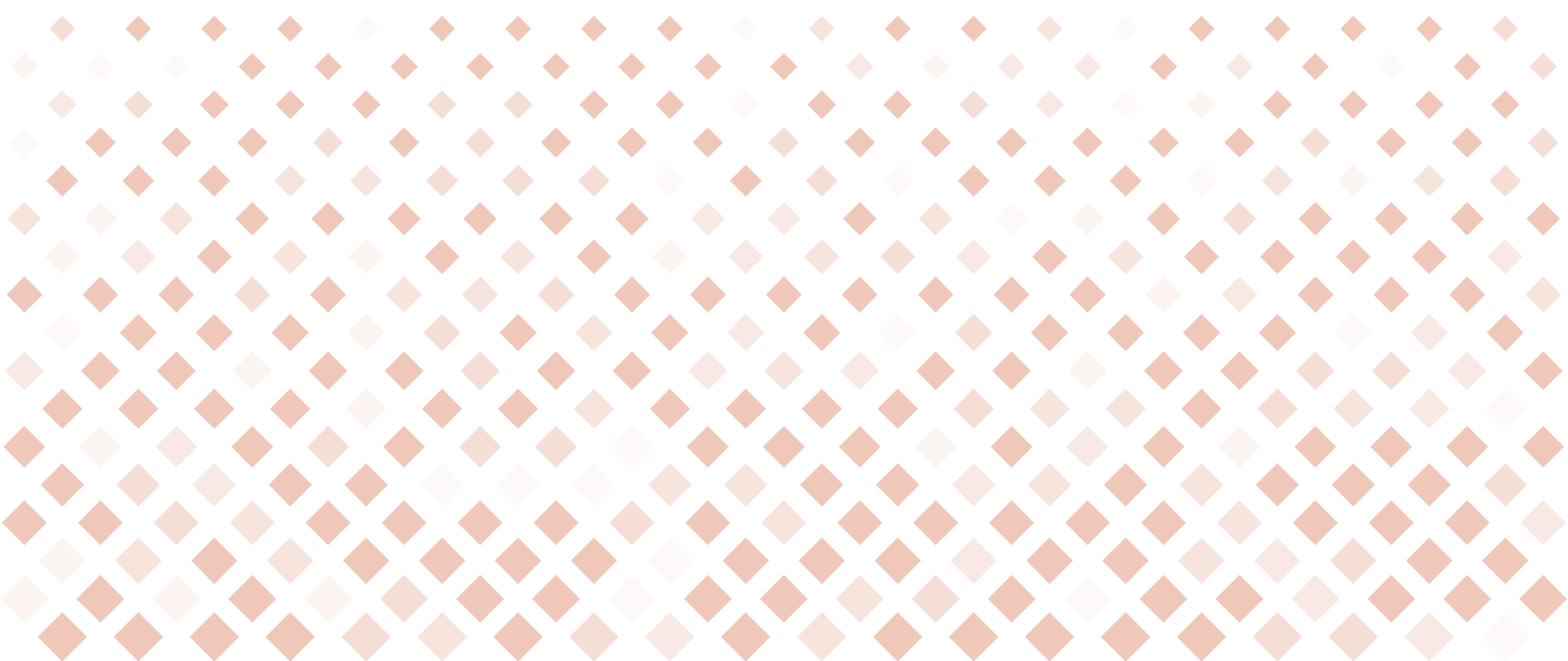


Attività di esame delle offerte delle procedure svolte in modalità smaterializzata



Manuale d'uso

1.	PREMESSA.....	3
2.	ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE AI LAVORI DI COMMISSIONE.....	3
3.	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI	6
4.	VERIFICA DELLA RICEZIONE DELLE OFFERTE.....	8
5.	ESCLUSIONE OFFERTE INAMMISSIBILI	8
6.	SORTEGGIO DEL CRITERIO DI CALCOLO DELL'ANOMALIA	9
7.	ESAME DELLE BUSTE DI GARA.....	10

1. Premessa

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

2. Attività propedeutiche ai lavori di commissione

Il soggetto che presiede all'esame della documentazione amministrativa di una gara smaterializzata, deve aver necessariamente effettuato la registrazione su www.acquistinretepa.it. Tale soggetto, una volta associato all'iniziativa, seguendo le istruzioni di seguito descritte, verrà convenzionalmente definito e riconosciuto dal Sistema come **Presidente di Commissione**.

Nel caso di Presidente di Commissione diverso dal Responsabile del Procedimento (di seguito anche "RdP"), a registrazione effettuata e scaduto il termine di presentazione delle offerte dopo che l'RdP avrà provveduto ad **associare l'utenza di suddetto soggetto** - profilo **Registrato/Consip -"PRIVATO CITTADINO"**, lo stesso può operare sulla specifica procedura accedendo a Sistema con il profilo di **Registrato - Consip -"PRIVATO CITTADINO"**.

Nel caso di Presidente di Commissione uguale all'RdP non è necessario effettuare alcuna operazione. L'RdP, scaduto il termine di presentazione delle offerte, visualizzerà il link all'esame delle offerte.

Si ricorda che dopo il termine di presentazione della offerte, l'RdP assegna i ruoli, attraverso la funzionalità "Gestioni e permessi commissioni di gara".

The screenshot displays the 'Gestione permessi e Commissione di gara' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Programma', 'Catalogo', 'Iniziative', 'Bandi', and 'Supporto'. A search bar is located on the right. The main content area is titled 'Elenco Utenti' and includes a search section with a 'RICERCA' button. Below this is a table of active users for the current initiative.

#	Ente	Nominativo	Codice fiscale	Username	Ruolo	Gestisci	Elimina
1	COMUNE DI TEST	ROSSINI GIOACCHINO	RSSGCH8R1SH501N	RSSGCH000	Punto Ordinarie (per questa iniziativa: Proprietario)		
2	COMUNE DI TEST	ROSSINI GIOACCHINO	RSSGCH8R1SH501N	RSSGCH000	Privato Cittadino (per questa iniziativa: Responsabile del procedimento)		

Below the table is an 'INDIETRO' button. On the left side, there is a sidebar with a 'Nascondi menu' dropdown and several menu items: 'RIEPILOGO', 'GESTISCI DOCUMENTI', 'GESTIONE PERMESSI E COMMISSIONE DI GARA', 'SOSPENDE', 'REVOCA', 'MODIFICA DATE INIZIATIVA', and 'COPIA GARA'.

Figura 1 - Gestione permessi e Commissione di gara

Si segnala, inoltre che le utenze dei soggetti che ricoprono il ruolo di membri di commissione, possono accedere a Sistema esclusivamente in visualizzazione.

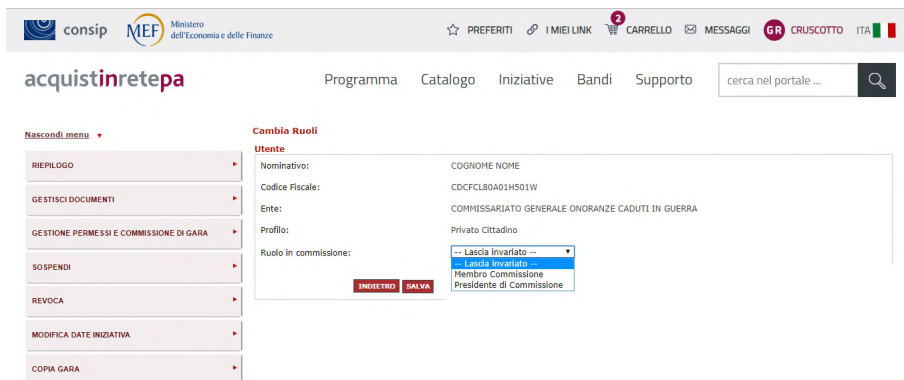


Figura 2 - Cambia Ruoli

Effettua il login su www.acquistinretepa.it, inserendo la tua utenza e la tua password:

- Se sei solo registrato al Sistema, dal tuo cruscotto, sono indicate le procedure a cui sei stato associato con indicazione del ruolo.



Figura 3 - Vista a Sistema per gli utenti solo registrati

- Se sei un punto ordinante potrai vedere le procedure selezionando il campo "Gare" e poi "Gare da valutare".

The screenshot displays the 'Cruscotto Punto ordinante' interface. At the top, there are navigation links for 'Programma', 'Catalogo', 'Iniziative', 'Bandi', and 'Supporto', along with a search bar. The user profile 'GIOACCHINO ROSSINI' is visible on the left. The main dashboard area contains several key metrics and sections: 'MERCATO ELETTRONICO' (Nessuna attività da completare), 'CONVENZIONI' (Ordini in bozza 1), 'ACCORDI QUADRO' (Nessuna attività da completare), and 'SISTEMA DINAMICO' (AS in bozza 2). Below these are sections for 'GARE' (Gare in bozza 19, Gare da valutare 2), 'LINK PERSONALI', 'PRODOTTI PREFERITI', and 'FORNITORI PREFERITI'. At the bottom, there is a news section with filters like 'Dalle Imprese', 'Dal Sistema', 'News', and 'Archivio', and a 'PERSONALIZZA CRUSCOTTO' checkbox.

Figura 4 - Vista a Sistema per gli utenti registrati come Punto ordinante

Seleziona la procedura di proprio interesse e poi il nome dell'iniziativa.

The screenshot shows the 'Riepilogo' (Summary) page for a procurement procedure. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Riepilogo', 'Dettaglio lotti', 'Documentazione di gara', 'Documenti richiesti ai partecipanti', 'Scheda di offerta', 'BUSTE PRESENTATE', 'GESTISCI DOCUMENTI', 'COMUNICAZIONI CON I FORNITORI', 'GESTIONE PERMESSI E COMMISSIONE DI GARA', 'SOSPENDE', 'REVOCA', 'MODIFICA DATE INIZIATIVA', and 'COPIA GARA'. The main content area displays the following details for ID 2015802:

ID Negoziazione	2015802
Documento di Riepilogo	Riepilogo_iniziativa_2015802.pdf Se il pdf dovesse risultare incompleto o illeggibile, seleziona il pulsante REGENERA
Nome iniziativa:	Iniziativa test EPV
Descrizione iniziativa:	Iniziativa test EPV
Appalto di:	Servizi
Tipologia di procedura:	Negozziata
Criterio di aggiudicazione:	Offerta economicamente piu' vantaggiosa
Modalita' di espressione del ribasso:	Percentuale di sconto
Numero di Lotti:	1
Dinamica dell'offerta:	Rialzo
Obbligo a partecipare a tutti i lotti	No
Nominativo PO:	MARIA TERESA SPAGNUOLO
RUP (Responsabile unico del procedimento):	ANTONINO LA PLACA
Stazione Appaltante:	CONSIP SPA
Ente Committente:	CONSIP SPA
Inizio presentazione offerte:	17/07/2018 09:45
Termine ultimo presentazione offerte:	17/12/2018 11:10
Termine ultimo richieste di chiarimenti:	17/07/2018 11:05
Stato iniziativa:	Bando pubblicato

Figura 5 - Schermata di riepilogo procedura di interesse

3. Comunicazione di inizio lavori

Nella data e nell'ora di avvio della procedura di aggiudicazione indicate nel Disciplinare, attraverso l'area Comunicazioni con i fornitori, il **Presidente di Commissione** invia una **comunicazione a tutti i concorrenti**, 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.

Pertanto, è necessario:

- Dal menù di sinistra, presente nella pagina dei Dettagli della gara, selezionare Comunicazioni con i fornitori e successivamente Invia comunicazione;
- Compilare il form e selezionare i destinatari tra le imprese concorrenti (in caso di RTI/Consorzi, inviare la comunicazione al solo RTI/Consorzio in modo che tutti i componenti del RTI/Consorzio ricevano la comunicazione);



Da sapere che...

Il Sistema inserisce in automatico nel campo oggetto della comunicazione il nome della gara, pertanto nella compilazione manuale del campo non inserire il nome della gara poiché verrebbe duplicato.

- 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, con le modalità definite dalla *lex specialis* di gara.

Distinti Saluti

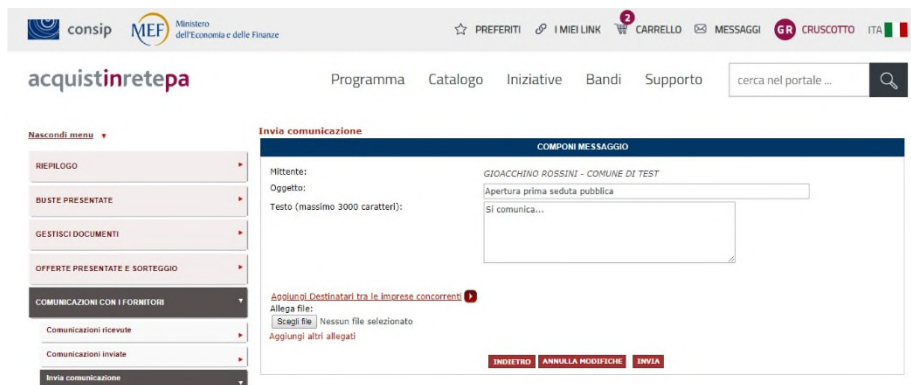


Figura 6 - Invio Comunicazione

È possibile aggiungere eventuali allegati, attraverso la funzione Scegli file (fino a 5 allegati).

Da sapere che...

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

Al fine di monitorare puntualmente lo stato di una comunicazione, accedendo al dettaglio della stessa, il Sistema 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;
- Data di consegna: coincide con la data e l'ora in cui la comunicazione viene ricevuta dagli utenti destinatari del messaggio;
- Data di prelievo: coincide con la data e l'ora in cui il primo tra gli utenti destinatari del messaggio si posiziona in una delle possibili pagine utili per accedere al contenuto del messaggio;
- Data di lettura: coincide con la data e l'ora in cui il primo tra gli utenti destinatari del messaggio accede al contenuto del messaggio.

Il concorrente potrà rispondere alla comunicazione esclusivamente attraverso la funzione **Rispondi** presente nei dettagli della comunicazione ricevuta da parte della commissione, i.e..

Non può comunicare con la commissione, se non preventivamente "contattato" dalla stessa attraverso l'area comunicazioni del Sistema.

4. Verifica della ricezione delle offerte

Per verificare la ricezione delle offerte, selezionare Offerte presentate e sorteggio per visualizzare le offerte pervenute nei tempi e complete. Il Sistema rilascerà il seguente dettaglio:

Offerte presentate e sorteggio				
Elenco offerte ammesse				
#	Denominazione concorrente	Forme di partecipazione	Lotti a cui ha presentato offerte ammissibili	Data e ora presentazione offerta
1	LOLAETLABORA SRL	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	18/06/2018 15:36:17
2	ROSSI ANTINCENDI	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	18/06/2018 13:17:51
3	IMPRESA TEST_5	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	15/06/2018 15:41:23
4	LAERDAL ITALIA SRL	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	18/06/2018 11:04:22
5	HAX SRL	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	18/06/2018 12:03:56
Elenco offerte non ammesse				
Nessun risultato restituito.				
Concorrenti ammessi:5				
Sorteggio al fine dell'individuazione del criterio di calcolo della soglia di anomalia ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.:				
Sorteggio effettuato				
#	Criterio	Sorteggio	Data Sorteggio	
1	Art. 97, comma 2, lett. a)	3	19/06/2018 11:54:50	
2	Art. 97, comma 2, lett. b)	4	19/06/2018 11:54:50	
3	Art. 97, comma 2, lett. c)	1	19/06/2018 11:54:50	
4	Art. 97, comma 2, lett. d)	2	19/06/2018 11:54:50	
5	Art. 97, comma 2, lett. e) con coefficiente estratto pari a 0,8	5	19/06/2018 11:54:50	

Figura 7 - Offerte presentate e sorteggio

5. Esclusione offerte inammissibili

Attraverso tale funzione **Offerte presentate e sorteggio**, il Sistema consente di **escludere** dall'esame delle offerte uno o più concorrenti che abbiano presentato offerte inammissibili. A titolo esemplificativo, sono inammissibili offerte di concorrenti che abbiano partecipato allo stesso lotto attraverso forme di partecipazione diverse (singole e associata).

Per escludere un offerta quindi è necessario seguire i seguenti passaggi:

- Dal menù di sinistra, presente nella pagina dei dettagli della gara, selezionare la funzionalità Offerte presentate e sorteggio;
- Selezionare il concorrente, la cui offerta è oggetto di esclusione;
- Selezionare se si intende escludere il concorrente su tutti i lotti o solo su alcuni. In quest'ultimo caso, inserire il/i numero/i del/i lotto/i sul/i quale/i si intende escludere il concorrente;
- Selezionare Rifiuta.

Nascondi menu ▾

Offerte presentate e sorteggio

Elenco offerte ammesse

#	Denominazione concorrente	Forme di partecipazione	Lotti a cui ha presentato offerte ammissibili	Data e ora presentazione offerte
1	LOUETLABORA SRL	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	18/06/2018 15:36:17
2	ROSSI ANTONCENZI	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	15/06/2018 15:17:51
3	IMPRESA TEST_5	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	15/06/2018 15:41:23
4	LAERDAL ITALIA SRL	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	19/06/2018 11:04:22
5	HAX SRL	Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)	Lotto 1	18/06/2018 12:03:56


Elenco offerte non ammesse

Nessun risultato restituito.

Concorrenti ammessi:5

Figura 8 - Elenco offerte ammesse ed elenco offerte non ammesse

Una volta effettuata l'operazione sopra descritta, le offerte escluse vengono visualizzate nella tabella "Elenco offerte non ammesse".

 **Da sapere che...**

I sorteggi vengono effettuati sui concorrenti che abbiano almeno una offerta ammessa e che pertanto vengono visualizzati nella tabella Elenco offerte ammesse.

6. Sorteggio del criterio di calcolo dell'anomalia

Il sorteggio del criterio di calcolo dell'anomalia è possibile solo nel caso di gare aggiudicate con il criterio del minor prezzo e in presenza di non meno di 5 offerte valide su almeno un lotto.

È possibile effettuare tale operazione, tramite la funzione **Offerte presentate e sorteggio**. In questo caso, selezionare Effettua sorteggio.

**Sorteggio ai fini dell'individuazione del criterio di calcolo della soglia di anomalia ai sensi del D. Lgs. n.50/2016:
Da effettuare**

EFFETTUA SORTEGGIO

#	Criterio	Sorteggio	Data Sorteggio
1	Art. 97, comma 2, lett. a)	Da effettuare	Da effettuare
2	Art. 97, comma 2, lett. b)	Da effettuare	Da effettuare
3	Art. 97, comma 2, lett. c)	Da effettuare	Da effettuare
4	Art. 97, comma 2, lett. d)	Da effettuare	Da effettuare
5	Art. 97, comma 2, lett. e)	Da effettuare	Da effettuare

INDIETRO

Figura 5 - Effettua sorteggio

Il Sistema presenta l'ordine di estrazione dei criteri e per il criterio e) il coefficiente estratto.

**Sorteggio ai fini dell'individuazione del criterio di calcolo della soglia di anomalia ai sensi del D. Lgs. n.50/2016:
Sorteggio effettuato**

#	Criterio	Sorteggio	Data Sorteggio
1	Art. 97, comma 2, lett. d)	1	22/06/2016 12:28:00
2	Art. 97, comma 2, lett. c)	2	22/06/2016 12:28:00
3	Art. 97, comma 2, lett. a)	3	22/06/2016 12:28:00
4	Art. 97, comma 2, lett. b)	4	22/06/2016 12:28:00
5	Art. 97, comma 2, lett. e) con coefficiente estratto pari a 1,4	5	22/06/2016 12:28:00

INDIETRO

Figura 10 - Sorteggio effettuato

Nel caso il numero di offerte valide non raggiunge quello minimo previsto su almeno un lotto, la funzione non è disponibile.

7. Esame delle buste di gara

Per procedere all'esame delle offerte della documentazione amministrativa, dal menù di sinistra, presente nella pagina di riepilogo della gara, selezionare Esame delle offerte; nella pagina visualizzata selezionare Apertura busta amministrativa.



Figura 6 - Apertura busta amministrativa

Il Sistema chiede conferma dell'apertura della busta quindi riconfermare l'azione.



Figura 7 - Riconferma azione

Successivamente, si procede alla valutazione della documentazione presente nella Busta Amministrativa. E' possibile accedere in modalità visualizzazione dei documenti ed effettuare il download degli stessi scegliendo tra le tipologie di visualizzazione:

- Per singolo documento e singolo concorrente, selezionando l'icona del documento riferita al concorrente oggetto di valutazione;

The screenshot shows the 'Gara oevp_29' page with a table of offers and a legend for document evaluation icons.

N. Lotto	Azione possibile	Dettagli	Scheda
Gara			
Lotto 1			

Offerte	Documentazione gara											Lotto 1					
Concorrente	Da valutare	Esistono documentazioni approvate al fine della selezione della società	Esistono di note tecniche alla gara	Esistono documenti amministrativi	Esistono atti relativi a S.I.C.I.L.P.	Esistono documenti di valutazione	Esistono documenti di valutazione	ESIT... documenti di nota verbale di valutazione	Esistono documenti di valutazione	Esistono documenti di valutazione	Esistono documenti di valutazione	Documenti approvati al fine della selezione della società	Consenso amministrativo di autorizzazione documentazione	Scheda - Comprensione tecnica	Documentazione tecnica	Consolazione Comprensione tecnica	Scheda - Comprensione economica
MAX SRL	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]
ROSSI ANTINCENDI	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]	[Icona]

Icona	Significato
[Icona]	Documento non inviato telematicamente
[Icona]	Documento approvato
[Icona]	Documento approvato con nota inserita
[Icona]	Documento non approvato
[Icona]	Documento non approvato con nota inserita
[Icona]	Link a pagina di valutazione del documento / punteggio della commissione
[Icona]	Link a pagina di valutazione del documento / punteggio della commissione con nota inserita
[Icona]	Valutazione documento non accessibile
[Icona]	Documento non accessibile
[Icona]	Link al download di un documento firmato
[Icona]	Link al download di un documento; ogni formato (word, excel, pdf...) ha una sua icona apposita.

Figura 8 - Valutazione della documentazione presente nella Busta Amministrativa

- Per singola richiesta, in corrispondenza del documento di interesse;

The screenshot shows the 'Esame offerte' page with a table of requests and a legend for document verification icons.

Esame offerte relativo alla gara Gara oevp_29
 I fornitori hanno inviato documentazione e/o materiale in risposta alle richieste relative alla gara. Ciascuna risposta deve essere esaminata per procedere con l'apertura delle buste. Selezionare quindi lo stato di esame della risposta, inserire gli eventuali punteggi e premere «Salva». I raggruppamenti di impresa sono indicati nella colonna RTU/Consorzio di appartenenza. Le aziende associate alla mandataria, sono visualizzate in corsivo. Per tornare alla pagina di esame delle offerte lasciando inalterate le valutazioni, premere il pulsante «Esame offerte».

Domanda di partecipazione alla gara							Verifica firma digitale		
#	Concorrente	Documento	Dettagli	Valuta	Data	Esito	Dettagli	Verifica	Riesegui
1	MAX SRL	Domanda Di Partecipazione.pdf (34 KB)	[Icona]	Da Esaminare				Firma digitale non richiesta	
2	ROSSI ANTINCENDI	Domanda Di Partecipazione.pdf (34 KB)	[Icona]	Da Esaminare				Firma digitale non richiesta	

Icona	Significato
[Icona]	Firma Valida
[Icona]	Il Sistema non è stato in grado di eseguire le verifiche di validità della firma. Riesegui la verifica della firma attraverso la funzionalità disponibile in corrispondenza del documento relativo oppure utilizzando strumenti alternativi di verifica validità firma
[Icona]	Firma non valida
[Icona]	Esegui la verifica della firma attraverso la funzionalità disponibile in corrispondenza del documento relativo
[Icona]	Il contenuto del documento caricato non corrisponde al contenuto del documento generato dal sistema

Figura 14 - Visualizzazione per singola richiesta

- Per concorrente, selezionando da valutare in corrispondenza del concorrente.

consip MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

PREFERITI I MIEI LINK CARRELLO MESSAGGI CRUSCOTTO ITA

acquistinretepa Programma Catalogo Iniziative Bandi Supporto

Esempio offerta relativa alla gara Gare oevp_29
 Il partecipante denominato **MAX SRL** ha inviato documentazione e/o materiale in risposta alle richieste relative alla gara.
 Ciascuna risposta deve essere esaminata per procedere con l'apertura delle buste.
 Selezionare quindi lo stato di esame della risposta, inserire gli eventuali punteggi e premere "Salva".

Ragione sociale: MAX SRL

Richiesta - MAX SRL						Verifica firma digitale			
#	Descrizione	Tipo richiesta	Documento inviato	Dettagli	Valuta	Data	Esito	Dettagli verifica	Riesegui
1	Eventuale documentazione necessaria ai fini della indizione della cauzione	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
2	Domanda di partecipazione alla gara	Amministrativa	Domanda Di Partecipazione.pdf (94.98KB)		Approvato			Firma digitale non richiesta	
3	Eventuali procure	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
4	Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
5	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
6	Comprova imposta di bollo	Amministrativa	Bollo.pdf (2.84KB)		Approvato			Firma digitale non richiesta	
7	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
8	DGUE - Documento di gara unico europeo dell'impresa concorrente	Amministrativa	Dgpeo.docx (7122.32KB)		Approvato	18/05/2018 12:10		Il Sistema non è stato in grado di eseguire le verifiche di validità della firma.	
9	Eventuale DGUE - Documento di gara unico europeo delle imprese subappaltatrici	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
10	Eventuale DGUE - Documento di gara unico europeo delle imprese ausiliarie	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	

[INDIETRO](#) [SALVA](#)

Icona	Significato
	Firma Validata
	Il Sistema non è stato in grado di eseguire le verifiche di validità della firma. Riesegui la verifica della firma attraverso la funzionalità disponibile in corrispondenza del documento relativo oppure utilizzando strumenti alternativi di verifica validità firma
	Firma non valida
	Esegui la verifica della firma attraverso la funzionalità disponibile in corrispondenza del documento relativo
	Il contenuto del documento caricato non corrisponde al contenuto del documento generato dal sistema

Figura 9 - Visualizzazione per concorrente

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, il Presidente di Commissione dovrà inserire la relativa valutazione.

Il Sistema propone i documenti come "Da esaminare". L'esito della verifica può essere "Approvato" in caso di esito positivo, "Non approvato" in caso di esito negativo, "Non valutato" nel caso in cui non occorra procedere alla valutazione.

Ragione sociale: KIKO

Richiesta - KIKO						Verifica firma digitale			
#	Descrizione	Tipo richiesta	Documento inviato	Dettagli	Valuta	Data	Esito	Dettagli verifica	Riesegui
1	Eventuali procure	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
2	Documento di partecipazione alla gara	Amministrativa	You Are Welcome Global2013.pdf (694.38KB)		DA ESAMINARE	03/10/2017 12:48		Il Sistema non è stato in grado di eseguire le verifiche di validità della firma.	
3	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Amministrativa	Non Inviato		APPROVATO			Firma digitale non richiesta	
4	Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
5	Eventuale copia del contratto di avvalimento e dichiarazione a corredo	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	
6	Eventuale dichiarazione di avvalimento del concorrente	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Documento non inviato	
7	Eventuale dichiarazione di avvalimento dell'impresa ausiliaria	Amministrativa	Non Inviato		N/A			Firma digitale non richiesta	

Figura 16 - Valutazione documentazione

Qualora il Presidente di Commissione non approvi anche solo un documento di un concorrente, il Sistema, alla conclusione della fase di valutazione della busta A, lo esclude automaticamente e non consente l'apertura delle buste successive per il concorrente escluso. A conclusione della fase, non è

possibile più alcuna azione sui documenti amministrativi, ovvero è possibile la sola visualizzazione. Ricordati che l'attribuzione dei ruoli da parte dell'RdP deve essere ripetuta nelle diverse fasi di esame dell'offerta (Busta Amministrativa, Busta Tecnica, Busta Economica).

The screenshot shows the 'acquistinretepa' portal interface. At the top, there are logos for consip and MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), along with navigation links like 'I MIEI LINK', 'MESSAGGI', 'CRUSCOTTO', and 'ITA'. The main header includes 'Programma', 'Catalogo', 'Iniziative', 'Bandi', and 'Supporto', along with a search bar. Below this, the specific tender is identified as 'Gara ppb 29_giugno formazioniE'. A table lists the lots (Lotto 1) and possible actions. The main section is titled 'Offerte' and contains a large table with columns for 'Concorrente', 'Da valutare', and various documentation requirements. The table lists several competitors: ROSSI ANTINCENDI, IMPRESA TEST_5, MAX SRL, LQLAETLABORA SRL, and LAERDAL ITALIA SRL. For each competitor, the status of various documents is indicated by icons: a red 'X' for non-approved documents and a green checkmark for approved ones. A legend at the bottom explains these icons: a red 'X' means 'Documento non inviato telematicamente' and a green checkmark means 'Documento approvato'. Navigation buttons like 'ESCLUDI OFFERTI', 'INDAGHI NOTE', and 'INDIETRO' are also visible.

Figura 17 - Valutazione della documentazione non approvata

Da sapere che...

Ricordarsi di ottemperare agli 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 in cui informa i concorrenti ammessi della data e ora in cui si tiene la seduta pubblica telematica di apertura della busta tecnica, seguendo il processo prima illustrato.

Per procedere con l'apertura pubblica della busta tecnica, selezionare Apertura busta tecnica.

Gara oevp_29

N. Lotto	Azione possibile	Dettagli	Schede
Gara			
Lotto 1	Se si desidera procedere con la valutazione dei documenti di tipo tecnico per il Lotto 1, per proseguire nell'apertura delle buste, premere il pulsante: APERTURA BUSTA TECNICA		

Offerte

Offertore	Documentazione gara										Lotto			
Concorrente	Da valutare	Eventuale documentazione necessaria al fine della riduzione della cauzione	Domanda di partecipazione alla gara	Eventuali procure	Eventuale documentazione amministrativa appaltata	Eventuali atti relativi a B.T.A. o Consorzi	Comprova imposta di bollo	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	DCUE - Documento di gara unico europeo dell'impresa concorrente	Eventuale DCUE - Documento di gara unico europeo delle imprese subappaltatrici	Eventuale DCUE - Documento di gara unico europeo delle imprese ausiliarie	Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC	Cauzione economica ed eventuale documentazione a corredo	Richiesta Componente tecnica
MAX SRL	🔄	✖	✔	✖	✖	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✔	✔	📄
ROSSI ANTINCENDI	🔄	✖	✔	✖	✖	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✔	✔	📄

ESCLUDE OFFERTI **INSERISCI NOTE** **INDIETRO**

Icona	Significato
✖	Documento non inviato telematicamente
✔	Documento approvato
✔📄	Documento approvato con nota inserita
⊖	Documento non approvato

Figura 10 - Passaggio per effettuare l'apertura della Busta Tecnica

Ad apertura effettuata, la Commissione ha subito evidenza dei documenti di tipo tecnico presentati dai concorrenti e, qualora previsti, dei punti tecnici attribuiti automaticamente dal Sistema.

Gara oevp_29

N. Lotto	Azione possibile	Dettagli	Schede
Gara			
Lotto 1	Se si desidera procedere con la valutazione dei documenti di tipo economico per il Lotto 1, per proseguire nell'apertura delle buste, premere il pulsante: APERTURA BUSTA ECONOMICA		

Offerte

Offertore	Documentazione gara										Lotto 1						
Concorrente	Da valutare	Eventuale documentazione necessaria al fine della riduzione della cauzione	Domanda di partecipazione alla gara	Eventuali procure	Eventuale documentazione amministrativa appaltata	Eventuali atti relativi a B.T.A. o Consorzi	Comprova imposta di bollo	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	DCUE - Documento di gara unico europeo dell'impresa concorrente	Eventuale DCUE - Documento di gara unico europeo delle imprese subappaltatrici	Eventuale DCUE - Documento di gara unico europeo delle imprese ausiliarie	Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC	Cauzione economica ed eventuale documentazione a corredo	Richiesta Componente tecnica	Documentazione tecnica	Commissione Componente tecnica	Punteggio
MAX SRL	🔄	✖	✔	✖	✖	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✔	✔	📄	📄	✔	10.00
ROSSI ANTINCENDI	🔄	✖	✔	✖	✖	✖	✔	✖	✔	✖	✖	✔	✔	📄	📄	✔	16.00

ESCLUDE OFFERTI **INSERISCI NOTE** **INDIETRO**

Icona	Significato
✖	Documento non inviato telematicamente
✔	Documento approvato
✔📄	Documento approvato con nota inserita
⊖	Documento non approvato

Figura 19 - Busta Tecnica

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.

Al termine dell'analisi di tutti i documenti contenuti nella documentazione tecnica, il Presidente di Commissione dovrà inserire la valutazione a Sistema.

Successivamente, selezionare su Documentazione tecnica esaminata e riconfermare la scelta.



Figura 20 - Inserimento valutazione a Sistema

Se la gara non prevede attribuzione di punteggio da parte della Commissione, il Passo non viene proposto e il Sistema ti chiede di procedere con l'apertura della busta economica.

Nel caso in cui invece la struttura della gara preveda che una porzione o la totalità dei punteggi tecnici vengano attribuiti dalla Commissione, è necessario inserire manualmente i punteggi in corrispondenza di ciascun concorrente selezionando la colonna "Commissione - componente tecnica".

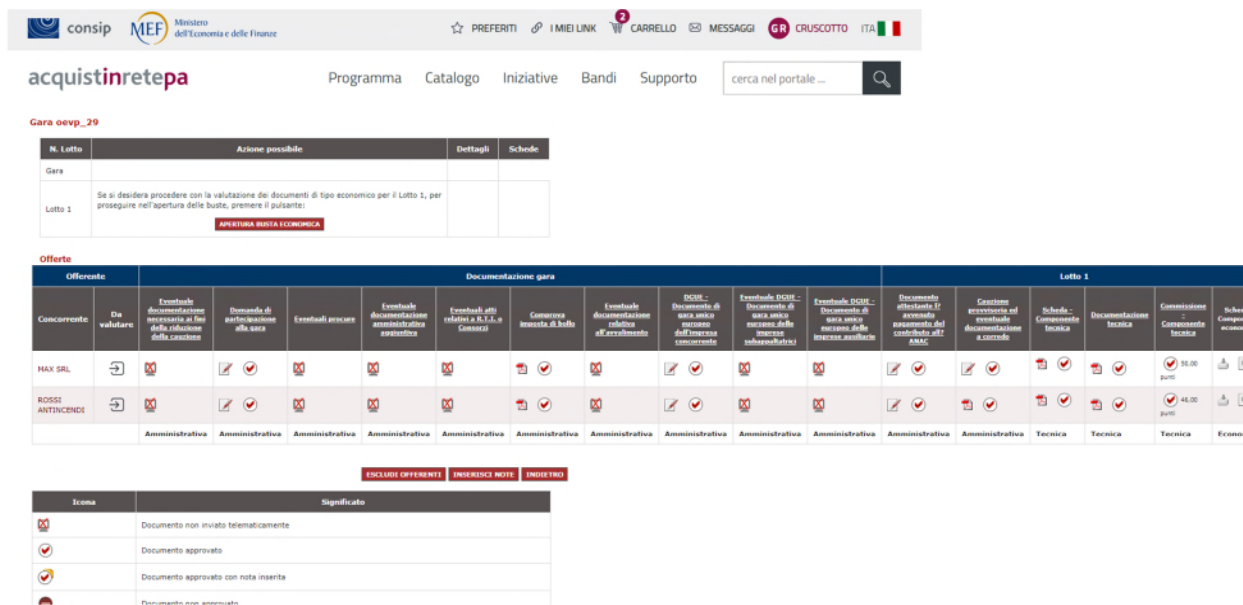


Figura 21 - Commissione - componente tecnica

Quindi: selezionare Apertura commissione tecnica in corrispondenza della riga del lotto che si intende esaminare e poi riconfermare la scelta; accedere alla funzione di attribuzione del punteggio; assegnare a ciascun concorrente la quota di punteggio tecnico attribuito dalla Commissione ed esprimere la valutazione.

Dopo aver compilato tutti i campi seleziona Salva.



Figura 11 - Inserimento manuale punteggi

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

Per procedere con l'apertura, selezionare apertura busta economica in corrispondenza della riga del lotto che si intende esaminare.

Ad apertura effettuata, la Commissione ha evidenza dei documenti di tipo economico presentati dai concorrenti e procede così alla valutazione.

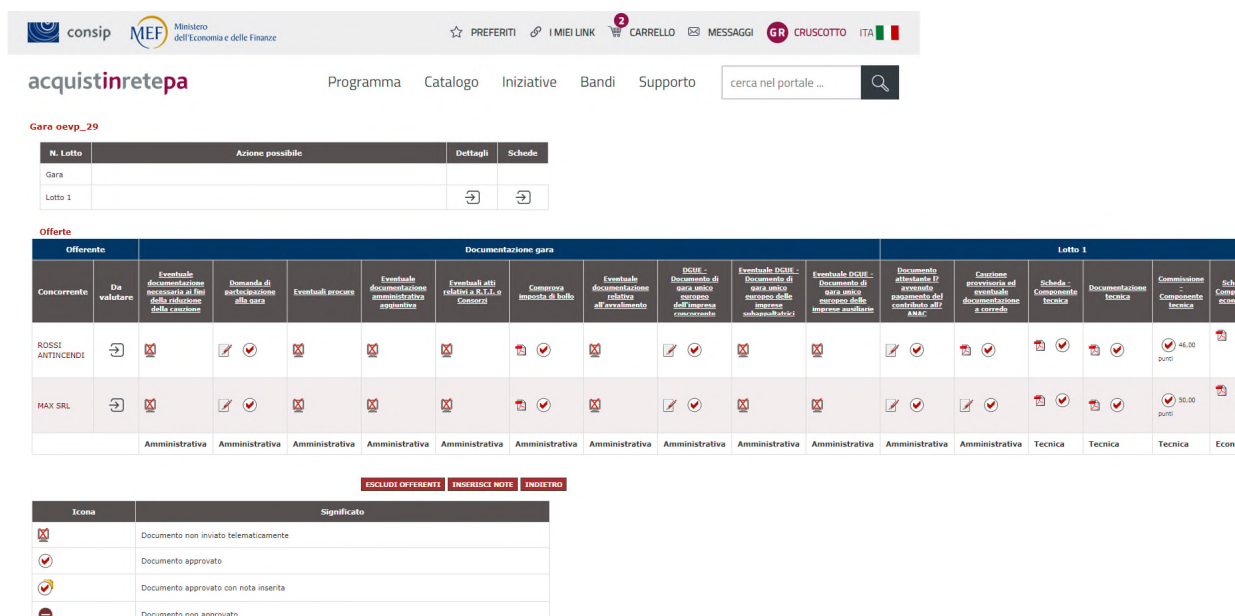


Figura 12 - Vista dei documenti di tipo economico presentati dai concorrenti

Per avere una rappresentazione completa di tutti i parametri di gara offerti selezionare sul link in alto a destra della pagina "Visualizzazione avanzata". In questa sezione è possibile inoltre scaricare un report in xls del dettaglio di tutte le componenti tecniche ed economiche offerte dai fornitori per le singole voci di offerta. Seleziona su "Scarica i dati" in basso a destra della pagina e salva il documento.

Al termine della valutazione della documentazione economica, il Presidente di Commissione dovrà attribuire la valutazione a sistema, selezionare così Chiudi graduatoria e mostra classifica.

Gara oevp_29

N. Lotto	Azione possibile	Dettagli	Schede
Gara			
Lotto 1	Se si considera conclusa la valutazione dei documenti di tipo economico per Lotto 1, per proseguire nell'apertura delle buste, premere il pulsante: CHIUDI GRADUATORIA E MOSTRA CLASSIFICA		

Offerte

Offertore	Documentazione gara										Lotto 1							
Concorrente	DA validare	Eventuale documentazione necessaria ai fini della riduzione della cauzione	Documenti di partecipazione alla gara	Eventuali assenze	Eventuale documentazione amministrativa	Eventuali atti relativi a B.T.L. o Consorzi	Comenzia invio di buste	Eventuale documentazione relativa all'arruolamento	DGHE - Documenti di gara unico	Eventuale DGHE - Documenti di gara unico	Eventuale DGHE - Documenti di gara unico	Documenti attestati di avvenuta esecuzione del contributo all'ANAC	Cauzione economica ed eventuale documentazione a corredo	Si Anula - Commissione tecnica	Documentazione tecnica	Commissione - Commissione tecnica	Si Anula - Commissione economica	
ROSSI ANTINCENDI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	46,00 punti	<input checked="" type="checkbox"/>
MAX SRL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50,00 punti	<input checked="" type="checkbox"/>

ESCLUDI OFFERTI **INSERISCI NOTE** **INDIETRO**

Icona	Significato
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento non inviato telematicamente
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento approvato

Figura 13 - Chiudi graduatoria e mostra classifica

Il Sistema ti chiede conferma dell'azione, dandoti anche evidenza di cosa vedranno i concorrenti.

Gara oevp_29

Sei sicuro di voler procedere?

Al termine della valutazione delle offerte economiche gli operatori economici che hanno presentato offerte valide avranno evidenza:

- del Punteggio economico totale e del Punteggio complessivo per ogni concorrente ammesso (solo in caso di criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa)
- della migliore offerta presentata (in base alle risultanze di Sistema)
- di eventuali esclusioni effettuate.

INDIETRO **CHIUDI GRADUATORIA E MOSTRA CLASSIFICA**

Figura 14 - Riconferma azione

Nel caso in cui invece la struttura della gara preveda che una parte o la totalità dei punteggi economici vengano attribuiti dalla Commissione, la Commissione dovrà inserire manualmente i punteggi seguendo quanto descritto precedentemente. Dopo aver selezionato su Chiudi graduatoria e mostra classifica, puoi aggiudicare provvisoriamente la gara per cui hai concluso i lavori, selezionando Aggiudica provvisoriamente in corrispondenza della riga del concorrente designato dalla commissione, definendo anche la data di aggiudicazione provvisoria che deve coincidere con la data di chiusura lavori di commissione.

Gara oevp_29

Nella tabella sottostante sono mostrate le offerte presentate dai fornitori in corso di gara.
Prima di procedere all'aggiudicazione provvisoria esaminare la documentazione economica cliccando sulla colonna del lotto di interesse.
 Per confermare un partecipante precedentemente designato cliccare su **Aggiudica provvisoriamente**.
 Se comparire la scritta **Applicatarlo** non è più possibile cambiare la designazione.
 Per prendere visione del dettaglio delle offerte (economica e tecnica) premere il link nell'intestazione di ciascun lotto.

N. Lotto	Azione possibile	Dettagli	Schede
Gara			
Lotto 1			

Offerte

Offrente	Lotto 1		
Concorrente	Offerta	Punteggio complessivo	Miglior offerta
ROSSI ANTINCENDI		76,00	Aggiudica provvisoriamente
MAX RDI		77,11	Aggiudica provvisoriamente
Punteggio massimo:		76,00	

INDICAZIONE NOTE **INDIETRO**

Icona	Significato
	Documento non inviato telematicamente
	Documento approvato
	Documento approvato con nota inserita
	Documento non approvato
	Documento non approvato con nota inserita
	Link a pagina di valutazione del documento / punteggio della commissione
	Link a pagina di valutazione del documento / punteggio della commissione con note inserite
	Valutazione documento non accessibile
	Documento non accessibile
	Link al download di un documento firmato
	Link al download di un documento; ogni formato (word, excel, pdf...) ha una sua icona apposita.

Figura 15 - Aggiudicazione provvisoria

Dopo l'aggiudicazione provvisoria, espletata dal Presidente di Commissione, l'RdP può procedere all'aggiudicazione definitiva e può procedere a concludere tutte le attività di aggiudicazione caricando i documenti di stipula ed inserendo valore e durata del contratto.

Dati e Documenti di stipula per la Gara Nr. 1603085 - Lotto Nr. 1 - LOTTO1
 In questa sezione puoi gestire i dati e i documenti relativi alla stipula del contratto relativo alla Gara

DOCUMENTI DI STIPULA
 Puoi aggiungere nella sezione sottostante documenti che concorrono alla formazione del contratto. In qualsiasi momento potrai sostituirli o aggiungerne di nuovi.

#	Descrizione	Documento	Elimina
Nessun documento inserito			
File da allegare: <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato			

VALORE E DURATA DEL CONTRATTO
 Ai fini di un corretto monitoraggio del transato, inserisci il valore complessivo (anche stimato) del contratto stipulato con il concorrente aggiudicatario.
 I valori, che potrai modificare in qualunque momento, non saranno visibili al concorrente, ma saranno utilizzati da Consip esclusivamente a fini statistici e di corretto monitoraggio del Sistema.

Valore del contratto (iva esclusa)	Data Attivazione Contratto	Durata del contratto	
<input type="text"/> €-(Euro)	<input type="text"/>	<input type="text"/> (mesi)	INSERISCI

Storia delle operazioni di gara

Operazione	Data operazione
Inizio presentazione delle offerte:	15/06/2018 13:24
Fine presentazione delle offerte:	19/06/2018 10:46
Apertura busta amministrativa:	10/12/2018 13:47
Apertura busta tecnica:	10/12/2018 13:42
Apertura busta economica:	10/12/2018 13:46
Aggiudicazione provvisoria:	10/12/2018 13:48
Aggiudicazione definitiva:	10/12/2018 13:49

INDIETRO

Figura 16 - Aggiudicazione definitiva