Classificazione: dominio pubblico

Stazione Appaltante

Servizio Sintel

Gestione della Procedura

Data pubblicazione: **4 Novembre 2020**

INDICE

1. INTRODUZIONE 3

1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
1.2. RIFERIMENTI 3
1.3. VERSIONI 3

2. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA 3

2.1. INVIO NUOVE COMUNICAZIONI 4
2.2. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI RICEVUTE 5

3. RAGGRUPPAMENTO FUNZIONALITÀ PER PROCEDURA PUBBLICATA 7

3.1. MODIFICA RUP 8
3.2. POSTICIPO TERMINI DI GARA 9
3.3. MODIFICA BASE D'ASTA 9
3.4. MODIFICA PRODOTTO/LOTTO 13
3.5. GESTIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA 15
3.6. SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA 16
3.7. CORREZIONE PROCEDURA 18

4. VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA 19

4.1. ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE 20
4.1.1. Riapertura termini di gara 20
4.1.2. Gestione delle offerte offline 21
4.1.3. Valutazione della Firma Digitale 23
4.1.4. Metodo calcolo anomalia 26
4.2. VALUTAZIONE BUSTA AMMINISTRATIVA 28
4.2.1. Sorteggio del campione del 10% dei Fornitori 29
4.3. NOMINA COMMISSIONE 30
4.4. VALUTAZIONE BUSTA TECNICA 33
1.1.1. Particolarità per Procedure Unitarie in ambito Farmaci e Dispositivi medici 37
4.5. VERBALE DELLA COMMISSIONE 38
4.6. VALUTAZIONE BUSTA ECONOMICA 40
4.6.1. Valutazione offerte sopra la base d'asta 41
4.6.2. Valutazione offerte anomale art. 97 D.Lgs. 50/2016 45

5. AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA 48

5.1. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE 48
5.2. AGGIUDICAZIONE 51

6. ALTRE FUNZIONALITÀ DISPONIBILI 53

6.1. CREAZIONE REPORT INTERMEDIO 53
6.2. COMPARAZIONE OFFERTE 54
6.3. RIAMMISSIONE OPERATORI ECONOMICI ESCLUSI 56
6.4. CHIUSURA DELLA PROCEDURA (NON AGGIUDICAZIONE) 58

7. SORTEGGIO 59

8. CONTATTI 63

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per Stazioni Appaltanti descrive le funzionalità a disposizione degli utenti durante le fasi della pubblicazione, valutazione e aggiudicazione di una procedura.

1.2. Riferimenti

Tutti i documenti cui questo manuale rimanda sono disponibili per la consultazione sul sito internet di ARIA, nella sezione **Help > Guide e Manuali.**

1.3. Versioni

Versione SINTEL utilizzata per la stesura del manuale: R5.40.3.4.

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.9.00

2. Comunicazioni della procedura

In questa sezione è possibile consultare le comunicazioni di procedura (messaggi) ricevuti dall'Ente da parte degli Operatori Economici partecipanti alla procedura, oppure a loro inviati. Viene visualizzato, indicato in parentesi accanto al nome della sezione, il numero di messaggi ricevuti non letti (v. Figura seguente).

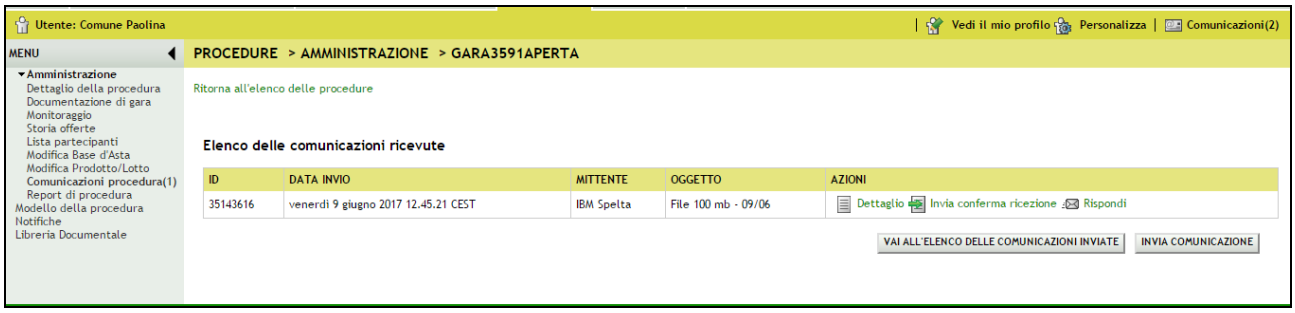


Figura 1

La funzionalità "Comunicazioni della procedura" è disponibile in qualsiasi momento nell'ambito di una procedura, anche dopo aver chiuso la fase di "Aggiudicazione".

2.1. Invio nuove comunicazioni

Per poter inviare una comunicazione a un operatore economico, e per poter visualizzare tutte le comunicazioni inviate, la SA può utilizzare il link “VAI ALL’ELENCO DELLE COMUNICAZIONI INVIATE” (v. Figura 1).

Per quanto riguarda l’invio di una nuova comunicazione bisogna attivare il tasto funzionale “INVIA COMUNICAZIONE” (v. Figura seguente).). L’applicativo visualizza la nuova pagina “Invia documentazione”, in cui la SA può definire destinatario della comunicazione, oggetto e testo del messaggio, e l’eventuale allegato; la SA può sempre decidere eventualmente di annullare l’operazione di invio mediante il tasto funzionale “ANNULLA”, o può spedire la comunicazione mediante il tasto funzionale “INVIA” (v. Figura 4)

È possibile i dettagli delle comunicazioni inviate (v. Figura 3) dalla tabella presente nella sezione “Elenco delle comunicazioni inviate”, selezionando il link “Dettaglio” presente nella colonna “AZIONI” (v. Figura seguente).

Figura 2

La selezione del link “Dettaglio” visualizza la pagina sullo stato relativo alla ricezione del dettaglio (v. Figura seguente), con informazioni relative al destinatario, all’oggetto e al testo del messaggio e al file eventualmente allegato.

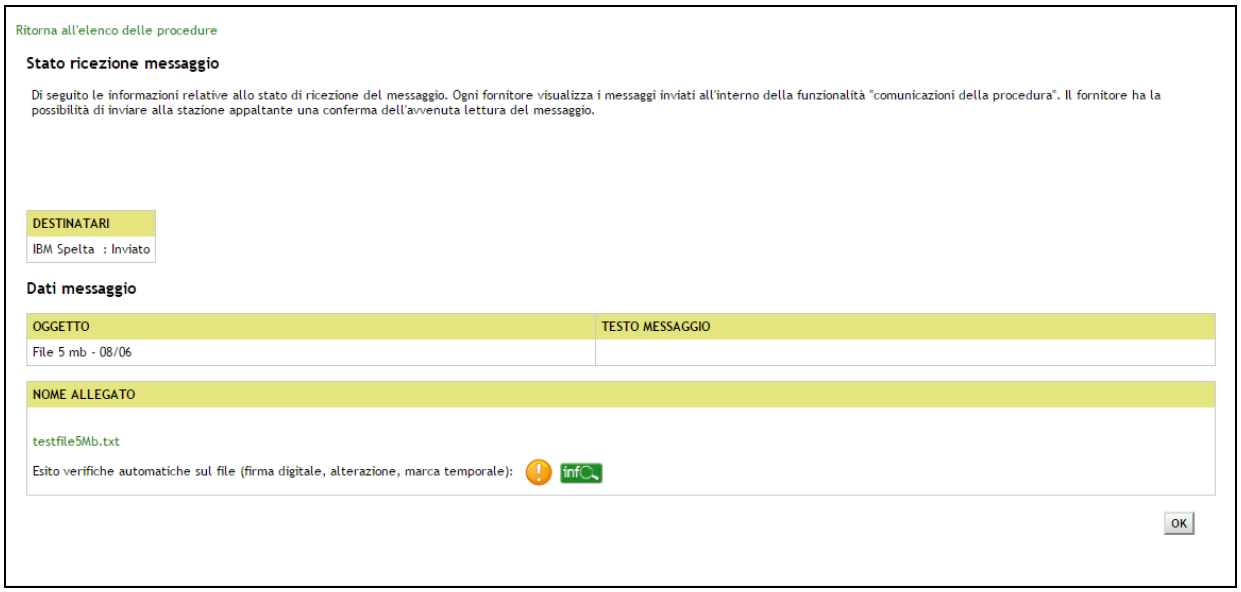


Figura 3

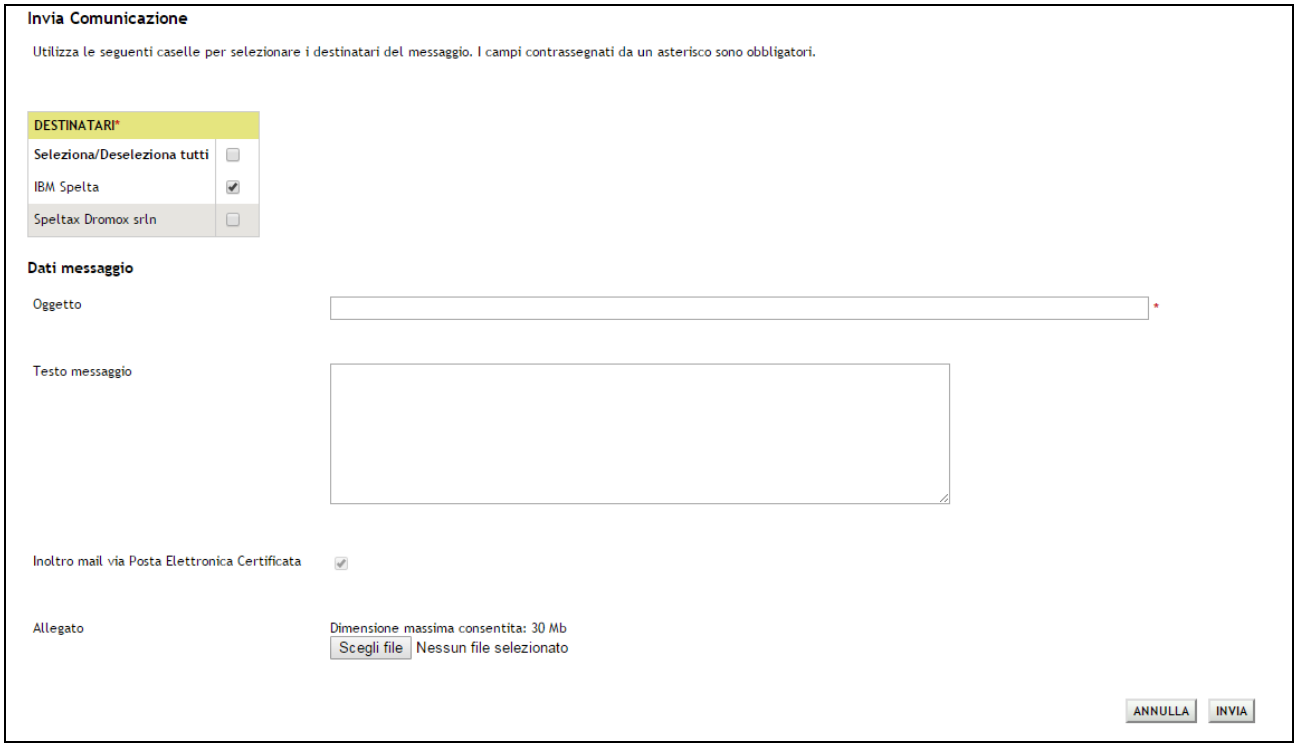


Figura 4

Quando l'utente clicca sul tasto funzione INVIA COMUNICAZIONE si apre la relativa pagina "Invia Comunicazione" che, in fase di upload del file allegato, presenta un controllo sulla dimensione del file secondo le seguenti regole:

- se ***0 < dimensione file <= 30 Mb***: il file è uploadato in piattaforma ed allegato alla mail PEC;
- se ***30 Mb < dimensione file <= 100***: il file è uploadato in piattaforma e allegato, se possibile, alla mail PEC;

In questo caso è implementato un alert di attenzione NON BLOCCANTE con icona di pericolo

"⚠", box rosso e il seguente testo: "*Attenzione: il file che si intende allegare supera la dimensione massima consentita. Il file potrebbe non essere allegato alla mail PEC relativa alla comunicazione ma sarà sempre consultabile dal destinatario tramite la funzionalità Comunicazioni procedura in Sintel*".

- se ***dimensione file > 100***: il file è uploadato in piattaforma ma NON allegato alla mail PEC;

In questo caso è implementato un alert di attenzione NON BLOCCANTE con icona di pericolo

"⚠", box rosso e il seguente testo: "*Attenzione: il file che si intende allegare supera la dimensione massima consentita. Il file non sarà allegato alla mail PEC relativa alla comunicazione ma sarà sempre consultabile dal destinatario tramite la funzionalità Comunicazioni procedura in Sintel*".

La dimensione massima degli allegati è di 30Mb.

2.2. Gestione delle comunicazioni ricevute

Selezionando la voce di menù "Comunicazioni di procedura" si accede di default alla sezione relativa alla gestione delle comunicazioni ricevute (v. Figura seguente).

È possibile consultare le comunicazione ricevute cliccando semplicemente sul link “Dettaglio” presente nella colonna “AZIONI”; la selezione di questo tasto visualizza la pagina “Dettaglio messaggio” contenente informazioni relative a DESTINATARI, oggetto e testo del messaggio, file allegato; nella pagina presentante i tre tasti funzionali OK, RISPONDI e INVIA CONFERMA DI RICEZIONE (v. Figura 6), la selezione del tasto OK permette di concludere l’operazione e di tornare sulla pagina “Elenco delle comunicazioni ricevute”, la selezione del tasto “RISPONDI” porta sulla pagina di “Invia Comunicazione” che permette di confezionare un messaggio di risposta verso un utente destinatario (v. Figura 7), mentre la selezione del tasto “INVIA CONFERMA DI RICEZIONE” permette di inviare al mittente una conferma di ricezione del messaggio.

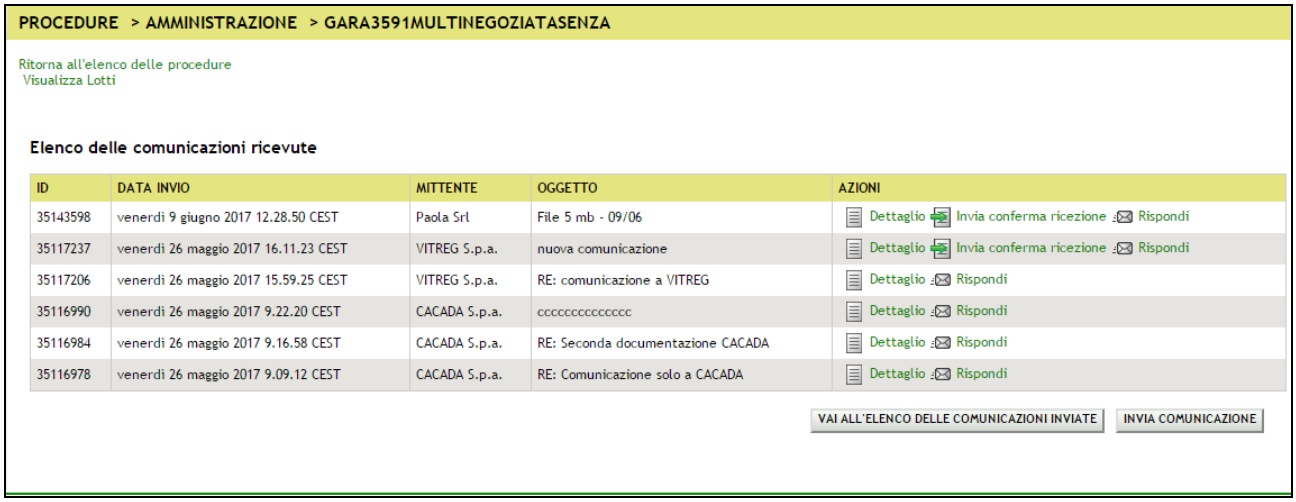


Figura 5

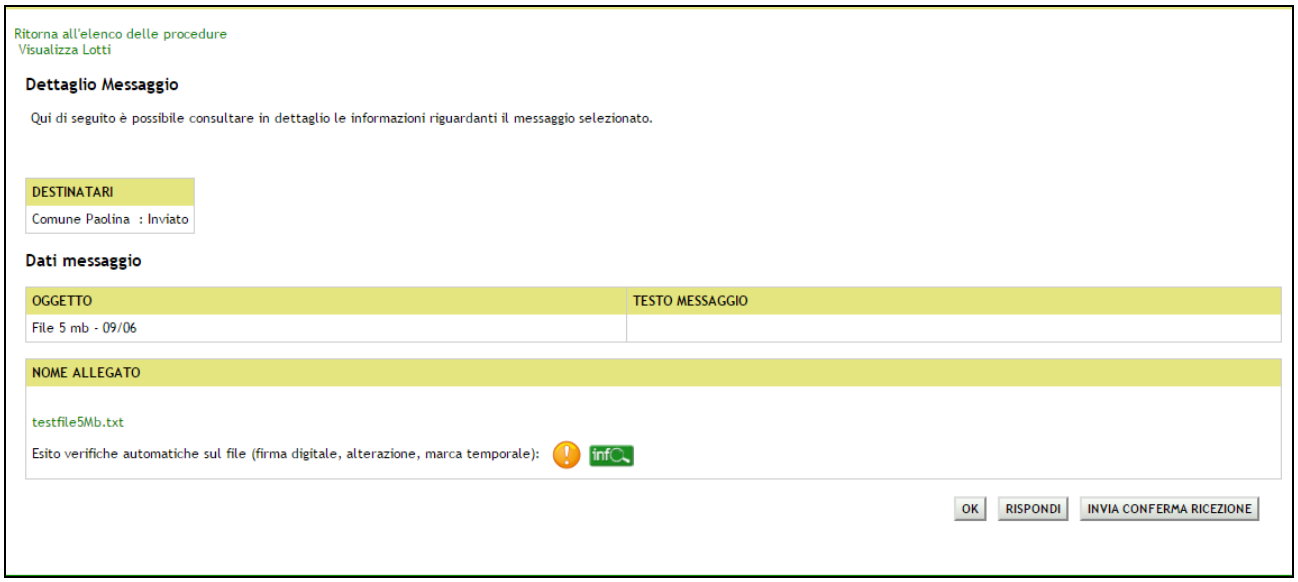


Figura 6

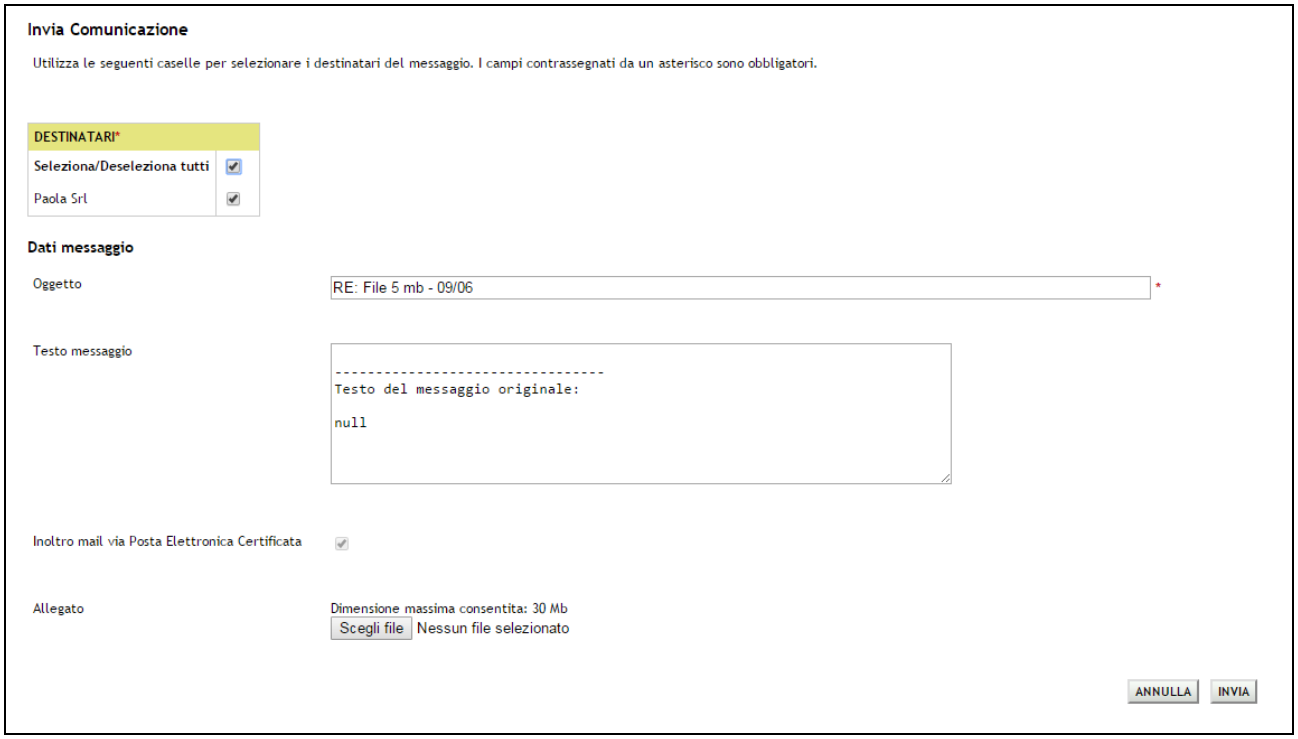


Figura 7

Nella pagina "Invia comunicazione" (v. Figura precedente) la lista degli OO EE che popola la tabella "DESTINATARI" è costituita:

- per le procedure NON A INVITO da tutti gli OO EE che hanno correttamente sottomesso un'offerta, che risulterà con stato "Valida".
- per le procedure A INVITO da tutti gli OO EE invitati

3. Raggruppamento funzionalità per Procedura Pubblicata

Durante la fase di pubblicazione di una Procedura monolotto o multilotto, è possibile effettuare alcune azioni di modifica definite da specifiche funzionalità descritte nei seguenti paragrafi. Le funzionalità descritte sono tutte accessibili dalla pagina di "Monitoraggio" e raggruppate in un'unica tabella con intestazione "COSA PUOI FARE" .

Le funzionalità specifiche relative a questa fase di una procedura sono:

1. Modifica RUP
2. Posticipo termini di gara
3. Modifica Base d'Asta
4. Modifica Prodotto/Lotto
5. Lista Partecipanti
6. Gestione Documentazione di gara
7. Sospensione Procedura
8. Correzione Procedura

Per le sole procedure di tipologia “**Affidamento Diretto**” sarà disponibile un’ulteriore funzionalità, sempre presente nella sezione “Monitoraggio” ed utilizzabile con la pressione del pulsante AGGIUDICAZIONE ANTICIPATA.
Tale funzionalità consente di anticipare i termini di aggiudicazione della gara.

La piattaforma mette a disposizione dell’utente ulteriori funzionalità specifiche relative alla fase di valutazione e/o aggiudicazione di una procedura, le quali sono:

- Comparazione Offerte
- Riammissione Operatori Economici Esclusi
- Chiusura della procedura

Nei paragrafi seguenti saranno descritte nel dettaglio le funzionalità della fase di pubblicazione di una procedura.

3.1. Modifica RUP

Una delle funzionalità disponibili a partire dalla fase di pubblicazione di una procedura è “Modifica RUP”. L’operazione di modifica del R.U.P. può essere utilizzata dall’attuale R.U.P. e dai “Delegati alla gestione della procedura”.
È raggiungibile dalla sezione “Dettaglio della procedura” in corrispondenza della voce “Responsabile Unico del Procedimento” e dalla sezione “Monitoraggio” nella tabella “COSA PUOI FARE”.

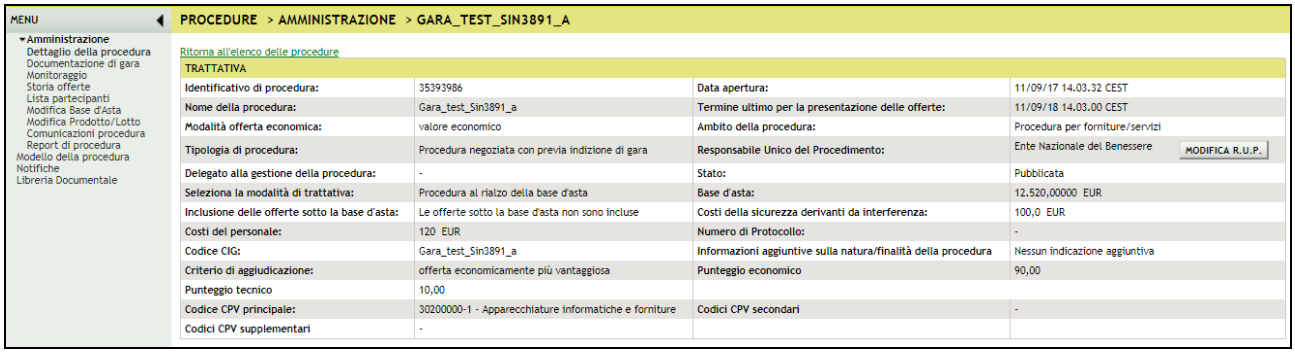


Figura 8

Cliccando sul pulsante “MODIFICA R.U.P.” è possibile accedere alla pagina dove sarà possibile effettuare il cambio del Responsabile Unico del Procedimento.

Sotto alla voce “Attuale Responsabile Unico del Procedimento” si trova il menù a tendina dove sono presenti tutti i dipendenti dell’Ente aventi il ruolo di R.U.P. e che possiedono le deleghe relative all’ambito merceologico della procedura di gara in oggetto (si veda il manuale “M-1CRSS-1SA-02 Gestione del Profilo”).

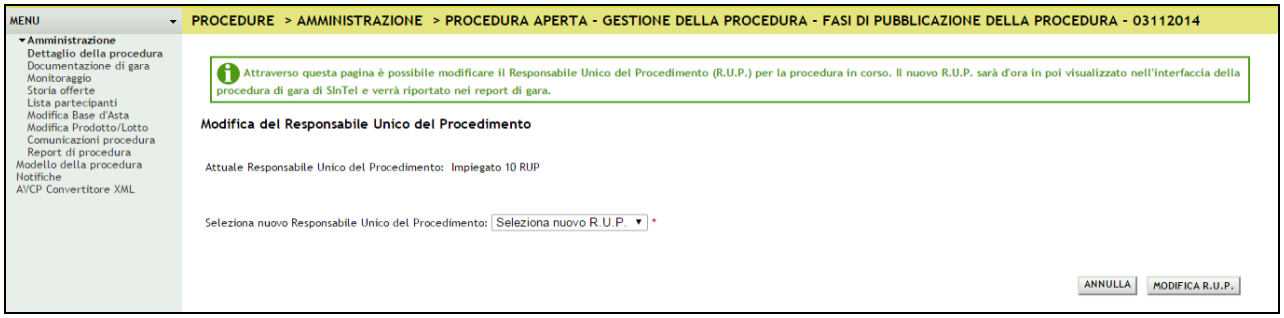


Figura 9

Dopo aver scelto il nome del nuovo R.U.P. a cui associare la procedura selezionando il pulsante “MODIFICA R.U.P.”, e avendo effettuato la relativa conferma, l’operazione si conclude. L’utente viene automaticamente reindirizzato alla pagina “Dettaglio della procedura” dove potrà effettivamente vedere la modifica appena apportata.

Il pulsante “ANNULLA” invece permette di ritornare alla pagina “Dettaglio della procedura” senza effettuare nessuna modifica.

3.2. Posticipo termini di gara

Nella pagina “Monitoraggio” è possibile anche posticipare il termine ultimo per la presentazione delle offerte. Anche questa funzionalità risulta disponibile per il R.U.P. e per i Delegati della procedura; l’utilizzo di tale funzionalità è possibile solamente in fase di pubblicazione della procedura, **prima del raggiungimento della data “Termine ultimo per la presentazione delle offerte”**.

In corrispondenza del campo “Termine ultimo per la presentazione delle offerte” troviamo la data impostata in fase lancio della procedura (gg/mm/aaaa/hh/mm) e per ogni singolo campo è possibile espandere un menu a tendina per la modifica. Dopo aver selezionato i dati relativi alla data e all’orario desiderati, cliccando sul pulsante “Posticipa” si procede con la conferma dell’operazione.

È presente una pagina di conferma dell’operazione nella quale viene riportata la nuova data impostata. Premendo il pulsante “CONFERMA” si termina l’operazione di posticipo termine ultimo per la presentazione delle offerte (v. Figura seguente) e l’utente viene automaticamente reindirizzato alla pagina “Dettaglio della procedura”, in cui potrà visualizzare la modifica appena apportata.

Figura 10

Al termine dell’operazione sarà inviata una comunicazione automatica ai Fornitori, contenente la modifica del termine ultimo per la presentazione delle offerte. La comunicazione sarà inviata per le procedure a invito a tutti gli Operatori Economici invitati, mentre per le procedure non a invito diretto (es. procedure aperte) agli Operatori Economici che hanno già inviato un’offerta valida.

3.3. Modifica Base d’Asta

Questa funzionalità è accessibile direttamente dal menù di sinistra alla voce “Modifica Base d’Asta” e permette la modifica:

per le procedure TOTALI (sia per valore ECONOMICO che per valore PERCENTUALE) dei seguenti campi:

- Base d’asta
- costi della sicurezza derivanti da interferenza
- costi del personale

per le procedure UNITARIE per valore ECONOMICO dei seguenti campi:

- Prezzo unitario negoziabile su cui presentare offerta (prezzo del singolo prodotto modificando il quale in automatico viene modificato l'Importo negoziabile su cui presentare offerta, che non è editabile ma calcolato in automatico dal sistema dalla somma dei prezzi unitari negoziabili dei singoli prodotti per la loro quantità)
- costi del personale
- costi della sicurezza derivanti da interferenza in caso.

per le procedure UNITARIE per valore PERCENTUALE dei seguenti campi:

- Importo negoziabile su cui presentare offerta (valore al netto dei soli costi della sicurezza derivanti da interferenza)
- Costi del personale
- Costi della sicurezza derivanti da interferenza

È possibile utilizzare la funzionalità di modifica della base d'asta solo durante la fase di pubblicazione di una procedura ed è accessibile solo per il R.U.P. e per i Delegati. Nella pagina saranno visualizzati i prodotti con il relativo importo negoziabile (solo nel caso di procedure unitarie/per prezzo – v. Figure seguenti) o l'importo negoziabile su cui presentare offerta (in caso di procedure unitarie/per sconto – v. Figure seguenti) o la base d'asta complessiva (in caso di procedure totali/per prezzo e totali/per sconto – v. Figure seguenti) e premendo il pulsante MODIFICA sarà consentito modificare i dati

Per le procedure per sconto, in fase di modifica della base d'asta, il campo nominato "Base d'Asta" sta a indicare il valore lordo totale della trattativa (valore "Importo negoziabile su cui presentare offerta"" + valore " Costi della sicurezza derivanti da interferenza") indicato in fase di lancio della procedura.

In entrambi i casi (procedure unitarie e totali) sono presenti i campi dei costi non soggetti al ribasso, ovvero "costi del personale" e "costi della sicurezza derivanti da interferenza" e possono essere modificati.

In questa sezione è visibile anche il campo "Inclusione delle offerte sopra la base d'asta: Le offerte sopra la base d'asta sono/non sono incluse" (a seconda di quanto scelto dalla Stazione Appaltante in fase di lancio gara); tale campo invece non può essere modificato.

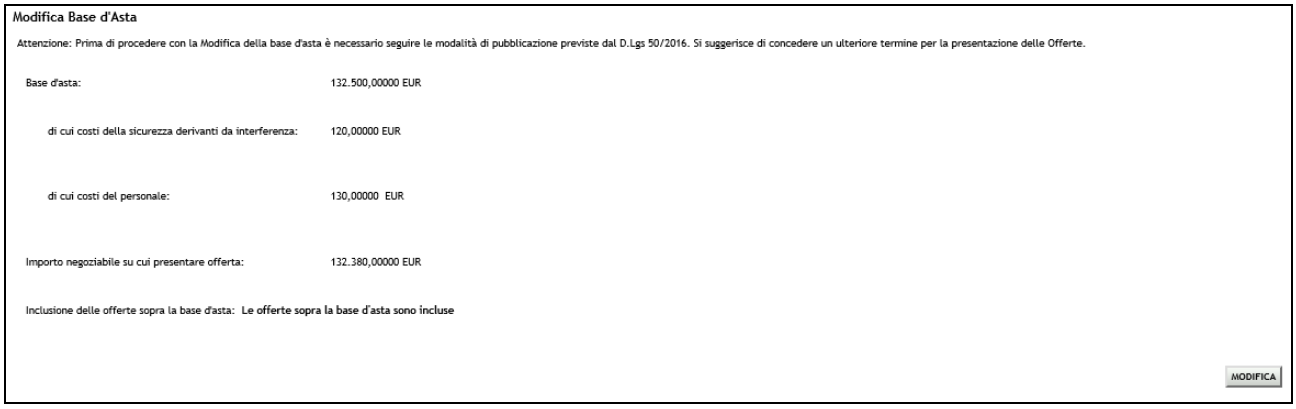
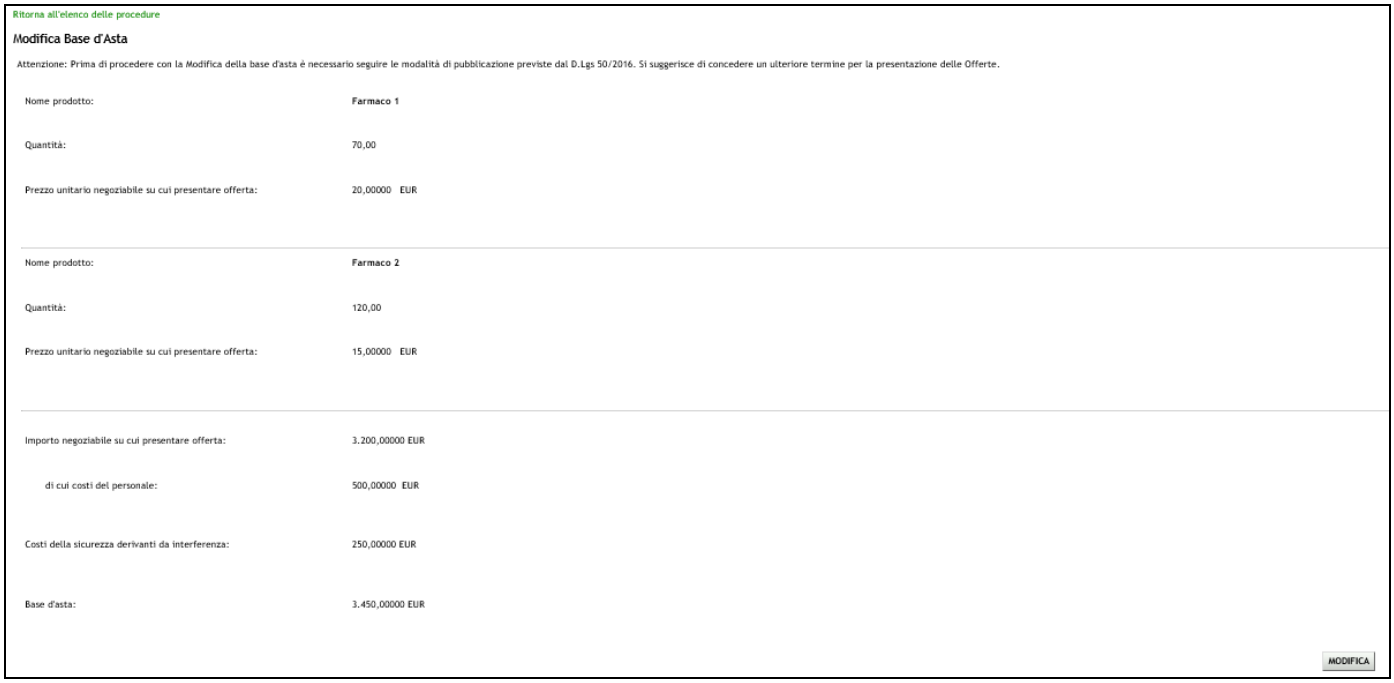


Figura 11 – Procedura Totale/Prezzo e Totale/Sconto


Ritorna all'elenco delle procedure

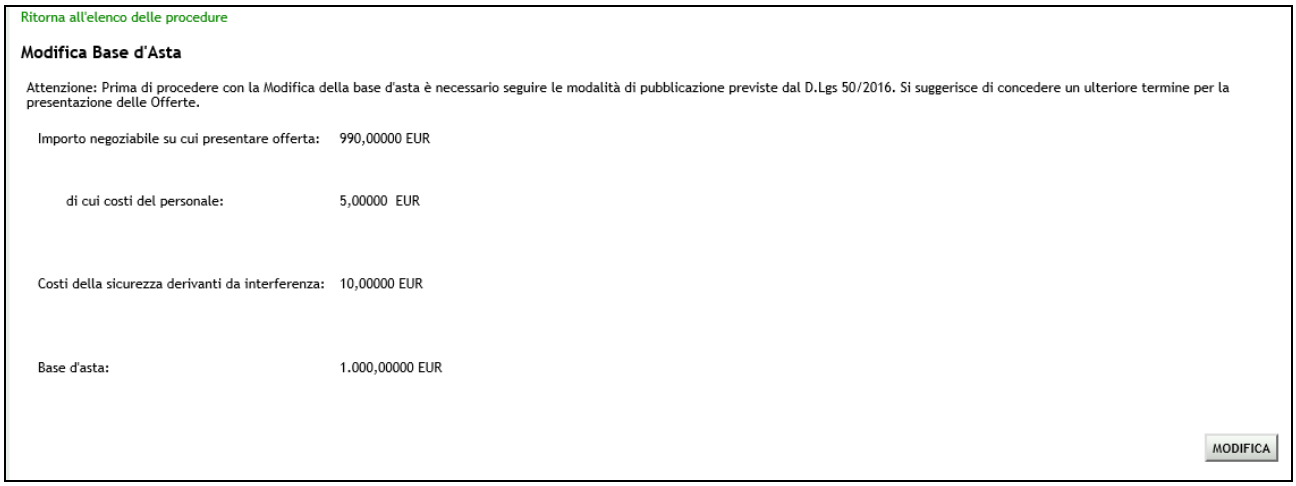
Modifica Base d'Asta

Attenzione: Prima di procedere con la Modifica della base d'asta è necessario seguire le modalità di pubblicazione previste dal D.Lgs 50/2016. Si suggerisce di concedere un ulteriore termine per la presentazione delle Offerte.

Nome prodotto:	Farmaco 1
Quantità:	70,00
Prezzo unitario negoziabile su cui presentare offerta:	20,00000 EUR
Nome prodotto:	Farmaco 2
Quantità:	120,00
Prezzo unitario negoziabile su cui presentare offerta:	15,00000 EUR
Importo negoziabile su cui presentare offerta:	3.200,00000 EUR
di cui costi del personale:	500,00000 EUR
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	250,00000 EUR
Base d'asta:	3.450,00000 EUR

MODIFICA

Figura 12 Procedura Unitaria/Prezzo


Ritorna all'elenco delle procedure

Modifica Base d'Asta

Attenzione: Prima di procedere con la Modifica della base d'asta è necessario seguire le modalità di pubblicazione previste dal D.Lgs 50/2016. Si suggerisce di concedere un ulteriore termine per la presentazione delle Offerte.

Importo negoziabile su cui presentare offerta:	990,00000 EUR
di cui costi del personale:	5,00000 EUR
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	10,00000 EUR
Base d'asta:	1.000,00000 EUR

MODIFICA

Figura 13 Procedura Unitaria/Sconto

NOTA per le procedure Unitarie/Sconto: pur essendo una procedura unitaria non sono presenti né i prodotti né la soglia percentuale (la soglia percentuale non è presente in quanto è un valore derivato dalle percentuali dei prodotti, che a loro volta non sono presenti perché non modificabili)

Cliccando sul pulsante “MODIFICA” i campi relativi ai dati sopra indicati vengono sbloccati ed è possibile effettuare la modifica. Sotto a ogni campo compilabile è presente l’importo attuale del valore che si intende modificare (v. Figura seguente).

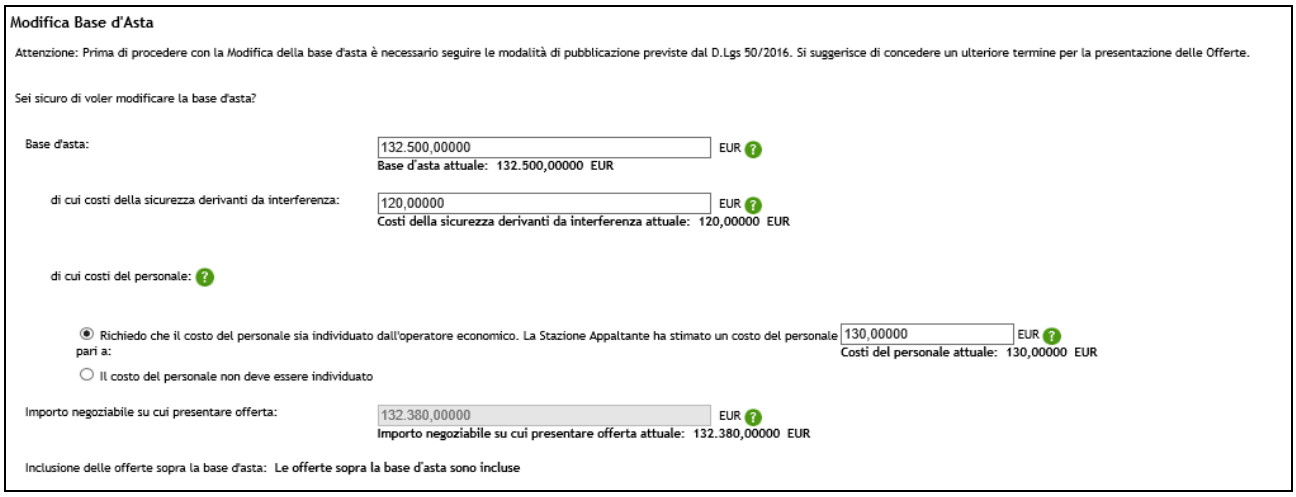


Figura 14 – Modifica Procedura Totale/Prezzo e Totale/Sconto

Figura 15 – Modifica Procedura Unitaria/Prezzo

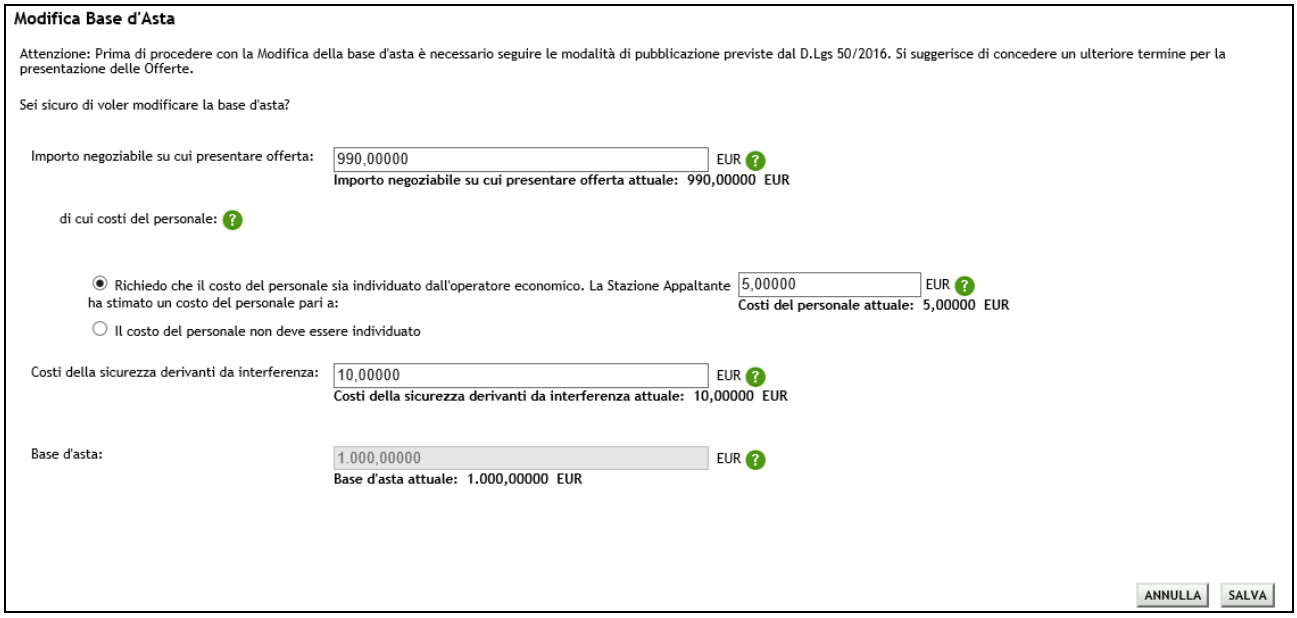


Figura 16 – Modifica Procedura Unitaria/sconto

Nel caso in cui, al momento della modifica, siano state inviate offerte valide da parte di alcuni Operatori Economici, ciò vi sarà notificato grazie a un messaggio informativo.

Cliccando sul pulsante "SALVA" si termina l'operazione di modifica della base d'asta. Dopo aver dato la conferma dell'operazione e aver scelto se inviare una comunicazione specifica con l'inserimento di un commento e/o di un report in formato .pdf, la piattaforma invierà una comunicazione automatica agli Operatori Economici nella quale sarà loro comunicata l'avvenuta operazione, indicando i vecchi valori e quelli nuovi relativamente alla base d'asta e dei costi non soggetti al ribasso. In caso di procedure a invito diretto la comunicazione sarà inviata a tutti i Fornitori invitati in fase di lancio, mentre per una procedura NON a invito diretto la comunicazione sarà inviata ai soli Fornitori che hanno inviato un'offerta valida.

La modifica della Base d'Asta comporta l'invalidazione delle offerte pervenute alla Stazione Appaltante prima dell'avvenuta modifica.

3.4. Modifica Prodotto/Lotto

La funzionalità "Modifica Prodotto/Lotto" permette di modificare il nome della procedura. Cliccando sul pulsante "MODIFICA" (v. Figura seguente) è possibile "sbloccare" i campi modificabili.

Figura 17

Una volta effettuata la modifica, cliccando sul pulsante "SALVA" si termina l'operazione (v. Figura seguente). Per verificare l'avvenuta modifica è possibile selezionare la voce di menù "Dettaglio della procedura".

Figura 18

Questa sezione permette di visualizzare sia gli Operatori Economici che hanno presentato un'offerta valida (per le procedure NON a invito diretto – v. Figura seguente) che i Fornitori invitati (procedure a invito – v. Figura 20). Nella tabella presente in questa pagina vengono visualizzate informazioni relative agli stessi (Ragione sociale, nazione, provincia, comune ed indirizzo email).

Figura 19

Per le procedure a invito diretto, questa sezione cambia il nome in "Lista Invitati" e, a differenza delle procedure NON a invito diretto, consente di invitare ulteriori Operatori Economici, come spiegato in seguito.

Figura 20

Cliccando sul pulsante "AGGIUNGI PARTECIPANTI" si accede alla pagina di selezione dei Fornitori (vedi par. 3.3 del manuale "M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura"). Di default viene presentato all'utente il risultato di una ricerca standard effettuata sulla Corrispondenza CPV ATECO specifica in relazione alla categoria merceologica scelta in fase di lancio (v. Figura seguente).

Figura 21

In ogni caso è possibile effettuare una nuova ricerca cliccando l'apposito pulsante presente in fondo alla pagina. Una volta effettuata eventualmente una nuova ricerca è possibile selezionare i Fornitori di interesse e aggiungerli alla lista degli invitati (tabella "FORNITORI SELEZIONATI" – v. Figura seguente) cliccando il pulsante "INVITA SELEZIONATI". Dopo aver dato la conferma dell'operazione appena svolta, la piattaforma reindirizzerà automaticamente l'utente alla pagina iniziale della sezione "Lista Invitati".

Figura 22

Ricordiamo che anche in fase di aggiunta partecipanti a una procedura a invito diretto è presente il pulsante "ESTRAZIONE EXCEL", il quale permette di scaricare un file .xls contente il risultato della ricerca appena effettuata (v. Figura precedente).

3.5. Gestione documentazione di gara

In questa sezione è possibile visualizzare, disabilitare, aggiungere e gestire la documentazione di gara ed eventualmente la documentazione per atti amministrativi: tale documentazione può essere stata precedentemente inserita in fase di lancio di una procedura, oppure è possibile inserirla in questo step (v. Figura seguente). Per ogni documento caricato, la piattaforma esegue un controllo sia sulla firma che sulla marcatura temporale. Tale controllo non risulta essere vincolante e nel caso di esiti negativi questi non risulteranno essere MAI bloccanti. Di base lo spazio a disposizione per l'inserimento della documentazione di gara è di 100 MB e 10MB per la documentazione atti amministrativi.

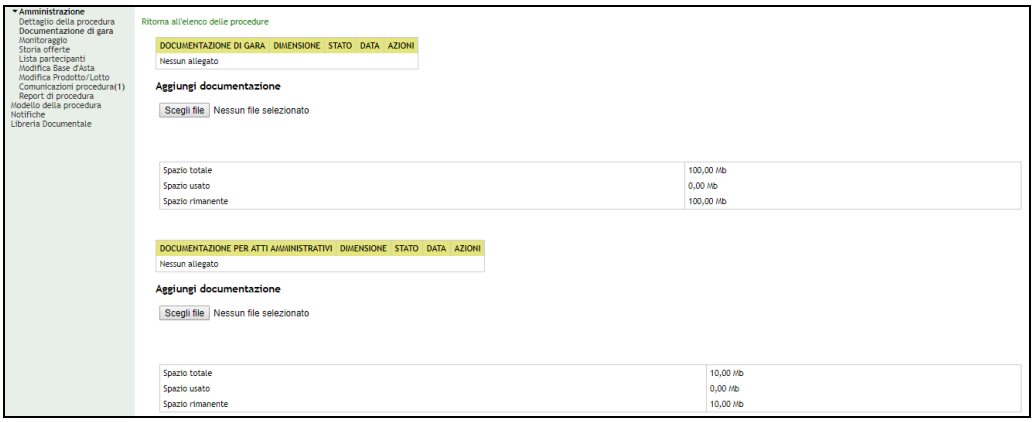


Figura 23

La documentazione per atti amministratiti è presente solo se durante il lancio della gara è stato selezionato all'interno della sezione "Modalità di pubblicazione sul portale ARIA l'opzione "pubblica solo le informazioni di testata".

La documentazione di gara che viene caricata in Sintel non può essere tolta e/o eliminata e risulta scaricabile da parte dagli Operatori Economici. La funzionalità "Disattiva" però permette la disattivazione di un documento e non risulterà più possibile scaricarlo né da parte degli Operatori Economici né da parte della Stazione Appaltante. Rimane comunque possibile riattivare in qualsiasi momento un documento precedentemente disattivato (v. Figura 24).

Come ultimo elemento della sezione troviamo la tabella relativa allo spazio disponibile e utilizzato che la piattaforma mette a disposizione della Stazione Appaltante.

Per le procedure che hanno come ambito merceologico "Gara per l'affidamento di lavori pubblici" lo spazio a disposizione dell'utente passa da 100 a 140 Mb.

Figura 24

3.6. Sospensione della procedura

La possibilità di sospensione di una procedura risulta possibile solo se questa è in stato "Pubblicata". Il pulsante che permette tale azione si trova nella sezione "Monitoraggio" (v. Figura seguente). Dopo aver selezionato il pulsante "SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA" e aver dato la conferma, la piattaforma richiede l'inserimento di un commento obbligatorio che sarà inserito nella comunicazione inviata automaticamente ai Fornitori (per le procedure NON a invito diretto ai soli Fornitori che hanno inviato un'offerta valida – per le procedure a invito diretto a tutti i Fornitori invitati).

Figura 25

È possibile in qualsiasi momento ripristinare una procedura in stato "SOSPESA" accedendo sempre alla sezione "Monitoraggio" (v. Figura seguente).

La procedura riprenderà il conteggio del tempo mancante alla chiusura, riavviando il tempo residuo al momento della sospensione e aggiungendo in "coda" i giorni di sospensione.

Ad esempio, se una procedura con scadenza prevista il 30/06 viene sospesa per una durata di 30 giorni, il nuovo termine sarà 30 giorni dopo il 30 giugno (ovvero il 30 luglio).

Anche per il ripristino di una procedura viene richiesta una doppia conferma e l'inserimento di un commento che sarà inserito nella comunicazione automatica ai Fornitori.

La suddetta funzionalità non è prevista per le procedure di Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

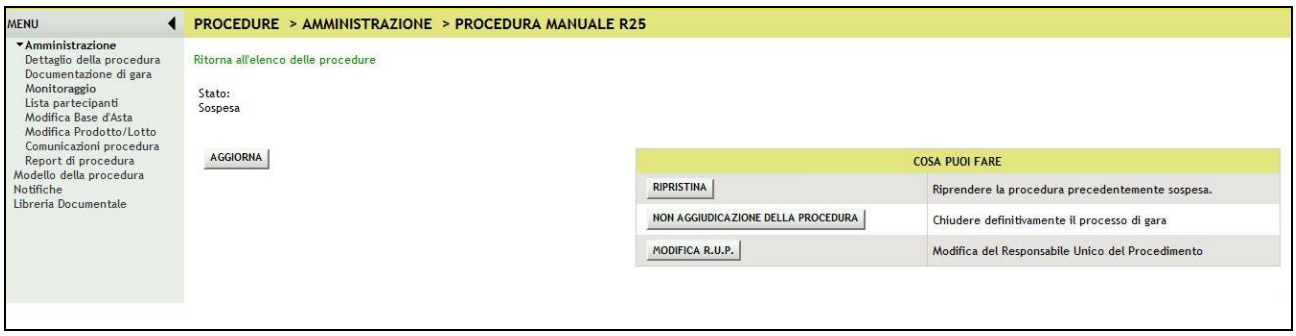


Figura 26

N.B. Per le procedure Multilotto, la funzionalità di sospensione è a livello di multilotto ed è disponibile nella sezione "Monitor multilotto" (v. Figura seguente).
Premuto il pulsante "SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA", verrà presentata una schermata di conferma con la richiesta di inserimento obbligatorio di un commento.

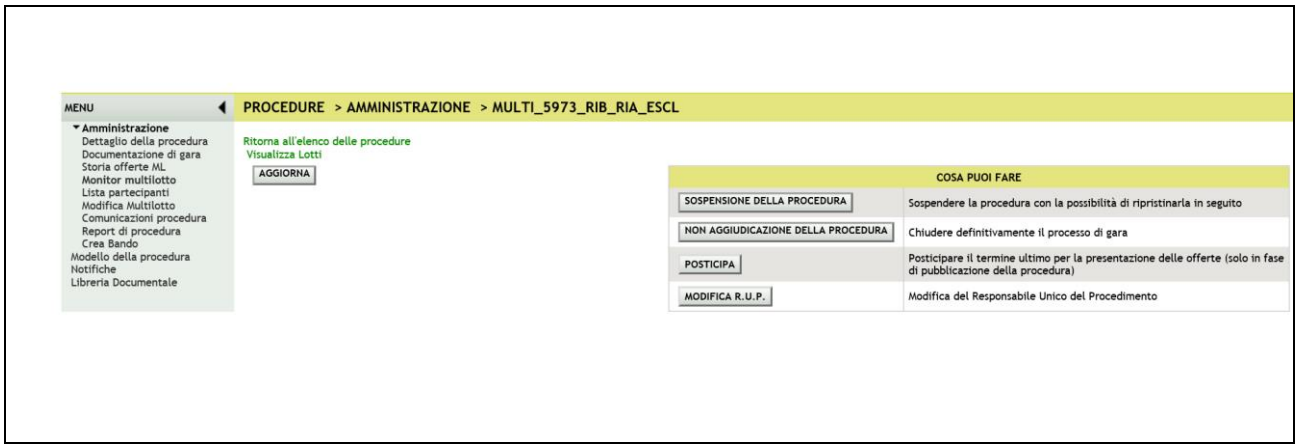


Figura 27

Anche per le Multilotto, una volta eseguita la sospensione, sarà consentito ripristinare la procedura premendo l'apposito pulsante "RIPRISTINA" presente sempre nella sezione "Monitor multilotto" (v. figura seguente)

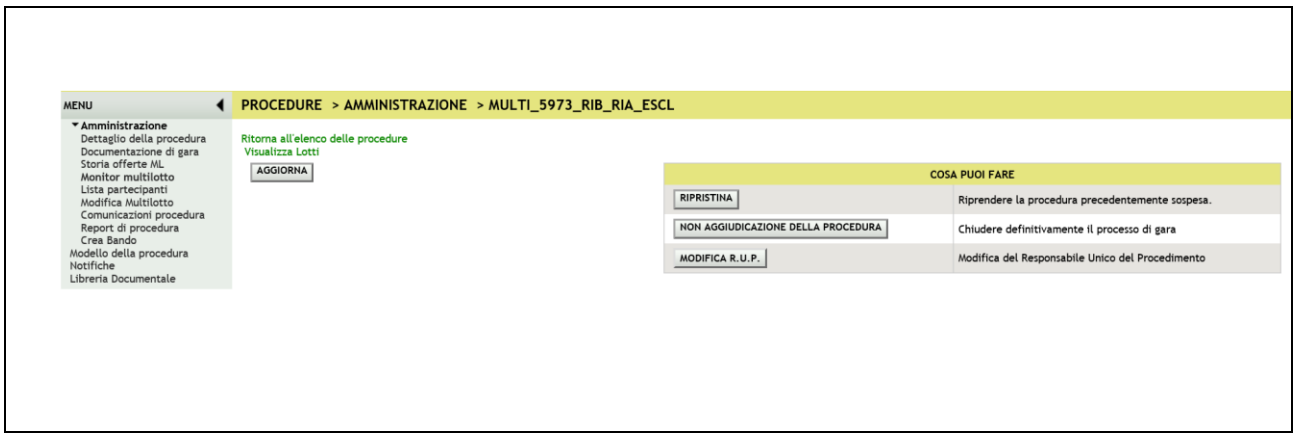


Figura 28

3.7. Correzione Procedura

Solo per Procedure in stato "Pubblicata" ("Aperta pre-qualifica" per Procedure Ristrette), c'è la possibilità di CORREZIONE a seguito di inesattezze riscontrate dopo il lancio. Il pulsante "CORREZIONE PROCEDURA" per procedure monolotto è posizionato nella sezione Monitoraggio nella tabella "Cosa Puoi Fare", e consente di correggere esclusivamente le Procedure per le quali sono stati effettuati, in Sintel, errori materiali nella fase di lancio ed/o in sede di configurazione del modello di gara, e lanciare una nuova procedura con lo stesso codice CIG.

Cliccando sul pulsante "CORREZIONE PROCEDURA", si visualizzerà una schermata di conferma per l'inserimento di un commento obbligatorio che sarà inserito nel report di gara; una volta confermato, sarà inviata una notifica di correzione della procedura a tutti gli operatori economici interessati solo nel caso di gare ad invito.

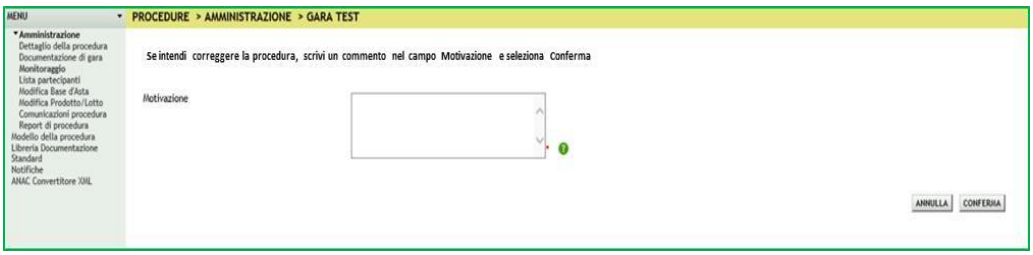


Figura 29

Analogamente, nella sezione "Monitoraggio" di ogni singolo lotto di una gara multilotto, sarà possibile correggere il lotto a seguito di inesattezze riscontrate dopo il lancio, tramite la funzionalità "CORREZIONE LOTTO", che avrà un comportamento analogo a quanto descritto per la funzionalità Correzione Procedura.

Figura 30

La funzionalità "CORREZIONE PROCEDURA" e la speculare funzionalità "CORREZIONE LOTTO" porteranno la procedura/il lotto a essere classificati in un nuovo stato denominato "Corretta", che di fatto, oltre a impedire agli Operatori Economici di inviare offerte, permetterà alla Stazione Appaltante di lanciare un'altra gara con lo stesso Codice Identificativo Gara (CIG).

Le funzionalità per la correzione della procedura e/o del lotto sono disponibili soltanto per le procedure monolotto e multilotto in stato "Pubblicata" e per le quali nessun Operatore Economico abbia cliccato sulle funzioni "Invia offerta" (per le procedure monolotto) e "Invia offerta multilotto" (per le procedure multilotto).
Si precisa quindi che nell'ambito della medesima procedura se, lato OE, l'utente ha selezionato una delle funzioni appena sopra descritte, anche senza procedere con altre operazioni legate al percorso di sottomissione dell'offerta, lato Stazione Appaltante, le funzionalità di correzione NON saranno disponibili.

4. Valutazione della procedura

In questo capitolo saranno descritte le varie fasi riguardanti la valutazione di una procedura e le funzionalità specifiche che si possono trovare al loro interno. Le fasi principali che compongono la valutazione di una procedura sono:

1. Valutazione Busta Amministrativa
2. Valutazione Busta Tecnica
3. Valutazione Busta Economica

Ogni fase della valutazione è composta a sua volta da ulteriori sotto-fasi. Ognuna di esse prevede un pulsante di "apertura" e un pulsante di "chiusura". Inoltre, per ogni valutazione fatta per singola offerta effettuata il R.U.P. o il Delegato ha la facoltà di inviare al Fornitore una comunicazione nella quale viene notificata l'ammissione o l'esclusione dell'offerta. Tale comunicazione prevede l'inserimento di un commento obbligatorio (commento alla valutazione) ed è facoltativamente possibile associare anche un file riepilogativo della valutazione in formato .pdf.

Ricordiamo inoltre che, se in fase di lancio di una procedura viene attivata la funzionalità “Gestione controllo fasi di valutazione”, sarà richiesto all’utente una “doppia” conferma sia per quanto riguarda l’apertura di una fase di valutazione che la chiusura (v. Figura seguente).

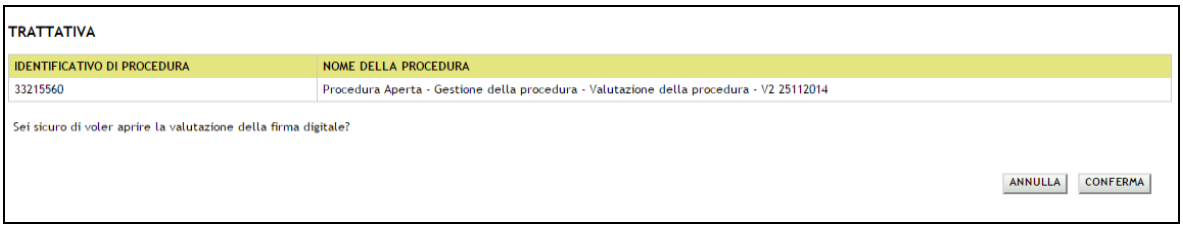


Figura 31

Il processo di valutazione **non** è disponibile nelle procedure per Manifestazione di interesse e Indagini di mercato.

4.1. Attività preliminari all’avvio della valutazione delle offerte

Concluso il termine ultimo per la presentazione delle offerte sono previste alcune fasi di valutazione che precedono l’apertura della Busta Amministrativa (prima fase principale di valutazione). Alcune di queste fasi sono opzionali, ovvero vengono selezionate dall’utente in fase di lancio di una procedura (come descritto nei paragrafi successivi), altre invece sono sempre presenti anche se non direttamente selezionate. I successivi paragrafi descrivono nel dettaglio tali fasi di valutazione.

4.1.1. Riapertura termini di gara

Questa funzionalità è disponibile per tutte le procedure ed è attivabile dopo lo scadere del “termine ultimo per la presentazione delle offerte”. Questa funzionalità permette di “riaprire” i termini di gara e di conseguenza prolungare la pubblicazione di una procedura.

E’ possibile utilizzarla solamente se non sono state aperte fasi di valutazione.

Cliccando sul pulsante “RIAPERTURA TERMINI DI GARA” (v. Figura seguente) si accede a una pagina simile alla sezione “Configurazione tempistiche procedura” presente in fase di lancio di una procedura (rif. Manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura”).

Figura 32

Dopo aver inserito la nuova durata oppure la nuova data per il termine ultimo per la presentazione delle offerte e aver inserito il commento obbligatorio, che sarà comunicato ai Fornitori tramite e-mail automatica, è possibile terminare l’operazione cliccando sul pulsante “RIAPERTURA DEI TERMINI DI GARA” (v. Figura seguente).

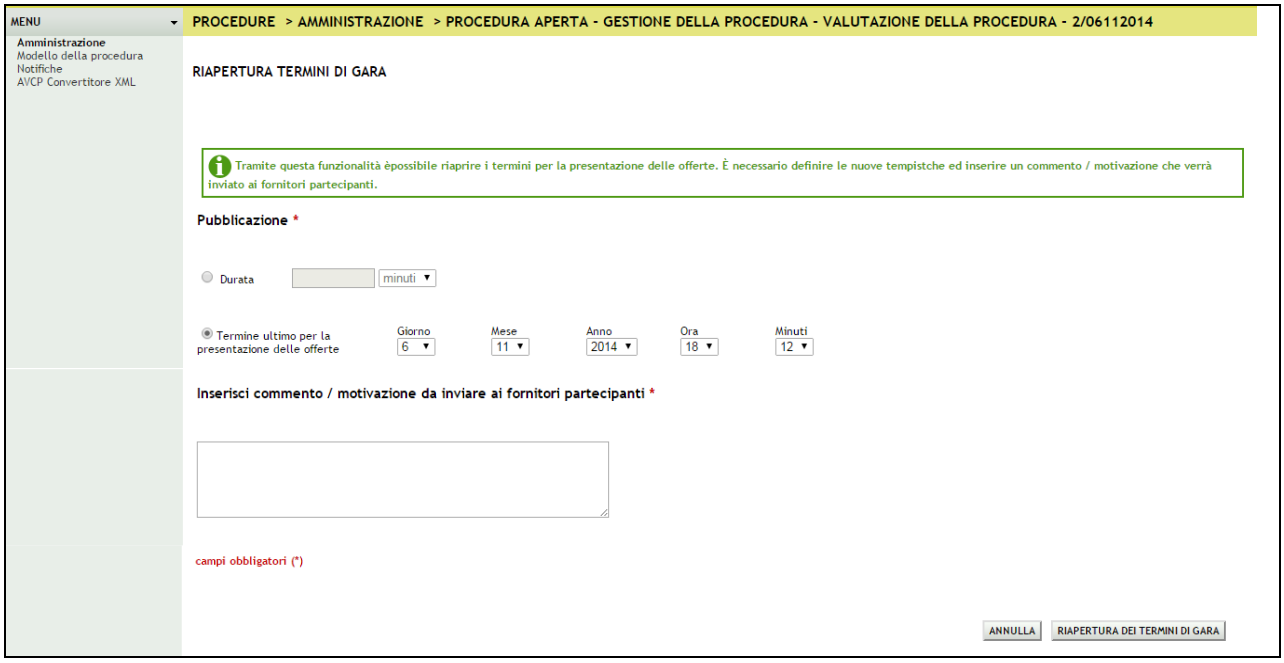


Figura 33

La comunicazione automatica viene inviata per le procedure a invito diretto a tutti i Fornitori invitati mentre per le procedure NON a invito solamente ai Fornitori che hanno inviato un'offerta valida.

Per le seguenti tipologie di procedura:

- Affidamento diretto previa richiesta di preventivi
- Manifestazione di interesse
- Indagine di mercato

quando l'utente utilizza il tasto funzionale "RIAPERTURA TERMINI DI GARA", nella pagina successiva, nella sezione "Invio della comunicazione relativa ai termini di gara", le due opzioni

- A tutti i fornitori che hanno inviato già un'offerta valida
- A tutti i fornitori che sono stati invitati e/o hanno inviato una offerta

sono rappresentate per mezzo di radio button, il che li rende mutuamente esclusivi.

4.1.2. Gestione delle offerte offline

L'inserimento delle offerte offline, se tale funzionalità è stata attivata in fase di lancio di una procedura, è la prima fase dopo lo scadere del termine ultimo per la presentazione delle offerte. Nel caso la SA abbia attivato questa possibilità, la piattaforma permette di inserire tutte le stesse informazioni previste per un'offerta on-line.

Le funzionalità “Invio offerte offline” e “Commissione di valutazione” risultano essere mutuamente esclusive (l’attivazione di una esclude l’altra).

Questa funzionalità permette di inserire tutte quelle offerte pervenute non in forma telematica tramite la piattaforma Sintel ed è suddivisa in più fasi:

- Fase 1: Inserimento delle offerte sulla piattaforma

In questa fase è possibile inserire sia Fornitori CENSITI (caso A.), che Fornitori NON CENSITI (caso B.).

A. Gli Operatori Economici definiti “Censiti” sono quelli che risultano essere già registrati a Sintel. Tramite l’apposito motore di ricerca è possibile ricercare il/i Fornitori da inserire in una determinata procedura (v. Figura seguente).

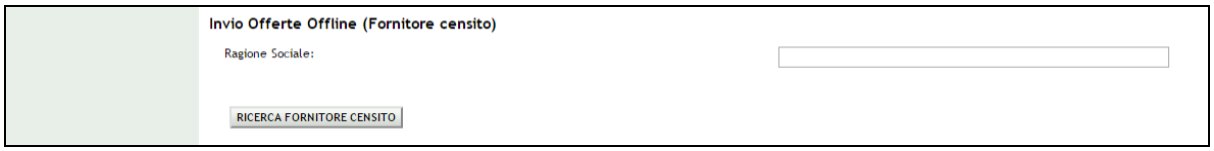


Figura 34

Dopo aver effettuato la ricerca, sarà presentato all’utente un elenco dei Fornitori in forma tabellare come mostrato nella successiva Figura. Nella colonna “SELEZIONE” si trova la check-box per la selezione del Fornitore, il pulsante “AGGIUNGI” permette di inserire il/i Fornitori nell’elenco dei Fornitori offline (v. Figura 37).

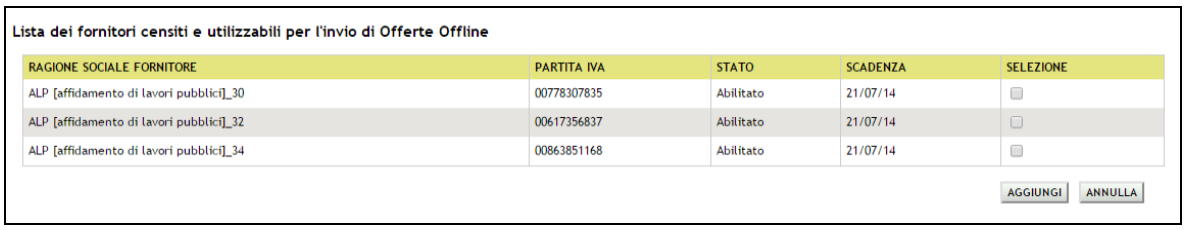


Figura 35

B. È altresì possibile inserire offerte offline di Fornitori non registrati a Sintel ovvero “Fornitori non censiti”. I dati richiesti sono sempre “Ragione sociale” e “Partira IVA”. Cliccando sul pulsante “INVIA OFFERTA OFFLINE” si aggiunge tale Fornitore all’ente dei forniti offline (v. Figura seguente).

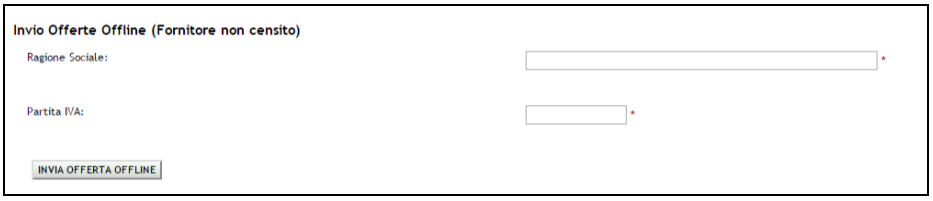


Figura 36

A disposizione dell’utente c’è anche la possibilità, prima di concludere ufficialmente questa fase, di rimuovere i Fornitori dell’elenco oppure di modificarne i dati (solo per i Fornitori NON censiti - v. Figura seguente).

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA	OFFLINE DA FORNITORE CENSITO	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1416998374449	Fornitore Tutoring 6	Forma singola	26/11/14 11.39	Offerta Offline	No	Modifica Rimuovi	Assegna
1416998209072	Fornitore Tutoring 3	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Si	Rimuovi	Assegna
1416998209046	Fornitore Tutoring 4	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Si	Rimuovi	Assegna
1416998208974	Fornitore Tutoring 2	Forma singola	26/11/14 11.36	Offerta Offline	Si	Rimuovi	Assegna

Figura 37

Cliccando sul pulsante "AGGIUDICAZIONE PROCEDURA" si passa al processo di valutazione delle varie fasi della gara e in fase 4 Buste Economiche, sarà possibile inserire l'Offerta economica come da immagine sotto riportata

Inserisci l'offerta economica

Offerta economica * EUR

di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico: * EUR

Costi della sicurezza derivanti da interferenza: * EUR

Offerta economica complessiva: EUR

ANNULLA INSERISCI

Figura 38

Le offerte "offline" rientrano nel sorteggio del 10% dei Fornitori.

La Gestione delle offerte offline non è disponibile per le procedure Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

4.1.3. Valutazione della Firma Digitale

Lo step di valutazione della Firma Digitale è presente **solo se selezionata la relativa funzionalità in fase di lancio della procedura**.

Accedendo al link "Dettaglio" dell'omonima colonna è possibile visualizzare l'esito della valutazione della firma digitale (v. Figura seguente). L'esito dei vari controlli è illustrato, a livello generale, grazie alle seguenti icone:

indica l'esito positivo della valutazione

indica invece l'esito negativo ma NON BLOCCANTE. In questo caso appena al di sotto della tabella viene indicato il motivo dell'esito negativo non bloccante, come illustrato nella seguente Figura.

Figura 39

Accanto all'icona relativa all'esito del controllo sulla firma digitale è presente l'icona la cui selezione permette di accedere al dettaglio del controllo (v. Figura seguente). La tabella relativa al controllo della firma digitale è composta da cinque colonne:

- DIMENSIONE: contiene la dimensione del file calcolata da Sintel che può essere espressa in KB (se la dimensione è minore di 1024 KB) oppure in MB (se la dimensione è superiore a 1024KB);
- FIRMA DIGITALE: contiene a sua volta tre colonne nelle quali viene indicato il nome e cognome del firmatario come da rilevazione dalla verifica della firma, la data e l'ora di apposizione della firma nel formato "gg/mm/aaaa, hh:mm:ss CET/CEST" e infine l'icona raffigurante l'esito del controllo su quella specifica firma. In caso di firma parallela e/o nidificata, sempre in questa colonna saranno riportati i nomi di tutti i firmatari e i dati di ogni singola firma apposta sul documento (con la relativa icona di controllo);
- HASH: contiene due colonne, ciascuna divisa in tre righe. Ognuna di queste indica l'algoritmo corrispondente al file caricato su cui è stato effettuato il controllo.
- ALTERAZIONE: viene indicato l'esito del controllo sull'alterazione del file (attraverso la relativa icona) ovvero se il file caricato dal Fornitore corrisponde effettivamente a quello scaricato in fase di invio offerta;
- MARCA TEMPORALE: viene visualizzato l'esito (attraverso la relativa icona) della validità della marca temporale. Nel caso in cui questo controllo non sia stato attivato sarà visualizzata la dicitura "Controllo non previsto".

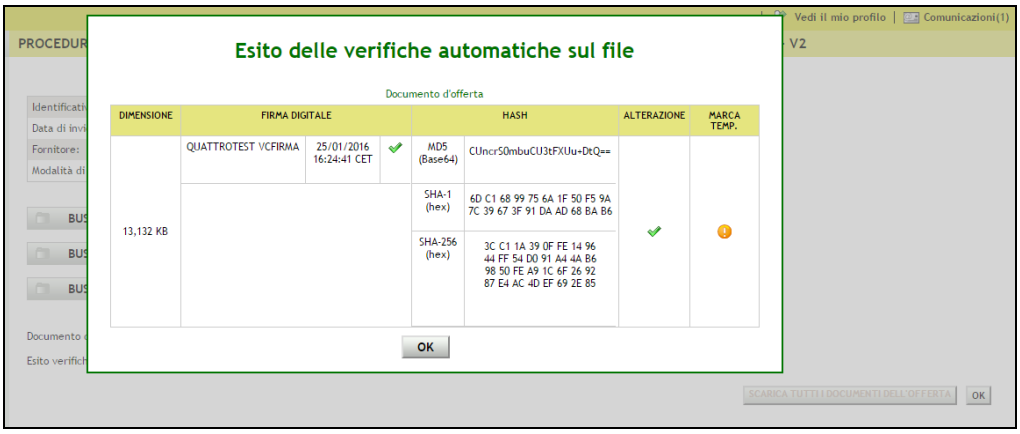


Figura 40

Passando il puntatore in corrispondenza di ogni icona sarà presentato all'utente un pop-up con maggiori informazioni in merito all'esito della verifica (v. Figura seguente).

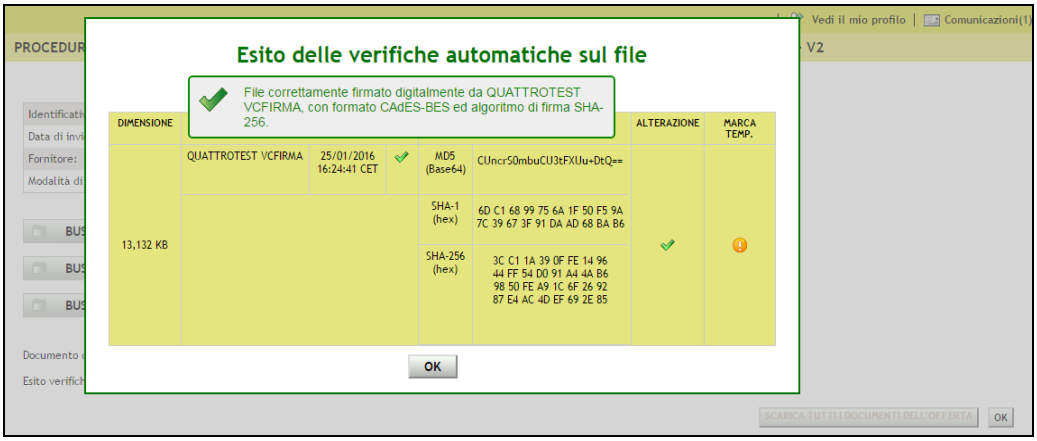


Figura 41

Nel caso in cui in fase di lancio l'utente abbia selezionato l'obbligo della firma, aprendo questa fase di valutazione le offerte risulteranno nello stato "offerta accettata" di default (v. Figura seguente) ma comunque con la possibilità di essere rivalutate.

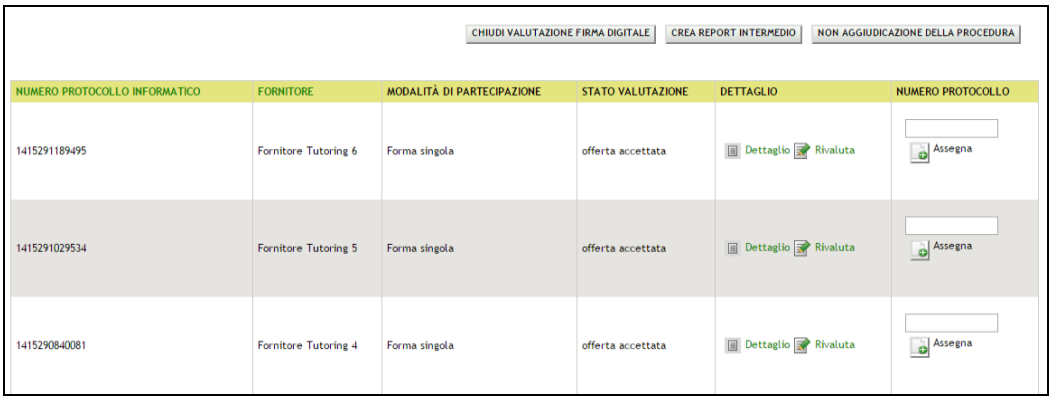


Figura 42

Nel caso in cui invece si sia selezionata in fase di lancio la "verifica della firma", tutte le offerte firmate digitalmente avranno lo stato "offerta accettata" e il link "Rivaluta" mente le offerte che non risulteranno firmate mostreranno lo stato "offerta da valutare" e il link "Verifica firma digitale" (v. Figura seguente). In questi casi la valutazione è obbligatoria per poter procedere alla fase successiva.

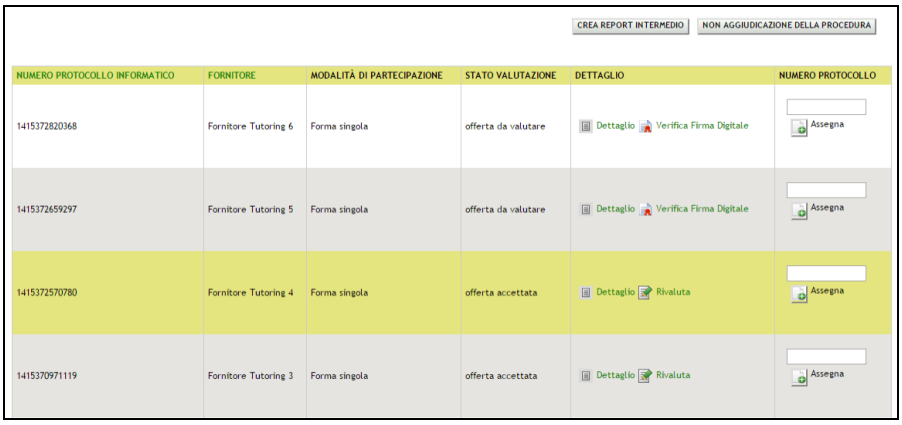


Figura 43

Accedendo sia al link "Rivaluta" che a "Verifica Firma Digitale" è possibile ammettere o escludere un'offerta. La schermata che si presenta all'utente è simile a quella del Dettaglio dell'offerta con in più i pulsanti "ANNULLA", "AMMETTI OFFERTA" e "ESCLUDI OFFERTA" (v. Figura seguente). Il primo permette di ritornare alla pagina precedente, con l'elenco delle offerte valide pervenute, senza effettuare nessuna operazione.

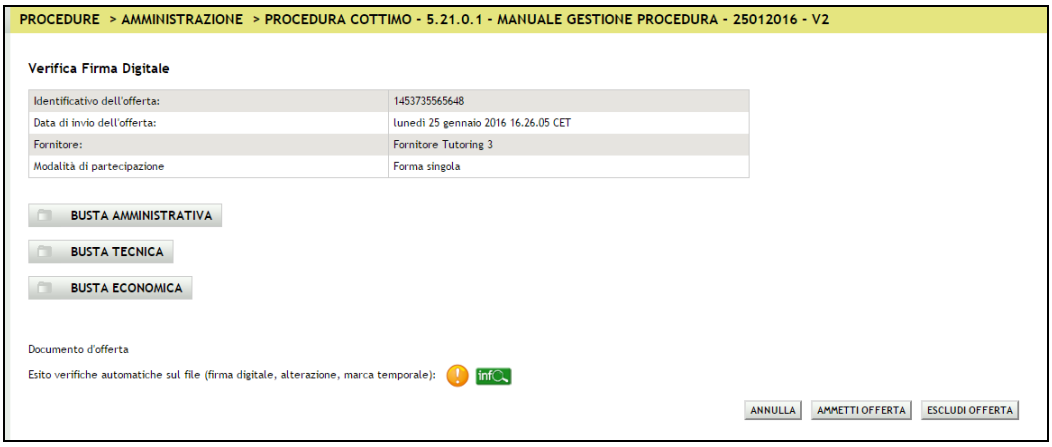


Figura 44

Nel momento in cui tutte le offerte in stato "Verifica Firma Digitale" saranno state valutate si attiverà il pulsante "CHIUDI VALUTAZIONE FIRMA DIGITALE" per chiudere la fase di valutazione e passare alla successiva.

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

4.1.4. Metodo calcolo anomalia

Premessa: Lato SA, e per le procedure (monolotto e multilotto) per le quali il percorso di lancio inizia dopo il rilascio in Produzione della Release 5.36.3.2 (in data 11 Settembre 2019), e per le quali in fase di creazione del modello è stata selezionata l'opzione "Criterio del prezzo più basso" nella sezione "Criteri di aggiudicazione", e se nella fase di creazione del modello è stata selezionata l'opzione "Si" nella sezione "Gestione offerte anomale", in tutte le pagine degli step "OFFERTE OFFLINE", "BUSTE AMMINISTRATIVE", "BUSTE TECNICHE", "BUSTE ECONOMICHE" del percorso di valutazione della procedura, il pulsante "METODO CALCOLO ANOMALIA" non risulta più presente

Ciò che di seguito sarà indicato in questo paragrafo, vale per tutte le procedure, se lanciate prima del rilascio in Produzione della Release 5.36.3.2, con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso e con attivata la gestione delle offerte anomale. (Per tutte le procedure lanciate dopo il rilascio in Produzione della Release 5.36.3.2, con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso e con attivata la gestione delle offerte anomale, il metodo di calcolo dell'anomalia è definito dall'Art 97 del D.Lgs 50/2016)

Per tutte le procedure, all'apertura della fase di valutazione, sarà disponibile il pulsante "Metodo calcolo anomalia" che permetterà di sorteggiare il metodo di calcolo per l'individuazione delle offerte anormalmente basse in base a quanto disposto dell'art. 97 c.2 D.Lgs. 50/2016.

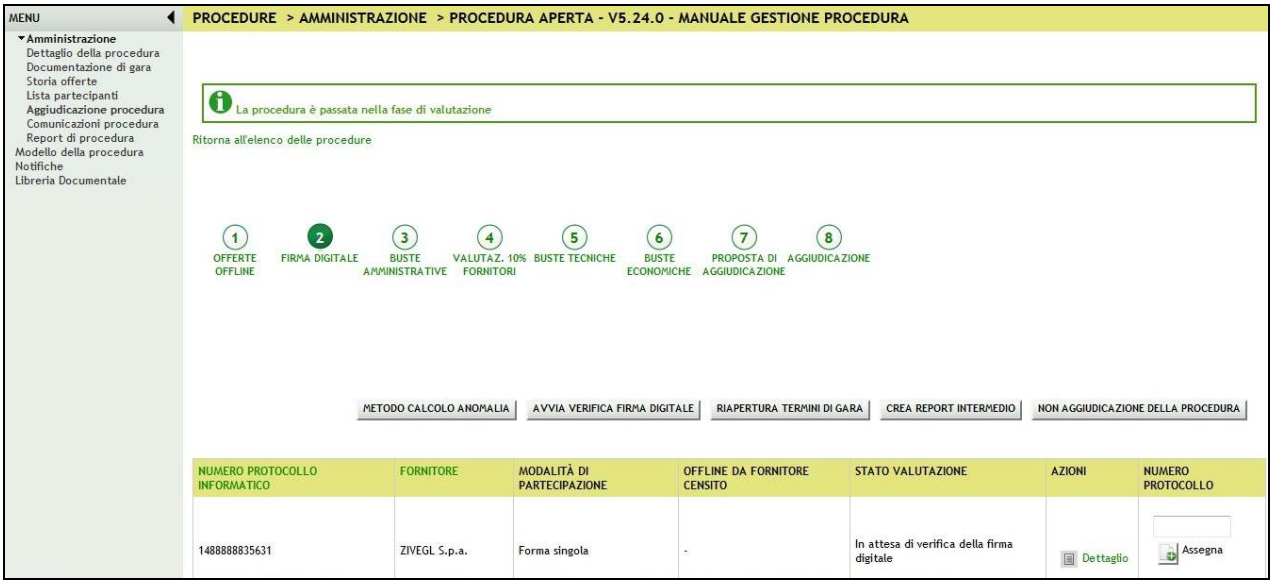


Figura 45

Per le procedure bandite sino alla Release 5.36.3.12 (rilasciata in data 11 Settembre 2019), si invita a fare riferimento alle indicazioni operative pubblicate in Libreria Documentale.

Figura 46

4.2. Valutazione Busta Amministrativa

In questa fase è possibile valutare i requisiti di partecipazione alla procedura ("Busta amministrativa"). Una volta aperta questa fase le offerte degli operatori economici sono di default nello stato "Requisiti accettati" (quindi, se l'esito della valutazione di un operatore economico è positivo, non è necessario utilizzare la funzionalità "ammetti" per procedere (v. Figura seguente). Attraverso il link "Dettaglio" è comunque possibile visualizzare nel dettaglio l'offerta di ogni singolo concorrente.

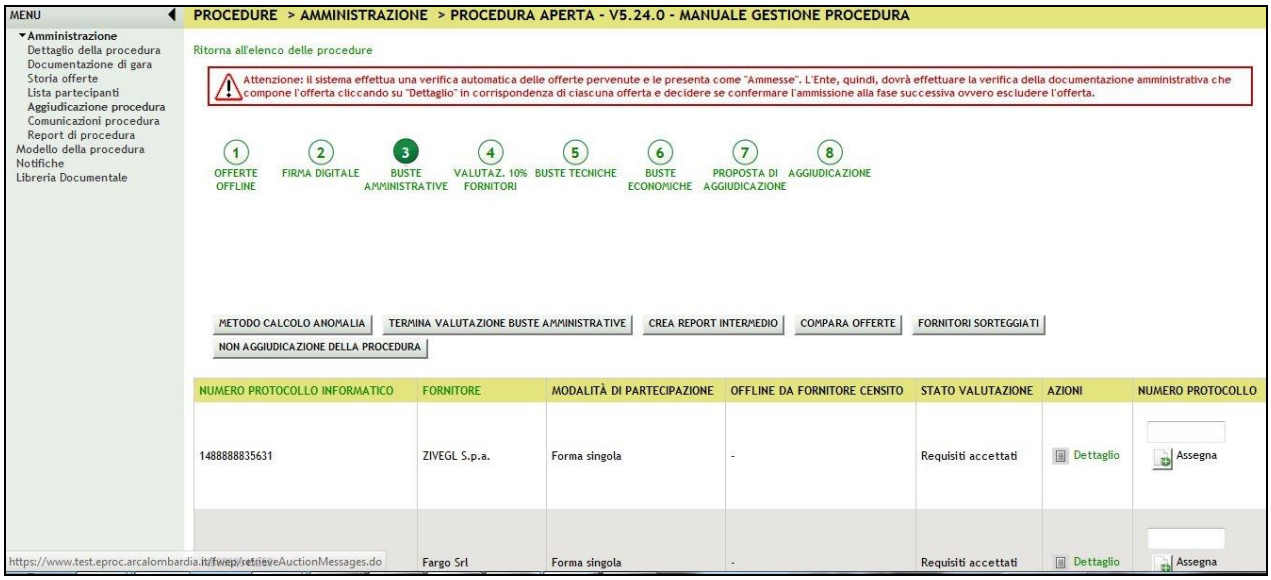


Figura 47

Accedendo al "Dettaglio" di ogni offerta (v. Figura seguente) è possibile effettuare le operazioni di valutazione attraverso i seguenti pulsanti:

- ESCLUDI;
- ANNULLA;
- AMMETTI;

I pulsanti “AMMETTI” e “ESCLUDI” permettono di valutare l’offerta. In questi casi (sia ammissione che esclusione) sarà richiesto all’utente se desidera aggiungere, alla comunicazione automatica inviata dalla piattaforma, un commento ed eventualmente un file in formato pdf.

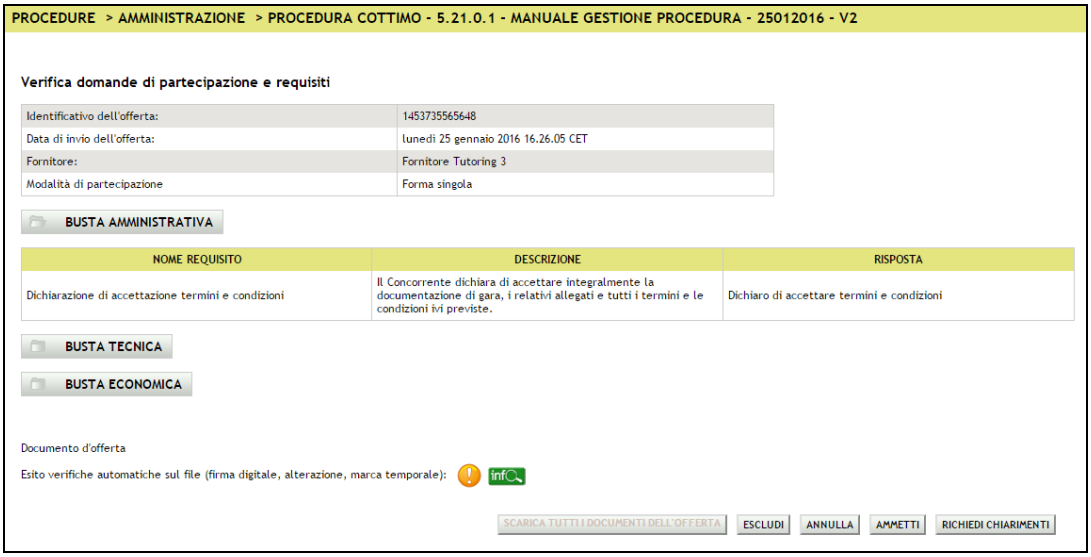


Figura 48

Il pulsante “ANNULLA” permette di ritornare alla pagina contenente l’elenco delle offerte pervenute senza che alcuna operazione precedentemente effettuata venga salvata.

Una volta valutate tutte le offerte presenti sarà visualizzato il pulsante “TERMINA VALUTAZIONE BUSTE AMMINISTRATIVE” che permette di chiudere questa fase di valutazione per poter passare alla prossima.

4.2.1. Sorteggio del campione del 10% dei Fornitori

La fase di sorteggio del 10% dei Concorrenti è presente solamente nel caso in cui in fase di lancio sia stata attivata la relativa opzione. Il sorteggio del campione del 10% è determinato dall’opzione scelta in fase di lancio:
L’opzione “Effettua il sorteggio su tutte le offerte presentate” prevede come momento del sorteggio l’apertura della busta amministrativa. Contestualmente viene inviata una comunicazione al/ai concorrenti sorteggiati dell’avvenuto sorteggio. Con questa opzione è possibile visualizzare fin da questa fase l’elenco dei concorrenti sorteggiati tramite il pulsante “FORNITORI SORTEGGIATI” (v. Figura seguente).

Figura 49

Con l'opzione "Effettua il sorteggio sulle sole offerte ammesse in fase di valutazione della busta amministrativa", il sorteggio sarà effettuato alla fine della fase di valutazione requisiti amministrativi e sarà comunicato ai concorrenti sorteggiati via e-mail. Il pulsante "FORNITORI SORTEGGIATI" sarà disponibile solamente nella fase di Valutazione del 10% Fornitori.

- Per i soli concorrenti sorteggiati, nella colonna "Dettaglio" sarà presente il link "Effettua controllo sul possesso dei requisiti" tramite il quale è possibile accedere al dettaglio dell'offerta ed effettuare le operazioni di ammissione, esclusione oppure richiesta chiarimenti (v. Figura seguente).

Figura 50

Valutate tutte le offerte sorteggiate, il pulsante "CHIUDI VALUTAZIONE CAMPIONE 10% FORNITORI" sarà reso disponibile per poter chiudere questa fase di valutazione e passare alla successiva.

Il sorteggio a campione del 10% non è disponibile per le procedure Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

4.3. Nomina Commissione

Questo step riguarda tutte le tipologie di procedura MONOLOTTO e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Lo Step "Nomina Commissione" è disponibile, qualora impostato in fase di lancio della procedura, successivamente alla pagina di conferma della chiusura delle Buste amministrative, oppure, nel caso in cui la SA abbia

attivato la valutazione del 10% dei fornitori sulle offerte ammesse alla valutazione amministrative, successivamente alla pagina di conferma della chiusura della valutazione del 10% dei fornitori sorteggiati.

La Nomina della Commissione Giudicatrice non è disponibile per le procedure Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivi, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

Per accedere a questa fase è necessario utilizzare il tasto funzionale NOMINA COMMISSIONE. (v. Figura seguente)

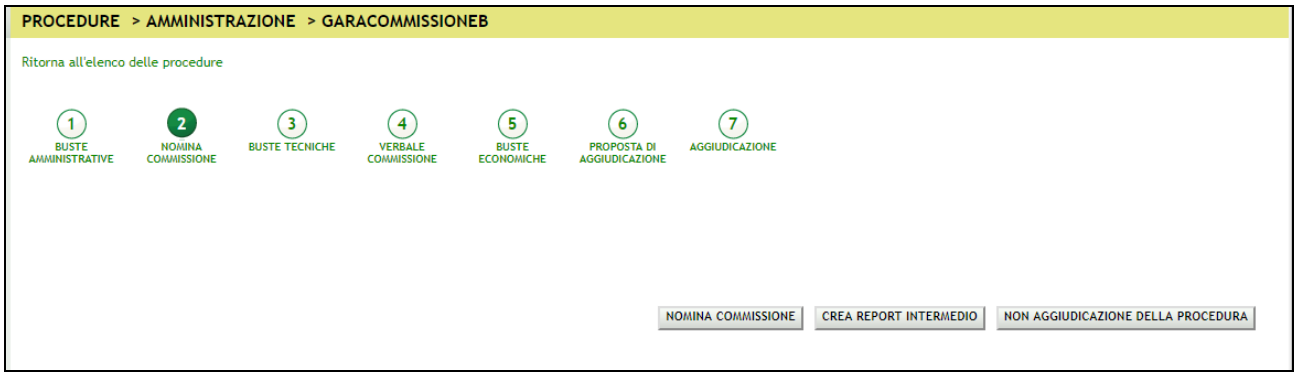


Figura 51

Utilizzando il tasto funzionale NOMINA COMMISSIONE, l'utente viene indirizzato su una pagina di conferma (v. Figura seguente).

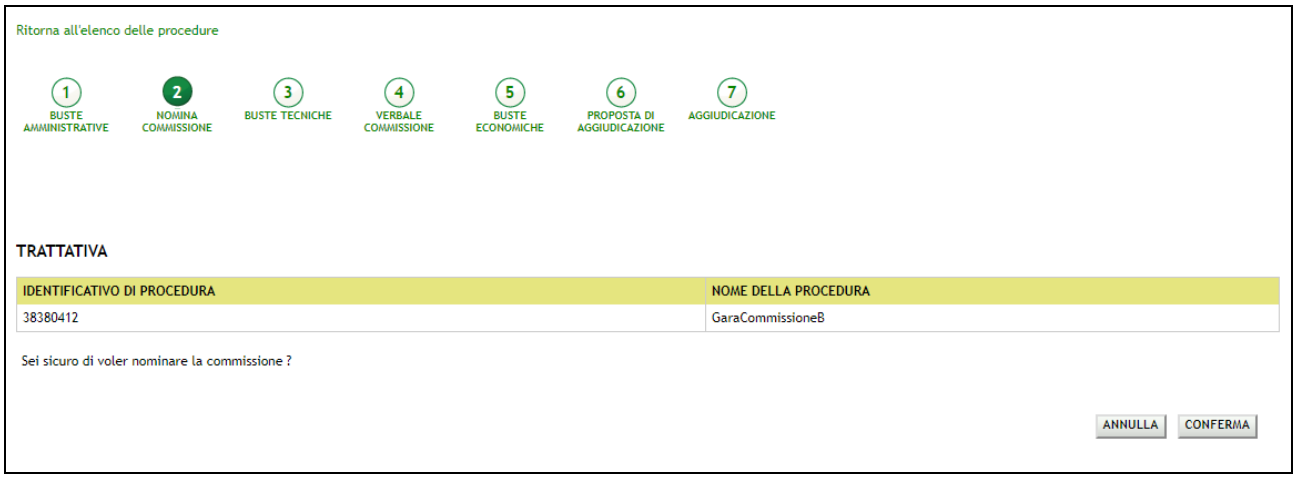


Figura 52

Selezionando il tasto CONFERMA l'utente viene indirizzato alla pagina in cui è necessario specificare i componenti della Commissione Giudicatrice, che deve essere composta da un Presidente e da 2 o 4 Commissari. Di default sono previsti i campi per l'inserimento dei dati del Presidente e dei Commissari 1 e 2. I dati richiesti sono "Nome", "Cognome" e "Atto di nomina" da allegare con firma digitale (v. Figura seguente).

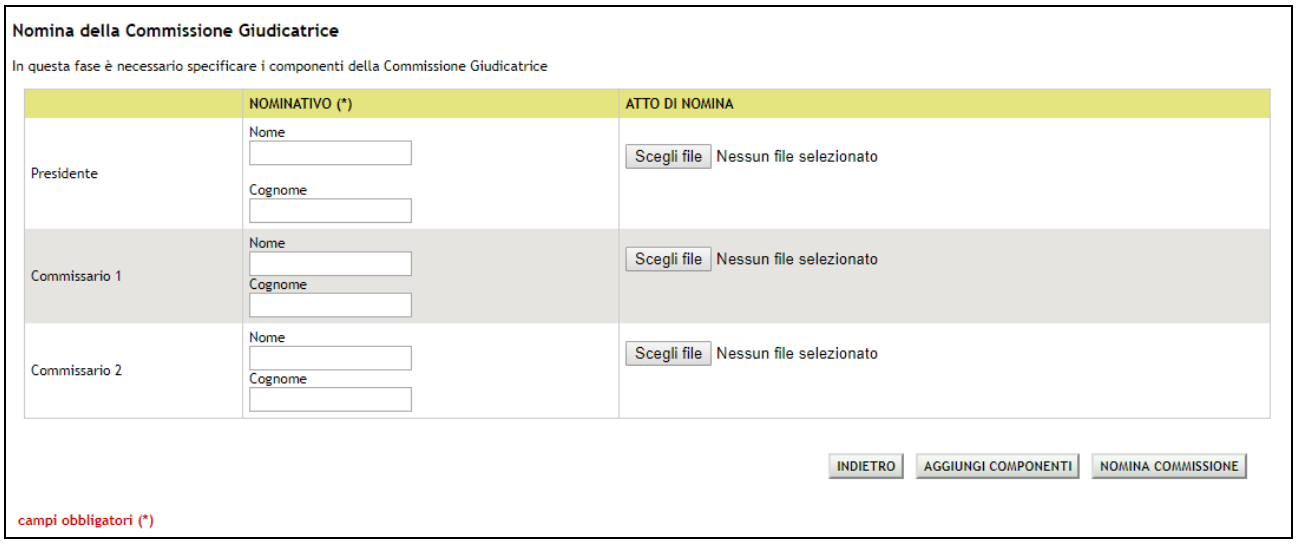


Figura 53

E' possibile aggiungere altri 2 commissari selezionando il pulsante "AGGIUNGI COMPONENTI", che aggiungerà in automatico i campi per l'inserimento dei dati relativamente ai Commissari 3 e 4. Una volta terminato l'inserimento dei membri della commissione, per terminare l'operazione è necessario cliccare sul pulsante "NOMINA COMMISSIONE". (v. Figura seguente)

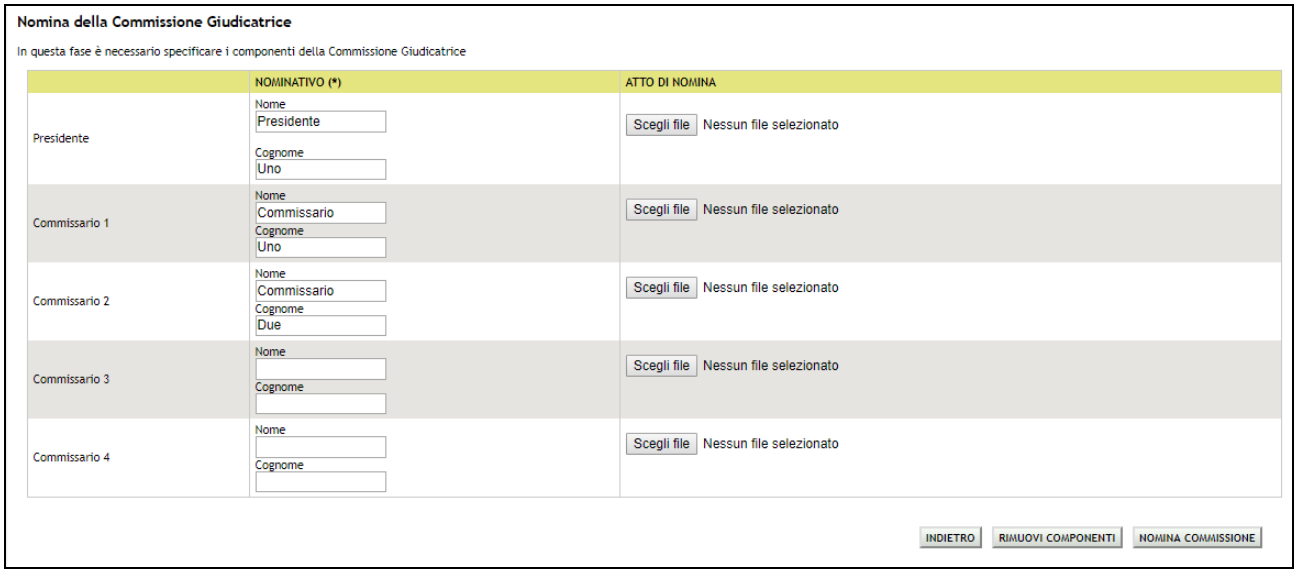


Figura 54

La piattaforma automaticamente porterà l'utente ad una pagina di conferma con il riepilogo di quanto inserito precedentemente. Selezionando "CONFERMA" si termina la fase di nomina della commissione giudicatrice, e l'utente viene così indirizzato alla pagina relativa al successivo step di valutazione "Buste tecniche". (v. Figura seguente)

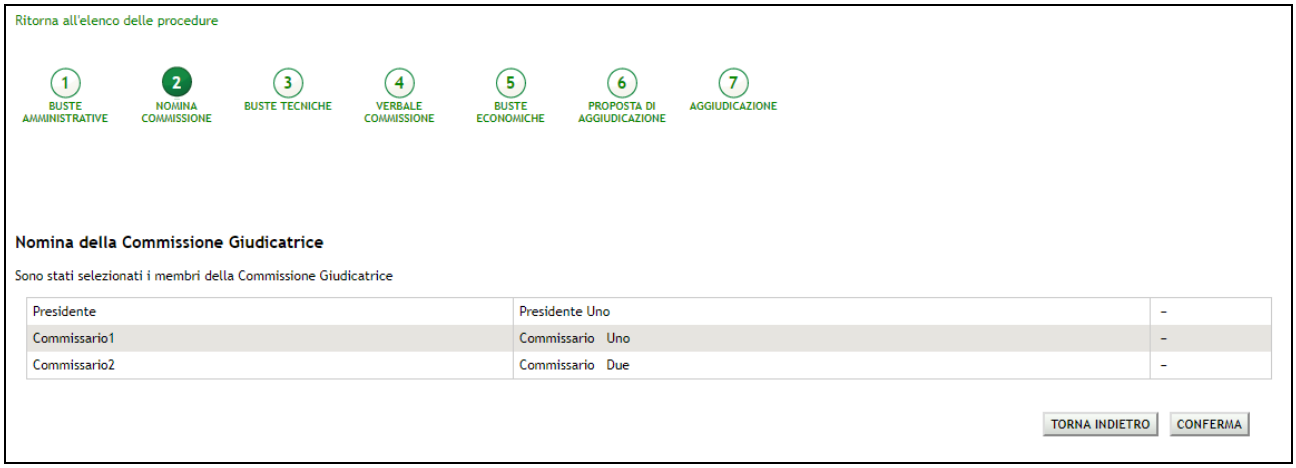


Figura 55

4.4. Valutazione busta tecnica

Questa sezione è applicabile solo per le procedure con "Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa".

Questo step riguarda la valutazione dei requisiti tecnici presenti nelle offerte sottomesse dagli Operatori Economici, e vi si accede selezionando il pulsante "Apertura Buste Tecniche", posizionato sopra alla tabella contenente l'elenco delle offerte ricevute. Dopo averlo cliccato, la valutazione potrà essere effettuata accedendo al link "Valuta", presente nella colonna "Dettaglio" (v. Figura seguente).

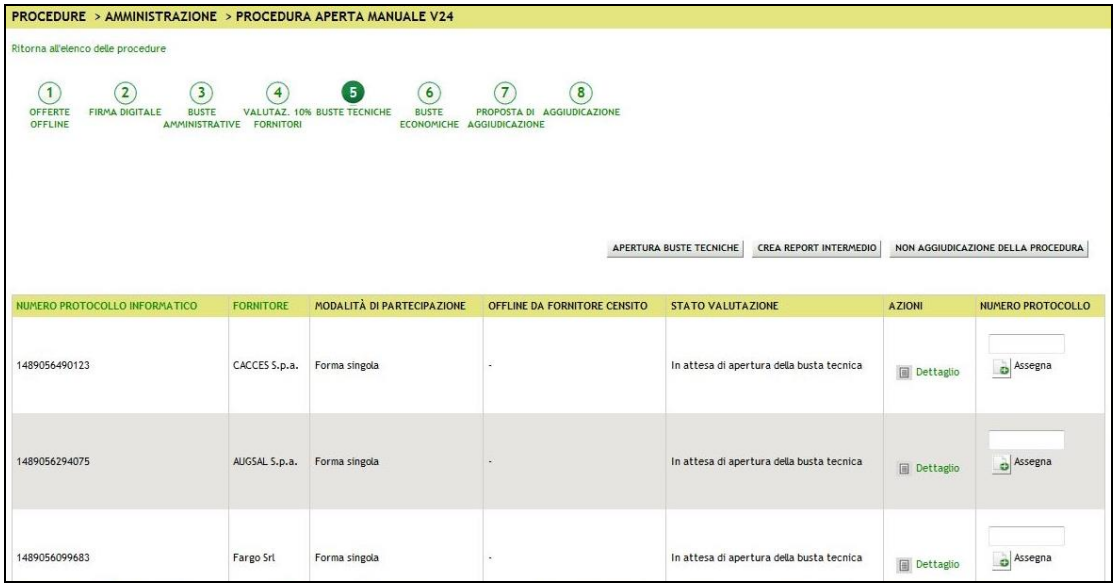


Figura 56

Selezionando questa funzionalità si potrà accedere al dettaglio dell'offerta dell'Operatore Economico che si intende valutare: tale dettaglio conterrà tutte le buste facenti parte dell'offerta sottomessa dal Concorrente, ma la busta tecnica risulterà "espansa" (dato che si stanno valutando le offerte tecniche). La busta Amministrativa sarà

consultabile, in quanto già valutata, mentre la busta economica non sarà visualizzata e sarà presente la dicitura “informazione riservata”.
In caso di requisito tecnico libero (vedere manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” - capitolo “Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara”), la valutazione consisterà nell’inserimento di un punteggio tecnico da parte della Commissione di gara e nell’inserimento di un commento (v. Figura seguente).

Nel caso di requisito tecnico libero di tipo “Allegato”, sarà presentato all’utente l’esito del controllo sulla firma digitale e la marca temporale apposta sul documento allegato (sempre in base alle opzioni impostate dalla Stazione Appaltante in fase di creazione del modello di procedura - vedere manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” - capitolo “Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara”).

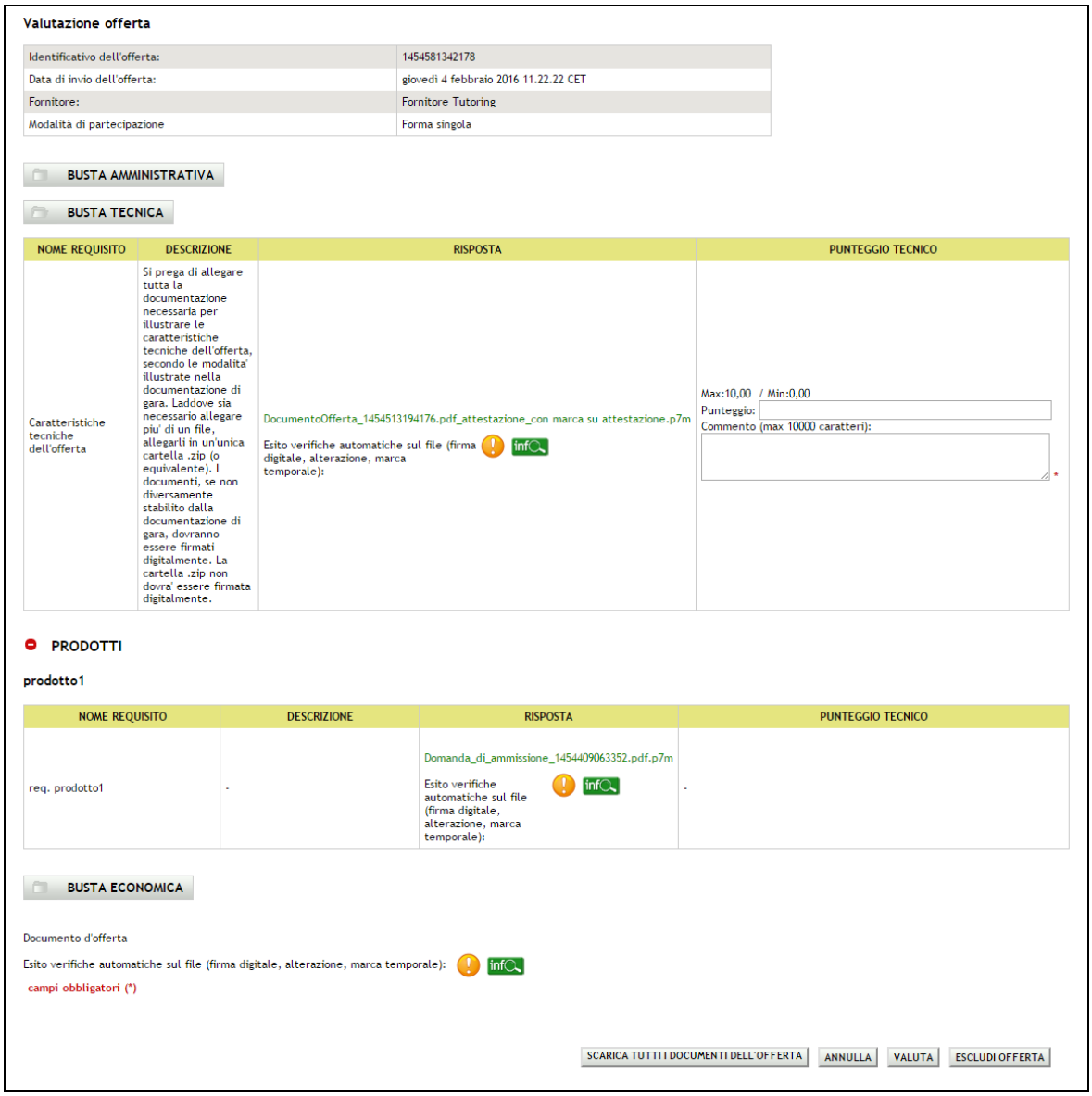


Figura 57

Nel caso in cui il controllo della firma digitale e della marca temporale non sia stato attivato, l’icona relativa all’esito generale della valutazione (v. Figura precedente) risulterà essere sempre quella di esito positivo. Cliccando sull’icona info sarà comunque possibile visualizzare il dettaglio della valutazione e verificare se i controlli erano previsti o meno.

In caso di attivazione della funzionalità “Commissione giudicatrice”, ogni commento inserito in fase di valutazione della Busta tecnica sarà inserito nel “Verbale della commissione” (v. Figura seguente).

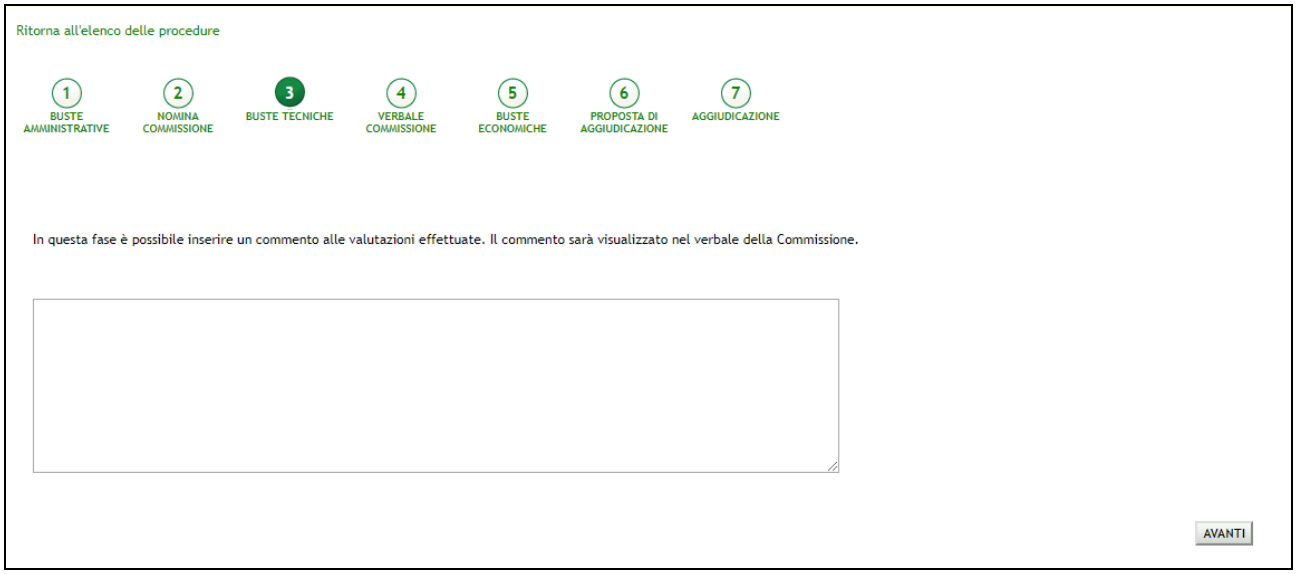


Figura 58

In caso di attributo tecnico vincolato, il punteggio è determinato automaticamente dalla piattaforma e non modificabile: in base all’opzione selezionata dall’Operatore Economico in fase di invio dell’offerta, la Stazione Appaltante dovrà quindi inserire soltanto il commento.

A fondo della pagina di “Valutazione dell’offerta” sono presenti i pulsanti per la valutazione “Valuta” o “Escludi offerta” (si può escludere un’offerta anche quando non sono presenti parametri di Limite Tecnico definiti durante la creazione del modello): dopo averli cliccati è possibile inserire facoltativamente una motivazione per comunicare l’avvenuta accettazione/esclusione dei requisiti tecnici.

Il punteggio tecnico massimo che si può attribuire alla singola offerta sarà definito dal punteggio attribuito ai singoli requisiti tecnici in fase di creazione Modello di procedura (per ulteriori dettagli si rimanda al manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura” - capitolo Criteri di aggiudicazione e requisiti di gara).

Il pulsante “Annulla” consente di uscire dalla valutazione senza salvare le operazioni effettuate, mentre con il pulsante “Scarica tutti i documenti dell’offerta” è possibile scaricare i documenti relativi all’offerta dell’Operatore Economico che si sta valutando in un file .zip suddiviso per cartelle (per ogni “busta” dell’offerta). La documentazione sarà relativa alla fase di valutazione in corso e alle precedenti.

Anche i requisiti tecnici associati ai singoli prodotti e i requisiti “tecnici (senza punteggio)” saranno valutati in questa fase; tuttavia, per quanto riguarda i tecnici/eventuali, non andrà assegnato nessun punteggio (v. Figura precedente).

Nel caso venisse attribuito un punteggio sotto il Limite Tecnico (se presente), la piattaforma evidenzierà in rosso l’Operatore Economico, ma l’eventuale esclusione dello stesso sarà una scelta della Stazione Appaltante.

Inoltre se l’Ente, nella creazione del modello, ha scelto di attivare la “riparametrizzazione” dei punteggi, dopo aver valutato tutte le offerte avrà a disposizione il pulsante “Riparametrizza”.

Cliccando sul tasto Riparametrizza, sarà presente una nuova colonna “Punteggio tecnico riparametrizzato” in corrispondenza della quale saranno elencati i punteggi tecnici riparametrizzati, mentre accedendo al dettaglio dell’offerta, cliccando su rivaluta, sarà visibile il punteggio tecnico non parametrizzato. Tale operazione consentirà di assegnare al Concorrente con il maggiore punteggio tecnico il massimo punteggio assegnabile, e di adeguare tutti gli altri punteggi. Sarà possibile inoltre annullare la riparametrizzazione attraverso il tasto “Annulla riparametrizzazione” e visualizzare la situazione precedente (v. Figura seguente).

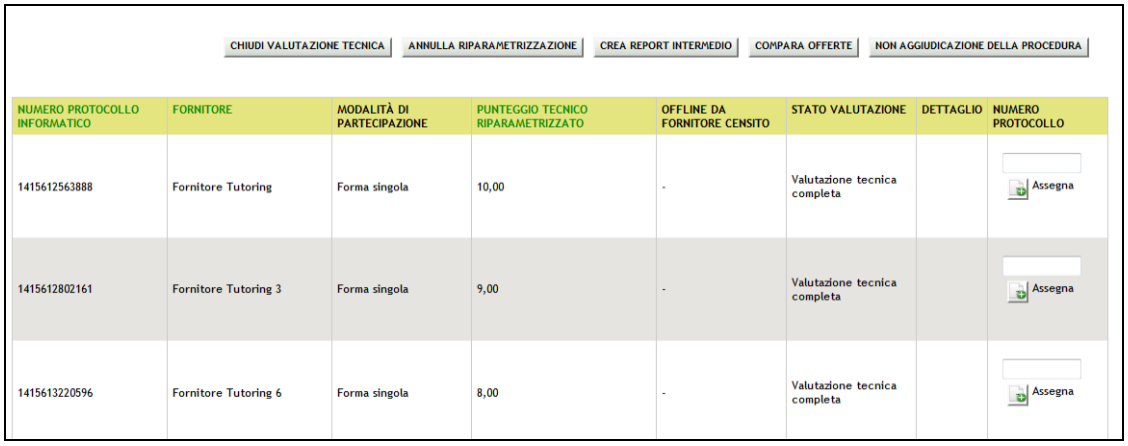


Figura 59

Riparametrizzando il punteggio tecnico, una volta passati all’apertura delle buste economiche, nella colonna relativa al punteggio tecnico si visualizzeranno i punteggi derivanti dalla riparametrizzazione.

Durante la fase di valutazione tecnica è possibile comparare le offerte e creare un report intermedio (per ulteriori dettagli vedere paragrafo Creazione report intermedio Creazione report intermedio del presente manuale). Per poter chiudere la fase e passare al successivo step di valutazione è obbligatorio valutare tutte le offerte presenti nella tabella, altrimenti non sarà visibile il pulsante “Chiudi valutazione tecnica”. Si ricorda che, se impostato in fase di creazione del modello di gara, viene richiesta una conferma sia in fase di apertura che di chiusura delle varie fasi della valutazione.

Per le procedure all’offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia stata selezionata in fase di creazione del modello la funzionalità “Attiva la commissione giudicatrice”, dopo la pagina di conferma di chiusura della busta tecnica si ha lo step “VERBALE COMMISSIONE”, cui si accede mediante il tasto funzionale “VERBALE DELLA COMMISSIONE” (v. Figura seguente).

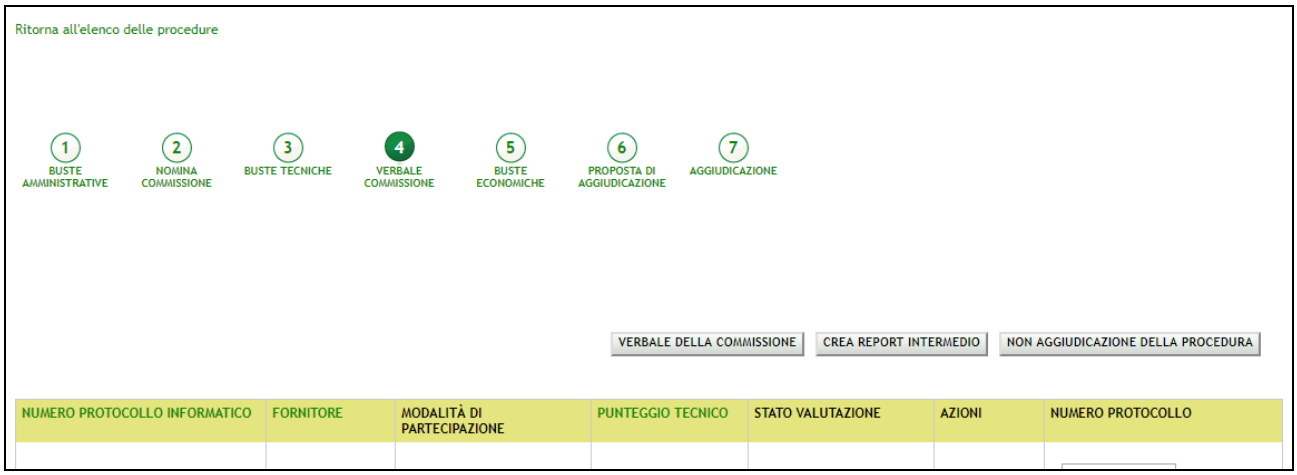


Figura 60

1.1.1. Particolarità per Procedure Unitarie in ambito Farmaci e Dispositivi medici

Per queste tipologie di Procedura sono presenti due particolarità:

- a tutti i fornitori, all'atto di sottomissione dell'offerta, per la busta tecnica sarà richiesto di associare a ogni prodotto oggetto della procedura un codice AIC (Farmaci) o CRM/CND (Dispositivi medici); di conseguenza, anche in fase di valutazione della procedura, questo dato sarà valutabile allo step relativo alla busta tecnica nel dettaglio offerta dei vari fornitori. L'inserimento del codice AIC/CRM/CND è requisito tecnico eventuale, impostato di default dalla piattaforma, per il quale non è necessario l'inserimento di un punteggio tecnico. È comunque un dato visionabile al quale si può opzionalmente aggiungere un commento.

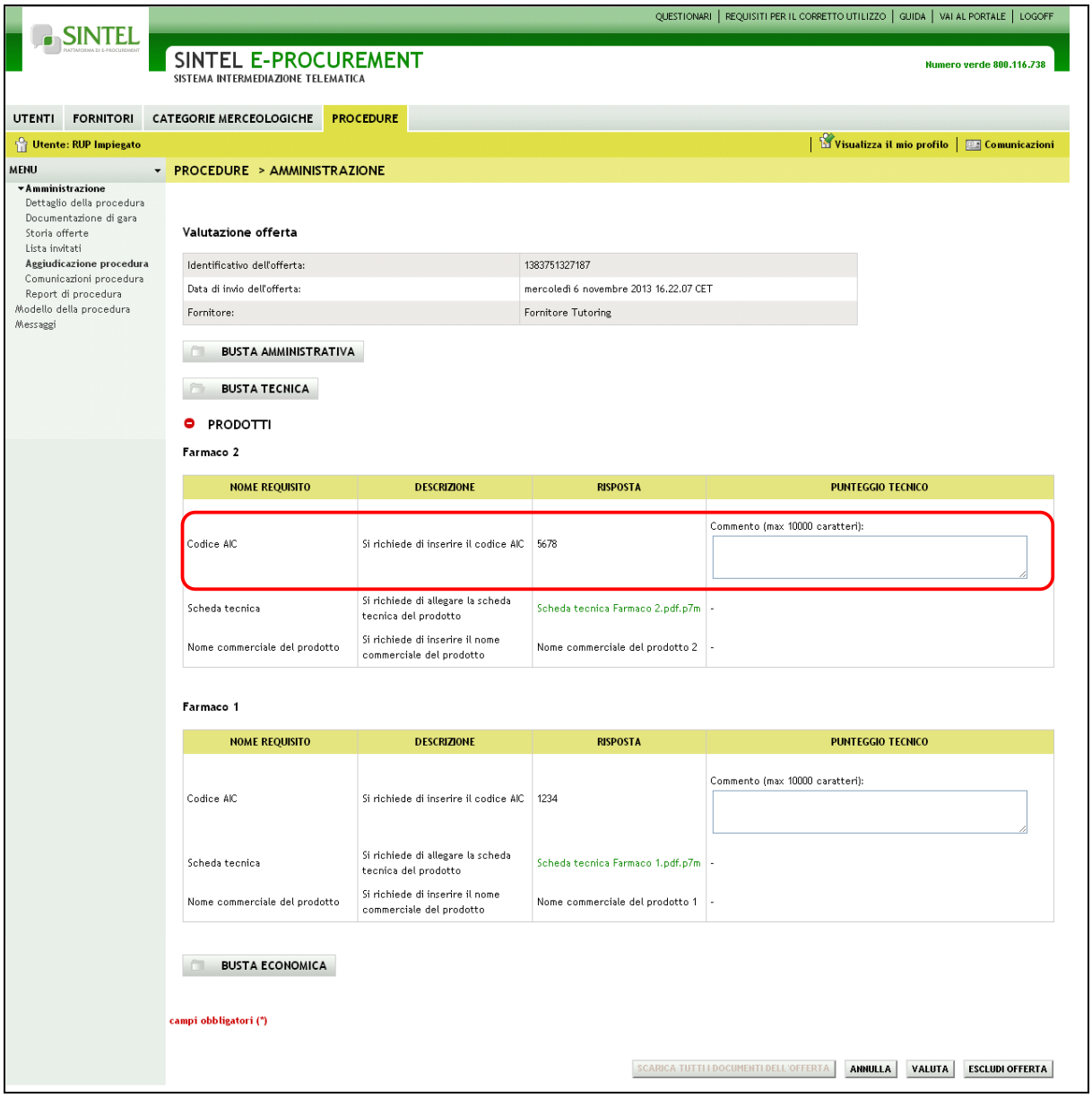


Figura 61

- sono gestite due particolari informazioni: “Scheda tecnica” e “Nome commerciale del prodotto”. Questi dati sono selezionabili in fase di lancio della procedura e se selezionati obbligheranno il fornitore, in fase di sottomissione offerta busta tecnica, a inserire rispettivamente un allegato (scheda tecnica) e un testo (nome commerciale del prodotto). In fase di valutazione queste informazioni sono visionabili all’interno del dettaglio offerta, allo step Busta tecnica. Per questi dati non vi è la possibilità di inserire un commento.

4.5. Verbale della Commissione

Dopo la valutazione della busta tecnica e subito prima della fase di valutazione della busta economica, viene abilitato il pulsante per poter lanciare la fase “VERBALE DELLA COMMISSIONE”. Al di sotto dei tasti funzionali è presente la tabella con l’elenco delle offerte ricevute; nella colonna FORNITORE sono riportati la Ragione Sociale e il Codice Fiscale del fornitore che ha inviato l’offerta. E’ inoltre presente la colonna NUMERO PROTOCOLLO, che permette di assegnare il numero di protocollo all’offerta (v. Figura seguente)

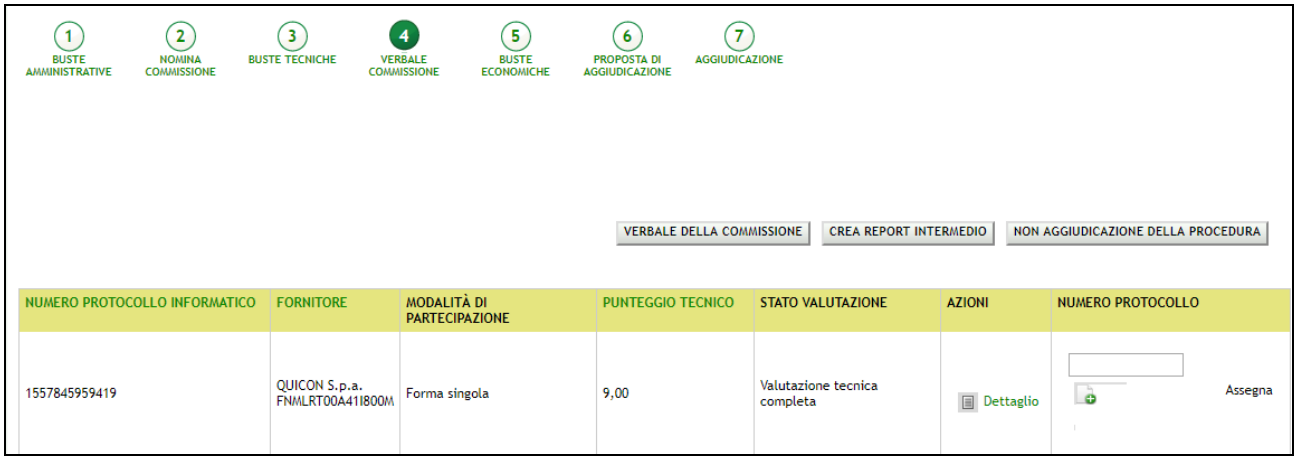


Figura 62

L’utilizzo del tasto funzionale “VERBALE COMMISSIONE” indirizza l’utente a una nuova pagina, “Esito della valutazione tecnica”, nella quale è presente una sezione di testo “Verbale della Commissione” in cui l’utente ha la possibilità di inserire un commento da riportare nel “Verbale della Commissione”, e una tabella con i campi “GRADUATORIA”, “FORNITORE” e “TECNICO”: in quest’ultimo è indicato il punteggio tecnico che la Stazione appaltante ha assegnato durante la valutazione all’offerta tecnica. (v. Figura seguente)

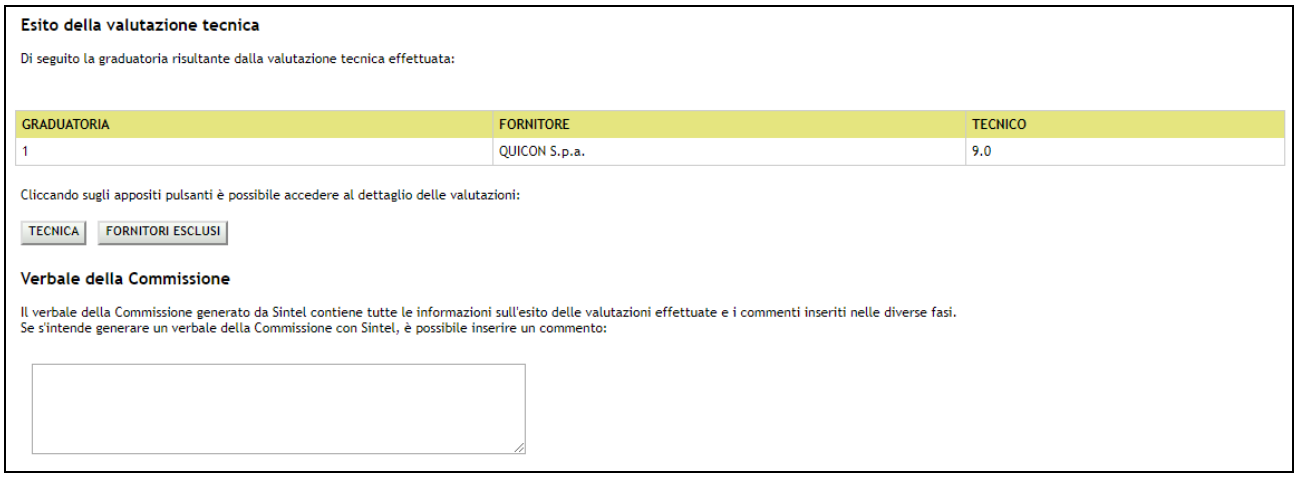


Figura 63

Nella Figura precedente sono presenti il tasto funzionale “TECNICA”, mediante cui l’utente è indirizzato su una pagina che corrisponde al dettaglio della valutazione tecnica effettuata dalla Commissione (v. Figura seguente),

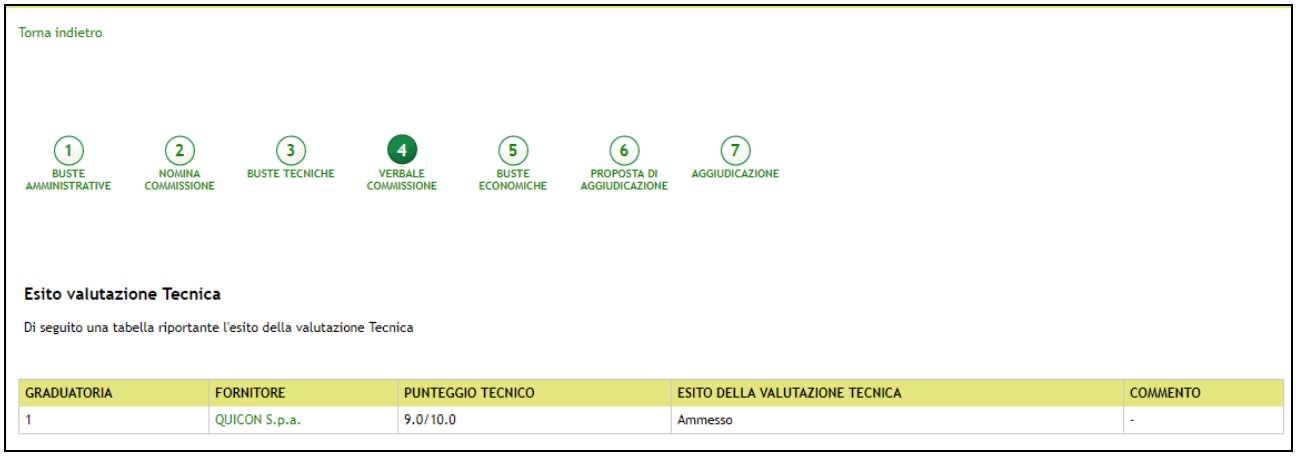


Figura 64

e il tasto funzionale “FORNITORI ESCLUSI”, mediante cui l’utente è indirizzato ad una pagina di dettaglio (vedi Figura seguente), che presenta una tabella riportante l’elenco degli operatori economici esclusi in precedenza. Nella prima colonna è riportata la Ragione sociale di ogni offerente escluso, mentre nell’ultima colonna sono riportate le azioni che è possibile intraprendere: con il tasto funzionale “Dettaglio” l’utente è indirizzato su una pagina di dettaglio in cui consultare il dettaglio dell’offerta amministrativa e/o tecnica inviata dall’Operatore economico escluso, in base alla fase in cui è stato escluso (es. se un Concorrente viene escluso in fase di valutazione amministrativa, nel Dettaglio offerta NON si potranno visualizzare le informazioni relative alla busta tecnica ed economica), mentre con il tasto funzionale “Riammetti” l’utente è indirizzato nuovamente sulla pagina di dettaglio dell’offerta amministrativa o tecnica, sempre in relazione alla fase in cui l’Operatore economico è stato escluso, ma questa volta per intraprendere le azioni necessarie alla sua riammissione (per informazioni relative alla funzionalità di riammissione rimandiamo al paragrafo Riammissione Operatori Economici Esclusi Riammissione Operatori Economici Esclusi del presente manuale). Nel caso in cui la Stazione Appaltante non abbia provveduto a escludere nessuno degli Operatori economici, allora la tabella degli Operatori economici esclusi è sostituita dal seguente testo: “Nessuna offerta esclusa”.

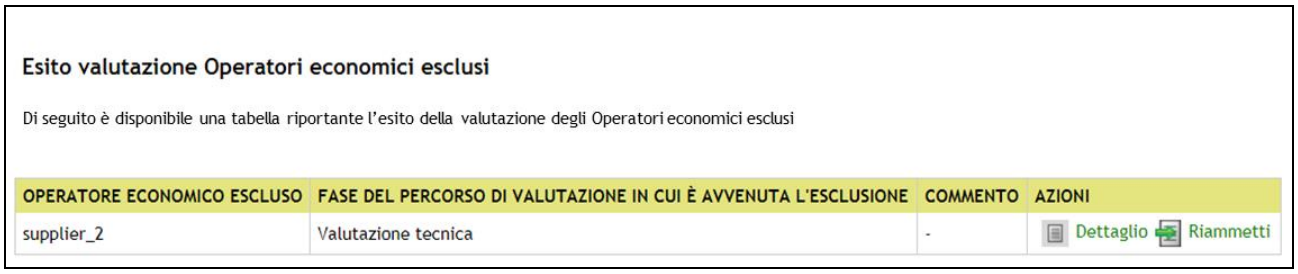


Figura 65

Dopo l’upload del documento nel campo allegato previsto, cliccando su “CHIUDI FASE DI VALUTAZIONE”, l’utente è indirizzato al successivo step di valutazione delle offerte “Buste Economiche”. (v. Figura seguente)

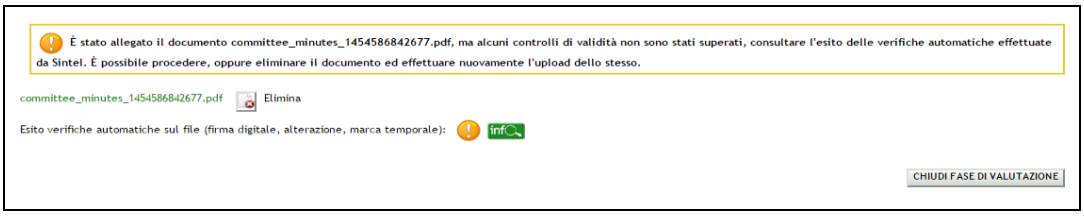


Figura 66

Una volta chiuso lo step "Verbale Commissione" dovrà essere lasciata la possibilità all'utente della SA di riammettere eventuali OO EE esclusi nei precedenti step di valutazione, compreso quello di valutazione tecnica.

4.6. Valutazione busta economica

La valutazione della busta economica è suddivisa in due fasi che sono:

- Valutazione offerte sopra la base d'asta;
- Valutazione offerte anomale.

La prima fase è obbligatoria per qualsiasi procedura mentre la seconda risulta essere opzionale, in base alle impostazioni selezionate in fase di lancio.

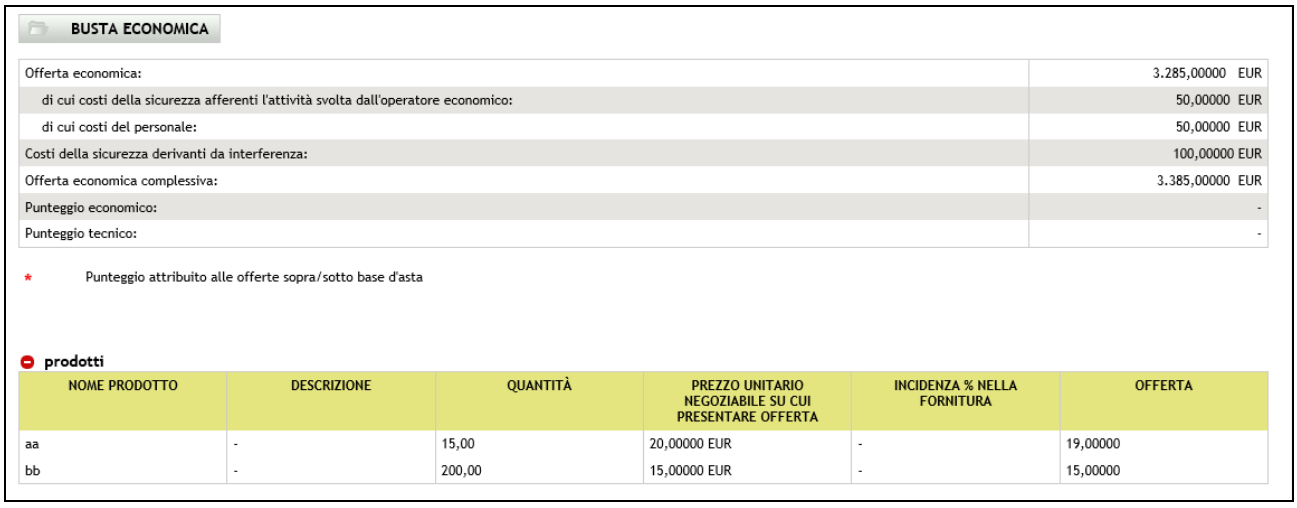
La descrizione di queste fasi è riportata, nel dettaglio, nei paragrafi successivi.

In fase di apertura delle buste economiche, accedendo al dettaglio di ogni singola offerta, tra le informazioni, nella riga precedente a quella riportante il "punteggio economico", sono previste le voci:

- Offerta economica
    - di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico
    - di cui costi del personale (solo se presente)
- Costi della sicurezza derivanti da interferenza
- Offerta economica complessiva

Nota Bene: Il valore "Offerta economica" è al netto dei soli "Costi della sicurezza derivanti da interferenza"

In aggiunta a tali voci, per le procedure Unitarie è riportata anche la tabella dei prodotti contenente le quantità ed i Prezzi unitari negoziabili su cui presentare offerta inseriti lato SA e l'Offerta fatta dall'OE



BUSTA ECONOMICA

Offerta economica:	3.285,00000 EUR
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:	50,00000 EUR
di cui costi del personale:	50,00000 EUR
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	100,00000 EUR
Offerta economica complessiva:	3.385,00000 EUR
Punteggio economico:	-
Punteggio tecnico:	-

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

prodotti

NOME PRODOTTO	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO NEGOZIABILE SU CUI PRESENTARE OFFERTA	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	OFFERTA
aa	-	15,00	20,00000 EUR	-	19,00000
bb	-	200,00	15,00000 EUR	-	15,00000

Figura 67 – Dettaglio offerta in valutazione Busta Economica

In tutte le tipologie di gara, sia nel caso in cui l'Ente abbia individuato anche il costo del personale sia nel caso in cui tale costo sia stato definito dall'operatore economico, le voci sopra riportate sono presenti anche nel dettaglio dell'offerta, dopo la riga relativa al campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico".

Nel caso in cui l'Ente non abbia individuato né abbia richiesto l'individuazione del costo del personale, la riga "di cui costi del personale" non dovrà essere visualizzata.

Si ricorda che tutte le verifiche delle fasi di valutazione economica vengono eseguiti sui valori offerti al NETTO della voce "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" ad eccezione della valutazione offerte sopra la base d'asta per le sole procedure economiche, dove le verifiche vengono eseguite sui valori LORDI (quindi comprensivi dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza"

4.6.1. Valutazione offerte sopra la base d'asta

In questa sezione, cliccando sul pulsante "Apertura buste economiche", è possibile visualizzare tutte le offerte sopra la base d'asta, che saranno evidenziate in colore giallo automaticamente dalla piattaforma, come mostrato nella legenda presente a fondo pagina (v. Figura seguente).

Nella tabella contenente le offerte non saranno visualizzati né il punteggio economico né quello totale, che saranno visibili solo dalla successiva fase di "Valutazione offerte anomale", se presente, oppure da quella della Proposta di aggiudicazione.

La visualizzazione delle offerte sopra/sotto la Base d'asta e le operazioni che è possibile eseguire variano in base all' opzione scelta dalla Stazione Appaltante nel quarto step del lancio della procedura (per ulteriori dettagli si rimanda al manuale "M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura"). Le due possibili opzioni sono:

- "Sì (le offerte saranno visibili e da valutare)";
- "No (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)"

Se la Stazione Appaltante ha scelto "**Sì (le offerte saranno visibili e da valutare)**" all'opzione "**Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica?**", in questa sezione visualizzerà tutte le offerte sopra/sotto la base d'asta evidenziate in giallo e con stato "Da Valutare" (v. Figura seguente).

Si ricorda che per la valutazione offerte sopra la base d'asta i valori che vengono confrontati, per le sole procedure economiche, devono essere i valori "lordi", ovvero i valori dell'"Offerta Economica Complessiva" rispetto al valore della "Base d'asta".

I valori di "Offerta Economica Complessiva" e di "Base d'asta" sono valori LORDI, ovvero comprensivi dei "Costi di sicurezza derivanti da interferenza"

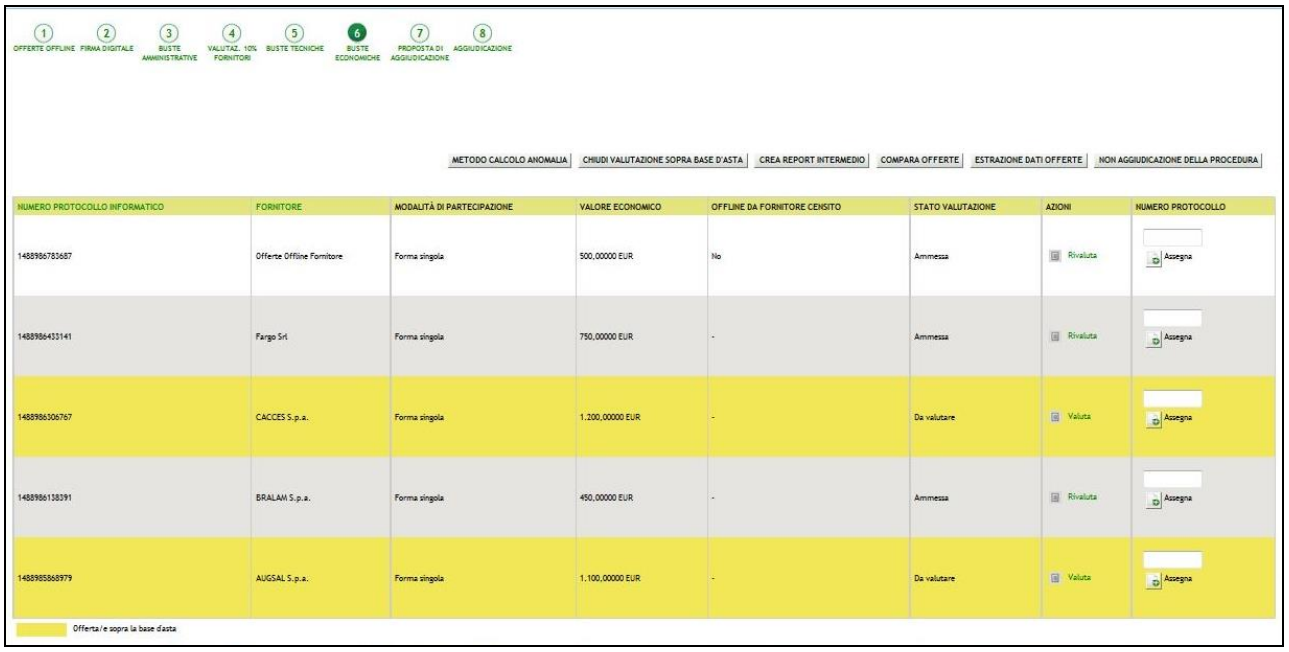


Figura 68

Accedendo al link "Valuta" di fianco alle offerte sopra/sotto la base d'asta, si potrà decidere se ammetterle oppure escluderle dalla valutazione. È inoltre possibile scaricare un file in formato .zip contenente tutti i documenti allegati dall'Operatore Economico, tramite l'apposito pulsante "Scarica tutti i documenti dell'offerta", attivo solo se sono presenti allegati. Cliccando su "Ok", sarà invece possibile tornare alla tabella con le offerte senza effettuare alcuna operazione (v. Figura 69).

Per ogni requisito economico di tipo libero/Allegato sarà presente anche l'esito sul controllo della firma digitale e marca temporale apposta al documento (v. Figura seguente). Nel caso in cui il controllo della firma digitale e della marca temporale non sia stato attivato, l'icona relativa all'esito generale della valutazione (v. Figura seguente) risulterà essere sempre quella di esito positivo. Cliccando sull'icona sarà comunque possibile visualizzare il dettaglio della valutazione e verificare se i controlli erano previsti o meno.

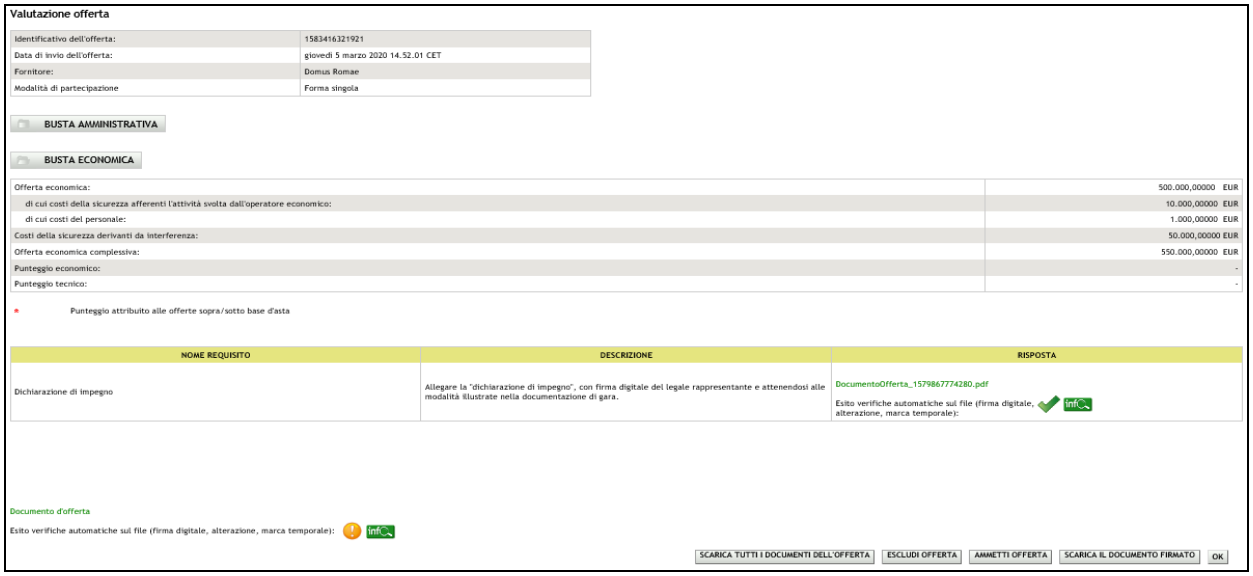
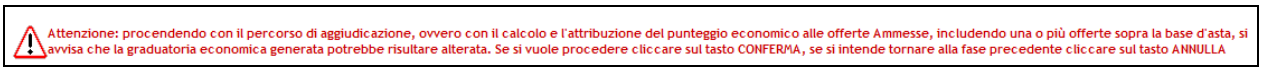


Figura 69

Se la Stazione Appaltante decide di non effettuare alcuna operazione sulle offerte sopra/sotto la base d'asta, queste saranno ammesse di default alle fasi di valutazione successiva, come spiegato nell'alert rosso visualizzato a inizio pagina, non appena aperta la fase di valutazione buste economiche. Un altro alert rosso, al di sotto del precedente, avvisa che tutte le altre offerte saranno ammesse di default (v. Figura 68), ma accedendo al "Dettaglio" la Stazione Appaltante può visualizzare tutti i dati dell'offerta economica, tutti gli eventuali allegati economici, e valutare l'offerta (v. Figura precedente).

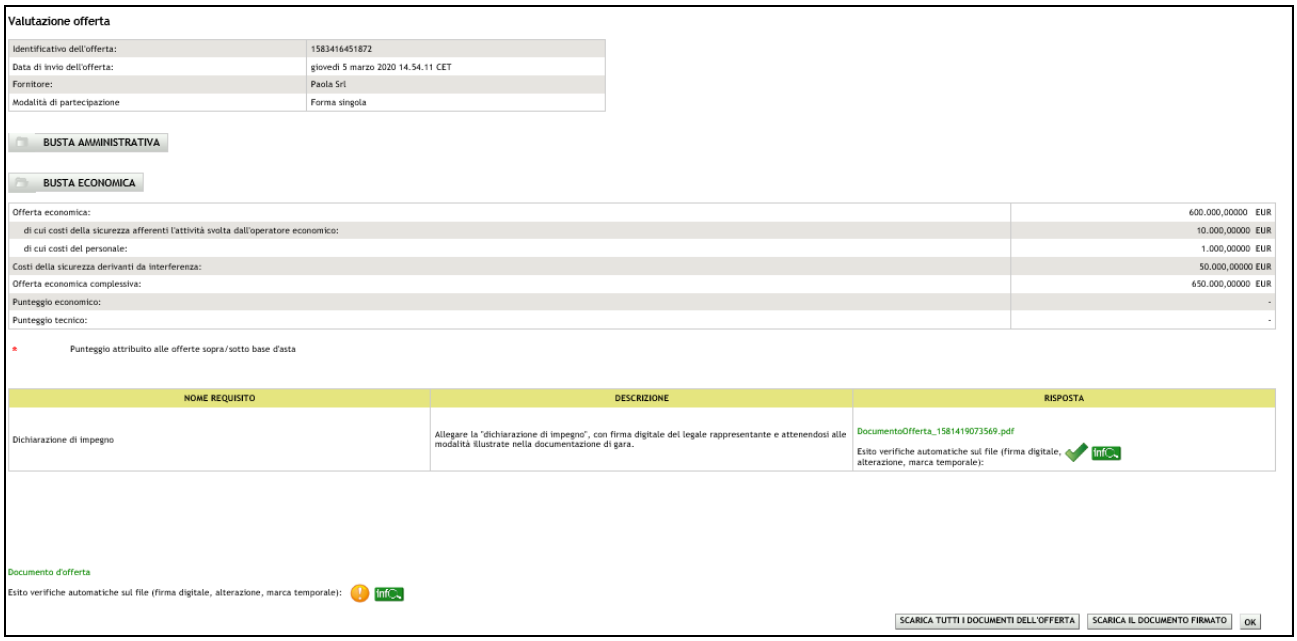
Se sono presenti una o più offerte sopra/sotto la base d'asta con stato "Ammessa" oppure "Da valutare", al momento della chiusura della fase tramite l'apposito pulsante "Chiudi valutazione sopra base d'asta" sarà visualizzato il seguente alert non bloccante, che indica la possibilità che la graduatoria economica sia alterata:



Se la Stazione Appaltante invece ha scelto "No (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)", in fase di lancio, all'opzione "Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica?", al momento dell'apertura delle buste economiche visualizzerà tutte le eventuali offerte sopra/sotto la base d'asta con lo stato "Offerta sopra base d'asta rifiutata". Anche in questo caso, nella tabella sono riportate le offerte senza i relativi punteggi economici/totali, che saranno visualizzati solo a partire dalla successiva fase di valutazione (v. Figura seguente).

Figura 70

Accedendo al "Dettaglio" delle offerte sopra/sotto la base d'asta, che con questa impostazione vengono escluse automaticamente alla chiusura della fase, non saranno quindi disponibili i pulsanti per valutare le offerte "Ammetti" ed "Escludi", ma saranno presenti solo quelli per scaricare tutti gli allegati dell'offerta e il pulsante "Ok" (v. Figura seguente).



Valutazione offerta

Identificativo dell'offerta:	1583416451872
Data di invio dell'offerta:	giovedì 5 marzo 2020 14.54.11 CET
Fornitore:	Paola Srl
Modalità di partecipazione	Forma singola

BUSTA AMMINISTRATIVA

BUSTA ECONOMICA

Offerta economica:	600.000,00000 EUR
di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico:	10.000,00000 EUR
di cui costi del personale:	1.000,00000 EUR
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	50.000,00000 EUR
Offerta economica complessiva:	650.000,00000 EUR
Punteggio economico:	-
Punteggio tecnico:	-

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

NOME REQUISITO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
Dichiarazione di impegno	Allegare la "dichiarazione di impegno", con firma digitale del legale rappresentante e attenendosi alle modalità illustrate nella documentazione di gara.	DocumentoOfferta_1581419073569.pdf Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

Documento d'offerta

Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):

SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL'OFFERTA | SCARICA IL DOCUMENTO FIRMATO | OK

Figura 71

Le altre offerte pervenute saranno invece ammesse di default, ma accedendo al Dettaglio sarà possibile valutarle, come spiegato dall'alert rosso presente ad inizio pagina.

Se si sceglie NO al selettore "Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica?", alla chiusura dell'apposita fase di valutazione, le offerte sopra/sotto la base d'asta risulteranno escluse e non sarà mai possibile valutarle ed eventualmenteriammetterle, nemmeno tramite l'apposito pannello "Operatori Economici Esclusi". I fornitori esclusi in questa fase sono comunque visibili nel pannello, ma un alert ne blocca la riammissione.

Anche in fase di valutazione offerta sopra la base d'asta è possibile generare un report intermedio e comparare le offerte cliccando sull'apposito pulsante "Compara offerte". Inoltre è presente la funzionalità "***Estrazione dati offerte***", che viene attivata in fase di valutazione della busta economica e che permette di scaricare un file in formato .csv contenente tutte le informazioni relative alle offerte economiche inviate.

Il pulsante "Chiudi valutazione sopra base d'asta" permette di proseguire con la valutazione passando allo step successivo. Se impostata durante la creazione del modello viene richiesta una conferma, sia in fase di apertura che di chiusura delle varie fasi della valutazione.

Nelle gare **al prezzo più basso e all'offerta economicamente più vantaggiosa**, e per tutte le tipologie di gara tranne la ex RdO e il Sistema Dinamico di Acquisizione – Bando Istitutivo, la graduatoria redatta dalla piattaforma ordinerà le offerte prendendo in considerazione il valore inserito dai concorrenti nel campo "Offerta economica". Le offerte sopra la base d'asta saranno determinate così come riportato nella seguente Figura:

	Valore Economico	Valore Percentuale
Ribasso	$Offerta\ economica > Base\ d'asta$	$Offerta\ economica < Soglia\ percentuale$
Rialzo	$Offerta\ economica < Base\ d'asta$	$Offerta\ economica > Soglia\ percentuale$

	Valore Economico	Valore Percentuale
Ribasso	*Offerta economica Complessiva > Base d'asta*	*Offerta economica percentuale < Soglia percentuale*
Rialzo	*Offerta economica Complessiva < Base d'asta*	*Offerta economica percentuale <>Soglia percentuale*

Figura 72

Il campo "Offerta economica Complessiva" è un valore LORDO, comprensivo dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza"

OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA = OFFERTA ECONOMICA + COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA

OFFERTA ECONOMICA = VALORE ECONOMICO OFFERTO comprensivo di COSTI DELLA SICUREZZA AFFERENTI L'ATTIVITA' SVOLTA DALL'OPERATORE ECONOMICO e di eventuali COSTI DEL PERSONALE

Il campo "COSTI DEL PERSONALE" è valorizzato solo se la SA, durante il lancio della gara, alla pagina "Parametri della procedura", ha selezionato l'opzione "Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a:".

4.6.2. Valutazione offerte anomale art. 97 D.Lgs. 50/2016

La fase di valutazione delle offerte anomale rappresenta la seconda fase di valutazione della busta economica. La piattaforma effettuerà, in maniera automatica, un controllo sulle offerte che possono risultare anomale. Solo nel caso di procedure con criterio di aggiudicazione "al prezzo più basso" la piattaforma eseguirà automaticamente il metodo di calcolo sorteggiato in precedenza (vedi paragrafo Metodo calcolo anomalia - Metodo calcolo anomalia) o definito dall'Art. 97 del D.Lgs 50/2016..

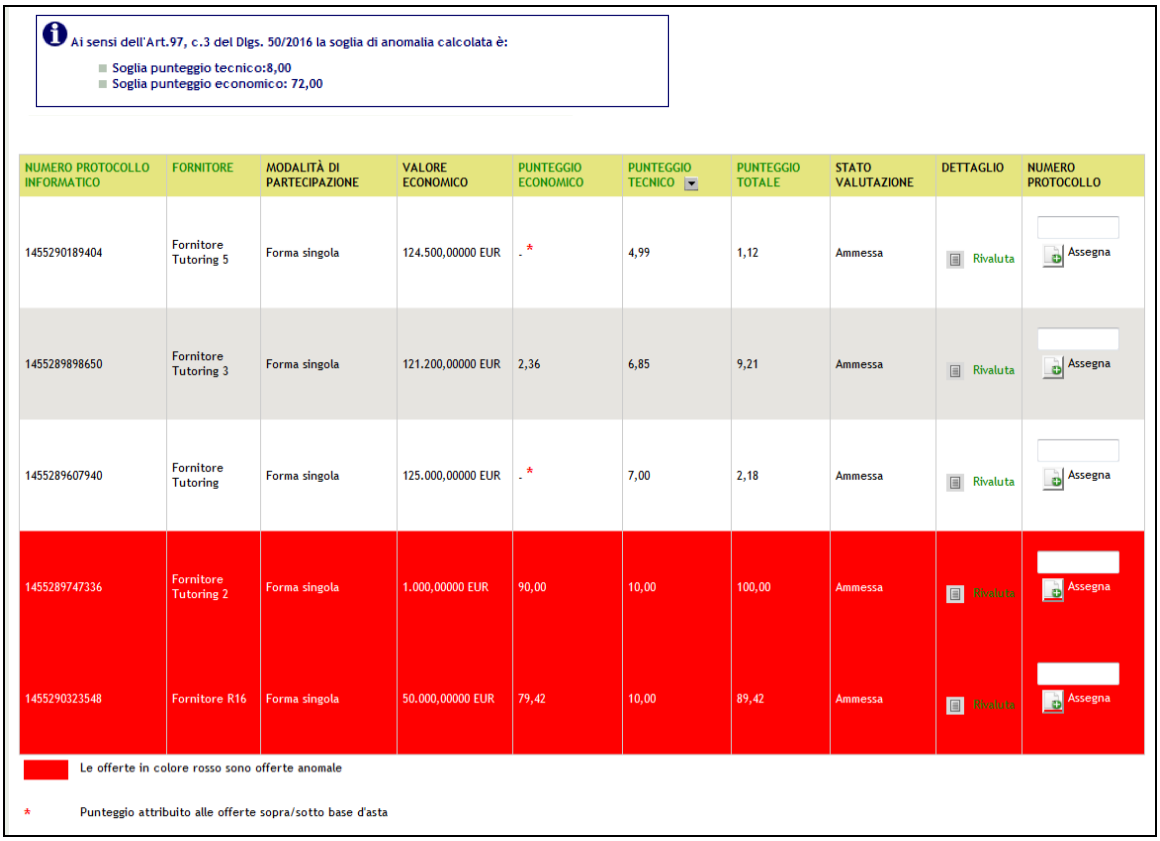
Sia per le procedure "economicamente più vantaggiosa" che "al prezzo più basso", aprendo questa fase di valutazione, sarà segnalato all'utente la soglia di anomalia calcolata dalla piattaforma (si veda la figura successiva).

Nel caso in cui la piattaforma ne rilevi la presenza, queste offerte saranno evidenziare in rosso (si veda la figura successiva). Lo stato delle offerte anomale risulta essere di default "Ammessa", ma selezionando il link "Dettaglio" è possibile la valutazione. Per le offerte anomale il link nella colonna "Dettaglio" sarà "Rivaluta".

Se in questa fase sono presenti offerte sopra/sotto la base d'asta, ammesse dalla fase precedente, al posto del punteggio economico (che potrebbe essere negativo o superiore al massimo punteggio economico assegnabile) si visualizzerà un trattino con un asterisco (v. Figura seguente). Passando con il mouse sull'asterisco sarà possibile visualizzare il punteggio attribuito a quell'offerta. Ciò accade anche nel "Dettaglio" delle offerte, sia in valutazione che in "Storia Offerte".

Si ricorda che per la valutazione delle offerte anomale e calcolo del PE, i controlli dovranno essere effettuati al "netto" dei "Costi di sicurezza derivanti da interferenza"

Verranno quindi considerati i valori netti di "Offerta Economica" e di "Importo negoziabile su cui presentare offerta" / "Soglia percentuale"



Ai sensi dell'Art.97, c.3 del Dlgs. 50/2016 la soglia di anomalia calcolata è:

- Soglia punteggio tecnico:8,00
- Soglia punteggio economico: 72,00

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TOTALE	STATO VALUTAZIONE	DETTAGLIO	NUMERO PROTOCOLLO
1455290189404	Fornitore Tutoring 5	Forma singola	124.500,00000 EUR	- *	4,99	1,12	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1455289898650	Fornitore Tutoring 3	Forma singola	121.200,00000 EUR	2,36	6,85	9,21	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1455289607940	Fornitore Tutoring	Forma singola	125.000,00000 EUR	- *	7,00	2,18	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1455289747336	Fornitore Tutoring 2	Forma singola	1.000,00000 EUR	90,00	10,00	100,00	Ammessa	Rivaluta	Assegna
1455290323548	Fornitore R16	Forma singola	50.000,00000 EUR	79,42	10,00	89,42	Ammessa	Rivaluta	Assegna

Le offerte in colore rosso sono offerte anomale

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 73

Accedendo sia al link "Rivaluta" che "Dettaglio" è possibile visualizzare le informazioni dell'offerta e, tramite gli appositi pulsanti, effettuare le seguenti operazioni: scaricare tutti i documenti di dell'offerta, ammettere o escludere l'offerta oppure scaricare il file in formato .pdf firmato digitalmente allegato da ogni Operatore Economico in fase di invio offerta.

In casi di riammissione di uno o più Fornitori, la soglia di anomalia sarà ricalcolata automaticamente dalla piattaforma (vedi capitolo Riammissione Operatori Economici Esclusi "Operatori economici esclusi")

In seguito all'apertura della fase di valutazione offerte anomale saranno visualizzati accanto a ciascuna offerta il punteggio economico e totale assegnati dalla piattaforma.

Se questa fase è stata attivata, qui è possibile trovare il pulsante "***Graduatoria Economica Offline***" (se non è presente la fase di valutazione offerte anomale questo pulsante sarà nella fase di Proposta di aggiudicazione) che consente di assegnare manualmente i punteggi economici alle offerte pervenute. Un alert in alto nella pagina spiega che la graduatoria economica potrebbe essere scorretta e che in tal caso è possibile utilizzare la funzionalità "Graduatoria Economica Offline".

Tale pulsante non è presente per procedure Affidamento diretto e Affidamento diretto previa richiesta di preventivi. Ciò comporta anche che la sezione e la relativa tabella che riporta i dati relativi alla graduatoria offline non risulta presente in tutti i report scaricabili/generati in modo automatico da sistema.

Cliccando su questo pulsante si apre una pagina di conferma che consente di tornare alla pagina precedente tramite il pulsante "Annulla", oppure di proseguire cliccando su "Conferma". Dopo aver confermato si apre una schermata con una tabella contenente tutte le informazioni delle offerte pervenute, identica a quella visualizzata in fase anomala, ma con la colonna "punteggio economico" contenente dei box compilabili, invece del punteggio economico assegnato automaticamente da Sintel (v. Figura seguente).

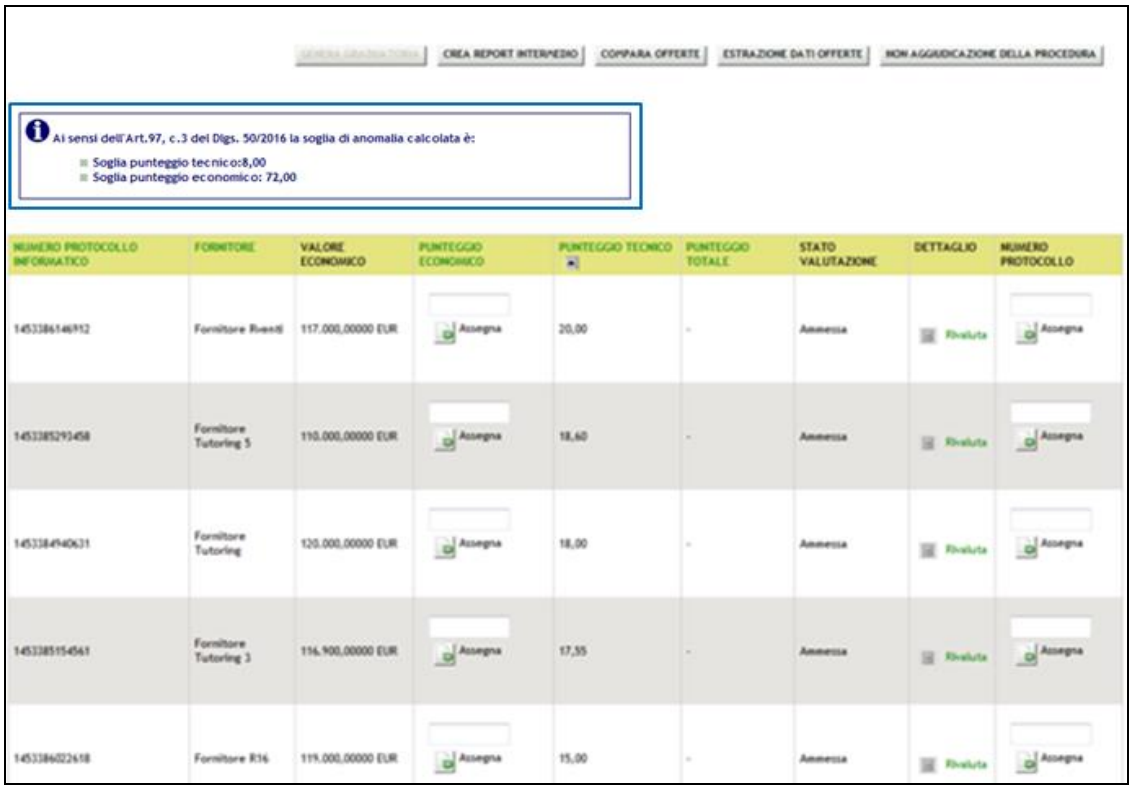


Figura 74

Anche la colonna "punteggio totale" non mostra alcun valore, ma è valorizzata con dei trattini, in quanto questo valore sarà definito dopo aver assegnato i punteggi economici. Per ogni punteggio inserito è necessario cliccare su "Assegna" che si rinominerà automaticamente in "Modifica" e che consente di modificare il punteggio precedentemente assegnato (v. Figura seguente).

Figura 75

Solo dopo aver assegnato tutti i nuovi punteggi economici diventerà attivo il pulsante “Genera Graduatoria”, disattivato in precedenza (v. Figura 74).

Cliccando su questo pulsante si apre una pagina di conferma, che permette all’utente di tornare alla pagina precedente tramite il pulsante “Annulla”, oppure di proseguire cliccando su “Conferma”. Dopo aver confermato diventano definitivi i punteggi inseriti manualmente e si accede a una pagina contenente la tabella con tutte le offerte e le loro informazioni, inoltre sono visibili i nuovi punteggi economici inseriti e i punteggi totali aggiornati di conseguenza.

Fino alla chiusura della fase il pulsante “Graduatoria economica offline” rimane presente e quindi i punteggi possono essere inseriti nuovamente. Inoltre, se vengono generati dei report intermedi dopo aver generato la graduatoria economica offline, i punteggi economici riportati al loro interno saranno quelli inseriti manualmente dalla Stazione Appaltante.

Il pulsante “Chiudi valutazione anomala” permette di chiudere le buste economiche e di passare alla successiva fase di valutazione.

Se, dopo aver generato la graduatoria economica offline in fase di valutazione anomala -qualora attivata-, oppure in fase di proposta di aggiudicazione, si riammettono eventuali Operatori Economici esclusi in precedenza, i nuovi punteggi inseriti manualmente saranno persi e la graduatoria economica sarà aggiornata con i punteggi calcolati automaticamente da Sintel, con l’aggiunta degli Operatori riammessi. A questo punto sarà disponibile nuovamente il pulsante “Genera Graduatoria Offline” per riassegnare nuovi punteggi economici.

5. Aggiudicazione della procedura

Una volta terminata la fase di valutazione economica, il Responsabile Unico del Procedimento potrà procedere con l’aggiudicazione della gara che risulta essere composta da due fasi:

- Proposta di Aggiudicazione (ex Aggiudicazione Provvisoria);
- Aggiudicazione (ex Aggiudicazione Definitiva).

5.1. Proposta di aggiudicazione

La “Proposta di aggiudicazione” dà la possibilità di scegliere in modo provvisorio l’offerta vincente (v. Figura seguente).

Figura 76

Cliccando sul pulsante "Proposta di Aggiudicazione" si accede alla pagina di aggiudicazione, in fondo alla quale è presente un campo relativo al commento, che sarà poi inserito nel report della proposta di aggiudicazione (v. Figura seguente).

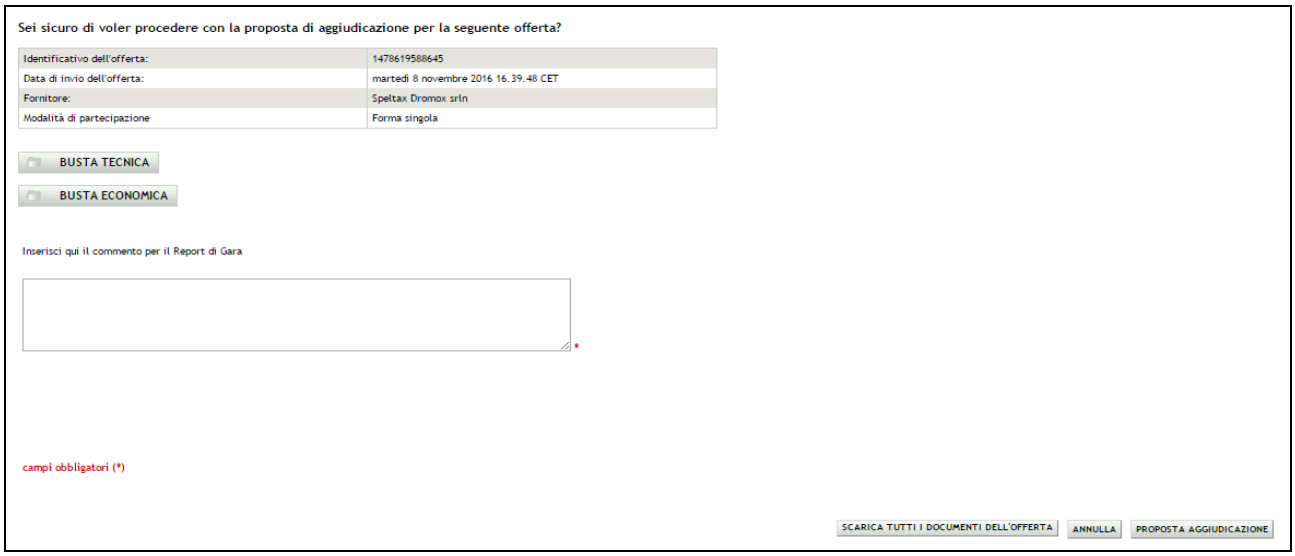


Figura 77

Durante questa fase è quindi possibile cambiare l'offerta vincente provvisoria, anche dopo aver cliccato su "Proposta di Aggiudicazione" in corrispondenza dell'offerta che si vuole aggiudicare.

Inoltre, se non è presente la fase di valutazione delle offerte anomale oppure in caso di riammissione di un operatore economico escluso, in questa fase sarà attivo il pulsante "Genera graduatoria offline" (vedi paragrafo Valutazione offerte anomale art. 97 D.Lgs. 50/2016 del presente manuale) che rimarrà presente fino a che la Stazione Appaltante non avrà valutato la proposta di aggiudicazione di un'offerta.

In questa fase di “Proposta di Aggiudicazione” esiste l’eventualità di dover gestire il pareggio (nel caso in cui due o più concorrenti giungano alla fase di aggiudicazione provvisoria con lo stesso miglior punteggio e risultino quindi primi in graduatoria): in questo caso sarà presente la funzionalità “Gestione del pareggio”, che prevede la possibilità per la Stazione Appaltante di inserire a sistema delle offerte migliorative ricevute dai concorrenti e finalizzate alla generazione di una nuova graduatoria in piattaforma. In corrispondenza di ciascuna offerta pari, nella colonna Azioni sarà presente il comando “Inserisci nuova offerta per gestione pareggio”, cliccando il quale la Stazione Appaltante potrà indicare il nuovo valore economico proposto dai due concorrenti.

Una volta inserite le nuove offerte ricevute dagli Operatori economici, verranno ricalcolati i punteggi economici e il percorso di valutazione potrà proseguire con la fase di “Proposta di Aggiudicazione”.

Una volta valutata la proposta di aggiudicazione per un’offerta, l’utente avrà la possibilità di scaricare il report della procedura in formato PDF, e caricarlo firmato digitalmente cliccando sul pulsante Aggiungi. Si ricorda che se è stata generata la graduatoria economica offline, i punteggi economici riportati nel report di aggiudicazione saranno quelli inseriti manualmente dalla Stazione Appaltante e non quelli calcolati automaticamente da Sintel.

Per chiudere la fase e passare alla successiva, è necessario cliccare sul pulsante “Chiudi Proposta Aggiudicazione” (v. Figura seguente) e inserire il commento per il report di gara. Contestualmente sarà inviata una comunicazione automatica agli operatori economici che hanno inviato un’offerta valida.

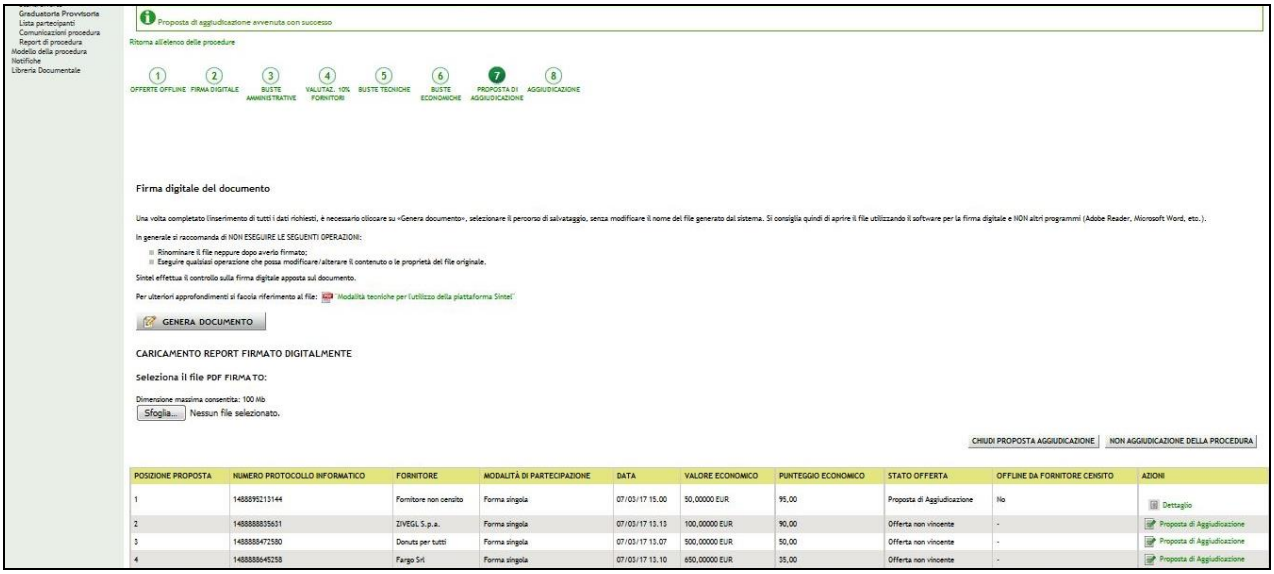


Figura 78

Per il report di Proposta di aggiudicazione, una volta effettuato l’upload del file in formato .pdf, la piattaforma effettuerà il controllo sull’apposizione della firma digitale e marca temporale. Cliccando sull’icona è possibile visualizzare il Dettaglio della valutazione.

In questa fase di “Proposta di Aggiudicazione”, e per le sole procedure “Affidamento Diretto”, “Affidamento Diretto previa richiesta di preventivi”, nel caso in cui in fase di lancio della gara non sia stato inserito il codice CIG, il sistema richiederà l’inserimento obbligatorio del codice.

5.2. Aggiudicazione

In questa fase rimane valida la scelta effettuata durante la fase di “Proposta di Aggiudicazione”, quindi l’utente ha soltanto la possibilità di chiudere la fase, senza poter effettuare alcuna ulteriore operazione sulle offerte (a parte consultarne il “Dettaglio”). Analogamente alla sezione precedente, sarà possibile scaricare e ricaricare firmato digitalmente il report di procedura in formato PDF, che in questa fase contiene anche le informazioni relative alla fase di proposta di aggiudicazione.

Rimane comunque disponibile la funzionalità “Comunicazioni procedura” per scambiare ulteriori informazioni e documenti con gli operatori economici partecipanti alla procedura.

In conclusione, si procederà con la chiusura della fase di aggiudicazione tramite il pulsante “Chiudi Aggiudicazione” (v. Figura seguente).

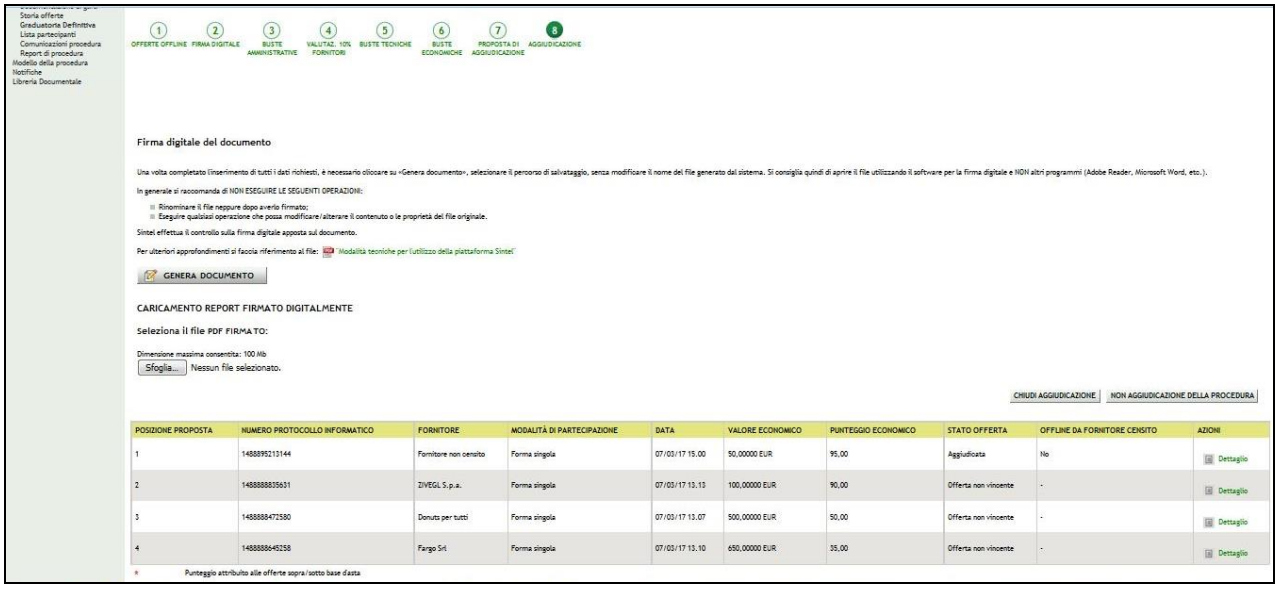


Figura 79

La schermata finale sarà completata dalla graduatoria definitiva (v. Figura seguente) in cui sarà decretato il vincitore (con possibilità di inserimento commento/pdf), sempre dopo aver dato conferma dell’operazione.

Per il report di Aggiudicazione, una volta effettuato l’upload del file in formato .pdf, la piattaforma effettuerà il controllo sull’apposizione della firma digitale e marca temporale. Cliccando sull’icona è possibile visualizzare il Dettaglio della valutazione.

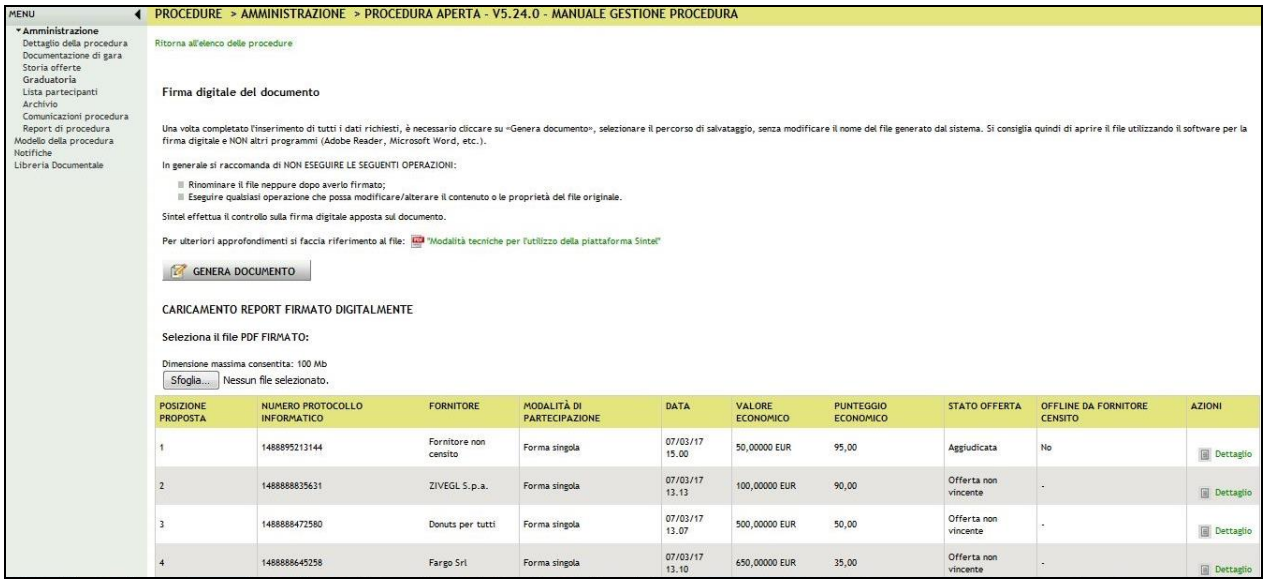
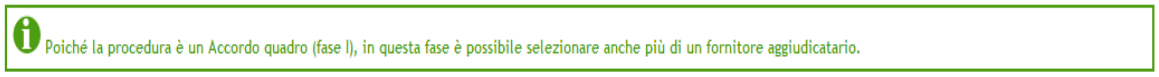


Figura 80

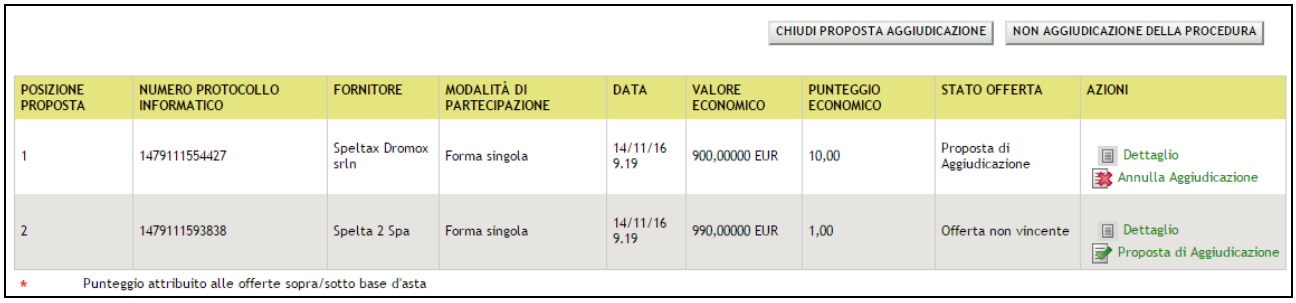
Accordo Quadro: come descritto al paragrafo 2.3 del Manuale "M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura", se attivato durante il percorso di Creazione modello procedura alla pagina Definizione procedura, l'Accordo Quadro è una funzionalità che modifica il comportamento della procedura di gara unicamente in fase di Aggiudicazione. In particolare, in questa fase sarà possibile selezionare più di un Concorrente aggiudicatario.
La selezione del radio-button "Si, è un appalto specifico (Fase II)", non comporta alcuna modifica al processo di gara né alle funzionalità della tipologia di procedura selezionata.

Se selezionata la prima tipologia della funzionalità, opzione "Si, è un accordo quadro (Fase I)", in fase di "Proposta di Aggiudicazione" sarà possibile per la Stazione Appaltante selezionare anche più di un concorrente aggiudicatario, Sintel notificherà questa possibilità attraverso un messaggio informativo, appena entrati in fase di "Proposta di Aggiudicazione":



In particolare, una volta cliccato su "Proposta di Aggiudicazione" in corrispondenza dell'offerta di un Concorrente, e fatto ritorno alla schermata "Graduatoria provvisoria", sarà presente il pulsante "Annulla Aggiudicazione" in corrispondenza del solo Concorrente aggiudicatario, che permetterà di far tornare un'offerta nello stato "Offerta non vincente", con nuovamente il link "Proposta di Aggiudicazione" in corrispondenza dell'offerta.

Se invece si decide di aggiudicare provvisoriamente a uno o più altri concorrenti, la piattaforma terrà valide le aggiudicazioni precedentemente effettuate (v. Figura seguente). Anche in fase di Aggiudicazione e in Graduatoria, sarà quindi possibile avere più Aggiudicatari.



CHIUDI PROPOSTA AGGIUDICAZIONE | NON AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

POSIZIONE PROPOSTA	NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	VALORE ECONOMICO	PUNTEGGIO ECONOMICO	STATO OFFERTA	AZIONI
1	1479111554427	Speltax Dromox srln	Forma singola	14/11/16 9.19	900,00000 EUR	10,00	Proposta di Aggiudicazione	Dettaglio Annulla Aggiudicazione
2	1479111593838	Spelta 2 Spa	Forma singola	14/11/16 9.19	990,00000 EUR	1,00	Offerta non vincente	Dettaglio Proposta di Aggiudicazione

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base d'asta

Figura 81

6. Altre funzionalità disponibili

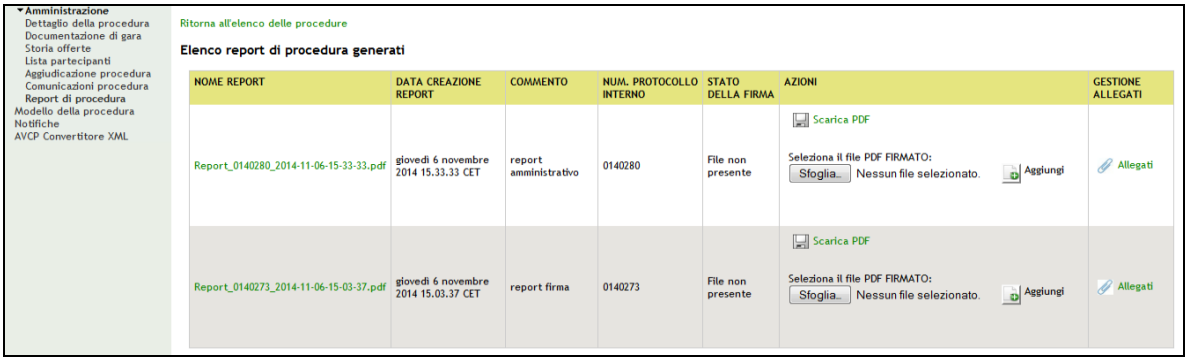
Nel corso del percorso di valutazione/aggiudicazione di una procedura in SINTEL, oltre alle funzionalità specifiche per ogni step (come descritto nei precedenti capitoli del presente manuale), sono presenti anche alcune funzionalità ricorrenti in tutte le fasi del percorso. Queste funzionalità sono:

- Creazione report intermedio;
- Comparazione Offerte;
- Riammissione Operatori Economici Esclusi (presente in tutte le fasi della valutazione solo se in una delle buste è stato escluso almeno un Operatore Economico);
- Chiusura della procedura (non aggiudicazione).

6.1. Creazione report intermedio

Questo pulsante è posizionato sopra la tabella con le offerte presentate dagli Operatori Economici (v. Figura 56) ed è visibile in tutti gli step della valutazione, a partire da quello di verifica della firma digitale (se presente).

Questo pulsante permette di generare un Report intermedio che conterrà le informazioni relative alla procedura fino alla fase in cui viene generato. Tale Report sarà scaricabile in locale e comunque inserito nella sezione "**Report di procedura**" (v. Figura seguente).



Amministrazione
Dettaglio della procedura
Documentazione di gara
Storia offerte
Lista partecipanti
Aggiudicazione procedura
Comunicazioni procedura
Report di procedura
Modello della procedura
Notifiche
AVCP Convertitore XML

Ritorna all'elenco delle procedure

Elenco report di procedura generati

NOME REPORT	DATA CREAZIONE REPORT	COMMENTO	NUM. PROTOCOLLO INTERNO	STATO DELLA FIRMA	AZIONI	GESTIONE ALLEGATI
Report_0140280_2014-11-06-15-33-33.pdf	giovedì 6 novembre 2014 15.33.33 CET	report amministrativo	0140280	File non presente	Scarica PDF Seleziona il file PDF FIRMATO: Sfoglia... Nessun file selezionato. Aggiungi	Allegati
Report_0140273_2014-11-06-15-03-37.pdf	giovedì 6 novembre 2014 15.03.37 CET	report firma	0140273	File non presente	Scarica PDF Seleziona il file PDF FIRMATO: Sfoglia... Nessun file selezionato. Aggiungi	Allegati

Figura 82

In questa sezione vengono elencati tutti i report intermedi di procedura (se precedentemente generati), i report di Proposta di aggiudicazione e di Aggiudicazione, ma anche i Verbali della Commissione e Atti di nomina nel caso in cui

sia stata attivata la “Commissione giudicatrice” (per ulteriori dettagli in merito si rimanda al paragrafo Attività preliminari all’avvio della valutazione delle offerte

Concluso il termine ultimo per la presentazione delle offerte sono previste alcune fasi di valutazione che precedono l’apertura della Busta Amministrativa (prima fase principale di valutazione). Alcune di queste fasi sono opzionali, ovvero vengono selezionate dall’utente in fase di lancio di una procedura (come descritto nei paragrafi successivi), altre invece sono sempre presenti anche se non direttamente selezionate. I successivi paragrafi descrivono nel dettaglio tali fasi di valutazione. del presente manuale).

Per le gare al prezzo più basso e all’offerta economicamente più vantaggiosa, e per tutte le tipologie di gara tranne le ex-RDO e SDA, nel Report della procedura l’informazione dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” è riportata anche se detti costi sono pari a zero; inoltre, l’informazione relativa ai costi del personale è riportata solo quando la SA, durante il lancio di una procedura, nella pagina “Parametri della procedura”, ha selezionato l’opzione “Richiedo che il costo del personale sia individuato dall’operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a:”. Se il dato è individuato dall’OE (e quindi non dalla SA in fase di lancio della procedura), questo è riportato tra i dati che riguardano l’offerta.

Per le gare il cui percorso di lancio inizia dopo il passaggio in produzione della Release 5.36.3.1, e per le quali durante la creazione del modello è stata selezionata l’opzione “Criterio del prezzo più basso” e per le quali sia stata selezionata l’opzione “Si” nella sezione “Gestione offerte anomale”, allora nei report intermedi è presente nella “Tabella Registro di controllo” la sezione “Calcolo anomalia” con le informazioni relative all’anomalia calcolata dalla piattaforma.

Per le tipologie di procedura “Affidamento diretto” e “Affidamento diretto previa richiesta di preventivi”, tutti i report di gara hanno la nuova sezione “Registro di controllo”, che permette di tenere traccia di tutti gli eventi tracciati per le procedure “Aperte”, a eccezione di quelli riferiti alle seguenti funzionalità:

- Asta elettronica
- Valutazione offerte anomale
- Riammissione di un operatore economico escluso
- Sorteggio del campione del 10% dei fornitori
- Commissione di valutazione
- Conferma delle offerte

6.2. Comparazione Offerte

Nelle varie fasi della valutazione, a partire dalla fase di valutazione requisiti amministrativi, sarà possibile per l’Ente comparare, in contemporanea, tutte le offerte ricevute tramite la funzionalità “Compara offerte” (v. Figura seguente).

Cliccando su tale pulsante si accede a una pagina contenente una tabella riepilogativa con tutte le offerte inviate per la procedura e il loro stato di valutazione.

Grazie a questa funzionalità è possibile vedere nello stesso momento tutte le offerte ricevute, verificare il loro stato (se ammesso oppure no alla fase successiva) ed eventualmente scaricare la documentazione allegata dai Fornitori (v. Figura 59, dove è illustrata la funzionalità relativa alla valutazione della busta economica).

Ritorna alla pagina precedente

Comparazione delle offerte economiche

La tabella di comparazione delle offerte economiche consente una visione d'insieme delle offerte ricevute. Tramite la tabella è anche possibile scaricare gli allegati (tra cui il documento firmato riepilogativo di tutti i dati dell'offerta), verificare le valutazioni effettuate fino a questo momento. Per effettuare la valutazione, tornare alla pagina precedente e cliccare su "Dettaglio" in corrispondenza dell'offerta di un fornitore.

FORNITORE	DOMUS ROMAE		PAOLA SRL	
OFFERTA ECONOMICA	PREZZO OFFERTO	%	PREZZO OFFERTO	%
Modalita' di partecipazione	Forma singola		Forma singola	
Ammissione alla fase successiva?	✔		✘	
Offerta economica:	EUR 500.000,00000	5,66038 %	EUR 600.000,00000	-13,20755 %
di cui costi della sicurezza afferenti l'attivita' svolta dall'operatore economico:	EUR 10.000,00000		EUR 10.000,00000	
di cui costi del personale:	EUR 1.000,00000		EUR 1.000,00000	
Costi della sicurezza derivanti da interferenza:	EUR 50.000,00000		EUR 50.000,00000	
Offerta economica complessiva:	EUR 550.000,00000		EUR 650.000,00000	
Documento d'offerta	-		-	
Dichiarazione di impegno	DocumentoOfferta_1579867774280.pdf		DocumentoOfferta_1581419073569.pdf	
Scarica tutti i documenti dell'offerta				

E' possibile generare un foglio di lavoro in formato Excel contenente le informazioni visualizzate nella pagina, in modo da poter svolgere ulteriori analisi.

GENERA FILE .XLS

Figura 83

È inoltre possibile scaricare tale tabella riepilogativa generando un file in formato .xls premendo il pulsante “Genera file .xls”.

Inoltre se la gara ha tipologia di offerta “unitaria” nella fase di valutazione economica è visibile anche una tabella, inizialmente compressa ed espandibile, contenente le offerte economiche suddivise per prodotto. Anche per questa tabella è possibile generare un file in formato .xls tramite l’apposito pulsante (v. Figura seguente).

Compara offerte unitarie

FORNITORE	BERGAMASCA EDILE & CO		DOMUS ROMAE	
PRODOTTO	PREZZO OFFERTO	%	PREZZO OFFERTO	%
prod 2	EUR 9,70000	19,16667 %	EUR 10,00000	16,66667 %
prod1	EUR 9,00000	10,00000 %	EUR 9,20000	8,00000 %
Totale	EUR 13.850,00000	13,43750 %	EUR 14.200,00000	11,25000 %

E' possibile generare un foglio di lavoro in formato Excel contenente le informazioni visualizzate nella pagina, in modo da poter svolgere ulteriori analisi.

GENERA FILE .XLS

Figura 84

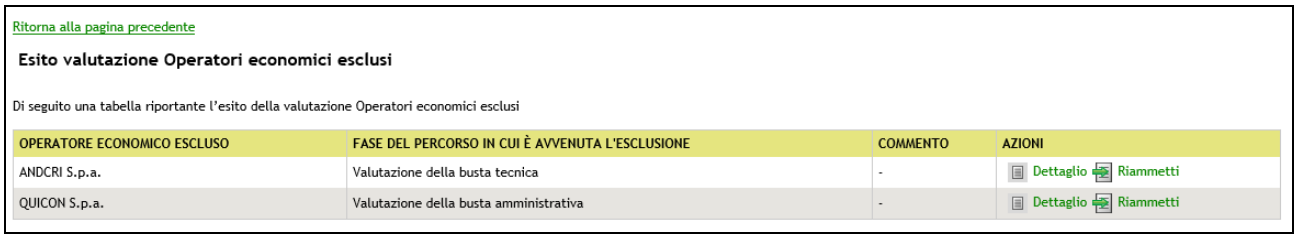
Per tornare alla pagina di valutazione cliccare su “Ritorna alla pagina precedente” (v. Figura 83).

6.3. Riammissione Operatori Economici Esclusi

Il pannello "Operatori economici esclusi" **non** è disponibile nelle seguenti tipologie di gara:
- Affidamento diretto;
- Affidamento diretto previa richiesta di preventivi;
- Manifestazione di interesse;
- Indagine di mercato;
- Procedura ristretta fase di ammissione (ma è disponibile nella seconda fase);
- SDA fase I (Bando Istitutivo).

Si ricorda che la riammissione non è consentita per Operatori Economici con offerte sopra/sotto la base d'asta, se si è scelto in fase di lancio di NON includerle nel calcolo della graduatoria economica.

Questa funzionalità è presente in tutte le fasi di valutazione della gara, a partire dalla fase amministrativa, solo se è stato escluso almeno un Concorrente nel corso dei precedenti step di valutazione. Accedendo al pulsante "Operatori Economici Esclusi" (v. Figura seguente) è possibile visualizzare tutti gli operatori economici esclusi fino alla fase precedente (a esempio se vi si accede nel corso della valutazione sopra la base d'asta si visualizzeranno tutti i Fornitori esclusi fino alla fase tecnica). I Fornitori saranno ordinati in una tabella che riporta, oltre al nome dell'utente, anche la fase di esclusione e un eventuale commento (v. Figura seguente).


Ritorna alla pagina precedente

Esito valutazione Operatori economici esclusi

Di seguito una tabella riportante l'esito della valutazione Operatori economici esclusi

OPERATORE ECONOMICO ESCLUSO	FASE DEL PERCORSO IN CUI È AVVENUTA L'ESCLUSIONE	COMMENTO	AZIONI
ANDCRI S.p.a.	Valutazione della busta tecnica	-	Dettaglio Riammetti
QUICON S.p.a.	Valutazione della busta amministrativa	-	Dettaglio Riammetti

Figura 85

Nella colonna Azioni, per ciascun Concorrente, sono presenti due link:

- **Dettaglio**, che contiene tutti i dati dell'offerta, suddivisi per buste;
- **Riammetti**, che consente di accedere al wizard di riammissione dell'Operatore Economico escluso.

Accedendo al link "Dettaglio" è possibile visualizzare le informazioni delle offerte, ma saranno disponibili solo le informazioni relative alle buste d'offerta che l'Ente ha effettivamente aperto (fino alla fase in cui si è verificata l'esclusione, compresa). Dalla fase di esclusione in poi, in quanto non valutate, le risposte saranno visualizzate con la dicitura "Informazione riservata".

Accedendo al link "Riammetti" invece si apre il wizard che consente di valutare gli operatori esclusi: il percorso guidato parte dalla fase di esclusione e prosegue fino allo step immediatamente precedente rispetto alla fase di valutazione in cui ci si trova attualmente (Esempio: l'utente è stato escluso in fase amministrativa e si decide di riammetterlo quando la gara è in fase di valutazione sopra la base d'asta. Nel wizard di riammissione bisognerà valutare il Concorrente per le fasi amministrativa, in cui era stato precedentemente escluso, valutazione 10% dei Fornitori -se attivata- e tecnica. La valutazione sopra la base d'asta invece avviene direttamente dopo averlo riammesso – v. Figura seguente). Ciascuno step del wizard di riammissione consente di valutare le buste d'offerta che non sono state aperte, poiché l'Operatore Economico era stato precedentemente escluso.

Accedendo alla funzionalità “Operatori Economici Esclusi” nella stessa fase dell’esclusione di un Concorrente, questo non sarà visualizzato nella tabella. Vi sarà presente esclusivamente dalla fase successiva di valutazione.
Per “riammettere” un Operatore Economico nella stessa fase in cui è stato rifiutato è possibile utilizzare la funzionalità “Rivaluta” (vedere capitolo Riammissione Operatori Economici Esclusi Riammissione Operatori Economici Esclusi del presente manuale).

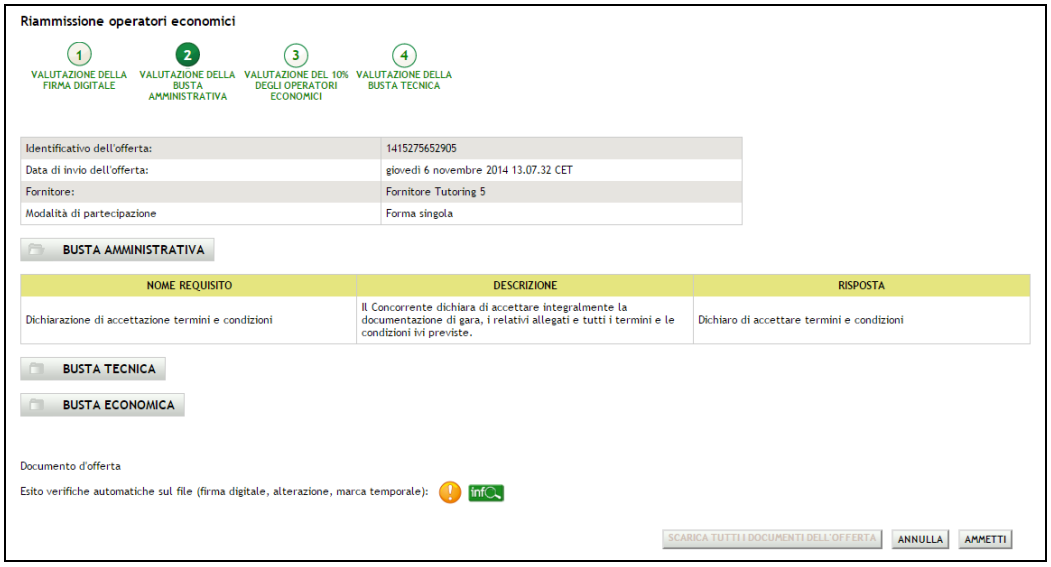


Figura 86

In tutti gli step di riammissione, tranne nel primo (quello in cui si è verificata l’esclusione), in cui sono presenti solo i pulsanti “Ammetti” e “Annulla”, sono presenti i seguenti pulsanti: “AMMETTI” ed “ESCLUDI” per la valutazione dell’utente; “ANNULLA”, che riporta alla tabella con gli Operatori Economici Esclusi senza salvare alcuna informazione; “SALVA”, che consente il salvataggio delle operazioni effettuate fino a quel momento; SCARICA TUTTI I DOCUMENTI DELL’OFFERTA”, con cui l’utente può scaricare tutti i documenti dell’offerta presentata dall’Operatore economico. Una volta cliccato su “Salva”, Sintel riporta alla pagina “Operatori economici esclusi” e, in corrispondenza dell’Operatore Economico per il quale è stato avviato il percorso di riammissione, nella colonna “Azioni” sono ora disponibili i link “Dettaglio” (invariato) e “Completa riammissione” (in sostituzione di “Riammissione”).

Per tutti gli altri Operatori Economici eventualmente presenti nella pagina, sarà presente come unica azione disponibile, “Dettaglio”, poiché non è possibile avviare un nuovo percorso di “Riammissione” lasciandone uno in stato salvato. Il click su “Completa riammissione” consente di accedere nuovamente al wizard “riammissione”, a partire dallo step in cui è stato effettuato il salvataggio.

Nella pagina “Aggiudicazione” non sarà disponibile il tasto per la chiusura della fase del percorso di valutazione, finché sarà presente un procedimento di riammissione in stato salvato.

6.4. Chiusura della procedura (non aggiudicazione)

Durante tutte le varie fasi della valutazione l'utente ha la possibilità di non aggiudicare (chiudere o revocare) la procedura, cliccando sull'apposito link "Non aggiudicazione della procedura" (v. Figura 56).

Così facendo si conclude definitivamente il processo di gara e lo stato della procedura, a questo punto, risulta "Chiuso". Il pulsante è disponibile sia in tutte le fasi di Valutazione/Aggiudicazione della procedura, sia accedendo alla sezione "Monitoraggio" del menù di sinistra della procedura (presente finché la gara è nello stato di "pubblicata").

Un caso a parte è da analizzare per le seguenti tipologie di gara:

- Affidamento diretto
- Affidamento diretto previa richiesta di preventivi

per le quali la possibilità di chiudere una gara, prima possibile mediante l'utilizzo del tasto "CHIUDI", ora è possibile mediante l'utilizzo del tasto funzionale "NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA". Ciò è possibile sia quando la gara si trova in stato "Pubblicata", sia quando si trova nello stato "In valutazione" o in uno stato successivo.

Quando l'utente della SA clicca su "NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA", mentre la procedura è in stato "Pubblicata", nella sezione "Monitoraggio" nella successiva schermata di conferma risulta presente un nuovo alert (vedi figura successiva):

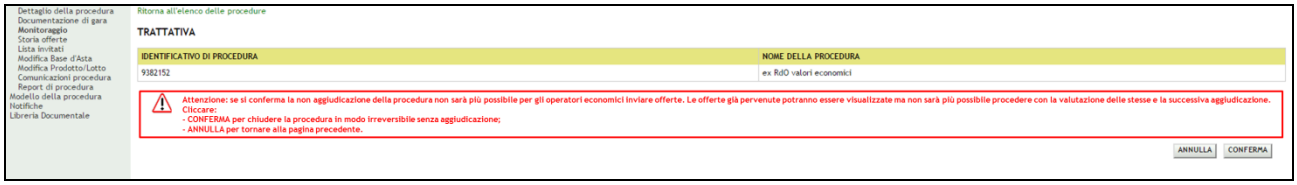


Figura 87

Quando l'utente della SA clicca su "NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA", mentre la procedura è in stato "In valutazione" o in uno stato successivo, nella sezione "Aggiudicazione procedura" nella successiva schermata di conferma risulta presente un nuovo alert (vedi Figura successiva):

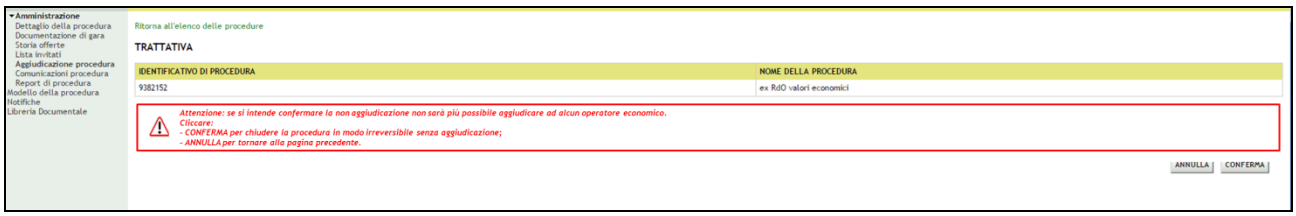


Figura 88

Per le sole e seguenti tipologie di procedura:

- Manifestazione di interesse
- Indagine di mercato

quando l'utente della SA clicca su "NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA", nella successiva schermata di conferma, appare un alert con il testo: "*Attenzione: se si conferma la chiusura della procedura non sarà più possibile per gli operatori economici inviare risposte. Le risposte già pervenute potranno essere visualizzate.*
Cliccare:

- CONFERMA per chiudere la procedura in modo irreversibile;

- ANNULLA per tornare alla pagina precedente".

7. SORTEGGIO

Lato SA, per le seguenti tipologie di procedura:

- Indagine di mercato
- Manifestazione di interesse

solo quando si trovano in uno stato conclusivo, ovvero quando l'utente RUP della procedura ha cliccato su "NON AGGIUDICAZIONE PROCEDURA" e poi ha confermato, è presente, nel menù laterale grigio al di sotto della riga "Report di procedura", la sezione nominata "Sorteggio".

La sezione "Sorteggio" e la pagina "Sorteggio operatori economici invitati" sono disponibili agli utenti RUP e Delegato alla gestione della procedura, ma solo e soltanto l'utente RUP può essere attivo/operativo utilizzando le funzionalità descritte in basso.

Cliccando su "Sorteggio", l'utente della SA è indirizzato su una nuova pagina nominata "Sorteggio operatori economici invitati" in cui:

1. nella parte alta della pagina, appena sotto al link verde "Ritorna all'elenco delle procedure", è presente un alert informativo con icona "i", box e testo blu: "*Attenzione: nella presente pagina è possibile procedere con il sorteggio di n operatori economici tra quelli che hanno risposto alla procedura*" (Figura 89);

2. al disotto a sinistra dell'alert è presente una sezione nominata "*Numero di operatori economici da sorteggiare*", costituita da un campo obbligatorio con una stringa di tipo numerico con a destra un tasto funzione grigio nominato SORTEGGIA (Figura 89);

Il campo <u>accetta esclusivamente</u> valori numerici interi positivi ≤ al numero di Operatori Economici che hanno inviato una risposta in stato "Valida".

Nel caso in cui l'utente della Stazione Appaltante inserisca un valore non accettabile, cliccando su tasto SORTEGGIA il controllo dà esito negativo, e la pagina si aggiornerà restituendo un avviso rosso sotto il campo: "* valore non accettabile".

Nel caso l'utente della Stazione Appaltante NON inserisca alcun valore, cliccando su tasto SORTEGGIA è effettuato un controllo che dà esito negativo, la pagina si aggiornerà e restituirà un avviso rosso sotto il campo: "* campo obbligatorio".

3. L'utente deve valorizzare nuovamente il campo in maniera corretta per cliccare poi su SORTEGGIA, superare il controllo e procedere secondo quanto descritto al successivo punto quando l'utente RUP clicca su SORTEGGIA, viene eseguito il sorteggio su tutti gli OO EE che hanno inviato una risposta in stato "Valida"; la pagina visualizza così una tabella nominata "Operatori economici sorteggiati" (Figura 90)

.

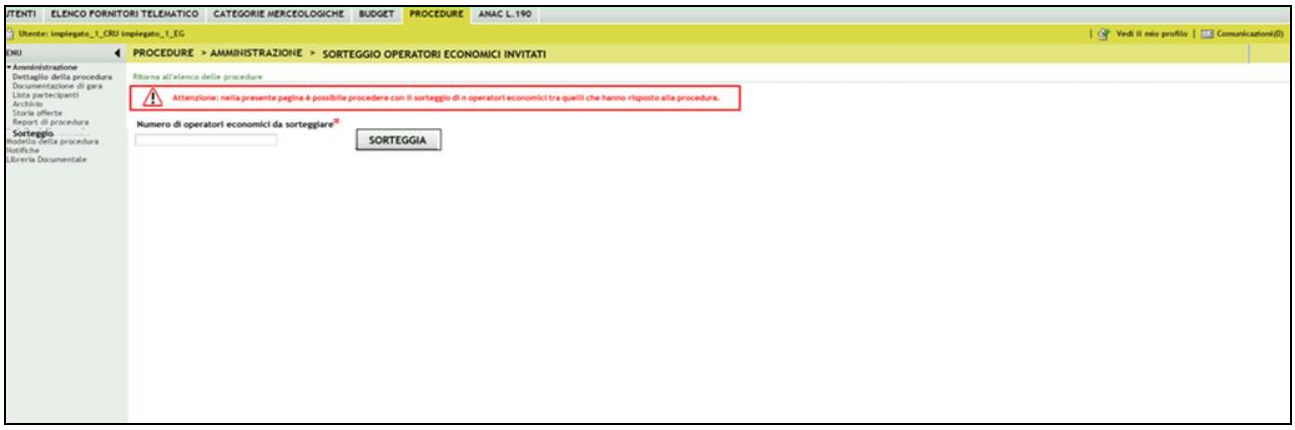


Figura 89

4. quando l'utente RUP clicca su SORTEGGIA, viene eseguito il sorteggio su tutti gli OO EE che hanno inviato una risposta in stato "Valida"; la pagina visualizza così una tabella nominata "Operatori economici sorteggiati" (Figura 90)

5. la tabella "OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI" è costituita da tante righe quanti saranno gli OOEE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 90):

   - N° → indica il numero progressivo degli OO EE estratti

   - ID SORTEGGIO → identificativo attribuito dal sistema in forma anonima al singolo OE estratto

Figura 90

6. dopo il primo sorteggio, il tasto funzione SORTEGGIA è sostituito da "RIPETI SORTEGGIO"; inoltre, alla sua destra appare il nuovo tasto funzione "CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO" (Figura 90):

   - se l'utente RUP clicca su RIPETI SORTEGGIO, viene effettuato un nuovo sorteggio, e si ripeterà quanto descritto nei precedenti punti quando l'utente RUP clicca su SORTEGGIA, viene eseguito il sorteggio su tutti gli OO EE che hanno inviato una risposta in stato "Valida"; la pagina visualizza così una tabella nominata "Operatori economici sorteggiati" e la tabella "OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI" è costituita da tante righe quanti saranno gli OOEE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 90):

- se l'utente RUP clicca su "CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO" viene indirizzato su una nuova pagina di conferma con un alert rosso con icona di pericolo, box rosso e tasto: "*Attenzione: cliccare CONFERMA per concludere in via definitiva la gestione del sorteggio, cliccare su ANNULLA per tornare alla pagina precedente*", e con i tasti funzione ANNULLA (cliccando sul quale l'utente RUP verrà re-indirizzato alla pagina precedente così come descritta ai punti la tabella "OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI" è costituita da tante righe quanti saranno gli OOEE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 90): e dopo il primo sorteggio, il tasto funzione SORTEGGIA è sostituito da "RIPETI SORTEGGIO"; inoltre, alla sua destra appare il nuovo tasto funzione "CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO" (Figura 90):) e CONFERMA (cliccando sul quale l'utente RUP verrà re-indirizzato alla pagina "Sorteggio operatori economici" descritta ai punti la tabella "OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI" è costituita da tante righe quanti saranno gli OOEE sorteggiati, e da 2 colonne (Figura 90): e dopo il primo sorteggio, il tasto funzione SORTEGGIA è sostituito da "RIPETI SORTEGGIO"; inoltre, alla sua destra appare il nuovo tasto funzione "CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO" (Figura 90): ma aggiornata come precisato nel successivo punto confermata la conclusione della gestione del sorteggio, la pagina "Sorteggio operatori economici" si aggiornerà, il campo "Numero di operatori economici da sorteggiare" (read-only) risulterà compilato con il valore inserito in precedenza, i tasti funzione "RIPETI SORTEGGIO" e "CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO" spariranno, la tabella "OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI" (con un numero di righe uguale al numero di OOEE sorteggiati) avrà due nuove colonne aggiunte a destra delle precedenti (Figura 91), che rappresentano:);

7. confermata la conclusione della gestione del sorteggio, la pagina "Sorteggio operatori economici" si aggiornerà, il campo "Numero di operatori economici da sorteggiare" (read-only) risulterà compilato con il valore inserito in precedenza, i tasti funzione "RIPETI SORTEGGIO" e "CONCLUDI GESTIONE SORTEGGIO" spariranno, la tabella "OPERATORI ECONOMICI SORTEGGIATI" (con un numero di righe uguale al numero di OOEE sorteggiati) avrà due nuove colonne aggiunte a destra delle precedenti (Figura 91), che rappresentano:

    - la Ragione sociale dell'OE estratto e non più anonimo
    - il CF dell'OE estratto e non più anonimo

È stato inoltre implementato un tasto grigio funzionale "GENERA DOCUMENTO SORTEGGIATI" posizionato in alto a destra della tabella, cliccando sul quale viene generato e scaricato in automatico un file PDF, simile ad un report di procedura con le seguenti caratteristiche:

- nominato: "<Idprocedura>_sorteggiati.pdf"
- avente titolo: "<Nome_procedura> <Id procedura> report operatori economici sorteggiati"
- riportante in una o più pagine una tabella analoga, nei contenuti e nella struttura, a quella presente a video (Figura 91).

Il tasto funzione “GENERA DOCUMENTO SORTEGGIATI” è sempre disponibile e l’utente della Stazione Appaltante può scaricare il PDF n volte.

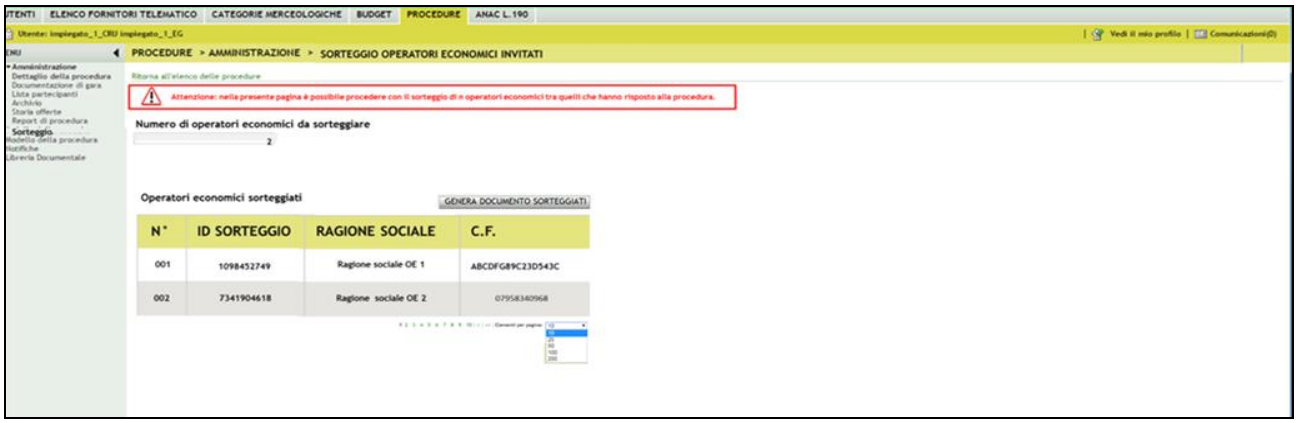


Figura 91

8. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	EMAIL: supportoacquistipa@ariaspa.it per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive
	NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana) I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi