







"MSA09 - APPROFONDIMENTO TEMATICO GARE TELEMATICHE:

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE AFFIDAMENTI DIRETTI"





Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione		
Versione V1.0	Agosto 2020	D.D n. G09691 del 19/08/2020		
Versione V1.1	Settembre 2021	D.D n. 6 del 06/09/2021		
Versione V2.0	Luglio 2024	D.D. n.G09590 del 18/07/2024		





INDICE

INI	DICE	3
1.	INTRODUZIONE	4
2.	VALUTAZIONE DI UN AFFIDAMENTO DIRETTO	5
	Valutazione	5
	Testata	8
	Sedute di Gara	8
	Conversazione	10
	Valutazione Amministrativa	11
	Riepilogo Finale	19
	Allegati	23
	Note	23
	Cronologia	24
	Documenti	24
	Comandi della toolbar	25
	Note e Allegati	25
	Comunicazioni	25
	Visualizzazione della Risposta sulle Comunicazioni che la prevedono Esiti/Pubblicazioni	29 31
3.	AGGIUDICAZIONE IN ATTESA DI CONTRATTO	32
4.	INDICE DELLE FIGURE	35





1. INTRODUZIONE

Nel presente manuale sono illustrate le operazioni che un utente della Pubblica Amministrazione deve compiere per valutare le offerte ed aggiudicare un Affidamento Diretto.

Si rimanda al manuale <u>Interoperabilità – Affidamenti Diretti</u> per i dettagli relativi alla richiesta del CIG, che negli affidamenti diretti con negoziazione avviene in fase di esame dell'offerta ricevuta.

Per utilizzare le funzionalità descritte nel presente manuale bisogna fare riferimento al gruppo funzionale "**Procedure di gara**", presente nel menù verticale di sinistra.

Innanzitutto, è necessario accedere alla propria area riservata tramite SPID, CIE e/o CNS, nella schermata di login della piattaforma di e-procurement di S.TEL.LA., che può essere raggiunta dalla homepage del portale Centrale Acquisti <u>https://centraleacquisti.regione.lazio.it/home</u>.

Nello specifico, il gruppo funzionale "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;
- Calendario.

Selezionare "Valutazione Gare" per poter avviare la procedura di aggiudicazione.





2. VALUTAZIONE DI UN AFFIDAMENTO DIRETTO

VALUTAZIONE

Alla scadenza dei termini per l'apertura delle offerte, il RUP che ha pubblicato l'Affidamento Diretto può procedere con l'esame dell'offerta che l'OE invitato ha presentato in piattaforma.

Prima dell'apertura della busta, il RUP può monitorare la ricezione dell'offerta accedendo alla sezione "**Offerte ricevute**" presente nel dettaglio della procedura dell'Affidamento Diretto, come riportato nella schermata seguente:

Inviti										
Salva Invio Stampa	Gestione PCP 👻 🛛 🛛	Comunicazioni 👻 🛛 Fun	zioni 👻 🛛 Avvisi	Chiarimenti Esiti/Publ	olicazioni Preced	dente Criteri scelta fo	rnitori Info Mail Chiud			
Compilatore		Titolo docume	ento		Fascicolo di Sistema	1	Registro di S	Sistema		
User Rup		ad2_25			FE001333		PI000657	-24		
Data invio		Fase								
16/04/2024 15:30:47		Chiuso								
Scheda PCP		Stato Scheda I	PCP							
AD2_25		Avviso put	bblicato							
Fascicolo		Protocollo			Data Protocollo					
anno.titolario.progressi tata Interoperabilità Att	'v <i>o</i> ti Informazioni Tecniche	Prodotti Busta Docum	entazione Busta	Economica Riferimenti Note	Cronologia PCP	Cronologia Documenti	Offerte Ricevute Destinatari	Allegati Rett	ifiche, Prorog	
Esporta XLSX										
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Regis	stro di Sistema	Titolo documento	Stato	Data ricezione	
Teamsystem SpA	01035310414	IT01035310414	Pesaro	c.lavorgna@afsoluzioni.it 🔗	PI000	659-24	Senza Titolo	Inviato	16/04/2024 15:53:40	

Figura 1 – Offerte Ricevute

Una volta raggiunta la data di prima seduta, per procedere all'apertura della documentazione presentata dall'OE, è necessario accedere alla funzionalità "Valutazione gare", nel gruppo funzionale "Procedure di gara".

Si visualizzeranno tutti i documenti relativi a una "*Procedura di Aggiudicazione*" attraverso un riepilogo in forma tabellare. È possibile ricercare la procedura per "*Nome*" e per "*Stato*", due filtri attraverso cui si può ordinare la lista per ogni attributo presente nelle colonne risultato della ricerca.

Subito sotto una tabella mostra le Procedure di Aggiudicazione accessibili all'utente, riportandone Nome, Oggetto, Rispondere Entro II (scadenza), Importo Appalto, N. Offerte/Risposte Ricevute, N. Quesiti Ricevuti e Utente In Carico. Inoltre, è possibile ordinare la tabella per ogni attributo presente nelle colonne cliccando sulla relativa denominazione.





ø	Gestione Uteste >	Avvini-Bandi-Inviti		Procedure di gara Valutazione Gare										
	Gestione RdO >	Consultazione Gare												
		Revoca Lotti la Approvazio	^ FI	LTRI DI R	ICERCA									
	Procedure di gara >		Nome											
	Affidamenti Senza >	Documenti in Approvazione												
	Les Bournesses	Quesiti da Evadere	Stato											
	Appalti Specifici 🔸		Sel	eziona	~									
		Quesiti Lavorati								Cerca	Pulisci			
	Comultazioni	Quesiti Evasi												
	Preliminari di													
	ARCIVARY .	Valutazione Orre												
	Gestione Cottimo	Valutazione Osre	N. Righ Stamp	ie: 22 ia Esp	orta in xls									
	Gestione Cottimo	Valutazione Gare Verifica Confirmità	N. Righ Stamp	e: 22 a Esp Apri	orta in xls State	Nome	Ogenta	Rispondere entro il	Importo Appalto	N. Offerte Risposte Ricevate	Numero Quesiti Ricevuti	_		
	Gestione Cottino	Valutazione Osre Verifica Confirmità Aggiodicazioni in attesa 4i	N. Righ Stamp	a Esp Apri	orta in xls State	Neme	Organita	Rispondere entro il	Imports.Appalto	N. Offerte Risposte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti			
	Gentioner Cottinuo) Richiesta di accesso agli atti Comunicazioni)	Valuations Over Ventica Confrontă Aggiodicazioni în attesa di contratto	N. Righ Stamp	er: 22 sa Esp Apri	orta in xls State Valutazione	Neme A3_6 x collaudo	Depens AJ_6 x collando	Rispondere entro il 05/04/2024 16/23	Importe.Appalte	N. Offerte Risposte Ricevute	Numera Quesiti Ricesuti	0		
	Gestione Cottinuo > Richiesta di accesso agli atti accesso agli atti Comunicazioni >	Valatazione Gare Ventica Confermità Aggiodicazioni in attesa di contento	N. Righ Stamp	a Esp Apri	orta in xls Statu Valutazione Valutazione	Xmme A3_6 x collando A3_6	Ogenta Al_d x collardo Al_d	Rispondere.entro.3	Imports.Appalto 600.000,00 71.500,00	S. Offerte Risposte Ricevate	Sumero Quesiti Riceruti	0		
	Gestione Cottinuo > Richiesta di atti > Comunicazioni > Gestione Convenzioni >	Voltanione Gere Ventice Conferenté Aggeodicazioni in attesé di contente Contente	N. Righ Stamp	a Esp Apri	orta in xls State Valutazione Valutazione In artiinfirazione	Xeme A3_6 x collando A3_6 P2 P2 P2	Opentis Al_d x collardo Al_d 2 2 16 concessione auto action 1000	Rispenders: entro.JJ 05.04.2024 16:23 02.04.2024 22:40 04.04.2024 19:15	Impetto.Appalto 600.000,00 71.500,00 240.000.00	S.Offerte.Risposte.Ricevate	Sumeza Quesiti Riceruti	0		
	Gestione Cuttimo) Reducets di arcosso agli arti Comunicazioni > Cestione Centroniconi > Nogation Nogation >	Valentanina Gare Ventica Confirmată Aggindicazioni în attesă di evaneatie Catendaris	N. Righ	e: 22 Apri P P	orta in sls State Valutazione Valutazione In aggiudicazione	Some A3_6 x collaudo A3_6 P2_19 Concessio	Denem Al_d x collando Al_d P2_10 Concressore softe soglar 3 Jum	Rispindere entro JI 05 04/2024 16:23 02 04/2024 22:40 04 04/2024 19:35	Тиренто.Аррайте 600.000,00 71.500,00 240.000,00	S.Offern Rippone Ricevate	Sumers Quesiti Ricerati C	0		
	Committations Cottinue Richients di Accesso agli arti Committationi Gestions Conventioni Negnote Extension	Valentanina Gare Ventifica Confirmată Aggindinazioni în attra 4i evanetie Calendario	N. Righ Stamp	e: 22 Apri P P P	Valutazione Valutazione In aggiudicazione In aggiudicazione	Xeme A3_6 x collardo A3_6 P2_19 Concessio P1_19 Concessio	OwnedDs Axl_d x willinglo Axl_d FPx_1P Concerninger settls segling 3 lettl FPx_1P Concerninger settls segling 1 lettl	Risponders.mtro.B 05:04/2024 16:23 02:04/2024 22:40 04:04/2024 19:35 05:04/2024 19:35	Imperte.Aspañte 600.000,00 71.500,00 240.000,00 900.000,00	N.OfferteRipporeRicesate	Samera Queiti Riceruti	0		
	Contract Cottinue Cot	Valenzanna Gare Verdica Conferentà Aggrodicazioni in attres di contratto Contratto Calendario	N. Rugh Stamp	e: 22 Apri A Apri A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	orta in xIs State Vulutazione Un aggiudicazione In aggiudicazione In aggiudicazione	Xame A3_6 x collardo A3_6 A3_6 P2_19 Concessio P1_19 Concessio P1_20 Concessio	Opentin A3_d x critinals A3_d P3_d P2_d R Concessions with singlis J lum P1_d R Concessions with singlis J lum	Rhpinderx.mtrs.il 05/04/2024.16/23 02/04/2024.16/23 04/04/2024.18/35 05/04/2024.15/12 09/04/2024.14/26	Impette.Aspailte 600.000,00 71.500,00 240.000,00 900.000,00 250.000,00 250.000,00	S.Offerer.Rispon.Rierwite	Samera Queliti Riceraul	0 0 0		

Figura 2 – Procedure di gara – Valutazione gare

Per accedere alle operazioni di valutazione fare click sull'icona della lente nella colonna "*Apri*" relativa all'affidamento diretto di interesse. Verrà visualizzata una schermata come quella riportata in esempio:

		Procedura di Aggiudicazione	
ote e Allegati Seduta ♥ Comunicazioni ♥ 1	Esiti/Pubblicazioni Gestione PCP * Chiudi		
Compilatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data Invio
User Rup	PDA per PI000766-24		
Stato			
Valutazione			
Protocello	Data Protocollo		
Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema		
PI000766-24	FE001338		
Importo Appalto €	Importo a Base d'Asta	Genera Convenzione completa	Accordo di Servizio
30.000,00	30.000,00	no	
Criterio di Aggiudicazione Gara	Conformità	Criterio Formulazione Offerta Economica	Modalità di partecipazione
Prezzo più basso	no	Prezzo	Telematica
Offerte Anomale			
Riparametrazione del Punteggio Tecnico	Criterio di riparametrazione		
no			
CIG	CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";	Atto indizione	Data Atto Indizione
Richiesta Campionatura			
no			
Oggetto			
AD sottosoglia - Test manuali			
ata Sedute di gara Valutazione Amministrativa Rio	epilogo Finale Allegati Note Cronologia Documenti		

Figura 3 – Procedura di aggiudicazione

Il documento relativo alla Procedura di Aggiudicazione verrà aperto e sarà inoltre reso disponibile nella sezione *Documenti* dell'Affidamento Diretto, qualora l'utente debba accedere allo stesso non tramite Valutazione Gare ma dal relativo Avvisi, Bandi o Inviti.





Nella toolbar per la gestione della procedura di aggiudicazione sono presenti i seguenti comandi:

- "Note e Allegati": per caricare la determina di aggiudicazione o altre note;
- "Seduta": per la gestione dell'apertura/chiusura di sedute virtuali o per tracciare sedute non virtuali;
- "Comunicazioni": per la gestione delle comunicazioni con l'OE coinvolto nella procedura;
- "Esiti/Pubblicazioni": per pubblicare documenti inerenti agli adempimenti informativi previsti da Codice e relativi alla procedura;
- "Gestione PCP": per attivare le operazioni verso la PCP, nello specifico è possibile comunicare solo la non aggiudicazione.
- "Chiudi": per tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** presenta una serie di informazioni che consentono di individuare il Compilatore del documento, ossia l'utente che ha creato la Procedura di Aggiudicazione ed il relativo Stato. L'informazione Titolo documento viene compilata automaticamente con un testo di default (in cui viene riportato il Registro di Sistema della Procedura di Gara di riferimento).

Seguono alcune informazioni di carattere generale per l'identificazione della Procedura di gara e lo stato in cui si trova il documento.

La procedura di aggiudicazione si articola in 9 sezioni e può essere salvata come bozza, nonché completata in sessioni successive.

Le sezioni sono le seguenti:

- Testata;
- Sedute di gara;
- Conversazione;
- Valutazione Amministrativa;
- Riepilogo Finale;
- Allegati;
- Note;
- Cronologia;
- Documenti.





TESTATA

Nella sezione **Testata** vengono riportate le informazioni non editabili.

In particolare, verranno visualizzate:

- "Determina di Aggiudicazione";
- "Data"
- "Descrizione Breve"

Testata Sedute di gara	Valutazione Amministrativa	Riepilogo Finale	Allegati	Note	Cronologia	Documenti
Determina di aggiud	Determina di aggiudicazione Del					
Descrizione breve						
AD sottosoglia -	Test manuali					

Figura 4 – Testata

SEDUTE DI GARA

La sezione *Sedute di Gara* verrà alimentata dal Sistema durante le fasi che caratterizzano l'intero processo della procedura di aggiudicazione. E' possibile tracciare le sedute utilizzando il comando "*Seduta*" disponibile nella toolbar della procedura di aggiudicazione.

Testata Se	Tettata Seduste di gaza Valutazione Amministrativa Rispilego Finale Allegati Note Cronologia Documenti									
Eleno	o sedute									
Apri	Numero Seduta	Tipo Seduta	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Verbale				
ρ	I		test	16/05/2024 15:30:00	16/05/2024 15:31:00					

Figura 5 – Sedute di gara

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

Nuova Seduta

Il comando "*Nuova Seduta*" nella toolbar può essere attivato in qualsiasi momento durante la Procedura di Aggiudicazione semplicemente per tener traccia delle operazioni effettuate durante le sedute, ma non è un passaggio obbligatorio.

Per accedere alla funzione, cliccare sul comando "Nuova Seduta" come mostrato di seguito:

					Procedura di Aggiudicazione		
Note e Allegati	Seduta Comunicazioni 🔻	Esiti/Pubblicazioni	Gestione PCP 💌	Chiudi			
Compilatore	Nuova Seduta	Titolo documento			Registro di Sistema		
User Rup	Inizio Seduta Virtuale	PI	PDA per PI000785-24				
Stato	Fine Seduta Virtuale						
Varifica Am	ministratura						

Figura 6 – Nuova Seduta





Una volta iniziata una nuova seduta verrà visualizzata la seguente schermata:

			Dati	di Seduta		
Chindi Saduta Modi	fice Precedent	Dartacioanti alla Sadota Stam	na Frants in sle Chindi	or ocourte		
Ciliudi Seduca - Silou	noa rieceoem	ганелраннана зеонка знава	ра дэротталалы Спина			
* I campi obbligat	tori sono indicati in gi	assetto				
Compilatore			*Descrizione	Registro di Sistema		Data
User Rup						
Stato						
*Oggetto						
						h
Numero Seduta			Tipo Seduta	Fase Seduta		
I			Seleziona V	Seleziona V		
Data Inizio 16/05/2024	* 12	un 57 u 00	DataFine 16:05/2024 th 12 mm 57 m 00			
Data Prossuna Seduta			Prosima Seduta da Definire			
			Elence	Verbali		
Aggiungi Allegato	Seleziona Verba	ile				
Elimina	Apri	Descrizione			Allegato	
-						

Figura 7 – Dati di Seduta

Inserire quindi i dati obbligatori evidenziati in grassetto ed eventualmente le date indicate di seguito. È possibile stabilire la **Fase Seduta** (amministrativa, tecnica o economica) per poter procedere alla selezione del verbale appropriato attraverso il comando **Seleziona Verbale**, nella tabella elenco Verbali. Attraverso questo comando è possibile selezionare un template.

Una volta inserite tutte le informazioni è possibile procedere alla chiusura della seduta cliccando su "*Chiudi Seduta*":

							Dati di Seduta	
Chiudi Seduta	Modifica	Precedente	Partecipanti alla Seduta	Stampa	Esporta in xls	Chiudi		

Figura 8 – Chiudi seduta

Una volta chiusa la seduta, è possibile visionare un recap delle informazioni nella tabella all'interno della sezione *Sedute di gara* e inoltre consultare il verbale allegato.





ita Sed	lute di gara Conver	sazione Valutazi	one Amministrati	va Riepilogo Finale	Allegati Note Cron	ologia Docun
Elenco	sedute		-	1		
Apri	Numero Seduta	Tipo Seduta	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Verbale
ρ	I		Senza Titolo	21/05/2024 14:43:00	21/05/2024 14:43:00	
ρ	п		test	21/05/2024 20:27:00	21/05/2024 20:27:00	Z

Figura 9 – Sezione Sedute di gara aggiornata

Se invece, dal menù *Sedute* presente nella toolbar viene avviata la *Seduta Virtuale*, una volta terminata la stessa, la sezione Sedute di gara della procedura di aggiudicazione si auto compilerà.

CONVERSAZIONE

All'interno di questa sezione è possibile comunicare con l'OE collegato alla seduta virtuale a seguito dell'avvio della stessa.

Testata	Sedute di gara	Conversazione	Valutazione Amministrativa	Riepilogo Finale	Allegati Note Cronologia Documenti				
A	pri conversazione	Chiudi conve	ersazione						
Respor	nsabile della conversaz	ione	Stato Chat Chiusa		Mascondi Partecipanti				

Figura 10 – Conversazione

La piattaforma dà evidenza dell'utente eventualmente collegato in diretta.

Il RUP può decidere di attivare la chat attraverso il pulsante "*Apri conversazione*". Per chiudere la chat, cliccare su "*Chiudi conversazione*".





VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA

La valutazione amministrativa può essere condotta solo RUP alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte/risposte e di inizio seduta indicati nella configurazione dell'Affidamento Diretto.

Nella sezione "Valutazione Amministrativa" viene visualizzata l'offerta dell'unico OE invitato.

Т	estata	Sedute di gara Co	nversazione	Valutazione Amn	1 inistrativa	Riepilogo Finale Allega	ti Note Cronolog	ia Documenti					
	Ap	ertura Buste Es	sito 👻 V	erifica Requisiti A	nministrat	ivi Termina Valutazior	e Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offe	rte Multiple	Estrazione Ausiliari	e Crea Verba	le Scarica Allegati
		Busta Documenta	zione	Busta Economica	Riga	Verifica Campionatura	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta
	۲		I		1			-				AS_Aziend	'R

Figura 11 – Valutazione Amministrativa

Attraverso le specifiche colonne, nel corso della valutazione amministrativa verranno indicate una serie di informazioni, visibili o meno a seconda dello stato in cui si trova la valutazione. In particolare:

- **Busta Documentazione**: permette di accedere alla Busta Documentazione e mostra l'evidenza dello stato di apertura attraverso l'icona
- **Busta Economica**, in questa fase non è possibile visionare la busta economica senza aver prima terminato la valutazione della busta documentazione.
- Verifica Campionatura" indica l'esito della verifica campionatura, se prevista;
- Esclusione Lotti: dà evidenza dell'eventuale esclusione di lotti dall'Offerta;
- **Warning**: (1) segnala la presenza di eventuali anomalie riscontrate. Cliccando sull'icona del warning apparirà il dettaglio dell'anomalia.
- Avvalimento: segnala eventuali partecipazioni in avvalimento dell'operatore economico;
- Stato Firma: segnala lo stato della firma digitale per gli allegati. In particolare:
 - a) (2): almeno un allegato non presenta la firma digitale;
 - b) 9: gli allegati sono stati firmati tutti digitalmente ma non da un'unica persona;
 - c) 🥯 : gli allegati sono stati tutti firmati digitalmente da un'unica persona.
- Aggiudicatario: in questa sezione viene indicato lo stato dell'aggiudicatario;
- Fornitore: Ragione Sociale dell'Operatore Economico;
- **Posizionamento Offerta**: evidenzia la posizione in graduatoria della singola offerta, qualora la graduatoria sia stata già generata;
- Stato: indica se l'offerta è Ammessa, Ammessa con Riserva, In Verifica o Esclusa;





- **Dettaglio Motivazioni**: permette di accedere al dettaglio del documento di motivazione esito;
- Motivazione: rende evidente le motivazioni sugli esiti assegnati;
- Data Ricezione: riporta la data di ricezione dell'Offerta;
- Registro di Sistema Offerta: indica il numero di registro assegnato all'offerta dal sistema.

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

- <u>Apertura Buste</u> per aprire ufficialmente e decriptare la busta amministrativa;
- <u>Esito</u> per assegnare/annullare l'esito della verifica amministrativa. Le possibili azioni sono: Ammessa, Ammessa con Riserva, In Verifica, Esclusa, Annulla Esito, Riammetti.
- <u>Verifica Requisiti Amministrativi</u> per anticipare eventualmente la verifica sul possesso dei requisiti dell'OE. Non utilizzare qualora non si intenda procedere all'avvio dei controlli in questa fase;
- <u>Termina Valutazione Amministrativa</u> per concludere la fase di valutazione amministrativa e passare alla valutazione economica;
- <u>**Partecipanti**</u> per visualizzare gli operatori economici partecipanti in forma associata o modificare quest'ultimi, se necessario;
- <u>Verifica Offerte Multiple</u> non utilizzabile per affidamenti diretti;
- <u>Estrazione Ausiliarie</u> per estrarre il report in .xlsx di tutte le offerte ricevute a meno di quelle invalidate e ritirate con i dettagli delle ausiliarie;
- <u>Crea Verbale</u> per generare in automatico il verbale amministrativo che sarà possibile modificare/personalizzare ed eventualmente allegare alla seduta di gara, attraverso le specifiche funzionalità. Il comando verrà attivato a seguito del Termina Valutazione Amministrativa;
- <u>Scarica Allegati</u> per effettuare il download della cartella .zip contenente tutti i file allegati e relativi all'offerta amministrativa (Se presenti).
- Nel caso in cui venga richiesta la **campionatura** in fase di configurazione dell'Affidamento Diretto, si deve esaminare la campionatura in questa fase.

Di seguito vengono indicate le funzionalità offerte dal Sistema per effettuare la valutazione amministrativa.





Apertura Buste Documentazione

Per eseguire la "*Valutazione Amministrativa*" è necessario effettuare l'esame dell'offerta pervenuta, attraverso un percorso obbligato di apertura delle buste. Il sistema richiede, infatti, di aprire le buste amministrative.

È possibile procedere con l'apertura delle buste amministrative (dopo aver inserito le eventuali informazioni relative alla ricezione dei campioni se prevista), attraverso due modalità:

- 1) Cliccare sul comando della singola busta in corrispondenza della Ragione Sociale di
- 2) Cliccare sul comando Apertura Buste posizionato nella toolbar in alto alla tabella

Te	stata	Sedute di gara C	Conversazione	Valutazione Amr	ninistrativa	Riepilogo Finale Allega	ti Note Cronologi	ia Documenti					
	Ар	ertura Buste E	Esito 🔻 V	erifica Requisiti A	mministrat	ivi Termina Valutazion	e Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offe	rte Multiple	Estrazione Ausiliari	e Crea Verba	le Scarica Allegati
		Busta Documenta	azione	Busta Economica	Riga	Verifica Campionatura	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta
	۲		ŧ	9	1			-				AS_Aziend	'R

Figura 12 – Valutazione Amministrativa – Apertura delle buste

Per ciascuna offerta, il sistema reindirizzerà alla relativa documentazione inviata dal fornitore in fase di partecipazione alla procedura. In particolare, nella busta viene visualizzata la forma di partecipazione (RTI), eventuali ditte esecutrici ed il ricorso all'avvalimento, DGUE se richiesto ed eventuale altra documentazione.

Nella sezione **Testata**, sono presenti le informazioni identificative e non editabili relative all'operatore economico e all'offerta stessa.

Testata 🥝 Busta Documentazione 🛛 Busta Econon	ica	
Azienda		
CIG	Fascicolo di Sistema	Rispondere Entro il
	FE001304	06/03/2024 12:43:47
Oggetto		
AD3		

Figura 13 – Offerta – Testata

La sezione **Busta Documentazione** presenta invece la tabella **Lista Allegati**, che riporta tutta la documentazione amministrativa inviata dall'Operatore Economico. Per ogni documento, viene data evidenza dell'esito delle verifiche sulla firma digitale, eseguite automaticamente dal sistema in fase di caricamento. Inoltre, nella busta documentazione deve essere indicato e compilato il DGUE. Nella pagina viene inoltre mostrata un'eventuale partecipazione dell'operatore economico in forma associata (Raggruppamento Temporaneo di Imprese,





Avvalimento), strutturata in forma tabellare. Cliccare sull'icona in corrispondenza della colonna Risposta si potrà accedere al documento di Risposta Richiesta DGUE della mandante o ausiliaria, mentre è necessario cliccare sull'icona del documento nella colonna DGUE per visualizzare direttamente l'allegato.

	Busta Documentazione Busta Economica				
Valutaz	tione				
Esito Ver	ifica Informazioni				
Denomin	azione RTI Consorzio Ordinario Reti di Impresa	Fornitore AC			
Partecipa	in forma di RTI				
Ricorri A	ll'Avvalimento				
Ricorri A	Il'Avvzlimento Executrici dei Lavori				
Ricorri A Inserisci	Il'Avvalimento Esecutrici del Lavori				
Ricorri A Inseriaci Esito Riga	Il'Avvalimento Esecutici dei Lavori Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Fi
Ricorri A Inserisci Esito Riga	Il Avvalimento Esecutrici dei Lavori Descrizione Rioevata pagamento contributo ANAC	Allegate Allegate Allegate Service_registrations.pdf SSF9835EDFE7731830BEAAC41AAEE691259267E9DF2F482C0CE93888 76472D88	Tipo File pdf - Documento Acrobat pTm - Documento Firmato	Obbligatorie	Richiesta Fi
Ricorri A Inserisci i Esito Riga	II Avvalimento Esecutrici dei Leveri Descritelese Ricevuts pagamento contributo ANAC Domanda di partecipazione	Allegate	Tipe File pdf - Doramento Arrobat pfm - Documento Frimato pdf - Documento Arrobat pfm - Documento Frimato	Obbligstorie	Richierts Fi

Figura 14 – Offerta – Busta Documentazione

Sono evidenziate eventuali anomalie legate alla compilazione della Busta Documentazione da parte dell'Operatore Economico.

Lo stato della Busta documentazione può presentare:

- a) il bollino sull'etichetta della sezione *Busta Documentazione* e accanto al singolo file allegato nella colonna *Lista Allegati* segnala una busta documentazione correttamente compilata.
- b) il bollino sull'etichetta della sezione *Busta Documentazione* e accanto al singolo file allegato nella colonna *Lista Allegati*, segnala una busta documentazione non compilata correttamente. In questo caso, alla voce Esito Verifica Informazioni vengono evidenziate le anomalie presenti.

Attraverso il comando "*Scarica Allegati*" presente nella sezione superiore dell'Offerta l'utente abilitato in Commissione/Seggio di Gara può scaricare tutti gli allegati in una cartella zip.

		Offerta	
Stampa Assegna a Scarica Allegati Chiudi			
Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data
Candido Cosimo Antonio	Senza Titolo	PI000767-24	09/05/2024 18:11:13
Stato			
Inviato			
Utente In Carico	Protocollo	Data Protocollo	

Figura 15 – Offerta – Scarica Allegati





Per tracciare dettagliatamente la valutazione fatta per ciascuno degli allegati presenti nella *Busta Documentazione*, sul documento relativo all'Offerta, cliccare sul comando *Valutazione*. N.B.: questo passaggio non è obbligatorio.

1	Testata	Ø Busta Documentazione	Busta Economica	
	Va	lutazione		

Figura 16 – Offerta - Valutazione degli Allegati

La tabella Elenco documenti darà evidenza di tutti gli allegati presenti. Per assegnare una valutazione ad un documento, cliccare sul relativo comando Seleziona ed attribuire la valutazione tra:

- **Conforme**: il documento risulta essere coerente con quanto richiesto nella Busta Documentazione;
- **Da Approfondire:** anche se privo di specifiche anomalie, il documento richiede ulteriori verifiche;
- Integrabile: anche se non conforme a quanto richiesto nella Busta Documentazione, il documento può essere integrato;
- Non Integrabile: il documento non è conforme con quanto richiesto nella Busta Documentazione e non può essere integrato.

Dopo aver esaminato i documenti ed effettuato le opportune verifiche, è possibile salvare quanto imputato attraverso il comando Salva presente nella toolbar in alto e chiudere la valutazione attraverso il comando "**Conferma**".

Si specifica che il Sistema controlla anche la "*corretta sequenza di apertura*" delle diverse buste (amministrativa, economica, ecc.) inviate dal fornitore, bloccando eventuali tentativi di apertura non corretti. Nel caso di seguito mostrato, ad esempio, non è possibile aprire la busta economica, in quanto la valutazione amministrativa è ancora in corso.



Figura 17 – Offerta – Apertura buste successive non consentito





Assegnazione dell'Esito

Conclusa l'analisi della documentazione, sarà necessario selezionare l'offerta e indicare lo stato tramite il comando "*Esito*" posizionato nella toolbar posta sopra la tabella.

Gli stati attribuibili sono:

- "Ammessa": in caso di documentazione regolare;
- "Ammessa con riserva": in caso di documentazione da integrare / verificare, questo stato permette al RUP di proseguire con la procedura di aggiudicazione e di tornare indietro alla busta documentazione in un secondo momento per sciogliere la riserva. Occorre inserire una motivazione;
- "In verifica": in caso di documentazione da integrare, sospendendo la fase di valutazione dell'offerta. Il Sistema richiederà l'introduzione di una "Motivazione in Verifica" e bloccherà le fasi successive della valutazione, non consentendo la valutazione economica fino a quando non sarà modificato l'esito delle verifiche;
- "Esclusa": inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla procedura. Occorre inserire una motivazione di esclusione;

Inoltre, nel caso in cui sia stato assegnato un esito, è consentito applicare:

- "Annulla Esito" consente di annullare l'esito precedentemente assegnato all'Offerta.
- "Riammetti": per riammettere un'offerta esclusa, dopo la valutazione amministrativa.

In ogni caso, l'esito attribuito all'offerta verrà evidenziato nella colonna Stato della tabella di Valutazione Amministrativa e la relativa Motivazione nell'omonima colonna.

Lotti – Esito per lotto

<u>Nel caso di un Affidamento Diretto multi-lotto</u>, occorre valutare la busta documentazione di ciascun lotto e poi stabilire un esito per ciascuna offerta di ciascun lotto. Occorre selezionare dalla check box l'offerta in questione e cliccare poi sul comando *Lotti* posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Esito per lotto**.

Verifica Requisiti Amministrativi

Non utilizzare tale funzionalità se non è stato disciplinato il suo utilizzo negli atti di affidamento. Infatti, si deve cliccare sul comando *Verifica Requisiti Amministrativi* - posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella - solo se è prevista per la procedura in esame una verifica <u>a campione</u> dei requisiti amministrativi degli operatori economici che hanno presentato un'offerta, prima ancora dell'aggiudicazione.





Te	stata	Sedute di gara Conversazi	ione Valutazione Amr	ninistrativa	Riepilogo Finale Allega	ti Note Cronolog	ia Documenti					
	Ap	ertura Buste 🛛 Esito 🔻	Verifica Requisiti A	mministrativ	vi Termina Valutazion	e Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offe	rte Multiple	Estrazione Ausiliari	e Crea Verba	le Scarica Allegati
		Busta Documentazione	Busta Economica	Riga	Verifica Campionatura	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta
	۲			1			-				AS_Aziend	R

Figura 18 – Verifica dei requisiti

La funzionalità può essere applicata esclusivamente alle Offerte degli Operatori Economici con esito **Ammessa** e/o **Ammessa con Riserva**.

Per aggiungere un allegato alla *Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi*, cliccare sul comando *Aggiungi Allegato* e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file.

Salva Noto Sorteggio Axiendo Eporta in sh. Sampa Info Mail Chindi Performe Urer Rup Tablo documento Registro di Sistema Data Performe Urer Rup Comunicaziones Di Vesifica Requisiti A Performe In Javarzaione Performe Data Comunicaziones Di Vesifica Requisiti A Comunicaziones Di Vesifica Requisiti A Performe In Javarzaione Performe Data Performe In Javarzaione Performe		Comunicaz	ione Di Verifica Requisiti Amministrativi	
* * amp of the sense of the sen	ialva Invio Sorteggio Aziende Esporta in x	ls Stampa Info Mail Chiudi		
Operatore Tatlo documento Registró di Sistema Data Cuen Ruy Commiscaisce Di Veinfica Requisiti J Indexed de la Sistema Indexed de la Sistema Fate Indexed de la Sistema Fate Indexed de la Sistema Indexed de la Sistema Data Protocollo Protocollo Indexed de la Sistema Indexed de la Sistema Data Protocollo Protocollo Indexed de la Sistema Indexed de la Sistema Fate Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Indexed de la Sistema Fate Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Indexed de la Sistema Fate Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Indexed de la Sistema Fate Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Sistema Fate Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Sistema Fate Indexed de la Sistema Sistema Sistema Sistema Indexed de la Sistema Sistema Indexed de la Sistema Sistema Fate Indexed de la Sistema Sistem	* I campi obbligatori sono indicati in grassetto			
Uter Rop Commissions Di Verifica Requisità Fare In la vonzanione Data Protocollo Pertocollo Data Protocollo Pertocollo Commissione Romo Nationalità Pertocollo Enc Seconda	Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data
Fae In lavorazione Protocollo Data Protocollo Protocollo Enterette Value di Serzafico 107 001-42 Roma Italia Tel coopy711 - Fax - Cr. 11662331001 Protocollo PEC c. Lavorgna@teamystem.com CUP (in caso di pin CUP otilizzare il separatore ";") Registro di Sistema Bando CUS (in caso di pin CUP otilizzare il separatore ";") Registro di Sistema Bando D0259C0B4 Raponte Lamo il Lamonte di separatore ";")	User Rup	Comunicazione Di Verifica Requisiti A		
In lavorazione Protocollo Dia Protocollo Protocollo Ene Value Secratico 107 001-42 Roma Italia Tel coop7711 - Fax - Cr. 11662331001 Protocollo PEC c. Lavorgna@teamsystem.com CUP (in caso di pin CUP utilizzare il separatore ";") Registro di Sistema Bando CIGN 46 Gan Autorità P1000323-24 100259C0B4 Raponte Eams il Value Secratico Value Protocolla di Sistema CUP (in caso di pin CUP utilizzare il separatore ";") Richiesta Raponta 100259C0B4	Fase			
Data Protocollo Protocollo Enter Image: Control Sp. A. Via del Sertalico 107 001-22 Roma Italia Ted. 0997711 - Yax - C. F. 1069331001 - PUX ITI 3662331001 - PUX ITI 3662310 - PUX ITI 366231	In lavorazione			
Ente Late	Data Protocollo	Protocollo		
Ente LAZIOCITERA S.P.A Via del Sterafico 107 00142 Roma Italia Tel 0897711 - Fax - C.F. 13662331001 - FUX IT13662331001 PEC e. lavorgna@teamsystem.com Registro di Sistema Bando CIG N. di Gara Autorità 100259C0B4 CUP (in caso di più CUP utilizzate di separatore ",") Richiesta Raporta si Lazionale funto di Lazionale funto di				
Ente Late LATE Va del Serafico 107 00142 Roma Italia Tel 0097711 - Fax - C.F. 1360231001 - FUX IT13662331001 PEC c. Lavorgna@txanusystem.com Registro di Sutema Bando CIGN. di Gara Autorità P1000323-24 100259C0B4 CUP (in caso di più CUP utilizzare di separatore ",") Richiesta Raposta si Latore Latore La				
LAZIO Crea S.p.A. Yua dei Serichi 107 00142 Roma Italia Tei (19997711 - Fax- C.F. 13662331001 - FUX 115662331001 PEC c. lavorgna@teamsystem.com Registro di Sistema Bando CIG N. di Gan Autorità CUP (in caso di più CUP utilizzate il separatore ",") Richiesta Ruposta Registro di Sistema Bando CIG N. di Gan Autorità CUP (in caso di più CUP utilizzate il separatore ",") Richiesta Ruposta 1000323-24 100259C0B4 ii iii	Ente			
Tel (0997711 - Yax - C. 7: 13662331001 PEC c.lavorgna@teamaystem.com Registro di Sistema Bando CIG N. di Gara Autorità P1000323-24 100259C0B4 Raponter Entro il	LAZIOcrea S.p.A Via del Serafico 107 00142 Roma Italia			
PEC c lavorgna@tramsystem.com Registro di Sistema Bando CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";") Richiesta Raposta P1000323-24 100259C0B4 si Rapostare Entro il	Tel 06997711 - Fax - C.F. 13662331001 - PIVA IT13662331001			
Registro di Sistema Bando CIG N. di Gara Autorità CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";") Richiesta Raposta P1000323-24 100259C0B4 si	PEC c.lavorgna@teamsystem.com			
P1000323-24 100259C0B4 si	Registro di Sistema Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")	Richiesta Risposta
Rispondere Entro II	PI000323-24	I00259C0B4		si
	Rispondere Entro il			
31/05/2024 00 .2 mm 39 m 00	31/05/2024 hh 23 mm 59 ss 00			

Figura 19 – Comunicazione di verifica

Cliccare poi sul comando *Sorteggio Aziende* posizionato nella toolbar in alto nella schermata per procedere con il sorteggio. All'atto del sorteggio delle aziende eseguito automaticamente dal sistema, nella tabella posta in fondo alla schermata viene data evidenza di quelle sorteggiate.

Lo stato di ciascuno di esse viene modificato in *sorteggiata* e sarà necessario, a verifica conclusa, assegnare loro l'esito di **Ammessa**, **Ammessa con Riserva** o **Esclusa** per procedere con la valutazione tecnica (se prevista) e/o con la valutazione economica.

Per personalizzare il testo della *Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi* per il singolo Operatore Economico, cliccare sul relativo comando presente nella colonna **Dettaglio** della tabella.

Per inviare la **Comunicazione Di Verifica Requisiti Amministrativi** agli operatori economici sorteggiati, cliccare sul comando *Invio* posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Per verificare lo stato di avanzamento delle e-mail, utilizzare la funzione Info Mail.





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. Lo stato del documento cambierà da "*Verifica Amministrativa*" a "*Valutazione*".

Inoltre, verrà attivato il comando *Crea Verbale* che consente di generare in automatico il verbale amministrativo, eventualmente da modificare/personalizzare e da allegare alla seduta di gara. Per maggiori dettagli, consultare il manuale "Sedute, verbali di gara e conversazione".

Per estrarre il report in xlsx di tutte le offerte ricevute a meno di quelle invalidate e ritirate con i dettagli delle ausiliarie, cliccare sul comando *Estrazione Ausiliarie* posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Verrà in automatico scaricato il documento.

Т	stata	Sedute di gara	Conversazi	one Valutazione Amr	ninistrativa	Rie	pilogo Finale Allega	ti Note Cronolo	gia Documenti		
	Aj	pertura Buste	Esito 💌	Verifica Requisiti A	mministra	tivi	Termina Valutazior	ne Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offe	erte Multiple
		Busta Docum	entazione	Busta Economica	Riga	Ver	rifica Campionatura	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma
	۲				1				-		

Figura 20 – Termina Valutazione Amministrativa

Partecipanti

Se fosse necessario modificare la forma di partecipazione dell'operatore economico che ha inviato l'offerta, selezionare l'offerta e cliccare sul comando *Partecipanti* posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Si ricorda infatti che la verifica sull'FVOE 2.0 necessita che tutti i c.f. (mandataria, mandanti, esecutrici, ausiliarie) siano correttamente trasmessi alla PCP di ANAC. Se dunque l'OE partecipante ha omesso tali informazioni, il RUP ha possibilità di correggerle usando la presente funzionalità.

Tes	stata	Sedute di gara Conversazi	ione Valutazione Amr	ninistrativa	Riepilogo Finale Allega	ti Note Cronolog	ția Documenti					
	Ар	ertura Buste 🛛 Esito 🔻	Verifica Requisiti A	mministra	tivi Termina Valutazior	e Amministrativa	Partecipanti	V rifica Offe	rte Multiple	Estrazione Ausiliari	e Crea Verba	le Scarica Allegati
		Busta Documentazione	Busta Economica	Riga	Verifica Campionatura	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta
	۲			1			-				AS_Aziend	Tr.

Figura 21 – Partecipanti

Verrà mostrata la seguente schermata:





		PARTECIPANTI	
Conferma Modifica Stampa Chiudi			
Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data
Candido Cosimo Antonio	Senza Titolo	PI000767-24	09/05/2024 18:11:15
Stato			
Pubblicato			
via roma 100 00100 ROMA Italia Tel 123456789 - Fax - C.F. CNDCMN81H22F205V - P.IVA IT02124651007 PEC roberto.lee.moore@intelleraconsulting.com			
Oggetto			
AD sottosoglia - Test manuali			
Denominazione Formitore AC RTI Consorzio Ordinano Zeti di Imprena			
Partecipa in forma di RTI			
Associazione			

Figura 22 – Dettaglio Partecipanti

Nel 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, il RUP può inserirle d'iniziativa facendo clic sul comando "*Modifica*" posto in alto sulla toolbar.

Per inserire un **RTI**, cliccare su *Seleziona* e selezionare *si*; in automatico verrà aggiunta nella tabella **RTI** una riga con tutte le informazioni relative alla mandataria. Nella riga che verrà aggiunta alla tabella **RTI**, indicare il **Codice Fiscale** dell'operatore economico mandante. In particolare, se l'Operatore Economico è registrato su S.TEL.LA., inserito il Codice Fiscale, tutti i campi relativi alle informazioni anagrafiche di quest'ultimo verranno compilati automaticamente, in caso contrario le informazioni dovranno essere inserite di iniziativa.

Per concludere la fase di Valutazione Amministrativa e passare alla busta economica è necessario che tutte le offerte siano nello Stato di Ammessa, Ammessa con Riserva o Esclusa. Definiti gli esiti di valutazione, cliccare quindi sul comando *Termina Valutazione Amministrativa* posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Lo Stato della procedura di aggiudicazione cambierà da *Verifica Amministrativa* in *Valutazione*.

RIEPILOGO FINALE

Successivamente alla chiusura della Valutazione Amministrativa, il Sistema avvierà automaticamente la fase di "*Valutazione Economica*", al termine della quale riporterà nella Sezione "*Riepilogo Finale*" l'esito complessivo.





		Comparison of the company of the company of	and the second second second second										
	Sedute di gara	Valutazione Amministrativa Ri	iepilogo Finale	Allegati Note	Cronologia	Documenti							
to													
	en constant de la constant												
	giudicazione Pi	roposta											
91	giudicazione P	roposta											
gi	igiudicazione P	roposta											
gi	giudicazione P	roposta											
-gi	rgiudicazione P ertura Buste	Esito * Rettifica Valore Econ	10mico Calco	olo Economico	Tabella Riep	ilogo Punteggi	Decadenza Termine	Controlli d	i Aggiudicazione	Crea Verba	e Ripristina Fase	Esporta Riepilogo	Lista Offerte
g	rgiudicazione P ertura Buste	Esito * Rettifica Valore Econ	nomico Calco	olo Economico	Tabella Riep	ilogo Punteggi	Decadenza Termine	Controlli d	i Aggiudicazione	Crea Verba	e Ripristina Fase	Esporta Riepilogo	Lista Offerte
Agi car	rgiudicazione P ertura Buste irica Allegati	Esito T Rettifica Valore Econ Richiedi CIG	nomico Calco	olo Economico	Tabella Riep	ilogo Punteggi	Decadenza Termine	Controlli d	i Aggiudicazione	Crea Verba	e Ripristina Fase	Esporta Riepilogo	Lista Offerte
per al	rtura Buste rica Allegati Economica	Esito * Rettifica Valore Econ Richiedi CIG Valurazione Amministrativa	nomico Calco Fornitore	olo Economico Art.36 comma 2	Tabella Riep Rank	ilogo Punteggi Sorteggio	Decadenza Termine Stato Offerta	Controlli d Note	i Aggiudicazione Valore Offerta	Crea Verba Stato	e Ripristina Fase	Esporta Riepilogo Motivazione	Lista Offerte
per car	giudicazione Pi ertura Buste rrica Allegati Economica	Esito * Rettifica Valore Econ Richiedi CIG Valutazione Amministrativa	nomico Calco Fornitore	olo Economico Art.36 comma 2	Tabella Riep Rank	ilogo Punteggi Sorreggio	Decadenza Termine Stato Offerta	Controlli d Note	i Aggiudicazione Valore Offerta	Crea Verba Stato	e Ripristina Fase Dettaglio Motivazioni	Esporta Riepilogo Motivazione	Lista Offerte
21	ertura Buste arica Allegati Economica	Esito * Rettifica Valore Econ Richiedi CIG Valutazione Amministrativa	nomico Calco Fornitore	olo Economico Art.36 comma 2	Tabella Riep Rank	ilogo Punteggi Sorreggio	Decadenza Termine State Offerta Accientication economic	Controlli d Note	i Aggiudicazione Valore Offerta	Crea Verba Stato	e Ripristina Fase Dettaglio Motivazioni	Esporta Riepilogo Motivazione	Lista Offerte

Figura 23– Riepilogo Finale

Nel caso di un **affidamento diviso in lotti**, nella scheda "*Riepilogo Finale*", verrà mostrato l'elenco dei lotti con il relativo stato dell'Aggiudicatario e l'aggiudicazione può avanzare anche per singolo lotto. Nella sezione Riepilogo Finale, verrà visualizzata una schermata con una tabella riepilogativa dei lotti oggetto della procedura per i quali vengono riportate informazioni relative ai singoli lotti. Aprire il dettaglio del lotto che si intende valutare. In cima alla tabella, è inoltre disponibile il comando *Scarica Allegati* che consente di effettuare il download della cartella zip contenente tutti i file allegati e relativi alle offerte economiche di tutti i lotti (se presenti), con un'unica azione. La cartella zip viene suddivisa in sottocartelle per ciascun lotto. Una tabella riepilogativa dà evidenza di tutte le offerte pervenute, le cui buste economiche risulteranno chiuse.

<u>Nel caso di un affidamento non diviso in lotti</u>, nella sezione Riepilogo Finale verrà mostrata direttamente la tabella riepilogativa dell'offerta pervenuta.

Per le procedure con il lotto singolo, nell'elenco delle offerte presenti nel "*Riepilogo finale*" 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;
- "Rettifica Valore Economico": per rettificare, se necessario, il valore economico della singola offerta prima di avviare il calcolo economico. Si tenga presente che per poter avere accesso alla funzione sarà necessario utilizzare prima il comando "Ripristina Fase";
- "Calcolo Economico": per avviare i calcoli automatici e generare la graduatoria provvisoria delle offerte economiche ammesse. Per gli AD il calcolo viene effettuato automaticamente. Solo in caso di *Ripristina Fase* può rendersi necessario attivare il comando manualmente.
- "Decadenza" per far decadere l'aggiudicatario proposto;
- **"Termine Controlli di Aggiudicazione"** per terminare la fase di aggiudicazione condizionata a controlli e procedere con la comunicazione di richiesta stipula contratto. Il comando viene attivato in seguito all'invio della comunicazione di esito definitivo nel caso di aggiudicazione condizionata. Per maggiori dettagli consultare il manuale Comunicazioni di Gara;





- "Crea Verbale" per generare in automatico il verbale economico (nel caso di una procedura a lotti verrà generato il verbale del lotto), che sarà possibile modificare/personalizzare ed eventualmente allegare alla seduta di gara, attraverso le specifiche funzionalità. Il comando verrà attivato a seguito del Calcolo Economico. Per maggiori dettagli, consultare il manuale Sedute, verbali di gara e conversazione;
- "Ripristina Fase" per ripristinare la fase di Valutazione Economica al momento antecedente alla fase di calcolo economico;
- **"Esporta Riepilogo"** per esportare le informazioni del Riepilogo Finale in formato xlsx;
- "Lista Offerte" per visualizzare l'elenco delle offerte presentate;
- "Scarica Allegati" per effettuare il download della cartella compressa contenente tutti i file allegati e relativi all'offerta economica (se presenti). La cartella zip viene suddivisa in sottocartelle, ciascuna delle quali dedicata al singolo Operatore Economico partecipante. Tale comando è riservato al RUP della procedura e al presidente della commissione economica determina il download delle sole buste aperte.

"Richiedi CIG" tramite cui è possibile richiedere il CIG relativo alla procedura.

Per visualizzare il dettaglio della Busta Economica occorre cliccare sull'icona a forma di busta da lettere.

Offerta									
Stampa Asegua Seariea Allegati Chindi									
Operatorie *Taboli documento Registro di Sistema Data									
Candido Cosimo Antonio 91000767-24 09/05/2024 18:11:13									
Inviato									
Utente In (Carico		Protocol	lo	Data Protocollo				
			_						
Testata 🥥 B	lusta Documenta	zione Busta Eco	iomica						
Elenco Prodotti									
Visualizz Esito Riga	na Rettifica S	icarica Allegati DESCRIZIONE	UM OGGETTO INIZIATIV	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 dec.)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 dec.)	* PREZZO OFFERIO PER UM IVA ESCLUSA (5 dec.)	VALORE OFFERIO (5 dec.)		
۲	0	servizio assicurativi	LOTTO	1,000	30.000,00000	30.000,00000	30.000,00000		
FIRMA DELLA BUSTA									

Figura 24– Dettaglio Offerta economica

Nella sezione Busta Economica, viene riportata una tabella con l'evidenza dell'offerta economica inviata dall'operatore economico, a seconda del modello predisposto dalla Stazione Appaltante.

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





Per scaricare il file dell'offerta economica firmata digitalmente cliccare sul nome del file posto accanto alla dicitura "*File firmato*", presente sotto alla tabella dell'elenco prodotti. Si tenga presente che accanto al nome del file sono presenti delle icone che possono facilitare l'apertura e la verifica della firma digitale:

- 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 il sistema non è riuscito ad eseguire. La verifica fallita può essere eseguita extra piattaforma se ritenuto necessario.

Assegnazione dell'Esito

Il sistema considera ammessa di default l'offerta ricevuta.

Per assegnare un **Esito** differente, selezionare l'**offerta** poi cliccare sul comando *Esito* posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere l'esito da attribuire tra i valori proposti e già descritti nei paragrafi precedenti.

Testata	Sedute di gara	Conversazione Val	utazione Am	ministrativa	Riepilogo Finale	Allegati	Note	Cronologia	Documenti
Sta	to								
V	Valutato								
Aj	pertura Buste ichiedi CIG	Buste Esito Rettifica V		onomico C	calcolo Economico) Tabella Riepilogo Punteggi De		i Decadenza	
	Economic	In Verifica	rativa	Fornitore	Art.36 comma	2 Ra	nk	Sorteggio	Stato Offerta
0		Annulla Esito		Teamsyste	ľ				
		Lotto Ammesso							

Figura 25 – Esito

Esito – <u>Esclusa</u>

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

Esito - <u>Annulla Esito</u>

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





A seguito dell'analisi della Busta Economica si può procedere alla richiesta del CIG tramite apposito comando.

Prima di richiedere il CIG accertarsi dell'importo offerto dall'affidatario, che sommato alle voci non ribassabili configurate in procedura, formerà il valora, sulla base del quale verrà richiesto il CIG ad ANAC.

	Ape	rtura Buste	Esito 🔻 🛛 🖡	Rettifica Valore Econ	omico Calc	olo Economico	Fabella Riepi	ilogo Punteggi	Decadenza Termin	e Controlli d	di Aggiudicazione	Crea Verbal	e Ripristina Fase
1	Scar	rica Allegati	Richiedi Cl	G									
		Economica	Valutazion	ne Amministrativa	Fornitore	Art.36 comma 2	Rank	Sorteggio	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni
С	2		ammessa		Fornitore AC	ľ	1		Aggiudicatario proposto		30.000,00	Valutato	ρ

Figura 26 – Richiedi CIG

Per i dettagli dell'acquisizione del CIG occorre consultare il manuale "<u>Manuale</u> <u>Interoperabilità Affidamenti Diretti</u>"

ALLEGATI

La sezione "*Allegati*" consente la visualizzazione di tutti gli eventuali allegati riferiti alla procedura di aggiudicazione della procedura, auto generati dalla piattaforma o caricati manualmente dal RUP.

Figura 27– Allegati

Per inserire un nuovo allegato, bisogna fare clic sul comando "*Note e Allegati*" posizionato nella toolbar predisposta in alto nella schermata della procedura di aggiudicazione.

Note e Allegati Seduta 🔻 Comunicazioni 🔻 Esiti/Pubblicazioni Gestione PCP 🔻 Chiudi							Procedura di Aggiudicazione
	Note e Allegati	Seduta 🔻	Comunicazioni 💌	Esiti/Pubblicazioni	Gestione PCP 💌	Chiudi	



NOTE

Nella sezione *Note* è possibile prendere visione di eventuali note descrittive relative alla procedura ed inserite attraverso il comando *Note e Allegati* posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata della procedura di aggiudicazione.





CRONOLOGIA

Nella sezione "*Cronologia*" è possibile visualizzare i singoli step eseguiti sulla procedura in ordine cronologico, con l'indicazione dell'utente che ha compiuto la specifica operazione, la data in cui è stata effettuata, il tipo di azione ed eventuali note.

Nel corso dello svolgimento della **Procedura di Aggiudicazione**, la sezione verrà alimentata automaticamente con l'evidenza di tutte le azioni compiute, come mostrato di seguito.

tata Sedute di gara	Conversazione Valutazione	Amministrativa Riepilogo Finale Alle	egati Note Cronologia Documenti				
Esporta Cronologia							
Data	Utenti	Azione	Note				
05/04/2024 16:23:57	E_RUP_USER - User Rup	Aggiunta/Revoca commissione di gara					
05/04/2024 16:24:05	E_RUP_USER - User Rup	Prima Seduta Apertura Amministrativa	Inizio Valutazione Amministrativa				
05/04/2024 16:24:12	E_RUP_USER - User Rup	Termine Valutazione Amministrativa					
05/04/2024 16:24:12	E_RUP_USER - User Rup	Apertura Offerte Economiche					
05/04/2024 16:24:13	E_RUP_USER - User Rup	Termina Valutazione Economica					
	1	1					

Figura 29– Cronologia

È possibile esportare le informazioni visualizzate in .xlsx cliccando il comando *Esporta Cronologia* posizionato al di sopra della tabella.

DOCUMENTI

All'interno della sezione "*Documenti*" è possibile visualizzare tutti i documenti strutturati prodotti dalla piattaforma durante la procedura di aggiudicazione, come ad esempio le comunicazioni inviate tramite le funzionalità dedicate e descritte nella sezione specifica, Verbali, Dati di Seduta.

Testata	estata Sedute di gara Valutazione Amministrativa Riepilogo Finale Allegati Note Cronologia Documenti						
El	Elimina Seleziona 🔻						
	Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	P	Dati di Seduta	PI000787-24	test	16/05/2024 15:20:00	16/05/2024 15:20:01	Confermato
	Q	Ripristino Fase Economica			20/05/2024 11:55:03		In lavorazione

Figura 30 – Documenti





Prima della generazione di qualsiasi tipologia di documento relativo alla procedura di aggiudicazione, la sezione **Documenti** risulterà vuota.

È possibile rimuovere *Documenti* in stato *In lavorazione* selezionandoli e cliccando su *Elimina*.

COMANDI DELLA TOOLBAR

Note e Allegati

Attraverso lo specifico comando *Note e Allegati* presente nella toolbar predisposta in alto nella schermata è possibile inserire gli allegati nell'apposita sezione e anche le note. Il comando consente inoltre di modificare le informazioni *Titolo documento* – nell'area di intestazione dello stesso - e *Determina di aggiudicazione, Del* e *Descrizione breve* presenti nella sezione **Testata**.

Per procedere con la modifica o l'inserimento delle informazioni indicate ed inserire note e/o allegati, cliccare sul comando *Note e Allegati*.

- <u>Salva</u> per salvare il documento e continuarne la predisposizione in un secondo momento;
- <u>**Prendi In Carico**</u> per prendere in carico il documento ed inibirne la lavorazione agli utenti abilitati;
- **<u>Rilascia</u>** per rilasciare il documento e consentirne la lavorazione agli utenti abilitati;
- <u>Chiudi</u> per tornare alla schermata precedente.

Per procedere con la lavorazione del documento, cliccare sul comando *Prendi In Carico*, posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

				Procedura di aggi
Salva	Prendi In Carico	Rilascia	Chiudi	

Figura 31– Prendi In Carico

Comunicazioni

Le comunicazioni attivabili nelle diverse fasi della Procedura di Aggiudicazione, attraverso il comando "*Comunicazioni*" sono le seguenti:





			Procedura di Aggiudicazione
Note e Allegati Seduta 🔻	Comunicazioni - Esiti/Publ	blicazioni Gestione PCP - Chiudi	
Compilatore	Di Esclusione	Titolo documento	Registro di Sistema
User Rup	Art.36 comma 2	PDA per PI002448-23	
Stato	Agg. Def. Partecipanti		
Valutazione	Comunicazione Generica		
Protocollo	Elenco comunicazioni	Data Protocollo	Stato Seduta Virtuale
			Aperta

Figura 32- Comunicazioni Attivabili

- "Comunicazione di Esclusione": per comunicare l'eventuale esclusione dalla procedura;
- "Art. 36 comma 2" per comunicare i controlli effettuati secondo l'art 36 comma 2 del dlgs 36/2023 – non utilizzare in caso di affidamento diretto;
- "Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti": per comunicare l'esito finale dell'affidamento. Generalmente tale comunicazione viene attivata dopo aver completato i controlli sul possesso dei requisiti dell'affidatario;
- "Comunicazione Generica": per comunicare informazioni generiche al fornitore invitato (es. richieste di integrazioni documentali).

Indipendentemente dal tipo di comunicazione selezionato, il Sistema attiverà il documento di invio delle comunicazioni precompilando la lista dei Fornitori a cui è indirizzata, coerentemente con lo stato della relativa offerta.

Una comunicazione può essere visualizzata e ripresa per una successiva compilazione dopo la creazione dal menù "*Documenti*", facendo click sulla lente. Allo stesso modo si potranno consultare i contenuti delle comunicazioni già inviate e protocollate.

Testa	Festata Sedute di gara Conversazione Valutazione Amministrativa Riepilogo Finale Allegati Note Cronologia Documenti							
	Elimina Seleziona 💌							
		Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
C		Q	Ripristino Fase Economica	PI000759-24	Lotto Numero 1	07/05/2024 18:34:30	07/05/2024 18:34:35	Confermato
C		P	Comunicazione		Comunicazione Generica	21/05/2024 22:09:58		In lavorazione

Figura 33- Comunicazione Salvata

Su ogni documento saranno disponibili i comandi:

- "Invio" permette di inviare la Comunicazione verso gli Operatori Economici indicati nella lista dei destinatari;
- "Esporta in xls" per esportare il dettaglio della Comunicazione in formato Excel;





- "Stampa" per stampare il dettaglio della comunicazione;
- "Info Mail" per visualizzare le e-mail collegate al modulo Comunicazioni;
- "Chiudi" per tornare sul dettaglio della procedura di aggiudicazione correlata.

I campi "*Registro di Sistema*" e "*Data*" verranno valorizzati automaticamente all'atto dell'invio.

Per le comunicazioni generiche, attraverso le quali è possibile richiedere una risposta da parte dei destinatari, è necessario impostare nell'apposito campo "*Rispondere Entro il*" la data entro la quale l'Operatore Economico dovrà fornire una risposta.

	Comun	cazione generica	
Salva Invio Exporta in xhs Stampa Info-Mail Chiudi * I campi obbligatori sono indicati in grassetto			
Operatore User Rap Face In Invorzatione Data Protocolio	Titulo documento Cremenicatives Generica Protocollo	Pagoto di Sistema	Das
Exe LAZIOFTA S.D.A. Vol. 2010 (1996) (1996) (1996) (1996) Vol. 2010 (1997) (1996) (1996) (1996) C.G. (1996) (1996) (1996) (1996) (1996) PGC (1996) (1996) (1996) (1996) (1996) (1996) PGC (1996)			
Registo di fisitema Bando P1000766-24 Rispondere Entro il	C10 N. di Gan Autorità	CUP (in care di più CUP utilizzare il separatore ";")	Richera Espota El V
Oggetto AD retroeglia - Tert manuli			
Den Sebra 20 05 2024 a 12 mm 06 = 48 *Tens dels Censaizatione Bioc thrie B I U II	Cessle Notifics Mail V		*

Figura 34– Comunicazione Generica

All'atto dell'invio, il Sistema confermerà l'operazione con un messaggio a video e l'Operatore Economico verrà informato attraverso una mail di notifica della presenza della nuova Comunicazione. Cliccando sull'icona di dettaglio di ciascun Fornitore presente nella lista dei destinatari, è possibile visualizzare l'eventuale risposta del Fornitore attraverso il comando "*Apri Risposta*" presente in alto nella toolbar.

La comunicazione di "*Esclusione*" può essere utilizzata nel caso in cui l'OE venga escluso durante la fase di <u>valutazione amministrativa</u>.

			Procedura di Aggiudicazione
Note e Allegati Seduta	Comunicazioni Esiti/P	ubblicazioni Gestione PCP – Chiudi	
Compilatore	Di Esclusione	Titolo documento	Registro di Sistema
User Rup	Art.36 comma 2	PDA per PI002448-23	
Stato	Agg. Def. Partecipanti		
Valutazione	Comunicazione Generica		
Protocollo	Elenco comunicazioni	Data Protocollo	Stato Seduta Virtuale
			Aperta





Figura 35– Comunicazione di Esclusione

La comunicazione di Aggiudicazione Definitiva può essere attivata indipendentemente dallo stato in cui si trovano gli eventuali Lotti (Nel caso di AD diviso in 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*", quindi su "*Agg. Def. Partecipanti*".

			Procedura di Aggiudicazione
Note e Allegati Seduta	Comunicazioni 💌 Esiti/Publ	blicazioni Gestione PCP 🔻 Chiudi	
Compilatore	Di Esclusione	Titolo documento	Registro di Sistema
User Rup	Art.36 comma 2	PDA per PI002448-23	
Stato	Agg. Def. Partecipanti		
Valutazione	Comunicazione Generica		
Protocollo	Elenco comunicazioni	Data Protocollo	Stato Seduta Virtuale
			Aperta

Figura 36– Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti

Verrà mostrata la seguente schermata:

	Esito	Definitivo	
Saba lavio Exports in th Stampa Info Mail Elenco Lotti Chiudi			
*1 caupi elitigatori una indicati in gravuello			
Operations	Titule documento	Registro di Sistema	Den
User Rop	Esite Definitive		
Тан			
In heverations			
Data Persocale	Prescelo		
Int			
LAZIOCTOS 5.2.A Via del Gardini 17 Nor. Renus Italia No 6007711.1.Rev. C. 1 104021010.1.PTUA (T1460331001 PEC c lavogasa@neuropyonn.com			
Registro di Sistema Bando	CID-37. di Gun Autorità	CUP (in case & più CUP utilizzate il separatere ",")	
P000532-24	1003918766		
Oggens 23.6			
			k
Data Sedata	Canale Notifica	*Aggindication+ Conditionata	"Stipula del contratto
= 00	Mail v	Seleziona V	4
"Texto della Comunicazione			
Si mesh sata cha E giana 2145 2024 si 4 cancha la gracodra AJ_6 Imparte Companion Sall'applicat. Imparte a Base Fatura: 1000,00 Pas Exchan Creme di agradinazione Perze più baso Dem Paracipanti a. 1 Imparte Elcanza n. 0			
Impress Aggiudicatoris FIF con selle in Via Argine F29 Napoli 20100 Napoli - codice fiscale 111111114 Importo Complexitive di Aggiudicatione: 69.000,00 Deseminazione Drigentalie n. dal			
			to the
	Lista	Allegati	
Aggiungi Allegato			
Elimina Descrizione Allegato			

Figura 37 – Dettaglio Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva

Nel dettaglio vengono presentate le informazioni identificative della comunicazione e della Richiesta di riferimento.

Nella parte centrale deve essere 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.

La voce **Stipula contratto** è stabilita di default su SI, indica la possibilità di gestire il contratto con l'Operatore Economico all'interno della piattaforma attraverso specifica funzionalità.

Il **Testo della Comunicazione** potrebbe contenere già alcune informazioni sull'affidamento diretto. 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 dal Sistema 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 "*Invio*" posto in alto nella toolbar. Un messaggio a video confermerà l'operazione. Per definire i destinatari della comunicazione occorre stabilire "includi" o "escludi" nella tabella dei Destinatari.

Includi tutti E	scludi tutti Invert	e selezione			Destin	atari
eleziona		Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Ruolo	Registro di Sistema	Dettaglio
Includi	~	PI000534-24	F19			ρ

Figura 38 – Destinatari comunicazione definitiva

Solamente dopo l'invio di una comunicazione di aggiudicazione "*Condizionata*" verrà attivato il comando "*Termina Controlli di aggiudicazione*".

Una volta terminati i controlli extra-piattaforma, bisognerà accedere al Riepilogo Finale e cliccare sul comando "*Termina Controlli di Aggiudicazione*" per poter procedere alla creazione del Contratto.

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 procedura 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.

Cliccare quindi sull'icona della lente per accedere al dettaglio della Comunicazione.





Testata	Sedute di g	ara Conversazione	Valutazione Amministrativa H	Riepilogo Finale Allegati	Note Cronologia I	Jocumenti	
E	imina S	eleziona 🔻					
	Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	P	Comunicazione		Esito Definitivo	21/05/2024 22:15:48		In lavorazione
	ρ	Comunicazione	PI000811-24	Comunicazione Generica	21/05/2024 22:22:47	21/05/2024 22:23:26	Inviata Risposta

Figura 39 – Documenti - Risposta

Verrà visualizzata la	a seguente schermata:
-----------------------	-----------------------

		Comunicazione generica	
Salva Invio Esporta in xls Stampa Inf	o Mail Chiudi		
Operatore User Rup	Titolo documento Comunicazione Generica	Registro di Sistema P1000811-24	Data 21/05/2024 22:23:26
Fase Inviata Risposta Data Protocollo	Protocollo		
Ente			
LAZIOCREA S.p.A Via del Serafico 107 00142 Roma Italia Tel 00997711 - Fax - C.F. 13662331001 - P.IVA ITI 3662331001 PEC c.lavorgna@teamsystem.com			
Registro di Sistema Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")	Richiesta Risposta
PI000677-24			si
Rispondere Entro il			
23/05/2024 12:00:00			
Oggetto			
AD2_25 - per esecuzione			
Data Seduta	Canale Notifica		
21/05/2024 22:22:47	Mail		
*Testo della Comunicazione			
fornire la documentazione richiesta			
		Lista Allegati	
Descriz Allegato			
		Destinatari	
Includi tutti Escludi tutti Inverte selezione			
Salationa Banistro di Sistama di Bifutina di	Pagione Sociale Puolo Pegistro di Ciana	Dettanlio	
Argistro di Sistema di Kiferimento	Augione Sociale Auto Acgistro di Sistima 1		
Includi PI000730-24	F19 PI000812-24	D	
	1 1		

Figura 40 – Dettaglio Comunicazione - Risposta

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 Destinatarie. 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":





							Comunicazi	one generica	1
Salva Invio	Stampa	Esporta in xls	Apri Risposta	Info Mail	Chiudi				

Figura 41 – Apri Risposta

Per accedere alla risposta inviata dalla Ditta, cliccare sul comando "*Apri Risposta*" in alto sulla toolbar.

Esiti/Pubblicazioni

È possibile pubblicare i risultati della procedura o eventuale documentazione in qualsiasi momento cliccando sul comando "*Esiti/Pubblicazioni*" presente in alto sulla toolbar della procedura di aggiudicazione.

						Procedura di Aggiudicazione	
Note e Allegati	Seduta 💌	Comunicazioni 🔻	Esiti/Pubblicazioni	Gestione PCP 💌	Chiudi		
Compilatore			Titolo	o documento		Registro di Sistema	
User Rup			PD	A per PI002448-23			
_							

Figura 42– Esiti/Pubblicazioni

Attivando il comando "*Nuovo esito /pubblicazione*" verrà creato un documento come da esempio riportato:

	Esito/I	Pubblicazione	
Salva Pubblica Chiudi *I campi obbligatori sono indicati in grassetto			
Compilatore User Rup Stato In Invoratione	Facicolo di Sintena FE001322	Pegino di Sistema	Data serio
Oggeto ADD con segot. AS_Enec caso 02 *Tipo Decemento Seleziona ~ *Peteritàne			
Codet SCP Documento Allegato	Importe di Aggiudicazione	tot scp	"Data pubblications 12.06/2024

Figura 43-Nuovo documento esito

Sul dettaglio del documento si potrà selezionare il tipo di pubblicazione dal menù "Tipo documento", quindi andrà inserita obbligatoriamente una "*Descrizione*", mentre le informazioni successive sono facoltative. È possibile inserire anche un eventuale allegato cliccando sull'apposito bottone e selezionando il file dal proprio computer.

Cliccando sul comando "*Pubblica*" sarà possibile rendere visibile la documentazione all'OE invitato.





3. AGGIUDICAZIONE IN ATTESA DI CONTRATTO

Attraverso questa funzionalità è possibile:

- Gestire lo scambio dei documenti contrattuali con l'OE affidatario;
- Trasmettere alla PCP di ANAC la scheda di sottoscrizione contratto (SC1) e successivamente la scheda relativa agli incarichi tecnici e alle prestazioni progettuali (S3).

Dopo aver inviato la Comunicazione di aggiudicazione definitiva, cliccare sulla funzione "Aggiudicazioni in attesa di Contratto", sotto il gruppo "Procedure di gara" nel menu di sinistra:

REGIONE LAZIO	STELLA Cerca nel	ami Q • • • •	E
Gestione Utente >	Arvisi-Bandi-Inviti	sfinaisei is attea di cestratto Ora Server. 2002204 107.00 Tengo sfundo di socione rissonete. 1922 m	
Gestions RdO >	Consultazione Gare	Procedure di Gara - Aggiudicazioni in attesa di contratto	
	Revoca Lotti In Approvazione		Π
Affidamenti Senza > Negoziazione	Documenti in Approvazione	selections CIG	
Appalti Specifici 🗲	Quesiti da Evadere	Numero Lotto	
Esecuzione >	Quesiti Lavorati		
Consultazioni Preliminari di > Mercato	Quesiti Evasi	Cerca Palaci	
Gestione Cottimo >	Valutazione Gare	ah an	
Richiesta di 💦	Amindianiani in stass di	Terminications Applosfications Describions Gara Familtees Data Communications CLG Summers Lette	
Comunicazioni >	contratto		
Gestione >	Contratto		
Negozio > Elettronico	Calendario		
Dossier >			
Release Notes >			
	ECCIONE ECCIONE Continue Unuese Continue Al Data Co	Alignedia and a series of	Image: Note of the second o

Figura 44 – Aggiudicazione in attesa di contratto (1)

Selezionare quindi la riga relativa all'affidamento diretto aggiudicato e cliccare su "Contratto".

		Pro	cedure di Gara - Ag	giudicazi	oni in attesa di	i contratto
▲ FILTRI DI RICERCA						
Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione		CIG				
Descrizione Gara	1	Numero Lotto				
						Cerca Pulisci
Contratto Stampa Esporta in xis						
Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione	Descrizione Gara	Fornitore	Data Comunicazione	<u>C16</u>	Numero Lotto	
PI000814-24	AD2_25 - per esec	F19	21/05/2024 22:15:48	1004	1	

Figura 45–Aggiudicazione in attesa di contratto (2)

Verrà mostrata la seguente schermata:





			Contratto	
	Invia in approvazione Invia Firmatario 👻 N	dodifica Contratto Modello Contratto Funzioni 👻 C	Thiudi	
	* I campi obbligatori sono indicati in grassetto			
and methods patient patient patient And methods				
	nte in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Duta invio
	ser Rup	User Rup		
	30			
	alavorazione			
	tocollo	Data Protocollo		
	uninistraniona Amindicatrica			
	ministrazione Aggiotacatrice			
	AZIOcrea S.p.A ia del Serafico 107 00142 Roma Italia			
 Constrained by the second of the se	el 06997711 - Fax -			
	.F. 13662331001 - P.IVA IT13662331001 EC c.lavorgna@teamsystem.com			
add mathematical Add mathematical add mathematical <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>				
	zicolo di Sistema	Registro di Sistema Bando	Data Bando	
Image: Second	2001335	P1000677-24	22/04/2024 11:00:36	
able 100 million Balen 100 million Balen 100 million Balen 100 million <	cicelo	Inizio Presentazioni Offerte	Termine Presentazione Offerta	
Harden constraints Bar encode Bar encode </td <td></td> <td>22/04/2024 11:00:36</td> <td>29/04/2024 11:52:26</td> <td></td>		22/04/2024 11:00:36	29/04/2024 11:52:26	
Description Image: Control of the state o	jetto Bando			
Note Note Note Note Note	D2_25 - per esecuzione			
	rmatario	*Codice Univoco Ufficio IPA	Direttore dell'esecuzione	
Set of the			Seleziona 🗸	
available available available available available				
9 port μ port μ 9 port μ port μ 0 <	giudicatario	Registro di Sistema Offerta	Data Offerta	
	19	P1000730-24	29/04/2024 11:51:35	
	ia Argine 929 20100 Napoli Italia el 089200612 - Fax -			
And and a diameterization Image: Control <	F. 1111111114 - P.IVA			
	EC c.lavorgna@afsoluzioni.it			
	odice Fiscale attess nella firma dell'uneratore economico	"Firmatario operatore economico		
	and the second s			
	ermina di aggiudicazione	Del		
	ata Stipula Contratto	Data Scadenza		
num num num num num up at the num num num num up at the num num num num up at the num num num num num up at the num num <td< td=""><td>and Constanting</td><td>*Oneri</td><td>Innexts Counting</td><td>Berrard Intina</td></td<>	and Constanting	*Oneri	Innexts Counting	Berrard Intina
image image image triangle image image image triangle image image image triangle image image image image triangle image image image image triangle <t< td=""><td>see Contratto</td><td>0.00</td><td>Importo Cauzione</td><td>Presenza listino</td></t<>	see Contratto	0.00	Importo Cauzione	Presenza listino
	131.000,00		0	-
	uppalto dichiarato in offerta	Parti / Percentuali subappaltabili		
per	eleziona 🗸			
	gets			
	gens			
nn Nummin Nummin Nummin no	gen-		Efenco documenti	
	geno		Elenco documenti	
	gento	Timu delatas	Elenco documenti Afigas Operano Economio	
ranker Pathen energineeting also energineetingenergineetingenergineeting also energineeting also en	genta sina providinar Altigato	Free richterie	Elenco documenti Aŭrgas Operante Economico	
	gerto ::::::::::::::::::::::::::::::::::::	Firm réduine Firm réduine Firm réduine	Elenco documenti Aligato Operatore Economico meter economico	
Teles medi pudeti al compara Teles medi pudeti al compara μ μ μ μ	gene international second seco	Firme réduints Terme réduints Terme réduint du stration appehante du édit pression appeh	Elenco documenti Aligato Operatore Economico entore economico	
	gene view of the second s	First oblicits Former in definitions appelluate due definition	Elenco documenti Alegas Operator Economico metare monaniar	
	gerio i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Trea ródane Treas i data succes appebairs de súltipes Treas rondi da compliane	Elenco documenti Altegno Operane Economico entere economico Fuglio econi prodetti edezanato	
Eccoro Drotti Gato Colspan="2">Cocoro Dratti O Dratti O dratti O dratti Total Agricultation Cocoro Dratti O dratti O dratti Cocoro Dratti O dratti O dratti Cocoro Dratti O dratti O dratti	ggete ggete ggete get	Terre ródume Terre ródume Terre ródume Terre rodume Parties rondi produti de compine P	Elenco documenti Magato Opretore Econado mitor econado	
ErcoProduti ErcoProduti ErcoProduti ErcoProduti ErcoProduti ErcoProduti ErcoProduti ErcoProduti ErcoProdution State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4">State Colspan="4"State Colspa= 4"State Colspan="4">State Colspan= 4"State Colspan="4	ggeria	True ródknin Trues si data, stanow apathust obe dittype Teglia excl produti da complare ρ 3 Subjaciones per scortance of anaphane da currance	Elenco documenti Aligato Operatora Economico metter monomico Façio escel prodetti selezionato	
Electronic this this this this this this this air air air air air air	gene i gene j i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Trees delaters Trees delaters Treple most product da complane ρ 4 Interstore ger scorture d'amplane da contrave	Elenco documenti Alegia Operator Economico enter ensonico Fagio ecol proloti olezionato	
Second problem Second problem Second problem Second problem Second problem	gene ge	Firm relation Trans relation Traffic most product du compliane de contrave Parties most product du compliane de contrave	Elenco documenti Altegra Operane Economico enter eronanio: Fação en en gradomi selezonado	
Second particular Elector Practic Particular Name Rapit Social de general e regeneral e regenered e regenered e reregneral e regeneral e regeneral e reregneral	ggeria	Term roblem Term roblem Term roblem Term roblem Term roblem Term roblem Parties and appoint do complane P 3	Elenco documenti Aligas Operane Economico exter enuminio Fação enuel probetti solezionato	
totice local Name Rip Cli DESCRIZONE PREZIONERTOPRENDINALECULUA (fm.) VALORE OTTERTO (fm.) ai ai ai biological status di supporteri propriatase biological	gene view of the set o	Tense réduises Tense réduises Teglie neci produit du complare D * Baleatones per scaritoure il amplane du caritoure	Elenco documenti enter essantio Figio essel prodetti selezionato Figio essel prodetti selezionato	
Nones μ Raises CO DESCRIZION PEZZO OTTEED PER UN INALECLUAL (4m.) Value OTTEED (1m.) para 0	ggeris ggeris ggeris ggeris ggeris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris geris	Thrus ródains Transi trádas turisos appelsant des dal type Fagina most produit da compliane P * Abilectores per secritores el semplane de contrave	Elenco documenti netre essanisi Fujio e così protetti edessanito Elenco Prodotti	
Internation Name Rank Same Apple Description PEEZdo OTFERTO FREUN NAISCLUSA (f.de.) VALOEE OTFERTO (f.de.) VALOE OTFERTO (f.de.)	genta	Free robins Test robins Test solution Test on solution du compliane β Bellectrous per scorticore di ampilane alle corticore	Elenco documenti Alegias Operators Economico enter economico Façios excel prodetti selezonato Elenco Prodetti	
0 0 001100000 0110000000 0110000000 gate Firmate Aggindicatarie: -	gene ge	Prese richlatore Preser richlatore Preser richlatore Preser richlatore agreembater dar dott per Preser richlatore agreembater dar dott per P * Stellaciones per scorturer il ampliase die corritore	Elenco documenti miore ensante Figio encel protetti selezanate Elenco Prodotti	
Set Set S Set	ggerio	Para ródane Para ródane Tanan is árdia station appelhair de difique Para ródaine Para ródaine P Stateacom per scortance il complane de cortance D DESCRIZIONE	Elenco documenti Afogato Operatore Economico netter encontini Facilo encod probetti selecimanto Elenco Desolutti selecimanto Elenco Desolutti selecimanto Nationali Selecimanto	LOTTEX0 (14m.)
None None <th< td=""><td>gene</td><td>Free robios Free robios Transmite datases appabases to de differe β Belaciones per scorture d'ampliase dat sorture 8 Belaciones per scorture d'ampliase dat sorture 0 BACKEZONE restric di appente e propertationes</td><td>Elean of protons selectionate Figies energy posterion selectionate Elean of protons selecti</td><td>E OFFERTO (14 de.) 11 100.0000</td></th<>	gene	Free robios Free robios Transmite datases appabases to de differe β Belaciones per scorture d'ampliase dat sorture 8 Belaciones per scorture d'ampliase dat sorture 0 BACKEZONE restric di appente e propertationes	Elean of protons selectionate Figies energy posterion selectionate Elean of protons selecti	E OFFERTO (14 de.) 11 100.0000
Creating PCP c c c c	gene	Press risklasse Press risklasse Press risklasse specification specification of sp	Efere: Abigeto Operatore Economico meter remainine Falice nuel produtti sulezionatio	LOTERIO (14c.) 11 1012000
Second State Second State Appl Second State 1 Trans Appl State Appl State Appl State Appl State 2 Trans Appl State Appl State Appl State Appl State 2 Trans Appl State State State State 2 Trans State State State State	gene view view view view view view view vie	Prese robine Prese robine Prese robine Prese robine Prese robine P Advances per scorence if complace de corrure P DESCRIZIONE corrut di ingegione a proprintance	Efereo documenti Afeges Operatore Economico nettore economico Tapito economico documento Falito economico documento Efereo documento documento Efereo documento PREZZO OFTERTO PER UNITA ESCLUAL (6 dec.) VALOR 10 PERZZO OFTERTO PER UNITA ESCLUAL (6 dec.) VALOR	E OFFERTO (146.) 111.003.0000
Crosslogia Name Name April 2023/223320 R_RCP_UTREX-TOW-TRAP NAME Complete X <	gene gene	Press debiases Press debiases Press debiases Press debiases arguments de activates Press debiases de complases Press debiases de complases Press debiases de complases de contraves Press debiases de contraves Distributions per sourtures d'amplases del contraves Distributions per sourtures d'amplases del contraves Distributions per sourtures d'amplases del contraves	Elenco documento Magas Operanes Economico entrel prodotti soluzionato Fajo entrel prodotti soluzionato	E 017EETO (146.) 111 00.0000
Creations Rank Rank April 12014/233342 L_3UD_5USER-Use Rap BASE Complexe Complexe Complexe	gene	First riskion Parse riskion Parse is data station synchronic de complane P Italianous per scorture il complane de corture M DESCRIZIONE. periori di laggessi a proprintatione	Efereco documenti netore recontiguo Operatore Economico refere recontiguo Operatore Economico Efereco Prodotti sultamanto Elezzo OPERATO PER UM PAR ESCLUAL (* dec.) NALORE PREZZO OPERATO PER UM PAR ESCLUAL (* dec.) NALORE Elezzo OPERATO PER UM PAR ESCLUAL (* dec.) NALORE Image: Participa De la contegración de la contegracontegracontegración de la contegración de la contegracontegración	LOFERIO (F&c.) 131 300.0000
N Vener Radis form April SUM 223328 R_XSE_SUBR.Vene Ragie BAXR Complete Complete <<<	gene view view view view view view view vie	Three solution Transis in data statuses appeabants due dui type Projets must product du compliane P Addresses per scoretturer el aempliane de corturer N DEXCERZIONE: Lerrits du lagregemen e projettatione	Elestosus Alegato Operatore Economico enter estosus Falio nos of politis inferioando Elestosus	LOTERIO (1-6-c.) 131 2000,0000
Crossol Rus Rus April 30214723372 R_RCP_STREAT-Cone Rap AAXE Complete <<<	gene view of the set o	Trans relation Trans relation Tegle next product de complare D N Balencours per scortune d'amplane de sortune DESCRIZIONE partiti di ingegnerie e propriame	Elenco documento Magato Opercore Economico micro acconomico Seguio model solezonanto Elenco del prodotti solezonanto	E OTTEXO (f 4c.) 111 000.0000
N Unare Rank Isan April 5014123333 R_KSP_MSR. Von Rap BASE Couplant <<	gene	Prese robine Preserve Preserve Preserve	Elenco documenti Ategra Operane Economico enter escuenza Facio e cont protetti estenzanzo Elenco di protetti estenzanzo	E OFFERTO (f. dec.) 111 000.0000
Nume Num Num Num Agen 05014/23132 E_MCP_USER.Vow Rup BASE Complexe cc < III	gene	Press delators Press delators Teglis encir product da complase β Adria torsa per scarture d'amplase da carture BACKEZONE retrist di regenese e propriatione	Etenco documenti Alegas Operanes Economico enter encoder False neoder prodetti solezionati Ecenco Desdotti 1 PEEZZO OPTERTO PER UN IPA ESCUVA (5 dec.) VLOR 1 PEEZZO OPTERTO PER UN IPA ESCUVA (5 dec.) VLOR 1 1 1 000 0000 0	E 017EETO (146.) 101 000.0000
12224223332 L_3CF_UNER-UserRep RAME Complexe ≪ < III > >> Crossologia PCP	gene	Press risklasse Press risklasse Press risklasse specifiers de songulare P Taglio encol profotti da complare P * delectores per sourtures el complane de contrare DEXCREZIONE. territta di laggenera e prigettazione	Etereo documenti Sereo prodotti sitenanan Faire rond produti sitenanan Etereo Prodotti Paire nend produti sitenanan Etereo Prodotti Paire nend produti sitenananan Etereo Prodotti Pair	LOFERIO (#&c.) 113 000.0000
≪ < III > >> Cronologia PCP	gener spense	Free robinis Free robinis Freque encorporation de complete P Relacionar per scorticare d'ampleas de contrace DESCRIZIONE iarcite di laggente e propriataine Descrite di laggente e propriataine	Elenco documenti Alegia Operator Economico setter socializzatio Falio nondi polotiti sinizzanto Elenco Decodotti 1 0 1 11.000.0000	COTENIO (9 dec.) 131 500 50000
Cronelogia PCP	gene side set and the set of the	Trans in dialana Tegin exci produti da complare D Tegin exci produti da complare D M Salekolona per scaricane di amplane da caricane DESCRIZIONE percini di ingegneria a propriazione I Inter da complane D I Descrizione I Inter da complane I Descrizione I Descrizione I Inter da ingegneria a propriazione I Inter da per da complane I Inter da per da complane I	Image: Second colspan="2">Second colspan="2">S	E OFFEX() (f &c.). 111 000.0000
Crossologia PCP	gener gener gener strans-over store s	Image of biology Theore of biology Project most of products de complane P Terreto tot data stamone appendant de de different P N Andrecomos per scorencer el complane de correcere P	Elenco documenti Alingua Operanze Economia meter economia Taple e coli probiti inferenzati Elenco Dettetto PER UNI PAR ELELUsa (fen.) Value 1000000000000000000000000000000000000	E OFFERIO (f dec.) 131 000.0000
Crosslogia PCP	gene i gene	Free robios Free robios Balances approaches de complete D Balances approaches de complete D Balances protoco de complete D DESCRIZONE Intri di ingegente e propriatorise Intri di ingegente e propriatorise Intri di ingegente e propriatorise	Electro documenti anter escanation escanation Electro presenti escanation	E OFFERTO (f. 4c.) 10 100 0000
	perior perior period - Second Contraction (Contraction) Telescond Contraction) Telescond Contraction (Contraction) Telescond Contraction) Telescond Contraction (Contraction) Telescond Contraction) Telescond Contraction Telescond Contraction	True riskan True riskan Topic excit profits da complare p Topic excit profits da complare p M Adejacona per scaritante di amplane da caritante DESCRIZIONE Instituti di ingegnera e progettanisse Institutione approxime e progettanisse	Image: Second protein inference Image: Second protein inference <t< td=""><td>LOFEE10 (f.m.,) 111 000,0000</td></t<>	LOFEE10 (f.m.,) 111 000,0000
	gener Telensy - Law and the set of the set	Image:	Elenco oursenti Magas Operasse Economico meter escuenzi Tariso Operasse Economico Parazzo Operasse Economico Parazzo Operasse Economico Tariso Operasse Economico Parazzo Operasse Economico Parazzo OPERTO PER UNIVALISALIUNA (Fen.) Valore Tariso Operasse Economico Parazzo OPERTO PER UNIVALISALIUNA (Fen.) Valore Tariso Operasse Economico Tariso Operasse Economico Parazzo OPERTO PER UNIVALISALIUNA (Fen.) Valore Tariso Operasse	LOTERIO (1%c.) 131 2000.0000
razlione Richletta State Richletta Data Richletta Data Richletta Data Estruzione Mensaggio Di Errore Devaload Request Dovaload Request	perior Termer Market Series Termer Market	Free idelates Freque mod posted id a complane del sorticore postedati de differe D Relationes per sourticare di amplicar del sorticore Discrizzonse Interiori di ingegente e propriatori de complane del sorticore Interiori di ingegente e propriatori di complane del sorticore Interiori di ingegente e propriatori dingegente propriatori di ingegente e propriatori dingegente prop	Eterio oceanenti	E 017EETO (146.) 131 503.0000

Figura 46 – Documento di Contratto





Nel campo "Firmatario" è obbligatorio inserire il Nome e Cognome del firmatario del Contratto. Il firmatario può essere soggetto diverso dal RUP.

È possibile inserire degli allegati al Contratto cliccando sul comando "*Aggiungi Allegato*". Il contratto deve essere firmato digitalmente almeno dalla Stazione Appaltante.

Il sistema creerà una riga dove inserire la descrizione e il documento.

Una volta superati i controlli, il contratto potrà essere inviato all'Operatore Economico aggiudicatario cliccando sul comando "Invio" in alto sulla toolbar.

Successivamente al primo accesso, il contratto in lavorazione o inviato è accessibile utilizzando la funzionalità *Contratto*.

20	Gestione Utente >	Avvisi-Bandi-Inviti	ratto						Ora Server: 21/05/2024 22:37:21	Tempo stimato di sessione rimanente: 1	19:55 m
2	Gestione RdO >	Consultazione Gare		Procedure di Gara - Contratto							
۲		Revoca Lotti In Approvazione									
	Affidamenti Senza → Negoziazione	Documenti in Approvazione									
	Appalti Specifici 🗲	Quesiti da Evadere									
2	Esecuzione >	Quesiti Lavorati	4								
М	Consultazioni Preliminari di > Mercato	Quesiti Evasi							Cerca	Pulisci	
76	Gestione Cottimo >	Verifica Conformită									
2	Richiesta di 🔶 accesso agli atti	Aggiudicazioni in attesa di	<u>Contratto</u>	Aggiudicatario	Oggetto	Valore Contratto	Data Invio Contratto	Stato			*
۲	Comunicazioni >	contratto		F19	contratto per l'affidamento diretto	151.000,00		In lavorazione			
*	Gestione	Contratto		F19	Esecuzione - Contratto test 01	\$3.500,00	14/05/2024 14:23:56	Confermato			
205	Negozio	Calendario		Teamsystem SpA	contratto su "AD2_25 test" PI000657-24	140.000,00	29/04/2024 12:16:41	Confermato			
	Elettronico			F19		78.000,00		In lavorazione			
	Dossier >			Teamsystem SpA	Contratto test formazione	79.500,00		In lavorazione			

Figura 47 – Contratto

La trasmissione delle schede SC1 ed S3 alla PCP di ANAC è automatica non appena il contratto passa in stato "Confermato", È pertanto subordinata ad una delle seguenti condizioni alternative:

- 1) Accettazione formale da parte dell'aggiudicatario attraverso la controfirma del documento e caricamento in piattaforma del contratto controfirmato. La piattaforma verifica che il c.f. presente in firma coincida con il c.f. atteso indicato dal RUP nel documento di contratto. In caso contrario la scheda non parte
- 2) Caricamento da parte della SA direttamente del contratto firmato dalle parti. Anche in questo caso la piattaforma verifica che il c.f. presente in firma coincida con il c.f. atteso indicato dal RUP nel documento di contratto. In caso contrario la scheda non parte.

La verifica dell'invio delle schede SC1 ed S3 deve essere verificata all'interno della Cronologia PCP dell'affidamento diretto, accessibile tramite *Avvisi-bandi-inviti*.





4. INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 – Offerte Ricevute	5
Figura 2 – Procedure di gara – Valutazione gare	6
Figura 3 – Procedura di aggiudicazione	6
Figura 4 – Testata	8
Figura 5 – Sedute di gara	8
Figura 6 – Nuova Seduta	8
Figura 7 – Dati di Seduta	9
Figura 8 – Chiudi seduta	9
Figura 9 – Sezione Sedute di gara aggiornata	. 10
Figura 10 – Conversazione	. 10
<i>Figura 11 – Valutazione Amministrativa</i>	. 11
Figura 12 – Valutazione Amministrativa – Apertura delle buste	. 13
Figura 13 – Offerta – Testata	. 13
Figura 14 – Offerta – Busta Documentazione	. 14
Figura 15 – Offerta – Scarica Allegati	. 14
Figura 16 – Offerta - Valutazione degli Allegati	1.5
Figura 17 – Offerta – Apertura buste successive non consentito	15
Figura 18 – Verifica dei reauisiti	17
Figura 19 – Comunicazione di verifica	17
Figura 20 – Termina Valutazione Amministrativa	18
Figura 20 = Partecinanti	18
Figura 21 – Dettaolio Partecinanti	19
Figura 22 – Denagno Funccipanti Figura 23 – Rienilogo Finale	20
Figura 25 - Riepitogo Finate Figura 24– Dettaolio Offerta economica	21
Figura 25 – Fsito	21
Figura 25 – Estiv	23
Figura 20 - Richieur Clo	23
Figura 22 – Note e Allegati	23
Figura 20 Cronologia	2J
Figura 30 – Documenti	24
Figura 31 Prondi In Carico	25
Figura 32 Comunicazioni Attivabili	25
Figura 32 – Comunicazione Salvata	26
Figura 34 Comunicazione Canerica	20
Figura 35 Comunicazione di Esclusione	28
Figura 36 Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti	20
Figura 37 Dettaglio Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva	20
Figura 37 – Denagno Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva	20
Figura 30 Dogumenti Pisposta	30
Figura 40 Dettaglio Comunicazione Pisposta	30
Figura 41 Apri Pisposta	21
Figura 12 – Apri Risposia	21
Figura 42 - ESUI/Fubbucazioni	21
Figura 44 - Aggiudiagzione in attagg di contratto (1)	27
Figura 44 – Aggiuaicazione in allesa al contratto (1)	22
Figura 45 – Aggiuaicazione in allesa al contratto (2)	. 32 22
Figura 40 – Documento al Contratto	. 35 21
rıgura 4/ – Contratto	. 34