



**REGIONE
LAZIO**

STELLA
Sistema TELEmatico
Acquisti Regione Lazio

**“MSA03 - APPROFONDIMENTO TEMATICO GARE
TELEMATICHE:
INDIZIONE DI UNA GARA INFORMALE
(RICHIESTA DI PREVENTIVO E/O AFFIDAMENTO DIRETTO)”**

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Luglio 2019	D.D n. G10915 dell'08/08/2019
Versione V1.1	Gennaio 2021	D.D n. G01119 del 05/03/2021
Versione V1.2	Settembre 2021	D.D n. 6 del 06/09/2021
Versione V1.3	Marzo 2023	
Versione V1.4	Aprile 2023	D.D. n.G12297 del 19/09/2023

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
2. INDIZIONE E GESTIONE DI UNA GARA INFORMALE.....	5
2.1 Avvisi – Bandi – Inviti	5
Creazione di una Richiesta di preventivo	6
Testata.....	9
Atti di gara	14
Prodotti	14
Configurazione Modelli Bandi	15
Elimina Attributi.....	18
Giù e Su	19
Attributo.....	19
Descrizione Attributo.....	20
Calcolo del Valore Economico	23
Colonne Calcolate.....	23
Compilazione della scheda Prodotti/Lotti	28
Compilazione dell’elenco prodotti direttamente a video.....	28
Caricamento dell’Elenco Prodotti tramite l’xlsx	30
Busta Documentazione	31
Busta Economica	32
Riferimenti.....	33
Note.....	34
Cronologia	34
Documenti.....	34
Offerte ricevute.....	34
Destinatari.....	35
Allegati Rettifiche, Proroghe... ..	38
Annotazioni.....	38
Conclusioni	38
3. INDICE FIGURE	39

1. INTRODUZIONE

Nel presente manuale vengono illustrate le modalità per indire una Gara Informale (Richiesta di preventivi e/o Affidamento diretto) e gestirla fino alla fase di chiusura dei termini di scadenza. Le fasi di valutazione delle offerte e di aggiudicazione della procedura saranno invece oggetto di una successiva guida.

Per predisporre una Gara Informale è necessario innanzitutto accedere alla propria area riservata tramite SPID, CIE e/o CNS, nella schermata di login della piattaforma di e-procurement di STELLA, che può essere raggiunta dalla homepage del sito web della Regione (<https://www.regione.lazio.it/>), o direttamente dall'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/>.

Il gruppo funzionale “**Procedure di Gara**”, collocato nel menu verticale a sinistra dell'area riservata, consente quindi di indire e gestire “**Avvisi – Bandi - Inviti**” per effettuare procedure di gara Aperte, Ristrette, Negoziate, Richieste di preventivi ed Affidamenti Diretti per acquisti sia sotto sia sopra soglia comunitaria.

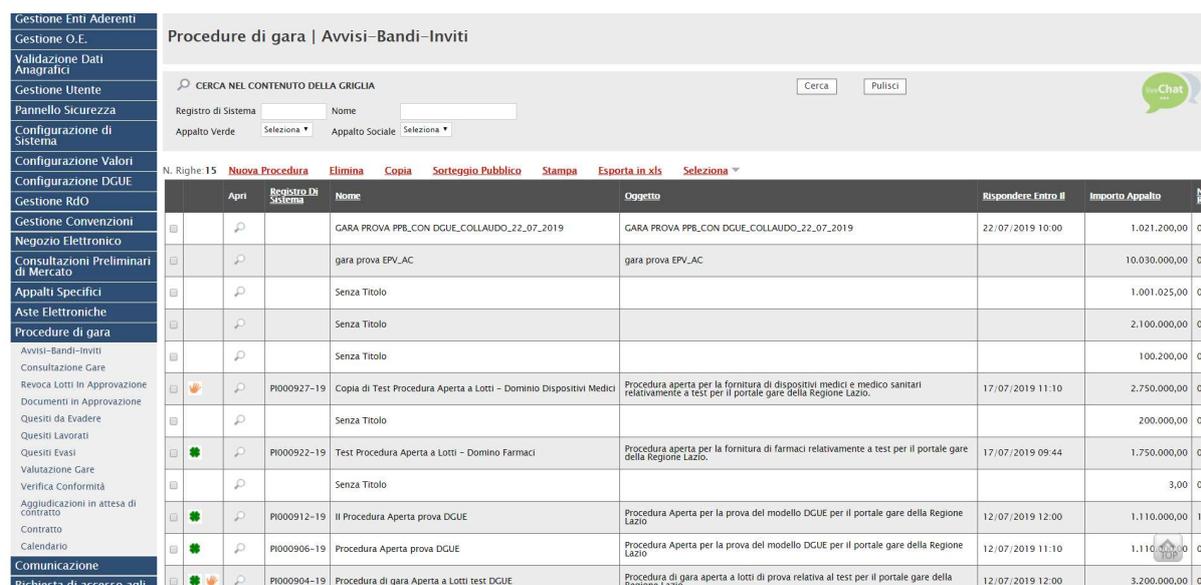
Gli Operatori Economici da invitare alla Procedura di Gara potranno essere registrati al Sistema ovvero selezionati tra quelli proposti dagli elenchi di abilitazione presenti. Nello specifico, il gruppo “**Procedure di Gara**” dà accesso alle seguenti funzioni:

- Avvisi – Bandi - Inviti;
- Consultazione Gare;
- Revoca Lotti in Approvazione;
- Documenti in Approvazione;
- Quesiti da Evadere;
- Quesiti Lavorati;
- Quesiti Evasi;
- Valutazione Gare;
- Verifica Conformità;
- Aggiudicazioni in attesa di contratto;
- Contratto.

2. INDIZIONE E GESTIONE DI UNA GARA INFORMALE

2.1 AVVISI – BANDI – INVITI

Per accedere alla funzione Avvisi – Bandi - Inviti e visualizzare le eventuali Procedure di Gara già indette o in bozza, dal menu di sinistra dell’area riservata fare clic sul gruppo funzionale “**Procedure di Gara**” e quindi sulla prima voce “**Avvisi – Bandi - Inviti**”. Apparirà la seguente schermata.



Procedure di gara Avvisi-Bandi-Inviti							
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA							
<input type="text"/> Registro di Sistema <input type="text"/> Nome <input type="text"/>							
<input type="text"/> Appalto Verde <input type="text"/> Selezione <input type="text"/> Appalto Sociale <input type="text"/> Selezione							
N. Righie: 15 Nuova Procedura Elimina Copia Sorteggio Pubblico Stampa Esporta in xls Selezione							
	Apri	Registro Di Sistema	Nome	Oggetto	Rispondere Entro Il	Importo Appalto	N. Offerte
<input type="checkbox"/>			GARA PROVA PPB_CON DGUE_COLLAUDO_22_07_2019	GARA PROVA PPB_CON DGUE_COLLAUDO_22_07_2019	22/07/2019 10:00	1.021.200,00	0
<input type="checkbox"/>			gara prova EPV_AC	gara prova EPV_AC		10.030.000,00	0
<input type="checkbox"/>			Senza Titolo			1.001.025,00	0
<input type="checkbox"/>			Senza Titolo			2.100.000,00	0
<input type="checkbox"/>			Senza Titolo			100.200,00	0
<input type="checkbox"/>		PI000927-19	Copia di Test Procedura Aperta a Lotti - Dominio Dispositivi Medici	Procedura aperta per la fornitura di dispositivi medici e medico sanitari relativamente a test per il portale gare della Regione Lazio.	17/07/2019 11:10	2.750.000,00	0
<input type="checkbox"/>			Senza Titolo			200.000,00	0
<input type="checkbox"/>		PI000922-19	Test Procedura Aperta a Lotti - Domino Farmaci	Procedura aperta per la fornitura di farmaci relativamente a test per il portale gare della Regione Lazio.	17/07/2019 09:44	1.750.000,00	0
<input type="checkbox"/>			Senza Titolo			3,00	0
<input type="checkbox"/>		PI000912-19	II Procedura Aperta prova DGUE	Procedura Aperta per la prova del modello DGUE per il portale gare della Regione Lazio	12/07/2019 12:00	1.110.000,00	1
<input type="checkbox"/>		PI000906-19	Procedura Aperta prova DGUE	Procedura Aperta per la prova del modello DGUE per il portale gare della Regione Lazio	12/07/2019 11:10	1.110.000,00	0
<input type="checkbox"/>		PI000904-19	Procedura di gara Aperta a Lotti test DGUE	Procedura di gara aperta a lotti di prova relativa al test per il portale gare della Regione Lazio	12/07/2019 12:00	3.200.000,00	0

Figura 1 - [Procedure di Gara] - [Avvisi - Bandi - Inviti]

Nella parte alta della schermata, è presente un’area di filtro che consente all’utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (es. *Registro di Sistema*, *Nome*, *Appalto Verde*, *Appalto Sociale*), tra le Procedure di Gara presenti nella lista.

Al centro, sotto l’area di ricerca, è riportata una toolbar in cui sono presenti i seguenti comandi: “**Nuova Procedura**, **Elimina**, **Copia**, **Stampa**, **Esporta xls**, **Selezione**”.

Sotto la toolbar viene presentato l’elenco in forma tabellare di tutte le Procedure di Gara predisposte e/o pubblicate dalla P.A., ordinate per data prevista di scadenza delle risposte (dalla più recente alla meno recente). Per ogni procedura è possibile visualizzare il dettaglio (cliccando sull’icona a forma di lente di ingrandimento disponibile nella colonna “Apri”) e una serie di caratteristiche quali “**Registro di Sistema**”, “**Nome**”, “**Oggetto**”, “**Scadenza**”, “**Importo**”, “**N. offerte ricevute**”, “**N. quesiti ricevuti**”, “**Stato**”. In particolare, lo stato che una Procedura di Gara può assumere è:

- **In Lavorazione:** la Procedura di Gara è stata predisposta (Salvata) ed è in attesa di essere inviata;
- **In Approvazione:** la Procedura di Gara è stata inoltrata per l’approvazione all’utente definito come Responsabile del procedimento (in questo caso non è possibile modificarne le informazioni e può solo essere valutata dal responsabile indicato);

- **Pubblicato:** la Procedura di Gara è stata approvata dal Responsabile del procedimento ed è quindi visibile agli Operatori Economici, che potranno presentare l'Offerta;
- **Rifiutato:** la Procedura di Gara non è stata approvata dal Responsabile del Procedimento;
- **In Esame:** è stata avviata la procedura di aggiudicazione della Procedura di Gara;
- **In Rettifica:** la Procedura di Gara è in corso di rettifica;
- **Rettificato:** la Procedura di Gara è stata rettificata;
- **Revocato:** la Procedura di Gara è stata revocata.
- **Chiuso:** la Procedura di Gara si è conclusa perché è stato creato il Contratto.

Gli Utenti che possono creare una Gara Informale devono inserire tutte le informazioni e la documentazione necessaria, come illustrato nei prossimi paragrafi, e inviarla in approvazione al Responsabile del procedimento (se diverso dall'Utente collegato), che potrà procedere alla pubblicazione della stessa.

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

Creazione di una Richiesta di preventivo

Per creare una nuova Richiesta di preventivo, dalla toolbar presente nella schermata "**Procedure di Gara**" – "**Avvisi-Bandi-Inviti**", illustrata precedentemente, fare clic sul comando "**Nuova Procedura**".

Verrà mostrata una pagina come la seguente:

Nuova Procedura

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

Compilatore

Ente

*Tipo di Appalto

*Modalità di Partecipazione

*Tipo di Procedura Caratteristica

*Tipo Documento

*Divisione in lotti

*Criterio Aggiudicazione Gara

*Criterio Formulazione Offerta Economica

*Conformità

*Importo Appalto €

*Importo Base Asta €

*Importo Opzioni €

*Oneri €

Figura 2 - Richiesta di preventivo

Nella parte superiore della schermata sono riportate dal Sistema le informazioni relative al Compilatore, alla Data di creazione della Procedura di Gara e all'Ente di appartenenza.

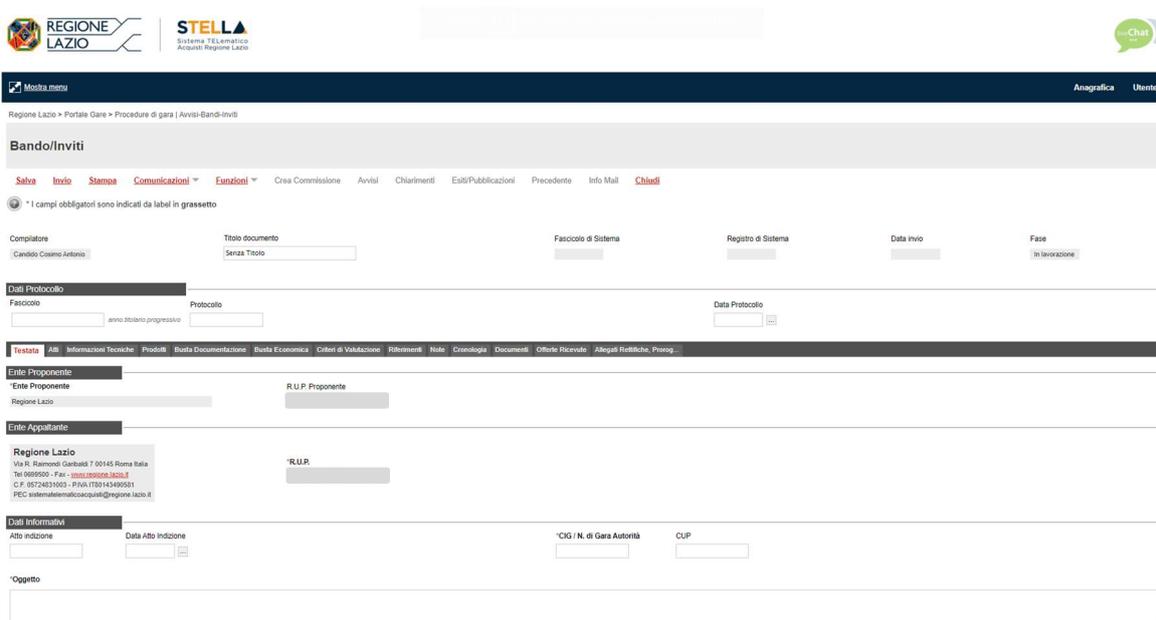
Seguono una serie di informazioni obbligatorie – alcune delle quali precompilate dal Sistema – per definire la tipologia della procedura ed avviare la creazione della Gara:

- **“Tipo di Appalto”**: in cui indicare se si tratta di Forniture o Servizi;
- **“Modalità di Partecipazione”**: Telematica (Informazione precompilata e non editabile);
- **“Tipo di Procedura”**: Affidamento diretto, Aperta, Richiesta preventivo, Negoziata, Ristretta;
- **“Tipo Documento”**: Invito (Informazione precompilata e non editabile quando viene selezionata la voce Richiesta preventivo e/o Affidamento diretto);
- **“Divisione in Lotti”**: indicare se la Gara è suddivisa in Lotti o meno
 - **“NO”** – la gara non prevede suddivisione in Lotti;
 - **“Lotti Singola Voce”** – ciascun Lotto prevede solo la riga del Lotto senza articolazione in Voci.
- **“Criterio di Aggiudicazione”**: prezzo più basso (Informazione precompilata e non editabile quando viene selezionata la voce **Richiesta preventivo** e/o **Affidamento diretto**);
- **“Criterio Formulazione Offerta Economica”** indicare se è a prezzo o in percentuale:

- **“Prezzo”**: l’Operatore Economico esprimerà la propria Offerta Economica in euro; la graduatoria proposta dal Sistema sarà organizzata in ordine crescente, dal prezzo più basso a quello più alto;
- **“Percentuale”**: l’Operatore Economico esprimerà la propria offerta economica in un ribasso percentuale; la graduatoria proposta dal Sistema sarà organizzata in ordine decrescente, dalla percentuale più alta a quella più bassa;
- **“Conformità” (SI/NO)**:
 - **“No”** (Informazione precompilata e non editabile quando viene selezionata la voce **Richiesta preventivo e/o Affidamento diretto**)
- **“Importo Appalto €”** è un campo che viene compilato automaticamente sommando i valori inseriti sui tre campi successivi **“Importo Base Asta €”**, **“Importo Opzioni €”** e **“Oneri €”**;
- **“Importo Base Asta €”** dove inserire appunto l’importo a Base Asta complessivo; **“Importo Opzioni €”** dove inserire l’importo di eventuali opzioni (rinnovi);
- **“Oneri €”** dove inserire eventuali Oneri applicabili (ad es. gli oneri per la sicurezza).

Inserite tutte le informazioni richieste, fare clic sul comando **“Crea Gara”**.

Verrà visualizzata una schermata come quella che segue.



The screenshot shows the 'Bando/Inviti' form in the STELLA system. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the logos of Regione Lazio and STELLA, and a 'Chat' button.
- Navigation:** A menu bar with options like 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Comunicazioni', 'Funzioni', 'Crea Commissione', 'Avvisi', 'Charimenti', 'Esti/Pubblicazioni', 'Precedente', 'Info Mail', and 'Chiudi'.
- Form Fields:**
 - Compilatore:** 'Carlo Caserio Ardano'.
 - Titolo documento:** 'Senza Titolo'.
 - Fascicolo di Sistema:** (empty field).
 - Registro di Sistema:** (empty field).
 - Data invio:** (empty field).
 - Fase:** 'In lavorazione'.
- Dati Protocollo:**
 - Fascicolo:** (empty field).
 - Protocollo:** (empty field).
 - Data Protocollo:** (empty field).
- Ente Proponente:** 'Ente Proponente Regione Lazio'.
- Ente Appaltante:** 'Regione Lazio' with contact information: Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00143 Roma Italia, Tel. 06/595900 - Fax - 06/595900.3202, C.F. 05724831003 - P.IVA IT0143490581, PEC: sistema telematico acquisti@regione.lazio.it.
- Dati Informativi:**
 - Atto indizione:** (empty field).
 - Data Atto Indizione:** (empty field).
 - CIG / N. di Gara Autorità:** (empty field).
 - CUP:** (empty field).
- Oggetto:** (empty text area).

Figura 3 - Dettaglio richiesta di preventivo

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

- **“Salva”** per salvare il documento durante la fase di compilazione. Il documento può essere ripreso in un secondo momento dalla lista degli Avvisi – Bandi – Inviti in lavorazione, nella schermata Procedure di Gara;
- **“Invio”** per pubblicare la Procedura, o inviare il documento in approvazione al RUP di riferimento;

- “**Stampa**” per stampare il dettaglio della Procedura visualizzata;
- “**Funzioni**” raccoglie una serie di comandi (Modifica Bando, Rettifica, Revoca, Proroga, Sostituzione R.U.P.) applicabili sulla Procedura una volta pubblicata;
- “**Avvisi**” per pubblicare degli avvisi sul dettaglio della procedura sia essa “*in corso*” o “*scaduta*”;
- “**Chiarimenti**” per visualizzare gli eventuali quesiti ricevuti e/o creare chiarimenti di propria iniziativa. Il comando viene attivato solo dopo la pubblicazione della Gara;
- “**Esiti/Pubblicazioni**” per pubblicare eventuali esiti e/o una qualsiasi atto ai sensi dell’art. 29 co.1 D. Lgs. 50/2016 (Trasparenza);
- “**Precedente**” per visualizzare la versione precedente del documento, se esistente;
- “**Info Mail**” per visualizzare tutte le e-mail collegate alla Procedura;
- “**Chiudi**” per chiudere il dettaglio della Procedura e tornare alla schermata precedente.

A seguire sono visibili tutte le informazioni necessarie per individuare colui che ha creato la procedura (*Compilatore*), il Titolo della gara, il Registro di Sistema, la data di invio ed i dati protocollo.

Le sezioni del documento sono le seguenti: “Testata, Atti, Prodotti, Busta Documentazione, Busta Economica, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte Ricevute, Destinatari, Allegati Rettifiche, Proroghe e Revoche”.

Testata

In “*Testata*” è necessario compilare tutti i campi obbligatori indicati da label in grassetto. In base alle impostazioni della Procedura, alcuni parametri potrebbero essere già compilati e non modificabili.

Sezione “Dati Informativi”



Figura 4 - Dati informativi

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

- “Atto indizione”;
- “Data Atto Indizione”;
- “CIG / N. di Gara Autorità”;
- “**CUP**”;
- “**R.U.P.**”: nel caso in cui a predisporre il bando sia un Punto Istruttore associato ad un solo responsabile, il Sistema mostrerà in automatico il RUP di riferimento. In caso contrario, il P.I. dovrà selezionare da un menu a tendina il Responsabile Unico del Procedimento a cui dovrà inviare per approvazione l’avviso, come di seguito mostrato;
- “**Oggetto**”: descrizione breve della Richiesta di Preventivo;



Figura 5 - Selezione del R.U.P.

Sezione “Informazioni aggiuntive”

Nella sezione “**Informazioni Aggiuntive**” andranno indicate le caratteristiche della Procedura:



The screenshot shows a form titled 'Informazioni Aggiuntive' with the following fields:

- Appalto Verde**: dropdown menu with 'no' selected.
- Motivazione Appalto Verde**: text input field.
- Appalto Sociale**: dropdown menu with 'no' selected.
- Motivazione Appalto Sociale**: text input field.
- Appalto in Emergenza**: dropdown menu with 'no' selected.
- Motivazione Di Emergenza**: text input field.
- Gender Equality**: dropdown menu with 'Selezione' selected.
- Motivazione di Gender Equality**: text input field.
- *Categoria di Spesa**: dropdown menu with 'Selezione' selected.
- *Area Mercatologica**: dropdown menu with 'Selezione' selected.
- *Categoria DPCM**: dropdown menu with 'Selezione' selected.
- *Identificativo Iniziativa**: text input field containing '9999 - CARE ALTRI ENTI'.

Figura 6 - informazioni aggiuntive

- “Appalto Verde” (SI/NO);
- “**Motivazione Appalto Verde**”: Breve descrizione che illustra perché la Procedura viene classificata come Appalto Verde;
- “Appalto Sociale” (SI/NO);
- “**Motivazione Appalto Sociale**”: Breve descrizione che illustra perché la Procedura viene classificata come Appalto Sociale;
- “Appalto in Emergenza” (SI/NO);
- “**Motivazione di Emergenza**”: Breve descrizione che illustra perché la procedura viene definita in Emergenza;
- “Gender Equality” (SI/NO)
- “**Motivazione di Gender Equality**”: Breve descrizione che illustra perché la Procedura viene classificata come Appalto Sociale.

- “Categoria di Spesa”: scegliere tra le opzioni proposte;
- “Area merceologica”: scegliere tra le opzioni proposte;
- “Categoria DPCM”: scegliere tra le opzioni proposte;
- “Identificativo Iniziativa”: scegliere tra le opzioni proposte;

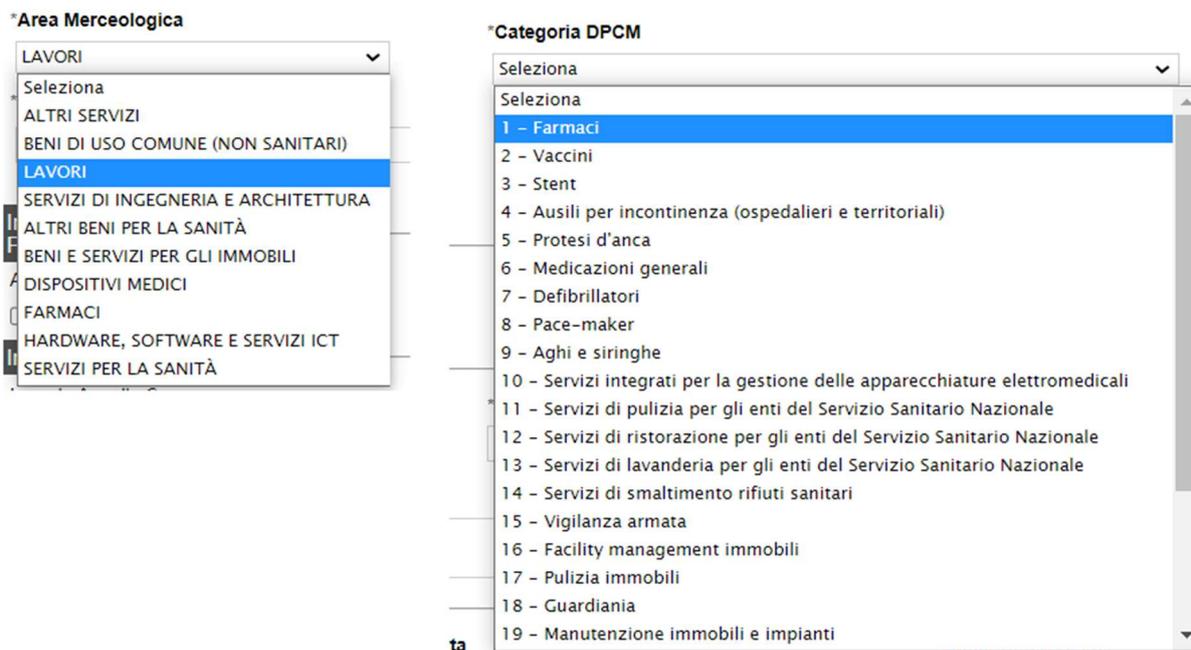


Figura 7 - Area Merceologica e Categoria DPCM

Sia per la “**Area merceologica**”, sia per la “**Categoria DPCM**” che per l’”**Identificativo Iniziativa**”, il valore prescelto va selezionato dalle apposite liste messe a disposizione dal Sistema. Nel caso dell’identificativo dell’Iniziativa, essendo la numerosità del dominio significativa, viene resa disponibile una schermata nella quale poter inserire anche una parte della descrizione per poter rintracciare tutte le Iniziative che lo contengono (è possibile seguire le indicazioni riportate nella sezione “**Suggerimenti**” presente su sfondo grigio nella parte alta della schermata) e fare clic sul comando “**Conferma**”.

Sezione “**Importi**”



The screenshot shows a section titled "Importi" with four input fields. The first field is "Importo Appalto €" with a value of "0,00". The second field is "Presunto importo appalto" with a value of "0,00". The third field is "Importo Opzioni €" with a value of "0,00". The fourth field is "Oneri €" with a value of "0,00".

Figura 8 - Importi

Sempre all’interno della scheda “**Testata**”, nella sezione “**Importi**” andranno indicate le seguenti informazioni:

- “**Importo Appalto**” (Non modificabile): Il sistema mostra l’importo complessivo dell’appalto, dato dalla somma dell’Importo presunto, delle Opzioni e degli Oneri;

- **“Presunto importo appalto”**: corrisponde all’importo presunto a base asta della richiesta;
- **“Importo Opzioni”**: importo delle opzioni se previste;
- **“Oneri”**: eventuali Oneri applicabili (ad es. gli oneri per la sicurezza);
- **“IVA”**: indicazione se l’Offerta è o meno al netto dell’IVA.

Sezione “Termini”



Figura 9 - Termini

Nella sezione “**Termini**” andranno indicate le seguenti informazioni:

- **“Inizio Presentazione Offerte”**: data a partire dalla quale sarà possibile iniziare a presentare offerte;
- **“Termine Richiesta Quesiti”**: data entro la quale le imprese possono inviare quesiti;
- **“Termine Presentazione Offerte”**: data entro la quale le imprese possono inviare la propria Offerta;
- **“Data Prima Seduta”**: data indicativa a partire dalla quale sarà possibile iniziare la valutazione delle offerte ricevute.

Sezione “Criteri”



Figura 10 - Criteri

Nella sezione “**Criteri**”, la maggior parte delle informazioni risulteranno in sola lettura, poiché riportano quanto definito nella fase precedente.

- “Tipo di Appalto”, che è un campo modificabile da cui si può selezionare l’opzione desiderata;
- Concessione
- “Tipo di Procedura”;
- “Caratteristica”;
- “Tipo Documento”;
- “Tipologia Lotto”; (Si/No)
- “Complesso”; (Si/No)
- “Criterio Aggiudicazione Gara”, da cui si può selezionare l’opzione desiderata;

- “Criterio Formulazione Offerta Economica”, da cui si può selezionare l’opzione desiderata;
- “Conformità”; (Si/No)
- “Richiesta Campionatura” (**Si/No**) selezionare se viene richiesta o meno la Campionatura;
- “Calcolo Anomalia” (**Si/no**) per scegliere se avere o meno evidenza dell’eventuale anomalia tra le offerte ricevute.
- “Offerte Anomale” (**Automatica / Valutazione**) indica la modalità di esclusione delle “Offerte Anomale”. Nello specifico, verrà selezionato per default l’opzione “Valutazione” che indica la necessità di richiedere all’Operatore Economico la cosiddetta “Giustificazione dei Prezzi”.
- “Tipo soggetto” (**Art. 45/Art. 46**) per scegliere il tipo di operatore economico verso cui è indirizzata la procedura;
- “Richiesta Campionatura” (*SI/NO*): selezionare se viene richiesta o meno la Campionatura.

Sezione “Parametri”

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



Figura 11 - Parametri

- “**Evidenza Pubblica**” (Informazione non modificabile);
- “**Richiesta Quesito**” (Informazione non modificabile);
- “**Richiesta Firma**” (Informazione non modificabile).
- “**Controllo superamento importo gara**” (*SI/NO*): quando il valore è impostato su “no”, in fase di valutazione gara le offerte pervenute che superano l’importo presunto indicato a base asta non verranno escluse in automatico. Quando il valore è impostato su “si” le offerte che superano l’importo presunto verranno, invece, escluse in automatico;
- “**Genera Convenzione Completa**” (*SI/NO*);
- “**Visualizza Notifiche**” (*SI/NO*): quando il valore è impostato su “no”, il R.U.P. non riceve le notifiche e-mail per le offerte ricevute e il numero di offerte pervenute sul riepilogo della gara verrà visualizzato solo dopo la scadenza dei termini di presentazione;
- “**Attestato di partecipazione**”: (Informazione non modificabile);

- “**Seduta virtuale**”: (SI/NO).

Atti di gara

Dopo aver compilato tutti i valori richiesti nella scheda “**Testata**”, è possibile passare alla scheda “**Atti**”, cliccando sulla omonima etichetta. Nella scheda “**Atti**” dovrà essere **allegata la documentazione di gara**. Sarà possibile inserire anche gli eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative che gli Operatori Economici devono sottomettere in fase di presentazione dell’Offerta.



Figura 12 - Atti

In particolare, il comando “**Inserisci Atti**” consente di selezionare la tipologia di documento da una lista suggerita (es. *disciplinare, capitolato tecnico, ecc.*), cliccando sull’icona del carrello in corrispondenza del documento da selezionare.

Il Sistema aggiungerà quindi una riga nel sottostante elenco dei documenti, a cui sarà possibile allegare il file corrispondente.

Qualora si volesse inserire un documento indipendentemente dalla tipologia dei documenti suggeriti dal Sistema, occorre cliccare sul comando “**Aggiungi Documentazione**”.



Figura 13 - Atti - Aggiungi Documentazione

Inserire quindi sulla riga appena creata la “**Descrizione**” e caricare il relativo “**Allegato**” dal proprio PC. Ripetere l’operazione tante volte

per quanti sono i documenti di gara che si desidera inserire. I documenti inseriti possono essere firmati digitalmente o meno. Per eliminare una riga, fare clic sull’icona del cestino  .

Prodotti

Nella scheda “**Prodotti**” vanno indicati i beni e servizi oggetto della richiesta, le quantità, le basi d’asta, secondo il procedimento di seguito indicato.

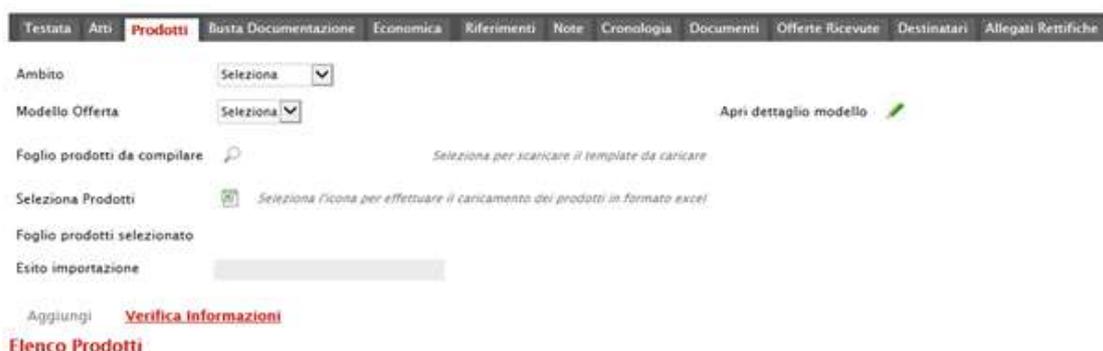


Figura 14 - Prodotti

- Selezionare dalla lista proposta l'”**Ambito**” per cui si effettuerà la procedura;
- Selezionare il “**Modello Offerta**” dalla lista presentata nel menu a tendina. (La lista varia a seconda dell’Ambito precedentemente selezionato). A seconda del “**Modello Offerta**” prescelto, comparirà nella parte inferiore della schermata una tabella con le voci e gli attributi utili a specificare i beni/servizi oggetto della Richiesta di Preventivo/ Affidamento diretto.



Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	QUANTITÀ
		0				

Figura 15 - Prodotti - Selezione modello

Configurazione Modelli Bandi

Per gli utenti esperti che desiderano personalizzare maggiormente i modelli precaricati è disponibile il comando “**Apri dettaglio modello**”, che permetterà di procedere con la modifica degli “**Attributi**” da usare ed il loro ordinamento:

Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Già	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Tipo File	Lotto / Voce	Bandi SDA	Richiesta Di Adesione Al Sistema Dinamico Di Acquisto	Bando/Semplificato	Attestato Di Partecipazione / Cauzione	Offerta Tecnica	Offerta Economica	Offerta Diritto	Conformità LSP	Conformità Det.	Contratto
			Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE		Lotto / Voce	Obbligatorio	Lettera	Obbligatorio	Lettera	Lettera	Lettera	Lettera	Lettera	Lettera	Lettera
			Text - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Voce	Scrittura	Lettera	Obbligatorio			Lettera				
			Number - QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)		Voce			Obbligatorio			Lettera				

LISTA ATTRIBUTI

Figura 18 - Toolbar Configurazione Attributi

In alto, sulla griglia degli attributi, è presente una toolbar per la gestione della stessa. Il comando **“Aggiungi Attributo”** permette l’inserimento di una riga per specificare un nuovo attributo.

Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Già	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Tipo File	Lotto / Voce	Bando/Semplificato	Attestato Di Partecipazione / Cauzione	Offerta Tecnica
			Seleziona			Seleziona			

Figura 19: Aggiungi Attributo

Compilare quindi le informazioni richieste prestando attenzione di non selezionare Attributi già utilizzati sul modello specifico.

I comandi **“Nascondi”** e **“Visualizza”** permettono di nascondere/visualizzare determinate colonne per semplificare la lettura della griglia. Ad esempio, cliccando su **“Nascondi”** – **“Tutti”**, verranno mascherate la maggior parte delle colonne come mostrato di seguito:

Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Già	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Tipo File	Lotto / Voce	Bando/Semplificato	Attestato Di Partecipazione / Cauzione
			DESCRIZIONE			Lotto / Voce	Obbligatorio	Lettera
			UM OGGETTO INIZIATIVA			Voce	Obbligatorio	
			QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)			Voce	Obbligatorio	

Figura 20 - Nascondi

Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Già	Su	Descrizione Attributo	Lotto / Voce
			DESCRIZIONE	Lotto / Voce
			UM OGGETTO INIZIATIVA	Voce
			QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	Voce

Figura 21 - Colonne Nascoste

Per visualizzare nuovamente una o tutte le colonne nascoste, cliccare sul comando **“Visualizza”** e selezionare la voce desiderata, ad esempio **“Bando/Semplificato”**.

Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Già	Su	Descrizione Attributo	Lotto / Voce
			DESCRIZIONE	
			UM OGGETTO INIZIATIVA	
			QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	

Figura 22 - Visualizzazione della colonna "Bando/Semplificato"

Elimina Attributi

Sulla prima colonna è presente l'icona del “cestino” per eliminare eventuali attributi se necessario. Ad esempio, se si vuole eliminare un'informazione presente sulla testata della griglia (UM Oggetto Iniziativa ad esempio) “**Elenco Prodotti**”, bisogna cliccare su “**Apri dettaglio modello**” come mostrato di seguito:



Aggiungi Verifica Informazioni **DA ELIMINARE**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	A (CAMPO TESTO)	B (CAMPO TESTO)	C (CAMPO TESTO)	1 (CAMPO NUMERICO)	2 (CAMPO NUMERICO)	3 (CAMPO NUMERICO)

Figura 23 - Eliminare un attributo

Individuare quindi la riga relativa all'attributo da eliminare e cliccare sull'icona del cestino:



Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Grù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Tipo File	Lotto / Voce	Bando/Semplificato	Attestato Di Partecipazione / Cauzione	Offerta Tecnica	Off. Eco
			Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE		Lotto / Voce	Obbligatorio	Letture	Letture	Let
			Text - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Voce	Obbligatorio			Let
			Number - QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)		Voce	Obbligatorio			Let

Figura 24 - Eliminare un attributo

Per applicare la modifica, bisogna cliccare sul comando “**Conferma**” in alto sulla toolbar. Un messaggio a video confermerà l'operazione (Nel caso sia stato eliminato un attributo “**obbligatorio**” sul modello perché definito nelle formule, il Sistema segnalerà errore. In questo caso, o si procede al ripristino dell'attributo oppure alla modifica della formula).

Cliccare quindi su “**Chiudi**” per visualizzare la griglia modificata.

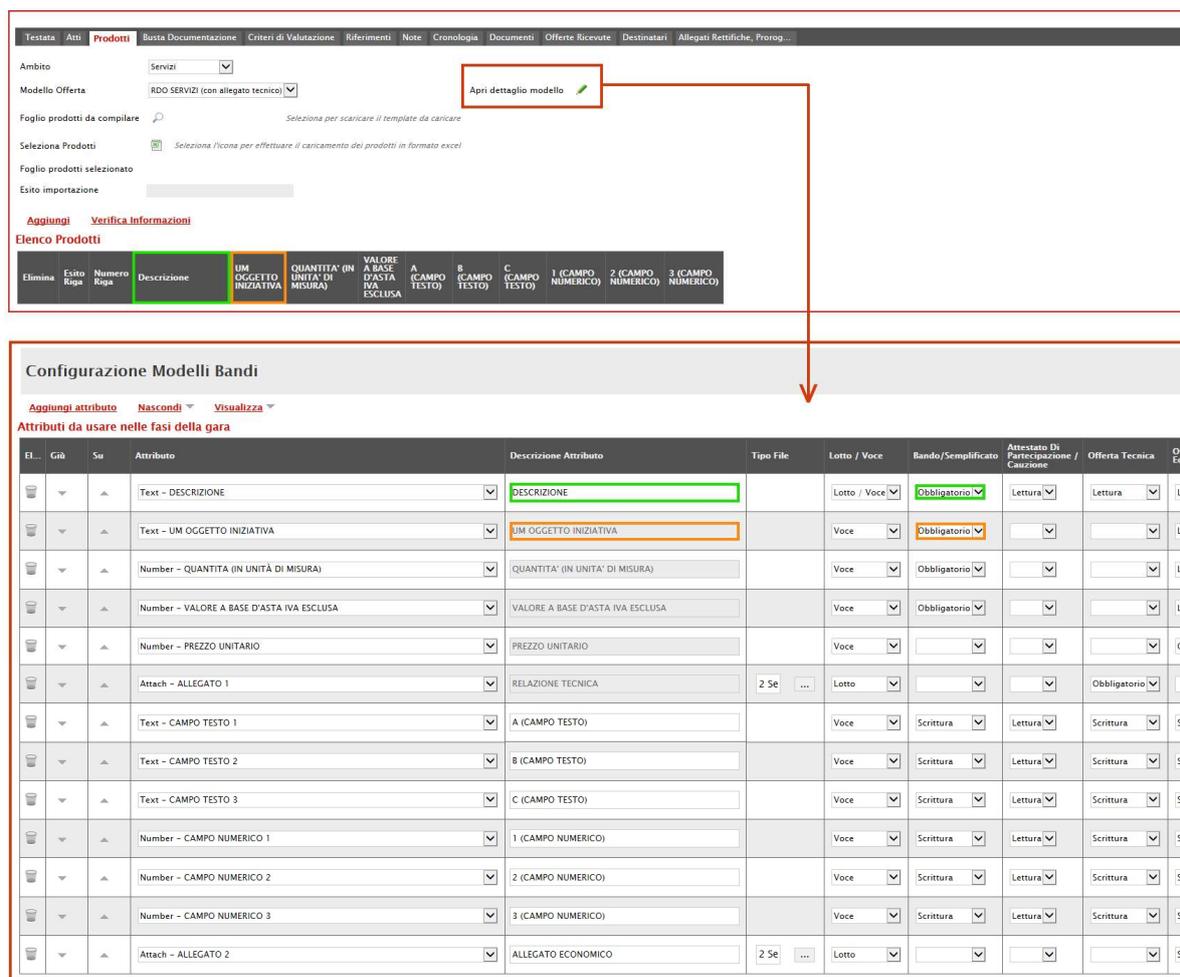


Aggiungi Verifica Informazioni **UM OGGETTO INIZIATIVA NON PIU VISIBILE**

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	A (CAMPO TESTO)	B (CAMPO TESTO)	C (CAMPO TESTO)	1 (CAMPO NUMERICO)	2 (CAMPO NUMERICO)	3 (CAMPO NUMERICO)

Figura 25 - Griglia Prodotti aggiornata

Gli attributi definiti sul modello, sono quindi le informazioni che vengono utilizzate durante le fasi della gara. La colonna “**Descrizione Attributo**” è l'informazione visibile all'utente sulla testata della griglia “**Elenco Prodotti**”.



Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	A (CAMPO TESTO)	B (CAMPO TESTO)	C (CAMPO TESTO)	1 (CAMPO NUMERICO)	2 (CAMPO NUMERICO)	3 (CAMPO NUMERICO)
			Text - DESCRIZIONE				A (CAMPO TESTO)	B (CAMPO TESTO)	C (CAMPO TESTO)	1 (CAMPO NUMERICO)	2 (CAMPO NUMERICO)	3 (CAMPO NUMERICO)
			Text - UM OGGETTO INIZIATIVA									
			Number - QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)									
			Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA									
			Number - PREZZO UNITARIO									
			Attach - ALLEGATO 1									
			Text - CAMPO TESTO 1									
			Text - CAMPO TESTO 2									
			Text - CAMPO TESTO 3									
			Number - CAMPO NUMERICO 1									
			Number - CAMPO NUMERICO 2									
			Number - CAMPO NUMERICO 3									
			Attach - ALLEGATO 2									

Configurazione Modelli Bandi

Attributi da usare nelle fasi della gara

El.	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Tipo File	Lotto / Voce	Bando/Semplificato	Attestato Di Partecipazione / Cauzione	Offerta Tecnica	Off. Eco
			Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE		Lotto / Voce	Obbligatorio	Lettura	Lettura	Let
			Text - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Voce	Obbligatorio			Let
			Number - QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)		Voce	Obbligatorio			Let
			Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA		Voce	Obbligatorio			Let
			Number - PREZZO UNITARIO	PREZZO UNITARIO		Voce				Ob
			Attach - ALLEGATO 1	RELAZIONE TECNICA	2 Se ...	Lotto			Obbligatorio	
			Text - CAMPO TESTO 1	A (CAMPO TESTO)		Voce	Scrittura	Lettura	Scrittura	Scr
			Text - CAMPO TESTO 2	B (CAMPO TESTO)		Voce	Scrittura	Lettura	Scrittura	Scr
			Text - CAMPO TESTO 3	C (CAMPO TESTO)		Voce	Scrittura	Lettura	Scrittura	Scr
			Number - CAMPO NUMERICO 1	1 (CAMPO NUMERICO)		Voce	Scrittura	Lettura	Scrittura	Scr
			Number - CAMPO NUMERICO 2	2 (CAMPO NUMERICO)		Voce	Scrittura	Lettura	Scrittura	Scr
			Number - CAMPO NUMERICO 3	3 (CAMPO NUMERICO)		Voce	Scrittura	Lettura	Scrittura	Scr
			Attach - ALLEGATO 2	ALLEGATO ECONOMICO	2 Se ...	Lotto				Scr

Figura 26 - Confronto Modello con Griglia Prodotti

Giù e Su

Le colonne “**Giù**” e “**Su**”, servono per spostare l’ordine delle colonne nella griglia “**Elenco Prodotti**”.

Attributo

Sulla colonna “**Attributo**” viene indicata la tipologia dell’informazione richiesta.

Per informazioni di tipo testuali sarà necessario selezionare un attributo di tipo “**Text**”, per informazioni di tipo numerico come ad esempio la quantità o il prezzo, vanno indicati attributi di tipo “**Number**”, per predisporre il caricamento degli allegati, vanno inseriti attributi di tipo “**Attach**” ecc., come mostrato di seguito:

Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE
	▼	▲	Number - QUANTITA (IN UNITÀ DI MISURA)	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)
	▼	▲	Attach - ALLEGATO 1	RELAZIONE TECNICA

Figura 27 - Selezione Attributo

Alcuni attributi sono correlati a descrizioni **non editabili** come ad esempio “**Number – QUANTITA (IN UNITÀ DI MISURA)**”, “**Attach – ALLEGATO 1**”, altri invece possono essere personalizzate e quindi appariranno editabili come ad esempio “**Text Descrizione**” visibile sull’immagine precedente.

NB: non è consentito l’inserimento di attributi duplicati. Sulla conferma il sistema segnalerà l’errore come mostrato di seguito:

*Help per la compilazione del Bando help.pdf

Ambito
Altri Beni

Aggiungi attributo Nascondi Visualizza

Attributi da usare nelle fasi della gara

Errore
Operazione non consentita, attributi usati più volte sul modello

OK

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Tipo File
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE ESTESA	
	▼	▲	Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	

Figura 28 - Errore su attributi duplicati

Descrizione Attributo

Nella colonna “**Descrizione Attributi**” vengono definite le informazioni richieste. Alcune sono editabili, altre preimpostate.

In particolare, su alcuni modelli sono stati previsti degli attributi di tipo “**Text**” e “**Number**” generici che le stazioni appaltanti possono personalizzare inserendo una descrizione personalizzata sull’informazione richiesta. Ad esempio:

	▼	▲	Text - CAMPO TESTO 1	A (CAMPO TESTO)
	▼	▲	Text - CAMPO TESTO 2	B (CAMPO TESTO)
	▼	▲	Text - CAMPO TESTO 3	C (CAMPO TESTO)
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 1	1 (CAMPO NUMERICO)
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 2	2 (CAMPO NUMERICO)
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 3	3 (CAMPO NUMERICO)

↓

	▼	▲	Text - CAMPO TESTO 1	COLORE
	▼	▲	Text - CAMPO TESTO 2	MATERIALE
	▼	▲	Text - CAMPO TESTO 3	C (CAMPO TESTO)
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 1	MESI DI GARANZIA
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 2	GIORNI DI ASSISTENZA
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 3	3 (CAMPO NUMERICO)

Figura 29 - Personalizzazione degli Attributi

Nel nostro esempio sono state personalizzate le descrizioni su due attributi di tipo testo e due di tipo numerico. L'attributo "**Text-CAMPO TESTO 3**" e "**Number - CAMPO NUMERICO 3**" non sono stati personalizzati e si potrebbe procedere all'eliminazione delle relative righe cliccando sull'icona del cestino.

Lotto/Voce

Nella colonna Lotto/Voce, va definito su quale elemento presente nella lista va applicata l'obbligatorietà.

Per quanto riguarda le colonne "**Bando/Semplificato**", "**Offerta Economica**" ecc. va indicato uno dei valori disponibili nella lista ovvero:

- "**Lettura**" vuol dire che l'informazione risulterà in sola lettura nella relativa fase della gara;
- "**Scrittura**" vuol dire che il dato è editabile ma non obbligatorio nella relativa fase di gara;
- "**Obbligatorio**" vuol dire che l'informazione viene resa obbligatoria nella fase di gara corrispondente;
- "**Calcolato**" vuol dire che quel valore viene calcolato automaticamente dall'applicazione in base a quanto definito nella relativa formula (Dettagli).

Di seguito un esempio:

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Giù	Su	Descrizione Attributo	Lotto / Voce	Bando/Semplificato	Offerta Tecnica	Offerta Economica
	▼	▲	DESCRIZIONE	Lotto / Voce ▼	Obbligatorio ▼	Lettura ▼	Lettura ▼
	▼	▲	UM OGGETTO INIZIATIVA	Voce ▼	Obbligatorio ▼	▼	Lettura ▼
	▼	▲	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	Voce ▼	Obbligatorio ▼	▼	Lettura ▼
	▼	▲	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Voce ▼	Obbligatorio ▼	▼	Lettura ▼
	▼	▲	PREZZO UNITARIO	Voce ▼	▼	▼	Obbligatorio ▼
	▼	▲	RELAZIONE TECNICA	Lotto ▼	▼	Obbligatorio ▼	▼
	▼	▲	ALLEGATO ECONOMICO	Lotto ▼	▼	▼	Scrittura ▼

Figura 30 - Personalizzazione degli Attributi

- Il primo attributo “**DESCRIZIONE**” è impostato come “**Obbligatorio**” sul “**Lotto/Voce**” durante la fase di creazione del “**Bando**” (Colonna Bando/Semplificato), e in sola lettura per l’Operatore Economico durante le fasi di formulazione dell’“**Offerta Economica**”;
- L’ “**UM OGGETTO INIZIATIVA**” ovvero (Unità di Misura Oggetto Iniziativa, pezzo, confezione, fiala, kg, lt...) la “**QUANTITA**” ed il “**VALORE BASE D’ASTA IVA ESCLUSA**” sono impostati come “**Obbligatori**” sulla “**Voce**” durante la fase di creazione del “**Bando**” (Colonna Bando/Semplificato), sono presenti in sola lettura nella Offerta Economica;
- Il “**PREZZO UNITARIO**”, non è visibile durante la fase di compilazione del bando (infatti nella colonna “**Bando/Semplificato**” non è presente alcuna selezione), ma è reso obbligatorio solamente durante la fase di compilazione dell’Offerta Economica a livello di “**Voce**”:

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Giù	Su	Descrizione Attributo	Lotto / Voce	Bando/Semplificato	Offerta Tecnica	Offerta Economica
	▼	▲	DESCRIZIONE	Lotto / Voce ▼	Obbligatorio ▼	Lettura ▼	Lettura ▼
	▼	▲	UM OGGETTO INIZIATIVA	Voce ▼	Obbligatorio ▼	▼	Lettura ▼
	▼	▲	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	Voce ▼	Obbligatorio ▼	▼	Lettura ▼
	▼	▲	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Voce ▼	Obbligatorio ▼	▼	Lettura ▼
	▼	▲	PREZZO UNITARIO	Voce ▼	▼	▼	Obbligatorio ▼
	▼	▲	RELAZIONE TECNICA	Lotto ▼	▼	Obbligatorio ▼	▼
	▼	▲	ALLEGATO ECONOMICO	Lotto ▼	▼	▼	Scrittura ▼

Figura 31 – Prezzo unitario

- L’ “**ALLEGATO ECONOMICO**” non è visibile durante la fase di compilazione del bando (infatti nella colonna “**Bando/Semplificato**” non è presente alcuna selezione), ma è reso facoltativo (scrittura) solamente durante la fase di compilazione dell’Offerta Economica a livello di “**Lotto**”:

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Giù	Su	Descrizione Attributo	Lotto / Voce	Bando/Semplificato	Offerta Tecnica	Offerta Economica
	▼	▲	DESCRIZIONE	Lotto / Voce	Obbligatorio	Lettura	Lettura
	▼	▲	UM OGGETTO INIZIATIVA	Voce	Obbligatorio		Lettura
	▼	▲	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	Voce	Obbligatorio		Lettura
	▼	▲	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Voce	Obbligatorio		Lettura
	▼	▲	PREZZO UNITARIO	Voce			Obbligatorio
	▼	▲	RELAZIONE TECNICA	Lotto		Obbligatorio	
	▼	▲	ALLEGATO ECONOMICO	Lotto			Scrittura

Figura 32 – Offerta Economica

Ciò vuol dire che l'Operatore potrà caricare un dettaglio Economico nel campo predisposto a livello di lotto. Nel caso non venga caricato, il sistema **NON** segnalerà alcuna l'anomalia poiché è impostato come un'informazione facoltativa.

Nel caso si voglia predisporre l'allegato economico obbligatorio, basta cliccare sulla freccia e selezionare "**Obbligatorio**" come mostrato di seguito e "**Confermare**" in alto sulla toolbar:

	▼	▲	3 (CAMPO NUMERICO)	Voce	Scrittura	Scrittura	Lettura Scrittura Obbligatorio Calcolato
	▼	▲	ALLEGATO ECONOMICO	Lotto			

Figura 33 – Obbligatorietà su Allegato Economico

Calcolo del Valore Economico

Aggiungi Formula

Calcolo valore economico

Elimina	Criterio Formulazione Offerte	Valore Offerta	Quantità Richiesta	Valore Base Asta
	Prezzo	Number - Prezzo unitario	Number - Quantita (in unità di misura)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA

Figura 34 – Calcolo del Valore Economico

In questa sezione viene impostata una formula base per il calcolo del valore economico dell'Offerta.

La formula (applicata nel calcolo economico sulla Procedura di Aggiudicazione), che in questo caso è basata sul "**Criterio di Formulazione Offerta**" a "**Prezzo**", moltiplica il "**Prezzo Unitario**" offerto dal fornitore per la quantità indicata sul bando per ciascuna riga di prodotto/servizio e verifica che il totale offerto non superi l'importo a base d'asta stabilita.

Gli utenti esperti, volendo, possono modificare la formula per calcolare il valore economico diversamente.

Colonne Calcolate

È possibile impostare il calcolo automatico del valore di un determinato attributo. Di seguito un esempio:

Abbiamo impostato come “**Calcolato**” nella fase di gara “**Bando/Semplificato**” (compilazione del bando) l’attributo “**Number – VALORE BASE D’ASTA IVA ESCLUSA**”.

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Lotto / Voce	Bando/Semplificato
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	Lotto / Voce	Obbligatorio
	▼	▲	Text - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA	Voce	Obbligatorio
	▼	▲	Number - QUANTITA' (IN UNITÀ DI MISURA)	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	Voce	Obbligatorio
	▼	▲	Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Voce	Calcolato
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 1	COSTO ARTICOLI	Voce	Obbligatorio
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 2	COSTO ACCESSORI	Voce	Obbligatorio

Figura 35 – Calcolato

In basso, nella sezione “**Colonne Calcolate**”, bisogna inserire la formula per ricavare il dato calcolato. Cliccare quindi sul comando “**Aggiungi**” come mostrato di seguito:

Aggiungi Calcolo
Colonne calcolate

El...	Giù	Su	Esito	Descrizione Calcolo	Attributo Da Calcolare	Formula	Apri	Verifica Formula
	▼	▲			Seleziona			

Figura 36 – Colonne Calcolate

Nella colonna “**Descrizione Calcolo**” bisogna inserire un testo identificativo, es. “**Base d’Asta Complessivo**”.

Nella colonna “**Attributo da Calcolare**” bisogna selezionare l’attributo impostato come “**Calcolato**”. Nel nostro caso è “**Number – VALORE BASE D’ASTA IVA ESCLUSA**”.

Aggiungi Calcolo
Colonne calcolate

El...	Giù	Su	Esito	Descrizione Calcolo	Attributo Da Calcolare	Formula	Apri	Verifica Formula
	▼	▲		Base d'Asta Complessivo	Number – VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA			

Figura 37 – Selezione dell’Attributo da calcolare

Nella colonna “**Formula**” deve essere digitata o composta la formula. Per comporre la formula, cliccare sull’icona della lente nella colonna “**Apri**”, apparirà la seguente schermata:

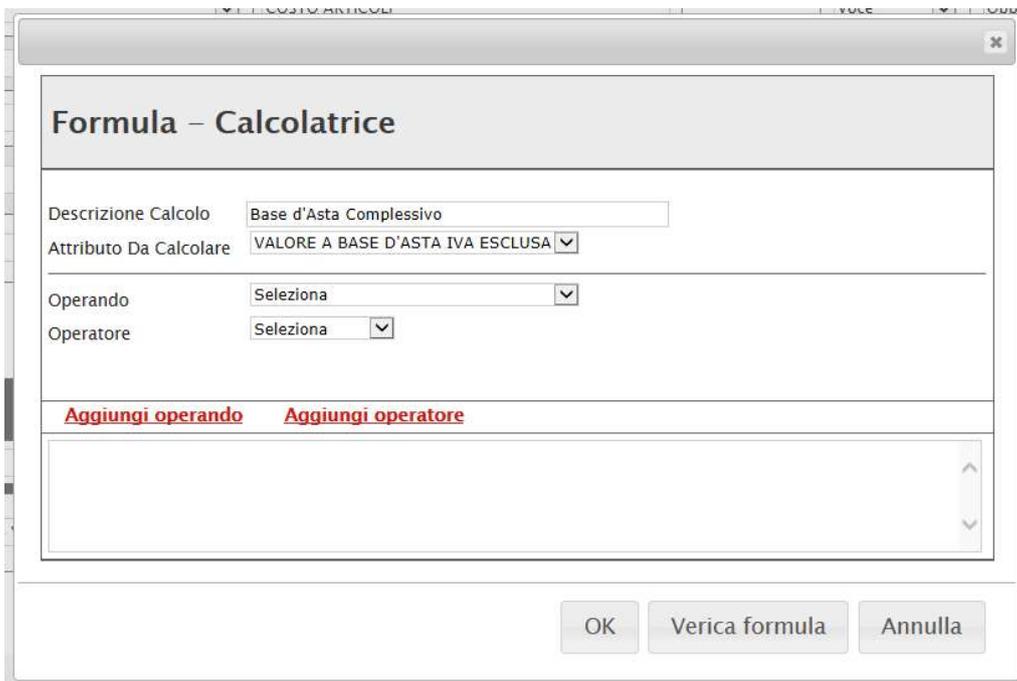


Figura 38 – Formula per l'attributo Calcolato

In alto vengono riportati i dati inseriti sulla riga “**Colonne Calcolate**” (Descrizione Calcolo e Attributo da Calcolare).

Selezionare quindi il primo “**Operando**”, nel nostro caso è “**Costo Manutenzione Articoli**” come mostrato di seguito:



Figura 39 – Selezione del primo Operando

Una volta selezionato l'operando, cliccare sul comando “**Aggiungi Operando**” come mostrato di seguito:

Formula – Calcolatrice

Descrizione Calcolo:

Attributo Da Calcolare:

Operando:

Operatore:

[COSTO MANUTENZIONE ARTICOLI]

Figura 40 – Selezione del primo Operando

L'informazione verrà trasferita nella text area sottostante.

Selezionare adesso l'Operatore come mostrato di seguito:

Formula – Calcolatrice

Descrizione Calcolo:

Attributo Da Calcolare:

Operando:

Operatore:

Seleziona
 Addizione
 Sottrazione
 Moltiplicazione
 Divisione

[COSTO MANUTENZIONE ARTICOLI]

Figura 41 – Aggiunta dell'Operatore

Cliccare quindi su “**Aggiungi Operatore**”:

Operando:

Operatore:

[COSTO MANUTENZIONE ARTICOLI] +

Figura 42 – Aggiunta dell'Operatore

Inserire quindi il secondo Operando come descritto in precedenza e cliccare su “**Verifica Formula**”:

Formula – Calcolatrice

Descrizione Calcolo

Attributo Da Calcolare

Operando

Operatore

Aggiungi operando Aggiungi operatore

[COSTO MANUTENZIONE ARTICOLI]+[COSTO MANUTENZIONE ACCESSORI]

Figura 43 – Verifica della Formula

Un messaggio a video informerà l'utente sulla corretta imputazione della formula inserita. Cliccare quindi su **“OK”** per tornare alla schermata precedente.

Colonne calcolate

El...	Giù	Su	Esito	Descrizione Calcolo	Attributo Da Calcolare	Formula	Apri	Verifica Formula
🗑️	▼	▲		Dase d'asta complessivo	Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	[COSTO MANUTENZ	🔍	🛑

Figura 44 – Formula

Come si può notare dall'immagine precedente, la formula verrà riportata nella relativa colonna. Nella colonna **“Verifica Formula”**, è possibile riavviare il controllo sulla formula inserita, cliccando sull'icona predisposta come evidenziato di seguito.

Aggiungi Calcolo

Colonne calcolate

El...	Giù	Su	Esito	Descrizione Calcolo	Attributo Da Calcolare	Formula	Apri	Verifica Formula
🗑️	▼	▲		Dase d'asta complessivo	Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	[COSTO MANUTENZ	🔍	✅

Figura 45 – Verifica Formula

NB. Tutti gli attributi coinvolti nei calcoli devono essere di tipo **“Numerico”**.

Una volta terminata la compilazione del modello, cliccare su **“Conferma”** per renderle effettive. Un messaggio a video confermerà l'operazione. Cliccare quindi su **“Chiudi”** per tornare sulla scheda **“Prodotti”**.

Testata Atti **Prodotti** Busta Documentazione Tecnica Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia

Ambito:

Modello Offerta: Apri dettaglio modello 

Foglio prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template da caricare*

Seleziona Prodotti  *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel*

Foglio prodotti selezionato:

Esito importazione:

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	COSTO MANUTENZIONE ARTICOLI	COSTO MANUTENZIONE ACCESSORI
---------	------------	-------------	-------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Figura 46 – Prodotti

Come si può notare dall'immagine, le intestazioni dell'Elenco Prodotti sono variate in seguito alla modifica degli attributi.

Compilazione della scheda Prodotti/Lotti

L'Elenco Prodotti potrà essere compilato in uno dei due seguenti modi:

- Compilazione dell'Elenco prodotti direttamente a video (preferibile nel caso si debbano caricare pochi articoli/servizi);
- Caricamento dell'Elenco Prodotti tramite l'xlsx (preferibile nel caso si debbano caricare numerosi articoli/servizi).

Di seguito verranno descritte le due procedure.

Compilazione dell'elenco prodotti direttamente a video

Per inserire delle righe, cliccare sul comando "Aggiungi" tante volte quanti sono i prodotti/servizi da caricare.

Testata Atti **Prodotti** Busta Documentazione Tecnica Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destin

Ambito: Servizi

Modello Offerta: RDO SERVIZI (con allegato tecnico) Apri dettaglio modello

Foglio prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template da caricare

Seleziona Prodotti Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio prodotti selezionato

Esito importazione

Aggiungi **Verifica Informazioni**

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	COSTO MANUTENZIONE ARTICOLI	COSTO MANUTENZIONE ACCESSORI

Figura 47 – Elenco Prodotti

Come si può notare dall'immagine, le colonne impostate nel modello come **“Calcolate”** (Nel nostro esempio è **“Valore a base d'asta iva esclusa”**), non saranno editabili. Compilare quindi le informazioni inserendo il n° riga partendo da **“0”** e la **“Descrizione”** generica della richiesta.

Testata Atti **Prodotti** Busta Documentazione Busta Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog

Ambito: Altri Beni

Modello Offerta: RDO_BENI Apri dettaglio modello

Foglio prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template da caricare

Seleziona Prodotti Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

Aggiungi **Verifica Informazioni**

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	QUANTITÀ
		0				

Figura 48 – Compilazione Prodotti

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

In caso di anomalie il Sistema ne darà evidenza nella colonna **“Esito Riga”** come riportato di seguito:

Testata Atti **Prodotti** Busta Documentazione Busta Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog...

Ambito: Altri Beni

Modello Offerta: RDO_BENI Apri dettaglio modello

Foglio prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template da caricare*

Seleziona Prodotti  *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel*

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni ❌ Il Foglio Prodotti presenta anomalie

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
	❌ Quantità obbligatorio. VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA obbligatorio.	0	Fornitura completa stampanti	Articolo ...	

Figura 49 – Esito riga

Correggere quindi le informazioni errate e cliccare sul comando “*Verifica Informazioni*” per eseguire nuovamente i controlli di Sistema.

Caricamento dell'Elenco Prodotti tramite l'xlsx

Come anticipato, è possibile scaricare il template per la compilazione degli articoli in Excel facendo click sull'icona della lente  accanto alla relativa dicitura:

Testata Atti **Prodotti** Busta Documentazione Busta Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog...

Ambito: Altri Beni

Modello Offerta: RDO_BENI Apri dettaglio modello

Foglio prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template da caricare*

Seleziona Prodotti  *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel*

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	QUANTITÀ
		0	Fornitura completa stampanti	Articolo ...	2.000,00	1,00

Figura 50 – Scarica Template Prodotti

Dopo aver compilato la lista dei Prodotti fuori piattaforma, è necessario ricaricare il file a Sistema facendo clic sull'icona , prestando attenzione all'“*Esito dell'operazione*”, indicato nell'apposito campo. Nel caso in cui alcuni lotti/prodotti non superino i controlli di validazione, il Sistema segnalerà un errore indicando anche la correzione da apportare. In particolare, verrà mostrato il messaggio “*Informazione: il foglio Prodotti presenta anomalie*” e in corrispondenza della riga “*errata*” di ciascun articolo/servizio caricato nella griglia “Elenco Prodotti” verrà visualizzata l'icona con la descrizione dettagliata del problema riscontrato. È possibile correggere eventuali errori direttamente a video come descritto in precedenza.

Nel caso di Richiesta di preventivo/Affidamento diretto suddivisa in lotti la scheda per il caricamento dei prodotti/servizi è denominata “*Lotti*”.

Testata Atti **Lotti** Busta Documentazione Elenco Lotti Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog...

Ambito: Altri Beni

Modello Offerta: RDO_BENI [Apri dettaglio modello](#)

Foglio prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Seleziona Prodotti [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel](#)

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	QUANTITÀ
		1	0	MG20180813	LOTTO 1	PEZZO	2.500,00	1,00
		2	0	MG20180814	LOTTO 2	PEZZO	2.500,00	1,00

Figura 51 – Compilazione Lotti

Busta Documentazione

Nella scheda “**Busta Documentazione**” andranno specificate le dichiarazioni e la documentazione amministrativa che sarà richiesta all’Operatore Economico per la propria offerta. La documentazione richiesta può essere indicata come obbligatoria o facoltativa, e per ogni allegato richiesto può essere segnalato se il file dovrà essere firmato digitalmente o no dal fornitore e se sono richiesti particolari tipi di estensioni (es. pdf, p7m, ecc.).

Testata Atti Prodotti **Busta Documentazione** Busta Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog...

DGUE Strutturato [Specializza modulo DGUE Request Mandataria](#)

no

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Elenco documenti

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
-------	-------	-------------	--------------	----------------	-----------

Figura 52 – Aggiungi Documento

Il comando “**Inserisci documento**” consente di selezionare la tipologia del documento da una lista suggerita (es. *dichiarazione busta amministrativa, ecc.*) e di aggiungere una riga nell’elenco dei documenti cliccando sull’icona del carrello su ciascuna informazione di interesse. Qualora si volesse inserire un documento indipendentemente dalla lista proposta dal Sistema, occorre cliccare sul comando “**Aggiungi**”. Inserire dunque sulla riga appena creata la “**Descrizione**”, specificare se l’allegato è obbligatorio e se è richiesta la Firma Digitale e ripetere l’operazione per ogni altro documento che si desidera predisporre.

Per specificare i tipi di file richiesti è sufficiente cliccare sull’icona  e selezionare le estensioni ammesse.

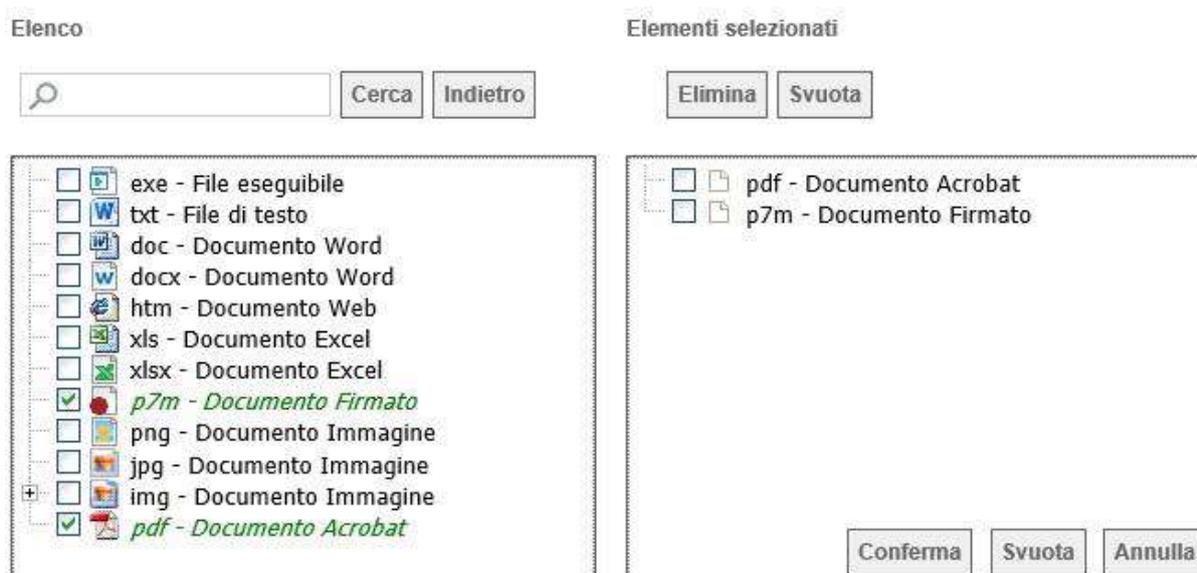


Figura 53 – Selezione Tipo File ammessi

Mediante la funzione “**Copia**” è possibile, inoltre, duplicare una determinata riga, sulla quale sarà possibile modificare successivamente la descrizione e le altre caratteristiche.

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		Dichiarazione di Partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
		Dichiarazione ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

Figura 54 – Copia Riga

Busta Economica

La scheda “**Busta Economica**” viene predisposta in automatico dal Sistema riepilogando i dati secondo il modello previsto per l’Offerta Economica. Di seguito un esempio.

Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	QUANTITÀ	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO
	0	Fornitura completa stampanti	Articolo	2.000,00	1,00		

Figura 55 – Busta Economica

Nel caso di Richiesta di preventivo/Affidamento diretto suddivisa in lotti non è presente la scheda “**Busta economica**”, ma è presente la scheda denominata “**Elenco Lotti**” dove vengono riepilogati i lotti della procedura come mostrato di seguito.

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Informazioni Di Caricamento
1	LOTTO 1	MG20180813			
2	LOTTO 2	MG20180814			

Figura 56 – Elenco Lotti

La scheda contiene informazioni riepilogative di sola consultazione. Nella prima colonna viene riportato il “**Numero del Lotto**” di riferimento, a seguire la “**Descrizione**” e il “**CIG**”.

Cliccando sull'icona della “**Busta Economica**”, il sistema visualizzerà il dettaglio delle informazioni economiche che l'Operatore Economico dovrà fornire nella sua offerta, come mostrato di seguito:

Busta Economica

[Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Chiudi](#)

Numero Lotto: CIG:

Descrizione:

Pag. 1 / 1 <<  >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIVA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	QUANTITÀ	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO
	1	0	MG20180813	LOTTO 1	PEZZO	2.500,00	1,00		

Figura 57 – Dettaglio Busta Economica del Lotto

Riferimenti

Nella scheda “**Riferimenti**” vanno indicati gli utenti che possono gestire i quesiti sottoposti dalle imprese e gli utenti che devono essere abilitati alla visualizzazione e gestione della procedura. Per inserire i nominativi è necessario cliccare sul comando “**Aggiungi**”, selezionare il nome dell'utente dalla lista e indicarne il “**Ruolo**” (*Quesiti – Bando/Inviti*).

Testata Atti Busta Documentazione **Riferimenti** Note Cronologia Documenti Allegati Rettifiche, Prorog... Manifestazioni di interesse

Aggiungi

Elenco Utenti

El...	Utente	Ruolo
	<input type="text" value="Anna Rossi"/>	<input type="text" value="Quesiti"/>
	<input type="text" value="Marco Rossi"/>	<input type="text" value="Bando/Inviti"/>

Figura 58 – Riferimenti

Tutti gli utenti con ruolo “**Bando/Inviti**”, potranno visualizzare la richiesta di preventivo nella cartella “**Consultazione Gare**”.

Note

Nella scheda “**Note**” è possibile inserire eventuali note descrittive.

Cronologia

Nella scheda “**Cronologia**” si può visualizzare in ordine cronologico lo storico delle operazioni eseguite dagli utenti sulla procedura (es. approvazione, modifica bando, rettifiche, ecc.).

Testata Atti Prodotti Busta Documentazione Busta Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog...				
Ciclo di approvazione				
Utente	Ruolo	Stato		
MARIA ROSSI	RUP PDG	Approvato		
Operazioni Effettuate				
Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
18/04/2018 10:25:13	MARIA ROSSI	Compilato		
18/04/2018 10:41:22	MARIA ROSSI	Inviato In Approvazione	Documento inviato in approvazione	
18/04/2018 10:41:22	MARIA ROSSI	Approvato		

Figura 59 – Sezione Cronologia

Documenti

Nella scheda “**Documenti**” è riportato l’elenco dei documenti collegati alla richiesta, creati nel corso dello svolgimento della procedura (es. Modifica Bando, Proroga, Rettifica ecc).

Testata Atti Prodotti Busta Documentazione Busta Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog...						
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Ricerca Operatori Economici	PI000562-18		18/04/2018 10:37:02	18/04/2018 10:39:15	Pubblicato
	Procedura di Aggiudicazione		PDA per PI000563-18	18/04/2018 11:14:44		Verifica Amministrativa
	Richiesta accesso atti di gara	PI000567-18	Richiesta Accesso Atti	18/04/2018 11:44:03	18/04/2018 11:44:09	In lavorazione

Figura 60 – Sezione Documenti

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

Offerte ricevute

La scheda “**Offerte ricevute**” al momento della creazione della Richiesta di preventivo/Affidamento diretto è vuota. Prima dell’apertura della procedura di valutazione delle offerte, il Sistema consentirà di visualizzare le Offerte ricevute con l’indicazione della loro data di invio.

Testata Atti Prodotti Busta Documentazione Busta Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche, Prorog...									
Esporta XLSX									
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Stato	Data Invio	
Fornitore_01	28041XXX	IT04109091XXX	Pagani	f.d@afsoluzioni.it	PI000564-18	OFFERTA Fornitore_01	Inviato	18/04/2018 11:06:44	
AF Soluzioni	04178170XXX	IT04178170XXX	Salerno	test@testxx.xxx	PI000565-18	Offerta Fornitore_02	Inviato	18/04/2018 11:12:59	

Figura 61 – Sezione Offerte ricevute

Destinatari

La scheda “**Destinatari**” consente di indicare gli Operatori Economici a cui si desidera inoltrare la Richiesta di preventivo/Affidamento diretto. Per facilitare la selezione, il Sistema mette a disposizione uno strumento di ricerca per filtrare la lista delle imprese abilitate in base ad uno o più criteri.



Figura 62 – Destinatari

Facendo click sul comando “**Criteri Scelta Fornitori**”, viene visualizzata la seguente schermata:

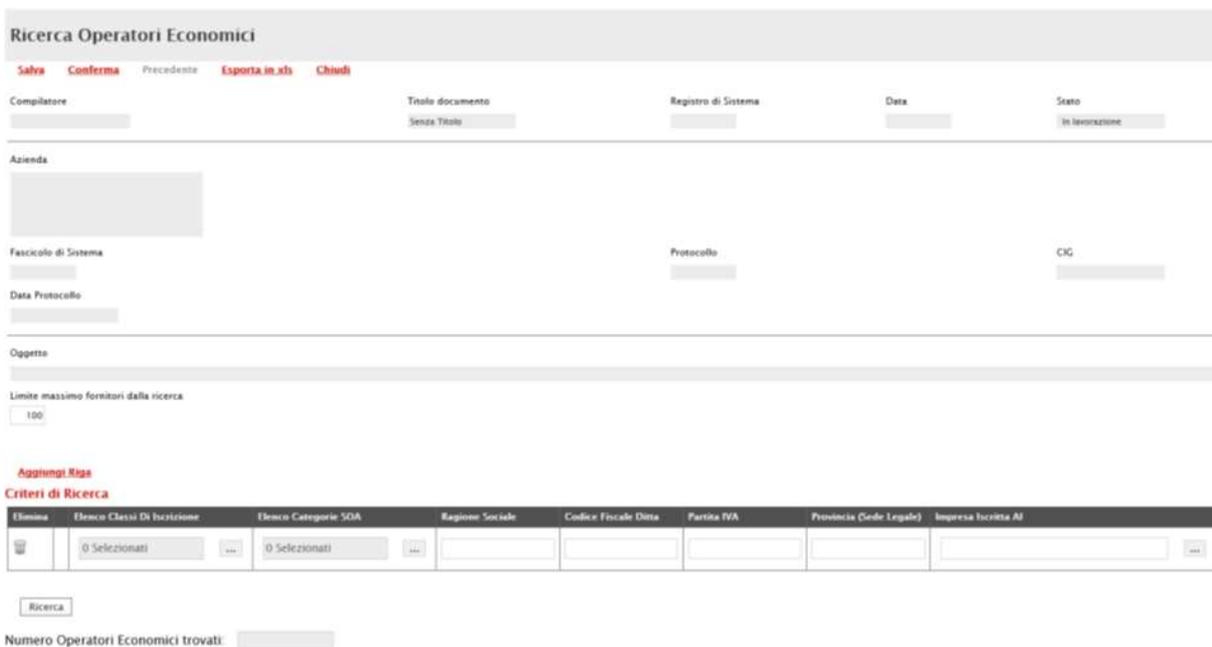


Figura 63 – Destinatari – Criteri Scelta Fornitori

Nella sezione superiore è presente una toolbar per la gestione della funzione:

- Il comando “**Salva**” permette di salvare la ricerca per poi riprenderlo in un secondo momento dalla scheda “**Documenti**” sul dettaglio della procedura;



Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Ricerca Operatori Economici			14/08/2018 16:09:15		In lavorazione

Figura 64 – Documenti – Ricerca Operatori Economici

- Il comando “**Conferma**” permette l’inserimento degli Operatori Economici come destinatari della procedura;

- Il comando “**Precedente**” permette di accedere ad una versione precedente del documento, se esistente;
- Il comando “**Esporta in xls**” permette di esportare l’intero documento di ricerca in formato xls;
- Il comando “**Chiudi**” chiude il documento senza salvare e riporta l’utente al dettaglio della procedura.

Nel campo “**Limite massimo Fornitori dalla ricerca**” può essere definito il numero massimo di Fornitori che potranno essere elencati nei risultati della ricerca, mentre nella tabella “**Criteri di Ricerca**” andranno indicati i parametri per la ricerca degli Operatori economici.

I Filtri messi a disposizione sono:

- “**Elenco Classi di Iscrizione**”: per ricercare gli Operatori Economici che hanno ottenuto l’iscrizione in una o più categorie indicate. Inserendo più categorie nel filtro di ricerca si andranno a ricercare gli operatori iscritti a tutte quelle selezionate.

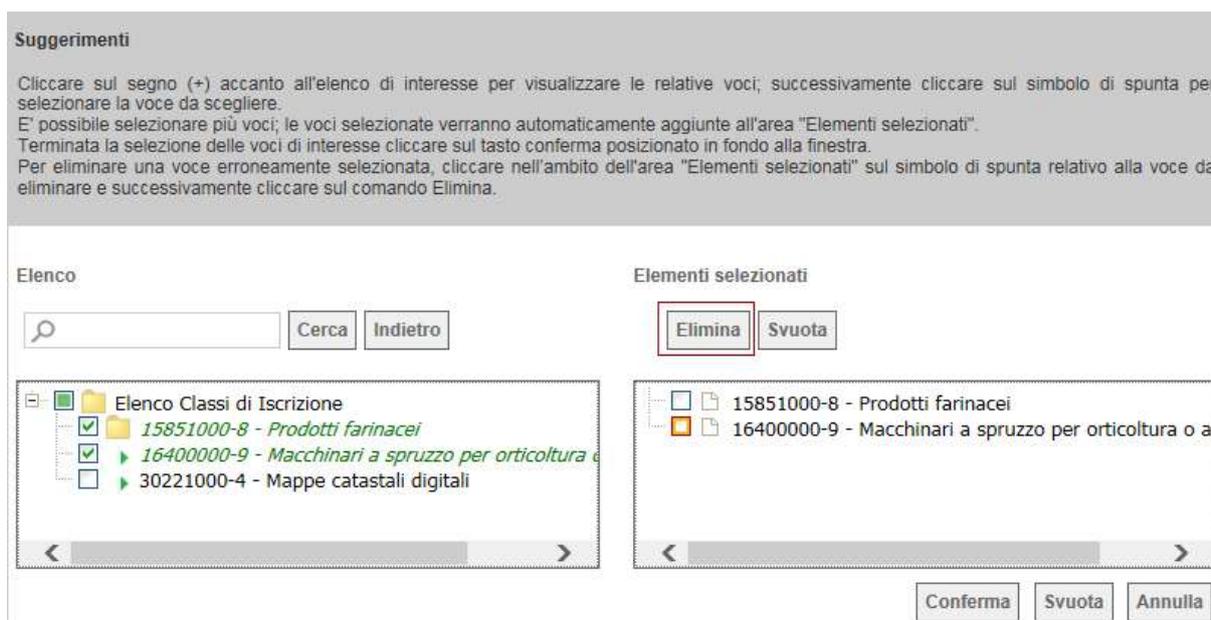


Figura 65 – Filtro su Classi Merceologiche

- “**Elenco Categorie SOA**”: per ricercare gli Operatori Economici che hanno ottenuto l’iscrizione in una o più classifiche SOA (lavori).
- “**Ragione Sociale**”, “**Codice Fiscale**”, “**P. IVA**” per effettuare una ricerca puntuale su uno specifico fornitore;
- “**Provincia**” per applicare la ricerca sulla base della sede legale dei fornitori.

Per aggiungere una riga relativa a un nuovo criterio di ricerca, fare clic sul comando “**Aggiungi Riga**”. È possibile inserire tutte le righe necessarie e combinare i criteri in modo da ottenere i filtri desiderati. Per eliminare una riga, fare clic sull’icona del cestino.

Aggiungi Riga

Criteri di Ricerca

Elimina	Cancellato D'Ufficio	Elenco Classi Di Iscrizione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (Sede Legale)	Impresa Iscritta Al
	1	No <input type="checkbox"/> 15851000-8 - Prodotti ...					ALBO - BANDO ISTITUTIVO ME UNISA ...
	2	No <input type="checkbox"/> 30221000-4 - Mappe c ...					ALBO - BANDO ISTITUTIVO ME UNISA ...
	3	No <input type="checkbox"/> 16400000-9 - Macchin ...					ALBO - BANDO ISTITUTIVO ME UNISA ...
		No <input type="checkbox"/> 3 Selezionati ...					ALBO - BANDO ISTITUTIVO ME UNISA ...

Figura 66 – Destinatari – Criteri di Ricerca

Inserito il “**Limite Massimo Fornitori nella ricerca**” e impostati i criteri di filtro sulla griglia sottostante, fare clic sul comando “**Ricerca**”.

Si precisa che l’inserimento di un “limite massimo” serve solo per fornire al sistema un’indicazione di massima delle dimensioni del risultato atteso e per consentirgli di impostare una ricerca con tempi di attesa più ridotti: qualora il numero di fornitori che rispondono ai criteri di selezione ecceda il limite massimo inserito, il sistema NON eliminerà dal risultato gli operatori in eccesso, ma chiederà all’utente di aumentare il limite massimo e di effettuare una nuova ricerca. In particolare, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:

“Attenzione il numero degli Operatori Economici della ricerca ha superato il limite previsto nel campo "Limite massimo fornitori dalla ricerca", è possibile aumentare il valore ma una numerosità alta dei partecipanti comporta un onere maggiore per tutto il sistema con possibili rallentamenti”

I risultati della ricerca verranno elencati sulla griglia sottostante “**Elenco Operatori Economici**” come mostrato di seguito:

Numero Operatori Economici trovati:

Pag. 1 / 1 << >>

Elenco Operatori Economici

Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo	Sato
	1	Includi <input type="checkbox"/> STELLA S.R.L.	05166960657	IT05166960657	stella@afsoluzioni.it	Battipaglia	VIA SERRONI 37	Italia
	2	Includi <input type="checkbox"/> D'AMICO & CO S.A.S.	04990900658	IT04990900658	damico@afsoluzioni.it	Battipaglia	VIA BUOZZI 9	Italia
	3	Includi <input type="checkbox"/> ...	80017390107	IT80017390107	...@afsoluzioni.it	Avellino	Via San Martino 1	Italia

Figura 67 – Destinatari

Di default, gli operatori economici restituiti dalla ricerca vengono proposti come “inclusi” tra i destinatari della Richiesta di preventivo in creazione. Per “**Escludere**” una Ditta dall’elenco restituito dal Sistema, selezionare la voce “**Escludi**” nella colonna “**Selezione**”.

Una volta terminato, fare clic sul comando “**Conferma**” in alto sulla toolbar: a questo punto, solo gli Operatori Economici inclusi verranno riportati sulla scheda “**Destinatari**” sul dettaglio della Richiesta di preventivo.

Si tenga conto che, in casi di **Affidamento diretto** sarà possibile aggiungere un solo Operatore economico tra i destinatari della procedura.

Allegati Rettifiche, Proroghe...

La scheda “***Allegati di Rettifiche, Proroghe...***” conterrà gli allegati di eventuali rettifiche, Proroghe che verranno successivamente applicate sulla procedura. Per le procedure ancora in corso di compilazione o nel caso in cui non siano state apportate variazioni la scheda sarà vuota.

Annotazioni

Per i dettagli relativi a tutte le funzioni presenti sulle procedure di gara informale ma non descritte nella presente guida (*es: Modifica bando, proroga, gestione quesiti, ecc.*) si rimanda alla consultazione della guida per l’indizione delle Richieste di Offerta.

Conclusioni

Si specifica che la compilazione della procedura non richiede necessariamente una sequenzialità nella compilazione delle sezioni/schede. In qualsiasi momento è possibile “uscire” dalla fase di inserimento mediante il link “***Chiudi***”, posizionato nella sezione superiore, dopo aver salvato il documento.

Compilate tutte le informazioni richieste e inserita tutta la documentazione necessaria, si può procedere con la pubblicazione della Richiesta di preventivo/Affidamento diretto cliccando sul comando “***Invia***”.

All’atto dell’invio, il Sistema valorizzerà in automatico i campi “***Registro di Sistema***” e “***Fascicolo di Sistema***”. Nel caso in cui l’Utente non sia il ***RUP*** (*ma ad esempio un Punto Istruttore*), la procedura verrà resa disponibile al Responsabile per l’approvazione. A questo punto lo stato del documento passa da “***In lavorazione***” a “***In approvazione***” e il Sistema invia una notifica e-mail al Responsabile del Procedimento per informarlo che ha in carico una nuova procedura da approvare.

Se, invece, l’utente che sta inviando la Richiesta di preventivo è il Responsabile del Procedimento il Sistema aggiornerà lo stato della procedura in “***Pubblicato***”.

3. INDICE FIGURE

<i>Figura 1 - [Procedure di Gara] - [Avvisi - Bandi - Inviti]</i>	5
<i>Figura 2 - Richiesta di preventivo</i>	7
<i>Figura 3 - Dettaglio richiesta di preventivo</i>	8
<i>Figura 4 - Dati informativi</i>	9
<i>Figura 5 - Selezione del R.U.P.</i>	10
<i>Figura 6 - informazioni aggiuntive</i>	10
<i>Figura 7 - Importi</i>	11
<i>Figura 8 - Termini</i>	12
<i>Figura 9 - Criteri</i>	12
<i>Figura 10 - Parametri</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Figura 11 - Atti</i>	14
<i>Figura 12 - Atti - Aggiungi Documentazione</i>	14
<i>Figura 13 - Prodotti</i>	15
<i>Figura 14 - Prodotti - Selezione modello</i>	15
<i>Figura 15 - Definizione e Ordinamento Attributi</i>	16
<i>Figura 16 - Toolbar Configurazione Modelli</i>	16
<i>Figura 17 - Toolbar Configurazione Attributi</i>	17
<i>Figura 18: Aggiungi Attributo</i>	17
<i>Figura 19 - Nascondi</i>	17
<i>Figura 20 - Colonne Nascoste</i>	17
<i>Figura 21 - Visualizzazione della colonna "Bando/Semplificato"</i>	17
<i>Figura 22 - Eliminare un attributo</i>	18
<i>Figura 23 - Eliminare un attributo</i>	18
<i>Figura 24 - Griglia Prodotti aggiornata</i>	18
<i>Figura 25 - Confronto Modello con Griglia Prodotti</i>	19
<i>Figura 26 - Selezione Attributo</i>	20
<i>Figura 27 - Errore su attributi duplicati</i>	20
<i>Figura 28 - Personalizzazione degli Attributi</i>	21
<i>Figura 29 - Personalizzazione degli Attributi</i>	22
<i>Figura 30 – Prezzo unitario</i>	22
<i>Figura 31 – Offerta Economica</i>	23
<i>Figura 32 – Obbligatorietà su Allegato Economico</i>	23
<i>Figura 33 – Calcolo del Valore Economico</i>	23
<i>Figura 34 – Calcolato</i>	24
<i>Figura 35 – Colonne Calcolate</i>	24
<i>Figura 36 – Selezione dell'Attributo da calcolare</i>	24
<i>Figura 37 – Formula per l'attributo Calcolato</i>	25
<i>Figura 38 – Selezione del primo Operando</i>	25
<i>Figura 39 – Selezione del primo Operando</i>	26
<i>Figura 40 – Aggiunta dell'Operatore</i>	26
<i>Figura 41 – Aggiunta dell'Operatore</i>	26
<i>Figura 42 – Verifica della Formula</i>	27
<i>Figura 43 – Formula</i>	27
<i>Figura 44 – Verifica Formula</i>	27
<i>Figura 45 – Prodotti</i>	28
<i>Figura 46 – Elenco Prodotti</i>	29
<i>Figura 47 – Compilazione Prodotti</i>	29
<i>Figura 48 – Esito riga</i>	30

<i>Figura 49 – Scarica Template Prodotti</i>	<i>30</i>
<i>Figura 50 – Compilazione Lotti</i>	<i>31</i>
<i>Figura 51 – Aggiungi Documento</i>	<i>31</i>
<i>Figura 52 – Selezione Tipo File ammessi</i>	<i>32</i>
<i>Figura 53 – Copia Riga</i>	<i>32</i>
<i>Figura 54 – Busta Economica</i>	<i>32</i>
<i>Figura 55 – Elenco Lotti</i>	<i>33</i>
<i>Figura 56 – Dettaglio Busta Economica del Lotto</i>	<i>33</i>
<i>Figura 57 – Riferimenti</i>	<i>33</i>
<i>Figura 58 – Sezione Cronologia</i>	<i>34</i>
<i>Figura 59 – Sezione Documenti</i>	<i>34</i>
<i>Figura 60 – Sezione Offerte ricevute</i>	<i>34</i>
<i>Figura 61 – Destinatari</i>	<i>35</i>
<i>Figura 62 – Destinatari – Criteri Scelta Fornitori</i>	<i>35</i>
<i>Figura 63 – Documenti – Ricerca Operatori Economici</i>	<i>35</i>
<i>Figura 64 – Filtro su Classi Merceologiche</i>	<i>36</i>
<i>Figura 65 – Destinatari – Criteri di Ricerca</i>	<i>37</i>
<i>Figura 66 – Destinatari</i>	<i>37</i>