



Stazione Appaltante
Servizio Sintel
Gestione della Procedura

Data pubblicazione: **10 giugno 2025**

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.2. RIFERIMENTI	4
1.3. VERSIONI	4
2. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA	4
2.1. INVIO NUOVE COMUNICAZIONI	5
2.2. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI RICEVUTE	6
3. RAGGRUPPAMENTO FUNZIONALITÀ PER PROCEDURA PUBBLICATA	10
3.1. MODIFICA RUP	10
3.2. POSTICIPO TERMINI DI GARA	11
3.3. MODIFICA BASE D'ASTA	12
3.4. MODIFICA PRODOTTO/LOTTO	15
3.5. GESTIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	16
3.6. SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA	18
3.7. CORREZIONE PROCEDURA	19
4. VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA	20
4.1. ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	21
4.1.1. <i>Riapertura termini di gara</i>	21
4.1.2. <i>Gestione delle offerte offline</i>	23
4.1.3. <i>Valutazione della Firma Digitale</i>	24
4.2. VALUTAZIONE BUSTE AMMINISTRATIVE	28
4.3. PROCEDURE MONOLOTTO – GESTIONE ANOMALIE NELLE “BUSTE AMMINISTRATIVE”	29
4.3.1. <i>Sorteggio del campione del 10% dei Fornitori</i>	33
4.4. NOMINA COMMISSIONE	35
4.5. VALUTAZIONE BUSTA TECNICA	37
4.4.1. <i>Particolarità per Procedure Unitarie in ambito Farmaci e Dispositivi medici</i>	41
4.6. VERBALE DELLA COMMISSIONE	42
4.7. VALUTAZIONE BUSTA ECONOMICA	44
4.7.1.1. <i>Valutazione offerte sopra la base d'asta</i>	45
4.7.1.2. <i>Valutazione offerte anomale nelle procedure OEPV</i>	50
4.7.1.3. <i>Valutazione offerte anomale nelle procedure Minor prezzo</i>	51
4.8. DOWNLOAD REPORT GRADUATORIA OE	54
5. AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA	55
5.1. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	55
5.2. AGGIUDICAZIONE	58
6. ALTRE FUNZIONALITÀ DISPONIBILI	60
6.1. CREAZIONE REPORT INTERMEDIO	61
6.2. COMPARAZIONE OFFERTE	62
6.3. RIAMMISSIONE OPERATORI ECONOMICI ESCLUSI	63
6.4. CHIUSURA DELLA PROCEDURA (NON AGGIUDICAZIONE)	65
7. SORTEGGIO	66

8.	GESTIONE DELLA PROCEDURA MULTILOTTO	69
8.1.	DETTAGLIO MULTILOTTO	70
8.1.1.	<i>Dettaglio della procedura</i>	72
8.1.2.	<i>Documentazione di gara</i>	73
8.1.3.	<i>Storia offerte ML</i>	74
8.1.4.	<i>Monitor Multilotto</i>	74
8.2.	LISTA INVITATI/PARTICIPANTI	76
8.3.	MODIFICA MULTILOTTO	77
8.4.	COMUNICAZIONI PROCEDURA	78
8.5.	REPORT DI PROCEDURA	79
8.6.	DETTAGLIO LOTTI	79
9.	VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA MULTILOTTO	81
9.1.	FASE PROPEDEUTICA	81
9.2.	VALUTAZIONE LIVELLO MULTILOTTO	83
9.2.1.	<i>Valutazione della Firma Digitale</i>	83
9.2.2.	<i>Valutazione della Busta Amministrativa</i>	85
9.2.3.	<i>Procedura multilotto – Gestione Anomalia nelle “Buste Amministrative”</i>	86
9.2.4.	<i>Valutazione del 10% dei Fornitori</i>	91
9.2.5.	<i>Nomina della Commissione</i>	93
9.3.	INSERIMENTO E VALUTAZIONE OFFERTE OFFLINE	95
9.4.	VALUTAZIONE DELLA BUSTA TECNICA	97
9.5.	VERBALE DELLA COMMISSIONE	101
9.6.	VALUTAZIONE DELLA BUSTA ECONOMICA	103
9.7.	PROCEDURA MULTILOTTO – GESTIONE ANOMALIA NELLE “BUSTE ECONOMICHE”	104
10.	AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA MULTILOTTO	106
10.1.	PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	106
10.2.	AGGIUDICAZIONE	108
11.	CONTATTI.....	112

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per Stazioni Appaltanti descrive le funzionalità a disposizione degli utenti durante le fasi della pubblicazione, valutazione e aggiudicazione di una procedura.

1.2. Riferimenti

Tutti i documenti cui questo manuale rimanda sono disponibili per la consultazione sul sito internet di ARIA, nella sezione [Help > Guide e Manuali](#).

1.3. Versioni

Versione SINTEL utilizzata per la stesura del manuale: R5.57.5.3

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 24.0.03

2. Comunicazioni della procedura

In questa sezione è possibile consultare le comunicazioni di procedura (messaggi) ricevuti dall'Ente da parte degli Operatori Economici partecipanti alla procedura, oppure a loro inviati. Viene visualizzato, indicato in parentesi accanto al nome della sezione, il numero di messaggi ricevuti non letti (v. Figura seguente).



The screenshot shows the user interface for 'Utente: Comune Paolina'. The breadcrumb trail is 'PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARA3591APERTA'. A left-hand menu lists various administrative functions. The main content area displays 'Elenco delle comunicazioni ricevute' with a table of received communications. Below the table are buttons for 'VAI ALL'ELENCO DELLE COMUNICAZIONI INVIATE' and 'INVIA COMUNICAZIONE'.

ID	DATA INVIO	MITTENTE	OGGETTO	AZIONI
35143616	venerdì 9 giugno 2017 12.45.21 CEST	IBM Spelta	File 100 mb - 09/06	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi

Figura 1

La funzionalità "Comunicazioni della procedura" è disponibile in qualsiasi momento nell'ambito di una procedura, anche dopo aver chiuso la fase di "Aggiudicazione".

2.1. Invio nuove comunicazioni

Per poter inviare una comunicazione a un operatore economico, e per poter visualizzare tutte le comunicazioni inviate, la SA può utilizzare il link “VAI ALL’ELENCO DELLE COMUNICAZIONI INVIAE” (v. Figura 1).

Per quanto riguarda l’invio di una nuova comunicazione bisogna attivare il tasto funzionale “INVIA COMUNICAZIONE” (v. Figura seguente). L’applicativo visualizza la nuova pagina “Invia documentazione”, in cui la SA può definire destinatario della comunicazione, oggetto e testo del messaggio, e l’eventuale allegato; la SA può sempre decidere eventualmente di annullare l’operazione di invio mediante il tasto funzionale “ANNULLA”, o può spedire la comunicazione mediante il tasto funzionale “INVIA” (v. Figura 4)

È possibile i dettagli delle comunicazioni inviate (v. Figura 3) dalla tabella presente nella sezione “Elenco delle comunicazioni inviate”, selezionando il link “Dettaglio” presente nella colonna “AZIONI” (v. Figura seguente).

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARA3591NEGOZIATACON				
Ritorna all'elenco delle procedure				
Elenco delle comunicazioni inviate				
ID	DATA INVIO	DESTINATARI	OGGETTO	AZIONI
35141679	giovedì 8 giugno 2017 13.16.42 CEST	IBM Spelta	File 5 mb - 08/06	Dettaglio
35141342	giovedì 8 giugno 2017 10.25.04 CEST	IBM Spelta	file da 10 Mb	Dettaglio
35141329	giovedì 8 giugno 2017 10.19.50 CEST	IBM Spelta	08/06 allegato 50 Mb	Dettaglio
35113296	mercoledì 24 maggio 2017 17.43.16 CEST	IBM Spelta	solo IBM	Dettaglio
35113292	mercoledì 24 maggio 2017 17.43.07 CEST	Speltax Dromox srln; IBM Spelta	xxxxxxxxxxxx	Dettaglio

[VAI ALL'ELENCO DELLE COMUNICAZIONI RICEVUTE](#) [INVIA COMUNICAZIONE](#)

Figura 2

La selezione del link “Dettaglio” visualizza la pagina sullo stato relativo alla ricezione del dettaglio (v. Figura seguente), con informazioni relative al destinatario, all’oggetto e al testo del messaggio e al file eventualmente allegato.

Ritorna all'elenco delle procedure	
Stato ricezione messaggio	
Di seguito le informazioni relative allo stato di ricezione del messaggio. Ogni fornitore visualizza i messaggi inviati all'interno della funzionalità "comunicazioni della procedura". Il fornitore ha la possibilità di inviare alla stazione appaltante una conferma dell'avvenuta lettura del messaggio.	
DESTINATARI	
IBM Spelta : Inviato	
Dati messaggio	
OGGETTO	TESTO MESSAGGIO
File 5 mb - 08/06	
NOME ALLEGATO	
testfile5Mb.txt	
Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):  	
OK	

Figura 3

Invia Comunicazione

Utilizza le seguenti caselle per selezionare i destinatari del messaggio. I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori.

DESTINATARI*	
Seleziona/Deseleziona tutti	<input type="checkbox"/>
IBM Spelta	<input checked="" type="checkbox"/>
Speltax Dromox srln	<input type="checkbox"/>

Dati messaggio

Oggetto

Testo messaggio

Inoltro mail via Posta Elettronica Certificata

Allegato Dimensione massima consentita: 30 Mb
Nessun file selezionato

Figura 4

Quando l'utente clicca sul tasto funzione INVIA COMUNICAZIONE si apre la relativa pagina "Invia Comunicazione" che, in fase di upload del file allegato, presenta un controllo sulla dimensione del file secondo le seguenti regole:

- se **0 < dimensione file <= 30 Mb**: il file è uploadato in piattaforma ed allegato alla mail PEC;
- se **30 Mb < dimensione file <= 100**: il file è uploadato in piattaforma e allegato, se possibile, alla mail PEC;

In questo caso è implementato un alert di attenzione NON BLOCCANTE con icona di pericolo

", box rosso e il seguente testo: "Attenzione: il file che si intende allegare supera la dimensione massima consentita. Il file potrebbe non essere allegato alla mail PEC relativa alla comunicazione ma sarà sempre consultabile dal destinatario tramite la funzionalità Comunicazioni procedura in Sintel".

- se **dimensione file > 100**: il file è uploadato in piattaforma ma NON allegato alla mail PEC;

In questo caso è implementato un alert di attenzione NON BLOCCANTE con icona di pericolo

", box rosso e il seguente testo: "Attenzione: il file che si intende allegare supera la dimensione massima consentita. Il file non sarà allegato alla mail PEC relativa alla comunicazione ma sarà sempre consultabile dal destinatario tramite la funzionalità Comunicazioni procedura in Sintel".

La dimensione massima degli allegati è di 30Mb.

2.2. Gestione delle comunicazioni ricevute

Selezionando la voce di menù "Comunicazioni di procedura" si accede di default alla sezione relativa alla gestione delle comunicazioni ricevute (v. Figura seguente).

È possibile consultare le comunicazioni ricevute cliccando semplicemente sul link "Dettaglio" presente nella colonna "AZIONI"; la selezione di questo tasto visualizza la pagina "Dettaglio messaggio" contenente informazioni relative a DESTINATARI, oggetto e testo del messaggio, file allegato; nella pagina presentante i tre tasti funzionali OK, RISPONDI e

INVIA CONFERMA DI RICEZIONE (v. Figura 6), la selezione del tasto OK permette di concludere l'operazione e di tornare sulla pagina "Elenco delle comunicazioni ricevute", la selezione del tasto "RISPONDI" porta sulla pagina di "Invia Comunicazione" che permette di confezionare un messaggio di risposta verso un utente destinatario (v. Figura 7), mentre la selezione del tasto "INVIA CONFERMA DI RICEZIONE" permette di inviare al mittente una conferma di ricezione del messaggio.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARA3591MULTINEGOZIATASENZA

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

Elenco delle comunicazioni ricevute

ID	DATA INVIO	MITTENTE	OGGETTO	AZIONI
35143598	venerdi 9 giugno 2017 12.28.50 CEST	Paola Srl	File 5 mb - 09/06	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
35117237	venerdi 26 maggio 2017 16.11.23 CEST	VITREG S.p.a.	nuova comunicazione	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
35117206	venerdi 26 maggio 2017 15.59.25 CEST	VITREG S.p.a.	RE: comunicazione a VITREG	Dettaglio Rispondi
35116990	venerdi 26 maggio 2017 9.22.20 CEST	CACADA S.p.a.	cccccccccccccc	Dettaglio Rispondi
35116984	venerdi 26 maggio 2017 9.16.58 CEST	CACADA S.p.a.	RE: Seconda documentazione CACADA	Dettaglio Rispondi
35116978	venerdi 26 maggio 2017 9.09.12 CEST	CACADA S.p.a.	RE: Comunicazione solo a CACADA	Dettaglio Rispondi

[VAI ALL'ELENCO DELLE COMUNICAZIONI INVIAE](#)
[INVIA COMUNICAZIONE](#)

Figura 5

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

Dettaglio Messaggio

Qui di seguito è possibile consultare in dettaglio le informazioni riguardanti il messaggio selezionato.

DESTINATARI
Comune Paolina : Inviato

Dati messaggio

OGGETTO	TESTO MESSAGGIO
File 5 mb - 09/06	

NOME ALLEGATO

testfile5Mb.txt

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):  

[OK](#)
[RISPONDI](#)
[INVIA CONFERMA RICEZIONE](#)

Figura 6

Invia Comunicazione

Utilizza le seguenti caselle per selezionare i destinatari del messaggio. I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori.

DESTINATARI*

Seleziona/Deseleziona tutti

Paola Srl

Dati messaggio

Oggetto

Testo messaggio

 Testo del messaggio originale:
 null

Inoltro mail via Posta Elettronica Certificata

Allegato Dimensione massima consentita: 30 Mb
 Nessun file selezionato

Figura 7

Nella pagina “Invia comunicazione” (v. Figura precedente) la lista degli OO EE che popola la tabella “DESTINATARI” è costituita:

- per le procedure NON A INVITO da tutti gli OO EE che hanno correttamente sottomesso un’offerta, che risulterà con stato “Valida”.
- per le procedure A INVITO da tutti gli OO EE invitati

Per le utenze RUP e Delegati alla gestione della procedura, nella sezione “Amministrazione” di una procedura monolotto in stato AGGIUDICATA o di una procedura multilotto con almeno un lotto in stato “Aggiudicata”, all’interno della funzionalità “Comunicazioni procedura” nella pagina ELENCO COMUNICAZIONI RICEVUTE, al disopra della tabella, è presente una nuova check-box, di default disattiva e non compilata, nominata “La comunicazione contiene in allegato la Cauzione Definitiva” (si veda Figura successiva).

L’utente SA, selezionando la check-box è in grado di filtrare e visualizzare le comunicazioni inviate dall’Operatore Economico aventi come allegato la Cauzione Definitiva, in ordine cronologico decrescente (la più recente comunicazione ricevuta in testa).

UTENTI FORNITORI CATEGORIE MERCEOLOGICHE BUDGET PROCEDURE ANAC L. 190

Utente: Impiegato Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

MENU PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > ARIA_2021_025.13 APPALTO SPECIFICO MULTILOTTO, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II., ...

La comunicazione contiene in allegato la Cauzione Definitiva

ID	DATA INVIO	MITTENTE	OGGETTO	AZIONI
147359246	mercoledì 10 novembre 2021 12.24.47 CET	TEVA ITALIA SRL	SOLLECITO STIPULA CONVENZIONE ARIA_2021_025.13	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
147155744	giovedì 4 novembre 2021 8.41.02 CET	TEVA ITALIA SRL	3 sollecito firma convenzione	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
146618807	lunedì 18 ottobre 2021 12.22.24 CEST	Mylan Italia S.r.l.	RE: ARIA_2021_025.13 - Sollecito controfirma convenzione	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
146477281	giovedì 14 ottobre 2021 10.49.06 CEST	TEVA ITALIA SRL	richiesta firma convenzione	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
144846677	mercoledì 8 settembre 2021 15.04.16 CEST	CHIESI ITALIA S.P.A	RE: ARIA_2021_025.13 - LISTINO FORNITORI	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
144759829	martedì 7 settembre 2021 12.06.43 CEST	CHIESI ITALIA S.P.A	RE: ARIA_2021_025.13 - DOCUMENTAZIONE PER STIPULA	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
144601028	venerdì 3 settembre 2021 10.13.43 CEST	CHIESI ITALIA S.P.A	RE: ARIA_2021_025.13 - DOCUMENTAZIONE PER STIPULA	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
144473552	mercoledì 1 settembre 2021 14.38.34 CEST	Mylan Italia S.r.l.	RE: ARIA_2021_025.13 - LISTINO PRODOTTI	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi
144471992	mercoledì 1 settembre 2021 14.08.19 CEST	TEVA ITALIA SRL	RE: ARIA_2021_025.13 - LISTINO PRODOTTI	Dettaglio Invia conferma ricezione Rispondi

Figura 8

La check box è sempre attiva e deselezionata di default. Nel caso l'utente SA la selezioni senza l'esistenza di una comunicazione ricevuta con cauzione definitiva come allegato (perché l'OE aggiudicatario non ha inviato o ha inviato senza selezionare la check box), la tabella "Elenco delle comunicazioni ricevute" è vuota e viene presentato il seguente messaggio informativo "Attenzione! Non sono presenti comunicazioni contenenti in allegato la Cauzione Definitiva" (si veda Figura successiva).

UTENTI FORNITORI CATEGORIE MERCEOLOGICHE BUDGET PROCEDURE ANAC L. 190

Utente: Impiegato Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

MENU PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > ARIA_2021_025.13 APPALTO SPECIFICO MULTILOTTO, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II., ...

La comunicazione contiene in allegato la Cauzione Definitiva

ID	DATA INVIO	MITTENTE	OGGETTO	AZIONI
Attenzione! Non sono presenti comunicazioni contenenti in allegato la Cauzione Definitiva				

Figura 9

3. Raggruppamento funzionalità per Procedura Pubblicata

Durante la fase di pubblicazione di una Procedura monolotto o multilotto, è possibile effettuare alcune azioni di modifica definite da specifiche funzionalità descritte nei seguenti paragrafi. Le funzionalità descritte sono tutte accessibili dalla pagina di “Monitoraggio” e raggruppate in un’unica tabella con intestazione “COSA PUOI FARE”.

Le funzionalità specifiche relative a questa fase di una procedura sono:

1. Modifica RUP
2. Posticipo termini di gara
3. Modifica Base d’Asta
4. Modifica Prodotto/Lotto
5. Lista Partecipanti
6. Gestione Documentazione di gara
7. Sospensione Procedura
8. Correzione Procedura

Per le sole procedure di tipologia “**Affidamento Diretto**” sarà disponibile un’ulteriore funzionalità, sempre presente nella sezione “Monitoraggio” ed utilizzabile con la pressione del pulsante AGGIUDICAZIONE ANTICIPATA. Tale funzionalità consente di anticipare i termini di aggiudicazione della gara.

La piattaforma mette a disposizione dell’utente ulteriori funzionalità specifiche relative alla fase di valutazione e/o aggiudicazione di una procedura, le quali sono:

- Comparazione Offerte
- Riammissione Operatori Economici Esclusi
- Chiusura della procedura

Nei paragrafi seguenti saranno descritte nel dettaglio le funzionalità della fase di pubblicazione di una procedura.

3.1. Modifica RUP

Una delle funzionalità disponibili a partire dalla fase di pubblicazione di una procedura è “Modifica RUP”. L’operazione di modifica del R.U.P. può essere utilizzata dall’attuale R.U.P. e dai “Delegati alla gestione della procedura”.

È raggiungibile dalla sezione “Dettaglio della procedura” in corrispondenza della voce “Responsabile Unico del Progetto” e dalla sezione “Monitoraggio” nella tabella “COSA PUOI FARE”.

MENU < PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > TESTGARA				
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Amministrazione Dettaglio della procedura Documentazione di gara Monitoraggio Storia offerte Lista partecipanti Modifica Base d'Asta Modifica Sublotto/Lotto Comunicazioni procedura Report di procedura Crea Bando Modello della procedura Notifiche Libreria Documentale 	Ritorna all'elenco delle procedure			
	TRATTATIVA			
	Identificativo di procedura:	41559842	Data apertura:	03/07/23 16.26.47 CEST
	Nome della procedura:	TESTGARA	Termine ultimo per la presentazione delle offerte:	19/08/23 16.26.00 CEST
	Codice Gara:	TESTGARA	Modalità offerta economica:	valore economico
	Ambito della procedura:	Procedura per forniture/servizi	Tipologia di procedura:	Procedura Aperta
	Somministrazione:	No, quantitativi ed o importi sono definiti	Responsabile Unico del Progetto:	Comune di Morimondo MODIFICA R.U.P.
	Delegato alla gestione della procedura:	-	Destinatari:	-
	Supporto ad altri SSAA:	-	Stato:	Publicata
	Selezione la modalità di trattativa:	Procedura al ribasso della base d'asta		
	Inclusione delle offerte sopra la base d'asta:	Le offerte sopra la base d'asta non sono incluse		
	Codice CIG:	FSDFSDFSDF	Numero di Protocollo:	-
	Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura	Nessun indicazione aggiuntiva		
	Codice CPV principale:	15200000-0 - Pesci preparati e conserve di pesce	Criterio di aggiudicazione:	prezzo più basso
	Codici CPV supplementari	-	Codici CPV secondari	-
		Inviare mail di notifica valutazione amministrativa per inversione procedimentale?	No	

Figura 10

Cliccando sul pulsante “MODIFICA R.U.P.” è possibile accedere alla pagina dove sarà possibile effettuare il cambio del Responsabile Unico del Progetto.

Sotto alla voce “Attuale Responsabile Unico del Progetto” si trova il menù a tendina dove sono presenti tutti i dipendenti dell’Ente aventi il ruolo di R.U.P. e che possiedono le deleghe relative all’ambito merceologico della procedura di gara in oggetto (si veda il manuale “M-1CRSS-1SA-02 Gestione del Profilo”).

MENU < PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > TESTGARA	
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Amministrazione Dettaglio della procedura Documentazione di gara Monitoraggio Storia offerte Lista partecipanti Modifica Base d'Asta Modifica Sublotto/Lotto Comunicazioni procedura Report di procedura Crea Bando Modello della procedura Notifiche Libreria Documentale 	<p>i Attraverso questa pagina è possibile modificare il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) per la procedura in corso. Il nuovo R.U.P. sarà d'ora in poi visualizzato nell'interfaccia della procedura di gara di SInTel e verrà riportato nei report di gara.</p> <p>Modifica del Responsabile Unico del Progetto</p> <p>Attuale Responsabile Unico del Progetto:</p> <p>Selezione nuovo Responsabile Unico del Progetto: Selezione nuovo R.U.P. ▼*</p> <p style="text-align: right;">ANNULLA MODIFICA R.U.P.</p>

Figura 11

Dopo aver scelto il nome del nuovo R.U.P. a cui associare la procedura selezionando il pulsante “MODIFICA R.U.P.”, e avendo effettuato la relativa conferma, l’operazione si conclude. L’utente viene automaticamente reindirizzato alla pagina “Dettaglio della procedura” dove potrà effettivamente vedere la modifica appena apportata.

Il pulsante “ANNULLA” invece permette di ritornare alla pagina “Dettaglio della procedura” senza effettuare nessuna modifica.

3.2. Posticipo termini di gara

Nella pagina “Monitoraggio” è possibile anche posticipare il termine ultimo per la presentazione delle offerte. Anche questa funzionalità risulta disponibile per il R.U.P. e per i Delegati della procedura; l’utilizzo di tale funzionalità è possibile solamente in fase di pubblicazione della procedura, **prima del raggiungimento della data “Termine ultimo per la presentazione delle offerte”**.

In corrispondenza del campo “Termine ultimo per la presentazione delle offerte” troviamo la data impostata in fase lancio della procedura (gg/mm/aaaa/hh/mm) e per ogni singolo campo è possibile espandere un menu a tendina per la modifica. Dopo aver selezionato i dati relativi alla data e all’orario desiderati, cliccando sul pulsante “Posticipa” si procede con la conferma dell’operazione.

È presente una pagina di conferma dell’operazione nella quale viene riportata la nuova data impostata. Premendo il pulsante “CONFERMA” si termina l’operazione di posticipo termine ultimo per la presentazione delle offerte (v. Figura seguente) e l’utente viene automaticamente reindirizzato alla pagina “Dettaglio della procedura”, in cui potrà visualizzare la modifica appena apportata.

Figura 12

Al termine dell’operazione sarà inviata una comunicazione automatica ai Fornitori, contenente la modifica del termine ultimo per la presentazione delle offerte. La comunicazione sarà inviata per le procedure a invito a tutti gli Operatori Economici invitati, mentre per le procedure non a invito diretto (es. procedure aperte) agli Operatori Economici che hanno già inviato un’offerta valida.

3.3. Modifica Base d’Asta

Questa funzionalità è accessibile direttamente dal menù di sinistra alla voce “Modifica Base d’Asta” e permette la modifica:

per le procedure TOTALI (sia per valore ECONOMICO che per valore PERCENTUALE) dei seguenti campi:

- Base d’asta
- costi della sicurezza derivanti da interferenza
- costi del personale

per le procedure UNITARIE per valore ECONOMICO dei seguenti campi:

- Prezzo unitario negoziabile su cui presentare offerta (prezzo del singolo prodotto modificando il quale in automatico viene modificato l’Importo negoziabile su cui presentare offerta, che non è editabile ma calcolato in automatico dal sistema dalla somma dei prezzi unitari negoziabili dei singoli prodotti per la loro quantità)
- costi del personale
- costi della sicurezza derivanti da interferenza in caso.

per le procedure UNITARIE per valore PERCENTUALE dei seguenti campi:

- Importo negoziabile su cui presentare offerta (valore al netto dei soli costi della sicurezza derivanti da interferenza)
- Costi del personale
- Costi della sicurezza derivanti da interferenza

È possibile utilizzare la funzionalità di modifica della base d'asta solo durante la fase di pubblicazione di una procedura ed è accessibile solo per il R.U.P. e per i Delegati. Nella pagina saranno visualizzati i prodotti con il relativo importo negoziabile (solo nel caso di procedure unitarie/per prezzo – v. Figure seguenti) o l'importo negoziabile su cui presentare offerta (in caso di procedure unitarie/per sconto – v. Figure seguenti) o la base d'asta complessiva (in caso di procedure totali/per prezzo e totali/per sconto – v. Figure seguenti) e premendo il pulsante MODIFICA sarà consentito modificare i dati

Per le procedure per sconto, in fase di modifica della base d'asta, il campo nominato "Base d'Asta" sta a indicare il valore lordo totale della trattativa (valore "Importo negoziabile su cui presentare offerta" + valore "Costi della sicurezza derivanti da interferenza") indicato in fase di lancio della procedura.

In entrambi i casi (procedure unitarie e totali) sono presenti i campi dei costi non soggetti al ribasso, ovvero "costi del personale" e "costi della sicurezza derivanti da interferenza" e possono essere modificati.

In questa sezione è visibile anche il campo "Inclusione delle offerte sopra la base d'asta: Le offerte sopra la base d'asta sono/non sono incluse" (a seconda di quanto scelto dalla Stazione Appaltante in fase di lancio gara); tale campo invece non può essere modificato.

Modifica Base d'Asta

Base d'asta: 10,000,00000 EUR

di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: 100,00000 EUR

di cui costi del personale: 100,00000 EUR

Importo negoziabile su cui presentare offerta: 9,900,00000 EUR

Inclusione delle offerte sopra la base d'asta: Le offerte sopra la base d'asta non sono incluse

Figura 13 – Procedura Totale/Prezzo e Totale/Sconto

Ritorna all'elenco delle procedure

Modifica Base d'Asta

CODICE	NOME	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	UNITÀ DI MISURA	CPV PRINCIPALE	CPV SUPPLEMENTARI	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	PREZZO UNITARIO NEGOZIABILE SU CUI PRESENTARE OFFERTA	PESO TECNICO	PESO MINIMO	AZIONI
prodotto1	Prodotto 1		1,00		-	-	-	100,00000	0	-	Modifica
prodotto2	prodotto2		2,00		-	-	-	1,00000	0	-	Modifica

1-2 di 2
1 Elementi per pagina: 10

Importo negoziabile su cui presentare offerta: EUR

Importo negoziabile su cui presentare offerta attuale: 102,00000 EUR

di cui costi del personale:

Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR

Il costo del personale non deve essere individuato

Costi della sicurezza derivanti da interferenza: EUR

Costi della sicurezza derivanti da interferenza attuale: 5,00000 EUR

Base d'asta: EUR

Base d'asta attuale: 107,00000 EUR

Figura 14 Procedura Unitaria/Prezzo – Unitaria/Sconto

Modifica Base d'Asta

Base d'asta: EUR ?
 Base d'asta attuale: 10.000,00000 EUR

di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: EUR ?
 Costi della sicurezza derivanti da interferenza attuale: 100,00000 EUR

di cui costi del personale: ?

Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR ?
 Costi del personale attuale: 100,00000 EUR

Il costo del personale non deve essere individuato

Importo negoziabile su cui presentare offerta: EUR ?
 Importo negoziabile su cui presentare offerta attuale: 9.900,00000 EUR

Inclusione delle offerte sopra la base d'asta: Le offerte sopra la base d'asta non sono incluse

Figura 15 – Modifica Procedura Totale/Prezzo e Totale/Sconto

Modifica Base d'Asta

CODICE	NOME	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	UNITÀ DI MISURA	CPV PRINCIPALE	CPV SUPPLEMENTARI	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	PREZZO UNITARIO NEGOZIABILE SU CUI PRESENTARE OFFERTA	PESO TECNICO	PESO MINIMO	AZIONI
prodotto1	Prodotto 1		1,00		-	-	-	100,00000	0	-	Modifica
prodotto2	prodotto2		2,00		-	-	-	1,00000	0	-	Modifica

1 Elementi per pagina: 10

Importo negoziabile su cui presentare offerta: EUR ?
 Importo negoziabile su cui presentare offerta attuale: 102,00000 EUR

di cui costi del personale: ?

Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR ?
 Costi del personale attuale: 5,00000 EUR

Il costo del personale non deve essere individuato

Costi della sicurezza derivanti da interferenza: EUR ?
 Costi della sicurezza derivanti da interferenza attuale: 5,00000 EUR

Base d'asta: EUR ?
 Base d'asta attuale: 107,00000 EUR

[CONCLUDI MODIFICA](#)

Figura 16 – Modifica Procedura Unitaria/Prezzo – Unitaria/Sconto

Nel caso in cui, al momento della modifica, siano state inviate offerte valide da parte di alcuni Operatori Economici, ciò vi sarà notificato grazie a un messaggio informativo.

Cliccando sul pulsante "SALVA" si termina l'operazione di modifica della base d'asta. Dopo aver dato la conferma dell'operazione e aver scelto se inviare una comunicazione specifica con l'inserimento di un commento e/o di un report in formato .pdf, la piattaforma invierà una comunicazione automatica agli Operatori Economici nella quale sarà loro comunicata l'avvenuta operazione, indicando i vecchi valori e quelli nuovi relativamente alla base d'asta e dei costi non soggetti al ribasso. In caso di procedure a invito diretto la comunicazione sarà inviata a tutti i Fornitori invitati in fase di lancio, mentre per una procedura NON a invito diretto la comunicazione sarà inviata ai soli Fornitori che hanno inviato un'offerta valida.

La modifica della Base d'Asta comporta l'invalidazione delle offerte pervenute alla Stazione Appaltante prima dell'avvenuta modifica.

3.4. Modifica Prodotto/Lotto

La funzionalità “Modifica Prodotto/Lotto” permette di modificare il nome della procedura. Cliccando sul pulsante “MODIFICA” (v. Figura seguente) è possibile “sbloccare” i campi modificabili.



Figura 17

Una volta effettuata la modifica, cliccando sul pulsante “SALVA” si termina l’operazione (v. Figura seguente). Per verificare l’avvenuta modifica è possibile selezionare la voce di menù “Dettaglio della procedura”.



Figura 18

Questa sezione permette di visualizzare sia gli Operatori Economici che hanno presentato un’offerta valida (per le procedure NON a invito diretto – v. Figura seguente) che i Fornitori invitati (procedure a invito – v. Figura 20). Nella tabella presente in questa pagina vengono visualizzate informazioni relative agli stessi (Ragione sociale, nazione, provincia, comune ed indirizzo email).

MENU > PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA APERTA - GESTIONE DELLA PROCEDURA - FASI DI PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA - 03112014					
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Amministrazione Dettaglio della procedura Documentazione di gara Monitoraggio Storia offerte Lista invitati Modifica Base d'Asta Modifica Prodotto/Lotto Comunicazioni procedura Report di procedura Modello della procedura Notifiche AVCP Convertitore XML 	Ritorna all'elenco delle procedure				
	Lista partecipanti				
	NOME PARTECIPANTE	NAZIONE	PROV.	COMUNE	INDIRIZZO EMAIL
Fornitore Tutoring	Italia	MI	MILANO	FornitoreTutoring<paola.paneplinto.ext@arcalombardia.it>	

Figura 19

Per le procedure a invito diretto, questa sezione cambia il nome in “Lista Invitati” e, a differenza delle procedure NON a invito diretto, consente di invitare ulteriori Operatori Economici, come spiegato in seguito.

NOME PARTECIPANTE	NAZIONE	PROV.	COMUNE	INDIRIZZO EMAIL
Fornitore Tutoring	Italia	MI	MILANO	FornitoreTutoring-paola.panepinto.ext@arc lombardia.it
Fornitore Tutoring 4	Italia	RM	POMEZIA	paola.panepinto.ext@arc lombardia.it
Fornitore Tutoring 6	Italia	MI	MILANO	paola.panepinto.ext@arc lombardia.it
Fornitore Tutoring 5	Italia	TR	GIARDEA	paola.panepinto.ext@arc lombardia.it

Figura 20

Cliccando sul pulsante “AGGIUNGI PARTECIPANTI” si accede alla pagina di selezione dei Fornitori (vedi par. 3.3 del manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura”). Di default viene presentato all’utente il risultato di una ricerca standard effettuata sulla Corrispondenza CPV ATECO specifica in relazione alla categoria merceologica scelta in fase di lancio (v. Figura seguente).

CRITERI DI RICERCA	CHIAVE DI RICERCA	AZIONI
Corrispondenza	Corrispondenza CPV ATECO Specifica	Elimina

Figura 21

In ogni caso è possibile effettuare una nuova ricerca cliccando l’apposito pulsante presente in fondo alla pagina. Una volta effettuata eventualmente una nuova ricerca è possibile selezionare i Fornitori di interesse e aggiungerli alla lista degli invitati (tabella “FORNITORI SELEZIONATI” – v. Figura seguente) cliccando il pulsante “INVITA SELEZIONATI”. Dopo aver dato la conferma dell’operazione appena svolta, la piattaforma reindirizzerà automaticamente l’utente alla pagina iniziale della sezione “Lista Invitati”.

RAGIONE SOCIALE	QUALIFICAZIONI	PROV.	COMUNE	INV.	OFF.	AGG.	ULTIMO INVITO	SCHEDA
Fornitore Tutoring 2	ATECO	MI	SESTO SAN GIOV'ANNI	2	3	1	-	Scheda
Fornitore Tutoring 3	CND	RM	ROMA	2	4	0	-	Scheda

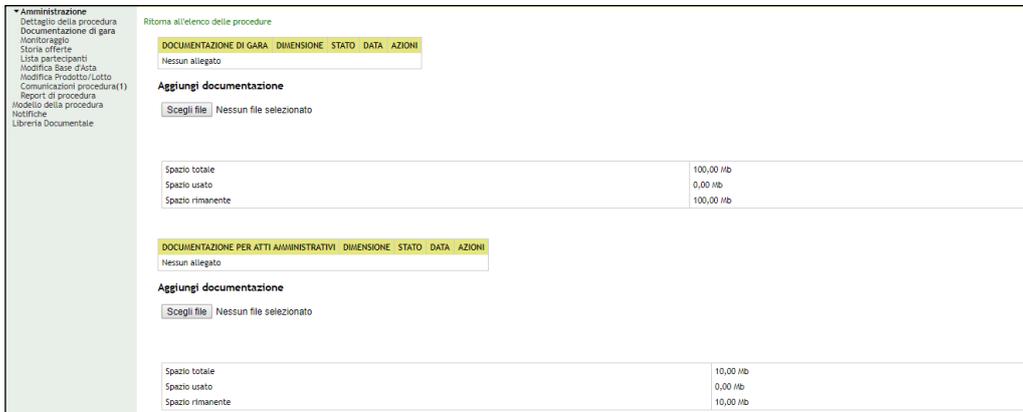
Figura 22

Ricordiamo che anche in fase di aggiunta partecipanti a una procedura a invito diretto è presente il pulsante “ESTRAZIONE EXCEL”, il quale permette di scaricare un file .xls contenente il risultato della ricerca appena effettuata (v. Figura precedente).

3.5. Gestione documentazione di gara

In questa sezione è possibile visualizzare, disabilitare, aggiungere e gestire la documentazione di gara ed eventualmente la documentazione per atti amministrativi: tale documentazione può essere stata precedentemente inserita in fase di lancio di una procedura, oppure è possibile inserirla in questo step (v. Figura seguente). Per ogni documento caricato, la piattaforma esegue un controllo sia sulla firma che sulla marcatura temporale. Tale controllo non risulta essere

vincolante e nel caso di esiti negativi questi non risulteranno essere MAI bloccanti. Di base lo spazio a disposizione per l'inserimento della documentazione di gara è di 150 MB e 10MB per la documentazione atti amministrativi.



The screenshot shows two sections for document upload. The first section, 'DOCUMENTAZIONE DI GARA', has a table with the following data:

Spazio totale	100,00 Mb
Spazio usato	0,00 Mb
Spazio rimanente	100,00 Mb

The second section, 'DOCUMENTAZIONE PER ATTI AMMINISTRATIVI', has a table with the following data:

Spazio totale	10,00 Mb
Spazio usato	0,00 Mb
Spazio rimanente	10,00 Mb

Figura 23

La documentazione per atti amministrativi è presente solo se durante il lancio della gara è stato selezionato all'interno della sezione "Modalità di pubblicazione sul portale ARIA l'opzione "pubblica solo le informazioni di testata".

La documentazione di gara che viene caricata in Sintel non può essere tolta e/o eliminata e risulta scaricabile da parte degli Operatori Economici. La funzionalità "Disattiva" però permette la disattivazione di un documento e non risulterà più possibile scaricarlo né da parte degli Operatori Economici né da parte della Stazione Appaltante. Rimane comunque possibile riattivare in qualsiasi momento un documento precedentemente disattivato (v. Figura).

Come ultimo elemento della sezione troviamo la tabella relativa allo spazio disponibile e utilizzato che la piattaforma mette a disposizione della Stazione Appaltante.

Per le procedure che hanno come ambito merceologico "Gara per l'affidamento di lavori pubblici" lo spazio a disposizione dell'utente passa da 150 a 200 Mb.



The screenshot shows a table of documents with the following data:

DOCUMENTAZIONE DI GARA	DIMENSIONE	STATO	AZIONI
ODF_Summary_1453471418830.pdf.p7m	18 Kb	Pubblicato	Disattiva
Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):			
DocumentoOfferta_1453302473385_solo attestazione.pdf.p7m	16 Kb	Pubblicato	Disattiva
Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):			
DocumentoOfferta_1453301828989.pdf.p7m	16 Kb	Disattivato in data: 25/01/2016 16:08:26	Riattiva
Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):			

Below the table, there is a section for 'Aggiungi documentazione' with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. At the bottom, there is a table showing space usage:

Spazio totale	100,00 Mb
Spazio usato	0,05 Mb
Spazio rimanente	99,95 Mb

Figura 24

3.6. Sospensione della procedura

La possibilità di sospensione di una procedura risulta possibile solo se questa è in stato “Pubblicata”. Il pulsante che permette tale azione si trova nella sezione “Monitoraggio” (v. Figura seguente). Dopo aver selezionato il pulsante “SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA” e aver dato la conferma, la piattaforma richiede l’inserimento di un commento obbligatorio che sarà inserito nella comunicazione inviata automaticamente ai Fornitori (per le procedure NON a invito diretto ai soli Fornitori che hanno inviato un’offerta valida – per le procedure a invito diretto a tutti i Fornitori invitati).

COSA PUOI FARE	
SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA	Sospendere la procedura con la possibilità di ripristinarla in seguito
NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA	Chiudere definitivamente il processo di gara
MODIFICA R.U.P.	Modifica del Responsabile Unico del Progetto

Figura 25

È possibile in qualsiasi momento ripristinare una procedura in stato “SOSPESA” accedendo sempre alla sezione “Monitoraggio” (v. Figura seguente).

La procedura riprenderà il conteggio del tempo mancante alla chiusura, riavviando il tempo residuo al momento della sospensione e aggiungendo in “coda” i giorni di sospensione.

Ad esempio, se una procedura con scadenza prevista il 30/06 viene sospesa per una durata di 30 giorni, il nuovo termine sarà 30 giorni dopo il 30 giugno (ovvero il 30 luglio).

Anche per il ripristino di una procedura viene richiesta una doppia conferma e l’inserimento di un commento che sarà inserito nella comunicazione automatica ai Fornitori.

La suddetta funzionalità non è prevista per le procedure di Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

COSA PUOI FARE	
RIPRISTINA	Riprendere la procedura precedentemente sospesa.
NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA	Chiudere definitivamente il processo di gara
MODIFICA R.U.P.	Modifica del Responsabile Unico del Progetto

Figura 26

N.B. Per le procedure Multilotto, la funzionalità di sospensione è a livello di multilotto ed è disponibile nella sezione “Monitor multilotto” (v. Figura seguente).

Premuto il pulsante “SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA”, verrà presentata una schermata di conferma con la richiesta di inserimento obbligatorio di un commento.



Figura 27

Anche per le Multilotto, una volta eseguita la sospensione, sarà consentito ripristinare la procedura premendo l'apposito pulsante "RIPRISTINA" presente sempre nella sezione "Monitor multilotto" (v. figura seguente)

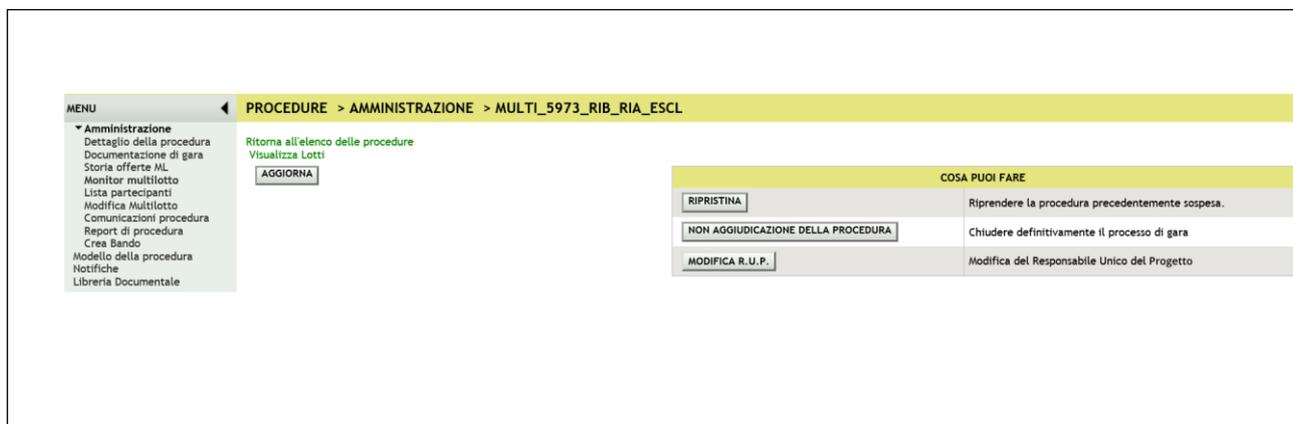


Figura 28

3.7. Correzione Procedura

Solo per Procedure in stato "Pubblicata" ("Aperta pre-qualifica" per Procedure Ristrette), c'è la possibilità di CORREZIONE a seguito di inesattezze riscontrate dopo il lancio. Il pulsante "CORREZIONE PROCEDURA" per procedure monolotto è posizionato nella sezione Monitoraggio nella tabella "Cosa Puoi Fare", e consente di correggere esclusivamente le Procedure per le quali sono stati effettuati, in Sintel, errori materiali nella fase di lancio ed/o in sede di configurazione del modello di gara, e lanciare una nuova procedura con lo stesso codice CIG.

Cliccando sul pulsante “CORREZIONE PROCEDURA”, si visualizzerà una schermata di conferma per l’inserimento di un commento obbligatorio che sarà inserito nel report di gara; una volta confermato, sarà inviata una notifica di correzione della procedura a tutti gli operatori economici interessati solo nel caso di gare ad invito.

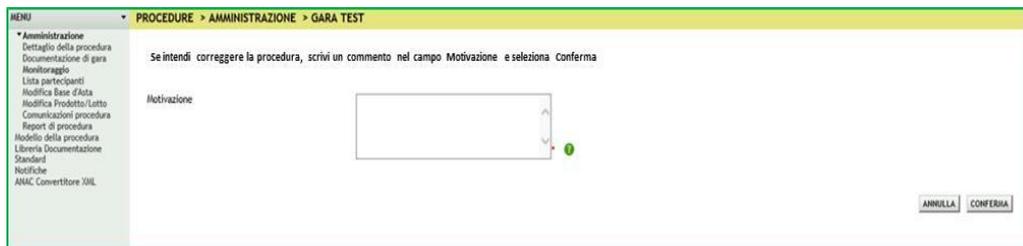


Figura 29

Analogamente, nella sezione “Monitoraggio” di ogni singolo lotto di una gara multilotto, sarà possibile correggere il lotto a seguito di inesattezze riscontrate dopo il lancio, tramite la funzionalità “CORREZIONE LOTTO”, che avrà un comportamento analogo a quanto descritto per la funzionalità Correzione Procedura.



Figura 30

La funzionalità “CORREZIONE PROCEDURA” e la speculare funzionalità “CORREZIONE LOTTO” porteranno la procedura/il lotto a essere classificati in un nuovo stato denominato “Corretta”, che di fatto, oltre a impedire agli Operatori Economici di inviare offerte, permetterà alla Stazione Appaltante di lanciare un’altra gara con lo stesso Codice Identificativo Gara (CIG).

Le funzionalità per la correzione della procedura e/o del lotto sono disponibili soltanto per le procedure monolotto e multilotto in stato “Pubblicata” e per le quali nessun Operatore Economico abbia cliccato sulle funzioni “Invia offerta” (per le procedure monolotto) e “Invia offerta multilotto” (per le procedure multilotto). Si precisa quindi che nell’ambito della medesima procedura se, lato OE, l’utente ha selezionato una delle funzioni appena sopra descritte, anche senza procedere con altre operazioni legate al percorso di sottomissione dell’offerta, lato Stazione Appaltante, le funzionalità di correzione NON saranno disponibili.

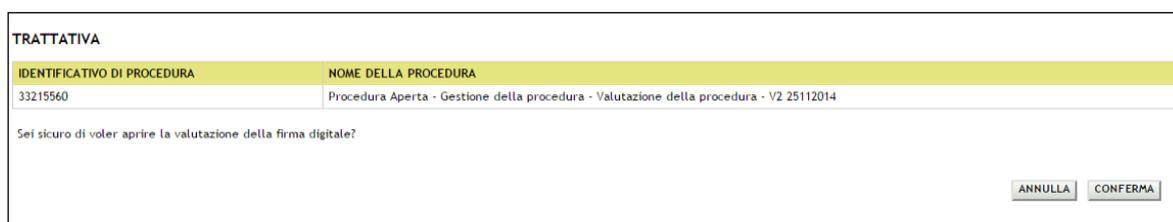
4. Valutazione della procedura

In questo capitolo saranno descritte le varie fasi riguardanti la valutazione di una procedura e le funzionalità specifiche che si possono trovare al loro interno. Le fasi principali che compongono la valutazione di una procedura sono:

1. Valutazione Busta Amministrativa
2. Valutazione Busta Tecnica
3. Valutazione Busta Economica

Ogni fase della valutazione è composta a sua volta da ulteriori sotto-fasi. Ognuna di esse prevede un pulsante di “apertura” e un pulsante di “chiusura”. Inoltre, per ogni valutazione fatta per singola offerta effettuata al R.U.P. o il Delegato ha la facoltà di inviare al Fornitore una comunicazione nella quale viene notificata l’ammissione o l’esclusione dell’offerta. Tale comunicazione prevede l’inserimento di un commento obbligatorio (commento alla valutazione) ed è facoltativamente possibile associare anche un file riepilogativo della valutazione in formato .pdf.

Ricordiamo inoltre che, se in fase di lancio di una procedura viene attivata la funzionalità “Gestione controllo fasi di valutazione”, sarà richiesto all’utente una “doppia” conferma sia per quanto riguarda l’apertura di una fase di valutazione che la chiusura (v. Figura seguente).



TRATTATIVA	
IDENTIFICATIVO DI PROCEDURA	NOME DELLA PROCEDURA
33215560	Procedura Aperta - Gestione della procedura - Valutazione della procedura - V2 25112014

Sei sicuro di voler aprire la valutazione della firma digitale?

Figura 31

Il processo di valutazione **non** è disponibile nelle procedure per Manifestazione di interesse e Indagini di mercato.

4.1. Attività preliminari all’avvio della valutazione delle offerte

Concluso il termine ultimo per la presentazione delle offerte sono previste alcune fasi di valutazione che precedono l’apertura della Busta Amministrativa (prima fase principale di valutazione). Alcune di queste fasi sono opzionali, ovvero vengono selezionate dall’utente in fase di lancio di una procedura (come descritto nei paragrafi successivi), altre invece sono sempre presenti anche se non direttamente selezionate. I successivi paragrafi descrivono nel dettaglio tali fasi di valutazione.

4.1.1. Riapertura termini di gara

Questa funzionalità è disponibile per tutte le procedure ed è attivabile dopo lo scadere del “termine ultimo per la presentazione delle offerte”. Questa funzionalità permette di “riaprire” i termini di gara e di conseguenza prolungare la pubblicazione di una procedura.

È possibile utilizzarla solamente se non sono state aperte fasi di valutazione.

Cliccando sul pulsante “RIAPERTURA TERMINI DI GARA” (v. Figura seguente) si accede a una pagina simile alla sezione “Configurazione tempistiche procedura” presente in fase di lancio di una procedura (rif. Manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura”).

<input type="button" value="AVVIA VERIFICA FIRMA DIGITALE"/> <input type="button" value="RIAPERTURA TERMINI DI GARA"/> <input type="button" value="CREA REPORT INTERMEDIO"/> <input type="button" value="NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA"/>					
NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	STATO VALUTAZIONE	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1415291189495	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	In attesa di verifica della firma digitale	<input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Assegna"/>
1415291029534	Fornitore Tutoring 5	Forma singola	In attesa di verifica della firma digitale	<input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Assegna"/>

Figura 32

Dopo aver inserito la nuova durata oppure la nuova data per il termine ultimo per la presentazione delle offerte e aver inserito il commento obbligatorio, che sarà comunicato ai Fornitori tramite e-mail automatica, è possibile terminare l'operazione cliccando sul pulsante "RIAPERTURA DEI TERMINI DI GARA" (v. Figura seguente).

MENU **PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA APERTA - GESTIONE DELLA PROCEDURA - VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA - 2/06112014**

Amministrazione
Modello della procedura
Notifiche
AVCP Convertitore XML

RIAPERTURA TERMINI DI GARA

i Tramite questa funzionalità è possibile riaprire i termini per la presentazione delle offerte. È necessario definire le nuove tempistiche ed inserire un commento / motivazione che verrà inviato ai fornitori partecipanti.

Pubblicazione *

Durata minuti

Termine ultimo per la presentazione delle offerte
Giorno Mese Anno Ora Minuti

Inserisci commento / motivazione da inviare ai fornitori partecipanti *

campi obbligatori (*)

Figura 33

La comunicazione automatica viene inviata per le procedure a invito diretto a tutti i Fornitori invitati mentre per le procedure NON a invito solamente ai Fornitori che hanno inviato un'offerta valida.

Per le seguenti tipologie di procedura:

- Affidamento diretto previa richiesta di preventivi
- Manifestazione di interesse
- Indagine di mercato

quando l'utente utilizza il tasto funzionale "RIAPERTURA TERMINI DI GARA", nella pagina successiva, nella sezione "Invio della comunicazione relativa ai termini di gara", le due opzioni

- A tutti i fornitori che hanno inviato già un'offerta valida
- A tutti i fornitori che sono stati invitati e/o hanno inviato una offerta

sono rappresentate per mezzo di radio button, il che li rende mutuamente esclusivi.

4.1.2. Gestione delle offerte offline

L'inserimento delle offerte offline, se tale funzionalità è stata attivata in fase di lancio di una procedura, è la prima fase dopo lo scadere del termine ultimo per la presentazione delle offerte. Nel caso la SA abbia attivato questa possibilità, la piattaforma permette di inserire tutte le stesse informazioni previste per un'offerta on-line.

Le funzionalità "Invio offerte offline" e "Commissione di valutazione" risultano essere mutuamente esclusive (l'attivazione di una esclude l'altra).

Questa funzionalità permette di inserire tutte quelle offerte pervenute non in forma telematica tramite la piattaforma Sintel ed è suddivisa in più fasi:

- Fase 1: Inserimento delle offerte sulla piattaforma

In questa fase è possibile inserire sia Fornitori CENSITI (caso A.), che Fornitori NON CENSITI (caso B.).

A. Gli Operatori Economici definiti "Censiti" sono quelli che risultano essere già registrati a Sintel. Tramite l'apposito motore di ricerca è possibile ricercare il/i Fornitori da inserire in una determinata procedura (v. Figura seguente).



Figura 34

Dopo aver effettuato la ricerca, sarà presentato all'utente un elenco dei Fornitori in forma tabellare come mostrato nella successiva Figura. Nella colonna "SELEZIONE" si trova la check-box per la selezione del Fornitore, il pulsante "AGGIUNGI" permette di inserire il/i Fornitori nell'elenco dei Fornitori offline (v. Figura).

Lista dei fornitori censiti e utilizzabili per l'invio di Offerte Offline				
RAGIONE SOCIALE FORNITORE	PARTITA IVA	STATO	SCADENZA	SELEZIONE
ALP [affidamento di lavori pubblici]_30	00778307835	Abilitato	21/07/14	<input type="checkbox"/>
ALP [affidamento di lavori pubblici]_32	00617356837	Abilitato	21/07/14	<input type="checkbox"/>
ALP [affidamento di lavori pubblici]_34	00863851168	Abilitato	21/07/14	<input type="checkbox"/>

Figura 35

B. È altresì possibile inserire offerte offline di Fornitori non registrati a Sintel ovvero "Fornitori non censiti". I dati richiesti sono sempre "Ragione sociale" e "Partita IVA". Cliccando sul pulsante "INVIA OFFERTA OFFLINE" si aggiunge tale Fornitore all'ente dei fornitori offline (v. Figura seguente).

Invio Offerte Offline (Fornitore non censito)

Ragione Sociale:

Partita IVA:

Figura 36

A disposizione dell'utente c'è anche la possibilità, prima di concludere ufficialmente questa fase, di rimuovere i Fornitori dell'elenco oppure di modificarne i dati (solo per i Fornitori NON censiti - v. Figura seguente).

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1416998374449	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	26/11/14 11.39	Offerta Offline	No	 Modifica  Rimuovi	<input type="text"/>  Assegna
1416998209072	Fornitore Tutoring 3	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Sì	 Rimuovi	<input type="text"/>  Assegna
1416998209046	Fornitore Tutoring 4	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Sì	 Rimuovi	<input type="text"/>  Assegna
1416998208974	Fornitore Tutoring 2	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Sì	 Rimuovi	<input type="text"/>  Assegna

Figura 37

Cliccando sul pulsante "AGGIUDICAZIONE PROCEDURA" si passa al processo di valutazione delle varie fasi della gara e in fase 4 Buste Economiche, sarà possibile inserire l'Offerta economica come da immagine sotto riportata

Inserisci l'offerta economica

Offerta economica * EUR 

di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico: * EUR 

Costi della sicurezza derivanti da interferenza: * EUR 

Offerta economica complessiva: EUR 

Figura 38

Le offerte "offline" rientrano nel sorteggio del 10% dei Fornitori.

La Gestione delle offerte offline non è disponibile per le procedure Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

4.1.3. Valutazione della Firma Digitale

Lo step di valutazione della Firma Digitale è presente **solo se selezionata la relativa funzionalità in fase di lancio della procedura.**

Accedendo al link “Dettaglio” dell’omonima colonna è possibile visualizzare l’esito della valutazione della firma digitale (v. Figura seguente). L’esito dei vari controlli è illustrato, a livello generale, grazie alle seguenti icone:

 indica l’esito positivo della valutazione

 indica invece l’esito negativo ma NON BLOCCANTE. In questo caso appena al di sotto della tabella viene indicato il motivo dell’esito negativo non bloccante, come illustrato nella seguente Figura.



PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA COTTIMO - 5.21.0.1 - MANUALE GESTIONE PROCEDURA - 25012016 - V2

Verifica Firma Digitale

Identificativo dell'offerta:	1453735565648
Data di invio dell'offerta:	lunedì 25 gennaio 2016 16.26.05 CET
Fornitore:	Fornitore Tutoring 3
Modalità di partecipazione	Forma singola

Documento d'offerta

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):  

Figura 39

Accanto all’icona relativa all’esito del controllo sulla firma digitale è presente l’icona  la cui selezione permette di accedere al dettaglio del controllo (v. Figura seguente). La tabella relativa al controllo della firma digitale è composta da cinque colonne:

- **DIMENSIONE:** contiene la dimensione del file calcolata da Sintel che può essere espressa in KB (se la dimensione è minore di 1024 KB) oppure in MB (se la dimensione è superiore a 1024KB);
- **FIRMA DIGITALE:** contiene a sua volta tre colonne nelle quali viene indicato il nome e cognome del firmatario come da rilevazione dalla verifica della firma, la data e l’ora di apposizione della firma nel formato “gg/mm/aaaa, hh:mm:ss CET/CEST” e infine l’icona raffigurante l’esito del controllo su quella specifica firma. In caso di firma parallela e/o nidificata, sempre in questa colonna saranno riportati i nomi di tutti i firmatari e i dati di ogni singola firma apposta sul documento (con la relativa icona di controllo);
- **HASH:** contiene due colonne, ciascuna divisa in tre righe. Ognuna di queste indica l’algoritmo corrispondente al file caricato su cui è stato effettuato il controllo.
- **ALTERAZIONE:** viene indicato l’esito del controllo sull’alterazione del file (attraverso la relativa icona) ovvero se il file caricato dal Fornitore corrisponde effettivamente a quello scaricato in fase di invio offerta;
- **MARCA TEMPORALE:** viene visualizzato l’esito (attraverso la relativa icona) della validità della marca temporale. Nel caso in cui questo controllo non sia stato attivato sarà visualizzata la dicitura “Controllo non previsto”.

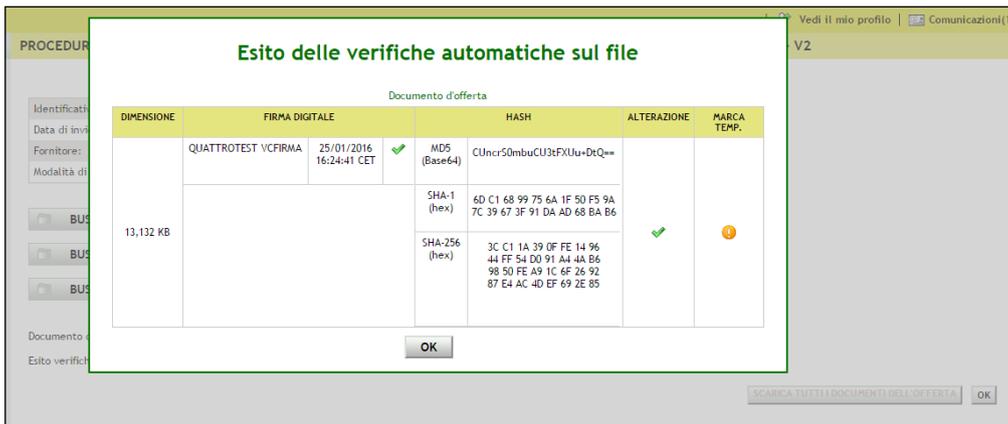


Figura 40

Passando il puntatore in corrispondenza di ogni icona sarà presentato all'utente un pop-up con maggiori informazioni in merito all'esito della verifica (v. Figura seguente).

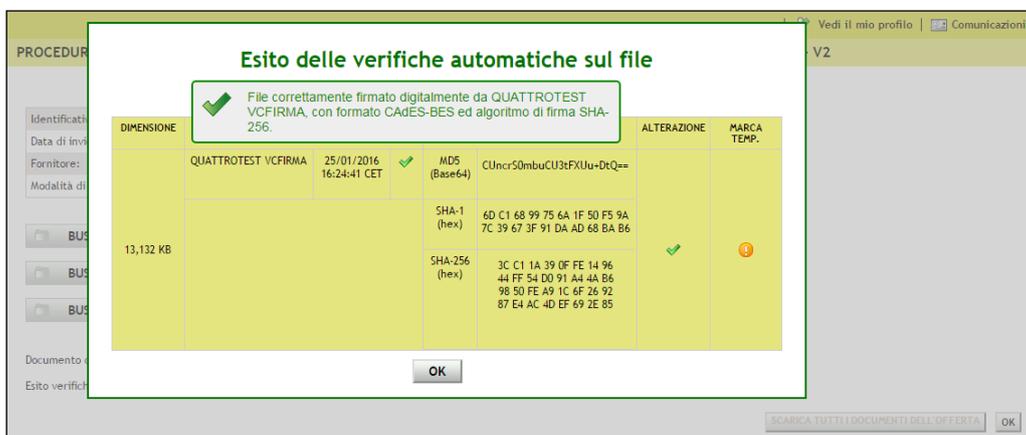


Figura 41

Nel caso in cui in fase di lancio l'utente abbia selezionato l'obbligo della firma, aprendo questa fase di valutazione le offerte risulteranno nello stato "offerta accettata" di default (v. Figura seguente) ma comunque con la possibilità di essere rivalutate.

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	STATO VALUTAZIONE	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1415291189495	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	offerta accettata	Dettaglio Rivaluta	Assegna
1415291029534	Fornitore Tutoring 5	Forma singola	offerta accettata	Dettaglio Rivaluta	Assegna
1415290840081	Fornitore Tutoring 4	Forma singola	offerta accettata	Dettaglio Rivaluta	Assegna

Figura 42

Nel caso in cui invece si sia selezionata in fase di lancio la "verifica della firma", tutte le offerte firmate digitalmente avranno lo stato "offerta accettata" e il link "Rivaluta" mentre le offerte che non risulteranno firmate mostreranno lo

stato “offerta da valutare” e il link “Verifica firma digitale” (v. Figura seguente). In questi casi la valutazione è obbligatoria per poter procedere alla fase successiva.

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	STATO VALUTAZIONE	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1415372820368	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	offerta da valutare	Dettaglio Verifica Firma Digitale	Assegna
1415372659297	Fornitore Tutoring 5	Forma singola	offerta da valutare	Dettaglio Verifica Firma Digitale	Assegna
1415372570780	Fornitore Tutoring 4	Forma singola	offerta accettata	Dettaglio Rivaluta	Assegna
1415370971119	Fornitore Tutoring 3	Forma singola	offerta accettata	Dettaglio Rivaluta	Assegna

Figura 43

Accedendo sia al link “Rivaluta” che a “Verifica Firma Digitale” è possibile ammettere o escludere un’offerta. La schermata che si presenta all’utente è simile a quella del Dettaglio dell’offerta con in più i pulsanti “ANNULLA”, “AMMETTI OFFERTA” e “ESCLUDI OFFERTA” (v. Figura seguente). Il primo permette di ritornare alla pagina precedente, con l’elenco delle offerte valide pervenute, senza effettuare nessuna operazione.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA COTTIMO - 5.21.0.1 - MANUALE GESTIONE PROCEDURA - 25012016 - V2

Verifica Firma Digitale

Identificativo dell'offerta:	145373556648
Data di invio dell'offerta:	lunedì 25 gennaio 2016 16.26.05 CET
Fornitore:	Fornitore Tutoring 3
Modalità di partecipazione	Forma singola

Documento d'offerta

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):  

Figura 44

Nel momento in cui tutte le offerte in stato “Verifica Firma Digitale” saranno state valutate si attiverà il pulsante “CHIUDI VALUTAZIONE FIRMA DIGITALE” per chiudere la fase di valutazione e passare alla successiva.

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall’estensione del file che viene generato dopo l’apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all’interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità “parallela” e in modalità “nidificata”.

4.2. Valutazione Buste Amministrative

In questa fase è possibile valutare i requisiti di partecipazione alla procedura (“Buste amministrative”). Una volta aperta questa fase le offerte degli operatori economici sono di default nello stato “Requisiti accettati” (quindi, se l’esito della valutazione di un operatore economico è positivo, non è necessario utilizzare la funzionalità “ammetti” per procedere (v. Figura seguente). Attraverso il link “Dettaglio” è comunque possibile visualizzare nel dettaglio l’offerta di ogni singolo concorrente.

Ritorna all'elenco delle procedure

Attenzione: il sistema effettua una verifica automatica delle offerte pervenute e le presenta come “Ammesse”. L’Ente, quindi, dovrà effettuare la verifica della documentazione amministrativa che compone l’offerta cliccando su “Dettaglio” in corrispondenza di ciascuna offerta e decidere se confermare l’ammissione alla fase successiva ovvero escludere l’offerta.

1 BUSTE AMMINISTRATIVE 2 BUSTE TECNICHE 3 BUSTE ECONOMICHE 4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 5 AGGIUDICAZIONE

TERMINA VALUTAZIONE BUSTE AMMINISTRATIVE CREA REPORT INTERMEDIO COMPARA OFFERTE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1689694265242	OE_CAP15 40340760772	Forma singola	Requisiti accettati	Dettaglio	Assegna

Figura 45

Accedendo al “Dettaglio” di ogni offerta (v. Figura seguente) è possibile effettuare le operazioni di valutazione attraverso i seguenti pulsanti:

- ESCLUDI;
- ANNULLA;
- AMMETTI;

I pulsanti “AMMETTI” e “ESCLUDI” permettono di valutare l’offerta. In questi casi (sia ammissione che esclusione) sarà richiesto all’utente se desidera aggiungere, alla comunicazione automatica inviata dalla piattaforma, un commento ed eventualmente un file in formato pdf.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA COTTIMO - 5.21.0.1 - MANUALE GESTIONE PROCEDURA - 25012016 - V2

Verifica domande di partecipazione e requisiti

Identificativo dell'offerta:	1453735565648
Data di invio dell'offerta:	lunedì 25 gennaio 2016 16.26.05 CET
Fornitore:	Fornitore Tutoring 3
Modalità di partecipazione	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Dichiaro di accettare termini e condizioni

BUSTA TECNICA

BUSTA ECONOMICA

Documento d'offerta

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA ESCLUDI ANNULLA AMMETTI RICHIEDI CHIARIMENTI

Figura 46

Il pulsante “ANNULLA” permette di ritornare alla pagina contenente l’elenco delle offerte pervenute senza che alcuna operazione precedentemente effettuata venga salvata.

4.3. Procedure monolotto – Gestione Anomalie nelle “Buste amministrative”

Lato SA, per le procedure monolotto per le quali:

- nello step 3 “CRITERI DI AGGIUDICAZIONE” della fase di creazione del modello è stata selezionata l’opzione “Criterio del minor prezzo”;

oppure

- nello step 1 “VALIDAZIONE DEL MODELLO” della fase di lancio della procedura sezione “Gestione Offerte” è stata selezionata l’opzione “Criterio del minor prezzo”

- nello step 4 “GESTIONE OFFERTE” della fase di creazione del modello è stata selezionata l’opzione “Si” nella sezione “Gestione offerte anomale”

oppure

- nello step 4 “AMBITO PROCEDURA E CATEGORIE MERCEOLOGICHE” è stata scelta come ambito della procedura lavori o servizi

Allora, allo step 1 “BUSTE AMMINISTRATIVE” relativo alla fase di valutazione delle offerte, l’utente, lato SA, sarà visualizzata la pagina attualmente implementata nella fase di valutazione della busta amministrativa, nella quale:

- è presente un messaggio informativo blu con la seguente frase “Attenzione: prima di terminare la valutazione delle buste amministrative, occorrerà definire la gestione dell’anomalia”;
- un tasto denominato “GESTIONE ANOMALA” come in “figura 51”

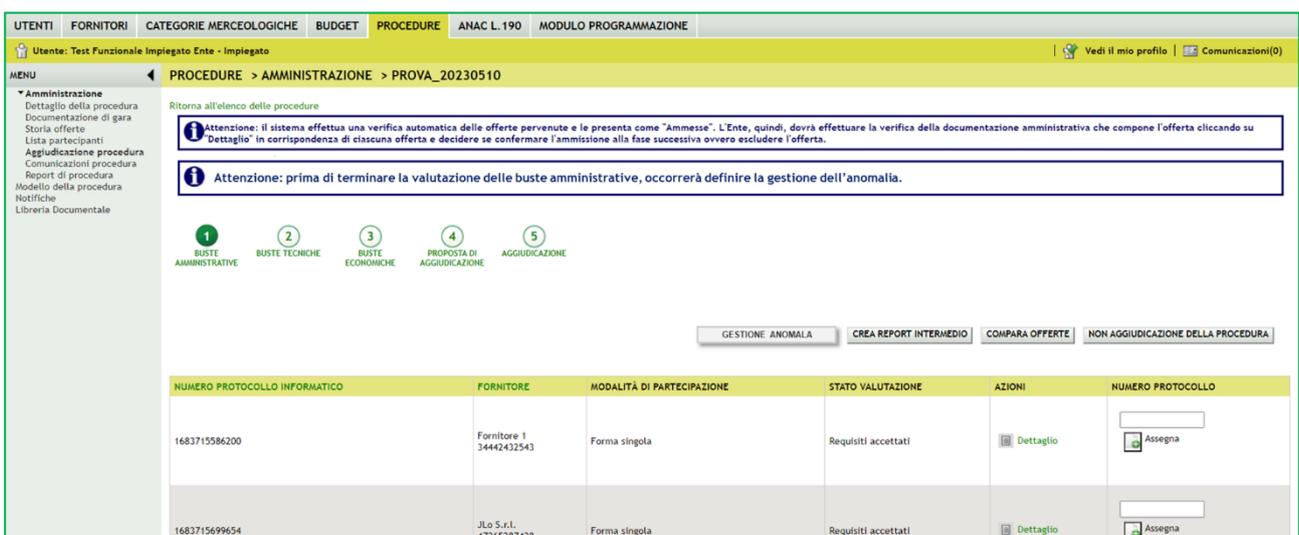


Figura 47

Al click su “GESTIONE ANOMALA”, l’utente lato SA verrà indirizzato nella pagina strutturata come segue:

- Nel Breadcrumb della pagina è visualizzato il percorso “PROCEDURA>AMMINISTRAZIONE>NOMEPROCEDURA>GESTIONE ANOMALIA”;
- Nella parte superiore della pagina è presente una sezione denominata “Selezionare il metodo di calcolo delle anomalie se individuato negli atti di gara, altrimenti selezionare sorteggio*”. La sezione è obbligatoria e costituita da 4 radio button “Metodo A”, “Metodo B”, “Metodo C” e “Sorteggio”. A destra del radio button “Metodo C” appare il seguente messaggio “*In caso di selezione del Metodo C occorrerà selezionare «SI» ed indicare lo sconto % inserito nel Bando o nell’invito”;
- Al di sotto della sezione appena descritta, è presente un’ulteriore sezione “Nel bando di gara, o nell’invito di partecipazione, è stato inserito lo sconto di riferimento che rappresenta la soglia di anomalia al netto di una componente randomica dipendente dagli sconti ricevuti? *”, obbligatoria e costituita da 2 radio button “Si” e “No”. Posto al di sotto del radio-button “Si”, al click sul radio Button “SI”, è presente il campo editabile “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito”. A destra della casella di testo del campo è presente il simbolo “%” nel quale si dovrà inserire un numero con tre cifre decimali come indicato nell’allegato II.2 del D.Lgs. 36/2023;

Per i metodi A e B il tasto SI nella è disabilitato di default e dunque non selezionabile.

- In fondo alla pagina sono presenti due tasti funzione “CONFERMA” e “ANNULLA”.

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail: PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROVA_3052023 > GESTIONE ANOMALIA. The main content area contains the following text and form elements:

Selezionare il metodo di calcolo delle anomalie se individuato negli atti di gara, altrimenti selezionare sorteggio*

Metodo A

Metodo B

Metodo C *In caso di selezione del Metodo C occorrerà selezionare «SI» ed indicare lo sconto % inserito nel Bando o nell’invito

Sorteggio

Nel bando di gara, o nell’invito di partecipazione, è stato inserito lo sconto di riferimento che rappresenta la soglia di anomalia al netto di una componente randomica dipendente dagli sconti ricevuti? *

SI

Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito %

NO

At the bottom, there are two buttons: CONFERMA and ANNULLA.

Figura 48

Se l’utente seleziona:

- “Metodo C” o “Sorteggio” nella prima sezione, “SI” nella seconda sezione e NON si compila il campo “Indicare lo sconto inserito nel Bando o nell’Invito”

oppure

- “Metodo C” nella prima sezione e “NO” nella seconda sezione

Allora, si visualizza un pop up con il seguente messaggio: “Attenzione, per effettuare in calcolo con il Metodo C è necessario selezionare «SI» ed indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito”. Nel pop up è presente un tasto funzione “Indietro” tramite il quale si verrà reindirizzato alla pagina in figura 52 e si potranno modificare le scelte effettuate in precedenza.

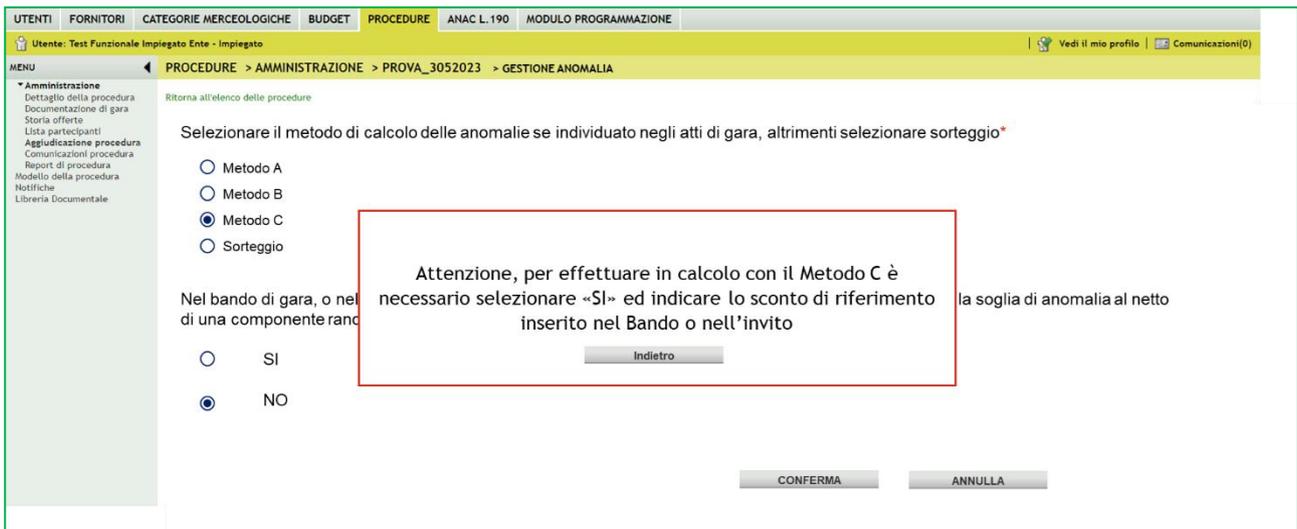


Figura 49

Nel caso in cui l’utente seleziona correttamente:

- “Metodo A” o “Metodo B” o “Sorteggio” nella prima sezione e nella seconda sezione seleziona il radio button “NO”;

oppure

- “Metodo A” o “Metodo B” o “Sorteggio” nella prima sezione e nella seconda sezione seleziona il radio button “SI”;

oppure

- “Metodo A” o “Metodo B” o “Sorteggio” nella prima sezione e nella seconda sezione seleziona il radio button “SI” e inserisce uno sconto nel campo “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito”;

oppure

- “Metodo C” nella prima sezione e nella seconda sezione il radio button “SI” e inserisce uno sconto nel campo “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito”

Allora, al click su “CONFERMA” appare un pop up contenente il seguente messaggio “Sei sicuro di voler confermare le opzioni selezionate? Una volta effettuato la conferma non sarà più possibile modificare i dati inseriti” con due tasti funzione “Indietro” e “OK”:

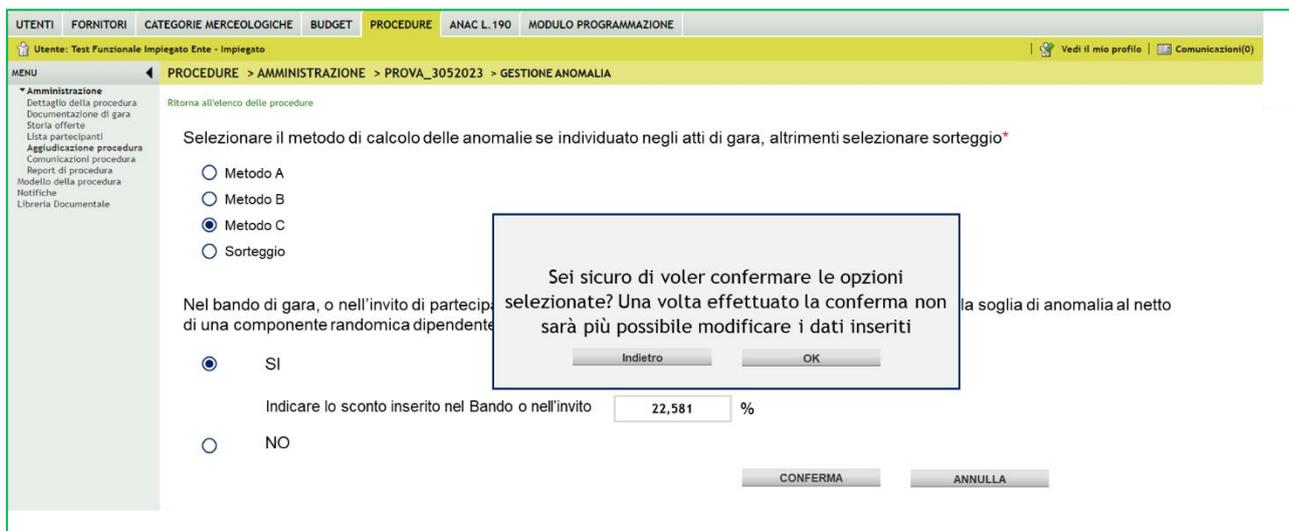


Figura 50

Si precisa che:

- nel caso in cui si seleziona “Sorteggio” nella prima sezione, e “NO” nella seconda sezione allora il sistema dovrà effettuare il sorteggio tra il “Metodo A” e il “Metodo B”
- nel caso in cui si seleziona “Sorteggio” nella prima sezione, “SI” nella seconda sezione e viene inserito un dato nel campo “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito”, allora il sistema effettuerà il sorteggio tra il “Metodo A”, il “Metodo B” e il “Metodo C”

Al click su “Indietro” presente in figura 54, si verrà reindirizzati nella pagina rappresentata in figura 52.

Nel caso in cui si clicca su “OK”, allora si verrà reindirizzati in una pagina strutturata come segue:

- Nel Breadcrumb della pagina è visualizzato il percorso “PROCEDURA>AMMINISTRAZIONE>NOME PROCEDURA>GESTIONE ANOMALIA”;
- Al di sotto del breadcrumb è presente il link “Ritorna all’elenco delle procedure”
- Al di sotto del link “Ritorna all’elenco delle procedure” è presente un messaggio verde con il seguente testo “Per il calcolo delle offerte anomale è stato <scelto/sorteggiato> il Metodo <lettera del metodo>. All’interno della sezione buste economiche troverai le offerte anomale evidenziate in rosso. Cliccare sul tasto “CHIUDI” per tornare alla busta amministrativa.” Vedi figura 55
- Nella parte bassa della pagina è presente il tasto “CHIUDI” che permette di ritornare alla fase di chiusura della busta amministrativa

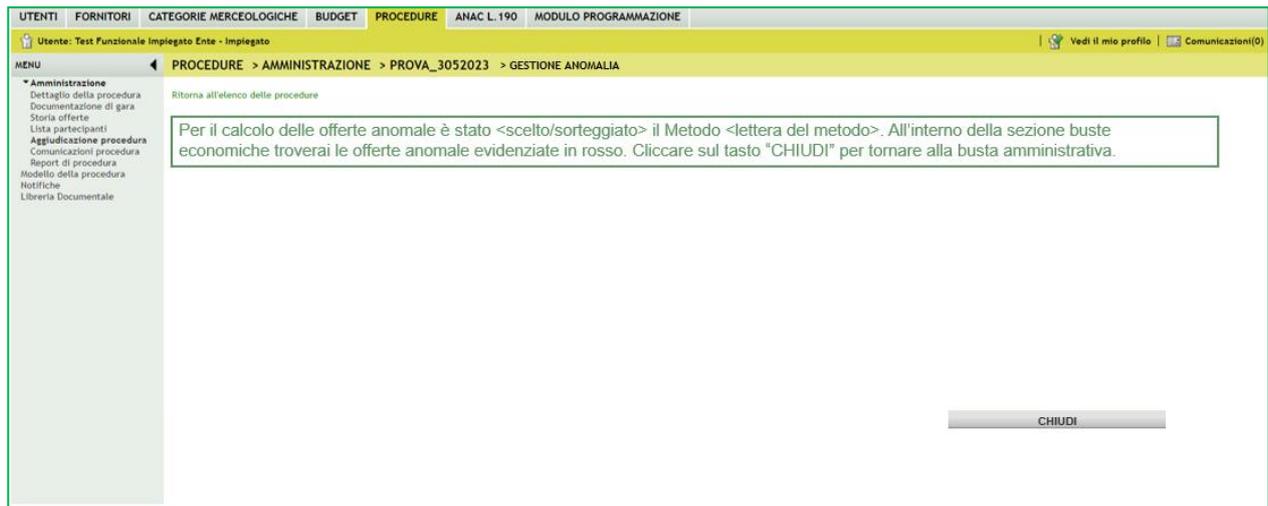


Figura 51

Al click su “CHIUDI”, si verrà reindirizzati nella pagina rappresentata nella figura 51, nella quale:

- Scomparirà il tasto “GESTIONE ANOMALA”
- Sarà presente il tasto funzione “TERMINA VALUTAZIONE BUSTE AMMINISTRATIVE”

Una volta valutate tutte le offerte presenti sarà visualizzato il pulsante “TERMINA VALUTAZIONE BUSTE AMMINISTRATIVE” che permette di chiudere questa fase di valutazione per poter passare alla prossima.

N.B. nei casi in cui si voglia applicare per procedure al criterio del **minor prezzo** il metodo di calcoli previsti prima dell'entrata in vigore del D.Lgs 36/2023, occorrerà:

- alla creazione del modello, nella sezione “GESTIONE OFFERTE” nel campo “Gestione offerte anomale” alla domanda “vuoi la gestione dell'offerta anomala” selezionare “SI”
- in fase di valutazione, allo step delle “buste amministrative” nella sezione “gestione anomalia” selezionare il metodo di calcolo A.
- Ignorare i riferimenti normativi presenti nei report in quanto fanno riferimento al nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023. Indicare nella documentazione di gara che il metodo per il calcolo della anomalia applicato è il metodo A corrispondente al metodo previsto dal D.Lgs. 55/2019.

4.3.1. Sorteggio del campione del 10% dei Fornitori

La fase di sorteggio del 10% dei Concorrenti è presente solamente nel caso in cui in fase di lancio sia stata attivata la relativa opzione. Il sorteggio del campione del 10% è determinato dall'opzione scelta in fase di lancio:

L'opzione "Effettua il sorteggio su tutte le offerte presentate" prevede come momento del sorteggio l'apertura della busta amministrativa. Contestualmente viene inviata una comunicazione al/ai concorrenti sorteggiati dell'avvenuto sorteggio. Con questa opzione è possibile visualizzare fin da questa fase l'elenco dei concorrenti sorteggiati tramite il pulsante "FORNITORI SORTEGGIATI" (v. Figura seguente).

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA APERTA - V5.24.0 - MANUALE GESTIONE PROCEDURA

Ritorna all'elenco delle procedure

Attenzione: il sistema effettua una verifica automatica delle offerte pervenute e le presenta come "Ammesse". L'Ente, quindi, dovrà effettuare la verifica della documentazione amministrativa che compone l'offerta cliccando su "Dettaglio" in corrispondenza di ciascuna offerta e decidere se confermare l'ammissione alla fase successiva ovvero escludere l'offerta.

1 OFFERTE OFFLINE 2 FIRMA DIGITALE 3 BUSTE AMMINISTRATIVE 4 VALUTAZ. 10% FORNITORI 5 BUSTE TECNICHE 6 BUSTE ECONOMICHE 7 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 8 AGGIUDICAZIONE

METODO CALCOLO ANOMALIA | TERMINA VALUTAZIONE BUSTE AMMINISTRATIVE | CREA REPORT INTERMEDIO | COMPARA OFFERTE | FORNITORI SORTEGGIATI

NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
148888835631	ZIVEGL S.p.a.	Forma singola	-	Requisiti accettati	Dettaglio	Assegna

Figura 52

Con l'opzione "Effettua il sorteggio sulle sole offerte ammesse in fase di valutazione della busta amministrativa", il sorteggio sarà effettuato alla fine della fase di valutazione requisiti amministrativi e sarà comunicato ai concorrenti sorteggiati via e-mail. Il pulsante "FORNITORI SORTEGGIATI" sarà disponibile solamente nella fase di Valutazione del 10% Fornitori.

- Per i soli concorrenti sorteggiati, nella colonna "Dettaglio" sarà presente il link "Effettua controllo sul possesso dei requisiti" tramite il quale è possibile accedere al dettaglio dell'offerta ed effettuare le operazioni di ammissione, esclusione oppure richiesta chiarimenti (v. Figura seguente).

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA COTTIMO - 5.21.0.1 - MANUALE GESTIONE PROCEDURA - 25012016 - V2

Controlli sul possesso dei requisiti

Identificativo dell'offerta:	1453735218402
Data di invio dell'offerta:	lunedì 25 gennaio 2016 16.20.18 CET
Fornitore:	Fornitore Tutoring
Modalità di partecipazione	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

BUSTA TECNICA

BUSTA ECONOMICA

Documento d'offerta

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA | ANNULLA | AMMETTI FORNITORE | ESCLUDI OFFERTA | RICHIEDI CHIARIMENTI

Figura 53

Valutate tutte le offerte sorteggiate, il pulsante "CHIUDI VALUTAZIONE CAMPIONE 10% FORNITORI" sarà reso disponibile per poter chiudere questa fase di valutazione e passare alla successiva.

Il sorteggio a campione del 10% non è disponibile per le procedure Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

4.4. Nomina Commissione

Questo step riguarda tutte le tipologie di procedura MONOLOTTO e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Lo Step "Nomina Commissione" è disponibile, qualora impostato in fase di lancio della procedura, successivamente alla pagina di conferma della chiusura delle Buste amministrative, oppure, nel caso in cui la SA abbia attivato la valutazione del 10% dei fornitori sulle offerte ammesse alla valutazione amministrative, successivamente alla pagina di conferma della chiusura della valutazione del 10% dei fornitori sorteggiati.

La Nomina della Commissione Giudicatrice non è disponibile per le procedure Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

Per accedere a questa fase è necessario utilizzare il tasto funzionale NOMINA COMMISSIONE. (v. Figura seguente)



Figura 54

Utilizzando il tasto funzionale NOMINA COMMISSIONE, l'utente viene indirizzato su una pagina di conferma (v. Figura seguente).

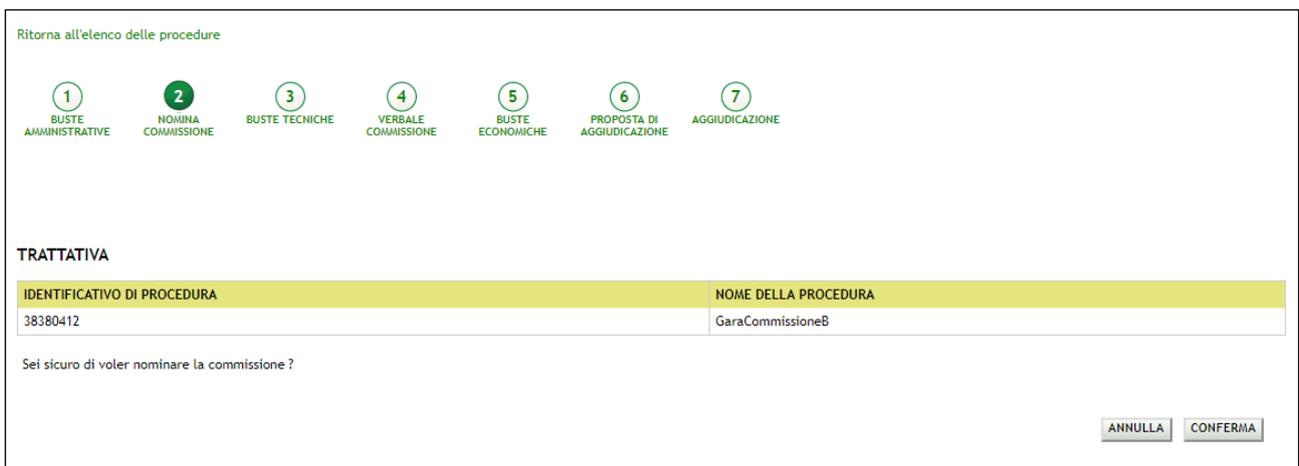


Figura 55

Selezionando il tasto CONFERMA l'utente viene indirizzato alla pagina in cui è necessario specificare i componenti della Commissione Giudicatrice, che deve essere composta da un Presidente e da 2 o 4 Commissari. Di default sono previsti i

campi per l’inserimento dei dati del Presidente e dei Commissari 1 e 2. I dati richiesti sono “Nome”, “Cognome” e “Atto di nomina” da allegare con firma digitale (v. Figura seguente).

Nomina della Commissione Giudicatrice

In questa fase è necessario specificare i componenti della Commissione Giudicatrice

	NOMINATIVO (*)	ATTO DI NOMINA
Presidente	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Commissario 1	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Commissario 2	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

campi obbligatori (*)

Figura 56

E’ possibile aggiungere altri 2 commissari selezionando il pulsante “AGGIUNGI COMPONENTI”, che aggiungerà in automatico i campi per l’inserimento dei dati relativamente ai Commissari 3 e 4. Una volta terminato l’inserimento dei membri della commissione, per terminare l’operazione è necessario cliccare sul pulsante “NOMINA COMMISSIONE”. (v. Figura seguente)

Nomina della Commissione Giudicatrice

In questa fase è necessario specificare i componenti della Commissione Giudicatrice

	NOMINATIVO (*)	ATTO DI NOMINA
Presidente	Nome Presidente <input type="text"/> Cognome Uno <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Commissario 1	Nome Commissario <input type="text"/> Cognome Uno <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Commissario 2	Nome Commissario <input type="text"/> Cognome Due <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Commissario 3	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Commissario 4	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Figura 57

La piattaforma automaticamente porterà l’utente ad una pagina di conferma con il riepilogo di quanto inserito precedentemente. Selezionando “CONFERMA” si termina la fase di nomina della commissione giudicatrice, e l’utente viene così indirizzato alla pagina relativa al successivo step di valutazione “Buste tecniche”. (v. Figura seguente)

Ritorna all'elenco delle procedure

1 BUSTE AMMINISTRATIVE
2 **NOMINA COMMISSIONE**
3 BUSTE TECNICHE
4 VERBALE COMMISSIONE
5 BUSTE ECONOMICHE
6 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE
7 AGGIUDICAZIONE

Nomina della Commissione Giudicatrice

Sono stati selezionati i membri della Commissione Giudicatrice

Presidente	Presidente Uno	-
Commissario1	Commissario Uno	-
Commissario2	Commissario Due	-

Figura 58

4.5. Valutazione busta tecnica

Questa sezione è applicabile solo per le procedure con “Criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa”.

Questo step riguarda la valutazione dei requisiti tecnici presenti nelle offerte sottomesse dagli Operatori Economici, e vi si accede selezionando il pulsante “Apertura Buste Tecniche”, posizionato sopra alla tabella contenente l’elenco delle offerte ricevute. Dopo averlo cliccato, la valutazione potrà essere effettuata accedendo al link “Valuta”, presente nella colonna “Dettaglio” (v. Figura seguente).

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA APERTA MANUALE V24

Ritorna all'elenco delle procedure

1 OFFERTE OFFLINE
2 FIRMA DIGITALE
3 BUSTE AMMINISTRATIVE
4 VALUTAZ. 10% BUSTE TECNICHE FORNITORI
5 **BUSTE ECONOMICHE**
6 BUSTE ECONOMICHE
7 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE
8 AGGIUDICAZIONE

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1489056490123	CACCES S.p.a.	Forma singola	-	In attesa di apertura della busta tecnica	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Assegna"/>	
1489056294075	AUGSAL S.p.a.	Forma singola	-	In attesa di apertura della busta tecnica	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Assegna"/>	
1489056099683	Fargo Srl	Forma singola	-	In attesa di apertura della busta tecnica	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Assegna"/>	

Figura 59

Selezionando questa funzionalità si potrà accedere al dettaglio dell’offerta dell’Operatore Economico che si intende valutare: tale dettaglio conterrà tutte le buste facenti parte dell’offerta sottomessa dal Concorrente, ma la busta tecnica

risulterà “espansa” (dato che si stanno valutando le offerte tecniche). La busta Amministrativa sarà consultabile, in quanto già valutata, mentre la busta economica non sarà visualizzata e sarà presente la dicitura “informazione riservata”.

In caso di requisito tecnico libero (vedere manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” -capitolo “Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara”), la valutazione consisterà nell’inserimento di un punteggio tecnico da parte della Commissione di gara e nell’inserimento di un commento (v. Figura seguente).

Nel caso di requisito tecnico libero di tipo “Allegato”, sarà presentato all’utente l’esito del controllo sulla firma digitale e la marca temporale apposta sul documento allegato (sempre in base alle opzioni impostate dalla Stazione Appaltante in fase di creazione del modello di procedura - vedere manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” - capitolo “Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara”).

Valutazione offerta

Identificativo dell'offerta:	1454581342178
Data di invio dell'offerta:	giovedì 4 febbraio 2016 11.22.22 CET
Fornitore:	Fornitore Tutoring
Modalità di partecipazione	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA
BUSTA TECNICA

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO
Caratteristiche tecniche dell'offerta	Si prega di allegare tutta la documentazione necessaria per illustrare le caratteristiche tecniche dell'offerta, secondo le modalità illustrate nella documentazione di gara. Laddove sia necessario allegare più di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.	DocumentoOfferta_1454513194176.pdf_attestazione_con marca su attestazione.p7m Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):	Max:10,00 / Min:0,00 Punteggio: <input style="width: 100%;" type="text"/> Commento (max 10000 caratteri): <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

PRODOTTI

prodotto1

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO
req. prodotto1	-	Domanda_di_ammissione_1454409063352.pdf.p7m Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):	-

BUSTA ECONOMICA

Documento d'offerta

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

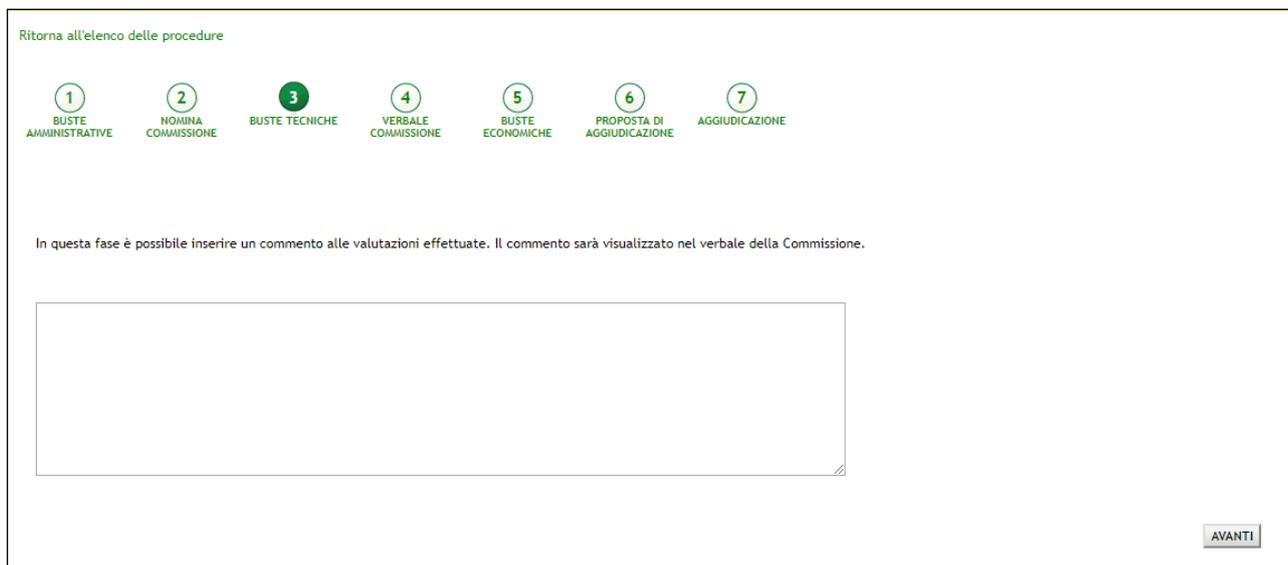
campi obbligatori (*)

SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA
ANNULLA
VALUTA
ESCLUDI OFFERTA

Figura 60

Nel caso in cui il controllo della firma digitale e della marca temporale non sia stato attivato, l’icona relativa all’esito generale della valutazione (v. Figura precedente) risulterà essere sempre quella di esito positivo. Cliccando sull’icona sarà comunque possibile visualizzare il dettaglio della valutazione e verificare se i controlli erano previsti o meno.

In caso di attivazione della funzionalità “Commissione giudicatrice”, ogni commento inserito in fase di valutazione della Busta tecnica sarà inserito nel “Verbale della commissione” (v. Figura seguente).



Ritorna all'elenco delle procedure

1 BUSTE AMMINISTRATIVE 2 NOMINA COMMISSIONE 3 BUSTE TECNICHE 4 VERBALE COMMISSIONE 5 BUSTE ECONOMICHE 6 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 7 AGGIUDICAZIONE

In questa fase è possibile inserire un commento alle valutazioni effettuate. Il commento sarà visualizzato nel verbale della Commissione.

AVANTI

Figura 61

In caso di attributo tecnico vincolato, il punteggio è determinato automaticamente dalla piattaforma e non modificabile: in base all’opzione selezionata dall’Operatore Economico in fase di invio dell’offerta, la Stazione Appaltante dovrà quindi inserire soltanto il commento.

A fondo della pagina di “Valutazione dell’offerta” sono presenti i pulsanti per la valutazione “Valuta” o “Escludi offerta” (si può escludere un’offerta anche quando non sono presenti parametri di Limite Tecnico definiti durante la creazione del modello): dopo averli cliccati è possibile inserire facoltativamente una motivazione per comunicare l’avvenuta accettazione/esclusione dei requisiti tecnici.

Il punteggio tecnico massimo che si può attribuire alla singola offerta sarà definito dal punteggio attribuito ai singoli requisiti tecnici in fase di creazione Modello di procedura (per ulteriori dettagli si rimanda al manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” - capitolo Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara).

Il pulsante “Annulla” consente di uscire dalla valutazione senza salvare le operazioni effettuate, mentre con il pulsante “Scarica tutti i documenti dell’offerta” è possibile scaricare i documenti relativi all’offerta dell’Operatore Economico che si sta valutando in un file .zip suddiviso per cartelle (per ogni “busta” dell’offerta). La documentazione sarà relativa alla fase di valutazione in corso e alle precedenti.

Anche i requisiti tecnici associati ai singoli prodotti e i requisiti “tecnici (senza punteggio)” saranno valutati in questa fase; tuttavia, per quanto riguarda i tecnici/eventuali, non andrà assegnato nessun punteggio (v. Figura precedente).

Nel caso venisse attribuito un punteggio sotto il Limite Tecnico (se presente), la piattaforma evidenzierà in rosso l’Operatore Economico, ma l’eventuale esclusione dello stesso sarà una scelta della Stazione Appaltante.

Inoltre se l’Ente, nella creazione del modello, ha scelto di attivare la “riparametrizzazione” dei punteggi, dopo aver valutato tutte le offerte avrà a disposizione il pulsante “Riparametrizza”.

Cliccando sul tasto Riparametrizza, sarà presente una nuova colonna “Punteggio tecnico riparametrizzato” in corrispondenza della quale saranno elencati i punteggi tecnici riparametrizzati, mentre accedendo al dettaglio dell’offerta, cliccando su rivaluta, sarà visibile il punteggio tecnico non parametrizzato. Tale operazione consentirà di assegnare al Concorrente con il maggiore punteggio tecnico il massimo punteggio assegnabile, e di adeguare tutti gli altri punteggi. Sarà possibile, inoltre, annullare la riparametrizzazione attraverso il tasto “Annulla riparametrizzazione” e visualizzare la situazione precedente (v. Figura seguente).

<a>CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA <a>ANNULLA RIPARAMETRIZZAZIONE <a>CREA REPORT INTERMEDIO <a>COMPARA OFFERTE <a>NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA							
NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	PUNTEGGIO TECNICO RIPARAMETRIZZATO	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1415612563888	Fornitore Tutoring	Forma singola	10,00	-	Valutazione tecnica completa		Assegna
1415612802161	Fornitore Tutoring 3	Forma singola	9,00	-	Valutazione tecnica completa		Assegna
1415613220596	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	8,00	-	Valutazione tecnica completa		Assegna

Figura 62

Riparametrizzando il punteggio tecnico, una volta passati all’apertura delle buste economiche, nella colonna relativa al punteggio tecnico si visualizzeranno i punteggi derivanti dalla riparametrizzazione.

Durante la fase di valutazione tecnica è possibile comparare le offerte e creare un report intermedio (per ulteriori dettagli vedere paragrafo Creazione report intermedio del presente manuale). Per poter chiudere la fase e passare al successivo step di valutazione è obbligatorio valutare tutte le offerte presenti nella tabella, altrimenti non sarà visibile il pulsante “Chiudi valutazione tecnica”. Si ricorda che, se impostato in fase di creazione del modello di gara, viene richiesta una conferma sia in fase di apertura che di chiusura delle varie fasi della valutazione.

Per le procedure all’offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia stata selezionata in fase di creazione del modello la funzionalità “Attiva la commissione giudicatrice”, dopo la pagina di conferma di chiusura della busta tecnica si ha lo step “VERBALE COMMISSIONE”, cui si accede mediante il tasto funzionale “VERBALE DELLA COMMISSIONE” (v. Figura seguente).

[Ritorna all'elenco delle procedure](#)

1
BUSTE AMMINISTRATIVE

2
NOMINA COMMISSIONE

3
BUSTE TECNICHE

4
VERBALE COMMISSIONE

5
BUSTE ECONOMICHE

6
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

7
AGGIUDICAZIONE

VERBALE DELLA COMMISSIONE CREA REPORT INTERMEDIO NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

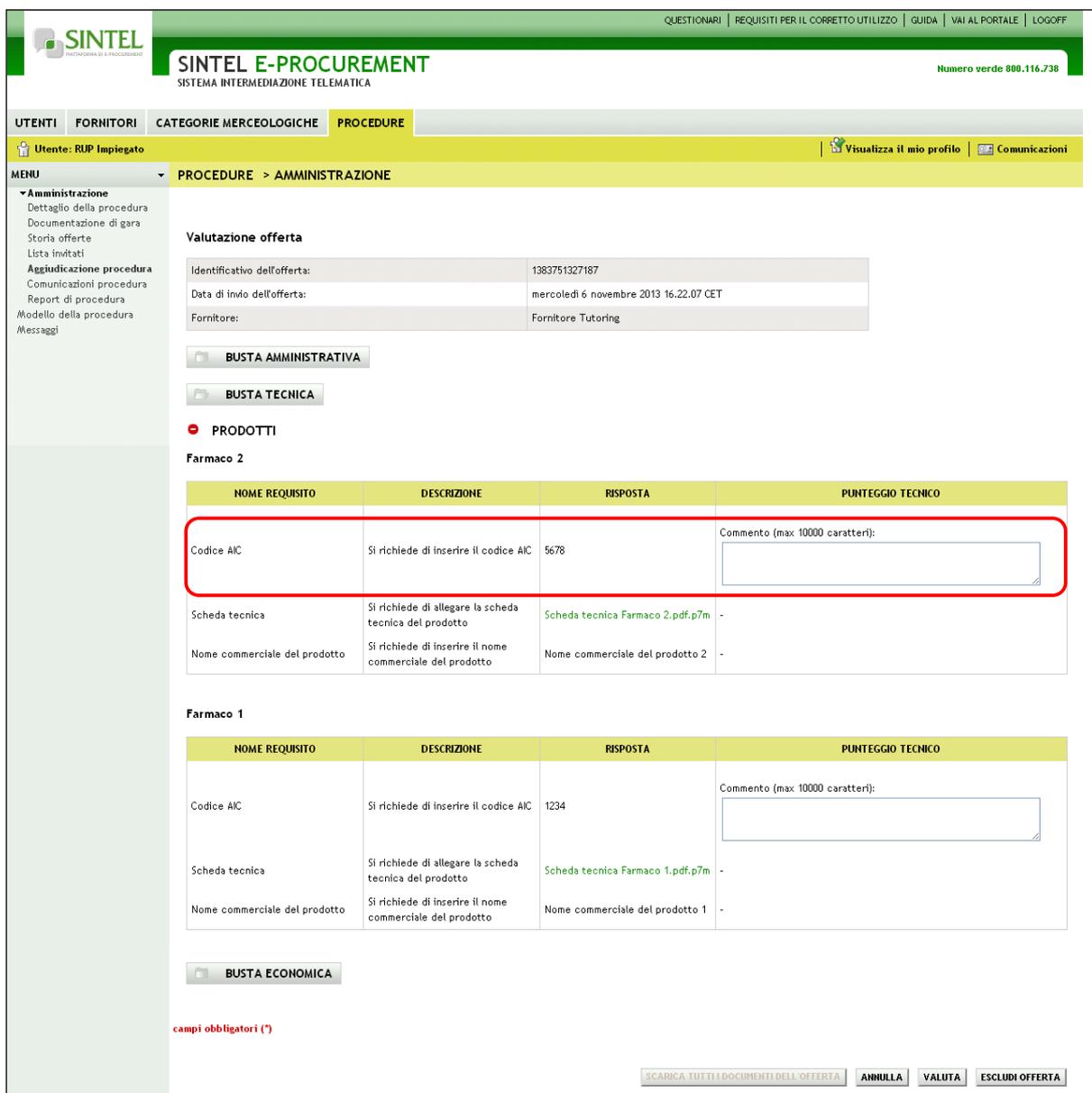
NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	PUNTEGGIO TECNICO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO

Figura 63

4.4.1. Particolarità per Procedure Unitarie in ambito Farmaci e Dispositivi medici

Per queste tipologie di Procedura sono presenti due particolarità:

- a tutti i fornitori, all'atto di sottomissione dell'offerta, per la busta tecnica sarà richiesto di associare a ogni prodotto oggetto della procedura un codice AIC (Farmaci) o CRM/CND (Dispositivi medici); di conseguenza, anche in fase di valutazione della procedura, questo dato sarà valutabile allo step relativo alla busta tecnica nel dettaglio offerta dei vari fornitori. L'inserimento del codice AIC/CRM/CND è requisito tecnico eventuale, impostato di default dalla piattaforma, per il quale non è necessario l'inserimento di un punteggio tecnico. È comunque un dato visionabile al quale si può opzionalmente aggiungere un commento.



SINTEL E-PROCUREMENT
SISTEMA INTERMEDIAZIONE TELEMATICA

QUESTIONARI | REQUISITI PER IL CORRETTO UTILIZZO | GUIDA | VAI AL PORTALE | LOGOFF

Numero verde 800.116.738

UTENTI | FORNITORI | CATEGORIE MERCEOLOGICHE | **PROCEDURE**

Utente: RUP Impiegato | Visualizza il mio profilo | Comunicazioni

MENU > PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE

▼ Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Storia offerte
 Lista invitati
 Aggregazione procedura
 Comunicazioni procedura
 Report di procedura
 Modello della procedura
 Messaggi

Valutazione offerta

Identificativo dell'offerta:	1383751327187
Data di invio dell'offerta:	mercoledì 6 novembre 2013 16:22:07 CET
Fornitore:	Fornitore Tutoring

BUSTA AMMINISTRATIVA

BUSTA TECNICA

● PRODOTTI

Farmaco 2

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO
Codice AIC	Si richiede di inserire il codice AIC	5678	Commento (max 10000 caratteri): <input type="text"/>
Scheda tecnica	Si richiede di allegare la scheda tecnica del prodotto	Scheda tecnica Farmaco 2.pdf.p7m	-
Nome commerciale del prodotto	Si richiede di inserire il nome commerciale del prodotto	Nome commerciale del prodotto 2	-

Farmaco 1

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO
Codice AIC	Si richiede di inserire il codice AIC	1234	Commento (max 10000 caratteri): <input type="text"/>
Scheda tecnica	Si richiede di allegare la scheda tecnica del prodotto	Scheda tecnica Farmaco 1.pdf.p7m	-
Nome commerciale del prodotto	Si richiede di inserire il nome commerciale del prodotto	Nome commerciale del prodotto 1	-

BUSTA ECONOMICA

campi obbligatori (*)

SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA | ANNULLA | VALUTA | ESCLUDI OFFERTA

Figura 64

- sono gestite due particolari informazioni: “Scheda tecnica” e “Nome commerciale del prodotto”. Questi dati sono selezionabili in fase di lancio della procedura e se selezionati obbligheranno il fornitore, in fase di sottomissione offerta busta tecnica, a inserire rispettivamente un allegato (scheda tecnica) e un testo (nome commerciale del prodotto). In fase di valutazione queste informazioni sono visionabili all’interno del dettaglio offerta, allo step Busta tecnica. Per questi dati non vi è la possibilità di inserire un commento.

4.6. Verbale della Commissione

Dopo la valutazione della busta tecnica e subito prima della fase di valutazione della busta economica, viene abilitato il pulsante per poter lanciare la fase “VERBALE DELLA COMMISSIONE”. Al di sotto dei tasti funzionali è presente la tabella con l’elenco delle offerte ricevute; nella colonna FORNITORE sono riportati la Ragione Sociale e il Codice Fiscale del fornitore che ha inviato l’offerta. E’ inoltre presente la colonna NUMERO PROTOCOLLO, che permette di assegnare il numero di protocollo all’offerta (v. Figura seguente)

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	PUNTEGGIO TECNICO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1557845959419	QUICON S.p.a. FNMLRT00A411800M	Forma singola	9,00	Valutazione tecnica completa	<input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Assegna"/>

Figura 65

L’utilizzo del tasto funzionale “VERBALE COMMISSIONE” indirizza l’utente a una nuova pagina, “Esito della valutazione tecnica”, nella quale è presente una sezione di testo “Verbale della Commissione” in cui l’utente ha la possibilità di inserire un commento da riportare nel “Verbale della Commissione”, e una tabella con i campi “GRADUATORIA”, “FORNITORE” e “TECNICO”: in quest’ultimo è indicato il punteggio tecnico che la Stazione appaltante ha assegnato durante la valutazione all’offerta tecnica. (v. Figura seguente),

Esito della valutazione tecnica

Di seguito la graduatoria risultante dalla valutazione tecnica effettuata:

GRADUATORIA	FORNITORE	TECNICO
1	QUICON S.p.a.	9.0

Cliccando sugli appositi pulsanti è possibile accedere al dettaglio delle valutazioni:

TECNICA **FORNITORI ESCLUSI**

Verbale della Commissione

Il verbale della Commissione generato da Sintel contiene tutte le informazioni sull'esito delle valutazioni effettuate e i commenti inseriti nelle diverse fasi. Se s'intende generare un verbale della Commissione con Sintel, è possibile inserire un commento:

Figura 66

Nella Figura precedente sono presenti il tasto funzionale "TECNICA", mediante cui l'utente è indirizzato su una pagina che corrisponde al dettaglio della valutazione tecnica effettuata dalla Commissione (v. Figura seguente),

Torna indietro

1
BUSTE AMMINISTRATIVE

2
NOMINA COMMISSIONE

3
BUSTE TECNICHE

4
VERBALE COMMISSIONE

5
BUSTE ECONOMICHE

6
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

7
AGGIUDICAZIONE

Esito valutazione Tecnica

Di seguito una tabella riportante l'esito della valutazione Tecnica

GRADUATORIA	FORNITORE	PUNTEGGIO TECNICO	ESITO DELLA VALUTAZIONE TECNICA	COMMENTO
1	QUICON S.p.a.	9,0/10,0	Ammesso	-

Figura 67

e il tasto funzionale "FORNITORI ESCLUSI", mediante cui l'utente è indirizzato ad una pagina di dettaglio (vedi Figura seguente), che presenta una tabella riportante l'elenco degli operatori economici esclusi in precedenza. Nella prima colonna è riportata la Ragione sociale di ogni offerente escluso, mentre nell'ultima colonna sono riportate le azioni che è possibile intraprendere: con il tasto funzionale "Dettaglio" l'utente è indirizzato su una pagina di dettaglio in cui consultare il dettaglio dell'offerta amministrativa e/o tecnica inviata dall'Operatore economico escluso, in base alla fase in cui è stato escluso (es. se un Concorrente viene escluso in fase di valutazione amministrativa, nel Dettaglio offerta NON si potranno visualizzare le informazioni relative alla busta tecnica ed economica), mentre con il tasto funzionale "Riammetti" l'utente è indirizzato nuovamente sulla pagina di dettaglio dell'offerta amministrativa o tecnica, sempre in relazione alla fase in cui l'Operatore economico è stato escluso, ma questa volta per intraprendere le azioni necessarie alla sua riammissione (per informazioni relative alla funzionalità di riammissione rimandiamo al paragrafo "Riammissione Operatori Economici Esclusi" del presente manuale). Nel caso in cui la Stazione Appaltante non abbia provveduto a escludere nessuno degli Operatori economici, allora la tabella degli Operatori economici esclusi è sostituita dal seguente testo: "Nessuna offerta esclusa".

Esito valutazione Operatori economici esclusi

Di seguito è disponibile una tabella riportante l'esito della valutazione degli Operatori economici esclusi

OPERATORE ECONOMICO ESCLUSO	FASE DEL PERCORSO DI VALUTAZIONE IN CUI È AVVENUTA L'ESCLUSIONE	COMMENTO	AZIONI
supplier_2	Valutazione tecnica	-	Dettaglio Riammetti

Figura 68

Dopo l'upload del documento nel campo allegato previsto, cliccando su "CHIUDI FASE DI VALUTAZIONE", l'utente è indirizzato al successivo step di valutazione delle offerte "Buste Economiche". (v. Figura seguente)

È stato allegato il documento `committee_minutes_1454586842677.pdf`, ma alcuni controlli di validità non sono stati superati, consultare l'esito delle verifiche automatiche effettuate da Sintel. È possibile procedere, oppure eliminare il documento ed effettuare nuovamente l'upload dello stesso.

`committee_minutes_1454586842677.pdf` Elimina

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

[CHIUDI FASE DI VALUTAZIONE](#)

Figura 69

Una volta chiuso lo step "Verbale Commissione" dovrà essere lasciata la possibilità all'utente della SA di riammettere eventuali OO EE esclusi nei precedenti step di valutazione, compreso quello di valutazione tecnica.

4.7. Valutazione busta economica

La valutazione della busta economica è suddivisa in due fasi che sono:

- Valutazione offerte sopra la base d'asta;
- Valutazione offerte anomale.

La prima fase è obbligatoria per qualsiasi procedura mentre la seconda risulta essere opzionale, in base alle impostazioni selezionate in fase di lancio.

La descrizione di queste fasi è riportata, nel dettaglio, nei paragrafi successivi.

In fase di apertura delle buste economiche, accedendo al dettaglio di ogni singola offerta, tra le informazioni, nella riga precedente a quella riportante il "punteggio economico", sono previste le voci:

- Offerta economica
 - di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico
 - di cui costi del personale (solo se presente)
- Costi della sicurezza derivanti da interferenza
- Offerta economica complessiva

Nota Bene: Il valore "Offerta economica" è al netto dei soli "Costi della sicurezza derivanti da interferenza"

In aggiunta a tali voci, per le procedure Unitarie è riportata anche la tabella dei prodotti contenente le quantità ed i Prezzi unitari negoziabili su cui presentare offerta inseriti lato SA e l'Offerta fatta dall'OE

BUSTA ECONOMICA					
Offerta economica:					3.285,00000 EUR
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:					50,00000 EUR
di cui costi del personale:					50,00000 EUR
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:					100,00000 EUR
Offerta economica complessiva:					3.385,00000 EUR
Punteggio economico:					-
Punteggio tecnico:					-
* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta					
<div style="display: flex; align-items: center;"> ● prodotti </div>					
NOME PRODOTTO	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO NEGOZIABILE SU CUI PRESENTARE OFFERTA	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	OFFERTA
aa	-	15,00	20,00000 EUR	-	19,00000
bb	-	200,00	15,00000 EUR	-	15,00000

Figura 70 – Dettaglio offerta in valutazione Busta Economica

In tutte le tipologie di gara, sia nel caso in cui l'Ente abbia individuato anche il costo del personale sia nel caso in cui tale costo sia stato definito dall'operatore economico, le voci sopra riportate sono presenti anche nel dettaglio dell'offerta, dopo la riga relativa al campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico".

Nel caso in cui l'Ente non abbia individuato né abbia richiesto l'individuazione del costo del personale, la riga "di cui costi del personale" non dovrà essere visualizzata.

Si ricorda che tutte le verifiche delle fasi di valutazione economica vengono eseguiti sui valori offerti al NETTO della voce "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" ad eccezione della valutazione offerte sopra la base d'asta per le sole procedure economiche, dove le verifiche vengono eseguite sui valori LORDI (quindi comprensivi dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza")

4.7.1.1. Valutazione offerte sopra la base d'asta

In questa sezione, cliccando sul pulsante "Apertura buste economiche", è possibile visualizzare tutte le offerte sopra la base d'asta, che saranno evidenziate in colore giallo automaticamente dalla piattaforma, come mostrato nella legenda presente a fondo pagina (v. Figura seguente).

Nella tabella contenente le offerte non saranno visualizzati né il punteggio economico né quello totale, che saranno visibili solo dalla successiva fase di "Valutazione offerte anomale", se presente, oppure da quella della Proposta di aggiudicazione.

La visualizzazione delle offerte sopra/sotto la Base d'asta e le operazioni che è possibile eseguire variano in base all'opzione scelta dalla Stazione Appaltante nel quarto step del lancio della procedura (per ulteriori dettagli si rimanda al manuale "M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura"). Le due possibili opzioni sono:

- "Sì (le offerte saranno visibili e da valutare)";
- "No (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)"

Se la Stazione Appaltante ha scelto “Sì (le offerte saranno visibili e da valutare)” all’opzione “Includere eventuali offerte sopra la base d’asta nel calcolo della graduatoria economica?”, in questa sezione visualizzerà tutte le offerte sopra/sotto la base d’asta evidenziate in giallo e con stato “Da Valutare” (v. Figura seguente).

Si ricorda che per la valutazione offerte sopra la base d’asta i valori che vengono confrontati, per le sole procedure economiche, devono essere i valori “lordi”, ovvero i valori dell’“Offerta Economica Complessiva” rispetto al valore della “Base d’asta”.

I valori di “Offerta Economica Complessiva” e di “Base d’asta” sono valori LORDI, ovvero comprensivi dei “Costi di sicurezza derivanti da interferenza”

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1488986783687	Offerte Offline Fornitore	Forma singola	500,00000 EUR	No	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1488986433141	Fargo Srl	Forma singola	750,00000 EUR	-	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1488986306767	CACCES S.p.a.	Forma singola	1,200,00000 EUR	-	Da valutare	Valuta	Assegna
1488986138391	BRALAM S.p.a.	Forma singola	450,00000 EUR	-	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1488985868979	AUGSAL S.p.a.	Forma singola	1,100,00000 EUR	-	Da valutare	Valuta	Assegna

Offerte e sopra la base d'asta

Figura 71

Accedendo al link “Valuta” di fianco alle offerte sopra/sotto la base d’asta, si potrà decidere se ammetterle oppure escluderle dalla valutazione. È inoltre possibile scaricare un file in formato .zip contenente tutti i documenti allegati dall’Operatore Economico, tramite l’apposito pulsante “Scarica tutti i documenti dell’offerta”, attivo solo se sono presenti allegati. Cliccando su “Ok”, sarà invece possibile tornare alla tabella con le offerte senza effettuare alcuna operazione (v. Figura).

Per ogni requisito economico di tipo libero/Allegato sarà presente anche l’esito sul controllo della firma digitale e marca temporale apposta al documento (v. Figura seguente). Nel caso in cui il controllo della firma digitale e della marca temporale non sia stato attivato, l’icona relativa all’esito generale della valutazione (v. Figura seguente) risulterà essere sempre quella di esito positivo. Cliccando sull’icona  sarà comunque possibile visualizzare il dettaglio della valutazione e verificare se i controlli erano previsti o meno.

Valutazione offerta		
Identificativo dell'offerta:	1583416321921	
Data di invio dell'offerta:	giovedì 5 marzo 2020 14.52.01 CET	
Fornitore:	Domus Romae	
Modalità di partecipazione	Forma singola	
<input type="radio"/> BUSTA AMMINISTRATIVA		
<input checked="" type="radio"/> BUSTA ECONOMICA		
Offerta economica:		500.000,00000 EUR
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:		10.000,00000 EUR
di cui costi del personale:		1.000,00000 EUR
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:		50.000,00000 EUR
Offerta economica complessiva:		550.000,00000 EUR
Punteggio economico:		-
Punteggio tecnico:		-
* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta		
NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
Dichiarazione di impegno	Allegare la "dichiarazione di impegno", con firma digitale del legale rappresentante e attenendosi alle modalità illustrate nella documentazione di gara.	DocumentoOfferta_157986774280.pdf Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale): 
Documento d'offerta Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale): 		
<input type="button" value="SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA"/> <input type="button" value="ESCLUDI OFFERTA"/> <input type="button" value="AMMETTI OFFERTA"/> <input type="button" value="SCARICA IL DOCUMENTO FIRMATO"/> <input type="button" value="OK"/>		

Figura 72

Se la Stazione Appaltante decide di non effettuare alcuna operazione sulle offerte sopra/sotto la base d'asta, queste saranno ammesse di default alle fasi di valutazione successiva, come spiegato nell'alert rosso visualizzato a inizio pagina, non appena aperta la fase di valutazione buste economiche. Un altro alert rosso, al di sotto del precedente, avvisa che tutte le altre offerte saranno ammesse di default (v. Figura 71), ma accedendo al "Dettaglio" la Stazione Appaltante può visualizzare tutti i dati dell'offerta economica, tutti gli eventuali allegati economici, e valutare l'offerta (v. Figura precedente).

Se sono presenti una o più offerte sopra/sotto la base d'asta con stato "Ammesse" oppure "Da valutare", al momento della chiusura della fase tramite l'apposito pulsante "Chiudi valutazione sopra base d'asta" sarà visualizzato il seguente alert non bloccante, che indica la possibilità che la graduatoria economica sia alterata:

 **Attenzione: procedendo con il percorso di aggiudicazione, ovvero con il calcolo e l'attribuzione del punteggio economico alle offerte Ammesse, includendo una o più offerte sopra la base d'asta, si avvisa che la graduatoria economica generata potrebbe risultare alterata. Se si vuole procedere cliccare sul tasto CONFERMA, se si intende tornare alla fase precedente cliccare sul tasto ANNULLA**

Se la Stazione Appaltante invece ha scelto "No (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)", in fase di lancio, all'opzione "Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica?", al momento dell'apertura delle buste economiche visualizzerà tutte le eventuali offerte sopra/sotto la base d'asta con lo stato "Offerta sopra base d'asta rifiutata". Anche in questo caso, nella tabella sono riportate le offerte senza i relativi punteggi economici/totali, che saranno visualizzati solo a partire dalla successiva fase di valutazione (v. Figura seguente).

CHIUDI VALUTAZIONE SOPRA BASE D'ASTA CREA REPORT INTERMEDIO COMPARA OFFERTE ESTRAZIONE DATI OFFERTE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA								
NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1489056490123	CACCES S.p.a.	Forma singola	1.250,00000 EUR	8,00	-	Offerta sopra base d'asta rifiutata		
1489056294075	AUGSAL S.p.a.	Forma singola	600,00000 EUR	7,00	-	Ammessa		
1489056099683	Fargo Srl	Forma singola	850,00000 EUR	6,00	-	Ammessa		
1489056703925	ERASMO srl	Forma singola	1.500,00000 EUR	5,00	No	Offerta sopra base d'asta rifiutata		

Offerta/e sopra la base d'asta

Figura 73

Accedendo al “Dettaglio” delle offerte sopra/sotto la base d’asta, che con questa impostazione vengono escluse automaticamente alla chiusura della fase, non saranno quindi disponibili i pulsanti per valutare le offerte “Ammetti” ed “Escludi”, ma saranno presenti solo quelli per scaricare tutti gli allegati dell’offerta e il pulsante “Ok” (v. Figura seguente).

Valutazione offerta

Identificativo dell'offerta:	1583416451872
Data di invio dell'offerta:	giovedì 5 marzo 2020 14.54.11 CET
Fornitore:	Paola Srl
Modalità di partecipazione:	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

BUSTA ECONOMICA

Offerta economica:	400.000,00000 EUR
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:	10.000,00000 EUR
di cui costi del personale:	1.000,00000 EUR
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	50.000,00000 EUR
Offerta economica complessiva:	650.000,00000 EUR
Punteggio economico:	-
Punteggio tecnico:	-

• Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
Dichiarazione di impegno	Allegare la "dichiarazione di impegno", con firma digitale del legale rappresentante e attenendosi alle modalità illustrate nella documentazione di gara.	DocumentoOfferta_1581419073569.pdf Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

Documento d'offerta
Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

[SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA](#) | [SCARICA IL DOCUMENTO FIRMATO](#) | [OK](#)

Figura 74

Le altre offerte pervenute saranno invece ammesse di default, ma accedendo al Dettaglio sarà possibile valutarle, come spiegato dall’alert rosso presente ad inizio pagina.

Se si sceglie NO al selettore “Includere eventuali offerte sopra la base d’asta nel calcolo della graduatoria economica?”, alla chiusura dell’apposita fase di valutazione, le offerte sopra/sotto la base d’asta risulteranno escluse e non sarà mai possibile valutarle ed eventualmenteriammetterle, nemmeno tramite l’apposito pannello “Operatori Economici Esclusi”. I fornitori esclusi in questa fase sono comunque visibili nel pannello, ma un alert ne blocca la riammissione.

Anche in fase di valutazione offerta sopra la base d'asta è possibile generare un report intermedio e comparare le offerte cliccando sull'apposito pulsante "Compara offerte". Inoltre è presente la funzionalità "**Estrazione dati offerte**", che viene attivata in fase di valutazione della busta economica e che permette di scaricare un file in formato .csv contenente tutte le informazioni relative alle offerte economiche inviate.

Il pulsante "Chiudi valutazione sopra base d'asta" permette di proseguire con la valutazione passando allo step successivo. Se impostata durante la creazione del modello viene richiesta una conferma, sia in fase di apertura che di chiusura delle varie fasi della valutazione.

Nelle gare **al prezzo più basso e all'offerta economicamente più vantaggiosa**, e per tutte le tipologie di gara tranne la ex RdO e il Sistema Dinamico di Acquisizione – Bando Istitutivo, la graduatoria redatta dalla piattaforma ordinerà le offerte prendendo in considerazione il valore inserito dai concorrenti nel campo "Offerta economica". Le offerte sopra la base d'asta saranno determinate così come riportato nella seguente Figura:

	Valore Economico	Valore Percentuale
Ribasso	<i>Offerta economica > Base d'asta</i>	<i>Offerta economica < Soglia percentuale</i>
Rialzo	<i>Offerta economica < Base d'asta</i>	<i>Offerta economica > Soglia percentuale</i>

	Valore Economico	Valore Percentuale
Ribasso	<i>Offerta economica Complessiva > Base d'asta</i>	<i>Offerta economica percentuale < Soglia percentuale</i>
Rialzo	<i>Offerta economica Complessiva < Base d'asta</i>	<i>Offerta economica percentuale <> Soglia percentuale</i>

Figura 15

Il campo "Offerta economica Complessiva" è un valore LORDO, comprensivo dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza"

OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA = OFFERTA ECONOMICA + COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA

OFFERTA ECONOMICA = VALORE ECONOMICO OFFERTO comprensivo di COSTI DELLA SICUREZZA AFFERENTI L'ATTIVITA' SVOLTA DALL'OPERATORE ECONOMICO e di eventuali COSTI DEL PERSONALE

Il campo "COSTI DEL PERSONALE" è valorizzato solo se la SA, durante il lancio della gara, alla pagina "Parametri della procedura", ha selezionato l'opzione "Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a:".

4.7.1.2. Valutazione offerte anomale nelle procedure OEPV

Per le procedure con il **criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa**, pubblicate dopo il rilascio della versione 5.55.6.0, se richiesta la gestione dell'anomalia, verrà effettuata la gestione delle offerte anomale.

Allo step 3 "Buste economiche", al click sul tasto funzione "CHIUDI VALUTAZIONE SOPRA BASE D'ASTA" dovranno essere effettuati i calcoli dell'anomalia qualora siano presenti almeno 3 offerte. Si visualizzeranno quindi le offerte ritenute anomale evidenziate in rosso.

In questa pagina sono presenti:

- un messaggio informativo blu con il seguente testo "Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto "GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE" altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto "CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA", al di sotto di "Ritorna all'elenco delle procedure";
- Se le offerte sono maggiori o uguali a 3 sarà presente un messaggio informativo blu con il seguente testo "La soglia di anomalia calcolata è: * Soglia punteggio tecnico: <4/5 del punteggio tecnico massimo assegnabile> * Soglia punteggio economico: <4/5 del punteggio economico massimo assegnabile>", al di sotto dei tasti funzione;
- Se le offerte sono minori di 3, sarà presente un alert informativo "Essendo le offerte minori di 3 non è stata calcolata la soglia di anomalia" al di sotto dei tasti funzione;

The screenshot displays the OEPV evaluation interface. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. BUSTE AMMINISTRATIVE, 2. BUSTE TECNICHE, 3. BUSTE ECONOMICHE (active), 4. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE, and 5. AGGIUDICAZIONE. Below the progress bar is a navigation menu with buttons: GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE, CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA, CREA REPORT INTERMEDIO, COMPARA OFFERTE, ESTRAZIONE DATI OFFERTE, and NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA.

An information box (blue border) contains the following text:

i La soglia di anomalia calcolata è:

* Soglia punteggio tecnico: 8,00

* Soglia punteggio economico: 72,00

The main table lists offers with the following columns: NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO, FORNITORE, MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE, VALORE ECONOMICO, PUNTEGGIO ECONOMICO, PUNTEGGIO TECNICO, PUNTEGGIO TOTALE, STATO VALUTAZIONE, AZIONI, and NUMERO PROTOCOLLO. The first row (169816553046) is highlighted in red, indicating it is an anomalous offer. The other two rows (1698165684923 and 1698165769128) are in grey.

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
169816553046	OE_CAP VREDCD/8E08F205T	Forma singola	10.000,00000 EUR	81,00	10,00	91,00	Ammessa	Dettagli, Assegna	
1698165684923	OE_CAP2 79398880462	Forma singola	80.000,00000 EUR	18,00	8,00	26,00	Ammessa	Dettagli, Assegna	
1698165769128	OE_CAP3 77033540186	Forma singola	99.000,00000 EUR	0,90	3,00	3,90	Ammessa	Dettagli, Assegna	

Legend:

■ Le offerte in colore rosso sono offerte anomale

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 75 a

4.7.1.3. Valutazione offerte anomale nelle procedure Minor prezzo

Per le procedure con il criterio del minor prezzo, come previsto dall'art. 54 D.Lgs. 36/2023, dopo aver selezionato il metodo di gestione delle offerte anomale, allo step 3 "Buste economiche", al click sul tasto funzione "CHIUDI VALUTAZIONE SOPRA BASE D'ASTA" verranno effettuati i calcoli dell'anomalia qualora siano presenti almeno 5 offerte. Si visualizzeranno quindi le offerte ritenute anomale evidenziate in rosso. Lo stato delle offerte anomale risulta essere di default "Ammissa", ma selezionando il link "Dettaglio" è possibile la valutazione. Per le offerte anomale il link nella colonna "Dettaglio" sarà "Rivaluta".

In questa pagina è presente:

- Un messaggio informativo blu con il seguente testo "Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto "GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE" altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto "CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA", al di sotto di "Ritorna all'elenco delle procedure";
- Per ogni metodo selezionato o sorteggiato, se le offerte sono maggiori o uguali a 5, allora sarà presente l'alert informativo "Ai sensi dell'Art.54 Dlgs. 36/2023, il metodo Applicato è il Metodo <Lettera Metodo> e la soglia di anomalia calcolata è: <valore anomalia>.", al di sotto dei tasti funzione;
- Se le offerte sono minori di 5, allora sarà presente l'alert informativo "Ai sensi dell'Art.54 Dlgs. 36/2023, essendo le offerte minori di 5 non è stata calcolata la soglia di anomalia" al di sotto dei tasti funzione;

Se in questa fase sono presenti offerte sopra/sotto la base d'asta, ammesse dalla fase precedente, al posto del punteggio economico (che potrebbe essere negativo o superiore al massimo punteggio economico assegnabile) si visualizzerà un trattino con un asterisco (v. Figura seguente). Passando con il mouse sull'asterisco sarà possibile visualizzare il punteggio attribuito a quell'offerta. Ciò accade anche nel "Dettaglio" delle offerte, sia in valutazione che in "Storia Offerte".

Utente: Test Funzionale Impiegato Ente - Impiegato

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROVA_1052023

Ritorna all'elenco delle procedure

Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE, altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA.

Attenzione: il sistema effettua una verifica automatica delle offerte pervenute e le presenta come "Ammesse". L'Ente, quindi, dovrà effettuare la verifica dei valori economici inseriti in Sintel (e dell'ulteriore documentazione eventualmente richiesta nella busta economica) cliccando su "Dettaglio" in corrispondenza di ciascuna offerta e decidere se confermare l'ammissione alla fase successiva ovvero escludere l'offerta.

1 BUSTE AMMINISTRATIVE 2 BUSTE TECNICHE 3 BUSTE ECONOMICHE 4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 5 AGGIUDICAZIONE

GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA CREA REPORT INTERMEDIO COMPARA OFFERTE ESTRAZIONE DATI OFFERTE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

Ai sensi dell'Art.54 Dlgs. 38/2023, il metodo applicato è il Metodo <Lettera Metodo> e la soglia di anomalia calcolata è: <valore anomalia>.

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1682928834772	laccarini_f1 00876320409	Forma singola	200,00000 EUR	100,00	Ammissa	Dettaglio Assegna	
1682928933573	laccarini_f2 -----	Forma singola	1,400,00000 EUR	100,00	Ammissa	Dettaglio Assegna	

Figura 76 b

Si ricorda che per la valutazione delle offerte anomale e calcolo del PE, i controlli dovranno essere effettuati al “netto” dei “Costi di sicurezza derivanti da interferenza”

Verranno quindi considerati i valori netti di “Offerta Economica” e di “Importo negoziabile su cui presentare offerta” / “Soglia percentuale”

Accedendo sia al link “Rivaluta” che “Dettaglio” è possibile visualizzare le informazioni dell’offerta e, tramite gli appositi pulsanti, effettuare le seguenti operazioni: scaricare tutti i documenti di dell’offerta, ammettere o escludere l’offerta oppure scaricare il file in formato .pdf firmato digitalmente allegato da ogni Operatore Economico in fase di invio offerta.

In casi di riammissione di uno o più Fornitori, la soglia di anomalia sarà ricalcolata automaticamente dalla piattaforma (vedi capitolo Riammissione Operatori Economici Esclusi “Operatori economici esclusi”)

In seguito all’apertura della fase di valutazione offerte anomale saranno visualizzati accanto a ciascuna offerta il punteggio economico e totale assegnati dalla piattaforma.

Se questa fase è stata attivata, qui è possibile trovare il pulsante “**Graduatoria Economica Offline**” (se non è presente la fase di valutazione offerte anomale questo pulsante sarà nella fase di Proposta di aggiudicazione) che consente di assegnare manualmente i punteggi economici alle offerte pervenute. Un alert in alto nella pagina spiega che la graduatoria economica potrebbe essere scorretta e che in tal caso è possibile utilizzare la funzionalità “Graduatoria Economica Offline”.

Tale pulsante non è presente per procedure Affidamento diretto e Affidamento diretto previa richiesta di preventivi. Ciò comporta anche che la sezione e la relativa tabella che riporta i dati relativi alla graduatoria offline non risulta presente in tutti i report scaricabili/generati in modo automatico da sistema.

Tale pulsante non è presente per procedure Affidamento diretto e Affidamento diretto previa richiesta di preventivi. Ciò comporta anche che la sezione e la relativa tabella che riporta i dati relativi alla graduatoria offline non risulta presente in tutti i report scaricabili/generati in modo automatico da sistema.

Cliccando su questo pulsante si apre una pagina di conferma che consente di tornare alla pagina precedente tramite il pulsante “Annulla”, oppure di proseguire cliccando su “Conferma”. Dopo aver confermato si apre una schermata con una tabella contenente tutte le informazioni delle offerte pervenute, identica a quella visualizzata in fase anomala, ma con la colonna “punteggio economico” contenente dei box compilabili, invece del punteggio economico assegnato automaticamente da Sintel (v. Figura seguente).

The screenshot shows the SINTEL E-PROCUREMENT interface. At the top, there's a navigation bar with 'SINTEL E-PROCUREMENT' and 'SISTEMA INTERMEDIAZIONE TELEMATICA'. Below it, a menu bar includes 'UTENTI', 'FORNITORI', 'CATEGORIE MERCEOLOGICHE', 'PROCEDURE', and 'ANAC L. 190'. The user is identified as 'Utente: Comune di Ossona - Master'. The main content area is titled 'PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > TESTANOMALIA'. A warning message states: 'Attenzione: il sistema effettua una verifica automatica delle offerte pervenute e le presenta come "Ammesse". L'Ente, quindi, dovrà effettuare la verifica dei valori economici inseriti in Sintel (e dell'ulteriore documentazione eventualmente richiesta nella busta economica) cliccando su "Dettaglio" in corrispondenza di ciascuna offerta e decidere se confermare l'ammissione alla fase successiva ovvero escludere l'offerta.' Below this is a progress bar with 6 steps: 1. OFFERTE OFFLINE, 2. BUSTE AMMINISTRATIVE, 3. BUSTE TECNICHE, 4. BUSTE ECONOMICHE, 5. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE, 6. AGGIUDICAZIONE. A table of offers is displayed with the following columns: NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO, FORNITORE, VALORE ECONOMICO, PUNTEGGIO ECONOMICO, OFFLINE DA FORNITORE CENSITO, STATO VALUTAZIONE, AZIONI, and NUMERO PROTOCOLLO. The first row is highlighted in red, indicating an anomalous offer. The table contains 5 rows of offers. At the bottom, there are instructions: 'Le offerte in colore rosso sono offerte anomale' and 'Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta'.

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
168864035513	OE_CAP14 40707933990	47.264,86000 EUR	<input type="text"/>		Ammessa	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/>
1688640429144	OE_CAP12 69610630738	48.495,95000 EUR	<input type="text"/>		Ammessa	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/>
16886405252746	OE_CAP11 51809000451	48.825,98000 EUR	<input type="text"/>		Ammessa	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/>
1688640430245	OE_CAP13 26183060073	48.931,90000 EUR	<input type="text"/>		Ammessa	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/>
1688640369956	OE_CAP15 40340760772	49.900,00000 EUR	<input type="text"/>		Ammessa	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Dettaglio"/>	<input type="text"/>

Figura 77

Anche la colonna “punteggio totale” non mostra alcun valore, ma è valorizzata con dei trattini, in quanto questo valore sarà definito dopo aver assegnato i punteggi economici. Per ogni punteggio inserito è necessario cliccare su “Assegna” che si rinominerà automaticamente in “Modifica” e che consente di modificare il punteggio precedentemente assegnato (v. Figura seguente).

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO VALUTAZIONE	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1453386022618	Fornitore R16	119.000,00000 EUR	50,00 Modifica	15,00	-	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1453385154561	Fornitore Tutoring 3	116.900,00000 EUR	Assegna	17,55	-	Ammessa	Rivaluta	Assegna

Figura 78

Solo dopo aver assegnato tutti i nuovi punteggi economici diventerà attivo il pulsante “Genera Graduatoria”, disattivato in precedenza (v. **Error! Reference source not found.**).

Cliccando su questo pulsante si apre una pagina di conferma, che permette all’utente di tornare alla pagina precedente tramite il pulsante “Annulla”, oppure di proseguire cliccando su “Conferma”. Dopo aver confermato diventano definitivi i punteggi inseriti manualmente e si accede a una pagina contenente la tabella con tutte le offerte e le loro informazioni, inoltre sono visibili i nuovi punteggi economici inseriti e i punteggi totali aggiornati di conseguenza.

Fino alla chiusura della fase il pulsante “Graduatoria economica offline” rimane presente e quindi i punteggi possono essere inseriti nuovamente. Inoltre, se vengono generati dei report intermedi dopo aver generato la graduatoria economica offline, i punteggi economici riportati al loro interno saranno quelli inseriti manualmente dalla Stazione Appaltante.

Il pulsante “Chiudi valutazione anomala” permette di chiudere le buste economiche e di passare alla successiva fase di valutazione.

Se, dopo aver generato la graduatoria economica offline in fase di valutazione anomala -qualora attivata-, oppure in fase di proposta di aggiudicazione, si riammettono eventuali Operatori Economici esclusi in precedenza, i nuovi punteggi inseriti manualmente saranno persi e la graduatoria economica sarà aggiornata con i punteggi calcolati automaticamente da Sintel, con l’aggiunta degli Operatori riammessi. A questo punto sarà disponibile nuovamente il pulsante “Genera Graduatoria Offline” per riassegnare nuovi punteggi economici.

4.8. Download Report Graduatoria OE

Per le procedure monolotto con "Modalità di trattativa = Ribasso", è disponibile il pulsante "**Download Report Graduatoria OE**" nella sezione "PROCEDURA > AMMINISTRAZIONE > Report di procedura > Download Report Aggiudicazione OE". Il Report è scaricabile dal RUP e Delegati a partire dalla chiusura dei termini per la presentazione delle offerte e si aggiorna dinamicamente con l'avanzamento delle fasi di gara.

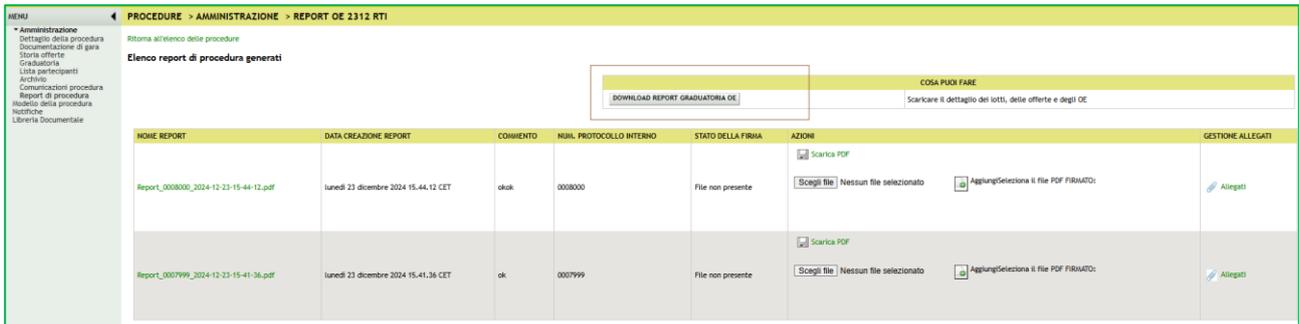
Il report include:

- Informazioni di testata univoche (nome report, stazione appaltante, nome procedura, codice gara, ID gara SINTEL, etc.)
- Dati completi sulle offerte ricevute
- Graduatoria degli operatori economici
- Dettagli sulle offerte tecniche ed economiche
- Informazioni su eventuali esclusioni

- Informazioni sulle offerte anomale

Il report viene generato nel formato excel e include la data e ora del download. Si precisa che il report rappresenta una fotografia dello stato attuale della procedura al momento del download.

N.B.: il report non è storicizzato ma rappresenta una fotografia dello stato attuale al momento del download.



NUMERO REPORT	DATA CREAZIONE REPORT	COMMENTO	NUM. PROTOCOLLO INTERNO	STATO DELLA FIRMA	AZIONI	GESTIONE ALLEGATI
Report_000800_2024-12-23-15-44-12.pdf	lunedì 23 dicembre 2024 15:44:12 CET	okok	0008000	File non presente	<input type="button" value="Scarica PDF"/> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Aggiungi/Seleziona il file PDF FIRMATO"/> <input type="button" value="Allegati"/>
Report_000799_2024-12-23-15-41-36.pdf	lunedì 23 dicembre 2024 15:41:36 CET	ok	0007999	File non presente	<input type="button" value="Scarica PDF"/> <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Aggiungi/Seleziona il file PDF FIRMATO"/> <input type="button" value="Allegati"/>

Figura 79

5. Aggiudicazione della procedura

Una volta terminata la fase di valutazione economica, il Responsabile Unico del Progetto potrà procedere con l’aggiudicazione della gara che risulta essere composta da due fasi:

- Proposta di Aggiudicazione (ex Aggiudicazione Provvisoria);
- Aggiudicazione (ex Aggiudicazione Definitiva).

5.1. Proposta di aggiudicazione

La “Proposta di aggiudicazione” dà la possibilità di scegliere in modo provvisorio l’offerta vincente (v. Figura seguente).

MENU **PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA APERTA - V5.24.0 - MANUALE GESTIONE PROCEDURA**

Ritorna all'elenco delle procedure

1 OFFERTE OFFLINE 2 FIRMA DIGITALE 3 BUSTE AMMINISTRATIVE 4 VALUTAZ. 10% FORNITORI 5 BUSTE TECNICHE 6 BUSTE ECONOMICHE 7 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 8 AGGIUDICAZIONE

CREA REPORT INTERMEDIO COMPARA OFFERTE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1488895213144	Fornitore non censito	Forma singola	50,00000 EUR	95,00	No	Valutata	Dettaglio Proposta di Aggiudicazione	Assegna
148888835631	ZIVEGL S.p.a.	Forma singola	100,00000 EUR	90,00	-	Valutata	Dettaglio Proposta di Aggiudicazione	Assegna

Figura 80

Cliccando sul pulsante “Proposta di Aggiudicazione” si accede alla pagina di aggiudicazione, in fondo alla quale è presente un campo relativo al commento, che sarà poi inserito nel report della proposta di aggiudicazione (v. Figura seguente).

Sei sicuro di voler procedere con la proposta di aggiudicazione per la seguente offerta?

Identificativo dell'offerta:	1478619588645
Data di invio dell'offerta:	martedì 8 novembre 2016 16.39.48 CET
Fornitore:	Speltax Dromox srln
Modalità di partecipazione	Forma singola

BUSTA TECNICA

BUSTA ECONOMICA

Inserisci qui il commento per il Report di Gara

campi obbligatori (*)

SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA ANNULLA PROPOSTA AGGIUDICAZIONE

Figura 81

Durante questa fase è quindi possibile cambiare l’offerta vincente provvisoria, anche dopo aver cliccato su “Proposta di Aggiudicazione” in corrispondenza dell’offerta che si vuole aggiudicare.

Inoltre, se non è presente la fase di valutazione delle offerte anomale oppure in caso di riammissione di un operatore economico escluso, in questa fase sarà attivo il pulsante “Genera graduatoria offline” (vedi paragrafo Valutazione offerte anomale nelle procedure OEPV)

Per le procedure con il **criterio dell’Offerta Economicamente più Vantaggiosa**, pubblicate dopo il rilascio della versione 5.55.6.0, se richiesta la gestione dell’anomalia, verrà effettuata la gestione delle offerte anomale.

Allo step 3 “Buste economiche”, **al click sul** tasto funzione “CHIUDI VALUTAZIONE SOPRA BASE D’ASTA” dovranno essere effettuati i calcoli dell’anomalia qualora siano presenti almeno 3 offerte. Si visualizzeranno quindi le offerte ritenute anomale evidenziate in rosso.

In questa pagina sono presenti:

- un messaggio informativo blu con il seguente testo “Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto “GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE” altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto “CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA”, al di sotto di “Ritorna all’elenco delle procedure”;
- Se le offerte sono maggiori o uguali a 3 sarà presente un messaggio informativo blu con il seguente testo “La soglia di anomalia calcolata è: * Soglia punteggio tecnico: <4/5 del punteggio tecnico massimo assegnabile> * Soglia punteggio economico: <4/5 del punteggio economico massimo assegnabile>”, al di sotto dei tasti funzione;
- Se le offerte sono minori di 3, sarà presente un alert informativo “Essendo le offerte minori di 3 non è stata calcolata la soglia di anomalia” al di sotto dei tasti funzione;

1 BUSTE AMMINISTRATIVE
2 BUSTE TECNICHE
3 BUSTE ECONOMICHE

4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE
5 AGGIUDICAZIONE

GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE
CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA
CREA REPORT INTERMEDIO
COMPARA OFFERTE
ESTRAZIONE DATI OFFERTE
NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

i La soglia di anomalia calcolata è:
 * Soglia punteggio tecnico: 8,00
 * Soglia punteggio economico: 72,00

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1698165553046	OE_CAP VREDC78E08F205T	Forma singola	10.000,00000 EUR	81,00	10,00	91,00	Ammissa		<input type="text"/>
1698165684923	OE_CAP2 79398880462	Forma singola	80.000,00000 EUR	18,00	8,00	26,00	Ammissa		<input type="text"/>
1698165769128	OE_CAP3 77033540186	Forma singola	99.000,00000 EUR	0,90	3,00	3,90	Ammissa		<input type="text"/>

Le offerte in colore rosso sono offerte anomale
 * Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

del presente manuale) che rimarrà presente fino a che la Stazione Appaltante non avrà valutato la proposta di aggiudicazione di un’offerta.

In questa fase di “Proposta di Aggiudicazione” esiste l’eventualità di dover gestire il pareggio (nel caso in cui due o più concorrenti giungano alla fase di aggiudicazione provvisoria con lo stesso miglior punteggio e risultino quindi primi in graduatoria): in questo caso sarà presente la funzionalità “Gestione del pareggio”, che prevede la possibilità per la Stazione Appaltante di inserire a sistema delle offerte migliorative ricevute dai concorrenti e finalizzate alla generazione di una nuova graduatoria in piattaforma. In corrispondenza di ciascuna offerta pari, nella colonna Azioni sarà presente

il comando “Inserisci nuova offerta per gestione pareggio”, cliccando il quale la Stazione Appaltante potrà indicare il nuovo valore economico proposto dai due concorrenti.

Una volta inserite le nuove offerte ricevute dagli Operatori economici, verranno ricalcolati i punteggi economici e il percorso di valutazione potrà proseguire con la fase di “Proposta di Aggiudicazione”.

Una volta valutata la proposta di aggiudicazione per un’offerta, l’utente avrà la possibilità di scaricare il report della procedura in formato PDF, e caricarlo firmato digitalmente cliccando sul pulsante Aggiungi. Si ricorda che se è stata generata la graduatoria economica offline, i punteggi economici riportati nel report di aggiudicazione saranno quelli inseriti manualmente dalla Stazione Appaltante e non quelli calcolati automaticamente da Sintel.

Per chiudere la fase e passare alla successiva, è necessario cliccare sul pulsante “Chiudi Proposta Aggiudicazione” (v. Figura seguente) e inserire il commento per il report di gara. Contestualmente sarà inviata una comunicazione automatica agli operatori economici che hanno inviato un’offerta valida.

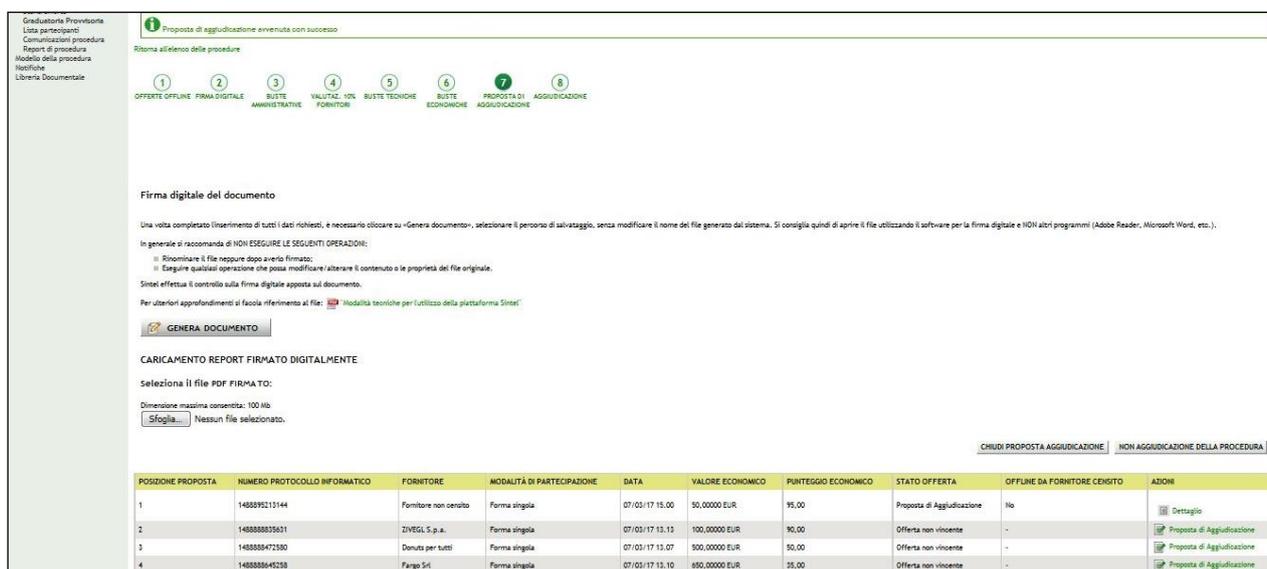


Figura 16

Per il report di Proposta di aggiudicazione, una volta effettuato l’upload del file in formato .pdf, la piattaforma effettuerà il controllo sull’apposizione della firma digitale e marca temporale. Cliccando sull’icona  è possibile visualizzare il Dettaglio della valutazione.

In questa fase di “Proposta di Aggiudicazione”, e per le sole procedure “Affidamento Diretto”, “Affidamento Diretto previa richiesta di preventivi”, nel caso in cui in fase di lancio della gara non sia stato inserito il codice CIG, il sistema richiederà l’inserimento obbligatorio del codice.

5.2. Aggiudicazione

In questa fase rimane valida la scelta effettuata durante la fase di “Proposta di Aggiudicazione”, quindi l’utente ha soltanto la possibilità di chiudere la fase, senza poter effettuare alcuna ulteriore operazione sulle offerte (a parte consultarne il “Dettaglio”). Analogamente alla sezione precedente, sarà possibile scaricare e ricaricare firmato digitalmente il report di procedura in formato PDF, che in questa fase contiene anche le informazioni relative alla fase di proposta di aggiudicazione.

Rimane comunque disponibile la funzionalità “Comunicazioni procedura” per scambiare ulteriori informazioni e documenti con gli operatori economici partecipanti alla procedura.

In conclusione, si procederà con la chiusura della fase di aggiudicazione tramite il pulsante “Chiudi Aggiudicazione” (v. Figura seguente).

Firma digitale del documento

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento al file: ["Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"](#)

CHIUDE AGGIUDICAZIONE | **NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA**

POSIZIONE PROPOSTA	NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	STATO OFFERTA	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	AZIONI
1	148889213144	Fornitore non censito	Forma singola	07/03/17 15.00	50,00000 EUR	95,00	Aggiudicata	No	Dettaglio
2	148888835631	ZIVEGL S.p.a.	Forma singola	07/03/17 13.13	100,00000 EUR	90,00	Offerta non vincente	-	Dettaglio
3	1488888472580	Donuts per tutti	Forma singola	07/03/17 13.07	500,00000 EUR	50,00	Offerta non vincente	-	Dettaglio
4	1488888645258	Fargo Srl	Forma singola	07/03/17 13.10	650,00000 EUR	35,00	Offerta non vincente	-	Dettaglio

Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 17

La schermata finale sarà completata dalla graduatoria definitiva (v. Figura seguente) in cui sarà decretato il vincitore (con possibilità di inserimento commento/pdf), sempre dopo aver dato conferma dell'operazione.

Per il report di Aggiudicazione, una volta effettuato l'upload del file in formato .pdf, la piattaforma effettuerà il controllo sull'apposizione della firma digitale e marca temporale. Cliccando sull'icona è possibile visualizzare il Dettaglio della valutazione.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA APERTA - V5.24.0 - MANUALE GESTIONE PROCEDURA

Ritorna all'elenco delle procedure

Firma digitale del documento

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento al file: ["Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"](#)

CHIUDE AGGIUDICAZIONE | **NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA**

POSIZIONE PROPOSTA	NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	STATO OFFERTA	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	AZIONI
1	148889213144	Fornitore non censito	Forma singola	07/03/17 15.00	50,00000 EUR	95,00	Aggiudicata	No	Dettaglio
2	148888835631	ZIVEGL S.p.a.	Forma singola	07/03/17 13.13	100,00000 EUR	90,00	Offerta non vincente	-	Dettaglio
3	1488888472580	Donuts per tutti	Forma singola	07/03/17 13.07	500,00000 EUR	50,00	Offerta non vincente	-	Dettaglio
4	1488888645258	Fargo Srl	Forma singola	07/03/17 13.10	650,00000 EUR	35,00	Offerta non vincente	-	Dettaglio

Figura 81

Accordo Quadro: come descritto al paragrafo 2.3 del Manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura”, se attivato durante il percorso di Creazione modello procedura alla pagina Definizione procedura, l’Accordo Quadro è una funzionalità che modifica il comportamento della procedura di gara unicamente in fase di Aggiudicazione. In particolare, in questa fase sarà possibile selezionare più di un Concorrente aggiudicatario. La selezione del radio-button “Sì, è un appalto specifico (Fase II)”, non comporta alcuna modifica al processo di gara né alle funzionalità della tipologia di procedura selezionata.

Se selezionata la prima tipologia della funzionalità, opzione “Sì, è un accordo quadro (Fase I)”, in fase di “Proposta di Aggiudicazione” sarà possibile per la Stazione Appaltante selezionare anche più di un concorrente aggiudicatario, Sintel notificherà questa possibilità attraverso un messaggio informativo, appena entrati in fase di “Proposta di Aggiudicazione”:

 Poiché la procedura è un Accordo quadro (fase I), in questa fase è possibile selezionare anche più di un fornitore aggiudicatario.

In particolare, una volta cliccato su “Proposta di Aggiudicazione” in corrispondenza dell’offerta di un Concorrente, e fatto ritorno alla schermata “Graduatoria provvisoria”, sarà presente il pulsante “Annulla Aggiudicazione” in corrispondenza del solo Concorrente aggiudicatario, che permetterà di far tornare un’offerta nello stato “Offerta non vincente”, con nuovamente il link “Proposta di Aggiudicazione” in corrispondenza dell’offerta.

Se invece si decide di aggiudicare provvisoriamente a uno o più altri concorrenti, la piattaforma terrà valide le aggiudicazioni precedentemente effettuate (v. Figura seguente). Anche in fase di Aggiudicazione e in Graduatoria, sarà quindi possibile avere più Aggiudicatari.

CHIUDI PROPOSTA AGGIUDICAZIONE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA								
POSIZIONE PROPOSTA	NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	STATO OFFERTA	AZIONI
1	1479111554427	Speltax Dromox srln	Forma singola	14/11/16 9.19	900,00000 EUR	10,00	Proposta di Aggiudicazione	 Dettaglio  Annulla Aggiudicazione
2	1479111593838	Spelta 2 Spa	Forma singola	14/11/16 9.19	990,00000 EUR	1,00	Offerta non vincente	 Dettaglio  Proposta di Aggiudicazione

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 82

6. Altre funzionalità disponibili

Nel corso del percorso di valutazione/aggiudicazione di una procedura in SINTEL, oltre alle funzionalità specifiche per ogni step (come descritto nei precedenti capitoli del presente manuale), sono presenti anche alcune funzionalità ricorrenti in tutte le fasi del percorso. Queste funzionalità sono:

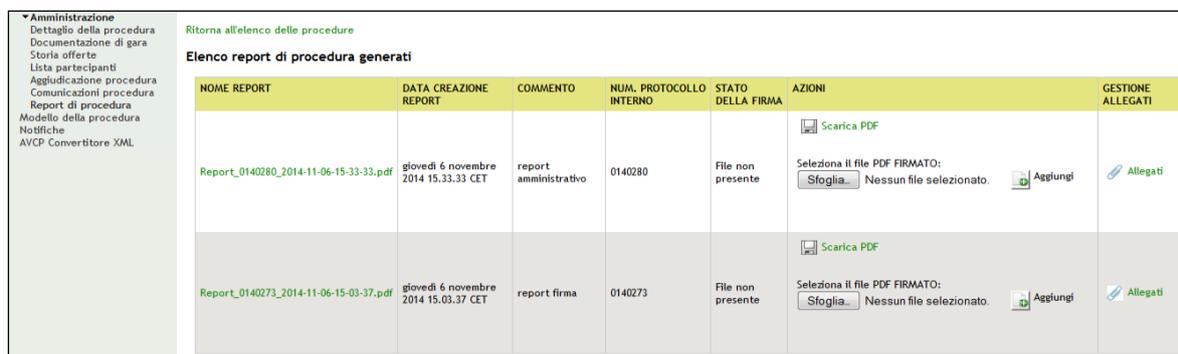
- Creazione report intermedio;
- Comparazione Offerte;

- Riammissione Operatori Economici Esclusi (presente in tutte le fasi della valutazione solo se in una delle buste è stato escluso almeno un Operatore Economico);
- Chiusura della procedura (non aggiudicazione).

6.1. Creazione report intermedio

Questo pulsante è posizionato sopra la tabella con le offerte presentate dagli Operatori Economici (v. Figura) ed è visibile in tutti gli step della valutazione, a partire da quello di verifica della firma digitale (se presente).

Questo pulsante permette di generare un Report intermedio che conterrà le informazioni relative alla procedura fino alla fase in cui viene generato. Tale Report sarà scaricabile in locale e comunque inserito nella sezione “**Report di procedura**” (v. Figura seguente).



NOME REPORT	DATA CREAZIONE REPORT	COMMENTO	NUM. PROTOCOLLO INTERNO	STATO DELLA FIRMA	AZIONI	GESTIONE ALLEGATI
Report_0140280_2014-11-06-15-33-33.pdf	giovedì 6 novembre 2014 15.33.33 CET	report amministrativo	0140280	File non presente	Scarica PDF Seleziona il file PDF FIRMATO: <input type="button" value="Sfogliala..."/> Nessun file selezionato.	<input type="button" value="Aggiungi"/> <input type="button" value="Allegati"/>
Report_0140273_2014-11-06-15-03-37.pdf	giovedì 6 novembre 2014 15.03.37 CET	report firma	0140273	File non presente	Scarica PDF Seleziona il file PDF FIRMATO: <input type="button" value="Sfogliala..."/> Nessun file selezionato.	<input type="button" value="Aggiungi"/> <input type="button" value="Allegati"/>

Figura 83

In questa sezione vengono elencati tutti i report intermedi di procedura (se precedentemente generati), i report di Proposta di aggiudicazione e di Aggiudicazione, ma anche i Verbali della Commissione e Atti di nomina nel caso in cui sia stata attivata la “Commissione giudicatrice” (per ulteriori dettagli in merito si rimanda al paragrafo Attività preliminari all’avvio della valutazione delle offerte

Concluso il termine ultimo per la presentazione delle offerte sono previste alcune fasi di valutazione che precedono l’apertura della Busta Amministrativa (prima fase principale di valutazione). Alcune di queste fasi sono opzionali, ovvero vengono selezionate dall’utente in fase di lancio di una procedura (come descritto nei paragrafi successivi), altre invece sono sempre presenti anche se non direttamente selezionate. I successivi paragrafi descrivono nel dettaglio tali fasi di valutazione. del presente manuale).

Per le gare al prezzo più basso e all’offerta economicamente più vantaggiosa, e per tutte le tipologie di gara tranne le ex-RDO e SDA, nel Report della procedura l’informazione dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” è riportata anche se detti costi sono pari a zero; inoltre, l’informazione relativa ai costi del personale è riportata solo quando la SA, durante il lancio di una procedura, nella pagina “Parametri della procedura”, ha selezionato l’opzione “Richiedo che il costo del personale sia individuato dall’operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a:”. Se il dato è individuato dall’OE (e quindi non dalla SA in fase di lancio della procedura), questo è riportato tra i dati che riguardano l’offerta.

Per le gare il cui percorso di lancio inizia dopo il passaggio in produzione della Release 5.36.3.1, e per le quali durante la creazione del modello è stata selezionata l'opzione "Criterio del prezzo più basso" e per le quali sia stata selezionata l'opzione "Si" nella sezione "Gestione offerte anomale", allora nei report intermedi è presente nella "Tabella Registro di controllo" la sezione "Calcolo anomalia" con le informazioni relative all'anomalia calcolata dalla piattaforma.

Per le tipologie di procedura "Affidamento diretto" e "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi", tutti i report di gara hanno la nuova sezione "Registro di controllo", che permette di tenere traccia di tutti gli eventi tracciati per le procedure "Aperte", a eccezione di quelli riferiti alle seguenti funzionalità:

- Asta elettronica
- Valutazione offerte anomale
- Riammissione di un operatore economico escluso
- Sorteggio del campione del 10% dei fornitori
- Commissione di valutazione
- Conferma delle offerte

6.2. Comparazione Offerte

Nelle varie fasi della valutazione, a partire dalla fase di valutazione requisiti amministrativi, sarà possibile per l'Ente comparare, in contemporanea, tutte le offerte ricevute tramite la funzionalità "Compara offerte" (v. Figura seguente).

Cliccando su tale pulsante si accede a una pagina contenente una tabella riepilogativa con tutte le offerte inviate per la procedura e il loro stato di valutazione.

Grazie a questa funzionalità è possibile vedere nello stesso momento tutte le offerte ricevute, verificare il loro stato (se ammesso oppure no alla fase successiva) ed eventualmente scaricare la documentazione allegata dai Fornitori (v. Figura , dove è illustrata la funzionalità relativa alla valutazione della busta economica).

[Ritorna alla pagina precedente](#)

Comparazione delle offerte economiche

La tabella di comparazione delle offerte economiche consente una visione d'insieme delle offerte ricevute. Tramite la tabella è anche possibile scaricare gli allegati (tra cui il documento firmato riepilogativo di tutti i dati dell'offerta), verificare le valutazioni effettuate fino a questo momento. Per effettuare la valutazione, tornare alla pagina precedente e cliccare su "Dettaglio" in corrispondenza dell'offerta di un fornitore.

FORNITORE	DOMUS ROMAEE		PAOLA SRL	
	PREZZO OFFERTO	%	PREZZO OFFERTO	%
Modalità di partecipazione	Forma singola		Forma singola	
Ammissione alla fase successiva?	✓		✗	
Offerta economica:	EUR 500.000,00000	5,66038 %	EUR 600.000,00000	-13,20755 %
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:	EUR 10.000,00000		EUR 10.000,00000	
di cui costi del personale:	EUR 1.000,00000		EUR 1.000,00000	
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	EUR 50.000,00000		EUR 50.000,00000	
Offerta economica complessiva:	EUR 550.000,00000		EUR 650.000,00000	
Documento d'offerta	-		-	
Dichiarazione di impegno	 DocumentoOfferta_1579867774280.pdf		 DocumentoOfferta_1581419073569.pdf	
Scarica tutti i documenti dell'offerta				

E' possibile generare un foglio di lavoro in formato Excel contenente le informazioni visualizzate nella pagina, in modo da poter svolgere ulteriori analisi.

[GENERA FILE .XLS](#)

Figura 84

È inoltre possibile scaricare tale tabella riepilogativa generando un file in formato .xls premendo il pulsante "Genera file .xls".

Inoltre, se la gara ha tipologia di offerta “unitaria” nella fase di valutazione economica è visibile anche una tabella, inizialmente compressa ed espandibile, contenente le offerte economiche suddivise per prodotto. Anche per questa tabella è possibile generare un file in formato .xls tramite l’apposito pulsante (v. Figura seguente).

Compara offerte unitarie

FORNITORE	BERGAMASCA EDILE & CO		DOMUS ROMA E	
	PREZZO OFFERTO	%	PREZZO OFFERTO	%
prod 2	EUR 9,70000	19,16667 %	EUR 10,00000	16,66667 %
prod1	EUR 9,00000	10,00000 %	EUR 9,20000	8,00000 %
Totale	EUR 13.850,00000	13,43750 %	EUR 14.200,00000	11,25000 %

E' possibile generare un foglio di lavoro in formato Excel contenente le informazioni visualizzate nella pagina, in modo da poter svolgere ulteriori analisi.

[GENERA FILE .XLS](#)

Figura 85

Per tornare alla pagina di valutazione cliccare su “Ritorna alla pagina precedente” (v. Figura).

6.3. Riammissione Operatori Economici Esclusi

Il pannello “Operatori economici esclusi” **non** è disponibile nelle seguenti tipologie di gara:

- Affidamento diretto;
- Affidamento diretto previa richiesta di preventivi;
- Manifestazione di interesse;
- Indagine di mercato;
- Procedura ristretta fase di ammissione (ma è disponibile nella seconda fase);
- SDA fase I (Bando Istitutivo).

Si ricorda che la riammissione non è consentita per Operatori Economici con offerte sopra/sotto la base d’asta, se si è scelto in fase di lancio di NON includerle nel calcolo della graduatoria economica.

Questa funzionalità è presente in tutte le fasi di valutazione della gara, a partire dalla fase amministrativa, solo se è stato escluso almeno un Concorrente nel corso dei precedenti step di valutazione. Accedendo al pulsante “Operatori Economici Esclusi” (v. Figura seguente) è possibile visualizzare tutti gli operatori economici esclusi fino alla fase precedente (a esempio se vi si accede nel corso della valutazione sopra la base d’asta si visualizzeranno tutti i Fornitori esclusi fino alla fase tecnica). I Fornitori saranno ordinati in una tabella che riporta, oltre al nome dell’utente, anche la fase di esclusione e un eventuale commento (v. Figura seguente).

[Ritorna alla pagina precedente](#)

Esito valutazione Operatori economici esclusi

Di seguito una tabella riportante l’esito della valutazione Operatori economici esclusi

OPERATORE ECONOMICO ESCLUSO	FASE DEL PERCORSO IN CUI È AVVENUTA L'ESCLUSIONE	COMMENTO	AZIONI
ANDCRI S.p.a.	Valutazione della busta tecnica	-	Dettaglio Riammetti
QUICON S.p.a.	Valutazione della busta amministrativa	-	Dettaglio Riammetti

Figura 86

Nella colonna Azioni, per ciascun Concorrente, sono presenti due link:

- **Dettaglio**, che contiene tutti i dati dell’offerta, suddivisi per buste;
- **Riammetti**, che consente di accedere al wizard di riammissione dell’Operatore Economico escluso.

Accedendo al link “Dettaglio” è possibile visualizzare le informazioni delle offerte, ma saranno disponibili solo le informazioni relative alle buste d’offerta che l’Ente ha effettivamente aperto (fino alla fase in cui si è verificata l’esclusione, compresa). Dalla fase di esclusione in poi, in quanto non valutate, le risposte saranno visualizzate con la dicitura “Informazione riservata”.

Accedendo al link “Riammetti” invece si apre il wizard che consente di valutare gli operatori esclusi: il percorso guidato parte dalla fase di esclusione e prosegue fino allo step immediatamente precedente rispetto alla fase di valutazione in cui ci si trova attualmente (Esempio: l’utente è stato escluso in fase amministrativa e si decide di riammetterlo quando la gara è in fase di valutazione sopra la base d’asta. Nel wizard di riammissione bisognerà valutare il Concorrente per le fasi amministrativa, in cui era stato precedentemente escluso, valutazione 10% dei Fornitori -se attivata- e tecnica. La valutazione sopra la base d’asta invece avviene direttamente dopo averlo riammesso – v. Figura seguente). Ciascuno step del wizard di riammissione consente di valutare le buste d’offerta che non sono state aperte, poiché l’Operatore Economico era stato precedentemente escluso.

Accedendo alla funzionalità “Operatori Economici Esclusi” nella stessa fase dell’esclusione di un Concorrente, questo non sarà visualizzato nella tabella. Vi sarà presente esclusivamente dalla fase successiva di valutazione. Per “riammettere” un Operatore Economico nella stessa fase in cui è stato rifiutato è possibile utilizzare la funzionalità “Rivaluta” (vedere capitolo Riammissione Operatori Economici Esclusi del presente manuale).

Riammissione operatori economici

1 VALUTAZIONE DELLA FIRMA DIGITALE 2 VALUTAZIONE DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA 3 VALUTAZIONE DEL 10% DEGLI OPERATORI ECONOMICI 4 VALUTAZIONE DELLA BUSTA TECNICA

Identificativo dell'offerta:	1415275652905
Data di invio dell'offerta:	giovedì 6 novembre 2014 13.07.32 CET
Fornitore:	Fornitore Tutoring 5
Modalità di partecipazione	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Dichiaro di accettare termini e condizioni

BUSTA TECNICA

BUSTA ECONOMICA

Documento d'offerta

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):  

SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA ANNULLA AMMETTI

Figura 87

In tutti gli step di riammissione, tranne nel primo (quello in cui si è verificata l’esclusione), in cui sono presenti solo i pulsanti “Ammetti” e “Annulla”, sono presenti i seguenti pulsanti: “AMMETTI” ed “ESCLUDI” per la valutazione dell’utente; “ANNULLA”, che riporta alla tabella con gli Operatori Economici Esclusi senza salvare alcuna informazione; “SALVA”, che consente il salvataggio delle operazioni effettuate fino a quel momento; SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL’OFFERTA”, con cui l’utente può scaricare tutti i documenti dell’offerta presentata dall’Operatore economico. Una volta cliccato su “Salva”, Sintel riporta alla pagina “Operatori economici esclusi” e, in corrispondenza dell’Operatore

Economico per il quale è stato avviato il percorso di riammissione, nella colonna “Azioni” sono ora disponibili i link “Dettaglio” (invariato) e “Completa riammissione” (in sostituzione di “Riammissione”).

Per tutti gli altri Operatori Economici eventualmente presenti nella pagina, sarà presente come unica azione disponibile, “Dettaglio”, poiché non è possibile avviare un nuovo percorso di “Riammissione” lasciandone uno in stato salvato. Il click su “Completa riammissione” consente di accedere nuovamente al wizard “riammissione”, a partire dallo step in cui è stato effettuato il salvataggio.

Nella pagina “Aggiudicazione” non sarà disponibile il tasto per la chiusura della fase del percorso di valutazione, finché sarà presente un procedimento di riammissione in stato salvato.

6.4. Chiusura della procedura (non aggiudicazione)

Durante tutte le varie fasi della valutazione l’utente ha la possibilità di non aggiudicare (chiudere o revocare) la procedura, cliccando sull’apposito link “Non aggiudicazione della procedura” (v. Figura).

Così facendo si conclude definitivamente il processo di gara e lo stato della procedura, a questo punto, risulta “Chiuso”. Il pulsante è disponibile sia in tutte le fasi di Valutazione/Aggiudicazione della procedura, sia accedendo alla sezione “Monitoraggio” del menù di sinistra della procedura (presente finché la gara è nello stato di “pubblicata”).

Un caso a parte è da analizzare per le seguenti tipologie di gara:

- Affidamento diretto
- Affidamento diretto previa richiesta di preventivi

per le quali la possibilità di chiudere una gara, prima possibile mediante l’utilizzo del tasto “CHIUDI”, ora è possibile mediante l’utilizzo del tasto funzionale “NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA”. Ciò è possibile sia quando la gara si trova in stato “Pubblicata”, sia quando si trova nello stato “In valutazione” o in uno stato successivo.

Quando l’utente della SA clicca su “NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA”, mentre la procedura è in stato “Pubblicata”, nella sezione “Monitoraggio” nella successiva schermata di conferma risulta presente un nuovo alert (vedi figura successiva):

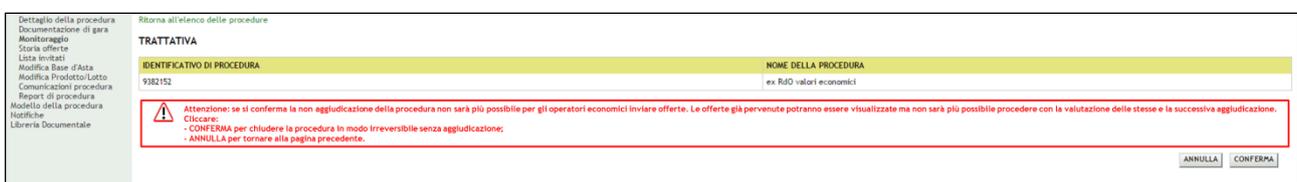


Figura 88

Quando l’utente della SA clicca su “NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA”, mentre la procedura è in stato “In valutazione” o in uno stato successivo, nella sezione “Aggiudicazione procedura” nella successiva schermata di conferma risulta presente un nuovo alert (vedi Figura successiva):

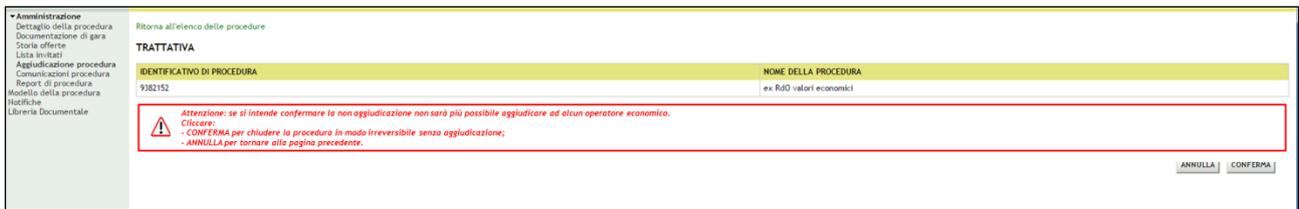


Figura 89

Per le sole e seguenti tipologie di procedura:

- Manifestazione di interesse
- Indagine di mercato

quando l'utente della SA clicca su "NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA", nella successiva schermata di conferma, appare un alert con il testo: "Attenzione: se si conferma la chiusura della procedura non sarà più possibile per gli operatori economici inviare risposte. Le risposte già pervenute potranno essere visualizzate.

Cliccare:

- **CONFERMA** per chiudere la procedura in modo irreversibile;
- **ANNULLA** per tornare alla pagina precedente".

7. SORTEGGIO

Lato SA, per le seguenti tipologie di procedura:

- Indagine di mercato
- Manifestazione di interesse

solo quando si trovano in uno stato conclusivo, ovvero quando l'utente RUP della procedura ha cliccato su "NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA" e poi ha confermato, è presente, nel menù laterale grigio al di sotto della riga "Report di procedura", la sezione nominata "Sorteggio".

La sezione "Sorteggio" e la pagina "Sorteggio operatori economici invitati" sono disponibili agli utenti RUP e Delegato alla gestione della procedura, ma solo e soltanto l'utente RUP può essere attivo/operativo utilizzando le funzionalità descritte in basso.

Cliccando su "Sorteggio", l'utente della SA è indirizzato su una nuova pagina nominata "Sorteggio operatori economici invitati" in cui:

1. nella parte alta della pagina, appena sotto al link verde "Ritorna all'elenco delle procedure", è presente un alert informativo con icona "i", box e testo blu: "Attenzione: nella presente pagina è possibile procedere con il sorteggio di n operatori economici tra quelli che hanno risposto alla procedura" (Figura);
2. al disotto a sinistra dell'alert è presente una sezione nominata "Numero di operatori economici da sorteggiare", costituita da un campo obbligatorio con una stringa di tipo numerico con a destra un tasto funzione grigio nominato SORTEGGIA (Figura);

Il campo accetta esclusivamente valori numerici interi positivi \leq al numero di Operatori Economici che hanno inviato una risposta in stato “Valida”.

Nel caso in cui l’utente della Stazione Appaltante inserisca un valore non accettabile, cliccando su tasto SORTEGGIA il controllo dà esito negativo, e la pagina si aggiornerà restituendo un avviso rosso sotto il campo: “* valore non accettabile”.

Nel caso l’utente della Stazione Appaltante NON inserisca alcun valore, cliccando su tasto SORTEGGIA è effettuato un controllo che dà esito negativo, la pagina si aggiornerà e restituirà un avviso rosso sotto il campo: “* campo obbligatorio”.

3. L’utente deve valorizzare nuovamente il campo in maniera corretta per cliccare poi su SORTEGGIA, superare il controllo e procedere secondo quanto descritto al successivo punto.

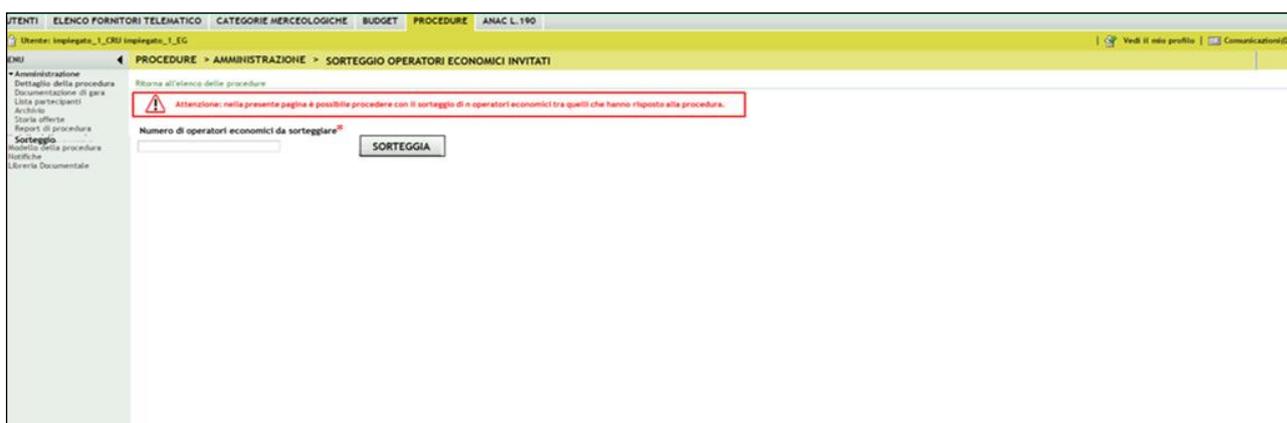


Figura 90

4. quando l’utente RUP clicca su SORTEGGIA, viene eseguito il sorteggio su tutti gli OO EE che hanno inviato una risposta in stato “Valida”; la pagina visualizza così una tabella nominata “Operatori economici sorteggiati” (Figura 91)
5. la tabella “OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI” è costituita da tante righe quanti saranno gli OOE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 91):
 - N° [] indica il numero progressivo degli OO EE estratti
 - ID SORTEGGIO [] identificativo attribuito dal sistema in forma anonima al singolo OE estratto



Figura 91

6. dopo il primo sorteggio, il tasto funzione SORTEGGIA è sostituito da “RIPETI SORTEGGIO”; inoltre, alla sua destra appare il nuovo tasto funzione “CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO” (Figura 91):

- se l’utente RUP clicca su RIPETI SORTEGGIO, viene effettuato un nuovo sorteggio, e si ripeterà quanto descritto nei precedenti punti quando l’utente RUP clicca su SORTEGGIA, viene eseguito il sorteggio su tutti gli OO EE che hanno inviato una risposta in stato “Valida”; la pagina visualizza così una tabella nominata “Operatori economici sorteggiati” e la tabella “OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI” è costituita da tante righe quanti saranno gli OOEE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 91):

- se l’utente RUP clicca su “CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO” viene indirizzato su una nuova pagina di conferma con un alert rosso con icona di pericolo, box rosso e tasto: “Attenzione: cliccare CONFERMA per concludere in via definitiva la gestione del sorteggio, cliccare su ANNULLA per tornare alla pagina precedente”, e con i tasti funzione ANNULLA (cliccando sul quale l’utente RUP verrà re-indirizzato alla pagina precedente così come descritta ai punti la tabella “OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI” è costituita da tante righe quanti saranno gli OOEE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 91): e dopo il primo sorteggio, il tasto funzione SORTEGGIA è sostituito da “RIPETI SORTEGGIO”; inoltre, alla sua destra appare il nuovo tasto funzione “CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO” (Figura 91): e CONFERMA (cliccando sul quale l’utente RUP verrà re-indirizzato alla pagina “Sorteggio operatori economici” descritta ai punti la tabella “OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI” è costituita da tante righe quanti saranno gli OOEE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 91): e dopo il primo sorteggio, il tasto funzione SORTEGGIA è sostituito da “RIPETI SORTEGGIO”; inoltre, alla sua destra appare il nuovo tasto funzione “CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO” (Figura 91): ma aggiornata come precisato nel successivo punto confermata la conclusione della gestione del sorteggio, la pagina “Sorteggio operatori economici” si aggiornerà, il campo “Numero di operatori economici da sorteggiare” (read-only) risulterà compilato con il valore inserito in precedenza, i tasti funzione “RIPETI SORTEGGIO” e “CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO” spariranno, la tabella “OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI” (con un numero di righe uguale al numero di OOEE sorteggiati) avrà due nuove colonne aggiunte a destra delle precedenti (Figura), che rappresentano:);

7. confermata la conclusione della gestione del sorteggio, la pagina “Sorteggio operatori economici” si aggiornerà, il campo “Numero di operatori economici da sorteggiare” (read-only) risulterà compilato con il valore inserito in precedenza, i tasti funzione “RIPETI SORTEGGIO” e “CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO” spariranno, la tabella “OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI” (con un numero di righe uguale al numero di OOEE sorteggiati) avrà due nuove colonne aggiunte a destra delle precedenti (Figura), che rappresentano:

- la Ragione sociale dell’OE estratto e non più anonimo

- il CF dell’OE estratto e non più anonimo

È stato inoltre implementato un tasto grigio funzionale “GENERA DOCUMENTO SORTEGGIATI” posizionato in alto a destra della tabella, cliccando sul quale viene generato e scaricato in automatico un file PDF, simile ad un report di procedura con le seguenti caratteristiche:

- nominato: “<Idprocedura>_sorteggiati.pdf”
- avente titolo: “<Nome_procedura> <Id procedura> report operatori economici sorteggiati”
- riportante in una o più pagine una tabella analoga, nei contenuti e nella struttura, a quella presente a video (Figura).

Il tasto funzione “GENERA DOCUMENTO SORTEGGIATI” è sempre disponibile e l’utente della Stazione Appaltante può scaricare il PDF n volte.



N°	ID SORTEGGIO	RAGIONE SOCIALE	C.F.
001	1098432749	Ragione sociale OE 1	ABCDG89C23D543C
002	7341904618	Ragione sociale OE 2	0795E340968

Figura 92

8. Gestione della procedura multilotto

Dalla sezione **Amministrazione** (scheda Procedure) è possibile ricercare le gare precedentemente create e successivamente lanciate (“vedi capitolo “Lancio del modello di procedura” del Manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura”), impostando appositi criteri di ricerca. I criteri di ricerca possono essere diversi: **Nome**, **ID**, **Codice CIG**, **ID della Multilotto** (Permette di ricercare e identificare univocamente la singola gara), **Data inizio dal giorno/ora – Data inizio al giorno/ora**, **Data fine dal giorno/ora – Data fine al giorno/ora** (Consente di ricercare più di una gara seguendo un parametro temporale), **Responsabile Unico del Progetto** (Consente di ricercare tutte le gare affidate a quel singolo R.U.P.), **Tipo**, (Consente la ricerca per tipologia di gara es: Gara Aperta, Negoziata, etc.), **Ambito della procedura** (filtra in base all’ambito merceologico), **Stato** (Consente di ricercare in base alla situazione della/e gara/e in questo momento).

Dopo aver impostato i filtri e cliccato su Trova, sarà restituita la Lista delle gare, dalle quali sarà possibile scegliere quella su cui si desidera operare.

RICERCA PROCEDURE

Nome: Codice CIG:

Id: Id della Multilotto: RUP:

Data Inizio - Dal giorno/ora: Data Inizio - Al giorno/ora: Data Fine - Dal giorno/ora: Data Fine - Al giorno/ora:

(Formato: dd/MM/yyyy HH:mm:ss) (Formato: dd/MM/yyyy HH:mm:ss) (Formato: dd/MM/yyyy HH:mm:ss) (Formato: dd/MM/yyyy HH:mm:ss)

Tipo: Stato:

Ambito della procedura:

Trova Estrazione dati gare Sintel

In questa pagina potrai ricercare le procedure precedentemente salvate o lanciate.

Criteri di ricerca:

Nome: ProceduraUnitariaConSconto
 Codice CIG: Tutti/e
 Id: Tutti/e
 Id della Multilotto: Tutti/e
 RUP: Tutti/e
 Data Inizio: Tutti/e
 Data Fine: Tutti/e
 Tipo: Tutti/e
 Stato: Tutti/e
 Ambito della procedura: Tutti/e

Lista delle Procedure:

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINE ULTIMO	STATO	RUP	ENTE	CPV PRINCIPALE	AZIONI
41560488	ProceduraUnitariaConSconto	mercoledì 5 luglio 2023 13.06.48 CEST	mercoledì 5 luglio 2023 13.11.34 CEST	Soppressa	Comune di Morimondo	Comune di Morimondo	09100000-0 - Combustibili	<input type="button"/> Dettaglio

Figura 93

8.1. Dettaglio Multilotto

Sotto **“Lista delle Procedure”**, compare la tabella con le gare oggetto della nostra ricerca effettuata precedentemente.

Lista delle Procedure:

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINE ULTIMO	STATO	RUP	ENTE	CPV PRINCIPALE	AZIONI
41560488	ProceduraUnitariaConSconto	mercoledì 5 luglio 2023 13.06.48 CEST	mercoledì 5 luglio 2023 13.11.34 CEST	Soppressa	Comune di Morimondo	Comune di Morimondo	09100000-0 - Combustibili	<input type="button"/> Dettaglio

1

Figura 94

La colonna **Azioni**, (figura precedente), fornisce la possibilità di eseguire diverse operazioni. Possiamo visualizzare i singoli lotti di una gara multilotto, cliccando su **“Visualizza lotti”**; la sezione **“Dettaglio”** invece, consente di accedere alla pagina di dettaglio della gara e di visualizzare il menù verticale **“Amministrazione”** che si trova nella colonna di sinistra della procedura.

La sezione **“Dettaglio”** può essere vista solamente dalla SA, dal Responsabile Unico del Progetto oppure dal delegato della gestione della procedura. Inoltre, solo il RUP o il delegato unico al procedimento ha tutte le funzionalità attive e disponibili.

Dopo aver selezionato il link **“Dettaglio”**, si accede al menu **“Amministrazione”**, che presenta i seguenti link (figura seguente): **Dettaglio della procedura**, **Documentazione di gara**, **Storia offerte ML**, **Monitoro multilotto**, **Lista partecipanti**, **Modifica Multilotto**, **Comunicazioni procedura**, **Report di procedura**.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > TESTMULTISAM

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

TRATTATIVA			
Identificativo di procedura:	41559846	Data apertura:	03/07/23 16:37:59 CEST
Nome della procedura:	TestMultiSam	Termine ultimo per la presentazione delle offerte:	11/08/23 16:37:00 CEST
Codice Gara:	TestMultiSam	Ambito della procedura:	-
Tipologia di procedura:	Multilotto	Somministrazione:	No, quantitativi ed o importi sono definiti
Responsabile Unico del Progetto:	Comune di Morimondo MODIFICA R.U.P.	Delegato alla gestione della procedura:	-
Destinatari:	-	Supporto ad altri SSAA:	-
Stato:	Pubblicata	Valore complessivo procedura:	1.100,00000 EUR
Numero di Protocollo:	-		
Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura	Nessun indicazione aggiuntiva		
Codice CPV principale:	19100000-7 - Cuocio		
La gara prevede i requisiti di sostenibilità ambientale?	No	La gara prevede i requisiti di sostenibilità sociale?	No
La gara prevede i criteri orientati verso gli obiettivi di parità?	No		
Inclusione delle offerte sopra la base d'asta:	Le offerte sopra la base d'asta non sono incluse		

Requisiti di gara

[BUSTA AMMINISTRATIVA](#)

NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORNITO	OPZIONI DI RISPOSTA
Requisiti amministrativi	Si prega di allegare tutta la documentazione amministrativa richiesta nei documenti di gara. I documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.	Amministrativo	Libero	Allegato	-

GESTIONE OFFERTE
La funzione di firma delle offerte è disabilitata

Figura 95

Nei paragrafi a seguire andremo ad analizzare nel dettaglio ogni singola funzione.

8.1.1. Dettaglio della procedura

Il “Dettaglio della procedura”, consente di dare uno sguardo di insieme alle caratteristiche della gara.

SINTEL E-PROCUREMENT
SISTEMA INTERMEDIAZIONE TELEMATICA

REQUISITI PER IL CORRETTO UTILIZZO | GUIDA | VAI AL PORTALE | LOGOFF
Numero verde 800.116.738

UTENTI FORNITORI CATEGORIE MERCATOLOGICHE PROCEDURE ANAC L.190 SRF INTEROPERABILITÀ APPALTI

Utente: Comune di Paderno Dugnano - itaster

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > TEST_MAP-189_FIT_TAL

Menu: Amministrazione, Dettaglio della procedura, Documentazione di gara, Storia offerte, Graduatoria, Lista invitati, Archivio, Comunicazioni procedura, Report di procedura, Modulo della procedura, Notifiche, Libreria Documentale

RIEPILO

Struttura albero delle procedure

TRATTATIVA			
Identificativo di procedura:	41701554	Data apertura:	04/09/24 15.23.48 CEST
Nome della procedura:	TEST_MAP-189_FIT_TAL	Termine ultimo per la presentazione delle offerte:	04/09/24 15.31.02 CEST
Codice Gara:	TEST_MAP-189_FIT_TAL	Prezzo/sconto:	Per prezzo
Ambito della procedura:	Procedura per forniture/servizi	Tipologia di procedura:	Procedura Ristretta
Somministrazione:	No, quantitativi ed o importi sono definiti	Responsabile Unico del Progetto:	Comune di Paderno Dugnano MODIFICA R.U.P.
Delegato alla gestione della procedura:	-	Destinatari:	-
Supporto ad altri SSAA:	-	Stato:	Aggiudicata
Selezione la modalità di trattativa:	Procedura al ribasso della base d'asta	Numero di Protocollo:	-
Inclusione delle offerte sopra la base d'asta:	Le offerte sopra la base d'asta non sono incluse	Criterio di aggiudicazione:	prezzo più basso
Codice CIG:	008EAC3F8	Codici CPV secondari:	-
Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura	Nessun indicazione aggiuntiva	La gara prevede requisiti di sostenibilità ambientale?	No
Codice CPV principale:	03100000-2 - Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura	La gara prevede clausola sociale?	No
Codici CPV supplementari:	-	Base d'asta:	100.000,00000 EUR
La gara prevede requisiti di sostenibilità ambientale?	No	di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza:	0,00000 EUR
La gara rientra nell'ambito del PHRE?	No	di cui costi del personale:	-
Importo negoziabile su cui presentare offerta:	100.000,00000 EUR	Importo negoziabile su cui presentare offerta:	100.000,00000 EUR
Modalità di acquisizione:	Acquisto	Modalità di acquisizione:	12
Opzione proroga (mesi):	-	Opzione rinnovo (mesi):	-
Opzione rinnovo (importi):	-	Opzione rinnovo (importi):	-
ID Appalto ANAC:		ID Appalto ANAC:	MODIFICA ID APPALTO

Requisiti di gara

BUSTA AMMINISTRATIVA

NOI	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORNITO	OPZIONI DI RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola	-	[Dichiaro di accettare termini e condizioni]

GESTIONE OFFERTE
La funzione di firma delle offerte è disabilitata
L'inserimento dell'offerta economica in lettere è disabilitata
La gestione dell'offerta anomala è disabilitata
Formula lineare
La gestione delle offerte offline è disabilitata

VISIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI
Sul portale ARIA verranno pubblicate solo le informazioni di testata i fornitori non vedono nulla al termine della procedura

SORTEGGIO DEL CAMPIONE DEL 10% DEI FORNITORI
Il sorteggio del campione del 10% dei fornitori non è attivato.

NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
La commissione di valutazione non è attivata

SINTEL E-PROCUREMENT - V5.57.1.0 © Regione Lombardia, P.I. 12874720159. Tutti i diritti riservati. Scarica Termini e Condizioni d'Utilizzo Scarica Informativa Privacy

Regione Lombardia ARIA

Figura 96

Il campo di fianco la voce **ID Appalto ANAC** risulterà compilato se, nello step 3 Definizione Procedura della monolotto e multilotto oppure se nello step 2 Definizione Procedura della ristretta, è stato valorizzato il corrispondente campo. Se ciò non è stato fatto nel Riepilogo la sezione risulterà vuota e ingrigita.

Di fianco è presente il tasto funzione **MODIFICA ID APPALTO**, cliccando si ha la possibilità di inserire l’ID Appalto ANAC o modificare quanto inserito in precedenza.

Da questa sezione è possibile analizzare i requisiti di gara (Busta amministrativa, busta tecnica etc.), la **gestione delle offerte**, la **visibilità delle informazioni** ed eventuale **nomina della commissione di valutazione**.

Oltre alla funzione informativa, il Responsabile Unico del Progetto o il Delegato della gestione della procedura possono, tramite questa sezione, “*modificare il R.U.P*” (Responsabile Unico del Progetto). Per maggiori informazioni è consigliato consultare i capitoli 3.3 “*Modifica R.U.P.*” e 3.4 “*Posticipo termini di gara*”.

Sempre dalla pagina di “**Dettaglio della procedura**” è possibile visualizzare i singoli lotti che compongono la gara multilotto.

Nel caso in cui la SA che sta operando è un “Ente Sanitario di Regione Lombardia”, e nel precedente Step ha scelto Gara Aggregata e selezionato degli enti aderenti, in questa sezione è possibile analizzare tramite accordition “Composizione base d’asta gara consortile”, gli “Enti” e la rispettiva “Quota parte”

Ritorna all'elenco delle procedure

TRATTATIVA			
Identificativo di procedura:	40427803	Data apertura:	17/01/23 17.49.50 CET
Nome della procedura:	gara0508Fa	Termine ultimo per la presentazione delle offerte:	05/02/23 17.49.00 CET
Codice Gara:	Aria2022	Modalità offerta economica:	valore economico
Ambito della procedura:	Procedura per farmaci	Tipologia di procedura:	Procedura Aperta
Somministrazione:	No, quantitativi ed o importi sono definiti	Responsabile Unico del Progetto:	Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Orfalmico di Milano MODIFICA R.U.P.
Delegato alla gestione della procedura:	-	Destinatari:	-
Supporto ad altri SSA:	-	Stato:	Publicata
Selezione la modalità di trattativa:	Procedura al ribasso della base d'asta		
Inclusione delle offerte sopra la base d'asta:	Le offerte sopra la base d'asta non sono incluse	Numero di Protocollo:	-
Codice CIG:	t571774d	Codice Identificativo Formulario:	-
Link al Formulario:	-	Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura	Nessun Indicazione aggiuntiva
Criterio di aggiudicazione:	prezzo più basso		
Codice CPV principale:	3360000-6 - Prodotti farmaceutici	Codici CPV secondari	-
Codici CPV supplementari	-	Inviare mail di notifica valutazione amministrativa per inversione procedimentale?	No
La gara prevede requisiti di sostenibilità ambientale?	No	La gara prevede clausola sociale?	No
La gara rientra nell'ambito del PNRR?	No		
Importo negoziabile su cui presentare offerta:	240.000,00000 EUR		
di cui costi del personale:			
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	0,00000 EUR		
Base d'asta:	240.000,00000 EUR		
Modalità di acquisizione:	Acquisto	Mesi modalità di acquisizione:	12
Opzione proroga (mesi):	-		
Opzione rinnovo (mesi):	-		
Opzione rinnovo (importo):	-		

Composizione base d'asta gara consortile	
ENTI	QUOTA PARTE
Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Orfalmico di Milano	100.000,00000 EUR
Azi Capurso	100.000,00000 EUR
Azienda Ospedaliera Guido Salvini di Garbagnate	20.000,00000 EUR
Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento (ICP) di Milano	20.000,00000 EUR

Requisiti di gara

Figura 97

8.1.2. Documentazione di gara

In questa sezione, possiamo visualizzare tutta la documentazione allegata al bando di gara.

Qualora fosse necessario, è possibile aggiungere ulteriore documentazione attraverso la sezione “aggiungi documentazione”.

UTENTI | ELENCO FORNITORI TELEMATICO | CATEGORIE MERCEOLOGICHE | PROCEDURE | ANAC L. 190

Utente: Comune Paolina [Vedi il mio profilo](#) [Personalizza](#) [Comunicazioni](#)

MENU | **PROCEDURE** > AMMINISTRAZIONE > NOME GARA

Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Storia offerte ML
 Monitor multiotlotto
 Lista partecipanti
 Modifica Multiotlotto
 Comunicazioni procedura
 Report di procedura
 Modello della procedura
 Notifiche
 Libreria Documentale

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti

DOCUMENTAZIONE DI GARA | DIMENSIONE | STATO | DATA | AZIONI

Nessun allegato

Aggiungi documentazione

Nessun file selezionato

Aggiungi

Spazio totale	100,00 Mb
Spazio usato	0,00 Mb
Spazio rimanente	100,00 Mb

Figura 98

La documentazione potrà essere allegata solamente da “RUP” o suo “delegato della gestione della procedura”. L’utente non abilitato alla gestione della procedura può utilizzare questa sezione come pagina informativa prendendo visione della documentazione già precedentemente allegata.

8.1.3. Storia offerte ML

Nella sezione “storia offerte ML” troviamo un riepilogo di tutte le offerte presentate a livello multilotto.

La tabella che si presenta (figura seguente), mostra informazioni su “numero di protocollo offerta, nome fornitore, modalità di partecipazione, data, stato e dettaglio offerta”.

Nella colonna “Dettaglio”, la SA, ha una visione più ampia, infatti riesce a vedere le stesse informazioni viste precedentemente, con aggiunta del dettaglio della busta amministrativa.

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	DETTAGLIO
1362570829358	Paolina Incorporated	Forma singola	mercoledì 6 marzo 2013 12.53.49 CET	Offerta valida	Dettaglio

Figura 99

L’OE ha facoltà di presentare più volte un’offerta sulla stessa gara. In questo caso, la vecchia offerta sarà sostituita dalla nuova, ma nella tabella, (colonna “stato offerte”), troveremo entrambe le offerte. Una, con dicitura “Sostituita” e l’altra come “Offerta valida”.

8.1.4. Monitor Multilotto

La sezione “Monitor Multilotto”, si suddivide in quattro parti (figura seguente): “Cosa puoi fare”, “Monitor Multilotto”, “Elenco dei Lotti”, “Notifiche”.

Nella prima parte della sezione (**Cosa puoi fare**), la SA ha la possibilità, sempre attraverso il RUP o il delegato alla gestione della procedura, di interagire con la gara (**sospenderla, non aggiudicarla, posticiparla, modificare il RUP**) e quindi, di modificarne il suo stato.

La **sospensione** di Procedura consente di mettere in pausa una gara e di riprenderla successivamente, (Vedi manuale “M-2SNTL-1SA-04 Gestione della Procedura” Paragrafo 3.7 “Sospensione della procedura”). La **non aggiudicazione della procedura**, annulla definitivamente la gara e la interrompe immediatamente. La **posticipazione** di una gara permette di rimandare i termini in cui le offerte possono essere inviate

In questa sezione è disponibile il pulsante “Download Report Graduatoria OE” che permette di scaricare un report completo contenente tutte le informazioni sulla graduatoria degli operatori economici. Il report è disponibile per tutte le procedure con “Modalità di trattativa = Ribasso” ed è scaricabile a partire dalla chiusura dei termini per la presentazione delle offerte. Il report si aggiorna dinamicamente con l’avanzamento delle fasi di gara.

Il report include:

- Informazioni di testata univoche (nome report, stazione appaltante, nome procedura, codice gara, ID gara SINTEL, etc.)
- Dati completi su tutti i lotti e le offerte ricevute
- Graduatoria degli operatori economici
- Dettagli sulle offerte tecniche ed economiche
- Informazioni su eventuali esclusioni

Il report viene generato nel formato excel e include la data e ora del download. Si precisa che il report rappresenta una fotografia dello stato attuale della procedura al momento del download.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > REOE-2024-2

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

AGGIORNA

COSA PUOI FARE

MODIFICA R.U.P.	Modifica del Responsabile Unico del Progetto
DOWNLOAD DATI DELLE OFFERTE IN FORMATO EXCEL	Scaricare il dettaglio delle offerte presentate
DOWNLOAD REPORT GRADUATORIA OE	Scaricare il dettaglio dei lotti, delle offerte e degli OE

MONITOR MULTILOTTO

Data Apertura : 30/12/24 9.45.05 CET
Termine Ultimo : 30/12/24 10.00.37 CET

LOTTE CON OFFERTA	LOTTE DESERTI	LOTTE CHIUSI	LOTTE AGGIUDICATI	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ ARRETRATO)	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ AVANZATO)	AZIONI
2 / 2 (100%)	0 / 2 (0%)	0 / 2 (0%)	2 / 2 (100%)	Aggiudicata	Aggiudicata	Nessuna funzionalità disponibile in questa fase

GESTIONE LOTTE

ID	STATO	STATO VALUTAZIONE	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	MODALITÀ	CRITERIO AGG.	BASE D'ASTA (€)
41793162	Aggiudicata	Valutata	Lotto1	lotto 1	AA12332111	Procedura per forniture/servizi	€ Rialzo	Offerta economicamente più vantaggiosa	958.766,90000
41793163	Aggiudicata	Valutata	Lotto2	lotto 2	BB32132112	Procedura per forniture/servizi	€ Ribasso	Offerta economicamente più vantaggiosa	1.550.000,00000

LEGENDA

Sublotti Requisiti Documentazione Scheda tecnica Nome commerciale

1 Elementi per pagina: 10

Figura 100

N.B.: il report non è storicizzato ma rappresenta una fotografia dello stato attuale al momento del download.

Nella parte centrale della sezione (**Elenco Lotti**), compare la lista delle singole gare (**monolotto**) che formano la gara multilotto. Da questa sezione, è possibile, cliccando su “Dettaglio”, accedere alle pagine dei singoli lotti e al loro rispettivo menù.

Infine, nella parte basse della sezione (**notifiche**), abbiamo la visione di tutte le operazioni (offerte, modifiche di gare etc), che vengono eseguite da entrambe le parti (SA/OE), dalla pubblicazione del bando fino alla sua aggiudicazione.

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARAMULTIREQ1T

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
 AGGIORNA

COSA PUOI FARE	
SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA	Sospendere la procedura con la possibilità di ripristinarla in seguito
NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA	Chiudere definitivamente il processo di gara
POSTICIPA	Posticipare il termine ultimo per la presentazione delle offerte (solo in fase di pubblicazione della procedura)
MODIFICA R.U.P.	Modifica del Responsabile Unico del Progetto:

MONITOR MULTILOTTO

LOTTE CON OFFERTA	LOTTE DESERTI	LOTTE CHIUSI	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ ARRETRATO)	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ AVANZATO)	AZIONI
1 / 2 (50%)	1 / 2 (50%)	0 / 2 (0%)	Pubblicata	Pubblicata	Nessuna funzionalità disponibile in questa fase

ELENCO DEI LOTTI

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINE ULTIMO	STATO	STATO VALUTAZIONE	RESPONSABILE	BANDITORE	CATEGORIE MERCEOLOGICHE	AZIONI
38369372	ModelloReq1T	giovedì 9 maggio 2019 15.14.53 CEST	domenica 9 maggio 2021 15.14.00 CEST	Pubblicata	-	Paolina	Paolina	Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura	Dettaglio
38369373	ModelloReq1T	giovedì 9 maggio 2019 15.14.53 CEST	domenica 9 maggio 2021 15.14.00 CEST	Pubblicata	-	Paolina	Paolina	Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura	Dettaglio

Nota: per visualizzare tutti i lotti della multilotto utilizzare il link 'Visualizza Lotti'

NOTIFICHE

ID	DATA	CONTENUTO	
38370213	09/05/19 15.14.53 CEST	È stata disposta la riapertura dei termini per la procedura GaraMultiReq1T (ID 38369371), con la seguente motivazione: ss	

Figura 101

Per le sole Procedure ad “Affidamento diretto” è resa disponibile la funzionalità di Aggiudicazione anticipata della Procedura; con questa operazione si determina la chiusura anticipata della fase di Pubblicazione e la conseguente apertura della fase di Valutazione dell’offerta.

8.2. Lista invitati/partecipanti

In questa sezione, troviamo una tabella con la lista di tutti gli operatori economici, che

- sono stati invitati alla Procedura di gara in caso di Procedure ad invito
- hanno presentato un’offerta economica valida (figura seguente) per tutte gli altri tipi di Procedura

All’interno della tabella le informazioni che possiamo trovare riguardano il **Nome Partecipante (Ragione sociale), Nazione, Provincia, Comune ed Indirizzo E-mail**.

UTENTI	ELENCO FORNITORI TELEMATICO	CATEGORIE MERCEOLOGICHE	BUDGET	PROCEDURE	ANAC L. 190
Utente: Price Benji Vedi il mio profilo Cor					
MENU					
PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARAMULTI1705A					
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Amministrazione <ul style="list-style-type: none"> Dettaglio della procedura Documentazione di gara Storia offerte ML Monitor multilotto Lista partecipanti Modifica Multilotto Comunicazioni procedura Report di procedura Modello della procedura Notifiche Libreria Documentale 		Ritorna all'elenco delle procedure Visualizza Lotti Lista partecipanti			
		NAZIONE	PROV.	COMUNE	INDIRIZZO EMAIL
FABSOL S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
FRALUC S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
BRALAM S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
CACCES S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
DI LAP S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
AUGSAL S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
SAVAUR S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
LARPAL S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
SGAFRA S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
FRAMEN S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
RUOCAS S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
MENPRO S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
BULORT S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
CACESA S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
FINBER S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
PONODD S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it

Figura 102

SAVLID S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
COLGIO S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
QUEBER S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
SGAART S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
CAVADE S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
PIEDEL S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
TORSIPA S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
IAMIGI S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
GIATEO S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
DAALF S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
COLTAM S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
FIOTOR S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
COMMAT S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
LARCAP S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
POALE S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
CRIGES S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
SCUCLE S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
FIOAST S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
PIRGIO S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
CASAVE S.p.a.		Italia	MI	MILANO	angelo.santo.ext@arcalombar dia.it
<input type="button" value="AGGIUNGI PARTECIPANTI"/>					

Figura 103

Per le procedure ad invito diretto esiste la possibilità di invitare ulteriori Operatori Economici. Per avere maggiori informazioni è consigliabile guardare il Capitolo 3.5 **“Lista partecipanti”**.

8.3. Modifica Multilotto

In questa sezione, la SA ha a disposizione 2 pulsanti:

- con il pulsante **“Inserisci Lotto”**, la SA può modificare la gara multilotto, aggiungendo altre gare monolotto che andranno a sommarsi a quelle già presenti.
- con il pulsante **“Modifica Procedura”**, la SA può modificare il nome della gara multilotto e aggiungere una descrizione.



Figura 104

8.4. Comunicazioni Procedura

La sezione **“Comunicazioni procedura”** consente alla SA di leggere eventuali comunicazioni inviate dagli Operatori Economici e allo stesso modo, consente di inviare e leggere le comunicazioni inoltrate ai Partecipanti alla gara.

Attraverso il pulsante **“Vai all’elenco comunicazioni ricevute”**, accediamo ad una pagina che ci mostra tutte le comunicazioni che abbiamo ricevuto e con il pulsante **“INVIA COMUNICAZIONE”**, visualizziamo la pagina che ci consente la creazione di un messaggio e l’invio dello stesso.



Figura 104

Attraverso il pulsante **“Vai all’elenco comunicazioni inviate”**, accediamo ad una pagina che ci mostra tutte le comunicazioni che abbiamo inoltrato.



MENU < PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARAMULTIAPERTA1705
 Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
Elenco delle comunicazioni ricevute

ID	DATA INVIO	MITTENTE	OGGETTO	AZIONI
Nessun elemento trovato.				

[VAI ALL'ELENCO DELLE COMUNICAZIONI INVIATE](#)

Figura 105

8.5. Report di procedura

Attraverso questa sezione, la SA, una volta aggiudicata la gara a livello multilotto, ha la possibilità di scaricare il report comprensivo di tutte le informazioni generate in fase di lancio e di aggiudicazione.

Inoltre, nella sezione, vengono elencati eventuali report intermedi di procedura, se precedentemente generati, Verbali della Commissione e Atti di nomina nel caso in cui sia stata attivata la **“Commissione di valutazione”**.



UTENTI | **ELENCO FORNITORI TELEMATICO** | **CATEGORIE MERCEOLOGICHE** | **PROCEDURE** | ANAC L.190 | [Vedi il mio profilo](#) | [Personalizza](#) | [Comunicazioni\(0\)](#)
 Utente: Comune di Bemji
MENU < PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARA_MULTI_SIN2955
 Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
Elenco report di procedura generati

NOME REPORT	DATA CREAZIONE REPORT	COMMENTO	NUM. PROTOCOLLO INTERNO	STATO DELLA FIRMA	AZIONI	GESTIONE ALLEGATI
Report_0183063_2016-09-02-16-47-20.pdf	venerdì 2 settembre 2016 16.47.20 CEST		0183063	File non presente	Scarica PDF Selezione il file PDF FIRMATO: <input type="text"/> Sfogliala... Aggiungi	Allegati

Figura 106

8.6. Dettaglio Lotti

Per gare multilotto, in ogni sezione del menù amministrazione, è visibile un pulsante **“Visualizza Lotti”**, che consente di visualizzare tutti i singoli lotti, tra quelli appartenenti alla gara multilotto.

UTENTI | ELENCO FORNITORI TELEMATICO | CATEGORIE MERCEOLOGICHE | PROCEDURE

Utente: Provincia Massimo | Vedi il mio profilo | Personalizza | Comunicazioni(1)

MENU | PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARACOTTIMO_REQ22/23_CASE8

▼ Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Storia offerte ML
 Monitor multilotto
 Lista partecipanti
 Modifica Multilotto
 Comunicazioni procedura
 Report di procedura
 Modello della procedura
 Notifiche
 Libreria Documentale

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti

MONITOR MULTILOTTO

LOTTO CON OFFERTA	LOTTO DESERTI	LOTTO CHIUSI	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ ARRETRATO)	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ AVANZATO)	AZIONI
0 / 4 (0%)	4 / 4 (100%)	0 / 4 (0%)	Pubblicata	Pubblicata	Nessuna funzionalità disponibile in questa fase

Figura 107

Lista dei lotti:

ID	CODICE LOTTO	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINE ULTIMO	STATO	RUP	ENTE	CPV PRINCIPALE	AZIONI
41559851	Lotto1	Lotto1	lunedì 3 luglio 2023 16.37.59 CEST	venerdì 11 agosto 2023 16.37.00 CEST	Pubblicata	Comune di Morimondo	Comune di Morimondo	19100000-7 - Cuoio	Dettaglio
41559852	Lotto2	Lotto2	lunedì 3 luglio 2023 16.37.59 CEST	venerdì 11 agosto 2023 16.37.00 CEST	Pubblicata	Comune di Morimondo	Comune di Morimondo	18100000-0 - Indumenti ad uso professionale, indumenti speciali da lavoro e accessori	Dettaglio

Figura 108

La tabella che compare, presenta diverse informazioni (**ID, NOME PROCEDURA, DATA APERTURA, TERMINE ULTIMO, STATO, RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO, ENTE, CPV PRINCIPALE, AZIONI**).

La colonna **AZIONI** consente di entrare nel sottomenù della singola gara monolotto e accedere a tutte le informazioni/azioni utili e necessari per la presentazione dell'offerta (**lato OE**) oppure per l'aggiudicazione della singola gara (**lato SA**).

Nel caso in cui la SA che sta operando è un "Ente Sanitario di Regione Lombardia", e nel precedente Step ha scelto Gara Aggregata e selezionato degli enti aderenti, in questa sezione è possibile analizzare tramite accordione "Composizione base d'asta gara consortile", gli "Enti" e la rispettiva "Quota parte" di ogni singolo lotto.

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
 Visualizza MultiLotto

TRATTATIVA

Identificativo di procedura:	40427187	Data apertura:	11/01/23 15.07.26 CET
Nome della procedura:	Lotto1	Termine ultimo per la presentazione delle offerte:	02/02/23 14.56.00 CET
Codice Lotto:	Lotto1		
Modalità offerta economica:	valore economico	Ambito della procedura:	Procedura per farmaci
Tipologia di procedura:	Procedura Aperta	Responsabile Unico del Progetto:	Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Ottalmico di Milano
Delegato alla gestione della procedura:	-	Stato:	Pubblicata
Selezione la modalità di trattativa:	Procedura al ribasso della base d'asta		
Inclusione delle offerte sopra la base d'asta:	Le offerte sopra la base d'asta non sono incluse	Numero di Protocollo:	-
Codice CIG:	123456789	Codice Identificativo Formulario:	-
Link al Formulario:	-	Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura	-
Criterio di aggiudicazione:	prezzo più basso	Codici CPV secondari	-
Codice CPV principale:	33600000-6 - Prodotti farmaceutici		
Codici CPV supplementari:	-		
Importo negoziabile su cui presentare offerta:	240.000,00000 EUR		
di cui costi del personale:	0,00000 EUR		
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	240.000,00000 EUR		
Base d'asta:	Acquisto	Mesi modalità di acquisizione:	12
Modalità di acquisizione:	-		
Opzione proroga (mesi):	-		
Opzione rinnovo (mesi):	-		
Opzione rinnovo (importo):	-		
Composizione base d'asta gara consortile			
ENTI	QUOTA PARTE		
Azi Capurso	150.000,00000 EUR		
Azienda Ospedaliera Guido Salvini di Garbagnate	40.000,00000 EUR		
Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento (ICP) di Milano	25.000,00000 EUR		
Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Ottalmico di Milano	25.000,00000 EUR		
ENTE	PROVINCIA ENTE		
Azi Capurso	LC		
Azienda Ospedaliera Guido Salvini di Garbagnate	MI		
Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento (ICP) di Milano	MI		

Figura 109

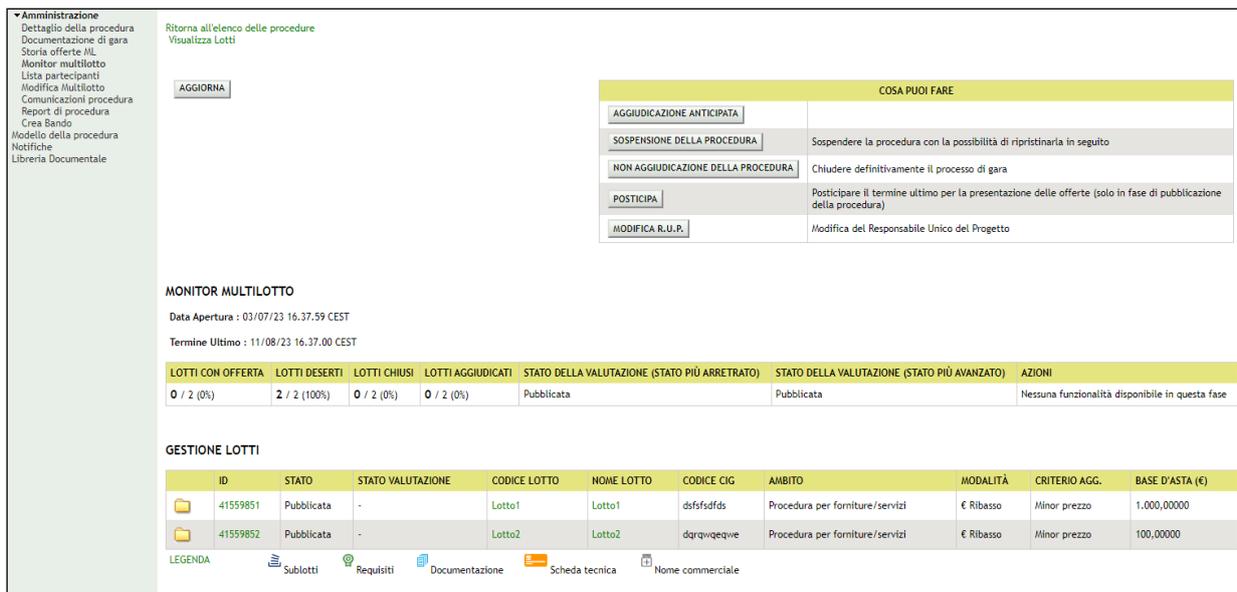
9. Valutazione della procedura multilotto

Come per le procedure monolotto, l'aggiudicazione di una procedura multilotto si suddivide in quattro parti:

- Fase propedeutica o informativa;
- Valutazione Busta Amministrativa;
- Valutazione Busta Tecnica;
- Valutazione Busta Economica.

9.1. Fase propedeutica

In questa fase è possibile eseguire alcune operazioni prima di iniziare la fase vera e propria di aggiudicazione della procedura.



MONITOR MULTILOTTO

Data Apertura : 03/07/23 16.37.59 CEST
 Termine Ultimo : 11/08/23 16.37.00 CEST

LOTTE CON OFFERTA	LOTTE DESERTI	LOTTE CHIUSI	LOTTE AGGIUDICATI	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ ARRETRATO)	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ AVANZATO)	AZIONI
0 / 2 (0%)	2 / 2 (100%)	0 / 2 (0%)	0 / 2 (0%)	Publicata	Publicata	Nessuna funzionalità disponibile in questa fase

GESTIONE LOTTI

ID	STATO	STATO VALUTAZIONE	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	MODALITÀ	CRITERIO AGG.	BASE D'ASTA (€)
41559851	Publicata	-	Lotto1	Lotto1	dsfsdfds	Procedura per forniture/servizi	€ Ribasso	Minor prezzo	1.000,00000
41559852	Publicata	-	Lotto2	Lotto2	dqrqveqve	Procedura per forniture/servizi	€ Ribasso	Minor prezzo	100,00000

LEGENDA: Sublotti, Requisiti, Documentazione, Scheda tecnica, Nome commerciale

Figura 110

Esse sono:

- con il tasto "SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA" è possibile sospendere la procedura di gara con la possibilità di ripristinarla in un secondo momento



Figura 111

- con il tasto “NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA” è possibile disattivare in modo definitivo la procedura di gara



Figura 112

- con il tasto “POSTICIPA” è possibile posticipare il termine ultimo per la presentazione delle offerte, ma soltanto se la procedura si trova nello stato “Pubblicata”



Figura 113

- con il tasto “MODIFICA R.U.P.” è possibile modificare il Responsabile Unico del Progetto

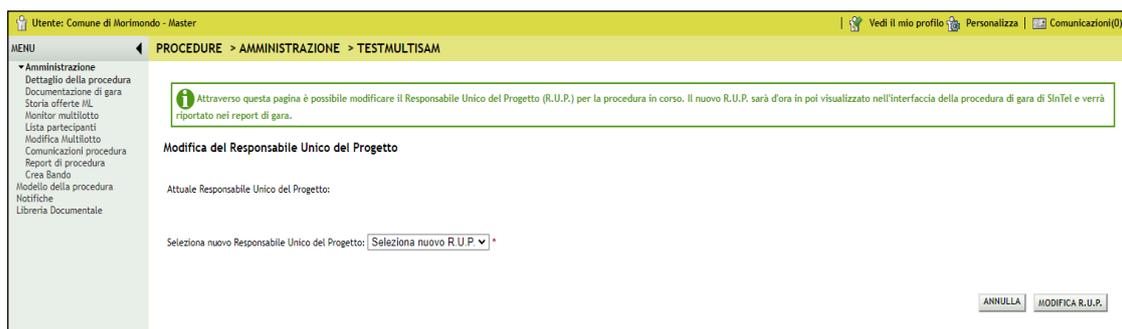


Figura 114

9.2. Valutazione Livello Multilotto

È a livello multilotto che viene gestita la valutazione della Busta Amministrativa (insieme ad una serie di valutazioni di altre caratteristiche delle offerte), mentre la valutazione delle Buste Tecniche ed Economiche viene affrontata a livello di singolo lotto e In ambiente di Produzione il passaggio in questa fase viene attivato automaticamente allo scadere dei termini utili per la presentazione delle offerte.

Concluso il termine ultimo per la presentazione delle offerte, sono previste alcune fasi di valutazione che precedono e seguono l'effettiva apertura e valutazione della Busta Amministrativa. Alcune di queste fasi sono opzionali, ovvero vengono selezionate dall'utente in fase di lancio di una procedura.

Queste sono:

- Valutazione della Firma Digitale (prevalutazione della Busta Amministrativa)
- Valutazione del 10% dei fornitori (post-valutazione della Busta Amministrativa)
- Nomina della Commissione di valutazione (post-valutazione della Busta Amministrativa)

9.2.1. Valutazione della Firma Digitale

Si avvia selezionando il link funzionale "Valutazione Firma Digitale" nel menu a sinistra, mediante il quale iniziare le verifiche automatiche sul file relativo al documento dell'offerta (firma digitale, alterazione, marca temporale) e visualizzarne l'esito (v. Figura seguente).

▼ Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Storia offerte ML
 Monitor multilotto
 Valutazione Firma Digitale
 Lista partecipanti
 Aggiudicazione
 Amministrativa Multilotto
 Comunicazioni procedura
 Report di procedura
 Modello della procedura
 Notifiche
 Libreria Documentale

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE 2 BUSTE AMMINISTRATIVE 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI 4 NOMINA COMMISSIONE 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	Si	In attesa di verifica della firma digitale	

Figura 115

Selezionando il tasto funzionale AVVIA VERIFICA DIGITALE l'utente viene diretto su una successiva pagina in cui , selezionando il link funzionale "Verifica Firma Digitale", ha inizio la fase di valutazione della firma.

MENU ◀ PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARAMULTI1605

▼ Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Storia offerte ML
 Monitor multilotto
 Valutazione Firma Digitale
 Lista partecipanti
 Aggiudicazione
 Amministrativa Multilotto
 Comunicazioni procedura
 Report di procedura
 Modello della procedura
 Notifiche
 Libreria Documentale

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE 2 BUSTE AMMINISTRATIVE 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI 4 NOMINA COMMISSIONE 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

AVVIA VERIFICA FIRMA DIGITALE RIAPERTURA TERMINI DI GARA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	NOME UTENTE	DATA	STATO VALUTAZIONE	ID PROCEDURA	STATO FIRMA DIGITALE	DETTAGLIO
1558083700109	ANDCRI S.p.a.	ANDCRI S.p.a.	venerdì 17 maggio 2019 11.01.40 CEST	In attesa di verifica della firma digitale	38385984	No	
1558083785640	ANDCRI S.p.a.	ANDCRI S.p.a.	venerdì 17 maggio 2019 11.03.05 CEST	In attesa di verifica della firma digitale	38385985	No	

Figura 116

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE 2 BUSTE AMMINISTRATIVE 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI 4 NOMINA COMMISSIONE 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	NOME UTENTE	DATA	STATO VALUTAZIONE	ID PROCEDURA	STATO FIRMA DIGITALE	DETTAGLIO
1558083700109	ANDCRI S.p.a.	ANDCRI S.p.a.	venerdì 17 maggio 2019 11.01.40 CEST	offerta da valutare	38385984	No	Verifica Firma Digitale
1558083785640	ANDCRI S.p.a.	ANDCRI S.p.a.	venerdì 17 maggio 2019 11.03.05 CEST	offerta da valutare	38385985	No	Verifica Firma Digitale

Figura 117

In questa fase è possibile ammettere o escludere l'offerta (con i tasti funzione "AMMETTI OFFERTA" e "ESCLUDI OFFERTA", rispettivamente);

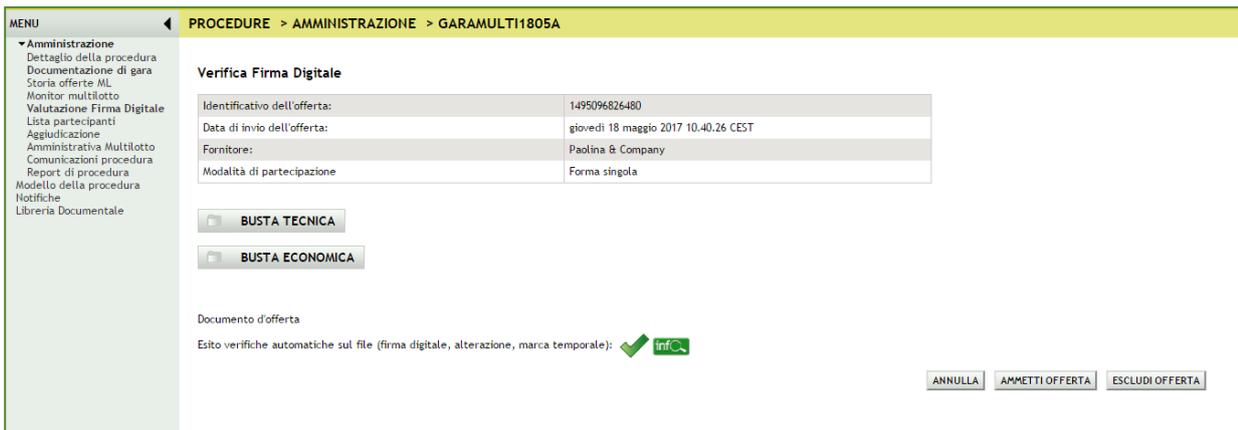


Figura 118

Dopo aver ammesso/escluso le offerte, l'utente, con il tasto funzionale "CHIUDI VALUTAZIONE FIRMA DIGITALE", può chiudere questa fase di valutazione dei documenti relativi alle offerte (v. Figura seguente).

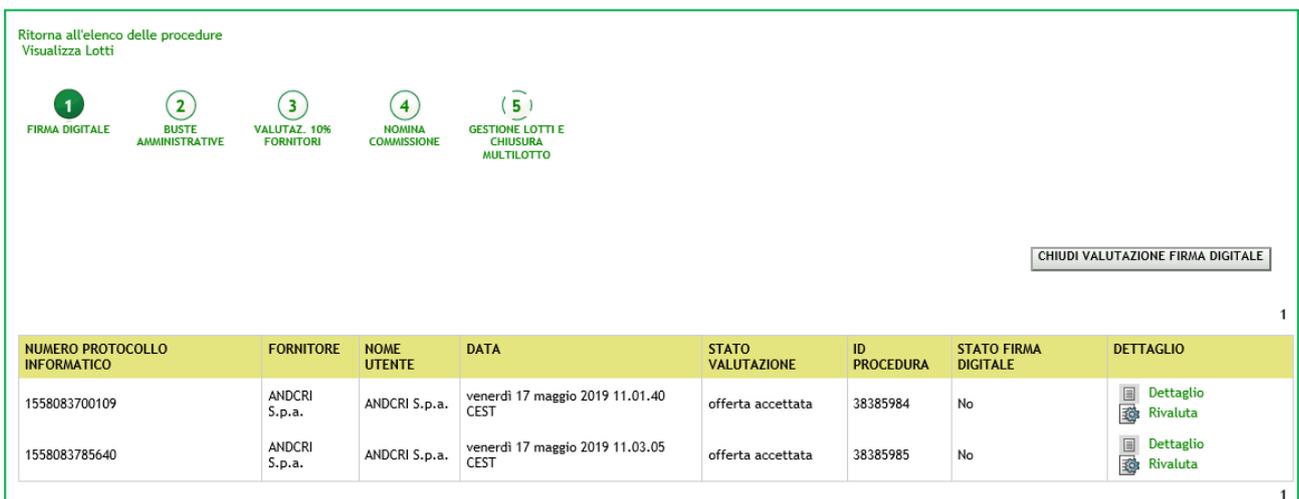


Figura 119

Si può quindi passare alla fase di valutazione della Busta Amministrativa.

9.2.2. Valutazione della Busta Amministrativa

Mediante il tasto funzione "VERIFICHE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI" si procede, da parte della S.A., alla valutazione e verifica delle domande di partecipazione e requisiti relativi ai fornitori;

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE 2 BUSTE AMMINISTRATIVE 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI 4 NOMINA COMMISSIONE 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

VERIFICHE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI

1

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	Si	In attesa di verifica delle domande di partecipazione e requisiti	

1

Figura 120

dopo aver accettato o meno i requisiti dei fornitori, mediante il tasto funzionale “CHIUDI VALUTAZIONE REQUISITI” viene terminata la fase di “Valutazione delle buste amministrative”.

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE 2 BUSTE AMMINISTRATIVE 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI 4 NOMINA COMMISSIONE 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

CHIUDI VALUTAZIONE REQUISITI COMPARA OFFERTE FORNITORI SORTEGGIATI

1

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	Si	Requisiti accettati	Dettaglio

1

Figura 121

e si passa alla successiva fase di valutazione del 10% dei fornitori o alla nomina della commissione, laddove presenti.

9.2.3. Procedura multilotto – Gestione Anomalia nelle “Buste Amministrative”

Lato SA, per le procedure multilotto per le quali:

- nello step 3 “CRITERI DI AGGIUDICAZIONE” della fase di creazione del modello

oppure

- nello step 1 “VALIDAZIONE DEL MODELLO” della fase di lancio della procedura sezione “Gestione Offerte” è stata selezionata l’opzione “Criterio del minor prezzo”

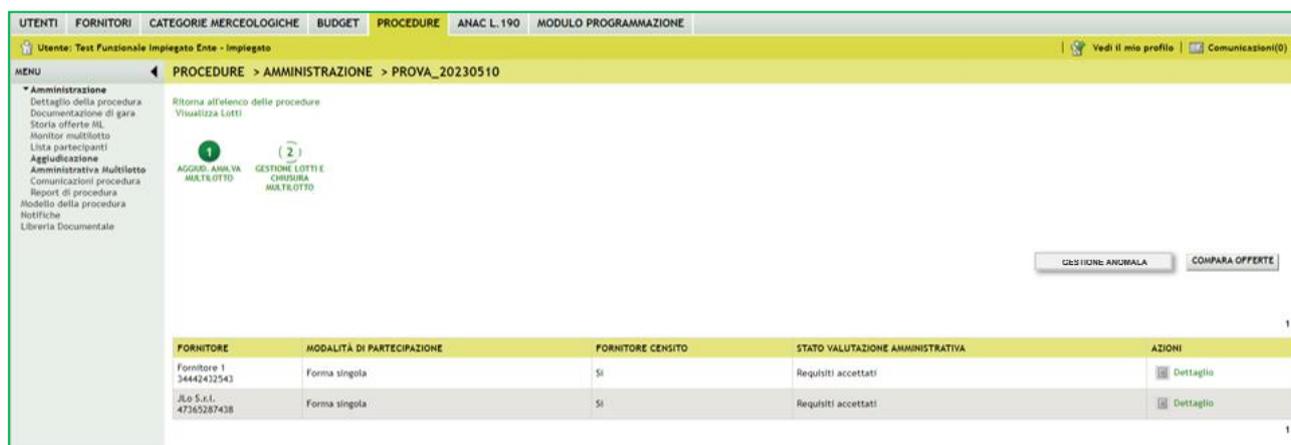
oppure

- nello step 4 “GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA” della fase di lancio della procedura è stato selezionato durante la creazione di un lotto “Criterio del minor prezzo” nella sezione “CRITERI DI AGGIUDICAZIONE” per almeno lotto

Oppure

- nello step 4 “GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA” è stata scelta, a livello di singolo lotto, come ambito della procedura lavori o servizi e come “CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE” “Minor prezzo”
- nello step 4 “GESTIONE OFFERTE” della fase di creazione del modello è stata selezionata l’opzione “Si” nella sezione “Gestione offerte anomale”

Allora allo step 1 “AGGIUD. AMM. IVA MULTILOTTO”, in fase di apertura della busta amministrativa, l’utente visualizza la pagina nella fase di valutazione della busta amministrativa, nella quale è presente un tasto denominato “GESTIONE ANOMALA”



The screenshot shows a web application interface for procurement. At the top, there are navigation tabs: UTENTI, FORNITORI, CATEGORIE MERCEOLOGICHE, BUDGET, PROCEDURE, ANAC L. 190, and MODULO PROGRAMMAZIONE. The current page is titled 'PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROVA_20230510'. On the left, there is a menu with options like 'Ritorna all'elenco delle procedure', 'Visualizza Lotti', and 'AGGIUD. AMM. IVA MULTILOTTO'. In the center, there are two numbered steps: (1) AGGIUD. AMM. IVA MULTILOTTO and (2) GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO. On the right, there are two buttons: 'GESTIONE ANOMALA' and 'COMPARA OFFERTE'. Below this, there is a table with the following data:

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
Fornitore 1 34442422543	Forma singola	SI	Requisiti accettati	Dettaglio
ILLO S.r.l. 47365287438	Forma singola	SI	Requisiti accettati	Dettaglio

Figura 122

Al click su “GESTIONE ANOMALA”, l’utente lato SA si verrà indirizzati nella pagina strutturata come segue:

- Nel Breadcrumb della pagina è visualizzato il percorso “PROCEDURA>AMMINISTRAZIONE>NOME PROCEDURA>GESTIONE ANOMALIA”;
- Nella parte superiore della pagina è presente una sezione denominata “Selezionare il metodo di calcolo delle anomalie se individuato negli atti di gara, altrimenti selezionare sorteggio*”. La sezione è obbligatoria e costituita da 4 radio button “Metodo A”, “Metodo B”, “Metodo C” e “Sorteggio”. Di fianco al radio button “Metodo C” dovrà apparire il seguente messaggio “*In caso di selezione del Metodo C occorrerà selezionare «SI» ed indicare lo sconto % inserito nel Bando o nell’invito”;
- Al di sotto della sezione appena descritta, appare una seconda sezione “Nel bando di gara, o nell’invito di partecipazione, è stato inserito uno o più sconti di riferimento che rappresentano la soglia di anomalia al netto di una componente randomica dipendente dagli sconti ricevuti? *”, obbligatoria costituita da 3 radio button “SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti”, “SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto” e “NO”. Al click sul radio Button “SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti”, dovrà essere visualizzato il campo editabile “Indicare lo sconto

di riferimento inserito nel Bando o nell'invito", a destra della casella di testo del nuovo campo dovrà essere presente il simbolo "%".

Nel nuovo campo si dovrà inserire un numero con tre cifre decimali come di riferimento in allegato II.2 del D.Lgs. 36/2023;

- In fondo alla pagina sono presenti due tasti funzione "CONFERMA" e "ANNULLA".

Qualora si seleziona il "Metodo C" dovrà selezionare "SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti" oppure "SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto" nella seconda sezione. Al click su "SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto", appare una tabella costituita da 4 colonne:

- Una colonna chiamata "CODICE LOTTO": precompilata con il codice lotto di ogni lotto della procedura;
- Una colonna chiamata "CIG": precompilata con il CIG di ogni lotto della procedura;
- Una colonna chiamata "NOME LOTTO": precompilata con il nome del lotto di ogni lotto della procedura;
- Una colonna chiamata "SCONTO DI RIFERIMENTO CHE RAPPRESENTA LA SOGLIA DI ANOMALIA AL NETTO DI UNA COMPONENTE RANDOMICA DIPENDENTE DAGLI SCONTI RICEVUTI": in cui si ha la possibilità di inserire gli sconti inseriti nel bando o nell'invito. A destra ogni cella di testo del nuovo campo è presente il simbolo "%".

Nel nuovo campo si dovrà inserire un numero con tre cifre decimali

UTENTI FORNITORI CATEGORIE MERCEOLOGICHE BUDGET PROCEDURE ANAC L. 190 MODULO PROGRAMMAZIONE

Utente: Test Funzionale Impiegato Ente - Impiegato | Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

MENU

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROVA_3052023 > GESTIONE ANOMALIA

Ritorna all'elenco delle procedure

Selezionare il metodo di calcolo delle anomalie se individuato negli atti di gara, altrimenti selezionare sorteggio*

Metodo A

Metodo B

Metodo C **In caso di selezione del Metodo C occorrerà selezionare «SI» ed indicare lo sconto % inserito nel Bando o nell'invito*

Sorteggio

Nel bando di gara, o nell'invito di partecipazione, è stato inserito uno o più sconti di riferimento che rappresentano la soglia di anomalia al netto di una componente randomica dipendente dagli sconti ricevuti? *

SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti
Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell'invito %

SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto

NO

CONFERMA ANNULLA

Figura 123

UTENTI FORNITORI CATEGORIE MERCEOLOGICHE BUDGET PROCEDURE ANAC L.190 MODULO PROGRAMMAZIONE

Utente: Test Funzionale Impiegato Ente - Impiegato Vedi il mio profilo Comunicazioni(0)

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROVA_3052023 > GESTIONE ANOMALIA

SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti
 SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto

CODICE LOTTO	CIG	NOME LOTTO	SCONTO DI RIFERIMENTO CHE RAPPRESENTA LA SOGLIA DI ANOMALIA AL NETTO DI UNA COMPONENTE RANDOMICA DIPENDENTE DAGLI SCONTI RICEVUTI *
Lotto 1	1234512387	Lotto 1	<input type="text"/> %
Lotto 2	1234512386	Lotto 2	<input type="text"/> %
Lotto 3	1234512385	Lotto 2	<input type="text"/> %

NO

Figura 124

La tabella ha tante righe quanti sono i lotti presenti nella procedura.

Nel caso in cui si seleziona, alternativamente, Metodo A o Metodo B, allora:

- il radiobutton “SI” sarà disabilitato
- è preselezionato di default il radiobutton “No”

Se si seleziona:

- “Metodo C” nella prima sezione, “SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti” nella seconda sezione e NON si compila il campo “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’Invito”

Oppure

- “Metodo C” nella prima sezione e “SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto” nella seconda sezione non si compila una o più celle nella colonna “SCONTO DI RIFERIMENTO CHE RAPPRESENTA LA SOGLIA DI ANOMALIA AL NETTO DI UNA COMPONENTE RANDOMICA DIPENDENTE DAGLI SCONTI RICEVUTI”

oppure

- “Metodo C” nella prima sezione e “NO” nella seconda sezione

Allora, si visualizza un pop up con il seguente messaggio: “Attenzione, per effettuare in calcolo con il Metodo C è necessario selezionare una delle due opzioni «SI» ed indicare lo/gli sconti di riferimento inseriti nel Bando o nell’invito”.

Nel pop up è un tasto funzione “Indietro”

Nel caso in cui l'utente seleziona correttamente:

- “Metodo A” o “Metodo B” o “Sorteggio” nella prima sezione e nella seconda sezione seleziona il radio button “NO”;

oppure

- “Metodo A” o “Metodo B” o “Sorteggio” nella prima sezione e nella seconda sezione selezionasse il radio button “SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti” e inserisce uno sconto nel campo “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito”;

oppure

- “Metodo C” nella prima sezione e nella seconda sezione il radio button “SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti” e inserisce uno sconto nel campo “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito”

oppure

- “Metodo C” nella prima sezione e nella seconda sezione il radio button “SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto” e compila tutte le celle nella colonna “SCONTO DI RIFERIMENTO CHE RAPPRESENTA LA SOGLIA DI ANOMALIA AL NETTO DI UNA COMPONENTE RANDOMICA DIPENDENTE DAGLI SCONTI RICEVUTI”;

Allora, al click su “CONFERMA” compare un pop up contenente il seguente messaggio “Sei sicuro di voler confermare le opzioni selezionate. Una volta effettuato la conferma non sarà più possibile modificare i dati inseriti” con due tasti funzione “Indietro” e “OK”:

Si precisa che:

- nel caso in cui si seleziona “Sorteggio” nella prima sezione, e “NO” nella seconda sezione allora il sistema dovrà effettuare il sorteggio tra il “Metodo A” e il “Metodo B”
- nel caso in cui l'utente seleziona “Sorteggio” nella prima sezione, “SI, è stato individuato un solo sconto di riferimento valido per tutti i lotti” e inserisce uno sconto nel campo “Indicare lo sconto di riferimento inserito nel Bando o nell’invito” oppure “SI, sono stati individuati diversi sconti di riferimento per lotto” e compila tutte le celle nella colonna “SCONTO DI RIFERIMENTO CHE RAPPRESENTA LA SOGLIA DI ANOMALIA AL NETTO DI UNA COMPONENTE RANDOMICA DIPENDENTE DAGLI SCONTI RICEVUTI”, allora il sistema dovrà effettuare il sorteggio tra il “Metodo A”, il “Metodo B” e il “Metodo C”.

Al click su “Indietro”, si verrà reindirizzati nella pagina precedente. Nel caso in cui si clicca su “OK”, allora si proseguirà in una pagina strutturata come segue:

- Nel Breadcrumb della pagina è visualizzato il percorso “PROCEDURA>AMMINISTRAZIONE>NOME PROCEDURA>GESTIONE ANOMALIA”;
- Al di sotto del breadcrumb è presente il link “Ritorna all’elenco delle procedure”
- Al di sotto del link “Ritorna all’elenco delle procedure” è presente un messaggio verde con il seguente testo “Per il calcolo delle offerte anomale è stato <scelto/sorteggiato> il Metodo <lettera del metodo>. All’interno della sezione buste economiche troverai le offerte anomale evidenziate in rosso. Cliccare sul tasto “CHIUDI” per tornare alla busta amministrativa.”
- Nella parte bassa della pagina è presente il tasto “CHIUDI” che permetterà di ritornare alla fase di chiusura della busta amministrativa

Al click su “OK”, l’utente verrà reindirizzato nella pagina successiva nella quale:

- non è più presente il tasto “GESTIONE ANOMALA”
- è presente il tasto funziona “CHIUDI VALUTAZIONE REQUISITI”

e si passa alla successiva fase di valutazione del 10% dei fornitori o alla nomina della commissione, laddove presenti.

N.B. nei casi in cui si voglia applicare per procedure al criterio del **minor prezzo** il metodo di calcoli previsti prima dell’entrata in vigore del D.Lgs 36/2023, occorrerà:

- alla creazione del modello, nella sezione “GESTIONE OFFERTE” nel campo “Gestione offerte anomale” alla domanda “vuoi la gestione dell’offerta anomala” selezionare “SI”
- in fase di valutazione, allo step delle “buste amministrative” nella sezione “gestione anomalia” selezionare il metodo di calcolo A.
- Ignorare i riferimenti normativi presenti nei report in quanto fanno riferimento al nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023. Indicare nella documentazione di gara che il metodo per il calcolo della anomalia applicato è il metodo A corrispondente al metodo previsto dal D.Lgs. 55/2019.

9.2.4. Valutazione del 10% dei Fornitori

La fase di sorteggio del 10% dei Concorrenti è presente solamente nel caso in cui in fase di lancio sia stata attivata la relativa opzione. Il sorteggio del campione del 10% è determinato dall’opzione scelta in fase di lancio, e le opzioni possono essere le seguenti:

- *Effettua il sorteggio su tutte le offerte presentate*
- *Effettua il sorteggio sulle sole offerte ammesse in fase di valutazione della busta amministrativa*

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1
FIRMA DIGITALE

2
BUSTE AMMINISTRATIVE

3

4
NOMINA COMMISSIONE

5
GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

VALUTAZIONE 10% DEI FORNITORI

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	Si	Valutata	1

Figura 125

Per i soli concorrenti sorteggiati, nella colonna "AZIONI" sarà presente il link funzionale "Effettua controllo sul possesso dei requisiti", tramite il quale è possibile accedere al dettaglio dell'offerta ed effettuare le operazioni di ammissione, esclusione oppure richiesta chiarimenti.

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE 2 BUSTE AMMINISTRATIVE 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI 4 NOMINA COMMISSIONE 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

COMPARA OFFERTE

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	Si	In attesa di verifica sul possesso dei requisiti	Effettua controllo sul possesso dei requisiti

Figura 126

Controlli sul possesso dei requisiti

Identificativo dell'offerta:	1558083570186
Data di invio dell'offerta:	venerdì 17 maggio 2019 10.59.30 CEST
Fornitore:	ANDCRI S.p.a.
Modalità di partecipazione	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Dichiaro di accettare termini e condizioni

Figura 127

Dopo tale fase si passa alla fase conclusiva della valutazione del 10% dei fornitori, che si attiva sollecitando il tasto funzionale "CHIUDI VALUTAZIONE CAMPIONE 10% FORNITORI"

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE
2 BUSTE AMMINISTRATIVE
3 VALUTAZ. 10% FORNITORI
4 NOMINA COMMISSIONE
5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	Si	Ammesso	Rivaluta

Figura 128

9.2.5. Nomina della Commissione

Se selezionata (solo per le gare con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa), nella fase di “Nomina della Commissione”, attivabile mediante il tasto funzionale NOMINA COMMISSIONE, è necessario specificare i componenti della commissione di valutazione.

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE
2 BUSTE AMMINISTRATIVE
3 VALUTAZ. 10% FORNITORI
4 NOMINA COMMISSIONE
5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	AZIONI
ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	Si	In attesa apertura nomina commissione	

Figura 129

È necessario specificare se la nomina della commissione è riferita a tutti i lotti o solo a ciascuno, come si vede dalla figura successiva:

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE 2 BUSTE AMMINISTRATIVE 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI 4 NOMINA COMMISSIONE 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

i In questa fase è possibile selezionare l'opzione di nomina della Commissione Giudicatrice unica per tutti i lotti o di nomina di una Commissione Giudicatrice specifica per ogni lotto della presente procedura.

Nomina della Commissione Giudicatrice

Nomina per tutti i lotti

Nomina in ogni lotto

AVANTI

Figura 130

Nel caso si selezioni l'opzione "Nomina per tutti i lotti", il "Verbale della Commissione" è implementato a livello di singolo lotto, tra la valutazione delle Buste Tecniche ed Economiche.

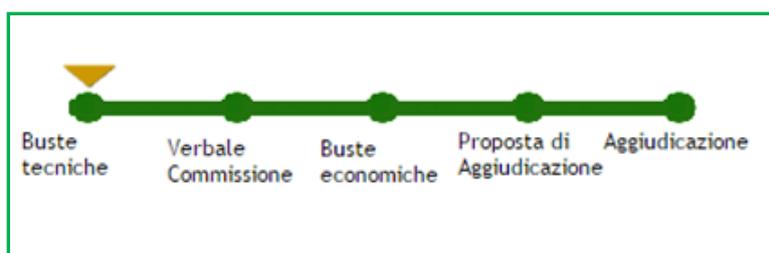


Figura 131

Nel caso si selezioni l'opzione "Nomina in ogni lotto", non solo il "Verbale della Commissione" è implementato a livello di singolo lotto, tra la valutazione delle Buste Tecniche ed Economiche, ma anche la fase di "Nomina della Commissione" è spostato a livello di singolo lotto, al primo step nel percorso di valutazione.

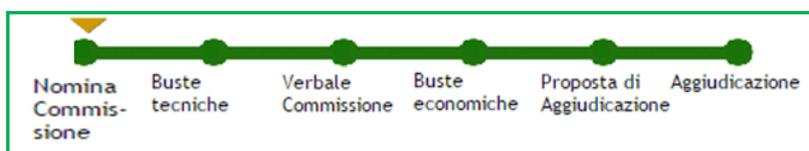


Figura 132

La situazione di default nell'operazione di nomina della commissione è quella presentato nella figura successiva, mentre il tasto "AGGIUNGI COMPONENTI" permette di inserire ulteriori nominativi dei commissari; il tasto funzionale "NOMINA COMMISSIONE" permette di selezionare e confermare nella nomina i membri della Commissione di valutazione; eventualmente si possono allegare anche i file relativi agli atti di nomina, mediante il tasto funzionale "Scegli file" presente alla colonna "ATTO DI NOMINA".

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti

1 FIRMA DIGITALE
 2 BUSTE AMMINISTRATIVE
 3 VALUTAZ. 10% FORNITORI
 4 NOMINA COMMISSIONE
 5 GESTIONE LOTTI E CHIUSURA MULTILOTTO

Nomina della Commissione Giudicatrice

In questa fase è necessario specificare i componenti della Commissione Giudicatrice

	NOMINATIVO (*)	ATTO DI NOMINA
Presidente	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input data-bbox="783 616 1043 645" type="button" value="Sfoglia..."/>
Commissario 1	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input data-bbox="783 719 1043 748" type="button" value="Sfoglia..."/>
Commissario 2	Nome <input type="text"/> Cognome <input type="text"/>	<input data-bbox="783 808 1043 837" type="button" value="Sfoglia..."/>

Figura 133

Completata questa la fase, è possibile procedere alle aggiudicazioni per singoli lotti. Per fare ciò, bisogna cliccare su **“Visualizza Lotti”** e successivamente su **“Dettaglio”** nella colonna **“AZIONI”**. Per proseguire la fase di aggiudicazione è necessario cliccare su **“Aggiudicazione procedura”** nel menu a sinistra.

Le funzionalità **“Invio offerte offline”** e **“Commissione di valutazione”** risultano essere esclusive (l’attivazione di una esclude l’altra) di conseguenza entrambe saranno il primo step del percorso di valutazione di una procedura.

Per un ulteriore approfondimento sulle fasi opzionali che precedono la fase di aggiudicazione amministrativa è consigliabile consultare i capitoli 5.1 e succ.

9.3. Inserimento e valutazione offerte offline

L’inserimento delle offerte offline, se tale funzionalità è stata attivata in fase di lancio di una procedura, è la prima fase dopo lo scadere del termine ultimo per la presentazione delle offerte. Nel caso la SA abbia attivato questa possibilità, la piattaforma permette di inserire tutte le stesse informazioni previste per un’offerta on-line.

Le funzionalità **“Invio offerte offline”** e **“Commissione di valutazione”** risultano essere mutuamente esclusive (l’attivazione di una esclude l’altra).

Questa funzionalità permette di inserire tutte quelle offerte pervenute non in forma telematica tramite la piattaforma Sintel ed è suddivisa in più fasi:

- Fase 1: Inserimento delle offerte sulla piattaforma

In questa fase è possibile inserire sia Fornitori CENSITI (caso A.), che Fornitori NON CENSITI (caso B.).

- A. Gli Operatori Economici definiti “Censiti” sono quelli che risultano essere già registrati a Sintel. Tramite l’apposito motore di ricerca è possibile ricercare il/i Fornitori da inserire in una determinata procedura (v. Figura seguente).

Figura 134

Dopo aver effettuato la ricerca, sarà presentato all’utente un elenco dei Fornitori in forma tabellare come mostrato nella successiva Figura. Nella colonna “SELEZIONE” si trova la check-box per la selezione del Fornitore e il pulsante “AGGIUNGI” permette di inserire il/i Fornitori nell’elenco dei Fornitori offline (v. Figura).

Lista dei fornitori censiti e utilizzabili per l'invio di Offerte Offline

RAGIONE SOCIALE FORNITORE	PARTITA IVA	STATO	SCADENZA	SELEZIONE
ALP [affidamento di lavori pubblici]_30	00778307835	Abilitato	21/07/14	<input type="checkbox"/>
ALP [affidamento di lavori pubblici]_32	00617356837	Abilitato	21/07/14	<input type="checkbox"/>
ALP [affidamento di lavori pubblici]_34	00863851168	Abilitato	21/07/14	<input type="checkbox"/>

Figura 135

- B. È altresì possibile inserire offerte offline di Fornitori non registrati a Sintel ovvero “Fornitori non censiti”. I dati richiesti sono sempre “Ragione sociale” e “Partita IVA”. Cliccando sul pulsante “INVIA OFFERTA OFFLINE” si aggiunge tale Fornitore all’ente dei forniti offline (v. Figura seguente).

Figura 136

A disposizione dell’utente c’è anche la possibilità, prima di concludere ufficialmente questa fase, di rimuovere i Fornitori dell’elenco oppure di modificarne i dati (solo per i Fornitori NON censiti - v. Figura seguente).

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1416998374449	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	26/11/14 11.39	Offerta Offline	No	Modifica Rimuovi	<input type="text"/> Assegna
1416998209072	Fornitore Tutoring 3	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Si	Rimuovi	<input type="text"/> Assegna
1416998209046	Fornitore Tutoring 4	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Si	Rimuovi	<input type="text"/> Assegna
1416998208974	Fornitore Tutoring 2	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Si	Rimuovi	<input type="text"/> Assegna

Figura 137

Cliccando sul pulsante “AGGIUDICAZIONE PROCEDURA” si passa al processo di valutazione delle varie fasi della gara.

Le offerte “offline” rientrano nel sorteggio del 10% dei Fornitori.

9.4. Valutazione della Busta Tecnica

Questa sezione è applicabile solo per le procedure con “Criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa”.

La caratteristica di aggiudicazione, nei prossimi steps, è analoga alla procedura di aggiudicazione gara monolotto già trattata nel Manuale e ne consigliamo la consultazione (Capitolo 4 e succ.).

Una particolarità presente solamente nell’aggiudicazione gare multi-lotto, consiste nella funzione “**Escludi**” (figura seguente), che consente alla SA di escludere un OE dall’aggiudicazione da quello specifico lotto, senza l’apertura della prima busta (“**busta tecnica**”). Sollecitando sul tasto “**Escludi**”, si aprirà una pagina di conferma, con il riepilogo dei dati dell’OE e dell’offerta fatta. Qualora la SA lo volesse, è possibile l’aggiunta di un commento.

Process flow: 1 OFFERTE OFFLINE, 2 BUSTE TECNICHE, 3 BUSTE ECONOMICHE, 4 VERBALE COMMISSIONE, 5 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE, 6 AGGIUDICAZIONE

Buttons: APERTURA BUSTE TECNICHE, CREA REPORT INTERMEDIO, NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1495097086947	Paola Srl	Forma singola	-	In attesa di apertura della busta tecnica	Dettaglio Escludi	<input type="text"/>
1495096826480	Paolina & Company	Forma singola	-	In attesa di apertura della busta tecnica	Dettaglio Escludi	<input type="text"/>

Figura 138

UTENTI | ELENCO FORNITORI TELEMATICO | CATEGORIE MERCEOLOGICHE | PROCEDURE

Utente: Ente Tutoring 2 | Vedi il mio profilo | Personalizza | Comunicazioni(44)

MENU | PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > RTIMULTILOTTO2 > INVIO OFFERTA RTI

Escludi operatore economico

Identificativo dell'offerta:	1479153195781
Data di invio dell'offerta:	giovedì 29 settembre 2016 14:46:35 CEST
Fornitore:	Fornitore Tutoring Erre Ventidue
Modalità di partecipazione	Forma singola

Vuoi aggiungere un commento all'effettiva esclusione dell'operatore economico? Rispondendo "Sì" ti verrà richiesto di inserire un commento, con il quale verrà generato un file PDF eventualmente da firmare digitalmente ed allegare. Rispondendo "No", si procederà all'esclusione dell'operatore economico senza la richiesta di un commento né la generazione di un report da firmare digitalmente.

Attenzione: se si procede con l'effettiva esclusione dell'operatore economico - Fornitore Tutoring Erre Ventidue - per il presente lotto = 34324131 - non sarà più possibile procedere alla valutazione dell'offerta = 34324159 - e non sarà possibile procedere ad una eventuale riammissione.

ANNULLA | SÌ | NO

Figura 139

Lo step di valutazione tecnica riguarda la valutazione dei requisiti tecnici presenti nelle offerte sottomesse dagli Operatori Economici, e vi si accede selezionando il pulsante “APERTURA BUSTE TECNICHE”, posizionato sopra alla tabella contenente l’elenco delle offerte ricevute.

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti
Visualizza MultiLotto

1 BUSTE TECNICHE 2 VERBALE COMMISSIONE 3 BUSTE ECONOMICHE 4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 5 AGGIUDICAZIONE

APERTURA BUSTE TECNICHE CREA REPORT INTERMEDIO NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1558083700109	ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	In attesa di apertura della busta tecnica	Dettaglio Escludi	<input type="text"/> Assegna

Figura 140

Dopo averlo cliccato, la valutazione potrà essere effettuata accedendo al link “Valuta”, presente nella colonna “AZIONI”

Ritorna all'elenco delle procedure
Visualizza Lotti
Visualizza MultiLotto

1 BUSTE TECNICHE 2 VERBALE COMMISSIONE 3 BUSTE ECONOMICHE 4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 5 AGGIUDICAZIONE

CREA REPORT INTERMEDIO COMPARA OFFERTE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	PUNTEGGIO TECNICO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1558083700109	ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	-	In attesa di valutazione tecnica	Valuta	<input type="text"/> Assegna

Offerta/e sotto il limite tecnico

Figura 141

Selezionando la funzionalità “Valuta” si potrà accedere al dettaglio dell’offerta dell’Operatore Economico che si intende valutare: tale dettaglio conterrà le buste tecniche ed economiche facenti parte dell’offerta sottomessa dal Concorrente, ma la busta tecnica risulterà “espansa” (dato che si stanno valutando le offerte tecniche). Il contenuto della busta economica non sarà visualizzata e sarà presente la dicitura “informazione riservata” (Figura seguente). In caso di requisito tecnico libero (vedere manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” capitolo “Criteri

di aggiudicazione e requisiti di gara”), la valutazione consisterà nell’inserimento di un punteggio tecnico da parte della Commissione di gara e nell’inserimento di un commento obbligatorio. (Figura seguente). Nel caso di requisito tecnico libero di tipo “Allegato” sarà presentato all’utente l’esito del controllo sulla firma digitale e la marca temporale apposta sul documento allegato (sempre in base alle opzioni impostate dalla Stazione Appaltante in fase di creazione del modello di procedura - vedere manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” capitolo “Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara”).

Figura 141

Nel caso in cui il controllo della firma digitale e della marca temporale non sia stato attivato, l’icona relativa all’esito generale della valutazione (figura seguente) risulterà essere sempre quella di esito positivo. Cliccando sull’icona sarà comunque possibile visualizzare il dettaglio della valutazione e verificare se i controlli erano previsti o meno.

In caso di attivazione della funzionalità “Commissione di valutazione” ogni commento inserito durante la valutazione sarà inserito nel “Verbale della commissione”.

Figura 142

In caso di attributo tecnico vincolato, il punteggio sarà invece determinato automaticamente dalla piattaforma e non modificabile, in base all'opzione selezionata dall'Operatore Economico durante l'invio dell'offerta, la Stazione Appaltante dovrà quindi inserire soltanto il commento.

A fondo pagina sono presenti i pulsanti per la valutazione "Valuta" o "Escludi offerta" (si può escludere un'offerta anche quando non sono presenti parametri di Limite Tecnico definiti durante la creazione del modello), dopo averli cliccati è possibile inserire facoltativamente una motivazione per comunicare l'avvenuta accettazione/esclusione dei requisiti tecnici.

Il punteggio tecnico massimo che si può attribuire alla singola offerta sarà definito dal punteggio attribuito ai singoli requisiti tecnici durante la creazione del Modello di procedura (per ulteriori dettagli si rimanda al manuale "M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura" capitolo Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara).

Il pulsante "Annulla" consente di uscire dalla valutazione senza salvare le operazioni effettuate, mentre con il pulsante "Scarica tutti i documenti dell'offerta" è possibile scaricare i documenti relativi all'offerta dell'Operatore Economico che si sta valutando in un file .zip suddiviso per cartelle (per ogni "busta" dell'offerta). La documentazione sarà relativa allo step di valutazione in corso e alle precedenti.

Anche i requisiti tecnici associati ai singoli prodotti e i requisiti "tecnici (senza punteggio)" saranno valutati in questo step, anche se, per quanto riguarda i tecnici/eventuali non andrà assegnato nessun punteggio.

Nel caso venisse attribuito un punteggio sotto il Limite Tecnico (se presente), la piattaforma evidenzierà in rosso l'Operatore Economico, ma l'eventuale esclusione dello stesso sarà una scelta della Stazione Appaltante.

Inoltre se l'Ente, nella creazione del modello, ha scelto di attivare la "riparametrizzazione" dei punteggi, dopo aver valutato tutte le offerte avrà a disposizione il pulsante "Riparametrizza".

Cliccando sul tasto Riparametrizza, sarà presente una nuova colonna "Punteggio tecnico riparametrizzato" in corrispondenza della quale saranno elencati i punteggi tecnici riparametrizzati, mentre accedendo al dettaglio dell'offerta, cliccando su rivaluta, sarà visibile il punteggio tecnico non parametrizzato. Tale operazione consentirà di assegnare, al Concorrente con il maggiore punteggio tecnico, il massimo punteggio assegnabile e di adeguare tutti gli altri punteggi. Sarà possibile inoltre annullare la riparametrizzazione attraverso il tasto "Annulla riparametrizzazione" e visualizzare la situazione precedente.

CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA ANNULLA RIPARAMETRIZZAZIONE CREA REPORT INTERMEDIO COMPARA OFFERTE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA							
NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	PUNTEGGIO TECNICO RIPARAMETRIZZATO	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	STATO VALUTAZIONE	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1415612563888	Fornitore Tutoring	Forma singola	10,00	-	Valutazione tecnica completa		<input type="text"/> 
1415612802161	Fornitore Tutoring 3	Forma singola	9,00	-	Valutazione tecnica completa		<input type="text"/> 
1415613220596	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	8,00	-	Valutazione tecnica completa		<input type="text"/> 

Figura 143

Riparametrizzando il punteggio tecnico, una volta passati all'apertura delle buste economiche, nella colonna relativa al punteggio tecnico si visualizzeranno i punteggi derivanti dalla riparametrizzazione.

Durante lo step di valutazione tecnica è possibile comparare le offerte e creare un report intermedio. Per poter chiudere la fase e passare al successivo step di valutazione è obbligatorio valutare tutte le offerte presenti nella tabella, altrimenti non sarà visibile il pulsante “CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA”. Si ricorda che, se impostato durante la creazione del modello di gara, viene richiesta una conferma sia durante l’apertura che durante la chiusura delle varie fasi della valutazione.

Anche in questo step, nel caso in cui nella creazione del modello sia stata selezionata la funzionalità “Attiva commissione di valutazione”, sarà richiesto di riportare un commento che sarà inserito nel Verbale della Commissione.

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
 Visualizza MultiLotto

1
 BUSTE TECNICHE

2
 VERBALE COMMISSIONE

3
 BUSTE ECONOMICHE

4
 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

5
 AGGIUDICAZIONE

CHIUDI VALUTAZIONE TECNICA
RIPARAMETRIZZA
CREA REPORT INTERMEDIO
COMPARA OFFERTE
NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	PUNTEGGIO TECNICO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1558083700109	ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	9,00	Valutata	Rivaluta	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> Assegna

Offerta/e sotto il limite tecnico

Figura 144

9.5. Verbale della Commissione

Selezionando il tasto funzionale VERBALE DELLA COMMISSIONE si accede allo step in cui Sintel genera un documento contenente tutte le informazioni sull’esito delle valutazioni effettuate sulle varie buste ed i commenti inseriti in precedenza (v. Figura seguente).

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
 Visualizza MultiLotto

1 BUSTE TECNICHE 2 VERBALE COMMISSIONE 3 BUSTE ECONOMICHE 4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 5 AGGIUDICAZIONE

VERBALE DELLA COMMISSIONE CREA REPORT INTERMEDIO NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	PUNTEGGIO TECNICO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1558083700109	ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	9,00	Valutazione tecnica completa	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Assegna"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Assegna"/>

Figura 145

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti

1 BUSTE TECNICHE 2 VERBALE COMMISSIONE 3 BUSTE ECONOMICHE 4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 5 AGGIUDICAZIONE

Esito della valutazione tecnica

Di seguito la graduatoria risultante dalla valutazione tecnica effettuata:

GRADUATORIA	FORNITORE	TECNICO
1	ANDCRI S.p.a.	9.0

Cliccando sugli appositi pulsanti è possibile accedere al dettaglio delle valutazioni:

Verbale della Commissione

Il verbale della Commissione generato da Sintel contiene tutte le informazioni sull'esito delle valutazioni effettuate e i commenti inseriti nelle diverse fasi. Se s'intende generare un verbale della Commissione con Sintel, è possibile inserire un commento:

Firma digitale del documento

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento al file: "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"

Figura 146

Come indicato nella Figura precedente, in questo step è possibile accedere al dettaglio delle valutazioni, ed inserire un commento, obbligatorio, che sarà riportato nel documento VERBALE della commissione, che è possibile generare mediante il tasto funzionale GENERA DOCUMENTO.

Nel caso di gare multilotto, è richiesto un verbale relativo alle fasi di valutazione effettuate a livello multilotto ed un verbale specifico per ciascun lotto della procedura. Dopo l’inserimento e la firma del verbale, si può chiudere lo step di valutazione mediante la sollecitazione del tasto funzionale “CHIUDI FASE DI VALUTAZIONE”



Figura 147

9.6. Valutazione della Busta Economica

La valutazione della busta economica è suddivisa in due step che sono:

- Valutazione offerte sopra la base d’asta;
- Valutazione offerte anomale.

Il primo step è obbligatorio per qualsiasi procedura mentre il secondo risulta essere opzionale, in base alle impostazioni selezionate durante il lancio.

La valutazione della Busta Economica è attivata con la sollecitazione del tasto funzionale “APERTURA BUSTE ECONOMICHE”; inoltre, si può decidere di non aggiudicare una procedura anche in questa fase, mediante la sollecitazione del tasto “NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA”



Figura 148

La descrizione di queste fasi è riportata, nel dettaglio, nel capitolo 4.7. Si rimanda quindi al suddetto capitolo per i dettagli.

Dopo aver attivato la valutazione delle buste economiche si devono valutare eventuali offerte risultanti sopra la base d'asta, e tale valutazione viene conclusa sollecitando il tasto "CHIUDI VALUTAZIONE SOPRA BASE D'ASTA"; si precisa che in tale fase è possibile anche eseguire le operazioni di "CREA REPORT INTERMEDIO", "COMPARA OFFERTE", "ESTRAZIONE DATI OFFERTE", "NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA"

9.7. Procedura multilotto – Gestione Anomalia nelle “Buste economiche”

Per le procedure con il **criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa**, pubblicate dopo il rilascio della versione 5.55.6.0, se richiesta la gestione dell'anomalia, verrà effettuata la gestione delle offerte anomale.

Allo step 3 “Buste economiche”, al click sul tasto funzione “CHIUDI VALUTAZIONE SOPRA BASE D'ASTA” verranno effettuati i calcoli dell'anomalia secondo il metodo dei quattro quinti qualora siano presenti almeno 3 offerte. Si visualizzeranno le offerte ritenute anomale evidenziate in rosso.

In questa pagina è presente:

- un messaggio informativo blu con il seguente testo “Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE, altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA.” al di sotto di “Visualizza multilotto”;
- Se le offerte sono maggiori o uguali a 3 è presente un messaggio informativo blu con il seguente testo “La soglia di anomalia calcolata è: * Soglia punteggio tecnico: <4/5 del punteggio tecnico massimo assegnabile> * Soglia punteggio economico: <4/5 del punteggio economico massimo assegnabile>”, al di sotto dei tasti funzione;(Vedi Figura 149)
- Se le offerte sono minori di 3, è presente un alert informativo “Essendo le offerte minori di 3 non è stata calcolata la soglia di anomalia” al di sotto dei tasti funzione;

SINTEL E-PROCUREMENT
SISTEMA INTERMEDIAZIONE TELEMATICA

Utenti: Comune di Ossona - Master

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROCEDURA-OEPV-MANUALE

Attenzione: Il sistema effettua una verifica automatica delle offerte pervenute e le presenta come "Ammesse". L'Ente, quindi, dovrà effettuare la verifica dei valori economici inseriti in Sintel (e dell'ulteriore documentazione eventualmente richiesta nella busta economica) cliccando su "Dettaglio" in corrispondenza di ciascuna offerta e decidere se confermare l'ammissione alla fase successiva ovvero escludere l'offerta.

Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto "GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE" altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto "CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA".

Le soglie di anomalia calcolate di:
 * Soglia punteggio tecnico: 8,00
 * Soglia punteggio economico: 72,00

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1698226929488	DE_CAP15 08528890968	Forma singola	1,00000 EUR	89,99	10,00	99,99	Ammessa	Dettaglio	Assegna
1698226977052	DE_CAP10 49762330341	Forma singola	1,00000 EUR	89,99	1,00	90,99	Ammessa	Dettaglio	Assegna
1698227049057	DE_CAP14 06803880889	Forma singola	5,000,00000 EUR	45,00	5,00	50,00	Ammessa	Dettaglio	Assegna

Le offerte in colore rosso sono offerte anomale

Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 149

Per le procedure con il **criterio del minor prezzo**, per cui si è scelto il metodo di gestione delle offerte anomale dopo la Busta Amministrativa, allo step 3 "Buste economiche", al click sul tasto funzione "CHIUDI VALUTAZIONE SOPRA BASE D'ASTA" verranno effettuati i calcoli dell'anomalia, come da art. 54 D.Lgs. 36/2023, qualora siano presenti almeno 5 offerte. Si visualizzeranno quindi le offerte ritenute anomale evidenziate in rosso. Lo stato delle offerte anomale risulta essere di default "Ammessa", ma selezionando il link "Dettaglio" è possibile la valutazione. Per le offerte anomale il link nella colonna "Dettaglio" sarà "Rivaluta".

In questa pagina è presente:

- Un messaggio informativo blu con il seguente testo "Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto "GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE" altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto "CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA", al di sotto di "Ritorna all'elenco delle procedure";
- Per ogni metodo selezionato o sorteggiato, se le offerte sono maggiori o uguali a 5, allora sarà presente l'alert informativo "Ai sensi dell'Art.54 Dlgs. 36/2023, il metodo Applicato è il Metodo <Lettera Metodo> e la soglia di anomalia calcolata è: <valore anomalia>.", al di sotto dei tasti funzione;
- Se le offerte sono minori di 5, allora sarà presente l'alert informativo "Ai sensi dell'Art.54 Dlgs. 36/2023, essendo le offerte minori di 5 non è stata calcolata la soglia di anomalia" al di sotto dei tasti funzione;

UTENTI FORNITORI CATEGORIE MERCEOLOGICHE BUDGET PROCEDURE ANAC L.190 MODULO PROGRAMMAZIONE

Utente: Test Funzionale Impiegato Ente - Impiegato | Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > PROVA_20230510 > LOTTO 2

Le offerte anomale sono state evidenziate in rosso. Se si intende gestire la graduatoria economica generata e il punteggio totale in maniera autonoma, cliccare successivamente sul tasto GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE, altrimenti se si intende procedere alla Proposta di Aggiudicazione, cliccare sul tasto CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA.

Attenzione: Il sistema effettua una verifica automatica delle offerte pervenute e le presenta come "Ammesse". L'Ente, quindi, dovrà effettuare la verifica dei valori economici inseriti in Sintel (e dell'ulteriore documentazione eventualmente richiesta nella busta economica) cliccando su "Dettaglio" in corrispondenza di ciascuna offerta e decidere se confermare l'ammissione alla fase successiva ovvero escludere l'offerta.

1 BUSTE TECNICHE 2 BUSTE ECONOMICHE 3 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 4 AGGIUDICAZIONE

GRADUATORIA ECONOMICA OFFLINE CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA CREA REPORT INTERMEDIO COMPARA OFFERTE ESTRAZIONE DATI OFFERTE NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

Ai sensi dell'Art.54 Dlgs. 36/2023, il metodo applicato è il Metodo <Lettera Metodo> e la soglia di anomalia calcolata è: <valore anomalia>.

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1682928834772	laccarini_f1 00876320409	Forma singola	200,00000 EUR	100,00	Ammissa	Dettaglio	Assegna
1682928933573	laccarini_f2	Forma singola	1,400,00000 EUR	100,00	Ammissa	Dettaglio	Assegna

Figura 150

Mediante il tasto “CHIUDI VALUTAZIONE ANOMALA” viene terminata l’analisi, e si accede allo step di PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.

In relazione all’alert informativo blu presente nella Figura precedente, si rende noto che è presente in questo formato solo nel caso di procedure multilotto lanciate prima del rilascio in Produzione della Release 5.55.2.2;

per procedure multilotto lanciate post rilascio Release 5.55.2.2, e per le quali nella fase di creazione del modello è stata selezionata l’opzione “Criterio del prezzo più basso” ed è stata selezionata l’opzione “Si” nella sezione “Gestione offerte anomale”, l’alert blu prende la dicitura:

“Ai sensi dell’Art.54 Dlgs. 36/2023, il metodo Applicato è il Metodo <Lettera Metodo> e la soglia di anomalia calcolata è: <valore anomalia>.”

10. Aggiudicazione della procedura multilotto

Una volta terminata la valutazione economica, il Responsabile Unico del Progetto potrà procedere con l’aggiudicazione della gara che risulta essere composta da due step:

- Proposta di Aggiudicazione (ex Aggiudicazione Provvisoria);
- Aggiudicazione (ex Aggiudicazione Definitiva).

10.1. Proposta di aggiudicazione

La “Proposta di aggiudicazione” dà la possibilità di scegliere in modo provvisorio l’offerta vincente.

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
 Visualizza MultiLotto

1 BUSTE TECNICHE
2 VERBALE COMMISSIONE
3 BUSTE ECONOMICHE
4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE
5 AGGIUDICAZIONE

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO VALUTAZIONE	AZIONI	NUMERO PROTOCOLLO
1558083700109	ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	999,00000 EUR	0,09	9,00	9,09	Valutata	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Proposta di Aggiudicazione"/>	<input type="button" value="Assegna"/>

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 151

Cliccando sul pulsante “Proposta di Aggiudicazione” si accede alla pagina di aggiudicazione, in fondo alla quale è presente un campo relativo al commento, che sarà poi inserito nel report della proposta di aggiudicazione.

Sei sicuro di voler procedere con la proposta di aggiudicazione per la seguente offerta?

Identificativo dell'offerta:	1495097086947
Data di invio dell'offerta:	giovedì 18 maggio 2017 10.44.46 CEST
Fornitore:	Paola Srl
Modalità di partecipazione	Forma singola

Inserisci qui il commento per il Report di Gara

campi obbligatori (*)

Figura 152

Durante questo step è quindi possibile cambiare l'offerta vincente provvisoria, anche dopo aver cliccato su “Proposta di Aggiudicazione” in corrispondenza dell'offerta che si vuole aggiudicare.

Inoltre, se non è presente la valutazione delle offerte anomale oppure in caso di riammissione di un operatore economico escluso, sarà attivo il pulsante “Genera graduatoria offline” che rimarrà presente fino a che la Stazione Appaltante non avrà valutato la proposta di aggiudicazione di un’offerta.

Una volta valutata la proposta di aggiudicazione per un’offerta, l’utente avrà la possibilità di scaricare il report della procedura in formato PDF, e caricarlo firmato digitalmente cliccando sul pulsante Aggiungi. Si ricorda che se è stata generata la graduatoria economica offline, i punteggi economici riportati nel report di aggiudicazione, saranno quelli inseriti manualmente dalla Stazione Appaltante e non quelli calcolati automaticamente da Sintel.

Per chiudere lo step e passare al successivo, è necessario cliccare sul pulsante “CHIUDI PROPOSTA AGGIUDICAZIONE” (figura seguente) ed inserire il commento per il report di gara. Contestualmente sarà inviata una comunicazione automatica agli operatori economici (che hanno inviato un’offerta valida).

1 BUSTE TECNICHE 2 VERBALE COMMISSIONE 3 BUSTE ECONOMICHE 4 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 5 AGGIUDICAZIONE

Firma digitale del documento

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento al file: "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"

GENERA DOCUMENTO

CARICAMENTO REPORT FIRMATO DIGITALMENTE

Seleziona il file PDF FIRMATO:

Dimensione massima consentita: 100 Mb

Figura 153

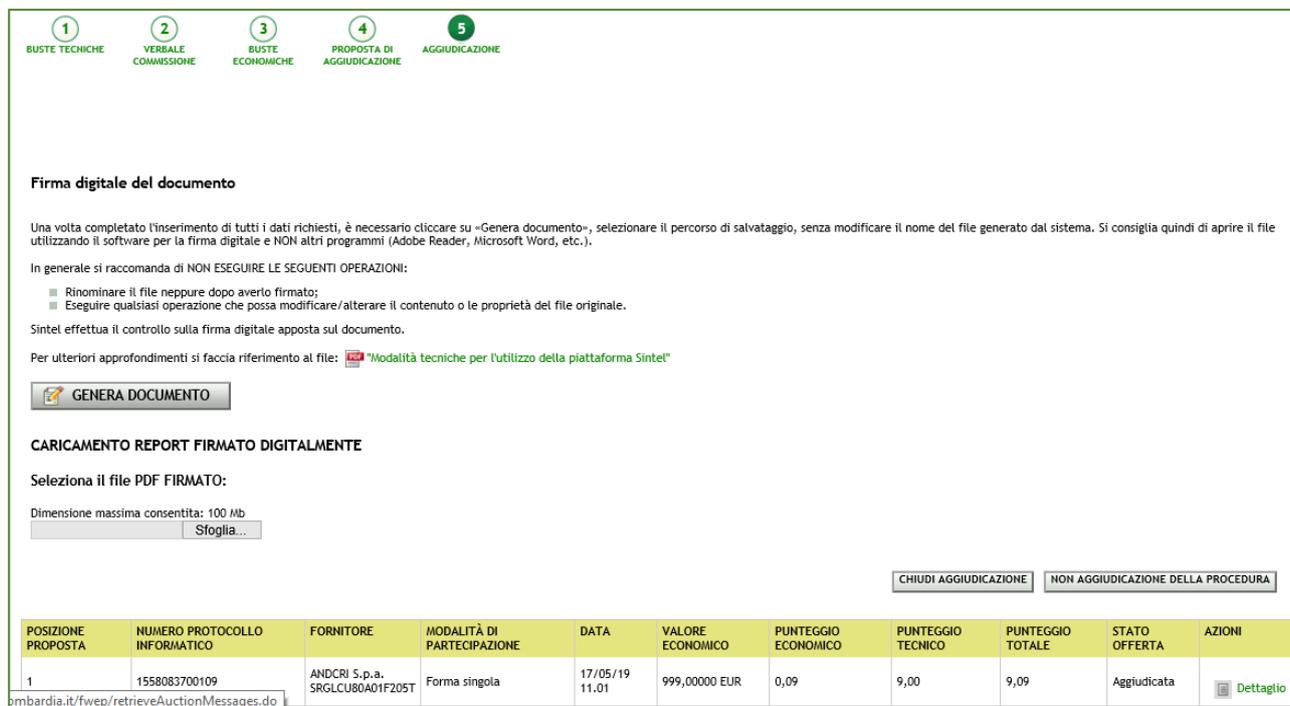
Per il report di Proposta di aggiudicazione, una volta effettuato l’upload del file in formato .pdf, la piattaforma effettuerà il controllo sull’apposizione della firma digitale e marca temporale. Cliccando sull’icona è possibile visualizzare il Dettaglio della valutazione.

10.2. Aggiudicazione

In questa fase rimane valida la scelta effettuata durante lo step di “Proposta di Aggiudicazione”, quindi l’utente ha soltanto la possibilità di confermare la scelta adottata, senza poter effettuare alcuna ulteriore operazione sulle offerte (a parte consultarne il “Dettaglio”). Analogamente alla sezione precedente, sarà possibile scaricare e ricaricare il report di procedura in formato PDF firmato digitalmente, che ora contiene anche le informazioni inserite nello step di proposta di aggiudicazione.

Rimane comunque disponibile la funzionalità “Comunicazioni procedura” per scambiare ulteriori informazioni e documenti con gli operatori economici partecipanti alla procedura.

In conclusione, si procederà con la chiusura dell’aggiudicazione tramite il pulsante “CHIUDI AGGIUDICAZIONE”.



Firma digitale del documento

Una volta completato l’inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento al file: ["Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"](#)

GENERA DOCUMENTO

CARICAMENTO REPORT FIRMATO DIGITALMENTE

Seleziona il file PDF FIRMATO:

Dimensione massima consentita: 100 Mb

Sfoggia...

CHIUDI AGGIUDICAZIONE **NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA**

POSIZIONE PROPOSTA	NUMERO PROTOCOLLO INFOR/IATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO OFFERTA	AZIONI
1	1558083700109	ANDCRI S.p.a. SRGLCU80A01F205T	Forma singola	17/05/19 11.01	999,00000 EUR	0,09	9,00	9,09	Aggiudicata	Dettaglio

Figura 154

La schermata finale sarà completata dalla graduatoria definitiva in cui sarà decretato il vincitore (con possibilità di inserimento commento/pdf), sempre dopo aver dato conferma dell’operazione.

Per il report di Aggiudicazione, una volta effettuato l’upload del file in formato .pdf, la piattaforma effettuerà il controllo sull’apposizione della firma digitale e marca temporale. Cliccando sull’icona  è possibile visualizzare il Dettaglio della valutazione.

A questo punto lo step di aggiudicazione non è del tutto concluso; bisogna ancora terminare la valutazione di tutti i lotti, meccanismo che si innesca mediante la sollecitazione del tasto funzionale “**Termina la fase attuale del percorso di valutazione di tutti i lotti aventi lo stato “più arretrato”**”.

Utente: Comune Paolina | Vedi mio profilo | Personalizza | Comunicazioni(2)

MENU < PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARAMULTI1805A

Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Storia offerte ML
 Monitor multilotto
 Lista partecipanti
 Aggiudicazione
 Amministrativa Multilotto
 Comunicazioni procedura
 Report di procedura
 Modello della procedura
 Notifiche
 Libreria Documentale

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
 AGGIORNA

COSA PUOI FARE

NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA	Chiedere definitivamente il processo di gara
MODIFICA R.U.P.	Modifica del Responsabile Unico del Progetto
DOWNLOAD DATI DELLE OFFERTE IN FORMATO EXCEL	Scaricare il dettaglio delle offerte presentate

MONITOR MULTILOTTO

LOTTE CON OFFERTA	LOTTE DESERTI	LOTTE CHIUSI	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ ARRETRATO)	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ AVANZATO)	AZIONI
1 / 2 (50%)	1 / 2 (50%)	1 / 2 (50%)	Aggiudicazione	Aggiudicazione	Termina la fase attuale del percorso di valutazione di tutti i lotti aventi lo stato "più arretrato"

ELENCO DEI LOTTI

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINE ULTIMO	STATO	STATO VALUTAZIONE	RESPONSABILE	BANDITORE	CATEGORIE MERCEOLOGICHE	AZIONI
35102339	ModelloAperta1805	giovedì 18 maggio 2017 10.15.09 CEST	giovedì 18 maggio 2017 12.12.00 CEST	Aggiudicazione	Valutata	Comune Paolina	Comune Paolina	Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura	Dettaglio
35102340	ModelloAperta1805	giovedì 18 maggio 2017 10.15.09 CEST	giovedì 18 maggio 2017 12.12.00 CEST	Soppressa	-	Comune Paolina	Comune Paolina	Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura	Dettaglio

Nota: per visualizzare tutti i lotti della multilotto utilizzare il link "Visualizza Lotti"

Figura 155

Si arriva finalmente alla chiusura, che può essere eseguita sollecitando il tasto funzionale “CHIUDI AGGIUDICAZIONE MULTILOTTO”. Anche a questo punto si può sempre decidere di non aggiudicare la gara, attraverso il tasto funzionale “NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA”.

MENU < PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > GARAMULTI1805A

Amministrazione
 Dettaglio della procedura
 Documentazione di gara
 Storia offerte ML
 Monitor multilotto
 Lista partecipanti
 Aggiudicazione
 Amministrativa Multilotto
 Comunicazioni procedura
 Report di procedura
 Modello della procedura
 Notifiche
 Libreria Documentale

Ritorna all'elenco delle procedure
 Visualizza Lotti
 AGGIORNA

COSA PUOI FARE

NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA	Chiedere definitivamente il processo di gara
MODIFICA R.U.P.	Modifica del Responsabile Unico del Progetto
DOWNLOAD DATI DELLE OFFERTE IN FORMATO EXCEL	Scaricare il dettaglio delle offerte presentate

MONITOR MULTILOTTO

LOTTE CON OFFERTA	LOTTE DESERTI	LOTTE CHIUSI	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ ARRETRATO)	STATO DELLA VALUTAZIONE (STATO PIÙ AVANZATO)	AZIONI
1 / 2 (50%)	1 / 2 (50%)	1 / 2 (50%)	Aggiudicata	Aggiudicata	Nessuna funzionalità disponibile in questa fase

[CHIUDI AGGIUDICAZIONE MULTILOTTO](#)

ELENCO DEI LOTTI

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINE ULTIMO	STATO	STATO VALUTAZIONE	RESPONSABILE	BANDITORE	CATEGORIE MERCEOLOGICHE	AZIONI
35102339	ModelloAperta1805	giovedì 18 maggio 2017 10.15.09 CEST	giovedì 18 maggio 2017 12.12.00 CEST	Aggiudicata	Valutata	Comune Paolina	Comune Paolina	Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura	Dettaglio
35102340	ModelloAperta1805	giovedì 18 maggio 2017 10.15.09 CEST	giovedì 18 maggio 2017 12.12.00 CEST	Soppressa	-	Comune Paolina	Comune Paolina	Prodotti dell'agricoltura e dell'orticoltura	Dettaglio

Nota: per visualizzare tutti i lotti della multilotto utilizzare il link "Visualizza Lotti"

SINTEL E-PROCUREMENT - VS. 26.0 © Regione Lombardia. P.I. 12874720159. Tutti i diritti riservati.

Figura 156

La Schermata conclusiva e riepilogativa è quella della precedente figura, in cui viene evidenziato lo stato dei lotti e della multilotto. Come si nota dalla figura, è sempre possibile modificare il R.U.P. ed effettuare il download in formato excel dei dettagli delle offerte.

Accordo Quadro: se attivato durante il percorso di Creazione modello procedura alla pagina Definizione procedura, l'Accordo Quadro è una funzionalità che modifica il comportamento della procedura di gara unicamente durante l'Aggiudicazione. In particolare, in questo step sarà possibile selezionare più di un Concorrente aggiudicatario.

La selezione del radio-button “Sì, è un appalto specifico (Fase II)”, non comporta alcuna modifica al processo di gara né alle funzionalità della tipologia di procedura selezionata.

Se selezionata la prima tipologia della funzionalità, opzione “Sì, è un accordo quadro (Fase I)”, durante la “Proposta di Aggiudicazione” sarà possibile per la Stazione Appaltante selezionare anche più di un concorrente aggiudicatario, Sintel notificherà questa possibilità attraverso un messaggio informativo, appena entrati in “Proposta di Aggiudicazione”:

i Poiché la procedura è un Accordo quadro (fase I), in questa fase è possibile selezionare anche più di un fornitore aggiudicatario.

In particolare, una volta cliccato su “Proposta di Aggiudicazione” in corrispondenza dell’offerta di un Concorrente, e fatto ritorno alla schermata “Graduatoria provvisoria”, sarà presente il pulsante “Annulla Aggiudicazione” in corrispondenza del solo Concorrente aggiudicatario, che permetterà di far tornare un’offerta nello stato “Offerta non vincente”, con nuovamente il link “Proposta di Aggiudicazione” in corrispondenza dell’offerta.

Se invece si decide di aggiudicare provvisoriamente ad uno o più altri concorrenti, la piattaforma terrà valide le aggiudicazioni precedentemente effettuate. Anche in fase di Aggiudicazione, ed in Graduatoria, quindi, sarà possibile avere più Aggiudicatari.

				CHIUDI PROPOSTA AGGIUDICAZIONE		NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA		
POSIZIONE PROPOSTA	NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	STATO OFFERTA	AZIONI
1	1479111554427	Speltax Dromox srln	Forma singola	14/11/16 9,19	900,00000 EUR	10,00	Proposta di Aggiudicazione	Dettaglio Annulla Aggiudicazione
2	1479111593838	Spelta 2 Spa	Forma singola	14/11/16 9,19	990,00000 EUR	1,00	Offerta non vincente	Dettaglio Proposta di Aggiudicazione

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 157

11. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>