



LINEE GUIDA PER GLI ENTI ADERENTI

AQ RUPAR SPC: Creazione e Pubblicazione Rilancio Competitivo

Versione 5.0 del 26/10/2017

Indice

| | |
|---|----|
| Fasi operative creazione di un Rilancio Competitivo | 3 |
| - Produzione del Bando/Invito | 3 |
| o Testata | 9 |
| o Atti di Gara | 12 |
| o Informazioni tecniche..... | 13 |
| o Modelli di Gara | 14 |
| ▪ Compilazione scheda prodotti | 15 |
| o Busta Documentazione | 16 |
| o Buste Tecnica ed Economica | 18 |
| o Criteri di valutazione..... | 19 |
| ▪ Criteri di valutazione busta tecnica | 20 |
| ▪ Criteri di valutazione busta economica | 27 |
| o Riferimenti | 29 |
| o Note | 29 |
| o Cronologia | 29 |
| o Documenti | 30 |
| o Offerte ricevute | 30 |
| o Destinatari | 30 |
| o Allegati, Rettifiche, Proroghe..... | 30 |
| - Funzioni Applicabili su un bando | 31 |
| o Proroga | 32 |
| o Rettifica | 33 |
| o Revoca..... | 35 |
| o Chiarimenti..... | 36 |

Fasi operative creazione di un rilancio competitivo

Produzione del Bando/Invito

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma EmpULIA il personale abilitato ha la possibilità di creare un Bando di Gara.

Selezionare dal menù funzionale la voce "RILANCI COMPETITIVI":



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

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

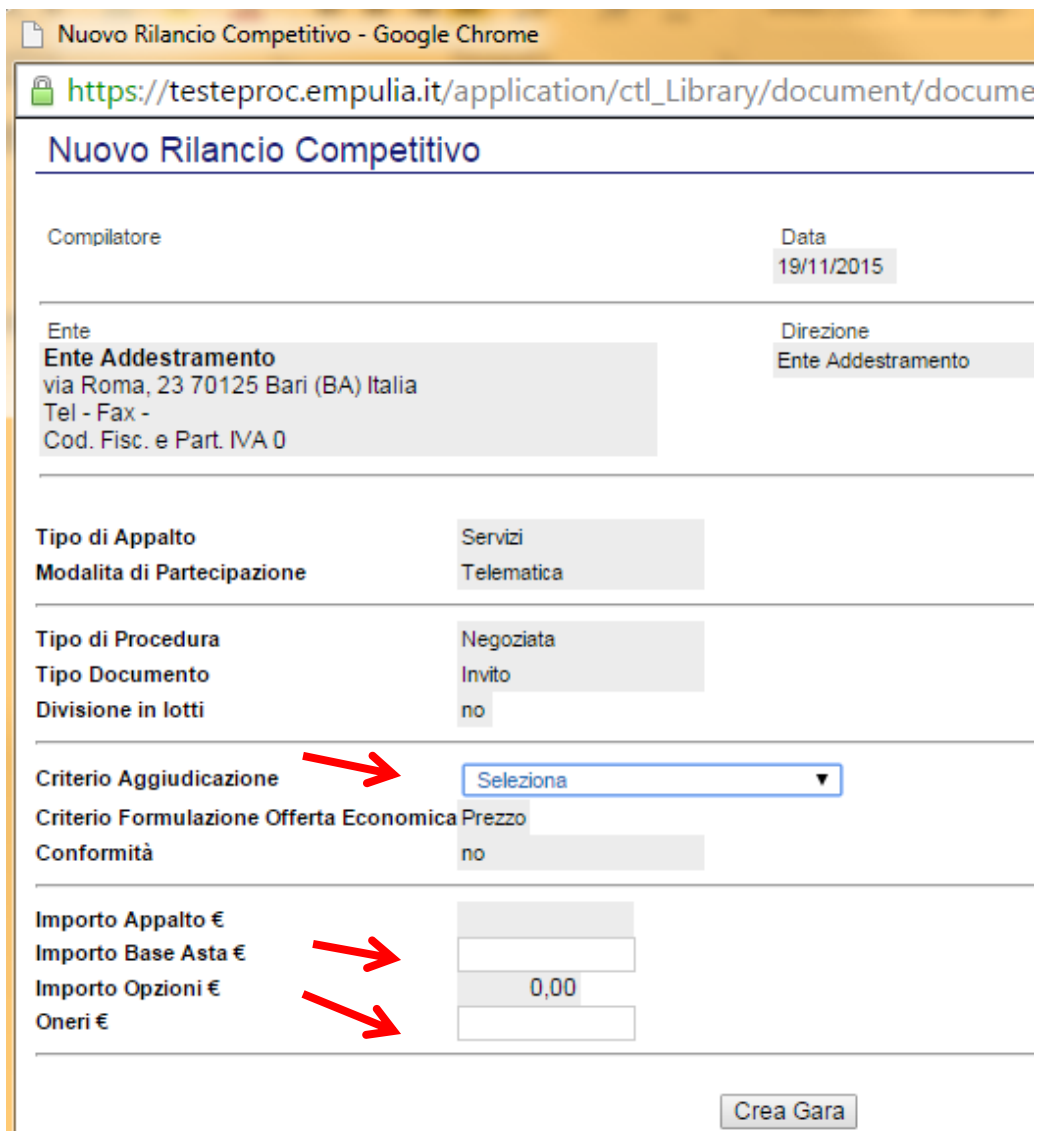


Sulla schermata seguente impostare i criteri e le caratteristiche del bando:

I campi da compilare sono:

- ✓ **CRITERIO AGGIUDICAZIONE:** è possibile scegliere tra "OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA" o "OFFERTA AL PREZZO PIU' BASSO";
- ✓ **IMPORTO BASE ASTA:** inserire la cifra stabilita nel bando per la base d'asta;
- ✓ **ONERI:** inserire la cifra stabilita nel bando per gli oneri;

I restanti campi presenti nella schermata sono stati bloccati e quindi non sono compilabili.



Nuovo Rilancio Competitivo - Google Chrome

https://testeproc.empulia.it/application/ctl_Library/document/docume

Nuovo Rilancio Competitivo

| | |
|--|--------------------|
| Compilatore | Data |
| | 19/11/2015 |
| Ente | Direzione |
| Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (BA) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA 0 | Ente Addestramento |
| Tipo di Appalto | Servizi |
| Modalità di Partecipazione | Telematica |
| Tipo di Procedura | Negoziata |
| Tipo Documento | Invito |
| Divisione in lotti | no |
| Criterio Aggiudicazione | Seleziona ▼ |
| Criterio Formulazione Offerta Economica | Prezzo |
| Conformità | no |
| Importo Appalto € | |
| Importo Base Asta € | |
| Importo Opzioni € | 0,00 |
| Oneri € | |

Crea Gara

Cliccare sul pulsante in basso **“CREA GARA”** per confermare i valori inseriti e procedere con l’inserimento dei dati di **“TESTATA”**;

Accordo Quadro RUPAR-SPC / Rilanci Competitivi

Nuovo Rilancio Competitivo - Google Chrome

https://testeproc.empulia.it/application/ctl_Library/document/document.asp?

Nuovo Rilancio Competitivo

| | |
|-------------|------------|
| Compilatore | Data |
| | 19/11/2015 |


| | |
|---|--------------------|
| Ente | Direzione |
| Ente Addestramento via Roma, 23 70125 Bari (BA) Italia Tel - Fax - Cod. Fisc. e Part. IVA 0 | Ente Addestramento |

| | |
|----------------------------|------------|
| Tipo di Appalto | Servizi |
| 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 € | 151.000,00 |
| Importo Base Asta € | 150.000,00 |
| Importo Opzioni € | 0,00 |
| Oneri € | 1.000,00 |

 **Crea Gara**



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

| Inviti | | | | | chiudi |
|--|--|--------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------|
| Salva | Invio | Stampa | Funzioni ▼ | Crea Commissione | Completa dati per ANAC |
| Compilatore | | | | Nome | Protocollo |
| | | | | Senza Titolo | Data invio |
| | | | | | Fase In lavorazione |
| Testata | Atti | Informazioni Tecniche | Modello di Gara | Busta Documentazione | Busta Tecnica |
| | | | | Busta Economica | Criteri di Valutazione |
| | | | | Note | Riferimenti |
| | | | | Cronologia | Documenti |
| | | | | Offerte Ricevute | Destinatari |
| | | | | Rettifiche | |
| Dati Informativi | | | | | |
| Ente Addestramento | | U. O. Proponente | | U. O. Espletante | |
| via Roma, 23 70125 Bari (Bari) Italia | | Ente Addestramento | | Selezione | |
| Tel - Fax - | | | | R.U.P. | |
| Cod. Fisc. e Part. IVA IT0 | | | | | |
| Protocollo Bando | Fascicolo | Protocollo Generale | N.D.D. Indizione | CIG / N. di Gara Autorità | CUP |
| 1234567890 | | | | 1111111111 | |
| Data Protocollo Bando | | Data Protocollo | Data D.D. Indizione | | |
| | | | | | |
| Oggetto | | | | | |
| Rilancio RUPAR 26.10.2017 | | | | | |
| Importi | | | | | |
| Importo Appalto € | Importo Base Asta € | Importo Opzioni € | Oneri € | Iva | Iva Esclusa |
| 152.000,00 | 151.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | | |
| Termini | | | | | |
| Inizio Presentazioni Offerte | Termine Richiesta Quesiti | Termine Presentazione Offerta | Data Prima Seduta | | |
| 26/10/2017 hh mm ss | 27/10/2017 hh mm ss | 27/10/2017 hh mm ss | 27/10/2017 hh mm ss | | |
| Criteri | | | | | |
| Tipo di Appalto Servizi | Tipo di Procedura Negoziata | Tipo Documento Invito | Tipologia Lotto no | Modalità Partecipazioni Telematica | |
| Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economica più vantaggiosa | Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo | Conformità no | Calcolo Soglia Anomalia No | Offerte Anomale Selezione | |
| Parametri | | | | | |
| Attestazione di Partecipazione no | Troncamento Decimali offerta Economica 3 | Richiesta terna subappalto Selezione | Evidenza Pubblica no | | |
| Informazioni Aggiuntive | | | | | |
| Appalto Verde no | | | | | |
| Appalto Sociale no | | | | | |

Inserire nel campo “**NOME**” il nome del documento e cliccare sul link “**SALVA**” in alto a sinistra:

Inviti

[Salva](#) [Invio](#) [Stampa](#) [Funzioni](#) ▼ Crea Commissione Completa dati per ANAC Avvisi Chiarimenti Pubblicazioni

Compilatore

Nome
Senza Titolo 

[Testata](#) [Atti](#) [Informazioni Tecniche](#) [Modello di Gara](#) [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Criteri di Valutazione](#)

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. Esp Selezione |
| Protocollo Bando 1234567890 | Fascicolo | Protocollo Generale |
| Data Protocollo Bando | | Data Protocollo |
| | | N.D.D. In |
| | | Data D.D |

Nota:

è opportuno effettuare il salvataggio del documento (click su “SALVA”) ogni qualvolta si procede con l’inserimento o la modifica delle varie sezioni. La compilazione del documento non richiede necessariamente una sequenzialità nell’inserimento delle sezioni; in qualsiasi momento è possibile

“ABBANDONARE” la fase di inserimento mediante il link “CHIUDI”, in alto a destra, dopo aver salvato il documento.

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
- **“Esiti/Pubblicazione”**: 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;
- **“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 la Gara: Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Modello di Gara, Busta Documentazione, Busta Tecnica, Busta Economica, Criteri di Valutazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Destinataria (se su invito), 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 Ente Addestramento | U. O. Espletante N.C. | R.U.P. | | |
| 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 | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> | | | | | |

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.



Sezione "Importi"

| Importi | Importo Base Asta € | Importo Opzioni € | Oneri € | Iva |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------|---------|---------------|
| Importo Appalto € 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | Iva Esclusa ▼ |

Sempre all'interno della scheda "**Testata**", nella sezione "**Importi**" andranno indicate 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 | Termine Richiesta Quesiti | Termine Presentazione Offerta | Data Prima Seduta |
|--|---------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Inizio Presentazioni Offerte [] hh [] mm [] ss [] | [] hh [] mm [] ss [] | [] hh [] mm [] ss [] | [] hh [] mm [] ss [] |

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.

Sezione "Criteri"

| Criteri | Tipo di Procedura | Tipo Documento | Tipologia Lotto | Modalità di Partecipazione |
|---|---|----------------------------|-------------------------------------|--|
| Tipo di Appalto Forniture Criterio Aggiudicazione Gara Offerta economica più vantaggiosa | Negoziata Criterio Formulazione Offerta Economica Percentuale | Invito Conformità no | no Calcolo Soglia Anomalia No | Telematica Offerte Anomale Selezione |

Nella sezione "**Criteri**", tutte le informazioni risulteranno in sola lettura al esclusione del "**Calcolo Soglia Anomalia**", in quanto riportano quanto definito nella fase precedente:

- "**Tipo di Appalto**";
- "**Tipo di Procedura**";
- "**Tipo Documento**";
- "**Tipologia Lotto**";
- "**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.

Sezione "Parametri"

| Parametri | Richiesta Quesito | Richiesta Firma | Attestazione di Partecipazione | Visualizza Notifiche | Numero Decimali |
|-------------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------|-----------------|
| Evidenza Pubblica si | si | si | no | no | 3 |





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


- "**Attestato di Partecipazione**" (Informazione non modificabile);
- "**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 Sub-appalto**" (SI/NO): se il campo è impostato su "SI" la stazione appaltante obbliga al fornitore di inserire la terna di subappaltatori obbligatoriamente prima dell'invio dell'offerta;
- "**Evidenza Pubblica**" (Informazione non modificabile);



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 (es. Lettera di invito, Piano dei fabbisogni, ecc..)**. Sarà possibile inserire anche gli eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative che gli Operatori Economici devono sottomettere in fase di presentazione dell'Offerta.

| El... | Descrizione | Allegato |
|---|----------------------|---|
|  | Lettera di Invito |  |
|  | Piano dei fabbisogni |  |

In particolare, il comando "**Aggiungi Documentazione**" permette l'inserimento di una nuova riga per il caricamento di un allegato. Inserire quindi la "**Descrizione**" e caricare il relativo "**Allegato**" dal proprio PC. Ripetere l'operazione tante volte per quanti sono i documenti di gara che si desidera inserire. I documenti inseriti possono essere firmati digitalmente o meno. Per eliminare una riga, fare clic sull'icona del cestino  .

Informazioni Tecniche

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

Compilatore Nome
Senza Titolo Protocollo Data invio Fase
In lavorazione

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

Direzione Tecnica

[Inserisci Importo](#)

El... Descrizione €

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

N.B.: SEZIONE DI NON INTERESSE AD ACCORDO QUADRO RUPAR SCP NON COMPILARE

Nella scheda "**Informazioni Tecniche**" è possibile inserire le specifiche sull'eventuale suddivisione degli importi, 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 In lavorazione

[Testata](#) [Atti](#) [Informazioni Tecniche](#) **Modello di Gara** [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Criteri di Valutazione](#) [Riferimenti](#) [Note](#) [Cronologia](#) [Documenti](#) [Offerte Ricevute](#) [Destinatari](#) [Alegati Rettifiche](#)

Ambito [Seleziona](#) ▼

Modello Offerta [Seleziona](#) ▼ Modello Gara [↗](#)

Esito importazione

Aggiungi [Verifica Informazioni](#)

Elenco Prodotti

- Selezionare nel menu a tendina "**l'Ambito**" per cui si effettuerà la Gara (*Forniture*);
- Selezionare il "**Modello Offerta**" nel menu a tendina (*Modello per Rilanci su AQ Rupar*);

Compilazione della scheda Prodotti

Il Sistema inserisce in automatico la riga della tabella dove è necessario inserire manualmente la Descrizione e la Base Asta Complessiva riguardante il rilancio. *Non modificare il valore "0" impostato in Numero Riga.*

[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"/> |

Terminata la compilazione della riga, cliccare sul comando "**Verifica Informazioni**" per controllare che tutti i campi siano stati compilati correttamente.

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.




Busta Documentazione

Nella scheda "**Busta Documentazione**" andranno specificate le dichiarazioni e la documentazione amministrativa che sarà richiesta all'Operatore Economico per sottomettere l'Offerta (**es. Istanza di Partecipazione, Cauzione, ecc.**). 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.**).

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

Il comando "**Inserisci documento**" consente di aggiungere una riga nell'elenco dei documenti. 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.

| Elenco | Elementi selezionati |
|---|--|
| <input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Indietro"/> | <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Svuota"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> exe - File eseguibile <input type="checkbox"/> txt - File di testo <input type="checkbox"/> doc - Documento Word <input type="checkbox"/> docx - Documento Word <input type="checkbox"/> htm - Documento Web <input type="checkbox"/> xls - Documento Excel <input type="checkbox"/> xlsx - Documento Excel <input checked="" type="checkbox"/> p7m - Documento Firmato <input type="checkbox"/> png - Documento Immagine <input type="checkbox"/> jpg - Documento Immagine <input type="checkbox"/> img - Documento Immagine <input checked="" type="checkbox"/> pdf - Documento Acrobat | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pdf - Documento Acrobat <input type="checkbox"/> p7m - Documento Firmato |
| <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Svuota"/> <input type="button" value="Annulla"/> | |

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  |
|  |  | Cauzione Provvisoria | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 Selezionati  |
|  |  | Ricevuta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 Selezionati  |



Buste Tecnica ed Economica

Le sezioni "Tecnica" ed "Economica" vengono autoalimentate al momento che viene caricato l'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.

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

| Elimina | Copia | Descrizione | Punteggio | Base Di Confronto | Criterio Formulazione Valore Offerto | Valore Offerto | Formula | Coefficiente X | Formula Economica |
|---------|-------|-------------|-----------|-------------------|--------------------------------------|----------------|-----------|----------------|-------------------|
| | | | 0,00 | Seleziona | Prezzo | Seleziona | Seleziona | | |

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. E' prevista 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).**

| Testata | Atti | Informazioni Tecniche | Modello di Gara | Busta Documentazione | Busta Tecnica | Busta Economica | Criteri di Valutazione |
|---------------------|------|-----------------------|-----------------|----------------------|---------------|-----------------|---------------------------------|
| Punteggio Economico | | | | | | | <input type="text"/> |
| Punteggio Tecnico | | | | | | | Soglia Minima Punteggio Tecnico |
| | | | | | | | <input type="text"/> 1 |



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
 Modalità Attribuzione Punteggio

[Aggiungi Criterio](#)

| El... | Copia | Tipologia | Descrizione | Punteggio | Soglia Minima Punteggio | Attributo | Apri |
|-------|-------|---|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------|------|
| | | <input type="text" value="Soggettivo"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | | |

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.

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

Punteggio Economico

 Punteggio Tecnico

Soglia Minima Punteggio Tecnico

Criteri di valutazione busta tecnica

Riparametrazione del Punteggio Tecnico
 Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato
 Modalità Attribuzione Punteggio

[Aggiungi Criterio](#)

| El... | Copia | Tipologia | Descrizione | Punteggio | Soglia Minima Punteggio | Attributo | Apri |
|-------|-------|---|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------|------|
| | | <input type="text" value="Soggettivo"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | | |

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

- **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 per criterio:** 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:** il sistema effettuerà una duplice riparametrazione, sui singoli criteri nonché sul totale del punteggio tecnico.

La modalità di attribuzione del punteggio tecnico può avvenire o per "**Coefficiente**" o per "**Giudizio**".

Modalità Attribuzione Punteggio

Seleziona

Coefficiente

giudizio

- Per **"Giudizio"** si intende che il Sistema metterà a disposizione (**anche durante la procedura di aggiudicazione**) dei valori prestabiliti per l'assegnazione del punteggio tecnico ed più precisamente verranno utilizzati i seguenti giudizi:

| Critero | Descrizione | Punteggio Max | Attributo | Apri | Punteggio Tecnico | Valutazione | Note |
|------------|-------------|---------------|-----------|------|-------------------|---|------|
| Soggettivo | QUALITA' | 60,00 | | | 0,00 | Selezione Insufficiente (0,00) Sufficiente (0,25) Discreto (0,50) Buono (0,75) Ottimo (1,00) | |

- Per **"Coefficiente"** si intende che il Sistema permetterà l'inserimento manuale e personalizzato del coefficiente di valutazione per i criteri tecnici da applicare al punteggio massimo per ottenere il punteggio del singolo offerente.

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

NB: AI FINI DI SEMPLIFICARE LA PROCEDURA DI INSERIMENTO SI SUGGERISCE AGLI UTENTI DI QUESTA PROCEDURA DI IMPOSTARE IL CRITERIO O I DIVERSI CRITERI TECNICI INSERITI COME SOGGETTIVI RICORDANDO CHE LA SOMMA DEI PUNTEGGI DI TALI CRITERI DEVE ESSERE PARI A QUELLA DEL PUNTEGGIO TECNICO COMPLESSIVO ASSEGNATO.

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 tecnica, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato

Modalità Attribuzione Punteggio

Coefficiente ▾

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 l'inserimento di una "Soglia Minima Punteggio". Nel caso non venga raggiunta la "Soglia Minima Punteggio " relativamente al singolo sub-criterio **1**, l'offerta verrà esclusa in automatico durante la procedura di aggiudicazione).


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 |
|-------|-------|---|--|------------------------------------|------------------------------------|--|------|
| | | <input type="text" value="Soggettivo"/> | <input type="text" value="Elementi Migliorativi"/> | <input type="text" value="30,00"/> | <input type="text" value="20,00"/> | | |
| | | <input type="text" value="Soggettivo"/> | <input type="text" value="Mesi di Garanzia"/> | <input type="text" value="20,00"/> | <input type="text" value="15,00"/> | | |
| | | <input type="text" value="Oggettivo"/> | <input type="text" value="Periodo"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="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 "Giudizio"

Modalità Attribuzione Punteggio
 giudizio ▼

Aggiungi Criterio

| El... | Copia | Tipologia | Descrizione | Punteggio | Attributo | Apri |
|---|---|--------------|--|------------------------------------|--|---|
|  |  | Soggettivo ▼ | <input type="text" value="personale"/> | <input type="text" value="20,00"/> | | |
|  |  | Oggettivo ▼ | <input type="text" value="Durata Garanzia"/> | <input type="text" value="30,00"/> | <input style="width: 100px;" type="text" value="Mesi Garanzia"/> |  |

Nel caso sia stata impostata la modalità di attribuzione del punteggio a "**giudizio**", verranno messi a disposizione dei coefficienti di valutazione predefiniti dal sistema e non modificabili.



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 (<) | Valutazione |
|-------|---------|-------|------------------------|
| | 0,00 | 7,00 | Insufficiente (0,00) |
| | 7,00 | 13,00 | Sufficiente (0,25) |
| | 13,00 | 25,00 | Discreto (0,50) |
| | 25,00 | 36,00 | Buono (0,75) |
| | 36,00 | 42,00 | Seleziona |

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 |
|-------|---------------------------------|------------------------|
| | <input type="text" value="0"/> | Insufficiente (0,00) |
| | <input type="text" value="6"/> | Sufficiente (0,25) |
| | <input type="text" value="12"/> | Discreto (0,50) |
| | <input type="text" value="24"/> | Buono (0,75) |
| | <input type="text" value="36"/> | Ottimo (1,00) |

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

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.*

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.

Criterio Oggettivo e Modalità di attribuzione punteggio con "Coefficiente"

Modalità Attribuzione Punteggio

Coefficiente ▼

Aggiungi Criterio

| El... | Copia | Tipologia | Descrizione | Punteggio | Attributo | Apri |
|-------|-------|--------------|--|------------------------------------|-----------------|------|
| | | Soggettivo ▼ | <input type="text" value="personale"/> | <input type="text" value="20,00"/> | | |
| | | Oggettivo ▼ | <input type="text" value="Durata Garanzia"/> | <input type="text" value="30,00"/> | Mesi Garanzia ▼ | |
| | | Seleziona ▼ | <input type="text"/> | <input type="text" value="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

Tipologia Criterio ▼

Aggiungi Criterio

| El... | Da (>=) | A (<) | Valutazione |
|---|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="7"/> | <input type="text" value="0"/> |
|  | <input type="text" value="7"/> | <input type="text" value="13"/> | <input type="text" value="0,25"/> |
|  | <input type="text" value="13"/> | <input type="text" value="25"/> | <input type="text" value="0,5"/> |
|  | <input type="text" value="25"/> | <input type="text" value="36"/> | <input type="text" value="0,75"/> |
|  | <input type="text" value="36"/> | <input type="text" value="42"/> | <input type="text" value="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 |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | <input type="text" value="6"/> | <input type="text" value="0"/> |
|  | <input type="text" value="12"/> | <input type="text" value="0,25"/> |
|  | <input type="text" value="24"/> | <input type="text" value="0,5"/> |
|  | <input type="text" value="36"/> | <input type="text" value="0,75"/> |
|  | <input type="text" value="42"/> | <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 giudizio.*

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 giudizio.*

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 | | | | | | | | | |
| <input type="text" value="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 | <input type="text" value="Selezione"/> | <input type="text" value="Prezzo"/> | <input type="text" value="Selezione"/> | <input type="text" value="Selezione"/> | | |

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.

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 |
|---------|-------|-------------|-----------|-------------------|--------------------------------------|----------------|-----------|----------------|-------------------|
| 🗑️ | 📄 | | [] | 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 nel codice degli appalti). La formula selezionata verrà mostrata nel dettaglio nell'ultima colonna **"Formula Economica"** che è in sola visualizzazione.
- Il **"Coefficiente x"** , utilizzato solo per alcune formule può essere scelto tra i valori proposti;

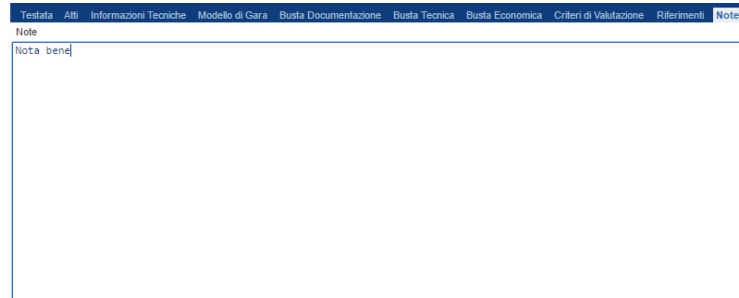
Di seguito un esempio di compilazione:

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) |

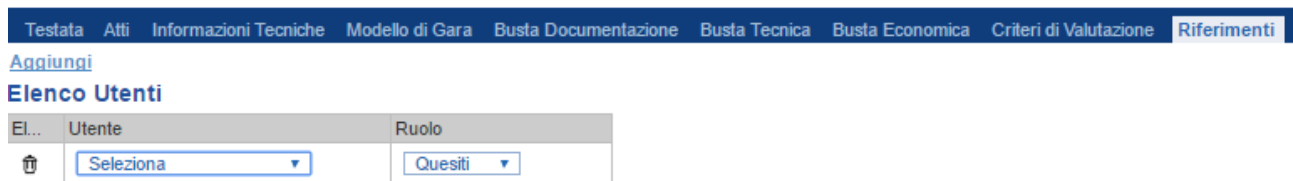
Note


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



Riferimenti

Nella scheda "**Riferimenti**" è possibile inserire il nominativo di colui che gestirà i quesiti



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

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.**);



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

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



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. 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.

Destinatari

La scheda "**Destinatari**" non è altro che un riepilogo, non modificabile, dei fornitori al quale è destinato l'accordo quadro.

Allegati Rettifiche...

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

Funzioni Applicabili su un Bando

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 Tei | 10/10/20 |
| Nuova Data Presentazione Risposte | 10/10/2017 | hh | 02 | mm | 00 | Data Pri | 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 | Nuovt |
|-------|-----------|----------------|--|-------------------|-------|
| | si | Nuovo allegato |  CPM_Questionario_Istanza.pdf | | ... |
| | | | | | ... |

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 |
|-------|-------------|----------|
| | | |

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 |
|-------|-------------------|--|
| | AllegatoRettifica |  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**".

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

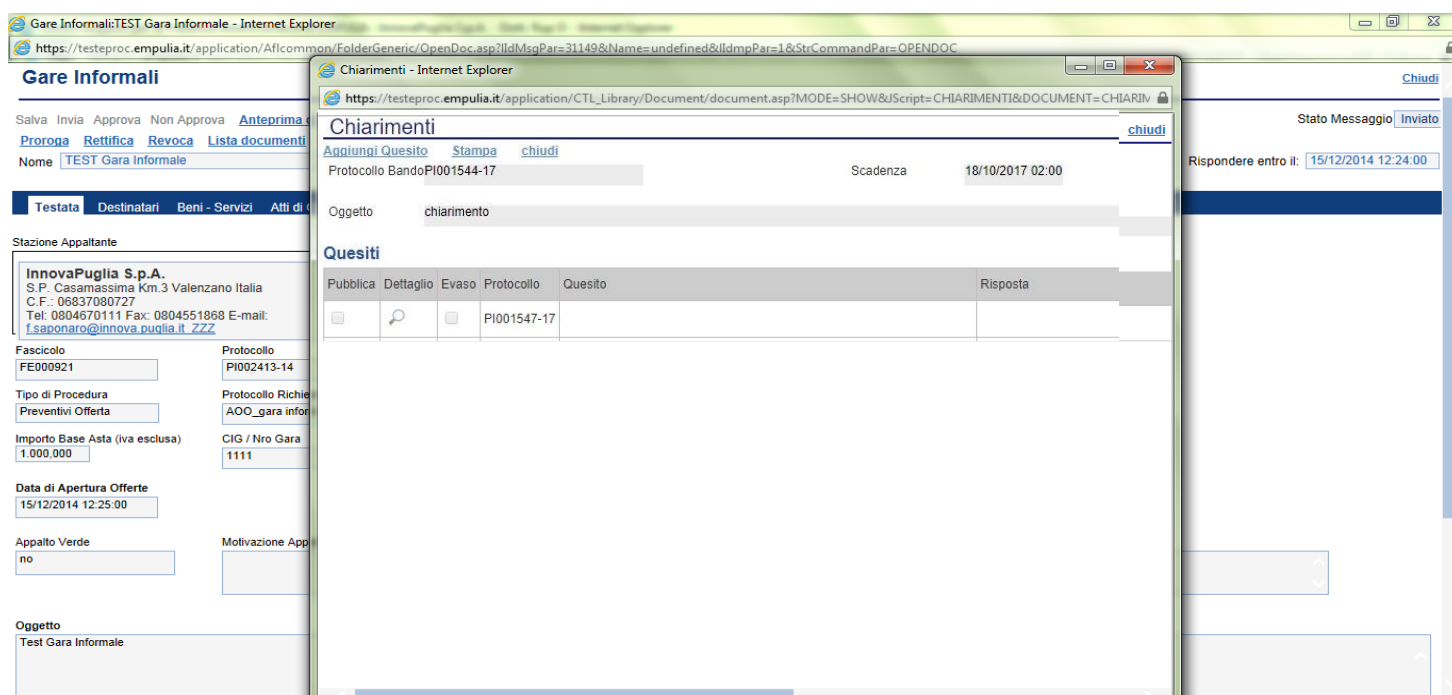
Nel caso in cui venga revocato un Bando i cui termini di presentazione delle offerte non sono ancora scaduti, la procedura verrà posta nello stato "**Revocato**", non sarà consentita la sottomissione di offerte da parte delle imprese e le offerte eventualmente già inviate verranno poste nello stato "**Invalidate**". 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 verrà posto nello stato "**Revocato**" e tale azione verrà notificata a tutti i soggetti economici che hanno collocato la propria offerta.



Chiarimenti

Cliccando sul link “**CHIARIMENTI**” è possibile leggere e rispondere protempore a domande di chiarimenti inviate da Fornitori che vogliono 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 columns for 'Pubblica', 'Dettaglio', 'Evaso', 'Protocollo', 'Quesito', and 'Risposta'. A single row is visible with the protocol number PI001547-17.

On the left side, there is a sidebar with 'Gare Informali' and 'Stazione Appaltante' (InnovaPuglia S.p.A.). On the right side, there is a 'Stato Messaggio' section with a 'Rispondere entro it:' field set to 15/12/2014 12:24:00.

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 abilitato a rispondere al quesito per la stazione appaltante, deve cliccare su "**Prendi in Carico**" per poter scrivere la risposta in oggetto.



| Dettaglio Quesito | | | | chiudi |
|---|---------------|---------------------------|--|------------------------------|
| Salva | Consolida | Pubblica | Nascondi | Prendi In Carico |
| 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 | | |
| 00000000000 | 000000000000 | mail@empulia.it | | |
| 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 |
| Utente In Carico | | Protocollo PI001547-17 | 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 | | | | Scadenza 18/10/2017 02:00 |
| Denominazione Bando chiarimento | | | | |
| Richiedente | | | | |
| Società Portale | | | | |
| Telefono | Fax | E-Mail | | |
| 00000000000 | 000000000000 | mail@empulia.it | | |
| Domanda Originale | | | | |
| Quesito | | | | |
| Il quesito è il seguente: | | | | |
| | | | | |
| Risposta | | | | |
| Protocollo risposta | Data Risposta | Protocollo Generale | Data Protocollo | |
| PI001548-17 | 18/10/2017 14:48 | | | |
| Risposta | | | | |
| La risposta è la seguente: | | | | |
| | | | | |
| Allegato | | | | |
| Chiarimento Evaso | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |

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

