



LINEE GUIDA ENTI ADERENTI

**ACCORDO QUADRO AVENTE AD
OGGETTO SERVIZI DI
COMUNICAZIONE E
ORGANIZZAZIONE EVENTI**

**Creazione e Pubblicazione di un
rilancio competitivo**

Versione 1.1 del 13/04/2021



Indice

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



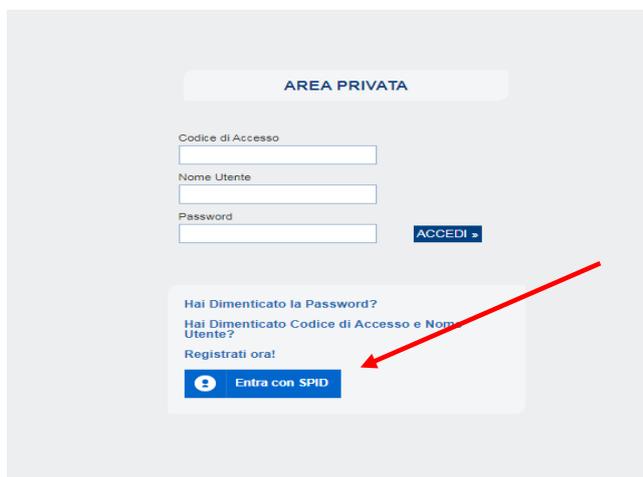
Indizione e Gestione

Avvisi-Bandi-Inviti

*Il presente manuale descrive le attività che una Stazione Appaltante deve svolgere per la Creazione, Pubblicazione e Gestione di un rilancio competitivo a valere **sull'Accordo Quadro avente ad oggetto servizi di comunicazione e organizzazione eventi per gli enti e alle amministrazioni pubbliche pugliesi**. La procedura di riferimento è quella negoziata, disponibile sulla piattaforma EmpULIA.*

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

Creazione di un rilancio utilizzando una procedura negoziata

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

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

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

| Nuova Procedura | | | |
|--|-----------------------------------|-------------|----|
| Compilatore | Data 20/02/2018 | | |
| Ente Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0 | Direzione Ente Addestramento | | |
| Tipo di Appalto | Servizi | Concessione | no |
| Modalità di Partecipazione | Telematica | | |
| Tipo di Procedura | Negoziata | | |
| Tipo Documento | Invito | | |
| Divisione in lotti | no | | |
| Criterio Aggiudicazione | Offerta economica più vantaggiosa | | |
| Criterio Formulazione Offerta Economica | Prezzo | | |
| Conformità | no | | |
| Importo Appalto € | 1.000,00 | | |
| Importo Base Asta € | 1.000,00 | | |
| Importo Opzioni € | 0,00 | | |
| Oneri € | 0,00 | | |
| Crea Gara | | | |

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

Bando chiudi

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

Nome
Monolotti

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

Dati Informativi

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

U. O. Proponente
Ente Addestramento

U. O. Espletante
N.C.

R.U.P.
Giuseppe Muschitello

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

Data Protocollo Bando Data Protocollo Data D.D. Indizione

Oggetto

Importi

Importo Appalto € 1.000,00

Importo Base Asta € 1.000,00

Importo Opzioni € 0,00

Oneri € 0,00

Iva Iva Esclusa ▼

Termini

Inizio Presentazioni Offerte hh mm ss

Termine Richiesta Quesiti hh mm ss

Termine Presentazione Offerta hh mm ss

Data Prima Seduta hh mm ss

Criteri

Tipo di Appalto Forniture

Tipo di Procedura Aperta

Tipo Documento Bando

Tipologia Lotto no

Modalità di Partecipazione Telematica

Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economica più vantaggiosa

Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo

Conformità no

Calcolo Soglia Anomalia No ▼

Offerte Anomale Seleziona ▼

Parametri

Attestazione di Partecipazione no

Troncamento Decimali offerta Economica 3

Richiesta terna subappalto no ▼

Inversione esame buste no ▼

Informazioni Aggiuntive

Appalto Verde no ▼

Motivazione Appalto Verde

Appalto Sociale no ▼

Motivazione Appalto Sociale

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

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

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

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

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

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



Testata

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

Sezione "**Dati Informativi**"

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

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

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

*N.B: è obbligatorio compilare il campo "**oggetto**" utilizzando, quanto meno, le diciture sotto riportate tra virgolette, a seconda del lotto di riferimento -nonché della spesa stimata di acquisto- e cioè:*

LOTTO 1 -> "AQ EVENTI - Lotto N. 1 - CIG 7869198B9C"

LOTTO 2 -> "AQ EVENTI - Lotto N. 2 - CIG 78692137FE"

LOTTO 3 -> "AQ EVENTI - Lotto N. 3 - CIG 7869220DC3"

Es. Nel caso di rilancio per il Lotto N.1, il campo oggetto sarà così compilato:

AQ EVENTI - Lotto N. 1 - CIG 7869198B9C (+ dicitura a scelta dell'utente)

Sezione "Informazioni Aggiuntive"

Informazioni Aggiuntive

Appalto Verde

Motivazione Appalto Verde

Appalto Sociale

Motivazione Appalto Sociale

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

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

Sezione "Importi"

Importi

 Importo Appalto €
 1.000.000,00

 Importo Base Asta €
 1.000.000,00

 Importo Opzioni €
 0,00

 Oneri €
 0,00

 Iva

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

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



Sezione "Termini"

| Termini | | | |
|---|---|---|---|
| Inizio Presentazioni Offerte | Termine Richiesta Quesiti | Termine Presentazione Offerta | Data Prima Seduta |
| <input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss | <input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss | <input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss | <input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss |
| | | | Tipo Seduta |
| | | | Virtuale <input type="button" value="v"/> |

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

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

Sezione "Criteri"

| Criteri | | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Tipo di Appalto Servizi | Tipo di Procedura Negoziata | Tipo Documento Invito | Tipologia Lotto no | Modalità di Partecipazione Telematica |
| Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economica più vantaggiosa | Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo | Conformità no | | |
| Calcolo Soglia Anomalia | Offerte Anomale | | | |
| No <input type="button" value="v"/> | Selezione <input type="button" value="v"/> | | | |

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

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

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

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

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

Sezione "Parametri"

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

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

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



Atti di Gara

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



The screenshot shows the 'Bando' (Bid) management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Bando', 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Funzioni', 'Crea Commissione', 'Completa dati per ANAC', 'Avvisi', 'Chiarimenti', 'Pubblicazioni trasparenza', 'Info Mail', 'Esporta in XML', and 'chiudi'. Below these, there are input fields for 'Nome' (containing 'Monolotto'), 'Protocollo', 'Data invio', and 'Fase In lavorazione'. A secondary navigation bar includes: 'Testata', 'Atti', 'Informazioni Tecniche', 'Modello di Gara', 'Busta Documentazione', 'Busta Tecnica', 'Busta Economica', 'Criteri di Valutazione', 'Note', 'Riferimenti', 'Cronologia', 'Documenti', 'Offerte Ricevute', 'Retifica', 'Proroga', 'Revoca'. Below this, there are links for 'Aggiungi documentazione' and 'Elenco documenti'. At the bottom, a table header is visible with columns 'El...', 'Descrizione', and 'Allegato'.

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

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

Informazioni Tecniche

Bando chiudi

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

Compilatore Nome
Monolotto

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

Direzione Tecnica

[Inserisci Importo](#)

El... Descrizione €

[Categoria Prevalente](#)

El... Categoria SOA Classifica

[Categoria Scorporabile](#)

El... Categoria SOA Classifica

Altri Requisiti

[Inserisci Pubblicazioni Gazzette](#)

El... Pubblicato su Data Numero

[Inserisci altre pubblicazioni](#)

El... Pubblicato su Comune Data

[Inserisci Quotidiani](#)

El... Quotidiani Data

Numero Quotidiani Nazionali

Numero Quotidiani Locali

Indirizzo Web

Altro indirizzo web

Altro

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

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

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

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



Modelli di Gara

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



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

Compilatore Nome Protocollo Data invio Fase
Senza Titolo In lavorazione

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

Ambito ▼
 Modello Offerta ▼
 Esito importazione

Aggiungi [Verifica Informazioni](#)
Elenco Prodotti

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

Compilazione della scheda Prodotti

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

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

Elenco Prodotti

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

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

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

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

Elenco Prodotti

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

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

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

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

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



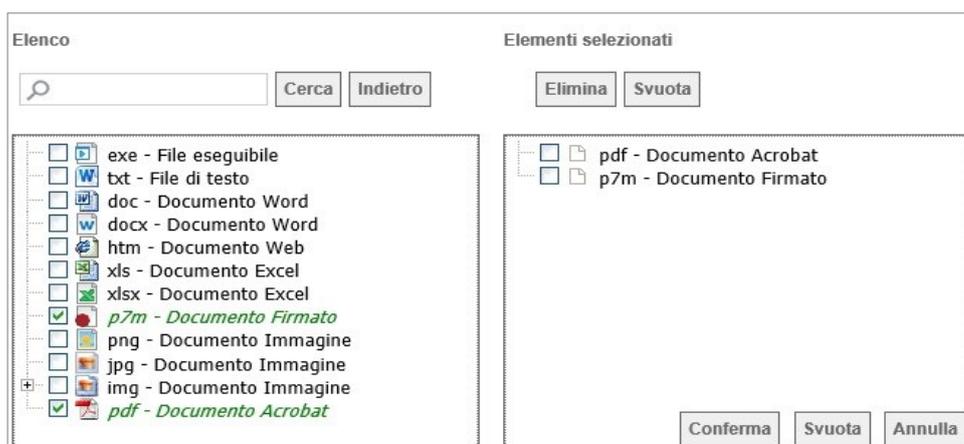
Busta Documentazione

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



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

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



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

Inserisci Documento Aggiungi

Elenco documenti

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

Buste Tecnica ed Economica

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

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

Elenco Prodotti

| EsitoRiga | Numero Riga | Descrizione | Relazione Tecnica |
|-----------|-------------|-------------|-------------------|
| | 0 | des | |

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

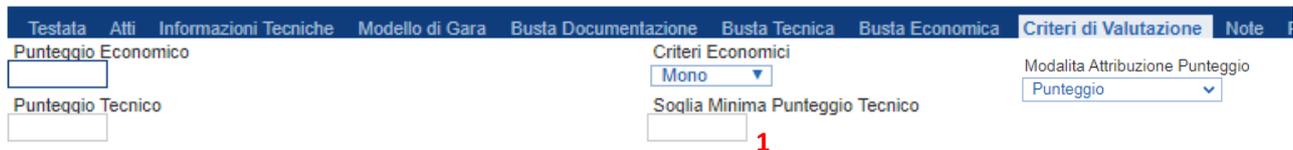
Elenco Prodotti

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



Criteri di Valutazione

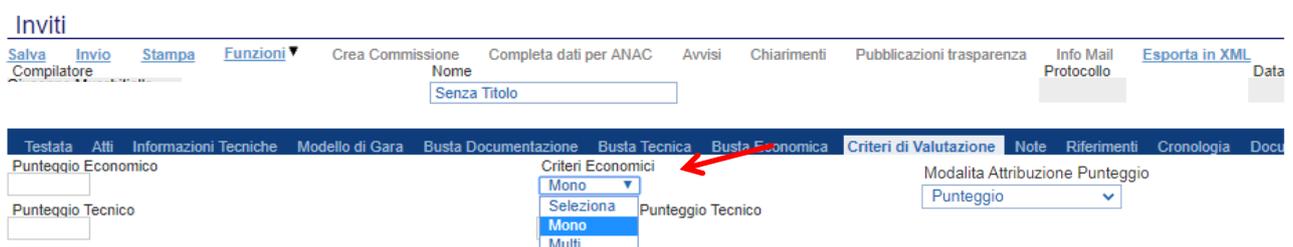
La scheda "**Criteri di Valutazione**" consente di definire, oltre ai punteggi tecnici ed economici anche i relativi criteri di assegnazione.



Nella parte superiore della scheda va inserito il "**Punteggio Tecnico**" ed "**Economico**" totale, la cui somma deve essere pari a "**100**". La "**Soglia Minima Punteggio Tecnico**" definisce il punteggio tecnico minimo complessivo per l'ammissione dell'offerta. **Si rammenta che il punteggio tecnico minimo previsto per l'AQ in questione è 50. E' possibile fissare anche una soglia per sub-criterio meglio specificata nel paragrafo successivo. (Nel caso non venga raggiunta la "Soglia Minima Punteggio Tecnico" 1, l'offerta verrà esclusa in automatico durante la procedura di aggiudicazione).**

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

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



Criteri di valutazione Busta Tecnica

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

[Aggiungi Criterio](#)

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

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

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

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

[Aggiungi Criterio](#)

| El... | Copia | Tipologia | Descrizione | Punteggio |
|-------|-------|------------|-------------|-----------|
| | | Soggettivo | | |

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

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

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

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

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

Criterio di riparametrazione

 Selezione
 Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale
 Riparametrazione Criteri
 Riparametrazione Criteri e Totale

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

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

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

[Aggiungi Criterio](#)

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

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

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

[Aggiungi Criterio](#)

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

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

Criterio Oggettivo

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

Criterio Oggettivo e Modalità di attribuzione punteggio a "Punteggio"

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

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

Le possibili tipologie sono:

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

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

Aggiungi Criterio

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



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

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

Criterio di Valutazione

Descrizione Durata Garanzia

Tipologia Criterio Dominio ▼

[Aggiungi Criterio](#)

| El... | Valore Puntuale |
|-------|--|
| 0 | <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| 6 | <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| 12 | <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| 24 | <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| 36 | <input style="width: 80%;" type="text"/> |

Conferma
Annulla

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

Criterio di Valutazione

Descrizione Durata Garanzia

Tipologia Criterio Minimo ▼

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

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

Criterio di Valutazione

Descrizione Durata Garanzia

Tipologia Criterio Massimo ▼

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

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

Modalità di Attribuzione Punteggio con "Coefficiente"

Modalità Attribuzione Punteggio
 Coefficiente ▼

Aggiungi Criterio

| El... | Copia | Tipologia | Descrizione | Punteggio | Attributo | Apri |
|-------|-------|--------------|-----------------|-----------|-----------------|------|
| | | Soggettivo ▼ | personale | 20,00 | | |
| | | Oggettivo ▼ | Durata Garanzia | 30,00 | Mesi Garanzia ▼ | |
| | | Seleziona ▼ | | 0,00 | | |

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

Le possibili tipologie sono:

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

Criterio di Valutazione

Descrizione: Durata Garanzia

Tipologia Criterio: Range ▼

Aggiungi Criterio

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



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

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

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

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

[Aggiungi Criterio](#)

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

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

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

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

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

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

Criterio di Valutazione

Descrizione

Tipologia Criterio

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

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

Criteri di Valutazione della Busta Economica

Criteri di valutazione busta economica
 Criterio di riparametrazione
 no

Aggiungi Criterio

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

Selezionare uno dei possibili valori dalla lista Criteri di riparametrazione:

Ed esattamente:

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

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

Criteri di valutazione busta economica
 Criterio di riparametrazione
 no

Aggiungi Criterio

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

Inserire quindi:

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



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

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

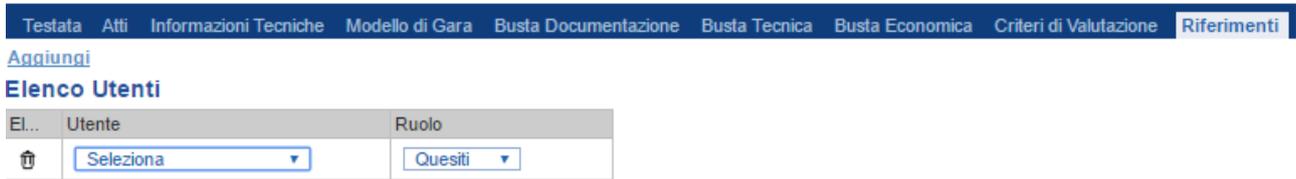
- Il "**Coefficiente x**", utilizzato solo per alcune formule può essere scelto tra i valori proposti;

Di seguito un esempio di compilazione:

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

Riferimenti

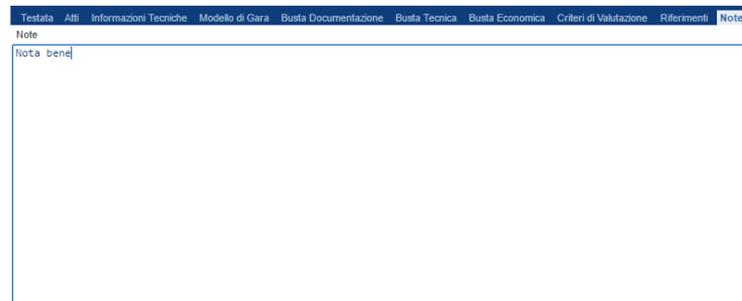
La scheda "**Riferimenti**" è bloccata di default con il nominativo del RUP, che mediante la piattaforma EmpULIA gestisce anche i quesiti



| El... | Utente | Ruolo |
|-------|-----------|---------|
| | Seleziona | Quesiti |

Note

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



Note

Nota bene

Cronologia

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



Ciclo di approvazione

| Utente | Stato |
|--------|-----------|
| | Compilato |

Operazioni Effettuate

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

Note approvatore

Allegato



Documenti

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

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

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

Offerte ricevute

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

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

Il file Excel conterrà i seguenti dati:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|-----------------|------------------|---------------|----------|--|----------------|-------------|------------------|---------|---------------------|---|
| 1 | Ragione Sociale | Codice Fiscale | Partita IVA | Località | E-Mail | Lotti Offeriti | Protocollo | Titolo documento | Stato | Data ricezione | |
| 2 | fornitore 10 | FRNDCI80A01A055B | it00488410010 | Bari | g.rossi@test.it | 1,2,3 | PI000366-20 | Offert F10 | Inviato | 13/07/2020 10:09:43 | |
| 3 | fornitore 11 | FRNNDC80A01A055H | it00488410010 | Napoli | g.verdi@test.it | 1 | PI000367-20 | Offert F11 | Inviato | 13/07/2020 10:50:52 | |
| 4 | fornitore 12 | FRNDDC80A01A055X | it00488410010 | Firenze | g.tizio@test.it | 2 | PI000368-20 | Offert F12 | Inviato | 13/07/2020 11:03:30 | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |

Destinatari

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

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

Lista fornitori che hanno presentato domanda o manifestato ir

| N. Riga | Ragione Sociale | Partita Iva | E-Mail | | | | | | | | |
|--|-----------------|-------------|--------|---------|-----------------|-------------|--------|--|--|--|--|
| <p>Criteri scelta fornitori Sorteggio Pubblico</p> <p>Pag. 1 / 1 << < [1] > >></p> <p>Lista Fornitori Destinatari</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N. Riga</th> <th style="width: 45%;">Ragione Sociale</th> <th style="width: 20%;">Partita Iva</th> <th style="width: 30%;">E-Mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | | | | N. Riga | Ragione Sociale | Partita Iva | E-Mail | | | | |
| N. Riga | Ragione Sociale | Partita Iva | E-Mail | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |




Ricerca Operatori Economici

[Salva](#) [Conferma](#) [Precedente](#) [Esporta in xls](#)
 Compilatore _____ Titolo _____ Protocollo _____ Data _____ Stato _____
 Senza Titolo _____ In lavorazione _____

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

Protocollo Bando _____ Fascicolo _____ Protocollo Generale _____ CIG _____
 Data Protocollo Bando _____ Data Protocollo _____

Oggetto _____

Limite massimo fornitori dalla ricerca

100

Tipo Selezione Soggetti

Manuale ▾

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

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

Ricerca

Numero Operatori Economici trovati: _____

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

Elenco Operatori Economici

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

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

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

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

Protocollo Bando _____ Fascicolo _____ Protocollo Generale _____ CIG _____
 Data Protocollo Bando _____ Data Protocollo _____ 1002345678

Oggetto
 Test guide 2803

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

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

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

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

Nel caso specifico di rilancio per "AQ Comunicazione e attività connesse", la ricerca è impostata valorizzando su un singolo criterio i seguenti campi:

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

[Aggiungi Riga](#)

Criteri di Ricerca

| Elimina | Impresa iscritta all'albo | Cancellato d'Ufficio | Elenco Classi di Iscrizione | Categoria SOA | Attività Professionale |
|---------|--|---------------------------------|--|--|--|
| | 1 <input type="text" value="Seleziona"/> | <input type="text" value="No"/> | <input type="text" value="0 Selezionati"/> | <input type="text" value="0 Selezionati"/> | <input type="text" value="0 Selezionati"/> |

Ricerca

- "Elenco Classi di Iscrizione" sui seguenti valori appartenenti alla Categoria Merceologica madre 900000000, in base al lotto specifico:
 - o 901000000 nel caso del LOTTO N.1,
 - o 902000000 nel caso del LOTTO N.2,
 - o 903000000 nel caso del LOTTO N.3.



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

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

Non è possibile selezionare contemporaneamente gli aggiudicatari di due o più lotti.

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

Rettifica, Proroga, Revoca

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

Conclusioni

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

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

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

Funzioni Applicabili

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

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

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



Di seguito vengono descritte le singole funzioni.



Proroga

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

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

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

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

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

Rettifica

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

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

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

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

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

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

[Aggiungi Allegato](#)

Atti di Gara

| El... | Eliminato | Descrizione | Allegato | Nuova Descrizione |
|-------|-------------|----------------|--|-------------------|
| | Seleziona ▼ | Nuovo allegato |  CPM_Questionario_Istanza.pdf | |

Motivazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Aggiungi Allegato](#)

Atti di Gara

| El... | Eliminato | Descrizione | Allegato | Nuova Descrizione | Nuovc |
|-------|---|----------------|--|----------------------|----------------------|
| | si | Nuovo allegato |  CPM_ Questionario_ Istanza.pdf | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| |  | | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Motivazione

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

[Aggiungi Allegato](#)

Avvisi di Rettifica

| El... | Descrizione | Allegato |
|-------|----------------------|----------------------|
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

Motivazione

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

[Aggiungi Allegato](#)

Avvisi di Rettifica

| El... | Descrizione | Allegato |
|-------|----------------------|--|
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> |  Allegato.pdf |

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

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

Revoca

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

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

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

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

Revoca

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

| | | | | |
|-----------|------------------|-----------------|------------|------------------------|
| Operatore | Titolo Revoca | Protocollo | Data | Fase In lavorazione |
| | | Data Protocollo | Protocollo | |

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

Protocollo Bando
12345aa

CIG/N. di Gara Autorità
0123456789

CUP

Oggetto
test20.11

Data Seduta
... hh mm ss

Canale Notifica
Mail

Testo della Comunicazione
Bloc style 

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

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

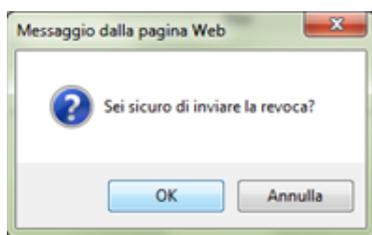


NB: Nel caso in cui si sia entrati erroneamente all'interno del documento di revoca -ma non si intenda effettuare alcuna revoca- è possibile l'eliminare di tale operazione attraverso il Comando "Annulla".

Revoca
 Salva Invia **Annulla** Esporta in xls Stampa Info Mail
 Operatore Titolo
 Giuseppe Muschitiello Revoca

Ente
 Ente Addestramento
 via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia
 Tel - Fax -

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



Revoca chiudi

Salva Invia Annulla Esporta in xls Stampa Info Mail

Operatore Titolo Protocollo Data Fase
 Revoca P1002000-17 20/11/2017 Inviato

Data Protocollo Protocollo
 20/11/2017 pt100

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

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

Oggetto
 test20_11

Data Seduta
 20/11/2017 14:08:00

Canale Notifica
 Mail

Testo della Comunicazione
 Prova revoca

Lista Allegati
 Descrizione
 allegato revoca

Ragione Sociale

Protocollo Riferimento Protocollo Dettaglio

Informazione - Google Chrome

138.66.125.164/application/ctl_Library/MessageBoxWin...

Informazione

Invio eseguito correttamente

Ok

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

In tutti gli altri casi - 1) termini di presentazione delle offerte scaduti, ma seduta pubblica non ancora effettuata, 2) termini di presentazione delle offerte scaduti e seduta pubblica effettuata 3) aggiudicazione definitiva - il Bando sarà posto nello stato "**Revocato**" e tale azione sarà notificata a tutti i soggetti economici che hanno collocato la propria offerta.

Avvisi

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

Lista Avvisi di gara

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

Repertorio Bando

P1000105-10

Fascicolo

FE001387

Oggetto

rdp1202

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

Apri Testo della Comunicazione

Compilatore

Allegato

Data invio

Fase

Elimina

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

Avviso di gara

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

Compilatore

Fascicolo

FE001387

Protocollo

Data invio

Stato Funzionale

In lavorazione

Testo dell'avviso

Allegato

Scrivere il testo desiderato all’interno di “**Testo dell’avviso**”. Utilizzare il comando “**Allegato**” per allegare eventuale documentazione.

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

SCARICA ALLEGATI

Esito e Pubblicazioni

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

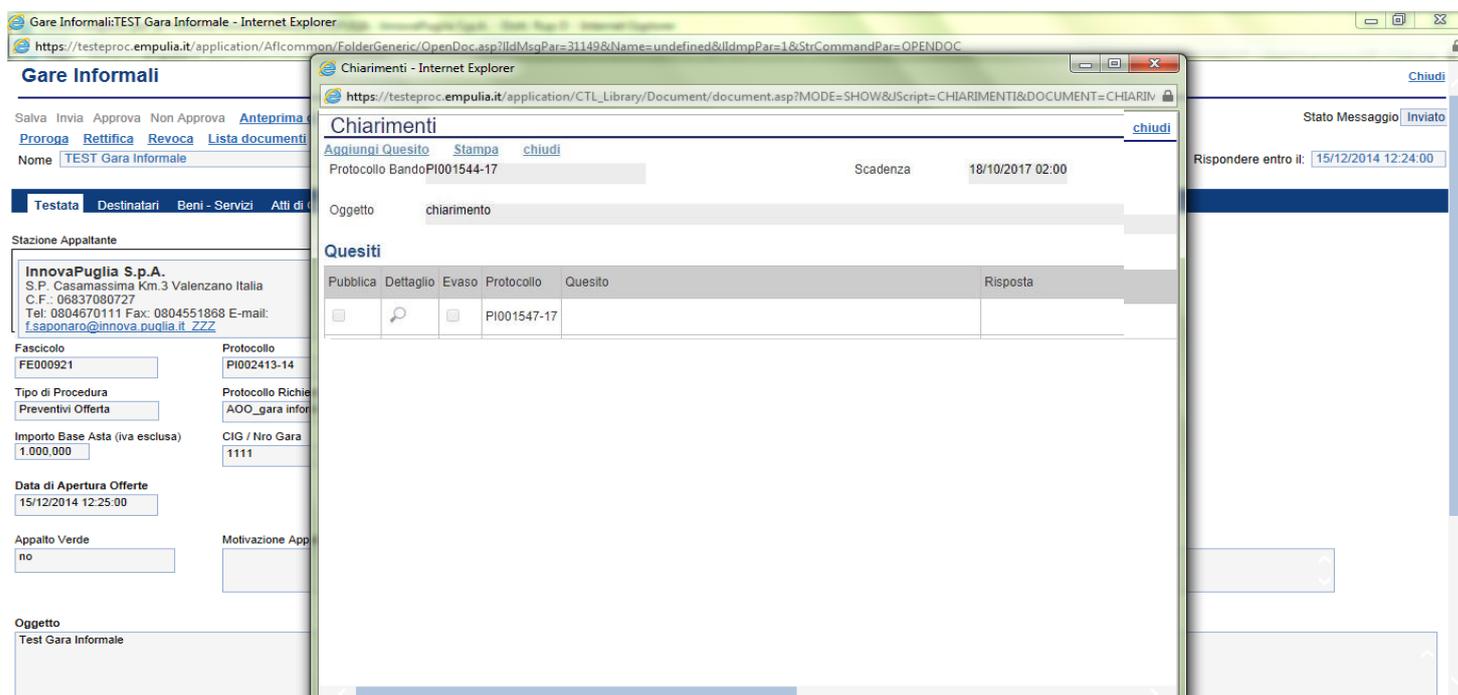
Avvisi

| DATA PUBBLICAZIONE | DESCRIZIONE | ALLEGATO |
|-------------------------------------|-------------|----------|
| 30/05/2019 ore 16:47 [Ora italiana] | | |

Chiarimenti

Chiarimenti

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



The screenshot shows the 'Chiarimenti' page in the Empulia system. The main content area displays the following information:

- Chiarimenti** (with a 'chiudi' link)
- Protocollo Bando: PI001544-17
- Scadenza: 18/10/2017 02:00
- Oggetto: chiarimento

Below this information is a table titled 'Quesiti' (Questions) with the following structure:

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

On the right side of the page, there is a 'Stato Messaggio' section with an 'Inviato' button and a 'Rispondere entro il:' field set to '15/12/2014 12:24:00'. At the bottom left, the 'Oggetto' is listed as 'Test Gara Informale'.

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

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

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

Dettaglio Quesito [chiudi](#)

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

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

Bando

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

Scadenza 18/10/2017 02:00

Denominazione Bando
chiarimento

Richiedente

Società Portale

Telefono Fax E-Mail

Domanda Originale

Quesito

Risposta

Protocollo risposta Data Risposta Protocollo Generale Data Protocollo

Risposta

Allegato

Chiarimento Evaso

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



Dettaglio Quesito chiudi

Salva [Consolida](#) [Pubblica](#) [Nascondi](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Info Mail](#) [Stampa](#)

Utente In Carico Data invio quesito
18/10/2017 14:42 Stato
In lavorazione

Protocollo
PI001547-17

Bando

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

Scadenza
18/10/2017 02:00

Denominazione Bando
chiarimento

Richiedente

Società
Portale

Telefono Fax E-Mail

Domanda Originale

Quesito

Il quesito è il seguente:

Risposta

Protocollo risposta Data Risposta Protocollo Generale Data Protocollo

Risposta

La risposta è la seguente:



Allegato

Chiarimento Evaso

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

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

Dettaglio Quesito chiudi

Salva [Consolida](#) [Pubblica](#) [Nascondi](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Info Mail](#) [Stampa](#)

Utente In Carico Data invio quesito
18/10/2017 14:42 Stato
Evaso

Protocollo
PI001547-17

Bando

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

Scadenza
18/10/2017 02:00

Denominazione Bando
chiarimento

Richiedente

Società
Portale

Telefono Fax E-Mail

Domanda Originale

Quesito

Il quesito è il seguente:

Risposta

Protocollo risposta Data Risposta Protocollo Generale Data Protocollo

Risposta

La risposta è la seguente:

Allegato

Chiarimento Evaso

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

Dettaglio Quesito chiudi

Salva Consolida **Pubblica** **Nascondi** Prendi In Carico [Rilascia](#) [Info Mail](#) [Stampa](#)

Utente In Carico _____ Protocollo P1001547-17 Data invio quesito 18/10/2017 14:42 Stato Evaso _____

Bando

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

Scadenza 18/10/2017 02:00

Richiedente

Società
Portale _____

Telefono 000000000000 Fax 000000000000

Domanda Originale _____

Quesito
Il quesito è il seguente: _____

Risposta

Protocollo risposta P1001548-17 Data Risposta 18/10/2017 14:48

Risposta
La risposta è la seguente: _____

Allegato _____

Chiarimento Evaso

Data Protocollo _____

Informazione - Google Chrome
138.66.125.164/application/ctl_library/MessageBoxWin....

Informazione

 Nascondi eseguito correttamente

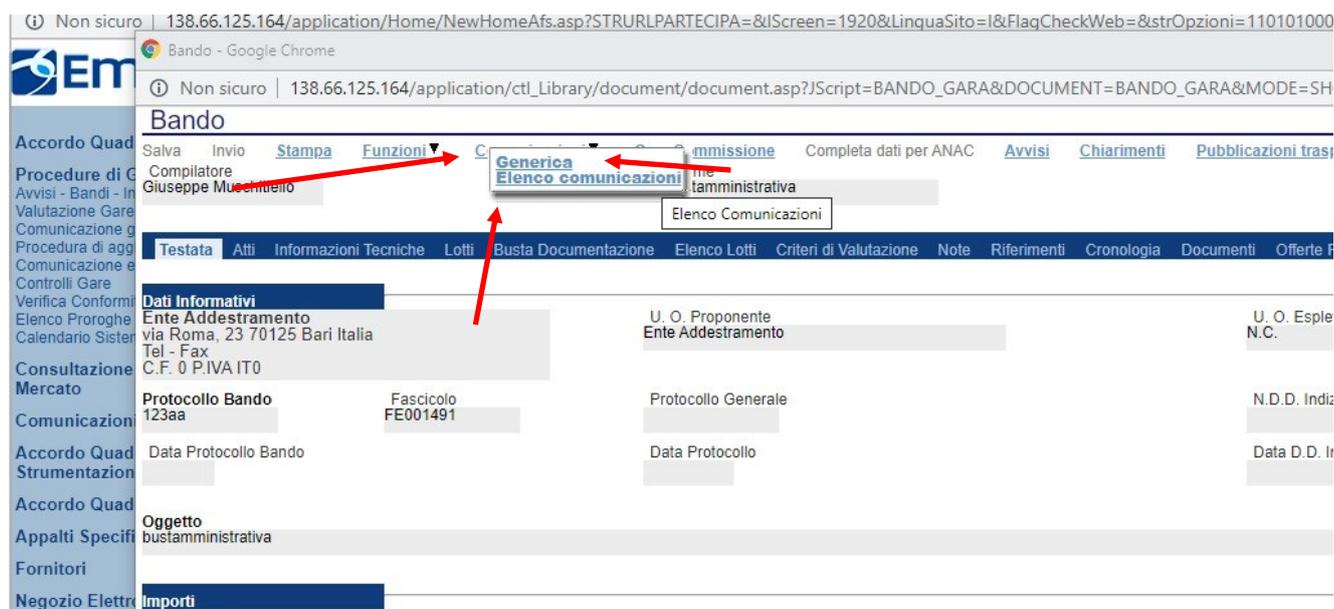
Ok



Comunicazioni

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

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



The screenshot shows the Empulia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Empulia logo and the text "Bando - Google Chrome". Below this, there is a breadcrumb trail: "Bando". A menu is open, showing options: "Salva", "Invio", "Stampa", "Funzioni", "Comunicazioni", "Ammissione", "Completa dati per ANAC", "Avvisi", "Chiarimenti", and "Pubblicazioni tras". The "Comunicazioni" option is highlighted, and a sub-menu is visible with the option "Generica" selected. Below the menu, there is a table with columns: "Testata", "Atti", "Informazioni Tecniche", "Lotti", "Busta Documentazione", "Elenco Lotti", "Criteri di Valutazione", "Note", "Riferimenti", "Cronologia", "Documenti", and "Offerte". The "Elenco Lotti" column is expanded, showing a table with columns: "Protocollo Bando", "Fascicolo", "Protocollo Generale", and "Data Protocollo". The "Protocollo Bando" column contains the value "123aa". The "Fascicolo" column contains the value "FE001491". The "Protocollo Generale" column contains the value "Data Protocollo". The "Data Protocollo" column contains the value "Data D.D. Ir".

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

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

Elenco Comunicazioni

Operatore Economico

Titolo Data Invio

N. Righe: 2

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

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

Comunicazione chiudi

Operatore Economico

Titolo

Protocollo Data

Data Protocollo Protocollo

Ente

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

Protocollo Bando CIG/N. di Gara Autorità CUP

Richiesta Risposta

Oggetto bustamministrativa

Canale Notifica Mail

Testo della Comunicazione

Bloc style

Aggiungi Allegato

Lista Allegati

| EL... | Descrizione | Allegato |
|--|--------------|----------|
| <input type="button" value="Includi"/> | FORNITORE_01 | |
| <input type="button" value="Includi"/> | Fornitore_02 | |

| Selezione | Ragione Sociale | Protocollo Riferimento | Protocollo | Dettaglio |
|--|-----------------|------------------------|------------|-----------|
| <input type="button" value="Includi"/> | FORNITORE_01 | PI000542-19 | | |
| <input type="button" value="Includi"/> | Fornitore_02 | PI000542-19 | | |

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

