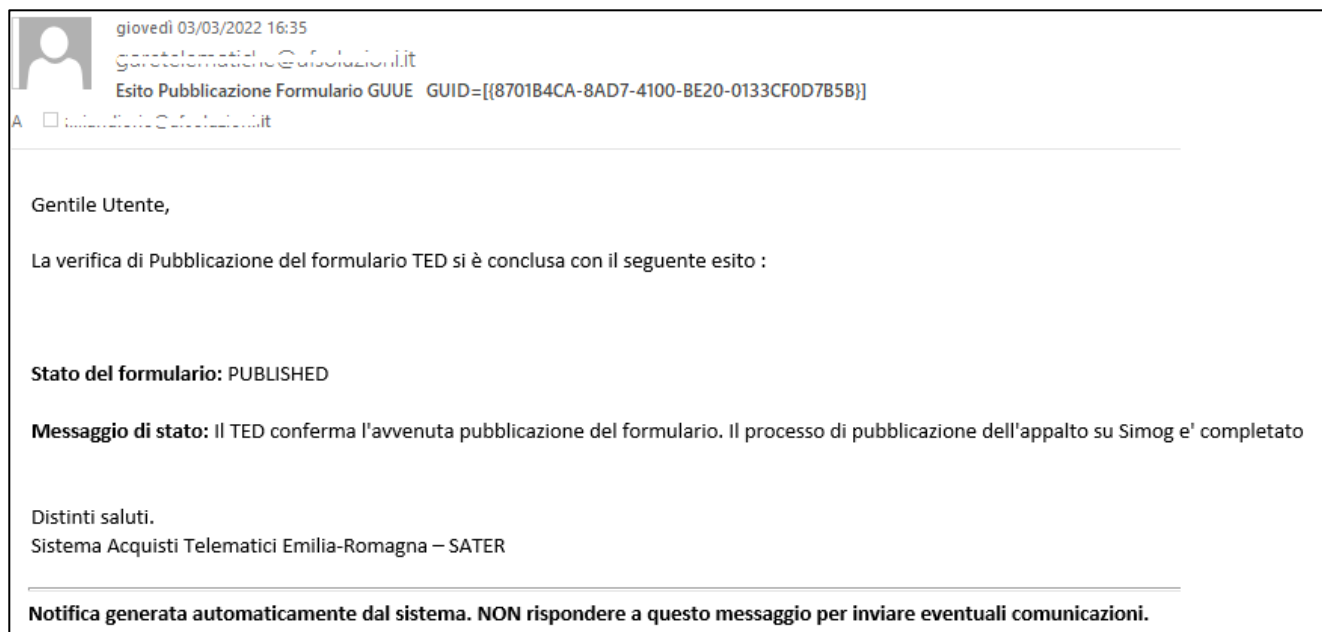


Figura 64: Pubblicata TED – Esempio mail notifica PUBLISHED

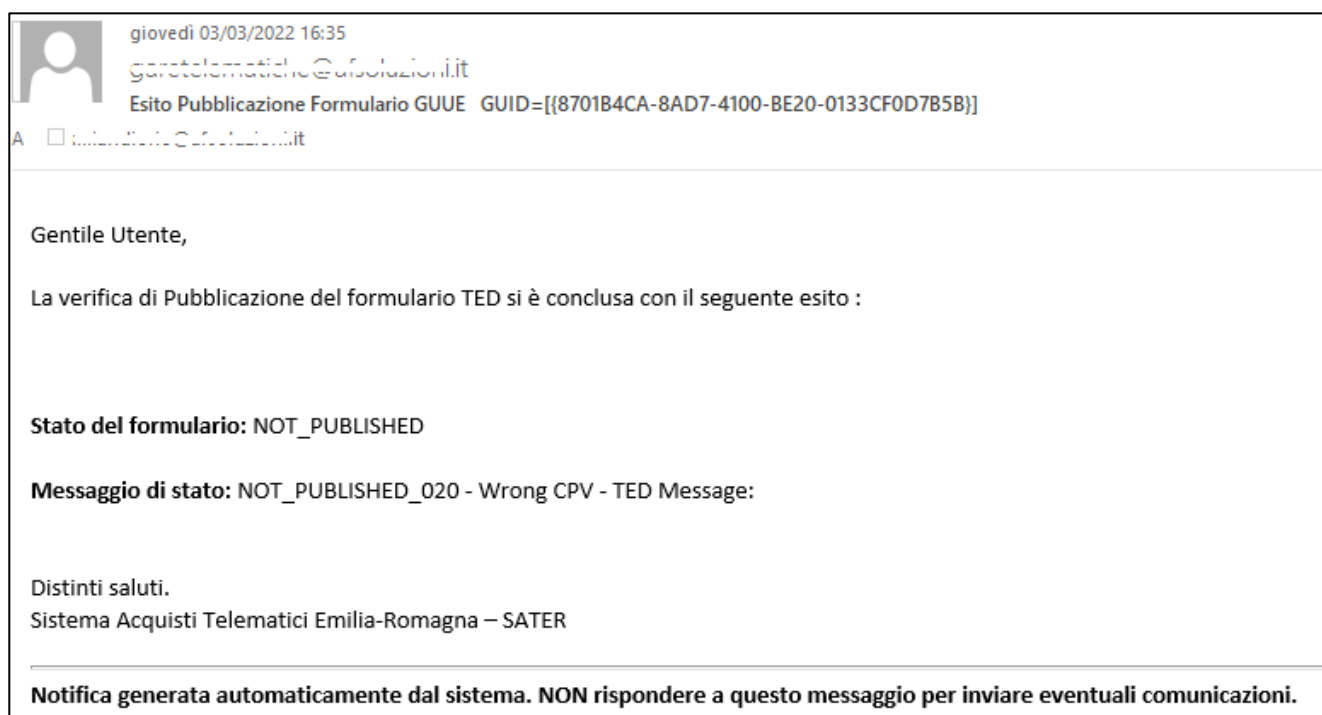


Figura 65: Pubblicata TED – Esempio mail notifica NOT\_PUBLISHED



## Verifica Richiesta Pubblicazione

Per verificare lo stato di avanzamento della pubblicazione del formulario al TED, nel momento in cui il documento “Pubblica GUUE” è nello Stato “In attesa di pubblicazione TED”, cliccare sul comando **Gestione GUUE** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Verifica Richiesta Pubblicazione**.

Bando/Inviti
LiveChat

---

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

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore  
Test Punto Istruttore

Titolo docum  
Tamponi COVID

Fascicolo di Sistema

Registro di Sistema

Data invio

Fase  
In lavorazione

Inserisci informazioni  
Modifica informazioni  
Cancella informazioni  
Cancella Richiesta Pubblicazione  
Pubblica GUUE  
Verifica Richiesta Pubblicazione  
Rettifica

**Dati Protocollo**

Fascicolo  anno.titolario.progressivo   Protocollo    Data Protocollo

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

Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Assegna a	PI001568-22		14/04/2022 14:40:50	14/04/2022 14:40:50	Confermato
	Richiesta CIG	PI001571-22	Richiesta CIG	14/04/2022 17:42:41	14/04/2022 17:46:38	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 11:05:36	19/04/2022 16:19:44	Annullato
	Cancella informazioni GUUE	PI001605-22	Cancella Informazione GUUE	19/04/2022 17:06:21	19/04/2022 17:08:59	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001606-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 17:17:01	19/04/2022 17:21:20	Annullato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001607-22	Richiesta modifica dati GUUE	19/04/2022 17:41:57	19/04/2022 17:42:16	Inviato
	Pubblica GUUE		Richiesta Pubblicazione GUUE	21/04/2022 12:14:54		In attesa di pubblicazione TED

Figura 66: Gestione GUUE – Verifica Richiesta Pubblicazione

Nel caso in cui non sia stato ricevuto ancora nessun esito relativamente alla pubblicazione del formulario (“PUBLISHED”/“NOT\_PUBLISHED”), verrà visualizzato a video il seguente messaggio informativo.



Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Assegna a	PI001568-22		14/04/2022 14:40:50	14/04/2022 14:40:50	Confermato
	Richiesta CIG	PI001571-22	Richiesta CIG	14/04/2022 17:42:41	14/04/2022 17:46:38	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 11:05:36	19/04/2022 16:19:44	Annullato
	Cancella informazioni GUUE	PI001605-22	Cancella Informazione GUUE	19/04/2022 17:06:21	19/04/2022 17:08:59	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001606-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 17:17:01	19/04/2022 17:21:20	Annullato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001607-22	Richiesta modifica dati GUUE	19/04/2022 17:41:57	19/04/2022 17:42:16	Inviato
	Pubblica GUUE		Richiesta Pubblicazione GUUE	21/04/2022 12:14:54		In attesa di pubblicazione TED

*Figura 67: Verifica Richiesta Pubblicazione – Messaggio informativo – Pubblicazione GUUE in corso di verifica*

Nel caso in cui, invece, il documento sia stato rifiutato dal TED, verrà visualizzato il seguente messaggio.

Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Assegna a	PI001568-22		14/04/2022 14:40:50	14/04/2022 14:40:50	Confermato
	Richiesta CIG	PI001571-22	Richiesta CIG	14/04/2022 17:42:41	14/04/2022 17:46:38	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001604-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 11:05:36	19/04/2022 16:19:44	Annullato
	Cancella informazioni GUUE	PI001605-22	Cancella Informazione GUUE	19/04/2022 17:06:21	19/04/2022 17:08:59	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001606-22	Richiesta invio dati GUUE	19/04/2022 17:17:01	19/04/2022 17:21:20	Annullato
	Richiesta invio dati GUUE	PI001607-22	Richiesta modifica dati GUUE	19/04/2022 17:41:57	19/04/2022 17:42:16	Inviato
	Pubblica GUUE		Richiesta Pubblicazione GUUE	21/04/2022 12:14:54	22/04/2022 14:01:50	Rifiutato

*Figura 68: Verifica Richiesta Pubblicazione – Messaggio informativo – Pubblicazione GUUE rifiutata*

## Rettifica e Proroga gara a seguito di formulario pubblicato

Nel caso in cui, a seguito della pubblicazione del formulario sul TED e della pubblicazione della procedura di gara su SATER si proceda con una rettifica o con una proroga del



bando/invito, sarà necessario procedere con la compilazione del documento “Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE” proposto in automatico dal Sistema a seguito della conferma dei documenti indicati.

### Rettifica Gara

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

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Stato
<input type="text" value="CSP/ALUSIA"/>	<input type="text" value="Rettifica gara Num. PI001459-22"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="In lavorazione"/>
		Protocollo	Data Protocollo	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

---

CIG

Oggetto Bando

Nuovo Oggetto Bando

---

Nuova Data Inizio Presentazioni Offerte/Risposte	Data Inizio Presentazioni Offerte/Risposte corrente
<input type="text" value="31/03/2022 14:36"/>	<input type="text" value="31/03/2022 14:36"/>
<b>*Nuova Data Termine Quesiti</b>	Data Termine Quesiti Corrente
<input type="text" value="14/04/2022"/> hh <input type="text" value="12"/> mm <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="14/04/2022 12:00"/>
Nuova Data Termine Risposta Quesiti	Data Termine Risposta Quesiti Corrente
<input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>*Nuova Data Presentazione Offerte/Risposte</b>	Data Presentazione Offerte/Risposte Corrente
<input type="text" value="24/04/2022"/> hh <input type="text" value="12"/> mm <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="24/04/2022 12:00"/>
Nuova Data Prima Seduta	Data Prima Seduta Corrente
<input type="text" value="05/05/2022"/> hh <input type="text" value="12"/> mm <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="02/05/2022 12:00"/>

Figura 69: Invio rettifica Gara



## Proroga Gara

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

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

Compilatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Stato
Orsi Alessia	Proroga gara Num. PI001459-22			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

---

CIG  
7063147

Descrizione  
PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI TAMPONI COVID-19 – RAPIDI E MOLECOLARI – PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE EMILIA – ROMAGNA

---

*Nuova Data Termine Quesiti	Data Termine Quesiti Corrente
23/04/2022 ... hh 10 mm 00	14/04/2022 12:00
Nuova Data Termine Risposta Quesiti	Data Termine Risposta Quesiti Corrente
... hh mm	

Figura 70: Invio Proroga Gara

**ATTENZIONE:** l’esempio mostra l’“Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE” nel caso della rettifica gara; le medesime indicazioni sono da intendersi valide anche nel caso della proroga gara.

Viene visualizzato il documento “Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE” il cui **Stato** risulta essere “In lavorazione”, nel quale è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;
- **“Invio”** per inviare il documento al TED;
- **“Annulla”** per annullare il documento; in tal caso il documento di rettifica/proroga della gara non verrà inviato e pertanto le modifiche apportate alla gara non diventeranno efficaci;
- **“Verifica Richiesta Pubblicazione”** per verificare lo stato di avanzamento dell’“Avviso di Rettifica Richiesta GUUE” al TED nel momento in cui il documento è nello Stato “In attesa di pubblicazione TED”;
- **“Aggiorna Stato”** per aggiornare lo stato del documento il cui invio è in corso. Il comando verrà attivato a seguito dell’invio del documento;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.



Nell'area "Dati di verifica pubblicazione" è presente la sola informazione **Numero di pubblicazione TED**. Di default, viene riportato come **Motivo della Modifica** la motivazione "Modifica della informazioni originali fornite dall'amministrazione aggiudicataria"; tuttavia, è possibile modifica la motivazione selezionando i valori disponibili nell'elenco, cliccando sul relativo comando

Nel dettaglio, nel campo **Altre Informazioni Complementari** viene riportata di default, in versione editabile, la motivazione indicata nel documento di rettifica/proroga del bando/invito.

Infine, in fondo al documento, nella tabella "Sezione VII: Modifiche" vengono riportate le informazioni relative al **Precedente Valore** e al **Nuovo Valore** della rettifica.

Per confermare e rendere efficaci le modifiche apportate alla gara attraverso i documenti di rettifica/proroga, cliccare sul comando **Invio** per procedere con la conferma del documento "Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE".

**ATTENZIONE:** l'esempio mostra l'"Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE" nel caso della rettifica gara; le medesime indicazioni sono da intendersi valide anche nel caso della proroga gara.

**Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE**

Salva **Invio** Annulla Verifica Richiesta Pubblicazione Aggiorna Stato Chiudi

\* 1 campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore  Titolo  Data  Stato

Esito

**Motivo Della Modifica**

**Altre Informazioni Complementari**

Stato Del Formulario  Data Di Presa In Carico Del Formulario  Codice Identificativo Del Formulario Del sistema Simog

Messaggio Di Esito

**Dati di verifica pubblicazione**

Stato del formulario  Numero di pubblicazione TED  Data di pubblicazione TED

Messaggio di stato

**Sezione VII: Modifiche**

Sezione	Precedente Valore (anziché)	Nuovo Valore (leggi)
Numero della sezione : IV.2.7 Punto in cui si trova la data da modificare : Data apertura offerte	2022-05-02T12:00:00	2022-05-05T12:00:00
Numero della sezione : IV.2.2 Punto in cui si trova la data da modificare : Termine per il ricevimento delle offerte	2022-04-18T15:00:00	2022-04-24T12:00:00

Figura 71: Rettifica Gara/Proroga Gara – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE



Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Elaborazione dati di rettifica" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

In tale fase, verrà generato in automatico il documento "Richiesta rettifica dati GUUE" con **Stato** "Invio In Corso".

ATTENZIONE: nel caso in cui sia presente anche un solo documento inviato in precedenza nello stato "In attesa di pubblicazione TED", lo stato del documento "Avviso di Rettifica Richiesta GUUE" verrà aggiornato da "In lavorazione" in "Attesa Precedenti Elaborazioni" e solo quando eventuali documenti in attesa di pubblicazione risulteranno pubblicati/rifiutati, verrà aggiornato in "Elaborazione dati di rettifica".





### Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE

Salva Invio Annulla Verifica Richiesta Pubblicazione Aggiorna Stato Chiudi

Operatore	*Titolo	Data	Stato
Orsi Alessia	Rettifica Dati GUUE	20/04/2022 16:44:51	Elaborazione dati di rettifica

Esito

\*Motivo Della Modifica  
Modifica delle informazioni originali fornite dall'amministrazione aggiudicataria

Altre Informazioni Complementari  
Si procede con la rettifica dei termini...

Stato Del Formulario	Data Di Presa In Carico Del Formulario	Formulario Del sistema Simog

Messaggio Di Esito

Informazione

i Invio eseguito correttamente

OK
1

<b>Dati di verifica pubblicazione</b>	Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED
		2020/S 010-019603

Messaggio di stato

**Sezione VII: Modifiche**

Sezione	Precedente Valore ( anziché )	Nuovo Valore ( leggi )
Numero della sezione : IV.2.7 Punto in cui si trova la data da modificare : Data apertura offerte	2022-05-02T12:00:00	2022-05-05T12:00:00
Numero della sezione : IV.2.2 Punto in cui si trova la data da modificare : Termine per il ricevimento delle offerte	2022-04-18T15:00:00	2022-04-24T12:00:00

*Figura 72: Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Messaggio conferma invio*

**ATTENZIONE:** per verificare lo stato di avanzamento dell’“Avviso di Rettifica Richiesta GUUE” al TED, nel momento in cui il documento è nello **Stato “In attesa di pubblicazione TED”**, cliccare sul comando **Verifica Richiesta Pubblicazione** posizionato nella toolbar in alto al documento.

Ricevuto e preso in carico dal TED l’“Avviso di Rettifica Richiesta GUUE”, il relativo **Stato** verrà aggiornato in **“In attesa di pubblicazione TED”** mentre lo **Stato** del documento “Richiesta rettifica dati GUUE” in **“Inviato”**.

Nel documento “Avviso di Rettifica Richiesta GUUE”, vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario “RECEIVED”**, **Data Di Presa In Carico Del Formulario**, **Codice identificativo del formulario del sistema Simog** e **Messaggio di esito** (“Il formulario è stato ricevuto e preso in carico dal TED”).

Nell’area “Dati di verifica pubblicazione” vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario “IN\_PROGRESS”** e **Messaggio di stato** (“Il formulario è stato preso in carico dal TED”).



ed è in attesa di essere elaborato”). Le informazioni **Numero di pubblicazione TED** e **Data di pubblicazione TED** verranno invece aggiornate a seguito della pubblicazione del formulario.

A seguito della risposta da parte del TED, possono verificarsi le seguenti situazioni:

- 1) lo **Stato** del documento viene aggiornato in “**Pubblicata TED**” e, nell’area “Dati di verifica pubblicazione”, vengono popolate le informazioni **Numero di pubblicazione TED** e **Data di pubblicazione TED** mentre vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario** in “**PUBLISHED**” e **Messaggio di stato** (*Il TED conferma l’avvenuta pubblicazione del formulario*);

In tal caso, nella tabella relativa alle pubblicazioni sulle Gazzette presente nella sezione “Informazioni Tecniche” del bando/invito, viene aggiunta una riga nella quale viene riportata la pubblicazione sulla GUUE con le relative informazioni **Data, Numero** e **Link TED**.

- 2) lo **Stato** del documento viene aggiornato in “**Rifiutato**” e, nell’area “Dati di verifica pubblicazione”, vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario** in “**NOT\_PUBLISHED**” e **Messaggio di stato** in “**NOT\_PUBLISHED\_[...]**”.

### **Annulla**

Per annullare il documento “Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE”, cliccare sul comando **Annulla**.

ATTENZIONE: in tal caso il documento di rettifica/proroga della gara non verrà inviato e pertanto le modifiche apportate alla gara non diventeranno efficaci.



### Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE

[Salva](#)   [Invio](#)   Annulla   [Verifica Richiesta Pubblicazione](#)   [Aggiorna Stato](#)   [Chiudi](#)

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo	Data	Stato
CRP ARSIS	Rettifica Dati GUUE		In lavorazione

Esito

\*Motivo Della Modifica  
Modifica delle informazioni originali fornite dall'amministrazione aggiudicataria

Altre Informazioni Complementari  
Si procede con la rettifica dei termini...

Stato Del Formulario	Data Di Presa In Carico Del Formulario	Codice Identificativo Del Formulario Del sistema Simog

Messaggio Di Esito

**Dati di verifica pubblicazione**

Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED
	2020/S 010-019603	

Messaggio di stato

**Sezione VII: Modifiche**

Sezione	Precedente Valore ( anzichè )	Nuovo Valore ( leggi )
Numero della sezione : IV.2.7 Punto in cui si trova la data da modificare : Data apertura offerte	2022-05-02T12:00:00	2022-05-05T12:00:00
Numero della sezione : IV.2.2 Punto in cui si trova la data da modificare : Termine per il ricevimento delle offerte	2022-04-18T15:00:00	2022-04-24T12:00:00

Figura 73: Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Annulla

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Annullato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.

### Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE

[Salva](#)   [Invio](#)   [Annulla](#)   [Verifica Richiesta Pubblicazione](#)   [Aggiorna Stato](#)   Chiudi

Operatore	*Titolo	Data	Stato
CRP ARSIS	Rettifica		Annullato

Esito

\*Motivo Della Modifica

Altre Informazioni Complementari

Stato Del Formulario	Data Di Presa In Carico Del Formulario	Codice Identificativo Del Formulario Del sistema Simog

Messaggio Di Esito

**Dati di verifica pubblicazione**

Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED

Informazione

i Annulla eseguito correttamente

OK

Figura 74: Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Annulla – Messaggio di conferma annullamento



## 2.5 Rettifica

Per rettificare il formulario pubblicato al TED, cliccare sul comando **Gestione GUUE** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Rettifica**.

**ATTENZIONE:** il comando risulta attivo per l'utente R.U.P. se esiste un documento "Richiesta Pubblicazione GUUE" con stato "Pubblicata TED" e se non è stato superato il termine per l'invio delle offerte.

Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Richiesta CIG	PI000530-22	Richiesta CIG	02/03/2022 08:57:40	02/03/2022 09:00:48	Inviato
	Richiesta invio dati GUUE	PI000570-22	Richiesta invio dati GUUE	03/03/2022 14:50:56	03/03/2022 15:06:19	Inviato
	Pubblica GUUE		Richiesta Pubblicazione GUUE	03/03/2022 15:22:05	03/03/2022 15:47:50	Pubblicata TED

Figura 75: Gestione GUUE – Rettifica

Verrà mostrato il documento "Richiesta rettifica dati GUUE" che corrisponde al documento "Richiesta invio dati GUUE" in versione editabile, nel quale per alcuni campi verranno proposte le informazioni precedentemente indicate mentre per altri le informazioni ereditate dalla gara al fine di apportare eventuali modifiche/personalizzazioni.

In generale, per la compilazione del documento e la verifica di quanto predisposto resta valido quanto descritto nel capitolo "[Inserisci informazioni](#)".

Nel documento è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **"Salva"** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella sezione "Documenti" del bando/invito;
- **"Verifica Informazioni"** per verificare la compilazione del documento e applicare i controlli previsti;
- **"Invio"** per inviare il documento al TED;
- **"Aggiorna Stato"** per aggiornare lo stato del documento il cui invio è in corso. Il comando verrà attivato a seguito dell'invio della richiesta di rettifica;



- **“Elimina Richiesta”** per eliminare il documento “in lavorazione”; quest’ultimo non sarà più disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

Effettuate le opportune modifiche, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.


Figura 76: Richiesta rettifica dati GUUE

Viene visualizzato il documento “Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE” il cui **Stato** risulta essere “In lavorazione”, nel quale è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella sezione “Documenti” del bando/invito;
- **“Invio”** per inviare il documento al TED;
- **“Annulla”** per annullare il documento; in tal caso il documento di rettifica dei dati di pubblicazione al TED non verrà inviato e pertanto le modifiche apportate non diventeranno efficaci;



- *“Verifica Richiesta Pubblicazione” per verificare lo stato di avanzamento dell’“Avviso di Rettifica Richiesta GUUE” al TED nel momento in cui il documento è nello Stato “In attesa di pubblicazione TED”;*
- *“Aggiorna Stato” per aggiornare lo stato del documento il cui invio è in corso. Il comando verrà attivato a seguito dell’invio del documento;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

Nell’area “Dati di verifica pubblicazione” è presente la sola informazione **Numero di pubblicazione TED**. Di default, viene riportato come **Motivo della Modifica** la motivazione *“Modifica della informazioni originali fornite dall’amministrazione aggiudicataria”*; tuttavia, è possibile modificare la motivazione selezionando i valori disponibili nell’elenco, cliccando sul relativo comando .

Infine, in fondo al documento, nella tabella *“Sezione VII: Modifiche”* vengono riportate le informazioni relative al **Precedente Valore** e al **Nuovo Valore** della rettifica.

Per confermare e rendere efficaci le modifiche apportate al formulario pubblicato, cliccare sul comando **Invio** per procedere con la conferma del documento “Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE”.



### Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE

Salva
Invio
Annulla
Verifica Richiesta Pubblicazione
Aggiorna Stato
Chiudi

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

Operatore <input type="text" value="Orest. Alcegaia"/>	*Titolo <input type="text" value="Rettifica Dati GUUE"/>	Data <input type="text"/>	Stato <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">In lavorazione</span>
---	---	------------------------------	--

Esito

\*Motivo Della Modifica

Altre Informazioni Complementari

---

Stato Del Formulario	Data Di Presa In Carico Del Formulario	Codice Identificativo Del Formulario Del sistema Simog
Messaggio Di Esito		

**Dati di verifica pubblicazione**

Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED
	<input type="text" value="2020/S 010-019603"/>	<input type="text"/>
Messaggio di stato		

**Sezione VII: Modifiche**

Sezione	Precedente Valore ( anzichè )	Nuovo Valore ( leggi )
Numero della sezione : 1.3 Punto in cui si trova il testo da modificare : Principale settore di attività	Altre attività	Servizi generali delle amministrazioni pubbliche
Numero della sezione : 1.3 Punto in cui si trova il testo da modificare : Altro settore	Centrale di committenza	
Numero della sezione : IV.2.6 Punto in cui si trova il testo da modificare : Quantitativo validità offerta in mesi (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)	6	8
Numero della sezione : II.2.11 Punto in cui si trova il testo da modificare : Descrizione delle opzioni CIG : 7468469795	E' previsto un aumento del 20%.....	E' previsto un aumento del 30%.....

*Figura 77: Richiesta rettifica dati GUUE – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE*

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Elaborazione dati di rettifica – Delta Ted" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.

In tale fase, verrà generato in automatico il documento "Richiesta rettifica dati GUUE" con **Stato** "Invio In Corso".

**ATTENZIONE:** nel caso in cui sia presente anche un solo documento inviato in precedenza nello stato "In attesa di pubblicazione TED", lo stato del documento "Avviso di Rettifica Richiesta GUUE" verrà aggiornato da "In lavorazione" in "Attesa Precedenti Elaborazioni" e solo quando eventuali documenti in attesa di pubblicazione risulteranno pubblicati/rifiutati, verrà aggiornato in " Elaborazione dati di rettifica – Delta Ted ".



### Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE

Salva
Invio
Annulla
Verifica Richiesta Pubblicazione
Aggiorna Stato
Chiudi

Operatore:

\*Titolo:

Data:

Stato:

Esito:

\*Motivo Della Modifica:

Altre Informazioni Complementari:

Stato Del Formulario:

Data Di Presa In Carico Del Formulario:

Formulario Del sistema Simog:

Messaggio Di Esito:

Dati di verifica pubblicazione

Stato del formulario:

Messaggio di stato:

**Sezione VII: Modifiche**

Sezione	Precedente Valore ( anzichè )	Nuovo Valore ( leggi )
Numero della sezione : I.3 Punto in cui si trova il testo da modificare : Principale settore di attività	Altre attività	Servizi generali delle amministrazioni pubbliche
Numero della sezione : I.3 Punto in cui si trova il testo da modificare : Altro settore	Centrale di committenza	
Numero della sezione : IV.2.6 Punto in cui si trova il testo da modificare : Quantitativo validità offerta in mesi (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)	6	8
Numero della sezione : II.2.11 Punto in cui si trova il testo da modificare : Descrizione delle opzioni	E' previsto un aumento del 20%.....	E' previsto un aumento del 30%.....

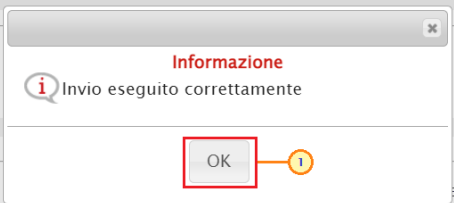


Figura 78: Richiesta rettifica dati GUUE – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Messaggio di conferma invio

**ATTENZIONE:** per verificare lo stato di avanzamento dell’“Avviso di Rettifica Richiesta GUUE” al TED, nel momento in cui il documento è nello Stato **“In attesa di pubblicazione TED”**, cliccare sul comando **Verifica Richiesta Pubblicazione** posizionato nella toolbar in alto al documento.

Ricevuto e preso in carico dal TED l’“Avviso di Rettifica Richiesta GUUE”, il relativo Stato verrà aggiornato in **“In attesa di pubblicazione TED”** mentre lo Stato del documento “Richiesta rettifica dati GUUE” in **“Inviato”**.

Nel documento “Avviso di Rettifica Richiesta GUUE”, vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario “RECEIVED”**, **Data Di Presa In Carico Del Formulario**, **Codice identificativo del formulario del sistema Simog** e **Messaggio Di Esito** (“Il formulario è stato ricevuto e preso in carico dal TED”).

Nell’area “Dati di verifica pubblicazione” vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario “IN\_PROGRESS”** e **Messaggio di stato** (“Il formulario è stato preso in carico dal TED ed è in attesa di essere elaborato”). Le informazioni **Numero di pubblicazione TED** e **Data di**





pubblicazione TED verranno invece aggiornate a seguito della pubblicazione dell'avviso di rettifica.

A seguito della risposta da parte del TED, possono verificarsi le seguenti situazioni:

- 1) lo **Stato** del documento viene aggiornato in “**Pubblicata TED**” e, nell’area “Dati di verifica pubblicazione”, vengono popolate le informazioni **Numero di pubblicazione TED** e **Data di pubblicazione TED** mentre vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario** in “**PUBLISHED**” e **Messaggio di stato** (*Il TED conferma l’avvenuta pubblicazione del formulario*);

In tal caso, nella tabella relativa alle pubblicazioni sulle Gazzette presente nella sezione “Informazioni Tecniche” del bando/invito, viene aggiunta una riga nella quale viene riportata la pubblicazione sulla GUUE con le relative informazioni **Data, Numero e Link TED**.

- 2) lo **Stato** del documento viene aggiornato in “**Rifiutato**” e, nell’area “Dati di verifica pubblicazione”, vengono aggiornate le informazioni **Stato del formulario** in “**NOT\_PUBLISHED**” e **Messaggio di stato** in “**NOT\_PUBLISHED\_[...]**”.

### *Annulla*

Per annullare il documento “Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE”, cliccare sul comando **Annulla**.



### Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE

Salva
Invio
Annulla
Verifica Richiesta Pubblicazione
Aggiorna Stato
Chiudi

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

Operatore	*Titolo	Data	Stato
Orsi, Alessia	Rettifica Dati GUUE		In lavorazione

Esito

\*Motivo Della Modifica  
Modifica delle informazioni originali fornite dall'amministrazione aggiudicataria

Altre Informazioni Complementari

---

Stato Del Formulario	Data Di Presa In Carico Del Formulario	Codice Identificativo Del Formulario Del sistema Simog

Messaggio Di Esito

**Dati di verifica pubblicazione**

Stato del formulario	Numero di pubblicazione TED	Data di pubblicazione TED
	2020/S 010-019603	

Messaggio di stato

**Sezione VII: Modifiche**

Sezione	Precedente Valore ( anzichè )	Nuovo Valore ( leggi )
Numero della sezione : I.3 Punto in cui si trova il testo da modificare : Principale settore di attività	Altre attività	Servizi generali delle amministrazioni pubbliche
Numero della sezione : I.3 Punto in cui si trova il testo da modificare : Altro settore	Centrale di committenza	
Numero della sezione : IV.2.6 Punto in cui si trova il testo da modificare : Quantitativo validità offerta in mesi (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)	6	8
Numero della sezione : II.2.11 Punto in cui si trova il testo da modificare : Descrizione delle opzioni CIG : 7468469795	E' previsto un aumento del 20%.....	E' previsto un aumento del 30%.....

Figura 79: Richiesta rettifica dati GUUE – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Annulla



### 3 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: Testata bando/invito .....	9
Figura 2: Messaggio di errore "Richiesta CIG" non inviata .....	9
Figura 3: Messaggio di errore "Aggiorna Cig e Numero Gara" .....	10
Figura 4: Testa - Termini - Data Prima Seduta.....	10
Figura 5: Messaggio di errore "Data Prima Seduta" non presente .....	11
Figura 6: Testata - Importi - Descrizione delle opzioni .....	11
Figura 7: Testata - Informazioni Tecniche - Pubblicazione sul Sito Informativo del Ministero delle Infrastrutture .....	12
Figura 8: Gestione GUUE - Inserisci Informazioni.....	12
Figura 9: Richiesta invio dati GUUE .....	14
Figura 10: Richiesta invio dati GUUE - Sezione I.....	15
Figura 11: Richiesta invio dati GUUE - Sezione I - L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza .....	16
Figura 12: Richiesta invio dati GUUE - Sezione I - Principale settore di attività.....	16
Figura 13: Richiesta invio dati GUUE - Sezione I - Altro settore .....	17
Figura 14: Richiesta invio dati GUUE - Sezione II - Gara a lotti.....	18
Figura 15: Richiesta invio dati GUUE - Sezione II - Gara monolotto.....	18
Figura 16: Richiesta invio dati GUUE - Sezione III.....	19
Figura 17: Richiesta invio dati GUUE - Sezione III - Il contratto d'appalto prevede l'obbligo di indicare.....	19
Figura 18: Richiesta invio dati GUUE - Sezione III - Informazioni relative ad una particolare professione .....	20
Figura 19: Richiesta invio dati GUUE - Sezione IV .....	21
Figura 20: Richiesta invio dati GUUE - Sezione IV - Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione .....	22
Figura 21: Richiesta invio dati GUUE - Sezione IV - Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta.....	22
Figura 22: Richiesta invio dati GUUE - Sezione VI .....	23
Figura 23: Richiesta invio dati GUUE - Sezione VI - Si tratta di un appalto rinnovabile?.....	24
Figura 24: Richiesta invio dati GUUE - Sezione VI - Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici.....	25
Figura 25: Richiesta invio dati GUUE - Sezione VI - Indirizzo E-mail.....	25
Figura 26: Richiesta invio dati GUUE - Lotti - Informazioni I.....	26
Figura 27: Richiesta invio dati GUUE - Lotti - Informazioni II.....	26
Figura 28: Richiesta invio dati GUUE - Lotti - Sono autorizzate varianti?.....	27
Figura 29: Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni .....	27
Figura 30: Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni - Messaggio di conferma corretta compilazione.....	28
Figura 31: : Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni - Esito richiesta positivo.....	28
Figura 32: Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni - Errore informazioni obbligatorie.....	29
Figura 33: Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni - Presenza anomalie.....	30
Figura 34: Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni - Presenza anomalie - Denominazione.....	30
Figura 35: Richiesta invio dati GUUE - Verifica Informazioni - Presenza anomalie - Denominazione - Campo evidenziato .....	31
Figura 36: Invio Richiesta invio dati GUUE.....	32
Figura 37: Messaggio di conferma invio .....	33
Figura 38: Richiesta invio dati GUUE - Aggiorna Stato.....	33
Figura 39: Richiesta invio dati GUUE inviato.....	34
Figura 40: Richiesta invio dati GUUE - Stato Richiesta Lotto elaborato .....	34
Figura 41: Richiesta invio dati GUUE - Documenti.....	35
Figura 42: Richiesta invio dati GUUE - Elimina Richiesta .....	35



<i>Figura 43: Messaggio di conferma eliminazione richiesta</i> .....	36
<i>Figura 44: Gestione GUUE – Modifica informazioni</i> .....	37
<i>Figura 45: Modifica informazioni – Cancella Delta Lotto</i> .....	38
<i>Figura 46: Invio Richiesta modifica dati GUUE</i> .....	38
<i>Figura 47: Messaggio di conferma invio Richiesta modifica dati GUUE</i> .....	39
<i>Figura 48: Richiesta modifica dati GUUE – Documenti</i> .....	39
<i>Figura 49: Richiesta modifica dati GUUE</i> .....	40
<i>Figura 50: Messaggio di conferma eliminazione richiesta</i> .....	40
<i>Figura 51: Gestione GUUE – Cancella informazioni</i> .....	41
<i>Figura 52: Cancella informazioni GUUE</i> .....	42
<i>Figura 53: Invio Cancella informazioni GUUE</i> .....	43
<i>Figura 54: Cancella informazioni GUUE – Aggiorna Stato</i> .....	43
<i>Figura 55: Stato Richiesta Lotto elaborato</i> .....	44
<i>Figura 56: Richiesta invio dati GUUE – Documenti</i> .....	44
<i>Figura 57: Cancella informazioni GUUE – Elimina Richiesta</i> .....	45
<i>Figura 58: Messaggio di conferma eliminazione richiesta di cancellazione</i> .....	45
<i>Figura 59: Gestione GUUE – Pubblica GUUE</i> .....	46
<i>Figura 60: Pubblica GUUE</i> .....	47
<i>Figura 61: Pubblicata TED</i> .....	48
<i>Figura 62: Pubblicata TED – Informazioni Tecniche</i> .....	49
<i>Figura 63: Pubblicata TED – Stato Rifiutato</i> .....	49
<i>Figura 64: Pubblicata TED – Esempio mail notifica PUBLISHED</i> .....	50
<i>Figura 65: Pubblicata TED – Esempio mail notifica NOT_PUBLISHED</i> .....	50
<i>Figura 66: Gestione GUUE – Verifica Richiesta Pubblicazione</i> .....	51
<i>Figura 67: Verifica Richiesta Pubblicazione – Messaggio informativo – Pubblicazione GUUE in corso di verifica</i> .....	52
<i>Figura 68: Verifica Richiesta Pubblicazione – Messaggio informativo – Pubblicazione GUUE rifiutata</i> .....	52
<i>Figura 69: Invio rettifica Gara</i> .....	53
<i>Figura 70: Invio Proroga Gara</i> .....	54
<i>Figura 71: Rettifica Gara/Proroga Gara – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE</i> .....	55
<i>Figura 72: Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Messaggio conferma invio</i> .....	57
<i>Figura 73: Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Annulla</i> .....	59
<i>Figura 74: Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Annulla – Messaggio di conferma annullamento</i> .....	59
<i>Figura 75: Gestione GUUE – Rettifica</i> .....	60
<i>Figura 76: Richiesta rettifica dati GUUE</i> .....	61
<i>Figura 77: Richiesta rettifica dati GUUE – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE</i> .....	63
<i>Figura 78: Richiesta rettifica dati GUUE – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Messaggio di conferma invio</i> .....	64
<i>Figura 79: Richiesta rettifica dati GUUE – Avviso Di Rettifica Richiesta GUUE – Annulla</i> .....	66



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)