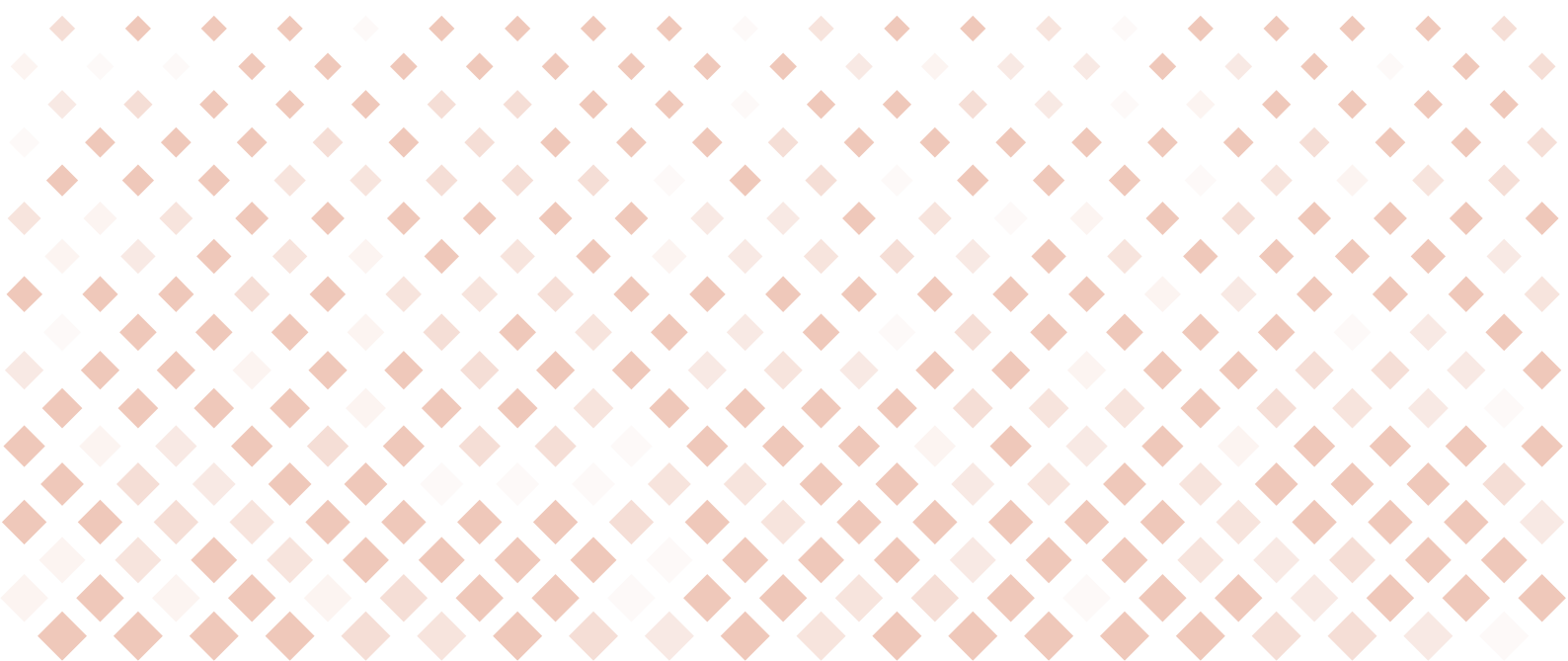


# **Esame delle offerte di una gara in ASP**

**Pubblica Amministrazione**



**Manuale d'uso**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE AI LAVORI DI COMMISSIONE.....</b>	<b>3</b>
ACCEDERE ALLA SEZIONE “RICHIESTA CHIARIMENTI” .....	6
ACCEDERE ALLA SEZIONE “COMUNICAZIONI” .....	7
<b>3. COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI .....</b>	<b>8</b>
<b>4. VERIFICA DELLA RICEZIONE DELLE OFFERTE .....</b>	<b>10</b>
<b>5. ESAME DELLE BUSTE DI GARA.....</b>	<b>11</b>
5.1. PASSO 1 – ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	12
5.2. PASSO 2 – ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	16
5.3. PASSO 3 – ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA .....	20
<b>6. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA GARA.....</b>	<b>23</b>

## 1. Premessa

Il presente manuale ha l'obiettivo di descrivere le attività di esame delle offerte per gare svolte in modalità smaterializzata e di fornire uno strumento operativo per l'uso della piattaforma di e-procurement.

## 2. Attività propedeutiche ai lavori di commissione

Per visualizzare le procedure di gara per le quali si è conclusa la fase di presentazione delle offerte, il **Responsabile del Procedimento (RdP)**, dopo aver effettuato il login, seleziona **"Gare da esaminare"** nel box **"Gare"** presente al centro del cruscotto.



Figura 1 - Accesso al portale

In alternativa, per accedere alle **"Gare da esaminare"**, seleziona **"Negoziazioni"** e, successivamente, **"Nuove Gare"**. La pagina visualizzata ti permette di filtrare le gare che sono agganciate al tuo profilo. Utilizzando come criterio di ricerca lo stato della gara, puoi accedere rapidamente alle gare per le quali si è conclusa la fase di partecipazione.

Accedi alla procedura della quale intendi esaminare le offerte attraverso la selezione della freccia presente nel box della gara.

Attraverso il menù presente nella pagina di dettaglio della gara come RdP puoi visualizzare e gestire tutti i privilegi di gestione associati al tuo profilo.

## Gara n° 1692633 - GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA

Stato Gara: **Scaduta**

Comunicati **0**

[Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

**PERMESSI E AUTORIZZAZIONI** ✓

Gestione permessi

Gestione autorizzazioni

RIEPILOGO GARA

### Gestione permessi

In questa pagina è possibile identificare un soggetto che in sostituzione del Responsabile del Procedimento si occupa di assegnare i ruoli per coloro che gestiranno le fasi di gestione dei chiarimenti e di esame delle offerte. E' possibile modificare più volte la sostituzione nonchè riprendere la titolarità della funzione. Il Responsabile del procedimento avrà sempre e comunque la visibilità delle autorizzazioni effettuate sulla gara.

RDP: GIOACCHINO ROSSINI	PANNELLO GESTITO DA: <b>GR</b> GIOACCHINO ROSSINI	GESTIONE AFFIDATA IL: 18/10/2019 16:54	<b>MODIFICA</b>
----------------------------	--	---	-----------------

Figura 2 - Gestione Permessi

Nella pagina **"Gestione Permessi"**, puoi identificare un soggetto che, in sostituzione del Responsabile del Procedimento, si occupa di assegnare i ruoli per coloro che gestiscono le fasi di "Richieste Chiarimenti" e di "Esame delle Offerte".

Puoi modificare la sostituzione più volte nonché riprendere la titolarità della funzione in qualsiasi momento. Il Responsabile del Procedimento avrà sempre, e comunque, la visibilità delle autorizzazioni effettuate sulla gara.

Nella pagina **"Gestione Autorizzazioni"**, puoi identificare i soggetti che:

- possono visualizzare le richieste di chiarimenti pervenute sulla gara;
- possono visualizzare/operare a diverso titolo e nelle diverse fasi sulla procedura di esame delle offerte;
- sono titolari delle funzioni di aggiudicazione della gara e definizione della stipula.

Seleziona il pulsante **"Aggiungi Utente"** in corrispondenza della fase per la quale intendi attribuire i privilegi e procedi con la ricerca utente valorizzando uno dei campi visualizzati nella sezione "Aggiungi Utente".

Gli utenti aggiunti, acquisiscono la sola visibilità/operatività base (visualizzazione contenuto offerte, download documenti presentati) per le fasi/buste per le quali sono stati abilitati.

Se vuoi attribuire all'utente maggiori poteri (es. Apertura delle buste, assegnazione punteggi, esclusione offerenti ecc.) devi spostare in modalità "ON" il cursore associato all'utente aggiunto.

In questa pagina è possibile identificare:

### Aggiungi Utente

1. Cerca un utente

Gioacchino

Rossini

denominazione ente

... oppure seleziona un utente già inserito

**GR** GIOACCHINO ROSSINI

2. Definisci un tag di riferimento e il tipo di autorizzazione per gli utenti selezionati

Denominazione utente	Codice fiscale	Tag di riferimento	Autorizzazione in scrittura
<b>GR</b> GIOACCHINO ROSSINI	RSSG*****501N	Nessuna	OFF <input checked="" type="checkbox"/> ON

Visualizza l'elenco degli utenti a cui sono attribuite autorizzazioni nella v

Lotti  Seleziona lotti

Sezioni  Seleziona sezioni

Seleziona buste

ANNULLA AGGIUNGI PRIVILEGI

Figura 3 - Gestione Autorizzazioni

Puoi accedere al dettaglio completo delle **"Autorizzazioni"**, per ogni singola fase/busta, selezionando la "freccia" presente nella sezione informativa dell'utente.

Puoi attribuire privilegi specifici spostando in modalità "ON" il cursore associato ad ogni azione della fase di lotto. Per ciascuna sezione devi stabilire il ruolo ricoperto dall'utente selezionando l'icona "matita" visualizzata in corrispondenza del "Ruolo". Definisci il ruolo e rendi definitiva l'assegnazione selezionando l'icona di "spunta".

Il ruolo **"Nuova Etichetta"** ti permette di creare e gestire sezioni di ruoli diversi da quelli previsti di default dal sistema. Infine, per cancellare una o più azioni associate al lotto, seleziona l'icona "Cestino" posta accanto a ciascuna azione.

Puoi modificare i privilegi assegnati all'utente in qualsiasi momento accedendo alla sezione **"Permessi e Autorizzazioni"**.

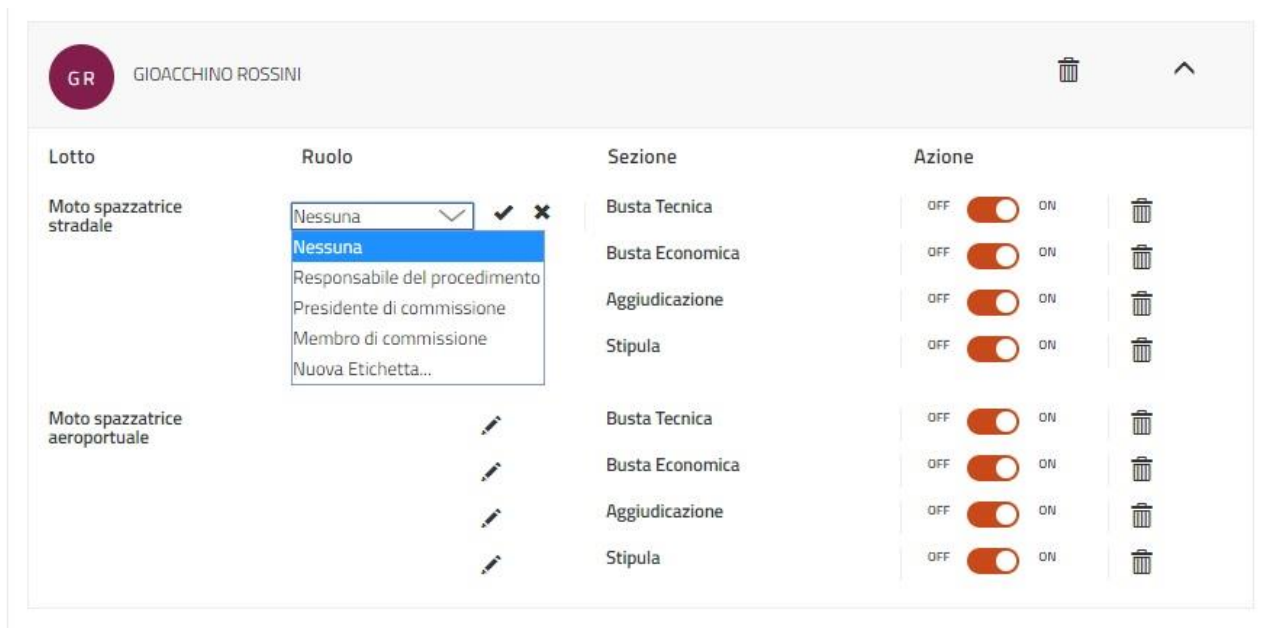


Figura 4 - Gestione Privilegi

### Accedere alla sezione “Richiesta Chiarimenti”

Se hai ricevuto delle richieste di chiarimenti da parte dei concorrenti, le puoi visualizzare al centro della pagina indicata. Il messaggio è corredato delle seguenti informazioni: nome concorrente che ha inviato la richiesta, numero di messaggi gestiti, stato della comunicazione (Ricevuta/Letta) e data di ricezione.

Per accedere alla pagina di “**Dettaglio della Richiesta Chiarimenti**” devi selezionare la “freccia” riportata accanto al messaggio. La pagina visualizzata ti permette di leggere la richiesta ricevuta e di rispondere attraverso l'apposito box di risposta. La risposta inviata sarà visibile solo all'Operatore Economico e memorizzata a sistema in coda alla richiesta ricevuta.

## GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA

Stato Gara: Scaduta

[TORNA INDIETRO](#)

### Richiesta chiarimenti

La funzionalità permette la ricerca di una richiesta di chiarimenti con le eventuali risposte associate

**INVIA RICHIESTA**

**Termine richiesta chiarimenti**  
31/10/2019 12:30

[RIEPILOGO GARA](#)

[LE TUE PROCEDURE](#)

[RICHIESTA CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[SEDUTA PUBBLICA](#)

Filtri

Mostra risultati 10 1 risultati

OGGETTO ▲	MESSAGGI	STATO ▲	DATA RICEZIONE ▼
RICHIESTA CHIARIMENTI_DOMANDA ...	2	LETTA	31/10/2019

Mostra risultati 10 1 risultati

Figura 5 - Richiesta Chiarimenti

### Accedere alla sezione "Comunicazioni"

In questa sezione puoi inviare comunicazioni a tutti i concorrenti che hanno partecipato alla gara. La pagina visualizzata ti permette di specificare l'oggetto della comunicazione, di inserire allegati e di editare un testo fino a 4000 caratteri. Per aggiungere i destinatari, seleziona la lettera "A:" e scegli gli operatori tra quelli riportati nella casella di gestione.

Gara n° 1692633 - GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA

Stato Gara: **Revocata**

[Comunicati](#) 0

[Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI >

RIEPILOGO GARA

RICHIESTA CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

REVOCA GARA/LOTTO

MODIFICA GARA

COPIA

## Nuova Comunicazione

**Oggetto**

**Destinatari**

A:

Cc:

**Allegati**

**Testo**

AGGIUNGI FILE

X

B I U S x<sub>2</sub> x<sub>3</sub> |

Normale -

body p

Paragrafi: 0, Caratteri: 0/4000

INVIA

Figura 6 - Nuova Comunicazione

### 3. Comunicazione di inizio lavori

Nella data e nell'ora di avvio della procedura di aggiudicazione indicate nel Disciplinare di Gara, il **Presidente di Commissione** può inviare una **comunicazione a tutti i concorrenti** attraverso l'area comunicazioni con i fornitori, dando evidenza dell'inizio dei lavori e aprendo così un canale di comunicazione con i concorrenti stessi che potranno rispondere al messaggio, qualora volessero chiedere chiarimenti in fase di seduta pubblica.

Per inviare una comunicazione relativa all'apertura della seduta pubblica:



- Seleziona “**Comunicazioni**” per accedere alla sezione nella quale poter formalizzare una “**Nuova Comunicazione**” da inviare agli utenti che devono poter partecipare alla seduta pubblica;
- Seleziona la funzionalità “**Seduta Pubblica**” presente in alto nella pagina di dettaglio della gara;
- Copia il “**PIN**” ed il “**LINK di accesso**” da comunicare agli utenti che devono poter accedere alla visualizzazione della seduta pubblica per la partecipazione in oggetto;
- Formalizza la comunicazione, aggiungendo eventuali allegati tramite “Scegli File”;
- Selezionare “**Invia**”.



#### **Testo esemplificativo della comunicazione**

##### **Oggetto: Comunicazione di apertura della prima seduta pubblica**

Con la presente si comunica l'apertura della prima seduta pubblica da parte del (gg/mm/aaaa)

**<inserire a seconda del caso: Ufficio/Seggio/Commissione>**

*Si ricorda che i concorrenti potranno prendere parte alla seduta tramite accesso contestuale al Sistema, selezionando il **LINK** [https://acquistinretepa/inseriscipin...] ed inserendo il seguente **PIN** [AB00CD1].*

*Distinti Saluti*



#### **Da sapere che...**

La commissione e i concorrenti hanno a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 6MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori, si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

Per monitorare lo stato di una comunicazione, accedi al “**Rapporto di Consegna**” generato automaticamente dal sistema. La pagina visualizzata da evidenza dei seguenti dati:

- **Data di invio:** coincide con la data e l'ora in cui la comunicazione viene spedita dall'utente mittente del messaggio e consegnata agli utenti destinatari del messaggio;

- **Letto/Non letto:** notifica se il destinatario ha aperto la comunicazione ricevuta. In caso di lettura, viene visualizzata la data e l'ora in cui il primo tra gli utenti destinatari del messaggio accede al contenuto del messaggio.



Il concorrente può rispondere esclusivamente alle comunicazioni ricevute. Ogni partecipante può utilizzare funzione **Rispondi** presente nei dettagli della comunicazione ricevuta. Lo scambio di messaggi può essere avviato solo dalla Stazione appaltante: l'operatore economico ha solo la possibilità di rispondere alle comunicazioni ricevute.

## 4. Verifica della ricezione delle offerte

Per accedere all'elenco delle offerte ricevute, seleziona **"Offerte Presentate"** nel menù laterale a sinistra della pagina di dettaglio della gara.

La pagina visualizzata riporta l'elenco di tutti i concorrenti che hanno presentato offerta. Per accedere alle informazioni di dettaglio seleziona la freccia presente accanto ad ogni concorrente. Nel dettaglio puoi visualizzare i lotti per i quali è stata presentata un'offerta e la corrispondente forma di partecipazione.

La pagina visualizzata ti permette, inoltre, di filtrare le offerte ricevute secondo uno dei seguenti criteri di ricerca:

- Denominazione concorrente;
- Forma di partecipazione (Singolo Operatore Economico, Consorzio, RTI ecc.);
- Lotti per i quali è stata presentata offerta di partecipazione (Tutti i lotti, Lotto 1, Lotto 2, ecc.)

Definisci il criterio in base al quale filtrare le offerte e, per visualizzare i risultati attesi, seleziona **"Filtra"**.

Gara n° 1692633 - GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA

Stato Gara: **Scaduta**

Comunicati: **0**

[Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI >

RIEPILOGO GARA

RICHIESTA CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

**OFFERTE PRESENTATE**

ESAME OFFERTE

GESTIONE PUNTEGGI

ESCLUDI/AMMETTI CONCORRENTI

AGGIUDICAZIONE

### Offerte Presentate

Visualizza l'elenco delle offerte presentate in gara

Filtri

Denominazione Concorrente

Forma di Partecipazione

Seleziona forma di Partecipazione

Lotti a cui ha partecipato

Seleziona lotto

FILTRA

1 risultati

#	Denominazione Concorrente	Forma di Partecipazione	Numero di Partecipazione	Lista Lotti	Data di Presentazione Offerta	
1	LAERDAL ITALIA SRL	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. A)	1982	Lotto 1, Lotto 2	18/10/2019 12:18:22	↑

**CREDENZIALI DI ACCESSO CONCORRENTE A SEDUTA PUBBLICA**

Lotto 2

Lotto - Moto spazzatrice stradale

▼

Lotto 1

Lotto - Moto spazzatrice aeroportuale

▼

Figura 7 - Offerte Presentate

## 5. Esame delle buste di gara

Per procedere all'esame delle offerte presentate per ogni lotto, dal menu di sinistra presente nella pagina di dettaglio della gara, seleziona **"Esame offerte"**.

La pagina visualizzata mostra tante sezioni tanti quanti sono i lotti di cui si compone la gara. Puoi accedere al dettaglio di ciascuna busta selezionando il corrispondente nome.

Gara n° 1692633 - GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA

Stato Gara: **Scaduta**

Comunicati: **0**

[Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI >

RIEPILOGO GARA

RICHIESTA CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

**ESAME OFFERTE**

GESTIONE PUNTEGGI

ESCLUDI/AMMETTI CONCORRENTI

AGGIUDICAZIONE

STIPULA

SOSPENSIONE GARA/LOTTO

REVOCA GARA/LOTTO

MODIFICA GARA

COPIA

## Esame Offerte

Esamina le offerte presentate in gara per ogni lotto

Filtri

Lotti

Seleziona lotti

Stato

Seleziona stato

Graduatoria

Tutti i lotti

FILTRA

Stato delle buste

**Gara**

Questa sezione comprende le buste di tipo amministrativo che vengono intese a livello di gara.

DETTAGLIO BUSTE

Busta Amministrativa

Esaminata

**Lotto 1 - Moto spazzatrice aeroportuale**

In esame

Busta Amministrativa

Esaminata

Busta Tecnica

Esaminata

Busta Economica

Esaminata

**Lotto 2 - Moto spazzatrice stradale**

In esame

Busta Amministrativa

Esaminata

Busta Tecnica

Esaminata

Busta Economica

Esaminata

Figura 8 - Esame delle Offerte

## 5.1. Passo 1 – Esame della documentazione Amministrativa

La **"Busta Amministrativa"** contiene la documentazione di carattere amministrativo inviata dai concorrenti.

Accedendo alla busta puoi prendere visione dei documenti ricevuti e, contestualmente, scaricarli. L'esame della documentazione amministrativa di gara è propedeutico per l'apertura delle buste di lotto.

Accedi alla busta amministrativa e seleziona **"Avvia Esame"** per iniziare la procedura di valutazione della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici. Contestualmente alla

commissione, gli operatori economici che hanno presentato offerta prenderanno visione relativamente ai lotti per i quali hanno partecipato:

- dell'identità degli altri offerenti (incluse data ed ora di presentazione dell'offerta);
- della documentazione presente in busta inviata da ciascun concorrente che abbia presentato un'offerta valida (Non sarà consentito l'accesso al contenuto dei singoli documenti, ma solo alla lista della documentazione presentata).

Per visualizzare la lista dei concorrenti che hanno presentato offerta, seleziona la freccia del lotto che intendi esaminare ed apri tutte le sezioni fino alla visualizzazione dei documenti.

Per accedere alla documentazione amministrativa, seleziona la freccia in corrispondenza del nome del concorrente ed apri le varie sezioni fino ad arrivare al dettaglio dei singoli documenti. Per ciascun documento puoi visualizzare:

- Nome e Cognome dell'operatore che ha effettuato l'upload;
- Data di caricamento del documento;
- Stato del caricamento a sistema;
- Esito sul controllo di validità della firma digitale.

TORNA INDIETRO

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO GARA

RICHIESTA CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

GESTIONE PUNTEGGI

ESCLUDI/AMMETTI CONCORRENTI

AGGIUDICAZIONE

STIPULA

SOSPENSIONE GARA/LOTTO

REVOCA GARA/LOTTO

MODIFICA GARA

COPIA

Torna all'esame delle offerte

## Busta Amministrativa

Esaminata

Questa busta contiene documentazione di carattere amministrativo inviata dai concorrenti.

Data di termine valutazione: 18/10/2019 17:13:52

Documenti presentati

Lotto 2 - Moto spazzatrice stradale

LAERDAL ITALIA ... - 1982

AmMESSO

1

Lotto 1 - Moto spazzatrice aeroportuale

LAERDAL ITALIA ... - 1982

AmMESSO

1

Documentazione amministrativa del concorrente

Tipologia documento

Numero documenti caricati

Domanda di partecipazione

1 file

Nome File	Descrizione File
Riepilogo_NG1692633.pdf	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Data caricamento : 18/10/2019 12:33:35

Operazione effettuata da : NOME COGNOME

Stato caricamento : Effettuato con errori

Errore nella verifica della firma digitale

Esito firma digitale

Codice di errore : Il Sistema non è stato in grado di eseguire le verifiche di validità della firma.

RIESEGUI

Figura 9 - Esame busta Amministrativa

Per salvare i documenti presentati da ciascun partecipante, seleziona il **nome del documento**.

In seduta riservata, la commissione verifica la regolarità dei documenti amministrativi, procedendo con l'analisi dei documenti presentati dai concorrenti. Per escludere un concorrente seleziona **"Escludi/Ammetti concorrenti"**.

La pagina visualizzata permette di scegliere da un menu a tendina il nome del concorrente da escludere e, successivamente, di specificare la ragione di esclusione sul singolo lotto o sull'intera procedura di gara.

Gara n° 1692633 - GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA

Stato Gara: **Scaduta**

[Comunicati](#) **0**

[Seduta pubblica](#)

< TORNA INDIETRO

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI >

RIEPILOGO GARA

RICHIESTA CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

GESTIONE PUNTEGGI

### Escludi/Ammetti Concorrenti

Valuta tutti i concorrenti che partecipano a questa Gara. Puoi escludere o riammettere un concorrente ad uno o più lotti o a tutta la gara.

Seleziona il Concorrente

LAERDAL ITALIA SRL

**LAERDAL ITALIA SRL**

**Nr. Partecipazione 1982**

Numero lotto	Stato	Note	Escludi	Riammetti
1	Ammesso		<b>ESCLUDI</b>	
2	Ammesso		<b>ESCLUDI</b>	

**ESCLUDI SU TUTTI** **RIAMMETTI SU TUTTI**

Figura 10 - Escludi/Ammetti concorrenti

Ultimata la fase di valutazione della documentazione amministrativa seleziona **“Termina Esame”**. Dopo avere confermato l'azione, tutti gli utenti autorizzati possono accedere alla busta/fase successiva e lo stato della pagina “Busta Amministrativa” passa da “In esame” ad “Esaminata”.



**Da sapere che...**

Ti ricordiamo che è necessario ottemperare gli oneri di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs.50/2016 (elenco ammessi/esclusi, provvedimenti di esclusione, etc.).

Successivamente, prima dell'apertura della busta tecnica, il Presidente di Commissione invia una nuova comunicazione con la quale informa i concorrenti ammessi della data e dell'ora in cui si tiene la seduta telematica pubblica di apertura della busta tecnica, seguendo il procedimento prima illustrato.

## 5.2. Passo 2 – Esame della documentazione Tecnica

Tornato alla pagina **“Esame delle offerte”**, per accedere alla documentazione tecnica, seleziona **“Busta Tecnica”** in corrispondenza del lotto che intendi esaminare.

La busta riporta le caratteristiche strutturali del lotto e contiene la documentazione di carattere tecnico inviata dai concorrenti per lo specifico lotto. Per accedere al contenuto della busta, seleziona **“Avvia Esame”**.

Per visualizzare il contenuto della documentazione tecnica seleziona la freccia corrispondente al nome del concorrente di cui vuoi valutare l'offerta.

La pagina visualizzata riporta la **“Scheda di offerta”** solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia configurato a sistema delle caratteristiche di natura tecnica. Selezionando **“Scheda di Offerta”** accedi al dettaglio dell'offerta tecnica del concorrente. Per ciascuna caratteristica configurata a sistema puoi visualizzare il valore offerto ed il corrispondente punteggio tabellare attribuito dal sistema.

← TORNA INDIETRO

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI >

RIEPILOGO GARA

RICHIESTA CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

GESTIONE PUNTEGGI

ESCLUDI/AMMETTI CONCORRENTI

AGGIUDICAZIONE

STIPULA

◀ Torna al dettaglio della busta

### Scheda di Offerta

Stai visualizzando la scheda di offerta compilata dal concorrente selezionato e l'eventuale punteggio tabellare.

Ragione sociale/Denominazione concorrente: LAERDAL ITALIA SRL      Punteggio tecnico assegnato : 56

Codice : T19	Descrizione : Capacità serbatoio detergente indipendente min.100 lt -max.150 lt
Valore offerto : 135	Punteggio assegnato : 4
Codice : T12	Descrizione : Copertura territoriale della Rete di Assistenza
Valore offerto : 25	Punteggio assegnato : 2
Codice : T15	Descrizione : Potenza motore ausiliario min. 170 KW - max 250 KW
Valore offerto : 250	Punteggio assegnato : 3
Codice : T7	Descrizione : Kit manutentivi sulla base di quanto previsto dal libretto uso e manutenzioni
Valore offerto : 3 ANNI	Punteggio assegnato : 6
Codice : T18	Descrizione : Capacità larghezza pista di pulizia min. 3,0 mt. - max 4,0 mt.
Valore offerto : 4,0	Punteggio assegnato : 2

Figura 11 - Dettaglio Scheda di Offerta Tecnica

Seleziona **“Torna al dettaglio della busta”** per tornare alla pagina contenente l'offerta tecnica e procedere con la valutazione della documentazione presentata dal concorrente.



Per ciascun documento contenuto nella busta di offerta tecnica, puoi visualizzare alcune informazioni di dettaglio. Tra queste:

- Nome e Cognome dell'operatore che ha effettuato l'upload;
- Data di caricamento del documento;
- Stato del caricamento a sistema;
- Esito sul controllo di validità della firma digitale.

Il sistema ti consente di rieseguire l'esame della validità della firma digitale apposta su ogni documento, selezionando il pulsante **"Riesegui"**.

Per salvare i documenti oggetto di valutazione, seleziona il nome del documento. Ultimata la fase di download delle offerte tecniche, seleziona il link **"Torna all'esame delle offerte"** per tornare alla pagina di dettaglio delle buste di gara.

In seduta riservata, la Commissione verifica la regolarità dei documenti delle Offerte Tecniche, nonché la rispondenza delle caratteristiche/requisiti dichiarate/i nell'offerta Tecnica con quelle/i minime/i, procedendo con l'analisi dei documenti presentati dai concorrenti, così come descritto precedentemente.

Per escludere un concorrente seleziona **"Escludi/Ammetti concorrenti"**.

La pagina visualizzata permette di scegliere da un menu a tendina il nome del concorrente da escludere e, successivamente, di specificare la ragione di esclusione sul singolo lotto o sull'intera procedura di gara.

Al termine dell'analisi di tutti i documenti contenuti nella busta tecnica, seleziona **"Termina Esame"** e la persona cui sono attribuiti i privilegi di valutazione delle offerte, può inserire la valutazione a Sistema. Per accedere alla pagina di riferimento, seleziona la sezione **"Gestione Punteggi"** e scegli il lotto di cui si stanno valutando le offerte.

MOSTRA PUNTEGGI

MOSTRA PUNTEGGIO TECNICO

PUNTEGGI TECNICI MANUALI

ASSEGNA PUNTEGGI

PUNTEGGI ECONOMICI MANUALI

Denominazione concorrente	Numero partecipazione	Punteggio economico		Punteggio tecnico		Punteggio complessivo
LAERDAL ITALIA ...	2224	Automatico	-	Automatico	-	<a href="#">Comlessivo</a> 0
		Manuale	-	Manuale	-	
		Totale	-	<a href="#">Totale</a>	0	
LEADER MEDICAL ...	2225	Automatico	-	Automatico	-	<a href="#">Comlessivo</a> 0
		Manuale	-	Manuale	-	
		Totale	-	<a href="#">Totale</a>	0	

Figura 12 - Gestione Punteggi

Se la gara prevede che il punteggio sia parzialmente, o totalmente, attribuito dal sistema, seleziona **"Automatico"** in corrispondenza della colonna "Punteggio Tecnico" per accedere al dettaglio del punteggio attribuito automaticamente dal sistema all'offerta del concorrente.

Se la gara prevede che i punteggi siano parzialmente, o totalmente, attribuiti dalla Commissione Esaminatrice di Gara, seleziona **"Assegna Punteggi"** per inserire manualmente i punteggi tecnici.

La pagina visualizzata fornisce il dettaglio dei punteggi tecnici la cui attribuzione compete alla commissione ed offre la possibilità di definire i criteri in base ai quali la commissione effettua la sua valutazione.

Seleziona **"Definisci Criteri"** e, nella pagina visualizzata, inserisci il nome del criterio oggetto di valutazione e seleziona il simbolo **"Aggiungi"**. Assegna al criterio aggiunto il corrispettivo punteggio discrezionale e seleziona **"Salva"**. Ad ogni criterio aggiunto, il sistema attribuisce un codice identificativo univoco.

### Gestione criteri

Definisci uno o più criteri per i punteggi tecnici attribuiti dalla commissione

Punteggio massimo della commissione : 70
Attribuzione rimanente : 15

**NUOVO CRITERIO**

+

ID	Descrizione	Punteggio massimo	
MT2	ESPERIENZA PROFESSIONALE OPI	35	✕
MT1	ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE	20	✕

ANNULLA

SALVA

Figura 13 - Gestione Criteri

A salvataggio avvenuto, puoi visualizzare i criteri inseriti, ed i corrispettivi punteggi, in corrispondenza di ciascun partecipante.

Per assegnare a ciascun concorrente la propria valutazione, seleziona il simbolo **“matita”** in corrispondenza della caratteristica tecnica esaminata e modifica il valore definito di default dal sistema. Per confermare la modifica, seleziona il simbolo di **“spunta”**. Dopo aver attribuito a ciascun concorrente i rispettivi punteggi, seleziona **“Torna ai punteggi complessivi”**.

La selezione del pulsante **“Mostra Punteggio Tecnico”** ti permette di rendere contestualmente visibili i punteggi tecnici a tutti i concorrenti che hanno presentato offerte valide. Alla selezione del pulsante, inoltre, gli operatori economici prendono istantaneamente visione di ogni successiva variazione e/o integrazione intervenuta su tali punteggi.

Successivamente, prima dell'apertura della busta economica, la persona titolare dei privilegi, invia una nuova comunicazione con cui informa i concorrenti ammessi della data e dell'ora in cui si tiene la seduta pubblica telematica di apertura della busta economica, seguendo il processo prima illustrato.

### 5.3. Passo 3 – Esame della Documentazione Economica

Tornato alla pagina **“Esame delle offerte”**, per accedere alla documentazione economica, seleziona **“Busta Economica”** in corrispondenza del lotto che intendi esaminare.

La busta riporta le caratteristiche strutturali del lotto e contiene la documentazione di carattere economico inviata dai concorrenti per lo specifico lotto. Per accedere al contenuto della busta, seleziona **“Avvia Esame”**.

Per accedere al contenuto della documentazione economica seleziona la freccia corrispondente al nome del concorrente di cui vuoi valutare l'offerta.

Il dettaglio riporta la **“Scheda di offerta economica”** e la lista dei documenti elencati nella documentazione di gara e presentati dal concorrente di cui stai valutando l'offerta.

Per ciascun documento contenuto nella busta di offerta economica, puoi visualizzare alcune informazioni di dettaglio. Tra queste:

- Nome e Cognome dell'operatore che ha effettuato l'upload;
- Data di caricamento del documento;
- Stato del caricamento a sistema;
- Esito sul controllo di validità della firma digitale.

Per rieseguire il controllo di validità della firma digitale apposta sui documenti, seleziona il pulsante **“Riesegui”**.

Per salvare i documenti oggetto di valutazione, seleziona il **nome del documento**. In seduta riservata, la Commissione verifica la regolarità dei documenti delle Offerte Economiche, nonché la rispondenza delle caratteristiche/requisiti dichiarate/i nell'offerta Economica con quelle/i minime/i, procedendo con l'analisi dei documenti presentati dai concorrenti, così come descritto precedentemente.

Per escludere un concorrente seleziona **“Escludi/Ammetti concorrenti”**.

La pagina visualizzata permette di scegliere da un menu a tendina il nome del concorrente da escludere e, successivamente, di specificare la ragione di esclusione sul singolo lotto o sull'intera procedura di gara.

Ultimata la fase di valutazione delle offerte economiche, accedi alla busta economica in **“Esame delle Offerte”** e seleziona **“Termina Esame”**.

Successivamente, la persona a cui sono attribuiti i privilegi di valutazione delle offerte, inserisce la valutazione a Sistema. Per accedere alla pagina di riferimento, seleziona la sezione **"Gestione Punteggi"** e scegli il lotto oggetto di valutazione.

**Seleziona un lotto:**

1 - SIMULAZIONE PUNTEGGI MANUALI 

**Lotto 1 - Moto spazzatrice aeroportuale**

MOSTRA PUNTEGGI		MOSTRA PUNTEGGIO TECNICO		MOSTRA PUNTEGGIO ECONOMICO		
PUNTEGGI TECNICI MANUALI				ASSEGNA PUNTEGGI		
PUNTEGGI ECONOMICI MANUALI						
Denominazione concorrente	Numero partecipazione	Punteggio economico		Punteggio tecnico		Punteggio complessivo
LAERDAL ITALIA ...	2224	<a href="#">Automatico</a>	30	Automatico	-	<a href="#">Complessivo</a> 85
		Manuale	-	<a href="#">Manuale</a>	55	
		<a href="#">Totale</a>	30	<a href="#">Totale</a>	55	
LEADER MEDICAL ...	2225	<a href="#">Automatico</a>	31,97	Automatico	-	<a href="#">Complessivo</a> 76,97
		Manuale	-	<a href="#">Manuale</a>	45	
		<a href="#">Totale</a>	31,97	<a href="#">Totale</a>	45	

Figura 14 – Gestione Punteggi Manuali

Se la gara prevede che il punteggio sia parzialmente, o totalmente, attribuito dal sistema, seleziona **"Automatico"** in corrispondenza della colonna "Punteggio Economico" per accedere al dettaglio del punteggio attribuito automaticamente all'offerta del concorrente.

[< Torna ai punteggi complessivi](#)

## Punteggi economici automatici

Lotto 1 - SIMULAZIONE PUNTEGGI MANUALI

Dettaglio dei punteggi economici automatici

Punteggio massimo automatico: 30

Denominazione Concorrente	Numero partecipazione	Id	Caratteristica	Valore Offerto	Punteggio
LAERDAL ITALIA SRL	2224	E1	RIBASSO PERCENTUALE OFFER ...	76	30
		Totale			30
LEADER MEDICAL AS	2225	E1	RIBASSO PERCENTUALE OFFER ...	81	31,97
		Totale			31,97

Figura 15 – Dettaglio punteggi economici automatici

Se la gara prevede che i punteggi siano parzialmente, o totalmente, attribuiti dalla Commissione Esaminatrice di Gara, seleziona **“Assegna Punteggi”** per inserire manualmente i punteggi economici.

La pagina visualizzata fornisce il dettaglio dei punteggi tecnici la cui attribuzione compete alla commissione ed offre la possibilità di definire i criteri in base ai quali la commissione effettua la sua valutazione. Seleziona **“Definisci Criteri”** e, nella pagina visualizzata, inserisci il nome del criterio oggetto di valutazione e seleziona il simbolo **“Aggiungi”**.

Assegna al criterio aggiunto il corrispettivo punteggio discrezionale e seleziona **“Salva”**. Ad ogni criterio aggiunto, il sistema attribuisce un codice identificativo univoco.

A salvataggio avvenuto, puoi visualizzare i criteri inseriti, ed i corrispettivi punteggi, in corrispondenza di ciascun partecipante.

Per assegnare a ciascun concorrente la propria valutazione, seleziona il simbolo **“matita”** in corrispondenza della caratteristica economica esaminata e modifica il valore definito di default dal sistema. Per confermare la modifica, seleziona il simbolo di **“spunta”**. Dopo aver attribuito a ciascun concorrente i rispettivi punteggi, seleziona **“Torna ai punteggi complessivi”**.

La selezione del pulsante **“Mostra Punteggio Economico”** ti permette di rendere contestualmente visibili i punteggi economici a tutti i concorrenti che hanno presentato offerte valide. Alla selezione del pulsante,

inoltre, gli operatori economici prendono istantaneamente visione di ogni successiva variazione e/o integrazione intervenuta su tali punteggi.

## 6. Aggiudicazione e stipula della gara

Ultimata la fase di valutazione delle offerte ricevute per il lotto, o per la gara, puoi procedere alla sua aggiudicazione. Per aggiudicare il lotto ad uno, o più, concorrenti, devi accedere alla graduatoria di gara.

Accedi alla pagina di “**Esame delle Offerte**” e seleziona i tre puntini che si trovano in corrispondenza del lotto oggetto di valutazione.



Figura 14 - Funzionalità di lotto

Seleziona “**Graduatoria**” per accedere alla pagina in cui è riportata la graduatoria provvisoria di gara. Per confermare definitivamente la graduatoria, seleziona “**Mostra Graduatoria**”. Contestualmente tutti gli operatori economici ammessi prenderanno visione della graduatoria definitiva (se previsto dalla tipologia di gara, saranno mostrati anche i punteggi complessivi assegnati).

Sebbene la graduatoria visualizzata sia suscettibile alle modifiche compiute sulla gara (es. modifiche punteggi, esclusione concorrenti, riammissione concorrenti esclusi ecc.), procedi con l’operazione solo al termine di tutti i lavori di commissione

## Graduatoria Provvisoria

Seleziona lotto

SIMULAZIONE PUNTEGGI MANUALI

### Lotto 1 - Moto spazzatrice aeroportuale

Criterio di aggiudicazione: Miglior rapporto qualità prezzo - Valore: €

N. partecipazione	Denominazione concorrente	Valore complessivo offerta	Punteggio complessivo	Stato aggiudicazione	Proposta aggiudicazione
2224	LAERDAL ITALIA SRL	-	85	AMMESSO	<b>PROPONI AGGIUDICAZIONE</b>
2225	LEADER MEDICAL AS	-	76,97	AMMESSO	<b>PROPONI AGGIUDICAZIONE</b>

**MOSTRA GRADUATORIA**

Figura 15 - Graduatoria

Per aggiudicare provvisoriamente la gara, seleziona **“Proponi aggiudicazione”** in corrispondenza del/dei concorrente/i designato/i dalla commissione.

Dopo l'aggiudicazione provvisoria, espletata dal Presidente di Commissione, o dal titolare dei privilegi di aggiudicazione, il Responsabile del Procedimento procede con all'aggiudicazione definitiva a conclusione delle attività di aggiudicazione.

Seleziona **“Aggiudicazione”** nel menu di dettaglio della gara e, successivamente, il lotto che si intende aggiudicare. La pagina visualizzata mostra il nome dei concorrenti presenti in graduatoria e, per ciascuno, il pulsante **“Aggiudica”**. Seleziona **“Aggiudica”** in corrispondenza del/dei concorrente/i designato/i dalla commissione ed inserisci il valore del contratto, la durata e la data di aggiudicazione.

Successivamente all'aggiudicazione, procedi con l'inserimento dei dati e dei documenti di stipula selezionando **“Stipula”** dal menu di dettaglio della gara.

La pagina visualizzata mostra i concorrenti aggiudicatari e, per ciascuno, la possibilità di revocare l'aggiudicazione o di procedere con la stipula del contratto di aggiudicazione.

Seleziona **“Stipula”** in corrispondenza di ciascun concorrente aggiudicatario ed inserisci la data di stipula e la data di attivazione del contratto. Alla valorizzazione dei due campi, lo stato di aggiudicazione passa da **“Aggiudicatario”** a **“Contraente”**.

Seleziona la freccia presente in corrispondenza del nome del contraente ed allega il contratto sottoscritto con l'operatore economico. Per annullare la stipula, seleziona **“Annulla Stipula”**.



Per revocare lo stato di aggiudicazione proposto al concorrente aggiudicatario, puoi utilizzare la funzionalità **"Revoca"** presente sia nella pagina di "Aggiudicazione" o di "Stipula".

Contestualmente, tutti i concorrenti prenderanno visione della modifica intervenuta sullo stato di aggiudicazione.

## STIPULA

Procedi con l'inserimento dei dati e dei documenti di stipula.

Seleziona lotto

1 SIMULAZIONE PUNTEGGI MANUALI

### Lotto 1 - Moto spazzatrice aeroportuale

Valore: 807400 €

ANNULLA STIPULA

Nr. partecipazione ▲	Denominazione concorrente ▲	Stato aggiudicazione	Revoca	Stipula
2224	LAERDAL ITALIA SRL	Contraente		▼
2225	LEADER MEDICAL AS	Aggiudicatario	REVOCA	STIPULA

Mostra risultati

10

2 Risultati

<< < 1 > >>

Figura 16 - Stipula