



# MANUALE

## VALUTAZIONE OFFERTE E

## AGGIUDICAZIONE GARE

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Luglio 2023	
Versione V1.1	Agosto 2023	
Versione V1.2	Febbraio 2024	
Versione V1.3	Settembre 2024	



## INDICE

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.....</b>	<b>3</b>
2.1. Creazione della commissione .....	3
2.2. Valutazione .....	8
2.2.1. Lista Offerte.....	8
2.2.2. Testata.....	9
2.2.3. Commissioni .....	9
2.2.4. Sedute di Gara.....	9
2.2.5. Valutazione Amministrativa.....	13
2.2.6. Valutazione Tecnica .....	22
2.2.7. Riepilogo Finale.....	32
2.3. Comunicazioni.....	44
2.3.1. Comunicazione Integrativa.....	45
2.3.2. Comunicazione di Esclusione.....	46
2.3.3. Comunicazione di Verifica Amministrativa.....	46
2.3.4. Comunicazione di esclusione Lotti.....	48
2.3.5. Comunicazione di Prossima Seduta.....	48
2.3.6. Comunicazione Aggiudicazione Definitiva.....	49
2.3.7. Comunicazione Art. 36 comma 2 .....	51
2.3.8. Comunicazione Generica.....	53
2.3.9. Visualizzazione della Risposta sulle Comunicazioni che la prevedono. ....	56
2.3.10. Pubblicazioni Esiti .....	58
2.4. Verifica Conformità.....	60
<b>3. TRASMISSIONE AVVISO DI AGGIUDICAZIONE .....</b>	<b>60</b>
3.1. Pubblica avviso di aggiudicazione.....	61
3.1.1. Cronologia PCP .....	62
3.1.2. Riepilogo finale .....	63
3.1.3. Consulta Avviso .....	63
3.2. Invio di non aggiudicazione.....	63
<b>4. INDICE DELLE FIGURE .....</b>	<b>66</b>



## 1. INTRODUZIONE

Nel presente manuale sono illustrate **le operazioni che un utente della Pubblica Amministrazione deve compiere per valutare le offerte e aggiudicare la gara.**

Le modalità per impostare e indire una procedura aperta, fino alla gestione dei chiarimenti pervenuti da parte delle ditte, sono descritte nei *Manuali* che trattano l'*Indizione gare*.



Figura 1 – Menu Funzionale

Per utilizzare le funzionalità descritte nel presente manuale bisogna fare riferimento alla sezione **“Procedure di gara”**, presente nel menu verticale di sinistra.

## 2. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

### 2.1. CREAZIONE DELLA COMMISSIONE

Alla scadenza dei termini per l’apertura delle offerte, la stazione appaltante che ha creato il Bando può procedere con l’esame delle offerte che gli Operatori Economici hanno presentato sulla Piattaforma.

Prima dell’apertura delle buste, la stazione appaltante può monitorare le offerte ricevute cliccando sulla voce **“Avvisi-Bandi-Inviti”**, dal menu funzionale **“Procedure di gara”**, e accedendo alla sezione **“Offerte ricevute”** presente nel dettaglio del Bando, come riportato

nella schermata seguente:

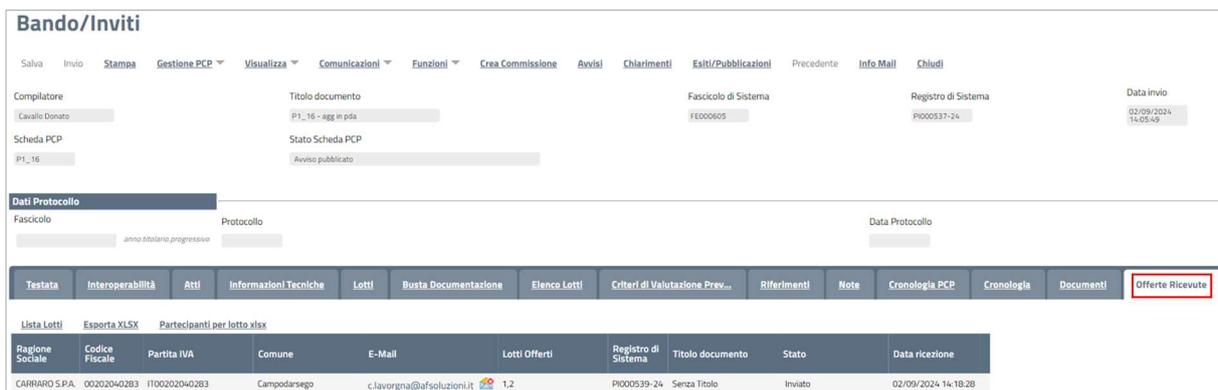


Figura 1 – Offerte Ricevute

Per procedere all’apertura della documentazione di gara, il **Responsabile del Procedimento** deve poi costituire la **“Commissione”** e inserire in Piattaforma il **Presidente** designato a svolgere le operazioni di valutazione delle offerte, nonché indicare eventuali altri membri.

Il comando **Crea Commissione**, presente sulla toolbar nel dettaglio del Bando **si attiverà alla scadenza dei termini** di presentazione dell’offerta.



**Bando/Inviti**

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

Compilatore: Rossi Sara  
 Titolo documento: Copia di 1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - LottiMultiVoce - Servizi  
 Fascicolo di Sistema: FE000551  
 Registro di Sistema: PI000143-23

**Dati Protocollo**

Fascicolo: anno.titolario.progressivo  
 Protocollo:  
 Data Protocollo:

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

**Ente Proponente**

\*Ente Proponente: ASL LANCIANO VASTO CHIETI  
 R.U.P. Proponente: Rossi Sara

**Ente Appaltante**

ASL LANCIANO VASTO CHIETI  
 Via dei Vestini s.n.c. - Palazzina N (ex Palazzina SE.BI) 66100 Chieti Italia  
 Tel - Fax - C.F. 02307130696 - P.IVA IT02307130696  
 PEC a.b@pec.it  
 \*R.U.P.: Rossi Sara

**Dati Informativi**

Atto indizione: Data Atto Indizione: \*CIG / N. di Gara Autorità: CG11223  
 CUP:

Figura 2 – Crea Commissione

Il Presidente e i membri di commissione/seggio di gara devono necessariamente essere registrati per svolgere le operazioni in Piattaforma. In particolare, il *Presidente della commissione* di gara potrà:

- Aprire e valutare la documentazione amministrativa ed economica;
- Escludere i concorrenti;
- Inviare comunicazioni agli Operatori Economici;
- Procedere all'aggiudicazione;
- Richiedere Offerte Migliorative per i lotti pari merito e/o sorteggiare.

**In aggiunta**, nel caso di aggiudicazione secondo il *criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa* potrà:

- Aprire e valutare la documentazione Tecnica;
- Escludere i concorrenti;
- Inviare comunicazioni agli Operatori Economici.

Il soggetto eventualmente incaricato della verifica della conformità potrà valutare la conformità della Documentazione Tecnica.

Dopo aver cliccato sul comando “**Crea Commissione**”, verrà visualizzato un documento strutturato come segue:

### Commissioni di Gara

[Salva](#) [Conferma](#) [Modifica](#) [Precedente](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Assegna a](#) [Procedura di Gara](#) [Stampa](#) [Esporta In xls](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Rossi Sara  
 Titolo documento: Commissione gara Num. PI000141-23  
 Registro di Sistema:   
 Data invio:   
 Stato: In lavorazione

CIG: CG24912

Descrizione: Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA - Lotti/MultiVoce - Servizi

[Seggio Gara](#) [Commissione Tecnica](#) [Commissione Economica](#) [Storico](#)

[Inserisci Atto](#)

EL...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
<a href="#">Aggiungi</a>				

Lista Utenti coinvolti

EL...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome	En
-------	----------	--------------------	-------	----------------	------	---------	----

Figura 3 – Dettaglio Crea Commissione

Nella sezione “**Seggio di Gara**”, può essere inserito l’atto di nomina e la lista dei membri della commissione. Per fare ciò, è necessario cliccare su “**Inserisci Atto**” dal menu a tendina, scegliere una delle voci proposte (Delibera, Determina dirigenziale, Note, Provvedimento, Variazione Commissione), inserire il “**Numero Atto**” e la “**Data Atto**”, che è possibile inserire manualmente o tramite apposito calendario e infine caricare l’“**Allegato Atto**” tramite il relativo comando. Tale operazione va ripetuta per tutti gli altri Atti che si intendono aggiungere.

### Commissioni di Gara

[Salva](#) [Conferma](#) [Modifica](#) [Precedente](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Assegna a](#) [Procedura di Gara](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Rossi Sara  
 Titolo documento: Commissione gara Num. PI000143-23

CIG: CG11223

Descrizione: Copia 1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - Lotti/MultiVoce - Servizi

[Seggio Gara](#) [Commissione Tecnica](#) [Commissione Economica](#) [Storico](#)

[Inserisci Atto](#)

EL...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Seleziona	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Aggiungi](#)

Lista Utenti coinvolti

EL...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
-------	----------	--------------------	-------	----------------	------

Figura 4 – Inserisci Atto



Inseriti tutti gli Atti, si passa all'indicazione degli utenti: cliccare sul comando “**Aggiungi**” verrà predisposta una riga sottostante, quindi premere il comando in corrispondenza della voce “**Utente Commissione**”, per visualizzare l'elenco di tutti gli utenti registrati per quell'Ente. Per scegliere un utente, fare doppio clic sul nome oppure cliccare una sola volta sul nome e poi in basso a destra “**Conferma**”.

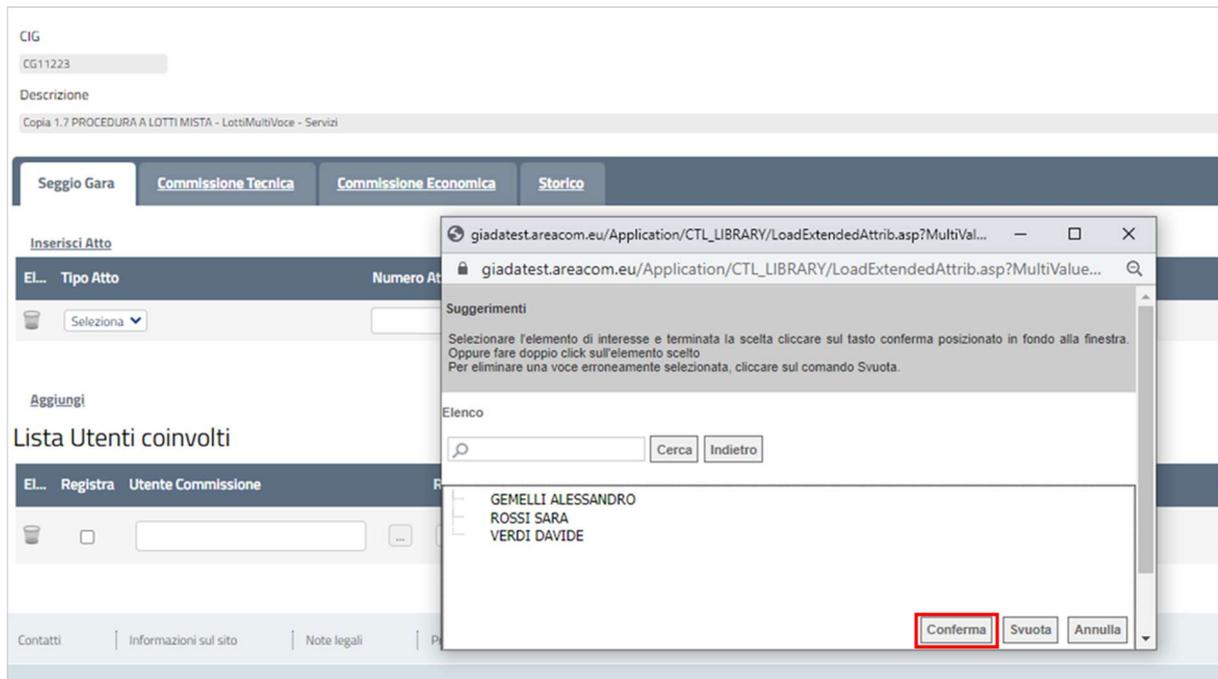


Figura 5 – Selezione Utenti della Commissione I

Selezionare poi il ruolo da assegnare all'utente scelto, tra quelli disponibili nel menu a tendina del relativo campo (*Componente, Dirigente, Funzionario, Presidente/Soggetto Valutatore, Responsabile del Procedimento, Segretario Verbalizzante, Testimone*). Occorre tener presente che **solo il Ruolo di “Presidente/Soggetto Valutatore” ha la possibilità di aprire le buste di offerta ed aggiudicare la gara.**

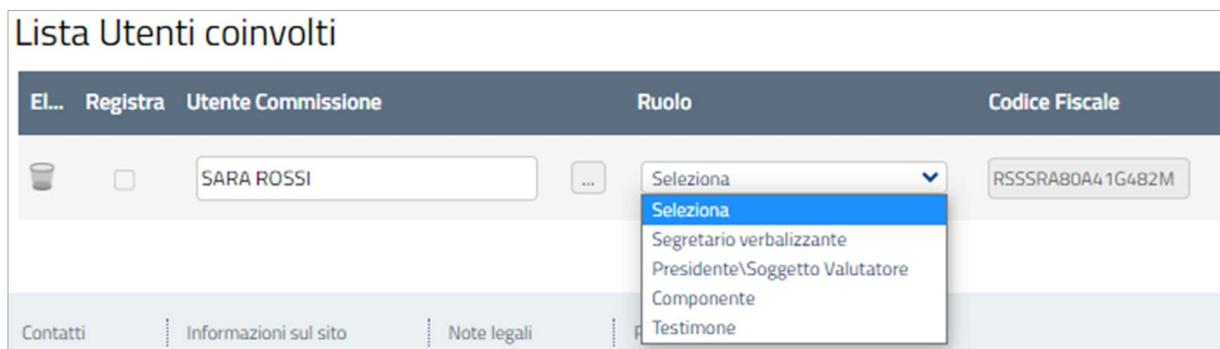


Figura 6 – Selezione Utenti della Commissione II

Ad esclusione del *Presidente/Soggetto Valutatore*, nel caso gli altri componenti della commissione non siano presenti nella lista degli utenti registrati, è possibile inserire il C.F. nella relativa colonna e, se riconosciuto dalla Piattaforma perché censito presso un altro

Ente/Fornitore o perché già inserito in altre commissioni, la stessa completerà automaticamente le informazioni sulla riga:

Figura 7 – Ricerca con C.F.

Nella sezione “**Commissione/Soggetto incaricato verifica conformità**” (Presente solo nel caso di gara Economicamente più vantaggiosa), va inserito l’atto di nomina e la lista dei membri della **Commissione Tecnica** seguendo le stesse procedure illustrate ai punti precedenti. Il comando aggiuntivo “**Copia Seggio di Gara**” nella sezione della Commissione/Soggetto incaricato verifica conformità permette di evitare di dover inserire nuovamente i membri nel caso in cui la stessa commissione agisca in più di una fase. La copia vale anche per la selezione dei relativi atti.

La sezione “**Commissione Economica**” va compilata solo se, per la fase di Valutazione Economica, la Commissione è diversa dal “**Seggio di Gara**”. Anche in tal caso è presente il pulsante “**Copia Seggio di Gara**”.

Figura 8 - Commissione Economica

La sezione “**Storico Commissioni**”, infine, mostra tutte le variazioni che sono state effettuate sulla commissione nel tempo (attraverso il comando “**Modifica**”).

Seggio Gara		Commissione Tecnica		Commissione Economica		Storico	
Registro di Sistema				Data		Utente	
<a href="#">PI000128-24</a>				02/04/2024		E_DONATO_CAVALLO - Cavallo Donato	
<a href="#">PI000394-24</a>				04/07/2024		E_DONATO_CAVALLO - Cavallo Donato	

Figura 9 - Storico Commissioni I

Indicare tutte le informazioni richieste nel documento “**Commissione di gara**”, fare clic sul comando “**Conferma**” posto nella toolbar in alto nella pagina.

È possibile variare la Commissione in qualsiasi momento della procedura di aggiudicazione, attraverso il comando “**Modifica**”. Il comando “**Precedente**” consente di riaprire l’ultima Commissione inserita.

## 2.2. VALUTAZIONE

Per accedere alla procedura di valutazione delle offerte, dopo essersi autenticato nell'area riservata della Piattaforma, il Presidente del Seggio di Gara seleziona la cartella “**Valutazione Gare**” presente alla voce “**Procedure di Gara**” del menu di sinistra.

Figura 10 – Valutazione Gare

La cartella consente di visualizzare l'elenco di tutti i documenti relativi a una “**Procedura di Aggiudicazione**” attraverso un riepilogo in forma tabellare.

Quando la data di prima seduta è stata raggiunta, la Piattaforma permette di accedere alle operazioni di valutazione cliccando sull'icona della lente nella colonna “**Apri**” relativa alla procedura di interesse.

### 2.2.1. Lista Offerte

Il comando “Lista Offerte” permette di accedere al riepilogo delle offerte ricevute.

Figura 11 – Lista Offerte

Verrà visualizzata la seguente schermata:

Ragione Sociale	Codice Fiscale	Registro di Sistema Offerta	Graduatoria	Stato Riga	Posizione	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
AF Soluzioni test	987654321	PI000144-23	1	Valutato	Aggiudicatario definitivo condizionato	1	0	0	CG11223123	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione		
AF Soluzioni test	987654321	PI000144-23	1	Valutato	Aggiudicatario definitivo condizionato	1	1	1		Lotto 1 VV11 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 Servizi
AF Soluzioni test	987654321	PI000144-23	0	Valutato		2	0	0	CG11223124	Lotto 2 VV00 - Servizi Manutenzione - PPB		
AF Soluzioni test	987654321	PI000144-23	0	Valutato		2	1	1		Lotto 2 VV11 - Servizi Manutenzione - PPB		

Figura 12 – Dettaglio Lista Offerte

Le offerte vengono ordinate automaticamente per “**Numero Lotto, Voce, Stato Riga, Graduatoria**”, ma è possibile ordinarle per ciascuno degli attributi selezionati semplicemente cliccando sull'intestazione della colonna.

**N.B.** Le informazioni vengono alimentate di volta in volta seguendo l'ordine di apertura delle buste.

### 2.2.2. Testata

Nella scheda “**Testata**” verranno visualizzate le informazioni principali della procedura di gara in oggetto, ad esempio:

- “**Determina di Aggiudicazione**” e relativa “**Data**”;
- “**Descrizione Breve**” della procedura.

Figura 13 – Procedura di aggiudicazione – Testata

### 2.2.3. Commissioni

Nella scheda “**Commissioni**” vengono riepilogati i membri delle Commissioni definiti al passo precedente.

Nominativo	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Ente/Azienda
Rossi Sara	Presidente/Soggetto Valutatore	R5SSRA80A41G482M	Sara	Rossi	ASL LANCIANO VASTO CHIETI

Figura 14 – Procedura di aggiudicazione – Sezione Commissioni

### 2.2.4. Sedute di Gara

La sezione “**Sedute di Gara**” verrà alimentata automaticamente dalla Piattaforma durante le fasi che caratterizzano l'intero processo della procedura di aggiudicazione. In particolare, la Piattaforma inserirà automaticamente tante righe quante sono state le sedute pubbliche virtuali svolte per la procedura in oggetto.

Apri	Numero Seduta	Tipo Seduta	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Verbale
	1	Virtuale	Seduta Virtuale	14/07/2023 13:12:45	14/07/2023 14:35:46	

Figura 15 – Sedute di Gara



Per accedere al dettaglio di una determinata seduta, fare clic sul relativo comando “**Dettaglio**” presente nella colonna “**Apri**”.

### Dettagli Seduta

Alla selezione del comando “**Apri**” sarà possibile visualizzare le informazioni relative alla seduta di gara (ad esempio, tipo di seduta, orario di inizio e orari odi fine etc.), come di seguito riportato.

Figura 16 – Dati di Seduta I

Per procedere con la chiusura della seduta selezionare il comando “**Chiudi Seduta**”. Un messaggio confermerà l’operazione e verranno attivati i comandi “**Verbale**” e “**PDA alla data**”.

Figura 17 – Dati di Seduta



## Verbale

Per generare il verbale di gara in maniera automatica, tramite il template presente in Piattaforma, cliccare sull'omonimo comando **“Verbale”**. Verrà visualizzata la seguente schermata:

### VERBALE di GARA

Salva Anteprima PDF Archivia Prendi in Carico Rilascia Assegna a Chiudi

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

Operatore <input type="text" value="Rossi Sara"/>	*Titolo documento <input type="text" value="Verbale - Amministrativo"/>	Registro di Sistema <input type="text"/>
Utente in Carico <input type="text" value="Rossi Sara"/>		Protocollo <input type="text"/>

---

*Data <input type="text" value="14/07/2023"/>	*Allega <input type="text"/>
--	---------------------------------

---

Registro di Sistema Bando <input type="text" value="PI000141-23"/>	Fascicolo di Sistema <input type="text" value="FE000550"/>
Struttura Aziendale <input type="text" value="ASL LANCIANO VASTO CHIETI"/>	
Oggetto Bando <input type="text" value="Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - Lotti MultiVoce - Servizi"/>	

---

Testata

G C S

**GIADA**

ASL LANCIANO VASTO CHIETI

Figura 18 – Verbale I

Inserire il **“Titolo”** (nome identificativo del Verbale) nella parte superiore del documento ed indicare una data.

Nella parte inferiore della pagina vanno invece composte le sezioni del verbale editando le singole porzioni del template proposto.

Per modificare un'area, selezionare il check nella colonna **“Modifica Sezione”** sulla riga d'interesse. La relativa **“Descrizione”** verrà resa editabile per permettere all'utente la personalizzazione del contenuto.

Nella colonna **“Ordine”**, va indicata una numerazione crescente in modo da definire l'ordine di comparsa delle diverse sezioni nel documento. Il numero più piccolo determina la prima sezione e via discorrendo.

Sel...	Ordine	Titolo	Modifica Sezione	Descrizione
Riepilogo delle attività di verifica amministrativa				
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Contenuto	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Oggetto</b>	Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi			
<b>CIG</b>	Lotto 1 - CIG CG34512123 Lotto 2 - CIG CG34512124			
<b>Atto indizione</b>				
<b>Data Atto indizione</b>				
<b>Criterio di Aggiudicazione</b>	Offerta economicamente più vantaggiosa			
<b>Criterio Formulazione Offerta Economica</b>	Prezzo			
<b>Termine Presentazione Offerta</b>	14/07/2023 12:00			
<b>Dati di Pubblicazione</b>				
<b>Seggio di Gara</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sara Rossi - Presidente/Soggetto Valutatore</li> </ul>			

Figura 19 – Verbale

Una volta terminata la compilazione del template, cliccare sul comando “**Anteprima PDF**” come mostrato di seguito:

## VERBALE di GARA

[Salva](#)  
 [Anteprima PDF](#)  
 [Archivia](#)  
 [Prendi In Carico](#)  
 [Rilascia](#)  
 [Assegna a](#)  
 [Chiudi](#)

Figura 20 – Anteprima Verbale

La Piattaforma genererà il pdf riepilogativo del Verbale. Salvare quindi il file sul proprio pc, firmarlo e ri-allegarlo nell’apposito campo “**Allega Verbale**” come mostrato di seguito:

## VERBALE di GARA

[Salva](#)  
 [Anteprima PDF](#)  
 [Archivia](#)  
 [Prendi In Carico](#)  
 [Rilascia](#)  
 [Assegna a](#)  
 [Chiudi](#)

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

Operatore: Rossi Sara

Utente in Carico: Rossi Sara

**\* Titolo documento**: Verbale - Amministrativo

**\* Data**: 14/07/2023

**\* Allega**: VERBALE\_di\_GARA.pdf

Regione Lazio

Una volta caricato il Verbale, cliccare sul comando “**Archivia**” per storicizzarlo (la Piattaforma chiederà conferma dell’operazione), aggiungere una nuova seduta ed allegare il verbale appena

archiviato. La Piattaforma andrà ad alimentare la scheda “**Sedute di Gara**” con il documento appena archiviato ed inserito nella seduta.



Apri	Numero Seduta	Tipo Seduta	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Verbale
	I	Virtuale	Seduta Virtuale	14/07/2023 13:12:45	14/07/2023 14:35:46	
	II	Pubblica	Seduta di aggiudicazione - 1	14/07/2023 14:36:00	14/07/2023 14:36:00	
	III		Seduta finale	14/07/2023 14:55:00	14/07/2023 14:55:00	VERBALE_di_GARA.pdf

Figura 22 – Verbale Archiviato

### 2.2.5. Valutazione Amministrativa

Nella scheda “**Valutazione Amministrativa**” viene visualizzato l’elenco, in forma tabellare, degli Operatori Economici che hanno partecipato alla gara con indicazione di una serie di informazioni di sintesi quali:



Bu...	Riga	Ve...	Es...	Wa...	Av...	St...	Ag...	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema Offerta
	1							AF Soluzioni test					13/07/2023 15:10:37	PI000144-23

Figura 23 - Valutazione Amministrativa

Sopra la tabella di riepilogo, è presente una toolbar per la gestione della valutazione amministrativa, con i seguenti comandi:

- “**Esito**” per assegnare/annullare l’esito su ciascuna offerta. Le possibili azioni sono:
  - “*Ammessa*”
  - “*Ammessa con Riserva*”
  - “*In Verifica*”
  - “*Esclusa*”
  - “*Annulla Esito*”
- “**Lotti**” (Presente nel caso di Procedura a Lotti) per gestire l’eventuale campionatura ricevuta e i Lotti presenti su ciascuna offerta. Le possibili azioni sono:
  - “*Inserimento Ricezione Campioni*”
  - “*Annulla Ricezione Campioni*”
  - “*Escludi Lotti*”
  - “*Annulla Esclusione Lotti*”

- “Termina Valutazione Amministrativa”
- “Partecipanti”
- “Verifica Offerte Multiple”

Di seguito vengono indicate le funzionalità offerte dalla Piattaforma per effettuare la valutazione amministrativa. Nel caso di procedure multi-lotto o con richiesta di campionatura, sarà innanzitutto necessario inserire le informazioni relative alla ricezione dei campioni, per poi proseguire con l’apertura della busta documentazione.

### Lotti – Inserimento Ricezione Campioni

La Commissione può inserire, se previsto, per quali Lotti gli Operatori Economici hanno inviato la campionatura richiesta. Occorre selezionare la riga relativa ad un dato Operatore Economico e selezionare il comando “**Inserimento Ricezione Campioni**” nel menu Lotti.



Figura 24 – Valutazione Amministrativa – Inserimento Ricezione Campioni

La Piattaforma reindirizza alla pagina in cui l’utente può indicare per singolo lotto se è stato ricevuto il campione selezionando “**si**”/“**no**” dal menu a tendina “**Campione ricevuto**”.

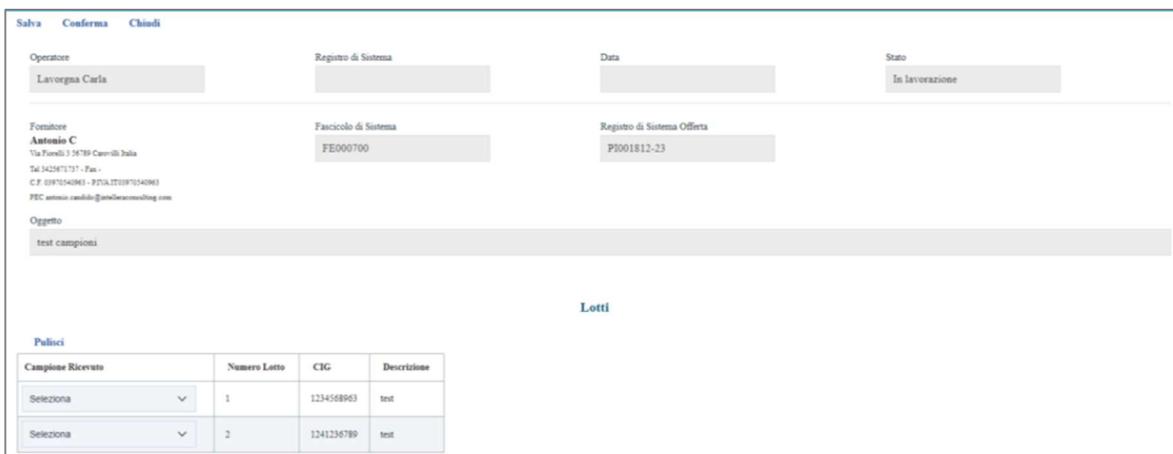


Figura 25 – Documento Inserimento Ricezione Campioni

Il documento può essere completato in sessioni successive e salvato attraverso il comando “**Salva**”. Indicata l’informazione per tutti i lotti, fare clic sul comando “**Conferma**” posto in alto nella pagina.

A seguito di questa operazione, nella griglia riassuntiva della valutazione amministrativa viene data evidenza dell’esito nella colonna verifica campionatura. L’icona evidenzia che non è stato ricevuto il campione, mentre l’icona evidenzia che i campioni sono stati ricevuti.

Nella colonna **Motivazione** viene evidenziato l’inserimento; è possibile riaprire il documento di ricezione campioni attraverso l’icona del dettaglio delle motivazioni

### Lotti – Annulla Ricezione Campioni

Nel caso in cui sia necessario modificare il documento di Ricezione Campioni successivamente alla Conferma, occorre selezionare la riga relativa ad un dato Operatore Economico e selezionare il comando “Annulla Ricezione Campioni” nel menu “Lotti”.



Figura 26 – Annulla Ricezione Campioni

La Piattaforma reindirizza alla pagina in cui l’Utente può indicare la motivazione del suddetto annullamento.

Inserita la motivazione, fare clic sul comando “**Conferma**” posto in alto nella pagina. A seguito di questa operazione, nella griglia riassuntiva della valutazione amministrativa viene data evidenza nella colonna motivazione. È possibile riaprire il documento di “**Annulla Ricezione Campioni**” attraverso l’icona del dettaglio delle motivazioni.

A seguito dell’annullamento viene aggiornato lo stato del documento di Inserimento Ricezione Campioni da “**Confermato**” in “**Annullato**”. Il comando “**Inserimento Ricezione Campioni**” viene riattivato e rende possibile il corretto inserimento degli stessi.

### Apertura Busta Documentazione

Inserite le eventuali informazioni relative alla ricezione dei campioni, per eseguire la “**Valutazione Amministrativa**” è necessario effettuare l’esame delle offerte pervenute, attraverso un percorso obbligato di apertura delle buste.



Figura 27 – Apertura Buste

La prima colonna della griglia presente nella sezione “**Valutazione Amministrativa**” identifica lo stato della “**Busta Documentazione**” (chiusa / aperta). Occorre quindi aprire le singole buste cliccando sull’icona in corrispondenza della Ragione Sociale di ciascun Operatore Economico. Per ciascuna offerta, la Piattaforma reindirizzerà alla relativa sezione “**Busta Documentazione**”, che presenta la Documentazione Amministrativa inviata dal

fornitore in fase di partecipazione alla procedura. In particolare, nella busta viene visualizzata la forma di partecipazione (RTI).

### Offerta

[Stampa](#)   [Assegna a](#)   [Scarica Allegati](#)   [Chiudi](#)

Operatore    **\*Titolo documento**    Registro di Sistema   
 Utente In Carico    Protocollo

---

[Testata](#)   [Busta Documentazione](#)   [Elenco Lotti](#)

Valutazione

Esito Verifica Informazioni

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa

Partecipa in forma di RTI

Ricorri All'Avvalimento

Inserisci Esecutrici dei Lavori

#### Lista Allegati

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
	Requisiti di partecipazione	requisiti_partecipazione.pdf <small>413F309CFDF34350706E6E949092FD060939AD1A78BCE586E60320AFECD7E7F87C</small>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Relazione Tecnica	relazione_tecnica.pdf <small>413F309CFDF34350706E6E949092FD060939AD1A78BCE586E60320AFECD7E7F87C</small>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Allegato Riferenze	allegato_1.pdf <small>413F309CFDF34350706E6E949092FD060939AD1A78BCE586E60320AFECD7E7F87C</small>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 28 – Busta Documentazione

Per tutti i documenti amministrativi - riportati nella tabella “Lista Allegati” -, Il Seggio avrà evidenza dell'esito delle verifiche sulla firma digitale eseguite dalla Piattaforma in fase di upload dei file da parte dei fornitori. Accanto al singolo documento caricato, infatti, compare un'icona che mostra l'esito di tale verifica (firma non valida , firma valida ).

Il Seggio può eventualmente scaricare tutti gli allegati presenti nella busta di documentazione attraverso il comando “**Scarica Allegati**” presente in alto nella pagina dell’Offerta.



Figura 29 – Apertura buste successive non consentito

Dopo aver esaminato i documenti ed effettuato le opportune verifiche, è necessario chiudere l’offerta attraverso il comando “**Chiudi**” e tornare alla sezione “**Valutazione Amministrativa**” per aprire le buste amministrative relative alle altre offerte pervenute

### Assegnazione dell’Esito

Conclusa l’apertura di tutte le buste amministrative, sarà necessario selezionare ogni offerta e indicare lo stato da attribuirle tramite il comando “**Esito**”.

Gli stati attribuibili sono:

- “**Ammessa**”: in caso di documentazione regolare;
- “**Ammessa con riserva**”: in caso di documentazione da integrare / verificare;
- “**In verifica**”: in caso di documentazione da integrare;
- “**Esclusa**”: inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l’operatore economico dalla gara;

Il comando “**Annulla Esito**” permette di annullare l’esito precedentemente assegnato all’Offerta.

- **Esito: Ammessa**

Nel caso in cui la documentazione presentata risponde perfettamente alle richieste espresse dalla Stazione Appaltante, è possibile ammettere l’offerta alle fasi successive di valutazione (Tecnica ed Economica ovvero solo Economica a seconda della tipologia di aggiudicazione). Rimane comunque valido quanto espresso nelle funzioni di “**Inserimento Ricezione Campioni**” e di “**Escludi Lotti**” per cui l’offerta relativa ai Lotti esclusi e ai Lotti per i quali i campioni non risultano presentati potrà proseguire per i soli Lotti residui.

- **Esito: Ammessa con Riserva**

Nel caso in cui sia necessario procedere ad approfondimenti sulla documentazione presentata da un Operatore Economico e si ritiene comunque opportuno procedere nella procedura di aggiudicazione è possibile effettuare l’ammissione con riserva dell’Operatore consentendo di



sciogliere la riserva successivamente nel corso della procedura. Si precisa che all’atto della selezione dello stato “**Ammessa con riserva**” la Piattaforma aprirà una pagina in cui verrà richiesta la ragione dell’ammissione con riserva. Nell’area “**Motivazione**” verranno comunque evidenziati i Lotti per i quali l’offerta dell’Operatore Economico non è stata considerata valida e, quindi, non potrà partecipare alle fasi successive di aggiudicazione. La Commissione può comunque modificare il testo presentato, fermo restando che l’offerta per i lotti per i quali è stata generata un’esclusione (assenza campioni o esclusione lotti) comunque non potrà essere considerata.

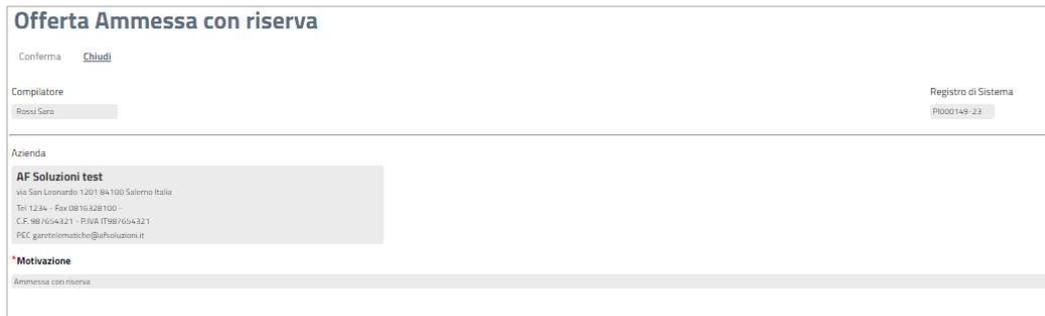


Figura 30 – Offerta Ammessa con Riserva

Inserita la motivazione, fare clic sul comando “**Conferma**” posto in alto nella pagina. A seguito di questa operazione, nella griglia riassuntiva della Valutazione Amministrativa viene data evidenza dell’esito nella colonna “**Stato**”.



Figura 31 – Stato Offerta

- **Esito: In Verifica**

Nel caso in cui sia richiesta ulteriore documentazione (integrativa/comprova possesso dei requisiti), la Commissione procede attraverso la funzione “**In Verifica**” a sospendere la fase di valutazione dell’offerta selezionata. La Piattaforma richiederà l’introduzione di una “**Motivazione in Verifica**” e bloccherà le fasi successive della valutazione, non consentendo la valutazione economica (e tecnica nel caso di procedure all’offerta economicamente più vantaggiosa) fino a che non sarà modificato l’esito delle verifiche effettuate:

- **Esito: Esclusa**

La selezione della voce “**Esclusa**” dalla tendina del comando “**Esito**” permette di escludere un’offerta. La Piattaforma richiederà l’introduzione di una “**Motivazione di esclusione**”. In tutti i casi, la colonna “**Stato**” rifletterà sempre lo stato corrente dell’offerta.

**Annulla Esito**

Allo stesso modo, dopo aver attribuito uno stato all’offerta, è possibile annullarlo selezionando l’offerta di interesse e facendo clic su “**Annulla Esito**” dalla tendina del comando “**Esito**”. Il comando permette di annullare l’ultimo esito.

La Piattaforma richiederà l’introduzione di una “**Motivazione di annullamento esito**”.



Figura 32 – Valutazione Amministrativa – Annullamento Esito

### Esclusione Lotti

Nel caso di Procedura multi-lotto, il Seggio può escludere un Operatore Economico anche solo per alcuni lotti. In questo caso, occorre selezionare la riga relativa ad un dato Operatore Economico e premere il comando “**Escludi lotti**” dal menu “**Lotti**”.

La Piattaforma reindirizza alla pagina in cui l’utente può selezionare - per ogni singolo lotto - lo stato “**Escluso**” dal menu a tendina “**Stato Lotto**” e indicare la motivazione dell’esclusione.

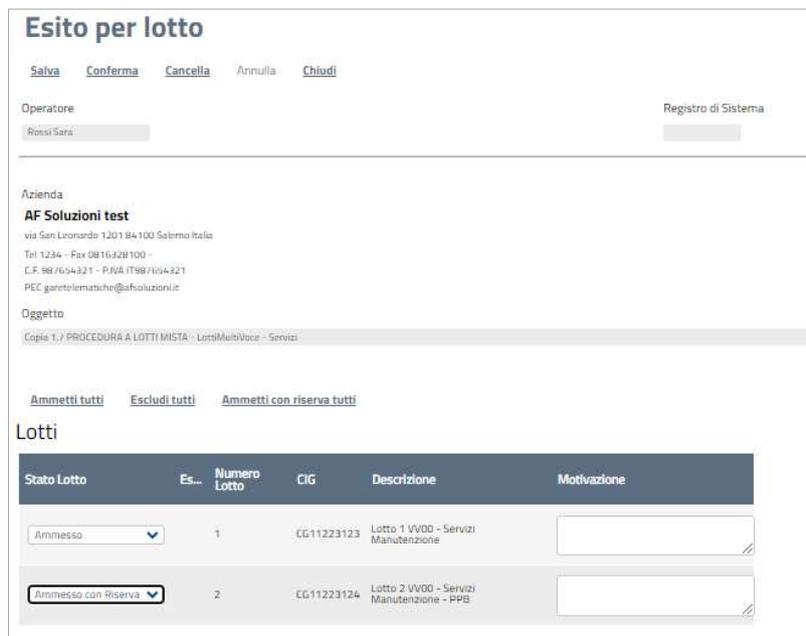


Figura 33 – Esclusione Lotti

### Partecipanti

Il comando “**Partecipanti**” permette di visualizzare, ed eventualmente modificare, la lista delle Ditte che hanno partecipato in RTI su di un’Offerta. Selezionare l’Offerta d’interesse e fare clic sul comando “**Partecipanti**”:



Figura 34 – Partecipanti

Verrà mostrata la seguente schermata:

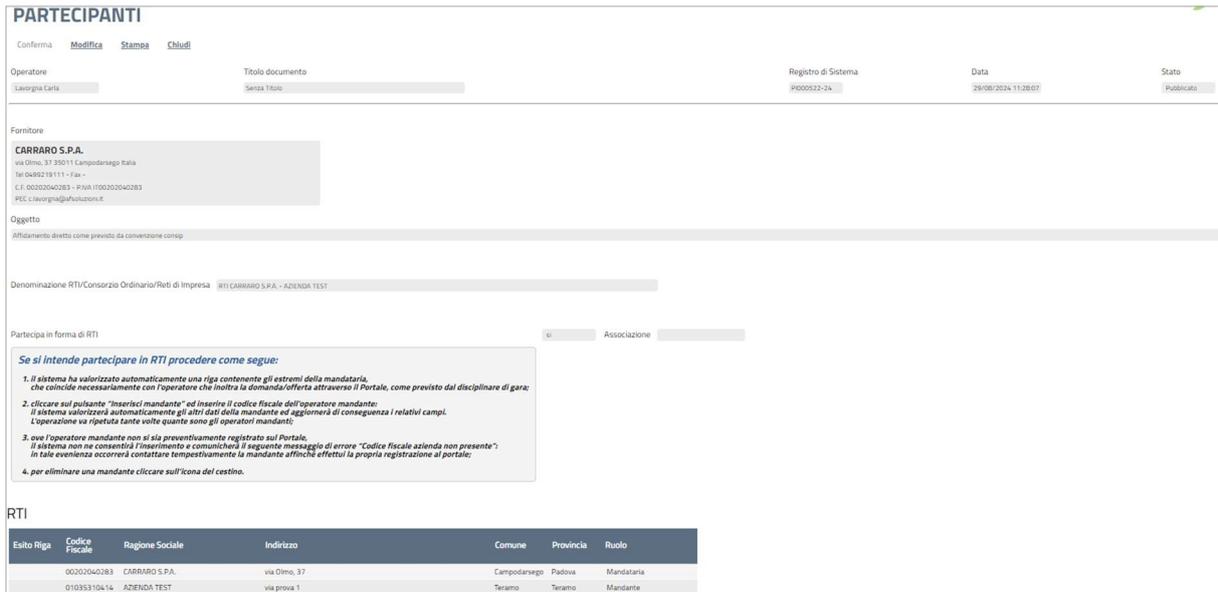


Figura 35 – Dettaglio Partecipanti I



Inserisci Esecutrici dei Lavori

**Nel caso in cui il partecipante sia un consorzio, per l'indicazione del/i consorziato/i per i quali si concorre ("Esecutrice lavori"), procedere come segue:**

1. cliccare sul pulsante "Inserisci Esecutrice", il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi del consorzio. Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare il consorzio/i consorzi a cui abbinare la/e relativa/e consorziate esecutrice/i;
2. inserire il codice fiscale dell'esecutrice: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori per i quali si concorre;
3. ove l'operatore per i quali si concorre non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'esecutrice affinché effettui la propria registrazione al portale;
4. per eliminare una Esecutrice cliccare sull'icona del cestino.

**ESECUTRICI DEI LAVORI**

Esito Riga	Consorzio	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
------------	-----------	----------------	-----------------	-----------	--------	-----------	------------	------	----------

Ricorri All'Avvalimento

**Nel caso in cui il partecipante intenda ricorrere all'avvalimento, per l'indicazione dell'ausiliaria, procedere come segue:**

1. cliccare sul pulsante "Inserisci Ausiliaria", il sistema valorizzerà automaticamente una riga contenente gli estremi dell'ausiliata. Nel caso in cui la partecipazione avvenga all'interno di un RTI, il sistema proporrà invece un'apposita maschera dove sarà possibile selezionare l'operatore/i che usufruisce/ono dell'avvalimento ed a cui abbinare la relativa ausiliaria;
2. inserire il codice fiscale dell'ausiliaria: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi. L'operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale. Ove l'operatore ausiliario non si sia preventivamente registrato sul Portale, il sistema non ne consentirà l'inserimento e comunicherà il seguente messaggio di errore "Codice fiscale azienda non presente": in tale evenienza occorrerà contattare tempestivamente l'ausiliario affinché effettui la propria registrazione al Portale;
3. inserire gli allegati relativi all'avvalimento, all'interno dell'area allegati;
4. per eliminare una Ausiliaria cliccare sull'icona del cestino.

**AUSILIARIE**

Esito Riga	Ausiliata	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato DGUE	DGUE	Risposta
------------	-----------	---------------------------	----------------------------	-----------	--------	-----------	------------	------	----------

**Se si intende ricorrere al subappalto procedere come segue:**

1. inserire il codice fiscale dei 3 Subappaltatori: il sistema valorizzerà automaticamente gli altri dati ed aggiornerà di conseguenza i relativi campi.
2. L'operazione va ripetuta per tutte le righe presenti nella griglia del Subappalto.

Storico

Registro di Sistema	Data	Utente
PI000522-24	29/08/2024	F_CARLA_LAVORGNA - Lavorgna Carla

Figura 36 - Dettaglio Partecipanti II

Sul dettaglio del documento, se presenti, verranno elencate le Ditte Partecipanti. Qualora l'Operatore Economico non abbia indicato le ditte Partecipanti direttamente sulla busta "Documentazione" della propria offerta ma ne abbia allegato i dettagli, la Commissione può inserirle d'iniziativa facendo clic sul comando "Modifica" posto in alto sulla toolbar.

### Verifica Offerte Multiple

Attraverso il comando "Verifica Offerte Multiple", viene data evidenza della possibilità che un Operatore Economico abbia partecipato contemporaneamente allo stesso Lotto di una Procedura in forme di associazione diverse (ad es. in RTI e da solo).

### Termina Valutazione Amministrativa

Attraverso il comando "Termina Valutazione Amministrativa" si chiude la valutazione di tutti i documenti amministrativi inviati dalle Imprese concorrenti e si passa alla fase di valutazione successiva (economica, tecnica). Lo stato del documento cambierà da "Verifica Amministrativa" a "Valutazione Lotti".

## 2.2.6. Valutazione Tecnica

La procedura da seguire per valutare tecnicamente l'offerta è la stessa descritta sulla gara a lotti.

Terminata la valutazione amministrativa, nel caso di Procedura economicamente più vantaggiosa è possibile passare alla scheda “*Valutazione Tecnica*” ed attivare il comando “*Avvia Apertura Buste Tecniche*” come mostrato di seguito:



Figura 37 – Valutazione Tecnica di una gara a Lotti

L'utente abilitato come *Presidente/Soggetto Valutatore* della Commissione Tecnica potrà accedere al dettaglio di ciascuna offerta tecnica cliccando sull'icona della lente.



**Nel caso in cui un Utente non abilitato tentasse di accedere all'Offerta, la Piattaforma lo impedirà mostrando il seguente messaggio: “Stop: Non si possiedono i permessi sufficienti per l'apertura del documento”.**

All'apertura del lotto selezionato, verrà mostrata la seguente schermata:



### Valutazione Tecnica Lotto

[Apertura Buste](#)   [Assegna punteggio](#)   [Visualizza Giudizi per Criterio](#)   [Tabella Riparametrazione Punteggi](#)   [Esito](#)   [Comunicazioni Integrativa](#)   [Ripristina Fase](#)

#### Estremi della Gara

Registro di Sistema Bando PI000143-23	Fascicolo di Sistema FE000551	Stazione Appaltante ASL LANCIANO VASTO CHIETI
Importo Appalto € 440.000,00	Importo a Base d'Asta 400.000,00	
Criterio di Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa	Conformità no	Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo
Riparametrazione del Punteggio Tecnico no	Criterio di riparametrazione	
CIG CG11223	CUP	Atto indizione
Oggetto Copia 1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - LottiMultiVoce - Servizi		

#### Estremi del Lotto

Numero Lotto 1	CIG CG11223123	Descrizione Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione
Base d'Asta Lotto 200.000,00		

Bu...	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro DI Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
1		AF Soluzioni test	13/07/2023 15:10:37	PI000144-23	Da Valutare			

Figura 38 – Valutazione Tecnica Lotto

In alto è predisposta una toolbar per la Valutazione delle Offerte Tecniche pervenute sul lotto selezionato, contenente le seguenti voci:

- **“Assegna punteggio”**: per assegnare il punteggio definito sulla **“Scheda Valutazione”** di ogni singola Offerta;
- **“Visualizza Giudizio per Criterio”**: per visualizzare i punteggi assegnati agli Operatori Economici relativamente all’Offerta Tecnica:

### Lista giudizi espressi per criterio valutazione

N. Righe: 1   [Stampa](#)   [Esporta in xls](#)   [Ripristina Ordinamento](#)   [Chiudi](#)

Descrizione Criterio	Fornitore	Stato Offerta	Punteggio Max - WI	Giudizio Tecnico	Giudizio Riparametrato - Valir - 1° rescaling	Punteggio Riparametrato	Motivazione
BT - Criterio 1 - Profili Offerti	AF Soluzioni test - PI000144-23	Valutato	70,00	0,985714			

Figura 39 – Lista giudizi espressi per criterio di valutazione

- **“Tabella Riparametrazione Punteggi”**: per visualizzare i valori tecnici riparametrati sulle offerte pervenute:

### Tabella Riparametrazione Punteggi

Legenda

- wi** Punteggio massimo attribuito al criterio i
- vi** Coefficiente attribuito dalla commissione al concorrente per il criterio i
- vir** Coefficiente dopo il rescaling attribuito al concorrente per il criterio i
- pt** Punteggio Tecnico

Esporta in Excel    Tabella Valutazione    Chiudi

Fornitore	OE_TEST 1 - PI000162-24			OE_TEST 2 - PI000163-24		
Descrizione Criterio	wi	vi	pt	wi	vi	pt
VALUTAZIONE	80,00	0,875	70,00	80,00	0,75	60,00
Totale di riga	80,00		70,00	80,00		60,00

Figura 40 – Tabella di riparametrazione

- “**Esito**”: per modificare l’esito della valutazione su ciascuna offerta;
- “**Comunicazione Integrativa**”: per accedere al modulo Comunicazioni e richiedere eventuali integrazioni;
- “**Ripristina Fase**” permette di ritornare nella fase immediatamente prima l’Assegna Punteggio Tecnico consentendo quindi la rettifica del valore. (Nel caso sia stato già avviato il calcolo economico, sarà necessario ripristinare prima la fase economica e poi quella tecnica).

### Apertura dell’Offerta Tecnica

Per procedere con la valutazione tecnica, dunque, occorre in primo luogo visualizzare le singole offerte pervenute, cliccando sull’icona in corrispondenza della Ragione Sociale di ciascun Operatore Economico.

Bu...	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
	1:	AF Soluzioni test	13/07/2023 15:10:37	PI000144-23	Da Valutare			

In secondo luogo, per assegnare il punteggio tecnico ad ogni offerta, è necessario cliccare sulla relativa icona presente nella colonna “**Scheda Valutazione**”, che consentirà di accedere al dettaglio “**Valutazione Busta Tecnica Lotto**”.



### Valutazione Busta Tecnica Lotto

Salva Chiudi valutazione tecnica Stampa Esporta XLSX Visualizza Rettifica Chiudi

Compilatore \_\_\_\_\_ Registro di Sistema \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Stato In lavorazione

Registro di sistema Bando P1000126-24 Fascicolo di Sistema FE000579

Fornitore  
**OE\_TEST 2**  
via prova 1 64-100 Teramo Italia  
Tel 00000000 - Fax -  
C.F. PPRMNG93A50L103J - P.IVA  
PEC prova@gmail.com

Numero Lotto 1 CIG \_\_\_\_\_ Descrizione Fornitura di un software per la gestione della distribuzione per conto, dell'assistenza integrativa e per la digitalizzazione dei piani terapeutici della Regione Abruzzo

Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max - Wi	Attributo	Apri	Valutazione	Motivazione	Punteggio Tecnico	Modifica
Criterio 1	Soggettivo	70,00			0,0000000000		0,00	

Figura 41 – Valutazione Busta Tecnica Lotto

### Valutazione su criterio “Soggettivo” con Giudizio

Per assegnare la valutazione sul criterio “Soggettivo” con “Giudizio”, selezionare il valore desiderato dall’apposito campo come mostrato di seguito:

Criterio	Descrizione	Punteggio Max	Attributo	Apri	Punteggio Tecnico	Valutazione
Soggettivo	QUALITA'	60,00			0,00	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Seleziona</p> <p>Insufficiente ( 0,00 )</p> <p>Sufficiente ( 0,25 )</p> <p>Discreto ( 0,50 )</p> <p>Buono ( 0,75 )</p> <p>Ottimo ( 1,00 )</p> </div>

Figura 42 – Valutazione



(Questa casistica si presenta quando in fase di emissione del Bando, nei criteri di valutazione è stato scelto come “Modalità Attribuzione Punteggio” il valore “Giudizio” e come “Tipologia” del punteggio “Soggettivo”)

### Valutazione su criterio “Soggettivo” con Coefficiente

Per assegnare la valutazione sul criterio “Soggettivo” con “Coefficiente”, inserire il valore desiderato dall’apposito campo come mostrato di seguito:

Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max - Wi	Attributo	Apri	Valutazione	Motivazione	Coefficiente Riparametrato - V(A)Ir	Punteggio Riparametrato - Wi * V(A)Ir	Modifica
Criterio 01	Soggettivo	5,00			0,33				

Figura 43 – Valutazione Soggettiva con Coefficiente



(Questa casistica si presenta quando in fase di emissione del Bando, nei criteri di valutazione è stato scelto come “Modalità Attribuzione Punteggio” il valore “Coefficiente” e come “Tipologia” del punteggio “Soggettivo”

### Valutazione su criterio “Oggettivo” con Giudizio

La valutazione sul criterio “Oggettivo” avviene automaticamente in base alle regole definite sul Bando.

Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max – Wi	Attributo	Apri	Valutazione	Motivazione	Coefficiente Riparametrato – V(A)Ir	Punteggio Riparametrato – Wi * V(A)Ir	Modifica
Criterio 01	Soggettivo	5,00			0,33				
Criterio 02	Oggettivo	25,00	mesi di garanzia		Insufficiente ( 0,00 )				
Criterio 03	Oggettivo	10,00	Giorni Di Assistenza		Insufficiente ( 0,00 )				

Figura 44 – Criterio Oggettivo

Per visualizzare i punteggi di un criterio di valutazione impostati sul Bando, è sufficiente cliccare sull'icona della lente presente nella colonna “*Apri*” della riga del criterio oggettivo di interesse.

Criterio di Valutazione			
Descrizione		Criterio 02	
Tipologia Criterio		Range	
Da (>=)	A (<)	Valutazione	
0	6	0	
6	12	0,25	
12	24	0,5	
24	36	0,75	
36		1	

Figura 45 – Criteri di Valutazione con tipologia “Range”

Criterio di Valutazione	
Descrizione	
Criterio 03	
Tipologia Criterio	
Dominio	
Valore Puntuale	Valutazione
0	0
10	0,25
20	0,5
25	0,75
30	1

Figura 46 – Criteri di Valutazione con tipologia “Dominio”

Nei due casi rappresentati nelle immagini (Dominio e Range), il coefficiente di valutazione è stato scelto dall'utente tra i valori messi a disposizione dall'applicazione in fase di compilazione del Bando.

### Rettifica del valore su Criteri Oggettivi

Sui criteri di tipo “**Oggettivo**”, se necessario è possibile “**Modificare**” il valore offerto cliccando sull'icona della matita nella colonna “**Modifica**”.

Verrà visualizzata una schermata in cui inserire una “**Motivazione**” e il “**Valore**” corretto nella colonna relativa al criterio in oggetto e cliccare sul comando “**Conferma**” per applicare la modifica. Un messaggio a video confermerà l'operazione.

La “**Valutazione**” verrà aggiornata come mostrato di seguito:

Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max - Wt	Attributo	Apri	Valutazione	Motivazione	Coefficiente Riparametrato - V(A)lr	Punteggio Riparametrato - Wt * V(A)lr	Modifica
Criterio 02	Oggettivo	25,00	mesi di garanzia		Buono ( 0,75 )				
Criterio 03	Oggettivo	10,00	Giorni Di Assistenza		Insufficiente ( 0,00 )				

Figura 47 – Valore Tecnico Rettificato

### Termina Valutazione Tecnica

Per terminare la valutazione, è necessario fare click sul comando “**Chiudi Valutazione Tecnica**” posto in alto sulla toolbar. Per tornare sul dettaglio del Lotto e verificare le offerte degli altri Operatori Economici fare clic su “**Chiudi**”. Lo stato dell'offerta appena valutata passerà da “**Da Valutare**” a “**Valutato**”.

Bu...	Stato Firma	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
		1	AF Soluzioni test	13/07/2023 15:10:37	PI000144-23	Valutato			69,00

Figura 48 – Stato “Valutato” dell'offerta tecnica

Una volta valutate tutte le offerte tecniche, verranno valorizzate le informazioni nelle relative colonne dei punteggi riparametrati.

In questa fase, se necessario, è possibile “**Escludere**” o porre “**In Verifica**” un'offerta.

### Esclusione dell'Offerta Tecnica

Per escludere un'offerta tecnica in stato “**Valutato**”, bisogna selezionare la riga d'interesse e cliccare sul comando “**Esito**” - “**Annulla Esito**” come mostrato di seguito:



Figura 49 – Assegnazione dell'Esito

La Piattaforma chiederà di inserire una motivazione. Una volta giustificato l'annullamento dell'esito, cliccare su **“Conferma”** per renderlo effettivo. La Piattaforma confermerà l'operazione con un messaggio a video. A questo punto selezionare nuovamente l'offerta ed indicare **“Esclusa”** nel menu **“Esito”**.

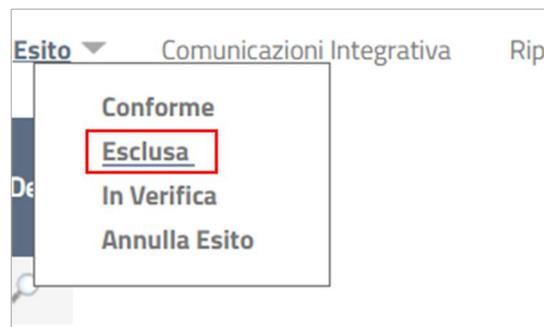


Figura 50 – Esclusione

Anche in questo caso bisognerà inserire una motivazione e confermare l'operazione.

L'offerta passerà allo stato **“Esclusa”**. (È sempre possibile modificare l'esito su di un'offerta prima di aver eseguito l'assegnazione del punteggio).

### **Porre un'Offerta Tecnica in Verifica**

Per porre in verifica un'offerta tecnica in stato **“Valutato”**, bisogna selezionare la riga d'interesse e cliccare sul comando **“Esito”** - **“In Verifica”** come mostrato di seguito:



### Valutazione Tecnica Lotto

[Apertura Buste](#)   [Assegna punteggio](#)   [Visualizza Giudizi per Criterio](#)   [Tabella Riparametrazione Punteggi](#)   **Esito**   [Comunicazioni Integrativa](#)   [Ripristina Fase](#)

**Estremi della Gara**

Registro di Sistema Bando PI000141-23	Fascicolo di Sistema FE000550	Stazione Appaltante ASL LANCIANO VASTO CHIETI
Importo Appalto € 440.000,00	Importo a Base d'Asta 400.000,00	
Criterio di Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa	Conformità no	Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo
Riparametrazione del Punteggio Tecnico no	Criterio di riparametrazione	
CIG CG34512	CUP	Atto indizione

Oggetto  
Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - Lotti/Multi/Voce - Servizi

**Estremi del Lotto**

Numero Lotto 1	CIG CG34512123	Descrizione Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione
Base d'Asta Lotto 200.000,00		

Bu...	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
	1	AF Soluzioni test	13/07/2023 15:26:28	PI000145-23	Da Valutare			

Figura 51 – Offerta “In Verifica”

La Piattaforma chiederà di inserire una motivazione:

### Motivazione in Verifica Lotto

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

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

Compilatore  
Rossi Sara

---

Azienda  
**AF Soluzioni test**  
via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 0816328100 -  
C.F. 987654321 - R.IVA 11987654321  
PEC garetelematiche@afsoluzioni.it

Numero Lotto  
1

**\*Motivazione**  
offerta per Lotto in verifica

Figura 52 – Motivazione Esito “In Verifica”

L’offerta passerà allo stato “**In Verifica**”. (È sempre possibile modificare l’esito su di un’offerta prima di aver eseguito l’assegnazione del punteggio).

### Comunicazione Integrativa

Per tutte le offerte tecniche messe in verifica è possibile inviare una comunicazione “**Integrativa**” alle relative Ditte per richiedere la documentazione tecnica necessaria ai fini della valutazione.

Per inviare la comunicazione, cliccare su “**Comunicazione Integrativa**” come mostrato di seguito:

**Valutazione Tecnica Lotto**

Apertura Buste   Assegna punteggio   Visualizza Giudizi per Criterio   Tabella Riparametrazione Punteggi   Esito ▾   **Comunicazioni Integrativa**   Ripristina Fase

**Estremi della Gara**

Registro di Sistema Bando PI000141-23	Fascicolo di Sistema FE000550	Stazione Appaltante ASL LANCIANO VASTO CHIETI
Importo Appalto € 440.000,00	Importo a Base d'Asta 400.000,00	
Criterio di Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa	Conformità no	Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo
Riparametrazione del Punteggio Tecnico no	Criterio di riparametrazione	
CIG CG34512	CUP	Atto indizione
Oggetto Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi		

**Estremi del Lotto**

Numero Lotto 1	CIG CG34512123	Descrizione Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione
Base d'Asta Lotto 200.000,00		

Bu...	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro DI Sistema - Offerta	Stato	De...	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
	1	AF Soluzioni test	13/07/2023 15:26:28	PI000145-23	In Verifica			

Figura 53 – Comunicazione Integrativa

La Piattaforma creerà la comunicazione per tutte le ditte la cui offerta tecnica è nello stato “**In Verifica**” e verrà visualizzata la seguente schermata:

### Comunicazioni

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

Operatore Rossi Sara	Titolo documento Comunicazione Di Verifica Integrativa Lotto	Registro di Sistema [ ]
Ente <b>ASL LANCIANO VASTO CHIETI</b> Via dei Vestini s.n.c. - Palazzina N (ex Palazzina SE.BI) 66100 Chieti Italia Tel - Fax - C.F. 02307130696 - P.IVA IT02307130696 PEC a.s@pec.it		
Registro di Sistema Bando PI000141-23	CIG/N. di Gara Autorità CG34512	CUP [ ]
Oggetto Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi		
Data Seduta 14/07/2023 <input type="text"/> h <input type="text"/> m <input type="text"/> s	Canale Notifica Mail	

Ruolo	Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro di Sistema di Riferimento	Dettaglio	Testo della Comunicazione
AF Soluzioni test	In lavorazione			PI000141-23		Si richiedono verifiche per il lotto numero 1 - Lotto 1 VU00 - Servizi Manutenzione per i movivi d...

Figura 54 – Comunicazione Integrativa

È possibile personalizzare la comunicazione per ciascuna Ditta cliccando sull'icona della lente. La procedura per la compilazione e l'invio della comunicazione è la stessa descritta nel capitolo relativo alle **“Comunicazioni”**.

### Assegnazione del Punteggio

Effettuata la valutazione di tutte le buste tecniche pervenute sul lotto selezionato, per completare la valutazione tecnica è necessario selezionare il comando **“Assegna Punteggio”** presente in alto sulla toolbar.



**Non è possibile assegnare il punteggio se vi sono Offerte nello stato *“In Verifica”*, la Piattaforma infatti mostrerà il seguente messaggio: “Prima di effettuare la chiusura è necessario completare la valutazione di tutte le offerte”.**

La Piattaforma confermerà l'operazione con un messaggio a video e la valutazione tecnica della procedura monolotto, o del lotto selezionato verrà terminata.

### Ripristina Fase (Tecnica)

Dopo l'assegnazione del punteggio, nel caso siano stati commessi degli errori è possibile ritornare nella fase immediatamente prima l'Assegna Punteggio cliccando sul comando **“Ripristina Fase”**:

**Valutazione Tecnica Lotto**

[Apertura Buste](#)   [Assegna punteggio](#)   [Visualizza Giudizi per Criterio](#)   [Tabella Riparametrazione Punteggi](#)   [Esito](#)   [Comunicazioni Integrativa](#)   Ripristina Fase   [Crea Verbale](#)   [Stampa](#)   [Esporta in xls](#)   [Scarica Allegati](#)   [Chiudi](#)

Figura 55 – Ripristina fase Tecnica

Verrà mostrata la seguente schermata:

### Ripristino Fase Tecnica

[Conferma](#) [Chiudi](#)

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

Compilatore: Rossi Sara  
 Registro di Sistema:   
 Data:

Numero Lotto: 1  
 Descrizione Lotto: Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione

**\*Motivazione**

Figura 56 – Motivazione Ripristina fase Tecnica

Inserire quindi la “**Motivazione**” e cliccare “**Conferma**” per procedere.

Da questo momento in poi sarà possibile rettificare i punteggi necessari e procedere nuovamente all’assegnazione degli stessi.

### 2.2.7. Riepilogo Finale

Successivamente alla fase di valutazione tecnica, la Piattaforma avvierà automaticamente la fase di “**Valutazione Economica**”, al termine della quale riporterà nella Sezione “**Riepilogo Finale**” l’esito complessivo.

Nel caso di una gara a lotti, nella scheda “**Riepilogo Finale**”, verrà mostrato l’elenco dei lotti con il relativo stato dell’Aggiudicatario:

Apri	Lotto	CIG	Stato	Aggiudicatario	Descrizione	Numero Offerte Pervenute
	1	CG11223123	Da Valutare Economicamente		Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione	1
	2	CG11223124	Da Valutare Economicamente		Lotto 2 VV00 - Servizi Manutenzione - PPB	1

Figura 57 – Riepilogo Finale Gara a lotti

Per accedere alle offerte economiche del lotto, occorre cliccare sull’icona della lente nella colonna “**Apri**”.

Verrà mostrata la seguente schermata:

### Riepilogo Finale Lotto

[Apertura Buste](#) | [Tabella Riepilogo Punteggi](#) | [Esito](#) | [Rettifica Valore Economico](#) | [Calcolo Economico](#) | [Sorteggio](#) | [Offerta Migliorativa](#) | [Termina Off. Migliorativa](#) | [Decadenza](#) | [Termine Controlli di Aggiudicazione](#) | [Rip...](#)

[Allegati](#) | [Chiudi](#)

#### Estremi della Gara

Registro di Sistema Bando P1000143-23	Fascicolo di Sistema FE000551	Stazione Appaltante ASL LANCIANO VASTO CHETI
Criterio di Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa	Offerte Anomale	Modalità di partecipazione Telematica
CIG CG11223	CUP	Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo
Oggetto Copia 1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - LottiMultiVoce - Servizi	Atto indizione	Data Atto Indizione

#### Estremi del Lotto

Numero Lotto 1	CIG CG11223123	Descrizione Lotto 1 W00 - Servizi Manutenzione
Base d'Asta Lotto 200.000,00		

#### Aggiudicatario

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

#### Lista Offerte Lotto

Te...	Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ammessa AF Soluzioni test		0		69,00			Valutato				

Figura 58 – Offerte economiche.

In caso di procedura con più lotti, le operazioni descritte andranno ripetute per ogni lotto.

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione, che riporta i seguenti comandi:

- **“Esito”**: permette, dopo aver consultato l’Offerta Economica, di assegnare/ modificare l’esito della valutazione economica, attraverso diversi comandi:
  - **“Annulla Esito”**: per annullare un esito già assegnato all’offerta;
  - **“Esclusa”**: per escludere l’offerta selezionata;
  - **“In Verifica”**: per richiedere eventuali integrazioni e sospendere la valutazione economica sull’offerta;
  - **“Lotto ammesso”**: per riammettere un’offerta precedentemente posta “In Verifica”.
- **“Rettifica Valore Economico”** per rettificare, se necessario, il valore economico della singola offerta prima di avviare il calcolo economico.
- **“Calcolo Economico”**: per calcolare la classificazione provvisoria delle offerte economiche ammesse;
- **Sorteggio**:
  - **“Sorteggio Manuale Ex-aequo”**: per sorteggiare l’aggiudicatario manualmente in caso di Ex-aequo;
  - **“Sorteggio Automatico Ex-aequo”**: per sorteggiare l’aggiudicatario automaticamente in caso di Ex-aequo;



- **“Decadenza”**: per far decadere l’aggiudicatario previsto;
- **“Termine Controlli di Aggiudicazione”**: per confermare l’aggiudicazione proposta e confermarla definitivamente;
- **“Ripristina Fase”** per ritornare nella fase immediatamente prima l’esecuzione del Calcolo Economico in caso di errori da parte del Presidente.

Per accedere al dettaglio dell’Offerta Economica, è necessario cliccare sull’icona della busta Economica come evidenziato di seguito.

Apertura Buste	Esito	Rettifica Valore Economico	Calcolo Economico	Tabella Riepilogo Punteggi	Decadenza	Termine Controlli di Aggiudicazione
Riepilogo	Scarica Allegati					
Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	
		Ammissione inversione buste OE_TEST 2			0	

Figura 59 – Apertura dettaglio Offerta Economica

Verrà mostrata la sezione **“Elenco Prodotti”** con gli importi offerti per ciascun articolo richiesto.

**Busta Economica**

Scarica Allegati    Esporta in xls    Chiudi

Azienda  
**AF Soluzioni test**  
 Via San Leonardo 1201 66100 Salerno Italia  
 Tel: 0974 - Fax: 097528100 -  
 C.F. 907654321 - P.IVA 097654321  
 PEC: garetelematiche@afsoluzioni.it

Registro di Sistema  
 P1000144-23

**Estremi Gara**  
 Fascicolo di Sistema  
 FE000551  
 Oggetto

**Lotto**  
 Esito Riga

Numero Lotto      CIG      Descrizione  
 1      EG11223123      Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione

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

**Elenco Prodotti**

Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	LIM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)
	1	0	0	EG11223123	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione					200.000,00	156.000,00	0,00	
	1	1	1		Lotto 1 VV11 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 Servizi	CANONE	12	200.000,00	13.000,00	156.000,00	

Figura 60 – Dettaglio dell’Offerta Economica

Nel caso di gara a lotti, in alto verrà riportata l’anagrafica del Fornitore e il **Registro di Sistema** dell’Offerta. A seguire, vengono mostrati gli **estremi della gara e del lotto** a cui fa riferimento l’offerta.

In basso la busta economica compilata dal fornitore come mostrato di seguito:

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	Variante	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	LIM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.)	VALORE OFFERTO (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)
	1	0	0	CG11223123	Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione					200.000,00		156.000,00	0,00
	1	1	1		Lotto 1 VV11 - Servizi Manutenzione	CR-SRV-00	CR-SRV-00 Servizi	CANONE	12	200.000,00	13.000,00	156.000,00	

Firma della busta

File Firmato: busta\_esp\_1.pdf 67m

Modifica Offerta

Allega pdf firmato

Figura 61 – Busta Economica

Nel caso siano stati richiesti dettagli economici, sarà possibile scaricarli cliccando sul nome dell'allegato evidenziato in rosso nelle relative colonne.

Nel caso in cui sia necessario anche scaricare il file dell'offerta economica firmata digitalmente, è possibile farlo cliccando sul nome del file posto accanto alla dicitura “**File firmato**”, presente sotto alla tabella dell'elenco prodotti:

- Cliccando su questa icona verrà scaricato il file privo di busta.
- L'icona indica che il documento è firmato digitalmente e tutte le verifiche sono state superate. Cliccando sull'icona verranno mostrati i dettagli della firma.
- L'icona indica che il documento è firmato digitalmente ma non tutte le verifiche sono andate a buon fine. Cliccando sull'icona verranno mostrati i dettagli della firma e eventuali verifiche che la Piattaforma non è riuscito ad eseguire. La verifica fallita può essere eseguita extra sistema se ritenuto necessario.

### Rettifica del Valore Economico

La rettifica del valore offerto può essere eseguita, se necessario, **prima** di aver avviato il “**Calcolo Economico**” se si evince, dagli allegati ad esempio, il valore corretto che il Fornitore intendeva offrire.

Per eseguire la rettifica del valore economico, cliccare sulla riga dell'offerta d'interesse e cliccare sul comando “**Rettifica Valore Economico**”.

Nella schermata che verrà mostrata, in alto viene visualizzato il *Compilatore* e i *dati identificativi* sia del bando che dell'Operatore Economico. Seguiranno eventuali *dettagli* sul lotto e in basso le due griglie relativamente all'**Offerta Originale** e a quella modificabile (**Nuova Offerta**).



Compilatore Cavallo Donato		Registro di Sistema [ ]		Data [ ]				
Registro di Sistema di riferimento PI000126-24		Fascicolo di Sistema FE000579						
Fornitore <b>OE_TEST 2</b> via prova 1 64100 Teramo Italia Tel 000000000 - Fax - C.F. PPRMNG63ASOL103J - P.IVA PEC prova@gmail.com								
Numero Lotto 1		CIG [ ]		Descrizione Fornitura di un software per la gestione della distribuzione per conto, dell'assistenza integrativa e per la digitalizzazione dei piani terapeutici della Regione Abruzzo				
<b>*Motivazione</b> [ ]								
<a href="#">Verifica Compilazione</a>								
<b>Nuova Offerta</b>								
Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* % DI SCONTO OFFERTA (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)
0		Fornitura di un software per la gestione della distribuzione per conto, dell'assistenza integrativa e per la digitalizzazione dei piani terapeutici della Regione Abruzzo	BN48983000-2	Pacchetti software di sviluppo	LOTTO	480.600,00	10,00	0,00
<b>Offerta Originale</b>								
Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* % DI SCONTO OFFERTA (2 dec.)	* ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA (2 dec.)
0		Fornitura di un software per la gestione della distribuzione per conto, dell'assistenza integrativa e per la digitalizzazione dei piani terapeutici della Regione Abruzzo	BN48983000-2	Pacchetti software di sviluppo	LOTTO	480.600,00	10,00	0,00

Figura 62 - Dettaglio Rettifica valore economico

Nel campo “**Motivazione**” va inserita una nota per motivare la rettifica del valore in corso. Può essere rettificato il “**Prezzo Unitario**” e/o lo “**Allegato Economico**” digitando nelle relative colonne “**Nuovo Valore Offerto**” e/o “**Allegato Economico**” il valore desiderato.

Una volta terminato, cliccare su “**Verifica Compilazione**” per aggiornare la colonna “**Valore Offerto**” calcolato. Un messaggio a video confermerà l’operazione.

Cliccare quindi sul comando “**Conferma**” – “**Chiudi**” per tornare allo step precedente.

Sull’elenco delle offerte verrà aggiornato il valore complessivo dell’offerta.

Nella colonna “**Motivazione**” verrà visualizzata l’ultima nota inserita per giustificare la rettifica o il cambio esito applicato. Per visualizzare lo storico delle motivazioni inserite nel corso della valutazione economica, cliccare sull’icona della lente nella colonna “**Dettaglio Motivazioni**”.

### Assegnazione dell’Esito

Si specifica che la Piattaforma considera ammesse tutte le offerte economiche pervenute valide, a meno che non venga esplicitamente modificato l’esito in questa fase, come di seguito illustrato.

### Esito - Esclusa

È possibile escludere un’Offerta selezionando la riga d’interesse e cliccando sul comando “**Escludi**” dal menu “**Esito**”.



Figura 63 – Esito - Esclusione

Nella schermata che sarà visualizzata, la Piattaforma richiederà di inserire una motivazione di esclusione e di confermarla attraverso l'apposito comando.

The form is titled 'Motivazione di Esclusione Lotto'. It has three buttons at the top: Conferma, Annulla, and Chiudi. A note states: '\* I campi obbligatori sono indicati in grassetto'. Below this, there are input fields for 'Compilatore' (Cavallo Donato), 'Registro di Sistema', 'Data', and 'Stato'. The 'Azienda' section contains the text: 'OE\_TEST 2', 'via prova 1 64100 Teramo Italia', 'Tel 00000000 - Fax -', 'C.F. PPRMNG93A50L103J - P.IVA', and 'PEC prova@gmail.com'. There is a 'Numero Lotto' input field. A large text area is labeled '\*Motivazione'.

Figura 64 – Motivazione Esclusione

Nella lista delle offerte, verrà aggiornato lo “Stato” e la “Motivazione” come mostrato di seguito:

Valore Offerta %	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
10,00	Escluso		--- Prova esclusione ---

Figura 65 – Stato Offerta – Escluso

### Esito – Annulla Esito

È possibile annullare l'esito assegnato all'offerta selezionando la riga d'interesse e cliccando sul comando “Annulla Esito” dal menu “Esito”.

Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico
		0			70,00	

Figura 66 – Annulla Esito

Verrà riproposta la schermata per l’inserimento della **“Motivazione”**. Confermare quindi l’annullamento dell’Esito. Sulla riga dell’offerta lo stato cambierà in **“Valutato”** e nella colonna **“Motivazioni”** verrà evidenziata la motivazione indicata.

### Esito – In Verifica

Per porre un’offerta In Verifica, selezionare la riga dell’offerta con stato **“Valutato”** e fare click sul comando **“In Verifica”** dal menu **“Esito”**.

Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico
		0			70,00	

Figura 67 – Esito – In Verifica

Non è possibile attivare il comando se l’offerta si trova nello stato **“Esclusa”**. In tal caso occorre prima annullare l’Esito di Esclusione.

Anche in questo caso occorre inserire una **“Motivazione”** e fare clic sul comando **“Conferma”**. L’offerta verrà posta **“In Verifica”**.

### Esito – Lotto Ammesso

È possibile riammettere un’offerta solo se il relativo stato è **“In Verifica Economica”**. In caso contrario la Piattaforma bloccherà l’operazione ed informerà l’utente con un messaggio a video.

Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico
		0			70,00	

Figura 68 – Esito – Lotto Ammesso

Selezionare quindi la riga d’interesse con lo stato attuale **“In Verifica Economica”** e fare clic sul comando **“Lotto Ammesso”** dal menu **“Esito”**. Inserire quindi una motivazione e confermare attraverso l’apposito comando, come descritto per le funzioni precedenti.

### Calcolo Economico

Consultate tutte le Buste Economiche e applicati gli esiti (ammessa o esclusa), sarà possibile effettuare il **“Calcolo Economico”** per ottenere la graduatoria.

Attivando il relativo comando, presente nella toolbar di gestione del Riepilogo finale, la Piattaforma effettuerà automaticamente il calcolo del campo “**Valore Offerta**” dando evidenza della classificazione provvisoria delle offerte ammesse nella colonna “**Rank**” e del loro “**Stato Offerta**” (Aggiudicatario proposto, II Classificato ecc.) nella relativa colonna.

Lo “**Stato Offerta**” verrà aggiornato in “**Verifica Anomalia**” nel caso in cui sia stato previsto tale passaggio nell’impostazione del Bando; in caso contrario, la Piattaforma assegnerà lo stato “**Aggiudicatario Proposto**”.

### Verifica Anomalia

Il comando “**Verifica Anomalia**” è presente nel caso in cui, durante la creazione del Bando, il campo “**Offerte Anomale**” sia stato impostato su “**Valutazione**” o “**Esclusione Automatica**”.



Figura 69 – Offerte Anomale

Non è tuttavia possibile attivare il comando se:

- Esistono offerte economiche nello stato “**Ammessa con Riserva**”. La Piattaforma informerà l’utente con un messaggio a video. In tal caso occorre ammettere o escludere l’Offerta in oggetto per poter proseguire;
- Lo stato dell’Offerta non si trova ancora nello stato “**Verifica Anomalia**”.

In particolare, nel caso in cui – all’atto dell’impostazione del Bando – sia stato scelto il valore “**Esclusione Automatica**”, all’attivazione del comando “**Verifica Anomalia**” la Piattaforma “**escluderà**” automaticamente tutte le offerte ritenute anomale, dandone opportuna evidenza sulla griglia di riepilogo.

Nel caso in cui sia invece stato scelto il valore “**Valutazione**”, la Piattaforma mostrerà una schermata relativa alla Verifica dell’Anomalia ed evidenzierà lo stato “**Sospetto Anomalo**” sulla griglia di riepilogo delle Offerte.

Sul documento “**Verifica Anomalia**” verrà settato lo stato a “**Giustificazione Prezzi**”, solamente quando l’Offerta segnalata come “**Sospetto Anomalo**” sia quella dello “**Aggiudicatario Proposto**”. Chiudere quindi la schermata con l’apposito comando “**Chiudi**” e procedere poi, come di seguito specificato, con l’inserimento dell’esito della verifica dell’anomalia, dopo aver richiesto ed ottenuto - al di fuori della Piattaforma - eventuali giustificazioni in merito.

### Esito Verifica Anomalia



Se in fase di indizione della procedura di gara è stato previsto il Calcolo Anomalia, a seconda delle modalità di calcolo prevista (che dipende dalla tipologia di procedura di gara e/o dalla scelta fatta in fase di configurazione), è possibile procedere al Calcolo dell'anomalia con:

- **Esclusione automatica:** verranno automaticamente esclusi dalla valutazione della procedura di gara gli operatori economici anomali, la cui offerta supera la soglia individuata;
- **Valutazione:** verranno individuati gli operatori economici con sospetta anomalia, la cui offerta supera la soglia individuata, senza procedere però alla loro esclusione dalla valutazione della procedura di gara.
- **Manuale:** gli utenti abilitati in commissione selezioneranno manualmente le offerte risultate anomale in base a calcoli eseguiti extra-piattaforma.

Quando lo Stato della **Valutazione Economica** è **Verifica Anomalia**, cliccare sul comando **Verifica Anomalia** per procedere con la valutazione.

Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	% Assegnata	Note
<input checked="" type="radio"/>	ammessa	Antonio C		1		70,00	70,00	0,00			
<input type="radio"/>	ammessa	FIAT		2		65,00	35,00	30,00			

Figura 70 – Verifica anomalia

Per inserire una Motivazione relativamente ad una verifica anomalia, posizionarsi nell'omonimo campo e digitare il testo.

Numero Lotto	CIG	Descrizione									
1	1234567890	test									
Base d'Asta Lotto	10.000,00										
Modalità di calcolo PT	Modalità calcolo PE										
Ante riparametrazione	Ante riparametrazione										
Punteggio Tecnico	Punteggio Economico										
70,00	30,00										
Soglia Punteggio Tecnico	Soglia Punteggio Economico										
56	24										
Ragione Sociale	Valore Offerta	Ribasso	Ribasso %	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Punteggio Totale	Stato Offerta	Motivazione	Graduatoria	Sorteggio	Posizione
Barilla	7.000,00	3.000,00	30	70,00	30,00	100,00	Sospetta Anomalia		1		
FIAT	9.000,00	1.000,00	10	44,00	10,00	54,00	Seleziona	<input type="text"/>	2		
Antonio C	10.000,00	0,00	0	35,00	0,00	35,00	Seleziona	<input type="text"/>	3		

Figura 71 – Motivazione anomalia

Nel caso in cui l'offerta dell'operatore economico individuato come **Aggiudicatario provvisorio** corrisponda all'offerta anomala, lo Stato Lotto della **Verifica Anomalia** cambierà



da **Verifica Anomalia** a **Giustificazione Prezzi** ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

Per attribuire un **Esito Verifica Anomalia**, successivamente all'analisi dei Giustificativi dei prezzi pervenuti, è necessario selezionare l'offerta/e per cui si sta conducendo la verifica dell'anomalia e cliccare sul comando **Esito Verifica Anomalia** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Scheda Valutazione	Rank	So...	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	% Assegnata	Note	Valore Offerta
	1		100,00	70,00	30,00	Idoneo provvisorio		70,00	7,000
	2		54,00	44,00	10,00	Idoneo provvisorio		20,00	9,000
	3		35,00	35,00	0,00	Idoneo provvisorio		10,00	10,000

Figura 72 – Esito Verifica Anomalia

Inserire la “**Motivazione**” relativa all’anomalia ricevuta fuori sistema e selezionare, nel campo “**Esito Verifica Anomalia**” la voce “**Anomalo**” o “**Verifica Superata**” a seconda di quanto esaminato. È possibile inserire un allegato cliccando sul comando e selezionando il file dal proprio pc. Completata la scheda, fare clic sul comando “**Conferma**” per applicare le impostazioni. La lista delle Offerte verrà riordinata in base all’aggiudicatario proposto. Nella colonna “**Motivazione**” verrà visualizzata un’anteprima di quanto inserito nella scheda “**Esito Verifica Anomalia**” e sarà possibile consultarne il dettaglio cliccando sull’icona della lente nella colonna “**Dettaglio motivazioni**” e quindi sul “**Registro di Sistema**” relativo alla Verifica dell’Anomalia.

Nel caso in cui sia stata impostata la voce “**Anomalo**” sulla scheda “**Esito Verifica Anomalia**” e il secondo classificato risultante, nel frattempo, come nuovo “**Aggiudicatario proposto**” presenti anche lui un’offerta in “**Sospetto Anomalo**”, la suddetta procedura di verifica verrà ripetuta.

## Decadenza

Risolte le anomalie, lo stato dell’offerta verrà aggiornato in “**Aggiudicazione Proposta**”. In questa fase, è tuttavia possibile, se necessario, applicare la funzione di “**Decadenza**” attraverso l’apposito comando per rimuovere l’aggiudicazione applicata.

Testata	Sedute di gara	Conversazione	Valutazione Amministrativa	Riepilogo Finale	Allegati	Note	Cronologia	Crono
Stato		Stato Scheda PCP						
Aggiudicazione Proposta								
Apertura Buste	Esito	Rettifica Valore Economico	Calcolo Economico	Tabella Riepilogo Punteggi	Decadenza	Termine Controlli di Aggiudicazione		
Riepilogo	Lista Offerte	Scarica Allegati	Richiedi CIG					
Ec...	Valutazione Ammin...	Fornitore	Art.36 comma 2	Rank	So...	Stato Offerta	Note	
	ammessa	CARRARO S.P.A.		1	Aggiudicatario proposto			

Figura 73 – Decadenza

Facendo clic sulla funzione, verrà mostrata la seguente schermata:

### Decadenza

[Conferma](#)   [Chiudi](#)

\* I campi obbligatori sono indicati in **grassetto**

Compilatore Cavallo Donato	Registro di Sistema	Data	Stato
-------------------------------	---------------------	------	-------

**\* Motivazione**

Figura 74 – Dettaglio Scheda Decadenza

La Piattaforma richiederà obbligatoriamente di inserire una **“Motivazione”**. Fare clic su **“Conferma”** per applicare la decadenza.

### Sorteggio Ex-aequo

È possibile che due o più offerte si trovino nello stato di **“Ex-aequo”** (offerte equivalenti).

Economica		Valutazione Amministrativa	Fornitore	Art.36 com	Sorteggio	Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
<input type="radio"/>	ca	ammessa	AF Soluzio...		1		Aggiudicatario proposto	37.600,00	Valutato		Retifica valore economico— test
<input type="radio"/>	ca	ammessa	AS_Azied...		1		Aggiudicatario proposto	37.600,00	Valutato		Retifica valore economico— dd

Figura 75 - Sorteggio Ex-aequo

In tal caso, dopo aver avviato il calcolo economico, è possibile procedere in uno dei seguenti modi:

1. Fare click sul comando **“Sorteggio Automatico Ex-aequo”** per sorteggiare automaticamente l’aggiudicatario e i successivi classificati. Nella colonna **“Sorteggio”** verrà mostrato l’ordine delle offerte sorteggiate.

Nella colonna **“Sorteggio”** verrà mostrato il nuovo **“rank”**, mentre nella colonna **“Stato Offerta”** sarà evidente la graduatoria finale.

2. Fare click sul comando **“Sorteggio Manuale Ex-aequo”** per sorteggiare manualmente l’aggiudicatario e i successivi classificati, verrà mostrata la seguente schermata:

Salva Invio Stampa Chiudi

Compilatore: Lavorgna Carla      Data operazione:      Stato: In lavorazione

Registro di Sistema Bando: P2001811-25

Numero Lotto: 1

Descrizione: test

Lista Offerte

Rank	Sorteggio	Fornitore	Codice Fiscale	Posizione
1		Astoso C	03970...	Aggiudicatario proposto
1		Canaro s.p.a.	00202...	Aggiudicatario proposto

Figura 76 – Sorteggio Ex-aequo Manuale

Inserire quindi la graduatoria desiderata nella colonna “**Sorteggio**” e cliccare su “Invio” per renderlo effettivo.

### Ripristina Fase (Economica)

Dopo l’avvio del calcolo economico, nel caso siano stati commessi degli errori è possibile ritornare nella fase precedente cliccando sul comando “**Ripristina Fase**”.

Il comando potrà essere eseguito solamente se:

1. Non è stata ancora avviata la “Fase – conformità offerte” se prevista;
2. Non è stata ancora inviata la “Comunicazione di aggiudicazione provvisoria/definitiva”.

Apertura Buste    **Esito** ▼    Rettifica Valore Economico    Calcolo Economico    **Tabella Riepilogo Punteggi**    **Decadenza**    Termine Controlli di Aggiudicazione    Crea Verbale    **Ripristina Fase**

Riepilogo    Lista Offerte    Scarica Allegati    Richiedi CIG

Figura 77 – Ripristina fase Economica

Verrà mostrata la seguente schermata:

## Ripristino Fase Economica

[Conferma](#)    [Chiudi](#)

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

Compilatore: Rossi Sara      Registro di Sistema:      Data:

Numero Lotto: 1      Descrizione Lotto: Lotto 1 VV00 - Servizi Manutenzione

**\* Motivazione**

Figura 78 – Motivazione Ripristina fase Economica

Inserire quindi la “**Motivazione**” e cliccare “**Conferma**” per procedere.

Da questo momento in poi sarà possibile apportare eventuali rettifiche ai prezzi e procedere nuovamente all'esecuzione del calcolo economico.

### 2.3. COMUNICAZIONI

Durante la procedura di aggiudicazione le comunicazioni tra Ente e Fornitori vengono attivate posizionandosi con il cursore sul comando “**Comunicazioni**” e selezionando il tipo di comunicazione dalla lista proposta:



Figura 79 – Comunicazioni Attivabili

- “**Comunicazione Integrativa**”: per richiedere ulteriore documentazione;
- “**Comunicazione di Esclusione**”: per comunicare l’eventuale esclusione da lotti che può avvenire in fase “Amministrativa” e nei seguenti casi:
  - È stata eseguita un’esclusione manuale del lotto/lotti non conformi,
  - È stata eseguita un’esclusione automatica del lotto/lotti per mancato invio della campionatura richiesta.
- “**Comunicazione di Verifica Amministrativa**”: per comunicare alle ditte ammesse la conclusione della fase di verifica amministrativa e il passaggio alla fase successiva.
- “**Comunicazione di Esclusione Lotti**”: (Nel Caso di Procedure a Lotti) per comunicare l’eventuale esclusione avvenuta su determinati Lotti e successivamente alla valutazione Amministrativa;
- “**Comunicazione di Prossima Seduta**”: per comunicare la data di prossima seduta;
- “**Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti OEPV**”: per comunicare l’esito di aggiudicazione definitiva alle sole Ditte Partecipanti su gare con criterio di aggiudicazione “Offerta Economicamente Più Vantaggiosa”;



- **“Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti PPB”**: per comunicare l’esito di aggiudicazione definitiva alle sole Ditte Partecipanti su gare con criterio di aggiudicazione “Prezzo Più Basso”;
- **“Comunicazione Generica”**: per comunicare informazioni generiche alle ditte invitate.

Indipendentemente dal tipo di comunicazione selezionato, la Piattaforma attiverà il documento di invio delle comunicazioni precompilando la lista dei Fornitori a cui è indirizzata la comunicazione, coerentemente con lo stato della relativa offerta. Ad esempio, la Comunicazione **“Integrativa”** sarà diretta al Fornitore con Offerta **“In Verifica”** mentre la comunicazione di **“Verifica Amministrativa”** verso il fornitore con offerta **“Ammessa”**.

### 2.3.1. Comunicazione Integrativa

La Comunicazione Integrativa va attivata nel caso in cui siano presenti offerte con stato **“In Verifica”** o **“Ammessa con Riserva”** (durante la fase di verifica amministrativa) per richiedere ulteriore documentazione alle ditte interessate.

The screenshot shows the 'Procedura di Aggiudicazione' interface. The 'Comunicazioni' dropdown menu is open, with 'Integrativa' highlighted in a red box. Other options include 'Ver. Amministrativa', 'DI Esclusione Lotti', 'Prossima Seduta', 'Agg. Def. Partecipanti OEPV / CF', 'Comunicazione Generica', 'Richiesta stipula contratto', and 'Elenco comunicazioni'. The interface also displays various fields for the procurement process, such as 'Compilatore', 'Registro di Sistema Bando', 'Importo Appalto', and 'Criterio di Aggiudicazione Gara'.

Figura 80 – Comunicazione Verifica Integrativa

All’atto dell’invio, la Piattaforma confermerà l’operazione con un messaggio a video e l’Operatore Economico verrà informato attraverso una mail di notifica della presenza della nuova Comunicazione.

### 2.3.2. Comunicazione di Esclusione

The screenshot shows the 'Procedura di Aggiudicazione' interface. The 'Comunicazioni' dropdown menu is open, and 'DI Esclusione' is highlighted with a red box. Other options include 'Integrativa', 'Ver. Amministrativa', 'DI Esclusione Lotti', 'Prossima Seduta', 'Agg. Def. Partecipanti OEPV / CF', 'Comunicazione Generica', 'Richiesta stipula contratto', and 'Elenco comunicazioni'. The interface also displays various fields for the procurement process, such as 'Importo Appalto', 'Criterio di Aggiudicazione', and 'Riparametrazione del Punteggio Tecnico'.

Figura 81 – Comunicazione di Esclusione

La comunicazione di “**Esclusione**” va utilizzata nel caso vengano escluse delle offerte durante la fase di **valutazione amministrativa**. La Piattaforma invierà la comunicazione a tutte le ditte le cui offerte risultano nello stato “**Escluso**”, come evidenziato nel paragrafo relativo all’**esito di esclusione**.

### 2.3.3. Comunicazione di Verifica Amministrativa

The screenshot shows the 'Procedura di Aggiudicazione' interface. The 'Comunicazioni' dropdown menu is open, and 'Ver. Amministrativa' is highlighted with a red box. Other options include 'Integrativa', 'DI Esclusione', 'DI Esclusione Lotti', 'Prossima Seduta', 'Agg. Def. Partecipanti OEPV / CF', 'Comunicazione Generica', 'Richiesta stipula contratto', and 'Elenco comunicazioni'. The interface also displays various fields for the procurement process, such as 'Importo Appalto', 'Criterio di Aggiudicazione', and 'Riparametrazione del Punteggio Tecnico'.

Figura 82 – Comunicazione di Verifica Amministrativa



La comunicazione di “**Verifica Amministrativa**” può essere inviata al termine della verifica amministrativa per comunicare alle ditte il passaggio alla fase successiva. La Piattaforma invierà la comunicazione a tutte le ditte partecipanti il cui stato dell’Offerta è “**Ammessa**” o “**Ammessa con riserva**” come mostrato di seguito:

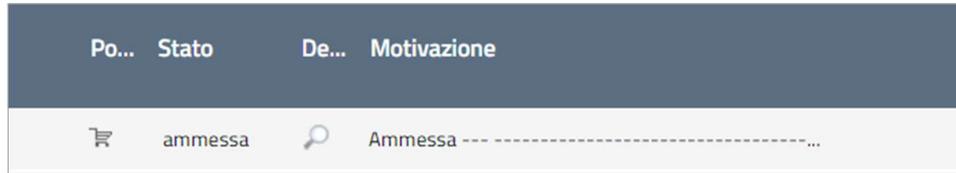


Figura 83 – Stato “Ammessa”

Verrà visualizzata la seguente schermata:

Salva Invio Stampa Esporta in xls Info Mail Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati in **grassetto**

Operatore: Cavallo Donato  
 Titolo documento: Comunicazione Di Verifica Amministrativa  
 Registro di Sistema: [ ]  
 Data Protocollo: [ ]

Ente: **AreaCom - Agenzia regionale dell'Abruzzo per la Committenza**  
 Via Leonardo da Vinci, 6 67100 L'Aquila Italia  
 Tel +39086177101 - Fax - https://www.aric.it/  
 C.F. 91022630676 - P.IVA IT91022630676  
 PEC direzione@pec.areacom.eu

Registro di Sistema Bando: P1000321-24  
 CIG (il N. di Gara Autorità è disponibile solo fino al 31/12/2023): I007006940  
 CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")

Oggetto: P2\_16 servizi II --- Posticipazione scheda S2 --- 01/07/2024

Data Seduta: 09/09/2024 [ ] hh [ ] mm [ ] ss [ ]  
 Canale Notifica: Mail

**\*Testo della Comunicazione**  
 Bloc style [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Si comunica che la Commissione ha ultimato la fase di verifica amministrativa, pertanto procede alla fase successiva

Figura 84 – Comunicazione di Verifica Amministrativa I

Inserire quindi il testo della comunicazione come evidenziato nell’immagine precedente, inserire eventuali allegati cliccando sul comando “**Aggiungi Allegato**” e procedere quindi all’invio. La comunicazione verrà inviata a tutte e ditte elencate in basso nel documento.

Aggiungi Allegato

Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato

Destinatari

Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Ruolo	Registro di Sistema	Dettaglio
P1000330-24	CARRARO S.P.A.			
P1000335-24	AF Soluzioni test			

Figura 85 - Comunicazione di Verifica Amministrativa II



La comunicazione non prevede risposta.

### 2.3.4. Comunicazione di esclusione Lotti

The screenshot shows the 'Procedura di Aggiudicazione' interface. The 'Comunicazioni' dropdown menu is open, and 'DI Esclusione Lotti' is highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Integrativa', 'DI Esclusione', 'Ver. Amministrativa', 'Prossima Seduta', 'Agg. Def. Partecipanti OEPV / CF', 'Comunicazione Generica', 'Richiesta stipula contratto', and 'Elenco comunicazioni'. The main interface displays various fields for the bidding process, including 'Importo Appalto', 'Criterio di Aggiudicazione', and 'Riparametrazione del Punteggio Tecnico'. The bottom navigation bar includes tabs for 'Testata', 'Commissioni', 'Sedute di gara', 'Conversazione', 'Valutazione Amministrativa', 'Valutazione Tecnica', 'Riepilogo Finale', 'Allegati', 'Note', 'Cronologia', and 'Documenti'.

Figura 86 – Comunicazione di Esclusione Lotti

La comunicazione di “*Esclusione Lotti*” può essere inviata in seguito all’esclusione delle offerte durante le fasi di “*Valutazione Tecnica e/o Economica*”.

### 2.3.5. Comunicazione di Prossima Seduta

The screenshot shows the 'Procedura di Aggiudicazione' interface. The 'Comunicazioni' dropdown menu is open, and 'Prossima Seduta' is highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Integrativa', 'DI Esclusione', 'Ver. Amministrativa', 'DI Esclusione Lotti', 'Agg. Def. Partecipanti OEPV / CF', 'Comunicazione Generica', 'Richiesta stipula contratto', and 'Elenco comunicazioni'. The main interface displays various fields for the bidding process, including 'Importo Appalto', 'Criterio di Aggiudicazione', and 'Riparametrazione del Punteggio Tecnico'. The bottom navigation bar includes tabs for 'Testata', 'Commissioni', 'Sedute di gara', 'Conversazione', 'Valutazione Amministrativa', 'Valutazione Tecnica', 'Riepilogo Finale', 'Allegati', 'Note', 'Cronologia', and 'Documenti'.

Figura 87 – Comunicazione di Prossima Seduta

La comunicazione di “**Prossima seduta**” può essere utilizzata per avvisare gli Operatori Economici della data di prossima seduta. La comunicazione può essere attivata in qualsiasi momento cliccando sulla funzione “**Comunicazioni**” e selezionando la voce “**Prossima seduta**” come evidenziato nell’immagine precedente; verrà mostrata la seguente schermata:

Figura 88 – Comunicazione di Prossima Seduta I

Aggiungi Allegato

Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato			
<b>Destinatari</b>					
Seleziona	Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Ruolo	Registro di Sistema	Dettaglio
Includi	PI000330-24	CARRARO S.P.A.			
Includi	PI000335-24	AF Soluzioni test			

Figura 89 - Comunicazione di Prossima Seduta II

Inserire quindi il testo della Comunicazione, eventuali allegati e cliccare su “**Invio**” per inoltrare il messaggio alle Ditte elencate in basso nella pagina.

### 2.3.6. Comunicazione Aggiudicazione Definitiva

La Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva può essere attivata indipendentemente dallo stato in cui si trovano gli eventuali Lotti: verranno infatti presi in considerazione solamente

quei lotti sui quali è stato effettuato il “**Calcolo Economico**” ottenendo un “**Aggiudicatario Proposto**”.

Per attivare la Comunicazione, dal dettaglio della procedura di aggiudicazione, fare clic sulla funzione “**Comunicazioni**” come mostrato di seguito e seleziona il tipo di comunicazione desiderato, ovvero:

- “**Aggiudicazione Definitiva Partecipanti OEPV**” per comunicare l’aggiudicazione Definitiva/Provvisoria ai partecipanti su gare con Offerta Economicamente Più Vantaggiosa;
- “**Aggiudicazione Definitiva Invitati OEPV**” per comunicare l’aggiudicazione Definitiva/Provvisoria a tutti gli invitati su gare con Offerta Economicamente Più Vantaggiosa;
- “**Aggiudicazione Definitiva Partecipanti PPB**” per comunicare l’aggiudicazione Definitiva/Provvisoria ai partecipanti su gare al Prezzo Più Basso;
- “**Aggiudicazione Definitiva Invitati OEPV**” per comunicare l’aggiudicazione Definitiva/Provvisoria a tutti gli invitati su gare al Prezzo Più Basso;

Figura 90 – Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti

Verrà mostrata la seguente schermata:

### Esito Definitivo

Salva   Invia   Esporta in xls   Stampa   Info Mail   Elenco Lotti   Chiudi

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

Operatore Rosa Sara	Titolo documento Esito Definitivo	Registro di Sistema	Data	Fase In lavorazione
		Data Protocollo	Protocollo	

---

Ente

**ASL LANCIANO VASTO CHIETI**  
 Via dei Vestini s.n.c. - Palazzina N (ex Palazzina SE.BII 66100 Chieti Italia)  
 Tel - Fax -  
 C.F. 02307130696 - P.A.A. IT02307130696  
 PEC a.b@pec.it

Registro di Sistema Bando 91000143-23	CIG/N. di Gara Autorità CG11223	CUP
--	------------------------------------	-----

Oggetto

Copia 1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - LottiMultiVoce - Servizi

---

Data Seduta

Canale Notifica: Mail

Aggiudicazione Condizionata: Selezione

**\*Testo della Comunicazione**

Bloc style: [G] [S] [I] [B]

Determinazione Dirigenziale: n. del

Si rende noto che il giorno 13/07/2023 si è conclusa la procedura Copia 1.7 PROCEDURA A LOTTI MISTA - LottiMultiVoce - Servizi  
 Importo Complessivo dell'appalto: 440.000,00 Iva Esclusa;  
 Importo a Base d'asta: 400.000,00 Iva Esclusa  
 Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa

Figura 91 – Dettaglio Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva

Sul dettaglio vengono presentate le informazioni identificative della comunicazione e della RdO a cui fa riferimento. Nella parte centrale va definito il campo “**Aggiudicazione Condizionata**” indicando:

- “**Si**” per Aggiudicare in modo Provvisorio condizionato all’esito dei controlli;
- “**No**” per Aggiudicare definitivamente a prescindere dall’esito dei controlli.

Il “**Testo della Comunicazione**” potrebbe contenere già alcune informazioni sulla Procedura.

Tali informazioni sono editabili e possono essere modificate/integrate a discrezione della Stazione Appaltante.

Nella sezione “**Lista Allegati**” possono essere inseriti eventuali documenti (Es. Determina) facendo clic sul comando “**Aggiungi Allegato**” e compilando la riga inserita dalla Piattaforma con “**Descrizione**” e “**Allegato**”. Segue, in basso, la lista degli Operatori Economici aggiudicatari per i quali è stata predisposta la Comunicazione.

Per accedere in sola lettura al dettaglio della comunicazione, fare clic sulla lente nella colonna “**Dettaglio**”.

Per inviare la comunicazione, cliccare invece sul comando “**Invia**” posto in alto nella toolbar. Un messaggio a video confermerà l’operazione.

### 2.3.7. Comunicazione Art. 36 comma 2

Ai sensi dell’art.36 c.2 del d.Lgs.36/2023, è possibile per la SA – solo dopo aver effettuato il Calcolo Economico – definire quali documenti saranno visibili reciprocamente per i primi cinque classificati.

**In corrispondenza di ciascuna offerta è disponibile la relativa Scheda ex art. 36 c.2.**



Art.36 comma 2	Rank	So...	Stato Offerta	Valore Offerta	Stato	Dettagli Motivazioni	Motivazione
	1		Aggiudicatario definitivo	570.000,00	Valutato		

Figura 92 - Funzione art.36 co.2

La compilazione della scheda, con le modalità di seguito descritte, è comunque un passaggio facoltativo, che può essere fatto anche in momenti successivi alla chiusura della procedura di aggiudicazione.

Per ciascun documento della busta amministrativa, tecnica o economica del singolo OE, sarà possibile alternativamente:

- Cliccare sulla freccia per selezionare il documento così come presentato dall'OE. In questo caso il documento sarà visibile agli altri primi classificati totalmente in chiaro, senza parti oscurate;
- Caricare manualmente, cliccando sui tre puntini a destra, la versione da condividere, con le parti opportunamente oscurate. **L'oscuramento dovrà essere stato preventivamente predisposto dalla SA.**

Terminate le operazioni, cliccare su Conferma.

### Art.36 comma 2 - Allegati offerta resi disponibili

Salva Scarica Allegati Stampa Conferma Chiudi

Utente In Carico: Cavallo Donato | Data invio: | Fase: In lavorazione

Registro di Sistema Offerta: P1000539-24 | Fornitore: CARRARO S.P.A. | Lotto: 1

Elenco documenti

Tipo Busta	Descrizione Allegato	Allegato Originale	Trasferisci	Allegato reso disponibile
Busta Economica	Busta Economica Firmata	busta_eco_1.pdf.p7m	➔	

Figura 93 – Condivisione dei documenti

Dopo la conferma, tramite il pulsante **Scarica Allegati**, sarà possibile scaricare la cartella compressa che contiene tutti i documenti dell'OE da condividere con gli altri primi classificati.

### Art.36 comma 2 - Allegati offerta resi disponibili

Salva **Scarica Allegati** Stampa Conferma Chiudi

Utente In Carico: Cavallo Donato | Data invio: 09/09/2024 09:35:35 | Fase: Confermato

Registro di Sistema Offerta: P1000539-24 | Fornitore: CARRARO S.P.A. | Lotto: 1

Elenco documenti

Tipo Busta	Descrizione Allegato	Allegato Originale	Trasferisci	Allegato reso disponibile
Busta Economica	Busta Economica Firmata	busta_eco_1.pdf.p7m	➔	busta_eco_1.pdf.p7m

Figura 94 – Download allegati

Definiti e scaricati i documenti da condividere reciprocamente per i primi cinque classificati, l’invio degli stessi agli OE avverrà con la comunicazione dedicata ovvero **“Comunicazione art.36 comma2”**



Figura 95 - Comunicazione ex art.36 co.2

Come per le altre comunicazioni, compilare i campi richiesti e, in particolare, gli allegati da condividere, associati a ciascun OE.

**I destinatari sono di default i primi cinque classificati e non è possibile modificarli.**

### 2.3.8. Comunicazione Generica

Per inviare una comunicazione di tipo **“Generica”** alle ditte invitate, cliccare sulla funzione **“Comunicazioni”** e selezionare **“Comunicazione Generica”** come mostrato di seguito:

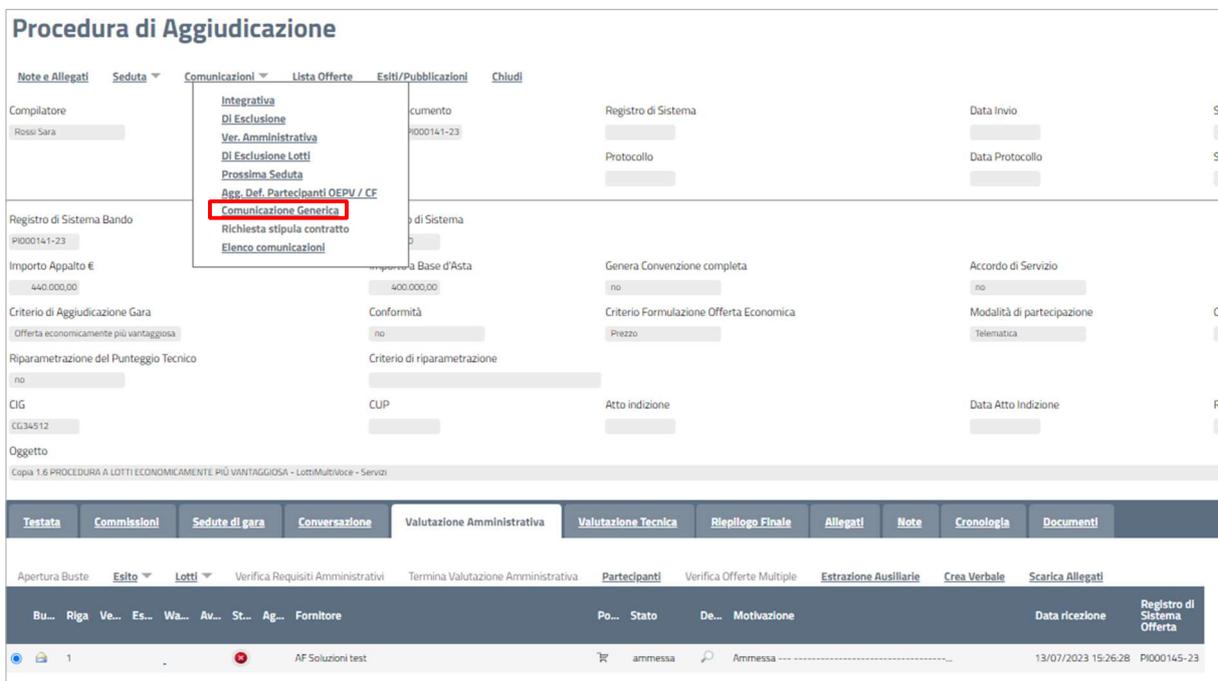


Figura 96 – Comunicazione Generica

Verrà mostrata la seguente schermata:

**Comunicazione generica**

Salva Invia Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operazione:  Titolo documento:  Registro di Sistema:  Data:  Fase:

Ente: **ASL LANCIANO VASTO CHIETI**  
Via dei Vestiti s.n.c. - Palazzo N.14 - Palazzina SE.81 66100 Chieti Italia  
Tel. Fax: +39 0871 33006 - +39 0871 33006  
PEC: asl@asl.it

Registro di Sistema Bando:  CIG/N. di Gara Autorità:  CUP:  Richiesta Risposta:  Rispondere Entro il:

Oggetto:

Data Seduta:        Canale Notifica:

\*Testo della Comunicazione

[Allegati Allegati](#)

**Lista Allegati**

El...	Descrizione	Allegato
Includi tutti	Escludi tutti	Inverte selezione
Selezione	Registro di Sistema di Riferimento	Regione Sociale
		Ruolo
		Registro di Sistema
		Dettaglio
Includi	P000140-24	AF Situazione test

Figura 97 – Comunicazione Generica

In alto è predisposta una toolbar per la gestione della comunicazione ed una serie di informazioni identificative quali l’Operatore che sta compilando la comunicazione, il titolo della Comunicazione, e la fase in cui si trova il documento che, in questo momento, è **“in lavorazione”**.

Il **“Registro di Sistema”** e la **“Data”** vengono compilati automaticamente dalla Piattaforma all’atto dell’invio, mentre il **“Protocollo”** e la **“Data Protocollo”** sono informazioni facoltative che potrà inserire l’utente.

Nella parte centrale della Comunicazione vengono riportati automaticamente l’anagrafica della Stazione Appaltante, il Registro di sistema, il Cig/Numero Gara e l’Oggetto del Bando, mentre bisognerà definire, nel caso in cui sia prevista una risposta, la data entro la quale il fornitore deve inviarla. La **“Data Seduta”** è compilata in automatico dalla Piattaforma ma è un’informazione editabile e può essere modificata.

Nel **“Testo della comunicazione”** va inserito il messaggio da recapitare alle ditte invitate.

**\*Testo della Comunicazione**

Bloc style

[Aggiungi Allegato](#)

**Lista Allegati**

El...	Descrizione	Allegato			
<p>Includi tutti   Escludi tutti   Inverte selezione</p>					
Seleziona	Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Ruolo	Registro di Sistema	Dettaglio
Includi <input type="button" value="v"/>	PI000145-23	AF Soluzioni test			<input type="button" value="🔍"/>

Figura 98 – Testo della Comunicazione e Destinatari

Nella Sezione “Lista Allegati” è possibile inserire uno o più documenti da recapitare alle ditte elencate. Per inserire un allegato, cliccare sul comando “**Aggiungi Allegato**”. Verrà creata una riga da compilare con le informazioni richieste:

[Aggiungi Allegato](#)

**Lista Allegati**

El...	Descrizione	Allegato	
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="📄"/>

Figura 99 – Allegati della Comunicazione

Digitare quindi la “**Descrizione**” del file ed inserire l’allegato cliccando sul pulsante riportato nella colonna “**Allegato**”.

In basso vi è la lista completa delle ditte invitate, come mostrato di seguito:

Includi tutti   Escludi tutti   Inverte selezione

Seleziona	Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Ruolo	Registro di Sistema	Dettaglio
Includi <input type="button" value="v"/>	PI000145-23	AF Soluzioni test			<input type="button" value="🔍"/>

Figura 100 – Elenco dei destinatari



**Le ditte eventualmente escluse verranno riportate nell'elenco dei destinatari con la “Selezione” impostata su “Escludi” per cui se l'intento è quello di comunicare il messaggio anche a queste ditte, bisogna modificare la selezione con la voce “Includi”.**

È possibile escludere delle ditte dall'elenco dei destinatari della comunicazione semplicemente selezionando la voce “**Escludi**” nella colonna “**Seleziona**” come visualizzato di seguito:

È possibile invertire le selezioni cliccando sul comando “**Inverte Selezione**”.

Eeguire quindi un salvataggio della comunicazione cliccando sul comando “**Salva**” posto in alto sulla toolbar.

Per accedere al dettaglio della Comunicazione che verrà inviata ad ogni singolo fornitore, cliccare sull'icona della lente (da “Elenco Comunicazioni” o da “Documenti”). Verrà visualizzata la seguente schermata in sola lettura:

**Comunicazione generica**

Salva Invio **Stampa** Esporta in xls Apri Risposta Info Mail Chiudi

Operatore: Rosso Sara | Titolo documento: Comunicazione Generica | Registro di Sistema: P000170-23 | Data: 14/07/2023 15:59:30 | Fase: Inviato

Ente: **ASL LANCIANO VASTO CHIETI**  
Via dei Vestini S.R.L.C. - Palazzina N lex Palazzina SE.BII 66100 Chieti Italia  
Tel - Fax - C.F. 02307130698 - P.IVA 1102307130698  
PEC: a.b@pec.it

Fornitore: **AF Soluzioni test**  
via San Leonardo 1201 B4100 Salerno Italia  
Tel 1234 - Fax 0816328100 - C.F. 987654321 - P.IVA 11987654321  
PEC: gare@lematich@afsoluzioni.it

Registro di Sistema di Riferimento: P000145-23 | CIG/N. di Gara Autorità: CG34512 | CLJP: | Richiesta Risposta: si | Rispondere Entro il: 17/07/2023 12:00:00

Oggetto: Coppa 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VINTRAGGIOSA - Loti Autoveicoli - Servizi

Data Seduta: 14/07/2023 15:52:52 | Canale Notifica: Mail

**\*Testo della Comunicazione**  
Testo della comunicazione verso gli UE

Lista Allegati

Descrizione	Allegato	Data Scaricamento Allegato
Allegato 1	allegato_1.pdf	
Allegato 2	allegato_2.pdf	

Figura 101 – Dettaglio Comunicazione

Come si può notare, sul dettaglio della comunicazione vengono riportate le informazioni impostate sulla schermata precedente eccetto gli allegati che verranno visualizzati solamente all'atto dell'invio.

Per tornare alla schermata precedente, cliccare sul comando “**Chiudi**”.

### 2.3.9. Visualizzazione della Risposta sulle Comunicazioni che la prevedono

Per tutte le comunicazioni che prevedono una risposta è prevista la medesima modalità per la visualizzazione della stessa.

Al Rup della gara verrà notificato via e-mail la ricezione di ciascuna risposta pervenuta. Per visualizzarla è necessario accedere alla scheda “**Documenti**” sulla procedura di aggiudicazione e selezionare la comunicazione d'interesse come mostrato di seguito:

### Procedura di Aggiudicazione

[Note e Allegati](#) | [Seduta](#) | [Comunicazioni](#) | [Lista Offerte](#) | [Esiti/Pubblicazioni](#) | [Chiudi](#)

Compilatore Rossi Sara	Titolo documento PDA per PI000141-23	Registro di Sistema Protocollo	Data Invio Data Protocollo
Registro di Sistema Bando PI000141-23	Fascicolo di Sistema F0000550	Importo a Base d'Asta 400.000,00	Genera Convenzione completa no
Importo Appalto € 440.000,00	Conformità no	Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo	Accordo di Servizio no
Criterio di Aggiudicazione Gara Offerta economicamente più vantaggiosa	Riparametrazione del Punteggio Tecnico no	Criterio di riparametrazione	Modalità di partecipazione Telematica
CIG CG34512	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione

Oggetto  
 Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA - Lotti/MultiVoce - Servizi

[Testata](#) | [Commissioni](#) | [Sedute di gara](#) | [Conversazione](#) | [Valutazione Amministrativa](#) | [Valutazione Tecnica](#) | [Riepilogo Finale](#) | [Allegati](#) | [Note](#) | [Cronologia](#) | [Documenti](#)

[Elimina](#) | [Seleziona](#)

Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data Invio	Stato
<input type="checkbox"/>	Dati di Seduta	PI000160-23	Seduta Virtuale	14/07/2023 14:35:47	14/07/2023 14:35:47	Confermato
<input type="checkbox"/>	Dati di Seduta	PI000161-23	Seduta di aggiudicazione - 1	14/07/2023 14:42:51	14/07/2023 14:42:51	Confermato
<input type="checkbox"/>	VERBALE di GARA	PI000162-23	Verbale - Amministrativo	14/07/2023 14:47:29	14/07/2023 14:53:54	Archiviato
<input type="checkbox"/>	Dati di Seduta	PI000163-23	Seduta finale	14/07/2023 14:56:21	14/07/2023 14:56:21	Confermato
<input type="checkbox"/>	Comunicazione	PI000164-23	Comunicazione Di Verifica Amministrativa	14/07/2023 15:10:16	14/07/2023 15:10:33	Inviato
<input type="checkbox"/>	Comunicazioni		Comunicazione Di Verifica Integrativa Lotto	14/07/2023 15:16:43		In lavorazione
<input type="checkbox"/>	Ripristino Fase Economica	PI000168-23	Lotto Numero 1	14/07/2023 15:31:26	14/07/2023 15:31:26	Confermato
<input type="checkbox"/>	Comunicazione	PI000169-23	Comunicazione Generica	14/07/2023 15:52:52	14/07/2023 15:59:30	Inviata Risposta

Figura 102 – Comunicazioni Salvate e/o Inviato

Cliccare quindi sull'icona della lente per accedere al dettaglio della Comunicazione, verrà visualizzata la seguente schermata:

### Comunicazione generica

[Salva](#) | [Invio](#) | [Esporta in xls](#) | [Stampa](#) | [Info Mail](#) | [Chiudi](#)

Operatore Rossi Sara	Titolo documento Comunicazione Generica	Registro di Sistema PI000169-23	Data 14/07/2023 15:59:30	Fase Inviata Risposta
		Data Protocollo	Protocollo	

Ente  
**ASL LANCIANO VASTO CHIETI**  
 Via dei Vestini s.n.c. - Palazzina N (ex Palazzina SE.BI) 66100 Chieti Italia  
 Tel - Fax -  
 C.F. 02307130696 - P.IVA IT02307130696  
 PEC a.l@pec.it

Registro di Sistema Bando PI000141-23	CIG/N. di Gara Autorità CG34512	CUP	Richiesta Risposta si	Rispondere Entro il 11/07/2023 12:00:00
--	------------------------------------	-----	--------------------------	--

Oggetto  
 Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA - Lotti/MultiVoce - Servizi

Data Seduta 14/07/2023 15:52:52	Canale Notifica Mail
------------------------------------	-------------------------

**\*Testo della Comunicazione**  
 testo della comunicazione verso gli OE

Figura 103 – Dettaglio Comunicazione

All'invio della Comunicazione verso i fornitori, la "fase" del documento sarà "Inviato" e rimarrà tale finché non saranno pervenute le risposte di tutte le Ditte Destinatari. Infatti, la fase del documento cambierà in "Inviata Risposta" solo quando tutte le ditte avranno risposto.

Per visualizzare la risposta, bisogna cliccare sull'icona della lente nella colonna **“Dettaglio”** (come mostrato nell'immagine precedente), verrà mostrata la seguente schermata:

**Comunicazione generica**

Salva Invio Stampa Esporta in xls **Apri Risposta** Info Mail Chiudi

Operatore: Rossi Sara | Titolo documento: Comunicazione Generica | Registro di Sistema: PID00170-23 | Data: 14/07/2023 15:59:30 | Fase: Inviata Risposta

Ente: **ASL LANCIANO VASTO CHIETI** | Fornitore: **AF Soluzioni test**

Registro di Sistema di Riferimento: PID00145-23 | CIG/N. di Gara Autorità: CG34512 | CUP: | Richiesta Risposta: si | Rispondere Entro il: 17/07/2023 12:00:00

Oggetto: Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMatrice - Servizi

Data Seduta: 14/07/2023 15:52:52 | Canale Notifica: Mail

\*Testo della Comunicazione  
Testo della comunicazione versi gli OE

Figura 104 – Dettaglio Comunicazione Fornitori

Come anticipato, la **“fase”** della comunicazione che ha ricevuto risposta è **“Inviata Risposta”** come mostrato in alto a destra sull'immagine precedente.

Per accedere alla risposta inviata dalla Ditta, cliccare sul comando **“Apri Risposta”** in alto sulla toolbar, verrà mostrata la seguente schermata:

**Risposta Comunicazione Generica**

Stampa Esporta in xls Precedente Scarica Allegati Info Mail Chiudi

Operatore: | Titolo documento: Risposta Comunicazione Generica | Registro di Sistema: PID00171-23 | Data: 14/07/2023 16:04:14 | Fase: Inviata

Ente: **ASL LANCIANO VASTO CHIETI** | Fornitore: **AF Soluzioni test**

Registro di Sistema Bando: PID00145-23 | Rispondere Entro il: 17/07/2023 12:00:00

Oggetto: Testo della comunicazione versi gli OE

\*Risposta  
Risposta alla comunicazione generica

Descrizione: | Allegato: allegato\_2.pdf

Figura 105 – Dettaglio della Risposta

### 2.3.10. Pubblicazioni Esiti

Tale funzione permette la pubblicazione degli esiti del bando.

Come riportato nelle seguenti immagini:

- Cliccare su **“Esiti/Pubblicazioni”**
- Selezionare **“Nuovo esito/Pubblicazione”**



Nella nuova schermata sarà possibile selezionare il tipo di documento che si sta pubblicando.

### Procedura di Aggiudicazione

[Note e Allegati](#) | [Seduta](#) | [Comunicazioni](#) | [Lista Offerte](#) | **Esiti/Pubblicazioni** | [Chiudi](#)

Compilatore: Rossi Sara | Titolo documento: PDA per P1000141-23 | Registro di Sistema: | Data Invio: | Stato: Valutazione  
 Protocollo: | Data Protocollo: | Stato Seduta Virtuale: Chiusa

---

Registro di Sistema Bando: P1000141-23 | Fascicolo di Sistema: FE000550  
 Importo Appalto €: 440.000,00 | Importo a Base d'Asta: 400.000,00 | Genera Convenzione completa: no | Accordo di Servizio: no  
 Criterio di Aggiudicazione Gara: Offerta economicamente più vantaggiosa | Conformità: no | Criterio Formulazione Offerta Economica: Prezzo | Modalità di partecipazione: Telematica | Offerte Anomale: |  
 Riparametrazione del Punteggio Tecnico: no | Criterio di riparametrazione: |  
 CIG: CG34512 | CUP: | Atto indizione: | Data Atto Indizione: | Richiesta Campionatura: no  
 Oggetto: Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi

### Lista Esiti/Pubblicazioni

[Nuovo Esito/Pubblicazione](#) | [Stampa](#) | [Chiudi](#)

Registro di sistema Bando: P1000141-23 | Fascicolo di Sistema: FE000550  
 Oggetto: Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi

Di seguito l'elenco delle pubblicazioni, pubblicate ed annullate, per la gara in oggetto

Apri	Data	Descrizione	Allegato	Compilatore	Registro di Sistema	Tipo Documento	Fase
	14/07/2023	Esito/Pubblicazione		Rossi Sara	P1000172-23	Esito	Inviato

### Esito/Pubblicazione

[Salva](#) | [Pubblica](#) | [Chiudi](#)

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

Compilatore: Rossi Sara | Fascicolo di Sistema: FE000550 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

Oggetto: Copia 1.6 PROCEDURA A LOTTI ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - LottiMultiVoce - Servizi

\*Tipo Documento

- Seleziona
- Verballi
- CV Commissione
- Atto di Ammissione
- Esito
- Provvedimento di indizione
- Altro

Codice SCP: | Importo di Aggiudicazione: | Url SCP: | **Data pubblicazione**: 14/07/2023

Documento Allegato:

Figura 106 – Fasi per la pubblicazione degli esiti/pubblicazioni

Seguendo i suddetti passaggi e compilando i dati obbligatori, sarà possibile pubblicare il documento attraverso il comando “pubblica” posto nella toolbar in alto.

## 2.4. VERIFICA CONFORMITÀ

La funzione permette la gestione delle verifiche di conformità in base alle impostazioni scelte in fase di configurazione del Bando.

Nel caso in cui sia stata scelta la **verifica di conformità ex-ante** questa dovrà avvenire dopo la fase di verifica della documentazione amministrativa e prima della fase di verifica economica, ovvero saranno ammesse a questa fase solo le offerte che risultano ammesse a seguito della verifica amministrativa.

Nel caso in cui sia stata invece selezionata la **verifica di conformità ex post** essa sarà eseguibile solo dopo la definizione della graduatoria, e saranno pertanto ammesse all'esame di verifica tutte le offerte valide.

Per accedere alla funzione, fare clic sul comando “**Procedure di Gara**” e quindi “**Verifica Conformità**”.



Figura 107 – Verifica Conformità

La funzionalità sarà a disposizione del referente indicato dal RUP sul Bando come responsabile della verifica di conformità e potrà procedere ad inserire il giudizio di conformità, in base al quale l’offerta del fornitore potrà essere aggiudicabile o meno.

## 3. TRASMISSIONE AVVISO DI AGGIUDICAZIONE

Il presente capitolo illustra le modalità con cui trasmettere ad ANAC la scheda relativa all’aggiudicazione di una procedura.

Precedentemente l’avviso di aggiudicazione veniva trasmesso accedendo alla funzionalità **Contratti** o alternativamente alla funzionalità **Convenzioni** per le Convenzioni/Accordi Quadro gestite da AreaCom. Con il rilascio del 11/09/2024 tale azione è stata anticipata alla **Procedura di Aggiudicazione**, così come descritto nei paragrafi successivi.

**Per i soli contratti/convenzioni generati da G.I.A.D.A. prima del 11/09/2024 e per i quali l’avviso di aggiudicazione non è stato ancora trasmesso, la funzionalità è rimasta invece**

**disponibile all'interno della funzionalità Contratti o Convenzioni. Anche in questi casi valgono le condizioni descritte al paragrafo successivo.**

La definizione della corretta scheda di aggiudicazione da trasmettere (A1\_29, A2\_29, A1\_32, A2\_32, A1\_33, ecc.) viene effettuata automaticamente dalla Piattaforma sulla base dei parametri con cui è stata configurata la procedura.

### 3.1. PUBBLICA AVVISO DI AGGIUDICAZIONE

Una volta che per la procedura in oggetto è stata definita la graduatoria ed è stata trasmessa la comunicazione di esito definitivo tramite l'apposita procedura di cui ai paragrafi precedenti, sarà possibile per l'utente abilitato:

1. Accedere al menu **Gestione PCP** presente nella toolbar in alto;
2. Cliccare su **Pubblica Avviso di Aggiudicazione**.



Figura 108 - Pubblica Avviso Aggiudicazione

La Piattaforma comunica che l'operazione non sarà reversibile e, dopo la conferma, verrà immediatamente trasmessa alla PCP di ANAC la scheda di aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata.

Per le procedure **multi-lotto**, dopo la selezione del comando **Pubblica Avviso Aggiudicazione**, sarà possibile definire per quali lotti si intende trasmettere l'avviso.



Figura 109 - Pubblica Avviso Aggiudicazione Procedura multi-lotto

Per tutti i lotti inclusi, in corrispondenza della colonna **Includi Lotto**, selezionare *Includi*. È possibile selezionare tutti i lotti, escluderli tutti oppure invertire la selezione attraverso i comandi posti sopra la tabella.



Cliccare quindi sul comando **Invia**, collocato in alto, per trasmettere ad ANAC la scheda.

La Piattaforma comunica che l'operazione non sarà reversibile e, dopo la conferma, verrà immediatamente trasmessa alla PCP di ANAC la scheda di aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata.

**Nell'elenco *Lotti da inviare*, non saranno disponibili i lotti per i quali non si siano verificate le condizioni 1 e 2 riportate nel box in evidenza denominato "Ulteriori Dettagli".**



## ULTERIORI DETTAGLI

**Rispetto al comando "Pubblica Avviso di Aggiudicazione" si specifica che:**

- 1) sarà selezionabile dall'utente solo a seguito dell'invio della "Comunicazione di aggiudicazione definitiva";
- 2) per le procedure sopra soglia, nel rispetto delle regole del TED, il comando sarà attivo a partire dal giorno successivo all'invio della "Comunicazione di aggiudicazione definitiva";
- 3) dopo l'invio dell'avviso di aggiudicazione e della relativa trasmissione delle informazioni alla PCP **non sarà possibile rettificare o ritirare la Scheda di riferimento;**
- 4) sarà possibile procedere con la gestione del Contratto/Convenzione/Accordo Quadro **SOLO** successivamente alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione ovvero quando lo stato della Scheda PCP trasmessa è in stato "Pubblicato".

**Si specifica inoltre che per le procedure per cui è già stato creato un contratto, seppure "in lavorazione", il comando "Pubblica Avviso di Aggiudicazione" sarà disponibile nella sezione "Contratto".**

### 3.1.1. Cronologia PCP

Accedendo alla sezione **Cronologia PCP** è possibile verificare la corretta trasmissione della scheda e che quest'ultima sia stata creata, confermata, e l'esito sia stato *Elaborato* senza errori.

Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Di Errore	Download Request	Download Response	Scheda
esito-operazione	Elaborato	04/09/2024 10:22:03	04/09/2024 10:22:03				S2
conferma-scheda	Elaborato	04/09/2024 10:21:33	04/09/2024 10:21:33				S2
crea-scheda	Elaborato	04/09/2024 10:21:32	04/09/2024 10:21:32				S2

Figura 110 - Cronologia PCP

### 3.1.2. Riepilogo finale

Nella sezione **Riepilogo Finale** è possibile **verificare, per singolo lotto, sia lo stato dell'ultima Scheda PCP trasmessa ad ANAC nonché il relativo riferimento**, come di seguito riportato.

Apri	Lotto	CIG	Stato	Aggiudicatario	Descrizione	Numero Offerte Pervenute	Stato Scheda PCP	Scheda PCP
	1	I00BEF0C16	Aggiudicazione Definitiva	CARRARO S.P.A.	Lotto 1 - formazione	1	Scheda confermata	A2_29
	2	I00BEF1CE9	Da Valutare Economicamente		lotto 2 - consulenza	1	Scheda confermata	52

Figura 111 - Riepilogo Finale

**Si ricorda che fino a quando lo Stato Scheda PCP non passa in *Publicato*, per il lotto di interesse non sarà possibile gestire il Contratto/Convenzione/Accordo Quadro tramite l'apposita funzionalità messa a disposizione dalla Piattaforma.**

### 3.1.3. Consulta Avviso

La Piattaforma schedula la chiamata al servizio *Consulta Avviso* ogni 10 ore circa. La chiamata permette di verificare l'avvenuta pubblicazione dell'Avviso di Aggiudicazione a livello nazionale e, ove previsto, comunitario). Qualora si volesse anticipare tale verifica, è possibile accedere al menu **Gestione PCP** e cliccare sul comando **Consulta Avviso**.



Figura 112 - Consulta Avviso

## 3.2. INVIO DI NON AGGIUDICAZIONE

La trasmissione di una scheda di “non aggiudicazione” si rende necessaria a seguito del verificarsi delle seguenti fattispecie:

1. **Intera procedura revocata o lotto revocato:** una volta che il RUP ha revocato la procedura o uno o più lotti attraverso il comando **Revoca** o **Revoca Lotti**, la Piattaforma trasmette automaticamente alla PCP di ANAC la scheda di non aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata;
2. **Procedura andata interamente deserta:** trascorsi 5 giorni dalla data prevista per la prima seduta pubblica di apertura buste, la Piattaforma trasmette automaticamente alla PCP di ANAC la scheda di non aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata. La

trasmissione non avviene invece se, entro tale periodo, la SA ha riammesso qualche offerta oppure se ha riaperto i termini di presentazione offerte;

3. **Presenza di alcuni lotti andati deserti:** il RUP può inviare manualmente la scheda di non aggiudicazione tramite l'apposito comando **Invio non aggiudicazione**, all'interno del menu **Gestione PCP**, presente nella toolbar in alto;



Figura 113 - Invio non aggiudicazione

4. **Tutte le offerte sono state escluse o dichiarate decadute,** sia per mono-lotto che per multi-lotto: il RUP può inviare manualmente la scheda di non aggiudicazione, come indicato anche nel punto precedente.
5. **La Stazione Appaltante non procederà alla stipula del contratto:** il RUP può inviare manualmente la scheda di non aggiudicazione, attraverso l'apposito comando, nel caso in cui la SA non intenda procedere alla stipula del contratto, anche per lotti aggiudicati.

In caso di invio manuale della scheda di non aggiudicazione, al momento della selezione del comando **Invio non aggiudicazione**, La Piattaforma comunica che l'operazione non sarà reversibile e, dopo la conferma, verrà immediatamente trasmessa alla PCP di ANAC la scheda di non aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata.



Figura 114 – Comunicazione utente

Qualora si tratti di procedura **multi-lotto**, successivamente alla conferma del comando, si aprirà la schermata **Scheda di non aggiudicazione**, nella quale l'utente dovrà indicare per quali lotti si intende trasmettere l'avviso di non aggiudicazione, selezionando l'alternativa desiderata nella colonna **Includi lotto**. Al termine, cliccare sul comando **Invia** posto nella toolbar in alto, per trasmettere ad ANAC la scheda.



---

Accedendo alla sezione **Cronologia PCP** è possibile verificare la corretta trasmissione della scheda e che quest'ultima sia stata creata, confermata, e l'esito sia stato *Elaborato* senza errori.



## 4. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

<i>Figura 1 – Offerte Ricevute</i> .....	3
<i>Figura 2 – Crea Commissione</i> .....	4
<i>Figura 3 – Dettaglio Crea Commissione</i> .....	5
<i>Figura 4 – Inserisci Atto</i> .....	5
<i>Figura 5 – Selezione Utenti della Commissione I</i> .....	6
<i>Figura 6 – Selezione Utenti della Commissione II</i> .....	6
<i>Figura 7 – Ricerca con C.F.</i> .....	7
<i>Figura 8 - Commissione Economica</i> .....	7
<i>Figura 9 - Storico Commissioni I</i> .....	7
<i>Figura 10 – Valutazione Gare</i> .....	8
<i>Figura 11 – Lista Offerte</i> .....	8
<i>Figura 12 – Dettaglio Lista Offerte</i> .....	8
<i>Figura 13 – Procedura di aggiudicazione – Testata</i> .....	9
<i>Figura 14 – Procedura di aggiudicazione – Sezione Commissioni</i> .....	9
<i>Figura 15 – Sedute di Gara</i> .....	9
<i>Figura 16 – Dati di Seduta I</i> .....	10
<i>Figura 17 – Dati di Seduta</i> .....	10
<i>Figura 18 – Verbale I</i> .....	11
<i>Figura 19 – Verbale</i> .....	12
<i>Figura 20 – Anteprema Verbale</i> .....	12
<i>Figura 21 – Allega Verbale</i> .....	12
<i>Figura 22 – Verbale Archiviato</i> .....	13
<i>Figura 23 - Valutazione Amministrativa</i> .....	13
<i>Figura 24 – Valutazione Amministrativa – Inserimento Ricezione Campioni</i> .....	14
<i>Figura 25 – Documento Inserimento Ricezione Campioni</i> .....	14
<i>Figura 26 – Annulla Ricezione Campioni</i> .....	15
<i>Figura 27 – Apertura Buste</i> .....	15
<i>Figura 28 – Busta Documentazione</i> .....	16
<i>Figura 29 – Apertura buste successive non consentito</i> .....	17
<i>Figura 30 – Offerta Ammessa con Riserva</i> .....	18
<i>Figura 31 – Stato Offerta</i> .....	18
<i>Figura 32 – Valutazione Amministrativa – Annullamento Esito</i> .....	19
<i>Figura 33 – Esclusione Lotti</i> .....	19
<i>Figura 34 – Partecipanti</i> .....	20
<i>Figura 35 – Dettaglio Partecipanti I</i> .....	20
<i>Figura 36 - Dettaglio Partecipanti II</i> .....	21
<i>Figura 37 – Valutazione Tecnica di una gara a Lotti</i> .....	22
<i>Figura 38 – Valutazione Tecnica Lotto</i> .....	23
<i>Figura 39 – Lista giudizi espressi per criterio di valutazione</i> .....	23
<i>Figura 40 – Tabella di riparametrazione</i> .....	24
<i>Figura 41 – Valutazione Busta Tecnica Lotto</i> .....	25
<i>Figura 42 – Valutazione</i> .....	25
<i>Figura 43 – Valutazione Soggettiva con Coefficiente</i> .....	26
<i>Figura 44 – Criterio Oggettivo</i> .....	26
<i>Figura 45 – Criteri di Valutazione con tipologia “Range”</i> .....	26
<i>Figura 46 – Criteri di Valutazione con tipologia “Dominio”</i> .....	26



Figura 47 – Valore Tecnico Rettificato.....	27
Figura 48 – Stato “Valutato” dell’offerta tecnica.....	27
Figura 49 – Assegnazione dell’Esito .....	28
Figura 50 – Esclusione .....	28
Figura 51 – Offerta “In Verifica”.....	29
Figura 52 – Motivazione Esito “In Verifica” .....	29
Figura 53 – Comunicazione Integrativa .....	30
Figura 54 – Comunicazione Integrativa .....	31
Figura 55 – Ripristina fase Tecnica.....	31
Figura 56 – Motivazione Ripristina fase Tecnica.....	32
Figura 57 – Riepilogo Finale Gara a lotti.....	32
Figura 58 – Offerte economiche. ....	33
Figura 59 – Apertura dettaglio Offerta Economica.....	34
Figura 60 – Dettaglio dell’Offerta Economica.....	34
Figura 61 – Busta Economica.....	35
Figura 62 - Dettaglio Rettifica valore economico .....	36
Figura 63 – Esito - Esclusione.....	37
Figura 64 – Motivazione Esclusione.....	37
Figura 65 – Stato Offerta – Escluso.....	37
Figura 66 – Annulla Esito.....	38
Figura 67 – Esito – In Verifica .....	38
Figura 68 – Esito – Lotto Ammesso .....	38
Figura 69 – Offerte Anomale .....	39
Figura 70 – Verifica anomalia.....	40
Figura 71 – Motivazione anomalia.....	40
Figura 72 – Esito Verifica Anomalia .....	41
Figura 73 – Decadenza .....	41
Figura 74 – Dettaglio Scheda Decadenza .....	42
Figura 75 - Sorteggio Ex-aequo.....	42
Figura 76 – Sorteggio Ex-aequo Manuale.....	43
Figura 77 – Ripristina fase Economica .....	43
Figura 78 – Motivazione Ripristina fase Economica.....	43
Figura 79 – Comunicazioni Attivabili.....	44
Figura 80 – Comunicazione Verifica Integrativa .....	45
Figura 81 – Comunicazione di Esclusione .....	46
Figura 82 – Comunicazione di Verifica Amministrativa .....	46
Figura 83 – Stato “Ammessa”.....	47
Figura 84 – Comunicazione di Verifica Amministrativa I.....	47
Figura 85 - Comunicazione di Verifica Amministrativa II .....	47
Figura 86 – Comunicazione di Esclusione Lotti.....	48
Figura 87 – Comunicazione di Prossima Seduta.....	48
Figura 88 – Comunicazione di Prossima Seduta I .....	49
Figura 89 - Comunicazione di Prossima Seduta II.....	49
Figura 90 – Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti.....	50
Figura 91 – Dettaglio Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva.....	51
Figura 92 - Funzione art.36 co.2 .....	52
Figura 93 – Condivisione dei documenti .....	52
Figura 94 – Download allegati.....	52
Figura 95 - Comunicazione ex art.36 co.2.....	53
Figura 96 – Comunicazione Generica .....	53



---

<i>Figura 97 – Comunicazione Generica</i> .....	54
<i>Figura 98 – Testo della Comunicazione e Destinatari</i> .....	55
<i>Figura 99 – Allegati della Comunicazione</i> .....	55
<i>Figura 100 – Elenco dei destinatari</i> .....	55
<i>Figura 101 – Dettaglio Comunicazione</i> .....	56
<i>Figura 102 – Comunicazioni Salvate e/o Inviato</i> .....	57
<i>Figura 103 – Dettaglio Comunicazione</i> .....	57
<i>Figura 104 – Dettaglio Comunicazione Fornitori</i> .....	58
<i>Figura 105 – Dettaglio della Risposta</i> .....	58
<i>Figura 106 – Fasi per la pubblicazione degli esiti/pubblicazioni</i> .....	59
<i>Figura 107 – Verifica Conformità</i> .....	60
<i>Figura 108 - Pubblica Avviso Aggiudicazione</i> .....	61
<i>Figura 109 - Pubblica Avviso Aggiudicazione Procedura multi-lotto</i> .....	61
<i>Figura 110 - Cronologia PCP</i> .....	62
<i>Figura 111 - Riepilogo Finale</i> .....	63
<i>Figura 112 - Consulta Avviso</i> .....	63
<i>Figura 113 - Invio non aggiudicazione</i> .....	64
<i>Figura 114 – Comunicazione utente</i> .....	64