



Stazione Appaltante

Servizio Sintel

Configurazione e Lancio della Procedura Multilotto

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. IL PROCESSO DI CREAZIONE E LANCIO DI UNA PROCEDURA DI GARA.....	3
3. CREAZIONE DEL MODELLO DI PROCEDURA	4
3.1. STEP 1: NOME E TIPOLOGIA.....	7
3.2. STEP 2: REQUISITI AMMINISTRATIVI	10
3.2.1. AGGIUNTA DI REQUISITI PRE-CONFIGURATI	10
3.2.2. AGGIUNTA DI REQUISITI EX-NOVO.....	12
3.3. STEP 3: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	15
3.4. STEP 4: GESTIONE OFFERTE	18
3.5. STEP 5: VISIBILITA' INFORMAZIONI	21
3.6. STEP 6: RIEPILOGO	22
4. LANCIO DEL MODELLO DI PROCEDURA MULTILOTTO.....	24
4.1. STEP 1: VALIDAZIONE MODELLO.....	24
4.2. STEP 2: MONOLOTTO/MULTILOTTO	26
4.3. PERCORSO GUIDATO MULTILOTTO	27
4.3.1. STEP 3: DEFINIZIONE PROCEDURA.....	28
4.3.1. STEP 4: TEMPISTICHE	34
4.3.2. STEP 5: GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA	34
4.3.2.1. CARICAMENTO MASSIVO.....	35
4.3.2.2. CREAZIONE MANUALE LOTTI.....	40
4.3.2.3. GESTIONE REQUISITI DI GARA	45
4.3.2.4. GESTIONE DOCUMENTAZIONE	46
4.3.3. STEP 6: SELEZIONE FORNITORI	47
4.3.4. STEP 7: ASTA ELETTRONICA	50
4.3.5. STEP 8: RIEPILOGO	54
5. ESTRAZIONE DATI GARE	57
6. CONTATTI.....	59

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per stazioni appaltanti e descrive la creazione del modello di procedura e il lancio di una gara multilotto.

1.2. Riferimenti

Tutti i documenti cui questo manuale rimanda sono disponibili per la consultazione sul sito internet di ARIA, nella sezione [Home > Bandi e Convenzioni > E-procurement > Strumenti di Supporto > 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. Il processo di Creazione e lancio di una procedura di gara

La procedura di gara svolta con la piattaforma Sintel prevede la sequenza delle successive fasi:

1. Creazione del “Modello della procedura”, di cui al successivo capitolo 3;
2. Lancio del “Modello della procedura”, di cui al successivo capitolo 4;
3. Gestione della procedura (di cui al manuale “M-2SNTL-1SA-04 Gestione della Procedura”).

Il “**Modello della procedura**” può essere definito come un “Contenitore generico di informazioni di carattere generale” inerenti ad una tipologia di procedura di gara, che può essere utilizzato per avviare in Sintel ogni gara che presenta le medesime caratteristiche.

Utilizzando Sintel non è necessario utilizzare un nuovo “Modello della procedura” per ogni procedura da svolgere. I modelli sono infatti pensati per essere riadoperati adattando le caratteristiche alla procedura che si sta svolgendo.

Il modello della procedura può essere “Pubblico” oppure “Privato”, come descritto anche al successivo paragrafo 3.5 relativo alla visibilità informazioni:

- Pubblico: il modello che si sta creando viene condiviso con gli altri impiegati della stazione appaltante profilati in Sintel, che possono visualizzarlo, copiarlo e lanciarlo;
- Privato: selezionando questa opzione gli altri impiegati della Stazione Appaltante profilati in Sintel non potranno visualizzare il modello che si sta creando.

L'utenza Master della stazione appaltante ha la visibilità di tutti i modelli creati dai suoi impiegati.

3. Creazione del modello di procedura

Cliccando su “Procedure”, nella barra superiore del Menu Principale, e successivamente su Modello della Procedura, nel menu di sinistra, si accede alla pagina di ricerca e creazione dei modelli di procedura.

La pagina presenta i seguenti filtri di ricerca:

- Nome Modello
- Autore
- Stato
- Tipologia di procedura
- Criterio di aggiudicazione
-

dai quali è possibile, attraverso vari criteri, cercare i modelli precedentemente creati, visualizzarne le informazioni ed eventualmente lanciarli.

Nel caso in cui si intenda invece creare un nuovo modello di procedura è presente, a fondo pagina, l'apposito link “**Crea**” che rimanda al percorso guidato per la creazione di un modello (v. Figura seguente).

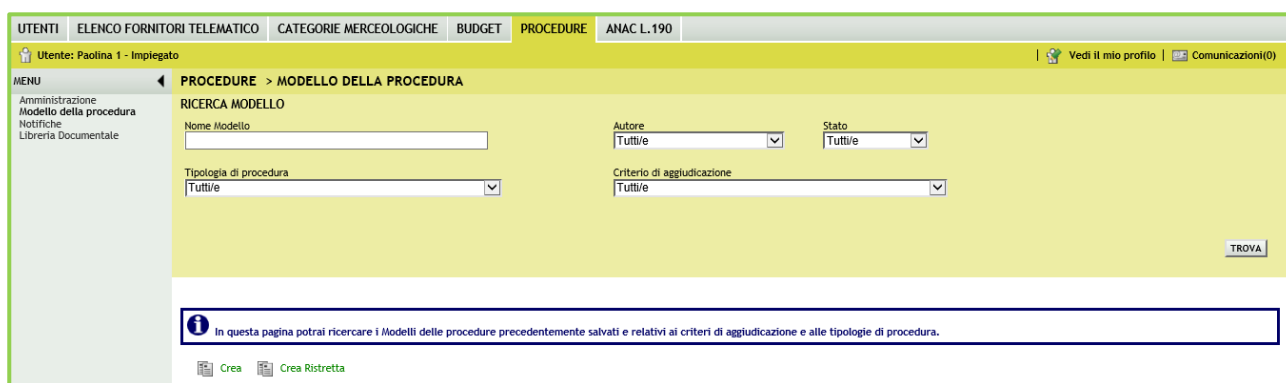


Figura 1

A fondo pagina è visibile anche il link che consente di creare un modello di procedura Ristretta e per il quale si rimanda al manuale “M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della procedura Ristretta 40”

Una volta eseguita la ricerca, nel riquadro sottostante verranno elencati tutti i modelli rispondenti alla ricerca impostata.

Nel caso di modelli Multilotto (modelli pregressi, cioè creati prima del rilascio in produzione della presente release; questi modelli, obsoleti, non potranno essere più lanciati/riutilizzati), nel campo CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE verrà riportata l'abbreviazione MP se il modello multilotto è composto da lotti tutti con criterio del Minor Prezzo, OEPV se il modello multilotto è composto da lotti tutti con criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, MP/OEPV se il modello multilotto è composto da lotti non omogenei (sia MP che OEPV). (v. Figura seguente).

UTENTI
ELENCO FORNITORI TELEMATICO
CATEGORIE MERCEOLOGICHE
BUDGET
PROCEDURE
ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato
 Vedi il mio profilo
Comunicazioni(0)

MENU

- Amministrazione
- Modello della procedura
- Notifiche
- Libreria Documentale

PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA

RICERCA MODELLO

Nome Modello

Autore

Stato

Tipologia di procedura

Criterio di aggiudicazione

TROVA

In questa pagina potrai ricercare i Modelli delle procedure precedentemente salvati e relativi ai criteri di aggiudicazione e alle tipologie di procedura.

Crea Crea Ristretta

Criteri di ricerca:

Nome Modello: multi
Autore: Tutti/e
Stato: Tutti/e
Tipologia di procedura: Multilotto
Criterio di aggiudicazione: Tutti/e

Lista dei Modelli:

ID	NOME MODELLO	AUTORE	STATO	TIPOLOGIA PROCEDURA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	AZIONI
39260977	SDA_AS_MULTIL_R38	Paolina 1	Completato	Sistema Dinamico di Acquisizione - Appalto specifico (Multilotto)	OEPV	<a>Rimuovi <a>Anteprima
38915147	mod_casoA_MULTINSB_pregr	Paolina 1	Completato	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara/Procedura negoziata senza previa indizione di gara (Multilotto)	OEPV	<a>Rimuovi <a>Anteprima
34858821	Modello procedura Negoziata CB/Multilotto_Migrazione Quartz_test 1.11	Paolina 1	Completato	Procedura negoziata con previa indizione di gara (Multilotto)	OEPV	<a>Rimuovi <a>Anteprima
32827728	Modello Aperta Multilotto - Potenziamento quarto step - Verifica della firma	Paolina 1	Completato	Procedura Aperta (Multilotto)	MP/OEPV	<a>Rimuovi <a>Anteprima
33517419	Modello AS Multilotto - Beni e servizi generici - BS 33517410	Paolina 1	Completato	Sistema Dinamico di Acquisizione - Appalto specifico (Multilotto)	MP	<a>Rimuovi <a>Anteprima

Figura 2

Il percorso guidato di creazione del modello è composto da sei step, come meglio descritto nel seguito del documento e illustrato nella Figura seguente:

1. Nome e tipologia
2. Requisiti amministrativi
3. Criteri di aggiudicazione
4. Gestione offerte
5. Visibilità informazioni
6. Riepilogo

UTENTI | ELENCO FORNITORI TELEMATICO | CATEGORIE MERCEOLOGICHE | BUDGET | **PROCEDURE** | ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato | Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

MENU | **PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA > NOME E TIPOLOGIA**

Amministrazione
▼ Modello della procedura
Notifiche
Libreria Documentale

1 NOME E TIPOLOGIA 2 REQUISITI AMMINISTRATIVI 3 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE 4 GESTIONE OFFERTE 5 VISIBILITÀ INFORMAZIONI 6 RIEPILOGO

Nome modello *

La procedura è un accordo quadro? ?

☐ Sì, è un accordo quadro (Fase I)

☐ Sì, è un appalto specifico (Fase II)

☒ No

Tipologia della procedura

☐ Procedura Ristretta ?

☒ Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara/Procedura negoziata senza previa indizione di gara ?

☐ Procedura negoziata con previa indizione di gara ?

☐ Procedura Aperta ?

☐ Sistema Dinamico di Acquisizione - Bando istitutivo ?

☐ Sistema Dinamico di Acquisizione - Appalto specifico ?

☐ Affidamento diretto ?

☐ Affidamento diretto previa richiesta di preventivi ?

☐ Manifestazione di interesse

☐ Indagine di mercato

Modalità della trattativa

☐ Rialzo

☒ Ribasso

campi obbligatori (*)

INDIETRO SALVA ANNULLA AVANTI

Figura 3

In fondo ad ogni pagina del percorso guidato di creazione sono visibili 4 pulsanti di navigazione:

- **INDIETRO:** (non cliccabile nel primo step) consente di tornare alla pagina precedente;
- **SALVA:** consente di salvare i dati inseriti fino a quel momento in modo da riprendere la compilazione in una successiva sessione di lavoro;
- **ANNULLA:** consente di uscire dal percorso guidato senza memorizzare i dati inseriti dall'ultimo "Salva" effettuato; se non è mai stato fatto un "Salva", allora tutti i dati inseriti saranno annullati
- **AVANTI:** permette il passaggio allo step successivo.

I dati inseriti nel percorso di creazione del modello non saranno consolidati in base dati fino a quando l'utente non avrà o concluso la compilazione o utilizzato il tasto "Salva".

3.1. Step 1: NOME E TIPOLOGIA

In questo primo step è possibile:

- I. Impostare il nome del modello (informazione obbligatoria). Il nome dovrà essere il più descrittivo possibile, in modo tale da facilitare la successiva ricerca e riutilizzo del modello.
- II. Impostare se la procedura è un accordo quadro; l'Accordo Quadro (ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs.50/2016) è una funzionalità che modifica il comportamento della procedura di gara, consentendo, durante l'aggiudicazione provvisoria, anche la selezione di più di un fornitore aggiudicatario. In questo step di creazione del modello è possibile attivare la funzionalità tramite lo specifico radio button.

In base alla scelta che verrà fatta nella sezione "La procedura è un accordo quadro?" i radio-button nella sezione "Tipologia della procedura" saranno o meno visibili in modo da guidare l'utente nella corretta selezione.

- III. Impostare la tipologia della procedura scegliendo tra le seguenti:
 - 1) La tipologia "Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara/Procedura negoziata senza previa indizione di gara" (ai sensi degli artt. 36, comma 2 lett. b) e c), 63 e 125, D.Lgs 50/2016) è una procedura che prevede l'invito degli operatori economici da parte della stazione appaltante in fase di lancio (vedere capitolo del presente manuale "Lancio del modello di procedura").
 - 2) Le tipologie "Procedura negoziata con previa indizione di gara" (ai sensi dell'art. 124 del Dlgs 50/2016) e "Aperta" (ai sensi dell'art. 60 del Dlgs 50/2016) sono gare che prevedono la possibilità, per qualsiasi operatore economico, di partecipare sottoponendo un'offerta.
 - 3) Le tipologie "Sistema Dinamico di Acquisizione - Bando istitutivo" e "Sistema Dinamico di Acquisizione - Appalto specifico" (ai sensi dell'art. 55 del Dlgs 50/2016) sono collegate tra loro: non è infatti possibile creare un Appalto specifico, se non è precedentemente stato creato un Bando Istitutivo. **La tipologia "SDA-Bando Istitutivo" può essere solo di tipo Monolotto, mentre il lancio di una Multilotto è consentito solo sul "Sistema Dinamico di Acquisizione – Appalto specifico".**
 - 4) La tipologia "Affidamento diretto" (ai sensi dell'art. 36 D.Lgs 50/2016) è anch'essa una procedura che prevede la possibilità per la Stazione Appaltante di invitare un solo Operatore Economico. **Se scelta questa tipologia, non sarà possibile lanciarla come Multilotto.**
 - 5) La tipologia "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi", è una procedura simile all'affidamento diretto, in quanto regolata dall'art. 36 D.Lgs 50/2016, ma differisce per alcuni aspetti. Essa permette l'invito di uno o più operatori economici, è previsto un percorso di valutazione/aggiudicazione. La stazione appaltante, inoltre, ha la possibilità di configurare diverse buste di offerta, e di utilizzare come tipologia di

offerta anche la procedura unitaria. ***Se scelta questa tipologia, non sarà possibile lanciarla come Multilotto.***

- 6) Le tipologie di “Manifestazione di interesse” e “Indagine di mercato” sono strumenti atti alla consultazione del mercato. Per queste tipologie infatti è possibile l’invito da parte della Stazione Appaltante di alcuni Operatori Economici anche se l’effettiva partecipazione è aperta a tutti. Inoltre, sempre per queste tipologie, non è previsto il percorso di valutazione/aggiudicazione. La Stazione Appaltante ha la piena visibilità delle offerte inviate dagli Operatori Economici senza dover chiudere la fase di pubblicazione. ***Se scele queste tipologie, non sarà possibile lanciarle come Multilotto.***

NOTA: La tipologia di procedura “**Ristretta**” non sarà selezionabile in quanto presente in fase di creazione del modello l’apposito link verde “Crea Ristretta”.

- IV. Impostare la modalità della trattativa; Tale scelta non è prevista nelle procedure a Sistema Dinamico di Acquisizione - Bando istitutivo, Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivo, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato.

NOTA: Le tipologie di procedura Sistema Dinamico di Acquisizione - Bando istitutivo, Affidamento diretto, Affidamento diretto previa richiesta di preventivo, Manifestazione di interesse e Indagine di mercato non hanno la possibilità di esser lanciate come Multilotto, pertanto non verranno più menzionate nel presente manuale manuale. (per le procedure monolotto si rimanda al manuale M-2SNTL-1SA-03 Configurazione e Lancio della Procedura monolotto 40.docx)

UTENTI ELENCO FORNITORI TELEMATICO CATEGORIE MERCEOLOGICHE BUDGET PROCEDURE ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato | Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

MENU < PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA > NOME E TIPOLOGIA

Amministrazione
▼ Modello della procedura
Notifiche
Libreria Documentale

1 NOME E TIPOLOGIA 2 REQUISITI AMMINISTRATIVI 3 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE 4 GESTIONE OFFERTE 5 VISIBILITÀ INFORMAZIONI 6 RIEPILOGO

Nome modello *

La procedura è un accordo quadro? ?

☐ Sì, è un accordo quadro (Fase I)
☐ Sì, è un appalto specifico (Fase II)
☒ No

Tipologia della procedura

☐ Procedura Ristretta ?
☒ Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara/Procedura negoziata senza previa indizione di gara ?
☐ Procedura negoziata con previa indizione di gara ?
☐ Procedura Aperta ?
☐ Sistema Dinamico di Acquisizione - Bando istitutivo ?
☐ Sistema Dinamico di Acquisizione - Appalto specifico ?
☐ Affidamento diretto ?
☐ Affidamento diretto previa richiesta di preventivi ?
☐ Manifestazione di interesse
☐ Indagine di mercato

Modalità della trattativa

☐ Rialzo
☒ Ribasso

campi obbligatori (*)

INDIETRO SALVA ANNULLA AVANTI

Figura 4

Per passare allo step successivo utilizzare il tasto **AVANTI**, come precedentemente descritto.

UTENTI ELENCO FORNITORI TELEMATICO CATEGORIE MERCEOLOGICHE BUDGET PROCEDURE ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato | Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

MENU < PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA > NOME E TIPOLOGIA

Amministrazione
▼ Modello della procedura
Notifiche
Libreria Documentale

1 NOME E TIPOLOGIA 2 REQUISITI AMMINISTRATIVI 3 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE 4 GESTIONE OFFERTE 5 VISIBILITÀ INFORMAZIONI 6 RIEPILOGO

ⓘ Attenzione, procedendo non sarà più possibile modificare i dati impostati nello step 1. Clicca OK per confermare o ANNULLA per apportare modifiche.

ANNULLA OK

Figura 5

L'utente verrà avvisato da un alert informativo che segnala che se si procedere, e le scelte impostate allo step 1 non saranno più modificabili, ma col pulsante ANNULLA si potranno modificare le impostazioni appena selezionate e con il pulsante OK si passerà allo step 2.

3.2. Step 2: REQUISITI AMMINISTRATIVI

Inizialmente in questa sottosezione è visibile esclusivamente un messaggio informativo, ma vanno necessariamente aggiunti dei requisiti per poter proseguire con la creazione del modello.



Figura 6

È possibile aggiungere requisiti di partecipazione di tipo amministrativo sia utilizzando quelli già “pre-configurati” messi a disposizione, sia inserendo manualmente requisiti specifici del modello.

La figura sopra riportata si riferisce ad una procedura Aperta.

3.2.1. Aggiunta di requisiti pre-configurati

Cliccando sul pulsante “AGGIUNGI REQUISITI PRE-CONFIGURATI” si accede ad una schermata contenente una serie di requisiti di partecipazione di tipo amministrativo già compilati, che possono essere utilizzati per la procedura che si intende creare. Cliccando sul pulsante “Aggiungi i requisiti” si inseriscono tali requisiti nella tabella “Requisiti amministrativi”, e dopo averli aggiunti, tali requisiti potranno essere tutti modificati (per tale motivo è anche possibile inserire più volte lo stesso requisito).

UTENTI
ELENCO FORNITORI TELEMATICO
CATEGORIE MERCEOLOGICHE
BUDGET
PROCEDURE
ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato
 [Vedi il mio profilo](#)
[Comunicazioni\(0\)](#)

MENU

- Amministrazione
- Modello della procedura
- Notifiche
- Libreria Documentale

PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA > REQUISITI AMMINISTRATIVI

Requisiti amministrativi pre-configurati

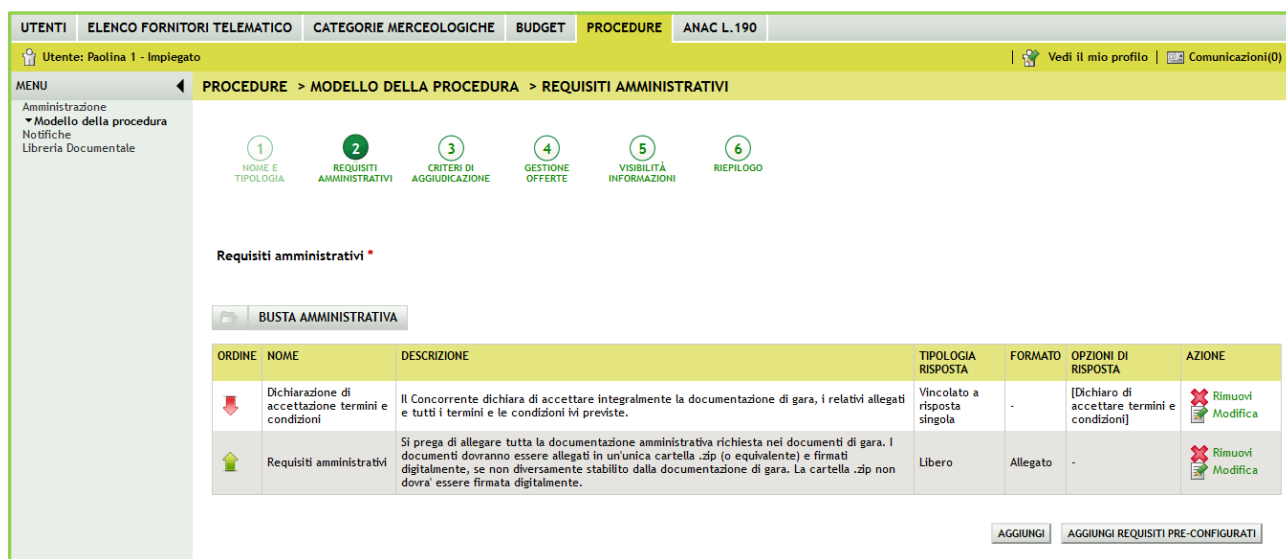
In questa pagina è necessario configurare i requisiti richiesti agli operatori economici per la partecipazione alla procedura. Nuovi requisiti possono essere inseriti con la funzionalità "Aggiungi", oppure "Aggiungi requisiti pre-configurati".

BUSTA AMMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/>	NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA
<input checked="" type="checkbox"/>	Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Vincolato a risposta singola	-	[Dichiaro di accettare termini e condizioni]
<input checked="" type="checkbox"/>	Requisiti amministrativi	Si prega di allegare tutta la documentazione amministrativa richiesta nei documenti di gara. I documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Modulo di autocertificazione	Si prega di inviare il modulo di dichiarazione sostitutiva di certificazione debitamente compilato e firmato digitalmente.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Garanzia fideiussoria	Si prega di allegare copia della garanzia fideiussoria emessa con riferimento alla presente procedura di gara, nel rispetto delle prescrizioni previste dalla documentazione di gara.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di subappalto	In caso di subappalto, allegare la relativa documentazione richiesta dai documenti di gara. I documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Fatturato degli ultimi tre anni	Si prega di inserire nel campo di testo messo a disposizione da Sintel il fatturato complessivo degli ultimi tre anni, usando il formato che segue: "Anno 2000: 100000 Eur; anno 2001: 120000 Eur; anno 2002: 110000 Eur".	Libero	Testo	-
<input type="checkbox"/>	Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali	Il concorrente dichiara di accettare il Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali ai sensi della DGR XI/1751 del 15 giugno 2019, e visionabile anche sul sito internet www.ariaspa.it alla sezione "Società trasparente/Disposizioni generali/Atti generali"	Vincolato a risposta singola	-	[Dichiaro di accettare il Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali]
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione in merito alla forma in cui l'impresa partecipa alla gara	Si prega di dichiarare la forma di partecipazione alla gara scegliendo tra le opzioni proposte (in forma singola; RTI costituendo; RTI costituito; GEIE; Consorzio).	Vincolato a risposta singola	-	[Consorzio, GEIE, In forma singola, RTI costituendo, RTI costituito]
<input type="checkbox"/>	Documenti richiesti in caso di partecipazione come RTI / GEIE / Consorzio	In caso di partecipazione alla gara sotto forma di RTI / Consorzio / GEIE, si richiede di caricare tutti i documenti individuati negli atti di gara. Se si partecipa alla gara in forma singola, si richiede di allegare un documento che lo dichiara. Laddove sia necessario allegare più di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I singoli documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Referenze bancarie	Si richiede di allegare due referenze bancarie firmate digitalmente, come indicato nella documentazione di gara. Laddove sia necessario allegare più di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I singoli documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Contributo ANAC	Si richiede di allegare copia della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo versato all'ANAC, con riferimento alla presente procedura di gara. La ricevuta dovrà essere firmata digitalmente.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione sostitutiva	Si prega di allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito al possesso dei requisiti di partecipazione alle gare d'appalto (ex. Art. 38, D.Lgs 163/2006). Il documento dovrà essere firmato digitalmente.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Avalimento	Se il concorrente intende ricorrere all'istituto dell'avalimento, si prega di allegare in questo campo tutta la documentazione necessaria, come indicato nella documentazione di gara. Laddove sia necessario allegare più di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I singoli documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente. Se il concorrente non intende ricorrere a questo istituto si prega di allegare una dichiarazione in tal senso.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Classificazione per fasce di importi ex Art. 61, c. 4 del D.P.R. 207/2010	Si prega di selezionare la propria classificazione per fasce di importi ex. Art. 61, c. 4 del D.P.R. 207/2010.	Vincolato a risposta singola	-	[I - fino a Eur 258.000, II - fino a Eur 516.000, III - bis - fino a Eur 1.500.000, III - fino a Eur 1.033.000, IV - fino a Eur 2.582.000, V - fino a Eur 5.1...]
<input type="checkbox"/>	Certificazione SOA	Si prega di allegare copia della certificazione SOA secondo quanto richiesto e precisato nella documentazione di gara. Il documento dovrà essere firmato digitalmente, salvo quanto diversamente previsto dalla documentazione di gara.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Certificazione UNI EN ISO 9001:2008	Si prega di allegare copia della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008, secondo quanto richiesto e precisato nella documentazione di gara. Il documento dovrà essere firmato digitalmente, salvo quanto diversamente previsto dalla documentazione di gara.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione offerta indicativa	Dichiaro la capacità di fornire tutti o parte dei prodotti oggetto del Sistema Dinamico di acquisizione, nel rispetto di caratteristiche tecniche minime ed eventuali livelli di servizio minimi indicati nel Capitolato e negli eventuali documenti complementari.	Vincolato a risposta singola	-	[Confermo]
<input type="checkbox"/>	Domanda di ammissione	Allegare la domanda di ammissione al Sistema Dinamico di Acquisizione.	Libero	Allegato	-
<input type="checkbox"/>	Tracciabilità flussi finanziari	Si prega di allegare la dichiarazione attestante la tracciabilità finanziaria secondo quanto richiesto e precisato nella documentazione di gara. Il documento dovrà essere firmato digitalmente, salvo quanto diversamente previsto dalla documentazione di gara.	Libero	Allegato	-

ANNULLA
AGGIUNGI I REQUISITI

Figura 7



ORDINE	NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA	AZIONE
1	Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Vincolato a risposta singola	-	[Dichiaro di accettare termini e condizioni]	Rimuovi Modifica
2	Requisiti amministrativi	Si prega di allegare tutta la documentazione amministrativa richiesta nei documenti di gara. I documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.	Libero	Allegato	-	Rimuovi Modifica

Figura 8

3.2.2. Aggiunta di requisiti ex-novo

Tramite il pulsante “AGGIUNGI” è possibile creare manualmente i requisiti.

La pagina di creazione dei requisiti risulta suddivisa nelle seguenti sottosezioni:

1. La sezione “Definizione requisito” dove indicare obbligatoriamente il nome del requisito che si sta creando e facoltativamente una eventuale descrizione dello stesso.
2. La sezione “Tipologia di requisito” che è impostata di default in “Amministrativo e non è modificabile
3. La sezione “Tipologia di risposta attesa”, che può essere di tre tipi (v. Figura seguente)

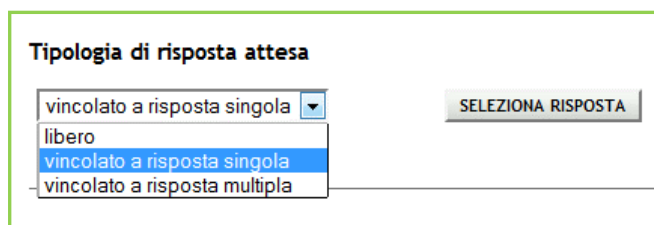


Figura 9

Scegliendo di impostare come tipologia di risposta attesa “**libero**” viene attivato un requisito in cui l'operatore economico potrà inserire un testo, un allegato, una data oppure un numero, in base a quanto selezionato dall'Ente nel successivo campo “Formato della risposta”.

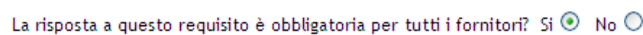
Se viene selezionata la tipologia **“vincolato a risposta singola”** è possibile, tramite l'immissione di un valore nel campo “Configura opzione di risposta” della successiva sezione “Impostazioni opzioni ed eventuali pesi”, creare un set di valori. Tali valori saranno selezionabili, tramite radio button, in fase di sottomissione delle offerte da parte dell'operatore economico.

Il requisito tipo **“vincolato a risposta multipla”** consente l'inserimento di un set di valori che potranno poi essere selezionati (anche più di una) dagli operatori economici, tramite delle check-box da flaggare.

Per la sola combinazione Tipologia di risposta attesa = “Libero” e Formato della Risposta = “Allegato”, si hanno a disposizione 2 opzioni aggiuntive

- Obbligatorietà
- Verifiche automatiche

Obbligatorietà: è possibile decidere se rendere obbligatori o meno determinati requisiti allegati. La scelta avviene tramite radio button, che compare dopo aver cliccato su Seleziona Formato (v. Figura seguente). I requisiti la cui risposta NON è obbligatoria per tutti gli operatori economici, potranno eventualmente essere ignorati in fase di invio offerta da parte di questi.



La risposta a questo requisito è obbligatoria per tutti i fornitori? ☒ Sì ☐ No


Figura 10

Verifiche automatiche richieste sul file allegato dall'operatore economico: è possibile scegliere se attivare o meno 2 tipi di controlli, che saranno poi effettuati in fase di Invio offerta ((in caso di gara monolotto, il check viene eseguito allo “Step 1 – Busta Amministrativa”, mentre in caso di gara multilotto, il controllo avviene durante la fase di “Invia offerta Multilotto”, in relazione all'offerta alla busta amministrativa) per quello specifico documento (v. Figura precedente):

- Firma digitale: la scelta di default, sia per i requisiti pre-configurati che per i nuovi requisiti, è posizionata su “Non previsto”
- Marca temporale: la scelta di default, sia per i requisiti pre-configurati che per i nuovi requisiti, è posizionata su “Non previsto”

Saranno restituiti degli alert, e delle icone con relativi tooltip, in fase di caricamento documenti nel percorso di Invio offerta: ad esempio il controllo non superato avrà come riscontro sempre un Esito negativo NON bloccante, sia per la Firma che per la Marca, anche se impostate su “Attivati” entrambe le verifiche.

Verifiche automatiche richieste sul file allegato dall'operatore economico

 **Attenzione:** le verifiche automatiche effettuate da Sintel non sono vincolanti per l'invio del documento alla stazione appaltante, (l'operatore economico può inviare un file anche in assenza di firma digitale o marca temporale, sia che il controllo sia attivato o meno). Se il controllo è attivato, Sintel effettuerà le verifiche richieste, mostrando all'operatore economico opportuni avvisi.

TIPO DI VERIFICA AUTOMATICA	ATTIVATO	NON PREVISTO
Firma digitale: il documento deve essere firmato con firma digitale valida (formato CADES-BES ed algoritmo di firma SHA-256)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Marca temporale: il documento deve essere marcato temporalmente (con marca temporale di tipo 'attached')	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Figura 11

La Marca Temporale è un servizio offerto da un Certificatore Accreditato, che permette di associare data e ora certe e legalmente valide ad un documento informatico, consentendo quindi di associare una validazione temporale opponibile a terzi. Il servizio di Marcatura Temporale può essere utilizzato sia su file non firmati digitalmente, garantendone una collocazione temporale certa e legalmente valida, sia su documenti informatici sui quali è stata apposta Firma Digitale: in tal caso la Marca Temporale attesterà il preciso momento temporale in cui il documento è stato creato, trasmesso o archiviato.

Se è stata selezionata la tipologia di risposta "Vincolato a risposta singola" sarà presente inoltre il campo "Imposta come opzione predefinita" (v. Figura seguente). L'opzione di risposta selezionata come predefinita identifica quella risposta che viene presentata all'operatore economico di default al momento dell'accesso alla relativa sezione del percorso "Invia offerta", prima che questi effettui la propria scelta.

Tipologia di risposta attesa

vincolato a risposta singola

Impostazioni opzioni ed eventuali pesi

Opzioni di risposta

ORDINE	TESTO OPZIONE	OPZIONE PREDEFINITA	AZIONI
Configura opzione di risposta			
<input type="text"/>			
Imposta come opzione predefinita <input type="checkbox"/>		<input type="button" value="AGGIUNGI OPZIONI"/>	

Figura 12

Solo dopo aver compilato correttamente tutte le sezioni si abiliterà il tasto "Invia" da selezionare al termine della creazione del requisito.

Dopo aver inserito un requisito si viene riportati alla pagina "Requisiti Amministrativi", dove sarà ora visibile una tabella contenente tutti i requisiti impostati (v. Figura seguente). Per ogni requisito presente nella tabella è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Modifica
- Rimuovi

Inoltre, cliccando sulle frecce, situate nella colonna “Ordine” (v. Figura seguente) e presenti solo se nella tabella ci sono più requisiti, è possibile spostare l’ordine degli requisiti e deciderne l’ordine di visualizzazione per l’operatore economico, durante la fase di invio dell’offerta.

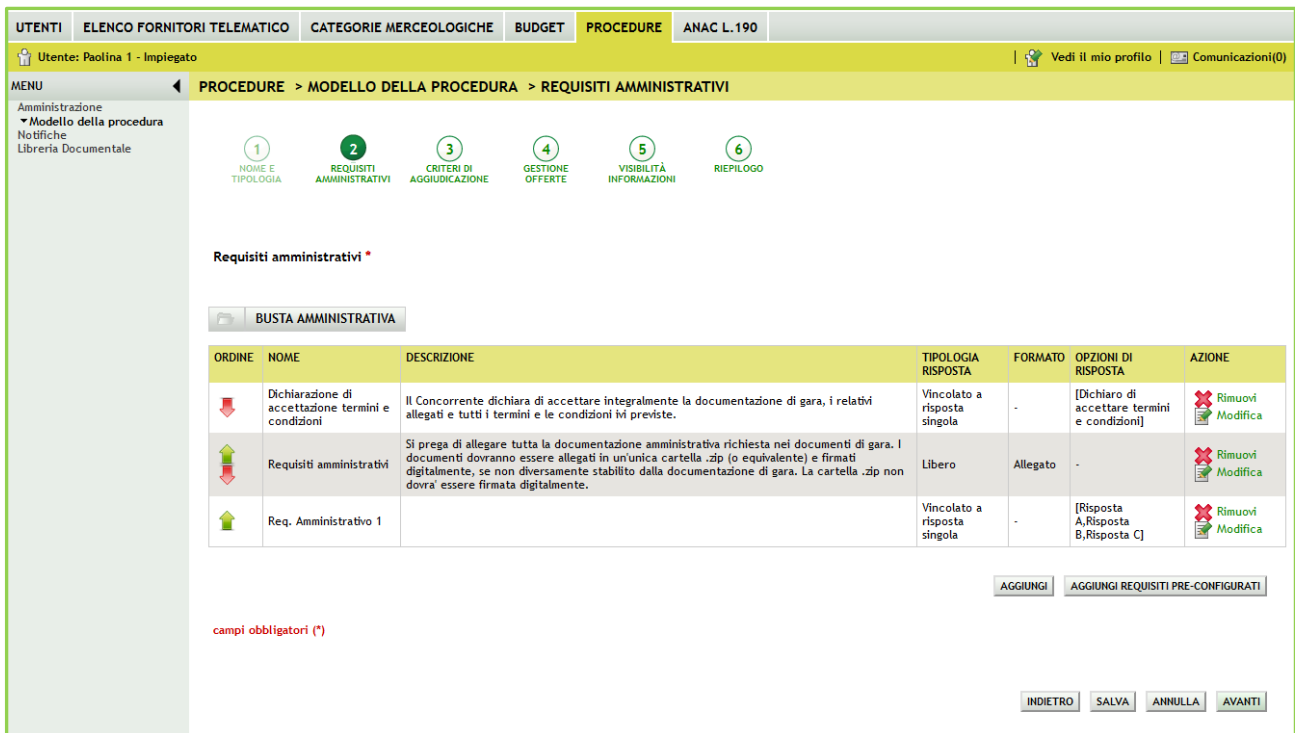


Figura 13

Utilizzando il pulsante AVANTI si passerà allo step 3.

3.3. Step 3: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Questa sezione permette di scegliere il criterio di aggiudicazione della procedura.

Le possibili scelte sono:

- Criterio del minor prezzo (abbr. “MP”)(ai sensi dell’art. 95 del Dlgs 50/2016), se si decide di realizzare un modello di procedura scegliendo tale opzione, è necessario definire obbligatoriamente uno o più requisiti di tipo “amministrativo”, mentre risulta facoltativa l’impostazione di uno o più requisiti “tecnici-eventuali” (che non

consentono l'assegnazione di un *punteggio tecnico*) ed "economici" (requisiti attivabili solo durante la creazione della gara).

- b) Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (abbr. OEPV) (ai sensi dell'art. 95 del Dlgs 50/2016): qualora l'ente decida di realizzare un modello di procedura selezionando tale opzione, dovrà obbligatoriamente definire uno o più requisiti di tipo "amministrativo" e "tecnico" (con associato un *punteggio tecnico*), mentre facoltativa sarà l'impostazione di requisiti di tipo "tecnici-eventuali" ed "economici" (requisiti attivabili solo durante la creazione della gara).

Di default è impostata la selezione su "Criterio del minor prezzo (abbr. "MP")" e se la SA decide per questo criterio sarà sufficiente utilizzare il tasto AVANTI per passare allo step successivo.

L'immagine sotto riportata fa riferimento ad una procedura Aperta.

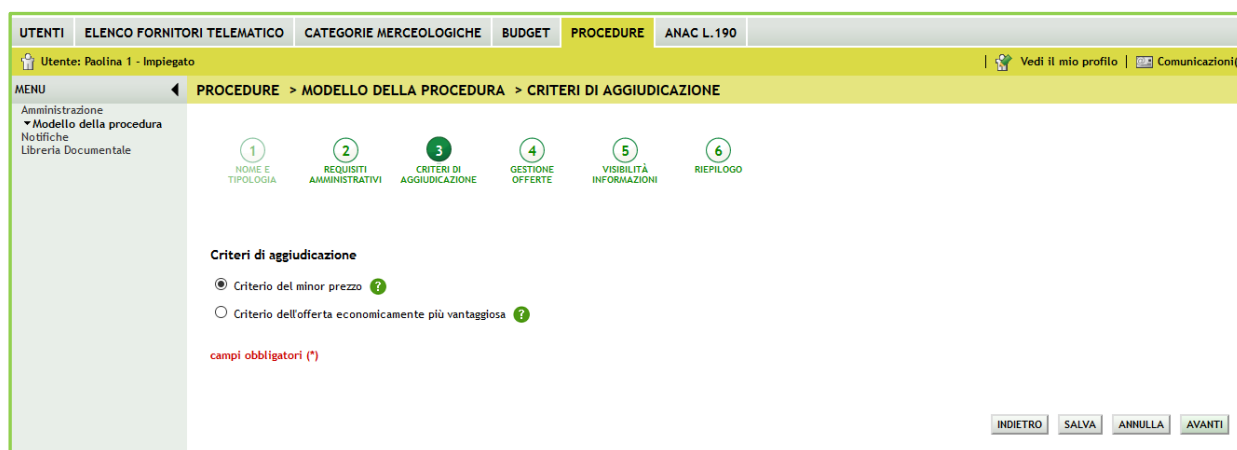


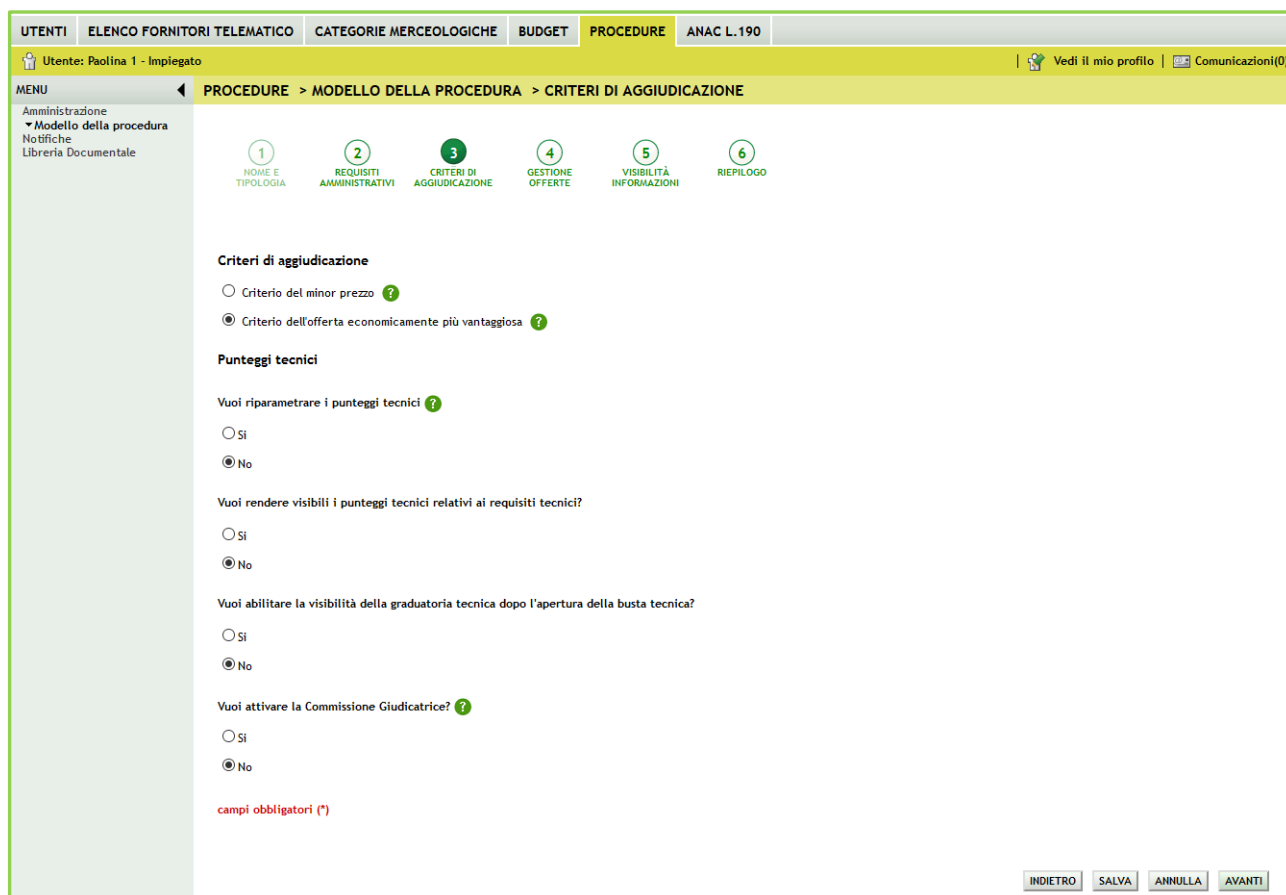
Figura 14 – Criterio di aggiudicazione MP

In caso lo step 3 debba essere compilato e in caso la SA scelga il criterio di aggiudicazione "Offerta economicamente più vantaggiosa", la pagina presenterà le seguenti sezioni:

- I. "Criteri di aggiudicazione" (impostato su "Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa")
- II. "Punteggi tecnici" a sua volta composto dai seguenti radio-button:
 - **"Vuoi riparametrare i punteggi tecnici?"** la riparametrizzazione dei punteggi tecnici è una funzionalità attivabile con scelta Sì-No attraverso radio-button. Nel caso in cui sia stato selezionato Sì, in fase di valutazione, la stazione appaltante avrà a disposizione il nuovo pulsante "Riparametrizza", che sarà visibile solo dopo aver valutato tutte le offerte tecniche presentate dai concorrenti. Tramite questa funzionalità sarà assegnato il massimo punteggio tecnico all'operatore economico con la migliore valutazione tecnica, a tutti gli altri concorrenti saranno, di conseguenza, assegnati punteggi

proporzionalmente inferiori al migliore. Per ulteriori dettagli si rimanda al manuale “M-2SNTL-1SA-04 Gestione della Procedura”

- **“Vuoi rendere visibili i punteggi tecnici”** consente, tramite radio button di abilitare, all’operatore economico durante l’invio dell’offerta, la visualizzazione dei punteggi tecnici attribuiti ai requisiti tecnici vincolati. Ciò implica che l’operatore economico, in fase di invio dell’offerta, avrà visibilità in Sintel del massimo punteggio tecnico attribuibile a ciascun requisito tecnico.
- **“Vuoi abilitare la visibilità della graduatoria tecnica dopo l’apertura della busta tecnica?”** consente, quando la gara è in fase di valutazione, di visualizzare agli operatori economici partecipanti la graduatoria tecnica dopo l’apertura e la valutazione delle relative buste
- **“Vuoi attivare la commissione Giudicatrice?”** se settato a sì, consente in fase di valutazione di una procedura di nominare la Commissione giudicatrice.



The screenshot shows the 'PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA > CRITERI DI AGGIUDICAZIONE' screen. The interface includes a top navigation bar with tabs: UTENTI, ELENCO FORNITORI TELEMATICO, CATEGORIE MERCEOLOGICHE, BUDGET, PROCEDURE (selected), and ANAC L.190. Below the navigation bar, the user is identified as 'Utente: Paolina 1 - Impiegato'. A sidebar menu on the left lists: Amministrazione, Modello della procedura (selected), Notifiche, and Libreria Documentale. The main content area displays six numbered steps: 1. NOME E TIPOLOGIA, 2. REQUISITI AMMINISTRATIVI, 3. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE (active), 4. GESTIONE OFFERTE, 5. VISIBILITÀ INFORMAZIONI, and 6. RIEPILOGO. Under 'Criteri di aggiudicazione', there are two radio button options: 'Criterio del minor prezzo' and 'Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa' (selected). Under 'Punteggi tecnici', there is a question 'Vuoi riparametrare i punteggi tecnici?' with 'No' selected. Below that, two more questions are shown: 'Vuoi rendere visibili i punteggi tecnici relativi ai requisiti tecnici?' (No selected) and 'Vuoi abilitare la visibilità della graduatoria tecnica dopo l'apertura della busta tecnica?' (No selected). A final question 'Vuoi attivare la Commissione Giudicatrice?' is also present with 'No' selected. A red text note at the bottom states 'campi obbligatori (*)'. At the bottom right, there are four buttons: INDIETRO, SALVA, ANNULLA, and AVANTI.

Figura 15 – Criterio di aggiudicazione OEPV

Utilizzando il pulsante AVANTI si passerà allo step 4.

3.4. Step 4: GESTIONE OFFERTE

Questa sezione permette di definire alcuni parametri attinenti le offerte che si desidera ricevere e la loro gestione in piattaforma.

Questa pagina è suddivisa nelle seguenti sottosezioni:

- I. Il parametro **“Gestione controllo fasi di valutazione”** permette di attivare o meno la presenza di una pagina di conferma nelle varie fasi di valutazione della gara. In caso di attivazione, la stazione appaltante visualizzerà, ad ogni passaggio da una fase alla successiva (dopo aver cliccato sui pulsanti di apertura e chiusura delle varie fasi), una pagina di conferma dell'azione che si sta effettuando. Per ulteriori dettagli si rimanda al manuale “M-2SNTL-1SA-04 Gestione della Procedura”
- II. L'opzione **“Gestione Offerte offline”** permette di gestire tutte le offerte che arrivano alla stazione appaltante in modalità Offline, ovvero tramite canali differenti al di fuori della piattaforma Sintel (ad esempio: tramite mail PEC, in formato cartaceo al protocollo della stazione appaltante...) . Questa opzione è facoltativa ed è possibile impostarla a SI o a NO tramite radio-button.
- III. L'opzione **“Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica?”** permette di decidere se le offerte sopra la base d'asta saranno visibili e da valutare o visibili ed escluse in automatico.

Di default risulta selezionata l'opzione “No (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)” per tutte le tipologie di gara.
- IV. Se attivata, l'opzione **“Inserimento offerte economiche in lettere”** abiliterà il campo che permette, in fase di invio offerta economica da parte dei concorrenti, l'inserimento anche in lettere dell'offerta economica oltre che in cifre. L'opzione non risulta abilitata di default.
- V. Se abilitato, il parametro **“Gestione Offerte Anomale”** consente di evidenziare, in fase di valutazione, eventuali offerte che risultassero anomale. Qualora venga scelto di abilitare tale funzionalità (già abilitata di default, ma deselezionabile), durante la valutazione dell'anomalia delle offerte sarà visibile un box informativo contenente la soglia di anomalia calcolata automaticamente dalla piattaforma.

Per le tutte le procedure con criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, l'art. 97 D.Lgs. 50/2016 prevede **(ma solo per quelle procedure che sono state lanciate prima del rilascio in Produzione della Release 5.36.3.2, eseguita in data 11 Settembre 2019)** che il metodo di calcolo per l'individuazione delle offerte anormalmente avvenga mediante sorteggio. In questo caso, se selezionata questa opzione, in fase di valutazione della procedura si attiverà il pulsante atto al sorteggio del metodo di calcolo (v. manuale “Stazione Appaltante - Gestione della procedura”). Per le procedure **lanciate post rilascio Release 5.36.3.2** è stato implementato un nuovo calcolo dell'anomalia, dipendente dal numero di offerte ricevute.

Si ricorda inoltre che, in fase di valutazione della gara, le offerte calcolate come “anomale”, non vengono escluse automaticamente da Sintel. Per effettuare qualsiasi operazione sulle offerte è necessario accedere al dettaglio delle stesse ed eventualmente escluderle.

- VI.** La funzionalità **“Sorteggio del campione del 10% dei fornitori”**, definisce il momento in cui deve avvenire il sorteggio di un campione del 10 % dei fornitori per la verifica dei requisiti dichiarati.

Sono disponibili tre opzioni:

- A. Effettua il sorteggio su tutte le offerte presentate: la piattaforma effettua un sorteggio su tutte le offerte pervenute;
- B. Effettua il sorteggio sulle sole offerte ammesse in fase di valutazione della busta amministrativa: il sorteggio sarà effettuato esclusivamente sulle offerte ammesse nella fase di verifica della documentazione amministrativa; quindi nel campione di sorteggio non saranno inclusi i concorrenti già esclusi;
- C. Non effettuare il sorteggio del campione del 10% dei fornitori: l'opzione è selezionata di default ed esclude tale fase dal processo di valutazione; dopo la valutazione delle buste amministrative, quindi, si passerà direttamente alla valutazione tecnica.

- VII.** La funzionalità **“Attivare l'asta elettronica”**, consente tramite radio-button l'attivazione dell'Asta Elettronica.

- VIII.** Con il parametro **“Modalità gestione firma digitale sulle offerte dei fornitori”** viene data alla stazione appaltante la possibilità di valutare se un'offerta è firmata digitalmente. Le opzioni disponibili sono tre:

- “Obbligo di apposizione della firma digitale”: selezionando questa opzione (selezionata di default) si imposta l'obbligo per l'operatore economico di scaricare il “documento d'offerta” generato da Sintel, contenente tutte le informazioni sulla propria offerta, di firmarlo digitalmente e ricaricarlo in Sintel;
- “Verifica della firma digitale”: selezionando questa opzione si imposta l'obbligo per l'operatore economico di scaricare il report di offerta generato da Sintel, contenente tutte le informazioni sulla propria offerta e di ricaricarlo in piattaforma, anche non firmato digitalmente;
- “Disattiva la verifica della firma digitale”: selezionando questa opzione invece si dà la possibilità all'operatore economico di proseguire con l'invio dell'offerta anche senza scaricare, firmare ed allegare tale “documento d'offerta”.

- IX.** La funzionalità **“Gestione Marca Temporale”**, se attivata, permette di verificare l'apposizione o meno della marca temporale in riferimento alle offerte inviate dagli operatori economici. La gestione della marca temporale è strettamente legata alla gestione della firma digitale. Infatti è possibile attivarla solamente nel caso in cui si selezioni come opzione di gestione della firma digitale “Verifica della firma digitale” oppure “Obbligo di apposizione della firma digitale”. Nel caso in cui si attivi la gestione della marca temporale e come opzione di gestione della firma

digitale “Disattiva la verifica della firma digitale” comparirà un avviso dove sarà indicato di scegliere un’altra opzione per poter proseguire.

UTENTI
ELENCO FORNITORI TELEMATICO
CATEGORIE MERCEOLOGICHE
BUDGET
PROCEDURE
ANAC L. 190

Utente: Paolina 1 - Impiegato
 Vedi il mio profilo
Comunicazioni(0)

MENU

- Amministrazione
- Modello della procedura
- Notifiche
- Libreria Documentale

PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA > GESTIONE OFFERTE

1
NOME E TIPOLOGIA

2
REQUISITI AMMINISTRATIVI

3
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

4
GESTIONE OFFERTE

5
VISIBILITÀ INFORMAZIONI

6
RIEPILOGO

Gestione controllo fasi di valutazione

Vuoi attivare la richiesta di conferma all'apertura/chiusura delle diverse fasi del percorso di valutazione?

☐ Sì
☒ No

Gestione offerte offline

Vuoi attivare la gestione delle offerte offline?

☐ Sì
☒ No

Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica ?
☐ Sì (le offerte saranno visibili e da valutare)
☒ NO (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)

ⓘ L'opzione "NO(le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)", in fase di apertura delle Buste economiche, esclude in via definitiva le offerte sopra la base d'asta pervenute (se tutte le offerte risultano superiori alla base d'asta la procedura risulterà in automatico in stato "Soppressa")

Inserimento offerte economiche in lettere

Vuoi attivare l'inserimento delle offerte economiche anche in lettere?

☐ Sì
☒ No

Gestione offerte anomale

Vuoi la gestione dell'offerta anomala?

☒ Sì
☐ No

Sorteggio del campione del 10% dei fornitori

☐ Effettua il sorteggio su tutte le offerte presentate
☐ Effettua il sorteggio sulle sole offerte ammesse in fase di valutazione della busta amministrativa
☒ Non effettuare il sorteggio del campione del 10% dei fornitori

Attivare l'asta elettronica?

☐ Sì
☒ No

Modalità gestione firma digitale sulle offerte dei fornitori

☒ Obbligo di apposizione della firma digitale
☐ Verifica della firma digitale
☐ Disattiva la verifica della firma digitale

Gestione marca temporale

Vuoi la gestione della marca temporale?

☒ Sì
☐ No

campi obbligatori (*)

INDIETRO
 SALVA
 ANNULLA
 AVANTI

Figura 16

In caso di **Sistema Dinamico di Acquisizione – Appalto Specifico**, non sarà presente la sezione “Gestione offerte offline”

Utilizzando il pulsante AVANTI si passerà allo step 5.

3.5. Step 5: VISIBILITA' INFORMAZIONI

In questa pagina è possibile impostare i seguenti parametri di visibilità:

- I. Il parametro **“Modalità di pubblicazione sul portale ARIA”** consente di scegliere quali informazioni devono essere visibili sul portale Sintel www.ariaspa.it, alla voce “Motore di ricerca Bandi su Sintel” della sezione “Bando e Convenzioni” e contiene tre opzioni di visibilità:
1. Non pubblicare la procedura sul portale ARIA: la procedura non verrà pubblicata sul portale ARIA
 2. Pubblica solo le informazioni di testata: saranno visibili soltanto le informazioni riguardanti la procedura (ID SINTEL, STAZIONE APPALTANTE, NOME PROCEDURA, TIPO, STATO, AMBITO DELLA PROCEDURA, VALORE ECONOMICO, DATA INIZIO, DATA FINE). Selezionando tale opzione l'utente avrà la possibilità di caricare in una nuova sezione, nominata “Documentazione per atti amministrativi”, gli atti relativi alla procedura in fase di lancio;
 3. Pubblica l'intera documentazione: saranno visibili sia le informazioni riguardanti la procedura sia gli allegati inseriti nel campo ALLEGATI (nel caso si selezioni questa opzione sarà obbligatorio aggiungere almeno un allegato).

Le tre opzioni sopra riportate saranno tutte disponibili solo per la **Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara/Procedura negoziata senza previa indizione di gara**.

Per le altre procedure, come da immagine sotto riportata, saranno presenti due sole opzioni: “Pubblica le sole informazioni di testata” e “Pubblica l'intera documentazione”

- II. Il parametro **“Visibilità informazioni per i fornitori al termine della procedura”** contiene tre opzioni di visibilità sulla graduatoria per gli operatori economici:
1. si può scegliere che i concorrenti visualizzino la classifica completa;
 2. oppure scegliere che sia visualizzato solo il vincente;
 3. oppure che i concorrenti non visualizzino nulla al termine della valutazione della procedura.
- III. Il parametro **“Condivisione modello”** permette di condividere il modello che si sta creando con gli altri impiegati profilati in Sintel appartenenti alla stazione appaltante, tramite la selezione di due radio-button:
1. **Pubblico**: il modello che si sta creando viene condiviso con gli altri impiegati della stazione appaltante, che

possono visualizzarlo, copiarlo e lanciarlo;

2. Privato: selezionando questa opzione, gli altri impiegati della Stazione Appaltante non potranno visualizzare il modello che si sta creando.

L'immagine seguente fa riferimento ad una procedura **Aperta**.

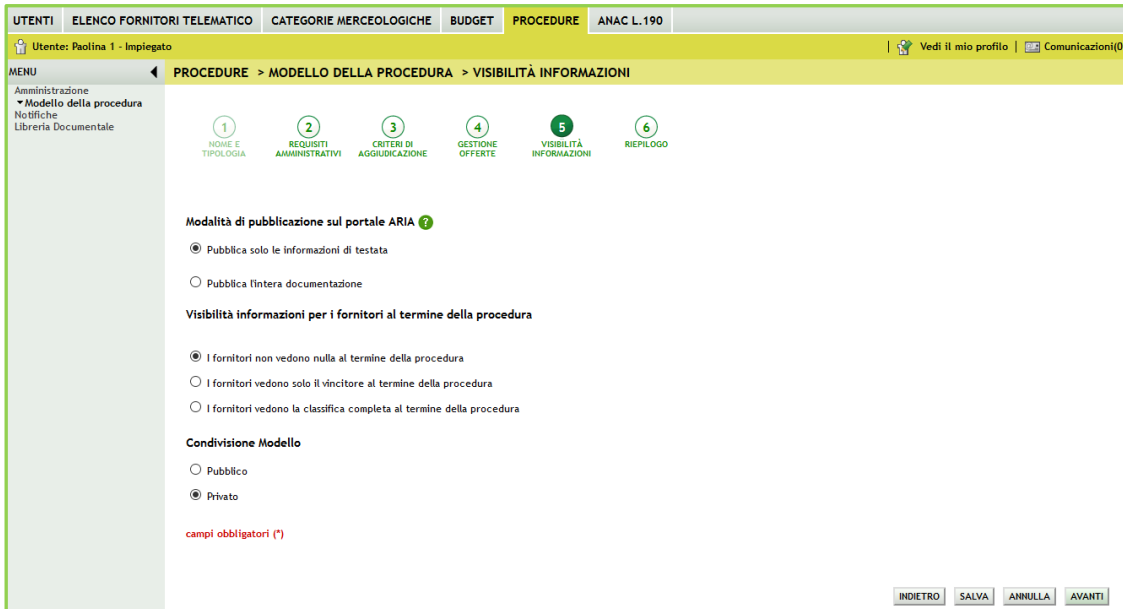


Figura 17

L'utenza Master della stazione appaltante ha la visibilità di tutti i modelli creati dai suoi impiegati.

Utilizzando il pulsante AVANTI si passerà allo step 6.

3.6. Step 6: RIEPILOGO

Il riepilogo finale delle informazioni permette di verificare le scelte effettuate ed eventualmente modificare il modello appena creato, utilizzando l'apposito pulsante "Indietro" per tornare agli step precedenti. In questa pagina vengono riepilogate tutte le opzioni selezionate dall'utente "creatore del modello" durante il percorso guidato.

L'utente, dopo aver controllato quanto elaborato, potrà salvare il modello con l'apposito tasto "Salva".

Dopo il salvataggio, la piattaforma rimanda alla pagina con il motore di ricerca dei modelli, e un messaggio informativo in alto alla pagina indica il corretto salvataggio. Per i propri modelli creati lo stato sarà "Completato" e saranno possibili, dopo averli ricercati nella pagina "Modello di procedura", le seguenti azioni (v. Figura seguente):

- Modifica
- Rinomina

- Copia
- Rimuovi
- Anteprima attivando la quale sarà anche possibile procedere alla stampa del modello
- Lancia (vedi capitolo successivo)

Per i propri modelli salvati prima di arrivare allo step 6 di “Riepilogo” lo stato sarà “In compilazione” e saranno possibili, dopo averli ricercati nella pagina “Modello di procedura”, le seguenti azioni (v. Figura seguente):

- Compila (per completare la creazione del modello)
- Rinomina
- Rimuovi

UTENTI
ELENCO FORNITORI TELEMATICO
CATEGORIE MERCEOLOGICHE
BUDGET
PROCEDURE
ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato
 Vedi il mio profilo
Comunicazioni(0)

MENU

- Amministrazione
- Modello della procedura
- Notifiche
- Libreria Documentale

PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA

RICERCA MODELLO

Nome Modello

Autore

Stato

Tipologia di procedura

Criterio di aggiudicazione

TROVA

i In questa pagina potrai ricercare i Modelli delle procedure precedentemente salvati e relativi ai criteri di aggiudicazione e alle tipologie di procedura.

Crea
 Crea Ristretta

Criteri di ricerca:

Nome Modello: betta_manual
 Autore: Tutti/e
 Stato: Tutti/e
 Tipologia di procedura: Tutti/e
 Criterio di aggiudicazione: Tutti/e

Lista dei Modelli:

ID	NOME MODELLO	AUTORE	STATO	TIPOLOGIA PROCEDURA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	AZIONI
39531182	Betta_MANUALE_Incomp_R40	Paolina 1	In Compilazione	Procedura Aperta	MP	Compila Rinomina Rimuovi
39531181	Betta_MANUALE_R40	Paolina 1	Completato	Procedura Aperta	MP	Modifica Rinomina Copia Rimuovi Anteprima Lancia

Figura 18

4. Lancio del modello di procedura Multilotto

Cliccando sul link verde “Lancia” di un modello di una procedura in stato Completato, si avvia il percorso di configurazione e lancio di una gara.

Utente: Paolina 1 - Impiegato

Vedi il mio profilo | Comunicazioni(0)

PROCEDURE > MODELLO DELLA PROCEDURA

RICERCA MODELLO

Nome Modello: Autore: Stato:

Tipologia di procedura: Criterio di aggiudicazione:

TROVA

Info: In questa pagina potrai ricercare i Modelli delle procedure precedentemente salvati e relativi ai criteri di aggiudicazione e alle tipologie di procedura.

[Crea](#) [Crea Ristretta](#)

Criteri di ricerca:

Nome Modello: Betta_MANUALE_R40
Autore: Tutti/e
Stato: Tutti/e
Tipologia di procedura: Tutti/e
Criterio di aggiudicazione: Tutti/e

Lista dei Modelli:

ID	NOME MODELLO	AUTORE	STATO	TIPOLOGIA PROCEDURA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	AZIONI
39531181	Betta_MANUALE_R40	Paolina 1	Completato	Procedura Aperta	MP	Modifica Rinomina Copia Rimuovi Anteprima Lancia

Figura 19

Il percorso guidato di lancio della procedura a partire da un modello è composto nella parte iniziale da due step:

1. Validazione modello
2. Monolotto/Multilotto

4.1. Step 1: VALIDAZIONE MODELLO

Nello step 1 di “Validazione modello” è consentito modificare la configurazione impostata in fase di creazione del modello, laddove disponibile, mediante il link verde “Modifica”.

UTENTI
ELENCO FORNITORI TELEMATICO
CATEGORIE MERCEOLOGICHE
BUDGET
PROCEDURE
ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato
 [Vedi il mio profilo](#)
[Comunicazioni\(0\)](#)

MENU

- Amministrazione
- Lancio della procedura
- Notifiche
- Libreria Documentale

PROCEDURE > LANCIO DELLA PROCEDURA > VALIDAZIONE MODELLO

1

 VALIDAZIONE MODELLO

2

 MONOLOTTO / MULTILOTTO

NOME E TIPOLOGIA

Nome modello: Betta_MANUALE_R40
 La procedura è un accordo quadro?: No
 Tipologia della procedura: Procedura Aperta
 Modalità della trattativa: Ribasso

REQUISITI AMMINISTRATIVI
[Modifica](#)

BUSTA AMMINISTRATIVA

NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Vincolato a risposta singola	-	[Dichiaro di accettare termini e condizioni]

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
[Modifica](#)

Criterio di aggiudicazione: Criterio del minor prezzo

GESTIONE OFFERTE
[Modifica](#)

Gestione controllo fasi di valutazione: No
 Gestione offerte offline: No
 Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica?: NO (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)
 Inserimento offerte economiche in lettere: No
 Gestione offerte anomale: Si
 Sorteggio del campione del 10% dei fornitori: Non effettuare il sorteggio del campione del 10% dei fornitori
 Attivare l'asta elettronica?: No
 Modalità gestione firma digitale sulle offerte dei fornitori: Disattiva la verifica della firma digitale
 Gestione marca temporale: No

VISIBILITÀ INFORMAZIONI
[Modifica](#)

Pubblicazione sul portale ARCA: Sul portale ARIA verranno pubblicate solo le informazioni di testata
 Informazioni visibili ai fornitori al termine della procedura: I fornitori non vedono nulla al termine della procedura
 Condivisione modello: Privato

[INDIETRO](#)
[ANNULLA](#)
[AVANTI](#)

Figura 20

L'unica sezione non modificabile è quella di "NOME E TIPOLOGIA". Qualora si ritenesse necessario modificare uno di questi elementi, sarà necessario creare un nuovo modello con le caratteristiche desiderate.

Con il link verde "Modifica" si verrà indirizzati alla relativa pagina di configurazione; a titolo di esempio si riporta la pagina di modifica della sezione "CRITERI DI AGGIUDICAZIONE", dove sarà consentito modificare la scelta precedentemente impostata.

UTENTI	ELENCO FORNITORI TELEMATICO	CATEGORIE MERCEOLOGICHE	BUDGET	PROCEDURE	ANAC L.190
Utente: Paolina 1 - Impiegato Vedi il mio profilo Comunicazioni(0)					
PROCEDURE > LANCIO DELLA PROCEDURA > VALIDAZIONE MODELLO					
<div> <div> MENU Amministrazione Lancio della procedura Notifiche Libreria Documentale </div> <div> <div> <div>1</div> <div>VALIDAZIONE MODELLO</div> </div> <div> <div>2</div> <div>MONOLOTTO / MULTILOTTO</div> </div> </div> <div> CRITERI DI AGGIUDICAZIONE Criteri di aggiudicazione <input checked="" type="radio"/> Criterio del minor prezzo ? <input type="radio"/> Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ? campi obbligatori (*) </div> <div> INDIETRO CONFERMA ANNULLA </div> </div>					

Figura 21

Con il pulsante CONFERMA si salvano le modifiche eseguite e si torna allo step 1 di “Validazione modello”.

Dallo step 1 di “Validazione modello” con il pulsante AVANTI si passa allo step 2.

4.2. Step 2: MONOLOTTO/MULTILOTTO

In questo step viene scelto se avviare una procedura monolotto o multilotto.

UTENTI	ELENCO FORNITORI TELEMATICO	CATEGORIE MERCEOLOGICHE	BUDGET	PROCEDURE	ANAC L.190
Utente: Paolina 1 - Impiegato Vedi il mio profilo Comunicazioni(0)					
PROCEDURE > LANCIO DELLA PROCEDURA > MONOLOTTO / MULTILOTTO					
<div> <div> MENU Amministrazione Lancio della procedura Notifiche Libreria Documentale </div> <div> <div> <div>1</div> <div>VALIDAZIONE MODELLO</div> </div> <div> <div>2</div> <div>MONOLOTTO / MULTILOTTO</div> </div> </div> <div> Indicare se si intende lanciare una procedura monolotto o multilotto * ? <input type="radio"/> Procedura monolotto <input type="radio"/> Procedura multilotto campi obbligatori (*) </div> <div> INDIETRO ANNULLA AVANTI </div> </div>					

Figura 22

Per poter avviare una procedura Multilotto, è necessario che allo step 1 di creazione del modello NON si sia scelta una delle seguenti tipologie della procedura: **Sistema Dinamico di Acquisizione – Bando istitutivo, Indagine di mercato, Manifestazione di interesse, Affidamento diretto o Affidamento diretto previa richiesta di preventivi**, in quanto per queste casistiche NON è consentito avviare una procedura Multilotto.

Una volta fatta la scelta, utilizzare il pulsante AVANTI e poi alla pagina di conferma il pulsante OK per passare allo step 3.

4.3. Percorso guidato MULTILOTTO

Dopo aver selezionato allo step 2 l'opzione multilotto, aver premuto il pulsante AVANTI

Indicare se si intende lanciare una procedura monolotto o multilotto * ?

☐ Procedura monolotto

☒ Procedura multilotto

campi obbligatori (*)

Figura 23 – Multilotto

e aver confermato alla pagina di conferma con il pulsante OK

PROCEDURE > LANCIO DELLA PROCEDURA > MONOLOTTO / MULTILOTTO

1 VALIDAZIONE MODELLO 2 MONOLOTTO / MULTILOTTO

Attenzione, procedendo non sarà più possibile modificare i dati impostati nello step 1 e 2. Clicca OK per confermare o ANNULLA per apportare modifiche.

OK ANNULLA

Figura 24

gli step 1 e 2 vengono resi non più modificabili e, per l'opzione multilotto, al percorso guidato vengono aggiunti altri sei step per un totale di otto step:

PROCEDURE > LANCIO DELLA PROCEDURA MULTILOTTO > DEFINIZIONE PROCEDURA

1 VALIDAZIONE MODELLO 2 MULTILOTTO 3 DEFINIZIONE PROCEDURA 4 TEMPISTICHE 5 GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA 6 SELEZIONE FORNITORI 7 ASTA ELETTRONICA 8 RIEPILOGO

Figura 25 – Percorso guidato Lancio MULTILOTTO

4.3.1. Step 3: DEFINIZIONE PROCEDURA

1
VALIDAZIONE
MODELLO

2
MULTILOTTO

3
DEFINIZIONE
PROCEDURA

4
TEMPISTICHE

5
GESTIONE LOTTI E
DEFINIZIONE
REQUISITI DI GARA

6
SELEZIONE
FORNITORI

7
ASTA
ELETTRONICA

8
RIEPILOGO

Definizione procedura

Nome procedura *
Caratteri disponibili:1000

Numero di Protocollo

Tipologia di procedura Procedura Aperta

Inibire mail di notifica valutazione amministrativa per inversione procedimentale? * ?

☐ Si
☒ No

Modalità di trattativa Ribasso

Criterio di aggiudicazione Minor prezzo

Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura Nessun indicazione aggiuntiva ?

E' una gara aggregata? ☐ >

Documentazione per tutti i lotti

Aggiungi documentazione Sfoggia... Nessun file selezionato.

Spazio totale	100,00 Mb
Spazio usato	0,00 Mb
Spazio rimanente	100,00 Mb

Estratto

Documentazione per Atti Amministrativi ?

Aggiungi documentazione Sfoggia... Nessun file selezionato.

Spazio totale	10,00 Mb
Spazio usato	0,00 Mb
Spazio rimanente	10,00 Mb

Responsabile Unico del Procedimento e Delegati

Responsabile Unico del Procedimento * Seleziona R.U.P. ?

Delegato alla gestione della procedura 1 Seleziona delegato

Delegato alla gestione della procedura 2 Seleziona delegato

Delegato alla gestione della procedura 3 Seleziona delegato

campi obbligatori (*)

INDIETRO
SALVA
ANNULLA
AVANTI

Figura 26

Questo step è suddiviso in 5 sezioni:

I. Definizione procedura

Sezione in cui sono presenti:

- Nome procedura (informazione obbligatoria): permette di assegnare il Nome alla procedura; attribuendo un nome più descrittivo possibile, la successiva ricerca della procedura di interesse da parte degli operatori economici risulterà facilitata
- Numero di Protocollo (informazione facoltativa): consente di inserire il numero di protocollo che eventualmente la Stazione Appaltante ha internamente assegnato agli atti della procedura (ad es. alla lettera d'invito)
- Tipologia di procedura: informazione pre-compilata in base alla scelta effettuata per il modello.

II. Inibire mail di notifica valutazione amministrativa per inversione procedimentale?

- Sezione presente per tutte e le sole procedure “Aperte”, costituita da due radio-button “SI” e “NO”, con selezione obbligatoria ed opzione di default su “NO”; nel caso sia selezionata l'opzione “SI” e si concluda con successo il wizard di lancio della procedura, nella successiva fase di valutazione (alla chiusura della fase di valutazione della busta amministrativa) risultano inibite le comunicazioni via PEC riferite alla valutazione amministrativa inviate agli operatori economici che hanno inviato un'offerta
- Indicazioni in merito a modalità di trattativa e criterio di aggiudicazione pre impostati.
- Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura: (informazione facoltativa) è un menu a tendina, che consente di aggiungere informazioni sulla finalità della procedura che si sta lanciando ed è composto dalle seguenti opzioni:
 - Nessuna indicazione aggiuntiva (selezionata di default);
 - Progetto finanziato mediante Finanza Pubblica di Progetto;
 - Progetto finanziato mediante Partenariato Pubblico Privato;
 - Procedura di gara per l'istituzione di una Energy Service Company (ESCO);
 - Procedura di gara di Pre Commercial Procurement (PCP);
 - Procedura di gara di Public Procurement for Innovation (PPI);
 - Dialogo competitivo;
 - Concessione.

In caso di **Sistema Dinamico di Acquisizione – Appalto specifico**, sarà visualizzata la sezione “Seleziona Bando di riferimento” (vedi immagine seguente).

Criterio di aggiudicazione	Prezzo più basso
Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura	<input type="text" value="Nessuna indicazione aggiuntiva"/> <input style="float: right;" type="button" value="?"/>
Seleziona Bando di riferimento	
<input type="radio"/> Seleziona Bando Semplificato di riferimento	<input type="text" value="-"/>
<input checked="" type="radio"/> Seleziona Bando Istitutivo di riferimento	<input type="text" value="-"/>
È una gara aggregata? <input type="checkbox"/> <input type="button" value="➤"/>	

Figura 27

In questa sezione è inoltre possibile definire se la procedura è una Gara aggregata (v. Figura seguente), che prevede cioè la partecipazione di più Enti: selezionando la relativa check-box comparirà un filtro di ricerca che consentirà di trovare gli Enti disponibili.

E' una gara aggregata? <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="➤"/>	
SELEZIONARE GLI ENTI ADERENTI	
Scegli la tipologia:	
<input type="text" value="Qualsiasi"/> <input type="button" value="➤"/>	
Classificazione	
<input type="text" value="Qualsiasi"/> <input type="button" value="➤"/>	Regione Lombardia
Provincia	
<input type="text" value="Qualsiasi"/> <input type="button" value="➤"/>	
<input type="button" value="TROVA"/>	

Figura 28

In base ai filtri di ricerca e utilizzando il pulsante TROVA, sarà possibile scegliere gli Enti componenti l'aggregazione (v. Figura seguente)

E' una gara aggregata? ☒ >

SELEZIONARE GLI ENTI ADERENTI

Scegli la tipologia: Ente Locale > Classificazione: Provincia

Regione: Lombardia Provincia: Mantova

<input type="checkbox"/>	ENTI	Provincia Ente
<input type="checkbox"/>	7022	MN
<input type="checkbox"/>	7259	MN
<input type="checkbox"/>	7450	MN
<input type="checkbox"/>	Comune di Borgoforte	MN
<input type="checkbox"/>	Provincia di Mantova	MN


 **AGGIUNGI**

Figura 29

Individuato l'Ente o gli Enti di interesse, sarà sufficiente selezionare la relativa check-box e utilizzare il pulsante AGGIUNGI.

III. Documentazione per tutti i lotti

Ad una procedura multilotto, attraverso il pulsante "Sfoglia", è possibile allegare la documentazione di gara (come ad es. disciplinare, capitolato tecnico, ecc...) valida a livello multilotto, ovvero comune e tutti i lotti; questi documenti, presi in visione dai concorrenti, ampliano le informazioni per una corretta formulazione delle offerte da inviare.

Sintel ha un vincolo sulla dimensione massima degli allegati, pari a 100 Mb, visualizzata anche nello schema posizionato sulla destra della sezione Documentazione (v. Figura seguente).

La documentazione allegata viene inserita in una tabella riepilogativa; nella colonna "Azioni" vi è la possibilità di eliminare il documento allegato tramite il pulsante "Elimina".

È possibile inoltre inserire un Estratto di procedura, ovvero una breve descrizione dell'oggetto di gara.

Documentazione per tutti i lotti

Aggiungi documentazione
 Sfoglia...
 Nessun file selezionato.

Spazio totale	100,00 Mb
Spazio usato	0,05 Mb
Spazio rimanente	99,95 Mb

DOCUMENTAZIONE DI GARA	DIMENSIONE	AZIONE
<p>Documento 2.p7m</p> <p>Esito verifiche automatiche sul file (firma digitale, alterazione, marca temporale):</p> <p>Estratto</p> <div></div>	51 Kb	Elimina

Figura 30

Una volta caricato un allegato, la piattaforma provvederà ad effettuare delle verifiche automatiche: in questo caso, essendo il documento generato dall'utente, il controllo di alterazione sarà sempre non previsto; saranno invece previsti i controlli su Firma digitale e Marca temporale; i controlli non superati daranno come riscontro un alert di Esito negativo NON bloccante, sia per la Firma (con orario e nome dei firmatari) che per la Marca (con orario in cui è stata apposta). Saranno inoltre provviste informazioni riguardo a Dimensione ed Hash del documento caricato (v. Figura seguente. Per maggiori informazioni sulle verifiche automatiche si rimanda al manuale "M-2SNTL-1SA-04 Gestione della Procedura").

Esito delle verifiche automatiche sul file

Documento 2.p7m

DIMENSIONE	FIRMA DIGITALE			HASH		ALTERAZIONE	MARCA TEMP.
50,921 KB	VARCA VTESTUNO	16/03/2020 11:06:36 CET		MD5 (Base64)	PkiKR0MbsNdr1nyYgPX2w==	Controllo non previsto	
				SHA-1 (hex)	63 4F E5 5C C3 B4 F4 F3 C6 0F 5C 8A 22 16 77 83 75 59 B4 36		
				SHA-256 (hex)	3E 2A 41 B2 BF 53 17 2D D5 F7 5E 8E 38 4E 03 D6 69 BC 21 DD 45 CC D1 3A CE A7 0D F6 62 AD 9C E2		

OK

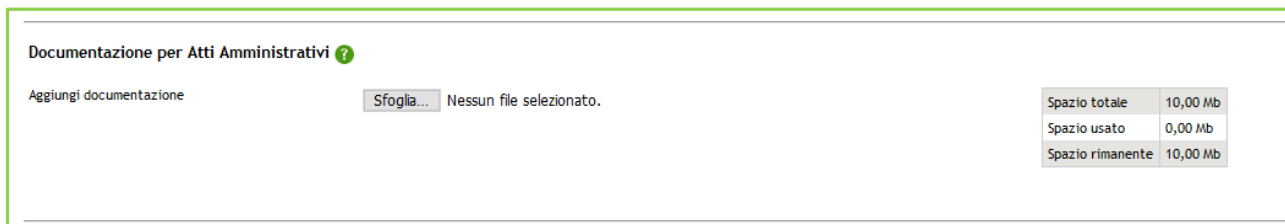
Figura 31

IV. Documentazione per Atti Amministrativi

Sezione visibile se e solo se la SA, nella sezione “Modalità di pubblicazione sul portale ARCA”, ha selezionato l’opzione: “Pubblica solo le informazioni di testata”.

I documenti caricati in questa sezione verranno sempre resi disponibili sul portale ARIA S.p.A. www.ariaspa.it nella pagina <<Bandi di Gara su Sintel>>.

A differenza della sezione Documentazione, qui si ha una dimensione massima pari a 10 Mb



Spazio totale	10,00 Mb
Spazio usato	0,00 Mb
Spazio rimanente	10,00 Mb

Figura 32

V. Responsabile Unico del Procedimento e Delegati

In questa sezione è possibile configurare, scegliendo i nomi dai relativi menù a tendina (v. Figura seguente), chi sarà a svolgere le operazioni di valutazione e aggiudicazione della procedura coerentemente con quanto indicato nella documentazione di gara: il Responsabile Unico del Procedimento potrà effettuarle entrambe, mentre i Delegati alla gestione della procedura (fino ad un massimo di tre) esclusivamente la fase di valutazione, senza facoltà di aggiudicare la procedura. .



Responsabile Unico del Procedimento e Delegati

Responsabile Unico del Procedimento * Seleziona R.U.P. ?

Delegato alla gestione della procedura 1 Seleziona delegato

Delegato alla gestione della procedura 2 Seleziona delegato

Delegato alla gestione della procedura 3 Seleziona delegato

campi obbligatori (*)

Figura 33

Utilizzare il pulsante AVANTI per passare allo step 4.

4.3.1. Step 4: TEMPISTICHE

La tempistica di invio offerte alla procedura viene eseguita impostando la Data di “Termine ultimo per la presentazione delle offerte”.

Figura 34

L'immagine sopra riportata fa riferimento ad una procedura Aperta.

Utilizzare il pulsante AVANTI per passare allo step 5.

4.3.2. Step 5: GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA

In questo step è consentito:

- I. caricare massivamente i lotti ed eventuali sublotti
- II. creare o cancellare un lotto
- III. creare un requisito tecnico e/o economico e aggiungerne uno pre-configurato
- IV. caricare la documentazione relativa ai singoli lotti.

Come indicato nell>alert blu informativo dell'immagine sotto riportata.

1
VALIDAZIONE
MODELLO

2
MULTILOTTO

3
DEFINIZIONE
PROCEDURA

4
TEMPISTICHE

5
GESTIONE LOTTI E
DEFINIZIONE
REQUISITI DI GARA

6
SELEZIONE
FORNITORI

7
ASTA
ELETTRONICA

8
RIEPILOGO

Gestione Lotti

i Tramite questa pagina è possibile caricare massivamente i lotti, creare o cancellare un lotto, creare un requisito tecnico e/o economico, aggiungerne uno pre-configurato o caricare la documentazione relativa ai singoli lotti.

Per caricare massivamente i lotti è necessario cliccare sul pulsante CARICAMENTO MASSIVO.
 Per cancellare un lotto, creare un requisito, aggiungerne uno pre-configurato o caricare la documentazione relativa ad un singolo lotto è necessario selezionare i lotti flaggando la checkbox relativa e poi cliccare il pulsante corrispondente all'azione desiderata.
 È possibile selezionare tutti i lotti visualizzati nella pagina flaggando la checkbox in corrispondenza della riga di intestazione della tabella.

CARICAMENTO MASSIVO

CREA LOTTO

CANCELLA LOTTO

CREA REQUISITO

AGGIUNGI REQUISITO PRE-CONFIGURATO

AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE

0-0 di 0

<input type="checkbox"/>	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
Aggiungi lotti oggetto della procedura											

LEGENDA
 Sublotti
 Requisiti
 Documentazione
 Scheda tecnica
 Nome commerciale

Elementi per pagina: 10

campi obbligatori (*)

INDIETRO

SALVA

ANNULLA

AVANTI

Figura 35

Il caricamento massivo è possibile utilizzando il pulsante CARICAMENTO MASSIVO.

La creazione manuale di un lotto è possibile mediante il pulsante CREA LOTTO.

NOTA: L'utente della Stazione Appaltante vedrà abilitarsi i pulsanti funzione "CANCELLA LOTTO", "CREA REQUISITO", "AGGIUNGI REQUISITO PRE-CONFIGURATO", "AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE" quando avrà inserito almeno un lotto e potrà cliccare sul pulsante "AVANTI" quando avrà inserito almeno due lotti.

4.3.2.1. CARICAMENTO MASSIVO

Nello step 5 del flusso di creazione di una multilotto, con il tasto funzione CARICAMENTO MASSIVO, verranno proposti tre formati di template che potranno essere scaricati.



Figura 36

Una volta scaricato il “nuovo” template (nel formato desiderato xls, xlsx, ods) l’utente dovrà valorizzare i campi di due fogli:

- LOTTI-SUBLOTTI
- REQUISITI_TECNICI

Nel foglio LOTTI-SUBLOTTI si possono distinguere le celle di intestazione relative ai lotti che sono dalla colonna AA alla colonna BA, dalle celle di intestazione relative ai sub-lotti che sono dalla colonna BB alla colonna BN.

Il foglio REQUISITI_TECNICI va compilato solo se presenti nella gara dei requisiti tecnici senza punteggio e/o requisiti tecnici con punteggio.

NOTA: In assenza di subloti le colonne relative ai subloti non dovranno essere compilate, e in assenza di requisiti non dovrà essere compilato il foglio REQUISITI_TECNICI

NOTA: In caso di procedura Unitaria per Valore economico, nel foglio LOTTI-SUBLOTTI, la colonna PREZZO UNITARIO dovrà essere compilata con un valore economico al netto dei soli “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”. (altri costi, indicati come un “di cui” nell’interfaccia grafica, sono inclusi nel prezzo unitario)

Nel processo di caricamento del file vengono eseguiti i controlli relativamente alla corretta compilazione, e in caso di anomalie, vengono segnalati tramite icona gialla gli errori non bloccanti e tramite icona rossa gli errori bloccanti, tali errori devono essere corretti dall'utente per poter eseguire la corretta importazione del file.

Si precisa che i controlli implementati sono gli stessi che la SA incontrerebbe durante la creazione manuale dei lotti.

Nel momento in cui il file di caricamento verrà inserito nel modo corretto, il sistema confermerà il corretto import come da immagine sotto riportata.

Figura 37

Con il pulsante CONFERMA i dati verranno effettivamente caricati a sistema e verranno visualizzati in forma tabellare come da immagine sotto riportata.

<input type="checkbox"/>	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
<input type="checkbox"/>	yyy	LOTTO yyy	7899877888	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	251.000,00000
<input type="checkbox"/>	zzz	LOTTO zzz	5874563277	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	11.000,00000

Figura 38

Nella colonna NOME LOTTO sarà possibile avere nell'immediato la visione generale grazie alle icone identificative specificate dalla LEGENDA posta al di sotto della tabella.

Espandendo il lotto si potrà vedere più nel dettaglio configurazione e componenti del Lotto stesso.

<input type="checkbox"/>	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA		
	yyy	LOTTO YYY 	7899877888	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	251.000,00000		
SUBLOTTI													
	CODICE	NOME	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	UNITÀ DI MISURA	CPV PRINCIPALE	CPV SUPPLEMENTARI	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	PREZZO UNITARIO NEGOZIABILE SU CUI PRESENTARE OFFERTA		PESO TECNICO	PESO MINIMO	
	SUB2	SUB2		200,00		-	-	80,00	500,00000		0	0	
	SUB2.2	SUB2.2		100,00		-	-	20,00	1.500,00000		0	0	
REQUISITI TECNICI/ECONOMICI													
	ORDINE	NOME	DESCRIZIONE					TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO	
	1	Dichiarazione di impegno	Allegare la "dichiarazione di impegno", con firma digitale del legale rappresentante e attenendosi alle modalità illustrate nella documentazione di gara.					Economico	Libero	Allegato	-	-	
DOCUMENTAZIONE													
	NOME FILE					GIORNO E DATA UPLOAD				DIMENSIONI			
	ODF_Summary_1595928788372.pdf					mercoledì 5 agosto 2020 15.33.54 CEST				57 Kb			
<input checked="" type="checkbox"/>	zzz	LOTTO ZZZ 	5874563277	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	11.000,00000		
SUBLOTTI													
	CODICE	NOME	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	UNITÀ DI MISURA	CPV PRINCIPALE	CPV SUPPLEMENTARI	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	PREZZO UNITARIO NEGOZIABILE SU CUI PRESENTARE OFFERTA		PESO TECNICO	PESO MINIMO	
	SUB1	SUB1		100,00		-	-	100,00	100,00000		0	0	
REQUISITI TECNICI/ECONOMICI													
	ORDINE	NOME	DESCRIZIONE					TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO	
	1	Dichiarazione di impegno	Allegare la "dichiarazione di impegno", con firma digitale del legale rappresentante e attenendosi alle modalità illustrate nella documentazione di gara.					Economico	Libero	Allegato	-	-	
LEGENDA													
<div> Sublotti</div> <div> Requisiti</div> <div> Documentazione</div> <div> Scheda tecnica</div> <div> Nome commerciale</div>													
1 Elementi per pagina: <div><div>10</div><div></div></div>													

LEGENDA

Sublotti

Requisiti

Documentazione

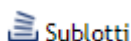
Scheda tecnica

Nome commerciale

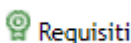
1 Elementi per pagina: 10

Figura 39

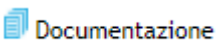
Nella figura precedente viene rappresentata in Legenda una serie di icone, il cui significato è di seguito indicato:



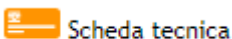
→ indica un lotto unitario, con uno o più sublotti



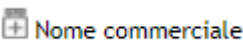
→ indica la presenza di requisiti tecnici o economici a livello lotto o a livello sublotto



→ indica la presenza di documentazione tecnica/economica allegata a livello di lotto e di sublotto



→ presente per gare "Farmaci" o "Dispositivi medici", rappresenta la richiesta di allegare la scheda tecnica



→ presente per gare "Farmaci" o "Dispositivi medici", rappresenta la richiesta di indicare il nome commerciale

Una volta eseguito il caricamento di almeno un lotto i pulsanti funzione posti sopra alla tabella dei lotti verranno tutti abilitati.

Sotto la tabella dei lotti, a fondo pagina, saranno presenti dei pulsanti verdi "XLS" "XLSX" "ODS" con i quali sarà possibile esportare nel formato prescelto i dati presenti in tabella.

Passando con il mouse sui valori presenti nella colonna BASE D'ASTA, comparirà un tooltip che riporterà nel testo i valori economici definiti nel caricamento massivo.

Tramite questa pagina è possibile caricare massivamente i lotti, creare o cancellare un lotto, creare un requisito tecnico e/o economico, aggiungerne uno pre-configurato o caricare la documentazione relativa ai singoli lotti.

Per caricare massivamente i lotti è necessario cliccare sul pulsante CARICAMENTO MASSIVO.
 Per cancellare un lotto, creare un requisito, aggiungerne uno pre-configurato o caricare la documentazione relativa ad un singolo lotto è necessario selezionare i lotti flaggando la checkbox relativa e poi cliccare il pulsante corrispondente all'azione desiderata.
 È possibile selezionare tutti i lotti visualizzati nella pagina flaggando la checkbox in corrispondenza della riga di intestazione della tabella.

CARICAMENTO MASSIVO CREA LOTTO CANCELLA LOTTO CREA REQUISITO AGGIUNGI REQUISITO PRE-CONFIGURATO AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE

1-2 di 2

<input type="checkbox"/>	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	Base D'asta: 8.000,00000 di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: 1.000,00000 di cui costi del personale: 500,00000 Importo negoziabile su cui presentare offerta: 7.000,00000			
<input type="checkbox"/>	yyy	LOTTO YYY	7899877898	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	8.000,00000
<input type="checkbox"/>	zzz	LOTTO ZZZ	5874563214	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	5.000,00000

LEGENDA Sublotti Requisiti Documentazione Scheda tecnica Nome commerciale

1 Elementi per pagina: 10

Esporta su file: xls xlsx ods

Figura 40

NOTA: Nel caso in cui l'utente della SA abbia già effettuato un caricamento massivo (o inserito anche manualmente dei lotti – vedi paragrafo successivo -), il file generato utilizzando i pulsanti **Esporta su file: xls xlsx ods** sarà il medesimo del Caricamento Massimo, ma risulterà precompilato.

NOTA: l'utente della SA potrà utilizzare il file scaricato e precompilato per modificare Lotti, Sublotti o Requisiti già presenti a sistema, inserirne di nuovi o cancellarli eliminando la relativa riga. Caricando nuovamente il file modificato con la funzionalità CARICAMENTO MASSIVO, i dati in precedenza inseriti, verranno modificati.

4.3.2.2. Creazione manuale lotti

Nello step 5 del flusso di creazione di una multilotto, utilizzando il tasto funzione CREA LOTTO, il sistema propone la compilazione della seguente pagina:

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE > MANUALE_MULTILOTTO > GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA

1

VALIDAZIONE MODELLO

2

MULTILOTTO

3

DEFINIZIONE PROCEDURA

4

TEMPISTICHE

5

GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA

6

SELEZIONE FORNITORI

7

ASTA ELETTRONICA

8

RIEPILOGO

Inserisci Lotti

Codice Lotto *

Nome Lotto *

Caratteri disponibili: 1.000

Codice CIG *

Ambito della procedura *

Scegli ambito della procedura

Seleziona categoria merceologica *

GESTISCI

CODICE CPV	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA
Non è stata selezionata nessuna categoria merceologica		

Modalità dell'offerta economica *

☒ Valore economico
 ☐ Valore percentuale

Modalità della trattativa

☐ Rialzo
 ☒ Ribasso

Tipologia di offerta richiesta *

☐ Unitaria
 ☒ Totale

Sublotti

La specificazione dei singoli sublotti è possibile soltanto nel caso di scelta di tipologia di offerta richiesta unitaria

Criteri di aggiudicazione

☒ Criterio del minor prezzo
 ☐ Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Formula di attribuzione di punteggio economico

Formula al prezzo minimo

Base d'asta *

 EUR

di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza *

 EUR

di cui costi del personale :

☐ Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR
 ☐ Il costo del personale non deve essere individuato

Base d'asta non disponibile

Selezionare questa funzionalità se la base d'asta della procedura non è disponibile, non è conosciuta al momento del lancio, oppure è calcolata utilizzando un'unità di misura diversa da Euro. La selezione di questa funzionalità non consente il calcolo automatico della soglia di anomalia per la gestione delle offerte anomale.

Importo negoziabile su cui presentare offerta

 0,00000 EUR

INDIETRO

ANNULLA

AGGIUNGI LOTTO

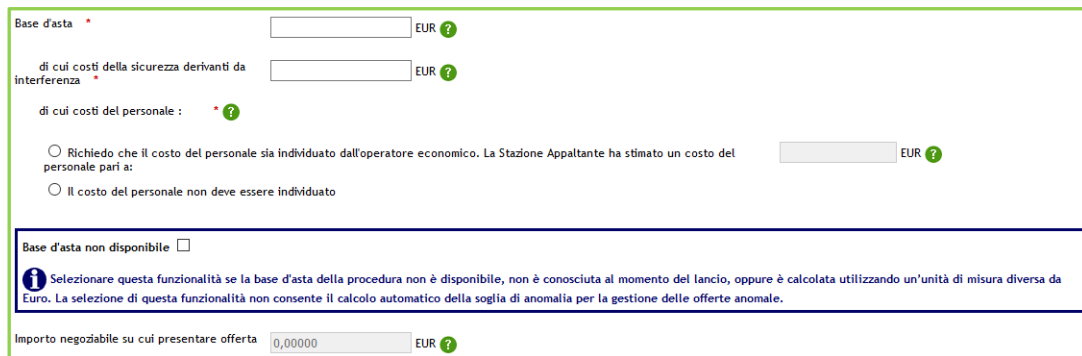
AVANTI

Figura 41

In base alle opzioni scelte nel sotto wizard “Inserisci lotto” nella sezione “Modalità dell’offerta economica” e nella sezione “Tipologia di offerta richiesta”, la sezione dei valori economici della procedura posta sotto alla sezione “Criteri di aggiudicazione” si presenterà in modo differente come da immagini sotto riportate:

Nel caso di:

- Modalità dell’offerta economica → **Valore economico**
- Tipologia di offerta richiesta → **Totale**



Base d'asta * EUR ?

di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza * EUR ?

di cui costi del personale : * ?

☐ Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR ?

☐ Il costo del personale non deve essere individuato

Base d'asta non disponibile ☐

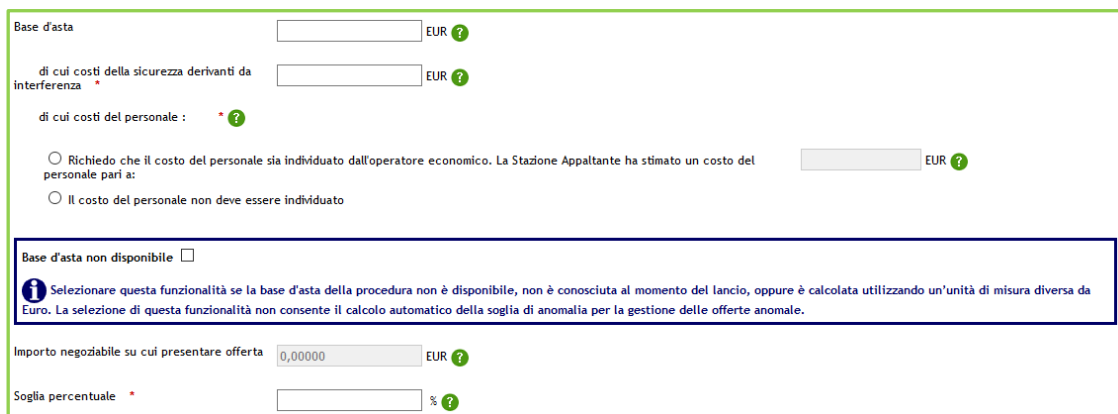
i Selezionare questa funzionalità se la base d'asta della procedura non è disponibile, non è conosciuta al momento del lancio, oppure è calcolata utilizzando un'unità di misura diversa da Euro. La selezione di questa funzionalità non consente il calcolo automatico della soglia di anomalia per la gestione delle offerte anomale.

Importo negoziabile su cui presentare offerta 0,00000 EUR ?

Figura 42 – **Lotto** TOTALE, Valore Economico

Nel caso di:

- Modalità dell’offerta economica → **Valore percentuale**
- Tipologia di offerta richiesta → **Totale**



Base d'asta EUR ?

di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza * EUR ?

di cui costi del personale : * ?

☐ Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR ?

☐ Il costo del personale non deve essere individuato

Base d'asta non disponibile ☐

i Selezionare questa funzionalità se la base d'asta della procedura non è disponibile, non è conosciuta al momento del lancio, oppure è calcolata utilizzando un'unità di misura diversa da Euro. La selezione di questa funzionalità non consente il calcolo automatico della soglia di anomalia per la gestione delle offerte anomale.

Importo negoziabile su cui presentare offerta 0,00000 EUR ?

Soglia percentuale * % ?

Figura 43 – **Lotto** TOTALE, Valore Percentuale

Nel caso di:

- Modalità dell'offerta economica → **Valore economico**
- Tipologia di offerta richiesta → **Unitaria**

CODICE	NOME	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	UNITÀ DI MISURA	CPV PRINCIPALE	CPV SUPPLEMENTARI	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	PREZZO UNITARIO NEGOZIABILE SU CUI PRESENTARE OFFERTA	PESO TECNICO	PESO MINIMO
Codice P1	Nome P1		500,00		-	-	50,00	1,00000	0	0
Codice P2	Nome P2		500,00		-	-	50,00	1,00000	0	0

Criteri di aggiudicazione

☒ Criterio del minor prezzo ?
☐ Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ?

Formula di attribuzione di punteggio economico

Importo negoziabile su cui presentare offerta * EUR ?

di cui costi del personale : * ?

☐ Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR ?
☐ Il costo del personale non deve essere individuato

Costi della sicurezza derivanti da interferenza EUR ?

Base d'asta non disponibile ☐

i Selezionare questa funzionalità se la base d'asta della procedura non è disponibile, non è conosciuta al momento del lancio, oppure è calcolata utilizzando un'unità di misura diversa da Euro. La selezione di questa funzionalità non consente il calcolo automatico della soglia di anomalia per la gestione delle offerte anomale.

Base d'asta EUR ?

Figura 44 – **Lotto** UNITARIO, Valore Economico

Nel caso di:

- Modalità dell'offerta economica → **Valore percentuale**
- Tipologia di offerta richiesta → **Unitaria**

CODICE	NOME	DESCRIZIONE	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	UNITÀ DI MISURA	CPV PRINCIPALE	CPV SUPPLEMENTARI	SOGLIA % UNITARIA	PESO TECNICO	PESO MINIMO
Codice P1	Nome P1		50,00		-	-	5,00000	0	0
Codice P2	Nome P2		50,00		-	-	5,00000	0	0

Criteri di aggiudicazione

☒ Criterio del minor prezzo ?

☐ Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ?

Formula di attribuzione di punteggio economico

Formula allo sconto massimo

Importo negoziabile su cui presentare offerta * EUR ?

di cui costi del personale : * ?

☐ Richiedo che il costo del personale sia individuato dall'operatore economico. La Stazione Appaltante ha stimato un costo del personale pari a: EUR ?

☐ Il costo del personale non deve essere individuato

Costi della sicurezza derivanti da interferenza EUR ?

Base d'asta non disponibile ☐

i Selezionare questa funzionalità se la base d'asta della procedura non è disponibile, non è conosciuta al momento del lancio, oppure è calcolata utilizzando un'unità di misura diversa da Euro. La selezione di questa funzionalità non consente il calcolo automatico della soglia di anomalia per la gestione delle offerte anomale.

Base d'asta 0,00000 EUR ?

Soglia percentuale * 5,00000 % ?

Figura 45 – Lotto UNITARIO, Percentuale

Inoltre in base alla tipologia di formula selezionata, in questa sezione verranno presentati alcuni campi in più:

- In caso di “**Formula lineare**” sarà presente anche il campo “Prezzo di soglia” per i lotti per valore economico e il campo “Soglia di Sconto” per i lotti per valore percentuale

Formula di attribuzione di punteggio economico

Formula lineare

Base d'asta * EUR ?

Prezzo di soglia EUR * ?

Figura 46 – Lotto Totale – Formula lineare

Formula di attribuzione di punteggio economico

Formula lineare

Base d'asta EUR ?

Soglia di sconto % * ?

Figura 47 – Lotto UNITARIO – Formula lineare

- In caso di “**Formula non lineare**” sarà presente anche il campo “Coefficiente α ”

Formula di attribuzione di punteggio economico

Formula non lineare

Base d'asta EUR ?

Coefficiente α * ?

Figura 48 – Formula non lineare


- In caso di procedura con Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e al Ribasso, in caso di selezione della **“formula lavori: elemento tempo”**, verranno presentati anche i campi dei Fattori Ponderali (P_c e P_d) e il campo **“Riduzione tempo massima applicabile %”** come da immagine sotto riportata

Figura 49 – Formula lavori: elemento tempo

Una volta valorizzati tutti i campi obbligatori richiesti e se inseriti tutti in modo corretto, alla pressione del pulsante CREA LOTTO comparirà la seguente videata

Figura 50

Mediante il pulsante INSERISCI NUOVO LOTTO verrà nuovamente proposta la pagina di “Inserisci Lotto” e si potrà inserire un nuovo lotto, altrimenti con il pulsante CONCLUDI GESTIONE il sistema riporterà alla pagina di “Gestione Lotti” e vedrà in forma tabellare i Lotti inseriti manualmente.

Se per uno o più lotti sono stati inseriti i sub-lotti, nella tabella dei Lotti, nella colonna NOME LOTTO, sarà presente l'icona  relativa ai sub-lotti come da legenda (vedi immagine seguente).

Gestione Lotti

Tramite questa pagina è possibile caricare massivamente i lotti, creare o cancellare un lotto, creare un requisito tecnico e/o economico, aggiungerne uno pre-configurato o caricare la documentazione relativa ai singoli lotti.

Per caricare massivamente i lotti è necessario cliccare sul pulsante CARICAMENTO MASSIVO.

Per cancellare un lotto, creare un requisito, aggiungerne uno pre-configurato o caricare la documentazione relativa ad un singolo lotto è necessario selezionare i lotti flaggando la checkbox relativa e poi cliccare il pulsante corrispondente all'azione desiderata.

È possibile selezionare tutti i lotti visualizzati nella pagina flaggando la checkbox in corrispondenza della riga di intestazione della tabella.

CARICAMENTO MASSIVO CREA LOTTO CANCELLA LOTTO CREA REQUISITO AGGIUNGI REQUISITO PRE-CONFIGURATO AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE

1-4 di 4

<input type="checkbox"/>	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
<input type="checkbox"/>	JJJ	Lotto 4444	885d5d8dd4	Procedura per forniture/servizi	24900000-3	Prodotti chimici fini e vari	Valore percentuale	Ribasso	MP	Formula Lineare	58.000,00000
<input type="checkbox"/>	XXX	Lotto XXX	d8d5d5d5d	Procedura per forniture/servizi	18900000-8	Bagagli, selleria, sacchi e borse	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	61.000,00000
<input type="checkbox"/>	yyy	LOTTO YYY	7899877898	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	8.000,00000
<input type="checkbox"/>	zzz	LOTTO ZZZ	5874563214	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	5.000,00000

LEGENDA
Sublotti
Requisiti
Documentazione
Scheda tecnica
Nome commerciale
1 Elementi per pagina: 10

Esporta su file: xls xlsx ods


Figura 51

Per eliminare un lotto sarà sufficiente selezionare nella tabella il check-box a sinistra e utilizzare il pulsante CANCELLA LOTTO.

4.3.2.3. Gestione Requisiti di gara

Nello step 5 del flusso di creazione di una multilotto, selezionando la check-box di uno o più lotti e utilizzando i pulsanti CREA REQUISITO o AGGIUNGI REQUISITO PRE-CONFIGURATO sarà consentito, per quel/quei lotti selezionati, creare un nuovo requisito di gara (Tecnico o Economico) o aggiungerne di già pre-configurati.

L'utente della Stazione Appaltante potrà inserire requisiti con lo stesso nome in sub-lotti diversi dello stesso lotto, ma non potrà farlo nello stesso lotto e/o nello stesso sub-lotto. In altre parole, non ci possono essere entità nominate allo stesso modo all'interno di una stessa unità: con ci possono essere lotti con stesso nome nella medesima procedura, non ci possono essere sub-lotti con stesso nome nel medesimo lotto, non ci possono essere requisiti con lo stesso nome nel medesimo sub-lotto.

Se per uno o più lotti è stato aggiunto un requisito, nella tabella dei Lotti, nella colonna NOME LOTTO, sarà presente l'icona  relativa ai requisiti come da legenda (vedi immagine seguente).

<input type="checkbox"/>	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
<input type="checkbox"/>	JJJ	Lotto 4444	885d5d8dd4	Procedura per forniture/servizi	24900000-3	Prodotti chimici fini e vari	Valore percentuale	Ribasso	MP	Formula Lineare	58.000,00000
<input checked="" type="checkbox"/>	XXX	Lotto XXX	d8d5d5d5d	Procedura per forniture/servizi	18900000-8	Bagagli, selleria, sacchi e borse	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	61.000,00000
<input checked="" type="checkbox"/>	YYY	LOTTO YYY	7899877898	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	8.000,00000
<input type="checkbox"/>	ZZZ	LOTTO ZZZ	5874563214	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	5.000,00000

LEGENDA Sublotti Requisiti Documentazione Scheda tecnica Nome commerciale 1 Elementi per pagina: 10

Figura 52

4.3.2.4. Gestione Documentazione

Nello step 5 del flusso di creazione di una multilotto, selezionando la check box di uno o più lotti e col pulsante AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE, sarà consentito, per quel o quei lotti selezionati, aggiungere della documentazione di gara.

Se per uno o più lotti è stata aggiunta della documentazione, nella tabella dei Lotti, nella colonna NOME LOTTO, sarà presente l'icona relativa alla documentazione come da legenda (vedi immagine seguente).

<input type="checkbox"/>	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
<input type="checkbox"/>	JJJ	Lotto 4444	885d5d8dd4	Procedura per forniture/servizi	24900000-3	Prodotti chimici fini e vari	Valore percentuale	Ribasso	MP	Formula Lineare	58.000,00000
<input type="checkbox"/>	XXX	Lotto XXX	d8d5d5d5d	Procedura per forniture/servizi	18900000-8	Bagagli, selleria, sacchi e borse	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	61.000,00000
<input type="checkbox"/>	YYY	LOTTO YYY	7899877898	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	8.000,00000
<input checked="" type="checkbox"/>	ZZZ	LOTTO ZZZ	5874563214	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	5.000,00000

LEGENDA Sublotti Requisiti Documentazione Scheda tecnica Nome commerciale 1 Elementi per pagina: 10

Figura 53

Selezionando le icone a forma di cartella prima della colonna CODICE LOTTO, è possibile espandere i Lotti e vedere nel dettaglio ciò che è stato configurato (vedi immagine seguente).

Tramite l'apposita icona sarà consentito eliminare Documenti o Requisiti inseriti.

CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
JJJ	Lotto 4444	885d5d8dd4	Procedura per forniture/servizi	24900000-3	Prodotti chimici fini e vari	Valore percentuale	Ribasso	MP	Formula Lineare	58.000,00000
SUBLOTTI										
CODICE	NOME	DESCRIZIONE	INCIDENZA % NELLA FORNITURA	UNITÀ DI MISURA	CPV PRINCIPALE	CPV SUPPLEMENTARI	SOGLIA % UNITARIA	PESO TECNICO	PESO MINIMO	
22	Sub 22		50,00		-	-	50,00000	0	0	
111	Sub 11		50,00		-	-	50,00000	0	0	
XXX	Lotto XXX	d8d55d5d5d	Procedura per forniture/servizi	18900000-8	Bagagli, selleria, sacchi e borse	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	61.000,00000
YYY	LOTTO YYY	7899877898	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	8.000,00000
REQUISITI TECNICI/ECONOMICI										
ORDINE	NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA REQUISITO	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA	PUNTEGGIO TECNICO			
1	Dichiarazione di impegno	Allegare la "dichiarazione di impegno", con firma digitale del legale rappresentante e attenendosi alle modalità illustrate nella documentazione di gara.	Economico	Libero	Allegato	-	-	-	-	
ZZZ	LOTTO ZZZ	5874563214	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	5.000,00000
DOCUMENTAZIONE										
NOME FILE	GIORNO E DATA UPLOAD	DIMENSIONI								
Documento 2.p7m	mercoledì 3 giugno 2020 15.10.27 CEST	51 Kb								

LEGENDA Sublotti Requisiti Documentazione Scheda tecnica Nome commerciale 1 Elementi per pagina: 10

Esporta su file: xls xlsx ods

Figura 54

Utilizzare il pulsante AVANTI per passare allo step 6.

4.3.3. Step 6: SELEZIONE FORNITORI

Questo step presenta solo un alert informativo nel caso di tipologia della procedura non ad invito.

1 VALIDAZIONE MODELLO

2 MULTILOTTO

3 DEFINIZIONE PROCEDURA

4 TEMPISTICHE

5 GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA

6 SELEZIONE FORNITORI

7 ASTA ELETTRONICA

8 RIEPILOGO

i Per le procedure non ad invito non viene visualizzata la lista dei fornitori ammessi alla procedura

INDIETRO SALVA ANNULLA AVANTI

Figura 55 – Step 6 Multi NON ad invito

Per le tipologie di procedura **Aperta e Negoziata con previa indizione di gara** non sarà presente la funzionalità di invito fornitori: potranno, infatti, partecipare a tali gare tutti i Fornitori registrati, non essendo neppure necessario il vincolo della Qualificazione. La piattaforma notificherà questa differenza tramite un messaggio a video.

Solo per la tipologia **“Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara/Procedura negoziata senza previa indizione di gara”**, tale schermata prevede l’invito dei concorrenti (Vedere Figura seguente): sarà richiesta quindi non solo la registrazione, ma anche la Qualificazione degli stessi.

1 VALIDAZIONE MODELLO

2 MULTILOTTO

3 DEFINIZIONE PROCEDURA

4 TEMPISTICHE

5 GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA

6 SELEZIONE FORNITORI

7 ASTA ELETTRONICA

8 RIEPILOGO

Modalità di invito dei fornitori

☒ Invita gli stessi fornitori per tutti i lotti
☐ Invita fornitori specifici per ciascun lotto

CRITERI DI RICERCA	CHIAVE DI RICERCA	AZIONI
Corrispondenza	Corrispondenza CPV ATECO Specifica	Elimina

RAGIONE SOCIALE ▲	QUALIFICAZIONI	PROV.	COMUNE	INV.	OFF.	AGG.	ULTIMO INVITO	SCHEDA
<input type="checkbox"/> BSG [fornitura di beni/servizi (generici)]_32		VR	MINERBE	24	16	1	13/12/2019 10:23	Scheda
<input type="checkbox"/> Paoli Snc		MI	SEGRATE	37	6	0	24/05/2017 17:21	Scheda
<input type="checkbox"/> Paolina 123 Srl		MI	MILANO	138	23	0	07/03/2017 12:31	Scheda

Operatori economici trovati:3 1 Elementi per pagina: 25

[AGGIUNGI SELEZIONATI AGLI INVITATI](#)
[ESTRAZIONE EXCEL](#)
[NUOVA RICERCA](#)

LEGENDA: INV.: num. inviti a procedure ad invito; OFF.: num. offerte presentate a procedure ad invito; AGG.: num. aggiudicazioni di procedure ad invito

Dichiarazione requisiti ex. artt. 80 e 83
 Profilo "Green"
 Profilo "Lavori"
 Profilo "Cooperative Sociali"
 I fornitori privi di icone non hanno allegato la Dichiarazione requisiti ex. artt. 80 e 83 in corso di validità

[INDIETRO](#)
[SALVA](#)
[ANNULLA](#)
[AVANTI](#)

Figura 56 – Step 6 Multi NSB

In questo step è presente la sezione “Modalità di invito dei fornitori”, che fornisce la possibilità di scegliere come invitare i fornitori; si può infatti decidere di invitare gli stessi fornitori per tutti i lotti della gara, come anche scegliere di invitare per ciascun specifico lotto solo alcuni e specifici fornitori.

Per la tipologia **Sistema Dinamico di Acquisizione – AS** i fornitori che verranno presentati in questo step saranno solo quelli che hanno inviato una offerta al relativo BI e che sia stata accettata.

Nell’ambito del percorso di lancio per le procedure ad invito, viene visualizzato l’elenco dei risultati della ricerca di un filtro pre-impostato, che varia in base al tipo di gara selezionato ed alla categoria merceologica di riferimento; per invitare gli operatori economici trovati in automatico dal filtro, sarà sufficiente agire su “Aggiungi selezionati agli invitati”: gli operatori economici selezionati saranno così aggiunti ad un pannello apposito, intestato “Fornitori invitati”, dal quale inoltre, mediante il pulsante Modifica, sarà possibile eliminarne alcuni tra quelli precedentemente aggiunti.

Saranno quindi presenti nell’elenco concorrenti da invitare quelli qualificati per una o più categorie merceologiche selezionate e per il proprio ente, in base anche alla tipologia di procedura e corrispondenza di categorie merceologiche.

È possibile effettuare una ricerca impostando criteri personalizzati cliccando su “Nuova ricerca”: sarà presentata una schermata strutturata come il motore di ricerca presente nella sezione “Elenco Fornitori Telematico” di Sintel (per la descrizione del quale si rimanda al manuale “M-1CRSS-2OE-02 Gestione del Profilo 40 2 7”).

L'unica sezione che varia rispetto a tale motore di ricerca è "Qualificazione per categorie merceologiche"; in particolare possono presentarsi tre diversi scenari:

1. Corrispondenza CPV-ATECO (Specifica o Estesa)
2. Corrispondenza (SOA - Tutte o almeno una / PROF / FER)
3. Corrispondenza ATC/CND

1. Corrispondenza CPV-ATECO (Specifica o Estesa)

Il filtro è impostato di default sulla Corrispondenza CPV-ATECO, attraverso la relativa check-box, e di fianco è presente la tendina che permette la scelta tra le opzioni Specifica ed Estesa (v. Figura seguente).



Qualificazione per categorie merceologiche

Corrispondenza 

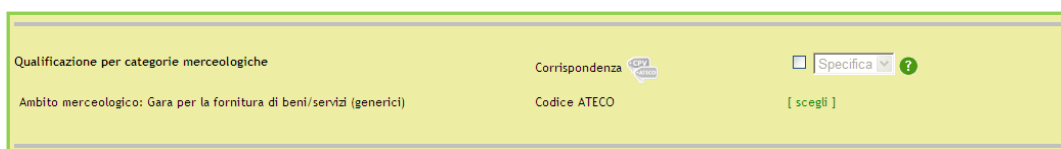
☒ Estesa 

Specifica


Estesa


Figura 57

Deselezionando la corrispondenza, la sezione si espande, mostrando un'ulteriore riga contenente l'ambito merceologico corrispondente alla tipologia di procedura in corso di lancio (v. Figura seguente). Accanto, il link "Scegli" in corrispondenza della voce Codice ATECO, permette di selezionare una o più categorie ATECO attraverso un'ulteriore schermata.



Qualificazione per categorie merceologiche

Corrispondenza 

☐ Specifica 

Ambito merceologico: Gara per la fornitura di beni/servizi (generici)

Codice ATECO [\[scegli \]](#)

Figura 58

2. Corrispondenza (SOA - Tutte o almeno una / PROF / FER)

Il filtro è in questo caso impostato di default, attraverso la relativa check-box, sulla Corrispondenza categorie per settore specifico quindi, a seconda della tipologia di procedura, Beni e servizi ferroviari, Professioni regolamentate o Lavori pubblici; in quest'ultimo caso di fianco è presente la tendina che permette la scelta tra le opzioni "Tutte" ed "Almeno una" (v. Figura seguente), che consentono rispettivamente di trovare operatori economici che siano in possesso di qualificazione per tutte le categorie SOA associate alla procedura (o di una loro classe superiore), oppure operatori economici che siano in possesso di qualificazione per almeno una delle categorie SOA associate alla procedura (o di una loro classe superiore).



Qualificazione per categorie merceologiche

Corrispondenza 

☒ Almeno una 

Tutte

Almeno una

Figura 59

3. Corrispondenza ATC/CND

Il filtro è in questo caso impostato di default sulla Corrispondenza per settore specifico, ma per il caso particolare di gare Unitarie Farmaci, o Dispositivi medici, o che includano sia categorie ATC che CND, ovvero prodotti di entrambe le tipologie (v. Figura seguente). Gli operatori economici individuati saranno quindi quelli qualificati per almeno una delle categorie associate alla procedura, ATC o CND.



Figura 60

Per la tipologia di procedura **Affidamento diretto** è possibile selezionare come invitato un unico operatore economico.

Per la tipologia **Affidamento diretto previa richiesta di preventivi**, è possibile aggiungere da uno a più operatori economici concorrenti, e sarà possibile aggiungere invitati anche con procedura già pubblicata.

Per le tipologie **Manifestazione di interesse e Indagine di mercato** invece, è possibile proseguire nel lancio senza aggiungere invitati, ma gli operatori economici che vorranno, potranno comunque inviare offerte; sarà inoltre possibile aggiungere invitati anche a procedura già pubblicata.

Utilizzare il pulsante AVANTI per passare allo step 7.

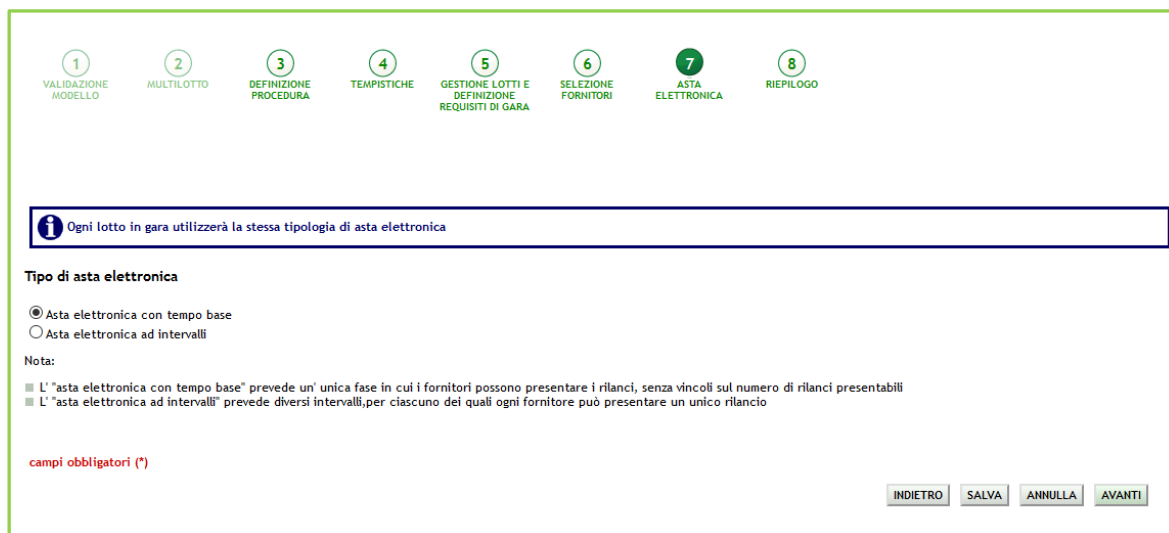
4.3.4. Step 7: Asta Elettronica

Questo step è opzionale e presente solo se in fase di Creazione modello (vedi paragrafo 3.4) si è scelto di attivare l'asta elettronica; nel caso in cui si sceglie di non attivare l'asta elettronica (opzione di default durante la creazione del modello), la schermata relativa presenterà esclusivamente il messaggio informativo come da immagine seguente:



Figura 61

Nel caso in cui invece in fase di creazione del modello si sceglie l'attivazione dell'asta elettronica, la pagina sarà come da figura seguente.



1 VALIDAZIONE MODELLO 2 MULTILOTTO 3 DEFINIZIONE PROCEDURA 4 TEMPISTICHE 5 GESTIONE LOTTI E DEFINIZIONE REQUISITI DI GARA 6 SELEZIONE FORNITORI 7 ASTA ELETTRONICA 8 RIEPILOGO

i Ogni lotto in gara utilizzerà la stessa tipologia di asta elettronica

Tipo di asta elettronica

☒ Asta elettronica con tempo base
☐ Asta elettronica ad intervalli

Nota:

- L' "asta elettronica con tempo base" prevede un' unica fase in cui i fornitori possono presentare i rilanci, senza vincoli sul numero di rilanci presentabili
- L' "asta elettronica ad intervalli" prevede diversi intervalli, per ciascuno dei quali ogni fornitore può presentare un unico rilancio

campi obbligatori (*)

INDIETRO SALVA ANNULLA AVANTI

Figura 62

Dopo aver scelto il tipo di Asta Elettronica (con tempo base o ad intervalli), con il pulsante "AVANTI" si potrà iniziare con la configurazione dell'Asta Elettronica come da immagine seguente:

1
VALIDAZIONE
MODELLO

2
MULTILOTTO

3
DEFINIZIONE
PROCEDURA

4
TEMPISTICHE

5
GESTIONE LOTTI E
DEFINIZIONE
REQUISITI DI GARA

6
SELEZIONE
FORNITORI

7
ASTA
ELETTRONICA

8
RIEPILOGO

Gestione delle offerte durante l'asta elettronica

Impostazioni dell'offerta durante l'asta elettronica

☒ I fornitori devono migliorare la propria ultima offerta

☐ I fornitori devono migliorare la propria ultima offerta almeno di %

☐ I fornitori devono migliorare la propria ultima offerta almeno di % e al massimo di %

Offerte visibili ai fornitori durante la negoziazione dell'asta elettronica

☒ I fornitori vedono la propria offerta e la vincente (in forma anonima)

☐ I fornitori vedono solo la propria offerta durante l'asta elettronica

☐ I fornitori vedono tutte le offerte (in forma anonima)

Visibilità dei fornitori sulle offerte durante la negoziazione dell'asta elettronica

☒ I fornitori hanno una visibilità completa delle offerte durante la negoziazione

☐ I fornitori hanno visibilità solo della parte economica delle offerte durante la negoziazione

☐ I fornitori hanno visibilità solo della parte tecnica delle offerte durante la negoziazione

Nota:

■ La base dell'asta elettronica sarà la migliore offerta pervenuta ed ammessa nel corso della fase di valutazione

■ Negli ultimi 5 minuti precedenti lo scadere della durata massima dell'asta elettronica i fornitori non avranno alcuna visibilità delle offerte presentate dagli altri fornitori e neppure della loro attuale posizione in graduatoria. Nel corso di questi 5 minuti ogni fornitore potrà inoltre presentare un'unica offerta.

campi obbligatori (*)

Figura 63

E utilizzando nuovamente il pulsante “AVANTI” si potrà concludere con la seguente pagina in caso di tipologia di Asta Elettronica “Asta Elettronica con Tempo Base”:

1
VALIDAZIONE
MODELLO

2
MULTILOTTO

3
DEFINIZIONE
PROCEDURA

4
TEMPISTICHE

5
GESTIONE LOTTI E
DEFINIZIONE
REQUISITI DI GARA

6
SELEZIONE
FORNITORI

7
ASTA
ELETTRONICA

8
RIEPILOGO

Configurazione delle tempistiche dell'asta elettronica

Durata massima dell'asta elettronica * minuti

Durata minima dell'asta elettronica minuti

Tempo base dell'asta elettronica * minuti

Nota:

- Il tempo base è quel periodo di tempo a partire dal recepimento dell'ultima offerta migliorativa entro il quale, se non sono effettuate ulteriori offerte migliorative da parte di almeno uno dei partecipanti all'asta, la stessa si ritiene conclusa prima del raggiungimento della durata massima stabilita.
- Se viene definita una durata minima dell'asta elettronica, il tempo base verrà calcolato a partire dal raggiungimento della durata minima
- In ogni caso, se l'asta elettronica entra nei 5 minuti precedenti allo scadere della durata massima, l'asta si concluderà al raggiungimento della durata massima stessa

Durata della fase di conferma delle offerte * ore

campi obbligatori (*)

Figura 64

Invece, in caso di tipologia di Asta Elettronica “Asta Elettronica ad intervalli”, la pagina conclusiva sarà come da immagine seguente:

1
VALIDAZIONE
MODELLO

2
MULTILOTTO

3
DEFINIZIONE
PROCEDURA

4
TEMPISTICHE

5
GESTIONE LOTTI E
DEFINIZIONE
REQUISITI DI GARA

6
SELEZIONE
FORNITORI

7
ASTA
ELETTRONICA

8
RIEPILOGO

Configurazione delle tempistiche dell'asta elettronica

Durata di ogni intervallo* minuti

Numero massimo di intervalli*

Numero minimo di intervalli

Gli intervalli saranno avviati automaticamente dopo minuti dal termine dell'intervallo precedente

Nota:

- Nel corso di ogni intervallo, ogni fornitore ha la possibilità di presentare un unico rilancio valido.
- Se non vengono presentati rilanci da alcun fornitore nel corso di un intervallo, l'asta si chiuderà al termine di questo intervallo, anche prima del raggiungimento del numero massimo di intervalli.
- Il numero minimo di intervalli verrà svolto in ogni caso, anche se non vengono presentati rilanci nel corso di un intervallo. Il numero minimo di intervalli può coincidere con il numero massimo: in questo caso tutti gli intervalli verranno svolti.

Durata della fase di conferma delle offerte* ore

campi obbligatori (*)

Figura 65

Una volta compilati tutti i campi obbligatori richiesti, si può utilizzare il pulsante AVANTI per passare allo step 8.

4.3.5. Step 8: RIEPILOGO

Il riepilogo finale consente di verificare la correttezza di tutte le scelte effettuate durante il percorso di creazione modello. L'utente, una volta effettuate le verifiche, può portare la procedura all'ultima fase attraverso il tasto funzione "Lancia", salvare la procedura con il pulsante "Salva" o tornare indietro per apportare eventuali modifiche ai parametri del lancio.

1
VALIDAZIONE
MODELLO

2
MULTILOTTO

3
DEFINIZIONE
PROCEDURA

4
TEMPISTICHE

5
GESTIONE LOTTI E
DEFINIZIONE
REQUISITI DI GARA

6
SELEZIONE
FORNITORI

7
ASTA
ELETTRONICA

8
RIEPILOGO

DETTAGLIO PROCEDURA
Nome procedura: Manuale_Multilotto

Numero di Protocollo: -

Tipologia di procedura: Procedura Aperta

Inibizione mail di notifica valutazione amministrativa per inversione procedimentale: No

Modalità di trattativa: Ribasso

Criterio di aggiudicazione: Minor prezzo

Responsabile Unico del Procedimento: 1 Paolina

E' una gara aggregata? ☐

REQUISITI DI GARA
Requisiti amministrativi

BUSTA AMMINISTRATIVA

NOME	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA RISPOSTA	FORMATO	OPZIONI DI RISPOSTA
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Vincolato a risposta singola	-	[Dichiaro di accettare termini e condizioni]

TEMPISTICHE
Termine ultimo per la presentazione delle offerte: 15/08/2021 10:57 CEST

GESTIONE OFFERTE
Gestione controllo fasi di valutazione: No

Gestione offerte offline: No

Includere eventuali offerte sopra la base d'asta nel calcolo della graduatoria economica?: NO (le offerte saranno visibili ed escluse in automatico)

Inserimento offerte economiche in lettere: No

Gestione offerte anomale: Si

Sorteggio del campione del 10% dei fornitori: Non effettuare il sorteggio del campione del 10% dei fornitori

Attivare l'asta elettronica?: No

Modalità gestione firma digitale sulle offerte dei fornitori: Disattiva la verifica della firma digitale

Gestione marca temporale: No

VISIBILITÀ INFORMAZIONI
Pubblicazione sul portale ARCA: Sul portale ARIA verranno pubblicate solo le informazioni di testata

Informazioni visibili ai fornitori al termine della procedura: I fornitori non vedono nulla al termine della procedura

RIEPILOGO LOTTI E REQUISITI PER SINGOLO LOTTO
Base d'asta complessiva: 74.000,00000 EUR

1-3 di 3

	CODICE LOTTO	NOME LOTTO	CODICE CIG	AMBITO	CPV PRINCIPALE	DESCRIZIONE CPV	MODALITÀ OFFERTA ECONOMICA	MODALITÀ TRATTATIVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
	xxx	Lotto XXX	d8d55d5d5d	Procedura per forniture/servizi	18900000-8	Bagagli, selleria, sacchi e borse	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	61.000,00000
	yyy	LOTTO YYY	7899877898	Procedura per forniture/servizi	03111500-7	Semi di sesamo	Valore economico	Ribasso	MP	Prezzo minimo	8.000,00000
	zzz	LOTTO ZZZ	5874563214	Procedura per forniture/servizi	03111300-5	Semi di girasole	Valore economico	Ribasso	MP	Formula Lineare	5.000,00000

LEGENDA Sublotti Requisiti Documentazione Scheda tecnica Nome commerciale

1 Elementi per pagina:

Figura 66

Nella sezione dei lotti, passando con il mouse sui valori presenti nella colonna BASE D'ASTA, comparirà un tooltip che riporterà nel testo i valori economici definiti nel caricamento massivo.

In caso di lotti **Totali**, i valori economici sono visualizzati nel seguente modo:

MODALITÀ	CRITERIO	FORMULA PUNTEGGIO	BASE
alzo	MP	Formula al prezzo massimo-minimo	50.000,00000

Base D'asta: 50.000,00000
di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza: 1.000,00000
di cui costi del personale: -
Importo negoziabile su cui presentare offerta: 49.000,00000

Figura 67 – Tooltip Lotto Totale

In caso di lotti **Unitari**, invece, come da immagine sotto riportata:

TÀ IVA	CRITERIO AGGIUDICAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO ECONOMICO	BASE D'ASTA
	MP	Formula interpolazione lineare	61.000,00000

Importo negoziabile su cui presentare offerta: 60.000,00000
di cui costi del personale: 600,00000
Costi della sicurezza derivanti da interferenza: 1.000,00000
Base D'asta: 61.000,00000

Figura 68 – Tooltip Lotto Unitario

NOTA: in caso la Stazione Appaltante abbia definito per un certo Lotto che il costo del personale non debba essere individuato, nei tooltip della BASE D'ASTA, la voce “di cui costi del personale” risulterà priva di importo.

Dopo l'utilizzo del pulsante LANCIA verrà richiesta la pressione anche del pulsante CONFERMA.

Il sistema tornerà alla pagina di ricerca e creazione Modello della procedura e segnerà con un messaggio informativo verde l'effettivo e avvenuto lancio della procedura.

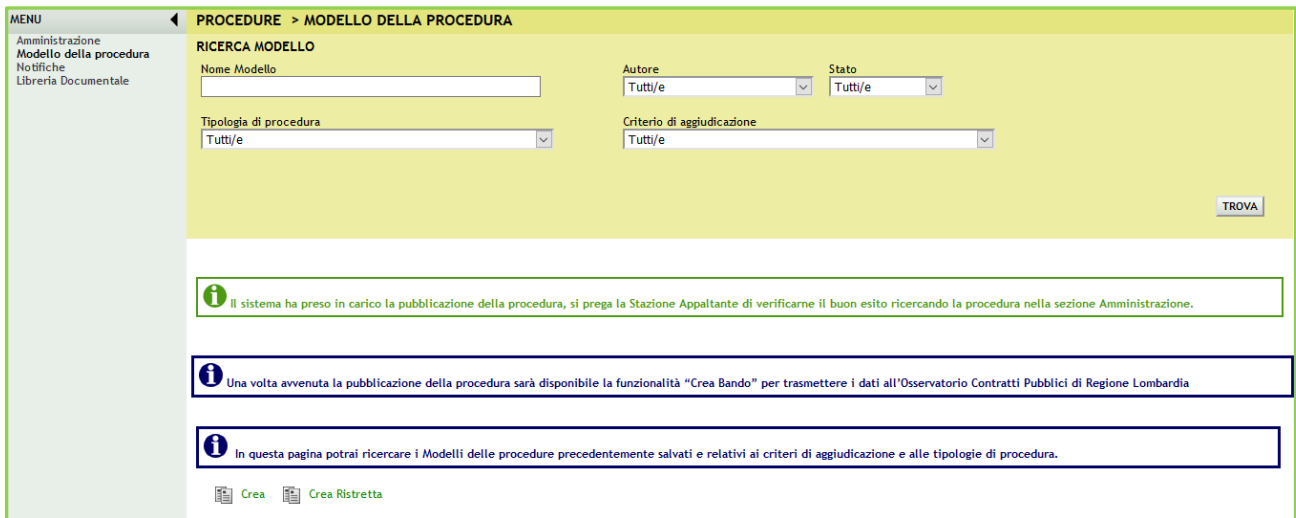


Figura 69

5. Estrazione dati gare

Nel tab Procedure > Amministrazione è presente la funzionalità “Estrazione dati gare Sintel”, che permette l’estrazione dei dati delle procedure lanciate. Il pulsante è normalmente visibile, ma non utilizzabile; dopo aver effettuato una ricerca attraverso l’apposito motore (Data Inizio - Dal Giorno/Data Fine - Al Giorno), questo apparirà attivo (v. Figura seguente), a meno che il range di date inserito non individui un periodo superiore ai 18 mesi.

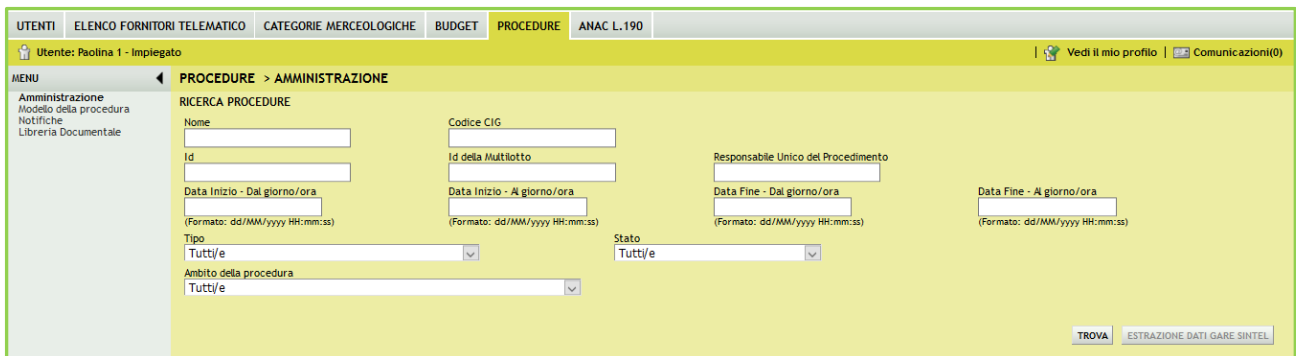


Figura 70

Una volta restituiti i risultati di ricerca, la piattaforma permetterà di scaricare questi dati in un file Excel abilitando il pulsante ESTRAZIONE DATI GARE SINTEL.

UTENTI

ELENCO FORNITORI TELEMATICO

CATEGORIE MERCEOLOGICHE

BUDGET

PROCEDURE

ANAC L.190

Utente: Paolina 1 - Impiegato

Vedi il mio profilo

Comunicazioni(0)

AMMINISTRAZIONE

Modello della procedura

Notifiche

Libreria Documentale

PROCEDURE > AMMINISTRAZIONE

RICERCA PROCEDURE

Nome

Codice CIG

Id

Id della Multilotto

Responsabile Unico del Procedimento

Data Inizio - Dal giorno/ora

Data Inizio - Al giorno/ora

Data Fine - Dal giorno/ora

Data Fine - Al giorno/ora

Tipo

Stato

Ambito della procedura

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

Tutti/e

TROVA

ESTRAZIONE DATI GARE SINTEL

In questa pagina potrai ricercare le procedure precedentemente salvate o lanciate.

Criteri di ricerca:

Nome: Tutti/e

Codice CIG: Tutti/e

Id: Tutti/e

Id della Multilotto: Tutti/e

Responsabile Unico del Procedimento: Tutti/e

Data Inizio: mercoledì 1 aprile 2020 0.00.00 CEST - domenica 5 aprile 2020 0.00.00 CEST

Data Fine: Tutti/e

Tipo: Tutti/e

Stato: Tutti/e

Ambito della procedura: Tutti/e

Lista delle Procedure:

ID	NOME PROCEDURA	DATA APERTURA	TERMINE ULTIMO	STATO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	ENTE	CPV PRINCIPALE	AZIONI
39471210	PROVA_SOPRA/SOTTO_BA_PREZZO	venerdì 3 aprile 2020 15.43.58 CEST	venerdì 3 aprile 2020 15.49.04 CEST	In valutazione	Paolina	Comune Paolina	32500000-8 - Materiali per telecomunicazioni	Dettaglio
39471171	MODELLO_SIN5988	venerdì 3 aprile 2020 15.08.44 CEST	venerdì 3 aprile 2020 15.16.36 CEST	Aggiudicazione	Paolina	Comune Paolina	48900000-7 - Pacchetti software e sistemi informatici vari	Dettaglio
39469153	TOTSCO_BA_5986	giovedì 2 aprile 2020 9.33.11 CEST	giovedì 2 aprile 2020 9.49.04 CEST	Aggiudicata	Paolina	Comune Paolina	15900000-7 - Bevande, tabacco e prodotti affini	Dettaglio
39469149	TOTSCO_5986	giovedì 2 aprile 2020 9.31.11 CEST	venerdì 2 aprile 2021 9.30.00 CEST	Pubblicata	Paolina	Comune Paolina	15900000-7 - Bevande, tabacco e prodotti affini	Dettaglio
39467230	PROVABETTA_BA	mercoledì 1 aprile 2020 12.06.05 CEST	giovedì 1 aprile 2021 12.05.00 CEST	Pubblicata	Paolina	Comune Paolina	15900000-7 - Bevande, tabacco e prodotti affini	Dettaglio
39467212	TOTSCO_VerificaBA_5973	mercoledì 1 aprile 2020 11.58.23 CEST	mercoledì 1 aprile 2020 12.00.45 CEST	In valutazione	Paolina	Comune Paolina	15900000-7 - Bevande, tabacco e prodotti affini	Dettaglio
39467208	TOTSCO_VerificaBA_5979_5973	mercoledì 1 aprile 2020 11.55.08 CEST	giovedì 1 aprile 2021 11.54.00 CEST	Pubblicata	Paolina	Comune Paolina	15900000-7 - Bevande, tabacco e prodotti affini	Dettaglio



Figura 71

Nel file estratto non sono presenti le gare che si trovino negli stati "Salvata" o "Invio offerte offline".

Manuali di supporto Piattaforma e-Procurement Regione Lombardia - Stazione Appaltante Servizio Sintel
M-2SNTL-1SA-08 Configurazione e Lancio della Procedura Multilotto
Pagina 58 di 59

6. Contatti

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

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>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</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780) assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>