



**REGIONE  
LAZIO**

**STELLA**

Sistema TELeMatico  
Acquisti Regione Lazio

**“MSA12 - INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA  
CON AVVISO”**

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Luglio 2019	D.D. n. G10915 dell'08/08/2019
Versione V1.1	Marzo 2021	D.D. n. G09123 dell'08/07/2021
Versione V1.2	Settembre 2021	D.D. n. 6 del 06/09/2021
Versione V1.3	Aprile 2023	D.D. n. G12297 del 19/09/2023
Versione V1.4	Novembre 2023	D.D. n. G15478 del 21/11/2023
Versione V2.0	Aprile 2026	D.D. n. G05410 del 23/04/2026

**INDICE**

<b>INDICE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. INDIZIONE DI PROCEDURE NEGOZIATA CON AVVISO .....</b>	<b>5</b>
2.1. Wizard di Creazione .....	6
2.2. Intestazione .....	9
2.3. Testata .....	10
2.4. Interoperabilità .....	17
2.5. Atti .....	19
2.6. Informazioni tecniche .....	20
2.7. Prodotti .....	21
2.8. Lotti .....	22
2.9. Busta Documentazione .....	24
2.10. Busta tecnica / Busta economica .....	25
2.11. Elenco lotti .....	26
2.12. Criteri di valutazione Prevalenti .....	27
Criteri di Valutazione Busta Tecnica .....	28
Criteri di Valutazione Busta Economica .....	30
Specializzazione dei Criteri di valutazione .....	31
Aggiungi Criteri Base .....	34
2.13. Riferimenti .....	34
2.14. Note .....	35
2.15. Cronologia PCP .....	35
2.16. Cronologia .....	36
2.17. Documenti .....	37
2.18. Allegati Rettifiche, Proroghe .....	37
2.19. Manifestazioni d'Interesse .....	37
<b>3. MANIFESTAZIONI DI INTERESSE .....</b>	<b>38</b>
<b>4. CREAZIONE DELL'INVITO .....</b>	<b>41</b>
<b>5. INDICE DELLE FIGURE .....</b>	<b>45</b>

## 1. INTRODUZIONE

Nel presente manuale vengono illustrate le modalità per indire una Procedura Negoziata con Avviso e per gestirla sia nella fase di valutazione delle Manifestazioni d'Interesse che di Invito.

Per predisporre una Procedura Negoziata con Avviso è necessario innanzitutto accedere alla schermata di login del Sistema Telematico d'acquisto della Regione Lazio (S.Tel.La.) che può essere raggiunta dall'apposita sezione del sito della Centrale Acquisti della Regione Lazio (<https://centraleacquisti.regione.lazio.it/home>).

Tramite il gruppo funzionale **Procedure di Gara**, funzionalità *Avvisi* – *Bandi* – *Inviti* si possono effettuare procedure Aperte, Ristrette, Negoziate per acquisti sia sotto sia sopra della soglia comunitaria.

## 2. INDIZIONE DI PROCEDURE NEGOZIATA CON AVVISO

Per configurare la procedura occorre accedere alla funzionalità *Avvisi – Bandi - Inviti* attraverso il gruppo funzionale *Procedure di Gara*.



*Figura 1 – Avvisi - Bandi - Inviti*

Nella prima parte della schermata, è presente un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (*es. Registro di Sistema, Nome, Oggetto, Appalto Verde, Appalto Sociale, Id Appalto ANAC, Tipo di Procedura, Stato Affidamento*), tra le Procedure di Gara presenti nella lista.


 A search filter interface titled "Procedure di gara | Avvisi-Bandi-Inviti". It features a section labeled "FILTRI DI RICERCA" with the following fields:
 

- Registro di Sistema: text input field
- Nome: text input field
- Oggetto: text input field
- Appalto Verde: dropdown menu with "Seleziona" selected
- Appalto Sociale: dropdown menu with "Seleziona" selected
- Id Appalto ANAC: text input field
- Tipo di Procedura: dropdown menu with "Seleziona" selected
- Stato Affidamento: dropdown menu with "Seleziona" selected

 At the bottom right, there are two buttons: "Cerca" (blue) and "Pulsici" (red).

*Figura 2 – Avvisi - Bandi - Inviti*

Sotto l'area di ricerca, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili tutte le procedure di gara salvate in bozza e/o pubblicate dalla Stazione Appaltante, ordinate per data di creazione (dalla più recente alla meno recente).

Per ogni procedura è possibile visualizzare il dettaglio, cliccando sull'icona della lente sotto la colonna Apri e una serie di informazioni quali *Registro di Sistema, Nome, Oggetto, Rispondere Entro Il (scadenza), Importo Appalto, N. Offerte/Risposte Ricevute, N. Quesiti Ricevuti, Documento Pubblicato e Stato*.

In particolare, una procedura di gara può assumere i seguenti **stati**:

- “*In Lavorazione*”: la Procedura di Gara è stata predisposta (Salvata) ed è in attesa di essere inviata;
- “*In Approvazione*”: la Procedura di Gara è stata inoltrata per l’approvazione all’utente definito come RUP (in questo caso non è possibile modificarne le informazioni);
- “*Pubblicato*”: la Procedura di Gara è stata approvata dal RUP ed è quindi visibile agli Operatori Economici che però non possono presentare offerte in quanto è stata inserita una data di presentazione offerte successiva alla data di pubblicazione della procedura;
- “*Presentazione Offerte/Risposte*”: la procedura è stata pubblicata ed è possibile la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici;
- “*Rifiutato*”: la Procedura di Gara è stata rifiutata dal RUP;
- “*In Esame*”: è stata avviata la procedura di aggiudicazione della Procedura di Gara;
- “*In Aggiudicazione*”: è stata predisposta la comunicazione di esito;
- “*In Rettifica*”: la Procedura di Gara è in corso di rettifica;
- “*Rettificato*”: la Procedura di Gara è stata rettificata;
- “*Revocato*”: la Procedura è stata revocata.
- “*Chiuso*”: la procedura è giunta al termine.

## 2.1. WIZARD DI CREAZIONE

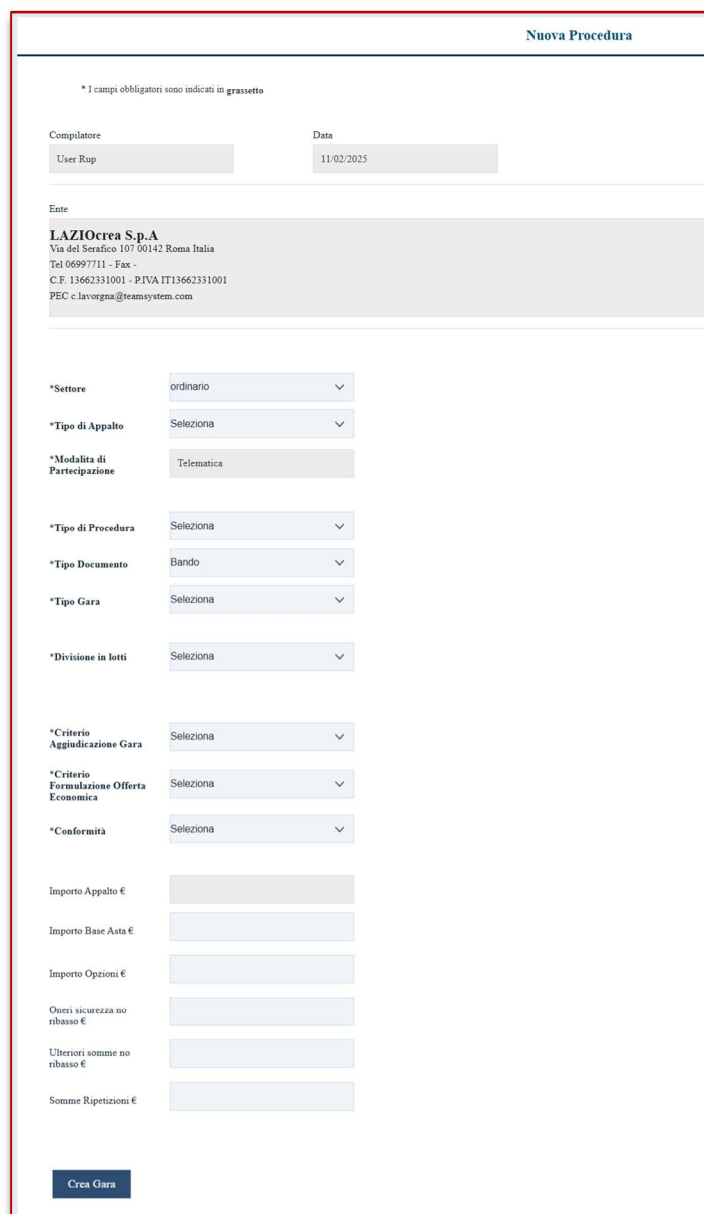
Per creare una nuova Procedura Negoziata con Avviso, dalla toolbar presente nella schermata **Procedure di Gara – Avvisi-Bandi-Inviti**, illustrata precedentemente, fare clic sul comando **Nuova Procedura**.



*Figura 3 – Nuova Procedura*

Si apre dunque il **Wizard di creazione gara**, dove devono essere indicate le informazioni principali per avviare la creazione di una procedura negoziata con Avviso.

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



**Nuova Procedura**

\* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

Compilatore: User Rop      Data: 11/02/2025

Ente:  
**LAZIOcrea S.p.A**  
 Via del Serafico 107 00142 Roma Italia  
 Tel 06997711 - Fax -  
 C.F. 13662331001 - P.IVA IT13662331001  
 PEC c.lavorgna@teamsystem.com

\*Settore: ordinario

\*Tipo di Appalto: Selezione

\*Modalità di Partecipazione: Telematica

\*Tipo di Procedura: Selezione

\*Tipo Documento: Bando

\*Tipo Gara: Selezione

\*Divisione in lotti: Selezione

\*Criterio Aggiudicazione Gara: Selezione

\*Criterio Formulazione Offerta Economica: Selezione

\*Conformità: Selezione

Importo Appalto €

Importo Base Asta €

Importo Opzioni €

Oneri sicurezza no ribasso €

Ulteriori somme no ribasso €

Somme Ripetizioni €

**Crea Gara**

*Figura 4 – Procedura Negoziata con Avviso*

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

- **Settore:** indicare se si tratta di un settore ordinario o speciale;
- **Tipo di Appalto:** indicare se si tratta di Forniture, Servizi o Lavori Pubblici;
- **Concessione:** attivo solo per Lavori Pubblici o Servizi, se si indica Sì, la piattaforma richiederà ai partecipanti un'offerta al rialzo (superiore quindi alla base d'asta). Di default il campo è configurato No;

- **Modalità di Partecipazione:** Telematica (Informazione precompilata e non editabile);
- **Tipo di Procedura:** selezionare la tipologia di procedura di scelta del contraente tra quelle presenti in elenco. La selezione del Tipo di procedura ha impatti sugli altri campi da compilare;
- **Tipo Documento:** indicare se *Invito* oppure *Avviso*. La scelta è disponibile solo per le gare negoziate, e la selezione dell'**Avviso** comporterà l'avvio di una preventiva fase di manifestazione di interesse. Per le gare aperte l'opzione è bloccata su Bando;
- **Tipo Gara:** indicare se soprasoglia o sottosoglia;
- **Divisione in Lotti:** indicare se la procedura è suddivisa in lotti:
  - **No** - La procedura non prevede suddivisione in Lotti;
  - **Lotti Multivoci** - la procedura prevede la suddivisione in lotti composti da più voci da quotare per ciascun lotto;
  - **Lotti Singola Voce:** la procedura prevede la suddivisione in lotti composti da una singola voce per lotto da quotare.
- **Regime alleggerito:** indicare se la procedura rientra nelle ipotesi descritte da ANAC come regime alleggerito (principalmente servizi sociali e assimilati);
- **Criterio Aggiudicazione Gara** scegliere tra:
  - **Offerta economicamente più vantaggiosa:** l'operatore economico formula la propria offerta tecnica ed economica e la graduatoria viene definita dai punteggi ottenuti, relativi ai criteri impostati (l'aggiudicazione spetta a chi offre il miglior rapporto qualità/prezzo);
  - **Prezzo più basso:** l'operatore economico formula la propria offerta economica e la graduatoria viene definita in funzione dei criteri impostati (l'aggiudicazione spetta a chi offre meno rispetto alla base d'asta);
  - **Costo Fisso:** l'operatore economico formula la propria offerta tecnica e economica ma il punteggio per la valutazione tecnica è pari a 100 e non sono previsti criteri economici (l'elemento relativo al costo può assumere la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi).
- **Criterio Formulazione Offerta Economica** scegliere tra:
  - **Prezzo:** l'operatore economico esprime la propria offerta economica in euro. In questo caso, la graduatoria proposta dal sistema sarà organizzata in ordine crescente, dal prezzo più basso al prezzo più alto;
  - **Percentuale:** l'operatore economico esprime la propria offerta economica in ribasso percentuale. In questo caso, la graduatoria proposta dal sistema sarà organizzata in ordine decrescente, dalla percentuale più alta alla percentuale più bassa.

Nel caso di criterio di aggiudicazione al “Prezzo più basso” e di richiesta di verifica della conformità dell’offerta, l’utente può scegliere se tale verifica debba avvenire prima o dopo dell’apertura dell’Offerta Economica; il sistema propone nel menu a tendina del campo **Conformità:**

- **No:** per non prevedere la verifica di conformità;
- **Ex-Post:** per prevedere la verifica di conformità tecnica delle offerte che hanno superato la fase di valutazione economica con esito Valutato e che dunque rientrano nella graduatoria di aggiudicazione.
- **Ex-Ante:** per prevedere la verifica di conformità tecnica di tutte le offerte successivamente alla 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;
- **Importo Appalto €** è un campo che viene compilato automaticamente sommando i valori inseriti sui tre campi successivi “Importo Base Asta €”, “Opzioni €” e “Oneri €”;
  - **Importo Base Asta €** inserire l’importo a Base Asta complessivo;
  - **Importo Opzioni €** inserire l’importo di eventuali opzioni;
  - **Oneri sicurezza no ribasso €** inserire eventuali Oneri applicabili (ad es. gli oneri per la sicurezza).
  - **Ulteriori somme no ribasso €** indicare eventuali ulteriori somme non soggette a ribasso;
  - **Somme ripetizioni €** indicare eventuali importi riconducibili a ripetizioni.

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

## 2.2. INTESTAZIONE

Nel caso di una procedura negoziata con Avviso, una volta creata la procedura verrà visualizzata una schermata per la configurazione dell’Avviso, che corrisponde alla prima fase della procedura.



Figura 5 – Dettaglio Avviso

L'area di **Intestazione** presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema (es. il compilatore del documento) e altre da indicare manualmente.

Assegnare una descrizione alla procedura, compilando il campo **Titolo Documento**. Tale titolo è una descrizione abbreviata dell'oggetto della gara, visibile solo dagli utenti della SA.

I campi relativi a Fascicolo di Sistema, Registro di sistema, Data invio, Stato saranno auto compilati dalla piattaforma all'invio in pubblicazione

Il campo Scheda PCP risulta compilato indicando la scheda relativa alla procedura che si sta configurando; nel caso di una procedura negoziata con avviso soprasoglia la scheda è la P7\_1\_2 mentre nel caso di una procedura negoziata con avviso sottosoglia la scheda è la P7\_1\_3. Il campo Stato Scheda PCP permette di monitorare rapidamente lo stato della scheda.

È possibile compilare i dati relativi al Protocollo (Fascicolo, Protocollo, Data protocollo), nell'area **Dati Protocollo**.

Non c'è un ordine specifico che l'utente deve utilizzare per il completamento delle sezioni; tuttavia, si consiglia di seguire l'ordine di posizionamento affinché la piattaforma possa importare i dati da una sezione all'altra.



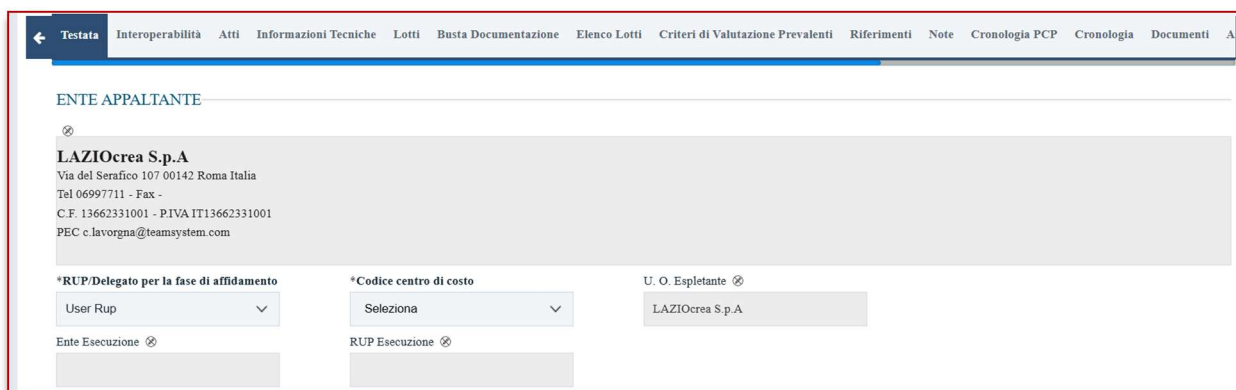
*Figura 6 – Sezioni*

### 2.3. TESTATA

Nella sezione **Testata** è necessario compilare tutti i campi obbligatori indicati da label in grassetto e dal simbolo \*. Si suddivide in diverse **Aree**.

#### *Ente Appaltante*

Nell'area *Ente Appaltante* indicare il **RUP/Delegato per la fase di affidamento**: selezionare dunque il RUP tra quelli presenti in elenco oppure confermare il RUP proposto da piattaforma. È questo il RUP che dovrà interoperare con la PCP di ANAC nella fase di affidamento, e che dovrà essere preventivamente iscritto ad ANAC.




*Figura 7 – Testata - Ente Appaltante*

### **Ente Proponente**

Gli Enti abilitati a pubblicare gare per conto di altre Amministrazioni (Soggetti Aggregatori, CUC, SUA, Unioni di Comuni ecc.) avranno a disposizione la sezione **Ente Proponente**, nella quale indicare sia l'Ente per conto del quale si pubblica la gara (attraverso selezione da menù dello stesso tra tutti gli Enti profilati in piattaforma), sia il relativo RUP.

Si precisa che l'utente indicato come **RUP Proponente** non avrà comunque accesso alla procedura, né sono previste funzionalità specifiche assegnate all'Ente Proponente sulla gara. Il dato è pertanto puramente informativo.



*Figura 8 – Testata - Ente Proponente*

### **Dati Informativi**

All'interno di questa area l'unico campo obbligatorio è quello relativo all'Oggetto. I dati relativi all'Atto Indizione, Data Atto Indizione e CUP sono facoltativi. Mentre il campo relativo al CIG verrà inserito solo a seguito dell'esito positivo delle operazioni verso PCP.



*Figura 9 – Testata - Dati Informativi*

### **Informazioni Aggiuntive**

Nell'area **Informazioni Aggiuntive** andranno indicate le caratteristiche della Procedura:

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

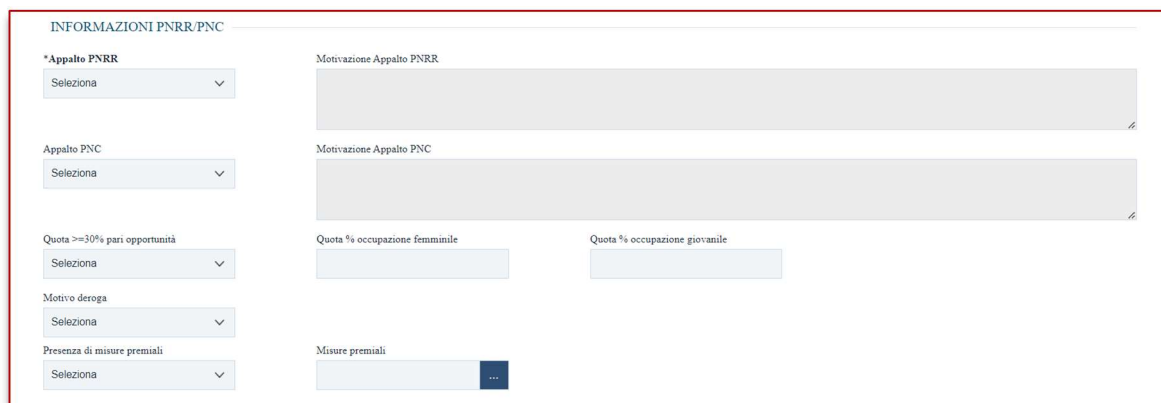
Appalto Verde <input type="text" value="no"/>	Motivazione Appalto Verde <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Appalto Sociale <input type="text" value="no"/>	Motivazione Appalto Sociale <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Appalto In Emergenza <input type="text" value="no"/>	Motivazione Di Emergenza <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Gender Equality <input type="text" value="Seleziona"/>	Motivazione di Gender Equality <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
*Categoria di Spesa <input type="text" value="Seleziona"/>	
Area Merceologica <input type="text" value="Seleziona"/>	
*Identificativo Iniziativa <input type="text" value="9999 - GARE ALTRI ENTI"/>	*Categoria DPCM <input type="text" value="Seleziona"/>

*Figura 10 – Informazioni Aggiuntive*

- **Appalto Verde** (SI / NO)
- **Motivazione Appalto Verde** Breve descrizione che illustra perché la Procedura viene classificata come Appalto Verde;
- **Appalto Sociale** (SI / NO)
- **Motivazione Appalto Sociale** Breve descrizione che illustra perché la Procedura viene classificata come Appalto Sociale;
- **Appalto in emergenza** (SI / NO)
- **Motivazione Appalto in emergenza** Breve descrizione che illustra perché la Gara viene classificata come Appalto in emergenza;
- **Gender Equality** (SI/NO)
- **Motivazione di Gender Equality:** Breve descrizione che illustra perché la Procedura viene classificata come Appalto Sociale.
- **Categoria di spesa** da selezionare tra *Spesa Comune, Spesa ICT e Spesa Sanitaria*.
- **Area Merceologica** da selezionare tra le opzioni presenti in lista.
- **Categoria DPCM** da selezionare tra le opzioni presenti in lista.
- **Identificativo Iniziativa** da selezionare dall'apposita lista;

### **Informazioni PNRR/PNC**

Nell'area **Informazioni PNRR/PNC**, è presente il campo per indicare se si tratta di un **Appalto PNRR o PNC**, che consente di definire una serie di informazioni relative al *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* e al *Piano Nazionale Complementare*.



*Figura 11 – Informazioni PNRR/PNC*

## Importi



*Figura 12 – Importi*

Nell'area **Importi**, i campi degli importi richiesti verranno alimentati automaticamente con i valori inseriti precedentemente, in fase di compilazione del **wizard di creazione**. Tali valori sono tuttavia editabili anche in questa fase.

Definire inoltre:

- **Iva:** indicare se inclusa, esclusa, esente;
- **Descrizione opzioni:** campo testo in cui specificare eventuali opzioni/rinnovi.

È inoltre possibile indicare gli importi relativi alla progettazione ed alla manodopera all'interno degli appositi campi nella sezione **di cui Importo Progettazione** e **di cui Importo Manodopera** riferiti all'Importo Base d'asta.

## Termini



*Figura 13 – Termini*

Nell'area **Termini** andranno indicate le seguenti informazioni:

- **Inizio Presentazione Risposte:** se lasciato in bianco, alla gara gli OE potranno partecipare immediatamente dopo la pubblicazione. Indicare una data futura se si vuole consentire la partecipazione solo a partire da un momento successivo;
- **Termine Richiesta Quesiti:** termine entro cui gli OE potranno presentare quesiti sulla gara;
- **Data Termine Risposta Quesiti:** data entro la quale la stazione appaltante invia le risposte ai quesiti emessi;
- **Termine Presentazione Risposte:** data entro la quale le imprese possono inviare la propria manifestazione d'interesse.
- **Data Presunta Pubblicazione Invito:** consente di indicare la presunta data in cui verrà pubblicata la seconda fase ad inviti.

La piattaforma verifica che le date siano l'una successiva a quella precedente.

Non è prevista la **seduta virtuale** per la fase in oggetto.

### *Criteria*

CRITERI			
*Tipo di Appalto Servizi	Concessione no	Tipo di Procedura Negoziata	Tipo Documento Avviso
*Regime Alleggerito no	*Tipologia Lotto no	*Complesso no	
*Criterio Aggiudicazione Gara Prezzo più basso	*Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo	*Conformità no	Richiesta Campionatura no
*Settore ordinario			

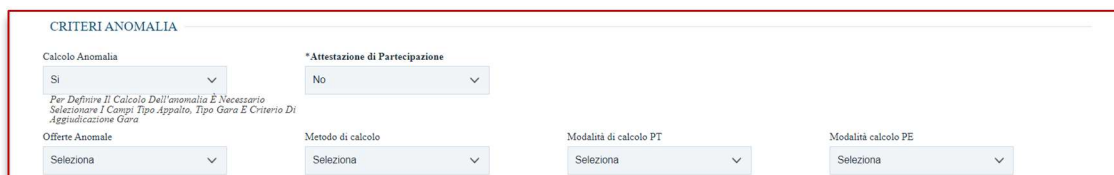
*Figura 14 – Criteria*

Nell'area **Criteria**, la maggior parte delle informazioni risulteranno in sola lettura, tuttavia è possibile definire:

- **Tipo di Appalto:** modificabile rispetto a quanto definito nel wizard di creazione;
- **Concessione** si/no;
- **Tipo di Procedura:** non è modificabile rispetto a quanto inserito nel Wizard;
- **Tipo Documento:** non è modificabile rispetto a quanto inserito nel Wizard;
- **Regime Alleggerito:** si/no;
- **Tipologia Lotto:** modificabile rispetto a quanto definito nel wizard di creazione;
- **Complesso** si/no;
- **Criterio aggiudicazione Gara:** questo valore è modificabile rispetto a quanto definito nel wizard di creazione;
- **Criterio Formulazione Offerta Economica:** questo valore è modificabile rispetto a quanto definito nel wizard di creazione;

- **Conformità:** si/no
- **Richiesta Campionatura** (si/no): selezionare se viene richiesta o meno la Campionatura (nel caso di gara a lotti);
- **Settore:** indicare se si tratta di un settore ordinario o speciale;

### **Criteri Anomalia**



*Figura 15 – Criteri Anomalia*

Nell'area **Criteri Anomalia** si andranno a configurare i parametri relativi all'anomalia. In particolare, sarà possibile definire se la piattaforma debba o meno effettuare il Calcolo anomalia e in che modalità.

Se impostato su Sì, si dovrà definire:


- **Offerte anomale:** a seconda della combinazione Tipo Gara con l'ambito e con il criterio di aggiudicazione, si potrà scegliere tra alcune di queste opzioni:
  - **Esclusione automatica** (solo per gare sottosoglia al PPB di servizi o di lavoro);
  - **Valutazione:** (solo per gare per le quali non è prevista l'esclusione automatica) la piattaforma effettuerà i calcoli secondo il metodo definito ma lascerà la possibilità alla commissione di valutare se escludere o meno le offerte risultanti come sospette anomale.
  - **Manuale:** (solo per gare per le quali non è prevista l'esclusione automatica) la piattaforma non effettuerà alcun calcolo, lasciando alla commissione l'onere di definire manualmente le offerte anomale sulla base di calcoli fatti extra-piattaforma.
- **Attestazione di partecipazione:** per le gare multi-lotto è possibile (se impostato Sì) obbligare i fornitori a generare, firmare e riallegare un documento amministrativo automatico nel quale sono specificati i lotti cui l'OE intende partecipare;
- **Metodo di calcolo:** definire quale dei metodi utilizzare tra quelli previsti dall'Allegato II.2 al Codice. La scelta tra i tre metodi (Metodo A, Metodo B e Metodo C) è disponibile solo in caso di esclusione automatica. Nei casi in cui si prevede la Valutazione, per le gare al PPB sarà disponibile solo il Metodo A, per le gare OEPV solo il Metodo dei 4/5,
- **Sconto di riferimento:** solo nel caso di scelta del Metodo C, sarà richiesto di specificare lo sconto di riferimento.

- **Modalità di calcolo PT:** se la gara ha come criterio di aggiudicazione l'OEPV ed è previsto il calcolo dell'anomalia, si può definire se il Punteggio tecnico debba essere calcolato:
  - o **Ante riparametrazione:** nel calcolo dell'anomalia vengono considerati i punteggi prima della riparametrazione;
  - o **Post riparametrazione:** nel calcolo dell'anomalia vengono considerati i punteggi dopo la riparametrazione.
- **Modalità di calcolo PE:** se la gara ha come criterio di aggiudicazione l'OEPV, ed è previsto il calcolo dell'anomalia, si può definire se il Punteggio Economico debba essere calcolato:
  - o **Ante riparametrazione:** nel calcolo dell'anomalia vengono considerati i punteggi prima della riparametrazione;
  - o **Post riparametrazione:** nel calcolo dell'anomalia vengono considerati i punteggi dopo la riparametrazione.

Nel caso di esclusione automatica delle offerte anomale (gara sottosoglia al PPB per servizi o lavori), in mancanza di scelta esplicita del Metodo da utilizzare, la piattaforma chiederà di effettuare un sorteggio prima dell'apertura delle buste amministrative.

Per maggiori chiarimenti, si faccia riferimento al manuale dedicato [Calcolo dell'Anomalia](#).

### Area Parametri



*Figura 16 – Parametri*

Nell'area **Parametri**, infine, verranno indicate le seguenti informazioni:

- **Evidenza Pubblica:** non modificabile, consente di rendere visibile alcune procedure nell'area pubblica;
- **Richiesta Quesito:** non modificabile, abilita la possibilità di richiedere quesiti alla SA;
- **Richiesta Firma:** non modificabile, permette di definire se le buste andranno firmate digitalmente;
- **Genera Convenzione Completa:** se impostato su sì, dopo l'aggiudicazione della procedura sarà possibile attivare la convenzione o le convenzioni collegate;
- **Richiedi documentazione:** nel caso di una procedura negoziata con avviso è modificabile, se impostato su No non verrà richiesta alcuna busta amministrativa;

- **Accordo di Servizio:** indicare sì in caso di gara su delega, per la quale la SA che gestisce la gara non dovrà gestire il successivo contratto. Infatti, conclusa la procedura di aggiudicazione ed individuato l'aggiudicatario della procedura di gara, sarà possibile chiudere manualmente la gara, senza passare dal contratto;
- **Destinatari notifica:** di default, il campo è impostato su *Chi ha inviato Quesito/Risposta*. In tal caso, a seguito dell'invio di un documento relativo alla procedura di gara, che prevede l'inoltro automatico di comunicazioni, verranno informati tutti gli OE che hanno inviato un quesito e/o offerta. Per informare, invece, i soli OE che hanno inviato offerta, solo al raggiungimento del termine per la presentazione delle offerte, selezionare *Partecipanti dopo scadenza termini*;
- **Visualizza Notifiche:** se impostato su sì, è previsto l'invio di un'e-mail di notifica al R.U.P., al compilatore e ad eventuali riferimenti indicati nel bando relativamente alle offerte pervenute e la loro visualizzazione nella relativa sezione del bando. In particolare, se l'informazione Visualizza Notifiche è impostata su sì, per i documenti che lo prevedono (es. rettifica, proroga), il comando Info Mail verrà attivato contestualmente all'invio del documento. In caso contrario, ovvero se l'informazione Visualizza Notifiche è stata impostata su no, il comando verrà attivato solo al raggiungimento del termine di presentazione delle offerte indicato nel bando;
- **Seduta virtuale:** definire se attivare o meno le sedute virtuali, che permettono agli OE che hanno presentato offerta di collegarsi e vedere lo stato di avanzamento dell'apertura buste, ammissioni/esclusioni, punteggi, graduatoria.
- **Numero Massimo Lotti Offerti:** nel caso di una procedura di gara multi lotto, verrà mostrato il campo Numero massimo lotti offerti in cui è possibile indicare il valore limite dei lotti per cui l'operatore economico potrà presentare la propria offerta. Se tale campo viene lasciato incompleto (vuoto), non verrà applicato alcun limite e l'operatore economico potrà partecipare anche a tutti i lotti oggetto della procedura di gara;
- **Inversione delle buste:** l'istituto consente di procedere alla valutazione delle buste amministrative successivamente all'apertura e all'esame delle offerte tecniche e/o economiche, ai fini di velocizzare i controlli relativi all'offerta del miglior offerente, nonché eventualmente degli altri partecipanti, circa la verifica dei motivi di esclusione e dei requisiti richiesti e la valutazione della documentazione amministrativa presentata. Nella fase di avviso non è possibile impostare questo parametro.
- **Controllo superamento importo di gara:** indicare Sì qualora si vogliano escludere automaticamente le offerte economiche che superano la base d'asta configurata;

## **2.4.INTEROPERABILITÀ**

---

La sezione **Interoperabilità** contiene una serie di informazioni – non desumibili da altre sezioni della piattaforma – richieste per l'interoperabilità con PCP e per la trasmissione dei formulari al TED.

Le aree e le singole richieste variano a seconda della tipologia di gara, del settore, dell'ambito, a seconda delle schede da inviare a PCP per il tipo di gara configurato. Inoltre possono subire variazioni nel tempo in base a quanto stabilito da ANAC.

I dati richiesti in questa sezione variano a seconda della scheda da inviare alla PCP.



Figura 17 – Sezione Interoperabilità

La sezione è suddivisa in diverse aree.

Nell'area **Procedura di Gara** devono essere inserite alcune informazioni che saranno riportate anche sui prodotti/lotti. Per le gare multi-lotto, alcuni di questi parametri sono applicati automaticamente a tutti i lotti di gara, fermo restando però che nella sezione *Lotti*, si potrà intervenire per una modifica puntuale lotto per lotto.

L'**idAppalto ANAC** è disponibile solo dopo che è avvenuta la prima interazione con la PCP che porta alla creazione, appunto, di un appalto a cui ANAC assegna un proprio identificativo.

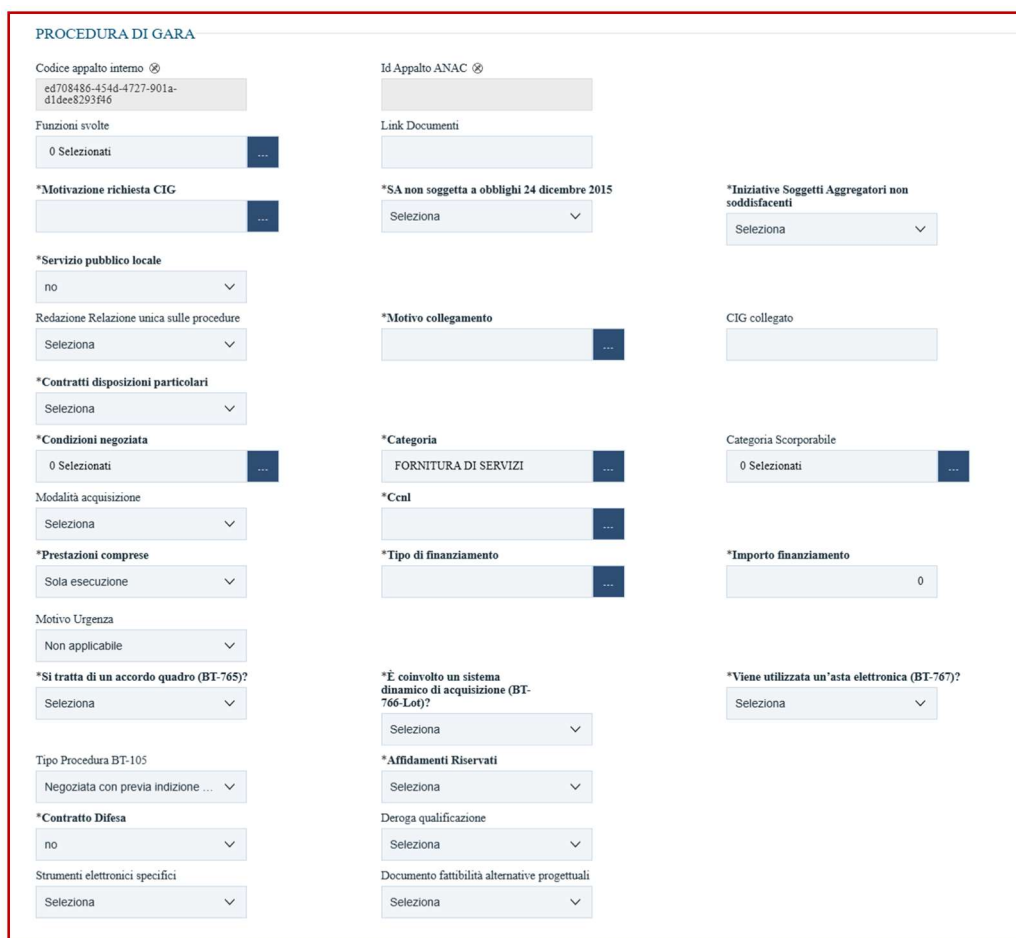
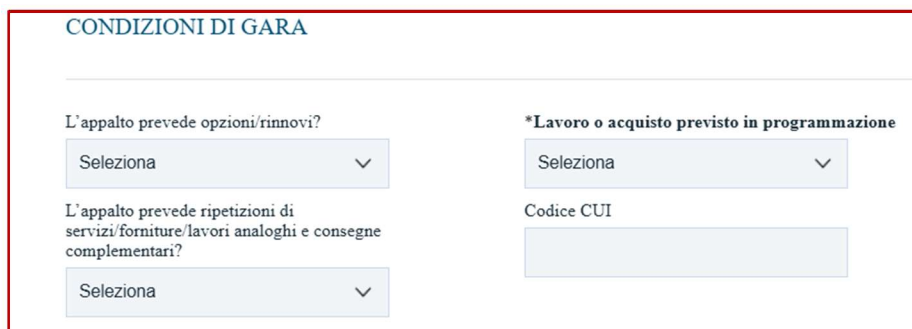


Figura 18 – Interoperabilità (1)

Nelle aree **Condizioni di Gara** devono essere indicati le informazioni relative alla procedura.



**CONDIZIONI DI GARA**

L'appalto prevede opzioni/rinnovi?  
 Seleziona ▼

\*Lavoro o acquisto previsto in programmazione  
 Seleziona ▼

L'appalto prevede ripetizioni di servizi/forniture/lavori analoghi e consegne complementari?  
 Seleziona ▼

Codice CUI

*Figura 19 – Interoperabilità (2)*

Nell' area **Informazioni sull'Invio** è riportato l'indirizzo dove è possibile consultare i documenti di gara.



**INFORMAZIONI SULL'INVIO**

\*Indirizzo dei documenti di gara (BT-15)

*Figura 20 – Interoperabilità (2)*

## **2.5.ATTI**

Nella sezione **Atti** dovrà essere allegata la documentazione relativa all'avviso. Sarà possibile inserire anche gli eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative che gli Operatori Economici devono sottomettere in fase di presentazione dell'Offerta.

È possibile caricare liberamente documentazione di gara attraverso il comando **Aggiungi documentazione**.

Nella tabella **Elenco documenti** sarà aggiunta una riga per ogni documento da caricare.

Dalla finestra di upload cliccare su **Selezione file** oppure trascinare il file da caricare nell'apposita area.

È anche possibile utilizzare il comando **Inserisci Atti**, che consente il caricamento di tipologie di documenti categorizzati e preconfigurati (ad esempio Patto di integrità, istruzioni, documentazione Privacy ecc.). In questo caso nella finestra di caricamento apparirà l'elenco dei documenti categorizzati solitamente richiesti per il tipo di procedura che si sta configurando. Cliccare sul carrello per caricare il corrispondente documento.

Nella tabella Elenco documenti, le frecce su e giù consentono di spostare l'ordine delle righe rispettivamente sulla riga inferiore/superiore, così come il comando **Drag and Drop** che consente lo spostamento di una riga attraverso la funzione del trascinamento. Per procedere, selezionare la riga posizionando il cursore sull'icona e trascinarla in prossimità della riga di interesse.

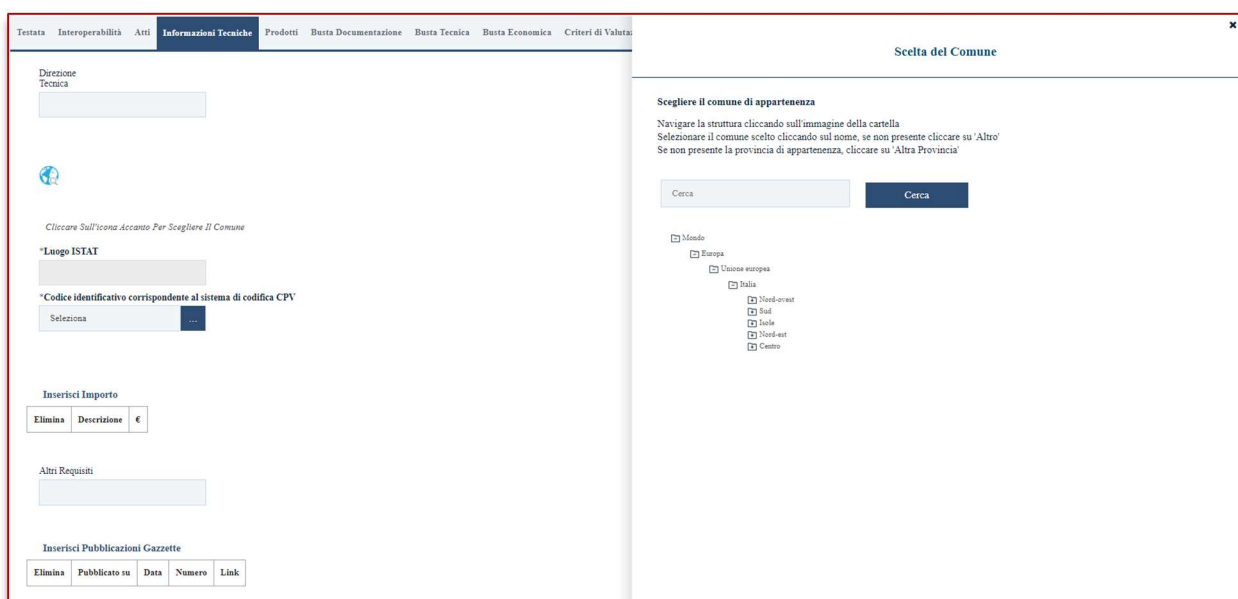
Elenco documenti						
Inserisci Atti		Aggiungi documentazione				
Drag and drop	Elimina	Giù	Su	Descrizione	Allegato	Documento di Esempio
				<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>

*Figura 21 – Atti*

## 2.6.INFORMAZIONI TECNICHE

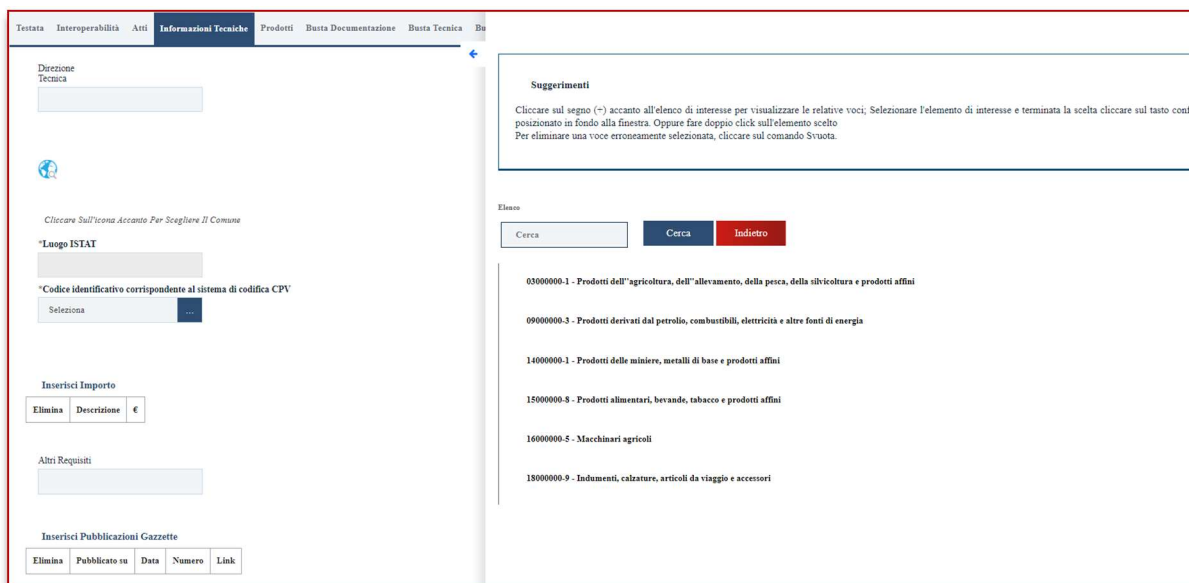
Nella sezione **Informazioni Tecniche** sono indicate diverse specifiche per consentire il corretto dialogo con PCP, dovrà essere obbligatoriamente indicato il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**.

Per indicare il **Luogo ISTAT** cliccare sull'icona del mondo con la lente di ricerca e selezionare la località geografica tra le cartelle.



*Figura 22 – Selezione Luogo ISTAT*

Per selezionare il CPV utilizzare l'apposito pulsante e nella schermata che verrà mostrata sarà possibile effettuare la selezione del **CPV**. Nella schermata che verrà mostrata sarà possibile effettuare la selezione del CPV navigando all'interno della struttura ad albero o effettuando una ricerca per parola chiave nell'apposito campo.



*Figura 23 – Selezione CPV*

Per le procedure negoziate con avviso sia soprasoglia (P7\_1\_2) che sottosoglia (P7\_1\_3) si prevede la pubblicazione a livello nazionale sulla PVL; è disponibile la consultazione degli estremi di pubblicazione nell'area **Pubblicato su**, una volta completata la pubblicazione.

Pubblicato su	Data	Numero	Link
PVL/ANAC	10/04/2024	a45769b2-a7d5-4118-bf1b-569abbfafcbe	<a href="https://pubblicatalegale.anticorruzione.it/bandi/a45769b2-a7d5-4118-bf1b-569abbfafcbe">https://pubblicatalegale.anticorruzione.it/bandi/a45769b2-a7d5-4118-bf1b-569abbfafcbe</a>

Pubblicato su	Comune	Data

*Figura 24 – Dettagli pubblicazione PVL*

La verifica sull'avvenuta pubblicazione avviene automaticamente tramite chiamate schedate dalla piattaforma.

## **2.7.PRODOTTI**

Nella sezione **Prodotti** presente nel caso di una procedura negoziata mono lotto, dovranno essere indicate tutte le specifiche dei beni, servizi e lavori pubblici oggetto della procedura. Quanto definito in questa sezione determinerà cosa sarà richiesto agli OE partecipanti nelle buste tecniche ed economiche.

Occorre innanzitutto definire l'ambito e il modello di offerta, tra quelli proposti. Il modello può essere modificato cliccando sull'apposita icona di "Apri dettaglio modello".



*Figura 25 – Prodotti-Scelta del modello*

La scelta del **Modello Offerta** (o **Modello di gara** o **Modello di Acquisto**) è fondamentale per una corretta configurazione della gara.

Se non si vuole personalizzare il modello, si può usare uno dei modelli standard configurati. I modelli di offerta standard disponibili variano in base al tipo di gara, al criterio di aggiudicazione, all'ambito selezionato. È possibile compilare la tabella Elenco Prodotti direttamente a sistema oppure utilizzando l'xlsx.

Per una descrizione dettagliata della modalità con cui è possibile configurare il **Modello Offerta** tramite piattaforma S.TEL.LA., si rimanda al [manuale dedicato](#).

## **2.8.LOTTI**

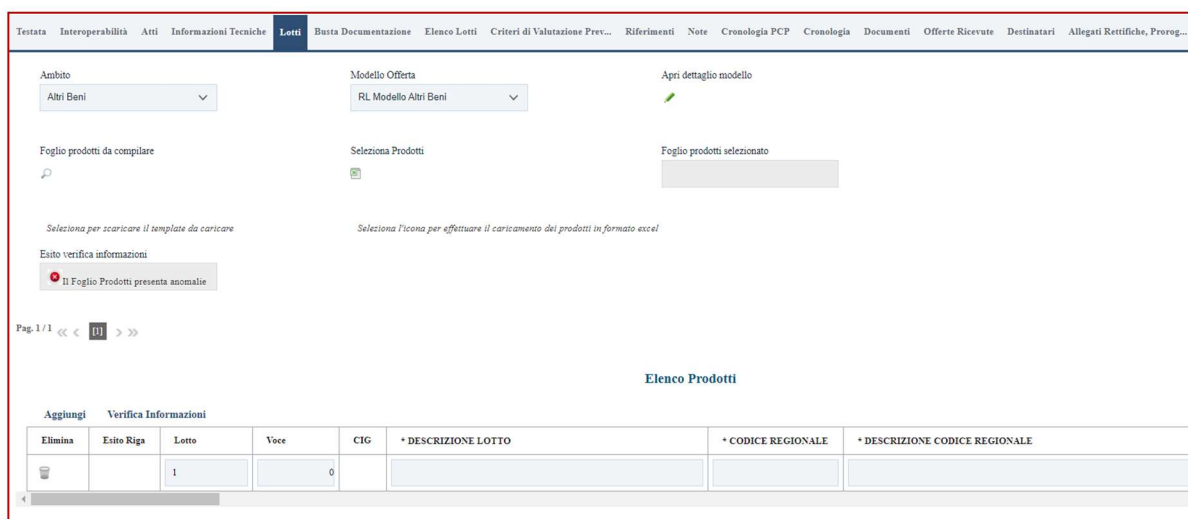
Nella sezione **Lotti**, presente nel caso della procedura negoziata con avviso multi-lotto, vanno inserite tutte le specifiche dei beni, servizi o lavori pubblici oggetto della procedura strutturata in più lotti a loro volta eventualmente suddivisi nelle diverse voci.

La sezione Lotti è alternativa alla sezione Prodotti.

La configurazione della sezione Lotti è speculare a quella della sezione prodotti, si differenziano solo per la numerosità dei lotti.

La tabella riportata, per le gare multi-lotto, presenterà delle specificità. Infatti, la colonna **Lotto** dovrà contenere il numero di lotto cui la riga si riferisce, mentre la colonna **Voce** (se si è optato per una gara a Lotti Multi voce) riporterà il numero progressivo della singola voce.

Selezionato il **Modello Offerta**, in fondo alla schermata verrà mostrata una tabella composta dalle voci e dagli attributi utili a specificare i beni ed i servizi oggetto della procedura.



*Figura 26 – Lotti – Elenco Prodotti*

In generale:

- sulla riga sarà necessario indicare il "**lotto**" oggetto della procedura e la **Voce "0"** sarà attribuita automaticamente;
- il **CIG** andrà definito a livello di lotto, non verrà mostrato in Testata ma direttamente nella tabella Elenco Prodotti;
- tutte le altre informazioni andranno indicate a livello di **Voce "0"**;
- è possibile inserire tutte le informazioni che si riterranno opportune, anche se facoltative;

Per specificare il primo lotto, dal momento che le informazioni **Lotto** e **Voce** risultano essere già compilate di default, sarà sufficiente inserire le restanti informazioni richieste, a seconda del modello di offerta adottato.



*Figura 27 – Lotti – Multi voce*

Per inserire un nuovo **Lotto o voce**, cliccare sul comando "**Aggiungi**" posizionato nella toolbar in alto nella schermata e compilare, nella riga che verrà aggiunta, il numero del **Lotto** (progressivo rispetto al numero del lotto precedente) e tutte le informazioni richieste.



Pag. 1/1 << >>

Elenco Prodotti

Aggiungi Verifica Informazioni

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE	* UM OGGETTO INIZIATIVA	* QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 dec.)	* VALORE A
		1	0					
		1	1					

*Figura 28 – Lotti - Aggiungi*

In generale, completata la tabella o l'xlsx con tutte le informazioni, cliccare sul comando **Verifica Informazioni**.



Pag. 1/1 << >>

Elenco Prodotti

Aggiungi Verifica Informazioni

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE	* UM OGGETTO INIZIATIVA	* QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA) (3 dec.)	* VALORE A
		1	0					
		1	1					

*Figura 29 – Lotti - Verifica Informazioni*

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

## 2.9. BUSTA DOCUMENTAZIONE

Nella sezione **Busta Documentazione** viene inserita tutta la documentazione amministrativa richiesta all'operatore economico.

In particolare, in tale sezione è possibile:

- specializzare il documento DGUE;
- predisporre tutta la documentazione amministrativa.

Dal momento che per determinate procedure, ANAC richiede la trasmissione dell'XML con la struttura del DGUE, da parte della piattaforma di approvvigionamento, in alcuni casi sarà obbligatorio l'uso del DGUE strutturato.

Per maggiori informazioni sulla configurazione e gestione del DGUE strutturato, si faccia riferimento al [manuale dedicato](#).

È possibile poi predisporre la documentazione amministrativa attraverso due modalità:

- cliccare sul comando **Inserisci Documento** e, nella schermata che verrà mostrata, selezionare la tipologia di documentazione richiesta tra quelle proposte cliccando sull'icona del carrello:

Elenco documenti								
Inserisci Documento		Aggiungi			Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
Drag and drop	Elimina	Copia	Giù	Su				
					AVVALIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati
					CAUZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati

Figura 30 – Busta Documentazione - Inserisci Documento

- cliccare sul comando **Aggiungi** e inserire liberamente la documentazione richiesta. In questo caso compilare la **Descrizione** di ciascun documento richiesto nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Elenco documenti**.

Elenco documenti								
Inserisci Documento		Aggiungi			Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
Drag and drop	Elimina	Copia	Giù	Su				

Figura 31 – Busta Documentazione - Elenco documenti

I comandi presenti nelle prime colonne della tabella Elenco documenti consentono di:

- Spostare trascinando sopra o sotto la riga (Drag'n Drop);
- Eliminare la riga;
- Copiare la riga;
- Spostare su o giù la riga usando le frecce.

La documentazione amministrativa può essere etichettata come *obbligatoria* o *facoltativa*.

Per ogni file che l'operatore economico dovrà allegare, potrà essere richiesta la firma digitale del documento. Di default la documentazione viene impostata come facoltativa.

Per richiedere la firma digitale della documentazione richiesta, spuntare la casella in corrispondenza del documento di interesse nella colonna Richiedi Firma.

Per specificare la **tipologia di estensione ammessa** per ogni documentazione predisposta, cliccare sul relativo comando nella colonna Tipo File.

## 2.10. BUSTA TECNICA / BUSTA ECONOMICA

Le sezioni Busta Tecnica e Busta Economica così denominate sono disponibili solo in caso di procedure monolotto. Nel caso di gara multi-lotto, sono invece accessibili – per ciascun lotto - dalla sezione Elenco Lotti descritta al paragrafo successivo.

Le due sezioni sono di sola consultazione, dal momento che una volta che è stato selezionato il modello di gara, definito nella sezione Prodotti (o Lotti, per le gare multi-lotto) il dettaglio di quanto richiesto, sarà possibile verificare la correttezza della configurazione accedendo a:

- **Busta tecnica:** per consultare la tabella riportante quanto mostrato e richiesto agli OE all'interno della busta tecnica



Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	TARGET	MATERIALE	MISURE	VOLUME	ALTRE CARATTERISTICHE	UM OGGETTO INIZIATIVA	* RELA
0										

*Figura 32 – Busta Tecnica*

- **Busta economica:** per consultare la tabella riportante quanto mostrato e richiesto agli OE all'interno della busta economica.



Esito Riga	Numero Riga	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA'	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (2 dec.)	* PREZZO OI
	0							

*Figura 33 – Busta Tecnica*




Da Busta Economica, inoltre, cliccando sul comando **Genera Modello busta economica**, è possibile generare un PDF contenente un'anteprima della busta economica che il sistema genererà e che il fornitore andrà obbligatoriamente a firmare. Tale anteprima può eventualmente essere allegata nella sezione Atti.

## **2.11. ELENCO LOTTI**

Nella sezione **Elenco Lotti**, presente nel caso di procedura negoziata previa pubblicazione di bando *multilotto*, vengono riepilogati in automatico dal sistema i dettagli relativi ai lotti, definiti nella sezione **Lotti**.

La sezione, inoltre, consente di personalizzare i criteri di valutazione dei punteggi tecnici ed economici per ogni singolo lotto. Per gli eventuali lotti i cui criteri non vengano personalizzati, verranno applicati i criteri definiti nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**.

Ad eccezione dei **Criteri di Valutazione**, le informazioni della tabella **Lista Lotti** risultano essere di sola consultazione. Nel dettaglio, vengono mostrate le seguenti informazioni:

- **Numero Lotto** di riferimento per ciascuna riga;
- **Descrizione** del lotto di riferimento;
- **Busta Tecnica ed Economica** del lotto di riferimento;
- **Criteri Di Valutazione:** indica se, per il lotto cui la riga fa riferimento, presenta dei criteri di valutazione personalizzati rispetto a quelli definiti nella sezione Criteri di Valutazione Prevalenti e ne consente la personalizzazione cliccando sul comando  . In caso di personalizzazione, l'icona del lotto modificato cambierà da  a  .

- **Informazioni di caricamento:** indica se la riga del lotto di riferimento è stata predisposta correttamente con tutte le informazioni obbligatorie (🟢) o se sono presenti eventuali errori (🔴). Nell'ultimo caso, verrà evidenziata anche la descrizione dell'errore.

Lista Lotti						
Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di valutazione	Informazioni di caricamento
1			✉	✉	📝	

Figura 34 – Elenco Lotti

Per visualizzare il dettaglio della **Busta Tecnica** o della **Busta Economica** relativo ad un determinato Lotto, cliccare sull'apposita icona in corrispondenza del lotto di interesse.

Verrà mostrata una schermata di sola consultazione dove sarà data evidenza della singola voce che compone il lotto e delle informazioni tecniche che l'Operatore Economico dovrà indicare nella sua offerta.

Busta Tecnica				
Stampa    Esporta in Excel    Chiudi				
Numero Lotto	CIG			
1				
Descrizione	lotto 1			
Pag. 1 / 1 << < > >>				
Elenco Prodotti				
Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE	* RELAZIONE TECNICA
1	0		lotto 1	

Figura 35 – Elenco Lotti - Busta Tecnica

## 2.12. CRITERI DI VALUTAZIONE PREVALENTI

Nel caso di procedure negoziate *multi-lotto* è possibile selezionare un criterio di valutazione prevalente che verrà applicato a tutti i lotti qualora non si specifichi una modalità differente attraverso la sezione Elenco Lotti.

Nel caso invece di procedure negoziate con avviso *monolotto* sarà presente la sezione Criteri di valutazione che si applicherà all'intera procedura.

A seconda del criterio di aggiudicazione selezionato saranno compilabili diverse aree.

Viene richiesto di indicare:

- **Punteggio Economico:** indicare un valore da 0 a 100. La voce non è presente se la gara è al prezzo fisso, nel qual caso il punteggio sarà automaticamente settato su 100% tecnico.

- **Punteggio Tecnico:** indicare un valore da 0 a 100. La voce non è presente se la gara è al prezzo più basso, nel qual caso il punteggio sarà automaticamente settato su 100% economico.
- **Modalità di attribuzione punteggio:** nelle gare OEPV consente di scegliere tra:
  - *Punteggio:* il punteggio sarà espresso in punti (0-100) per ciascun criterio;
  - *Coefficiente:* il punteggio sarà espresso tramite coefficiente (0-1) che verrà moltiplicato per il peso di ciascun criterio.

**Soglia minima punteggio tecnico:** è possibile definire la soglia minima, al di sotto della quale un'offerta tecnica verrà automaticamente esclusa.



Punteggio Economico	100,00	Modalità Attribuzione Punteggio	Coefficiente
Punteggio Tecnico	0,00	Soglia Minima Punteggio Tecnico	0,00

*Figura 36 – Criteri di valutazione*

### ***Criteri di Valutazione Busta Tecnica***

L'area **Criteri di valutazione busta tecnica** è presente solo per le gare che prevedono valutazione tecnica (quindi OEPV o al Costo fisso).

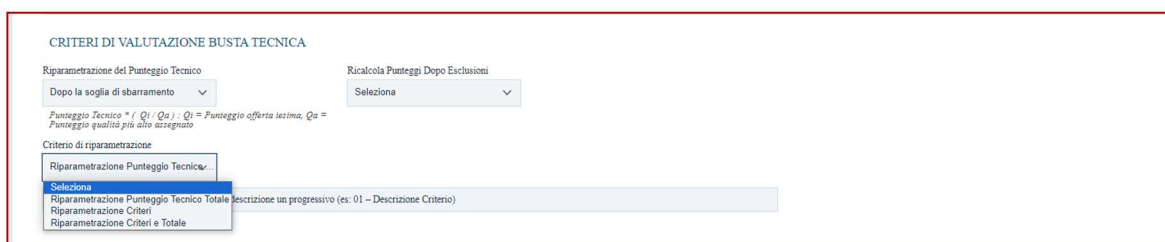
Viene richiesto di selezionare, con riferimento alla **Riparametrazione Punteggio Tecnico:**

- **No:** non viene applicata alcuna riparametrazione al punteggio tecnico;
- **Dopo la soglia di sbarramento:** viene applicata la riparametrazione al punteggio tecnico dopo la soglia di sbarramento;
- **Prima della soglia di sbarramento:** viene applicata la riparametrazione al punteggio tecnico prima della soglia di sbarramento.

Nel caso in cui venga impostata la riparametrazione sarà abilitato il campo **Criterio di riparametrazione** che consente di selezionare la tipologia di Riparametrazione, da applicare al fine di non alterare i pesi attribuiti ai singoli criteri. È possibile selezionare il criterio scegliendo tra:

- Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale: il sistema applica la riparametrazione solo sul punteggio tecnico complessivo;
- Riparametrazione Criteri: il sistema applica la riparametrazione solo con riferimento a ciascun criterio, e non al totale;

Riparametrazione Criteri e Totale: il sistema applica la riparametrazione sia su ciascun criterio tecnico, che nuovamente sul punteggio tecnico totale.



CRITERI DI VALUTAZIONE BUSTA TECNICA

Riparametrazione del Punteggio Tecnico

Dopo la soglia di sbarramento

Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni

Selezione

$Punteggio\ Tecnico * (Q_i / Q_a) : Q_i = Punteggio\ offerta\ tecnica, Q_a = Punteggio\ qualità\ più\ alto\ assegnato$

Criterio di riparametrazione

Riparametrazione Punteggio Tecnico

Selezione

Riparametrazione Punteggio Tecnico Totale

Riparametrazione Criteri

Riparametrazione Criteri e Totale

Descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)

*Figura 37 – Criteri di Valutazione busta tecnica - Riparametrazione del Punteggio Tecnico*

È possibile, inoltre, definire il comando **Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni** e indicare se, a seguito dell'esclusione di una o più offerte nella fase tecnica (ad esempio a causa del non raggiungimento della soglia minima del punteggio tecnico), si intende rieseguire i calcoli dei punteggi e di eventuali riparametrazioni, selezionando:

- *sì*: i calcoli vengono rieseguiti senza considerare l'offerta/e esclusa/e;
- *no*: i calcoli non vengono rieseguiti.



CRITERI DI VALUTAZIONE BUSTA TECNICA

Riparametrazione del Punteggio Tecnico

Dopo la soglia di sbarramento

Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni

Selezione

Selezione

no

sì

$Punteggio\ Tecnico * (Q_i / Q_a) : Q_i = Punteggio\ offerta\ tecnica, Q_a = Punteggio\ qualità\ più\ alto\ assegnato$

Criterio di riparametrazione

Riparametrazione Punteggio Tecnico

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 – Descrizione Criterio)

*Figura 38 – Criteri di valutazione busta tecnica - Ricalcola Punteggi Dopo esclusione*

Per il calcolo del **Punteggio Tecnico**, è necessario definire i singoli Criteri di valutazione ed associare, a ciascuno di essi, il punteggio massimo, all'interno della tabella predisposta nell'area Criteri di valutazione busta tecnica, inserendo le informazioni richieste.

Per aggiungere un nuovo criterio tecnico, cliccare sul comando **Aggiungi Criterio**.

Per affidare la valutazione del criterio tecnico alla Commissione, di modo che essa - effettuate le opportune valutazioni - esprima e indichi a sistema, per ciascuna offerta, il proprio coefficiente/punteggio per ogni singolo criterio, nella tabella dei criteri selezionare **Soggettivo**.

Inserire pertanto negli appositi campi la **Descrizione** ed il **Punteggio**. Eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio**, la quale definisce, per il determinato criterio, il Punteggio Tecnico minimo per l'ammissione dell'offerta.

**CRITERI DI VALUTAZIONE BUSTA TECNICA**

Riparametrazione del Punteggio Tecnico:  Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni:

$Punteggio\ Tecnico * ( Q1 / Qa ) : Q1 = Punteggio\ Offerta\ Iesima, Qa = Punteggio\ Qualità\ Più\ Alto\ Assegnato$

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 - Descrizione Criterio)

**Aggiungi Criterio**

Elimina	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	Criterio di valutazione tecnica	70,00			

Figura 39 – Criteri di valutazione busta tecnica - Criterio soggettivo

Per affidare la valutazione del criterio tecnico in modo automatico e quindi al sistema, nella tabella selezionare **Oggettivo**.

In questo caso si dovrà anche selezionare **l'Attributo** di interesse tra quelli proposti dal sistema in base al modello di acquisto. Nel caso in cui sia stato impostato un criterio di valutazione della busta tecnica oggettivo, per impostare la modalità di calcolo del punteggio rispetto ai singoli valori di attributo, cliccare sul relativo comando con la lente.

**CRITERI DI VALUTAZIONE BUSTA TECNICA**

Riparametrazione del Punteggio Tecnico:  Ricalcola Punteggi Dopo Esclusioni:

$Punteggio\ Tecnico * ( Q1 / Qa ) : Q1 = Punteggio\ Offerta\ Iesima, Qa = Punteggio\ Qualità\ Più\ Alto\ Assegnato$

Nella predisposizione dei criteri inserire nella descrizione un progressivo (es: 01 - Descrizione Criterio)

**Aggiungi Criterio**

Elimina	Copia	Tipologia	Descrizione	Punteggio	Soglia Minima Punteggio	Attributo	Apri
		<input type="text" value="Oggettivo"/>				<input type="text" value="Seleziona"/>	

Figura 40 – Criteri di valutazione busta tecnica - Criterio Oggettivo

### **Criteri di Valutazione Busta Economica**

Nell'area **Criteri di Valutazione Busta Economica** della schermata, selezionare il **Criterio di riparametrazione** da applicare scegliendo tra quelli descritti nel paragrafo precedente.

Per il calcolo del Punteggio Economico, dovranno essere definiti i criteri di valutazione ed associati, a ciascuno di essi, il punteggio massimo, all'interno della tabella predisposta nell'area **Criteri di valutazione busta economica**, inserendo le informazioni richieste. Per inserire un nuovo Criterio Economico, cliccare sul comando **Aggiungi Criterio** e, nella riga che verrà aggiunta, inserire la **Descrizione** ed il **Punteggio**.

Per inserire la **Base di Confronto**, cliccare sul comando e selezionare una delle opzioni proposte:

- Quantità
- Valore a base d'asta.

Il **Criterio Formulazione Valore Offerto** risulta preimpostato sulla base della predisposizione iniziale della Procedura, ma è modificabile per singolo criterio.


Per inserire il **Valore Offerto**, ossia l'attributo da considerare per calcolare il punteggio del singolo criterio, selezionarlo tra quelli proposti.

Inserire la **Formula**, selezionandola tra quelle proposte, che corrisponde a quella necessaria.



*Figura 41 – Criteri di valutazione Busta Economica - Criteri*

### **Specializzazione dei Criteri di valutazione**

Per personalizzare i Criteri di valutazione rispetto a quelli definiti nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**, e quindi definire i punteggi tecnici (ove la procedura lo preveda), i punteggi economici ed i relativi criteri di assegnazione, cliccare sul comando  relativo al lotto che si intende personalizzare all'interno della sezione **Elenco Lotti**.

**ATTENZIONE:** la personalizzazione è consentita per tutti i lotti, sia prima che dopo la definizione dei criteri nella sezione **Criteri di Valutazione Prevalenti**.

Si può decidere di modificare i criteri di aggiudicazione, quindi modificando un lotto in PPB o in OEPV oppure modificare i criteri di valutazione di un lotto rispetto agli altri.

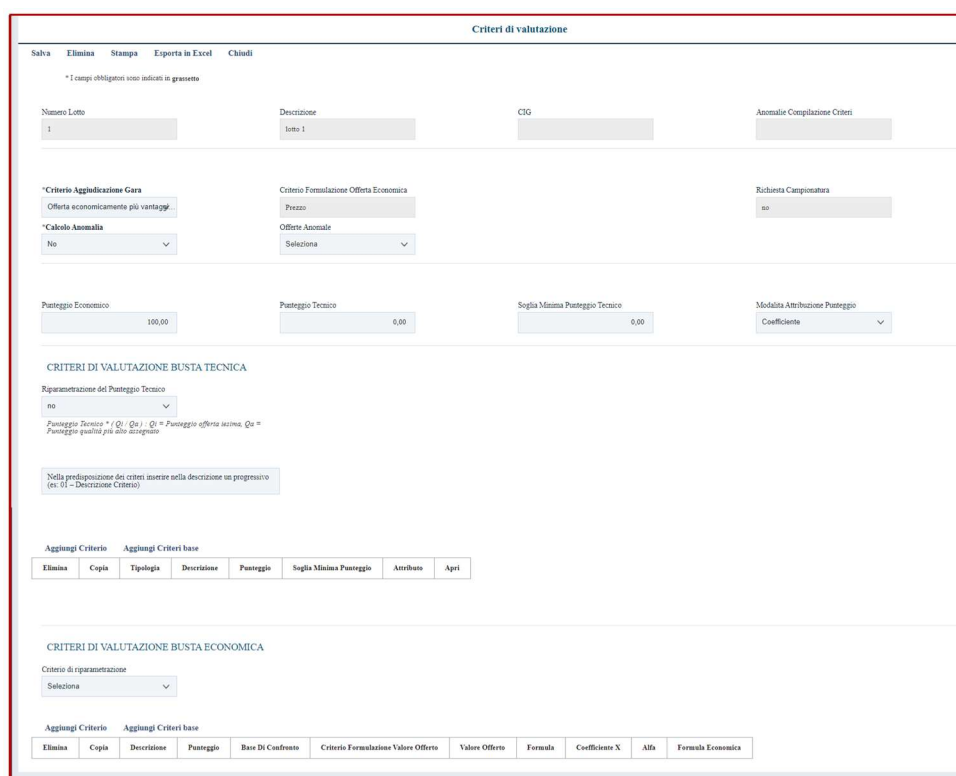
**Lista Lotti**

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di valutazione	Informazioni di caricamento
1						

*Figura 42 – Elenco Lotti - Criteri Di Valutazione*

Verrà mostrata la schermata dei criteri personalizzabili per il lotto selezionato. **Si ricorda che, nel caso di procedure che non prevedono la busta tecnica, non sarà possibile effettuare alcuna personalizzazione dei criteri tecnici.**

Nell'area in alto nella schermata vengono mostrate le informazioni riepilogative del lotto e, a destra, verrà data evidenza di eventuali anomalie rilevate nella personalizzazione dei criteri. I campi risulteranno compilati sulla base dei criteri definiti per la procedura e saranno per la maggior parte editabili in caso di eventuali personalizzazioni.



The screenshot shows the 'Criteri di valutazione' (Evaluation Criteria) configuration page. It includes sections for 'CRITERI DI VALUTAZIONE BUSTA TECNICA' and 'CRITERI DI VALUTAZIONE BUSTA ECONOMICA'. The 'Criterio Aggiudicazione Gara' dropdown menu is open, showing options: 'Offerta economicamente più vantaggiosa', 'Selezione', 'Prezzo più basso', 'Offerta economicamente più vantaggiosa', and 'Costo Fisso'. Other visible settings include 'Punteggio Economico' (100,00), 'Punteggio Tecnico' (0,00), and 'Soglia Minima Punteggio Tecnico' (0,00).

*Figura 43 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione - Dettaglio*

Per modificare il Criterio di Aggiudicazione della Gara, cliccare sul comando **Criterio Aggiudicazione Gara** ed effettuare la selezione scegliendo tra le voci proposte:

- Offerta economicamente più vantaggiosa
- Prezzo più basso
- Costo Fisso



This screenshot is similar to Figure 43 but shows the 'Criterio Aggiudicazione Gara' dropdown menu open. The 'Selezione' option is highlighted in blue. The other options visible are 'Offerta economicamente più vantaggiosa', 'Prezzo più basso', 'Offerta economicamente più vantaggiosa', and 'Costo Fisso'.

*Figura 44 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione - Criterio Aggiudicazione Gara*

Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione della gara originario fosse "*Economicamente più vantaggiosa*", modificando il criterio in "*Prezzo più basso*", verranno rimossi, per quel lotto, tutti i campi relativi ai criteri tecnici. Verrà invece mostrato il campo **Conformità** nel quale sarà pertanto possibile indicare se l'eventuale verifica della conformità dell'offerta debba avvenire prima o dopo l'apertura dell'offerta economica. Cliccare quindi sul comando "*Selezione Conformità*" e selezionare:

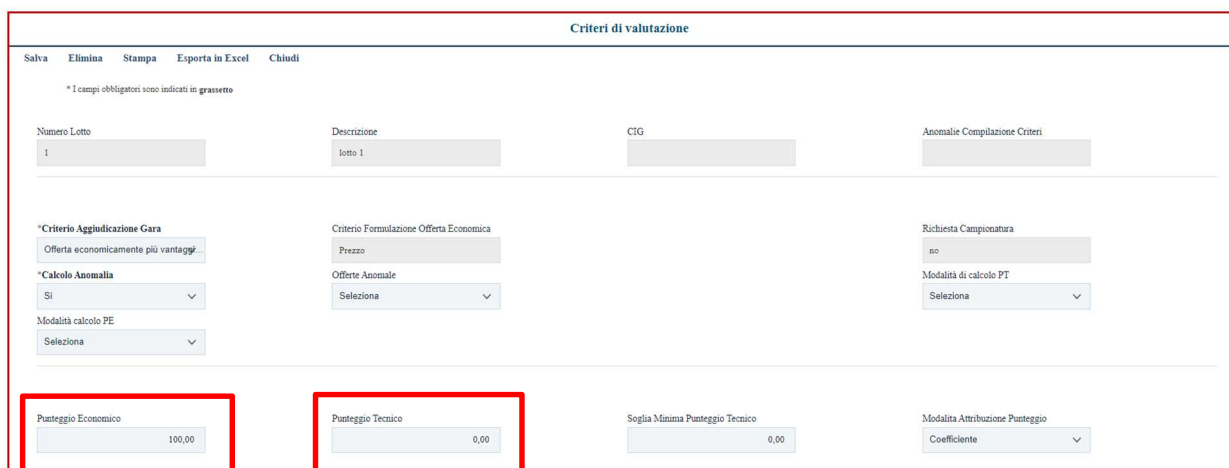
- No

- Ex-Ante
- Ex-Post

Per modificare il Calcolo dell'Anomalia, cliccare sull'apposito comando ed effettuare la selezione, a seconda di quanto predisposto precedentemente nella sezione **Testata**.

Per tutte le informazioni relative al Calcolo dell'Anomalia consultare il manuale dedicato: [Approfondimento Tematico Gare Telematiche: Calcolo dell'Anomalia](#).

Nell'area sottostante, indicare negli appositi campi il **Punteggio Economico** ed il **Punteggio Tecnico** (la cui somma dovrà essere necessariamente pari a 100). Eventualmente è possibile indicare anche la **Soglia Minima Punteggio Tecnico**, la quale definisce il **Punteggio Tecnico** minimo per l'ammissione dell'offerta che, ove non raggiunto, determina l'esclusione automatica dell'offerta in fase di aggiudicazione della procedura negoziata ad invito/riciesta di offerta.



The screenshot shows the 'Criteri di valutazione' (Evaluation Criteria) interface. At the top, there are navigation buttons: Salva, Elimina, Stampa, Esporta in Excel, and Chiudi. Below this, a note states: '\*I campi obbligatori sono indicati in grassetto\*'. The interface is divided into several sections:

- Numero Lotto:** 1
- Descrizione:** lotto 1
- CIG:** [Empty field]
- Anomalie Compilazione Criteri:** [Empty field]
- \*Criterio Aggiudicazione Gara:** Offerta economicamente più vantaggiosa
- \*Calcolo Anomalia:** SI (dropdown menu)
- Modalità calcolo PE:** Selezione (dropdown menu)
- Criterio Formulazione Offerta Economica:** Prezzo, Offerte Anomale (dropdown menu: Selezione)
- Richiesta Campionatura:** no (dropdown menu)
- Modalità di calcolo PT:** Selezione (dropdown menu)
- Punteggio Economico:** 100,00 (highlighted with a red box)
- Punteggio Tecnico:** 0,00 (highlighted with a red box)
- Soglia Minima Punteggio Tecnico:** 0,00
- Modalità Attribuzione Punteggio:** Coefficiente (dropdown menu)

*Figura 45 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione - Punteggio Tecnico e Punteggio Economico*

Per la Modalità Attribuzione Punteggio scegliendo tra:

- Coefficiente: per i criteri tecnici/economici viene assegnato un coefficiente (compreso tra 0 e 1);
- Punteggio: per i criteri tecnici/economici viene assegnato un punteggio.

Di default la modalità è impostata su “Coefficiente”.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui venga modificato l'elenco prodotti attraverso il caricamento del file excel, dopo aver effettuato la specializzazione dei criteri dei singoli lotti, occorre procedere nuovamente all'inserimento del dettaglio dei criteri di valutazione dei lotti, in quanto la piattaforma effettua un reset delle impostazioni precedentemente configurate.

## **Aggiungi Criteri Base**




La personalizzazione dei criteri di **valutazione della busta tecnica** e/o i **criteri di valutazione della busta economica** del singolo lotto è sempre possibile, in ogni caso si possono tuttavia importare i **Criteri di Valutazione Prevalenti** all'interno di quelli del singolo lotto. Tale modalità è consigliata nel caso in cui vi siano poche personalizzazioni da compiere rispetto ai criteri prevalenti e, pertanto, sarà necessario aver prima impostato questi ultimi nella relativa sezione.

Per aggiungere i criteri prevalenti ai Criteri Tecnici/Economici del singolo lotto, cliccare sul comando **Aggiungi Criteri Base** posizionato in alto nella tabella.



*Figura 46 – Elenco Lotti - Aggiungi Criteri base*

Apportate le personalizzazioni ad un determinato lotto, cliccare sul comando **Salva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per finalizzare la predisposizione dei criteri.

Dopo il salvataggio, nella sezione **Elenco Lotti**, e in particolare nella colonna **Criteri Di Valutazione**, l'icona in corrispondenza della riga del lotto per cui sono state apportate personalizzazioni cambierà da  a . Per visualizzare i criteri predisposti per singolo lotto, cliccare sull'icona  della colonna **Criteri Di Valutazione**.



Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di valutazione	Informazioni di caricamento
1	lotto 1					
2	lotto 2					

*Figura 47 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione personalizzati*

Per eliminare con un'unica azione tutte le personalizzazioni apportate ai criteri di valutazione del singolo lotto, anche dopo il salvataggio, cliccare sul comando **Elimina** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

## **2.13. RIFERIMENTI**

Nella sezione “**Riferimenti**” vanno indicati gli utenti che possono gestire i quesiti sottoposti dalle imprese interessate e gli utenti che devono essere abilitati alla visualizzazione e gestione dell’Avviso stesso. Per fare ciò, è necessario cliccare sul comando “**Aggiungi**”, selezionare il nome dell’utente dalla lista e indicarne il “**Ruolo**”.



Figura 48 – Riferimenti

In particolare:

- **Quesiti:** consente la gestione dei chiarimenti inviati dagli operatori economici;
- **Bando/Inviti:** consente la visualizzazione della procedura anche quando quest'ultima è In lavorazione, nella specifica sezione **Consultazioni Gare/Appalti Specifici**.

#### 2.14. NOTE

Nella sezione **Note** è possibile inserire eventuali note descrittive.

Le note saranno visibili agli OE che accedono al dettaglio della procedura.

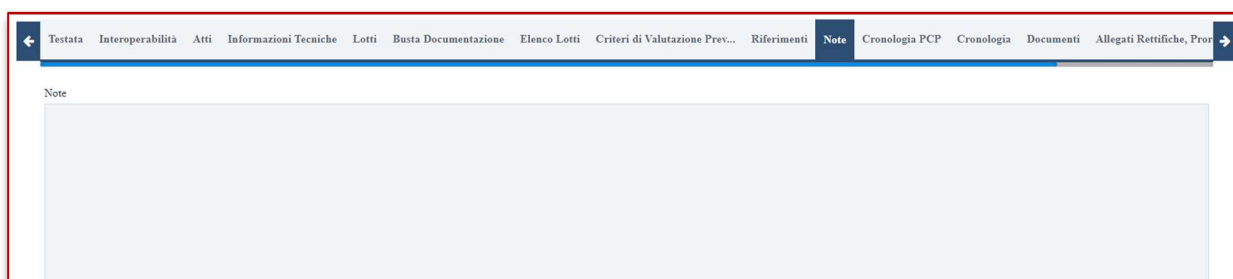


Figura 49 – Note

#### 2.15. CRONOLOGIA PCP

La sezione **Cronologia PCP** traccia automaticamente tutte le chiamate ai servizi di interoperabilità della PCP di ANAC, con relativa indicazione dello stato e dell'esito.

Inizialmente la sezione sarà vuota; le operazioni con la PCP si avviano solo successivamente all'avvio del comando **Conferma Appalto**.

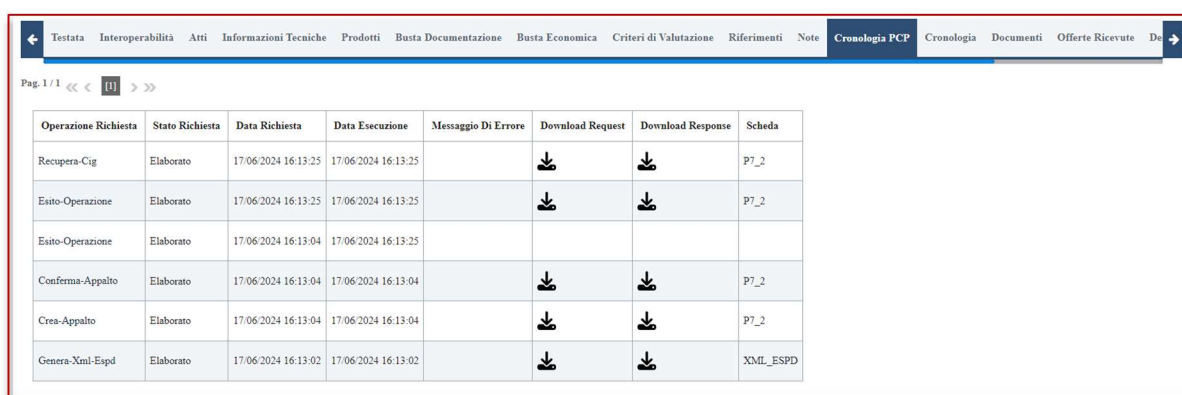
Successivamente all'invio delle prime chiamate, la tabella si auto-popolerà con tutte le chiamate effettuate verso la PCP e relativi esiti.

In particolare, per ciascuna chiamata, è disponibile:

- Il tipo di **Operazione Richiesta**;
- Lo **Stato** della Richiesta;

- **Data e ora della Richiesta e dell'esecuzione;**
- Anteprima del **messaggio di errore;**
- Tipologia di **Scheda trasmessa**

Per ciascuna chiamata sarà inoltre possibile scaricare sia il file JSON trasmesso (colonna *Request*) che quello ricevuto con l'esito dell'operazione (colonna *Response*). Tale strumento è utile nel caso di errori in fase di interazione con la PCP, per identificare la causa dell'errore o del malfunzionamento o per verificare lo stato della chiamata (ad es. se PCP ha trasmesso i dati al TED ma non ha ancora rilevato il relativo esito). Soprattutto in caso di richiesta di supporto all'Help Desk, nel caso di errore da parte di PCP, si segnala l'importanza di trasmettere sia la Request che la Response della chiamata in errore al servizio di supporto.



Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Di Errore	Download Request	Download Response	Scheda
Recupera-Cig	Elaborato	17/06/2024 16:13:25	17/06/2024 16:13:25		↓	↓	P7_2
Esito-Operazione	Elaborato	17/06/2024 16:13:25	17/06/2024 16:13:25		↓	↓	P7_2
Esito-Operazione	Elaborato	17/06/2024 16:13:04	17/06/2024 16:13:25				
Conferma-Appalto	Elaborato	17/06/2024 16:13:04	17/06/2024 16:13:04		↓	↓	P7_2
Crea-Appalto	Elaborato	17/06/2024 16:13:04	17/06/2024 16:13:04		↓	↓	P7_2
Genera-Xml-Espd	Elaborato	17/06/2024 16:13:02	17/06/2024 16:13:02		↓	↓	XML_ESPD

*Figura 50 – Cronologia PCP*

Lo stato *Elaborato* indica che la chiamata ha avuto esito positivo. In caso contrario lo stato sarà *In Errore*. Lo stato *In Elaborazione* è proprio dei servizi asincroni e indica che non è ancora disponibile l'esito dell'operazione.

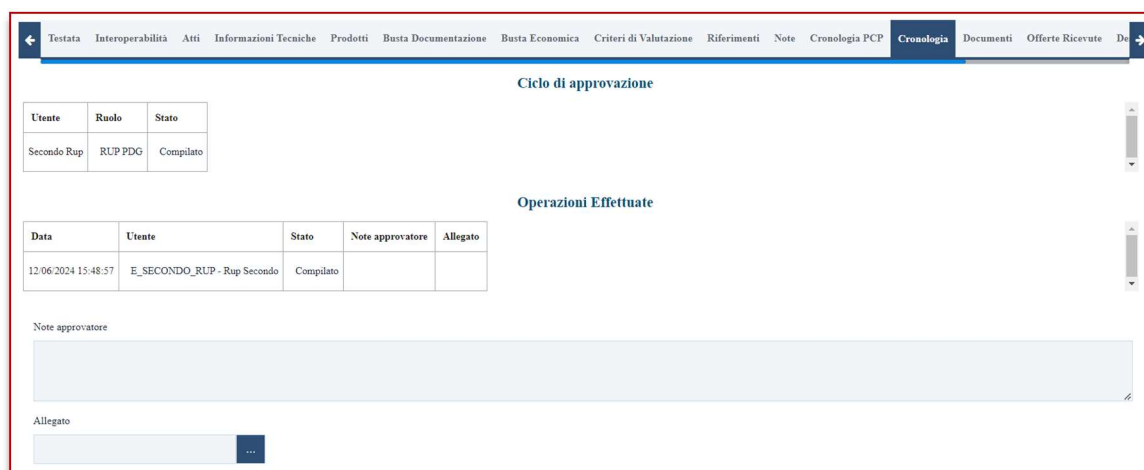
## **2.16. CRONOLOGIA**

Nella sezione **Cronologia** è possibile verificare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico relativamente a una determinata procedura di gara dai vari utenti che vi hanno lavorato nonché inserire eventuali note e relativi allegati. Nello specifico, in tale sezione, vengono riportate le operazioni relative al ciclo di approvazione e a tutte le operazioni effettuate.

Per inserire eventuali indicazioni o informazioni, digitare il testo nell'apposito campo **Note approvatore**.

Per inserire un eventuale **Allegato**, cliccare sull'apposito comando.

Nel caso in cui vengano inserite eventuali **Note Approvatore** e/o **Allegati**, all'atto del salvataggio/invio della procedura di gara, nella sezione **Cronologia** la tabella Operazioni Effettuate verrà alimentata automaticamente.



*Figura 51 – Sezione Cronologia*

## 2.17. DOCUMENTI

Nella sezione **Documenti** verrà riportato l’elenco dei documenti legati al bando creati durante lo svolgimento della procedura (Es. Modifica Bando, Proroga, Rettifica ecc.).



Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Codifica Prodotti		Negoziata invito test VS	13/06/2024 12:29:36		In Lavorazione
	Ricerca Operatori Economici	PI001011-24		17/06/2024 10:29:32	17/06/2024 10:39:13	Pubblicato
	Ricerca Operatori Economici			17/06/2024 10:40:14		In Lavorazione

*Figura 52 – Sezione Documenti*

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

## 2.18. ALLEGATI RETTIFICHE, PROROGHE...

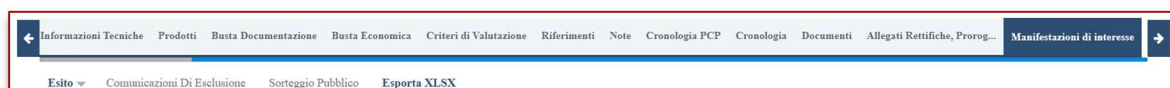
La sezione **Allegati di Rettifiche, Proroghe...** conterrà gli allegati di eventuali rettifiche, Proroghe che verranno successivamente applicate sul Bando.

Inizialmente la scheda è quindi vuota.

## 2.19. MANIFESTAZIONI D’INTERESSE

La sezione **Manifestazioni d’Interesse** conterrà l’elenco di tutte le Manifestazioni inviate dagli Operatori Economici.

Inizialmente la scheda è quindi vuota.



*Figura 53 – Invio dell’Avviso*

### 3. MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Accedendo a STELLA, gruppo funzionale **Procedure di Gara**, Funzionalità **Consultazione Gare** sarà possibile consultare le Manifestazioni d'Interesse ricevute anche se non è stata ancora raggiunta la data di scadenza dell'avviso:

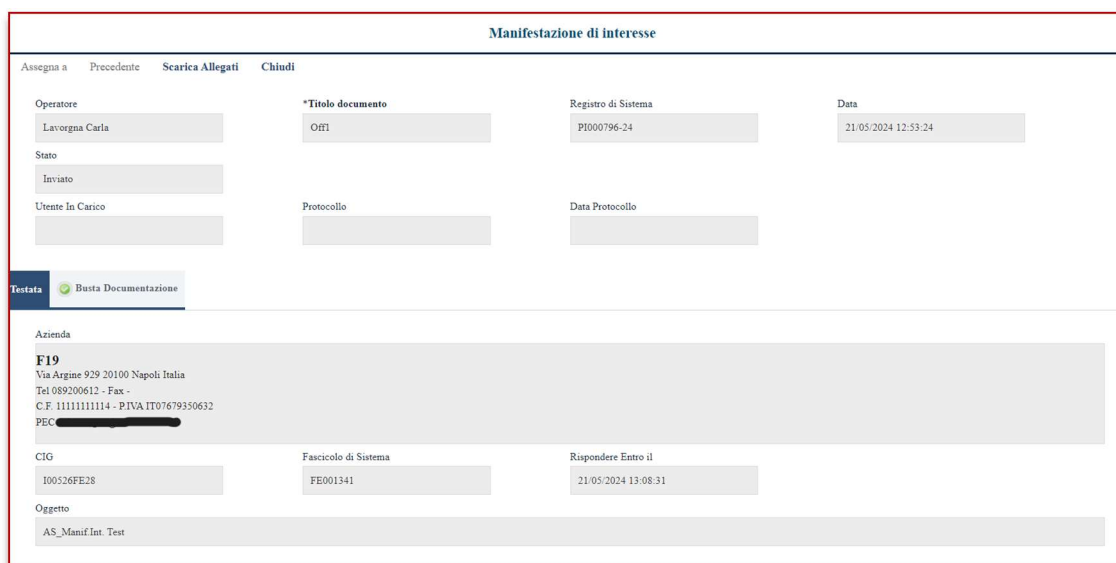


Apri	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema	Ordinamento
	F19	1111111114	IT07679350632	Napoli	[REDACTED]	Ammessa		21.05/2024 12:53:24	PI000796-24	

*Figura 54 – Manifestazioni d'interesse*

Le Manifestazioni d'Interesse verranno visualizzate in un riepilogo in forma tabellare con alcune informazioni di sintesi.

Per accedere al dettaglio di una **Manifestazione d'Interesse**, cliccare sull'icona della lente nella colonna Apri. Verrà mostrata la seguente schermata:



**Manifestazione di interesse**

Assegna a Precedente Scarica Allegati Chiudi

Operatore Lavorgna Carla	*Titolo documento Offi	Registro di Sistema PI000796-24	Data 21.05/2024 12:53:24
Stato Inviato	Utente In Carico	Protocollo	Data Protocollo

**Testata** Busta Documentazione

Azienda  
**F19**  
 Via Argine 929 20100 Napoli Italia  
 Tel 089200612 - Fax -  
 C.F. 1111111114 - P.IVA IT07679350632  
 PEC [REDACTED]

CIG I00526FE28	Fascicolo di Sistema FE001341	Rispondere Entro il 21.05/2024 13:08:31
-------------------	----------------------------------	--

Oggetto  
AS\_Manif.Int. Test

*Figura 55 – Dettaglio Manifestazione d'Interesse*

Cliccare **Busta Documentazione** per visualizzare la documentazione inviata dall'Operatore Economico.

Il sistema mostra il dettaglio della manifestazione di Interesse, composta dai tab **Testata** e **Busta Documentazione**.

Il tab **Testata** contiene alcune informazioni identificative e non editabili relative all'Operatore Economico e alla procedura per cui è stata inviata la Manifestazione di interesse.

**Manifestazione di interesse**

Assegna a    Precedente    Scarica Allegati    Chiudi

Operatore Lavorgna Carla	*Titolo documento Ofi	Registro di Sistema P1000766-24	Data 21/05/2024 12:53:24
Stato Inviato			
Utente In Carico	Protocollo	Data Protocollo	

Testata: Busta Documentazione

---

Esito Verifica Informazioni

**DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

Allegato DGUE: Documento\_DGUE (1).PdfP7m  
D1F3BE8179ACC9A8076ABC1693F92022  
D24EAD08E1407AB0FEE9E57A389C3160

**Lista Allegati**

Esito Riga	Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma

*Figura 56 – Dettaglio Busta Documentazione*

In alto è predisposta una toolbar con le seguenti funzioni:

- **Assegna a:** per assegnare la manifestazione di interesse ad un'altra utenza abilitata e registrata al Sistema;
- **Precedente:** attivo solamente se esiste una versione precedente del documento (es. se L'Operatore Economico ha inviato una seconda Manifestazione d'Interesse invalidando così quella precedente).
- **Scarica Allegati:** per scaricare tutti gli allegati inseriti nella Manifestazione d'Interesse con un unico click;
- **Chiudi:** per tornare alla schermata precedente.

All'interno della busta documentazione è presente una Lista Allegati. Per ogni documento, nella colonna "Esito Riga" viene data evidenza delle verifiche svolte sulla corretta gestione dello stesso; in caso di anomalie, verrà mostrato un alert con annessa motivazione. Sono inoltre previsti controlli sulla firma digitale, eseguiti automaticamente dal sistema in fase di caricamento degli allegati. Ogni documento allegato è scaricabile singolarmente, tramite selezione dello stesso nella colonna allegato della tabella, o massivamente, tramite il comando **Scarica Allegati** della toolbar in alto.

Per default lo *Stato* della Manifestazione d'Interesse verrà impostato su "*Ammessa*" ma, se necessario, potrà essere modificato **solo a scadenza dell'avviso**.

Per modificare lo stato di una Manifestazione d'Interesse, selezionare la riga e cliccare su **Esito** e quindi **Esclusa**.



Esclusa	ione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema	Ordinamento
Annulla Esito		11111111114	IT07679350632	Napoli	[REDACTED]	Ammessa		21/05/2024 12:53:24	PI000796-24	

*Figura 57 – Esclusione di una Manifestazione d’Interesse*

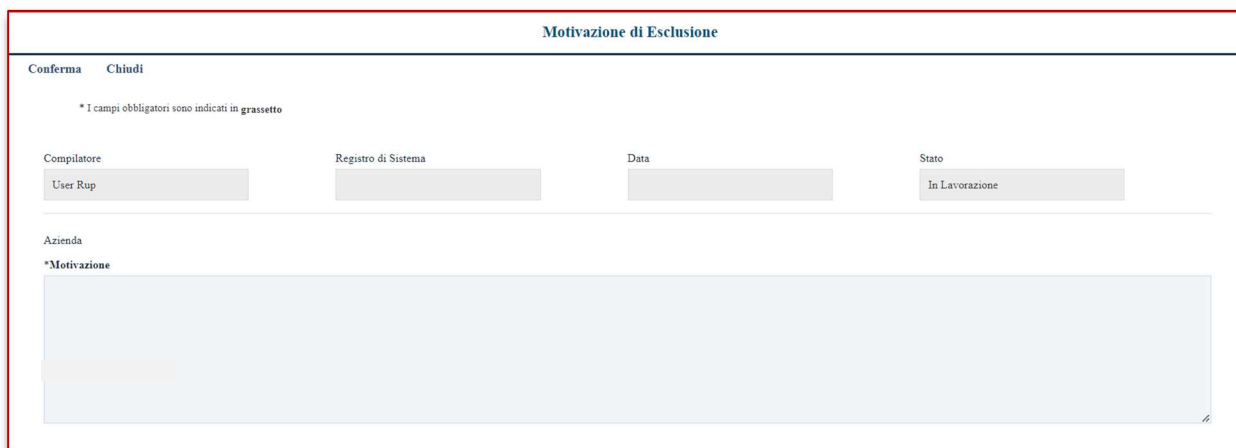
Per annullare un esito di esclusione ad una Manifestazione di interesse, selezionare l'Operatore Economico, cliccare sul menu **Esito** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e selezionare il comando **Annulla Esito**.



Esclusa	ale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	E-Mail	Stato	Motivazione	Data ricezione	Registro di Sistema	Ordinamento
Annulla Esito	Test	39828920734	IT39828920734	Bari	andrea.serrano.bari@gmail.com	Ammessa		27/08/2025 17:08:38	PI001933-25	
<input type="radio"/>	Q	CARRARO S.P.A.	00202040283	IT00202040283	Campodarsego	e.pannullo@afsoluzioni.it	Ammessa	27/08/2025 17:09:21	PI001935-25	
<input type="radio"/>	Q	F19	11111111114	IT07679350632	Napoli	c.lavorgna@afsoluzioni.it	Ammessa	27/08/2025 17:10:03	PI001937-25	

*Figura 58 – Annulla Esito di una Manifestazione d’Interesse*

Sia nel caso di esclusione che di annullamento dell’esito di una manifestazione di interesse, è necessario inserire una motivazione:



**Motivazione di Esclusione**

Conferma Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati in grassetto

Compiler: User Rup

Registro di Sistema: [REDACTED]

Data: [REDACTED]

Stato: In Lavorazione

Azienda

\*Motivazione

[REDACTED]

*Figura 59 – Motivazione Esclusione Manifestazione d’Interesse*

È sempre possibile modifica l’esito prima della creazione dell’invito.

N.B. Si rende noto che trascorsi 150 giorni di inattività dall’ultimo documento acquisito sulla procedura (es. Manifestazione d’Interesse, Modifica Bando, Rettifica o qualsiasi altro documento presenti il medesimo fascicolo di sistema), il bando verrà “Chiuso” automaticamente.

## 4. CREAZIONE DELL'INVITO

Una volta raggiunta la data di scadenza dell'Avviso ed impostato gli esiti desiderati sulle Manifestazioni d'Interesse pervenute, sarà possibile procedere con la creazione dell'invito come mostrato di seguito:



*Figura 60 – Crea Invito*

Verrà mostrato il seguente messaggio: “Attenzione la creazione dell'invito chiude la fase di valutazione delle manifestazioni di interesse non consentendo più di agire sul documento di avviso”.

Nel momento in cui il RUP clicca sul comando **Crea Inviti**, la piattaforma farà partire automaticamente le operazioni alla PCP per l'invio delle schede richieste (scheda ANAC S1).

Dopo l'avvio del comando *Crea Inviti*, la piattaforma predisporrà in bozza il documento di configurazione della seconda fase, nella quale saranno importati dalla fase precedente quasi tutte le informazioni. Le informazioni specifiche della seconda fase (ad es. i nuovi termini di scadenza) dovranno essere compilati ex novo.

Il documento di Invito viene precompilato sulla base delle informazioni inserite durante la fase di manifestazione di interesse. Il sistema richiede l'inserimento di alcune informazioni specifiche relative all'invito e consente di modificare soltanto una parte delle informazioni precedentemente inserite nella fase di predisposizione dell'avviso.

Nel dettaglio, all'interno delle seguenti sezioni si dovranno alcune informazioni:

- **Testata:** è necessario inserire i termini associati all'invito;
- **Atti:** è consentito predisporre la documentazione da mettere a disposizione agli operatori economici invitati;
- **Busta Documentazione:** è consentito predisporre la documentazione richiesta agli operatori economici invitati e richiedere e specializzare il DGUE;
- **Criteri di Valutazione Prevalenti:** è consentito apportare modifiche purché coerenti con quanto definito nella fase di avviso;
- **Elenco Lotti:** in caso di gare multilotto, è possibile specificare e/o modificare i criteri di valutazione per ciascun lotto, se non già effettuato nella fase di avviso e nel rispetto della coerenza con quanto ivi stabilito;
- **Riferimenti:** è possibile modificare o integrare gli utenti già inseriti;
- **Destinatari:** è necessario consolidare l'elenco degli operatori economici da invitare.

N.B.: durante la creazione dell'invito non è possibile apportare modifiche non coerenti con quanto stabilito nella fase di avviso (ad esempio variazioni di importi, criterio aggiudicazione gara, struttura dei lotti o delle voci). La piattaforma effettua un controllo automatico ed avvisa l'utente in caso di incongruenze.

Per quanto riguarda la sezione **Destinatari**, è necessario cliccare su **Criteri scelta Fornitori** per selezionare i destinatari:



The screenshot shows a navigation menu at the top with various options. Below it, there are two main sections:

**Lista Fornitori che hanno presentato domanda o manifestato interesse**

N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax
F19		IT07679350632	11111111114	[REDACTED]	Via Argine 929	Napoli	Napoli	Italia	20100	089200612	

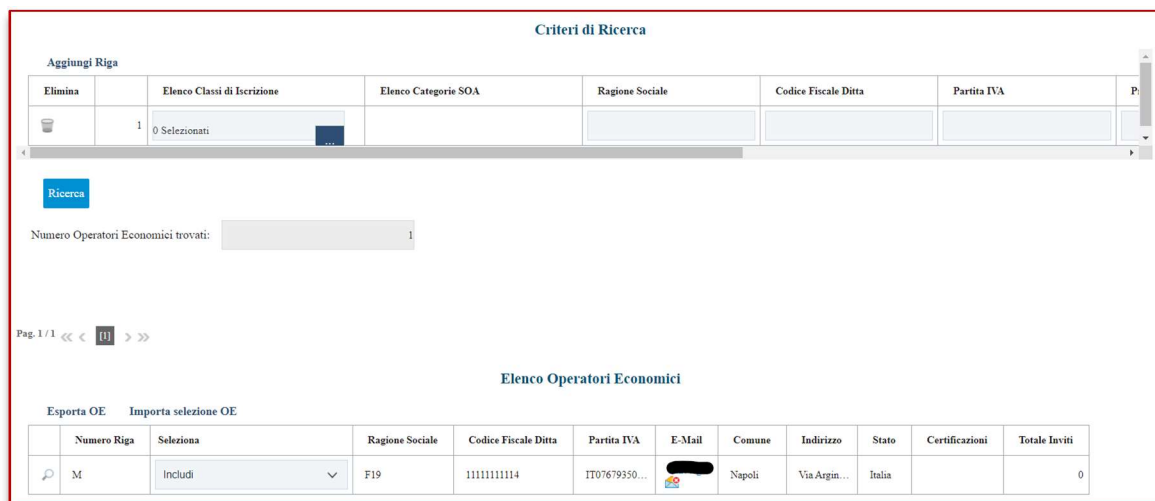
**Lista Fornitori Destinatari**

**Criteri scelta fornitori** (highlighted in red) | Sorteggio Pubblico | Esporta XLSX

N. Riga	Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax
---------	-----------------	-------------	----------------	--------	-----------	--------	-----------	-------	-----	----------	-----

*Figura 61 – Criteri Scelta Fornitori*

Nel caso venga avviata la ricerca senza definire alcun filtro, verranno riportati gli Operatori Economici la cui manifestazione d'interesse è stata accettata, avranno una M nella colonna "numero Riga".



The screenshot shows the search criteria and results sections:

**Criteri di Ricerca**

Aggiungi Riga

Elimina	Elenco Classi di Iscrizione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	P...
[Icon]	1 0 Selezionati					

**Ricerca**

Numero Operatori Economici trovati: 1

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

**Elenco Operatori Economici**

Esporta OE | Importa selezione OE

Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo	Stato	Certificazioni	Totale Inviti
M	Includi	F19	11111111114	IT07679350...	[REDACTED]	Napoli	Via Argin...	Italia		0

*Figura 62 – Destinatari*

Nel caso sia necessario inserire ulteriori destinatari, occorre definire sulla riga i criteri desiderati ed avviare nuovamente la ricerca.

Criteri di Ricerca

Elimina	Elenco Classi di Iterazione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (sede legale)	Impresa iscritta a
	1 22000000-0 - Stampati e prodotti aff...						

Ricerca

Numero Operatori Economici trovati:

Pag. 1 / 1 << < **1** > >>

Elenco Operatori Economici

Esporta OE    Importa selezione OE

Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo	Stato	Certificazioni	Totale Inviti
M	Includi	F19	1111111111114	IT07679350...		Napoli	Via Argin...	Italia		0
1	Includi	Fornitore AC	CNDCMNS1H22F205V	IT0124651...		ROMA	via roma ...	Italia		2
1	Includi	fornitore Breamb	00222620163	IT00222620...		ROMA	via lucca ...	Italia		1
1	Includi	Fornitore MP 01	PPRMNG93A50L103F			Teramo	Via prova 1	Italia		0

*Figura 63 – Destinatari*

Nell'elenco dei destinatari è possibile distinguere gli Operatori Economici che hanno Manifestato Interesse da quelli che rispondono ai criteri di ricerca impostati nel seguente modo: nella colonna "N° riga" verrà inserita la lettera "M" per indicare i fornitori che hanno manifestato Interesse, mentre con il numero progressivo verranno indicati i fornitori che rispondono ai criteri impostati sul numero riga corrispondente.

Criteri di Ricerca

Elimina	Elenco Classi di Iterazione	Elenco Categorie SOA	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	Provincia (sede legale)	Impresa iscritta a
	1 22000000-0 - Stampati e prodotti aff...						

Ricerca

Numero Operatori Economici trovati:

Pag. 1 / 1 << < **1** > >>

Elenco Operatori Economici

Esporta OE    Importa selezione OE

Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo	Stato	Certificazioni	Totale Inviti
M	Includi	F19	1111111111114	IT07679350...		Napoli	Via Argin...	Italia		0
1	Includi	Fornitore AC	CNDCMNS1H22F205V	IT0124651...		ROMA	via roma ...	Italia		2
1	Includi	fornitore Breamb	00222620163	IT00222620...		ROMA	via lucca ...	Italia		1
1	Includi	Fornitore MP 01	PPRMNG93A50L103F			Teramo	Via prova 1	Italia		0
1	Includi	Fornitore Test 01	LCNCML67H21G273F	IT01975400...		Salerno	Via San L...	Italia		0
1	Includi	Hard & Soft Hoo...	02762870653	IT02762870...		Battipaglia	Via S.S. 1...	Italia		2
1	Includi	Teamsystem SpA	01035310414	IT01035310...		Pesaro	Via Sandr...	Italia		3

*Figura 64 – Destinatari*

Una volta ottenuto l'elenco dei destinatari desiderato, cliccare sul pulsante "Conferma" in alto sulla toolbar per riportarli sull'invito:

<b>Ricerca Operatori Economici</b>				
Salva	<b>Conferma</b>	Precedente	Esporta in xls	Chiudi

*Figura 65 - Scheda "Destinatari"*

Le chiamate alla PCP per quanto concerne la seconda fase ad inviti vengono effettuate automaticamente dalla piattaforma con la pubblicazione su S.TEL.LA. (comando **Invio** presente nella toolbar).

Il Sistema invierà un'e-mail di notifica agli Operatori Economici per invitarli a collegarsi in Piattaforma e prendere visione dell'Invito ricevuto.

## 5. INDICE DELLE FIGURE

<i>Figura 1 – Avvisi - Bandi - Inviti .....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2 – Avvisi - Bandi - Inviti .....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 3 – Nuova Procedura .....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 4 – Procedura Negoziata con Avviso .....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 5 – Dettaglio Avviso .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 6 – Sezioni .....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 7 – Testata - Ente Appaltante .....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 8 – Testata - Ente Proponente .....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 9 – Testata - Dati Informativi .....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 10 – Informazioni Aggiuntive .....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 11 – Informazioni PNRR/PNC .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 12 – Importi .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 13 – Termini .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 14 – Criteri .....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 15 – Criteri Anomalia .....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 16 – Parametri .....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 17 – Sezione Interoperabilità .....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 18 – Interoperabilità (1) .....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 19 – Interoperabilità (2) .....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 20 – Interoperabilità (2) .....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 21 – Atti .....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 22 – Selezione Luogo ISTAT .....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 23 – Selezione CPV .....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 24 – Dettagli pubblicazione PVL .....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 25 – Prodotti - Scelta del modello .....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 26 – Lotti - Elenco Prodotti .....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 27 – Lotti - Multi voce .....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 28 – Lotti - Aggiungi .....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 29 – Lotti - Verifica Informazioni .....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 30 – Busta Documentazione - Inserisci Documento .....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 31 – Busta Documentazione - Elenco documenti .....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 32 – Busta Tecnica .....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 33 – Busta Tecnica .....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 34 – Elenco Lotti .....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 35 – Elenco Lotti - Busta Tecnica .....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 36 – Criteri di valutazione .....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 37 – Criteri di Valutazione busta tecnica - Riparametrazione del Punteggio Tecnico .....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 38 – Criteri di valutazione busta tecnica - Ricalcola Punteggi Dopo esclusione .....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 39 – Criteri di valutazione busta tecnica - Criterio soggettivo .....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 40 – Criteri di valutazione busta tecnica - Criterio Oggettivo .....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 41 – Criteri di valutazione Busta Economica - Criteri .....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 42 – Elenco Lotti - Criteri Di Valutazione .....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 43 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione - Dettaglio .....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 44 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione - Criterio Aggiudicazione Gara .....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 45 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione - Punteggio Tecnico e Punteggio Economico .....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 46 – Elenco Lotti - Aggiungi Criteri base .....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 47 – Elenco Lotti - Criteri di Valutazione personalizzati .....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 48 – Riferimenti .....</i>	<i>35</i>

<i>Figura 49 – Note</i> .....	35
<i>Figura 50 – Cronologia PCP</i> .....	36
<i>Figura 51 – Sezione Cronologia</i> .....	37
<i>Figura 52 – Sezione Documenti</i> .....	37
<i>Figura 53 – Invio dell’Avviso</i> .....	37
<i>Figura 54 – Manifestazioni d’interesse</i> .....	38
<i>Figura 55 – Dettaglio Manifestazione d’Interesse</i> .....	38
<i>Figura 56 – Dettaglio Busta Documentazione</i> .....	39
<i>Figura 57 – Esclusione di una Manifestazione d’Interesse</i> .....	40
<i>Figura 58 – Annulla Esito di una Manifestazione d’Interesse</i> .....	40
<i>Figura 59 – Motivazione Esclusione Manifestazione d’Interesse</i> .....	40
<i>Figura 60 – Crea Invito</i> .....	41
<i>Figura 61 – Criteri Scelta Fornitori</i> .....	42
<i>Figura 62 – Destinatari</i> .....	42
<i>Figura 63 – Destinatari</i> .....	43
<i>Figura 64 – Destinatari</i> .....	43
<i>Figura 65 - Scheda “Destinatari”</i> .....	43