



INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA APERTA - OEPV

Indizione e Pubblicazione

Maria Grazia Iandiorio - AF Soluzioni

06/10/2021

INDICE

1. CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

2. INDIZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

3. INVIO IN APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE

4. FUNZIONI APPLICABILI



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Attraverso una procedura di gara **aperta**, la Stazione Appaltante può procedere con l'acquisto di beni, servizi e lavori e qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta ad un avviso di indizione di gara in quanto non è richiesta nessuna abilitazione al Mercato Elettronico (ME) nè ai Sistemi Dinamici di Acquisizione (SDA).



È possibile predisporre una procedura di gara aperta se alla propria utenza è stato assegnato il profilo specifico «Gare Telematiche». In generale, gli utenti che possono creare una procedura di gara aperta dovranno predisporre tutte le informazioni e la documentazione necessaria secondo quanto richiesto nelle varie sezioni che compongono il documento strutturato di indizione della procedura e inviare quest'ultimo in approvazione al Responsabile del Procedimento (R.U.P.) - se diverso dall'Utente collegato e con ruolo «RUP PDG» - il quale potrà poi procedere alla pubblicazione dello stesso.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Per indire una nuova procedura di gara aperta sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), effettuato l'accesso alla propria area riservata, bisogna cliccare sulla voce **Avvisi-Bandi-Inviti** del gruppo funzionale **Procedure di gara**.

The screenshot displays the SATER (Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna) interface. On the left, a vertical navigation menu is shown with the following items: Gestione Utente, Gestione RdO, Procedure di gara, Avvisi-Bandi-Inviti, Consultazione Gare, Revoca Lotti In Approvazione, Documenti in Approvazione, Quesiti da Evadere, Quesiti Lavorati, Quesiti Evasi, Valutazione Gare, Verifica Conformità, Aggiudicazioni in attesa di contratto, Contratto, and Calendario. Below these are sections for Richiesta di accesso agli atti, Comunicazioni, Dossier, Aggiornamenti Sater, and Formulari. The 'Procedure di gara' menu item is highlighted with a red background and a yellow circle containing the number '1'. A line connects this item to the 'Avvisi-Bandi-Inviti' sub-item, which is also highlighted with a red background and a yellow circle containing the number '2'. The SATER logo and the system name are visible in the top right corner of the interface.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri. Inoltre, nella tabella sottostante, saranno visibili – se presenti – tutte le procedure di gara predisposte (salvate) e/o pubblicate dalla Stazione Appaltante.

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

Procedure di gara | Avvisi-Bandi-Inviti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Nome

Appalto Verde Appalto Sociale

N. Righe: 556 [Nuova Procedura](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Sorteggio Pubblico](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Seleziona](#)

Pag. 1 / 23 << < [1] 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 1

	Apri	Registro di Sistema	Nome	Oggetto	Rispondere entro il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Documento pubblicato	Stato
<input type="checkbox"/>			Notificazione tramite posta	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notificazione tramite posta	31/07/2021 03:00	50.000,00	0	0		In lavorazione
<input type="checkbox"/>		PI002262-21	Gara Manutenzione e pulizia aree verdi	Procedura Manutenzione e pulizia aree verdi	22/07/2021 12:00	8.201.000,00	27	12	si	In Esame
<input type="checkbox"/>		PI000724-21	Invito dal BandoPI000716-21	BANDO DI PREQUALIFICA. Procedura ristretta per l'affidamento del servizio di trasporto e consegna di prodotti commercializzati dal magazzino di Farmacie MED S.r.l. alle farmacie clienti.	25/04/2021 13:00	719.800,00	32	20		Chiuso



Per creare un nuovo documento, bisogna cliccare sul comando **Nuova Procedura.**



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Nella parte superiore della schermata **Nuova Procedura** che verrà mostrata, sono riportate dal sistema le informazioni relative al **Compilatore**, alla **Data** di creazione del documento, all'**Ente** di appartenenza.

Seguono una serie di informazioni obbligatorie per definire la tipologia della procedura e configurare la procedura di gara.

Nuova Procedura

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore	Carla Lovregna	Data	29/07/2021
Ente	Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374 PEC	Direzione	Agenzia Intercent-ER
*Tipo di Appalto	Seleziona		
*Modalità di Partecipazione	Telematica		
*Tipo di Procedura	Seleziona	Caratteristica	
*Tipo Documento	Bando		
*Divisione in lotti	Seleziona		
*Criterio Aggiudicazione Gara	Seleziona		
*Criterio Formulazione Offerta Economica	Seleziona		
*Conformità	Seleziona		
*Importo Appalto €			
*Importo Base Asta €			
*Importo Opzioni €			
*Oneri sicurezza no ribasso €			

Crea Gara



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Cliccare sul campo **Tipo di Appalto** ed indicare la tipologia scegliendo tra *Forniture*, *Lavori pubblici* e *Servizi*.



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

*Tipo di Appalto: Seleziona (dropdown menu open with options: Forniture, Lavori pubblici, Servizi)

*Modalità di Partecipazione: [input field]

*Tipo di Procedura: Seleziona (dropdown menu)

*Tipo Documento: Bando (dropdown menu)

*Divisione in lotti: Seleziona (dropdown menu)

*Criterio Aggiudicazione Gara: Seleziona (dropdown menu)

*Criterio Formulazione Offerta Economica: Seleziona (dropdown menu)

*Conformità: Seleziona (dropdown menu)

*Importo Appalto €: [input field]

*Importo Base Asta €: [input field]

*Importo Opzioni €: [input field]

*Oneri sicurezza no ribasso €: [input field]

Caratteristica: [input field]

Crea Gara

*Tipo di Appalto: Servizi (dropdown menu)

*Modalità di Partecipazione: Telematica

*Tipo di Procedura: Seleziona (dropdown menu)

*Tipo Documento: Bando (dropdown menu)

Concessione: no (dropdown menu open with options: no, Seleziona, si)

Caratteristica: [input field]



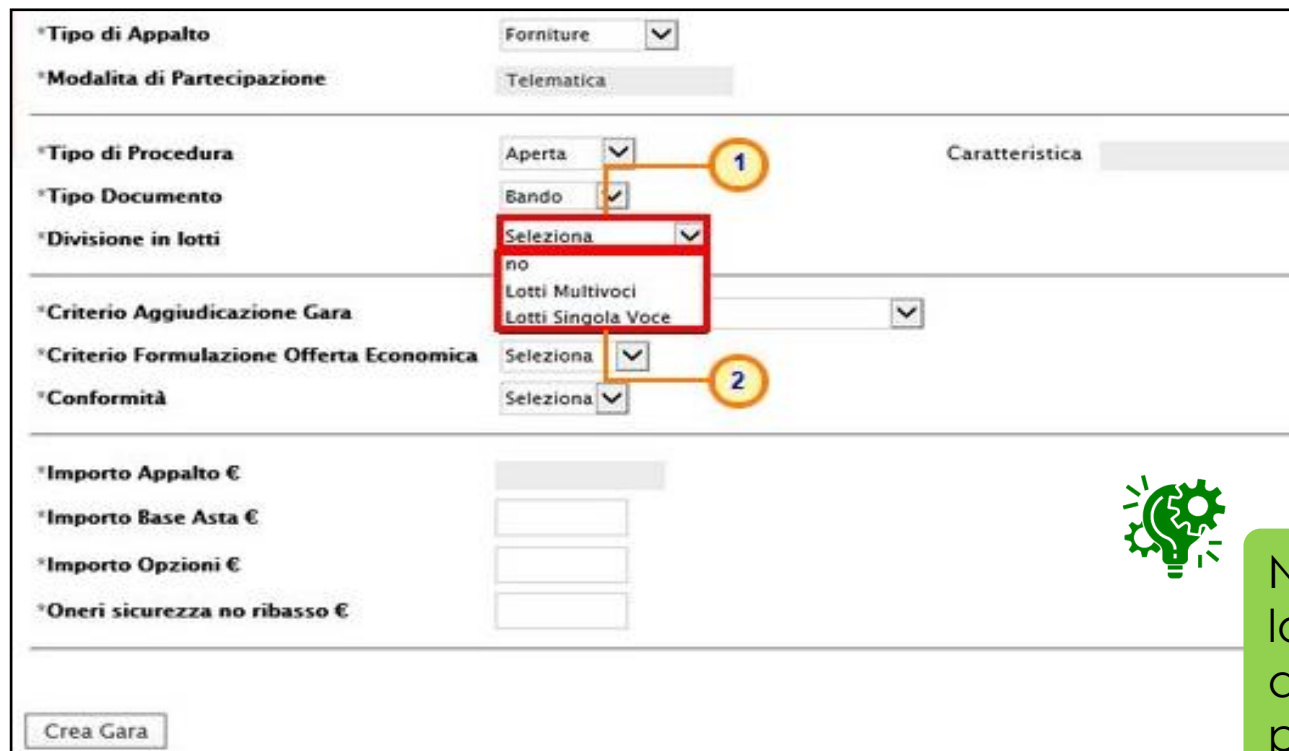
CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Cliccare sul campo Tipo di Procedura e selezionare “Aperta”.

*Tipo di Appalto	Forniture	▼
*Modalità di Partecipazione	Telematica	1
*Tipo di Procedura	Seleziona	▼
	Aperta	2
	Negoziata	
	Ristretta	▼
*Divisione in lotti		
*Criterio Aggiudicazione Gara	Seleziona	▼
*Criterio Formulazione Offerta Economica	Seleziona	▼
*Conformità	Seleziona	▼
*Importo Appalto €		
*Importo Base Asta €		
*Importo Opzioni €		
*Oneri sicurezza no ribasso €		
<input type="button" value="Crea Gara"/>		

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Per indicare se la procedura è suddivisa in lotti, cliccare sull'informazione **Divisione in lotti** ed effettuare la selezione scegliendo tra:



The screenshot shows the 'Crea Gara' form with the following fields and values:

- *Tipo di Appalto: Forniture
- *Modalità di Partecipazione: Telematica
- *Tipo di Procedura: Aperta
- *Tipo Documento: Bando
- *Divisione in lotti: Selezione (dropdown menu open showing options: no, Lotti Multivoci, Lotti Singola Voce)
- *Criterio Aggiudicazione Gara: Selezione
- *Criterio Formulazione Offerta Economica: Selezione
- *Conformità: Selezione
- *Importo Appalto €: []
- *Importo Base Asta €: []
- *Importo Opzioni €: []
- *Oneri sicurezza no ribasso €: []

Annotations: A red box highlights the 'Divisione in lotti' dropdown menu. A yellow circle with the number '1' points to the 'Aperta' dropdown. A yellow circle with the number '2' points to the 'Selezione' dropdown. A green gear icon is located to the right of the form.

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

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



The screenshot shows the 'Crea Gara' form with the following fields and values:

- *Tipo di Procedura: Aperta
- *Tipo Documento: Bando
- *Divisione in lotti: Lotti Multivoci
- *Criterio Aggiudicazione Gara Prevalente: Selezione
- *Criterio Formulazione Offerta Economica: Selezione

Annotations: A red box highlights the 'Complesso' dropdown menu (options: no, Selezione). A yellow circle with the number '1' points to the 'Lotti Multivoci' dropdown. A yellow circle with the number '2' points to the 'no' option in the 'Complesso' dropdown.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Cliccare sul campo **Criterio Aggiudicazione Gara** e selezionare *Offerta economicamente più vantaggiosa*.

*Criterio Aggiudicazione Gara Prevalente	Seleziona	1
*Criterio Formulazione Offerta Economica	Seleziona	
	Prezzo più basso	
*Conformità	Offerta economicamente più vantaggiosa	2
	Costo Fisso	
*Importo Appalto €		
*Importo Base Asta €		
*Importo Opzioni €		
*Oneri sicurezza no ribasso €		
<input type="button" value="Crea Gara"/>		

Nel caso di una procedura di gara con **Criterio Aggiudicazione** «Offerta economicamente più vantaggiosa», la **Conformità** è impostata su "no" in quanto non è prevista.



In tal caso, l'operatore economico formula la propria offerta tecnica ed economica e la graduatoria viene definita dai punteggi ottenuti, relativi ai criteri impostati (l'aggiudicazione spetta a chi offre il miglior rapporto qualità/prezzo).

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Selezionare il Criterio Formulazione Offerta Economica scegliendo tra:

- *Prezzo*: l'operatore economico esprime la propria offerta economica in euro.
- *Percentuale*: l'operatore economico esprime la propria offerta economica in ribasso percentuale.

Offerta economicamente più vantaggiosa

Seleziona

Percentuale

Prezzo

Importo Appalto €

Importo Base Asta €

Importo Opzioni €

Oneri sicurezza no ribasso €

Crea Gara



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

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

*Criterio Aggiudicazione Gara	Offerta economicamente più vantaggiosa
*Criterio Formulazione Offerta Economica	Prezzo
*Conformità	no
*Importo Appalto €	2.871.500,00
*Importo Base Asta €	2.871.500,00
*Importo Opzioni €	0,00
*Oneri sicurezza no ribasso €	

Crea Gara

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



È possibile in questa fase inserire il valore "0" per i tre importi richiesti ed indicarne poi il relativo valore successivamente, in fase di compilazione della sezione «Testata».

Al momento dell'inserimento dei valori nei campi **Importo Base Asta**, **Opzioni** ed **Oneri sicurezza no ribasso**, il campo **Importo Appalto €** viene automaticamente alimentato con l'importo complessivo dei valori inseriti.

Inserite correttamente tutte le informazioni richieste, cliccare sul comando Crea Gara.



INDIZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

INDIZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

Verrà mostrata un documento strutturato in cui sono riportate le diverse sezioni da compilare per la pubblicazione della procedura di gara aperta.



Bando/Inviti

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

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Carla Lovorgna
Titolo documento: Senza Titolo
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 Ricevute Allegati Rettifiche, Prorog...

Ente Proponente

*Ente Proponente: Agenzia Intercent-ER
R.U.P. Proponente: Carla Lovorgna

Ente Appaltante

Agenzia Intercent-ER
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374
PEC

*R.U.P.: Carla Lovorgna
Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici

Dati Informativi

Atto indizione: []
Data Atto Indizione: []
Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici: []
Richiesta CIG su SIMOG: si
*CIG / N. di Gara Autorità CUP: []

*Oggetto: []

Non è prevista una precisa sequenza di compilazione delle diverse sezioni, è possibile, infatti, anche non rispettare l'ordine riportato nella schermata, ad eccezione di alcuni campi che verranno abilitati solo sulla base di determinate selezioni.

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



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

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

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

Assegnare, innanzitutto, un nome alla procedura, compilando il campo **Titolo documento**.

The screenshot displays the 'Bando/Inviti' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: **Salva**, **Invio**, **Stampa**, **Gestione CIG**, **Comunicazioni**, **Funzioni**, **Crea Commissione**, **Avvisi**, **Chiarimenti**, **Esiti/Pubblicazioni**, **Precedente**, **Info Mail**, and **Chiudi**. Below this, a note states: *** I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto**. The main form area is divided into sections. The **Intestazione** section includes fields for **Compilatore** (Carla Lavorgna), **Titolo documento** (Fornitura di arredi per uffici, highlighted with a red box and a yellow callout bubble with '1'), **Fascicolo di Sistema**, and **Registro di Sistema**. The **Dati Protocollo** section includes **Fascicolo** (with a sub-label *anno.titolario.progressivo*), **Protocollo**, and **Data Protocollo**. Below this is a horizontal menu with tabs: **Testata**, **Atti**, **Requisiti**, **Informazioni Tecniche**, **Lotti**, **Busta Documentazione**, **Elenco Lotti**, **Criteri di Valutazione Prev...**, **Riferimenti**, **Note**, **Cronologia**, **Documenti**, **Offerte Ricevute**, and **Allegati Rettifiche, Prorog...**. The **Ente Proponente** section at the bottom includes ***Ente Proponente** (Agenzia Intercent-ER) and **R.U.P. Proponente** (Carla Lavorgna).



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Nella sezione «Testata», il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è impostato di default su "si". In tal caso, i campi relativi all'inserimento del CIG saranno disabilitati e tali informazioni saranno attribuite in automatico dal sistema attraverso la specifica funzionalità di Gestione del CIG. Inoltre, sarà presente la sezione «Requisiti», all'interno della quale è possibile inserire tutti i requisiti (criteri di ammissione) relativi alla procedura di gara.


Impostando il campo **Richiesta CIG su SIMOG** su "no", non saranno disponibili le funzionalità relative alla Gestione del CIG e sarà rimossa la sezione «Requisiti». In tal caso, dovrà essere indicata l'informazione **CIG / N. di Gara Autorità**.

Inoltre, se all'utenza collegata è assegnato un solo Responsabile, il campo **R.U.P.** potrà essere già precompilato con il corrispondente nominativo (ad es. nel caso in cui la procedura sia stata predisposta da un punto istruttore). In ogni caso, per inserire o modificare l'informazione **R.U.P.**, cliccare sul comando e selezionare il nominativo del R.U.P. tra quelli proposti.

The screenshot shows the 'Testata' section of a procurement system. The 'Ente Proponente' field is 'Agenzia Intercent-ER' and the 'R.U.P. Proponente' dropdown is set to 'RUP Test'. The 'Ente Appaltante' field is 'Agenzia Intercent-ER' with contact details. The 'R.U.P.' dropdown is set to 'Selezione' with a checked box. The 'Richiesta CIG da SIMOG' dropdown is set to 'no'. The 'CIG / N. di Gara Autorità' field is '007RJ01'. A green arrow points to the 'RUP Test' option in the R.U.P. dropdown.






CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Se attiva l'integrazione con il SITAR, digitare la **Data Atto Indizione** nell'apposito campo e cliccare sul comando  per caricare l'atto di indizione, ovvero l'**Allegato** da inviare all'**Osservatorio Contratti Pubblici**.



Il caricamento di tale allegato e l'inserimento della data relativa all'atto di indizione sono obbligatori se per l'Ente è attiva l'integrazione con il SITAR-ER

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

Dati Informativi						
Atto indizione	Data Atto Indizione	Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici	Richiesta CIG da SIMOG	*CIG / N. di Gara Autorità	CUP	
<input type="text"/>	1 <input type="text" value="26/02/2021"/> 	 2	no 	<input type="text" value="007RJ01"/>	<input type="text"/>	
*Oggetto						
3 <input type="text" value="Procedura di gara aperta per la fornitura di arredi per uffici, suddivisa in tre lotti"/>						

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Nell'area delle **Informazioni Aggiuntive**, è possibile classificare la procedura di gara come Appalto Verde e/o Appalto Sociale, cliccando sui relativi comandi , selezionando "si" ed inserendo le relative **Motivazioni** negli appositi campi.

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

Informazioni Aggiuntive

Appalto Verde	Motivazione Appalto Verde
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Appalto Sociale	Motivazione Appalto Sociale
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Merceologia	*Identificativo Iniziativa
<input type="button" value="Seleziona"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>

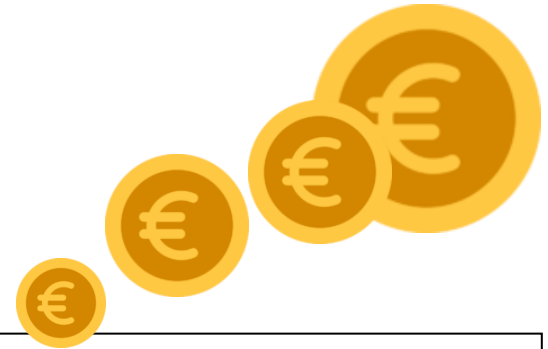



È inoltre possibile indicare la classe merceologica della procedura di gara, cliccando sull'apposito comando **Merceologia** e selezionando la categoria merceologica di interesse tra quelle proposte.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Nell'area Importi, i campi degli importi richiesti verranno alimentati automaticamente con i valori inseriti in fase di compilazione della schermata Nuova Procedura. Tali valori sono tuttavia editabili per eventuali modifiche. In particolare, la sezione «Testata» presenterà i seguenti importi:

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



Cliccare sul comando  e selezionare il tipo di Iva.

Importi	*Importo Base Asta €	Importo Opzioni €	*Oneri sicurezza no ribasso €	*Iva
Importo Appalto € 150.000,00	150.000,00		0,00	Seleziona ▼ Seleziona Esente Iva Esclusa

1

2



Se previsti gli attributi “IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” e “IMPORTO OPZIONI” nel modello selezionato nella sezione Prodotti/Lotti, la somma dell’“IMPORTO OPZIONI” e dell’“IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” indicati per i prodotti/lotti, deve corrispondere al rispettivo Importo Opzioni e importo Oneri sicurezza no ribasso nella sezione “Testata”. È infatti previsto un controllo che verifica la coerenza degli importi indicati a seguito del “Verifica Informazioni”.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Nell'area Termini della sezione «Testata» sarà necessario indicare i termini richiesti, rispettando il seguente criterio: la data del termine successivo deve essere maggiore rispetto alla data impostata per il termine precedente. Inoltre, per i medesimi termini, dovrà essere indicato un orario diverso da "00:00".

Nel dettaglio:

- **Inizio Presentazione Offerte:** data d'inizio della presentazione delle offerte;
- **Termine Richiesta Quesiti:** data entro la quale le imprese possono inviare quesiti;
- **Data Termine Risposta Quesiti:** data entro la quale la stazione appaltante invia le risposte ai quesiti emessi;
- **Termine Presentazione Offerta:** data entro la quale le imprese possono inviare la propria offerta;
- **Data Prima Seduta:** data della prima seduta di apertura delle offerte presentate dagli operatori economici.;

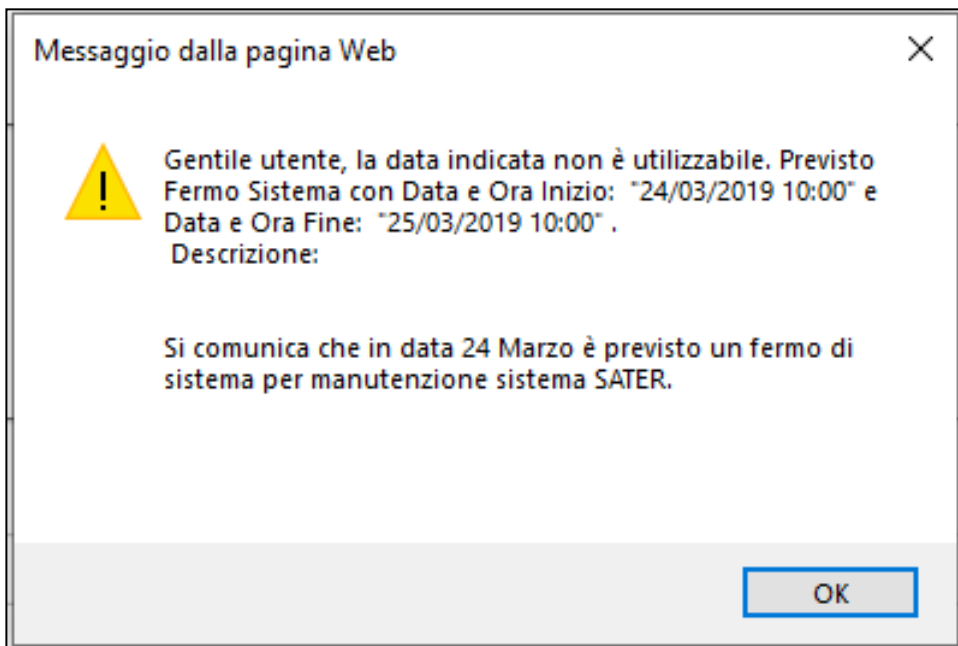
Termini				
Inizio Presentazioni Offerte	*Termine Richiesta Quesiti	Data Termine Risposta Quesiti	*Termine Presentazione Offerta	*Data Prima Seduta
<input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	25/09/2021 ... hh 13 mm 00	14/10/2021 ... hh 13 mm 00	25/10/2021 ... hh 12 mm 00	05/11/2021 ... hh 10 mm 00



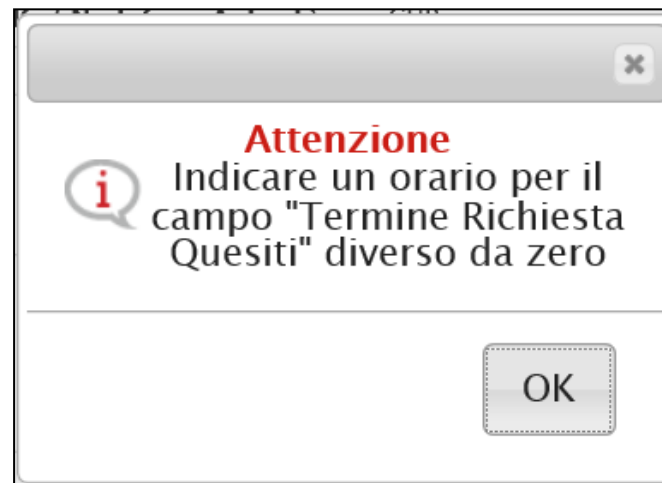
Nel caso in cui non venisse indicato il termine facoltativo **Inizio Presentazioni Offerte**, all'atto dell'invio della procedura di gara aperta, quest'ultimo verrà alimentato automaticamente con la data di pubblicazione della procedura e, pertanto, gli operatori economici potranno presentare le proprie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



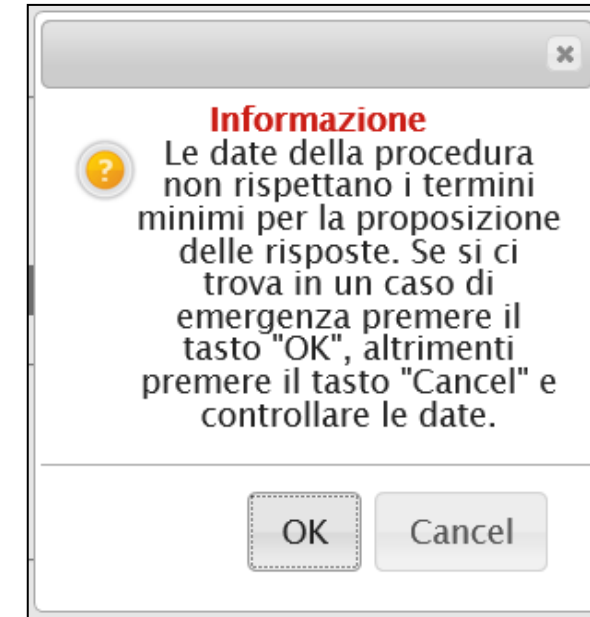
CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA- TESTATA



Nel caso in cui venga inserito nei campi **Termine Richiesta Quesiti**, **Termine Presentazione Offerta** e **Data Prima Seduta** una data nella quale è previsto un fermo di sistema, verrà visualizzato il seguente messaggio e sarà necessario indicare una nuova data.



Nel caso in cui, per i medesimi termini, venga inserito l'orario "00:00", al momento dell'invio della richiesta verrà visualizzato il seguente messaggio e sarà necessario indicare un nuovo orario.



Nel caso in cui, per due o più termini, sia stata indicata la medesima data ma con orario differente, al momento dell'invio della procedura di gara, verrà mostrato il seguente messaggio.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Nell'area dei Criteri, i campi **Tipologia Lotto**, **Criterio Formulazione Offerta Economica** e **Criterio Aggiudicazione Gara** sono di default impostati sulla base della selezione effettuata in fase di creazione della procedura. Per modificare tali informazioni, cliccare sul relativo comando e selezionare i valori di interesse.

Inoltre, il campo **Richiesta Campionatura** è di default impostato su "no"; per gestire a sistema la richiesta di campionatura, selezionare "s/".

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

The screenshot shows a web interface titled "Criteri" with several configuration fields:

- Tipo di Appalto:** Forniture
- Concessione:** no
- Tipo di Procedura:** Aperta
- Caratteristica:** (empty)
- Tipo Documento:** Bando
- *Tipologia Lotto:** no
- *Complesso:** no
- *Criterio Aggiudicazione Gara:** Offerta economicamente più vantaggiosa
- *Criterio Formulazione Offerta Economica:** Prezzo
- *Conformità:** no
- Richiesta Campionatura:** no
- *Calcolo Anomalia:** A dropdown menu is open, showing "Seleziona" (highlighted), "No", and "Si". A red box highlights the "Seleziona" option, and a red box highlights the "Si" option. A yellow circle with the number "1" is next to "Seleziona" and a yellow circle with the number "2" is next to "Si".
- Offerte Anomale:** Seleziona
- Tipo Soggetto:** Seleziona



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Il campo **Calcolo Anomalia** se impostato su «*Si*» permette a SATER di effettuare automaticamente, in fase di aggiudicazione proposta, i calcoli per l'individuazione della soglia di anomalia previsti dall'art.97. Selezionare la modalità di esclusione delle Offerte "Anomale", ovvero *Valutazione*.



Verranno individuati gli operatori economici «sospetti anomali», la cui offerta supera le soglie individuate, senza procedere però alla loro esclusione dalla valutazione della procedura di gara aperta.

Criteri

Tipo di Appalto: Forniture

Concessione: no

Tipo di Procedura: Aperta

*Criterio Aggiudicazione Gara: Offerta economicamente più vantaggiosa

*Calcolo Anomalia: Si

Parametri

*Evidenza Pubblica

*Richiesta Quesito

*Criterio Formulazione Offerta Economica: Prezzo

Offerte Anomale: Selezione (1)

Valutazione (2)

*Richiesta Firma

Nello specifico selezionare la modalità di calcolo del punteggio tecnico/economico nel calcolo dell'anomalia, scegliendo tra:

- *Ante riparametrazione*: vengono considerati i punteggi prima della riparametrazione;
- *Post riparametrazione*: vengono considerati i punteggi dopo la riparametrazione.

*Conformità: no

Richiesta Campionatura: no

Modalità di calcolo PT: Selezione (1)

Ante riparametrazione (2)

Modalità calcolo PE: Selezione (3)

Ante riparametrazione (4)

Tipo Soggetto: Selezione



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Nell'area dedicata ai Parametri:

– di default, il campo **Visualizza Notifiche** è impostato su "si": prevede l'invio di un'e-mail di notifica al R.U.P., al compilatore e ad eventuali riferimenti indicati nel bando relativamente alle offerte pervenute e la loro visualizzazione nella relativa sezione. Se l'informazione **Visualizza Notifiche** viene impostata su "no", non sarà possibile visualizzare il numero di offerte ricevute se non al raggiungimento del termine di presentazione delle stesse indicato nel bando.

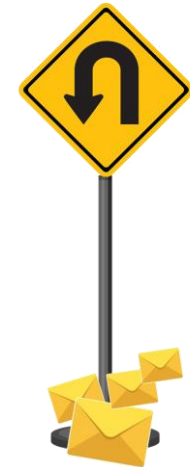
– di default, il campo **Destinatari Notifica** è impostato su "*Chi ha inviato Quesito/Risposta*": a seguito dell'invio di un documento relativo alla procedura di gara, che prevede l'inoltro di comunicazioni attraverso SATER e di notifiche mail all'Operatore Economico, verranno informati tutti gli Operatori Economici che hanno inviato un quesito e/o offerta. Per informare, invece, tutti gli Operatori Economici che hanno inviato offerta, solo al raggiungimento del termine per la presentazione delle offerte, impostare il campo **Destinatari Notifica** su "*Partecipanti dopo scadenza termini*".

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche	Inversione esame buste
si	si	si	no	si	no
			*Accordo di Servizio	*Destinatari Notifica	
			no	Chi ha inviato Quesito / Risposta	
				Seleziona	
				Partecipanti dopo scadenza termini	
				Chi ha inviato Quesito / Risposta	

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

È inoltre possibile prevedere l'inversione delle buste, l'istituto facoltativo – introdotto dal D.L. 32/2019 (c.d. “Sblocca cantieri”) – che consente di procedere alla valutazione delle buste amministrative successivamente all'apertura e all'esame delle offerte tecniche e/o economiche, ai fini di velocizzare i controlli relativi all'offerta del miglior offerente, nonché eventualmente degli altri partecipanti, circa la verifica dei motivi di esclusione e dei requisiti richiesti e la valutazione della documentazione amministrativa presentata. Il campo **Inversione esame buste** è di default impostato su “no”. Per prevedere l'inversione delle buste, occorre selezionare “si”.

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche	Inversione esame buste
si	si	si	no	si	no
			*Accordo di Servizio	*Seduta Virtuale	Seleziona
			no	si	no
					si



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

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

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche	Inversione esame buste
<input type="text" value="si"/>	<input type="text" value="si"/>	<input type="text" value="si"/>	<input type="text" value="no"/>	<input type="text" value="si"/>	<input type="text" value="no"/>
Numero massimo lotti offerti			*Accordo di Servizio	*Destinatari Notifica	
<input type="text"/>			<input type="text" value="no"/>	<input type="text" value="Chi ha inviato Quesito / Risposta"/>	
				*Seduta Virtuale	
				<input type="text" value="si"/>	



Nel caso di una procedura di gara multilotto, verrà mostrato il campo **Numero massimo lotti offerti** in cui è possibile indicare il valore "limite" dei lotti per cui l'operatore economico potrà presentare la propria offerta. Se tale campo viene lasciato incompleto (vuoto), non verrà applicato alcun limite e l'operatore economico potrà partecipare anche a tutti i lotti oggetto della procedura di gara.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - TESTATA

Di default, il campo Accordo di Servizio è impostato su “no”; se la procedura è un accordo di servizio bisogna selezionare la voce "si"; conclusa la procedura di aggiudicazione ed individuato l'aggiudicatario della procedura di gara, non è prevista alcuna convenzione ed è possibile chiudere la gara manualmente senza passare per la stipula del contratto.

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Visualizza Notifiche	Inversione esame buste
si	si	si	no	si	no
			*Accordo di Servizio	*Seduta Virtuale	
			no	si	
			Seleziona		
			no		
			si		






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

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - ATTI


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

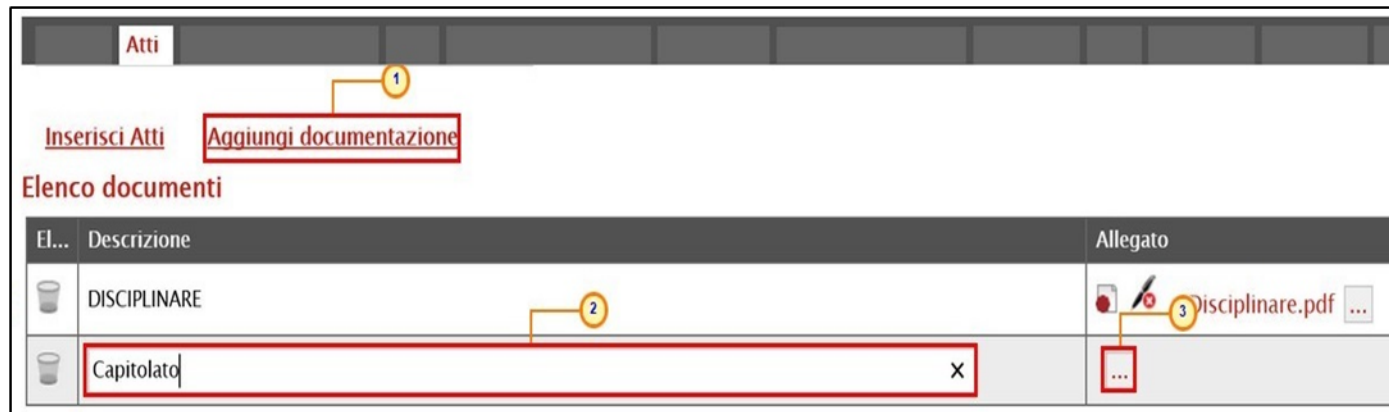
È possibile predisporre la documentazione mediante due modalità:






1) cliccare sul comando **Inserisci Atti** e, nella scheda che verrà mostrata, selezionare la tipologia di atto da inserire dalla lista suggerita (*es. bando di gara, disciplinare, capitolato tecnico, ecc.*), cliccando sul comando  in corrispondenza del documento di interesse. Successivamente, chiudere la schermata attraverso il comando . Nella tabella «Elenco documenti» verrà aggiunta una riga con la **Descrizione** dell'atto selezionato, a cui sarà possibile allegare il file corrispondente attraverso il comando .

The screenshot shows the 'Inserisci Atto' web interface. The main window is titled 'Inserisci Atto - Internet Explorer'. The interface includes a 'Fascicolo' field with a placeholder 'anno.titolario.progressivo'. Below this is a navigation bar with 'Atti' selected. A red box highlights the 'Inserisci Atti' button, with a yellow circle '1' pointing to it. To the right of this button is a link 'Aggiungi documentazione'. In the center, a table titled 'Elenco documenti' has a row with a trash icon, 'BANDO DI GARA', and a yellow circle '2' pointing to the table header. On the right, there is a 'Data Protocollo' field with a dropdown arrow. Below it is an 'Allegato' section with a red box around a dropdown arrow and a yellow circle '4' pointing to it. At the top right, a yellow circle '3' points to the browser window title 'Inserisci Atto - Internet Explorer'.

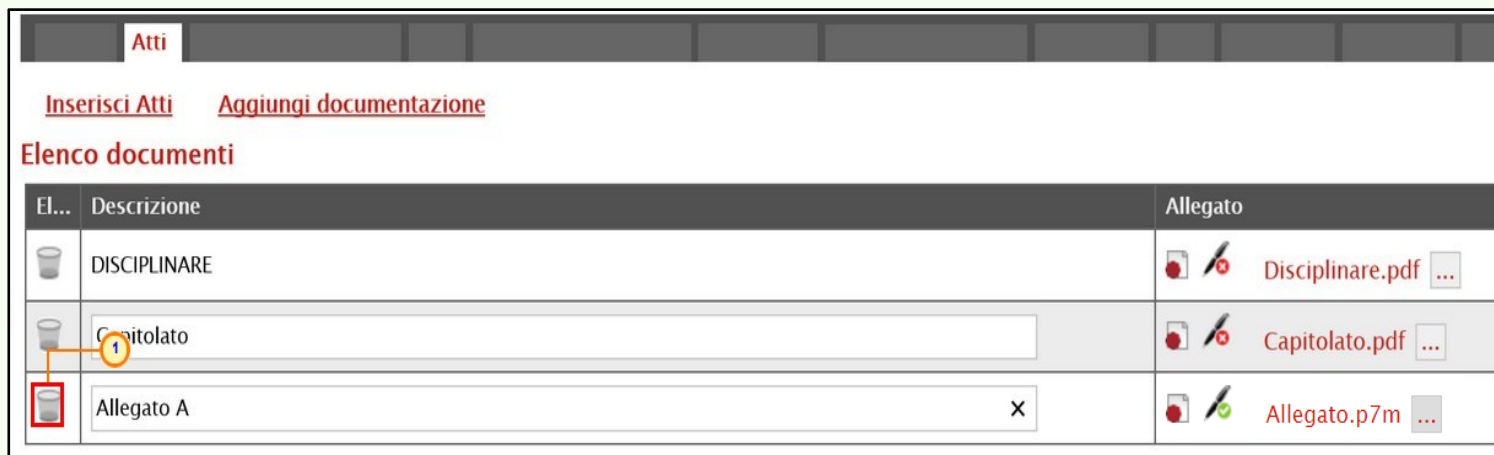
CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - ATTI










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



El...	Descrizione	Allegato
	DISCIPLINARE	  disciplinare.pdf ...
	Capitolato	 ...

Per eliminare un atto predisposto nella tabella «Elenco documenti», cliccare sul relativo comando  .



El...	Descrizione	Allegato
	DISCIPLINARE	  Disciplinare.pdf ...
	Capitolato	  Capitolato.pdf ...
	Allegato A	  Allegato.p7m ...

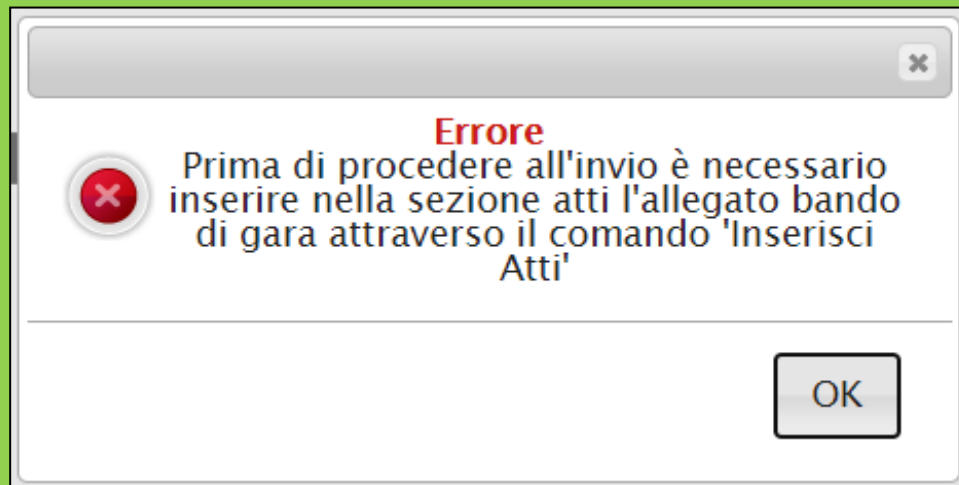


CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA - ATTI




Nel caso in cui per una procedura di gara è presente un **Importo Appalto** $\geq 500.000,00$ €, se nel documento di Richiesta CIG su SIMOG il campo **Tipo Contratto** è "Lavori" e se il campo **Scelta del Contraente** è uno dei seguenti valori "Procedura Aperta", "Procedura Ristretta", "Dialogo competitivo", "Procedura negoziata previa pubblicazione", "Procedura competitiva con negoziazione", "Procedura negoziata con previa indizione di gara (settori speciali)", al momento della pubblicazione della procedura di gara, viene richiesto come obbligatorio il documento "Bando di gara" in formato PDF, definito nella sezione "Atti" della procedura (attraverso lo specifico comando "**Inserisci Atti**").

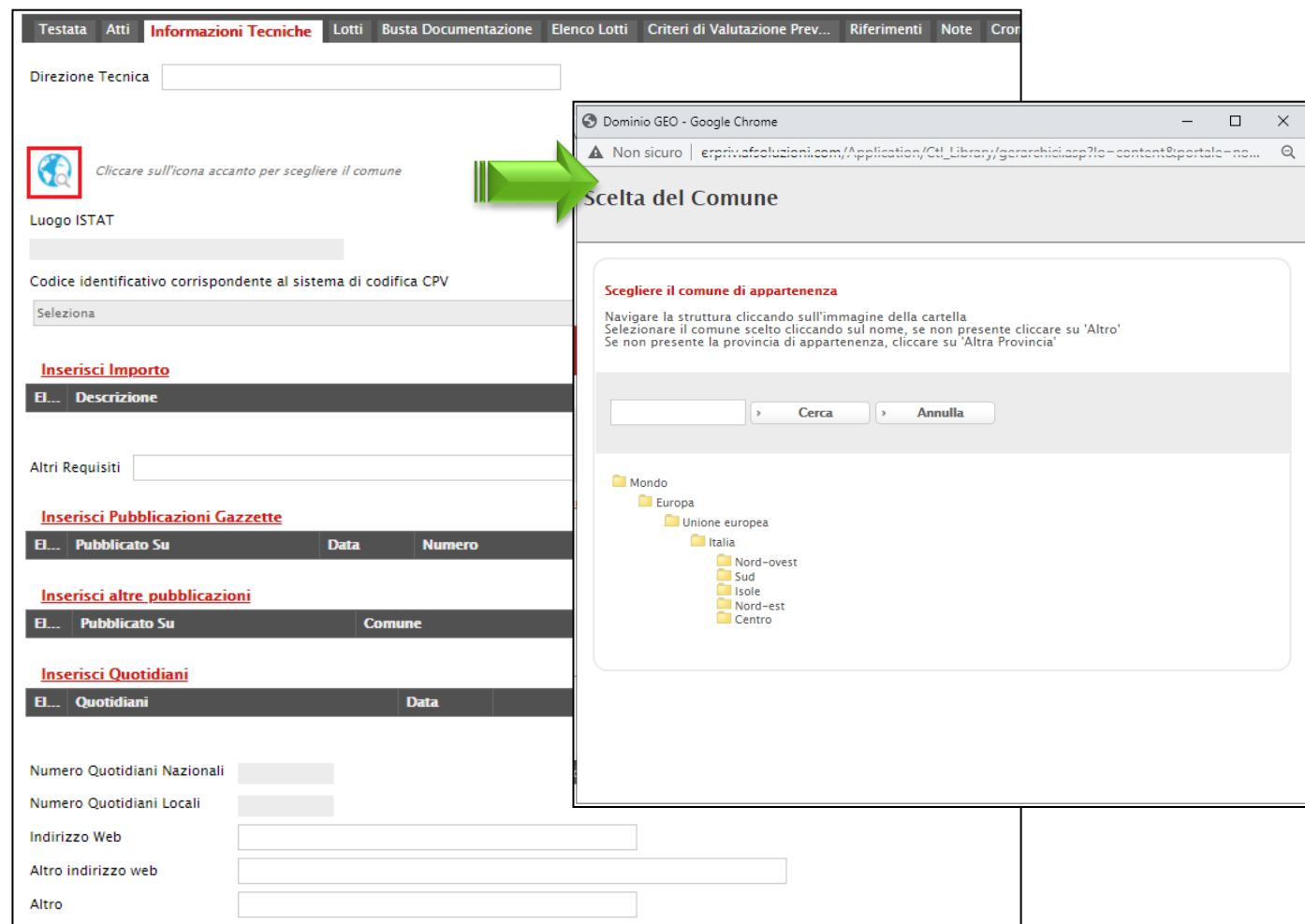
Se il documento non viene inserito, al momento dell'invio della procedura, verrà visualizzato il seguente messaggio:



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – INFORMAZIONI TECNICHE

Nella sezione «Informazioni Tecniche» vengono indicate tutte le specifiche sull'eventuale suddivisione degli importi e le informazioni relative alle eventuali pubblicazioni della procedura. In particolare, nel caso di attribuzione automatica del CIG, dovrà essere indicato il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo** corrispondente al sistema di codifica CPV.

Per indicare il **LUOGO ISTAT**, cliccare sul comando  e, nella schermata che verrà mostrata, selezionare la località geografica.



The screenshot shows the 'Informazioni Tecniche' form with the following sections:

- Direzione Tecnica**: Input field.
- Luogo ISTAT**: Input field with a globe icon.
- Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**: Input field.
- Inserisci Importo**: Table with columns 'El...', 'Descrizione'.
- Inserisci Pubblicazioni Gazzette**: Table with columns 'El...', 'Pubblicato Su', 'Data', 'Numero'.
- Inserisci altre pubblicazioni**: Table with columns 'El...', 'Pubblicato Su', 'Comune'.
- Inserisci Quotidiani**: Table with columns 'El...', 'Quotidiani', 'Data'.
- Altri Requisiti**: Input field.
- Numero Quotidiani Nazionali**: Input field.
- Numero Quotidiani Locali**: Input field.
- Indirizzo Web**: Input field.
- Altro indirizzo web**: Input field.
- Altro**: Input field.

The 'Scelta del Comune' dialog box displays a tree structure:

- Mondo
 - Europa
 - Unione europea
 - Italia
 - Nord-ovest
 - Sud
 - Isole
 - Nord-est
 - Centro




CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – INFORMAZIONI TECNICHE

Per indicare il Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV, cliccare sul comando e, nella schermata che verrà mostrata, selezionare il CPV.

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

Direzione Tecnica

 *Cliccare sull'icona accanto per scegliere il comune*

Luogo ISTAT
Bologna

Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV

Seleziona

erprivafsoluzioni.com/Application/CTL_LIBPAPV/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=0&titoloFinestra=Codice identifica...
Non sicuro | erprivafsoluzioni.com/Application/CTL_LIBPAPV/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=0&titoloFinestra...

Suggerimenti
Cliccare sul segno (+) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci. Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto. Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Elenco

Cerca Indietro

- 03000000-1 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini
- 09000000-3 - Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia
- 14000000-1 - Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini
- 15000000-8 - Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini
- 16000000-5 - Macchinari agricoli
- 18000000-9 - Indumenti, calzature, articoli da viaggio e accessori
- 19000000-6 - Cuoio e tessuti tessili, materiali di plastica e gomma
- 22000000-0 - Stampati e prodotti affini
- 24000000-4 - Sostanze chimiche
- 30000000-9 - Macchine per ufficio ed elaboratori elettronici, attrezzature e forniture, esclusi i mobili e i pacchetti software
- 31000000-6 - Macchine e apparecchi, attrezzature e articoli di consumo elettrici; illuminazione
- 32000000-3 - Attrezzature per radiodiffusione, televisione, comunicazione, telecomunicazione e affini
- 33000000-0 - Apparecchiature mediche, prodotti farmaceutici e per la cura personale
- 34000000-7 - Attrezzature di trasporto e prodotti ausiliari per il trasporto
- 35000000-4 - Attrezzature di sicurezza, antincendio, per la polizia e di difesa
- 37000000-8 - Strumenti musicali, articoli sportivi, giochi, giocattoli, manufatti artigianali, materiali artistici e accessori
- 38000000-5 - Attrezzature da laboratorio, ottiche e di precisione (escluso vetri)
- 39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, apparecchi elettrodomestici (escluso illuminazione) e prodotti per pulizie
- 41000000-9 - Acqua captata e depurata
- 42000000-6 - Macchinari industriali
- 43000000-3 - Macchine per l'industria mineraria, lo scavo di cave, attrezzature da costruzione
- 44000000-0 - Strutture e materiali per costruzione, prodotti ausiliari per costruzione (apparecchiature elettriche escluse)
- 45000000-7 - Lavori di costruzione

Conferma Svuota Annulla



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – INFORMAZIONI TECNICHE

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

El...	Descrizione	€
	Seleziona	
	Altri	
	Cauzione provv.	
	Cauzione Ridotta	
	Importo oneri sicurezza	
	Importo oneri sicurezza estrinseci	
	Importo oneri sicurezza intrinseci	
	Importo soggetto a ribasso	
	Lavori in Economia	
	Oneri a discarica	
	Stima Manodopera	

El...	Pubblicato Su	Data	Numero
	Seleziona		
	GUCE		
	Guri		

Per inserire eventuali **Pubblicazioni** sulle **Gazzette**, cliccare sul comando **Inserisci Pubblicazioni Gazzette**. Nella riga che verrà aggiunta, occorre indicare la fonte di pubblicazione ed inserire le informazioni **Data** e **Numero**.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – INFORMAZIONI TECNICHE

1. Inserisci altre pubblicazioni

2. Selezione (dropdown menu)

3. Quotidiani

4. Comune

5. Data

Per inserire eventuali altre pubblicazioni su eventuali **Albi**, cliccare sul comando **Inserisci altre pubblicazioni**. Nella riga che verrà aggiunta, indicare la fonte di pubblicazione ed inserire le informazioni **Comune** e **Data**.

Per inserire eventuali altre pubblicazioni su **Quotidiani**, cliccare sul comando **Inserisci Quotidiani**. Nella riga che verrà aggiunta, cliccare poi su **...** per indicare la fonte di pubblicazione ed inserire la **Data**.

1. Inserisci Quotidiani

2. Data (28/05/2018)

3. ... (source selection)

Suggerimenti

Cliccare sul segno (+) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci. Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto. Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Elenco

Quotidiani

Conferma Svuota Annulla



È inoltre possibile indicare ulteriori informazioni.

Numero Quotidiani Nazionali	<input type="text"/>
Numero Quotidiani Locali	<input type="text"/>
Indirizzo Web	<input type="text"/>
Altro indirizzo web	<input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – PRODOTTI/LOTTI

Nel caso di una procedura di gara monolotto, verrà visualizzata la sezione «Prodotti» mentre nel caso in cui per la procedura sono previsti lotti, verrà visualizzata la sezione «Lotti».

In entrambi i casi, sarà necessario selezionare l'Ambito (Farmaci/Lavori/Dispositivi Medici/Altri Beni/Servizi) e il Modello Offerta tra quelli proposti.

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

Ambito Seleziona (1) Seleziona Farmaci LAVORI Dispositivi Medici Altri Beni (2) Servizi

Modello Offerta Seleziona (3) Seleziona Modello Altri Beni Modello Altri Beni - Contratto PDG (4) ALTRI BENI (con allegato tecnico)

Foglio prodotti da compilare

Seleziona Prodotti

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

Apri dettaglio modello

Aggiungi [Verifica Informazioni](#)


Elenco Prodotti



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – PRODOTTI/LOTTI

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



Prima di procedere alla compilazione della tabella dei prodotti, è possibile personalizzare/modificare il modello selezionato, cliccando sull'apposito comando .

Ambito: Altri Beni

Modello Offerta: Modello Altri Beni Apri dettaglio modello 

Foglio prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template da caricare*


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

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE	* UM OGGETTO INIZIATIVA	* QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 Dec.)	* VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 Dec.)	IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA (2 Dec.)	IMPORTO OPZIONI (2 Dec.)
		1	0							



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – PRODOTTI/LOTTI

Sia nel caso della procedura monolotto che della procedura a lotti, il modello della procedura di gara potrà essere compilato secondo due modalità:

1) *direttamente a Sistema*: inserendo le informazioni richieste direttamente su SATER;

Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare pochi articoli/servizi.

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE	* UM OGGETTO INIZIATIVA	* QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 Dec.)	* VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 Dec.)
		1	0					

2) *scaricando il Foglio prodotti da compilare in formato .xlsx*, compilandolo inserendo le informazioni richieste in Excel e ricaricandolo a Sistema;

Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare numerosi articoli/servizi.

A	B	C	D	E	F	G	H
Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 dec.)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 dec.)	IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA (2 dec.)
1	0						
2							
3							



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – PRODOTTI

Nel caso della procedura monolotto, di default la tabella Elenco Prodotti verrà generata con una riga il cui campo **Numero Riga** avrà valore "0".

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

Ambito

Modello Offerta [Apri dettaglio modello](#)

Foglio prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Seleziona Prodotti [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel](#)

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* C
		<input type="text" value="0"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	S

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – PRODOTTI

Nel caso in cui si intenda predisporre la tabella Elenco Prodotti specificando i singoli prodotti, cliccare sul comando **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella ed inserire tante righe quanti sono i prodotti da aggiungere e compilare, per questi, tutti i campi. In tal caso, nella riga "0" (riga principale) sarà necessario indicare il bene/servizio "principale" oggetto della Procedura di Gara, mentre nelle righe successive (a partire dalla riga "1"), dovranno essere indicati i prodotti specifici.

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

Ambito: Altri Beni

Modello Offerta: Modello Altri Beni - Contratto PDG Apri dettaglio modello

Foglio prodotti da compilare: Seleziona per scaricare il template da caricare

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

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni 1

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REG
		0	Fornitura		
		1	2		

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

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

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – LOTTI

Nel caso della procedura multilotto, di default la tabella Elenco Prodotti conterrà una riga al cui campo **Lotto** sarà automaticamente attribuito il valore "1" ed al cui campo **Voce** sarà automaticamente attribuito il valore "0", per facilitare la compilazione del primo lotto.

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

Ambito

Modello Offerta [Apri dettaglio modello](#)

Foglio prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Seleziona Prodotti [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel](#)

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* CODICE CPV	TARGET
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>				<input type="text" value="Seleziona"/> ...	



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – LOTTI

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

Lotti

Ambito:

Modello Offerta: [Apri dettaglio modello](#)

Template prodotti da compilare: [Seleziona per scaricare il template di offerta](#)

Carica file offerte: [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato excel](#)

Esito verifica informazioni:

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

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

Elenco Prodotti

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



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – LOTTI

Per inserire un nuovo lotto cliccare sul comando **Aggiungi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Sulla riga sarà necessario indicare il numero del **Lotto** oggetto della procedura di gara e la **Voce "0"** sarà attribuita automaticamente.

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

Ambito: Altri Beni
Modello Offerta: Modello Altri Beni - Contratto PDG
Foglio prodotti da compilare: Seleziona per scaricare il template da caricare
Selezione Prodotti: Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel
Foglio prodotti selezionato
Esito verifica informazioni

Aggiungi Verifica Informazioni Ricerca Macroprodotti Attiva Richiesta Codifiche Aggiorna Codifiche

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* CODICE CPV	TARGET
		1	0		Scrivania			Seleziona ...	
		2	0					Seleziona ...	



Le informazioni definite sul modello a livello di "lotto" andranno indicate a livello di Voce "0".



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – LOTTI

In generale, in merito al CIG:

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE	* UM OGGETTO INIZIATIVA	* QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 Dec.)	* VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 Dec.)
	Cig Utilizzato in altre Gare	1	0	1234567891	Scrivania	PEZZO ...	1.000,000	50.000,00000

a) non è consentito l'inserimento di un CIG già utilizzato in altre gare. In caso contrario, al momento del “Verifica Informazioni”, nel campo **Esito Riga** verrà data evidenza di tale anomalia che, tuttavia, non inibirà la pubblicazione della gara.

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE	* UM OGGETTO INIZIATIVA	* QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 Dec.)	* VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 Dec.)
	CIG Replicato	1	0	4499887256	Scrivania	PEZZO ...	1.000,000	50.000,00000
		2	0	1479248736	Armadi e scaffalatura	PEZZO ...	1.000,000	60.000,00000
	CIG Replicato	3	0	4499887256	Sedute	PEZZO ...	1.000,000	40.000,00000

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



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – PRODOTTI/LOTTI

Se previsti nel modello selezionato, verranno visualizzati anche gli attributi “IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” e “IMPORTO OPZIONI”. In generale, se presenti gli attributi indicati, la somma dell’“IMPORTO OPZIONI” e dell’“IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA” indicati per il prodotto/lotto, deve corrispondere al rispettivo **Importo Opzioni e importo Oneri sicurezza no ribasso** nella sezione «Testata».

È infatti previsto un controllo che verifica la coerenza degli importi indicati a seguito del “**Verifica Informazioni**”.

Importi	*Importo Base Asta €	Importo Opzioni €	*Oneri sicurezza no ribasso €	*Iva
Importo Appalto € 545.000,00	500.000,00	15.000,00	30.000,00	Iva Esclusa ▼

	* VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 Dec.)	Importo Di Cui Oneri Per La Sicurezza (2 Dec.)	Importo Di Cui Per Opzioni (2 Dec.)
	250.000,00	15.000,00	5.000,00
	150.000,00	10.000,00	5.000,00
	100.000,00	5.000,00	5.000,00



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



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – VERIFICA INFORMAZIONI

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

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni: 1

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		0	Fornitura arredi per uffici	BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso)

MONOLOTTO

Esito verifica informazioni: 1

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	0	1234567891	SERVIZI DI GESTIONE			Seleziona
		1	1	0			BB0000059	Consulenza ed assistenza specialistica	72220000-
		1	2	0			BB0000060	Servizi di gestione di attrezzature informatiche per la	72514300-
		2	0	0	1234567892	FORNITURA HARDWARE E SOFTWARE			Seleziona
		2	1	0			BB0000002	Personal Computer Notebook ultraleggeri	30213100-
		2	2	0			BB0000054	Mouse	30237410-
		2	3	0			BB0000055	Tappetini Mouse anti tunnel	30237220-

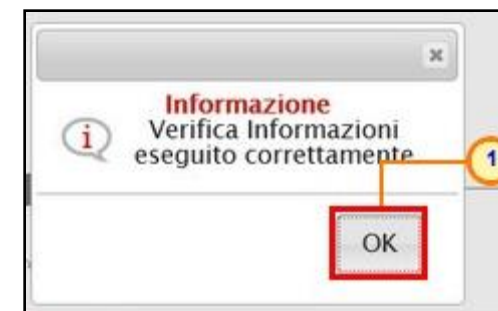
MULTILOTTO

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella Elenco Prodotti.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– VERIFICA INFORMAZIONI

Nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.



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

MONOLOTTO

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		0	Fornitura arredi per uffici	BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso r



MULTILOTTO

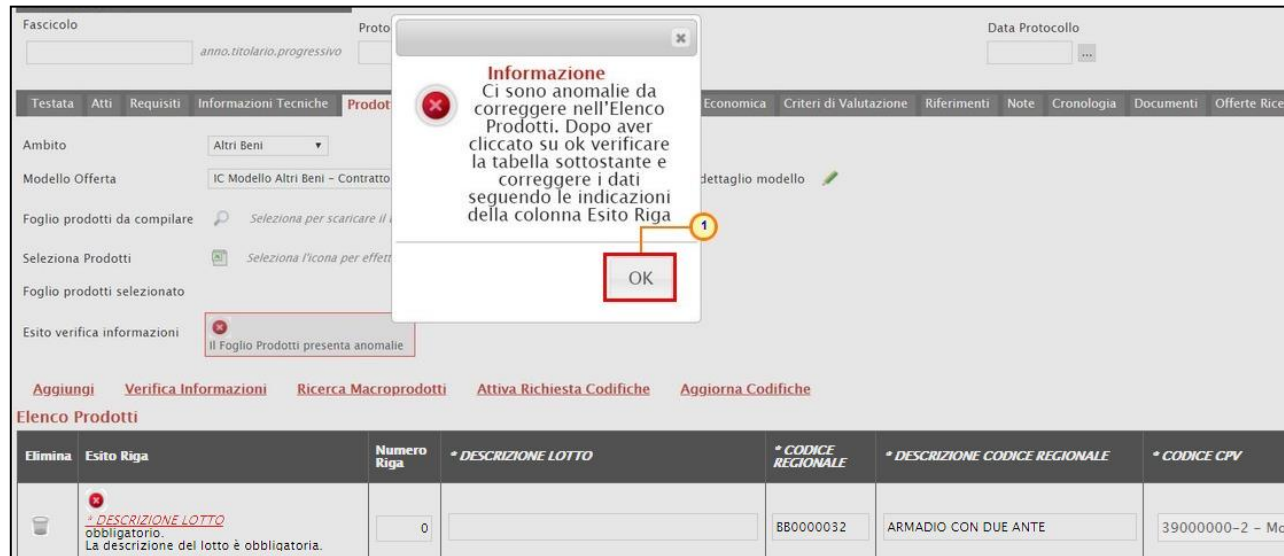
Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	0	1234567891	SERVIZI DI GESTIONE			Seleziona
		1	1	0			BB0000059	Consulenza ed assistenza specialistica	72220000-3
		1	2	0			BB0000060	Servizi di gestione di attrezzature informatiche per la	72514300-4



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– VERIFICA INFORMAZIONI

Nel caso in cui invece nella compilazione della tabella Elenco Prodotti vengano rilevati errori/anomalie, un messaggio di informazione a video informerà l'utente.

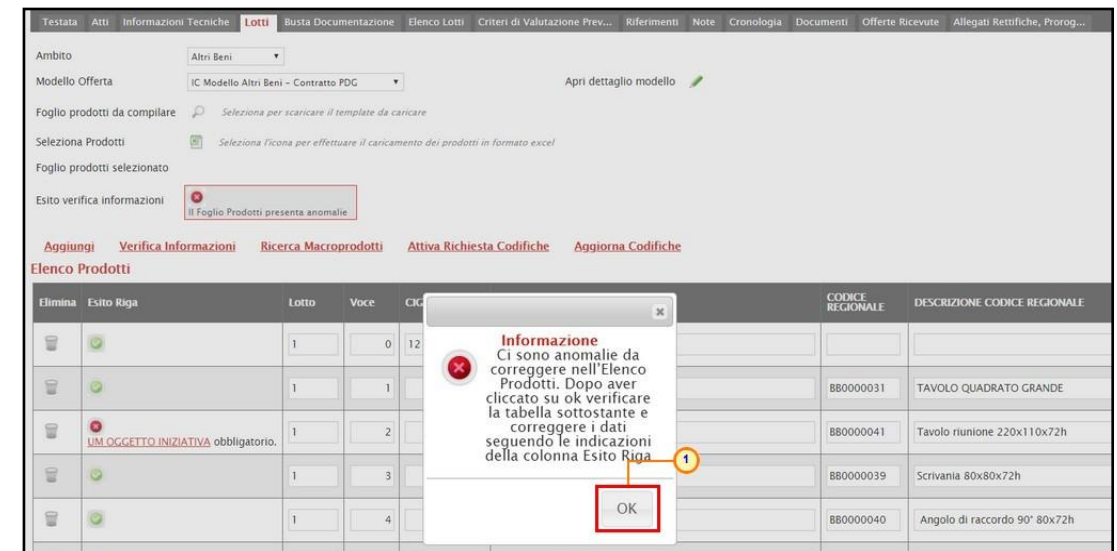
Il campo **Esito verifica informazioni** predisposto al di sopra della tabella Elenco Prodotti, verrà alimentato con l'esito negativo della verifica. In particolare, gli errori verranno segnalati nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga dal simbolo  /  , con annessa motivazione. In tal caso, sarà necessario correggere le anomalie evidenziando modificando le informazioni e ripetere la verifica cliccando sul comando **Verifica Informazioni** .



The screenshot shows the 'MONOLOTTO' interface. A modal window titled 'Informazione' is displayed, stating: 'Ci sono anomalie da correggere nell'Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati seguendo le indicazioni della colonna Esito Riga'. Below the message is an 'OK' button. In the background, the 'Elenco Prodotti' table is visible, with the 'Esito Riga' column showing a red 'X' icon and a warning message: 'L'OGGETTO INIZIATIVA obbligatorio. La descrizione del lotto è obbligatoria.' The table has the following structure:

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* CODICE CPV
		0		BB0000032	ARMADIO CON DUE ANTE	39000000-2 - Mobi

MONOLOTTO



The screenshot shows the 'MULTILOTTO' interface. A modal window titled 'Informazione' is displayed, stating: 'Ci sono anomalie da correggere nell'Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati seguendo le indicazioni della colonna Esito Riga'. Below the message is an 'OK' button. In the background, the 'Elenco Prodotti' table is visible, with the 'Esito Riga' column showing a red 'X' icon and a warning message: 'L'OGGETTO INIZIATIVA obbligatorio.' The table has the following structure:

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIC	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		1	0	12		
		1	1		BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE
		1	2		BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h
		1	3		BB0000039	Scrivanìa 80x80x72h
		1	4		BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h

MULTILOTTO

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – VERIFICA INFORMAZIONI

In particolare, nella colonna **Esito Riga** – per gli errori relativi ai campi definiti come "obbligatori" nel modello di gara – la denominazione del campo oggetto d'errore viene evidenziata in rosso. È possibile focalizzarsi direttamente sul campo a cui fa riferimento l'errore, cliccando sulla corrispondente **DENOMINAZIONE**.

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) obbligatorio.	0	Fornitura	PEZZO ...	<input type="text"/>	150.000,00000

MONOLOTTO

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
		1	0	Z6724DA365	SERVIZIO AIUTO PERSONALE STUDENTI DISABILI_LOTT	ORA ...	1,000	23,00000
	UM OGGETTO INIZIATIVA obbligatorio.	2	0	Z8D24DA3D!	SERVIZIO AIUTO PERSONALE STUDENTI DISABILI_LOTT	<input type="text"/>	1,000	23,00000


MULTILOTTO



Se il parametro **Richiesta CIG su SIMOG**, in «Testata», viene impostato su “no” a seguito del clic sul comando **Verifica informazioni**, verranno effettuati una serie di controlli di corrispondenza tra le informazioni inserite sul documento della procedura di gara in SATER e quelle presenti sul SIMOG e, pertanto, potrebbero essere rilevate anomalie (non bloccanti ai fini della pubblicazione della procedura) relative ai dati SIMOG. Il controllo di tali informazioni viene effettuato sulla base di determinate informazioni quali il **RUP** (corrispondente al medesimo utente che ha effettuato la richiesta del CIG su SIMOG) ed il **CIG/N. di Gara Autorità** indicati nella sezione “Testata”.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– VERIFICA INFORMAZIONI

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

MONOLOTTO















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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
	 Vincolo "Quantità deve essere maggiore di 0" non rispettato. 	0	Fornitura arredi per uffici		
	 Vincolo "Quantità deve essere maggiore di 0" non rispettato. 	1		BB0000039	Scrivania 80x80x72h
		2		BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h
		3		BB0000042	Seduta operativa

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


Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
	 Vincolo "Quantità deve essere maggiore di 0" non rispettato. 	1	0	1248596333	Arredi in legno			Selezione
	 Vincolo "Quantità deve essere maggiore di 0" non rispettato. 	1	1			BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezza
	 UM OGGETTO INIZIATIVA obbligatorio.	1	2			BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mo
		1	3			BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mo
		1	4			BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72l	39000000-2 - Mobili (incluso mo
		2	0	1245986325	Arredi in metallo			Selezione

MULTILOTTO




CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – PRODOTTI/LOTTI

Per compilare la tabella Elenco Prodotti attraverso il Foglio prodotti da compilare in formato .xlsx, è necessario scaricare il relativo file xlsx cliccando sull'apposito comando .



The screenshot shows the 'Prodotti / Lotti' section of a software interface. It includes a navigation bar with 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', and 'Prodotti / Lotti'. Below the navigation bar, there are several fields: 'Ambito' (set to 'Altri Beni'), 'Modello Offerta' (set to 'Modello Altri Beni'), 'Foglio prodotti da compilare' (with a magnifying glass icon and the text 'Seleziona per scaricare il template da caricare'), 'Seleziona Prodotti' (with an Excel icon and the text 'Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel'), 'Foglio prodotti selezionato', and 'Esito verifica informazioni'. Red boxes and numbers 1 and 2 highlight the magnifying glass icon and the Excel icon respectively.

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

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

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione del file .xlsx caricato che saranno rilevate secondo le modalità precedentemente descritte. Tuttavia, è possibile correggere gli errori segnalati modificando le informazioni inserite direttamente dalla tabella Elenco Prodotti, senza dover necessariamente ricaricare il file .xlsx modificato.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– BUSTA DOCUMENTAZIONE

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

In particolare, in tale sezione è possibile:

- prevedere e specializzare il documento DGUE;
- predisporre tutta la documentazione amministrativa.

Per consentire la compilazione del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) agli Operatori Economici direttamente a sistema (invece che come documento da allegare separatamente), in fase di indicazione della procedura, cliccare sul campo **DGUE Strutturato** e selezionare "s".

Busta Documentazione

DGUE Strutturato

no

Seleziona

no

si

Inserisci Documento Aggiungi

Specializza modulo DGUE Request Mandataria

Elenco documenti



El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
-------	-------	-------------	--------------	----------------	-----------

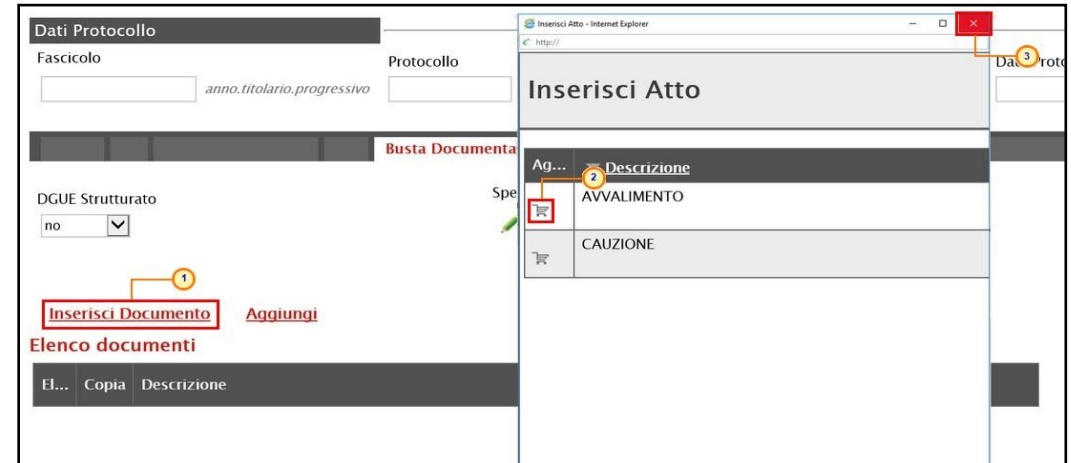


È inoltre possibile personalizzare il DGUE cliccando sulla relativa icona , anche per imprese Mandanti, Ausiliarie ed Esecutrici.

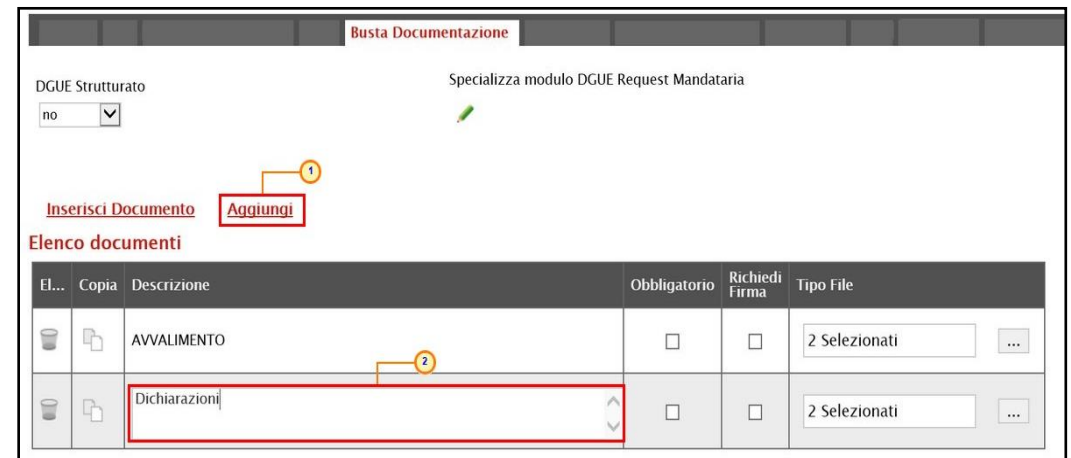
CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– BUSTA DOCUMENTAZIONE

È possibile predisporre la documentazione amministrativa attraverso due modalità:

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



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



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– BUSTA DOCUMENTAZIONE

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



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

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Elenco documenti

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




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

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)


Elenco documenti

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









Per copiare una riga già predisposta all'interno della tabella Elenco documenti, cliccare sul comando  in corrispondenza della riga di interesse. Verrà aggiunta una riga alla tabella, in cui sarà possibile modificare quanto predisposto.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – BUSTA DOCUMENTAZIONE

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

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Elenco documenti

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

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



Non c'è un | [applicafelazioni.com \(Application/CTI_LIBRARY/...\)...](#)

Suggerimenti

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

Elenco Elementi selezionati

<input type="checkbox"/>	7-Zip - File compression	<input type="checkbox"/>	p7m - Documento Firmato
<input type="checkbox"/>	avi - Video	<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat
<input type="checkbox"/>	csv - Comma Separated Values		
<input type="checkbox"/>	divx - Video		
<input type="checkbox"/>	doc - Documento Word		
<input type="checkbox"/>	docx - Documento Word		
<input type="checkbox"/>	dwg - File di tipo CAD		
<input type="checkbox"/>	flv - Video		
<input type="checkbox"/>	jpeg - Documento Immagine		
<input type="checkbox"/>	jpg - Documento Immagine		
<input type="checkbox"/>	mkv - Video		
<input type="checkbox"/>	mov - Video		
<input type="checkbox"/>	mp4 - Video		
<input type="checkbox"/>	mpeg - Video		
<input type="checkbox"/>	mpg - Video		
<input type="checkbox"/>	ods - Open Document Spreadsheet		
<input type="checkbox"/>	odt - Open Document Text		
<input type="checkbox"/>	ota - Open Document		



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – BUSTA TECNICA

La sezione «Busta Tecnica», presente nel caso di una procedura di gara monolotto, mostra una tabella predisposta automaticamente dal sistema secondo quanto definito nella sezione «Prodotti» relativamente al modello dell'offerta tecnica.

Tale sezione verrà pertanto alimentata successivamente alla predisposizione della schermata **Prodotti**.



Busta Tecnica

Elenco Prodotti

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



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – BUSTA ECONOMICA

La sezione «Busta Economica», presente nel caso di una procedura di gara monolotto, mostra una tabella predisposta automaticamente dal sistema secondo quanto definito nella sezione «Prodotti» relativamente al modello dell'offerta economica.

Tale sezione verrà pertanto alimentata successivamente alla predisposizione della schermata **Prodotti**.

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



Il comando Genera Modello busta economica consente di generare un PDF contenente un esempio delle buste economiche che il fornitore andrà a firmare con i soli dati disponibili - inseriti dalla S.A. – ed i dati che dovranno essere indicati dal fornitore vuoti, da poter eventualmente allegare nella sezione Atti.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – ELENCO LOTTI

Nella sezione «Elenco Lotti», presente nel caso di una procedura di gara multilotto, vengono riepilogati in automatico dal sistema i dettagli relativi ai lotti oggetto della procedura, definiti nella sezione «Lotti».

In particolare, la colonna **Informazioni di caricamento** indica se la riga del lotto di riferimento è stata predisposta correttamente con tutte le informazioni obbligatorie (✅) o se sono presenti eventuali errori (❌). Nell'ultimo caso, verrà evidenziata anche la descrizione dell'errore.

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredi in legno	1234567899	✉	✉	✍	✅
2	Arredi in metallo	1425987589	✉	✉	✍	✅
3	Sedute		✉	✉	✍	❌ CIG obbligatorio.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – ELENCO LOTTI

È possibile inoltre personalizzare i criteri di valutazione per ogni singolo lotto, cliccando sull'icona nella colonna **Criteri Di Valutazione**. Per gli eventuali lotti i cui criteri non vengano personalizzati, in fase di aggiudicazione, verranno applicati i criteri definiti nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**.

Criteri di valutazione

Salva Elimina Stampa Esporta in Excel Chiudi

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

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Anomalie Compilazione Criteri
1			

***Criterio Aggiudicazione Gara**
 Offerta economicamente più vantaggiosa

***Calcolo Anomalia**
 No

Criterio Formulazione Offerta Economica
 Prezzo

Richiesta Campionatura
 no

Offerte Anomale
 Seleziona

Punteggio Economico: 100,00 | Punteggio Tecnico: 0,00 | Soglia Minima Punteggio Tecnico:

Modalità Attribuzione Punteggio
 Coefficiente

Criteri di valutazione busta tecnica
 Riparametrazione del Punteggio Tecnico
 no Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

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

Aggiungi Criterio Aggiungi Criteri base

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

Criteri di valutazione busta economica
 Criterio di riparametrazione
 Seleziona

Aggiungi Criterio Aggiungi Criteri base

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

Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione Prev...	Riferimenti
Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
99			
89			
			 CIG obbligatorio.

Se per il lotto sono stati personalizzati i criteri di valutazione rispetto a quelli definiti nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**, l'icona nella colonna **Criteri Di Valutazione**, cambierà da a .



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – ELENCO LOTTI

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

Verrà mostrata una schermata di sola consultazione con l'evidenza della singola voce che compone il lotto e delle informazioni tecniche che l'operatore economico dovrà indicare nella sua offerta.

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

Busta Tecnica														
Stampa Esporta in Excel Chiudi														
Numero Lotto		CIG												
1		1234567899												
Descrizione		Arredi in legno												
Pag. 1 / 1 << < [1] > >>														
Elenco Prodotti														
Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	TARGET	MATERIALE	MISURE	VOLUME	ALTRE CARATTERISTICHE	UM OGGETTO INIZIATIVA	RELAZIONE TECNICA	CERTIFICAZIONI	MESI GARANZIA
1	0	1234567899	Arredi in legno											
1	1			BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE		FAGGIO	CM 130 X 130 X 76 H			Lotto			
1	2			BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h						PEZZO			
1	3			BB0000039	Scrivania 80x80x72h						PEZZO			
1	4			BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h						PEZZO			



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – ELENCO LOTTI

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

Verrà mostrata una schermata di sola consultazione con l'evidenza della singola voce che compone il lotto e delle informazioni economiche che l'operatore economico dovrà indicare nella sua offerta.

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

Genera Modello busta economica

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Arredi in legno	1234567899	📧	📧	📝	✅
2	Arredi in metallo	1425987589	📧	📧	📝	✅
3	Sedute		📧	📧	📝	❌ CIG obbligatorio.

Busta Economica

Stampa Esporta in Excel Chiudi

Numero Lotto: 1 CIG: 1234567899

Descrizione: Arredo in legno

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

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 Dec.)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 Dec.)	IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA (2 Dec.)	IMPORTO OPZIONI (2 Dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (5 Dec.)	VALORE OFFERTO (5 Dec.)	ALLEGATO ECONOMICO
✅	1	0		Arredo in legno	UNITÀ	400,000	70.000,00000					

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



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – CRITERI DI VALUTAZIONE

Nella sezione «Criteri di Valutazione/Prevalenti», vengono definiti, oltre ad i punteggi tecnici ed economici, anche i relativi criteri di assegnazione.

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

Testata Atti Informazioni Tecniche Prodotti Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica **Criteri di Valutazione** Riferim

Punteggio Economico 30,00

Punteggio Tecnico 70,00

= 100

Soglia Minima Punteggio Tecnico

Modalità Attribuzione Punteggio Coefficiente

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico no

*Punteggio Tecnico * (Qj / Qa) : Qj = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato*



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – CRITERI DI VALUTAZIONE

Di default, la **Modalità Attribuzione Punteggio** è impostata su *Coefficiente*. In tal caso, per i criteri tecnici ed economici viene assegnato un coefficiente (compreso tra 0 e 1). È tuttavia possibile cliccare sul campo e selezionare *Punteggio*, se per i criteri tecnici ed economici si intende assegnare un punteggio.

The screenshot shows the 'Criteri di Valutazione' (Evaluation Criteria) section of a software interface. It features several tabs: 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Prodotti', 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Criteri di Valutazione' (highlighted), and 'Riferimenti'. Below the tabs, there are input fields for 'Punteggio Economico' (set to 30,00) and 'Punteggio Tecnico' (set to 70,00). A 'Soglia Minima Punteggio Tecnico' (Minimum Technical Score Threshold) field is also present. On the right, a dropdown menu titled 'Modalità Attribuzione Punteggio' (Scoring Mode) is open, showing options: 'Seleziona' (selected), 'Coefficiente', and 'Punteggio'. Red boxes and numbered callouts (1 and 2) highlight the dropdown menu and the 'Punteggio' option, respectively.

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

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

The screenshot shows the 'Criteri di valutazione busta tecnica' (Technical Bid Evaluation Criteria) section. It features a dropdown menu titled 'Riparametrazione del Punteggio Tecnico' (Technical Score Recalibration). The dropdown is open, showing options: 'no', 'Dopo la soglia di sbarramento', and 'Prima della soglia di sbarramento'. A red box highlights the dropdown menu, and a numbered callout (1) points to the dropdown title. Another red box highlights the 'Prima della soglia di sbarramento' option, and a numbered callout (2) points to the dropdown arrow.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – CRITERI DI VALUTAZIONE

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

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

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico

Dopo la soglia di sbarramento *Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato*

Criterio di riparametrazione

Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale

Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni

Seleziona 1

Seleziona

no

si 2

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

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

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico

Dopo la soglia di sbarramento 1

Criterio di riparametrazione

Riparametrazione Punteggio Tec 2 Totale

Seleziona

Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale

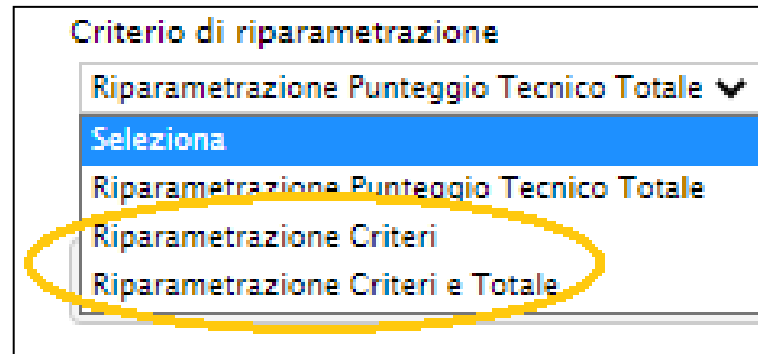
Riparametrazione Criteri

Riparametrazione Criteri e Totale



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – CRITERI DI VALUTAZIONE

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



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

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – CRITERI DI VALUTAZIONE

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

The screenshot displays the 'Criteri di Valutazione' (Evaluation Criteria) configuration screen. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Prodotti', 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Criteri di Valutazione', 'Riferimenti', 'Note', 'Cronologia', 'Documenti', 'Offerte Ricevute', and 'All'. Below the navigation bar, the 'Punteggio Economico' is set to 30,00. The 'Punteggio Tecnico' is set to 70,00, with a blue box around it and an arrow pointing to the 'Soglia Minima Punteggio Tecnico' field, which is set to 36,00. The 'Modalità Attribuzione Punteggio' is set to 'Coefficiente'. Below this, the 'Criteri di valutazione busta tecnica' section shows a dropdown for 'Riparametrazione del Punteggio Tecnico' set to 'no', with a formula: $\text{Punteggio Tecnico} * (Q_i / Q_a)$; Q_i = Punteggio offerta iesima, Q_a = Punteggio qualità più alto assegnato. A note below states: 'Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 - Descrizione Criterio)'. The 'Aggiungi Criterio' section contains a table with the following data:

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



La somma dei valori inseriti nella colonna Punteggio deve corrispondere al valore Punteggio Tecnico definito nella medesima schermata.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – CRITERI DI VALUTAZIONE

Per indicare i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice, bisogna selezionare la voce “Soggettivo” nel campo Tipologia ed inserire negli appositi campi la **Descrizione** ed il **Punteggio**.

Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base		El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Seleziona	01 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose					10,00			

1: Tipologia dropdown menu
2: Soggettivo option
3: Description field
4: Punteggio field

Per indicare i “Punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica, bisogna selezionare la voce “Oggettivo” nel campo Tipologia ed inserire negli appositi campi la **Descrizione** ed il **Punteggio**.

Aggiungi Criterio		Aggiungi Criteri base		El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	01 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pe se					10,00			
		Seleziona	02 - Garanzia					10,00			

1: Tipologia dropdown menu
2: Oggettivo option
3: Description field
4: Punteggio field



In entrambi i casi, eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio** la quale definisce, per il determinato criterio, il **Punteggio Tecnico** minimo per l'ammissione dell'offerta.



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – CRITERI DI VALUTAZIONE

Nel caso di criterio "Oggettivo", selezionare l'**Attributo** di interesse tra quelli proposti.

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

[Aggiungi Criterio](#) [Aggiungi Criteri base](#)

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	01 - Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose	10,00			
		Oggettivo	02 - Garanzia	10,00		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><p>Seleziona</p><p>Seleziona</p><p>ALTRE CARATTERISTICHE</p><p>CERTIFICAZIONI</p><p>MATERIALE</p><p>MESI GARANZIA</p><p>MISURE</p><p>TARGET</p><p>VOLUME</p></div>	

Successivamente, per impostare la modalità di calcolo del punteggio rispetto ai singoli valori di attributo, cliccare sul relativo comando

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

[Aggiungi Criterio](#) [Aggiungi Criteri base](#)

El...	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	Prodotti verniciati: assenza sostanze pericolose	10,00			
		Oggettivo	Garanzia	10,00		MESI GARANZIA	

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– CRITERI DI VALUTAZIONE

Il campo **Criterio di riparametrazione** di default non è selezionato. In tal caso, in fase di aggiudicazione, la riparametrazione non è prevista.

Per prevederla, cliccare sul comando e selezionare uno dei seguenti valori:

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



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

Elimina	Copia	Descrizione	Punteggio	Di Confronto	Criterio Formulazione Valore Offerto	Valore Offerto	Formula
		Offerta Economica	30	Seleziona	Prezzo	Seleziona	Seleziona



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

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA– CRITERI DI VALUTAZIONE

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

Valore Offerto	Formula	Coefficiente X	Alfa	Formula Economica
VALORE OFFERTO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Selezione <input type="checkbox"/>			



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



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



È possibile definire più criteri di valutazione aggiungendo n righe attraverso il comando **Aggiungi Criterio** e, per ciascuno di essi, dovrà essere indicata la **Descrizione**, il relativo **Punteggio** e tutte le informazioni richieste.

CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – RIFERIMENTI

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

Nella tabella Elenco Utenti, selezionare il nominativo dell'Utente tra quelli proposti e indicare il **Ruolo** che si intende attribuirgli, cliccando sui rispettivi comandi .

In particolare:

- il ruolo *Quesiti* consente la gestione dei chiarimenti inviati dagli operatori economici;
- il ruolo *Bando/Inviti* consente la visualizzazione del bando successivamente alla pubblicazione, nella specifica sezione Consultazione Gare.

El...	Utente	Ruolo
<input type="checkbox"/>	Seleziona	<input type="checkbox"/> Quesiti
<input type="checkbox"/>	Punto Istruttore Test	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Punto Istruttore Testdue	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	RUP Test	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Utente1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Utente2	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Utente3	<input type="checkbox"/>



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – NOTE E CRONOLOGIA



Nella sezione «Note» è possibile inserire eventuali note descrittive relative alla procedura digitando il testo nell'apposito campo.

Note

Per ulteriori informazioni, rivolgersi alla Dott.ssa ...

Ciclo di approvazione

Utente	Ruolo	Stato
Punto Istruttore Test	Punto Istruttore	Compilato

Operazioni Effettuate

Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
06/08/2018 17:06:45	E_PuntoIstruttore_Test - Punto Istruttore Test	Compilato		

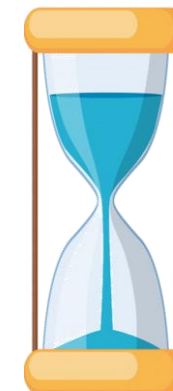
Note approvatore


Rettificare la sezione Atti con gli allegati aggiornati.

Allegato

...

Nella sezione «Cronologia» è possibile verificare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico relativamente a una determinata procedura di gara – dai vari utenti che vi hanno lavorato – nonché inserire eventuali note e relativi allegati.



Nello specifico, in tale sezione, vengono riportate le operazioni relative al *Ciclo di approvazione* e a tutte le *Operazioni Effettuate*. Per inserire eventuali indicazioni o informazioni, digitare il testo nell'apposito campo **Note approvatore** mentre per inserire un eventuale **Allegato**, cliccare sull'apposito comando  .




CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – DOCUMENTI

Nella sezione «Documenti» è possibile visualizzare tutti i documenti creati durante lo svolgimento della procedura di gara, compresi eventuali documenti di Modifica, Rettifica, Revoca, ecc. (anche solo in fase di lavorazione).

Durante la fase di indizione del bando, la sezione risulterà vuota:

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

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



Documenti					
Pag. 1 / 1 << [1] >>					
Apri	Documento	Ragione Sociale	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data
	Modifica Bando	Agenzia Intercent-ER	PI001058-18	Modifica Bando	13/06/2018 10:5
	Rettifica Bando	Agenzia Intercent-ER	PI001056-18	Rettifica Bando Num. PI001055-18	13/06/2018 11:0
	Revoca Bando	Agenzia Intercent-ER		Revoca Bando Num. PI001055-18	13/06/2018 11:3
	Estensione/Proroga Bando	Agenzia Intercent-ER	PI001057-18	Proroga Bando Num. PI001055-18	13/06/2018 11:3
	Comunicazione	Agenzia Intercent-ER	PI001080-18	Comunicazione	13/06/2018 11:5
	Dati di Seduta	Agenzia Intercent-ER	PI001063-18	1 Seduta	13/06/2018 12:2



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – OFFERTE RICEVUTE

La sezione «Offerte Ricevute» consente di visualizzare alcune informazioni relative sia alle offerte ricevute che agli operatori economici che le hanno inviate.

Durante la fase di indizione della procedura di gara, la sezione risulterà vuota:

Offerte Ricevute									
Lista Lotti Esporta XLSX Partecipanti per lotto xlsx									
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Lotti Offerti	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato	Data Invio

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

Offerte Ricevute									
Lista Lotti Esporta XLSX Partecipanti per lotto xlsx									
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato	Data Invio	
Fornitore_02	██████████████████	IT██████████████████7	Bologna	██████████████████@pec.██████████.it	PI000707-18	Offerta_01	Inviato	31/05/2018 11:54:01	
Fournisseur	FRA-FR██████████	FR██████████████████0	Parigi	██████████████████@pec.██████████.it	PI000708-18	Offerta_02	Inviato	31/05/2018 12:22:26	
Fornitore_03	██████████████████	IT██████████████████	Bologna	██████████████████@pec.██████████.it	PI000712-18	Offerta_03	Inviato	31/05/2018 16:16:39	
Fornitore_04	██████████████████	IT██████████████████	Ravenna	██████████████████@pec.██████████.it	PI000714-18	Offerta_04	Ritirata	31/05/2018 16:56:49	




CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – OFFERTE RICEVUTE




In particolare, nel caso di una procedura di gara multilotto, nella tabella viene mostrata l'informazione **Lotti Offerti** che indica per quali lotti della procedura l'operatore economico ha presentato offerta. Per visualizzare il numero degli operatori economici partecipanti per ciascun lotto che compone l'Offerta, cliccare sul comando **Listata Lotti**.



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

Per scaricare in formato xlsx l'elenco degli Operatori Economici partecipanti per ciascun lotto, cliccare sul comando **Partecipanti per lotto.xlsx**.

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

Lista Offerte per lotto		
N. Righe:3 Chiudi		
Numero Lotto	Descrizione	Numero Partecipanti
 1	Arredi in legno	4
 2	Arredi in metallo	3
 3	Sedute	3



CREAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA – ALLEGATI RETTIFICHE, PROROG...

Nella sezione «Allegati Rettifiche, Proroghe...» è possibile visualizzare tutti i provvedimenti di eventuali Rettifiche, Proroghe e Revoche effettuate a sistema in relazione alla procedura di gara pubblicata. Durante la fase di indizione del bando, e dunque di predisposizione delle varie sezioni di cui esso si compone su SATER, la sezione «Allegati Rettifiche, Proroghe...» risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue.

Allegati Rettifiche, Proroghe e Revoche		
Descrizione	Allegato	Tipo Documento

Pubblicata la procedura di gara, la sezione verrà alimentata automaticamente con tutti gli allegati di eventuali Rettifiche, Proroghe e Revoche effettuate.

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





INVIO E PUBBLICAZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA

INVIO IN APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE

Predisposte correttamente tutte le informazioni all'interno delle informazioni previste nel documento strutturato su SATER:

a) nel caso in cui l'utente collegato corrisponda al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), il comando **Invio** pubblica direttamente la procedura di gara aperta, modificando la Fase del documento da "In lavorazione" a "Pubblicato" oppure, nel caso in cui il termine **Inizio Presentazioni Offerte** e la data di pubblicazione coincidano, da "In lavorazione" a "Presentazione Offerte/Risposte";

b) nel caso in cui l'Utente collegato non corrisponda al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ma sia ad esempio un Punto Istruttore, il comando **Invio** inoltra la procedura di gara aperta predisposta al R.U.P.. In tal caso la Fase del documento cambia da "In lavorazione" a "In approvazione" e sarà necessaria l'approvazione della procedura di gara aperta da parte del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.). Quest'ultimo riceverà un'e-mail di notifica che lo informerà di avere in carico una nuova procedura da approvare.

The screenshot shows the 'Richiesta di Offerta' (Request for Offer) interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: **Salva**, **Invio** (highlighted with a red box), **Stampa**, **Gestione CIG**, **Comunicazioni**, **Funzioni**, **Crea Commissione**, **Avvisi**, **Chiarimenti**, **Esiti/Pubblicazioni**, **Precedente**, **Info Mail**, and **Chiudi**. Below the navigation bar, there is a note: '* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto'. The main form area contains several fields: **Compilatore** (Punto Istruttore Test), **Titolo documento** (Arredi per uffici), **Fascicolo di Sistema**, **Registro di Sistema**, **Data invio**, and **Fase** (In lavorazione).



INVIO IN APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE

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

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons for 'Invio', 'Stampa', and 'Chiudi'. The 'Invio' button is highlighted with a red box and a yellow circle with the number '1'. Below the navigation bar, there are several form fields: 'Compilatore' (with 'Punto Istruttore Test' below it), 'Titolo documento' (with 'Arredi per uffici' below it), 'Fascicolo di Sistema', 'Registro di Sistema', and 'Data'. A section titled 'Dati Protocollo' contains fields for 'Fascicolo' (with 'anno.titolario.progressivo' below it), 'Protocollo', and 'Data Protocollo'. A red horizontal bar labeled 'Testata' is visible. At the bottom, there is a box for 'Agenzia Intercent-ER' with contact information, and fields for 'Atto indizione', 'Data Atto Indizione', and 'Oggetto' (with 'Procedura per la fornitura di arredi per uffici' below it). A 'Testata' button is also present at the bottom left.

Nel caso in cui tutte le sezioni previste per l'indizione della procedura di gara aperta siano state correttamente compilate, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

The screenshot shows the 'Bando' screen with a top navigation bar containing buttons for 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Funzioni', 'Crea Commissione', 'Avvisi', 'Chiarimenti', 'Esiti/Pubblicazioni', 'Precedente', 'Info Mail', and 'Chiudi'. The 'Stampa' button is highlighted with a red box and a yellow circle with the number '1'. Below the navigation bar, there are several form fields: 'Compilatore' (with 'Punto Istruttore Test' below it), 'Titolo documento', 'Fascicolo di Sistema' (with 'FE000764' below it), 'Registro di Sistema' (with 'PI000683-18' below it), 'Dati Protocollo', 'Fascicolo' (with 'anno.titolario,prog' below it), and 'Data Protocollo'. A dialog box titled 'Informazione' is displayed in the foreground, containing the text 'Processo eseguito correttamente' and an 'OK' button. The 'OK' button is highlighted with a red box and a yellow circle with the number '1'. A green arrow points from the 'Invio' button in the previous screenshot to the 'OK' button in this dialog box.



INVIO IN APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE

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

Per visualizzare ed esaminare la procedura di gara e procedere con la sua Approvazione/Non Approvazione, effettuato l'accesso alla propria area riservata, cliccare sul gruppo funzionale **Procedure di gara** e successivamente sulla voce **Documenti in Approvazione**.

Procedure di gara | Documenti in Approvazione


CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Nome

Appalto Verde Appalto Sociale

N. Righe: 1 [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Ap	Reg. Siste	Di	Nome	Oggetto	Rispondere Entro Il	Importo Appalto	Num Ricev
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PI000683-18	Arredi per uffici	Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.	31/05/2018 07:00	543.484,00

Nella tabella che verrà mostrata, cliccare su  per accedere al dettaglio del bando ed esaminare tutte le sezioni predisposte.



INVIO IN APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE

Bando

[Approva](#) [Non approva](#) [Rifiuta e Proseguì](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Arredi per uffici | Fascicolo di Sistema: FE000764 | Registro di Sistema: P1001145-20 | Data invio: 22/04/2020 13:08:43 | Fase: In approvazione

Dati Protocollo

Fascicolo: _____ | Protocollo: _____ | Data Protocollo: _____

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

Ciclo di approvazione

Utente	Ruolo	Stato
RUP Test	RUP PDG	In carico

Operazioni Effettuate

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

Note approvatore

La Procedura di Gara è stata predisposta correttamente.

Allegato

- per approvare la procedura di gara, cliccare sul comando **Approva**: la Fase del documento cambierà da "In approvazione" a "Pubblicato" oppure, in "Presentazione Offerte";
- per non approvare la procedura di gara, cliccare sul comando **Non approva**: la Fase del documento ritornerà "In lavorazione";
- per rifiutare la procedura di gara così come predisposta dal compilatore e creare una copia del documento lavorabile, cliccare sul comando **Rifiuta e Proseguì**.



Inoltre, nella sezione «Cronologia», è possibile inserire eventuali **Note approvatore** e/o **Allegati** prima di approvare/non approvare/rifiutare il documento.



STATI PROCEDURA DI GARA APERTA

In ogni caso, il documento relativo al bando della procedura di gara aperta sarà disponibile nella tabella delle procedure di gara. In particolare, se pubblicato, lo **Stato** del documento sarà "**Publicato**" oppure, nel caso in cui il termine «Inizio Presentazioni Offerte» e «la data di pubblicazione» coincidano, "**Presentazione Offerte**".

Man mano che pervengono offerte o quesiti, vengono inoltre aggiornati i corrispondenti contatori **N. Offerte/Risposte Ricevute** e **Numero Quesiti Ricevuti**.

Procedure di gara | Avvisi-Bandi-Inviti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Nome

Appalto Verde Appalto Sociale

N. Righe: 565 [Nuova Procedura](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Sorteggio Pubblico](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Seleziona](#)

Pag. 1 / 23

	Apri	Registro di Sistema	Nome	Oggetto	Rispondere entro il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Documento pubblicato	Stato
<input type="checkbox"/>		PI001822-21	Gara Manutenzione e pulizia aree verdi	Gara Manutenzione e pulizia aree verdi	13/11/2021 18:51	8.200.000,00	5	0	si	Presentazione Offerte/Risposte
<input type="checkbox"/>			Procedura aperta	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notificazione tramite posta		200.000,00	0	0		In lavorazione
<input type="checkbox"/>		PI001404-21	Sistemi informativi e di business intelligence	Procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi e dei sistemi di business intelligence della Giunta, l'Assemblea Legislativa, le Agenzie e gli Istituti afferenti la Regione Emilia-Romagna	13/05/2021 18:51	240.000,00	22	10	si	In Esame



STATI PROCEDURA DI GARA APERTA

In generale, una procedura di gara aperta può assumere i seguenti **Stati**:

- **In Lavorazione:** è stata predisposta (salvata) ed è in attesa di essere inviata in approvazione/pubblicata;
- **In Approvazione:** è stata inoltrata per l'approvazione all'Utente indicato come Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) e non è possibile modificarla;
- **Pubblicato:** è stata approvata dal Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ed è pertanto visibile agli Operatori Economici che possono prenderne visione;
- **Presentazione Offerte/Risposte:** è stata pubblicata ed è possibile la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici;
- **Rifiutato:** è stata rifiutata dal Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);
- **In Sospensione:** è in fase di sospensione;
- **Sospesa:** è stata sospesa;
- **In Rettifica:** è in corso di rettifica;
- **Rettificato:** è stata rettificata;
- **Revocato:** è stata revocata;
- **In Esame:** è stata avviata la procedura di aggiudicazione;
- **In Aggiudicazione:** è stata predisposta la comunicazione di esito;
- **Chiuso:** la procedura di gara aperta è giunta al termine.





FUNZIONI APPLICABILI

FUNZIONI APPLICABILI

A seconda della fase in cui si trova la procedura di gara, sarà possibile applicare le seguenti **Funzioni** attraverso gli specifici comandi:

- **Modifica Bando:** per modificare le informazioni che verranno rese editabili nelle relative sezioni;
- **Rettifica:** per apportare rettifiche/integrazioni ai documenti allegati ed eventualmente modificare le date originali del bando;
- **Revoca Lotto:** per revocare uno o più lotti di una procedura di gara aperta con stato “Pubblicato” o “In Esame”;
- **Revoca:** per revocare una gara;
- **Proroga:** per prorogare le date definite sul bando;
- **Sospensione Gara:** per sospendere la procedura di gara;
- **Ripristino Gara:** per ripristinare una procedura di gara “Sospesa”;
- **Sostituzione R.U.P.:** per sostituire il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.). Tale funzione è selezionabile dal R.U.P. indicato sul bando all’atto della sostituzione;
- **Assegna a:** per assegnare il documento “In lavorazione” ad un altro utente della Stazione Appaltante.



Bando/Inviti			
Salva	Invio	Stampa	Gestione CIG
		Comunicazioni	Funzioni
		Crea Commissione	Avvisi
		Chiarimenti	Esiti/Pubblicazioni
		Precedente	Info Mail
		Chiudi	
Compilatore	Titolo documento	Modifica Bando	Fascicolo di Sistema
Mario Rossi	Fornitura arredi per uffici	Rettifica	Registro di Sistema
		Revoca Lotto	Data invio
		Revoca	FE001272
		Proroga	PI001675-21
		Sospensione Gara	30/04/2021
		Ripristino Gara	14:15:37
		Sostituzione R.U.P.	Fase
		Riammissione Offerta	In Esame
		Assegna a	
Dati Protocollo			Data Protocollo
Fascicolo	Protocollo		
202104	anno.titolario.progressivo		
Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti
Busta Documentazione	Elenco Lo	ferimenti	Note
Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Allegati Rettifiche, Prorog...



FUNZIONI APPLICABILI

È inoltre possibile, attraverso le specifiche funzioni:

inviare Comunicazioni

monitorare e consultare le mail di notifica (Info Mail) inviate tra la Stazione Appaltante e l'Operatore Economico – tenendo traccia delle consegne e delle accettazioni delle stesse – e tutti gli eventi generati dal sistema di PEC a queste associate

pubblicare Chiarimenti di iniziativa

The screenshot shows a horizontal menu titled "Bando/Inviti" with the following items: [Salva](#), [Invio](#), [Stampa](#), [Gestione CIG](#) (with a dropdown arrow), [Comunicazioni](#) (with a dropdown arrow), [Funzioni](#) (with a dropdown arrow), [Crea Commissione](#), [Avvisi](#), [Chiarimenti](#), [Esiti/Pubblicazioni](#), [Precedente](#), [Info Mail](#), and [Chiudi](#). The "Comunicazioni" dropdown menu is open, showing [Generica](#) and [Elenco comunicazioni](#). Colored arrows point from the menu items to callout boxes: a green arrow from "Comunicazioni" to "inviare Comunicazioni"; a blue arrow from "Chiarimenti" to "pubblicare Chiarimenti di iniziativa"; a yellow arrow from "Avvisi" to "pubblicare Avvisi"; a red arrow from "Esiti/Pubblicazioni" to "pubblicare Esiti/Pubblicazioni"; and a yellow arrow from "Info Mail" to the text box at the top right.

pubblicare Avvisi

pubblicare Esiti/Pubblicazioni





INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA APERTA - OEPV

Indizione e pubblicazione

Guida Interattiva

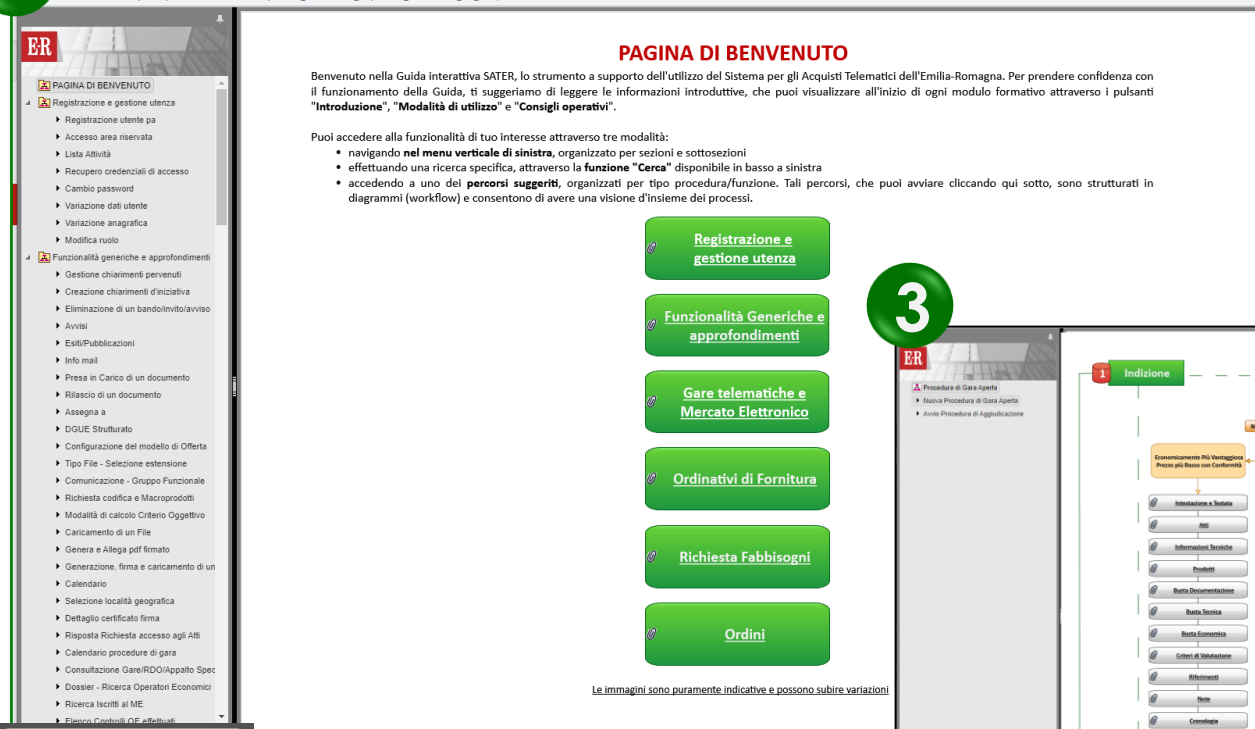
GUIDA INTERATTIVA


Effettuato l'accesso alla propria area riservata e cliccato sul link **Guida Interattiva** in alto a destra, verrà mostrata una nuova finestra dedicata alla Guida Interattiva.

1

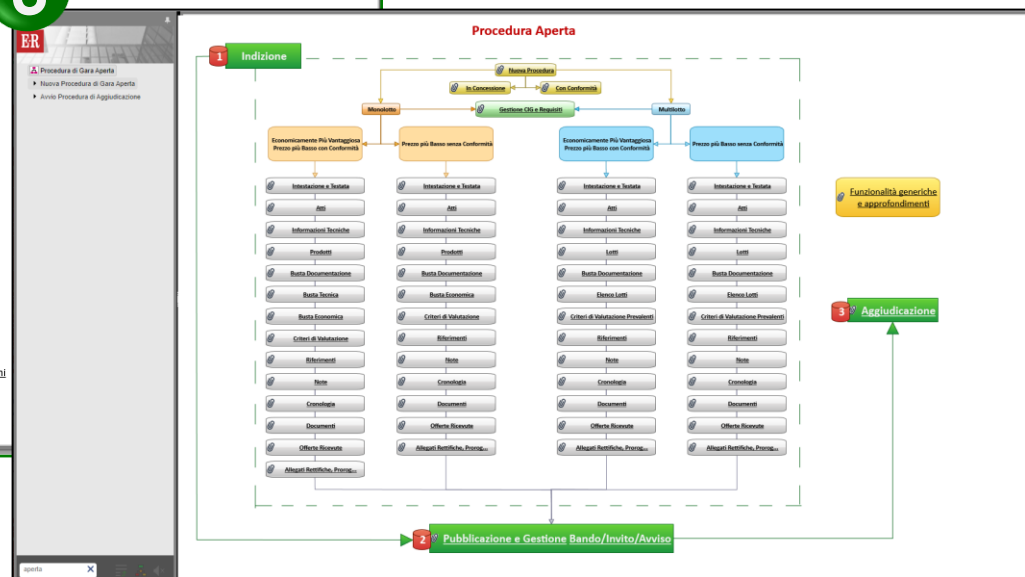


2



Nell'area di ricerca predisposta in basso a sinistra, digitare la parola chiave per la consultazione del modulo di interesse (ad esempio «Aperta») e, successivamente, cliccare sull'icona .

3



Verranno mostrati tutti i moduli relativi alla «procedura aperta» dal quale sarà possibile accedere alle modalità «Guarda» e «Prova».



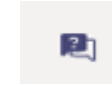
INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA APERTA - OEPV

Indizione e pubblicazione

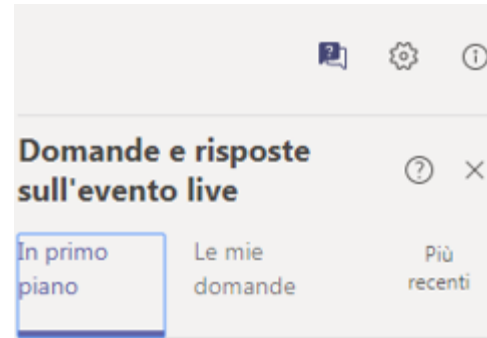


Utilizzo Chat

In alto a DX è presente una piccola icona

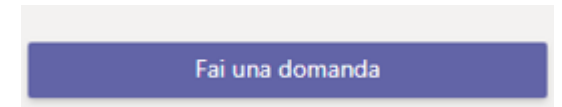


che, una volta selezionata consentirà di porre le domande.



Nel tab “In primo piano” saranno presenti le domande rese pubbliche dal moderatore con le relative risposte, nello stesso tab saranno inserite anche le comunicazioni di tipo generale rivolte a tutti gli ospiti. Nel tab le mie domande saranno presenti domande e risposte private che il moderatore ha deciso di non pubblicare.

Per fare una domanda occorre selezionare il tab in fondo a DX “Fai una domanda”



Fai una domanda

Pubblica come anonimo

Quando facciamo la domanda possiamo qualificarci (nome cognome ed Ente di appartenenza) o restare anonimi mettendo la spunta nell'apposita casella.



INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA APERTA -OEPV

Indizione e pubblicazione

Domande e Risposte



Intercent-ER

Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici

Via dei Mille, 21 - 40121 Bologna

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>

Tel. +39 051 5273081 - 3082

Fax: 051 5273084