



Manuale d'uso

A&C Pubblicazione ed Affidamento

- Gare e procedure di affidamento

Aprile 2024

Sommario:

Informazioni sul documento	3
Versione	3
Scopo	3
1 Login all'applicativo	5
1.1 Autenticazione tramite SPID	5
1.1.1 Registrazione nuovo utente	6
1.2 Autenticazione tramite username e password	7
1.2.1 Registrazione nuovo utente	7
1.3 Autenticazione tramite CIE	7
1.3.1 Registrazione nuovo utente	8
2 I profili applicativi	10
3 Home Page e menù	11
3.1 Menù Gare	12
3.2 Menù archivi	13
3.3 Menù Report	13
3.4 Menù Strumenti	14
3.5 Menù Utilità	14
3.6 Menù di amministrazione	15
4 Risultato di una ricerca e menù contestuale di una gara	16
4.1 Lista delle procedure di gara	16
4.2 Menù contestuale	17
5 Creazione nuova Gara	20
6 Gestione delle procedure di gara	22
6.1 Sezione "Dati generali"	22
6.2 Sezione "Altri dati"	36
5.2.1 Criteri di valutazione	38
5.2.1.1 Criteri di valutazione della busta tecnica	38
5.2.1.2 Criteri di valutazione della busta economica	43
6.3 Sezione "Lista lavorazioni e forniture" (se del caso)	47
6.4 Sezione "Documenti e atti"	49
6.4.1 Creazione delle schede ANAC	49
6.4.1.1 Invio delle schede verso ANAC	51
6.4.1.2 Invio scheda ANAC per la pubblicazione dell'appalto	56
6.4.2 Documenti e atti	57
6.4.3 Documenti richiesti ai concorrenti	58
6.5 Sezione "Commissione"	65
6.6 Sezione "Sedute di gara"	65
6.7 Sezione "Ricezione offerte"	66
6.7.1 Inserimento manuale degli operatori economici alle fasi	66
6.7.2 Selezione degli operatori economici da un elenco	68
6.7.3 Invio dell'invito per le procedure telematiche	70
6.7.4 Acquisizione domande/offerte procedure telematiche	71
6.8 Sezione "Apertura documentazione amministrativa"	72
6.9 Apertura busta tecnica	77
6.9.1 Compilazione da "Dettaglio valutazione tecnica"	79
6.9.2 Compilazione tramite "Esporta criteri di valutazione in excel"	80
6.10 Sezione "Apertura offerte economiche e calcolo aggiudicazione"	81
6.10.1 Annulla fase di gara apertura offerte	83
6.10.2 Annullamento calcolo aggiudicazione	84

6.11 Sezione "Aggiudicazione"	84
6.12 Sezione "Contratto"	87
7 Gestione e creazione degli eForm	88
7.1 Generazione di un eForm	88
7.2 Upload degli eForm all'interno delle schede ANAC	93
8 Gestione e creazione del DGUE	96
8.1 Generazione del DGUE con l'applicativo M-DGUE	96
8.2 Upload del DGUE all'interno della scheda ANAC	99
9 Funzioni generali dell'applicativo	101
9.1 Funzionalità di navigazione	101
9.1.1 Collegamento alla Home Page	101
9.1.2 Funzione "Indietro"	101
9.2 Funzionalità di supporto	102
9.2.1 Cambio Profilo	102
9.2.2 Cambio Password	102
9.2.3 Logout dall'applicativo	102
9.3 Funzionalità operative	103
9.3.1 Condivisione delle procedure di affidamento	103
9.3.2 Generatore Modelli	103
9.3.3 Documenti associati	104
9.3.4 Note ed avvisi	105
9.3.5 Invio comunicazioni	106

Informazioni sul documento

Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	25/07/2017	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
1.1	20/02/2019	Rimossi riferimenti a documenti non più validi Aggiunta descrizione del punto ordinante punto istruttore
1.2	20/05/2019	Inserita info sulla definizione delle password di cifratura delle buste telematiche
1.3	24/05/2019	Inserita info sui criteri di valutazione per l'offerta economicamente più vantaggiosa Inserita info sull'apertura della busta tecnica
1.4	20/11/2019	Rimossi riferimenti a documenti non più validi Inserita info sulla scheda "Documenti e atti" Inserita info sulla procedura inversa Inserita info sulla funzione "Annulla apertura offerte"
1.5	17/03/2020	Rimossi riferimenti a documenti non più validi Inserita descrizione sulla funzione "Esporta su file zip"
1.6	20/11/2020	Inserite novità scheda commissione Inserita gestione dettaglio valutazione OEPV singoli commissari Inserita funzione annulla ricezione offerte Inserita in dati generali - altri dati relativi alla procedura - impostazione decimali ammessi Inserita scelta in gare ad inviti di selezione automatica o manuale da elenco
1.7	24/04/2024	Inserite novità relative alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici relativamente alle norme previste dalla parte II del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. In particolare, questa versione permette l'accesso agli e-service ANAC esposti in interoperabilità tramite la PDND e l'invio dei dati e documenti verso la BDNCP gestita da ANAC.

Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità di utilizzo dell'applicativo A&C Pubblicazione ed Affidamento e descrivere le varie funzioni. Lo strumento consente:

- la gestione delle informazioni relative alle gare per l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi e lo svolgimento delle varie fasi richieste dal procedimento di aggiudicazione;
- l'accesso agli e-service ANAC esposti in interoperabilità tramite la PDND e l'invio dei dati e documenti relativi alla singola gara/appalto verso l'infrastruttura abilitante il ciclo di vita dei contratti pubblici ossia la BDNCP gestita da ANAC.

Mette a disposizione dell'utente strumenti di semplice utilizzo per:

- inserimento e aggiornamento e gestione dei dati necessari per la conduzione dell'iter richiesto dal procedimento di gara adottato;
- ricerca delle informazioni presenti in banca dati;
- interrogazioni agli archivi per la produzione di reportistica in grado di soddisfare tutte le esigenze di presentazione dei dati sotto a supporto per lo svolgimento del procedimento di gara (lettere,

-
- inviti, comunicazioni, verbali, ecc...;
- associare qualunque tipo di documentazione a supporto per una successiva consultazione in maniera rapida e semplice;
 - l'invio dei dati e documenti relativi alla singola gara/appalto verso l'infrastruttura la BDNCP gestita da ANAC.

1 Login all'applicativo

L'accesso all'applicativo si effettua attraverso un qualunque browser internet collegato all'indirizzo in cui è reso disponibile il prodotto. Ogni utente può accedere all'applicativo attraverso tre diverse modalità:

1. autenticazione tramite username e password;
2. autenticazione tramite SPID;
3. autenticazione tramite CIE.



ATTENZIONE: gli utenti che necessitano di accedere alla piattaforma per fini di ricerca, compilazione, modifica e svolgimento di tutte le fasi applicative di affidamenti e procedure, può essere utilizzato qualsiasi dei 3 sistemi di autenticazione messi a disposizione per l'ingresso in applicativo. Per le fasi di invio delle SCHEDE ANAC attraverso interoperabilità con PCP (ossia la "Piattaforma Contratti Pubblici"), sarà, invece, ESCLUSIVO e OBBLIGATORIO l'accesso (o abilitazione) mediante SPID o CIE da parte del RUP e non sarà sufficiente l'ingresso mediante semplice user e password.

1.1 Autenticazione tramite SPID

Il nostro applicativo supporta le seguenti tipologie di identità SPID:

- tipo 1, ossia della persona fisica, servizi non professionali destinati alla persona fisica;
- tipo 3, ossia ad uso professionale della persona fisica, servizi professionali per i quali è necessario conoscere solamente gli attributi della persona fisica che può essere o non essere dotata di partita Iva personale.

Il sistema vi mostrerà la schermata di scelta del provider SPID.



A questo punto, sarà necessario l'inserimento dei dati identificativi SPID (nome utente e password).

NOME UTENTE

inserisci e-mail

PASSWORD

inserisci password

1.1.1 Registrazione nuovo utente

Nel momento in cui l'utente non è stato registrato nell'applicativo, comparirà all'utente il form di registrazione all'interno del quale dovrà essere allegato il modulo di registrazione (scaricabile al link indicato nel form) che dovrà essere firmato digitalmente.

REGISTRAZIONE UTENTE

ATTENZIONE!

Prima di procedere con la registrazione è necessario compilare il modulo di abilitazione qui accessibile. Il modulo di abilitazione firmato digitalmente deve essere allegato al presente form nella sezione documenti. L'abilitazione all'uso dei servizi sarà comunicata sulla email indicata all'atto di registrazione

[Cliccare qui per scaricare il documento](#)

Dati anagrafici dell'utente

Nome

Cognome

Telefono

E-mail (*)

Una volta inviato il form di registrazione, le credenziali di accesso all'applicativo verranno comunicate alla email indicata all'atto di registrazione.

ATTENZIONE: l'accesso tramite SPID o CIE è disponibile per ogni tipologia di utente. Tale tipologia di accesso diventa obbligatoria solamente nel momento in cui il RUP della gara/procedura interagisce con i sistemi di ANAC (ossia, al momento dell'invio dei dati verso ANAC).

Per effettuare l'accesso tramite SPID o CIE è necessario aver registrato l'utenza con il proprio codice fiscale. Nel caso in cui l'utente è stato registrato nell'applicativo senza l'indicazione del proprio codice fiscale, per procedere l'autenticazione tramite SPID o CIE occorrerà cliccare sulla funzione "abilita SPID CIE o altro" per registrare il proprio codice fiscale a sistema e permettere il collegamento tramite SPID o CIE.

Benvenuto **ADMIN** (Connessioni attive: 2) | Esci

- Abilita SPID, CIE o altro
- Cambia ufficio intestatario
- Cambia profilo
- Ultimi accessi
- Esci

Una volta registrato il codice fiscale, occorre procedere nuovamente con il login tramite SPID o CIE.

1.2 Autenticazione tramite username e password

Ogni utente accede tramite le proprie credenziali fornite dall'amministratore di sistema, indispensabili da un lato per garantire la sicurezza di accesso ai dati, dall'altro per consentire di personalizzare la configurazione e le funzionalità del prodotto in base al ruolo e alle competenze assegnate all'utente.

1.2.1 Registrazione nuovo utente

Per procedere alla registrazione di un nuovo utente e ottenere le credenziali di accesso dall'amministratore di sistema, occorre procedere cliccando sulla funzione "registrati".



A questo punto, comparirà all'utente il form di registrazione (come da schermata mostrata nel seguito) all'interno del quale dovrà essere allegato il modulo di registrazione (scaricabile al link indicato nel form "cliccare qui per scaricare il documento") che dovrà essere firmato digitalmente.

Registrazione utente

ATTENZIONE!

Prima di procedere con la registrazione è necessario compilare il modulo di abilitazione qui accessibile. Il modulo di abilitazione firmato digitalmente deve essere allegato al presente form nella sezione documenti. L'abilitazione all'uso dei servizi sarà comunicata sulla email indicata all'atto di registrazione.

[Cliccare qui per scaricare il documento](#)

Dati anagrafici dell'utente

Nome (*)	<input type="text"/>
Cognome (*)	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
E-mail (*)	<input type="text"/>

Registrazione

Codice Fiscale/Login (*)	<input type="text"/>
Password (*)	<input type="text"/> (minimo 8 caratteri, di cui 2 cifre)
Conferma password (*)	<input type="text"/>

Applicativi disponibili

Applicativi (*)	<input type="checkbox"/> Avvisi <i>Gestione degli avvisi</i>
	<input type="checkbox"/> Gare e procedure di affidamento <i>Gestione completa di tutti i dati e tutte le funzionalità per l'espletamento delle procedure di affidamento</i>
	<input type="checkbox"/> Rilanci offerta economica di procedure di affidamento <i>Gestione delle procedure di rilancio dell'offerta economica per le procedure di affidamento</i>
	<input type="checkbox"/> Affidamenti diretti e adesioni <i>Gestione semplificata delle procedure di affidamento</i>
	<input type="checkbox"/> Concorsi di progettazione <i>Gestione completa di tutti i dati e tutte le funzionalità per l'espletamento dei concorsi di progettazione</i>

Una volta inviato il form di registrazione, le credenziali di accesso all'applicativo verranno comunicate alla email indicata all'atto di registrazione.

1.3 Autenticazione tramite CIE

Tramite questa modalità di autenticazione sarà possibile accedere tramite le proprie credenziali CIE

oppure attraverso l'App CieID. In alternativa, è possibile accedere con la lettura della Carta (livello 3) da uno smartphone NFC con l'App CieID registrando la tua carta o da PC con il software CIE ed un lettore di smart card.

RICHIESTA D'ACCESSO CIE LIVELLO 2

Entra con le tue credenziali CIE

Numero CIE o Codice fiscale o Email ?

Password ?

Hai dimenticato la password? [Richiedine una nuova.](#)

Non hai ancora attivato le credenziali CIE? [Attivale ora](#)

Entra con App CieID

Se hai attivato le Credenziali CIE (livello 2) e hai certificato il dispositivo, apri l'App CieID ed inquadra il QR Code.



Se non vuoi usare la modalità semplificata ed hai già registrato la tua carta su App CieID (livello 3), seleziona "Entra con lettura carta CIE" qui sotto.

Validità codice: 1:56"

Entra con lettura carta

Puoi entrare con la lettura della Carta (livello 3) da uno smartphone NFC con l'App CieID registrando la tua carta o da PC con il software CIE ed un lettore di smart card.

[Scopri di più.](#)

1.3.1 Registrazione nuovo utente

A questo punto, come sopra mostrato, comparirà all'utente il form di registrazione all'interno del quale dovrà essere allegato il modulo di registrazione (scaricabile al link indicato nel form) che dovrà essere firmato digitalmente.

REGISTRAZIONE UTENTE

ATTENZIONE!

Prima di procedere con la registrazione è necessario compilare il modulo di abilitazione qui accessibile. Il modulo di abilitazione firmato digitalmente deve essere allegato al presente form nella sezione documenti. L'abilitazione all'uso dei servizi sarà comunicata sulla email indicata all'atto di registrazione

[Cliccare qui per scaricare il documento](#)

Dati anagrafici dell'utente

Nome

Cognome

Telefono

E-mail (*)

Una volta inviato il form di registrazione, le credenziali di accesso all'applicativo verranno comunicate alla email indicata all'atto di registrazione.

2 I profili applicativi

L'utente dopo l'autenticazione trova la richiesta di indicare, qualora sia prevista più di una scelta, il "profilo applicativo" che intende utilizzare, selezionandolo tra quelli proposti in quanto assegnatogli per competenze o per mansioni operative.

Selezione profilo applicativo



La lista di seguito proposta presenta i profili validi con i quali è possibile accedere all'applicazione. Selezionare il nome del profilo desiderato per entrare nell'applicativo.

Adempimenti Legge 190/2012

Servizio ausiliario web per la compilazione e pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 Legge anticorruzione

Affidamenti diretti e adesioni

Gestione semplificata delle procedure di affidamento

Altre procedure ai soli fini della trasparenza

Gestione semplificata delle procedure di affidamento per la produzione dei prospetti e tracciati previsti dalla Legge 190/2012 e per la pubblicazione di atti e documenti ai fini della trasparenza

Avvisi

Gestione degli avvisi

Elenchi operatori economici

Sistema per l'iscrizione degli operatori economici agli elenchi per categorie SOA o merceologiche (o albi fornitori), qualificazione e selezione degli operatori

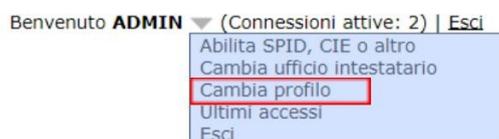
Elenco componenti commissione di gara

Sistema per la gestione di un elenco di tecnici per la composizione mediante rotazione delle commissioni di gara

Gare e procedure di affidamento

Gestione completa di tutti i dati e tutte le funzionalità per l'espletamento delle procedure di affidamento

Dopo aver eseguito l'accesso ad uno specifico profilo, per tornare alla lista di scelta dei profili è sufficiente cliccare sul menù in alto a destra e selezionare la voce "cambia profilo".



Tale funzione non è presente nel caso l'utente abbia un solo profilo.

3 Home Page e menù

La home page dell'applicativo si presenta con un menù in alto per accedere alle principali funzioni e con le seguenti funzionalità:



- Ricerca semplice sulle gare:

La ricerca viene effettuata inserendo nel campo di ricerca il codice gara, oggetto e CIG. La ricerca viene effettuata anche se si inserisce parte dell'oggetto. L'applicativo restituirà un elenco di tutte le gare che contengono nell'oggetto e/o nel codice gara il testo inserito nella ricerca.

- Ricerca avanzata sulle gare:

Alla ricerca avanzata si accede o tramite il menu in alto "Gare" - "Ricerca Gare" oppure dall'home page cliccando sulla voce "Ricerca avanzata". In questa tipologia di ricerca è possibile impostare un filtro complesso su uno o più campi. L'applicativo dopo aver attivato la funzione di "Trova" restituirà un elenco di tutte le gare attinenti i filtri impostati.

Per una descrizione di dettaglio fare riferimento al paragrafo [2.1](#)

- Creazione nuova gara:

La funzionalità permette la creazione di una nuova gara permettendo di scegliere tra diverse configurazioni della procedura:

- Procedura telematica (sì/no)
- Procedura a lotto unico o a più lotti
- Tipo appalto (Lavori/Forniture/Servizi)

Per una descrizione di dettaglio fare riferimento a seguente paragrafo [3](#)

- Scadenario gare:

La funzionalità permette di accedere al calendario e visualizzare tutte le scadenze, relative alle attività monitorate tramite lo strumento "Scadenario di gara", del mese corrente. Nella scheda è possibile navigare tra i diversi mesi tramite le frecce poste in alto a destra e ritornare nel mese corrente cliccando su "Oggi".

- Esegui un report

Da qui si accede alla lista dei report predefiniti. Per la creazione dei report si rimanda alla guida specifica presente nel menù "Utilità--->Manuali" dell'applicazione.

Per una descrizione di dettaglio fare riferimento a seguente paragrafo [2.3](#)

3.1 Menù Gare

Da questa voce di menu è possibile effettuare la ricerca avanzata delle gare, funzione che consente l'impostazione di criteri di selezione per una rapida individuazione degli oggetti desiderati. La maschera della funzione propone tutti i campi che possono essere utilizzati per assegnare i criteri di ricerca di una gara.

Ricerca gare

Dati generali	
Codice gara	<input type="text"/>
Identificativo appalto ANAC	<input type="text"/>
Tipo di appalto	<input type="text"/>
Tipo di settore	<input type="text"/>
Oggetto	<input type="text"/>
RUP	<input type="text"/>
Gara divisa in lotti?	<input type="text"/>
Tipo procedura	Procedura aperta
Accordo quadro?	<input type="text"/>
Stato	<input type="text"/>
Esito	<input type="text"/>
Data atto autorizzativo	<input type="text"/>
Numero atto autorizzativo	<input type="text"/>
Soggetto per cui agisce la centrale di committenza	<input type="text"/>
Procedura telematica nella piattaforma?	<input type="text"/>
Gara archiviata?	No
Dati della gara a lotto unico o del lotto di gara	
Lotto	<input type="text"/>
Codice CIG	<input type="text"/>
Oggetto	<input type="text"/>

Inoltre, inserendo un flag nel campo in basso a destra "opzioni avanzate", sarà possibile modificare gli operatori di confronto dei campi in: contiene, uguale, inizia per, finisce per, maggiore/minore di, valorizzato, non valorizzato, ecc. Tra le opzioni presenti in basso nella scheda è possibile anche indicare il numero di risultati che la ricerca estrarrà per ogni pagina (di default 20) e se la ricerca sarà o meno sensibile alle maiuscole (di default non è sensibile a minuscole o maiuscole inserite).

Una volta compilati i campi di ricerca desiderati, cliccare sul pulsante 'Trova' del menu contestuale a sinistra oppure in fondo alla pagina.

La ricerca produrrà una lista secondo i criteri di seguito riportati:

Lista gare

Trovati 200 elementi. Visualizzazione da 1 a 20. [Prima/Precedente] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [Successiva/Ultima]							
Opzioni	Codice gara	Codice CIG	Tipo di appalto	Oggetto	Importo	Gara in lotti?	Stato gara

Per un dettaglio sulle informazioni estratte dalla ricerca e sulle funzioni attivabili si rimanda al paragrafo [#Lista delle procedure di gara](#)

3.2 Menù archivi

Da questo menù sono presenti le seguenti voci:

- ✓ *Archivio tecnici*: contiene i tecnici dell'ente;
- ✓ *Archivio imprese*: contiene tutte le imprese;
- ✓ *Archivio tecnici delle imprese*: contiene i tecnici delle imprese (legali rappresentanti, ecc..)
- ✓ *Archivio uffici intestatari*: contiene l'elenco degli uffici intestatari: in caso di CUC possono essere presenti più uffici intestatari, se è un ente come ad esempio un comune, l'ufficio intestatario è il comune stesso

Il popolamento e l'aggiornamento di tali archivi può essere effettuato anche internamente alla gestione della gara.

L'accesso ad ogni archivio prevede l'attivazione di una pagina di ricerca che, utilizzata dalla funzione Trova, consente l'impostazione di criteri di selezione per una rapida individuazione degli oggetti desiderati.

3.3 Menù Report

Il report è lo strumento messo a disposizione per l'interrogazione e la visualizzazione dei dati: con un report è possibile stabilire quali dati, selezionati con opportuni criteri, devono essere recuperati e come devono essere rappresentati per la consultazione immediata da parte dell'utente.

Il Report predefinito è il report messo a disposizione dell'utente in modo che, semplicemente selezionandolo dalla lista proposta, sia in grado di estrarre le informazioni richieste per produrre una determinata analisi dei dati.

La selezione dell'opzione Report predefiniti produce la lista dei report che sono stati configurati per l'utente, comprensiva del titolo e della descrizione di ognuno di essi per una rapida identificazione

Con un semplice click del mouse in corrispondenza del titolo del report prescelto è possibile avviarne la composizione ed accedere automaticamente al risultato prodotto dall'elaborazione. Il risultato prodotto potrà essere:

- un elenco, Report in forma tabellare, dei dati estratti secondo le condizioni di filtro richieste dal

report,

- un documento creato automaticamente dalle operazioni di estrazione dei dati (Report con prospetto) contenente i risultati dell'elaborazione presentati secondo una formattazione predefinita all'interno di un documento (prospetto).

La composizione di un report può richiedere l'assegnazione, vincolante per il prosieguo dell'operazione, di parametri necessari per determinare in modo dinamico il filtro da applicare nell'estrazione dei dati o le condizioni da porre nell'esecuzione del comando stesso. In tali casi il menù contestuale consente di modificare i valori assegnati a tali parametri e di eseguire nuovamente il report.

All'interno del menù report è presente la voce "Schedulazione report" che permette agli utenti abilitati di schedulare, seguendo una procedura guidata, la compilazione automatica di un report predefinito

The screenshot shows the first step of a guided wizard titled "Creazione guidata 'Schedulazione report'". The breadcrumb trail is "Report -> Frequenza -> Schedulazione -> Risultato -> Dati generali". The main heading is "Scelta della periodicità". Below it, the instruction reads "Esegui questa operazione:". There are four radio button options: "con cadenza giornaliera", "con cadenza settimanale", "con cadenza mensile", and "una sola volta". At the bottom right, there are three buttons: "Annulla", "< Indietro", and "Avanti >".

The screenshot shows the second step of the wizard, titled "Pianificazione ogni giorno". The breadcrumb trail is "Report -> Frequenza -> Schedulazione -> Risultato -> Dati generali". The main heading is "Pianificazione ogni giorno". The instruction is "Selezionare l'ora e il giorno per l'avvio del report". There are two dropdown menus for "Ora di avvio (*)" and "Giorno". Below that, the instruction is "Esegui l'operazione (*)" with two radio button options: "ogni giorno, e ad intervalli di" (with a dropdown menu) and "ogni" (with a dropdown menu) "giorni". There is also a "Data di inizio (*)" field with a date format "(GG/MM/AAAA)". At the bottom right, there are three buttons: "Annulla", "< Indietro", and "Avanti >".

Il risultato della composizione automatica sarà prodotto dall'applicazione nel formato richiesto (excel, csv, pdf, rtf) e potrà essere consultato nella sezione "Risultati della schedulazione", sempre presente nel menù report, oppure se definito nella procedura guidata di cui sopra, essere inoltrato ad uno o più indirizzi mail.

The screenshot shows the third step of the wizard, titled "Salvataggio e invio del risultato". The breadcrumb trail is "Report -> Frequenza -> Schedulazione -> Risultato -> Dati generali". The main heading is "Salvataggio e invio del risultato". The instruction is "Selezionare l'eventuale formato dei dati estratti ed indicare l'eventuale indirizzo email o la lista degli indirizzi email a cui inoltrare il report". There is a "Salva in formato (*)" dropdown menu with "Excel" selected. Below that, there is a checkbox "Non generare un risultato per un report vuoto" which is checked. There is a text area for "Invia una email a" with a placeholder "E". At the bottom right, there are three buttons: "Annulla", "< Indietro", and "Avanti >".

3.4 Menù Strumenti

Da questa voce, visibile solo agli utenti abilitati, è possibile creare e definire nuovi modelli o report.

Per le modalità di creazione di nuovi modelli o report si rimanda ai manuali specifici, sempre presenti nella sezione di menù "Utilità--->Manuali".

3.5 Menù Utilità

Da questa voce è possibile modificare la password di accesso all'applicativo e alla sezione dedicata ai

manuali dell'applicazione.

3.6 Menù di amministrazione

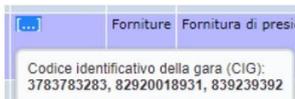
Questo menù è accessibile unicamente agli utenti abilitati (generalmente amministratori di sistema) e permette di accedere alle sezioni di configurazione dell'applicativo.

4 Risultato di una ricerca e menù contestuale di una gara

4.1 Lista delle procedure di gara

Il risultato di una ricerca effettuata con le funzioni indicate al paragrafo [#Menu Gare](#) è una tabella che presenta su ogni riga una diversa procedura di gara con alcuni dati di sintesi:

- codice gara (è un codice univoco dell'applicativo);
- codice CIG. Nel caso in cui la procedura sia suddivisa in lotti comparirà il simbolo [...]: tenere il puntatore del mouse fermo sul simbolo per far comparire l'informazione di dettaglio dei diversi CIG dei lotti di gara



- tipo appalto (Lavori/forniture/servizi);
- oggetto dell'appalto;
- importo a base d'appalto (importo complessivo a base d'appalto di tutti i lotti nel caso di gara divisa a lotti)
- gara a lotti (No/Sì con plico unico/Sì con plichi distinti)
- stato della gara.

	0016		Forniture	Fornitura di presidi per endoscopia digestiva	2.867.280,00 €	Sì, con plico unico			
	0015	0337473B84	Lavori	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASFALTI URBANI ED EXTRAURBANI	603.246,94 €	No	In aggiudicazione		
	G0282	5454545454	Forniture	Gara telematica per acquisto mobili di arredo uffici	300.000,00 €	No	Conclusa Aggiudicata		
	G0279		Forniture	Tinteggiatura	65.000,00 €	No	In aggiudicazione		

Nel caso in cui in corrispondenza del record estratto venga mostrate le seguenti icone:

-  il simbolo di un computer: la procedura è di tipo telematico;
-  bandierina singola: la procedura è stata pubblicata sul portale (pubblicazione del bando o nel caso di procedure telematiche negoziate inoltre degli inviti agli operatori economici);
-  doppia bandierina: per la procedura è stato pubblicato sul portale appalti l'esito di gara

Nella prima colonna, in corrispondenza di ogni record estratto, viene mostrata l'icona delle opzioni . Cliccando sopra l'icona compariranno le seguenti funzioni:

- **Visualizza gara:** permette di accedere alla gara e di navigare tra le schede;
- **Modifica gara:** permette di accedere alla gara e modificare la scheda dei dati generali. La funzione non è disponibile per gare telematiche il cui bando è stato pubblicato o i cui inviti inoltrati agli operatori economici;

- **Elimina gara:** permette di eliminare la procedura di gara. La funzione non è disponibile per gare telematiche il cui bando è stato pubblicato o i cui inviti inoltrati agli operatori economici;
- **Copia gara:** permette di copiare i dati di quella gara creandone una nuova. Attivando la funzione di copia, il sistema chiederà quali dati copiare:

Copia gara a lotto unico G00002

Copia ditte?	Si ▼
Copia offerte delle ditte?	No ▼
Copia documentazione di gara?	No ▼
Copia termini di gara e pubblicazioni?	No ▼
Copia scadenziario?	No ▼

Conferma **Annulla**

clickando sul tasto 'Conferma' avverrà la copia della gara in base ai parametri impostati, premere su 'Annulla' per annullare l'operazione. Al termine della copia l'applicativo indicherà qual è il codice gara generato per la nuova procedura;

- **Condividi e proteggi gara** (solo per procedure non telematiche): mediante l'utilizzo di tale funzione è possibile visualizzare l'elenco di tutti gli utenti, e relativi privilegi, abilitati all'accesso ad ogni singolo procedimento e, in modalità Modifica, assegnare nuove condivisioni o modificare quelle esistenti

Codice	Descrizione	Nome	Autorizzazione	Proprietario
52	Mario Rossi	demo	Modifica	Si
65	andrea	andrea	Solo lettura	No
50	Super Utente	MANAGER	Solo lettura	No

Modifica condivisione

Si precisa che è proprietario della gara l'utente che la crea e che pertanto può stabilire quali altri utenti possono dividerne l'accesso, in modifica oppure in sola lettura. Il proprietario della gara può non coincidere con l'utente che l'ha creata, in quanto tale privilegio può essere assegnato dal creatore anche ad altri utenti, che ereditano in tal modo la possibilità di modificarne le condivisioni.

Nel menù contestuale è presente la funzione "Configurazione predefinita" che permette di assegnare automaticamente a tutti i nuovi procedimenti di gara, creati dal quel momento, i privilegi di accesso in essa definiti.

- **Punto ordinante e punto istruttore** (solo per procedure telematiche): la funzione è identica a quella relativa al "Condividi e proteggi gara" con l'estensione dell'attributo, specifico delle procedure telematiche, del ruolo dell'utente. I possibili ruoli sono: punto ordinante, punto istruttore abilitato (con poteri analoghi all'ordinante) e punto istruttore.

4.2 Menù contestuale

In ogni scheda dell'applicativo è presente nella parte sinistra un menù "contestuale" con il dettaglio delle azioni che possono essere avviate nel contesto in cui si opera.



Le funzioni ricorrenti nelle diverse schede sono:

- **Dettaglio: Azioni**

- *Modifica*: permette di attivare la modalità di inserimento e modifica dati;
- *Nuovo*: apre una nuova pagina per inserimento nuovi dati;
- *Salva*: permette di salvare i dati inseriti;
- *Annulla*: per annullare l'operazione e ritornare alla pagina precedente;

- **Documenti**

- *Modelli predisposti*: permette di accedere alla lista dei modelli predisposti che possono essere composti dalla scheda corrente. Per attivare la compilazione del modello, il cui risultato sarà un rtf, cliccare sull'icona della penna.
- *Documenti associati*: cliccando su questa funzione comparirà la lista dei documenti già associati e sarà sufficiente cliccare sul "nome del file" per accedere al contenuto del documento salvato. Per aggiungere un nuovo documento cliccare dalla lista sul tasto "nuovo". Compilare i campi obbligatori(*) e selezionare il file da caricare. Premere il pulsante 'Conferma' per effettuare il salvataggio del file sul server (o su database a seconda della configurazione impostata per l'applicativo).
- *Note ed avvisi*: Tramite questa funzione è possibile annotare, in corrispondenza della scheda in cui viene attivata, un'annotazione o un avviso. Cliccando alla funzione si accederà alla lista delle note/avvisi inserite fino a quel momento. È sufficiente cliccare sul "tipo" di nota/avviso per accedere al dettaglio. Cliccare su "nuovo" per accedere ad una scheda per la generazione di una nuova annotazione o avviso. L'applicativo registrerà automaticamente l'autore e la data dell'annotazione, mentre l'utente dovrà selezionare la tipologia, il titolo e il testo di dettaglio.

Autore	Super Utente
Tipo (*)	Nota
Stato (*)	Aperta
Data	21/08/2017
Titolo (*)	
Testo	

Per chiudere una nota/avviso, è necessario accedere alla stessa e cambiarne lo stato da aperta a chiusa;

- *Informazioni di pagina*: questa funzionalità, il cui accesso generalmente è riservato ad un utente amministratore del sistema, permette la definizione di alcuni messaggi (avvisi, istruzioni rapide, promemoria sulla modalità di compilazione, ecc.) nella parte alta (balloon) di ogni scheda. Per ogni scheda dell'applicativo sarà possibile personalizzare un testo che compaia per ognuno dei tre

possibili stati della pagina (nuova creazione, modifica, visualizzazione)

- **Torna a...**

- *Indietro*: questa funzione permette all'utente di tornare alla scheda precedente. Si evidenzia che i pulsanti “ indietro” e “ avanti” della barra degli strumenti del browser risultano disattivati in quanto il loro utilizzo potrebbe compromettere il corretto funzionamento del prodotto.

5 Creazione nuova Gara

La creazione di una nuova gara si effettua cliccando sulla voce 'Crea nuova gara' presente nella home page tra le funzioni principali



Appalti & Contratti
e-Procurement Appalti e Affidamenti

Gare | Archivi | Report | Strumenti | Utilità

Gare e procedure di affidamento
Gestione completa di tutti i dati e tutte le funzionalità per l'espletamento delle procedure di affidamento

ricerca in gare

[Ricerca avanzata](#)

[Crea una nuova gara](#)

[Scadenario gare](#)

Non ci sono richieste di aggiornamento anagrafica da portale

Non ci sono comunicazioni non lette

[Eseguì un report](#)

Selezionata la voce apparirà la seguente maschera in cui sarà possibile flaggare alcune opzioni per configurare la procedura di gara.

ATTENZIONE: una volta generata la gara non sarà possibile modificare la configurazione impostata.

Nuova Gara

Impostare la modalità di espletamento della procedura:

Telematica nella piattaforma

Compilazione su portale mediante:

- Inserimento importi o ribassi offerti e upload di documenti
- Solo upload di documenti
- Compilazione guidata con Q-Form

Impostare il tipo di gara da creare:

Gara a lotto unico
Gara singola o a lotto unico.

Gara divisa in lotti
Gara suddivisa in più lotti. Ogni concorrente presenta un unico plico, indipendentemente dal numero di lotti per cui concorre, contenente la busta amministrativa e una o più buste tecniche ed economiche.

Impostare il tipo di appalto della gara:

- Lavori
- Forniture
- Servizi

Annulla

Avanti >

Impostare la modalità di espletamento della procedura

Se viene selezionata l'opzione "Telematica nella piattaforma", l'applicativo configurerà la gara con tutte le funzionalità previste per la procedura telematica. Inoltre nella pagina sarà richiesto di scegliere tra due possibili modalità di presentazione dell'offerta da parte degli operatori economici: "Inserimento importi o ribassi offerti e upload di documenti", ovvero un upload di file e digitazione all'interno di una form dell'importo o il ribasso offerto, oppure "Solo upload di documenti", vale a dire un solo upload di file nelle

buste telematiche. Nel primo caso, in fase di apertura dell'offerta economica, sarà possibile accedere ai file trasmessi dall'operatore economico e beneficiare della compilazione automatica del campo importo/ribasso sulla base di quanto effettivamente digitato dall'operatore economico nell'apposita form del Portale, mentre nel secondo caso sarà possibile accedere ai soli file trasmessi (la compilazione dell'importo/ribasso offerto dovrà essere effettuata dall'utente dell'applicativo sulla base di quanto trasmesso tramite file).

Impostare il tipo di gara da creare

- "Gara a lotto unico";
- "Gara divisa in lotti", in questa modalità ogni Operatore Economico dovrà presentare un'unica busta amministrativa e una busta economica (ed eventualmente tecnica in caso di offerta economicamente più vantaggiosa) per ogni lotto a cui intende partecipare.

Impostare tipo di appalto della gara

È possibile indicare se l'oggetto principale della gara è un appalto di lavori, forniture o servizi configurando di conseguenza la pagina dei dati generali della gara.

Selezionando la voce "Avanti", si accederà ad una sezione che permetterà, interrogando l'applicazione Monitoraggio OO.PP. (la scheda non verrà visualizzata se non è configurata l'integrazione con questo prodotto), di selezionare un appalto al quale collegare la procedura di gara. Dalla maschera sarà possibile utilizzare il campo codice e oggetto per individuare l'appalto desiderato.

Impostare l'eventuale riferimento all'appalto:

Codice lavoro	<input type="text"/>
Numero appalto	<input type="text"/>
Oggetto	<input type="text"/>
Codice CUP di progetto	<input type="text"/>

Collegando la procedura di gara ad un appalto, l'utente beneficerà di ottenere una serie di campi precompilati (es. oggetto, tipo procedura, importi a base di gara, categorie, ecc.) importando questi valori dai relativi campi presenti nel prodotto Monitoraggio OO.PP.

A conclusione dell'appalto della procedura di gara e della sottoscrizione del contratto, sarà possibile riversare i dati di aggiudicazione (es. impresa aggiudicataria, importo di aggiudicazione, CIG, ecc.) nell'applicazione Monitoraggio OO.PP.

Nel caso in cui tale operazione non risultasse necessaria per la procedura di gara in oggetto, cliccare sul pulsante "avanti". Cliccando sul bottone 'Avanti' si accederà alla scheda dei dati generali della gara.

6 Gestione delle procedure di gara

Questo capitolo del manuale è dedicato alla gestione delle procedure di gara. Ogni singolo paragrafo fa riferimento alle sezioni presentate dall'applicativo e mostrare nella schermata nel seguito.

Gara a lotto unico G00314



6.1 Sezione "Dati generali"

In questa pagina vengono gestiti i dati generali ed identificativi della gara. La scheda viene utilizzata sia per le gare a lotto unico che per i lotti di gara, gestendo poche differenze sulla visualizzazione dei dati.

ATTENZIONE: Durante la compilazione della scheda occorre fare particolarmente attenzione ai campi contrassegnati a destra con l'etichetta gialla "PCP", che indicano l'interoperabilità con il sistema dei contratti pubblici di ANAC.

Nuova gara a lotto unico

Dati generali	
Codice gara	<input type="text"/>
Identificativo appalto ANAC	<input type="text"/> PCP
Codice CIG	<input type="text"/> art.15 BDAP L190 LFS MDGUE
Data acquisizione codice CIG	<input type="text"/> BDAP LFS
Tipo di appalto	<input type="text" value="Forniture"/> LFS MDGUE PCP
Tipo di settore (*)	<input type="text" value="Ordinario"/> PCP
Oggetto	<input type="text"/> art.15 BDAP L190 LFS MDGUE PCP
Tipo di procedura (*)	<input type="text"/> art.15 BDAP L190 LFS MDGUE PCP
Finalizzata alla conclusione di accordo quadro?	<input type="text" value="No"/>
Ammesse offerte in aumento?	<input type="text" value="No"/>
Stato della gara	<input type="text"/>

Tipo appalto (lavori, forniture, servizi)

In inserimento di una nuova gara il campo "Tipo appalto" viene inizializzato con il valore specificato nella form di scelta iniziale (fase di creazione della gara) ed il valore è successivamente modificabile solo nel caso di gara per forniture o servizi.

Tipo procedura

I valori del tabellato del campo "Tipo procedura" vengono filtrati in base a un set di valori opportunamente configurato (menù amministrazione-->configurazioni-->Gestione tabellati) e dipendente dal profilo corrente. A seconda della procedura selezionata, l'applicativo provvederà automaticamente a mutare la configurazione, e di conseguenza i campi e le sezioni messe a disposizione, delle schede (es. per procedura aperta compariranno i riferimenti alla pubblicazione del bando ed ai file da pubblicare; per procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando compariranno i riferimenti agli estremi dell'invito e ai documenti da inoltrare agli operatori economici da invitare).

Nel caso venga scelto "Confronto competitivo in adesione ad accordo quadro" vengono visualizzati anche i campi "Codice CIG accordo quadro" e "Codice gara accordo quadro", il campo codice CIG dà la possibilità di specificare il riferimento all'accordo quadro gestito con l'applicativo.

Se impostata la stazione appaltante per la procedura, viene fatto l'ulteriore filtro sul dettaglio dei soggetti che possono usufruire dell'accordo quadro, visualizzando solo gli accordi quadro senza il dettaglio dei soggetti e gli accordi quadro che hanno tra i soggetti la stazione appaltante stessa.

Se il tipo procedura selezionato è "confronto competitivo", la selezione viene limitata agli accordi quadro con più operatori.

Procedura telematica

Attraverso la valorizzazione di questo campo vengono identificate le gare che seguono l'iter delle gare telematiche. Il campo è sempre in sola visualizzazione e viene valorizzato nel wizard di inserimento della gara.

Viene visualizzato il campo "Offerta presentata su portale mediante" per specificare la modalità di presentazione dell'offerta sul portale (mediante inserimento diretto dei dati o mediante upload di un file). Il campo è sempre in sola visualizzazione e viene valorizzato all'inserimento della gara. La stessa gestione va applicata alle gare a lotto unico e alle gare a lotti.

Al salvataggio di una nuova gara telematica e se previsto l'inserimento dell'offerta da portale, viene inserito in automatico nei documenti richiesti ai concorrenti il documento "Offerta economica". Questo documento viene generato in automatico da portale e obbligatoriamente allegato all'offerta.

Nel solo caso di gara telematica, da menù laterale alla voce "Punto ordinante e punto istruttore" e da pulsante, si accede alla gestione dei permessi di accesso della gara. Si tratta di un'estensione della funzione 'Condividi e proteggi gara' (vedere anche [#Lista delle procedure di gara](#)).

Gara finalizzata alla conclusione di accordo quadro?

Il campo valore del campo è di default valorizzato a "No" e solo quando il flag viene impostato a "Sì" viene reso visibile il campo 'conclusione accordo quadro con' e inizializzato a 'unico operatore'. Se quest'ultimo campo viene valorizzato a "più operatori economici" la scheda presenta un campo "N.operatori accordo quadro" attraverso il quale l'utente può definire quanti operatori economici l'applicativo dovrà prendere in considerazione per l'aggiudicazione della procedura.

Finalizzata alla conclusione di accordo quadro?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	FEU
Conclusione accordo quadro con (*)	<input type="text" value="Più operatori economici"/>	FEU
N.operatori accordo quadro	<input type="text"/>	FEU

Solo nel caso di accordo quadro, inoltre, viene visualizzata la sezione "Durata dell'accordo quadro".

Durata dell'accordo quadro		FEU
Durata	<input type="text" value="4"/>	
espressa in	<input type="text" value="anni"/>	

la funzione che permette di indicare quali uffici intestatari potranno usufruire dell'accordo quadro e che, di conseguenza, potranno creare degli affidamenti collegati all'accordo quadro. Quest'ultima funzione sarà disponibile solo al salvataggio dei dati e sarà attivabile dal link che compare al di sotto della stazione appaltante.

Criterio di aggiudicazione

I valori del tabellato del campo "Criterio di aggiudicazione" sono: "Prezzo più basso" ed "Offerta economicamente più vantaggiosa". Selezionando come criterio di aggiudicazione "Prezzo più basso" apparirà un nuovo campo denominato "Modalità formulazione off.econom.", la quale permetterà la selezione delle seguenti voci:

- Ribasso su elenco prezzi posto a base di gara (solo per appalti di lavori)
- Ribasso su importo di gara a base d'appalto (solo per appalti di lavori)
- Offerta a prezzi unitari (la selezione di questa voce farà comparire al salvataggio la scheda per dettagliare il listino lavorazioni e forniture)
- Importo
- Ribasso percentuale (solo per appalti di forniture o servizi)

Offerta prezzi unitari espressa mediante somma sconti pesati

È possibile impostare la gestione dello sconto pesato per le gare con presentazione offerta mediante prezzi unitari. La gestione viene attivata impostando il campo "Offerta complessiva espressa mediante" al nuovo valore "Somma sconti pesati".

La gestione dello sconto pesato è disponibile solo per le gare con inserimento importi. Quando previsto, per ogni singola lavorazione della gara, oltre a specificare la quantità e il prezzo unitario, deve essere specificato anche il peso. La somma dei pesi di tutte le lavorazioni deve essere 100. Tale controllo viene fatto in fase di pubblicazione su portale, insieme con la verifica che per tutte le lavorazioni sia stato specificato il prezzo unitario e il peso. Non è previsto l'inserimento del peso per le lavorazioni solo sicurezza o non soggette a ribasso.

Al momento della presentazione dell'offerta economica da parte dell'operatore sul portale viene richiesta l'indicazione del ribasso sul prezzo a base di gara anziché il prezzo, che viene calcolato a partire dal ribasso. Per ogni lavorazione viene anche calcolato il ribasso pesato, applicando il peso definito per la lavorazione stessa. Una volta compilate tutte le lavorazioni, sempre nel portale viene calcolato l'importo offerto complessivo e il ribasso complessivo dato dalla somma dei ribassi pesati delle singole lavorazioni. Su tale ribasso complessivo si basa il successivo calcolo aggiudicazione.

Criterio di aggiudicazione (*)	Prezzo più basso
Modalità formulazione off.econom. (*)	Offerta a prezzi unitari
Off.complessiva espressa mediante (*)	Somma sconti pesati

Calcolo soglia di anomalia

Il campo tabellato "Calcolo soglia di anomalia" se valorizzato a "Sì" (valore di default) permette all'applicativo di effettuare automaticamente, in fase di aggiudicazione provvisoria, i calcoli per l'individuazione della soglia di anomalia sulla base delle tipologie di calcolo previste dall'art. 97 comm 2 (prezzo più basso) e 3 (offerta economicamente più vantaggiosa). Nel caso in cui il campo sia valorizzato a "No", l'applicativo non procede ad effettuare il calcolo della soglia di anomalia.

Nel caso in cui il campo "Calcolo soglia anomalia" sia valorizzato a "Sì" ed il criterio di aggiudicazione sia valorizzato a "Prezzo più basso", viene visualizzato un ulteriore campo "Esclusione automatica offerte

anomale?”. Questo campo tabellato, qualora sia valorizzato a “Sì nei casi previsti”, permetterà all'applicativo di verificare autonomamente se sussistono le condizioni previste dall'art 97 comm. 8 e in tal caso a procedere all'esclusione automatica, in fase di aggiudicazione provvisoria, degli operatori economici che hanno offerto un ribasso oltre la soglia di anomalia. Nel caso in cui non sussistano le condizioni o nel caso in cui il campo sia valorizzato a “No”, l'applicativo non procede all'esclusione automatica degli operatori segnalando solamente i ribassi anormalmente bassi rispetto alla soglia di anomalia.

Criterio di aggiudicazione (*)	Prezzo più basso
Modalità formulazione off.econom. (*)	
Calcolo della soglia di anomalia? (*)	Si
Escl. automatica offerte anomale? (*)	
Ammesse offerte in aumento?	Si (nei casi previsti) No
Procedura telematica nella piattaforma?	Si

Dalla versione 9.17 dell'applicazione Appalti e fino a diversa comunicazione, per quanto concerne il calcolo della soglia anomalia ai sensi del D. lgs. 36/2023, la piattaforma applicherà esclusivamente il metodo A descritto nell'allegato II.2 del nuovo Codice.

Questo metodo coincide con l'unico criterio di calcolo previsto nella precedente normativa.

Nel caso di criterio di aggiudicazione 'Miglior prezzo', il calcolo della soglia anomalia viene eseguito se ci sono almeno cinque ditte in gara.

La successiva esclusione automatica delle ditte con offerte anomale si applica solo quando la gara è sotto soglia e rispetto alla precedente normativa non viene più fatta distinzione sul fatto che le ditte in gara siano più o meno di 10 per scegliere se applicare o meno l'esclusione automatica.

Ammesse offerte in aumento?

Nel caso in cui venga selezionato come criterio di aggiudicazione "Prezzo più basso" viene visualizzato un ulteriore campo "Ammesse offerte in aumento?". Questo dato tabellato, se valorizzato a "Sì", permetterà agli operatori economici di presentare offerte di importo superiore a quello posto a base di gara; se valorizzato a "No", gli operatori economici non potranno presentare offerte di importo superiore a quello posto a base di gara.

Criterio di aggiudicazione (*)	Prezzo più basso
Modalità formulazione off.econom. (*)	
Calcolo della soglia di anomalia? (*)	Si
Escl. automatica offerte anomale? (*)	
Ammesse offerte in aumento?	Si No
Procedura telematica nella piattaforma?	
Offerte presentate su portale mediante	Inserimento valori offerti e upload di documenti

Stazione appaltante e RUP

Tramite i campi di questa sezione è possibile selezionare dai rispettivi archivi (uffici intestatari e tecnici) la Stazione Appaltante ed il RUP della procedura di gara. Il responsabile di progetto deve essere inserito scegliendo tra i nominativi inseriti nell'archivio tecnici tramite l'apposita funzione "seleziona da archivio tecnici".

Aggiungi atto autorizzativo

Riferimento all'appalto	
Codice commessa	<input type="text"/> Seleziona da archivio Tecnici BDAP LFS
Numero appalto	<input type="text"/> Visualizza scheda dell'archivio Tecnici BDAP LFS
RUP	
Codice RUP	<input type="text"/> Informazioni campo BDAP L190 MDGUE PCP
Nome	<input type="text"/>

ATTENZIONE: i dati del RUP sono dei dati informativi che potranno essere modificati in qualsiasi momento in quanto il dato che viene inviato ad ANAC come soggetto incaricato della trasmissione delle schede è inserito nel campo "invio schede ANAC".

Dopo aver inserito il riferimento del RUP, all'interno dei campi preposti sopra visualizzati, si compilerà automaticamente il codice della stazione appaltante di riferimento e la relativa denominazione.

Sarà poi importante indicare anche il relativo "centro di costo", che si potrà selezionare dopo aver cliccato sull'icona rossa delle opzioni "seleziona centro di costo".

Stazione appaltante	
Codice stazione appaltante	<input type="text" value="000000"/> L190 LFS MDGUE PCP
Denominazione	<input type="text" value="Centrale di Committenza XYZ"/> Seleziona centro di costo
Centro di costo	<input type="text"/> PCP

A questo punto, sarà possibile recuperare il centro di costo da ANAC.

RUP	
Codice stazione appaltante	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>
Centro di costo	<input type="text"/>
Durata del contratto	<input type="text"/>

Appalti e Affidamenti - Google Chrome

Selezione centro di costo

Mediante questa funzione è possibile recuperare i centri di costo attivi per la stazione appaltante scelta.

Recupera centri di costo
Chiudi

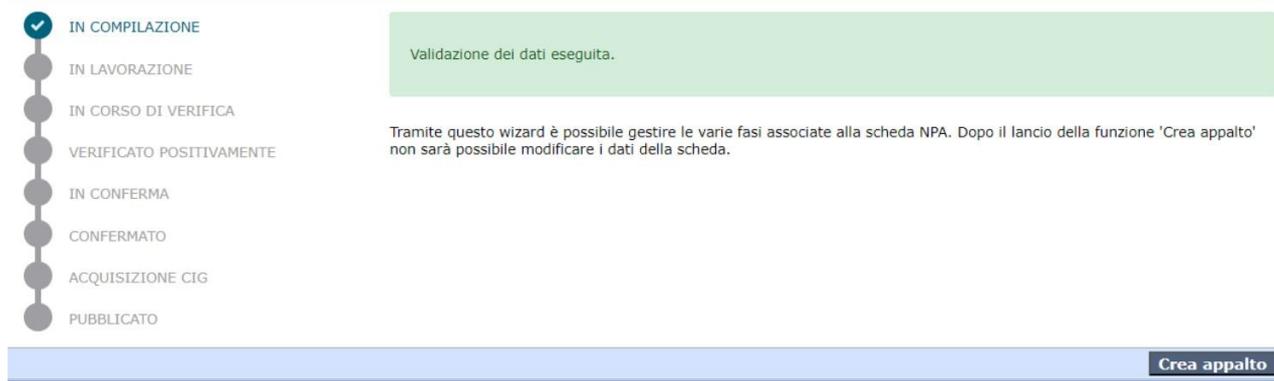
Invio schede ANAC

Questo campo identifica il soggetto che ha preso in carico la trasmissione delle schede verso ANAC.

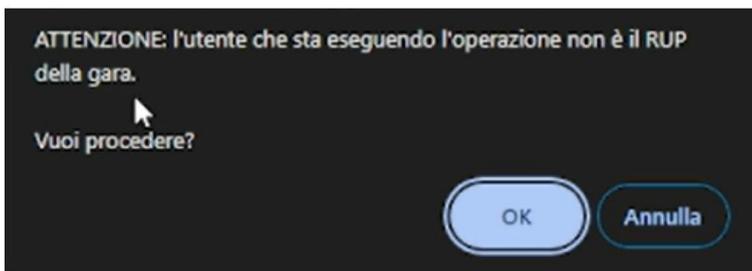
Invio schede ANAC

Trasmissione schede in carico a	<input type="text"/>
	<input type="text" value="Nome"/>

Il campo si popola in automatico nel momento in cui il soggetto (previamente autenticato tramite SPID o CIE almeno di livello 2) procede alla creazione dell'appalto nella scheda "documenti ed atti".



Se è il RUP della gara che sta procedendo con la trasmissione delle schede verso ANAC, a questo punto il campo si popolerà automaticamente con i dati anagrafici medesimi del RUP. Se il nominativo di colui che è incaricato di procedere all'invio delle schede è diverso da quello del RUP, il sistema al momento della creazione dell'appalto indicherà che il CF con il quale si sta procedendo è diverso da quello del RUP e chiederà la conferma esplicita per procedere. Per confermare la scelta, occorre cliccare su "OK"; viceversa, cliccare su "annulla".



A questo punto, il nominativo di colui che ha preso in carico l'invio delle schede comparirà in automatico all'interno del campo "invio schede ANAC".

Invio schede ANAC

Trasmissione schede in carico a
Nome

ATTENZIONE: se un soggetto diverso da colui che ha preso in carico la trasmissione delle schede prova a procedere nell'effettuare l'invio delle schede, il sistema bloccherà con l>alert sotto indicato. Occorre, infatti, procedere previamente al cambio del nominativo dell'incarico per l'invio delle schede per permettere che un nuovo soggetto proceda con l'invio delle schede.

Gli invii ad ANAC sono consentiti solo al soggetto incaricato della trasmissione delle schede ad ANAC.

Il nominativo dell'incaricato alla trasmissione delle schede può essere modificato attraverso la funzionalità nel menù contestuale a sinistra nella scheda "dati generali" denominata "presa in carico schede ANAC".

- Dettaglio: Azioni
- Nuovo
- Modifica
- Condividi e proteggi gara
- Preso in carico schede ANAC**

ATTENZIONE: tale funzionalità compare solo nel momento in cui è stato previamente creato l'appalto nella scheda "documenti ed atti".

Per attivare la funzionalità di "presa in carico" occorre previamente che l'incaricato si sia autenticato tramite SPID o CIE almeno di livello 2. Diversamente, il sistema vi segnalerà che il CF non corrisponde all'utente che si sta inserendo come incaricato per la trasmissione delle schede ANAC.

Preso in carico trasmissione schede ANAC

Message
ERRORE: L'operatore selezionato non corrisponde all'utente corrente (codice fiscale differente).

Mediante questa funzione è possibile prendere in carico la gestione delle schede ANAC. L'operazione prevede la trasmissione di una richiesta ad ANAC per l'allineamento del dato.

Confermi l'operazione?

Trasmissione schede in carico a (*)	<input type="text"/>		PCP
Nome (*)	<input type="text"/>		

Conferma **Annulla**

A quel punto, l'incaricato potrà procedere nel selezionare il proprio nominativo dall'archivio tecnici in corrispondenza del campo "trasmissione schede in carico a". Proseguire con la conferma del dato inserito.

Preso in carico trasmissione schede ANAC

Mediante questa funzione è possibile prendere in carico la gestione delle schede ANAC. L'operazione prevede la trasmissione di una richiesta ad ANAC per l'allineamento del dato.

Confermi l'operazione?

Trasmissione schede in carico a (*)	<input type="text"/>		PCP
Nome (*)	<input type="text"/>		

Conferma **Annulla**

ATTENZIONE: è necessario che il soggetto che vuole prendere in carico l'invio delle schede ANAC sia registrato previamente in "archivio tecnici" dell'applicativo. Diversamente, non potrà selezionare il proprio nominativo. Inoltre, è necessario che l'incaricato sia registrato con il codice AUSA della SA per la quale si sta procedendo all'invio delle schede verso ANAC. Diversamente, al momento dell'invio delle schede, ANAC segnalerà l'errore.

Durata del contratto

è possibile specificare la durata massima del contratto.

Durata del contratto	
Data inizio prevista	
Durata	
espressa in	giorni

FEU LFS
LFS

Importo a base di gara

Gli importi che vengono definiti in questa sezione saranno tutti da considerarsi al netto dell'IVA.

In questa sezione se il tipo appalto scelto è Forniture o Servizi verrà visualizzato solamente il campo "Importo totale", mentre se è stato selezionato il tipo appalto è Lavori verranno visualizzate più tipologie di importi: "Importo opere a misura", "Importo opere a corpo" e "Oneri di progettazione" (per quest'ultimi sarà possibile indicare se tali oneri siano soggetti a ribasso valorizzando nel menù a tendina la voce "Sì"). Cliccando sull'icona "+" (Funzione "Apri dettaglio") è possibile inserire l'importo soggetto a ribasso e/o gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Importo a base di gara, IVA esclusa	
Importo totale	€
di cui soggetto a ribasso	€
di cui non soggetto a ribasso	€
di cui sicurezza	€
Costi manodopera	€

Importo a base di gara, IVA esclusa	
Importo opere a misura	€
di cui soggetto a ribasso	€
di cui non soggetto a ribasso	€
di cui sicurezza	€
Descrizione	
Importo opere a corpo	€
di cui soggetto a ribasso	€
di cui non soggetto a ribasso	€
di cui sicurezza	€
Descrizione	
Oneri di progettazione	€
Importo totale	€
di cui soggetto a ribasso	€
di cui non soggetto a ribasso	€
di cui sicurezza	€
Costi manodopera	€
Oneri di progettazione sogg. ribasso?	Sì/No

Categoria prevalente

Categoria prevalente e Prestazione principale

In questa sezione, che si chiamerà "Categoria prevalente" in caso di appalto di lavori ovvero "Prestazione principale" in caso di appalto di forniture o servizi sono sempre i campi riferiti alla categoria prevalente (in caso di Lavori l'inserimento dei campi è obbligatorio), mentre per la compilazione di eventuali categorie non prevalenti è necessario cliccare sul link "Aggiungi ulteriori categorie" (in caso di lavori) e sul link "Aggiungi Prestazione secondaria" (in caso di forniture e servizi).

Categoria prevalente	
Codice categoria (*)	OG3
Descrizione	STRADE, AUTOSTRADE, PONTI, VIADOTTI, FERROVIE, LINEE TRANVIARIE, METROPOLITANE, FUNICOLA
Importo	10000.00 €
Classifica	I 258.000 Euro
+ Aggiungi Ulteriore categoria	

Prestazione principale	
Codice prestazione	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Importo	<input type="text"/> €
Classifica	<input type="text"/>
Aggiungi Prestazione secondaria	

L'individuazione delle categorie avviene tramite una selezione delle stesse dall'archivio generale. In base alla tipologia dell'appalto (lavori, forniture o servizi) l'applicativo filtrerà le relative categorie.

Codice CIG	<input type="text"/>	152.100.04.120.0000/Appalti/Archivio.00										
Data acquisizione codice CIG	<input type="text"/>	Selezione della categoria d'iscrizione										
Tipo di appalto	Lavori	Categorie per: <input checked="" type="radio"/> Lavori <input type="radio"/> Servizi <input type="radio"/> Lavori fino a 150.000 euro <input type="radio"/> Forniture <input type="radio"/> Servizi professionali										
Oggetto	<input type="text"/>	Filtra <input type="text"/> <input type="button" value="Applica"/>										
Tipo di procedura (*)	<input type="text"/>	Trovati 52 elementi. Visualizzazione da 1 a 25. [Prima/Precedente] 1, 2, 3 [Successiva/Ultima]										
Conclusione di accordo quadro?	No	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Opzioni</th> <th>Codice categoria</th> <th>Descr. categoria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="Aggiungi"/></td> <td>OG1</td> <td>EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="Aggiungi"/></td> <td>OG2</td> <td>RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI CULTURALI E AMBIENTALI</td> </tr> </tbody> </table>		Opzioni	Codice categoria	Descr. categoria	<input type="button" value="Aggiungi"/>	OG1	EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI	<input type="button" value="Aggiungi"/>	OG2	RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI CULTURALI E AMBIENTALI
Opzioni	Codice categoria	Descr. categoria										
<input type="button" value="Aggiungi"/>	OG1	EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI										
<input type="button" value="Aggiungi"/>	OG2	RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI CULTURALI E AMBIENTALI										
Criterio di aggiudicazione (*)	<input type="text"/>											
Altezza della soglia di anomalia? (*)	Si											
Automatiche offerte anomale? (*)	No											
Ammesse offerte in aumento?	No											
Procedura telematica?	No											
Fase di gara	<input type="text"/>											

Al salvataggio della gara, il sistema verifica se la somma degli importi delle categorie coincide con l'importo a base d'asta e, nel caso non coincida, genera un messaggio su l'incongruenza rilevata.

Messaggi
<p>ATTENZIONE: Non risulta definito il punto ordinante per la gara</p> <p>ATTENZIONE: La somma degli importi delle categorie (Euro 90.000,00) non corrisponde all'importo a base di gara al netto degli oneri di progettazione (Euro 10.000,00)</p>

Altri dati relativi alla modalità di presentazione offerta e svolgimento della procedura e Altri dati relativi alla procedura

Tra i diversi campi della sezione si segnala la particolarità dei seguenti campi:

- *Ulteriori opzioni formulazione offerta economica:* il campo viene utilizzato per il calcolo di aggiudicazione per le gare che prevedono l'offerta congiunta per una permuta o per un canone assistenza; il campo viene visualizzato solo nel caso di offerta con importo o offerta economicamente più vantaggiosa.
- *Utilizzo procedura inversa?:* tale campo viene valorizzato a "Sì" laddove la stazione appaltante, per ragioni di snellezza e accelerazione delle operazioni di gara, voglia utilizzare la procedura inversa di cui all'art. 133, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, e dunque voglia riservarsi la possibilità che le offerte tecniche ed economiche siano esaminate prima dell'apertura della busta amministrativa degli offerenti (N.B. se il campo è valorizzato a "Sì" non c'è alcun obbligo per la Stazione Appaltante di aprire le buste tecniche ed economiche prima della busta amministrativa, dunque la Stazione Appaltante potrà comunque aprire prima la busta amministrativa e poi quella tecnica e quella economica); se il campo viene valorizzato a "No" la Stazione Appaltante dovrà necessariamente aprire prima la busta amministrativa e poi quella tecnica e quella economica.
- *Sorteggio ditte per verifica requisiti?:* per indicare a livello di gara se gestire o meno nelle fasi di

gara quella relativa al sorteggio per la comprova dei requisiti

- *Valutazione requisiti minimi mediante busta tecnica?*: tramite questo campo si indica se per la gara è prevista la presentazione della busta tecnica, anche se non si tratta di un'offerta economicamente più vantaggiosa, per la valutazione della conformità ai requisiti dell'offerta.
- *Ricorso al prezzo fisso (OEPV senza busta economica)?*: in caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa, tramite questo campo si indica se per la gara è prevista o meno la busta economica, e dunque se per la gara è previsto o meno un ribasso rispetto all'importo posto a base di gara.
- *N. decimali ammessi per ribasso offerto*: questo campo sarà presente solo in caso di procedure con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso. Qui va indicato il numero di decimali ammessi che, di default, è impostato a 9.

In caso di OEPV:

Altri dati relativi alla modalità di presentazione offerta e svolgimento della procedura	
Richiesti costi manodopera e sicurezza aziendale?	SI
Ulteriori opzioni formulazione off.econom.	
Utilizzo procedura inversa?	No
Sorteggio ditte per verifica requisiti?	No
Valutazione requisiti minimi mediante busta tecnica?	No
Ricorso al prezzo fisso (OEPV senza busta economica)?	
Altri dati relativi alla procedura	
Somma urgenza?	
Procedura accelerata?	
Preinformazione?	
Disponibilità elettronica dei documenti di gara?	
Termine ridotto?	
Gara segretata?	
Norma di riferimento	
Ulteriore dettaglio norma di riferimento	
Conformità al Testo Unico Sicurezza (D.L.81/2008)	
Note	

In caso di prezzo più basso:

Altri dati relativi alla modalità di presentazione offerta e svolgimento della procedura	
N.decimali ammessi per ribasso offerto	9
Richiesti costi manodopera e sicurezza aziendale?	SI
Utilizzo procedura inversa?	No
Sorteggio ditte per verifica requisiti?	No
Valutazione requisiti minimi mediante busta tecnica?	No

Termini per la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta

Questa sezione viene presentata a fondo pagina solo nel caso di procedura ristretta, di procedura negoziata con previa indagine di mercato e di procedura aperta. Nei primi due casi verranno riportati i riferimenti ai termini per la presentazione della domanda di partecipazione, mentre nel terzo caso i campi relativi ai termini per la presentazione dell'offerta.

Termini per la presentazione della domanda di partecipazione	
Data	
Ora	
Presentazione presso	Stazione appaltante
Ulteriori informazioni presso	Stazione appaltante
Data termine richiesta chiarimenti	
Data termine risposta chiarimenti	

Termini per la presentazione dell'offerta

Data	<input type="text"/>
Ora	<input type="text"/>
Presentazione presso	Stazione appaltante ▼
Numero giorni di validità offerta	<input type="text"/>
Data termine richiesta chiarimenti	<input type="text"/>
Data termine risposta chiarimenti	<input type="text"/>

Cliccando sull'icona rossa delle opzioni, è possibile usufruire della funzione del calcolo automatico dei termini minimi previsti dalla normativa per la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.

Calcolo termine minimo presentazione offerta	
In base ad alcuni dati della gara viene calcolato il numero minimo di giorni che devono intercorrere tra la data di decorrenza, ovvero la data di trasmissione del bando di gara a GUUE o di pubblicazione su GURI o albo pretorio del Comune, e il termine per la presentazione dell'offerta. In funzione di quest'ultimo viene calcolato il termine per la risposta alle richieste di chiarimenti. Specificare la data di decorrenza per ottenere il termine minimo.	
Dati della gara discriminanti nel calcolo del termine minimo	
Tipo di appalto	Lavori
Tipo di procedura	Procedura aperta
Importo totale	1500000.00 €
Procedura accelerata?	No
Disponibilità elettronica dei documenti di gara?	Sì
Termine ridotto?	No
Calcolo termine minimo	
Numero minimo di giorni che devono intercorrere dalla data di decorrenza	18
Data decorrenza	21/08/2017
Data termine minimo per presentazione offerta	08/09/2017
Data termine risposta chiarimenti	02/09/2017

Apertura plichi

Questa sezione viene presentata a fondo pagina solo nel caso di procedura aperta; qui verranno riportati i riferimenti ai termini per l'apertura delle buste amministrative degli offerenti.

Apertura plichi

Data	<input type="text"/>
Ora	<input type="text"/>
Presso	Stazione appaltante ▼

Funzioni del menù contestuale

Il menù contestuale dei dati generali della gara presenta diverse particolarità rispetto ai menù delle altre schede.

Dettaglio: Azioni
Nuovo
Modifica
Punto ordinante e istruttore
Presenza in carico/modifica RUP
Modifica DRP
Imposta gara non aggiudicata
Comunicazioni
Ricevute
Inviare
Nuova comunicazione
Documenti
Modelli predisposti
Docum. associati
Note ed avvisi
Informazioni pagina
Scadenario attività
Archivia documenti
Torna...
Indietro

In particolare, nella sezione "Dettaglio: Azioni" sono presenti le seguenti funzioni:

- a. **Punto ordinante e istruttore** (solo per procedure telematiche): la funzione è identica a quella relativa al "Condividi e proteggi gara" con l'estensione dell'attributo, specifico delle procedure telematiche, del ruolo dell'utente. I possibili ruoli sono: Punto ordinante e Punto istruttore. N.B: si specifica che il "punto ordinante" è colui che può pubblicare la gara/affidamento/avviso, procedere con l'aggiudicazione definitiva, inviare comunicazioni agli operatori economici e annullare l'apertura delle offerte, ovvero tutte le azioni che hanno un riscontro con l'esterno. Il "punto istruttore" è colui che può operare all'interno della procedura ma che non può eseguire le azioni di cui sopra. Si precisa che per mezzo di una configurazione prevista dall'applicativo, il punto istruttore potrebbe eventualmente inviare comunicazioni. L'utente con ruolo 'punto istruttore abilitato' per la gara ha accesso alle funzioni finora disponibili al solo punto ordinante, in particolare le funzioni di pubblicazione su portale, aggiudicazione definitiva, annullamento aggiudicazione, annullamento apertura offerte.
- b. **Rettifica termini di gara**: questa funzione consente di procedere alla rettifica dei termini per la presentazione offerte e l'apertura dei plichi. N.B. tale funzione non potrà essere utilizzata laddove si sia già proceduto all'acquisizione delle offerte. Qualora sia necessario rettificare i termini dopo la ricezione delle offerte, se non sono state aperte le buste, sarà possibile annullare la ricezione e consentire così la rettifica.
- c. **Imposta gara non aggiudicata**: questa funzione permette di definire una gara come "annullata/revocata successivamente alla pubblicazione" oppure "deserta" oppure "senza esito a seguito di offerte irregolari o inammissibili" e di indicare la relativa data.
- d. **Sospensione gara**: funzione disponibile per le sole procedure telematiche utile a gestire la sospensione temporanea dell'invio e acquisizione dei plichi per la gara. La funzione è disponibile solo dopo che la gara è stata pubblicata sul portale. Alla sua attivazione, viene aperta una pop-up di conferma in cui viene richiesto di specificare la motivazione. Una volta sospesa la gara, dal menù laterale è disponibile la funzione 'Riprendi gara sospesa', che ha l'effetto di annullare la sospensione e di ripristinare lo stato della gara a 'In corso' o 'In aggiudicazione' a seconda che nel frattempo siano stati superati o meno i termini.

Nella sezione "Comunicazioni" sono presenti le seguenti funzioni:



- e. **Ricevute:** tramite questo link sarà possibile accedere alle comunicazioni trasmesse dagli Operatori Economici relative alla procedura gara. Le comunicazioni vengono inoltrate dagli Operatori Economici tramite la componente PortaleAppalti in risposta ad una precedente comunicazione inoltrata da Appalti oppure come richiesta di chiarimenti relativa alla procedura di gara;
- f. **Inviare:** tramite il link è possibile accedere alle comunicazioni inoltrate per la procedura di gara. In questa lista è anche possibile verificare lo stato della mail: bozza, inviata, inviata con errori (in questo caso è possibile avvedere alla comunicazione nella sezione dei destinatari per poter verificare a quali destinatari non è stato possibile inoltrare la comunicazione);
- g. **Nuova comunicazione:** tramite questo link sarà possibile procedere alla predisposizione di una nuova comunicazione tramite account PEC o mail tradizionale, a seconda dei parametri inseriti in fase di configurazione dell'applicazione.

Prima di procedere alla definizione della mail sarà possibile selezionare un "modello di comunicazione" proposto nella lista. Il modello di comunicazione genera in bozza la comunicazione definendone l'oggetto, il corpo della mail o parte di esso, e i destinatari secondo le impostazioni definite dall'amministrazione dell'applicativo. Nel caso in cui non si voglia procedere con la scelta di un modello di comunicazione, selezionare "comunicazione vuota".

Nuova comunicazione

Selezionare il modello da cui creare la nuova comunicazione:

- Comunicazione vuota
- Comunicazione della seduta pubblica di apertura offerte
Viene inviata alle ditte che hanno presentato offerta
- Comunicazione dell'esclusione alle ditte candidate
Viene inviata alle ditte escluse nella fase di 'Ricezione plichi' o in una fase precedente
- Comunicazione dell'esclusione alle ditte offerenti
Viene inviata alle ditte escluse in una fase successiva a quella di 'Ricezione plichi'
- Comunicazione della richiesta documenti per comprova requisiti alla ditta aggiudicataria
Viene inviata alla ditta aggiudicataria provvisoria
- Comunicazione della richiesta documenti per comprova requisiti alla ditta seconda in graduatoria
Viene inviata alla ditta seconda aggiudicataria provvisoria
- Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva alla ditta aggiudicataria
Viene inviata alla ditta aggiudicataria definitiva
- Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e dello svincolo della cauzione provvisoria alle ditte non aggiudicatarie
Viene inviata alle ditte non aggiudicatarie
- Comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto alla ditta aggiudicataria
Viene inviata alla ditta aggiudicataria definitiva
- Comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto alle ditte non aggiudicatarie
Viene inviata alle ditte non aggiudicatarie
- Comunicazione della decisione di non aggiudicare l'appalto
Viene inviata a tutte le ditte in gara

Cliccando avanti si accederà alle schede che permetteranno la definizione delle varie componenti della comunicazione.

Dati generali della comunicazione: in questa scheda è necessario indicare se la comunicazione che viene definita sarà di tipo "pubblica" o "riservata". Nel primo caso verrà generata sul PortaleAppalti una comunicazione in corrispondenza della procedura d'appalto accessibile a tutti mentre, nel secondo caso, verrà definita una comunicazione che verrà inoltrata tramite mail o PEC ai destinatari individuati nella scheda successiva e la cui copia sarà accessibile dai destinatari anche nell'area personale del PortaleAppalti. Sarà necessario compilare il campo oggetto e il testo negli appositi campi prima di salvare la comunicazione. Nel campo mittente viene indicato il nominativo dell'utente che ha generato la comunicazione. Tale campo può essere liberamente editato.

Soggetti destinatari (N.B.: non sarà possibile accedere a questa sezione nel caso di comunicazione pubblica): da questa scheda, cliccando sul bottone aggiungi ditte, comparirà un popup che permetterà di applicare dei filtri per selezionare solo alcuni Operatori Economici (es. solo invitati oppure solo esclusi, ecc.). Se non vengono applicati dei filtri comparirà l'elenco di tutte gli operatori economici associati alla procedura di gara (per associare gli operatori in una gara vedere il relativo paragrafo di questo manuale). Dalla lista selezionare nella colonna e-mail o PEC le imprese da inserire come destinatarie della comunicazione e cliccare su "Aggiungi ditte selezionate".

Utilizza PEC	Utilizza e-mail	Rag. sociale ditta	Ditta invitata ?	Inviato offerta ?	Ditta esclusa ?	Fase di esclusione
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	EUROSI	SI	SI	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SEU	SI	SI	No	

Allegati: in questa scheda è possibile aggiungere degli allegati alla comunicazione cliccando su "Aggiungi allegato", inserendo una descrizione dell'allegato e selezionando il relativo file. Ad ogni selezione di un allegato sarà necessario cliccare sul bottone "Salva".

Completata la definizione della comunicazione sarà possibile inviarla cliccando sul bottone "Invia comunicazione" presente nelle schede "Dati generali".

Comunicazione del 20/11/2019

N.B.: laddove si voglia che una comunicazione generata come pubblica non sia più accessibile a tutti sul Portale Appalti, occorrerà accedere alla sezione "Comunicazioni", alla voce "Inviate", cliccare sulla funzione e scegliere il comando "Archivia comunicazione" (tale comando è previsto solo per le comunicazioni "pubbliche", non anche per quelle riservate).

Comunicazioni inviate o da inviare per la gara G3118

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Oggetto	Tipo comunicazione	Data inserimento	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicazione documenti mancanti o non conformi	Riservata	11/09/2019 15:54:13	Inviata
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQ	Pubblica	11/09/2019 15:01:55	Inviata
<input checked="" type="checkbox"/>	o relativo alla gara servizio di pulizia uffici ASM Voghera	Riservata	11/09/2019 13:01:17	Inviata

Visualizza
Copia comunicazione
Archivia comunicazione

Nuovo Elimina selezionati

6.2 Sezione "Altri dati"

In questa scheda vengono riportati altri dati inerenti alla procedura di gara.

Luogo principale di esecuzione e consegna

In questa sezione possono essere indicati il comune, la provincia la località ed il codice ISTAT relativo al luogo di esecuzione del lavoro o del servizio e di consegna della fornitura.

Contributo a Autorità Nazionale Anticorruzione

I campi "contributo ditta" e "contributo della Stazione Appaltante" vengono valorizzati automaticamente dall'applicazione sulla base dell'importo indicato a base d'appalto (rif. scheda dati generali) e delle percentuali previste dalla normativa vigente.

Cauzione provvisoria

La percentuale da applicare per il calcolo della garanzia provvisoria dipende dalle caratteristiche della gara ed il suo valore deve essere impostato manualmente:.

Garanzia provvisoria

Percentuale	10 %
Importo	200.000,00 €
Modalità deposito cauzionale	

Inserita la percentuale, verrà calcolato l'importo stimato della garanzia; inoltre nell'import da excel di eventuali lotti la percentuale è richiesta in fase di importazione come valore identico per tutti.

Copertura assicurativa

In questa sezione è possibile inserire le coperture assicurative richieste dalla Stazione Appaltante. Per inserire una nuova sezione cliccare su "Aggiungi copertura assicurativa".

Codice CPV principale

È possibile indicare il codice CPV riferito alla procedura di gara cliccando sul bottone rosso delle opzioni.

Dalla scheda pop-up si potrà definire il CPV selezionando le voci inerenti all'oggetto dell'appalto.

Cliccando sulla funzione "Aggiungi CPV ogg. Complementare" sarà possibile inserire ulteriori CPV.



Codice CUP

Nel caso in cui in fase di creazione della procedura di gara essa sia stata associata ad un appalto dell'applicazione Monitoraggio OO.PP. (LFS), nel campo verrà riportato il codice CUP compilato in quell'applicazione. Il campo è editabile anche manualmente.

CUI

In questa sezione è possibile inserire manualmente il codice CUI (Codice Unico d'Intervento), utilizzato per identificare gli interventi inseriti nei programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi e nella programmazione triennale dei lavori pubblici.

Programmazione

CUI	<input type="text"/>	
Prima annualità dell'ultimo programma	<input type="text"/>	

Riferimento a elenco operatori economici

Questa sezione viene resa visibile dall'applicativo sulla base dei parametri inseriti nel pannello di amministrazione dell'applicazione. Tali parametri, che si basano sul tipo di appalto (lav/for/serv), importo a base d'appalto e tipo di procedura, possono essere editati da un amministratore del sistema. Tramite i campi "codice elenco" e "descrizione" sarà possibile individuare l'elenco operatori economici che verrà utilizzato per la selezione degli operatori economici da invitare alla gara. Gli elenchi operatori selezionabili per la procedura di gara saranno coerenti con il tipo di appalto e la categoria prevalente/principale della procedura stessa.

Riferimento a elenco operatori economici	
Codice elenco	<input type="text" value="E00068"/> 
Descrizione	Avviso istituzione elenco operatori servizi professionali...

Codice NUTS

Analogamente al campo "Codice CPV principale" è possibile indicare il codice NUTS riferito alla procedura di gara cliccando sul bottone rosso delle opzioni. Dalla scheda pop-up si potrà definire il NUTS selezionando la nazione, l'area geografica di riferimento, la regione e la provincia.

Dettaglio codice NUTS

Ricerca	<input type="text"/>	
Codici NUTS		
IT - ITALIA		
ITC - NORD-OVEST		
ITF - SUD		
ITG - ISOLE		
ITH - NORD-EST		
ITH1 - Provincia Autonoma di Bolzano / Bozen		
ITH2 - Provincia Autonoma di Trento		
ITH3 - Veneto		
ITH31 - Verona		
ITH32 - Vicenza		
ITH33 - Belluno		
ITH34 - Treviso		
ITH35 - Venezia		
ITH36 - Padova		
ITH37 - Rovigo		

Ulteriori dati

Per quanto concerne l'inserimento di ulteriori dati, segnaliamo in particolare che in riferimento al codice CNEL, se non applicabile, occorre comunque popolare l'informazione ed inserire "N.A." o "9999".

Ulteriori dati

Categoria merceologica di cui al DPCM soggetti aggregatori	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24 dicembre 2015	PCP
Contratto assoggettato a disposizioni particolari	Non applicabile	PCP
Servizio pubblico locale?	No	PCP
Codice CNEL applicato	N.A.	PCP
Criteri di accessibilità per persone con disabilità?	Non sono compresi criteri di accessibilità per le persone con disabilità perché l'oggetto dell'appalto non è destinato all'uso da parte di persone fisiche	PCP
Partecipazione riservata?	Nulla	PCP
L'appalto prevede una delle seguenti ipotesi di collegamento?	No, nessuna ipotesi di collegamento	PCP

5.2.1 Criteri di valutazione

Questa scheda, che sarà messa a disposizione **solo delle procedure con aggiudicazione con Offerta Economicamente Più Vantaggiosa**, permette la definizione dei criteri e sub-criteri di valutazione delle offerte.

5.2.1.1 Criteri di valutazione della busta tecnica

Per inserire un nuovo criterio relativo alla valutazione della busta tecnica è necessario cliccare sul tasto "Aggiungi".

Nuovo criterio di valutazione busta tecnica della gara G2417

Dati generali	
N.criterio	<input type="text" value="5"/>
Descrizione (*)	<input type="text"/>
Punteggio massimo (*)	<input type="text"/>
Soglia minima	<input type="text"/>
Aggiungi sub-criterio	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Nella maschera che comparirà sarà possibile definire gli elementi costitutivi del criterio:

- Numero d'ordine del criterio
- Descrizione del criterio
- Punteggio massimo che potrà essere attribuito in fase di valutazione per il criterio (N.B. nel caso di sub-criteri il valore di questo campo verrà gestito dall'applicazione come somma dei punteggi massimi attribuibili per ogni sub-criterio)
- Soglia minima per ammissibilità offerta (N.B. la valorizzazione del campo è opzionale); nel caso in cui, in fase di valutazione dei parametri, l'offerta non raggiunga il valore minimo, previsto per il criterio, verrà segnalata dall'applicazione

Per inserire i sub-criteri al criterio "padre", è sufficiente cliccare sul link "Aggiungi sub-criterio". Nella maschera che comparirà verranno visualizzati i medesimi elementi costitutivi del criterio "padre", ad eccezione della "Soglia minima".

Nuovo criterio di valutazione busta tecnica della gara G2327

Dati generali

N.criterio

Descrizione (*)

Punteggio massimo

Soglia minima

Nuovo sub-criterio [Elimina](#)

N.sub-criterio

Descrizione (*)

Punteggio massimo (*)

[Aggiungi sub-criterio](#)

[Salva](#) [Annulla](#)

Al termine della definizione dei criteri, nella scheda "Criteri di valutazione" sarà riportato, oltre la lista dei criteri e sub-criteri, il punteggio totale attribuito per i criteri relativi alla busta tecnica.

Gara a lotto unico G2417

2. Apertura documenti 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Pubblicazioni esito Contratto

Dati generali Altri dati **Criteri di valutazione** Documentazione di gara Pubblicazioni bando Commissione Sedute di gara 1. Ricezione offerte

Criteri di valutazione busta tecnica Criteri di valutazione busta economica Punteggio totale, soglie minime e riparametrazione

Punteggio tecnico massimo: 80

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N. sub	Descrizione	Punteggio massimo	Formato	Assegnazione punteggio	Modalità
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Possesso certificazione X	20	Lista valori	Automatica da sistema	Elenco valori
<input type="checkbox"/>	2	Risorse a disposizione	30	Numero intero	Automatica da sistema	Elenco range
<input type="checkbox"/>	3	Quantità macchinari a disposizione	30	Numero intero	Automatica da sistema	Proporzionalità diretta

[Aggiungi](#) [Elimina selezionati](#)

Cliccando sul simbolo della rotellina sarà possibile definire dettagliatamente i criteri di valutazione.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2327

Dati generali

Descrizione criterio o sub-criterio	Possesso certificazione X
Punteggio massimo	20
Tecnico o economico?	Tecnico
Formato valore offerto	Non definito
Modalità assegnazione punteggio	Manuale da commissione
Punteggio espresso mediante	Coefficiente
Note	

[Torna a lista criteri di valutazione](#) [Modifica](#)

Cliccando su "Modifica" sarà possibile impostare:

- il tipo di formato
- la modalità assegnazione punteggio (manuale o automatico)
- la formula per il calcolo del punteggio

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2417

Dati generali

Descrizione criterio o sub-criterio Risorse a disposizione

Punteggio massimo

Tecnico o economico?

Formato valore offerto (*)

Modalità assegnazione punteggio (*)

Formula per calcolo punteggio (*)

Note

Valori ammessi

Limite inferiore(>=)	<input type="text" value="5"/>	Limite superiore(<)	<input type="text" value="5"/>	Coefficiente (*)	<input type="text" value="0.2"/>
Limite inferiore(>=)	<input type="text" value="5"/>	Limite superiore(<)	<input type="text" value="10"/>	Coefficiente (*)	<input type="text" value="0.4"/>
Limite inferiore(>=)	<input type="text" value="10"/>	Limite superiore(<)	<input type="text" value="15"/>	Coefficiente (*)	<input type="text" value="0.6"/>
Limite inferiore(>=)	<input type="text" value="15"/>	Limite superiore(<)	<input type="text" value="20"/>	Coefficiente (*)	<input type="text" value="0.8"/>
Limite inferiore(>=)	<input type="text" value="20"/>	Limite superiore(<)	<input type="text" value="25"/>	Coefficiente (*)	<input type="text" value="1"/>

N.B. da questa schermata non sarà possibile modificare la descrizione del criterio o sub-criterio, il punteggio massimo e la tipologia della busta (tecnica o economica). Per poter fare ciò, sarà necessario tornare alla scheda "Criteri di valutazione" e cliccare sulla descrizione del criterio o sub-criterio.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali

Descrizione criterio o sub-criterio

Punteggio massimo

Tecnico o economico?

Formato valore offerto (*)

Modalità assegnazione punteggio (*)

Punteggio espresso mediante (*)

Note

Alla voce "Formato valore offerto", cliccando sul menu a tendina l'applicativo metterà a disposizione dell'utente i seguenti formati:

- Data
- Importo
- Lista valori
- Testo
- Numero intero
- Numero decimale
- Non definito

N.B. inserendo come formato "Data", "Testo" o "Non definito", l'unica modalità di valutazione del criterio sarà "Manuale da commissione".

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Possesso certificazione X
Punteggio massimo	20
Tecnico o economico?	Tecnico
Formato valore offerto (*)	Importo
N.decimali ammessi (*)	2
Modalità assegnazione punteggio (*)	Manuale da commissione
Punteggio espresso mediante (*)	Coefficiente
Note	

Valori ammessi

Limite inferiore(>=)	<input type="text"/>	Limite superiore(<)	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---------------------	----------------------

Salva **Annulla**

Inserendo come formato "Importo" o "Numero decimale", l'applicativo metterà a disposizione l'ulteriore campo del numero dei decimali ammessi nella formulazione dell'offerta.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Possesso certificazione X
Punteggio massimo	20
Tecnico o economico?	Tecnico
Formato valore offerto (*)	Importo
N.decimali ammessi (*)	2
Modalità assegnazione punteggio (*)	Manuale da commissione
Punteggio espresso mediante (*)	Coefficiente Giudizio
Note	

Valori ammessi

Limite inferiore(>=)	<input type="text"/>	Limite superiore(<)	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---------------------	----------------------

Salva **Annulla**

Laddove venga scelta come modalità di assegnazione del punteggio "Manuale da commissione", il punteggio sarà espresso o tramite un coefficiente o per mezzo di un giudizio della commissione di gara.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Possesso certificazione X
Punteggio massimo	20
Tecnico o economico?	Tecnico
Formato valore offerto (*)	Importo
N.decimali ammessi (*)	2
Modalità assegnazione punteggio (*)	Automatica da sistema
Formula per calcolo punteggio (*)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">Elenco rangeProporzionalità direttaBilineare con soglia coefficiente 0.8 (al rialzo)Bilineare con soglia coefficiente 0.85 (al rialzo)Bilineare con soglia coefficiente 0.9 (al rialzo)Proporzionalità inversa</div>
Note	

Valori ammessi

Limite inferiore(>=)		Limite superiore(<)	
----------------------	--	---------------------	--

Salva **Annulla**

Laddove venga scelta come modalità di assegnazione del punteggio "Automatica da sistema", il punteggio sarà espresso (ad eccezione del formato "Lista valori") tramite una delle seguenti formule:

- Elenco range
- Proporzionalità diretta
- Bilineare con soglia coefficiente 0.8 (al rialzo)
- Bilineare con soglia coefficiente 0.85 (al rialzo)
- Bilineare con soglia coefficiente 0.9 (al rialzo)
- Proporzionalità inversa

Cliccando su "Consulta manuale" le suindicate formule sono descritte in dettaglio.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Possesso certificazione X
Punteggio massimo	20
Tecnico o economico?	Tecnico
Formato valore offerto (*)	Lista valori
Modalità assegnazione punteggio (*)	Automatica da sistema
Formula per calcolo punteggio (*)	Elenco valori
Note	

Valori ammessi

Valore puntuale		Coefficiente (*)	
Aggiungi valore			

Salva **Annulla**

Inserendo come formato "Lista valori" e come modalità di assegnazione del punteggio "Automatica da sistema" il punteggio sarà espresso esclusivamente tramite la formula "Elenco valori". Nella sezione "Valori ammessi" andrà inserito alla voce "Valore puntuale" il valore offerto dall'operatore economico, mentre alla voce "Coefficiente" il coefficiente da assegnare a quel valore.

In caso di criteri oggettivi correttamente definiti, impostando "Modalità assegnazione punteggio" in

“Automatica da sistema”, in fase di apertura busta sarà calcolato in automatico il punteggio tecnico di tutte le ditte in gara. Al contrario, se la modalità di assegnazione del punteggio è impostata su “Manuale da commissione” l’utente dovrà inserire manualmente il punteggio conseguito per ogni criterio della busta tecnica.

5.2.1.2 Criteri di valutazione della busta economica

Analogamente ai criteri relativi alla valutazione della busta tecnica, per inserire un nuovo criterio relativo alla valutazione della busta economica è necessario cliccare sul tasto "Aggiungi".

Nuovo criterio di valutazione busta economica della gara G2327

Dati generali

N.criterio	<input type="text" value="2"/>
Descrizione (*)	<input type="text"/>
Ai fini del calcolo soglia anomalia, criterio relativo a	<input type="text" value="Prezzo"/>
Punteggio massimo (*)	<input type="text"/>
Soglia minima	<input type="text"/>

[Aggiungi sub-criterio](#)

Nella maschera che comparirà sarà possibile definire gli elementi costitutivi del criterio:

- Numero d'ordine del criterio
- Descrizione del criterio
- Criterio utilizzato ai fini del calcolo della soglia di anomalia (prezzo o altri elementi di valutazione); N.B. nel caso in cui nella busta economica sia prevista la c.d. offerta tempo, il criterio andrà impostato alla voce “altri elementi di valutazione”
- Punteggio massimo che potrà essere attribuito in fase di valutazione per il criterio (N.B. nel caso di sub-criteri il valore di questo campo verrà gestito dall'applicazione come somma dei punteggi massimi attribuibili per ogni sub-criterio)
- Soglia minima per ammissibilità offerta (N.B. la valorizzazione del campo è opzionale); nel caso in cui, in fase di valutazione dei parametri, l'offerta non raggiunga il valore minimo, previsto per il criterio, verrà segnalata dall'applicazione

Per inserire i sub-criteri al criterio "padre", è sufficiente cliccare sul link "Aggiungi sub-criterio". Nella maschera che comparirà verranno visualizzati i medesimi elementi costitutivi del criterio “padre”, ad eccezione del criterio utilizzato ai fini del calcolo della soglia di anomalia e della “Soglia minima”.

Al termine della definizione dei criteri, nella scheda "Criteri di valutazione" sarà riportato, oltre la lista dei criteri e sub-criteri, il punteggio totale attribuito per i criteri relativi alla busta economica.

2. Apertura doc.ammin. \ 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. \ 4. Aggiudicazione \ Contratto \ Pubblicità gara

Dati generali | Altri dati | **Criteri di valutazione** | Lista lavorazioni e forniture | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte

Criteri di valutazione busta tecnica Criteri di valutazione busta economica Punteggio totale, soglie minime e riparametrazione

Punteggio economico massimo: 30

Trovato un elemento.

Opzioni	N.	N.sub	Descrizione	Punteggio massimo	Formato	Assegnazione punteggio	Modalità
<input type="checkbox"/>	1		Offerta economica	30	Non definito	Manuale da commissione	Coefficiente

Aggiungi **Elimina selezionati**

Analogamente alla busta tecnica, cliccando sul simbolo della rotellina sarà possibile definire dettagliatamente i criteri di valutazione della busta economica.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2327

Dati generali

Descrizione criterio o sub-criterio	Offerta economica
Punteggio massimo	30
Tecnico o economico?	Economico
Formato valore offerto	Non definito
Modalità assegnazione punteggio	Manuale da commissione
Punteggio espresso mediante	Coefficiente
Note	

Torna a lista criteri di valutazione **Modifica**

Cliccando su "Modifica" sarà possibile impostare:

- il tipo di formato
- la modalità assegnazione punteggio (manuale o automatico)
- la formula per il calcolo del punteggio

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G3984

Dati generali

Descrizione criterio o sub-criterio	Offerta economica
Punteggio massimo	30
Tecnico o economico?	Economico
Formato valore offerto (*)	Non definito
Modalità assegnazione punteggio (*)	
Punteggio espresso mediante (*)	
Note	

Offerta complessiva espressa mediante importo

Offerta complessiva espressa mediante ribasso

Offerta complessiva espressa mediante prezzi unitari

Lista valori

Numero intero

Numero decimale

Valuta (importo in euro)

Non definito

Salva **Annulla**

Alla voce "Formato valore offerto", cliccando sul menu a tendina l'applicativo metterà a disposizione dell'utente i seguenti formati:

- Offerta complessiva espressa mediante importo
- Offerta complessiva espressa mediante ribasso
- Offerta complessiva espressa mediante prezzi unitari
- Lista valori
- Numero intero
- Numero decimale

- Valuta (importo in euro)
- Non definito

N.B. laddove come tipo di formato dovesse scegliersi "Numero decimale", "Offerta complessiva espressa mediante importo", "Offerta complessiva espressa mediante ribasso" e "Offerta complessiva espressa mediante prezzi unitaria", l'applicativo metterà a disposizione l'ulteriore campo del numero dei decimali ammessi nella formulazione dell'offerta.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Offerta economica
Punteggio massimo	30
Tecnico o economico?	Economico
Formato valore offerto (*)	Offerta complessiva espressa mediante prezzi unitari
N.decimali ammessi (*)	2
Sicurezza inclusa in importo offerto?	No
Modalità assegnazione punteggio (*)	Manuale da commissione
Punteggio espresso mediante (*)	Coefficiente Giudizio
Note	

Valori ammessi

Limite inferiore(>=) Limite superiore(<)

Salva Annulla

Laddove venga scelta come modalità di assegnazione del punteggio "Manuale da commissione", il punteggio sarà espresso o tramite un coefficiente o per mezzo di un giudizio della commissione di gara.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Offerta economica
Punteggio massimo	30
Tecnico o economico?	Economico
Formato valore offerto (*)	Numero intero
Modalità assegnazione punteggio (*)	Automatica da sistema
Formula per calcolo punteggio (*)	Elenco range Proporzionalità diretta Bilineare con soglia coefficiente 0.8 (al rialzo) Bilineare con soglia coefficiente 0.85 (al rialzo) Bilineare con soglia coefficiente 0.9 (al rialzo) Proporzionalità inversa
Note	

Valori ammessi

Limite inferiore(>=) Limite superiore(<)

Salva Annulla

Laddove venga scelta come modalità di assegnazione del punteggio "Automatica da sistema", il punteggio sarà espresso (ad eccezione del formato "Lista valori") tramite una delle seguenti formule:

- Elenco range
- Proporzionalità diretta
- Bilineare con soglia coefficiente 0.8 (al rialzo)
- Bilineare con soglia coefficiente 0.85 (al rialzo)
- Bilineare con soglia coefficiente 0.9 (al rialzo)

- Proporzionalità inversa

Cliccando su "Consulta manuale" le suindicate formule sono descritte in dettaglio.

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Offerta economica
Punteggio massimo	30
Tecnico o economico?	Economico
Formato valore offerto (*)	Offerta complessiva espressa mediante importo
N.decimali ammessi (*)	2
Sicurezza inclusa in importo offerto?	No
Modalità assegnazione punteggio (*)	Automatica da sistema
Formula per calcolo punteggio (*)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Elenco range Proporzionalità inversa Bilineare con soglia coefficiente 0.8 (al ribasso) Bilineare con soglia coefficiente 0.85 (al ribasso) Bilineare con soglia coefficiente 0.9 (al ribasso) </div>
Note	

[? Consulta manuale](#)

Valori ammessi	
Limite inferiore(>=)	
Limite superiore(<)	

Salva **Annulla**

N.B. inserendo come formato "Offerta complessiva espressa mediante importo", "Offerta complessiva espressa mediante ribasso" o "Offerta complessiva espressa mediante prezzi unitaria" e come modalità di assegnazione del punteggio "Automatica da sistema" non comparirà come formula di calcolo del punteggio "Proporzionalità diretta".

Dettaglio assegnazione punteggio criterio di valutazione della gara G2468

Dati generali	
Descrizione criterio o sub-criterio	Offerta economica
Punteggio massimo	30
Tecnico o economico?	Economico
Formato valore offerto (*)	Lista valori
Modalità assegnazione punteggio (*)	Automatica da sistema
Formula per calcolo punteggio (*)	Elenco valori
Note	

[? Consulta manuale](#)

Valori ammessi	
Valore puntuale	
Coefficiente (*)	
<input type="button" value="Aggiungi valore"/>	

Salva **Annulla**

Inserendo come formato "Lista valori" e come modalità di assegnazione del punteggio "Automatica da sistema" il punteggio sarà espresso esclusivamente tramite la formula "Elenco valori". Nella sezione "Valori ammessi" andrà inserito alla voce "Valore puntuale" il valore offerto dall'operatore economico, mentre alla voce "Coefficiente" il coefficiente da assegnare a quel valore.

Come per la busta tecnica, in caso di criteri oggettivi correttamente definiti, impostando "modalità assegnazione punteggio" in "automatica da sistema", in fase di apertura busta sarà calcolato in

automatico il punteggio economico di tutte le ditte in gara. Al contrario, se la modalità di assegnazione del punteggio è impostata su "Manuale da commissione" l'utente dovrà inserire manualmente il punteggio conseguito per ogni criterio della busta economica.

Gara a lotto unico G2417

2. Apertura doc.ammin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Pubblicazioni esito | Contratto

Dati generali | Altri dati | **Criteri di valutazione** | Documentazione di gara | Pubblicazioni bando | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte

Criteri di valutazione busta tecnica Criteri di valutazione busta economica Punteggio totale, soglie minime e riparametrazione

Punteggi totali

Punteggio tecnico massimo	80
Punteggio economico massimo	20
Punteggio totale	100
Soglia minima punteggio tecnico	50
Soglia minima punteggio economico	5

Riparametrazione

Riparametrazione punteggio tecnico? (*)	Si, prima di esclusione soglia minima
Criterio (*)	Riparametrazione punteggi criteri e punteggio totale
Riparametrazione punteggio economico? (*)	Si, dopo esclusione soglia minima
Criterio (*)	Riparametrazione punteggio totale

Salva Annulla

In "punteggio totale, soglie minime e riparametrazione", oltre ad un riepilogo dei punteggi sarà possibile impostare una soglia minima per il punteggio tecnico ed economico ed impostare se e con quali criteri effettuare la riparametrazione. È possibile modificare le soglie minime e la riparametrazione fino all'apertura delle offerte che, una volta effettuata, va a bloccare la modifica di questi campi.

6.3 Sezione "Lista lavorazioni e forniture" (se del caso)

Questa scheda sarà accessibile solo nei seguenti casi:

- procedura con aggiudicazione ad Offerta Economicamente più Vantaggiosa;
- procedura con Offerta più Bassa definita a prezzi unitari;
- affidamento in adesione ad un accordo quadro per il quale sono state definite delle lavorazioni o forniture.

1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.ammin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Pubblicazioni esito | Contratto

Dati generali | Altri dati | **Lista lavorazioni e forniture** | Documentazione di gara | Pubblicazioni bando | Commissione | Sedute di gara

ATTENZIONE: I dati sono in sola consultazione perchè risultano già dettagliate le offerte a prezzi unitari delle ditte

Trovati 4 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Voce	Descrizione	Um	Quantità	Prezzo unitario
	01	Monitor LCD 19 Pollici	cad	500	300,00 €
	02	Monitor LCD 22 Pollici	cad	100	500,00 €
	03	Notebook	cad	500	1.000,00 €
	04	PC Desktop	cad	600	800,00 €

Per inserire una nuova riga nella scheda è necessario cliccare sul tasto aggiungi. Nella scheda che comparirà è possibile definire per ogni voce le seguenti informazioni:

- numero d'ordine;
- descrizione breve;
- descrizione estesa;
- importo definito a corpo o misura;
- importo riferito a sola sicurezza;
- importo soggetto a ribasso (nel caso in cui la voce sia riferita a sola sicurezza il campo è valorizzato di default a sì);
- unità di misura;

- quantità;
- prezzo unitario;
- importo totale.

La lista delle lavorazioni e forniture sarà editabile fino al momento dell'inserimento delle offerte per le gare di tipo tradizionale o all'inoltro dell'invito o pubblicazione del bando nel caso di procedure telematiche.

Funzioni del menù contestuale

Importa/esporta excel

Queste due funzioni permettono l'esportazione su file excel delle lavorazioni e forniture eventualmente già caricate all'interno della procedura di gara. All'attivazione della funzione l'applicazione chiederà all'utente se esportare, unitamente agli altri dati, anche l'importo unitario a base d'appalto e se salvare il documento estratto all'interno alla sezione dei "Documenti associati" della procedura di gara.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Voce lotto	Descrizione	Descrizione estesa	Solo sicurezza?	Sogg. a ribasso?	Um	Quantità complessive	Prezzo unitario	Importo
01	Monitor LCD 19 Pollici	Monitor LCD 19 Pollici ad alta risoluzione	no	si	cad	500.0		0.00
02	Monitor LCD 22 Pollici	Monitor LCD 22 Pollici ad alta risoluzione	no	si	cad	100.0		0.00
03	Notebook	Notebook processore intel pentium IV	no	si	cad	500.0		0.00
04	PC Desktop	Laptop processore pentium IV con 20 Gb di hard disk	no	si	cad	600.0		0.00

All'interno del file excel possono essere modificate le righe scaricate dall'applicativo e possono esserne inserite di nuove seguendo lo schema preimpostato del file. Importando il file all'interno della procedura di gara (*importa da file excel*) l'applicazione sovrascriverà le informazioni eventualmente già presenti nella scheda "lavorazioni e forniture" con quello che verrà letto dal file.

N.B. non possono essere apportate modifiche strutturali al file excel (eliminazione o aggiunta di colonne, eliminazione righe nascoste, ecc) pena l'impossibilità di importare il file stesso nell'applicazione.

Configura attributi aggiuntivi

Solo nel caso di procedure telematiche con inserimento importo o ribassi (opzione selezionabile in fase di creazione di una nuova procedura di gara), viene resa disponibile da menù laterale la funzione 'Configura attributi aggiuntivi', mediante cui è possibile specificare per la gara corrente dati aggiuntivi per la lavorazione, oltre al prezzo unitario, da richiedere alla ditta in fase di presentazione offerta. In particolare la configurazione riguarda la singola gara, permettendo così di estendere la lavorazione con dati diversi a seconda della gara. La gestione si basa sull'utilizzo del generatore attributi, funzionalità a disposizione degli utenti amministratori dell'applicazione.

Configura attributi aggiuntivi per le lavorazioni e forniture della gara

Nella lista sotto sono riportati tutti i possibili attributi aggiuntivi che possono essere impiegati per le lavorazioni e forniture. Selezionare gli attributi aggiuntivi che si intendono utilizzare per la gara corrente.

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Nome del campo	Descrizione	Formato	Obbligatorio?
<input checked="" type="checkbox"/>	XDPRE01	Marca prodotto originale	Stringa	SI
<input type="checkbox"/>	XDPRE02	Codice prodotto originale	Stringa	
<input type="checkbox"/>	XDPRE03	Numero pezzi a confezione	Numero intero	

Salva **Annulla**

N.B: Nel caso di affidamento in adesione ad accordo quadro con lista lavorazioni e forniture, la gestione della pagina differisce da quella standard. In particolare vengono nascoste gran parte delle funzioni previste mentre ne vengono introdotte di nuove.

Non vengono rese disponibili le seguenti funzioni:

- import da excel
- configurazione attributi aggiuntivi
- inserimento di lavorazioni e forniture, consentito solo se l'accordo quadro è con unico operatore

Viene resa disponibile nel menù laterale la funzione "Selezione da accordo quadro" permettendo l'accesso alla lista delle lavorazioni e forniture definite per l'accordo quadro. Dalla lista sarà possibile selezionare le voci oggetto del singolo affidamento definendo per ognuna la quantità specifica che non potrà essere comunque superiore a quella indicata per la stessa lavorazione nell'accordo quadro. Solo se l'accordo quadro è con unico operatore e a seguito della modifica delle quantità, al salvataggio viene aggiornato automaticamente l'importo a base di gara e l'importo offerto dall'Operatore Economico per l'affidamento in adesione all'accordo quadro.

6.4 Sezione “Documenti e atti”

La scheda "Documenti e atti" è composta da tre sezioni tematiche:

- > "schede ANAC"
- > "Documenti e atti";
- > "Documenti richiesti ai concorrenti".

Per accedere ad una diversa sezione è sufficiente flaggare il radiobutton in corrispondenza della sezione desiderata.

6.4.1 Creazione delle schede ANAC

In questa sezione l'applicativo fornirà automaticamente le schede compatibili con le informazioni indicate nelle schede "Dati generali" ed "Altri dati". Per procedere alla compilazione occorre effettuare la "conferma" e procedere con il salvataggio tramite apposita funzione "salva".

Aggiungi scheda ANAC

Selezionare la scheda che si vuole produrre:

[P1_16] Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd

Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia

Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023

Pubblicazione Nazionale: Si

Pubblicazione TED: Si (eForm n.16)

Richiede ESPD/DGUE: Si

Prevede preinformazione: No

Attribuisce CIG: Si

Evento: pubblicazione bando

[P2_16] Bando di gara - settore ordinario - sotto soglia con espd

Settore-regime: appalti - settori ordinari - sottosoglia- regime ordinario

Riferimento normativo: Articolo 50 decreto legislativo 36/2023

Pubblicazione Nazionale: Si

Pubblicazione TED: No

Richiede ESPD/DGUE: Si

Prevede preinformazione: No

Attribuisce CIG: Si

Evento: pubblicazione bando

Conferma Annulla

ATTENZIONE: nella sezione "descrizione" compaiono i documenti necessari per l'invio dell'apposita scheda selezionata e le pubblicazioni obbligatorie (pubblicazione sul TED). In questo caso specifico, sarà obbligatoria la compilazione dell'eform (eForm numero 16) e del DGUE.

Nuova scheda ANAC della gara G00314

Dati generali		Lotti
Tipologia scheda		
Codice scheda	P1_16	
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd	
Descrizione	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia	
	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023	
	Pubblicazione Nazionale: Si	
	Pubblicazione TED: Si (eForm n.16)	
	Richiede ESPD/DGUE: Si	
	Prevede preinformazione: No	
	Attribuisce CIG: Si	
	Evento: pubblicazione bando	

Salva Annulla

Prima di procedere all'invio della scheda, occorre effettuare il controllo dei dati inseriti tramite l'apposita funzione "visualizza e controlla".

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali		Lotti
Tipologia scheda		
Codice scheda	P1_16	
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd	
Descrizione	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia	
	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023	
	Pubblicazione Nazionale: Si Pubblicazione TED: Si (eForm n.16) Richiede ESPD/DGUE: Si Prevede preinformazione: No Attribuisce CIG: Si Evento: pubblicazione bando	
Interoperabilità PCP		
Identificativo scheda ANAC		
Stato scheda ANAC	In compilazione	
eForm pubblicazione TED		
Nome documento		
ESPD / DGUE		
Nome documento		
		Genera con M-DGUE
		Modifica Elimina
		Visualizza e controlla Invia ad ANAC

Il sistema rileva gli eventuali errori da correggere. Ad esempio, in questo caso risultano mancanti l'Eform e il DGUE (nel seguito chiamato anche "ESPD") che risultano essere documenti obbligatori per l'invio della presente scheda.

Controllo dati - Gara G00314 - Scheda P1_16

Il servizio ANAC ha evidenziato i seguenti avvisi:

- 1028: Eform: è obbligatorio ma è mancante
- 1028: Espd: è obbligatorio ma è mancante

Validazione dei dati eseguita.

Per la compilazione dei documenti Eform e del Espd (o DGUE), si rinvia ai paragrafi successivi 7 e 8 del rispettivo documento.

6.4.1.1 Invio delle schede verso ANAC

ATTENZIONE: prima di procedere all'invio della scheda ANAC occorre effettuare il controllo dei dati inseriti tramite la funzione "visualizza e controlla".

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali		Lotti
Tipologia scheda		
Codice scheda	P1_16	
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd	
Descrizione	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia	
	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023	
	Pubblicazione Nazionale: Si Pubblicazione TED: Si (eForm n.16) Richiede ESPD/DGUE: Si Prevede preinformazione: No Attribuisce CIG: Si Evento: pubblicazione bando	
Interoperabilità PCP		
Identificativo scheda ANAC		
Stato scheda ANAC	In compilazione	
eForm pubblicazione TED		
Descrizione	eForm 16	
Nome documento	ExportXML_eForms_41.xml	
ESPD / DGUE		
Descrizione	Documento di gara unico europeo (DGUE)	
Nome documento	G00314_eDGUE-IT_request.xml	
		Apri con M-DGUE
		Modifica Elimina
		Visualizza e controlla Invia ad ANAC

Tramite la funzione "visualizza e controlla", il sistema segnalerà la presenza eventuale di errori bloccanti. Una volta inseriti i dati corretti, comparirà il messaggio "validazione dati eseguita" (come da schermata successiva). A questo punto, è possibile procedere con l'invio della scheda ad ANAC.

Dettaglio: Azioni

Verifica operatività del servizio

Torna...

Indietro

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Controllo dati - Gara G00314 -...

Controllo dati - Gara G00314 - Scheda P1_16

Validazione dei dati eseguita.

```

                    {
                      "stazioniAppaltanti": [
                        {
                          "codiceFiscale": "06188330150",
                          "codiceAusa": "9000000007",
                          "codiceCentroCosto": "a3f275fa-3f2d-4f19-b9bc-3114b25e94f1",
                          "funzioniSvolte": null,
                          "saTitolare": true
                        }
                      ]
                    }
                
```

Ricordiamo che ogni scheda prevede delle fasi di lavorazione asincrone: ad ogni azione del RUP (o incaricato per la trasmissione delle schede ad ANAC) deve corrispondere una risposta da parte di ANAC per poter procedere.

ATTENZIONE: la funzione di CREA APPALTO può essere effettuata esclusivamente da parte del RUP o colui che ha preso in carico l'invio delle schede ANAC e sarà necessario l'accesso tramite SPID o CIE. Nel momento in cui entra in gioco l'interoperabilità con PCP ANAC (e quindi azionando il procedimento dell'invio delle schede ANAC), occorre sempre effettuare l'accesso con SPID o CIE.

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

ATTENZIONE: la data di generazione dell'eForm è il 09/02/2024 11:28:54.
Si ricorda che il **formulario DEVE pervenire a TED entro e non oltre le 24 ore dalla generazione**, si prega quindi di considerare i tempi di latenza dei servizi PCP e se del caso rigenerare il file XML con data aggiornata.

Validazione dei dati eseguita.

Tramite questo wizard è possibile gestire le varie fasi associate alla scheda ANAC. Dopo il lancio della funzione 'Crea appalto' non sarà possibile modificare i dati della scheda.

Crea appalto

Una volta creato l'appalto, il RUP o incaricato per la trasmissione delle schede, procederà con le fasi previste da ANAC per arrivare all'ultimo step ossia la pubblicazione dell'appalto.

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

Dati identificativi:
IdAppalto: ba1a4c11-9c47-420f-a260-0003cf87b68c

La creazione dell'appalto è avvenuta con successo: ID appalto = ba1a4c11-9c47-420f-a260-0003cf87b68c

Verifica appalto

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

Dati identificativi:
IdAppalto: ba1a4c11-9c47-420f-a260-0003cf87b68c

La verifica dell'appalto è stata richiesta con successo.

La verifica dell'appalto è una richiesta che ha bisogno di un'elaborazione da parte di ANAC. Tramite la funzione 'Consulta esito verifica appalto' è possibile verificare se ANAC abbia elaborato tale richiesta.

Consulta esito verifica appalto

Verificato positivamente l'appalto, si procede con cliccare su "conferma appalto" (come da schermata successiva) non sarà più possibile cancellare l'appalto e ricreare una nuova scheda. Dopo la conferma

dell'appalto, non sarà più possibile effettuare tale operazione.

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Dettaglio: Azioni
Verifica operatività del servizio
Cancella appalto
Conferma appalto
Torna...
Indietro

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

- ✓ IN COMPILAZIONE
- ✓ IN LAVORAZIONE
- ✓ IN CORSO DI VERIFICA
- ✓ VERIFICATO POSITIVAMENTE
- IN CONFERMA
- CONFERMATO
- ACQUISIZIONE CIG
- RECUPERO ID AVVISO
- RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:
IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b

Verifica effettuata con successo. È possibile confermare l'appalto.

Conferma appalto

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Dettaglio: Azioni
Verifica operatività del servizio
Cancella appalto
Verifica conferma appalto
Torna...
Indietro

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

- ✓ IN COMPILAZIONE
- ✓ IN LAVORAZIONE
- ✓ IN CORSO DI VERIFICA
- ✓ VERIFICATO POSITIVAMENTE
- ✓ IN CONFERMA
- CONFERMATO
- ACQUISIZIONE CIG
- RECUPERO ID AVVISO
- RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:
IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b

La conferma dell'appalto è stata richiesta con successo.

La conferma dell'appalto è una richiesta che ha bisogno di un'elaborazione da parte di ANAC. Tramite la funzione 'Verifica conferma appalto' è possibile verificare se ANAC abbia elaborato tale richiesta.

Verifica conferma appalto

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Dettaglio: Azioni
Verifica operatività del servizio
Cancella appalto
Acquisisci CIG
Torna...
Indietro

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

- ✓ IN COMPILAZIONE
- ✓ IN LAVORAZIONE
- ✓ IN CORSO DI VERIFICA
- ✓ VERIFICATO POSITIVAMENTE
- ✓ IN CONFERMA
- ✓ CONFERMATO
- ACQUISIZIONE CIG
- RECUPERO ID AVVISO
- RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:
IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b

L'appalto è stato confermato. Si può procedere al recupero dei CIG e alla successiva pubblicazione.

Acquisisci CIG

Dettaglio: Azioni
 Verifica operatività del servizio
 Cancella appalto
 Recupera ID avviso
 Torna...
 Indietro

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

- ✓ IN COMPILAZIONE
- ✓ IN LAVORAZIONE
- ✓ IN CORSO DI VERIFICA
- ✓ VERIFICATO POSITIVAMENTE
- ✓ IN CONFERMA
- ✓ CONFERMATO
- ✓ ACQUISIZIONE CIG
- RECUPERO ID AVVISO
- RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:

IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b

CIG recuperati con successo e assegnati ai lotti.

Recupera ID avviso

Dettaglio: Azioni
 Verifica operatività del servizio
 Cancella appalto
 Pubblica avviso
 Torna...
 Indietro

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

- ✓ IN COMPILAZIONE
- ✓ IN LAVORAZIONE
- ✓ IN CORSO DI VERIFICA
- ✓ VERIFICATO POSITIVAMENTE
- ✓ IN CONFERMA
- ✓ CONFERMATO
- ✓ ACQUISIZIONE CIG
- ✓ RECUPERO ID AVVISO
- RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:

IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b

IdAvviso: c59b2004-aecc-4140-8e88-98c2aec86ec5

ID avviso recuperato con successo. È possibile procedere alla pubblicazione.

Le pubblicazioni vengono prese in carico da ANAC entro le 18:00 e sono elaborate entro il giorno lavorativo successivo. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:00, questa sarà elaborata il lunedì successivo.

Pubblica avviso

Dettaglio: Azioni
 Verifica operatività del servizio
 Controlla avanzamento
 Torna...
 Indietro

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

- ✓ IN COMPILAZIONE
- ✓ IN LAVORAZIONE
- ✓ IN CORSO DI VERIFICA
- ✓ VERIFICATO POSITIVAMENTE
- ✓ IN CONFERMA
- ✓ CONFERMATO
- ✓ ACQUISIZIONE CIG
- ✓ RECUPERO ID AVVISO
- ✓ RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:

IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b

IdAvviso: c59b2004-aecc-4140-8e88-98c2aec86ec5

La pubblicazione è stata richiesta con successo.

Le pubblicazioni vengono prese in carico da ANAC entro le 18:00 e sono elaborate entro il giorno lavorativo successivo. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:00, questa sarà elaborata il lunedì successivo.

Controlla avanzamento

Una volta che la scheda ANAC risulta "in richiesta di pubblicazione", non è più possibile procedere alla modifica dei dati inseriti.

ATTENZIONE: l'applicativo non si aggiorna automaticamente con le risposte di ANAC, sarà il RUP o

l'incaricato per la trasmissione delle schede che per visualizzare l'avanzamento dello stato della scheda inviata dovrà necessariamente cliccare l'apposita funzione "controlla avanzamento".

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Dettaglio: Azioni
Verifica operatività del servizio
Blocca pubblicazione
Controlla avanzamento
Torna...
Indietro

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

- IN COMPILAZIONE
- IN LAVORAZIONE
- IN CORSO DI VERIFICA
- VERIFICATO POSITIVAMENTE
- IN CONFERMA
- CONFERMATO
- ACQUISIZIONE CIG
- RECUPERO ID AVVISO
- RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:
IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b
IdAvviso: c59b2004-aecc-4140-8e88-98c2aec86ec5

L'appalto è in attesa di essere pubblicato.
Ricordati di verificare l'avvenuta pubblicazione da parte di ANAC utilizzando la funzione 'Controlla avanzamento'.
ATTENZIONE: L'avanzamento di stato viene fatto esclusivamente mediante tale funzione.

In questa fase è possibile utilizzare la funzione 'Controlla avanzamento' per verificare lo stato di pubblicazione da parte di ANAC. Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, è possibile cancellarla tramite la funzione 'Cancella avviso'.
Le pubblicazioni vengono prese in carico da ANAC entro le 18:00 e sono elaborate entro il giorno lavorativo successivo. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:00, questa sarà elaborata il lunedì successivo.

Controlla avanzamento

6.4.1.2 Invio scheda ANAC per la pubblicazione dell'appalto

Per le procedure sotto soglia europea, la pubblicità a livello nazionale è garantita dalla BDNCP che li pubblica nella piattaforma per la pubblicità legale degli atti nel rispetto dei termini di cui all'articolo 85 del codice.

ATTENZIONE: nel caso di procedure sopra soglia europea, la BDNCP prende in carico le richieste di pubblicazione pervenute entro le ore 18.00 e trasmette gli atti all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per la pubblicazione nella GUUE, sul sito TED, il giorno stesso della data di presa in carico. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:00, questa sarà elaborata il lunedì successivo.

Per le richieste di pubblicazione che sono pervenute dopo le ore 18.00, la BDNCP le prende in carico entro le 48 ore lavorative successive. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:01, la BDNCP le prenderà in carico martedì successivo.

- IN COMPILAZIONE
- IN LAVORAZIONE
- IN CORSO DI VERIFICA
- VERIFICATO POSITIVAMENTE
- IN CONFERMA
- CONFERMATO
- ACQUISIZIONE CIG
- RECUPERO ID AVVISO
- RICHIESTA PUBBLICAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

Dati identificativi:
IdAppalto: 35942453-b97c-4094-b132-9dc6a23fa08f
IdAvviso: a10fc542-9a41-499a-be5a-b2b96bccb793

L'appalto è stato pubblicato. **Ricordati di pubblicare sul Portale.**

Le pubblicazioni vengono prese in carico da ANAC entro le 18:00 e sono elaborate entro il giorno lavorativo successivo. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:00, questa sarà elaborata il lunedì successivo.

La verifica dell'avvenuta pubblicazione da parte di ANAC, che dev'essere svolta manualmente dal RUP (o incaricato per la trasmissione delle schede) di tanto in tanto, accenderà l'ultimo stadio "Pubblicato" della

scheda in questione: si potrà quindi procedere nel pubblicare la procedura sul Portale Appalti (l'avviso mostrato nel seguito notifica all'utente la possibilità di pubblicare la gara in questione).

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314 » Invia dati ad ANAC - Gara G003...

Invia dati ad ANAC - Gara G00314 - Scheda P1_16

Dati identificativi:

IdAppalto: 74f927c7-3b25-42a6-9da9-4bd6a035ad8b
IdAvviso: c59b2004-aecc-4140-8e88-98c2aec86ec5

L'appalto è stato pubblicato. **Ricordati di pubblicare sul Portale.**

Le pubblicazioni vengono prese in carico da ANAC entro le 18:00 e sono elaborate entro il giorno lavorativo successivo. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:00, questa sarà elaborata il lunedì successivo.

6.4.2 Documenti e atti

In questa sezione è possibile inserire tutta la documentazione soggetta a pubblicazione. Le voci elencate saranno diverse a seconda del tipo di procedura adottata.

Per inserire un nuovo documento è necessario cliccare sulla tipologia di documento che si intende pubblicare e poi cliccare su modifica per inserire le informazioni relative a quel documento, ovvero:

- “Descrizione”;
- “allega file” (permette di selezionare e importare nel database un file) o “specifica URL” (permette l'inserimento di un URL corrispondente al repository nel quale è presente il file, al fine di gestire efficientemente file di grandi dimensioni);
- “Nome file” (permette di allegare il documento da pubblicare).

Cliccando poi sul comando "Aggiungi documento" sarà possibile inserire un nuovo documento della stessa tipologia. Laddove invece, prima della pubblicazione della gara, si intendesse eliminare un documento già inserito è presente la funzione "Elimina".

Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara

Documento		Elimina
Descrizione (*)	<input type="text"/>	
<input checked="" type="radio"/> allega file <input type="radio"/> specifica URL		
Nome documento	<input type="text"/>	
Nome file	<input type="text" value="Scegli file"/> <input type="text" value="Nessun file selezionato"/>	
Aggiungi documento		
		Salva Annulla

Per talune tipologie di documenti, oltre alle informazioni di cui sopra occorrerà indicare anche la data e il numero del provvedimento.

Delibera a contrarre o atto equivalente

Documento		Elimina
Descrizione (*)	<input type="text"/>	
<input checked="" type="radio"/> allega file <input type="radio"/> specifica URL		
Nome documento	<input type="text"/>	
Nome file	<input type="text" value="Scegli file"/> <input type="text" value="Nessun file selezionato"/>	
Data provvedimento (*)	<input type="text"/>	
Num.provvedimento (*)	<input type="text"/>	
Aggiungi documento		
		Salva Annulla

6.4.3 Documenti richiesti ai concorrenti

Questa sezione è disponibile per ogni tipologia di procedura di affidamento ed è necessaria per la definizione del set di documenti che gli operatori economici dovranno presentare per la partecipazione alla procedura. Tali documenti sono suddivisi per busta nella quale dovranno essere collocati:

- Busta prequalifica (soltanto in caso di procedura negoziata con previa indagine di mercato e procedura ristretta);
- Busta documentazione amministrativa;
- Busta offerta tecnica (soltanto in caso di procedura con l'offerta economicamente più vantaggiosa);
- Busta offerta economica (non verrà visualizzata in caso venga flaggato "Sì" alla voce "Ricorso al prezzo fisso (OEPV senza busta economica)?" presenta nella pagina "Dati generali").

Una volta cliccato sulla busta dove inserire il documento e attivata la funzione di modifica, dovranno essere indicati i seguenti campi per la definizione del documento:

- **Requisiti capacità:** informazione utile alla definizione della tipologia di requisito dimostrato dal documento ("Economico-finanziaria" o "Tecnico organizzativa");
- **Tipo documentazione:** informazione utile alla categorizzazione della tipologia di documento in base alla sua natura ("Documento", "Autocertificazione" o "Attestato di avvenuto sopralluogo");
- **Descrizione:** campo obbligatorio necessario per la definizione della descrizione del documento in fase di pubblicazione;
- **Contesto di validità:** consente di indicare per quale tipologia di operatore economico è necessaria la presentazione del documento indicato. Qualora il documento sia richiesto per tutte

le tipologie di operatore economico, l'informazione non dovrà essere valorizzata;

- **Doc. obbligatorio:** tale informazione è indispensabile per guidare gli operatori economici al caricamento delle offerte per le procedure espletate in modalità telematica;
- **Formato del documento:** consente di definire le estensioni ammesse per i documenti accettati per le procedure espletate in modalità telematica (ad esempio documenti richiesti con apposizione di firma digitale);
- **Fac-simile:** attraverso la funzione "Scegli file" presente per tale informazione sarà possibile allegare un documento da presentare come facsimile utilizzabile dagli operatori economici.

Busta documentazione amministrativa

Documento		Elimina
Busta	Documentazione amministrativa	
Requisiti capacità		
Tipo documentazione		
Descrizione (*)		
Contesto validità (valorizzare solo se documento specifico del tipo di operatore)		
Doc. obbligatorio?		
Formato del documento		
Fac-simile		
Nome file	Scegli file Nessun file selezionato	
		Aggiungi documento
		Salva Annulla

Pubblica su Portale Appalti

Dalla pagina 'Documenti e atti' è disponibile l'accesso alle funzioni di pubblicazione su Portale Appalti, sia per le gare che per gli avvisi e gli elenchi operatori. La funzione è disponibile in questa pagina anche per le gare gestite mediante i profili semplificati 'Affidamenti diretti e adesioni' e 'Altre procedure ai soli fini della trasparenza'.

Mediante la voce 'Pubblica su portale Appalti', viene attivata una form in cui viene richiesto in input il tipo di pubblicazione da eseguire. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- Pubblicazione delibera a contrarre o atto equivalente
- Pubblicazione bando o avviso
- Pubblicazione invito in area riservata
- Pubblicazione esito di gara
- Pubblicazione integrazioni di documenti e pubblicazione altri atti

Le opzioni elencate sono contestuali alle caratteristiche della gara (cioè saranno disponibili solo quelle coerenti con il tipo di procedura e la fase di gara).

Inoltre possono essere disabilitate se la pubblicazione è già stata fatta oppure se va fatta successivamente ad altre.

Home > Lista gare > Gara a lotto unico 02482

Gara a lotto unico 02482

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. > 4. Aggiudicazione > Contratto > Pubblicità gara

Dati generali > Altri dati > Documenti e atti > Commissione > Sedute di gara > 1. Ricezione domande e offerte > 2. Apertura doc.admin.

Documenti e atti Documenti richiesti ai concorrenti

Pubblica su portale Appalti

Mediante questa funzione si procede alla pubblicazione su portale Appalti dei dati della procedura di gara. Specificare l'oggetto di pubblicazione:

- Delibera a contrarre o atto equivalente**
Pubblica i documenti relativi alla delibera a contrarre o atto equivalente (opzione disponibile fino alla pubblicazione in area pubblica o riservata della gara).
- Bando o avviso**
Pubblica la gara con i documenti del bando o avviso. Effettua inoltre la pubblicazione dell'eventuale delibera a contrarre o atto equivalente e degli altri atti e documenti inseriti nel sistema ma non ancora pubblicati.
- Invito in area riservata con invio comunicazione**
Invia gli inviti agli operatori economici tramite mail o PEC e pubblica la gara in area riservata con i documenti della lettera di invito. Effettua inoltre la pubblicazione dell'eventuale delibera a contrarre o atto equivalente e degli altri atti e documenti inseriti nel sistema ma non ancora pubblicati.
- Esito di gara**
Pubblica l'esito della gara con i relativi documenti. Effettua inoltre la pubblicazione dell'eventuale delibera a contrarre o atto equivalente e degli altri atti e documenti inseriti nel sistema ma non ancora pubblicati (non considera i documenti del bando o avviso e della lettera di invito).
- Integrazione di documenti e pubblicazione altri atti**
Pubblica le integrazioni e le rettifiche dei documenti già pubblicati in precedenza. Effettua inoltre la pubblicazione dell'eventuale delibera a contrarre o atto equivalente e degli altri atti e documenti inseriti nel sistema ma non ancora pubblicati.

Conferma **Annulla**

La **pubblicazione della delibera a contrarre** è disponibile solo per le procedure di gara che prevedono tale atto (per alcune tipologie di affidamento la delibera a contrarre non è prevista).

Tale pubblicazione può essere fatta prima della pubblicazione della gara stessa e comporta la pubblicazione su portale dei soli documenti inseriti nella tipologia 'Delibera a contrarre o atto equivalente'. Questi documenti sono consultabili nel portale appalti sotto la nuova voce 'Delibere a contrarre o atto equivalente' nella sezione 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente

per ogni procedura'.

La pubblicazione della delibera non comporta la pubblicazione della gara, i cui dati continuano pertanto ad essere modificabili.

La pubblicazione della delibera viene registrata nella gara ed è consultabile nella pagina 'Pubblicità gara'. Laddove nella scheda Dati generali sia state inserite le informazioni relative all'atto autorizzativo, tramite la funzione "Riporta dati atto autorizzativo" verranno riportati in questa pagina oltre a data e numero, come descrizione del documento, anche la tipologia dell'atto in precedenza impostati nella scheda dei Dati generali.

Delibera a contrarre o atto equivalente

Documento		Elimina
Descrizione (*)	Determina	
	<input checked="" type="radio"/> allega file <input type="radio"/> specifica URL	
Nome documento		
Nome file	Scegli il file Nessun file scelto	
Data provvedimento (*)	10/03/2020	Riporta dati atto autorizzativo
Num.provvedimento (*)	30	
Aggiungi documento		
		Salva Annulla

La **pubblicazione bando** è disponibile per le procedure ad evidenza pubblica (aperta, ristretta o con avvisi). Si ricorda che la funzione comporta la pubblicazione della gara, nella sezione pubblica del portale 'Gare in corso', insieme ai documenti delle tipologie 'Bando di gara di appalto ...' o 'Avviso per manifestazione di interesse ...' (è disponibile una tipologia o l'altra a seconda della procedura di gara). La funzione di pubblicazione bando comporta anche la pubblicazione di eventuali documenti inseriti sotto le altre tipologie disponibili nella pagina (altri provvedimenti o avvisi previsti da art.29) e consultabili sul portale accedendo alla sezione 'Altri atti' nel dettaglio della gara. In particolare comporta la pubblicazione dei documenti della delibera a contrarre, se ce ne sono di definiti e non sono stati pubblicati con la specifica funzione. Non vengono mai considerati dalla funzione i documenti delle tipologie attinenti l'esito di gara ('Avviso di aggiudicazione o affidamento' o 'Provvedimento di gara non aggiudicata'). Si sottolinea che una volta pubblicato il bando, non è più possibile attivare la funzione di pubblicazione delibera.

La pubblicazione del bando comporta la pubblicazione anche dei documenti richiesti ai concorrenti. A seconda della procedura di gara, vengono pubblicati i documenti della sola busta di prequalifica oppure quelli relativi alla presentazione dell'offerta (buste amministrativa, tecnica ed economica).

La pubblicazione del bando viene registrata nella gara ed è consultabile nella pagina 'Pubblicità gara'.

La **pubblicazione invito in area riservata** è disponibile per le procedure negoziate o per la fase ad invito delle procedure ristrette. Si ricorda che la funzione comporta la pubblicazione della gara, come 'Gara in corso' nell'area riservata del portale, insieme ai documenti della tipologia 'Lettera di invito'. Come nella pubblicazione del bando, la funzione comporta la pubblicazione o integrazione dei documenti relativi ad altri provvedimenti o avvisi previsti da art.29, compreso i documenti della delibera a contrarre, mentre non considera i documenti delle tipologie attinenti l'esito di gara. Inoltre vengono pubblicati i documenti richiesti ai concorrenti attinenti la presentazione delle offerte.

Questa funzione è disponibile anche nella fase 'Invito' della pagina 'Ricezione domande e offerte', per le procedure di gara che prevedono tale fase.

La pubblicazione dell'invito viene registrata nella gara ed è consultabile nella pagina 'Pubblicità gara'.

La **pubblicazione dell'esito** è disponibile per tutte le procedure di gara. Si ricorda che la funzione comporta la pubblicazione della gara, nella sezione pubblica 'Avvisi di aggiudicazione', insieme ai documenti delle tipologie 'Avviso di aggiudicazione o affidamento' o 'Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta'. Come nella pubblicazione del bando, la funzione comporta la pubblicazione o integrazione dei documenti relativi ad altri provvedimenti o avvisi previsti da art.29, compreso i documenti della delibera a contrarre. Si sottolinea che la pubblicazione dell'esito non comporta anche la pubblicazione del bando e non vengono pertanto considerati i documenti attinenti il bando o l'invito, come pure gli eventuali documenti richiesti ai concorrenti.

La pubblicazione dell'esito viene registrata nella gara ed è consultabile nella pagina 'Pubblicità gara'.

La **pubblicazione integrazioni di documenti e pubblicazione altri atti** è disponibile solo successivamente alle altre pubblicazioni della gara.

Essa permette di integrare quanto già pubblicato su portale con i documenti aggiunti successivamente alla prima pubblicazione ed evidenziati con la dicitura 'da pubblicare'. La funzione considera i documenti attinenti la delibera, il bando, l'invito o l'esito a seconda delle pubblicazioni già fatte per la gara, comprendendo anche i documenti richiesti ai concorrenti. Fatta eccezione per il caso in cui sia stata pubblicata solo la delibera a contrarre, la funzione considera anche i documenti degli altri provvedimenti o avvisi previsti da art.29. Se pubblicata solo la delibera a contrarre, l'integrazione viene limitata ai documenti della tipologia 'Delibera a contrarre o atto equivalente'.

Sono inoltre presenti dei **controlli di obbligatorietà dei dati** nelle funzioni di pubblicazione della gara su portale che evidenziano quali dati devono essere obbligatoriamente inseriti per procedere con la pubblicazione.

Una volta superati i controlli di obbligatorietà dei dati, verrà richiesto l'inserimento di una password per ogni busta presente nella procedura che dovrà essere formata da minimo 8 caratteri alfanumerici.

Pubblica su portale Appalti

Confermi la pubblicazione della gara sul portale Appalti?
Se si procede con l'operazione, i dati attinenti alla definizione della gara (dati generali, documentazione, criteri di valutazione e lavorazioni) diverranno disponibili in sola visualizzazione.

ATTENZIONE:

Il codice CUP di progetto non è valorizzato. Procedendo la procedura verrà intesa come esente CUP
Il codice CUI non è valorizzato. Procedendo la procedura verrà intesa come non inserita nella programmazione

Data pubblicazione (*)	<input type="text" value="18/11/2019"/>
Password per la cifratura delle buste Inserire una stringa di almeno 8 caratteri, composta da numeri o lettere. Tale password verrà richiesta al momento dell'acquisizione delle buste. E' prevista una password distinta per ogni tipologia di busta	
Password busta amministrativa (*)	<input type="password"/>
Conferma password (*)	<input type="password"/>
Password busta tecnica (*)	<input type="password"/>
Conferma password (*)	<input type="password"/>
Password busta economica (*)	<input type="password"/>
Conferma password (*)	<input type="password"/>
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

ATTENZIONE: le password non possono essere recuperate in alcun modo!

È necessario dunque prestare particolare attenzione durante la digitazione (caps lock, blocco numerico) e la loro conservazione fino all'apertura delle buste telematiche.

Le password, infatti, verranno richieste in fase di sbustamento e in mancanza di esse non sarà consentito l'accesso al contenuto delle buste telematiche e non sarà quindi possibile concludere la procedura di gara.

Il Gestore del Sistema o l'Amministratore NON possono recuperare o resettare le password eventualmente smarrite.

Stampa password cifratura buste telematiche

Al termine dell'operazione di pubblicazione sul portale delle procedure telematiche, sia pubbliche che negoziate, viene data la possibilità di produrre un PDF contenente le password specificate, in modo da permetterne la conservazione da parte dell'utente.

La stampa del PDF viene attivata mediante link direttamente nella pop-up di pubblicazione, una volta completata la pubblicazione stessa. Il PDF contiene un riquadro per ogni busta di cui è stata richiesta la password. Oltre alla password e i pochi dati identificativi della gara viene riportato nella stampa un "codice a barre" e si presta a essere utilizzato in fase di apertura delle buste per inserire la password mediante lettore ottico. **Una volta scaricato il PDF non sarà più possibile rigenerarlo! Le password scelte non verranno in alcun modo salvate sul database del software!**

Pubblica su portale Appalti

Pubblicazione su portale completata.

Cliccando 'Scarica PDF promemoria password' è possibile scaricare un PDF che riporta le password inserite in precedenza da utilizzare come promemoria al momento dell'apertura delle buste digitali.

ATTENZIONE: una volta scaricato il PDF non sarà più possibile rigenerarlo!

Chiunque possenga il file o la stampa dello stesso potrà accedere alle buste digitali. Salvare il file o archiviare la stampa in sicurezza.

[Scarica PDF promemoria password](#)

Chiudi

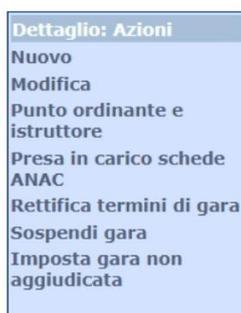
Codice gara: G0370 Oggetto gara: test 18.11.19 RUP: Rossi Mario Utente: ADMIN (id:48)	
Password busta amministrativa: eldasoft1 URL: http://192.168.181.131:8080/Appalti gC88r6CidRKXmNqCw1fbDGb/iRctqkk Data di 18/11/2019 16:48:19	

Codice gara: G0370 Oggetto gara: test 18.11.19 RUP: Rossi Mario Utente: ADMIN (id:48)	
Password busta tecnica: eldasoft1 URL: http://192.168.181.131:8080/Appalti df9VhpZgK6GXmNqCw1fbDGb/iRctqkk Data di 18/11/2019 16:48:19	

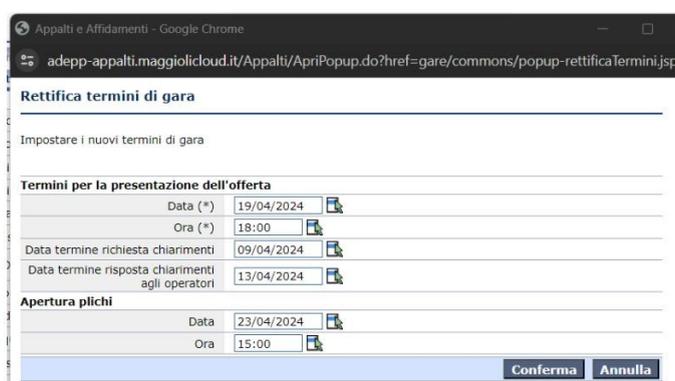
Codice gara: G0370 Oggetto gara: test 18.11.19 RUP: Rossi Mario Utente: ADMIN (id:48)	
Password busta economica: eldasoft1 URL: http://192.168.181.131:8080/Appalti laa1bb4jrKSXmNqCw1fbDGb/iRctqkk Data di 18/11/2019 16:48:19	

6.4.4 Rettifica termini di gara e invio nuova scheda ANAC rettificata

Nel menù contestuale a sinistra il punto ordinante potrà procedere alla rettifica dei termini di gara attraverso l'apposita funzione "rettifica termini di gara".



A questo punto, apparirà il pop-up tramite il quale sarà possibile procedere all'inserimento dei nuovi dati.



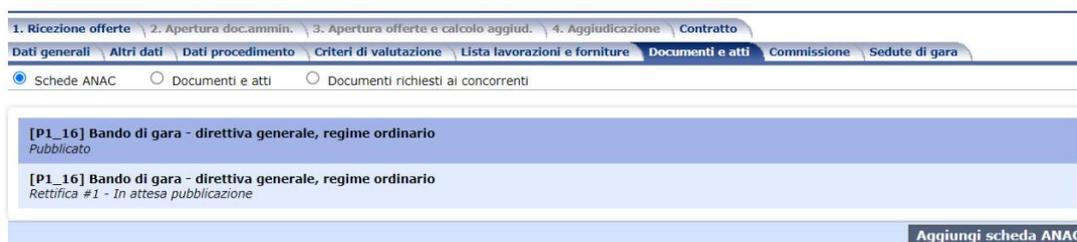
Termini per la presentazione dell'offerta	
Data (*)	19/04/2024
Ora (*)	18:00
Data termine richiesta chiarimenti	09/04/2024
Data termine risposta chiarimenti agli operatori	13/04/2024

Apertura plichi	
Data	23/04/2024
Ora	15:00

Cliccando su "conferma", saranno visualizzabili i nuovi termini di gara appena inseriti nella sezione relativa ai termini per la presentazione dell'offerta.

Termini per la presentazione dell'offerta	
Data	19/04/2024
Ora	18:00
Presentazione presso	Stazione appaltante
Numero giorni di validità offerta	
Data termine richiesta chiarimenti	09/04/2024
Data termine risposta chiarimenti agli operatori	13/04/2024

Una volta confermata la modifica dei termini, viene automaticamente resa disponibile nella sezione "documenti ed atti" la nuova scheda di pubblicazione dell'appalto per la comunicazione ad ANAC dei nuovi termini inseriti. Tale nuova scheda verrà identificata come "rettifica #1". Cliccando sulla nuova scheda ANAC, sarà possibile procedere quindi con la visualizzazione del contenuto.



A questo punto, sarà necessario procedere ad aggiornare i dati sull'eForm indicando i nuovi termini di gara.

Per procedere con l'invio della scheda di pubblicazione appalto rettificata, è possibile seguire quanto previamente descritto nel presente manuale. Trattandosi di una rettifica di scheda, i passaggi per arrivare alla pubblicazione della scheda sono evidentemente inferiori a quelli standard per la pubblicazione dell'appalto, ma è comunque necessario che la scheda sia effettivamente pubblicata. Di conseguenza, il RUP (o colui che ha preso in carico l'invio delle schede ANAC) deve procedere di tanto in tanto a controllare lo stato di avanzamento della pubblicazione.

Invia dati ad ANAC - Gara G06876 - Scheda P1_16 - RETTIFICA

- IN COMPILAZIONE
- IN LAVORAZIONE
- IN ATTESA PUBBLICAZIONE
- PUBBLICATO

È necessario eseguire la login tramite un sistema di autenticazione SSO che si appoggi a SPID o CIE con livello di autenticazione maggiore o uguale a L2 per poter inviare i dati a PCP.

La rettifica è in attesa di essere pubblicata.

Ricordati di verificare l'avvenuta pubblicazione da parte di ANAC utilizzando la funzione 'Consulta stato rettifica'.

ATTENZIONE: L'avanzamento di stato viene fatto esclusivamente mediante tale funzione.

Data evento: 17/04/2024 11:22:07

La piattaforma segnala lo status di attesa pubblicazione scheda con il seguente alert "attenzione: rettifica termini in corso" che è visualizzabile nella sezione "dati generali" alla voce "apertura plichi".

Apertura plichi		ATTENZIONE: Rettifica dei termini in corso. Visualizza nuovi termini
Data	23/04/2024	FEU
Ora	15:00	FEU
Presso	Stazione appaltante	
Modifica Nuovo Punto ordinante e istruttore		

Per visualizzare i nuovi termini di gara, occorre cliccare sulla funzione "visualizza nuovi termini".

Apertura plichi		ATTENZIONE: Rettifica dei termini in corso. Visualizza nuovi termini
Data	23/04/2024	FEU
Ora	15:00	FEU
Presso	Stazione appaltante	
Modifica Nuovo Punto ordinante e istruttore		

Inoltre, è possibile visualizzare i termini di gara precedenti alla rettifica tramite la funzionalità omonima "visualizza termini di gara precedenti alla rettifica" nella voce "termini per la presentazione dell'offerta".

Termini per la presentazione dell'offerta		Visualizza termini di gara precedenti alla rettifica
Data	19/04/2024	ANAC FEU L190
Ora	18:00	ANAC FEU
Presentazione presso	Stazione appaltante	
Numero giorni di validità offerta		
Data termine richiesta chiarimenti	09/04/2024	
Data termine risposta chiarimenti agli operatori	13/04/2024	

6.5 Sezione "Commissione"

All'interno di tale scheda sarà possibile indicare gli estremi dell'atto di nomina della commissione, gli eventuali compensi dovuti, l'elenco dei soggetti incaricati e, indicando "si" alla voce esprime giudizio, se questi soggetti esprimeranno la loro valutazione.

I nominativi della commissione sono collegati all'anagrafica dei soggetti e potranno essere inseriti attraverso la funzione "Aggiungi componente commissione".

Gara a lotto unico G00011

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

Dati generali Altri dati Criteri di valutazione Documenti e atti Commissione Sedute di gara 1. Ricezione offerte 2. Apertura doc.ammin.

Nomina della commissione

Data	
Numero	
Tipo atto	

Pagamento della commissione

Importo totale	
Importo liquidato	
Data liquidazione	

Componente commissione 1

Codice del componente della commissione	000001
Nome	Wayne Bruce
Tipo incarico	Membro della commissione
Componente interno?	Si
Esprime giudizio?	Si

Componente commissione 2

Codice del componente della commissione	000002
Nome	Biondi Mario
Tipo incarico	Presidente
Componente interno?	Si
Esprime giudizio?	Si

Componente commissione 3

Codice del componente della commissione	000003
Nome	Marco Rossi
Tipo incarico	Membro della commissione
Componente interno?	Si
Esprime giudizio?	Si

Tramite la voce "condividi gara componenti commiss.", presente nel menù contestuale, è possibile consentire l'accesso alla specifica gara ai commissari.

Ciò è possibile solo quando esiste un'utenza applicativa che abbia lo stesso codice fiscale del soggetto inserito nella scheda commissione.

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00011 » Condivisione e protezione dell...

Condivisione e protezione della gara G00011 per i componenti commissione

Visualizza 10 utenti

Componente commissione	Utente	Descrizione utente	Letture	Scrittura	Controllo completo
Wayne Bruce	b.wayne	Wayne Bruce	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Biondi Mario	m.biondi	Biondi Mario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Marco Rossi	m.rossi	Marco Rossi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Ricerca utente"/>	<input type="text" value="Ricerca descrizione"/>				

Visualizzazione da 1 a 3 di 3 utenti

<< < 1 > >>

Salva **Annulla**

6.6 Sezione "Sedute di gara"

Questa pagina contiene la lista delle sedute di gara che potranno essere registrate durante lo svolgimento della procedura di affidamento. Dalla lista delle sedute è possibile attivare l'apertura della scheda di dettaglio, oltre che l'inserimento e l'eliminazione.

Per aggiungere una seduta premere su 'Aggiungi' presente nel menu laterale o in basso alla pagina. Si aprirà la seguente maschera di dettaglio

Nuova seduta della gara G00001

Seduta di gara	
Tipo seduta	Pubblico
Fase	
Data verbale	
Numero verbale	
Note verbale	
Data seduta	
Ora inizio seduta	
Ora fine seduta	
Eventuale rinvio	
Data rinvio	
Ora rinvio	
Motivo rinvio	
Riepilogo sedute	
Ditte valutate dal n.	
al n.	
Data com. ditte	
Note	
Persona presente	
Nome	
Codice ditta rappresentata	
Ragione sociale	
Note	
Aggiungi persona presente alla seduta	
Salva Annulla	

dove si potranno compilare i campi richiesti. In fase di inserimento è possibile aggiungere eventuali sospensione della seduta cliccando sul pulsante  [Aggiungi sospensione della seduta](#) . E' possibile anche aggiungere persone presenti alle seduta mediante il pulsante  [Aggiungi persona presente alla seduta](#) .

6.7 Sezione "Ricezione offerte"

La presente scheda consente di gestire le fasi di ricezione delle domande di partecipazione (solo per procedure ristrette) di invito (solo per affidamenti diretti, procedure negoziate e ristrette) e di ricezione offerte (per tutte le tipologie di procedura).

In funzione del tipo di procedura, tale scheda sarà suddivisa in molteplici fasi che consentiranno di:

- Inserire manualmente o acquisire telematicamente le domande di partecipazione per le procedure ristrette;
- Indicare gli operatori economici da invitare (solo per affidamenti diretti e procedure negoziate e ristrette):
 - Manualmente;
 - Attraverso la selezione da un Elenco Operatori Economici;
 - Attraverso la lista degli operatori che hanno presentato domanda di partecipazione (solo per procedure ristrette).
- Inviare la lettera di invito agli operatori economici selezionati;
- Inserire manualmente o acquisire telematicamente le offerte presentate dagli operatori.

6.7.1 Inserimento manuale degli operatori economici alle fasi

Qualora si stia gestendo una procedura in modalità tradizionale (non telematica) sarà possibile gestire l'inserimento manuale degli operatori economici all'interno delle seguenti fasi:

- Ricezione domande di partecipazione (solo nel caso di procedura ristretta);
- Ricezione offerte (solo nel caso di procedura aperta);
- Elenco ditte da invitare (solo per procedure negoziate).

L'inserimento delle ditte sarà possibile attraverso la funzione "Aggiungi ditta da anagrafica" presente all'interno della fase interessata.

Dati generali | Altri dati | Documentazione di gara | Commissione | Sedute di gara | **1. Inviti e ricezione offerte** | 2. Apertura doc.admin.

Elenco ditte da invitare -> Invito -> Ricezione plichi -> Chiusura ricezione offerte

Trovati 14 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.	Rag.sociale ditta	Ditta invitata ?	
	1	LUCA SOSELLA EDIZIONI	SI	
	2	VISCEGLIA SNC DI ANTONIO & MARCO G. VISCEGLIA	SI	
	3	A & G COMPUTER	SI	
	4	A. MANZONI & C. S.P.A.	SI	
	5	A. MINARDI & FIGLI	SI	
	6	ABB SACE SPA VIA VITTORIO PISANI 16 20124	SI	
	7	ABB S.P.A. - PROCESS AUTOMATION DIVISION	SI	
	8	ABC.IT SRL	SI	
	9	ACA TOUR S.R.L.	SI	
	10	ACCA SOFTWARE S.P.A.	SI	
	11	ACCADEMIA ITALIANA DI ECONOMIA AZIENDALE	SI	
	12	ACCOR HOSPITALITY ITALIA SRL - NOVOTEL SALERNO EST	SI	
	13	ADAPTIVE COMPUTING	SI	
	14	ACFAELECTRABEL FLETRICITA' SPA	SI	

Modifica | Fase seguente >

Aggiungi ditta da anagrafica | Elimina selezionati

Una volta attivata la funzionalità verrà mostrata un popup che consentirà di selezionare l'operatore economico dall'anagrafica, indicando inoltre una serie di attributi legati alla fase di riferimento (ad esempio la data di ricezione dell'offerta ecc.).

Aggiungi ditta da anagrafica

Raggruppamento temporaneo?	No
Codice ditta (*)	<input type="text"/>
Ragione sociale	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Partita I.V.A.	<input type="text"/>
Note	<input type="text"/>

Salva Annulla

Qualora si tratti di un raggruppamento temporaneo si potrà definire la denominazione del raggruppamento, la mandataria e le mandanti che compongono lo stesso.

Aggiungi ditta da anagrafica

Raggruppamento temporaneo?	Si, di imprese
Codice raggruppamento temporaneo	<input type="text"/>
Ragione sociale	RTI Impresa Camedil - Apicella Costruzioni
Codice ditta mandataria	100071
Ragione sociale	CAMEDIL COSTRUZIONI SRL
Codice fiscale	05387190829
Partita I.V.A.	<input type="text"/>
Quota di partecipazione	<input type="text"/> %
Note	<input type="text"/>
Nuova mandante del raggruppamento Elimina	
Codice ditta (*)	101522
Ragione sociale	APICELLA COSTRUZIONI SRL
Codice fiscale	04890510656
Partita I.V.A.	04890510656
Quota di partecipazione	<input type="text"/> %
<input type="checkbox"/> Aggiungi ditta mandante del raggruppamento	

Salva Annulla

6.7.2 Selezione degli operatori economici da un elenco

Nel caso in cui si sia associato un Elenco Operatori Economici alla procedura di affidamento (vedi Scheda "Altri dati"), sarà possibile utilizzare 2 specifiche funzionalità di selezione operatori economici da elenco.

Gara a lotto unico G00012

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

Dati generali Altri dati Documenti e atti Commissione Sedute di gara 1. Inviti e ricezione offerte 2. Apertura doc.ammin.

Elenco ditte da invitare -> Invito -> Ricezione plichi -> Chiusura ricezione offerte

Numero minimo ditte da selezionare, ove esistenti: 5
Numero ditte selezionate: 0

Opzioni	N.	Rag.sociale ditta	Ditta invitata ?						
✓ ✗									

Nessun elemento estratto

Aggiungi ditta da anagrafica Elimina selezionati

Sel. da elenco mediante rotazione Sel. autom. da elenco mediante rotazione

Tramite la funzione "sel. Da elenco mediante rotazione", l'applicativo genera una lista da cui è possibile selezionare gli operatori economici.

Selezione manuale ditte dall'elenco operatori economici E00001 mediante rotazione

Nella lista sottostante sono riportate le ditte abilitate all'elenco operatori economici a cui è stato assegnato un numero ordine e qualificate per le seguenti categorie o prestazioni della gara corrente:

FIA - Arredo per ufficio - Classifica: A

L'ordine con cui sono presentate le ditte si basa sul criterio di rotazione 'Rotazione in base a inviti su categoria'. In particolare il numero d'ordine è stato appena riassegnato alle ditte con modalità casuale.

Numero minimo ditte da selezionare, ove esistenti: 5

Selezionare le ditte che si intende inserire in gara.

Trovati 4 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Ragione sociale	Comune	N.inviti e penalità	N.inviti	N.aggiud.	N.penalità	Numero ordine			
<input type="checkbox"/>	Octopus Spa		0	0	0	0	2			
<input type="checkbox"/>	Batman spa	Milano (MI)	0	0	0	0	3			
<input type="checkbox"/>	La cosa S.a.S		0	0	0	0	5			
<input type="checkbox"/>	Joker Srl	Roma (RM)	2	0	0	2	6			

Escludi affidatario uscente

Filtra su categorie e classi

Aggiungi ditte selezionate

Chiudi

Utilizzando la funzione "sel. autom. da elenco mediante rotazione", invece, verrà richiesto di indicare il numero di operatori da invitare e questi saranno selezionati automaticamente.

Selezione automatica ditte dall'elenco operatori economici E00001 mediante rotazione

Confermi l'inserimento delle ditte in gara mediante selezione da elenco?

ATTENZIONE: Si sottolinea che la selezione automatica può essere attivata una sola volta e che le ditte che vengono inserite in gara mediante questa selezione non possono essere eliminate.
Se mediante la selezione automatica non si raggiunge il numero di ditte da invitare, è possibile integrare l'elenco delle ditte da invitare mediante la selezione manuale da elenco o mediante la selezione da anagrafica.

Vengono considerate le ditte abilitate all'elenco operatori economici a cui è stato assegnato un numero ordine e qualificate per le seguenti categorie o prestazioni della gara corrente:

F1A - Arredo per ufficio - Classifica: **A**

L'ordine con cui sono selezionate le ditte si basa sul criterio di rotazione 'Rotazione in base a inviti su categoria'. Prima di procedere alla selezione il numero d'ordine delle ditte viene riassegnato con modalità casuale.

Numero minimo ditte da selezionare, ove esistenti: 5

Numero ditte in elenco selezionabili: 4

Indicare il numero di ditte da selezionare:

Escludi affidatario uscente

Filtra su categorie e classi

Conferma

Annulla

L'attivazione di tali funzioni scatenerà l'attribuzione di un invito a tutti gli operatori economici selezionati, gestendo così la rotazione degli stessi all'interno dell'elenco (Albo).

Nota Bene

In fase di selezione delle ditte da elenco, è possibile modificare i parametri di selezione, incrementando, ad esempio, il numero delle categorie/prestazioni necessarie per la selezione. A tal proposito è presente la funzione "Imposta filtro su categorie e classi".

Selezione ditte dall'elenco operatori economici E00003 mediante rotazione

Nella lista sottostante sono riportate le ditte abilitate all'elenco operatori economici a cui è stato assegnato un numero ordine e qualificate per le seguenti categorie o prestazioni della gara corrente:

OG1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI - Classifica: **III**

L'ordine con cui sono presentate le ditte si basa sul criterio di rotazione 'Rotazione in base a inviti, con accreditamento inviti virtuali'. In particolare il numero d'ordine è stato appena riassegnato alle ditte con modalità casuale.

Numero minimo ditte da selezionare: 15

Selezionare le ditte che si intende inserire in gara.

Opzioni	Ragione sociale	Comune	N.inviti e penalità	N.inviti	N.inviti virtuali	N.penalità	Numero ordine
---------	-----------------	--------	---------------------	----------	-------------------	------------	---------------

Nessun elemento estratto

Imposta filtro su categorie e classi

Chiudi

6.7.3 Invio dell'invito per le procedure telematiche

Qualora si stia realizzando una procedura negoziata in modalità telematica, sarà possibile procedere all'invio degli inviti attraverso l'apposita fase della scheda "1. Inviti e ricezione offerte".

Home > Lista gare > Gara a lotto unico G0369

Gara a lotto unico G0369

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Contratto | Pubblicità gara

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documenti e atti | Commissioni | Sedute di gara | 1. Inviti e ricezione offerte | 2. Apertura doc. amministr.

Elenco ditte da invitare -> Invito -> Ricezione plichi -> Chiusura ricezione offerte

Dati dell'invito Documenti e atti Documenti richiesti ai concorrenti

Estremi invito

Data invito ditte	14/11/2019
Numero lettera invito	

Termini per la presentazione dell'offerta

Data	30/11/2019
Ora	10:00
Presentazione presso	Stazione appaltante
Numero giorni di validità offerta	
Data termine richiesta chiarimenti	
Data termine risposta chiarimenti	

Apertura plichi

Data	12/12/2019
Ora	10:00
Presso	Stazione appaltante

Pubblicazione su area riservata portale Appalti

Data pubblicazione	
--------------------	--

Modifica < Fase precedente

Invia invito e pubblica su portale Appalti

Prima di procedere all'invio dell'invito (che avverrà mediante pubblicazione dello stesso all'interno dell'area riservata dell'operatore economico con contestuale invio di comunicazione via PEC) si potrà comporre un messaggio a corredo dello stesso con la relativa verifica degli operatori che lo riceveranno e della documentazione allegata allo stesso.

Comunicazione invito

Oggetto (*)	Richiesta di Offerta
Anteporre intestazione nel testo della comunicazione?	Sì
Intestazione variabile	Spett.le Ragione Sociale
Testo in HTML?	No
Testo	con la presente si comunica l'invito a presentare offerta per la procedura di cui alla documentazione allegata. Cordiali saluti. SI PREGA DI NON RISPONDERE ALLA PRESENTE MAIL IN QUANTO E' GENERATA DA UN SISTEMA AUTOMATICO
Mittente	Super Utente
Soggetti destinatari	
Allegati	

NOTA BENE

Per procedere all'invio occorrerà indicare almeno un documento relativo all'invito nella sezione "Documenti e atti".

Verrà richiesto inoltre l'inserimento di una password per ogni busta presente nella procedura che dovrà essere formata da minimo 8 caratteri alfanumerici.

ATTENZIONE: le password non possono essere recuperate in alcun modo!

È necessario dunque prestare particolare attenzione durante la digitazione (caps lock, blocco numerico) e la loro conservazione fino all'apertura delle buste telematiche.

Le password, infatti, verranno richieste in fase di sbustamento e in mancanza di esse non sarà consentito l'accesso al contenuto delle buste telematiche e non sarà quindi possibile concludere la procedura di gara.

Il Gestore del Sistema o l'Amministratore NON possono recuperare o resettare le password eventualmente smarrite.

6.7.4 Acquisizione domande/offerte procedure telematiche

Nel caso di procedure svolte in modalità telematica, la ricezione delle domande/offerte potrà avvenire unicamente attraverso l'apposita funzione "Acquisisci domande/offerte da portale" qualora i termini di ricezione risultino superati. Infatti non sarà possibile in alcun modo acquisire le domande/offerte ricevute, prima della scadenza dei termini impostati all'interno della configurazione della procedura di affidamento.

Gara a lotto unico FORM_TELE3

Fasi di gara e aggiudicazione provvisoria \ Aggiudicazione definitiva \ Pubblicazioni esito \ Contratto

Dati generali \ Altri dati \ Documentazione di gara \ Commissione \ Sedute di gara \ **Inviti e ricezione offerte**

Elenco ditte da invitare -> Invito -> Ricezione plichi -> Chiusura ricezione offerte

Trovato un elemento.

N.pl	Rag.sociale ditta	Inviata offerta ?	N.prot. pres.off.	Data	Ora
1	Eldasoft S.p.A.				

Modifica < Fase precedente Fase seguente >

Acquisisci offerte da portale Appalti

A seguito dell'attivazione della funzione verrà eseguito il controllo per verificare se i termini di presentazione sono scaduti. Qualora tali termini non siano scaduti verrà restituito un messaggio indicante tale situazione e la data e l'ora dalla quale sarà possibile acquisire le offerte.

Acquisisci offerte da portale Appalti

Non è possibile procedere con l'acquisizione delle offerte da portale Appalti perchè non è ancora scaduto il termine di presentazione delle offerte.

Il termine per la presentazione delle offerte scade il giorno
04/10/2015 alle ore 12:00.

Annulla

Raggiunto il termine di presentazione delle offerte la funzione consentirà l'acquisizione dei plichi telematici, restituendo una sintesi dell'avvenuta importazione.

Acquisisci offerte da portale Appalti

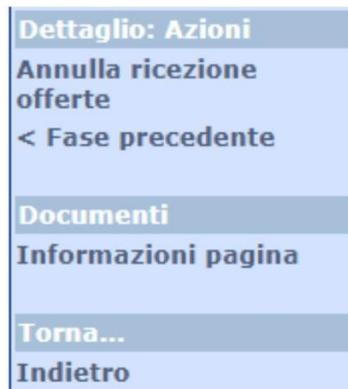
L'operazione è stata eseguita con successo.

Numero acquisizioni: 0

Numero acquisizioni non processate o con errori: 0

Chiudi

È possibile annullare la ricezione delle offerte mediante la funzione disponibile nel menù contestuale. Questa funzione può essere utilizzata, ad esempio, qualora sia necessario riaprire i termini di gara.



6.8 Sezione “Apertura documentazione amministrativa”

Terminata l'acquisizione delle offerte si potrà passare alla fase di chiusura ricezione offerte, che consentirà l'attivazione della funzione "Attiva apertura documentazione amministrativa".

Elenco ditte da invitare -> Invito -> Ricezione plichi -> Chiusura ricezione offerte

Dati di sintesi

Numero ditte invitate 14

Numero ditte che hanno presentato offerta 14

Chiusura ricezione offerte

Fase di ricezione offerte chiusa? No

< Fase precedente

Attiva apertura documentazione amministrativa

Come per la funzione di acquisizione delle offerte, qualora non fosse sopraggiunta la data e l'ora di apertura delle offerte non sarà possibile procedere con tale operazione e l'applicativo mostrerà un messaggio con la data e l'ora dal quale sarà possibile procedere.

Attiva apertura documentazione amministrativa

Non è possibile procedere con l'apertura della documentazione amministrativa perchè non è ancora scaduto il termine di apertura delle offerte.

L'apertura delle offerte è prevista il giorno **25/09/2015** alle ore **16:30**.

Annulla

Al momento dell'attivazione della funzione di apertura della documentazione amministrativa sarà possibile procedere con la verifica della documentazione inviata dagli operatori economici che hanno presentato offerta.

Per procedere alla verifica della documentazione occorrerà selezionare dapprima la funzione di apertura della busta telematica  (con inserimento PASSWORD come specificato al punto 5.5) e successivamente la relativa funzione  per ogni singolo operatore economico.

Gara a lotto unico G0370

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

Dati generali Altri dati Criteri di valutazione Documenti e atti Commissione Sedute di gara 1. Ricezione offerte 2. Apertura doc.ammin.

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl*	Rag.sociale ditta	Ammissione	Sortegg.per verifica?	Esito verif. proc.inversa
1	TONTARELLI STEFANIA & C. SAS/via			
2	BRUNELLI MICHELE			

Modifica Fase seguente >

Una volta attivata tale funzione si visualizzeranno tutti i documenti inviati dall'operatore economico selezionato. Per visualizzare i documenti inviati bisognerà cliccare sul nome del documento da verificare.

Nel caso in cui l'operatore economico abbia allegato un DGUE elettronico, il sistema renderà disponibile la funzione "Apri con M-DGUE" per facilitare l'utente nell'interpretazione dei contenuti previsti nel file .XML contenuto nella busta.

Documenti richiesti e presentati Comunicazioni soccorso istruttorio Comunicazioni inviate e ricevute

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Descrizione	Nome documento	Obbl.?	Data presentazione	Ora	Data scadenza	Situazione doc.
✓ ✕	Documentazione amministrativa	xxxx_eDGUE-IT_response_esclusione.xml Apri con M-DGUE	Si	21/02/2024	14:50:16		da verificare

Terminata la verifica di ogni documento è possibile tramite la funzione di "Modifica", presente in fondo alla pagina, marcare i documenti in base al loro stato ("conforme", "non conforme", ecc.) e poi cliccare su "Salva".

N.B. specificare lo stato di ciascun documento è un'operazione di comodo per l'utente applicativo, e non pregiudica in alcun modo l'ammissione dell'operatore alle fasi successive (per determinare la quale l'unico controllo svolto dall'applicazione è sul flag "Ammissione?" nella lista dei concorrenti).

Verifica documenti richiesti per la ditta Eldasoft S.p.A.

Trovati 4 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Descrizione	Nome documento	Obbl.?	Data presentazione	Ora presentazione	Data scadenza	Situazione doc.
Documentazione amministrativa						
Allegato A	3442181.pdf.p7m	Si	17/09/2015	17:08:18	<input type="text"/>	conforme
Allegato B	3442173.pdf.p7m	No	17/09/2015	17:08:18	<input type="text"/>	conforme
Cauzione provvisoria	Casellario Trudo Pina.pdf	Si	17/09/2015	17:08:18	<input type="text"/>	conforme
Ricevuta AVCP-PASS	Casellario Vernucci Walter.pdf	Si	17/09/2015	17:08:18	<input type="text"/>	conforme

Salva **Annulla**

In questa pagina, nel menù contestuale, è resa disponibile la funzione di export su zip dei documenti presentati dalla ditta. Mediante questa funzione è possibile esportare in un unico file zip i documenti presentati. N.B. questa è disponibile in tutte le fasi di gara, quindi anche in fase di apertura dell'offerta tecnica e dell'offerta economica dell'operatore economico.

Dettaglio: Azioni

Modifica

Aggiungi documentazione

Elimina selezionati

Esporta su file zip

Documenti

Informazioni pagina

Torna...

Indietro

Terminata la verifica dei documenti occorrerà specificare lo stato di ammissione di ciascuna ditta in gara cliccando sulla funzione modifica.

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Trovati 16 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag. sociale ditta	Ammissione
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Modifica **Fase seguente >**

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Trovati 16 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag.sociale ditta	Ammissione
1		Si
2		No
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Salva Annulla

NOTA BENE

In caso in cui la gara sia stata impostata con la procedura inversa occorrerà comunque transitare all'interno della fase di apertura della documentazione amministrativa senza aprire le buste.

Sorteggio ditte per verifica requisiti

È possibile configurare il software affinché provveda automaticamente al sorteggio delle ditte tra quelle ammesse alla fase di apertura documentazione amministrativa per la verifica a campione del possesso dei requisiti.

Diversamente è possibile gestire il sorteggio "manualmente", senza automatismi.

Per attivare la gestione deve inoltre essere impostato il flag "'Sorteggio ditte per verifica requisiti?' nella sezione "Altri dati relativi alla modalità di presentazione offerta e svolgimento procedura" della pagina 'Dati generali' della gara.

Quando previsto il sorteggio, nella fase 'Apertura documentazione amministrativa' accanto al campo 'Ammissione' viene visualizzata la colonna "Sortegg. per verifica?" per indicare le ditte soggette a verifica.

Dettaglio: Azioni

Modifica

Imposta filtro

Sorteggio ditte per verifica requisiti

Fase seguente >

Torna...

Indietro

Home » Lista_gare » Gara a lotto unico G0343

Gara a lotto unico G0343

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

Dati generali Altri dati Criteri di valutazione Documenti e atti Commissione Sedute di gara

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag.sociale ditta	Ammissione	Sortegg.per verifica?
1			
2			

Tale colonna è disponibile in sola visualizzazione e il sorteggio delle ditte viene attivato mediante la funzione "Sorteggio ditte per verifica requisiti" disponibile dal menù laterale della pagina, che effettua la selezione delle ditte mediante un algoritmo di selezione casuale. La funzione richiede in input la

percentuale di ditte da sorteggiare.

Sorteggio ditte per verifica requisiti per la gara G0343

Mediante questa funzione viene effettuato il sorteggio sulle ditte in gara per la verifica dei requisiti.
Indicare la percentuale di ditte da sorteggiare.

Percentuale ditte da sorteggiare	<input type="text" value="10"/>	%
Numero ditte in gara	2	
Numero ditte da sorteggiare	1	
Conferma Annulla		

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag. sociale ditta	Ammissione	Sortegg.per verifica?	Esito verif. proc.inversa				
1			SI					
2								

Modifica **Fase sequente >**

6.9 Apertura busta tecnica

Questa fase è prevista solo nelle procedure con il criterio di aggiudicazione "Offerta Economicamente Più Vantaggiosa". Terminata la verifica della documentazione amministrativa, (oppure in caso di procedura inversa transitati all'interno della fase amministrativa senza aprire le relative buste) si potrà procedere all'apertura della busta tecnica mediante l'apposita funzione presente nella fase "Chiusura verifica documentazione amministrativa".

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Verifica requisiti	
Data verbale apertura doc.amministrativa	
Data verbale verifica idoneità offerte	
Num.prot.lettera comunicazione esclusioni	
Data lettera comunicazione esclusioni	
Num.prot.richiesta chiarimenti o completamento documentazione	
Data richiesta chiarimenti o completamento documentazione	
Data termine presentazione documenti	
Data verbale verifica dopo chiarimenti o completamento documentazione	

Modifica < Fase precedente

Attiva apertura offerte

Terminata la verifica della documentazione amministrativa sarà possibile aprire la busta tecnica cliccando sul tasto "Attiva apertura offerte" attivando dapprima l'apertura della busta telematica  (con inserimento PASSWORD come specificato al punto 5.5) e successivamente la relativa funzione  per ogni singolo operatore economico.

Eseguito l'accesso alla lista dei documenti relativi all'operatore economico sarà possibile visualizzare oltre ai documenti relativi alla busta tecnica, anche la precedente documentazione verificata.

Laddove l'utente abbia scelto come modalità di assegnazione del punteggio "Automatica da sistema", per il calcolo del punteggio conseguito dall'operatore economico sarà sufficiente cliccare su "Calcolo punteggi (1)".

Gara a lotto unico G0370

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.ammin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Contratto | Pubblicità gara

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Apertura off. economiche -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Punteggio tecnico massimo: 70

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag.sociale ditta	Ammissione	Punteggio tecnico
1		SI	
2		SI	

Modifica | Calcolo punteggi (1) | Esclusione soglia minima (2)

Fase seguente >

Se invece fosse stata scelta come modalità di assegnazione del punteggio "Manuale da commissione", per il calcolo del punteggio occorrerà cliccare su  per ogni singolo operatore economico ed inserire manualmente il punteggio conseguito per ogni criterio della busta tecnica. Una volta inseriti i punteggi

occorrerà tornare all'elenco dei concorrenti e cliccare su "Calcolo punteggi (1)".

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G2447

Gara a lotto unico G2447

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documentazione di gara | Pubblicazioni bando | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte

2. Apertura doc.amin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Pubblicazioni esito | Contratto

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Apertura off. economiche -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Punteggio tecnico massimo: 70 Soglia minima: 30

Trovato un elemento.

N.pl.	Rag.sociale ditta	Ammissione	Punteggio tecnico	Punteggio riparametrato
1		Si		

Modifica | Calcolo punteggi (1) | Esclusione soglia minima e riparametrazione (2) | Fase seguente >

Qualora in fase di predisposizione della busta tecnica l'utente abbia scelto come tipo di formato "Non definito" e come modalità di assegnazione del punteggio "Manuale da commissione", per il calcolo del punteggio l'utente avrà a sua disposizione due possibilità:

- Cliccare sull'icona "dettaglio valutazione tecnica"
- Cliccare su "Esporta criteri di valutazione in Excel"

Tramite la funzione "verifica dettaglio valutaz. completato" è possibile individuare le ditte in gara per cui non è stata completata la compilazione del dettaglio valutazione. La valutazione viene considerata non completa se ci sono dei criteri per i quali non è stato assegnato il coefficiente complessivo oppure con coefficienti dei componenti commissione parziali o del tutto mancanti.

Se definita una commissione, all'attivazione del filtro è possibile impostare un ulteriore filtro sul componente commissione, in modo da individuare le ditte per cui quel commissario specifico non ha indicato il coefficiente.

Dopo aver inserito le valutazioni, che sia manualmente o tramite file excel, occorrerà tornare all'elenco dei concorrenti e cliccare su "Calcolo punteggi (1)".

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G2459

Gara a lotto unico G2459

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documentazione di gara | Pubblicazioni bando | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte

2. Apertura doc.amin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Pubblicazioni esito | Contratto

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Apertura off. economiche -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Punteggio tecnico massimo: 70

Trovato un elemento.

N.pl.	Rag.sociale ditta	Ammissione	Punteggio tecnico
1		Si	43

Calcolo punteggi (1) | Esclusione soglia minima (2) | Fase seguente >

Utilizzando "Calcolo punteggi (1)" comparirà il punteggio tecnico conseguito dall'operatore economico. Cliccando sulla funzione "Annulla calcolo punteggi" presente nel menù contestuale, l'applicativo provvederà all'annullamento del calcolo dei punteggi dei criteri di valutazione della busta tecnica degli operatori economici.

Sempre nel menù contestuale, cliccando su "Prospetto punteggi ditte", comparirà un prospetto complessivo dei punteggi degli operatori economici in gara.

Prospetto complessivo dei punteggi delle ditte della gara G2459

	Punteggio	Punt. max	Soglia min.
▶	43.0		
▶ Punteggio tecnico	43.0	70.0	0.0
▶ Punteggio economico	0.0	30.0	0.0

6.9.1 Compilazione da “Dettaglio valutazione tecnica”

La compilazione da  “Dettaglio valutazione tecnica” consente, singolarmente per ogni operatore economico, di inserire manualmente il coefficiente conseguito dal concorrente per ogni criterio della busta tecnica.

Se non sono stati inseriti, nella scheda commissione, soggetti che esprimono giudizio (paragrafo 5.6), sarà sufficiente cliccare su “assegna coefficiente” per inserire la media dei coefficienti per ogni singolo criterio.

Dettaglio valutazione tecnica della gara G2447 per la ditta PLANET EXPRESS

N. criterio	N. subcrit.	Descrizione	Punteggio assegnato alla ditta	Punteggio riparametrato	Punteggio max	Soglia min.
1		Organizzazione del servizio				30
		Modalità assegnazione punteggio	Manuale da commissione			
		Coefficiente	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>			
		Punteggio				
2		Certificazione di qualità del servizio				30
		Modalità assegnazione punteggio	Manuale da commissione			
		Coefficiente	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>			
		Punteggio				
3		Migliorie				10
		Modalità assegnazione punteggio	Manuale da commissione			
		Coefficiente	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>			
		Punteggio				

Visualizzazione da 1 a 3 di 3 criteri

Se sono stati inseriti commissari che esprimono giudizio, sarà presente la possibilità di inserimento, per ogni singolo criterio, dei coefficienti assegnati da ciascun commissario cliccando su “assegna coefficiente” accanto ai loro nomi e compilandola relativa schermata.

N. criterio	N. subcrit.	Descrizione	Punteggio assegnato alla ditta	Punteggio max	Soglia min.
1		Criterio 1			30
Modalita' assegnazione punteggio: Manuale da commissione					
Valutazione commissione					
			Wayne Bruce	Coefficiente:	
			Biondi Mario	Coefficiente:	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>
			Marco Rossi	Coefficiente:	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>
Coefficiente: <input type="button" value="Assegna coefficiente"/>					
Punteggio: <input type="text"/>					
2		Criterio 2			40
2	1	Criterio 2.1			20
Modalita' assegnazione punteggio: Manuale da commissione					
Valutazione commissione					
			Wayne Bruce	Coefficiente:	
			Biondi Mario	Coefficiente:	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>
			Marco Rossi	Coefficiente:	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>
Coefficiente: <input type="button" value="Assegna coefficiente"/>					
Punteggio: <input type="text"/>					
2	2	Criterio 2.2			20
Modalita' assegnazione punteggio: Manuale da commissione					
Valutazione commissione					
			Wayne Bruce	Coefficiente:	
			Biondi Mario	Coefficiente:	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>
			Marco Rossi	Coefficiente:	<input type="button" value="Assegna coefficiente"/>
Coefficiente: <input type="button" value="Assegna coefficiente"/>					
Punteggio: <input type="text"/>					

Visualizzazione da 1 a 4 di 4 criteri

Specificare il valore del coefficiente da assegnare al criterio per ogni singolo commissario:

Numero criterio: 1

Resta disponibile la possibilità di inserire direttamente la media delle valutazioni utilizzando la funzione "assegna coefficiente" posto sulla riga "coefficiente"; Se precedentemente erano stati inseriti i coefficienti assegnati dai singoli commissari non saranno eliminati ma per il calcolo graduatoria sarà preso in considerazione la media inserita.

Se la gara è stata condivisa con i commissari (vedi paragrafo 5.6), ognuno può accedere alla valutazione ed inserire il coefficiente assegnato.

Specificare il valore del coefficiente da assegnare al criterio per ogni singolo commissario:

Numero criterio: 1

6.9.2 Compilazione tramite "Esporta criteri di valutazione in excel"

Mediante la funzione "Esporta criteri di valutazione in Excel" sarà possibile esportare in formato Excel la lista degli operatori economici ammessi alla gara con il dettaglio dei criteri di valutazione tecnici ai fini dell'inserimento manuale dei punteggi. I singoli punteggi andranno inseriti nella cella gialla, in corrispondenza al relativo criterio di valutazione. Una volta inseriti nelle celle gialle tutti i singoli punteggi, in automatico apparirà sulla cella verde il punteggio tecnico totale conseguito dall'operatore

economico. Una volta compilato il file ed effettuato il salvataggio dei dati inseriti, cliccando su "Importa dettaglio valutazione da Excel" verranno importati sull'applicativo i punteggi assegnati agli operatori economici in gara.

	A	B	C	D	F	H	J
	Codice	N.	Ragione sociale ditta	Punt.tot. Tecnico	1. Organizzazione del servizio (30)	2. Certificazione di qualità del	3. Migliorie (10 pt)
6	0000000395	1		35,000	20,000	15,000	8

6.10 Sezione "Apertura offerte economiche e calcolo aggiudicazione"

Terminata la verifica della documentazione amministrativa, per ogni singolo operatore economico partecipante, si potrà procedere all'apertura delle offerte economiche mediante l'apposita funzione presente nella fase "Chiusura verifica documentazione amministrativa". In maniera analoga, nel caso delle procedure di gara impostate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procederà all'apertura delle offerte economiche mediante l'apposita funzione presente nella fase "Chiusura valutazione tecnica".

Occorre sottolineare che l'attivazione di questa fase non rende più modificabile lo stato delle ditte nella fase di verifica della documentazione amministrativa e della busta tecnica e pertanto è necessario verificare con attenzione che tutti gli operatori economici abbiano settato lo stato di gara corretto.

Gara a lotto unico FORM_TELE3

Dati generali | Altri dati | Documentazione di gara | Commissione | Sedute di gara | Inviti e ricezione offerte

Fasi di gara e aggiudicazione provvisoria | **Aggiudicazione definitiva** | Pubblicazioni esito | Contratto

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr. -> Apertura off. economiche -> Calcolo aggiudicazione -> Aggiudicazione provvisoria

Verifica requisiti

- Data verbale apertura doc.amministrativa
- Data verbale verifica idoneità offerte
- Num.prot.lettera comunicazione esclusioni
- Data lettera comunicazione esclusioni
- Num.prot.richiesta chiarimenti o completamento documentazione
- Data richiesta chiarimenti o completamento documentazione
- Data termine presentazione documenti
- Data verbale verifica dopo chiarimenti o completamento documentazione

Modifica | < Fase precedente | **Attiva apertura offerte economiche**

Come nel caso della documentazione amministrativa, sarà possibile verificare la documentazione relativa all'offerta economica attivando dapprima l'apertura della busta economica ([con inserimento PASSWORD come specificato al punto 5.5](#)) e successivamente la relativa funzione  per ogni singolo operatore economico.

Gara a lotto unico G0370

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc. ammin. | **3. Apertura offerte e calcolo aggiud.** | 4. Aggiudicazione | Contratto | Pubblicità gara

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Apertura off. economiche -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Punteggio economico massimo: 30

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag. sociale ditta	Ammissione	Punteggio economico
1		Si	
2		Si	

Modifica | Calcolo punteggi (1) | Esclusione soglia minima (2)

< Fase precedente | Fase seguente >

Eseguito l'accesso alla lista dei documenti relativi all'operatore economico sarà possibile visualizzare oltre ai documenti relativi all'offerta economica, anche la precedente documentazione verificata.

Documenti e comunicazioni della ditta

Documenti richiesti e presentati | Comunicazioni inviate e ricevute

Trovati 3 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Descrizione	Nome documento	Obbl.?	Data presentazione	Ora presentazione	Data scadenza	Situazione doc.
	Offerta economica						
	Offerta economica	OffertaEconomica (3).pdf	Si	19/11/2019	10:11:54		da verificare
	Offerta tecnica						
	Relazione tecnica	OffertaTecnica.pdf	Si	19/11/2019	10:11:54		da verificare
	Documentazione amministrativa						
	DGUE	DGUE.pdf	Si	19/11/2019	10:11:54		da verificare

Modifica | Aggiungi documentazione | Elimina selezionati

Torna a elenco concorrenti

Anche in questo caso, come per la documentazione amministrativa, qualora si vogliono indicare gli stati di ogni singolo documento verificato, occorrerà attivare la funzione di "Modifica" e settare il relativo stato.

Laddove l'utente abbia scelto come modalità di assegnazione del punteggio "Automatica da sistema", per il calcolo del punteggio conseguito dall'operatore economico sarà sufficiente cliccare su "Calcolo punteggi (1)".

Se invece fosse stata scelta come modalità di assegnazione del punteggio "Manuale da commissione", per il calcolo del punteggio occorrerà cliccare sulla funzione  per ogni singolo operatore economico ed inserire manualmente il punteggio conseguito per ogni criterio della busta economica. Una volta inseriti i punteggi occorrerà tornare all'elenco dei concorrenti e cliccare su "Calcolo punteggi (1)".

Completata l'apertura dei plichi relativi alle offerte economiche ed assegnato il punteggio alle ditte in gara, sarà possibile procedere con la successiva fase relativa all'esecuzione del calcolo per l'aggiudicazione.

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Apertura off. economiche -> **Calcolo aggiudicazione** -> Proposta di aggiudicazione

N.pl	Rag. sociale ditta	Punteggio	Importo	Stato aggiudicaz.	Offerta congrua ?
Nessun elemento estratto					

Calcolo soglia anomalia (1) | Verifica congruità offerta (2) | **Aggiudicazione (3)**

< Fase precedente | Fase seguente >

In questa fase si dovranno attivare le tre funzioni presenti nella schermata e contraddistinte dai numeri "1", "2" (opzionale) e "3".

Dopo aver cliccato sulla funzione "Aggiudicazione (3)", per la ditta prima in graduatoria verrà visualizzato lo stato di aggiudicazione "Prima ditta classificata".

N.pl.	Rag.sociale ditta	Punteggio	Stato aggiudicaz.	Offerta congrua ?
2		100	Prima ditta classificata	Si
1		94,316	Non anomala	Si

Terminata la sequenza di attivazione del calcolo per l'aggiudicazione, il sistema passerà automaticamente i dati prodotti alla fase seguente di "Proposta di aggiudicazione".

Sintesi calcolo aggiudicazione	
Numero offerte valide	2
Proposta di aggiudicazione	
Codice ditta aggiudicataria	0000000395
Ragione sociale o denominazione	
Punteggio di aggiudicazione	100
Importo di aggiudicazione	653.594,00 €
Note	

6.10.1 Annulla fase di gara apertura offerte

Tale funzione permette, una volta attivata l'apertura delle offerte, di annullare l'operazione di apertura delle offerte e di ripristinare la gara alla fase di apertura documentazione amministrativa. Data la sua criticità, la funzione è disponibile solo all'utente Punto Ordinante per la gara.

La funzione è disponibile da menù laterale nella fase "Valutazione tecnica", quando prevista, o in "Apertura offerte economiche", ed è visibile a seconda della fase attiva per la gara.

Si sottolinea come la funzione non comporti l'annullamento delle eventuali buste tecniche o economiche già aperte, i cui dati torneranno disponibili alla successiva riapertura delle offerte. Solo nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa la funzione comporta l'annullamento del calcolo dei punteggi tecnici ed economici, che deve pertanto essere rifatto alla riapertura delle offerte.

La funzione non è disponibile se la gara è aggiudicata o in fase di aggiudicazione.

La funzione è disponibile anche per le gare divise in lotti ed ha l'effetto di annullare l'apertura delle offerte per tutti i lotti della gara.

Si sottolinea che questa funzione può essere utilizzata nelle procedure inverse quando l'esito della verifica dei requisiti per la prima ditta classificata non è positivo e si voglia pertanto procedere a ricalcolare la soglia di anomalia, senza applicare lo "scorrimento".

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G0351

Gara a lotto unico G0351

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.amm. | **3. Apertura offerte e calcolo aggiud.** | 4. Aggiudicazione | Contratto | Pubblicità gara

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Apertura off. economiche -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Punteggio tecnico massimo: 70 Soglia minima: 45

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag.sociale ditta	Ammissione	Punteggio tecnico	Punteggio riparametrato
1		Si		
2		Si		

Modifica | Calcolo punteggi (1) | Esclusione soglia minima e riparametrazione (2) | Fase seguente >

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G0351

Gara a lotto unico G0351

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.amm. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Contratto | Pubblicità gara

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Apertura off. economiche -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Punteggio economico massimo: 30

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag.sociale ditta	Ammissione	Punteggio economico
1		Si	
2		Si	

Modifica | Calcolo punteggi (1) | Esclusione soglia minima (2) | < Fase precedente | Fase seguente >

6.10.2 Annullamento calcolo aggiudicazione

Qualora si renda necessario ripristinare lo stato della gara ad una o più fasi precedenti alla proposta di aggiudicazione (solo per procedure non telematiche), si potrà attivare la funzione "Annulla calcolo aggiudicazione" presente nel menu contestuale all'interno della fase "Calcolo aggiudicazione" della scheda "Apertura offerte e calcolo aggiudicazione".

Dettaglio: Azioni

Annula calcolo aggiudicazione

< Fase precedente

Fase seguente >

Torna...

Indietro

La funzione chiederà la conferma per l'esecuzione e annullerà il calcolo senza rimuovere alcun tipo di dato inserito.

Annula calcolo aggiudicazione

Viene annullato il calcolo della ditta aggiudicataria ripristinando i dati alla fase di gara 'Apertura offerte economiche' e riabilitando di conseguenza in tale fase la modifica dei dati.

Confermi l'operazione?

Conferma | Annulla

Nota Bene

La funzione di annullamento del calcolo di aggiudicazione non è disponibile se la gara risulta aggiudicata in via definitiva, in tal caso sarà necessaria l'attivazione di annullamento dell'aggiudicazione definitiva.

6.11 Sezione "Aggiudicazione"

La scheda di aggiudicazione è necessaria per il completamento della procedura di affidamento. All'interno della stessa, oltre a gestire le informazioni relative alla fase di "Chiusura delle Proposte di Aggiudicazione", sarà possibile la fase di individuazione dell'operatore economico "Aggiudicatario

definitivo".

Gara a lotto unico G00001

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Lista lavorazioni e forniture | Documentazione di gara | Pubblicazioni bando | Commissione

Stadi di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura docammin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. **Aggiudicazione** | Pubblicazioni esito | Contratto

Chiusura proposta di aggiudicazione

Data verbale

Num.prot.verbale

Data invio lettera

Data seduta pubblica comunicazione esito verifica anomale

Data avvio procedimento verifica requisiti generali

Esclusione in fase di apertura offerte economiche

N.prot. lett. comun. esclusioni apertura off.economica

Data lett. comunicazione esclusioni apertura off.economica

Comprova requisiti di ordine generale

Data richiesta documentazione per comprova dei requisiti

Data termine ricezione documentazione

Aggiudicazione definitiva

Codice ditta aggiudicataria

Ragione sociale

Punteggio di aggiudicazione

Importo di aggiudicazione

Note

Atto di aggiudicazione

Tipo atto

Data

Numero

Comunicazione alle ditte dell'aggiudicazione definitiva e svincolo cauzione provvisoria

Data comunic. alla ditta aggiud.

Num.prot.comunicazione

Data comunic. alle ditte non agg.

Num.prot.comunicazione

Cauzione definitiva

Riduzione per certificaz.ISO?

Importo

Aggiudicazione definitiva | Modifica

Attivando la funzione "Aggiudicazione definitiva" posta in fondo alla pagina e all'interno del menu contestuale, il sistema presenterà la seguente maschera contenente l'elenco degli operatori concorrenti al calcolo per l'aggiudicazione, con il relativo stato di aggiudicazione.

Selezione ditta per aggiudicazione definitiva

Selezionare la ditta vincitrice scegliendo tra le ditte con offerta non anomala, o comunque giudicate congrue, individuate nella fase di calcolo aggiudicazione

Trovato un elemento.

Scegli	N.	Rag.sociale ditta	Stato aggiudicaz.
<input type="radio"/>	1		Prima ditta classificata

Conferma | Annulla

Una volta selezionato l'operatore economico che, a seguito delle verifiche, risulterà essere l'aggiudicatario definitivo, il sistema ci mostrerà un'ulteriore schermata per l'inserimento dei dati di chiusura della fase di aggiudicazione definitiva.

Selezione ditta per aggiudicazione definitiva

Ditta aggiudicataria

Codice ditta 000002

Ragione sociale

Punteggio 90

Note

Richiesta di subappalto

La ditta si è riservata la possibilità di subappaltare?

Atto di aggiudicazione

Tipo atto

Data 02/08/2017

Numero

Conferma | Annulla

NOTA BENE

Come per la proposta di aggiudicazione, qualora sia necessario modificare le informazioni relative alle fasi precedenti all'aggiudicazione definitiva, si dovrà procedere all'annullamento di tale fase attraverso l'apposita funzione "Annulla aggiudicazione definitiva" e presente in fondo alla pagina e nel menu contestuale. Selezionando la funzione il sistema chiederà la relativa conferma come e consentirà nuovamente la modifica delle fasi precedenti (solo per le procedure svolte in modalità non telematica).

Annulla aggiudicazione definitiva

Viene annullata l'aggiudicazione definitiva, ripristinando la gara alla fase di 'Proposta di aggiudicazione' e riabilitando in tale fase il calcolo dell'aggiudicazione.

Confermi l'operazione?

Garanzia definitiva:

Per le gare pubblicate dal 1 luglio 2023, in adeguamento al nuovo D.lgs. 36/2023, la garanzia definitiva viene calcolata con il seguente criterio:

- in caso di accordo quadro (2% sull'importo dell'accordo quadro)
- procedura sottosoglia (5% sull'importo di aggiudicazione)
- procedura sopra soglia (10% con aumento di punti percentuali in base al ribasso - stesso criterio applicato finora).
- con l'adeguamento al nuovo D.lgs. 36/2023 viene modificata la riduzione ISO da 50% a 30%

Procedura inversa

Laddove la Stazione Appaltante intenda avvalersi della facoltà di utilizzare la procedura inversa (valorizzando "Sì" il campo "Utilizzo procedura inversa?" presente nella scheda "Dati generali", la cui attivazione è prevista fin tanto che non viene aperta la documentazione amministrativa dei concorrenti) non sarà possibile procedere all'aggiudicazione definitiva della gara se non viene specificato l'esito della verifica della documentazione amministrativa successiva all'apertura offerte.

Pertanto sarà necessario ritornare alla fase dell'apertura della documentazione amministrativa (cliccando sulla scheda "2. Apertura doc.ammin.") ed aprire almeno la busta amministrativa dell'operatore primo classificato in graduatoria.

Gara a lotto unico G0343

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

Dati generali Altri dati Criteri di valutazione Documenti e atti Commissione Sedute di gara 1. Ricezione offerte 2. Apertura doc.ammin.

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag. sociale ditta	Ammissione	Sortegg.per verifica?	Esito verif. proc.inversa
1				
2				

Una volta presa visione dei documenti presenti nella busta amministrativa (utilizzando la funzione ) occorrerà cliccare su "Modifica" e specificare l'esito della verifica della documentazione amministrativa, scegliendo i campi "Idoneo" se la documentazione presentata è conforme, "Non idonea" in caso contrario

(N.B. non sarà possibile procedere all'aggiudicazione della gara se l'esito della verifica della documentazione amministrativa non abbia dato come esito "Idoneo"). Una volta terminata tale fase sarà possibile ritornare alla scheda "Aggiudicazione" per procedere all'aggiudicazione definitiva della gara.

Gara a lotto unico G0343

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

Dati generali Altri dati Criteri di valutazione Documenti e atti Commissione Sedute di gara 1. Ricezione offerte 2. Apertura doc.ammin.

Apertura doc. amministr. -> Chiusura verifica doc. amministr.

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag.sociale ditta	Ammissione	Sortegg.per verifica?	Esito verif. proc.inversa
1				Idonea
2				

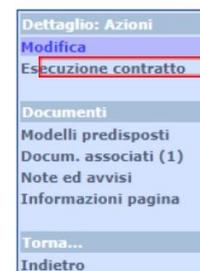
Salva Annulla

6.12 Sezione "Contratto"

La sezione relativa al contratto è definibile come la fase conclusiva del processo di affidamento all'interno della piattaforma.

In questa sezione sarà possibile inserire i dati relativi al contratto e gestire la funzione "Esecuzione contratto".

Tale funzione (presente all'interno del menu contestuale nel caso di integrazione con il sistema LFS), consentirà di dare vita alla fase di esecuzione del contratto all'interno del modulo di Monitoraggio delle Opere Pubbliche.



Nota Bene

La funzione di "Esecuzione contratto" non sarà visibile qualora si sia gestita una procedura di affidamento destinata alla stipula di un accordo quadro o nel caso di gara espletata da una CUC per conto di più soggetti.

Nel caso di accordo quadro la pagina corrispondente al "Contratto" verrà sostituita con "Stipula accordo quadro".

7 Gestione e creazione degli eForm

In questo paragrafo andremo a descrivere il processo di creazione degli eForm e le modalità di caricamento del rispettivo documento all'interno delle schede ANAC.

ATTENZIONE: il tipo di formato richiesto da ANAC è XML.

7.1 Generazione di un eForm

Per la creazione del file XML eForm occorre cliccare sull'apposita funzione "genera con FEU".

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali | **Lotti**

Tipologia scheda

Codice scheda	P1_16
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd
Descrizione	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023 Pubblicazione Nazionale: Si Pubblicazione TED: Si (eForm n.16) Richiede ESPD/DGUE: Si Prevede preinformazione: No Attribuisce CIG: Si Evento: pubblicazione bando

Interoperabilità PCP

Identificativo scheda ANAC	
Stato scheda ANAC	In compilazione

eForm pubblicazione TED

Nome documento	Genera con FEU
----------------	--------------------------------

ESPD / DGUE

Descrizione	Documento di gara unico europeo (DGUE)
Nome documento	G00314_eDGUE-IT_request.xml Apri con M-DGUE

[Modifica](#) [Elimina](#)

[Visualizza e controlla](#) [Invia ad ANAC](#)

A questo punto, il sistema riconoscerà automaticamente l'eForm richiesto da ANAC per la scheda in compilazione (es. eForm 16) e chiederà se procedere con l'invio dei dati per la creazione dell'eForm. Cliccare su "conferma".

Genera eForm con FEU

Questa funzione prepara ed invia a FEU i dati della gara per il successivo controllo e produzione dell'eForm 16.

È possibile inviare solo una volta.
Dopo averne completato la compilazione su FEU, è possibile leggere l'eForm prodotto.
L'operazione di lettura esegue l'upload dell'eForm in formato xml nella scheda.

Credenziali (utente e password) per la connessione a FEU

Credenziali correnti
 Altre credenziali

Operazione da effettuare

Invio dati
 Lettura eForm

[Conferma](#) [Annulla](#)

A questo punto, il sistema indicherà che i dati sono stati correttamente inviati all'applicativo FEU.



Inviati i dati, comparirà correttamente l'identificativo dell'avviso (serie di caratteri alfanumerici, come indicato nella schermata nel seguito).

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali		Lotti
Tipologia scheda		
Codice scheda	P1_16	
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd	
Descrizione	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia	
	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023	
Interoperabilità PCP	Identificativo scheda ANAC	
	Stato scheda ANAC	In compilazione
	eForm pubblicazione TED	
	Nome documento	Genera con FEU
	Identificativo avviso	0a4783e5-fcb7-4a33-a349-eafe1a8f2de2
	ESPD / DGUE	
Descrizione	Documento di gara unico europeo (DGUE)	
Nome documento	G00314_eDGUE-IT_request.xml	Apri con M-DGUE
		Modifica Elimina
		Visualizza e controlla Invia ad ANAC

A questo punto, per procedere alla creazione del file XML, occorre cliccare nuovamente sulla funzione "genera con FEU" stavolta per effettuare l'operazione "lettura eForm". Procedere cliccando su "conferma".

Genera eForm con FEU

Questa funzione prepara ed invia a FEU i dati della gara per il successivo controllo e produzione dell'eForm 16.

È possibile inviare solo una volta.
Dopo averne completato la compilazione su FEU, è possibile leggere l'eForm prodotto.
L'operazione di lettura esegue l'upload dell'eForm in formato xml nella scheda.

Credenziali (utente e password) per la connessione a FEU

Credenziali correnti
 Altre credenziali

Operazione da effettuare

Invio dati
 Lettura eForm

Nel caso in cui ci siano errori o dati mancanti per la creazione corretta dell'eForm, il sistema vi bloccherà indicando che non è possibile proseguire con l'upload dell'eForm in quanto sono presenti degli errori/dati mancanti.

Genera eForm con FEU

Non è possibile procedere all'upload dell'eForm.

Durante il controllo dei dati sono stati rilevati **10** errori bloccanti.

Attivare la funzione 'Controlla dati' in FEU per consultare il dettaglio degli errori e avvisi rilevati per l'eForm.

Selezione profilo applicativo



La lista di seguito proposta presenta i profili validi con i quali è possibile accedere all'applicazione. Selezionare il nome del profilo desiderato per entrare nell'applicativo.

SIMAP - Gestione amministrazioni aggiudicatrici

Gestione amministrazioni aggiudicatrici

SIMAP - Invio bandi ed avvisi europei

Gestione ed invio, in qualità di Ted eSender, dei bandi ed avvisi in formato europeo

Una volta entrati nella sezione, bisogna inserire l'identificativo avviso preso in precedenza e procedere con la funzione di "ricerca avanzata bandi ed avvisi". Cliccare su "trova".

Il sistema troverà automaticamente l'eForm in compilazione per l'invio della scheda ANAC in oggetto. Per procedere alla modifica degli errori segnalati, cliccare sul "tipo eForm".

Opzioni	Tipo eForm	Amministrazione aggiudicatrice	Denominazione dell'appalto	Tipo di appalto	Numero avviso GU/S	Data avviso GU/S	Data ultimo invio	Versione formulario	Identificativo gara SIMOG
<input type="checkbox"/>	15 - Bando di gara (direttiva generale)	Stazione Appaltante TEST	Fornitura di Ferro	Forniture				eForms	numavcp non def.

A questo punto, il sistema vi segnalerà in automatico gli errori presenti nel menù sulla sinistra "dettaglio azioni". Per capire dove sono presenti esattamente gli errori occorre cliccare sulla funzione "convalida dati".

Procedere quindi alla correzione delle segnalazioni seguendo quanto indicato da sistema nel box del controllo dati.

FEU - Google Chrome
 eproc-certificazione.maggiolicloud.it/FEU/ApiPopup.do?href=w3/commons/popup-validazion...

Controllo dati

Fornitura di Ferro
 Durante il controllo dei dati sono stati rilevati **10** errori bloccanti.

Visualizza righe

N.	Sezione	Informazione o gruppo di informazioni	Messaggio
1	I.3) Comunicazione - Disponibilita' dei documenti di gara	Disponibilità dei documenti	Il campo è obbligatorio
2	II.2.5) Criteri di aggiudicazione	Ponderazione	Il campo è obbligatorio
3	II.2.5) Criteri di aggiudicazione	Criteri di aggiudicazione	La somma delle percentuali di ponderazione deve essere pari a 100
4	II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione	Periodo in mesi, Periodo in giorni, Data di inizio, Data di fine	Valorizzare il campo "Data di inizio"
5	II.2.12) Informazioni relative ai cataloghi elettronici	Le offerte devono essere presentate in forma di cataloghi elettronici ?	Il campo deve essere valorizzato a "Si"

Una volta corretti tutti gli errori, il sistema vi indicherà in verde "0" in corrispondenza della funzione "controlla dati".

Per verificare con sicurezza se i dati interrogando i servizi SIMAP risultano corretti (per evitare errori in fase di pubblicazione), si consiglia di effettuare anche l'operazione di " validazione CVS" che deve comparire uguale a "0" (come mostrato da schermata nel seguito).

Home » Ricerca bandi ed avvisi » Lista dei bandi e degli avvisi » Bando di gara - Fornitura di F...

Bando di gara - Fornitura di Ferro

Sez. IV: Procedura \ Sez. VI: Altre informazioni

Sez. I: Amministrazione aggiudicatrice \ Sez. II: Oggetto (II.1) \ Sez. II: Oggetto (II.2) \ Sez. III: Informazioni giuridiche, economiche, finanziarie e tecniche

SEZIONE II: OGGETTO

II.2) Descrizione

II.2.1) Denominazione

Denominazione	Fornitura di Ferro
Numero lotto	1

II.2.2) Codici CPV aggiuntivi (supplementari)

CPV aggiuntivo n. 1

Vocabolario principale	03300000-2
------------------------	------------

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS	II
Sito o luogo principale	CASTELFRANCO VENETO (TV)

Un'ulteriore possibilità del sistema (non strettamente necessaria) è quella di salvare il file in formato XML tramite l'apposita funzione "esporta XML".

Home » Ricerca bandi ed avvisi » Lista dei bandi e degli avvisi » Bando di gara - Fornitura di F...

Bando di gara - Fornitura di Ferro

Sez. IV: Procedura \ Sez. VI: Altre informazioni

Sez. I: Amministrazione aggiudicatrice \ Sez. II: Oggetto (II.1) \ Sez. II: Oggetto (II.2) \ Sez. III: Informazioni giuridiche, economiche, finanziarie e tecniche

SEZIONE II: OGGETTO

II.2) Descrizione

II.2.1) Denominazione

Denominazione	Fornitura di Ferro
Numero lotto	1

II.2.2) Codici CPV aggiuntivi (supplementari)

CPV aggiuntivo n. 1

Vocabolario principale	03300000-2
------------------------	------------

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS	II
Sito o luogo principale	CASTELFRANCO VENETO (TV)

II.2.4) Descrizione dall'appalto

7.2 Upload degli eForm all'interno delle schede ANAC

A questo punto, per procedere con la generazione del file XML, occorre tornare sulla scheda ANAC in compilazione nell'applicativo A&C e cliccare nuovamente sulla funzione "genera con FEU".

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00314 » Scheda ANAC della gara G00314

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali | Lotti

Tipologia scheda

Codice scheda	P1_16
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia
Descrizione	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023 Pubblicazione Nazionale: Si Pubblicazione TED: Si (eForm n.16) Richiede ESPD/DGUE: Si Prevede preinformazione: No Attribuisce CIG: Si Evento: pubblicazione bando

Interoperabilità PCP

Identificativo scheda ANAC	
Stato scheda ANAC	In compilazione

eForm pubblicazione TED

Nome documento		Genera con FEU
Identificativo avviso	0a4783e5-fcb7-4a33-a349-eafe1a8f2de2	

ESPD / DGUE

Descrizione	Documento di gara unico europeo (DGUE)	
Nome documento	G00314_eDGUE-IT_request.xml	Apri con M-DGUE

[Modifica](#) [Elimina](#)

[Visualizza e controlla](#) [Invia ad ANAC](#)

Procedere cliccando su "conferma" per effettuare la lettura dell'eForm.

Genera eForm con FEU

Questa funzione prepara ed invia a FEU i dati della gara per il successivo controllo e produzione dell'eForm 16.

È possibile inviare solo una volta.
Dopo averne completato la compilazione su FEU, è possibile leggere l'eForm prodotto.
L'operazione di lettura esegue l'upload dell'eForm in formato xml nella scheda.

Credenziali (utente e password) per la connessione a FEU

Credenziali correnti
 Altre credenziali

Operazione da effettuare

Invio dati
 Lettura eForm

[Conferma](#) [Annulla](#)

A questo punto, avendo corretto tutti gli errori segnalati, il sistema vi chiederà conferma di procedere con l'upload dell'eForm. Cliccare su "conferma".



Effettuato correttamente l'upload, vedrete l'eForm XML caricato direttamente dall'applicativo nell'apposita sezione "eForm pubblicazione TED" (come mostrato nel seguito). Nel campo "data generazione eform" compaiono l'ora ed il giorno in cui è stato generato il file XML.

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali		Lotti
Tipologia scheda		
Codice scheda	P1_16	
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd	
	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia	
Descrizione	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023	
	Pubblicazione Nazionale: Si Pubblicazione TED: Si (eForm n.16) Richiede ESPD/DGUE: Si Prevede preinformazione: No Attribuisce CIG: Si Evento: pubblicazione bando	
Interoperabilità PCP		
Identificativo scheda ANAC		
Stato scheda ANAC	In compilazione	
eForm pubblicazione TED		
Descrizione	eForm 16	
Nome documento	G00314_eForm_16.xml	Genera con FEU
Data generazione eForm	09/02/2024 11:28:54	
Identificativo avviso	0a4783e5-fcb7-4a33-a349-eafe1a8f2de2	
ESPD / DGUE		
Descrizione	Documento di gara unico europeo (DGUE)	
Nome documento	G00314_eDGUE-IT_request.xml	Apri con M-DGUE
		Modifica Elimina
		Visualizza e controlla Invia ad ANAC

ATTENZIONE: i formulari europei in formato XML, una volta che sono stati generati, devono essere inviati in pubblicazione al TED entro e non oltre le 24 successive alla data di generazione dell'eform. Viceversa, l'applicativo vi segnalerà il seguente errore al momento dell'invio della scheda ANAC: "ERR64 errore TED" (vedi schermata successiva).

Avviso importante per la pubblicazione GUCE - TED.

Il TED non accetta formulari composti oltre le 24 ore dall'invio.

Abbiamo constatato che il TED non accetta formulari composti oltre le 24 ore dall'invio generando un errore, visibile sull'applicativo nella scheda dei dati inviati ad anac come sotto riportato, non procedendo alla pubblicazione

The screenshot shows a vertical progress bar on the left with 11 steps. The first 10 steps are marked with a green checkmark, and the 11th step, 'NON PUBBLICATO', is marked with a red circle. To the right, there are two data boxes: a blue one for 'Dati identificativi' and a red one for 'Errori Messaggi'. Below these is a note about publication times.

Dati identificativi:
IDAppalto: 49230870-0a8a-4079-423a-9a799a3e1d4f
IDAvviso: 2d6f1531-a52a-4a2f-907a-19d1818d79

Errori Messaggi:
• ESSE64: errore TED

Le pubblicazioni vengono prese in carico da ANAC entro le 18:00 e sono elaborate entro il giorno lavorativo successivo. Ad esempio, se la pubblicazione viene richiesta venerdì entro le 18:00, questa sarà elaborata il lunedì successivo.

Si riporta messaggio ufficiale di ANAC.

Negli ultimi giorni e' emersa una casistica di pubblicazione di bandi e avvisi sul ted falliti a causa del seguente errore:

"Notice Dispatch Date must be between 0 and 24 hours before the current date"

Nella sostanza la sottomissione del bando al Ted deve avvenire entro le 24 ore dalla "notice dispatch date" riportata nella eNotice. Nelle more delle necessarie interlocuzioni con il Ted si invitano le piattaforme che valorizzano la suddetta data in modo da garantire l'effettiva sottomissione per la pubblicazione. Le piattaforme che invece lasciano all'utente l'onere di compilare questa informazione sono invece invitate a dare adeguata informativa del vincolo previsto dal Ted all'utente medesimo.



8 Gestione e creazione del DGUE

Le specifiche DGUE prevedono la creazione di due tipologie di file XML:

- il file XML DGUE Request che deve essere prodotto dalla Stazione Appaltante , per ciascuna procedura d'appalto;
- il file XML DGUE Response , prodotto da ciascun Operatore Economico , a partire dal file DGUE Request, per partecipare a ciascuna procedura d'appalto.

L' DGUE è l'applicazione cloud che permette la compilazione dei file XML Request e Response conforme alle specifiche eDGUE IT definite da AgID consentendo agli utenti di trattare i file mediante un'interfaccia di semplice e chiaro utilizzo.

L' M DGUE va vista come un'applicazione di office automation, che permette di recuperare dati dalla piattaforma di e procurement e di gestire i file XML che va poi inserito all'interno della scheda ANAC che si sta compilando.

8.1 Generazione del DGUE con l'applicativo DGUE

Per la creazione del file XML occorre cliccare sull'apposita funzione "genera con M DGUE".

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali		Lotti
Tipologia scheda		
Codice scheda	P1_16	
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd	
Descrizione	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia	
	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023	
	Pubblicazione Nazionale: SI Pubblicazione TED: SI (eForm n.16) Richiede ESPD/DGUE: SI Prevede preinformazione: No Attribuisce CIG: SI Evento: pubblicazione bando	
Interoperabilità PCP		
Identificativo scheda ANAC		
Stato scheda ANAC	In compilazione	
eForm pubblicazione TED		
Nome documento		
ESPD / DGUE		
Nome documento		
		Genera con M-DGUE
		Modifica Elimina
		Visualizza e controlla Invia ad ANAC

A questo punto, il sistema reindirizza la SA all'applicativo M-DGUE. Con la funzione "Genera con M-DGUE" viene aperto un tab del browser sull'applicazione M-DGUE caricando i dati della gara. La prima pagina è di benvenuto (come da schermata nel seguito); da qui cliccando su "Procedi con la revisione e compilazione dei dati" si accede alla compilazione dei dati.

Benvenuti al servizio DGUE

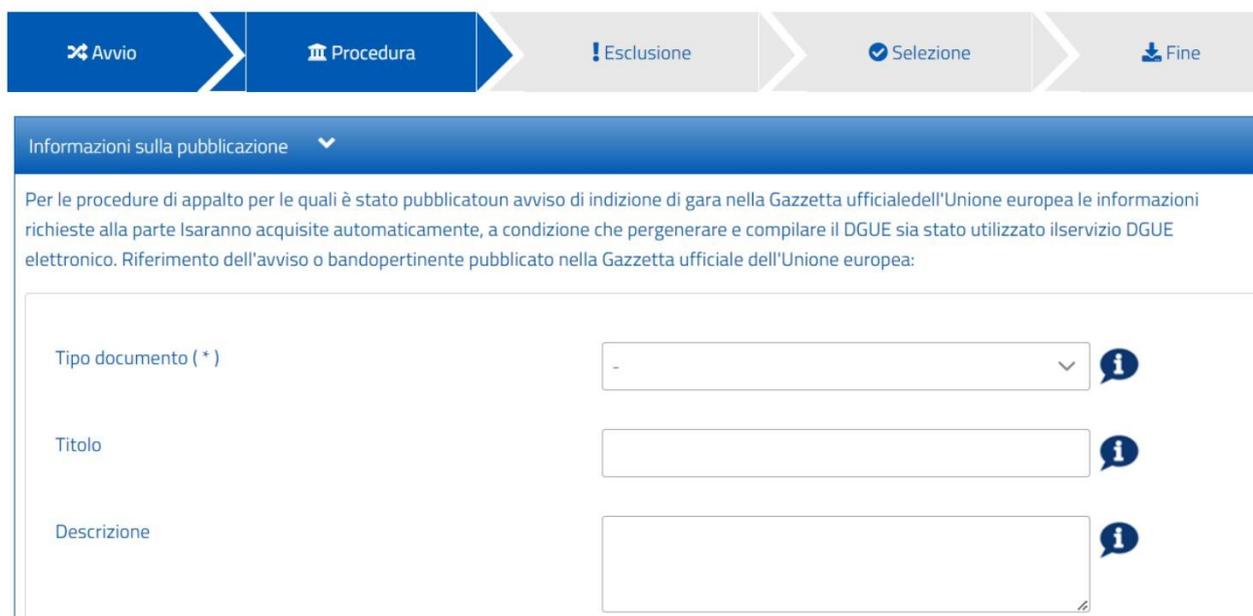
i Il Documento di gara unico europeo (DGUE) e' un'autodichiarazione dell'impresa sulla propria situazione finanziaria, sulle proprie capacita' e sulla propria idoneita' per una procedura di appalto pubblico. Grazie al DGUE gli offerenti non devono piu' fornire piene prove documentali e ricorrere ai diversi moduli precedentemente in uso negli appalti UE, il che costituisce una notevole semplificazione dell'accesso agli appalti transfrontalieri. A partire da ottobre 2018 il DGUE e' fornito esclusivamente in forma elettronica. Gli offerenti possono essere esclusi dalla procedura di appalto o essere perseguiti se nel DGUE sono presentate informazioni gravemente mendaci, omesse o che non possono essere comprovate dai documenti complementari.

Procedi con la revisione e compilazione dei dati 

Si procede con la compilazione del file DGUE, il cui processo prevede i seguenti steps:

- Procedura: raccoglie i dati generali: pubblicazioni, anagrafica gara, lotti, RUP, ecc.
- Esclusioni: lista dei criteri di esclusione per l'appalto;
- Selezione: lista dei criteri di selezione per l'appalto;
- Fine: riepilogo ed export del file XML.

Proseguiamo con la compilazione dei dati richiesti come obbligatori dalla scheda "procedura" che sono indicati con l'asterisco (*).



The screenshot shows a navigation bar with five steps: "Avvio", "Procedura", "Esclusione", "Selezione", and "Fine". The "Procedura" step is currently active. Below the navigation bar is a section titled "Informazioni sulla pubblicazione" with a dropdown arrow. The text below reads: "Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste alla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia stato utilizzato il servizio DGUE elettronico. Riferimento dell'avviso o bando pertinente pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:". Below this text is a form with three fields: "Tipo documento (*)" with a dropdown menu showing a hyphen, "Titolo" with a text input field, and "Descrizione" with a larger text input area. Each field has an information icon (i) to its right.

Una volta completato l'inserimento, procedere con la compilazione della scheda successiva "esclusione" cliccando sul tasto in fondo alla pagina "avanti". Procedere allo stesso modo per la scheda di "selezione". Nelle sezioni "Esclusione" e "Selezione" non vengono riportati dati dalla piattaforma e devono essere direttamente compilate da parte della SA in base alle esigenze.

ATTENZIONE: le schede "esclusione" e "selezione" riportano una serie di condizioni che la stazione appaltante intende richiedere come obbligatorie (o meno) all'OE. Quindi le opzioni "SI - NO" non sono delle risposte precompilate ai quesiti, indicano la necessità che (nel caso dell'esclusione) il quesito venga posto all'operatore o (nel caso della selezione) che l'operatore rientri nella determinata casistica selezionata, pena l'impossibilità di partecipare alla procedura.

A: Idoneita' >

B: Capacita' economica e finanziaria >

C: Capacita' tecniche e professionali >

D: Sistemi di garanzia della qualita' e norme di gestione ambientale v

Certificati rilasciati da organismi indipendenti a conferma delle norme di garanzia della qualità

L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa le norme prescritte di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?

Mostra di più

Si
No
No

Una volta completata la compilazione di tutti i dati richiesti dall'applicativo, dall'ultimo passo "Fine" si procede cliccando su "Quadro generale" per ottenere un'anteprima generale dei dati compilati.

Esportare v

Cliccare su "Quadro generale" per ottenere il riepilogo dei dati inseriti ed eventuali notifiche di errori o dati mancanti. Scaricare quindi il file DGUE Request in formato XML sul computer locale e salvarlo. La Stazione Appaltante deve garantire che questo file DGUE sia a disposizione degli operatori economici insieme agli altri documenti di gara.

← Indietro
📄 Quadro generale

In sistema vi indicherà la presenza di eventuali errori bloccanti (segnalati dal box rosso mostrato nella schermata nel seguito).

CONTROLLI DI VALIDAZIONE SCHEDA PROCEDURA

- Il campo "Tipo documento" è obbligatorio
- Il campo "Numero della pubblicazione" è obbligatorio

- Scheda di esclusione compilata correttamente

- Scheda di selezione compilata correttamente

◀ Indietro

Esporta ▲

Una volta corretti tutti i dati, procedere con l'esportazione del file XML DGUE (come da schermata nel seguito). Eventualmente, è anche possibile procedere alla visualizzazione del file in anteprima in formato PDF.

ATTENZIONE: sarà comunque possibile procedere all'esportazione del file XML in qualsiasi momento, anche in presenza di eventuali errori bloccanti.

- Scheda procedura compilata correttamente

- Scheda di esclusione compilata correttamente

- Scheda di selezione compilata correttamente

◀ Indietro

Esporta ▲

📄 Esporta DGUE (XML)

📄 Esporta anteprima (PDF)

8.2 Upload del DGUE all'interno della scheda ANAC

Una volta esportato il file DGUE in formato XML, si può procedere al suo caricamento all'interno della scheda ANAC in compilazione. Pertanto, occorre tornare sull'applicativo A&C pubblicazione ed affidamento, tornare alla sezione "documenti ed atti", entrare nell'apposita scheda ANAC in fase di compilazione e cliccare su "modifica".

Scheda ANAC della gara G00314

Dati generali		Lotti
Tipologia scheda		
Codice scheda	P1_16	
Oggetto	Bando di gara - settore ordinario - sopra e sotto soglia con eform e espd	
Descrizione	Settore-regime: appalti settori ordinari pari /sopra soglia	
	Riferimento normativo: Articolo 49 della direttiva 2014/24/UE ; Articolo 84 decreto legislativo 36/2023; Articolo 85 decreto legislativo 36/2023	
	Pubblicazione Nazionale: Si Pubblicazione TED: Si (eForm n.16) Richiede ESPD/DGUE: Si Prevede preinformazione: No Attribuisce CIG: Si Evento: pubblicazione bando	
Interoperabilità PCP		
Identificativo scheda ANAC		
Stato scheda ANAC	In compilazione	
eForm pubblicazione TED		
Nome documento		
ESPD / DGUE		
Nome documento		
		Genera con M-DGUE
		<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>
		<input type="button" value="Visualizza e controlla"/> <input type="button" value="Invia ad ANAC"/>

A questo punto, comparirà la sezione apposita "ESPD/DGUE" all'interno della quale è possibile inserire il file XML generato tramite la funzione "scegli file". Procedere successivamente con il salvataggio cliccando su "salva".

Una volta effettuato l'upload del documento, quest'ultimo verrà automaticamente inserito tra i documenti di gara nella sezione "documenti ed atti" della scheda "documenti ed atti". Procedere cliccando su "bando di gara di appalto".

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. \ 4. Aggiudicazione \ Contratto	
Dati generali \ Altri dati \ Dati procedimento \ Documenti e atti \ Commissione \ Sedute di gara \ 1. Ricezione offerte \ 2. Apertura doc.ammin.	
<input type="radio"/> Schede ANAC <input checked="" type="radio"/> Documenti e atti <input type="radio"/> Documenti richiesti ai concorrenti	
Delibera a contrarre o atto equivalente ★ (Atto a contrarre)	
Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara ★ (Bando o avviso) Da pubblicare: 1, pubblicati: 0	
Provvedimento di nomina commissione di aggiudicazione e Curricula dei componenti della stessa	
Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta ★ (Esito)	
Avviso di aggiudicazione o affidamento (esito di gara) ★ (Esito)	
Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale ★ (Esito)	
Altro documento	
<input type="button" value="Pubblica su portale Appalti"/>	

A quel punto, si potrà visualizzare il DGUE request correttamente inserito tra i documenti di gara.

Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara

ATTENZIONE: la Stazione Appaltante che intende calcolare automaticamente la soglia di anomalia è tenuta ad indicare nel bando/lettera di invito che applicherà il **metodo A:** questo è l'unico metodo attualmente supportato dal sistema.
 In alternativa disattivare il calcolo automatico della soglia di anomalia (nei "Dati generali") e procedere manualmente.

Documento 1

Descrizione	Documento di gara unico europeo (DGUE)	
Nome documento	G00375_eDGUE-IT_request.xml	Apri con M-DGUE
		<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Torna a elenco atti"/>

9 Funzioni generali dell'applicativo

Nell'ambito dell'utilizzo del software, esiste un insieme di funzionalità comuni tra i diversi profili applicativi. Tali funzionalità sono suddivisibili in tre categorie:

- Funzionalità di navigazione;
- Funzionalità di supporto;
- Funzionalità operative.

9.1 Funzionalità di navigazione

Tali funzioni consentono di navigare all'interno dei contenuti applicativi seguendo le metodologie classiche di navigazione web. All'interno di questi standard esistono delle funzionalità degne di nota che semplificano l'utilizzo del sistema.

9.1.1 Collegamento alla Home Page

Il ritorno alla Home Page è sempre possibile utilizzando il banner contenente il logo applicativo contenuto all'interno della testata dell'interfaccia grafica.



Altra funzionalità utile all'accesso alla Home Page è presente all'interno della sezione dedicata alla navigazione a "briciole", presente in tutte le schede di dettaglio successive alla Home Page stessa.

[Home](#) » [Lista gare](#) » Gara a lotto unico TEST2

9.1.2 Funzione "Indietro"

La funzionalità che consente all'utente di tornare indietro rispetto ad un passaggio eseguito all'interno dell'applicativo è presente unicamente all'interno del menu contestuale visibile in ogni scheda successiva alla home page.

Tale funzione è indispensabile poiché i controlli del browser utilizzato (come nel caso specifico il tipico tasto per "Tornare Indietro") sono disabilitati dal sistema per evitare ogni tipo di interferenza.



É comunque possibile tornare ad un passo precedente rispetto a quello eseguito utilizzando la navigazione a briciole presente in ogni scheda successiva alla home page.

9.2 Funzionalità di supporto

Tali funzionalità consentono di eseguire operazioni di sistema riguardanti il profilo utente e i dati in esso contenuti.

9.2.1 Cambio Profilo

Sulla base della profilazione dell'utente che ha eseguito l'accesso, sarà abilitata la possibilità di cambiare profilo senza necessariamente eseguire l'operazione di logout dal sistema. Tale funzionalità è presente all'interno del menu dell'utente accessibile come da figura.



9.2.2 Cambio Password

Al fine di garantire il mantenimento delle policy di sicurezza in ambito di accessi, è disponibile per ogni utente la possibilità di modificare la propria password di autenticazione in qualsiasi momento di utilizzo del sistema. Tale funzione è presente all'interno del menu dell'utente accessibile come da figura.



Figura 4 - Funzione cambia password

9.2.3 Logout dall'applicativo

Al termine dell'utilizzo del sistema, ogni utente dovrebbe eseguire la disconnessione per ottimizzare i processi applicativi e aumentare la sicurezza del sistema in termini di accessi non autorizzati. La funzione di logout è attivabile attraverso l'apposita funzione "Esci" presente nel menu dell'utente.

9.3 Funzionalità operative

Tali funzionalità riguardano direttamente i contesti applicativi gestiti, e consentono di massimizzare la standardizzazione, l'archiviazione e l'aggregazione del software Appalti.

9.3.1 Condivisione delle procedure di affidamento

Una procedura di affidamento può essere assegnata a uno o più utenti con privilegi diversi.

Gli utenti possono avere i seguenti privilegi:

- **Letture:** possono accedere ai dati, ma solo in lettura

- **Scrittura:** possono accedere ai dati in lettura e, se il profilo applicativo lo permette, anche inserire, modificare e cancellare informazioni della gara

- **Controllo completo:** oltre ai privilegi di lettura e scrittura precedenti, l'utente ha facoltà di estendere o modificare i diritti di accesso degli utenti alla gara (ad esempio aggiungere un nuovo utente ed assegnargli i privilegi di scrittura)

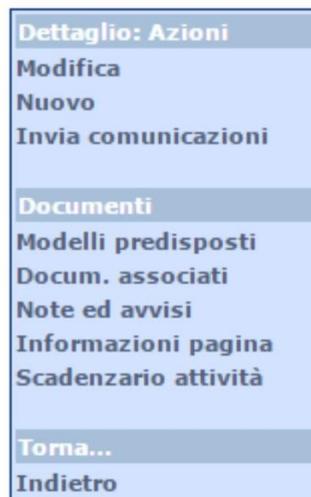
Nel caso in cui sia configurato il filtro per stazione appaltante, la condivisione predefinita è ora specifica di quella determinata stazione appaltante corrente e viene utilizzata per inizializzare i privilegi di accesso delle gare di quella specifica stazione appaltante. E' possibile che un utente abbia più condivisioni predefinite, riferite a stazioni appaltanti diverse.

Dalla lista dei lavori ottenuta in seguito ad una ricerca, se l'utente dispone del privilegio di "Controllo completo" potrà visualizzare la voce del menu pop-up "Condividi e proteggi gara" e quindi accedere al dettaglio ove sono visualizzati tutti gli utenti associati alla gara e modificarne eventualmente i privilegi.

9.3.2 Generatore Modelli

Tale funzionalità consente di predisporre automaticamente (a partire dai format forniti) dei modelli di documento compilati con le informazioni inserite all'interno del sistema.

L'accesso a tale funzione è presente in tutti i contesti applicativi gestiti dal sistema all'interno del menu contestuale.



Una volta attivata tale funzione, sarà possibile visualizzare tutta la modulistica compilabile per il contesto applicativo selezionato.

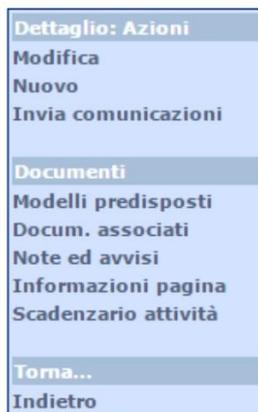
Elenco modelli per la composizione			
Trovati 6 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.			
	Tipo documento	Nome	File
	Lettere	00 Trasmissione Studio di Fattibilità	BA_00_TrasmStudFatt.rtf
	Lettere	01 Richiesta parere area nuova scuola	BA_01_RichParScuola.rtf
	Lettere	02-03 Trasmissione SdF e DPP	BA_02-03_TrasmSdfDpp.rtf
	Lettere	04 Trasmissione Progetto Preliminare	BA_04_TrasmProgPrel.rtf
	Lettere	05 Trasmissione Progetto Definitivo	BA_05_TrasmProgDefi.rtf
	Lettere	06 - Trasmissione Progetto Esecutivo	BA_06_TrasmProgEsec.rtf
<input type="checkbox"/> Visualizza tutti i modelli			

Per avviare la compilazione sarà sufficiente selezionare il modello attraverso l'apposita funzione posta alla sinistra di ogni elaborato.

9.3.3 Documenti associati

Tale funzione consente di costituire un fascicolo digitale contenente tutta la documentazione dematerializzata del contesto applicativo gestito.

Per archiviare la sopracitata documentazione sarà sufficiente selezionare l'apposita funzione presente all'interno del menu contestuale presente in ogni scheda.



Una volta selezionata tale funzionalità si avrà accesso a tutta la documentazione precedentemente archiviata e sarà possibile inoltre introdurre nuova documentazione attraverso la funzione "Nuovo".

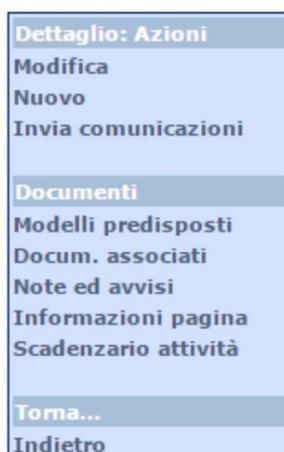
Lista documenti associati			
Opzioni	Data	Titolo	Nome File
<input type="checkbox"/>	10/11/2016 14:43:46	Parere conferenza servizi	056354 Italia provi
<input type="checkbox"/>	10/11/2016 14:43:09	Determina approvazione progetto	056353 Italia provi

Nuovo

9.3.4 Note ed avvisi

Tale funzione consente gestire in maniera estesa delle eventuali annotazioni da inserire su tutti i contesti applicativi gestiti. Sarà pertanto possibile inserire degli elementi annotativi che consentano di archiviare particolari informazioni catalogandole per rilevanza.

L'attivazione di tale funzionalità è possibile attraverso l'apposita voce presente all'interno del menu contestuale.



Nello specifico sarà possibile inserire degli elementi tipizzati come "Note" o "Avvisi" con la possibilità di indicarne la chiusura al fine di monitorare eventuali operazioni da eseguire in totale similitudine a quello

che può essere un'annotazione cartacea.

Lista note ed avvisi					
Trovato un elemento.					
Opzioni	Tipo	Autore	Data	Stato	Titolo
 	Nota	Super Utente	10/11/2016	Chiusa	Richiedere documentazione ditta X

Nuovo **Elimina selezionati**

9.3.5 Invio comunicazioni

La funzione di invio delle comunicazioni consente di inviare delle e-mail in formato PEC a tutti i soggetti coinvolti nel contesto applicativo selezionato (contratti/progetti/lavori).

Tale funzione è presente all'interno del menu contestuale in schede applicative selezionate.

Dettaglio: Azioni
Modifica
Nuovo
Invia comunicazioni
Documenti
Modelli predisposti
Docum. associati
Note ed avvisi
Informazioni pagina
Scadenario attività
Torna...
Indietro

Una volta selezionata la funzione, sarà possibile visualizzare tutte le comunicazioni inviate e creare una nuova comunicazione attraverso la funzione "Nuovo" posta infondo alla pagina e all'interno del menu contestuale.

A seguito della creazione della nuova comunicazione sarà possibile, oltre a costruire il corpo del messaggio, anche la selezione dei destinatari a partire dai soggetti coinvolti nel contesto applicativo (ad esempio le imprese) oltre che eventualmente altri soggetti indicati manualmente. Sarà inoltre possibile inserire eventuali allegati alla comunicazione.

Dati generali	Soggetti destinatari	Allegati
Stato	Bozza	
Data inserimento	10/11/2016	
Oggetto	Richiesta documentazione integrativa	
Anteporre intestazione nel testo della comunicazione?		
Testo in HTML?	No	
Testo	Spett.le Impresa, si richiede l'invio della documentazione integrativa per procedere con il contratto. Cordiali saluti	
Mittente	Ufficio Contratti	
Operatore	Super Utente	

Invia comunicazione **Modifica**

Una volta predisposto il messaggio si potrà inviare attraverso la funzione "Invia comunicazione" posta in fondo alla pagina.