



X



**REGIONE  
LAZIO**

**STELLA**  
Sistema TELeMatico  
Acquisti Regione Lazio

**“MSA10 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE”**

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	Settembre 2025	D.D n. G11751 del 15/09/2025

**INDICE**

<b>INDICE</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>2. CREAZIONE DELLA COMMISSIONE</b> .....	<b>6</b>
2.1 Seggio di Gara .....	8
<b>3. VALUTAZIONE</b> .....	<b>11</b>
3.1 Intestazione e Testata.....	12
3.2 Commissioni .....	13
3.3 Sedute di Gara.....	14
3.4 Conversazione.....	14
3.5 Valutazione Amministrativa .....	15
Apertura Buste .....	17
Esito .....	20
Lotti – Esito per lotto .....	21
Partecipanti .....	22
Estrazione Ausiliarie.....	24
Lotti – Inserimento Ricezione Campioni.....	24
3.6 Valutazione tecnica.....	26
Scheda Valutazione .....	30
Cambiamento valore tecnico oggettivo .....	31
Chiudi Valutazione Tecnica .....	32
Assegna Punteggio.....	33
Visualizza Giudizi per Criterio.....	33
Tabella Riparametrazione Punteggi.....	34
Esito .....	35
Comunicazione Integrativa.....	35
Ripristina Fase .....	36
Crea Verbale .....	37
3.7 Valutazione tecnica in caso di Conformità.....	37
Conformità Ex-Ante .....	37
Conformità Ex-Post .....	38
3.8 Riepilogo Finale.....	40
Scheda Valutazione .....	42
Calcolo economico .....	43
Esito .....	45
Rettifica del Valore Economico.....	46
Sorteggio.....	46
Offerta migliorativa .....	47
3.9 Comunicazione Aggiudicazione Definitiva.....	49
3.10 Art.36 comma 1 e Comma 2.....	51

3.11	Verifica Anomalia .....	52
3.12	Multi-aggiudicazione .....	54
3.13	Ripristina Fase .....	55
3.14	Decadenza.....	56
3.15	Aggiudicazione con inversione delle buste .....	57
<b>4.</b>	<b>COMUNICAZIONI .....</b>	<b>59</b>
<b>5.</b>	<b>LISTA OFFERTE .....</b>	<b>62</b>
<b>6.</b>	<b>TRASFERISCI PDA.....</b>	<b>63</b>
<b>7.</b>	<b>ESITI E PUBBLICAZIONI .....</b>	<b>64</b>
<b>8.</b>	<b>MODIFICA PARTECIPANTI .....</b>	<b>65</b>
<b>9.</b>	<b>GESTIONE PCP .....</b>	<b>67</b>
9.1	Pubblica Avviso di Aggiudicazione .....	67
9.2	Consulta Avviso .....	69
9.3	Scheda di Non Aggiudicazione .....	69
	<b>INDICE DELLE FIGURE .....</b>	<b>71</b>

## 1. INTRODUZIONE

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

Per utilizzare le funzionalità descritte nel presente manuale bisogna fare riferimento al Gruppo Funzionale **Procedure di gara**, presente nel menu 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 (<https://centraleacquisti.regione.lazio.it/home>).

Nello specifico, il gruppo funzionale **Procedure di Gara** dà accesso alle seguenti funzionalità:

- **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.**

## 2. CREAZIONE DELLA COMMISSIONE

Le operazioni di apertura buste, valutazione delle offerte, soccorso istruttorio o richieste di integrazioni, assegnazione punteggi, definizione della graduatoria ed aggiudicazione avvengono attraverso il documento strutturato denominato in piattaforma **Procedura di Aggiudicazione (PdA)**.

La visibilità e l'accesso alla PdA è riservata ai soli soggetti indicati nelle rispettive **Commissioni di Gara** (Seggio di Gara, Commissione Tecnica, Commissione Economica) con ruolo di Presidente/Soggetto Valutatore.

Pertanto, la creazione delle **Commissioni di Gara** - consentita solo alla scadenza dei termini della presentazione delle Offerte/Risposte - è uno step obbligatorio.

Per procedere alla creazione delle **Commissioni di Gara**, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione della **Procedura di gara** e successivamente sulla voce che consente la visualizzazione dei bandi **Avvisi-bandi-inviti** (o Consultazione Gare).

Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le Procedure di Gara indette dalla Stazione Appaltante, con una serie di informazioni identificative.

Per accedere al dettaglio della Procedura di Gara di interesse, il cui **Stato** risulta essere **Presentazione Offerte/Risposte**, cliccare sul relativo comando .

Per procedere alla creazione delle **Commissioni di Gara**, cliccare sul comando **Crea Commissione** posizionato nella toolbar in cima alla schermata, che risulterà attivato allo scadere dei termini per l'apertura delle Offerte/Risposte.



Figura 1 – Creazione Commissione

Verrà mostrato un documento strutturato nel quale sarà possibile definire tutte le informazioni secondo quanto indicato nei capitoli e paragrafi successivi.

In particolare, nell'area di intestazione del documento vengono riportate una serie di informazioni identificative e non editabili quali il nominativo del **Compilatore**, ovvero l'utenza che sta procedendo alla creazione delle **Commissioni di Gara**, il **Titolo documento**, editabile, e lo **Stato** che in tale fase risulterà essere **In lavorazione**, mentre le informazioni **Fascicolo di Sistema**, **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno automaticamente alimentate all'atto della conferma del documento. Nell'area sottostante, viene invece riportato il **CIG** e la **Descrizione** della procedura di gara.

**Commissioni di Gara**

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi in Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: User Rap      Titolo documento: Commissione gara Num. P0002434-23      Registro di Sistema:      Data invio:

Stato: In Lavorazione

CIG: I000129C31

Descrizione: Procedura Aperta A Loro Unico Per Affidamento Servizi Di Consulenza PI\_16 -> Costanzo

Seguito Gara    Commissione Economica    Storico

Inserisci Atto

Elimina	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto						
Lista Utenti coinvolti										
Aggiungi										
Elimina	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Ente/Azienda	Ruolo Aziendale	e-mail	Curriculum

*Figura 2 – Commissione di Gara*

Nella toolbar in alto al documento che verrà mostrato, saranno presenti i seguenti comandi per la gestione dello stesso:

- **Salva** per salvare il documento in bozza e renderlo disponibile successivamente per il completamento. Per riprendere il documento salvato, accedere alla sezione **Documenti** del bando e cliccare sulla icona  relativo al documento di Creazione Commissione;
- **Conferma** per confermare le commissioni di gara definite;
- **Modifica** per modificare le commissioni di gara definite. Il comando verrà abilitato aa seguito della prima conferma del documento;
- **Precedente** per visualizzare la versione precedente del documento, se esistente;
- **Prendi in Carico** per prendere in carico il documento, con il conseguente blocco di gestione per gli altri utenti abilitati e registrati al Sistema. Tale comando viene abilitato se l'utente compilatore del documento, ne effettua un rilascio per consentirne la gestione altrui;
- **Rilascia** per sganciare il documento dalla propria utenza e renderne disponibile la gestione anche da parte di altri utenti abilitati e registrati al Sistema. Tale comando viene abilitato se all'utenza collegata è effettivamente associato il documento;
- **Assegna a** per assegnare il documento ad un'altra utenza abilitata e registrata al Sistema;
- **Procedura di Gara** per visualizzare il dettaglio del bando collegato al documento di Creazione della Commissione;
- **Stampa** per stampare il dettaglio del documento di creazione della commissione;

- **Esporta in xls** per esportare il documento in formato Excel;
- **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

## 2.1 SEGGIO DI GARA

Nella sezione **Seggio di Gara** potranno essere inseriti gli atti e definiti i membri della commissione cui è affidata la fase di valutazione amministrativa della Procedura di Aggiudicazione.

Per indicare un **Atto** (es. atto di nomina degli Utenti che compongono il **Seggio di Gara**), cliccare sul comando **Inserisci Atto**.

Nella riga che verrà predisposta, cliccare sul comando **Seleziona** e selezionare il **Tipo Atto** tra quelli proposti; indicare poi le informazioni **Numero Atto** e **Data Atto** negli appositi campi.

Per allegare il file relativo all'atto indicato, cliccare sull'apposito comando .



The screenshot shows a web interface for 'Seggio Gara' with tabs for 'Commissione Economica' and 'Storico'. A red box highlights the 'Inserisci Atto' button. Below it is a table with columns: 'Elimina', 'Tipo Atto', 'Numero Atto', 'Data Atto', and 'Allegato Atto'. The 'Tipo Atto' column contains a dropdown menu with 'Seleziona' and a downward arrow. The 'Allegato Atto' column has an upload icon.

Figura 3 – Seggio di Gara

Per indicare uno o più utenti che compongono la **Lista Utenti coinvolti** di un **Seggio di Gara (membri del Seggio di Gara)**, cliccare sul comando **Aggiungi**.

Non è obbligatorio indicare nella tabella **Lista Utenti coinvolti** tutti i membri del *Seggio di Gara*, purché tali nominativi vengano indicati nel verbale allegato dal **Presidente\Soggetto Valutatore**; è invece necessario indicare il **Presidente\Soggetto Valutatore**.



The screenshot shows a table titled 'Lista Utenti coinvolti'. A red box highlights the 'Aggiungi' button. The table has columns: 'Elimina', 'Registra', 'Utente Commissione', 'Ruolo', 'Codice Fiscale', 'Nome', 'Cognome', 'Ente/Azienda', 'Ruolo Aziendale', 'e-mail', and 'Curriculum'.

Figura 4 - Lista utenti Coinvolti

Nella riga che verrà predisposta, se l'Utente che si intende aggiungere è già registrato al sistema, cliccare sul comando  presente nella colonna **Utente Commissione**. Se invece l'utente non è registrato sulla Piattaforma, occorre inserire i dati e selezionare l'apposito checkbox **Registra**.

Verrà mostrata una schermata contenente l'elenco di tutti gli Utenti registrati per la Stazione Appaltante. Selezionare l'**Utente Commissione** tra quelli proposti e cliccare sul comando **Conferma** per procedere.

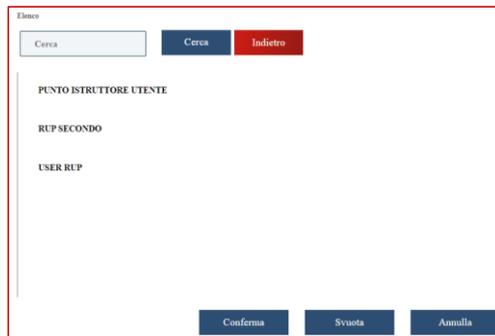


Figura 5 – Selezione Utenti della Commissione

Il Sistema compilerà in automatico tutti i campi della riga aggiunta con le relative informazioni. Sarà, quindi, sufficiente indicare solo il **Ruolo** da attribuirgli cliccando sul comando **Selezione** e selezionandolo tra quelli proposti.

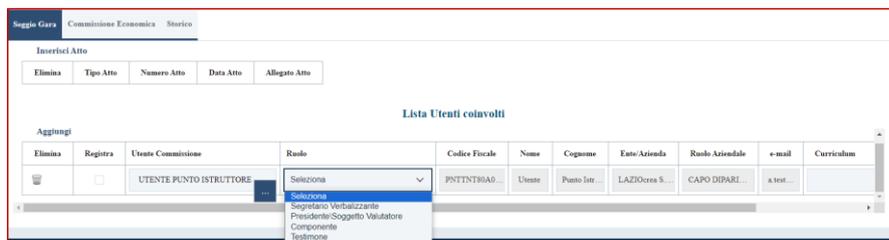


Figura 6 – Selezione Utenti della Commissione - Ruolo

Il **Presidente/Soggetto Valutatore** deve essere necessariamente registrato al sistema all'interno della Stazione Appaltante che ha pubblicato la gara. Gli altri membri del **Seggio di Gara** invece possono essere registrati sotto altre SA. In questo caso è possibile richiamarli in questa fase, semplicemente inserendo nel relativo campo il **Codice Fiscale**. Se già censiti con altra SA, o indicati in altri **Seggi di Gara/Commissioni**, i campi verranno compilati automaticamente con le informazioni richieste.

La sezione "**Soggetto Valutazione Economica**" va compilata solo se la Commissione è diversa dal "**Seggio di Gara**".

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

È sempre possibile cliccare sul comando "**Salva**", qualora si volesse "salvare i dati in bozza" e perfezionare l'operazione in un secondo momento. Infatti, dopo aver salvato, è possibile chiudere la schermata relativa alla Commissione di gara, e riprendere il documento in lavorazione successivamente, dalla sezione "**Documenti**" (raggiungibile dalla pagina di dettaglio del Bando).

<a href="#">Testata</a> <a href="#">Interoperabilità</a> <a href="#">Atti</a> <a href="#">Informazioni Tecniche</a> <a href="#">Prodotti</a> <a href="#">Basta Documentazione</a> <a href="#">Basta Economica</a> <a href="#">Criteri di Valutazione</a> <a href="#">Riferimenti</a> <a href="#">Note</a> <a href="#">Cronologia PCP</a> <a href="#">Cronologia</a> <a href="#">Documenti</a> <a href="#">Offerte Ricevute</a> <a href="#">Altre</a>						
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Commissioni Di Gara		Commissione gara Num. P1002434-23	11/07/2024 13:04:59		In Lavorazione

*Figura 7 – Bando – Selezione Documenti*

Indicare tutte le informazioni richieste nel documento “**Commissione di gara**”, fare clic sul comando “**Conferma**” posto nella toolbar in alto nella pagina. Verrà quindi creata la prima riga nella sezione “**Storico Commissioni**”, con evidenza del “**Registro di sistema**”, della “**Data**” di esecuzione e del nominativo dell’utente che ha effettuato le operazioni.

Seggio Gara		
Commissione Economica		Storico
Registro di Sistema	Data	Utente
P1001130.24	11/07/2024	E_RUP_USER - User Rup

*Figura 8 – Creazione Commissione – Selezione Storico Commissione*

È possibile variare la Commissione in qualsiasi momento della procedura di aggiudicazione, attraverso il comando “**Modifica**”. Il comando “**Precedente**” consente di riaprire lo storico delle precedenti Commissioni inserite.

### 3. VALUTAZIONE

Per procedere con la valutazione delle offerte, dopo essersi autenticato nell'area riservata del sistema, il Presidente del Seggio di Gara accede la funzionalità "Valutazione Gare" presente nel gruppo funzionale "Procedure di Gara" del menu di sinistra.



*Figura 9 - Valutazione Gare*

Nella parte alta della pagina di Valutazione Gare, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche sulle PdA accessibili cercandole per Nome o per stato.

Nella tabella mostrata, possono essere consultate le PdA accessibili all'utente; i dati riportati sono **Nome**, **Oggetto**, **Rispondere Entro Il** (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.

**Procedure di gara | Valutazione Gare**

**FILTRI DI RICERCA**

Nome:  Stato Trasferimento:

Stato:

Stampa    Esporta in xls    Prendi In Carico

Numero Righe: 97

Pagina: 1 di 2    Righe per pagina: 50

	Stato	Nome	Oggetto	Risponde entro il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte/Ricavate	Numero Quotazioni/Ricavate	Stato Trasferimento
<input type="checkbox"/>	In aggiudicazione	Test_P1_2 3 km - SC1	Test_P1_2 3 km - SC1	13/06/2023 09:16	225.000,00	3	0	
<input type="checkbox"/>	Valutazione	[AM] - AD3 Formazione LI 17.06.25	[AM] - AD3 Formazione LI 17.06.25	11/06/2023 17:59	35.000,00	1	0	
<input type="checkbox"/>	In aggiudicazione	[AM] - Formazione LI - P1_2 - 17.06.25	[AM] - Formazione LI 17.06.25	11/06/2023 17:21	145.000,00	6	0	

*Figura 10 – Tabella Valutazione Gare*

Qualora la gara di interesse non fosse presente nell'elenco, si suggerisce di verificare il corretto inserimento della propria utenza nella Commissione/Seggio di gara. Infatti, le procedure per le quali non si viene nominati in Seggio di Gara o in Commissione non sono visibili nella pagina Valutazione Gare.

Per accedere al dettaglio della Procedura di Gara di interesse, cliccare sulla lente in corrispondenza della colonna **Apri**.

Il documento relativo alla Procedura di Aggiudicazione verrà aperto e sarà inoltre reso disponibile nella sezione **Documenti** del bando/invito, qualora l'utente debba accedere allo stesso non tramite *Valutazione Gare* ma dal relativo Bando o Invito.

### **3.1 INTESTAZIONE E TESTATA**

Le informazioni riportate nell'Intestazione e nella Testata della **Procedura di Aggiudicazione** possono variare a seconda del tipo di Procedura di Gara.

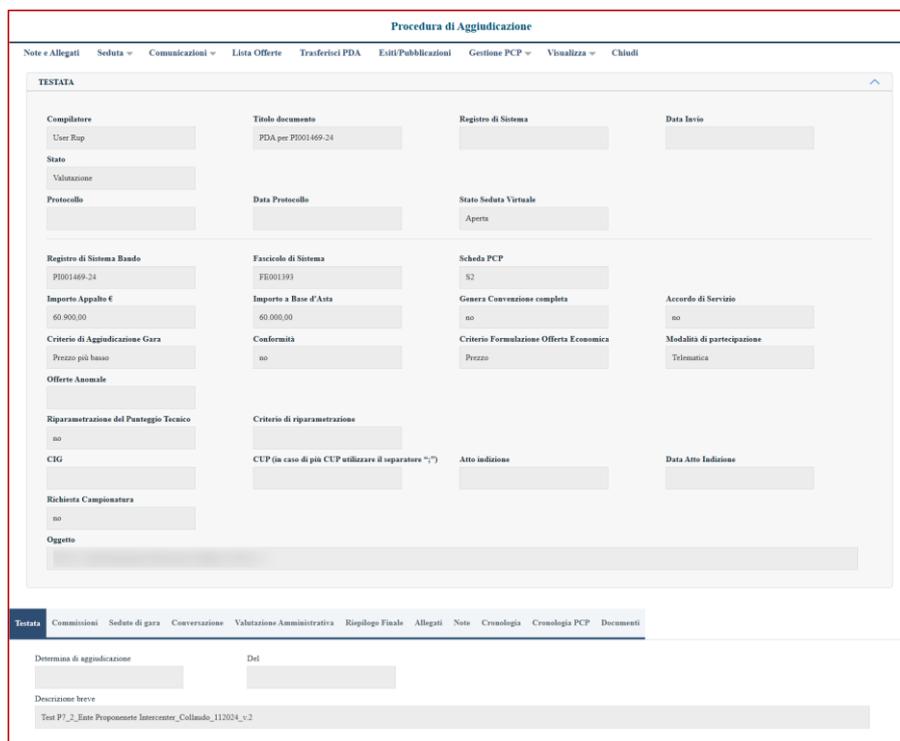
Nella toolbar in alto al documento saranno presenti i seguenti comandi per la gestione dello stesso:

- **Note e Allegati:** per caricare documenti o inserire note;
- **Seduta:** per la gestione dell'apertura/chiusura di sedute virtuali o per tracciare sedute non virtuali;
- **Comunicazioni:** per la gestione delle comunicazioni con gli OE coinvolti nella procedura;
- **Lista Offerte:** per accedere al riepilogo delle offerte ricevute. Cliccando sul comando, verrà mostrata una tabella riepilogativa delle offerte pervenute e di alcune informazioni relative alla Procedura di Gara;
- **Trasferisci PDA:** per trasferire la PDA al RUP dell'Esecuzione;

- **Esiti/Pubblicazioni:** per pubblicare documenti inerenti agli adempimenti informativi previsti da Codice e relativi alla procedura;
- **Chiudi:** per tornare alla schermata precedente.

L'area di **Testata** 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).

Nella sezione **Testata** vengono riportate le informazioni relative alla gara, non editabili.



The screenshot shows the 'TESTATA' section of the 'Procedura di Aggiudicazione' interface. It contains a grid of fields for document and bidding information:

<b>Compilatore</b> User Rap	<b>Titolo documento</b> PDA per P001469-24	<b>Registro di Sistema</b>	<b>Data Inizio</b>
<b>Stato</b> Valutazione	<b>Data Protocollo</b>	<b>Stato Sedata Virtuale</b> Aperta	
<b>Registro di Sistema Base</b> P001469-24	<b>Fascicolo di Sistema</b> FE001393	<b>Scheda PCP</b> S2	
<b>Importo Appalto €</b> 60.900,00	<b>Importo a Base d'Asta</b> 60.000,00	<b>Genera Convenzione completa</b> no	<b>Accordo di Servizio</b> no
<b>Criterio di Aggiudicazione Gara</b> Prezzo più basso	<b>Conformità</b> no	<b>Criterio Formulazione Offerta Economica</b> Prezzo	<b>Modalità di partecipazione</b> Telematica
<b>Offerta Anomala</b>	<b>Criterio di riparazione</b>		
<b>Riparametrazione del Puntaggio Tecnico</b> no	<b>CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")</b>	<b>Atto indizione</b>	<b>Data Atto Indizione</b>
<b>Richiesta Campionatura</b> no			
<b>Oggetto</b>			

At the bottom, there is a navigation bar with tabs: **Testata**, Commissioni, Sedata di gara, Conversazione, Valutazione Amministrativa, Ripiego Finale, Allegati, Note, Cronologia, Cronologia PCP, Documenti.

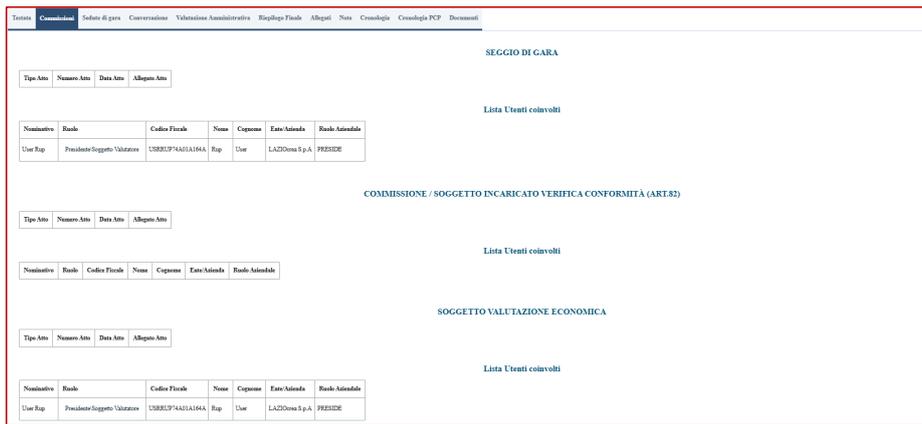
Below the navigation bar, there are fields for 'Determina di aggiudicazione' (Del) and 'Descrizione breve' (Test P1\_2\_Ente Proponente Intercenter\_Collauda\_112024\_v.2).

Figura 11 – Procedura di aggiudicazione

### 3.2 COMMISSIONI

Nella scheda "**Commissioni**" vengono riepilogati i membri delle Commissioni definite (Seggio di Gara, eventuale Commissione Tecnica e Commissione Economica) con i relativi membri e le relative tabelle degli **Atti** e della **Lista Utenti coinvolti**.

La pagina è in sola visualizzazione, dal momento che la definizione e le modifiche alla Commissione/Seggio di gara si devono apportare all'interno del Bando/Invito, come descritto nel paragrafo 2.



*Figura 12 – Commissioni*

### 3.3 SEDUTE DI GARA

La sezione “*Sedute di Gara*” verrà alimentata automaticamente dal Sistema durante le fasi che caratterizzano l'intero processo della procedura di aggiudicazione.



*Figura 13 – Seduta di Gara*

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

### 3.4 CONVERSAZIONE

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

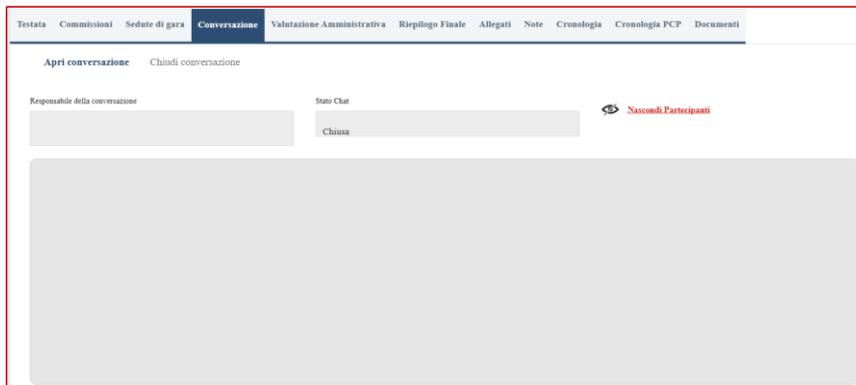


Figura 14 – Conversazione

### 3.5 VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA

La valutazione amministrativa può essere condotta solo dal **Presidente\Soggetto valutatore** indicato nel **Seggio di Gara**, alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte e di inizio seduta pubblica indicati sul bando.

Viene mostrata una tabella riepilogativa di tutte le offerte pervenute, le cui buste amministrative risulteranno chiuse. Man mano che le buste verranno aperte l'icona cambierà in una busta aperta.

Testata Commissioni Sedute di gara <b>Conversazione</b> <b>Valutazione Amministrativa</b> Riepilogo Finale Allegati Note Cronologia Cronologia PCP Documenti													
Apertura Buste Esito Lotti Termina Valutazione Amministrativa Partecipanti Verifica Offerte Multiple Estrazione Ammiliarie Crea Verbale Scarica Allegati													
Busta Documentazione	Riga	Verifica Campionatura	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivo	
	1							F19	3r	aperta		Ammiss	
	2							Forniture Test 01	3r	aperta		Ammiss	
	3							Forniture Test 02	3r	aperta		Ammiss	

Figura 15 –Valutazione Amministrativa

Nella tabella di riepilogo delle offerte, sono presenti delle colonne riportanti delle informazioni che saranno visibili o meno (a seconda della configurazione della procedura) durante la valutazione amministrativa. In particolare:

- **Verifica Campionatura:** indica l'esito di verifica campionatura, se prevista;
- **Esclusione lotti:** nel caso di una procedura di gara multilotto, evidenzia eventuali esclusioni per lotto;
- **Warning:** segnala eventuali anomalie riscontrate nell'offerta; cliccando sull'icona del warning apparirà il dettaglio dell'anomalia riscontrata;

- **Avvalimento**: segnala eventuali partecipazioni in avvalimento dell'operatore economico;
- **Stato Firma**: segnala lo stato della firma digitale per gli allegati. In particolare:
  - : almeno un allegato non presenta la firma digitale (alert bloccante);
  - : è presente almeno un allegato da verificare;
  - : gli allegati sono stati firmati tutti digitalmente ma non da un'unica persona;
  - : gli allegati sono stati tutti firmati digitalmente da un'unica persona.
- **Aggiudicatario**: segnala l'aggiudicazione del lotto tramite l'icona ;
- **Fornitore**: ragione sociale dell'operatore economico che ha presentato l'Offerta;
- **Posizionamento Offerta**: evidenzia la posizione in graduatoria della singola offerta, qualora la graduatoria sia stata già generata;
- **Stato**: indica l'esito di valutazione della singola offerta (ammessa, ammessa con riserva, in verifica o esclusa). Nella fase iniziale di valutazione amministrativa, tale colonna risulta vuota, ad eccezione di eventuali Offerte Ritirate o Invaldate da parte dell'operatore economico;
- **Dettaglio motivazione**: per accedere al documento **Lista Motivazioni di Esito**, valorizzato nel momento in cui viene assegnato un **Esito** con la relativa motivazione all'offerta amministrativa;
- **Motivazione**: mostra l'ultima motivazione relativa all'esito assegnato;
- **Data Ricezione**: riporta la data di ricezione dell'offerta;
- **Registro di Sistema Offerta**: indica il numero di registro assegnato all'offerta dal sistema.

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

- **Apertura Buste** per aprire tutte le buste amministrative contemporaneamente;
- **Esito** per assegnare a ciascuna offerta l'esito di valutazione;
- **Lotti** (presente nel caso di una procedura di gara multi lotto) per gestire l'eventuale campionatura ricevuta e l'esito per i lotti presenti su ciascuna offerta;
- **Termina Valutazione Amministrativa** per concludere la fase di valutazione amministrativa e passare alla valutazione tecnica (se prevista) e/o alla valutazione economica;

- **Partecipanti** per visualizzare gli operatori economici partecipanti in forma associata o modificare quest'ultimi, se necessario;
- **Verifica Offerte Multiple** per verificare che nessun operatore economico abbia partecipato alla medesima procedura di gara sia in forma associata che in qualità di singola impresa;
- **Estrazioni Ausiliarie** per estrarre il report in xlsx di tutte le offerte ricevute a meno di quelle invalidate e ritirate con i dettagli delle ausiliarie;
- **Crea Verbale** 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*.
- **Scarica Allegati** per effettuare il download della cartella zip contenente tutti i file allegati e relativi all'offerta amministrativa (se presenti). La cartella zip viene suddivisa in sottocartelle, ciascuna delle quali dedicata al singolo Operatore Economico partecipante alla gara. Tale comando è riservato al RUP della procedura di gara e al presidente del seggio di gara e determina il download delle sole buste aperte.

Nel caso di una **Procedura di Gara multi-lotto** con richiesta di campionatura, prima di proseguire con l'apertura delle buste amministrative, sarà necessario innanzitutto inserire le informazioni relative alla ricezione dei campioni.

Nel caso di **procedura di gara con Inversione delle buste**, sarà necessario aprire le buste e assegnare l'esito Ammissione inversione buste, terminare la valutazione amministrativa e procedere all'apertura delle altre Buste previste nella procedura.

### Apertura Buste

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 ogni singola busta in corrispondenza della *Ragione Sociale* di ciascun operatore economico. L'icona della busta amministrativa aperta cambierà e verranno aggiornate le icone informative nelle rispettive colonne.
- 2) Cliccare sul comando **Apertura Buste** posizionato nella toolbar in alto alla tabella per aprire tutte le buste amministrative contemporaneamente.

Testata Commissioni Sedute di gara Conversione <b>Valutazione Amministrativa</b> Riepilogo Finale Allegati Note Cronologia Cronologia PCP Documenti												
Apertura Buste <b>Esito</b> Lotti Termina Valutazione Amministrativa Partecipanti Verifica Offerte Multiple Estrazione Ausiliarie Crea Verbale Scarica Allegati												
Busta	Documentazione	Riga	Verifica Campionatura	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta	Stato	Dettagli Motivazioni
		1							F19	3r		
		2							Fornitore Test 01	3r		



- b)  segnala una busta documentazione non compilata correttamente. In questo caso, alla voce **Esito Verifica Informazioni** vengono evidenziate le anomalie presenti, come mostrato dall'immagine che segue.

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.

L'utente abilitato in Commissione/Seggio di gara può eventualmente scaricare tutti gli allegati presenti nella busta di documentazione attraverso il comando **Scarica Allegati** presente nella toolbar in alto nella schermata dell'Offerta;



The screenshot shows the 'Offerta' page interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Stampa', 'Assegna', 'Scarica Allegati' (highlighted with a red box), and 'Chiudi'. Below the toolbar, there is a form with several fields: 'Operatore' (with sub-fields 'Rassegna Manro' and 'Stato'), '\*Titolo documento' (with sub-field 'Offerta Esac'), 'Regione di Sistema' (with value 'P0000919-24'), 'Data' (with value '07/06/2024 17:31:47'), 'Uomo In Carico', 'Protocollo', and 'Data Protocollo'.

Figura 19 – Busta documentazione

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

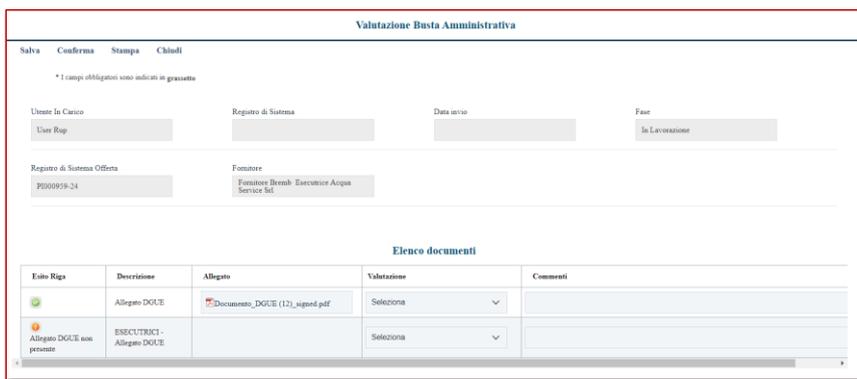
La tabella **Elenco documenti** darà evidenza di tutti gli allegati presenti.

Per assegnare una valutazione ad un documento, cliccare sul relativo comando **Selezione** 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.

Per assegnare un commento alla Valutazione attribuita al singolo documento, posizionarsi nel campo **Commenti** e digitare il testo.

Dopo aver esaminato i documenti ed inserito le opportune valutazioni, è possibile salvare quanto imputato attraverso il comando **Salva** presente nella toolbar in alto e successivamente chiudere la valutazione attraverso il comando **Conferma** per tornare alla sezione Valutazione Amministrativa.



Esito Riga	Descrizione	Allegato	Valutazione	Commenti
<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato DGUE	Documento_DGUE (12)_signed.pdf	Seleziona	
<input type="checkbox"/>	ESECUTRICE - Allegato DGUE		Seleziona	

Figura 20 - Busta amministrativa

Il documento verrà storicizzato e rimarrà sempre disponibile per una consultazione futura. È possibile accedervi cliccando sul comando **Valutazione** presente nel dettaglio di ciascuna offerta.



Figura 21 - Comando valutazione

Esaminata la documentazione amministrativa inviata e condotte le opportune verifiche, occorre cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per chiudere l'**Offerta** e tornare alla tabella riepilogativa delle offerte da valutare.

### **Esito**

Nelle gare a lotto singolo, per assegnare un Esito di Valutazione Amministrativa, selezionare l'offerta cliccando sul relativo checkbox, poi cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere l'esito da attribuire tra quelli proposti:

- **Ammessa**: in caso di documentazione regolare;
- **Ammessa con Riserva**: in caso di documentazione da verificare;
- **In Verifica**: in caso di documentazione da integrare;
- **Esclusa**: inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla gara;

- **Ammetti tutte:** in caso di documentazione regolare per tutte le offerte, tramite questo comando l'ammissione può avvenire contemporaneamente.



Stato	Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
				✓		F19	Tr		Q	
				✓		Fornitore Test 01	Tr		Q	

Figura 22 - Valutazione amministrativa

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

- **Annulla Esito:** per annullare l'esito precedentemente attribuito 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.

L'esito **In Verifica** sospende la fase di valutazione, inibendo l'accesso alla successiva valutazione tecnica (se prevista) ed economica, sia dell'offerta posta In Verifica, sia delle altre offerte pervenute, fino allo scioglimento della verifica amministrativa in questione e all'assegnazione del relativo esito di ammissione, ammissione con riserva o esclusione.

Se sono presenti offerte in stato In Verifica sarà possibile attivare il **soccorso istruttorio**.

È possibile inserire la **Motivazione** di verifica attraverso due modalità:

- 1) digitare il testo nell'apposito campo.
- 2) cliccare sul comando Selezione Motivazione. Nella schermata che verrà mostrata selezionare la motivazione nell'elenco di quelle disponibili.

Per attribuire l'esito **Esclusa** in caso di documentazione amministrativa non regolare, selezionare l'**offerta** e cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere la voce **Esclusa**.

### ***Lotti – Esito per lotto***

Nel caso di una Procedura di Gara multi-lotto, per escludere un'offerta solo per alcuni lotti, 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**.

Testata Commissioni Sedute di gara Conversazione <b>Valutazione Amministrativa</b> Riepilogo Finale Allegati Note Cronologia Cronologia PCP Documenti													
Apertura Buste		Esito	Lotti	Termina Valutazione Amministrativa		Partecipanti		Verifica Offerte Multiple		Estrazione Ausiliarie		Circa Verbale	Scarica Allegati
Busta Documentazione	Ri	Esito per lotto	zione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione	
		Annulla esito per lotto						F19	7r				
	2							Fornitore Test 01	7r				

Figura 23 - Esito per lotto

Sarà possibile assegnare un esito per ogni lotto per cui l'operatore economico ha presentato Offerta, scegliendo tra:

- **Ammessa**: in caso di documentazione regolare;
- **Ammessa con Riserva**: in caso di documentazione da integrare/verificare;
- **Esclusa**: inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla gara.

Inserire dunque la relativa **Motivazione**.

Nel caso in cui si intenda attribuire il medesimo esito a tutti i lotti cui il fornitore ha partecipato, cliccare sui rispettivi comandi **Ammetti con riserva tutti**, **Escludi tutti** e **Ammetti tutti**.

Predisposti gli esiti per ciascun lotto, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

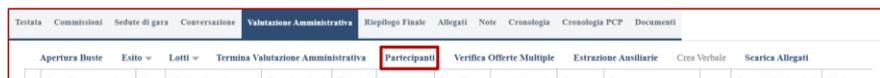
Per annullare il documento di esito assegnato a ciascun lotto confermato, è possibile procedere secondo due modalità:

- a) cliccare sulla check box per selezionare l'Offerta, cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Annulla esito per lotto**.
- b) cliccare sulla check box per selezionare l'Offerta, cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Esito per lotto**. Infine, nella toolbar in alto nella scheda, cliccare sul comando **Annulla**.

In entrambi i casi, verrà mostrata una schermata in cui inserire la relativa **Motivazione** e cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

### **Partecipanti**

Per visualizzare gli operatori economici partecipanti in forma associata o modificare quest'ultimi qualora l'operatore economico che ha inviato l'offerta li abbia indicati mediante un documento allegato e non nella specifica area della **Busta Documentazione**, selezionare l'offerta e cliccare sul comando **Partecipanti** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Verrà visualizzata una schermata con l'evidenza degli operatori economici partecipanti.

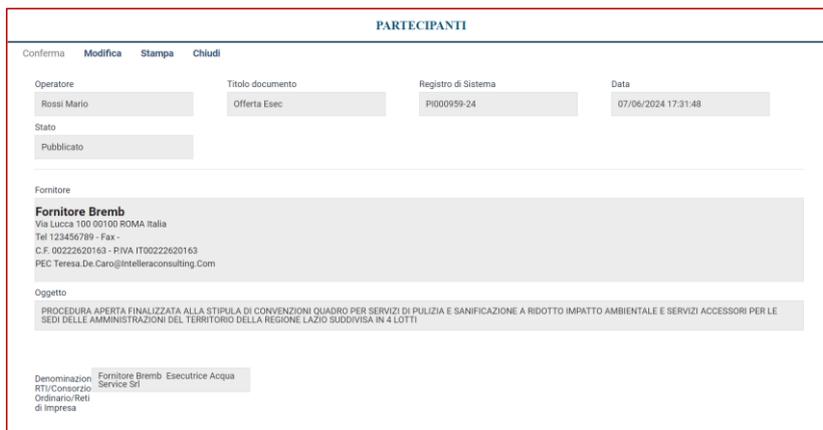


*Figura 24 - Partecipanti*

È possibile, qualora il seggio di gara lo ritenesse necessario, modificare la forma di partecipazione dichiarata in piattaforma dai partecipanti.

Per modificare l'elenco degli operatori economici che partecipano in forma associata per quella determinata offerta, cliccare sul comando **Modifica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Le aree relative alle forme di partecipazione verranno rese editabili.

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., inserite 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.


 A screenshot of a web form titled 'PARTECIPANTI'. At the top, there are buttons for 'Conferma', 'Modifica', 'Stampa', and 'Chiudi'. The form contains several input fields: 'Operatore' (filled with 'Rossi Mario'), 'Titolo documento' (filled with 'Offerta Esec'), 'Registro di Sistema' (filled with 'PI000959-24'), and 'Data' (filled with '07/06/2024 17:31:48'). Below these is a 'Stato' field with the value 'Pubblicato'. A section for 'Fornitore' contains the following text: 'Fornitore Bremb', 'Via Lucca 100 00100 ROMA Italia', 'Tel 123456789 - Fax -', 'C.F. 00222620163 - P.IVA IT00222620163', and 'PEC: Teresa.De.Caro@intelleracconsulting.Com'. The 'Oggetto' field contains: 'PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE E SERVIZI ACCESSORI PER LE SEDI DELLE AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO SUDDIVISA IN 4 LOTTI'. At the bottom, there is a 'Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di impresa' field with the value 'Fornitore Bremb - Esecutrice Acqua Service Srl'.

*Figura 25 - Partecipanti*

Analogamente è possibile inserire le Ausiliarie.

Se l'Operatore Economico richiamato è registrato su S.Tel.La., inserite il Codice Fiscale, tutti i campi relativi alle informazioni anagrafiche di quest'ultimo verranno compilate automaticamente, in caso contrario le informazioni dovranno essere inserite di iniziativa.

Apportate le opportune modifiche ai **Partecipanti**, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Per concludere la fase di **Valutazione Amministrativa** e passare alla valutazione tecnica (se prevista) e/o alla valutazione 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**.



Figura 26 - Termina Valutazione

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.

Nel caso delle Procedura di Gara multilotto Economicamente più vantaggiosa, la conclusione della fase di valutazione amministrativa, dovrà essere comunicata agli operatori economici partecipanti alla Procedura di gara attraverso la specifica **comunicazione Ver. Amministrativa**. Solo a seguito dell'invio della comunicazione sarà possibile procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche.

### **Estrazione Ausiliarie**

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.



Figura 27 – Estrazioni Ausiliarie

Verrà in automatico scaricato il documento.

### **Lotti – Inserimento Ricezione Campioni**

Solo nel caso in cui si sia prevista la ricezione di campionatura, per poter concludere l'esame delle buste amministrative sarà necessario l'**Inserimento Ricezione Campioni**.

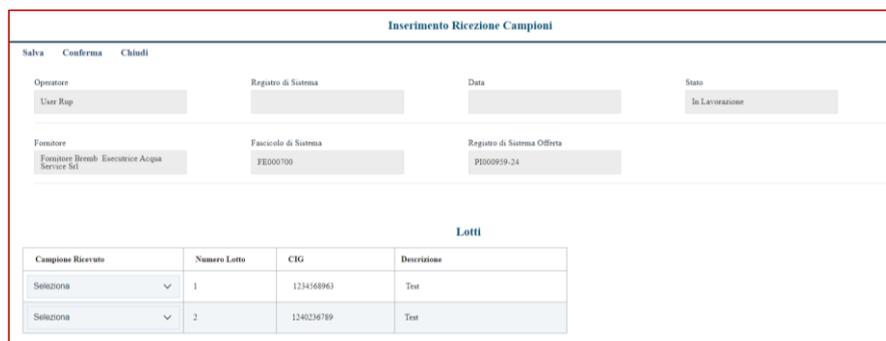
Selezionare la riga relativa ad una determinata offerta, e cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Inserimento Ricezione Campioni**.



Apertura Bando	Esito	Lotti	Termina Valutazione Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offerte Multiple	Estrazione Ausiliarie	Crea Verbale	Scarica Allegati
		<b>Inserimento Ricezione Campioni</b>						
		Annulla Ricezione Campioni						
		Esito per lotto						
		Annulla esito per lotto						

Figura 28 – Inserimento ricezione campioni

Viene mostrata una tabella con l'evidenza dei lotti per cui l'operatore economico ha presentato l'offerta, con relativo CIG e **Descrizione**. Per ciascun lotto, cliccare sul relativo comando nella colonna **Campione Ricevuto** e selezionare *si/no* a seconda dell'avvenuta ricezione della campionatura.



**Inserimento Ricezione Campioni**

Salva Conferma Chiudi

Operatore: User Rap | Registro di Sistema: | Data: | Stato: In Lavorazione

Fornitore: Fornecedor Biremi Economico Acqua Service Srl | Fascicolo di Sistema: FE000700 | Regione di Sistema Offerta: PD000919-24

Lotti			
Campione Ricevuto	Numero Lotto	CIG	Descrizione
Seleziona	1	123456789	Test
Seleziona	2	1240236789	Test

Figura 29 – Inserimento ricezione campioni – Lotti

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Conferma** presente nella toolbar in alto nella schermata.

La tabella della Valutazione Amministrativa sarà compilata con l'esito della ricezione nella colonna di **Verifica Campionatura**.

Per annullare un documento di ricezione campioni già confermato a sistema, cliccare sulla check box della riga dell'operatore economico di interesse, cliccare sul comando **Lotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente su **Annulla Ricezione Campioni**.



Apertura Bando	Esito	Lotti	Termina Valutazione Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offerte Multiple	Estrazione Ausiliarie	Crea Verbale	Scarica Allegati
		<b>Annulla Ricezione Campioni</b>						
		Esito per lotto						
		Annulla esito per lotto						

Figura 30 – Annullamento Ricezione Campioni

### 3.6 VALUTAZIONE TECNICA

Il presente paragrafo mostra la procedura da compiere per la **Valutazione Tecnica** delle offerte inviate dagli operatori economici, nel caso di una procedura di gara Economicamente Più Vantaggiosa, a Costo Fisso o nel caso in cui sia stata richiesta la Conformità Ex-Ante in una procedura di gara al Prezzo Più Basso. In tutti gli altri casi, la valutazione tecnica non sarà richiesta e, pertanto, la sezione Valutazione Tecnica non verrà mostrata.

La valutazione tecnica può essere condotta solo dal **Presidente\Soggetto valutatore** indicato nella **Commissione Tecnica**, dopo la conclusione della fase di valutazione amministrativa.

Nel caso di una Procedura di Gara monolotto, nella sezione Valutazione Tecnica verrà mostrata direttamente la tabella riepilogativa di tutte le offerte pervenute, per le quali viene data evidenza di informazioni come lo **Stato**, il **Numero** del lotto, il **CIG**, la **Descrizione** ed il **Numero delle Offerte Pervenute**. Per avviare la valutazione tecnica delle singole Offerte, cliccare sul comando **Avvia apertura buste tecniche** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

È inoltre disponibile il comando **Scarica Allegati** che consente di effettuare il download massivo in una cartella compressa di tutti i file allegati e relativi alle offerte tecniche con un'unica azione.

Testata Commissioni Sedute di gara Conversazione Valutazione Amministrativa <b>Valutazione Tecnica</b> Riepilogo Finale Allegati Note Cronologia Cronologia PCP Documenti									
Avvia apertura buste tecniche Apertura Buste Assegna punteggio Visualizza Giudizi per Criterio Tabella Riparametrazione Punteggi Esito $\wedge$ Comunicazioni Integrativa									
Ripristina Fase Crea Verbale Scarica Allegati									
Busta Tecnica	Stato Firma	Riga	Fornitore	Data / ora ricezione	Registro Di Sistema - Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Scheda Valutazione	Punteggio Tecnico
<input type="radio"/>		1	CARRARO S.P.A.	08/07/2025 13:03:39	PI001568-25	Da Valutare			
<input type="radio"/>		2	F19	08/07/2025 13:09:10	PI001569-25	Da Valutare			

*Figura 31 – Valutazione Tecnica monolotto*

Entrando nel dettaglio dell'offerta, è possibile consultare la documentazione tecnica dell'Operatore Economico., è inoltre disponibile il comando **Scarica Allegati** che consente di effettuare il download massivo in una cartella compressa di tutti i file allegati

**Offerta**

Stampa
Assegna
Scarica Allegati
Chiudi

*⊗ Campo non editabile*

Operatore ⊗  
Larregna Carla

Stato ⊗  
Inviato

Uffetta In Carico ⊗

\*Titolo documento ⊗  
Offerta A per P7\_OEPV sottostipia

Protocollo ⊗

Registro di Sistema ⊗  
P001568-25

Data Protocollo ⊗

Data ⊗  
08/07/2025 13:03:39

Totata
Busta Documentazione
Busta Tecnica / Conferma
Busta Economica

**Elenco Prodotti**

Visualizza Riferisci
Scarica Allegati

Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	TARGET	LIVELLO	ALTRE CARATTERISTICHE	UM OGGETTO INIZIATIVA	* RELAZIONE TEC*
0	Lotto 1	SR66171000-9	Servizi di consulenza finanziaria				LOTTO	Busta Tecnica 132D4132C8A8F6C8 47B809CFF2E2C4E1 7

**FIRMA DELLA BUSTA**

File Firmato: BustaTecnica.pdf  
 9ED41156C29E81367914AC1B03E  
 8021442D6A21F9CF0E854F26E32D  
 86CD1A5D9

Figura 32 – Valutazione Tecnica monolotto

Nel caso di una Procedura di Gara multi-lotto, una volta superata la valutazione amministrativa, l'aggiudicazione può avanzare anche per singolo lotto. Tuttavia, se **non** si procede all'invio della Comunicazione di Verifica Amministrativa, la Commissione giudicatrice non potrà procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche.

Cliccare sul comando **Avvia apertura buste tecniche** posizionato nella toolbar sopra alla tabella per avviare la fase di **Valutazione Tecnica**.

Totata
Commissioni
Sede di gara
Conversazione
Valutazione Amministrativa
Valutazione Tecnica
Riepilogo Finale
Allegati
Note
Cronologia
Cronologia FCP
Documenti

Numero Righi: 1

Pagina: 1 di 1 Righe per pagina 50

Avvia apertura buste tecniche
Scarica Allegati

Stato	Offerte	Numero Lotto	CIG	Descrizione	Numero Offerte Pervenute
Da Valutare	Q	1	10D05EAA0	loti	1

Figura 33 - Valutazione tecnica multilotto

Per esaminare la busta tecnica occorre entrare nel dettaglio del singolo lotto; apparirà una tabella riassuntiva di tutte le offerte pervenute, le cui buste tecniche risulteranno chiuse, come evidenziato dall'icona.

Valutazione Tecnica Lotti

[Apertura Base](#)
[Assegna punteggio](#)
[Visualizza Giuristi per Criterio](#)
[Tabella Riparametrizzazione Puntaggi](#)
[Esito](#)
[Comunicazioni Integrative](#)
[Ripresenta l'offerta](#)
[Crea Valutata](#)
[Stampa](#)
[Esporta in xls](#)
[Scarica Allegati](#)
[Chiudi](#)

**ESTREMI DELLA GARA**

Registro di Sistema Base: F02005124  
 Fattorcio di Sistema: F0201344  
 Imprese Appaltate: LAZIOSIS S.P.A.  
 Importo Appalto €: 40.434.633,94  
 Importo a Base d'Asta: 39.429.285,16  
 Criterio di Aggiudicazione Gara: Costo/rischi  
 Criterio Formidazione Offerta Economica: Percentuale  
 Modalità di partecipazione: Telematica  
 Offerta Economicamente Più Vantaggiosa: No  
 Offerta Accettata: Valutazione  
 Riparametrizzazione del Puntaggio Tecnico: No  
 CIG: CIG (in caso di più CIG utilizzare il separatore \*)  
 CIG: CIG  
 Altra indicazione: Data Altra indicazione:

Oggetto: PROCEDURA APERTA/FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE E SERVIZI ACCESSORI PER LE SEDI DELLE AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO (L. 10/2014) IN 4 LOTTI

**ESTREMI DEL LOTTO**

Stato: In Valutazione  
 Numero Lotto: 1  
 Base d'Asta Lotto: 39.429.285,16  
 CIG: 380177841B  
 Denominazione: LOTTO 1

Bene Tecnico	Riga	Fornitore	Data / ora ricezio...	Regist...	Stato	Dettaglio ...	Scheda Valutaz...	Puntaggio Tecnico
	1	Assoluto Beni&Servizi	07/06/2024 17:31	F02005124	Da Valutare			
	2	Regione Lazio S.p.A.	07/06/2024 18:09	F02009961	Da Valutare			

Figura 34 - Valutazione tecnica multilotto

La tabella riepilogativa all'interno del singolo lotto riporta alcune informazioni inerenti all'offerta tecnica presentata. In particolare:

- **Fornitore:** ragione sociale dell'operatore economico che ha presentato l'offerta;
- **Data/Ora Ricezione:** riporta la data di ricezione dell'offerta;
- **Registro di Sistema Offerta:** indica il numero di registro assegnato all'offerta dal Sistema;
- **Stato:** indica l'esito di valutazione della singola offerta che inizialmente è Da Valutare;
- **Dettaglio motivazione:** per accedere al documento Lista Motivazioni di Esito, valorizzato nel momento in cui viene assegnato un Esito alla relativa offerta tecnica;
- **Scheda Valutazione:** consente di assegnare il punteggio sulla singola offerta. È possibile accedere alla valutazione (e quindi alla scheda) solo dopo aver visualizzato la relativa offerta.
- **Punteggio Tecnico:** a seconda delle caratteristiche della procedura di gara, verranno mostrate le colonne relative al punteggio tecnico, aggiornate automaticamente dal Sistema nel corso della procedura di aggiudicazione.

Sia nel caso di una procedura di gara monolotto che nel caso di una procedura di gara multilotto, sono presenti dei comandi per effettuare diverse attività.

Nel caso di una procedura monolotto sono presenti nella sezione Valutazione Tecnica



Figura 35 – Comandi nella procedura monolotto

Nel caso invece di una procedura multilotto gli stessi comandi sono presenti all'interno del dettaglio della busta tecnica del lotto.



Figura 36 – Comandi nella procedura multilotto

In alto nella pagina di Valutazione Tecnica Lotto ci sono una serie di comandi:

- **Apertura Buste** per aprire tutte le buste tecniche contemporaneamente;
- **Assegna punteggio** per concludere la fase di Valutazione Tecnica delle offerte inviate dagli operatori economici concorrenti e procedere con la valutazione economica;
- **Visualizza Giudizi per Criterio** per visualizzare i giudizi tecnici assegnati alle offerte tecniche per singolo criterio ed eventuali motivazioni ad essi associate;
- **Tabella Riparametrazione Punteggi** per visualizzare i punteggi tecnici riparametrati delle offerte tecniche;
- **Esito** per assegnare a ciascuna offerta tecnica l'esito di valutazione;
- **Comunicazioni integrativa** per inviare una Comunicazione di Richiesta Integrativa a tutti gli Operatori Economici le cui offerte tecniche sono state poste nello Stato *In Verifica*.
- **Ripristina Fase** per ripristinare la fase di Valutazione Tecnica e quindi modificare i punteggi tecnici e/o gli esiti assegnati. (Nel caso sia stato già avviato il calcolo economico, sarà necessario ripristinare prima la fase economica e poi quella tecnica);
- **Crea Verbale** per generare in automatico il verbale tecnico (nel caso di una procedura di gara 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 Assegna Punteggio;
- **Stampa** consente di stampare quanto mostrato;
- **Esporta in xls** per esportare la tabella riepilogativa;
- **Scarica Allegati** per effettuare il download della cartella zip contenente tutti i file allegati e relativi alle offerte tecniche del lotto con un'unica azione. La cartella zip viene suddivisa in sottocartelle, ciascuna delle quali dedicata al singolo Operatore Economico

partecipante alla gara. Tale comando è riservato al RUP della procedura di gara e al presidente della commissione tecnica e determina il download delle sole buste aperte.

- **Chiudi** per chiudere il documento.

È possibile procedere con l'apertura delle buste tecniche attraverso due modalità:

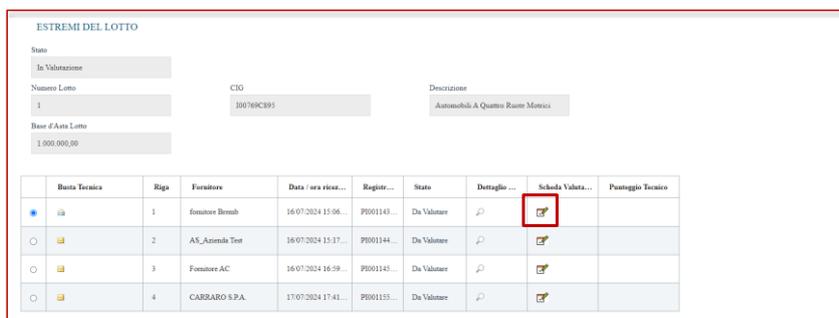
- Aprendo una per una ogni singola busta, in corrispondenza della Ragione Sociale di ciascun operatore economico.
- Cliccando sul comando **Apertura Buste** posizionato nella toolbar per aprire tutte le buste tecniche contemporaneamente.

Dopo aver effettuato l'apertura delle buste occorre procedere alla valutazione della documentazione presentata nell'offerta.

All'interno della busta tecnica è possibile anche consultare eventuali **Offerte Rettificate** tramite apposito comando. La rettifica è visualizzabile in un primo momento solo dalla commissione. Dopo l'apertura della rettifica da parte della commissione, la stessa sarà disponibile anche al RUP o agli utenti inseriti nei Riferimenti di Gara, tra le comunicazioni ricevute.

### **Scheda Valutazione**

Per assegnare ad ogni Offerta un **Punteggio Tecnico**, cliccare sull'icona in corrispondenza della colonna **Scheda Valutazione**.



Busta Tecnica	Riga	Fornitore	Data / ora ricev...	Registe...	Stato	Dettaglio ...	Scheda Valuta...	Punteggio Tecnico
1	1	fornitore Brestab	16/07/2024 15:06...	PP001143...	Da Valutare			
2	2	AS_Aziende Test	16/07/2024 15:17...	PP001144...	Da Valutare			
3	3	Fornitore AC	16/07/2024 16:59...	PP001145...	Da Valutare			
4	4	CARRARO S.P.A.	17/07/2024 17:41...	PP001155...	Da Valutare			

*Figura 37 - Scheda valutazione*

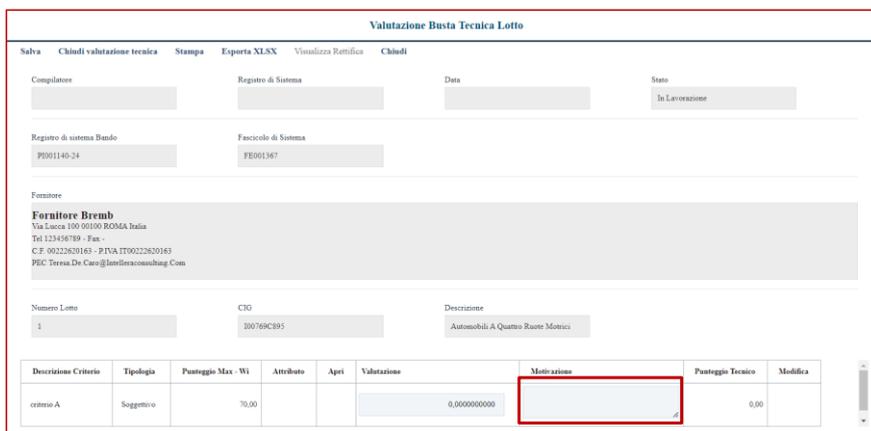
Verrà mostrata una schermata con una tabella predisposta per la **Valutazione della Busta Tecnica**, in alto alla pagina è presente una toolbar per la gestione del documento, con i seguenti comandi:

- **Salva** per salvare le informazioni inserite sulla scheda e completare la valutazione in un secondo momento;
- **Chiudi Valutazione Tecnica** per concludere la valutazione dell'offerta tecnica selezionata;

- **Stampa** per stampare il documento visualizzato;
- **Esporta in xls** per esportare in formato Excel il documento visualizzato;
- **Chiudi** per chiudere la scheda di valutazione e tornare alla schermata precedente.

In particolare, per ogni **critério** configurato come **Soggettivo**, si dovrà inserire – a seconda di come è stata impostata la gara- il **Punteggio** tecnico assegnato o il **Coefficiente**. In questo caso la piattaforma moltiplicherà il coefficiente per i punti assegnati al criterio, convertendo il coefficiente in punteggio.

In entrambi i casi, è possibile inserire anche una **Motivazione** per ogni **Valutazione/Punteggio**, digitando il testo nell'apposito campo.



Descrizione Criterio	Tipologia	Punteggio Max - Wt	Attributo	Apri	Valutazione	Motivazione	Punteggio Tecnico	Modifica
critério A	Soggettivo	70,00			0,0000000000		0,00	

*Figura 38 – Motivazione*

Se invece, in fase di emissione del bando, nei criteri di valutazione è stata scelta come **Tipologia** del punteggio **Oggettivo**, il relativo **coefficiente/punteggio** viene assegnato automaticamente dal sistema e visualizzato nelle rispettive colonne **Valutazione/Punteggio Tecnico**.

Per visualizzare i punteggi di un criterio oggettivo di valutazione impostati nel bando, è sufficiente cliccare sull'icona della lente presente nella colonna **Apri**.

### **Cambiamento valore tecnico oggettivo**

Se la Commissione, in presenza di criterio di valutazione **Oggettivo**, ritiene di dover modificare il valore tecnico offerto dall'Operatore Economico, perché dalla documentazione si evince un errore materiale di imputazione in piattaforma, cliccare sulla relativa icona nell'ultima colonna della tabella.

È necessario indicare la **Motivazione** del **Cambiamento Valore Tecnico Offerto** nell'apposito campo e modificare il valore all'interno della tabella posta in fondo alla schermata.

**Cambiamento Valore Tecnico Offerto**

Salva   **Chiudi**   Stampa   Esporta XLSX   Chiudi

Completare    Registro di Sistema    Data    Stato

Registro di sistema Bando    Fascicolo di Sistema

Fornitore

**Fornitore Bremb**  
 Via Lancia 100/0100 ROMA Italia  
 Tel 123456789 - Fax -  
 C.F. 00222620163 - P.IVA IT00222620163  
 PEC Teresa.De.Caro@stelleraconsulting.Com

Numero Lotto    CIG    Descrizione

\*Motivazione

Figura 39 – Cambiamento Valore Tecnico Offerto

### Chiudi Valutazione Tecnica

Per rendere effettivi i Punteggi Tecnici attribuiti ai criteri della singola offerta, cliccare sul comando **Chiudi valutazione tecnica** posizionato nella toolbar della valutazione della busta tecnica.

**Valutazione Busta Tecnica Lotto**

Salva   **Chiudi valutazione tecnica**   Stampa   Esporta XLSX   Visualizza Rettifica   Chiudi

Completare    Registro di Sistema    Data    Stato

Registro di sistema Bando    Fascicolo di Sistema

Fornitore

**Fornitore Bremb**  
 Via Lancia 100/0100 ROMA Italia  
 Tel 123456789 - Fax -  
 C.F. 00222620163 - P.IVA IT00222620163  
 PEC Teresa.De.Caro@stelleraconsulting.Com

Numero Lotto    CIG    Descrizione

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

Figura 40 - Chiudi valutazione tecnica

Lo **Stato** del documento cambierà da **In lavorazione** a **Confermato** ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

Se per un criterio è stata prevista la riparametrazione, nella tabella scheda di valutazione verrà mostrata anche la colonna **Punteggio Riparametrato - Wi \* V(A)Ir**.

Al momento della chiusura della valutazione tecnica, se previsto in fase di indizione della procedura, verrà riportato in tabella sia il Punteggio Tecnico prima della riparametrazione che

gli eventuali punteggi riparametrati ovvero **Punteggio Riparametrato Per Criterio (1°Rescaling)** e/o **Punteggio Riparametrato (2°Rescaling)**.

In particolare, in caso di esclusione di una o più offerte nella fase tecnica (ad esempio a causa del non raggiungimento della soglia minima del punteggio tecnico), se è stato previsto il ricalcolo dei punteggi dopo le esclusioni in fase di indizione della procedura, verranno rieseguiti i calcoli ed eventuali riparametrazioni senza considerare l'offerta/e esclusa/e.

### **Assegna Punteggio**

Effettuata la valutazione di tutte le buste tecniche, per concludere la fase di **Valutazione Tecnica** delle offerte inviate dagli operatori economici concorrenti e procedere con la valutazione economica, è necessario che tutte le offerte siano nello *Stato* di **Valutato** o **Esclusa**. In particolare, nel caso di verifica della **Conformità** delle offerte è necessario che tutte le offerte siano nello Stato **Conforme** o **Esclusa**.

Una volta attribuito l'esito a ciascun'offerta occorre consolidarlo cliccando sul comando **Assegna Punteggio** presente nella toolbar del riepilogo lott.



Figura 41 – *Assegna Punteggio*

Assegnato il punteggio non sarà più possibile modificarlo, a meno di utilizzare la funzione **Ripristina Fase**.

Assegnato il punteggio alle offerte attraverso l'apposito comando **Assegna Punteggio**, verrà attivato il comando **Crea Verbale** che consente di generare in automatico il verbale tecnico (nel caso di una procedura a lotti, verrà generato il verbale tecnico del singolo lotto), eventualmente da modificare/personalizzare e da allegare alla seduta di gara.

### **Visualizza Giudizi per Criterio**

Per visualizzare i giudizi tecnici assegnati alle offerte tecniche per singolo criterio ed eventuali motivazioni ad essi associate, cliccare sul comando **Visualizza Giudizi per Criterio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva di tutti i giudizi tecnici assegnati ad ogni operatore economico, relativamente a ciascun criterio, con indicazione di eventuali motivazioni di dettaglio.

Lista giudizi espressi per criterio valutazione

Stampa	Esporta in xls	Ripristina Ordinamento	Chiudi	Descrizione Criterio	Fornitore	Stato Offerta	Punteggio Max..Wt	Giudizio Tecnico	Giudizio Riparametrato..X(wt..1) rescaling	Punteggio Riparametrato	Motivazione
				criterio A	fornitore Brenab - P0001143-24	Da Valutare	70,00				
				criterio A	AS_Azienda Tot - P0001144-24	Da Valutare	70,00				
				criterio A	Fornitore AC - P0001145-24	Da Valutare	70,00				
				criterio A	CARRARO S.P.A. - P0001155-24	Da Valutare	70,00				

Figura 42 – Assegna Punteggio

### Tabella Riparametrazione Punteggi

Per visualizzare i punteggi tecnici riparametrati delle offerte tecniche, cliccare sul comando **Tabella Riparametrazione Punteggi** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Valutazione Tecnica Lotto

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

Figura 43 - Comando Tabella

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva di tutti i punteggi tecnici assegnati ad ogni Operatore Economico - e riparametrati - per ciascun criterio di valutazione.

TABELLA RIPARAMETRAZIONE PUNTEGGI

▲ FILTRI DI RICERCA

Legenda

- wl Punteggio massimo attribuito al criterio i
- vi Coefficiente attribuito dalla commissione al concorrente per il criterio i
- wlr Coefficiente dopo il rescaling attribuito al concorrente per il criterio i
- pt Punteggio Tecnico

Esporta in Excel	Tabella Valutazione	Chiudi												
Fornitore	fornitore Brenab - P0001143-24			AS_Azienda Tot - P0001144-24			Fornitore AC - P0001145-24			CARRARO S.P.A. - P0001155-24				
Descrizione Criterio	wl	vi	pt	wl	vi	pt	wl	vi	pt	wl	vi	pt		
criterio A	70,00		0,00	70,00		0,00	70,00		0,00	70,00		0,00		
Totale di riga	70,00		0,00	70,00		0,00	70,00		0,00	70,00		0,00		

Figura 44 - Tabella riparametrazione punteggi

Il comando **Tabella Valutazione** consente di generare il documento pdf di riepilogo dei punteggi tecnici relativi ai criteri discrezionali e/o non discrezionali. Nel dettaglio, se per la procedura di gara o il lotto - in fase di indizione del bando/invito - il campo **Criterio di riparametrazione** nella sezione Criteri di Valutazione viene impostato su *Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale* oppure *Riparametrazione Criteri e Totale*, nella Tabella Punteggi Tecnici Complessivi del PDF verrà visualizzata, in aggiunta, la colonna **Punteggio tecnico complessivo riparametrato**.

### Esito

Per assegnare un **Esito di Valutazione Tecnica**, selezionare l'**offerta** cliccando sulla relativa checkbox, cliccare sul comando **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e scegliere l'esito da attribuire tra i valori previsti:

- **Esclusa**: inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l'operatore economico dalla gara;
- **In Verifica**: in caso di documentazione da integrare e/o sottoporre ad ulteriori verifiche;
- **Conforme**: (disponibile nel caso di una procedura di gara per cui è prevista la Conformità Ex- Ante) per attribuire la conformità alla singola offerta.



Figura 45 - Esito Valutazione tecnica

Inoltre, nel caso in cui sia stato assegnato un esito, è consentito annullare l'esito già assegnato.

In ogni caso, l'esito attribuito all'offerta verrà evidenziato nella colonna **Stato** della tabella di Valutazione Tecnica.

### Comunicazione Integrativa

È possibile utilizzare questo comando in fase di valutazione tecnica per poter richiedere documenti integrativi all'offerta presentata. Si accede ad una schermata di una comunicazione in cui alcuni campi risultano già compilati dalla piattaforma.

L'utente può procedere alla modifica dell'oggetto e indicare una data entro la quale l'Operatore Economico deve fornire una risposta alla comunicazione.

Comunicazioni						
Salva	Invio	Esporta in xls	Stampa	Info-Mail	Chiudi	
<b>⊗ Campo non editabile</b>						
Operatore ⊗ User Rap	Titolo documento ⊗ Comunicazione Di Verifica Integrativa Lotto	Registro di Sistema ⊗	Data ⊗			
Fase ⊗ In lavorazione						
Estate ⊗						
[Area vuota]						
Registro di Sistema Bando ⊗ P001849-24	CIG (il N. di Gara Autorità è disponibile solo fino al 31/12/2023) ⊗					
CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";") ⊗						
Richiesta Risposta ⊗						
si	Rispondere Entro il 18/07/2025 h 13 m 00 s 00					
Oggetto Studio di fattibilità						
Data Sedata 08/07/2025 h 13 m 04 s 00						
Canale Notifica Mail						
Ruolo	Ragione Sociale	Stato	Data invio	Registro di Sistema di Riferimento	Dettaglio	Testo della Comunicazione

Figura 46 – Comunicazione Integrativa

### Ripristina Fase

Il comando di abilita solo al termine della valutazione Tecnica, e permette di ripristinare la fase di valutazione tecnica al momento antecedente alla fase di calcolo del punteggio; quindi, per modificare i punteggi tecnici e/o gli esiti assegnati, occorre cliccare sul comando **Ripristina Fase** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Ripristino Fase Tecnica			
Conferma	Chiudi		
<b>* I campi obbligatori sono indicati in grassetto</b>			
Compilatore User Rap	Registro di Sistema	Data	Stato In Lavorazione
Numero Lotto 3	Descrizione Lotto Autovetture Speciali		
<b>*Motivazione</b>			
[Area vuota]			

Figura 47 – Comunicazione Integrativa

Si dovrà inserire la motivazione di ripristino fase e cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Si dovrà procedere selezionando l'offerta da modificare, cliccare su **Esito – Annulla Esito** e Procedere nuovamente con l'attribuzione del punteggio e degli eventuali esiti come indicato nei precedenti paragrafi.

### **Crea Verbale**

Il comando Crea Verbale si attiverà solo a seguito della conclusione della valutazione tecnica delle offerte e quindi dopo aver effettuato l'assegna punteggio. Cliccando su questo comando si accede ad un documento che

### **3.7 VALUTAZIONE TECNICA IN CASO DI CONFORMITÀ**

Per le Procedure di Gara al Prezzo più Basso, può essere prevista la verifica della conformità delle Offerte, prima o dopo la valutazione economica (Ex-Ante/Ex-Post).

La **Conformità** consente di avere una busta tecnica da aprire e da valutare come conforme/non conforme, senza assegnazione di punteggio, proprio perché gara al PPB.

Diversamente, nel caso in cui sia stata impostata una procedura di gara con **Conformità Ex-ante**, la verifica di conformità viene applicata a tutte le offerte pervenute, immediatamente dopo la fase di valutazione amministrativa e prima della fase di valutazione economica. In tal caso, saranno sottoposte alla verifica della conformità esclusivamente le offerte che hanno superato la fase di valutazione amministrativa con esito **Ammessa** e/o **Ammessa con Riserva**.

Nel caso di valutazione tecnica con **Conformità Ex-post**, la procedura di aggiudicazione non presenterà la sezione **Valutazione Tecnica**.

La verifica sarà applicata infatti solo alle offerte che hanno superato la fase di valutazione economica con esito **Valutato** e, dunque, che definiscono la graduatoria di aggiudicazione.

### **Conformità Ex-Ante**

La **Conformità Ex-ante** può essere avviata solo dal Presidente/Soggetto valutatore indicato nella **Commissione Tecnica**, dopo la conclusione della fase di valutazione amministrativa e prima della fase di valutazione economica. A tale valutazione, che prevede l'obbligo di apertura delle buste tecniche secondo l'ordine cronologico di arrivo e la verifica con la relativa assegnazione dell'esito di **Conformità**, saranno ammesse solo le offerte che risultano **Ammesse** a seguito della verifica amministrativa.

Valutazione Tecnica Lotto									
Apertura Buste	Assegna punteggio	Visualizza Giudizi per Criterio	Tabella Riparametrazione Puntaggi	Esito	Comunicazioni Integrativa	Ripristina Fase	Crea Verbale	Stampa	
Esporta in xls	Scarica Allegati	Chiudi		Conforme					
ESTREMI DELLA GARA									
Registro di Sistema Bando		Fascicolo di Sistema		S					
PE001140-24		FE001367							
				Esclusa					
				In Verifica					
				Annulla Esito					

Figura 48 – Esito- conforme

Tale tipologia di valutazione tecnica, segue quanto descritto nei paragrafi precedenti.

Per concludere la fase di **Valutazione Tecnica** con la verifica di Conformità delle offerte inviate dagli operatori economici concorrenti, e passare alla valutazione economica, è necessario che tutte le offerte siano nello Stato **Conforme** o **Esclusa**.

### **Conformità Ex-Post**

La **Conformità Ex-post** può essere avviata solo dal Presidente\Soggetto valutatore indicato nella Commissione Tecnica in quanto responsabile della verifica della conformità, dopo la conclusione della fase di valutazione economica e, dunque, della definizione della graduatoria. Saranno pertanto ammesse all'esame di verifica tutte le offerte valide e con esito Valutato.

È tuttavia possibile visualizzare il contenuto della busta tecnica prima dell'eventuale fase di verifica dell'anomalia:

- nel caso di una procedura di gara monolotto, cliccando sull'icona della busta economica nella sezione del **Riepilogo Finale** in quanto, aprendo la busta economica, il sistema mostra l'offerta complessiva da cui accedere alla **Busta Tecnica/Conformità**.
- nel caso di una procedura di gara multilotto dalla sezione **Valutazione Amministrativa**, cliccando sulla busta amministrativa e successivamente sulla busta tecnica/conformità firmata digitalmente dall'operatore economico nella sezione **Elenco Lotti**.

In entrambi i casi, se non è stato eseguito il calcolo economico, non sarà consentito visualizzare il contenuto della busta tecnica e il sistema mostrerà il seguente messaggio: **Per aprire la busta tecnica è necessario aver avviato il calcolo economico**.

Per procedere con la **Verifica** della **Conformità** delle offerte pervenute - effettuato il **Calcolo Economico** e l'eventuale **Verifica** dell'**Anomalia** - quando lo **Stato** del Riepilogo Finale risulta essere **Aggiudicazione Proposta**, cliccare sul comando **Fase** posizionato sulla toolbar in alto nella schermata di procedura di aggiudicazione e successivamente su **Conformità Offerta**.



Figura 49 – Fase - Conformità offerte

Verrà visualizzata una schermata con una tabella che evidenzia tutte le procedure di gara per cui è possibile applicare la **Verifica di Conformità** con una serie di informazioni quali lo **Stato** della procedura, il **Nome** del documento di verifica conformità ed il **Nome Gara**. Cliccare sull'icona  per aprire il dettaglio del documento.

**Conformità Lotto**

Completare 
 Data operazione 
 Stato

---

Registro di Sistema Bando 
 Numero Lotto 
 Descrizione

**Lista Offerte**

Apri	Stato	Note	Rank	Sorteggio	Fornitore	Posizione	Descrizione
	<input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Conforme"/> <input type="button" value="Non Conforme"/>		1		Fornitore Bemb	Aggiudicatario proposto	Test

*Figura 50 - Assegnazione conformità*

È possibile procedere con la verifica della conformità secondo due modalità:

- 1) attribuendo la conformità contemporaneamente a tutti gli Aggiudicatari Proposti per i lotti selezionati tramite check box e comando **Assegna Conformità** posizionato nella toolbar in alto.
- 2) aprendo il dettaglio del lotto ed attribuendo la conformità ai singoli operatori economici che hanno presentato offerta, cliccando sul relativo comando **Seleziona** e selezionare **Conforme** o **Non Conforme**. Per indicare la motivazione della Conformità o della Non Conformità, inserire il testo nell'apposito campo **Note**.

Conclusa la verifica della conformità ed attribuiti i rispettivi stati, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. In entrambi i casi per concludere la fase di verifica della conformità cliccare sul comando **Termina Verifica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Conclusa la fase di **Verifica Conformità**, la colonna **Stato** della tabella verrà compilata automaticamente con gli esiti assegnati nel corso della verifica della conformità. Nel caso in cui ad una determinata offerta sia stato attribuito l'esito **Non Conforme**, la colonna **Stato Offerta** della medesima tabella conterrà l'evidenza dell'esito **Escluso**.

Inoltre, nella colonna **Rank** della tabella presente nella sezione **Riepilogo Finale**, la classifica della graduatoria di aggiudicazione verrà riordinata sulla base degli esiti della verifica conformità attribuiti.

Nel caso in cui, condotta la **Verifica Conformità**, all'Aggiudicatario proposto venga attribuito l'esito **Non Conforme**, il sistema individua come nuovo Aggiudicatario proposto l'operatore economico il cui **Stato Offerta** risultava essere precedentemente **II Classificato** e, contestualmente, aggiornerà la graduatoria. Se, anche il nuovo aggiudicatario individuato dal sistema si trova in uno **Stato di Non Conforme**, la piattaforma procederà con l'individuazione del nuovo aggiudicatario proposto con il terzo classificato e ridefinirà ancora la graduatoria (e così via in caso di ulteriori non conformità assegnate).

Conclusa la fase di **Verifica Conformità**, lo **Stato** del Riepilogo Finale cambierà da **Aggiudicazione Proposta a Controllato** e sarà pertanto possibile procedere con la Comunicazione di **Agg. Def. Partecipanti PPB** e la **Richiesta stipula contratto**.

### **3.8 RIEPILOGO FINALE**

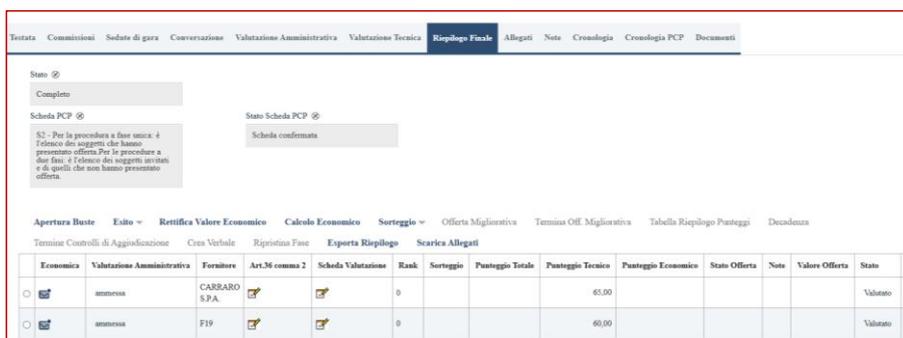
---

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

**Nel caso di una Procedura di Gara monolotto**, nella sezione Riepilogo Finale viene mostrata la tabella riepilogativa di tutte le offerte pervenute e una serie di comandi sono a disposizione per la gestione delle offerte:

- **Apertura Buste** per aprire tutte le buste economiche contemporaneamente;
- **Esito** per assegnare a ciascuna offerta l’esito di valutazione;
- **Rettifica Valore Economico** per rettificare, se necessario, il valore economico della singola offerta prima di avviare il calcolo economico;
- **Calcolo Economico** per avviare i calcoli automatici e generare la graduatoria provvisoria delle offerte economiche ammesse;
- **Verifica Anomalia** per procedere con il calcolo dell’anomalia, se previsto in fase di indicazione della Procedura di Gara;
- **Sorteggio** per sorteggiare l’aggiudicatario in caso di ex-aequo;
- **Offerta Migliorativa** per inviare una comunicazione di richiesta offerta migliorativa all’operatore economico in caso di ex-aequo;
- **Termina Offerta Migliorativa** per terminare la fase di offerta migliorativa, ove avviata;
- **Decadenza** per far decadere l’aggiudicatario proposto;
- **Esito Verifica Anomalia** per attribuire l’esito della verifica dell’anomalia, se prevista;
- **Termine Controlli di Aggiudicazione** per terminare la fase di aggiudicazione condizionata a controlli e procedere con la stipula contratto. Il comando viene attivato in seguito all’invio della comunicazione di esito definitivo nel caso di aggiudicazione condizionata;
- **Crea Verbale** per generare in automatico il verbale economico, 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;

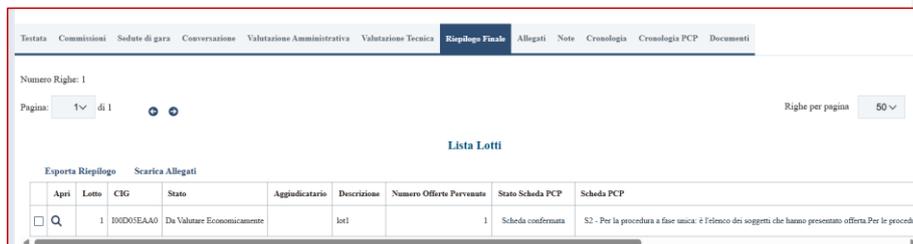
- **Ripristina Fase** per ripristinare la fase di Valutazione Economica al momento antecedente alla fase di calcolo economico;
- **Esporta Riepilogo** per esportare le informazioni del Riepilogo Finale in formato xlsx;
- **Scarica Allegati** per effettuare il download dei file presentati dagli operatori economici in modo massivo.



Economica	Valutazione Amministrativa	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	Sorteggio	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato
<input type="checkbox"/>		ammessa	CARRARO S.P.A.		0			65.00					Validato
<input type="checkbox"/>		ammessa	F19		0			60.00					Validato

Figura 51 – Riepilogo Finale monolotto

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



Apri	Lotto	CIF	Stato	Aggiudicatario	Descrizione	Numero Offerte Pervenute	Stato Scheda PCP	Scheda PCP
<input type="checkbox"/>	1	00D05EAA0	Da Valutare Economicamente		loti	1	Scheda confermata	S2 - Per la procedura a fase unica: 4 l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta Per le procedure

Figura 52 – Riepilogo Finale multilotto

All’interno del Riepilogo Finale è inoltre possibile effettuare un download complessivo dei documenti presentati all’interno della Busta Economica tramite il comando **Scarica Allegati**.

Per accedere alle offerte economiche, occorre cliccare sulla lente nella colonna “**Apri**” nel caso di procedura multilotto.

Il RUP potrà consultare una serie di dati relativi alla gara nonché l’offerta economica presentata dell’Operatore Economico.

**Riepilogo Finale Lotto**

Apertura Bando   Tabella Riepilogo Puntaggi   Comunicazioni   Esito   Rettifica Valore Economico   Calcolo Economico   Sorteggio   Offerta Migliorativa   Termine Off. Migliorativa   Decalogo

Terminazione Controlli di Aggiudicazione   Ripristino Fase   Crono Verbale   **Esporta Riepilogo**   Scarica Allegati   Chiudi

☒ Campo non editabile

**ESTREMI DELLA GARA**

Regione di Sistema Base ☒  
 P000149-24

Fascicolo di Sistema ☒  
 P0001420

Stazione Appaltante ☒  
 LAZIOcra S.p.A

Stato Lotto ☒  
 Completo

Criterio di Aggiudicazione Crea ☒  
 Offerta economicamente più vantaggiosa

Offerta Anomala ☒  
 Valutazione

Modalità di partecipazione ☒  
 Telematica

Criterio Formulazione Offerta Economica ☒  
 Prezzo

CIG ☒  
 000018AAA

CLUP (in caso di più CLUP utilizzare il separatore ";") ☒  
 Auto ediluzione ☒

Data Atto Indagine ☒

Oggetto ☒  
 Studio di fattibilità

---

**ESTREMI DEL LOTTO**

Numero Lotto ☒  
 1

CIG ☒  
 000018AAA

Descrizione ☒  
 lot1

Base d'Aste Lotto ☒  
 9.750.000,00

---

**AGGIUDICATARIO**

☒

Numero Righe: 1

Righe: 1 di 1   Righe per pagina: 50

**Lista Offerte Lotto**

	Tecnica	Economica	Valutazione Amministrativa	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	Sorteggio	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta	Stato
○	ia	ia	ammessa	Trasystem SpA						70,00			5.960.000,00	Valutata

Figura 53 – Riepilogo Finale Lotto

### Scheda Valutazione

Per visualizzare il dettaglio della valutazione economica dell'offerta, cliccare sulla relativa icona nella colonna **Scheda Valutazione**.

Lista Offerte Lotto														
	Tecnica	Economica	Valutazione Amministrativa	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	Sorteggio	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico	Stato Offerta	Valore Offerta	Stato
○	ia	ia	Ammissa	fornitore Br...			0						35,00	
○	ia	ia	Ammissa	AS_Accom...			0						14,00	
○	ia	ia	Ammissa	Fornitore AC			0						49,00	
○	ia	ia	Ammissa	CARRARO...			0						59,50	

Figura 54 – Riepilogo Finale Lotto

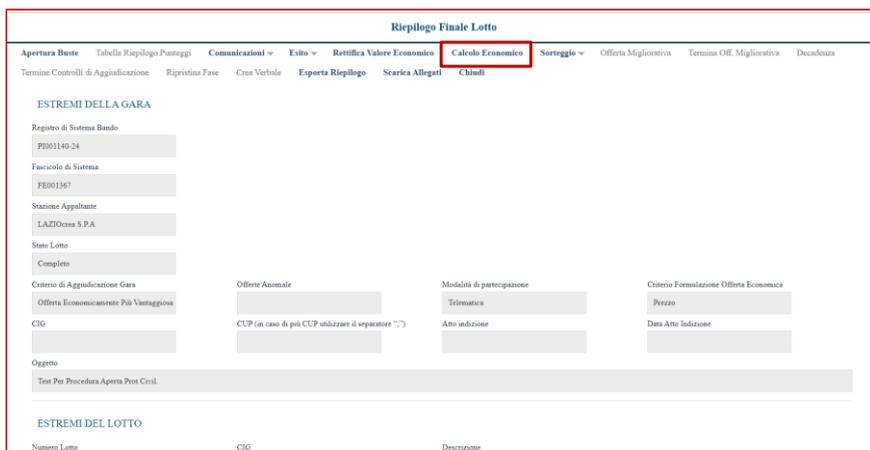
Verrà mostrata una schermata di sola consultazione con la tabella di valutazione economica che riporta i punteggi assegnati automaticamente dalla piattaforma. Cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Nel caso in cui in fase di configurazione il RUP avesse impostate delle formule di calcolo del valore economico sarà la piattaforma a determinare il valore di ciascun'offerta e la graduatoria definitiva dopo aver cliccato sul comando **Calcolo Economico**.

Se invece, per criterio di valutazione economici è stata scelta la **Valutazione soggettiva**, all'interno della scheda di valutazione il RUP dovrà assegnare manualmente il relativo **Coefficiente/Punteggio** nell'apposito campo. In tal caso sul documento di Valutazione Busta Economica Lotto risulteranno essere attivi i comandi **Salva** e **Chiudi Valutazione Economica**. Una volta inseriti i punteggi occorre effettuare il Calcolo Economico per ottenere la graduatoria.

### **Calcolo economico**

Consultate tutte le buste economiche ed assegnati gli eventuali esiti, per ottenere la graduatoria di aggiudicazione, cliccare sul comando **Calcolo Economico** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella, per ottenere i punteggi economici automatici o la conferma dei punteggi inseriti in valutazione soggettiva e la determinazione della graduatoria provvisoria.



The screenshot shows the 'Riepilogo Finale Lotto' interface. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'Apertura Buste', 'Tabella Riepilogo Punteggi', 'Comunicazioni', 'Esito', 'Retifica Valore Economico', 'Calcolo Economico' (highlighted with a red box), 'Sostegno', 'Offerte Migliorativa', 'Termina Off. Migliorativa', and 'Decadenza'. Below the navigation bar, there are several sections: 'ESTREMI DELLA GARA' with fields for 'Registro di Sistema Bando', 'Fascicolo di Sistema', 'Stazione Appaltante', and 'Stato Lotto'; 'Criterio di Aggiudicazione Gara' with 'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa'; 'CIG' with 'CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ~)'; 'Oggetto' with 'Test Per Procedura Aperta Prov. Civil.'; and 'ESTREMI DEL LOTTO' with 'Numero Lotto', 'CIG', and 'Descrizione'.

*Figura 55 - Calcolo economico*

Per procedere con il **Calcolo Economico** è necessario che ogni offerta sia nello **Stato di Valutato** o **Esclusa**, evidenziato dalla colonna **Stato** della tabella.

In automatico, per ogni offerta viene effettuato il calcolo del **Punteggio Economico**, che viene indicato nell'omonima colonna dopo aver cliccato sul comando Calcolo Economico.

Contestualmente alla definizione della graduatoria provvisoria, per le Offerte il cui **Rank** corrisponde alle posizioni 1 e 2, viene compilato anche lo **Stato Offerta**, che sarà, rispettivamente **Aggiudicatario proposto** e **II Classificato**.

1) se la gara prevede il criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa, il **Punteggio Economico** viene sommato al **Punteggio Tecnico**, determinando il **Punteggio**

**Totale** secondo cui sarà definita la graduatoria provvisoria delle offerte ammesse, evidenziata nella colonna **Rank**.

- 2) se la gara prevede il criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, in presenza di più criteri economici, nel campo **Punteggio Totale** viene riportato il punteggio finale attribuito dal sistema all'offerta dopo aver applicato le formule previste per i singoli criteri economici.

In generale, indipendentemente dalla riparametrazione, ove previsto il **Punteggio Totale** viene sempre espresso - ed eventualmente arrotondato - a due decimali, ad eccezione del caso di una procedura di gara al prezzo più basso con più criteri economici.

A seguito del calcolo economico, inoltre verrà attivato il comando **Crea Verbale** che consente di generare in automatico il verbale economico.

In particolare, se in fase di indizione della procedura di gara è stata prevista la riparametrazione del punteggio economico, il valore complessivo della riparametrazione verrà riportato nella colonna **Punteggio Economico** mentre il valore antecedente alla riparametrazione verrà riportato nella colonna **Punteggio Economico Non Riparametrato**.

Per visualizzare la tabella riepilogativa dei valori offerti e dei punteggi economici assegnati a ciascun partecipante, in relazione al criterio – o ai criteri - della gara, cliccare sul comando **Tabella Riepilogo Punteggi** posizionato nella toolbar.



*Figura 56 - Calcolo economico*

Verrà mostrata una tabella riepilogativa e, per ciascuna offerta, le relative informazioni. È possibile cliccare sul comando **Tabella in PDF** per generare un file pdf con le medesime informazioni presenti in Tabella Riepilogo Punteggi, strutturate in verticale. Il PDF presenterà infatti una tabella riepilogativa di tutti i criteri economici previsti per ciascun Operatore Economico, con il dettaglio del valore offerto e del punteggio economico per il singolo criterio.

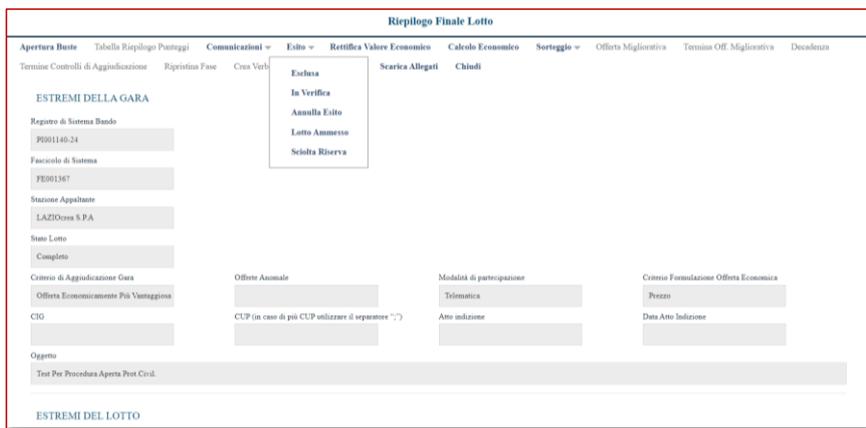


Fornitore	Acqua Servizio srl - F801629-24					
Descrizione Criterio	Tipologia	Formula	Valore Offerto	Max Punteggio attribuito	Punteggio Economico	
Criterio di valutazione economica	Prezzo più basso	Ribasso massimo	30,00	30,00	30,00	

*Figura 57 – Tabella riepilogo punteggi*

### Esito

La piattaforma considera di default ammesse tutte le offerte economiche ritenute valide, a meno che non ne venga esplicitamente modificato l'esito. Per modificare un **Esito di Valutazione Economica**, 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.



The screenshot shows the 'Riepilogo Finale Lotto' interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. Below this, there is a main content area with several sections. A dropdown menu is open, showing the following options: **Esclusa**, **In Verifica**, **Annulla Esito**, **Lotto Ammesso**, and **Sciolta Riserva**. The interface also displays various fields for bid details, including 'ESTREMI DELLA GARA', 'Regime di Sistema Bando', 'PIB01140-24', 'Fascicolo di Sistema', 'FE001367', 'Stazione Appaltante', 'LAZIOcres S.P.A.', 'Stato Lotto', 'Completato', 'Criterio di Aggiudicazione Gara', 'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa', 'CIG', 'CUP', 'Oggetto', and 'ESTREMI DEL LOTTO'.

*Figura 58 - Esito*

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

È possibile modificare l'esito del Lotto scegliendo tra:

- **Esclusa**: nel caso in cui si volesse escludere un'offerta inizialmente ammessa;
- **In verifica**: nel caso di verifiche da sottoporre all'offerta;
- **Annulla Esito**: per annullare un esito precedentemente attribuito;
- **Lotto Ammesso**: per ammettere un'offerta a cui precedentemente è stato attribuito un esito di verifica economica
- **Sciolta Riserva**: per ammettere/escludere un'offerta a cui nella fase di valutazione amministrativa è stato attribuito un esito di **Ammessa con riserva** nella fase di Valutazione Amministrativa.

La modifica dell'esito richiede una motivazione ed è possibile visualizzare le motivazioni relative agli esiti attribuiti al singolo operatore economico nel corso della valutazione economica, nella tabella relative alla Liste Offerte Lotto.

### Rettifica del Valore Economico

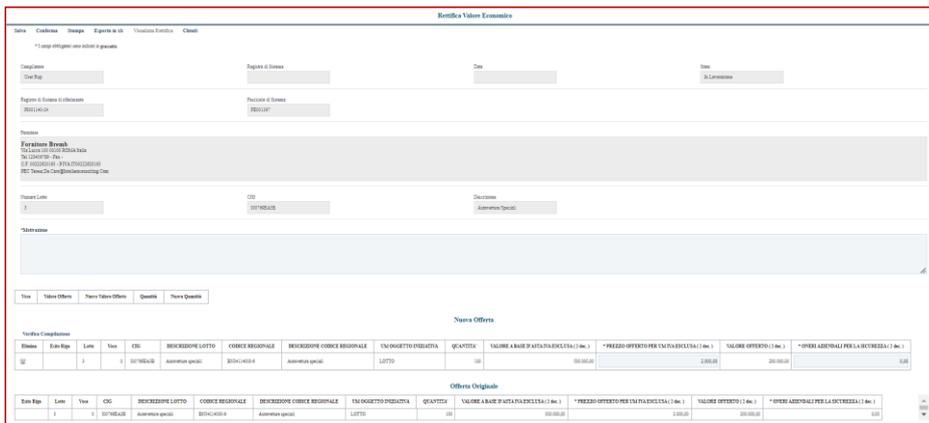
La rettifica del valore offerto può essere eseguita, se necessario, **prima** di aver avviato il **Calcolo Economico** se si vince, dagli allegati ad esempio, il valore corretto che il Fornitore intendeva offrire.

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



Figura 59 – Rettifica Valore Economico

Verrà mostrata la seguente schermata:



Nuova Offerta														
Stato	Linea	Lotto	Tipologia	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CONFERMA REGIONALE	DESCRIZIONE CONFERMA REGIONALE	DESCRIZIONE CONFERMA REGIONALE	VALORE OGGETTO INDICATA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA (A/E/C/D/E/L/S/A) (1.000.000)	*PREZZO OFFERTO PER UNITA' DI MISURA (1.000.000)	VALORE OFFERTO (1.000.000)	**OPERE ADDEZIONALI PER LA SICUREZZA (1.000.000)
OK	1	1	1	1071962428	Assistenza specialistica	1071962428	Assistenza specialistica	Assistenza specialistica	LOTTO	100	100.000,00	2.000,00	200.000,00	0,00

Offerta Originale														
Stato	Linea	Lotto	Tipologia	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CONFERMA REGIONALE	DESCRIZIONE CONFERMA REGIONALE	DESCRIZIONE CONFERMA REGIONALE	VALORE OGGETTO INDICATA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA (A/E/C/D/E/L/S/A) (1.000.000)	*PREZZO OFFERTO PER UNITA' DI MISURA (1.000.000)	VALORE OFFERTO (1.000.000)	**OPERE ADDEZIONALI PER LA SICUREZZA (1.000.000)
OK	1	1	1	1071962428	Assistenza specialistica	1071962428	Assistenza specialistica	Assistenza specialistica	LOTTO	100	100.000,00	2.000,00	200.000,00	0,00

Figura 60 – Rettifica Valore Economico - Dettaglio

Inserire, nell'apposito campo, la **Motivazione** per cui si rettifica l'offerta economica.

Apportate le rettifiche, cliccare sul comando **Verifica Compilazione** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella. Successivamente, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Il valore rettificato verrà aggiornato nella tabella **Nuova Offerta**.

### Sorteggio

Nel caso in cui il valore offerto risulti equivalente per più offerte e si verifichi una condizione di Ex aequo, è possibile sorteggiare tra le offerte equivalenti l'aggiudicatario della procedura di gara e determinare la classifica dei successivi operatori economici. Il sorteggio dell'aggiudicatario può essere applicato manualmente o automaticamente.

Riepilogo Finale Lotto										
Apertura Bando	Tabella Riepilogo Punteggi	Comunicazioni	Esito	Retifica Valore Economico	Calcolo Economico	Sorteggio	Offerta Migliorativa	Termina Off. Migliorativa	Decadenza	
Termine Controlli di Aggiudicazione	Ripristina Fase	Crea Verbale	Esporta Riepilogo	Scarica Allegati	Chiudi	Sorteggio Automatico Ex aequo	Sorteggio Manuale Ex aequo			
ESTREMI DELLA GARA										

Figura 61 - Sorteggio Ex aequo

Per applicare il sorteggio manualmente, cliccare sul comando **Sorteggio** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e successivamente su **Sorteggio Manuale Ex aequo**.

Nella schermata che verrà mostrata, inserire nel campo **Sorteggio** della tabella che riporta le Offerte in ex-aequo la graduatoria degli operatori economici sorteggiati esternamente al sistema. Successivamente cliccare sul comando su **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Sorteggio Offerte in Ex aequo				
Salva	Invio	Stampa	Chiudi	
Compilatore	Data operazione	Stato		
User Rap		In lavorazione		
Registro di Sistema Bando				
P001140-24				
Numero Lotto				
1				
Descrizione				
Automobili a quattro ruote motrici				
<b>Lista Offerte</b>				
Rank	Sorteggio	Fornitore	Codice Fiscale	Posizione
1		Fornitore Bemb	00223620163	Aggiudicatario proposto
1		AS_Azienda Test	39828920734	Aggiudicatario proposto
1		Fornitore AC	CNDCMN...	Aggiudicatario proposto
1		CARRARO S.P.A.	00202040283	Aggiudicatario proposto

Figura 62 - Sorteggio manuale

Per applicare il sorteggio automatico, cliccare sul comando **Sorteggio** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e successivamente su **Sorteggio Automatico Ex aequo**.

### **Offerta migliorativa**

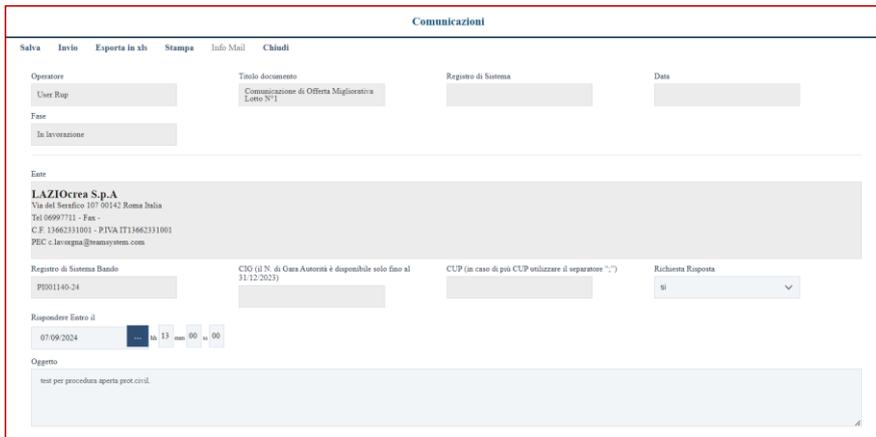
Nel caso in cui il valore offerto risulti equivalente per più offerte e si verifichi una condizione di Ex aequo, per richiedere un'offerta migliorativa agli operatori economici coinvolti, cliccare sul comando **Offerta Migliorativa** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Riepilogo Finale Lotto										
Apertura Bando	Tabella Riepilogo Punteggi	Comunicazioni	Esito	Retifica Valore Economico	Calcolo Economico	Sorteggio	Offerta Migliorativa	Termina Off. Migliorativa	Decadenza	
Termine Controlli di Aggiudicazione	Ripristina Fase	Crea Verbale	Esporta Riepilogo	Scarica Allegati	Chiudi					

Figura 63 - Offerta migliorativa

In caso di gara multi-lotto il comando Offerta migliorativa si troverà nella schermata di dettaglio del singolo lotto.

Verrà mostrata una schermata di una comunicazione di Offerta Migliorativa, dove il RUP deve indicare se è prevista una **Richiesta Risposta e Rispondere Entro il**.



*Figura 64 - Richiesta risposta*

Nella tabella in fondo alla schermata, vengono riportati gli Operatori Economici che dovranno presentare la propria **Offerta Migliorativa** poiché partecipanti alla procedura di gara con il medesimo **Valore Offerto**. Per personalizzare eventualmente il **Testo della Comunicazione**, cliccare sull'icona .

Ruolo	Ragione Sociale	Stato	Data invio	Registro di Sistema di Riferimento	Dettaglio	Testo della Comunicazione
	fornitore Bremb	In lavorazione		PI001140-24		Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito
	AS_Azienda Test	In lavorazione		PI001140-24		Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito
	Fornitore AC	In lavorazione		PI001140-24		Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito
	CARRARO S.P.A.	In lavorazione		PI001140-24		Si richiede offerta migliorativa per gli articoli riportati di seguito

*Figura 65 - Operatori economici coinvolti*

È inoltre possibile aggiungere un allegato cliccando sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file attraverso il comando .

Successivamente cliccare sul comando **Salva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Per inoltrare la Comunicazione di Offerta Migliorativa, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.





### 3.10 ART.36 COMMA 1 E COMMA 2

Ai sensi dell'art.36 c.1 del D.Lgs.36/2023, è possibile per la SA inviare l'offerta aggiudicatrice, questo è possibile direttamente tramite la Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva.

Infatti, all'interno della Comunicazione di Esito Definitivo, nella Lista Allegati, è presente una stringa dove poter inserire l'offerta aggiudicatrice della procedura.

Questo allegato può anche essere rimosso dalla lista.

Lista Allegati		
Elimina	Descrizione	Allegato
	Determina	
	Offerta aggiudicatrice	

Figura 70 - Art. 36 c.1

Per gli adempimenti secondo l'art.36 comma 2 è possibile utilizzare apposita funzione disponibile all'interno del Riepilogo Finale.

Lista Offerte Lotto											
	Tecnica	Economica	Valutazione Amministrativa	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	Sorteggio	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico
<input type="radio"/>			Ammissa	CARRARO...			1		89,50	59,50	30,00
<input type="radio"/>			Ammissa	Fornitore AC			2		73,00	49,00	24,00
<input type="radio"/>			Ammissa	fornitore Bi...			3		57,50	35,00	22,50
<input type="radio"/>			Ammissa	AS_Azied...			4		32,00	14,00	18,00

Figura 71 - Art. 36 c.2

La funzionalità può essere utilizzata solo a seguito dell'invio della Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva, per definire quali documenti saranno visibili reciprocamente per i primi cinque classificati.

La compilazione può essere fatta anche in momenti successivi alla chiusura della procedura di aggiudicazione.

La funzionalità permette di creare le cartelle con la documentazione resa disponibile dal RUP, per ciascun documento della busta amministrativa, tecnica o economica del singolo OE, sarà possibile alternativamente:

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

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

Salva Scarica Allegati Trasferisci tutti gli allegati Stampa Conferma Chiudi

⊗ *Campe non editabile*

Utente In Carico ⊗ Data arrivo ⊗ Fase ⊗  
 User Rep In lavorazione

---

Registro di Sistema Offerta ⊗ Fornitore ⊗ Lotto ⊗  
 P0001629-24 Acqua Service srl 3

**Elenco documenti**

Tipo Busta	Descrizione Allegato	Allegato Originale	Trasferisci	Allegato reso disponibile
Busta Tecnica	RELAZIONE TECNICA	DISCIPLINARE DI GARA CND B docx (1) pdf	➔	
Busta Economica	Busta Economica Firmata	Busta_ECO_3_signed.pdf	➔	
Busta Tecnica	Busta Tecnica Firmata	Busta_TEC_3_signed.pdf	➔	
Busta Amministrativa	Allegato DOCE	Documento_DOCE (1)_signed.pdf	➔	

Figura 72 - Art. 36 c.2

Questa procedura deve essere ripetuta per tutti i primi 5 operatori economici classificati. Una volta determinato il gruppo di documenti da poter trasferire agli altri, cliccare su **Conferma**.

È inoltre possibile effettuare un caricamento massivo della documentazione tramite il comando *Trasferisci Tutti gli allegati*, verranno però riportati i documenti caricati dall'Operatore Economico (senza oscuramenti).

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

Una volta confermati i documenti da trasferire, verrà abilitato il comando **Comunicazione Art.36 c.2** all'interno del menu Comunicazioni. Questa comunicazione avviene a livello di lotto e permette il trasferimento della documentazione ai primi 5 classificati.

### 3.11 VERIFICA ANOMALIA

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

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

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



Figura 73 - Verifica Anomalia

Verrà mostrata una schermata con una tabella in cui vengono riportate tutte le Offerte ricevute con dettaglio in merito dei punteggi attribuiti ed evidenza del relativo **Stato Offerta**.

Per maggiori approfondimenti, si rimanda al *Manuale SA | Calcolo dell'Anomalia*.

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

Nel caso in cui l'offerta dell'operatore economico individuato come Aggiudicatario provvisorio corrisponda all'offerta anomala, lo *Stato Lotto* della Verifica Anomalia cambierà da **Verifica Anomalia** a **Giustificazione Prezzi** ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

Quando l'offerta dell'operatore economico individuato come Aggiudicatario proposto corrisponde ad un'offerta anomala e lo **Stato** del **Riepilogo Finale** si trova in **Giustificazione Prezzi**, è necessario attribuire un **Esito Verifica Anomalia**, dopo che sono state condotte le opportune verifiche in merito ai giustificativi prezzi, richiesti agli operatori economici interessati.

Per attribuire un **Esito Verifica Anomalia**, selezionare l'offerta/e per cui si sta conducendo la verifica dell'anomalia e cliccare sul comando **Esito Verifica Anomalia** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



Figura 74 - Esito Verifica Anomalia

Inserire la **Motivazione** nell'apposito campo e selezionare un **Esito Verifica Anomalia**.

**Esito Verifica Anomalia**

Conferma    Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

<b>Completatore</b> User Rep	<b>Regione di Sistema</b>	<b>Data</b>	<b>Stato</b> In lavorazione
<b>Fornitore</b> Fornitore Derrub	<b>Numero Lotto</b> 2	<b>Registro di Sistema Offerta</b> PE003837-23	
<b>*Motivazione</b>			
<b>*Esito Verifica Anomalia</b>			

Figura 75 - Esito Verifica Anomalia (2)

Per aggiungere un allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento.

La classifica della graduatoria di aggiudicazione proposta, indicata nella colonna **Rank** della tabella del **Riepilogo Finale**, verrà riordinata sulla base degli esiti della verifica anomalia, riportati nella colonna **Stato**.

Nel caso in cui all'Aggiudicatario proposto venga definito Anomalo, il sistema individua come nuovo *Aggiudicatario proposto* l'Operatore Economico il cui **Stato Offerta** risultava precedentemente *II Classificato*. Se però anche quest'ultimo si trovasse in uno **Stato di Sospetta Anomalia**, dovrà essere attribuito un **Esito Verifica Anomalia** anche al nuovo *Aggiudicatario proposto* (in precedenza *II Classificato*), e così via.

### 3.12 MULTI-AGGIUDICAZIONE

Se la gara prevede come *Tipo Aggiudicazione* l'impostazione di *Multi Fornitore*, al fine di assegnare la convenzione a ciascun aggiudicatario, sarà disponibile nel Riepilogo Finale il comando **Graduatoria Aggiudicazione**.

Questo passaggio è obbligatorio, infatti al termine del Calcolo Economico, le offerte degli aggiudicatari proposti risulteranno con la dicitura **Determinazione di Idoneità**, finché non verrà impostata una Graduatoria di Aggiudicazione.

**Riepilogo Finale Lotto**

Apertura Ditta    Tabella Riepilogo Punteggi    Comunicazioni    Esito    Ratifica Valore Economico    Calcolo Economico    Sorveglianza    Offerta Migliorativa    Termini Off. Migliorativa

Graduatoria Aggiudicazione    Decadenza    Termine Controlli di Aggiudicazione    Ripetitiva Fase    Crea Verbale    Esporta Riepilogo    Scarica Allegati    Chiudi

Figura 76 - Graduatoria Aggiudicazione

Nel documento strutturato aperto verranno riportate alcune informazioni relative alla gara ed al lotto. L'utente dovrà indicare, nell'apposito campo, l'**Importo Aggiudicato in Convenzione**, ovvero l'importo massimo spendibile della convenzione.

Inoltre, nella tabella in basso, dove vengono riportate le ragioni sociali degli Operatori Economici aggiudicatari ed il relativo **Valore Offerta**, si deve indicare la **% Assegnata** a ciascun operatore economico indicandone il valore nelle corrispondenti celle (privo del simbolo %).

Lista Offerte Lotto												
	Economica	Valutazione Amministrativa	Fornitore	Art.36 comma 2	Rank	Sorteggio	Stato Offerta	% Assegnata	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Mod
<input type="radio"/>	ia	ammessa	Transystem SpA		1		Idoneo definitivo	100,00	800.000,00	Valutato		
<input type="radio"/>	ia	ammessa	CARRARO S.P.A.		2		Idoneo definitivo	100,00	900.000,00	Valutato		

Figura 77 - Assegnazione Quote

La piattaforma consente di gestire queste tre configurazioni per gli Accordi Quadro:

- Opzione a) – le quote sono suddivise tra gli aggiudicatari in modo che la somma di tutte le quote sia pari a 100%;
- Opzione b) – viene assegnato il 100% a tutti gli aggiudicatari, per cui gli ordinativi possono essere fatti a qualunque aggiudicatario, sempre però nei limiti dell'importo massimo spendibile;
- Opzione c) – vengono assegnate quote agli aggiudicatari la cui somma può superare il 100%. In questo caso la piattaforma effettuerà in sede di Ordinativi di Fornitura un doppio controllo: per il fornitore selezionato non sia stata superata la relativa quota, e che ci sia ancora residuo disponibile per la convenzione.

Per procedere con l'aggiudicazione, cliccare sul comando **Conferma**.

### 3.13 RIPRISTINA FASE

Per ripristinare la fase di valutazione economica al momento antecedente alla fase di calcolo economico, cliccare sul comando **Ripristina Fase** posizionato nella toolbar.



Figura 78 - Ripristina Fase

È possibile applicare il ripristino della fase di valutazione economica:

- successivamente al **Calcolo Economico**;
- successivamente all'**Esito Verifica Anomalia**;
- prima e dopo la fase di valutazione della Conformità delle Offerte (nel caso di una procedura per la quale è richiesta la conformità);
- dopo aver inviato la comunicazione di aggiudicazione definitiva.

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

Nel caso in cui si debbano modificare i valori della busta tecnica, occorre effettuare il ripristino fase della Busta Economica e poi il Ripristino Fase della busta tecnica

### 3.14 DECADENZA

Per applicare, se necessario, la decadenza dell'*Aggiudicatario*, cliccare sul comando **Decadenza**.



Figura 79 - Decadenza

La decadenza può essere applicata nella fase in cui la procedura o il lotto è nello stato di **Aggiudicazione Proposta/Definitiva**.

Nella schermata che verrà mostrata, inserire la **Motivazione** di decadenza nell'apposito campo e selezionare se:

- **Interrompi la procedura:** l'aggiudicatario decade e contemporaneamente la procedura viene interrotta senza essere aggiudicata;
- **Tutti i lotti aggiudicati:** l'aggiudicatario decade dal lotto specifico e da tutti gli altri lotti della procedura di cui è risultato aggiudicatario.

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

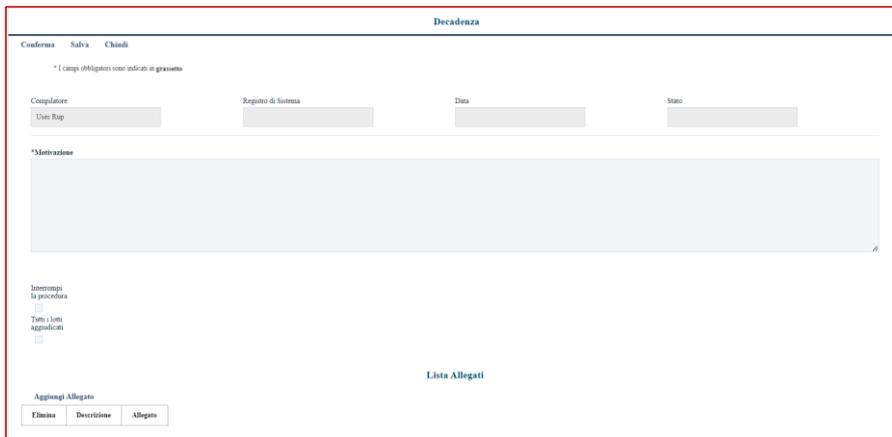
The image shows a web form titled "Decadenza". At the top, there are buttons for "Conferma", "Salva", and "Chiudi". Below this, a note states "\* I campi obbligatori sono indicati in grassetto". The form contains several input fields: "Completare", "User ID", "Regione di Sistema", "Data", and "Stato". A large text area labeled "\*Motivazione" is provided for entering the reason for decadenza. Below this, there are two radio button options: "Interrompi la procedura" and "Tutti i lotti aggiudicati". At the bottom, there is a section for "Lista Allegati" with a table that has columns for "Elimina", "Descrizione", and "Allegato". A button labeled "Aggiungi Allegato" is positioned above the table.

Figura 80 - Decadenza (2)

Successivamente cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

### 3.15 AGGIUDICAZIONE CON INVERSIONE DELLE BUSTE

Nel caso di procedure aperte è possibile configurare l'inversione dell'ordine dell'apertura delle buste. Questa opzione deve essere selezionata già in fase di creazione della gara, nella sezione Testata e più precisamente all'interno dell'area Parametro.

Selezionare dunque **Si** per il parametro **Inversione esame buste** già in fase di creazione gara.

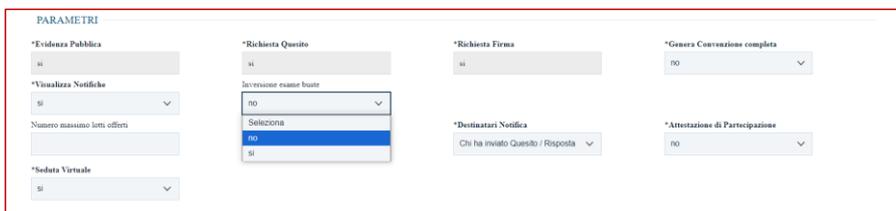


Figura 81 – Aggiudicazione con inversione delle buste

Una volta scaduti i termini di presentazione delle offerte e nominata la commissione, gli utenti abilitati accederanno regolarmente alla PdA e dovranno procedere come prima cosa all'apertura delle buste amministrative.

Infatti – solo nel caso in cui si sia scelta l'*Inversione esame buste*, dopo aver dato il comando Apri buste, sarà possibile assegnare l'esito **Ammessa ex art. 133 comma 8**.



Esclusione Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Forniture	Posizionamento offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazioni
	▲		●		AS_Aziona Test	30		Q	
	▲		●		FIP	30		Q	

Figura 82 – Ammissione inversione buste

Dopo l'assegnazione di **Ammessa ex art. 133 comma 8** a tutte le offerte, e dopo aver cliccato su **Termina Valutazione Amministrativa**, la piattaforma consentirà l'apertura delle buste tecniche (se previste) o economiche secondo le procedure standard già descritte nei paragrafi precedenti.

Lo stato di **Ammessa ex art. 133 c.8** sarà riportato sia nella tabella di Valutazione Tecnica che nel Riepilogo Finale.

Lista Offerte Lotto											
	Tecnica	Economica	Valutazione Amministrativa	Fornitore	Art.36 comma 2	Scheda Valutazione	Rank	Sorteggio	Punteggio Totale	Punteggio Tecnico	Punteggio Economico
<input type="radio"/>			Ammissione inversione buste	AS_Aziend...			0			70,00	
<input type="radio"/>			Ammissione inversione buste	CARRARO...			0			35,00	

Figura 83 - Stato Verifica amministrativa

Dopo che la procedura (o il lotto per le gare multilotto) ha raggiunto lo stato di Proposta Aggiudicazione, sarà necessario ritornare in Valutazione Amministrativa e valutare la busta amministrativa.

La tabella relativa alle buste amministrative riporterà l'indicazione dell'aggiudicatario proposto o degli aggiudicatari proposti nel caso di gara a lotti.

Testata Commissioni Sedate di gara Conversazione Valutazione Amministrativa Valutazione Tecnica Ripuligo Finale Allegati Note Cronologia Cronologia PCP Documenti												
Apertura Buste		Esito	Lotti	Termina Valutazione Amministrativa	Partecipanti	Verifica Offerte Multiple	Estrazione Ausiliarie	Crea Verbale	Scarica Allegati			
Busta Documentazione	Riga	Verifica Campionatura	Esclusioni Lotti	Warning	Avvalimento	Stato Firma	Aggiudicatario	Fornitore	Posizionamento offerta	Stato		
	1							AS_Aziend...	1r	Ammissione inversione		
<input type="radio"/>	2							CARRARO...	1r	Ammissione inversione		

Figura 84 - Verifica amministrativa dopo aggiudicazione proposta

In caso di esclusione in tale fase dell'operatore economico individuato come *Aggiudicatario proposto*, il sistema esegue in automatico un *Ripristina fase* della fase economica.

In particolare, ripristinata automaticamente la fase economica:

- nel caso di una procedura di gara "al prezzo più basso", il Sistema esegue in automatico anche il calcolo economico, riordinando la graduatoria di aggiudicazione proposta ed individuando in automatico il nuovo *Aggiudicatario proposto*, senza considerare l'operatore economico escluso in fase di valutazione amministrativa;
- nel caso di una procedura di gara "economicamente più vantaggiosa", il Sistema non esegue in automatico il calcolo economico, che dovrà pertanto essere eseguito dall'utente secondo le modalità precedentemente descritte, al fine di riordinare la graduatoria di aggiudicazione proposta ed individuare in automatico il nuovo *Aggiudicatario proposto*, senza considerare l'operatore economico escluso in fase di valutazione amministrativa. Inoltre, prima del calcolo economico, è sempre possibile eseguire un ripristino della fase tecnica al fine di modificare i punteggi tecnici e/o gli esiti assegnati.

Il documento di ripristino della fase economica sarà disponibile nella sezione **Documenti** del documento relativo alla Procedura di Aggiudicazione.

## 4. COMUNICAZIONI

All'interno della procedura di aggiudicazione, è possibile inviare delle comunicazioni tra Ente e Fornitori attraverso il menu **Comunicazioni**.



Figura 85 – Comunicazioni

- **Comunicazione Integrativa** serve per richiedere ulteriore documentazione agli Operatori Economici;
- **Comunicazione di Esclusione** per comunicare l'eventuale esclusione da lotti che può avvenire in fase "Amministrativa", nei seguenti casi:
  - È stata eseguita un'esclusione manuale del lotto/lotti non conformi;
  - È stata eseguita un'esclusione automatica del lotto/lotti per mancato invio della campionatura richiesta.
- **Comunicazione di Verifica Amministrativa:** per comunicare alle ditte ammesse la conclusione della fase di valutazione amministrativa e il passaggio alla fase successiva. Questa comunicazione è obbligatoria nel caso di procedure multilotto.
- **Comunicazione di Prossima Seduta** per comunicare ai fornitori la data di prossima seduta;
- **Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti OEPV:** per comunicare l'esito di aggiudicazione definitiva alle sole Ditte Partecipanti su gare con criterio di aggiudicazione "Offerta Economicamente Più Vantaggiosa";
- **Comunicazione Art.36 Comma 2:** è la comunicazione che permette la trasmissione della documentazione presentati dai primi 5 classificati;
- **Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti PPB:** per comunicare l'esito di aggiudicazione definitiva alle sole Ditte Partecipanti su gare con criterio di aggiudicazione "Prezzo Più Basso";
- **Comunicazione Generica:** per comunicare informazioni generiche alle ditte invitate;



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.

Comunicazione generica						
Salva	Invio	Stampa	Esporta in xls	Apri Risposta	Info Mail	Chiudi
Operatore	Titolo documento		Registro di Sistema		Data	
User Rap	Comunicazione Generica		PI001313-24		04/09/2024 11:46:39	
Fase	Inviata Risposta					
Protocollo	Data Protocollo					

Figura 88 – Fase comunicazione generica

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

Includi tutti    Escludi tutti    Inverte selezione					
Selezione	Registro di Sistema di Riferimento	Ragione Sociale	Ruolo	Registro di Sistema	Dettaglio
Includi	PI001144-24	AS_Azienda Test		PI001313-24	

Figura 89 – Dettaglio Risposta

È possibile consultare la risposta dell'OE alla comunicazione inviata anche tramite comando “**Apri Risposta**” in alto sulla toolbar.

Risposta Comunicazione Generica					
Esporta in xls	Stampa	Precedente	Scarica Allegati	Info-Mail	Chiudi
Operatore	Titolo documento		Registro di Sistema		Data
Mestre Alice	Risposta a Comunicazione Generica		PI001314-24		04/09/2024 11:50:05
Fase	Inviata				
Protocollo	Data Protocollo				
<b>Ente</b> <b>LAZIOcrea S.p.A</b> Via del Sestificio 107 00147 Roma Italia Tel.06897711 - Fax C.F. 11662110015 - P.IVA.IT11662110015 PEC: lazio@laziocrea.com					
<b>Fornitore</b> <b>AS_Azienda Test</b> Via Nigoli 22 70100 Bari Italia Tel.0807711 - Fax C.F. 0423920734 - P.IVA.IT0423920734 PEC: andrea.veneto.hav@gmail.com					
Registro di Sistema Bando		Risposta Entro il			
PI001144-24		04/09/2024 18:00:00			
Oggetto					
test					
*Risposta					
test					
Descrizione		Allegato			

Figura 90 – Dettaglio della Risposta

## 5. LISTA OFFERTE

Il comando Lista Offerte presente nella Toolbar all'interno della procedura di Aggiudicazione di una procedura di gara permette di visualizzare tutte le offerte ricevute per una determinata procedura.

Lista Offerte											
Stampa    Esporta in xls    Chiudi Numero Righe: 4 Pagina: 1 di 1    Righi per pagina: 50											
Ragione Sociale	Codice Fiscale	Registro di Sistema Offerta	Graduatoria	Stato Riga	Posizione	Lotto	Xice	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIO
Transystem SpA	01035310414	PD001851-24	1	Validato	Aggiudicatario proposto	1	0	I00D05EAA0	lot1	SR66518100-5	Servizi di intermediazione assicurativi
Transystem SpA	01035310414	PD001851-24	1	Validato	Aggiudicatario proposto	1	1	I00D05EAA0	Studio di familiarità	SR66518100-5	Servizi di intermediazione assicurativi
Transystem SpA	01035310414	PD001851-24	1	Validato	Aggiudicatario proposto	1	2	I00D05EAA0	Brokeraggio su RCT/RCO	SR66518100-5	Servizi di intermediazione assicurativi
Transystem SpA	01035310414	PD001851-24	1	Validato	Aggiudicatario proposto	1	3	I00D05EAA0	Brokeraggio su altre polizze	SR66518100-5	Servizi di intermediazione assicurativi

*Figura 91 – Dettaglio della Risposta*

La lista offerte, riporta il dettaglio delle informazioni compilate dal fornitore in fase di presentazione delle offerte.

Inoltre, è possibile Stampare o Esportare in xls questa tabella, tramite gli appositi comandi.

## 6. TRASFERISCI PDA

Il comando Trasferisci PDA presente nella toolbar della procedura di aggiudicazione di una procedura di gara, consente di trasferire la PDA al RUP dell'Esecuzione.

La piattaforma genera un documento di Trasferisci PDA (consultabile nella sezione Documenti), in cui inserire obbligatoriamente *Ente Esecuzione*, *RUP Esecuzione*, le *Note* ed eventuali Allegati.

Per le informazioni relative alla funzione si rimanda al manuale "[Trasferimento di una procedura o di un contratto ad altro RUP](#)"

## 7. ESITI E PUBBLICAZIONI

La funzione permette la pubblicazione degli esiti di una procedura di gara.



Figura 92 – Esiti/pubblicazioni

Dopo aver cliccato su Esiti/Pubblicazioni si può consultare la lista di pubblicazioni effettuate oppure inserirne un'altra, cliccando sul comando “Nuovo esito/Pubblicazione”



Figura 93 – Nuovo esito/pubblicazione

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

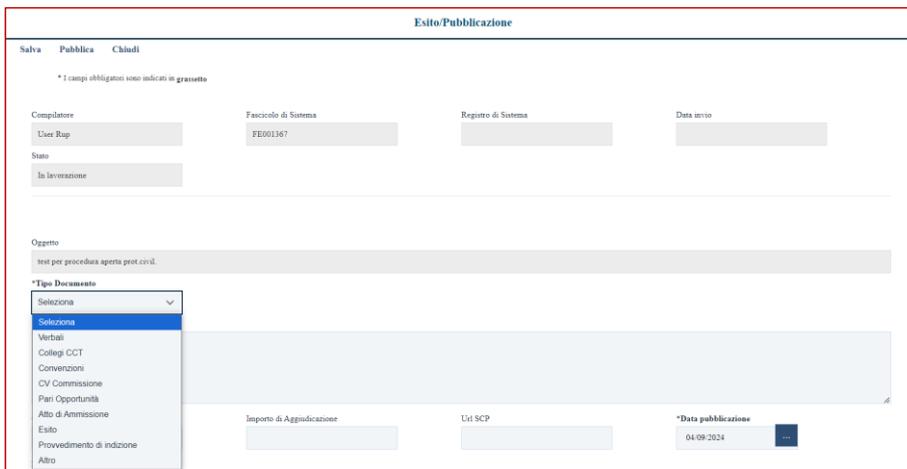
The screenshot shows the 'Esito/Pubblicazione' form. At the top, there are buttons for 'Salva', 'Pubblica', and 'Chiudi'. Below them is a note: '\* I campi obbligatori sono indicati in grassetto'. The form contains several input fields: 'Compilatore' (with 'User Rap' below it), 'Fascicolo di Sistema' (with 'FE001367' below it), 'Regione di Sistema', and 'Data arrivo'. There is also a 'Stato' field with 'In lavorazione' below it. The 'Oggetto' field contains the text 'test per procedura aperta prot.civil.'. The 'Tipo Documento' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Verbali', 'Collegi CCT', 'Convenzioni', 'CV Commissione', 'Pati Opportunità', 'Atto di Ammissione', 'Esito', 'Provvedimento di indicazione', and 'Altro'. At the bottom of the form, there are fields for 'Importo di Aggiudicazione', 'Uti SCP', and 'Data pubblicazione' (with '04/09/2024' below it).

Figura 94 – Tipologia Documento da pubblicare

Compilando i dati obbligatori, sarà possibile pubblicare il documento attraverso il comando “pubblica” posto nella toolbar in alto. Per le procedure che lo prevedono questo da visibilità anche all'interno del portale Centrale Acquisti.

## 8. MODIFICA PARTECIPANTI

Commentato [AM1]: INSERIRE TESTO

Il comando **Modifica Partecipanti**, presente nella toolbar della procedura di aggiudicazione della gara, consente di effettuare la modifica dei partecipanti fino all'invio dell'avviso di aggiudicazione alla PCP di ANAC.

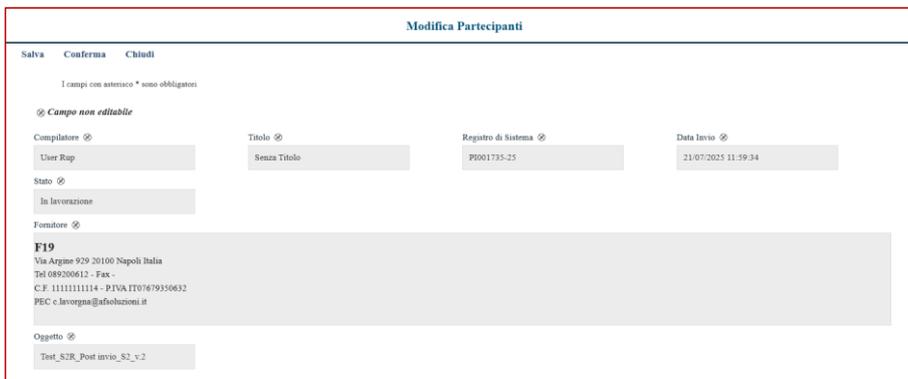
Dopo aver individuato l'operatore economico per cui si vuole effettuare la modifica, bisognerà selezionare la riga di riferimento nella sezione Valutazione Amministrativa e successivamente cliccare il comando **Modifica Partecipanti**.



Figura 95 – Comando Modifica Partecipanti

Si aprirà una pagina di dettaglio, in cui sarà necessario compilare i dati obbligatori ed inviare la modifica attraverso il comando **Conferma**.

Una prima area del documento risulta precompilata dalla piattaforma, e riporta i dati inerenti il Compilatore e l'Operatore per cui si sta effettuando la modifica.



**Modifica Partecipanti**

Salva Conferma Chiudi

I campi con asterisco \* sono obbligatori

⊗ Campo non editabile

Compilatore ⊗ User Rap	Titolo ⊗ Senza Titolo	Registro di Sistema ⊗ P0001735-25	Data Invio ⊗ 21/07/2025 11:59:34
---------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Stato ⊗  
In lavorazione

Fornitore ⊗  
**F19**  
Via Argine 929 20100 Napoli Italia  
Tel 089200612 - Fax -  
C.F. 11111111114 - P.IVA.IT07679350632  
PEC c.lavorgna@afsoluzioni.it

Oggetto ⊗  
Test\_S3R\_Post\_invio\_S2\_v2

Figura 96 – Modifica Partecipanti (1)

Il documento presenta alcuni campi compilati e da compilare:

- **Struttura attuale del partecipante:** riportato di default dalla piattaforma e dunque non editabile;
- **Nuova struttura del partecipante:** campo editabile in cui è necessario selezionare dal menu a tendina se si tratta di Operatore monosoggettivo semplice, Operatore monosoggettivo con avvalimenti e/o esecutrici, RTI semplice e RTI con avvalimenti e/o esecutrici da associare a ciascun partecipante all'RTI;

- **Motivazione modifica del partecipante**, campo editabile in cui è necessario selezionare dal menu a tendina se si tratta di Variazione del partecipante prima dell'aggiudicazione, Ammissione di un nuovo partecipante a seguito di sentenza, Errore di trasmissione da parte della PAD.

È presente inoltre una tabella, **Aggiungi OE**, in cui è possibile eliminare e/o aggiungere eventuali operatori economici collegati all'OE per cui si sta effettuando la modifica. In caso di aggiunta di un OE sarà necessario inserire alcune informazioni, tra cui Ruolo e Codice fiscale O.E. collegato.

È possibile allegare eventuale documentazione tramite l'apposita sezione **Allegato** ed indicare la motivazione nell'apposita sezione **Motivazione modifica del partecipante** per cui si sta effettuando l'operazione.

**\*Struttura attuale del partecipante**

RTI con avvalimenti e/o esecutivi da associare a ciascun partecipante all'RTI

**\*Nuova struttura del partecipante**

RTI con avvalimenti e/o esecutivi ...

**\*Motivazione modifica del partecipante**

Selezione

### Aggiungi OE

Elimina	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Ruolo	Codice fiscale O.E. collegato
	11111111114	F19	Mandatario in RTI	
	11111111115	Fornitore Test 03	Mandatario in RTI	
	01035310414	Teamystem SpA	Impresa Ausiliaria	

**Allegato**

**Motivazione modifica del partecipante**

**Lotti**

Selezione	Numero Lotto	Descrizione Lotto	CIG
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Servizi di ristorazione B	1013A34130
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Servizi di ristorazione A	1013A35223

Figura 97 – Modifica Partecipanti (2)

N.B.: è possibile effettuare la modifica dei partecipanti sia prima che dopo l'invio della scheda S2 alla Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC fino alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione.

## 9. GESTIONE PCP

Il menu Gestione PCP all'interno della toolbar permette di eseguire alcune operazioni verso la PCP di ANAC.

### 9.1 PUBBLICA AVVISO DI AGGIUDICAZIONE

Il comando **Pubblica Avviso Aggiudicazione** permette di inviare alla PCP di ANAC l'avviso di Aggiudicazione, che deve essere inteso come un Avviso di sottoscrizione contratto.

Questo comando può essere innescato solo dopo aver inviato la comunicazione di Esito Definitivo.

Effettuare questa operazione solo dopo aver eseguito i controlli sul possesso dei requisiti ed aver stipulato il contratto con l'aggiudicatario.



Figura 98 – Pubblica Avviso di Aggiudicazione

Nel caso di procedura a lotto singolo, una volta richiesta la pubblicazione **dell'Avviso di Aggiudicazione**, la piattaforma trasmetterà alla **PCP di ANAC** la relativa scheda e non sarà poi possibile il ritiro della scheda.

Nel caso di procedura multi-lotto, successivamente alla conferma del comando, l'utente accederà al documento strutturato di Avviso di Aggiudicazione, attraverso il quale dovrà definire per quali lotti si intende trasmettere l'avviso di aggiudicazione. Confermati i lotti inclusi nell'avviso, la piattaforma trasmetterà alla **PCP di ANAC** la relativa scheda e non sarà possibile il ritiro della scheda per i lotti inclusi.

Nel rispetto delle regole del **TED**, in caso di procedura sopra soglia, l'**Avviso di Aggiudicazione** può essere trasmesso solo a partire dal giorno successivo all'invio della comunicazione di aggiudicazione definitiva.

L'avviso di Aggiudicazione può essere inviato per singolo lotto, Per tutti i lotti inclusi, selezionare **Includi** in corrispondenza della colonna **Includi Lotto**.

**Avviso di Aggiudicazione**

Salva Invia Chiudi

Operatore User Rap	Registro di Sistema	Data 29/08/2024	Fase In lavorazione
Fascicolo di Sistema FE001367	Registro di sistema Bando P0001140-24	Scheda PCP A1_29	Stato Scheda PCP

**Lotti da inviare**

Includi tutti Escludi tutti Inverte selezione

Includi Lotto	Numero Lotto	CIG	Descrizione
Includi <input type="checkbox"/>	2	I00769ECST	Autovetture speciali
Includi <input type="checkbox"/>	3	I00769EA3B	Autovetture speciali

Figura 99 - Scelta lotti

È possibile selezionare tutti i lotti, escluderli tutti o invertire la selezione attraverso gli appositi comandi.

È possibile verificare la corretta trasmissione della scheda accedendo alla sezione **Cronologia PCP** e verificando che la relativa scheda sia stata creata, confermata e che l'esito sia *Elaborato* senza errori.

**Cronologia PCP**

Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Di Errore	Download Request	Download Response	Scheda
genera-nsi-can	Elaborato	04/09/2024 12:29:10	04/09/2024 12:29:10				A1_29
crea-scheda	Errore	19/07/2024 11:50:55	19/07/2024 11:50:55	Errore da crea-scheda. Received request is not conforms to the required interoperability profile in GovWay-T...			S2
crea-scheda	Errore	19/07/2024 11:50:34	19/07/2024 11:50:34	Chiamata alla Get Base Token - System.Exception: Eccezione di runtime dal metodo PDNDRequest() - C...			S2

Figura 100 - Scelta lotti

Nel Riepilogo Finale è possibile, inoltre, tramite il box **Stato Scheda PCP** per ciascun lotto di cui si compone la procedura, verificare l'avvenuta Pubblicazione dell'Avviso.

**Lista Lotti**

Esporta Riepilogo Scarica Allegati

Apri	Lotto	CIG	Stato	Aggiudicatario	Descrizione	Numero Offerte Pervenute	Stato Scheda PCP	Scheda PCP
	1	I00769C895	Ex aequo		Automobili a quattro ruote motrici	4	Scheda non creata	S2
	2	I00769D968	In Valutazione Tecnica		Autoveicoli di soccorso	4	Scheda non creata	S2
	3	I00769EA3B	Aggiudicazione Definitiva	CARRARO S.P.A.	Autovetture speciali	4	Scheda non creata	A1_29

Figura 101 - Monitoraggio ultime schede trasmesse

## 9.2 CONSULTA AVVISO

Il comando Consulta Avviso permette di effettuare la chiamata al servizio che verifica l'avvenuta pubblicazione dell'Avviso di Aggiudicazione a livello nazionale e se previsto a livello europeo. Questa operazione è programmata automaticamente ogni 10 ore circa ma questo comando può essere utilizzato per anticipare la verifica senza dover attendere l'attività schedulata.

## 9.3 SCHEDA DI NON AGGIUDICAZIONE

Le fattispecie a seguito delle quali si rende necessaria la trasmissione di una scheda di "non aggiudicazione" sono differenti, e vengono gestite in modo differente dalla piattaforma:

1. Nel caso di **intera procedura revocata o di lotto revocato**: una volta che il RUP ha revocato la procedura o uno o più lotti attraverso il comando **Revoca o Revoca Lotti**, la piattaforma trasmette automaticamente alla PCP di ANAC la scheda di non aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata;
2. Nel caso di **procedura andata interamente deserta**: trascorsi 5 giorni dalla data prevista per la prima seduta pubblica di apertura buste, la piattaforma trasmette automaticamente alla PCP di ANAC la scheda di non aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata. La trasmissione non avviene invece se nel frattempo la SA ha riammesso qualche offerta oppure se ha riaperto i termini di presentazione offerte;
3. Nel caso di **alcuni lotti andati deserti**: il RUP può inviare manualmente la scheda di non aggiudicazione accedendo alla Procedura di Aggiudicazione (vedi paragrafo successivo);
4. Nel caso in cui **tutte le offerte siano state escluse o siano dichiarate decadute**, sia per lotto singolo che per multi-lotto: il RUP può inviare manualmente la scheda di non aggiudicazione accedendo alla Procedura di Aggiudicazione (vedi paragrafo successivo).

Per trasmettere una "non aggiudicazione", l'utente RUP abilitato alla Procedura di Aggiudicazione deve cliccare su **Invio non Aggiudicazione** all'interno del menu Gestione PCP.



Figura 102 - Monitoraggio ultime schede trasmesse

La piattaforma evidenzia che l'operazione non sarà reversibile, ed al momento della conferma, verrà immediatamente trasmessa alla PCP di ANAC la scheda di non aggiudicazione coerente con il tipo di procedura espletata.

Anche in questo caso, per le procedure multi-lotto, successivamente alla conferma del comando, l'utente accederà al documento strutturato Scheda di non aggiudicazione, attraverso il quale dovrà definire per quali lotti si intende trasmettere l'avviso di non aggiudicazione.

**Scheda di non aggiudicazione**

Salva Invia Chiudi

---

Operatore: User Rip      Registro di Sistema:      Data: 29/08/2024      Fase: In lavorazione

---

Fascicolo di Sistema: FE001367      Registro di sistema Bando: P1001140-24      Scheda PCP: A1\_29

**Lotti da inviare**

Includi Lotto	Numero Lotto	CIG	Descrizione	Stato Lotto
Includi <input type="checkbox"/>	2	00769EGT	Autovetture speciali	Aggiudicazione Definitiva
Includi <input type="checkbox"/>	3	00769EA1B	Autovetture speciali	Aggiudicazione Definitiva

*Figura 103 - Scelta lotti non aggiudicati*

Per tutti i lotti inclusi, selezionare **Includi** in corrispondenza della colonna **Includi Lotto**. Cliccare quindi su **Invia** per trasmettere ad ANAC la scheda.

È possibile inviare un avviso di non aggiudicazione anche per i lotti aggiudicati, per i quali la SA non procederà alla stipula del contratto, a condizione che non sia stato inviato un avviso di aggiudicazione.

È inoltre possibile verificare la corretta trasmissione della scheda accedendo alla sezione **Cronologia PCP** e verificando che la relativa scheda sia stata creata, confermata e che l'esito sia **Elaborato** senza errori.

Nel Riepilogo Finale è possibile, inoltre, accertarsi di quale sia l'ultima **Scheda PCP trasmessa** e di quale sia il relativo **Stato Scheda PCP** per ciascun lotto di cui si compone la procedura.

**INDICE DELLE FIGURE**

<i>Figura 1 – Creazione Commissione.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 2 – Commissione di Gara.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 3 – Seggio di Gara .....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 4 - Lista utenti Coinvolti .....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 5 – Selezione Utenti della Commissione .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 6 – Selezione Utenti della Commissione - Ruolo .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 7 – Bando – Selezione Documenti.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 8 – Creazione Commissione – Selezione Storico Commissione.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 9 - Valutazione Gare.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 10 – Tabella Valutazione Gare .....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 11 – Procedura di aggiudicazione .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 12 –Commissioni.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 13 – Seduta di Gara .....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 14 – Conversazione.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 15 –Valutazione Amministrativa .....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 16 –Valutazione Amministrativa.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 17 – Busta documentazione – Testata.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 18 – Busta documentazione.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 19 – Busta documentazione.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 20 - Busta amministrativa.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 21 - Comando valutazione .....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 22 - Valutazione amministrativa .....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 23 - Esito per lotto.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 24 - Partecipanti .....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 25 - Partecipanti .....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 26 - Termina Valutazione.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 27 – Estrazioni Ausiliarie.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 28 – Inserimento ricezione campioni .....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 29 – Inserimento ricezione campioni – Lotti.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 30 – Annullamento Ricezione Campioni .....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 31 – Valutazione Tecnica monolotto.....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 32 – Valutazione Tecnica monolotto.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 33 - Valutazione tecnica multilotto .....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 34 - Valutazione tecnica multilotto .....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 35 – Comandi nella procedura monolotto .....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 36 – Comandi nella procedura multilotto.....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 37 - Scheda valutazione .....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 38 – Motivazione.....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 39 – Cambiamento Valore Tecnico Offerto .....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 40 - Chiudi valutazione tecnica.....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 41 – Assegna Punteggio .....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 42 – Assegna Punteggio.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 43 - Comando Tabella.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 44 - Tabella riparametrazione punteggi .....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 45 - Esito Valutazione tecnica.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 46 – Comunicazione Integrativa .....</i>	<i>36</i>

Figura 47 – Comunicazione Integrativa .....	36
Figura 48 – Esito- conforme .....	37
Figura 49 – Fase - Conformità offerte.....	38
Figura 50 - Assegnazione conformità .....	39
Figura 51 – Riepilogo Finale monolotto.....	41
Figura 52 – Riepilogo Finale multilotto .....	41
Figura 53 – Riepilogo Finale Lotto .....	42
Figura 54 – Riepilogo Finale Lotto .....	42
Figura 55 - Calcolo economico .....	43
Figura 56 - Calcolo economico .....	44
Figura 57 – Tabella riepilogo punteggi.....	44
Figura 58 - Esito .....	45
Figura 59 – Rettifica Valore Economico .....	46
Figura 60 – Rettifica Valore Economico - Dettaglio.....	46
Figura 61 - Sorteggio Ex aequo.....	47
Figura 62 - Sorteggio manuale .....	47
Figura 63 - Offerta migliorativa .....	47
Figura 64 - Richiesta risposta.....	48
Figura 65 - Operatori economici coinvolti .....	48
Figura 66 - Sezione documenti - Comunicazione .....	49
Figura 67 - Termina offerta migliorativa .....	49
Figura 68 - Comunicazione Aggiudicazione Definitiva.....	49
Figura 69 - Comunicazione di aggiudicazione definitiva.....	50
Figura 70 - Art. 36 c.1.....	51
Figura 71 - Art. 36 c.2.....	51
Figura 72 - Art. 36 c.2.....	52
Figura 73 - Verifica Anomalia .....	53
Figura 74 - Esito Verifica Anomalia .....	53
Figura 75 - Esito Verifica Anomalia (2) .....	54
Figura 76 - Graduatoria Aggiudicazione .....	54
Figura 77 - Assegnazione Quote.....	55
Figura 78 - Ripristina Fase.....	55
Figura 79 - Decadenza.....	56
Figura 80 - Decadenza (2) .....	56
Figura 81 – Aggiudicazione con inversione delle buste .....	57
Figura 82 – Ammissione inversione buste .....	57
Figura 83 - Stato Verifica amministrativa.....	58
Figura 84 - Verifica amministrativa dopo aggiudicazione proposta.....	58
Figura 85 – Comunicazioni.....	59
Figura 86 – Risposte Inviata .....	60
Figura 87 – Dettaglio Comunicazione.....	60
Figura 88 – Fase comunicazione generica .....	61
Figura 89 – Dettaglio Risposta.....	61
Figura 90 – Dettaglio della Risposta.....	61
Figura 91 – Dettaglio della Risposta.....	62
Figura 92 – Esiti/pubblicazioni.....	64
Figura 93 – Nuovo esito/pubblicazione .....	64
Figura 94 – Tipologia Documento da pubblicare .....	64

<i>Figura 95 – Comando Modifica Partecipanti</i> .....	65
<i>Figura 96 – Modifica Partecipanti (1)</i> .....	65
<i>Figura 97 – Modifica Partecipanti (2)</i> .....	66
<i>Figura 98 – Pubblica Avviso di Aggiudicazione</i> .....	67
<i>Figura 99 - Scelta lotti</i> .....	68
<i>Figura 100 - Scelta lotti</i> .....	68
<i>Figura 101 - Monitoraggio ultime schede trasmesse</i> .....	68
<i>Figura 102 - Monitoraggio ultime schede trasmesse</i> .....	69
<i>Figura 103 - Scelta lotti non aggiudicati</i> .....	70