
*Manuale d'uso
del Sistema di e-Procurement
per le Pubbliche Amministrazioni*

**Creazione e Pubblicazione
di un Appalto Specifico
del Sistema dinamico di acquisizione**

Data ultimo aggiornamento: 16 dicembre 2014

INDICE

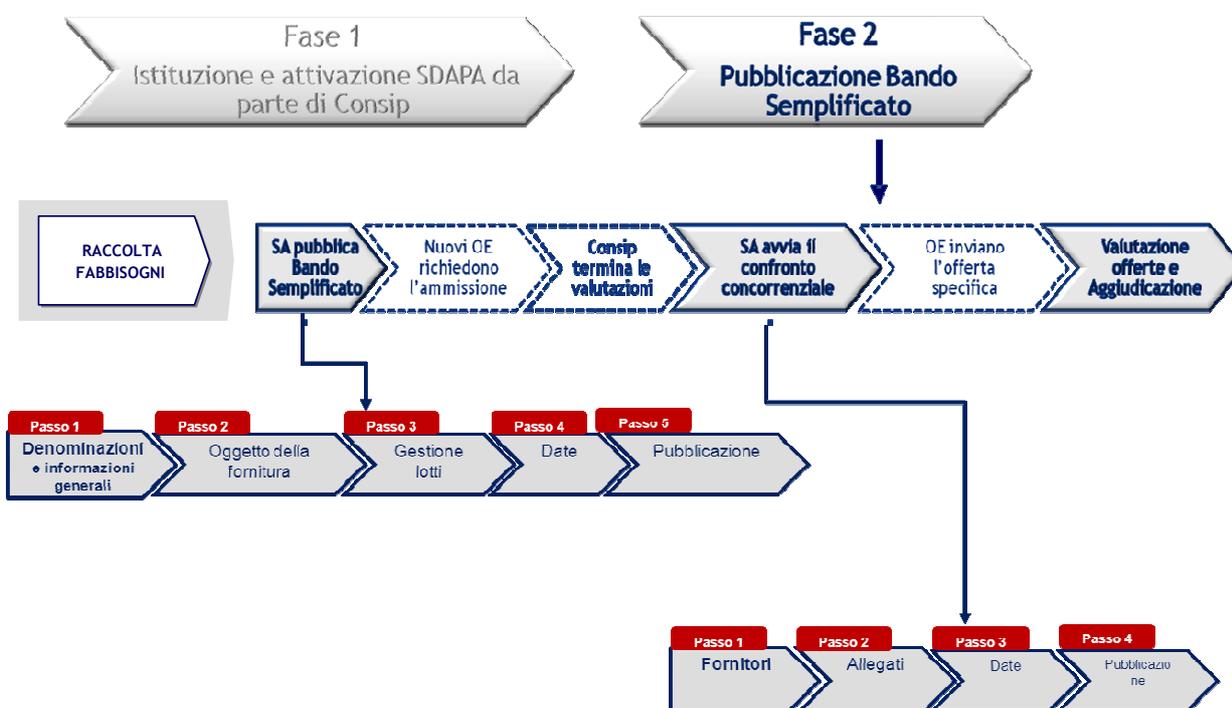
1. LE FASI DI UN APPALTO SPECIFICO	4
1.1 RACCOLTA FABBISOGNI.....	6
1.2 CREAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO SEMPLIFICATO	6
1.3 L'INVITO AL CONFRONTO CONCORRENZIALE.....	7
1.4 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA	7
2. COME ACCEDERE ALLA PROCEDURA DI CREAZIONE DEL BANDO SEMPLIFICATO	8
2.1 CREAZIONE DEL BANDO SEMPLIFICATO	10
2.2 PASSO 1 - DENOMINAZIONE E INFORMAZIONI GENERALI.....	11
2.3 PASSO 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA	19
2.4 PASSO 3 - GESTIONE LOTTI	23
2.5 PASSO 4 - DATE	39
2.6 PASSO 5 - RIEPILOGO E PUBBLICAZIONE	40
3. COME ACCEDERE ALLA PROCEDURA DI CREAZIONE DELLA GARA PER LA FASE CONCORRENZIALE	42
4. CREAZIONE DELLA GARA.....	44
4.1 Passo 1- Fornitori.....	45
4.2 Passo 2 - Allegati.....	46
4.3 Passo 3 - Date	46
4.4 Passo 4 - Riepilogo e Pubblicazione	48
5. ALTRE FUNZIONALITÀ'	50
5.1 Comunicazioni.....	51
5.2 Sospensione.....	54
5.3 Revoca	55
5.4 Copia Bando.....	55
5.5 Modifica dati iniziativa	57
5.6 Gestisci documenti	58
Allegato 1 - Tabella calcolo formule per l'attribuzione punteggio economico.....	59
Allegato 2 - Fac simile Lettera di invito fornitore	63
Allegato 3 - Fac simile Documento di partecipazione.....	64
Allegato 4 - Fac simile Offerta economica.....	68

Allegato 5 - Fac simile Offerta tecnica (solo in caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa)	71
--	-----------

1. LE FASI DI UN APPALTO SPECIFICO

Per acquistare beni e servizi nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione, le Pubbliche Amministrazioni devono:

- Effettuare la raccolta dei fabbisogni;
- Pubblicare il Bando Semplificato;
- Avviare il confronto competitivo;
- Valutare le offerte e aggiudicare la gara.



ABILITAZIONE AL SISTEMA DINAMICO D'ACQUISTO

Per poter operare nell'ambito del Sistema dinamico come Responsabile del Procedimento è necessaria l'abilitazione a tale strumento d'acquisto, per cui:

- se sei un **Nuovo Utente** devi:
 - effettuare la Registrazione Base al Portale Acquisti in Rete, con la quale ricevi da sistema Utente e Password;
 - abilitarti come PO scegliendo il Sistema dinamico quale strumento di acquisto. Per effettuare l'abilitazione inserisci "utente" e "password" nella Homepage di www.acquistinretepa.it e dalla tua Area Personale seleziona il link "*Il mio profilo > Abilitazione > Punto Ordinante*".
- se sei un utente **Registrato Base** devi:
 - abilitarti come PO scegliendo il Sistema dinamico quale strumento di acquisto. Per effettuare l'abilitazione inserisci "nome utente" e "password" nella Homepage di www.acquistinretepa.it e dalla tua Area Personale seleziona il link "*Il mio profilo > Abilitazione > Punto Ordinante*".
- se sei un **Punto Ordinante** devi:
 - aggiornare l'informazione relativa agli strumenti d'acquisto con i quali intendi operare, inserendo "utente" e "password" nella Homepage di www.acquistinretepa.it e dalla tua Area Personale selezionando il link "*Il mio profilo > Modifica abilitazione > Punto Ordinante > Modifica - Strumenti di acquisto*".

NB: Il Punto Ordinante viene automaticamente riconosciuto dal Sistema come Responsabile del procedimento.

1.1 RACCOLTA FABBISOGNI

La raccolta dei fabbisogni rappresenta la fase che precede la creazione di un Appalto Specifico.

Per effettuare la raccolta dei fabbisogni, le Stazioni Appaltanti abilitate allo SDAPA devono consultare la documentazione del singolo Bando istitutivo (es. Capitolato tecnico e relativo allegato, disponibili nella vetrina del bando) e il kit documentale dell'Appalto Specifico (es. "Linee guida"), per verificare quali sono gli articoli previsti nel bando e se esistono regole/vincoli specifici nella compilazione delle schede tecniche. Inoltre, dal punto di vista strettamente operativo, è possibile utilizzare l'allegato "**Scarica tutti gli articoli**", selezionando (una volta inserite utenza e password) il link "*che strumento vuoi usare?*" > *Sistema Dinamico*" > "Bando XXX" e poi la freccetta "*Vai a Catalogo*" per consultare l'elenco dei beni/servizi disponibili.

Qualora la Stazione Appaltante ravvisi la necessità di inserire nuovi prodotti/servizi e/o di proporre modifiche/integrazioni alle caratteristiche degli articoli esistenti, potrà inviare a Consip una richiesta attraverso l'apposita funzionalità del sistema "COMUNICAZIONI CON CONSIP", disponibile, una volta inserite utenza e password, nella vetrina del bando istitutivo (selezionando il link "*che strumento vuoi usare?*" > *Sistema Dinamico*" > "Bando XXX" e poi il pulsante "COMUNICAZIONI CON CONSIP")

1.2 CREAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO SEMPLIFICATO

Il Bando Semplificato costituisce un invito per gli Operatori economici non ancora abilitati al Bando Istitutivo a presentare domanda di ammissione.

Il Bando Semplificato e i documenti a esso allegati definiscono i beni oggetto della procedura di acquisto, individuano le quantità, i lotti, le basi d'asta e definiscono le condizioni contrattuali. La procedura di creazione di un bando semplificato può essere effettuata da un Punto Ordinante, abilitato allo SDAPA ed in possesso di firma digitale, che viene automaticamente riconosciuto dal Sistema come Responsabile del procedimento.

1.3 L'INVITO AL CONFRONTO CONCORRENZIALE

L'Amministrazione procede al confronto concorrenziale invitando tutti gli offerenti ammessi alle categorie merceologiche oggetto dell'Appalto Specifico a presentare un'offerta.

In questa fase si definiscono i termini entro i quali è possibile richiedere chiarimenti e presentare le offerte e la data in cui si terrà la seduta pubblica.

Per avviare il confronto concorrenziale, l'Amministrazione deve attendere che Consip concluda il processo di valutazione degli Operatori economici che hanno manifestato interesse a partecipare all'Appalto Specifico.

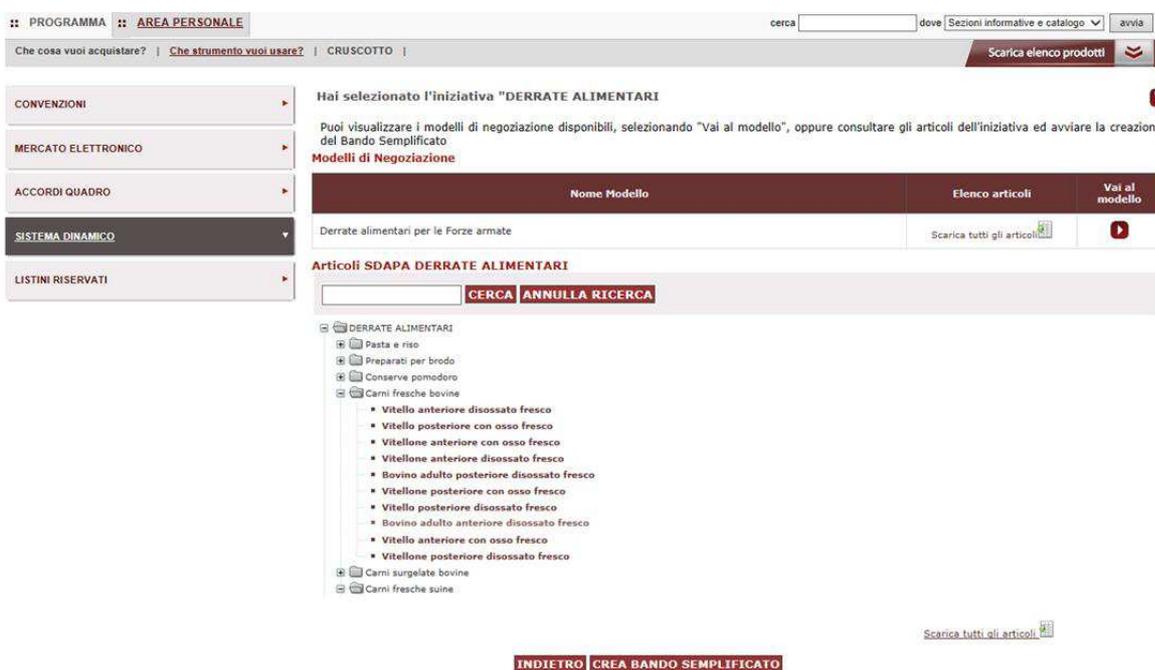
1.4 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Prima di procedere all'apertura della documentazione di gara, la Piattaforma telematica permette di creare la Commissione di gara in modo tale che i membri possano accedere ai documenti d'offerta.

Il sistema prevede l'elaborazione automatizzata delle offerte, la compilazione della graduatoria e la gestione del processo di valutazione (esclusione offerte, aggiudicazione) e la gestione della seduta pubblica in modalità telematica.

2. COME ACCEDERE ALLA PROCEDURA DI CREAZIONE DEL BANDO SEMPLIFICATO

Per avviare la procedura inserisci “nome utente” e “password” nella Homepage di www.acquistinretepa.it e dalla tua Area Personale seleziona il link “che strumento vuoi usare?” > *Sistema Dinamico*”. Dalla vetrina del Sistema Dinamico di Acquisizione scegli il Bando Istitutivo e seleziona la freccetta “Vai a Catalogo”. In base alle specificità di ogni Bando istitutivo, visualizzi le differenti modalità previste per la creazione di un Bando Semplificato.



The screenshot shows the user interface of the Acquistinretepa.it portal. At the top, there are navigation tabs for 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE'. Below this, a search bar and a 'Sezioni informative e catalogo' dropdown are visible. The main content area is titled 'Hai selezionato l'iniziativa "DERRATE ALIMENTARI"'. It provides instructions on how to view negotiation models or consult articles. A table lists available models, with one selected: 'Derrate alimentari per le Forze armate'. Below the table, there is a search bar and buttons for 'CERCA' and 'ANNULLA RICERCA'. A tree view shows the selected category 'DERRATE ALIMENTARI' expanded, listing various food items such as 'Pasta e riso', 'Preparati per brodo', 'Consorve pomodoro', and several types of fresh and frozen meat (beef and pork). A 'Scarica tutti gli articoli' button is located at the bottom right of the list.

Qualora

previsto dal Bando istitutivo, puoi scegliere tra:

- **MODELLI DI NEGOZIAZIONE:** puoi seguire un modello di negoziazione predefinito, selezionando il pulsante VAI AL MODELLO.
- **ALBERO ARTICOLI SDAPA:** puoi navigare nell'albero degli articoli disponibili, ricercare i prodotti/servizi di tuo interesse e avviare un Bando semplificato selezionando il pulsante CREA BANDO SEMPLIFICATO.
- **FILE EXCEL:** sia in caso di modello che di albero articoli, è possibile scaricare un template excel “Scarica tutti gli articoli” che contiene tutti gli articoli disponibili nel bando e potrà essere utilizzato per la raccolta dei fabbisogni e nei passi successivi per la compilazione massiva dei prodotti/servizi di tuo interesse.

Se vuoi creare un bando partendo da un modello, clicca su “Vai al modello” per accedere alla schermata di riepilogo.

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO | **10** Passi per

Nascondi menu ▾

RIEPILOGO ▾

CREA BANDO SEMPLIFICATO ▶

Riepilogo Modello

RIEPILOGO | DOCUMENTAZIONE | RICHIESTE | SCHEDE TECNICHE

Denominazione:	Servizi di assistenza e manutenzione sistemi hardware
Descrizione modello:	Servizi di assistenza e manutenzione sistemi hardware
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo più basso
Presentazione delle offerte al netto di IVA:	Si
Ordinamento delle offerte:	Al ribasso
Cifre decimali offerta economica (numero massimo consentito):	2
Segnalazione delle offerte anomale:	Si
Unità di misura delle offerte:	Valuta euro

INDIETRO

La schermata è articolata in 4 sezioni:

- **Riepilogo**, in cui è possibile visualizzare i dati principali del modello;
- **Documentazione**, in cui sono presenti i documenti da personalizzare per la pubblicazione dell'Appalto Specifico: Bando Semplificato, Fac simile Capitolato tecnico, Capitolato d'oneri, Schema di contratto; Modello DVRI, Modello Avalimento;
- **Richieste**, in cui sono elencati i documenti e gli adempimenti richiesti ai concorrenti per sottomettere l'offerta (CIG, Cauzione, Dichiarazione sostitutiva di partecipazione, Eventuali atti relativi a R.T.I , Consorzi e Reti di Imprese);
- **Schede tecniche**, in cui sono elencate le schede tecniche che ti permetteranno di definire l'oggetto della fornitura.

Per avviare la predisposizione del bando da modello, seleziona il pulsante “**CREA BANDO SEMPLIFICATO**”, posizionato nel menù di sinistra della schermata di riepilogo.

2.1 CREAZIONE DEL BANDO SEMPLIFICATO

La selezione del pulsante “**CREA BANDO SEMPLIFICATO**” ti consente di accedere al primo passo della procedura di creazione del Bando Semplificato.

Tale procedura, che si articola in 5 passi, può essere completata in sessioni successive e salvata tra le “**Bozze in composizione**” fino alla pubblicazione definitiva.

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO | **10** Passi per

Test Bando Semplificato bis

Codice iniziativa: 297642

Bando Semplificato

#	Passi della procedura	Stato di avanzamento	Allegati	Richieste ai partecipanti	Requisiti di partecipazione
1	Denominazione e informazioni generali	● Completo	3 Allegati ▶	5 Richieste ▶	0 requisiti ▶
2	Oggetto della fornitura	● Completo			
3	Gestione lotti	● Accessibile			
4	Date	● Non accessibile			
5	Riepilogo e Pubblicazione	● Non accessibile			

Gara

#	Passi della procedura	Stato di avanzamento
1	Fornitori	● Non accessibile
2	Allegati	● Non accessibile
3	Date	● Non accessibile
4	Riepilogo e Pubblicazione	● Non accessibile

Nel menù di predisposizione i passi sono i seguenti:

- **Denominazione e informazioni generali:** in cui devi indicare la denominazione del Bando, allegare la documentazione di gara e definire documenti e adempimenti che i concorrenti devono sottomettere in fase di presentazione dell’offerta;
- **Oggetto della fornitura:** in cui si selezionano gli articoli oggetto dell’appalto specifico e si definiscono le quantità e i lotti;
- **Gestione lotti:** in cui devi inserire tutti i dati e le richieste relative ai singoli lotti (basi d’asta, caratteristiche dei prodotti/servizi, modalità di attribuzione dei punteggi tecnici, etc.);
- **Date:** in cui è necessario specificare la data di pubblicazione, il termine di richiesta chiarimenti e il termine di presentazione delle nuove domande di ammissione;
- **Riepilogo e pubblicazione:** in cui accedi al riepilogo di tutti i dati inseriti e procedi alla pubblicazione del Bando Semplificato.



L'indicatore dello stato di avanzamento della creazione del Bando Semplificato:

- **VERDE:** per indicare che il passo corrente è accessibile
- **ROSSO:** per indicare i passi attualmente non accessibili
- **GRIGIO:** per indicare che il passo è stato completato

2.2 PASSO 1 - DENOMINAZIONE E INFORMAZIONI GENERALI

DENOMINAZIONE E INFORMAZIONI GENERALI	
*Denominazione:	<input type="text" value="Nuovo Bando Semplificato"/>
*Criterio di aggiudicazione:	<input type="text" value="PREZZO PIÙ BASSO"/>
*Presentazione delle offerte al netto di IVA:	<input type="text" value="SI"/>
*Soglia di rilevanza comunitaria:	<input type="text" value="SOTTO SOGLIA"/>
*Ordinamento delle offerte:	<input type="text" value="AL RIBASSO"/>
*Cifre decimali offerta economica (numero massimo consentito):	<input type="text" value="2"/>
Segnalazione delle offerte anomale:	<input type="text" value="SI"/>
*Unità di misura delle offerte:	<input type="text" value="VALUTA EURO"/>
*Valore bandito:	<input type="text" value="10000"/>
*Durata del contratto (n° mesi):	<input type="text" value="12"/>
Altre informazioni:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>

In base alle impostazioni della singola iniziativa o modello, alcuni dei seguenti parametri potrebbero essere già compilati e non modificabili.

In questo passo devi compilare i seguenti campi:

- **Denominazione:** scrivi una descrizione che ti aiuti nell'identificazione del bando;
- **Criterio di aggiudicazione:** puoi selezionare un criterio tra quelli previsti: **Prezzo Più Basso** o **Offerta Economicamente Più Vantaggiosa**;
- **Presentazione delle offerte al netto di IVA:** scegli dal menù a tendina SI/NO;
- **Soglia di rilevanza comunitaria:** indica se è una gara SOTTO o SOPRA soglia;

- **Ordinamento delle offerte:** scegli tra le due opzioni a ribasso (quando l’offerta migliore è quella che presenta il valore più basso) o a rialzo (quando l’offerta migliore è quella che presenta il valore più elevato);
- **Cifre decimali offerta economica:** indica il numero massimo consentito di cifre decimali nell’offerta;
- **Unità di misura dell’offerta:**
 - Scegli **“VALORE EURO”** se vuoi che l’offerta del Fornitore venga espressa in euro (In tal caso la classifica sarà organizzata in ordine crescente, dal prezzo più basso a quello più alto);
 - Scegli **“PERCENTUALE”** se vuoi che l’offerta del Fornitore venga espressa in percentuale di ribasso. In tal caso la classifica sarà organizzata in ordine decrescente, dalla percentuale più alta a quella più bassa.
- **Valore bandito:** indica il totale ricavato dalla somma dei valori complessivi dei Lotti;
- **Durata del contratto (n° mesi);**
- **Altre informazioni:** è un campo facoltativo in cui è possibile inserire eventuali altre informazioni da visualizzare in vetrina.

Dopo avere inserito i dati seleziona SALVA E PROCEDI e accedi alla schermata che ti consente di inserire gli allegati e di visualizzare i documenti e gli adempimenti richiesti ai concorrenti per sottomettere l’offerta.

#	Passi della procedura	Stato di avanzamento	Allegati	Richieste ai partecipanti	Requisiti di partecipazione
1	Denominazione e informazioni generali	● Completo	0 Allegati 	3 Richieste 	0 requisiti 
2	Oggetto della fornitura	● Accessibile			
3	Gestione lotti	● Non accessibile			
4	Date	● Non accessibile			
5	Riepilogo e Pubblicazione	● Non accessibile			

A) SEZIONE ALLEGATI

Come definito dal Capitolato d'oneri dell'appalto specifico, al fine di consentire una ampia fruibilità della documentazione allegata, devi pubblicare i documenti sia firmati digitalmente che non firmati attraverso la creazione di due cartelle distinte che dovranno essere compresse in un unico file zip (ad es. cartella "Bandi Semplificati firmati digitalmente" e cartella "Bandi Semplificati non firmati digitalmente").

Documentazione allegata



Documentazione allegati al bando

#	Descrizione	Fac-simile disponibile	Documenti allegati	Allega	Elimina
1	Schema di contratto	 Modello Schema Di Contratto As31102013.doc (90KB)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		
2	Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DVRI)	 Fac Simile Dvri31102013.doc (36KB)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		
3	Capitolato Tecnico	 Fac Simile Capitolato Tecnico As.doc (333KB)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		
4	Bando Guri	 Bando Guri Standard Antibiotici E Disinfettanti.doc (77KB)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		
5	Linee guida	 Linee Guida.pdf (289KB)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		
6	Capitolato d'Oneri	 Modello Capitolato D Oneri As Sdapa15092014.doc (212KB)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		

NUOVO DOCUMENTO

Descrizione:

File da allegare: Nessun file selezionato

- **Bando GUUE/GURI:** atti attraverso i quali la Stazione Appaltante rende nota l'intenzione di aggiudicare un Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione. La pubblicazione del Bando Semplificato prevede l'adempimento, da parte delle Stazioni Appaltanti, di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 66 del Codice dei Contratti o dall'art. 124 del Codice dei Contratti in caso di contratti di servizi e forniture sotto soglia. È necessario pubblicare i Bandi GUUE, GURI (vedi fac-simile disponibile) e, ove normativamente richiesto, l'estratto inviato ai quotidiani per la pubblicazione.
- **Capitolato d'Oneri:** documento che disciplina le modalità di svolgimento della gara sul sistema telematico e fissa le procedure per la presentazione dell'offerta. Tale documento **non può essere modificato**, ma potrà essere integrato da ciascuna amministrazione con le informazioni relative all'Appalto Specifico.

A titolo esemplificativo in tale documento si dovranno specificare:

- l'indirizzo di posta certificata dell'Amministrazione procedente;
 - il sito internet della Stazione Appaltante procedente in cui verrà pubblicata la documentazione relativa al Bando Semplificato nonché i chiarimenti richiesti dagli operatori economici interessati relativamente alla medesima documentazione;
 - i termini entro cui potranno essere richiesti informazioni complementari e/o chiarimenti;
 - il nominativo del Responsabile del Procedimento. Si ricorda che il RUP dovrà abilitarsi come Punto Ordinante (PO) al Portale AcquistinretePA per lo strumento 'Sistema dinamico di acquisizione'. Per la registrazione e l'utilizzo di tale strumento è necessario il possesso della firma digitale.
 - Eventuali requisiti di partecipazione (ad es: classe di fatturato)
- **Capitolato Tecnico:** documento tecnico che stabilisce i requisiti minimi della fornitura. Tale documento viene generato automaticamente dal sistema e **può essere modificato/integrato** in base alle esigenze di ciascuna Amministrazione procedente. In tale documento sono riportate le basi d'asta e le modalità di calcolo dell'offerta. In caso di aggiudicazione all'offerta economicamente vantaggiosa saranno riportati i criteri di valutazione, i punteggi tecnici e, ove previste, le formule in base alle quali verranno attribuiti i punteggi tecnici ed economici.
 - **Schema di contratto e/o Allegato al Capitolato Tecnico:** documenti che descrivono ulteriori caratteristiche dei prodotti/servizi richiesti e le modalità di esecuzione del contratto.
 - **DVRI (documento di valutazione dei rischi da interferenze):** tale documento deve essere definito da ciascuna Stazione Appaltante all'atto della definizione dell'oggetto dell'approvvigionamento, contestualmente alla tipologia di prestazione. Il DVRI è da allegare solo nell'ipotesi in cui si prevedano rischi da interferenza qualunque ne siano i conseguenti costi.
 - **Modello di dichiarazione di avalimento (da allegare solo nel caso in cui siano previsti requisiti di capacità economico-finanziaria e/o tecnica):** costituita da

dichiarazione di avalimento e da dichiarazione di messa a disposizione del requisito dell'impresa ausiliaria.

Per inserire la documentazione a Sistema devi caricare i documenti/zip precedentemente creati, selezionando "ALLEGA".

Dopo aver allegato i documenti/zip si attiverà per ciascuna riga il pulsante ELIMINA che ti consente di eliminare ed eventualmente sostituire i documenti caricati.

B) SEZIONE RICHIESTE AI PARTECIPANTI

In questa sezione puoi visualizzare la documentazione necessaria che i fornitori devono presentare in fase di partecipazione così come stabilito dal modello di negoziazione e dal Bando istitutivo.

Riepilogo Modello

RIEPILOGO	DOCUMENTAZIONE	RICHIESTE	SCHUDE TECNICHE			
Descrizione	Documento / Fac-simile	Lotto	Tipo Richiesta	Obbligatorio		
Dichiarazione sostitutiva di partecipazione		Gara	Amministrativa	Si		
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi		Gara	Amministrativa	No		
Cauzione provvisoria e documenti a corredo		Lotto	Amministrativa	No		
Documentazione amministrativa aggiuntiva		Lotto	Amministrativa	Si		
Eventuale documentazione coperta da riservatezza		Lotto	Tecnica	Si		
Eventuale documentazione relativa all'avalimento	 Prova Facsimile.doc (37KB)	Lotto	Amministrativa	No		
Eventuali atti relativi ad R.T.I. e Consorzi		Lotto	Amministrativa	Si		
Offerta economica		Lotto	Economica	Si		
Pagamento contributo AVCP		Lotto	Amministrativa	No		

INDIETRO

Le **RICHIESTE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**, che confluiranno nella virtuale "Documentazione Amministrativa", possono essere di gara o di lotto.

Le richieste di gara sono:

- la **dichiarazione sostitutiva di partecipazione**, documento, firmato digitalmente dagli operatori economici e prodotto automaticamente dal sistema, contenente una serie di dichiarazioni sottomesse ai fini della partecipazione (forma di partecipazione, lotti di interesse, eventuali classi tecnico/ organizzative e economico/finanziarie, conferma di dati e dichiarazioni resi in fase di ammissione, non attuazione di pratiche lesive/restrittive della concorrenza etc.). Vedi il fac-simile all'Allegato A.
- gli **eventuali atti relativi a RTI, Consorzi e Reti di Imprese**, in caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio o Reti di Imprese, già costituiti al momento della presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà allegare copia dell'atto notarile di mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio ovvero del contratto di rete.
- **Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva**: a titolo di esempio, in questa sezione i concorrenti dovranno allegare copia del documento attestante l'attribuzione del PASSOE da parte del servizio AVCPASS.
- **Eventuale documentazione relativa all'avvalimento**: In caso di ricorso all'avvalimento, il concorrente dovrà produrre delle dichiarazioni in conformità al "Modello di dichiarazione di avvalimento" allegato alla documentazione del Bando Semplificato. Tale sezione è da prevedere solo nel caso in cui nel Bando Semplificato siano previsti requisiti di capacità economico-finanziaria e/o tecnica.

Le **richieste di lotto**, che confluiranno nella "documentazione amministrativa" di lotto, sono:

- **pagamento contributo AVCP** :ricevuta del pagamento del contributo all'AVCP ;
- la **cauzione provvisoria ed ulteriori documenti a corredo**: tale documentazione deve essere caricata on-line e inviata tramite la piattaforma oppure inviata in forma cartacea. In caso di partecipazione a più lotti, potrà essere presentata

un'unica cauzione provvisoria di importo cumulativo per i Lotti per cui si intende partecipare, riportante il numero di Lotti per cui la cauzione è prestata. Il concorrente dovrà, inoltre, produrre l'impegno di un fideiussore (istituto bancario o assicurativo o intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385/1993) a rilasciare la garanzia per l'esecuzione del contratto, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

Le **RICHIESTE DI CARATTERE TECNICO O ECONOMICO DI LOTTO**, che confluiranno rispettivamente nella “documentazione tecnica” e “documentazione economica” di lotto sono:

- **Documento di offerta tecnica** (solo in caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa): documento firmato digitalmente dai concorrenti e prodotto automaticamente dal sistema in base alle caratteristiche tecniche inserite a Sistema.
- **Eventuale documentazione coperta da riservatezza** (solo in caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa): indicazione da parte del concorrente delle parti dell'offerta tecnica coperte da riservatezza;
- **Documento di offerta economica**: documento firmato digitalmente dai concorrenti e prodotto automaticamente dal sistema in base ai dati di offerta inseriti dagli operatori economici. Nel documento di offerta economica vengono indicati dai concorrenti i costi della sicurezza. Tali costi non vengono computati nell'offerta economica e potranno essere valutati dalla commissione ai fini dell'anomalia dell'offerta;
- **Eventuale ulteriore documentazione di carattere tecnico e/o economico richiesta dall'Amministrazione**, documenti aggiuntivi di carattere tecnico-economico eventualmente richiesti ai partecipanti.

COME RICHIEDERE UN DOCUMENTO

- **Modalità di invio**: scegli la modalità di trasmissione del documento tra:

-
- **Invio tradizionale** (cioè tramite qualsiasi mezzo di invio che NON sia il sistema, ad es. un campione di valutazione della merce richiesta);
 - **Invio telematico** (cioè tramite sistema, ma non necessariamente firmato digitalmente);
 - **Invio telematico con firma digitale** (tramite sistema esclusivamente firmato digitalmente);
 - **Invio tradizionale o telematico;**
 - **Invio tradizionale o telematico con firma digitale.**
-
- **Obbligatorietà:** devi stabilire se è facoltativo o obbligatorio (i.e. **a pena di esclusione del partecipante**) l'invio da parte delle imprese dei documenti richiesti e indicare se sono ammessi uno o più documenti per singola richiesta;

 - **Invio congiunto da parte di Operatori riuniti:** devi disciplinare, nel caso di risposta da parte di un consorzio/raggruppamento di imprese, chi deve inviare la risposta:
 - Scegli **SI** se il documento può essere inviato solo dalla mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese o della rete di imprese oppure dal consorzio capogruppo per conto di tutte le imprese dell'operatore riunito;
 - Scegli **NO** se il documento deve essere inviato da tutti i componenti del consorzio o del raggruppamento temporaneo di imprese o della rete di imprese e non soltanto dalla mandataria/capogruppo.

Richieste ai fornitori ?

#	Descrizione	Fac-simile disponibile	Fac-simile per la richiesta all'impresa	Allega	Tipo richiesta	Modalità risposta	Obbligatorio	Invio congiunto	Elimina
1	Documento di partecipazione				Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	No	
2	Eventuale documentazione relativa all'avvalimento		 Modello Avvalimento.doc (125KB)		Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più	Si	
3	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi				Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più	Si	

RIGENERA RICHIESTE STANDARD

NUOVA RICHIESTA

Descrizione:

Allega eventuale fac-simile: Nessun file selezionato.

Modalità d'invio:

Invio congiunto da parte di Operatori riuniti:

Obbligatorietà:

INDIETRO SALVA E PROCEDI



I PULSANTI DI QUESTA PAGINA

- > **AGGIUNGI:** dopo aver definito tutti gli elementi della richiesta, clicca per aggiungere il documento alla lista
- > **ELIMINA:** per eliminare dalla lista una richiesta già aggiunta
- > **RIGENERA RICHIESTE STANDARD:** per ripristinare una delle richieste già previste dal sistema che avevi precedentemente eliminato
- > **INDIETRO:** per non salvare e tornare al menù dei passi
- > **SALVA E PROCEDI:** se hai completato la lista dei documenti e vuoi procedere nella composizione della RdO

2.3 PASSO 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA

In questo passo puoi selezionare gli articoli oggetto di gara e procedere all'associazione ai lotti. Se vuoi utilizzare la compilazione mediante file excel, consulta il paragrafo specifico: una volta scaricato e compilato il template, è possibile saltare il passo 2 (cliccando sul pulsante di pagina SALVA E PROCEDI) ed accedere direttamente al passo 3 per il caricamento massivo.

Nella sezione sinistra della pagina, hai a disposizione l'elenco di tutti gli articoli disponibili nel bando istitutivo di tuo interesse o nel modello.

Nella sezione di destra, invece, trovi una tabella che dovrà essere popolata con gli articoli da te selezionati e che saranno oggetto di gara.

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO | **10** Passi per le PA

ICT TEST - Passo 2 di 5 - Oggetto della fornitura

Elenco articoli modello "Modello Alessia"

CERCA

- Enterprise & Specialized System
 - Accessori per archivi compatibili

ALTRI ARTICOLI

Nome attributo	Obbligatorio	Regola di ammissione	Valori ammessi	Modificabile
Marca	Si	Nessuna regola		Si
Articolo produttore	Si	Nessuna regola		Si
Denominazione commerciale	Si	Nessuna regola		Si
Articolo fornitore	Si	Nessuna regola		Si
Acquisti Verdi	No	Lista di scelte	SI; NO; N/A	No

Visualizzazione avanzata

Descrizione: Lotto: **CERCA**

Per quanto riguarda la sezione di sinistra, puoi navigare l'albero degli articoli disponibili cliccando sulla denominazione dei nodi per visualizzare i prodotti/servizi in esso presenti oppure puoi effettuare una ricerca puntuale digitando la denominazione dell'articolo e selezionando il pulsante "Cerca".

Inoltre, cliccando due volte sulla denominazione dell'articolo, si apre in alto a destra il dettaglio della scheda tecnica in cui puoi visualizzare le regole e/o i vincoli eventualmente previsti sul singolo prodotto/servizio.

È possibile trascinare le linee di demarcazione dei riquadri per ampliarli, ridurli e, in alcuni casi, chiuderli del tutto, per lavorare - ad esempio - a tutta pagina sulla sezione degli articoli oggetto di gara.



Come effettuare la ricerca:

- Se conosci la denominazione esatta dell'articolo che stai ricercando inserisci l'intera stringa tra virgolette (es: "Servizi di assistenza hardware")
- Se devi effettuare la ricerca per parola chiave inserisci parte della denominazione o una parola identificativa

Dopo aver ricercato i prodotti/servizi ed esaminato le schede, procedi alla selezione e al trascinamento degli articoli di tuo interesse.

PROGRAMMA :: AREA PERSONALE cerca dove Sezioni informative e catalogo

Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO |

settembre 2014 - Passo 2 di 5 - Oggetto della fornitura

Elenco articoli modello "Modello RDO libera"

CERCA

- ☐ Cancelleria
 - Album_02
 - Album_01
 - Matita_02_secondaria
 - Matita_01_secondaria
- ☐ Eventi
 - AS Semplice senza Inplant senza tarif
 - Accessori per Archivi Compattabili

Matita_02_secondaria

Nome attributo	Obbligatorio	Regola di ammissione	Valori ammessi	Modificabile
Marca	Si	Nessuna regola		Si
Codice Articolo Produttore Prova	Si	Nessuna regola		Si
Nome Commerciale	Si	Nessuna regola		Si
Codice Articolo Fornitore	Si	Nessuna regola		Si
Codice Articolo Fornitore Collocato	Si	Nessuna regola		Si

Visualizzazione avanzata

Descrizione: Lotto:

Articoli selezionati

Seleziona tutto Visualizza articoli per pagina

	Descrizione	Quantità	Lotte	Copia	Dettagli
<input type="checkbox"/>	Album_01	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="➤"/>	<input type="button" value="➤"/>
<input type="checkbox"/>	Matita_02_secondaria	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="➤"/>	<input type="button" value="➤"/>
<input type="checkbox"/>	Matita_01_secondaria	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="➤"/>	<input type="button" value="➤"/>

Aggiungi al lotto:

Posizionandoti con il cursore sulla denominazione del singolo articolo presente nell'albero merceologico a sinistra, devi trascinarlo nella tabella a destra tenendo premuto il mouse. Gli articoli trascinati non scompaiono dall'albero in modo da permetterti una eventuale nuova associazione.

Se un articolo primario possiede articoli secondari, il trascinamento del primo comporterà automaticamente la selezione dei secondi, che, comunque, potranno essere selezionati ed eliminati mediante il pulsante ELIMINA. È previsto anche il recupero di un accessorio erroneamente eliminato, selezionando l'articolo primario e il pulsante "RECUPERA ACCESSORI".

Una volta trascinati nella tabella di destra gli articoli di tuo interesse, devi definire la quantità e il lotto di riferimento per ciascun prodotto/servizio.

Per quanto riguarda il lotto, è possibile flaggare tutti gli articoli da associare al medesimo lotto e collegarli in modo massivo con la funzione "Aggiungi al lotto". Agli eventuali articoli secondari viene attribuita automaticamente l'associazione al lotto degli articoli primari.

Inoltre, è possibile copiare un articolo, mediante la funzione “Copia”, per poi modificarne successivamente le caratteristiche tecniche oggetto di gara. Anche in questo caso, eventuali schede secondarie saranno copiate automaticamente con le primarie, ma potranno essere eliminate con il flag e il pulsante ELIMINA.

I campi di ricerca in alto, ti permettono di ricercare uno o più articoli all'interno della tabella degli articoli selezionati. Cliccando il link sulla destra “Visualizzazione avanzata”, saranno a tua disposizione ulteriori informazioni e campi per agevolarti nella ricerca.

I PULSANTI DI QUESTA PAGINA



- > **DETTAGLI:** per visualizzare nel dettaglio le caratteristiche tecniche del singolo articolo
- > **ELIMINA:** per eliminare dalla lista articoli. Gli articoli resi obbligatori dal modello non possono essere eliminati.
- > **COPIA:** per copiare un articolo dall'elenco e successivamente modificarlo
- > **RECUPERA ACCESSORI:** per ripristinare gli articoli accessori collegati all'articolo principale selezionato

2.4 PASSO 3 - GESTIONE LOTTI

Nuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Gestione lotti

Per la definizione dei lotti e degli articoli, puoi procedere all'inserimento manuale dei dati per singolo lotto oppure compilare il modello "Elenco articoli selezionati" pubblicato nella sezione sottostante. Se hai la necessità di impostare un numero elevato di lotti, ti consigliamo di utilizzare la funzione di caricamento massivo tramite modello e adoperare, invece, la sezione di compilazione per singolo lotto per procedere in modo puntuale a modifiche o integrazioni.

Fai attenzione perché il caricamento massivo sovrascrive tutte le operazioni precedentemente eseguite e, in caso di criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, non ti permette di inserire i valori relativi alla valutazione (punteggi e algoritmi). Tali valori potranno essere inseriti direttamente a Sistema solo successivamente al caricamento del file excel.

RICERCA LOTTO		
N° Lotto	<input type="text"/>	Stato NON COMPILATO <input type="button" value="CERCA"/>

[Vai al riepilogo](#)

Visualizza: **10 LOTTI**

Lotto	Denominazione lotti	Dati	Gestione articoli	Allegati	Richieste ai partecipanti	Requisiti di partecipazione	Copia	Elimina
1	Lotto 1		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
2	Lotto 2		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
3	Lotto 3		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
4	Lotto 4		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
5	Lotto 5		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
6	Lotto 6		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		

Compilazione massiva articoli

Template	File	Allega	Stato
Genera elenco articoli selezionati	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		Nessun documento caricato

Scarica Capitolato Tecnico

[INDIETRO](#) [SALVA E PROCEDI](#)

In questa schermata devi procedere alla definizione dei lotti oggetto di gara, inserendo le informazioni generali di lotto, compilando le schede tecniche degli articoli di tuo interesse e personalizzando eventualmente le richieste ai concorrenti in base a quanto specificato nel Capitolato d'oneri.

In caso di bando con più lotti o schede, per la compilazione delle sezioni relative ai dati di lotto e gestione articoli, puoi scegliere se inserire le informazioni online in modo manuale oppure lavorare offline sul file excel scaricato dalla piattaforma telematica e procedere al caricamento massivo dei dati.

Se hai la necessità di impostare un numero elevato di lotti, ti consigliamo di utilizzare la funzione di caricamento massivo tramite modello e adoperare, invece, la sezione di compilazione per singolo lotto per procedere in modo puntuale a modifiche o integrazioni.

Fai attenzione perché il caricamento massivo sovrascrive tutte le operazioni precedentemente eseguite e, in caso di criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, non ti permette di inserire i valori relativi alla valutazione (punteggi e algoritmi). Tali valori potranno essere inseriti direttamente a Sistema solo successivamente al caricamento del file excel.

2.4.1 Compilazione manuale

A) DATI

Per quanto riguarda la compilazione manuale, in questa sezione devi inserire i dati relativi all'oggetto di fornitura del singolo lotto.

Nuovo Bando Semplificato - Passo 2 di 5 - Lotto 1 - Dati

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

LOTTO 1 - DATI	
Denominazione:	<input type="text" value="Lotto 1"/>
Punteggio tecnico massimo:	<input type="text" value="70"/>
Punteggio economico massimo:	<input type="text" value="30"/>
Numero lotto:	<input type="text" value="1"/>
CIG:	<input type="text" value="1245678965"/>
Codice CUP:	<input type="text"/>
Offerta economica complessiva:	Calcolata automaticamente da schede di offerta
Formula di calcolo del punteggio economico:	Lineare semplice
Definizione parametri 	

[INDIETRO](#) [SALVA E PROCEDI](#)

Devi indicare:

- la descrizione del Lotto;
- il CIG (codice identificativo gara): il CIG è obbligatorio per qualsiasi transazione di qualsiasi importo, deve essere richiesto alla AVCP e comunicato ai Fornitori già nella fase di pubblicazione della Gara. La richiesta dei CIG potrà essere perfezionata solo all'avvio del confronto concorrenziale;
- il CUP (codice unico di progetto), qualora previsto;



CUP

Come stabilito dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, il Codice Unico di Progetto (CUP) è un codice identificativo la cui richiesta è obbligatoria per ogni progetto d'investimento. La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita all'Amministrazione o all'Ente responsabile del progetto, tramite procedura di accreditamento al Sistema CUP, gestito dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della programmazione economica (DIPE). Per conoscere per quali progetti è obbligatoria la richiesta del CUP, è opportuno consultare la normativa di riferimento.

Alcuni campi, invece, indicati di seguito, compaiono solo nel caso in cui si abbia scelto come modalità di aggiudicazione l'Offerta economicamente più vantaggiosa:

- punteggio tecnico massimo;
- punteggio economico massimo;
- formula di calcolo del punteggio economico.

Per l'attribuzione del punteggio economico, il sistema mette a disposizione le formule di calcolo rese disponibili per la specifica iniziativa e/o modello, che in alcuni casi potrebbero essere prefissate e imm modificabili

Inoltre, in base alla singola formula di calcolo, potrebbe essere necessario inserire specifici parametri, cliccando sul link con freccetta "Definizione parametri".

Nel caso della formula lineare semplice, ad esempio, devi inserire il valore soglia e cliccare poi su SALVA E PROCEDI.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'PROGRAMMA', 'AREA PERSONALE', a search bar, and 'Sezioni informative e catalogo'. Below the navigation bar, there are links for 'Che cosa vuoi acquistare?', 'Che strumento vuoi usare?', and 'CRUSCOTTO'. A red button labeled 'Scarica elenco prodotti' is also visible. The main content area is titled 'Definizione parametri per algoritmo "Lineare semplice (a punteggio assoluto)"' and has a sub-header 'INSERIMENTO PARAMETRI'. A form field labeled 'Soglia:' is present with an empty input box. At the bottom of the form, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'SALVA'.

Per maggiori informazioni sulle formule di calcolo generalmente utilizzate, vedi la tabella inserita tra gli allegati.

B) GESTIONE ARTICOLI

Nuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Gestione articoli

Elenco articoli modello " Antisettici e disinfettanti"

CERCA

- Prodotti antisettici e disinfettanti
 - Acido peracetico
 - Acido peracetico (o suo prec...
 - Acido peracetico + adazione i
 - Acido peracetico + adazione i
 - Acido peracetico + adazione i
 - Acido peracetico + adazione i
 - Alcool etilico denaturato
 - Alcool etilico denaturato con
 - Alcool etilico denaturato con
 - Alcool etilico isopropilico
 - Alcool etilico e/o isopropilico
 - Alcool etilico
 - Alcool etilico in soluzione acc
 - Cloramina T
 - Cloramina t 100% in polvere
 - Cloramina t 100% in polvere
 - Clorexidina gluconato e cetrimide

Nuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Lotto 1 - Gestione articoli

[Visualizzazione avanzata](#)

ALTRI DATI

Totale (€) base d'asta IVA escl. oppure Totale presunto (€) IVA escl.

Descrizione: **CERCA**

Articoli selezionati

Seleziona tutto

	Descrizione	Quantità	Copia	Modifica scheda
<input type="checkbox"/>	Clorexidina gluconato o digluconato in gel idroalcolico in a	10	▶	▶

ELIMINA
RECUPERA ACCESSORI

INDIETRO
SALVA E PROCEDI

In questa pagina devi lavorare sul singolo lotto inserendo la base d'asta o il totale presunto e definendo le caratteristiche tecniche dell'oggetto di fornitura.

BASE D'ASTA O TOTALE PRESUNTO

Nella tabella in alto a destra inserisci il valore della **Base d'asta** o, in alternativa, il **Totale presunto** della fornitura relativo al singolo lotto. Nel primo caso, il sistema controllerà che il valore complessivo dell'offerta per ciascun lotto non sia superiore alla Base d'Asta; nel secondo caso, invece, non effettuerà alcun controllo.

In caso di lotti costituiti da più articoli, hai la possibilità di inserire la **base d'asta per ciascun articolo**. In questo ultimo caso il valore complessivo della base d'asta per lotto sarà calcolato automaticamente dal sistema, sommando le singole basi d'asta.

Per inserire la base d'asta per singolo articolo devi selezionare il link "*Visualizzazione avanzata*" in alto a destra e compilare, per tutti gli articoli, il campo di riferimento presente nella tabella.

EVENTUALI PUNTEGGI

Soltanto in caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, visualizzi nella parte superiore della schermata, una ulteriore tabella che indica lo stato attuale dei punteggi, distribuito tra punteggio tecnico e punteggio economico.

Elenco articoli modello "test ausili"

 CERCA

Nuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Lotto 1 - Gestione articoli Visualizzazione avanzata

PUNTEGGI				
Ripartizione dei punteggi tecnici		Attribuzione automatica	Attribuzione da Commissione	
Punteggio tecnico massimo	70,00	0,00	70,00	
Ripartizione dei punteggi economici		Attribuzione automatica sul Valore Complessivo Offerto	Attribuzione automatica su altri Parametri Economici	Attribuzione da Commissione
Punteggio economico massimo	30,00	30,00	0,00	0,00

ALTRI DATI

Totale (€) base d'asta IVA esd. oppure Totale presunto (€) IVA esd.

Descrizione: CERCA

Articoli selezionati

Seleziona tutte

	Descrizione	Quantità	Copia	Modifica scheda
<input type="checkbox"/>	Deambulatore scorrevole su quattro ruote, di cui due r	1	▶	▶
<input type="checkbox"/>	Sedile imbottito e rivestito (ISO 12.06.09.10)	0		▶

ELIMINA RECUPERA ACCESSORI

INDIETRO SALVA E PROCEDI

Nella situazione di partenza, se hai già inserito in precedenza il punteggio tecnico massimo ed economico massimo (nella sezione "Dati" di lotto), il primo risulterà attribuito interamente alla Commissione, mentre il secondo sarà calcolato automaticamente dal Sistema in base al Valore complessivo dell'offerta.

Per quanto riguarda la componente tecnica, per azzerare i punti in carico alla Commissione, devi procedere all'assegnazione dei punteggi di tipo "automatico" intervenendo nella sezione "Modifica scheda". Prima di agire sui punteggi, però, è necessario definire le caratteristiche tecniche di ogni singolo articolo, specificando valori e regole ammesse per guidare il fornitore nella compilazione dell'offerta.

PERSONALIZZAZIONE DELLA SCHEDA TECNICA

Nella tabella degli “Articoli selezionati” (vedi schermata precedente) visualizzi l’elenco dei prodotti/servizi inseriti nel lotto al passo 2. Puoi eventualmente aggiungerne altri, ripetendo l’operazione di trascinamento per ulteriori articoli di tuo interesse.

Una volta fissati tutti di articoli presenti nel lotto, devi selezionare la freccetta in corrispondenze di “Modifica scheda” per entrare nella scheda tecnica del singolo articolo.

La scheda che predisponi in questa sezione guiderà e vincolerà il Fornitore nella fase di compilazione dell’offerta.

Prima di tutto visualizzi l’elenco delle caratteristiche tecniche di ogni singolo articolo.

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO | [Scarica elenco prodotti](#)

Nuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Lotto 1 - Modifica scheda - Clorexidina gluconato o digluconato in gel idroalcolico in alcol etilico non inferiore al 60-70% addizionato di adeguati emollienti/eccipienti. Da 100 a 150 ml

Codice	Caratteristica tecnica	Tipo	Formato	Regola di ammissione	Valori di ammissione	
<input type="checkbox"/>	422570	Composizione	Tecnico	Testo	Valore unico ammesso	Clorexidina gluconato o digluconato in gel idroalcolico in alcol etilico non inferiore al 60-70% addizionato di adeguati emollienti/eccipienti
<input type="checkbox"/>	422571	Descrizione della confezione	Tecnico	Testo	Valore unico ammesso	Flacone con tappo a vite in materiale plastico opaco sigillo anti-manomissione sottotappo riduttore/dosatore
<input type="checkbox"/>	8	Valore per confezione	Tecnico	Numero	Valori compresi tra	100;150
<input type="checkbox"/>	120983	Destinazione d'uso	Tecnico	Testo	Valore unico ammesso	Antisepsi delle mani
<input type="checkbox"/>	17	Note	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/>	3	Nome commerciale del prodotto	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/>	1	Nome Ditta produttrice	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/>	422573	Tipo di classificazione	Tecnico	Testo	Lista di scelte	SM;DM;PMC
<input type="checkbox"/>	120986	Codice di classificazione	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/>	422574	Codice di registrazione	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/>	7	Unità di misura	Tecnico	Testo	VALORE UNICO AMMESSO	ml
<input type="checkbox"/>	4	Codice articolo fornitore	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA	

ELIMINA

Codice	Caratteristica economica	Tipo	Formato	Regola di ammissione	Valori di ammissione	
<input type="checkbox"/>	422575	Prezzo al pubblico (se specialità medicinale) o di listino riferito all'unità di misura richiesto, IVA esclusa (€)	Economico	Numero	NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/>	6	Prezzo offerto per unità di misura, IVA esclusa (€)	Economico	Numero	NESSUNA REGOLA	

ELIMINA

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [PRÓCEDI](#)

In base alla specificità di ciascun bando/modello di negoziazione, sarà consentito o non consentito eliminare alcuni attributi tecnici dalla scheda e modificare del tutto o in parte le regole e/o i valori ammessi per ciascuna caratteristica.

In particolare, sarà possibile agire su:

- **Regola di ammissione** - definisce la regola con cui il sistema valuterà l'ammissibilità del valore presentato dal fornitore in fase di offerta;
- **Valore di ammissione** - indica il/i valore/i ammissibile/i in base alla regola prevista e deve essere definito in coerenza con la regola di ammissione.

Per ciascuna caratteristica si dovrà garantire coerenza tra il contenuto del campo "Valori di ammissione", il "Formato" e la "Regola di Ammissione" prescelta.

Di seguito una tabella riepilogativa che esplicita le azioni dell'amministrazione e del fornitore in base alle definizioni date ai singoli attributi.

PA		FORNITORE
Regola di Ammissione	Valori di ammissione	
Valori compresi tra	È utilizzabile solo in presenza di una caratteristica definita in formato "numero". Occorre inserire l'intervallo di valori ammessi fissando il limite minimo e il limite massimo (gli estremi sono compresi). Utilizzare come separatore il simbolo ";" (punto e virgola, senza spazi): ad es. 10;50 per definire come intervallo ammesso i valori uguali/maggiori di 10 e inferiori/uguali a 50.	Il fornitore può inserire un valore entro i limiti stabiliti.
Nessuna regola	Per questa scelta è necessario non inserire alcun testo nel campo "Valore".	Il fornitore può inserire qualsiasi valore in funzione solo del formato.
Valore minimo ammesso	Per questa scelta deve essere presente un solo valore nel campo "Valore". Se la caratteristica è "numerica" il sistema controllerà che il valore inserito dal Fornitore non sia inferiore a quello definito. Se la caratteristica è in formato "testo" il sistema non potrà effettuare il controllo, demandato pertanto alla valutazione dell'Amministrazione.	Il fornitore può inserire un valore nel rispetto del limite minimo imposto.

PA		FORNITORE
Regola di Ammissione	Valori di ammissione	
Valore massimo ammesso	Per questa scelta deve essere presente un solo valore nel campo "Valore". Se la caratteristica è "numerica" il sistema controllerà che il valore inserito dal Fornitore non sia superiore a quello definito. Se la caratteristica è in formato "testo" il sistema non potrà effettuare il controllo, demandato pertanto alla valutazione dell'Amministrazione.	Il fornitore può inserire un valore entro il limite massimo imposto.
Valore unico ammesso	Per questa scelta deve essere presente un unico valore nel campo "Valore". Il sistema non consentirà al Fornitore di inserire un valore diverso rispetto a quello definito.	Il fornitore visualizza una lista a tendina con un unico valore ammesso
Valore suggerito	Per questa scelta deve essere presente un solo valore nel campo "Valore". Il sistema presenterà al Fornitore il valore suggerito, consentendogli però di effettuare delle modifiche.	Il fornitore può inserire qualsiasi valore rispettando il formato stabilito (es: testo/numero).
Lista di scelte	Per questa scelta devono essere presenti due o più valori nel campo "Valore", separati dal simbolo ";" (punto e virgola, senza spazi). Al Fornitore si presenterà un elenco di scelte tra le quali necessariamente scegliere. Ad es. <i>giallo;verde;rosso</i> per presentare al Fornitore un elenco chiuso di 3 opzioni tra cui scegliere. Nel caso in cui, nel modello di negoziazione selezionato, la regola di ammissione non sia modificabile, è possibile scegliere anche un solo valore tra quelli proposti.	Il fornitore visualizza una lista a tendina con due o più valori tra cui scegliere. Nel caso di un solo valore fissato dalla PA è possibile selezionare solo quel valore.

EVENTUALE ATTRIBUZIONE PUNTEGGI PREMIANTI

In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, dopo aver predisposto tutte le caratteristiche tecniche del prodotto di tuo interesse, devi procedere alla definizione dei punteggi tecnici, tenendo conto della ripartizione tra punteggio tecnico massimo ed economico massimo inserita nel passo "Dati".

La schermata di “Modifica scheda” si arricchisce delle colonne “Regole di valutazione” e “Punteggi/Parametri”, che dovranno essere da te compilate, e delle informazioni relative all’attribuzione dei punteggi, che saranno automaticamente aggiornate dal Sistema in base ai tuoi inserimenti.

Nuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Lotto 1 - Modifica scheda - Deambulatore rigido (ISO 12.06.03.003)

Indicazioni per la compilazione del fornitore

Punteggio tecnico massimo: 70,00

Codice	Caratteristica tecnica	Tipo	Formato	Regola di ammissione	Valori di ammissione	Regola di valutazione	Punteggio/Parametri
<input type="checkbox"/> 21	Descrizione tecnica	Tecnico	Testo	Valore unico ammesso	Deambulatore rigido con appoggio al terreno, con regolazione della base in altezza e con telaio pieghevole		
<input type="checkbox"/> 509552	Materiale struttura rigida	Tecnico	Testo	LISTA DI SCELTE	Acciaio cromato; Acciaio verniciato; Lega leggera	ELENCO SCELTE (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	<ul style="list-style-type: none"> 0 Acciaio cromato 0 Acciaio verniciato 0 Lega leggera
<input type="checkbox"/> 509553	Puntali di appoggio	Tecnico	Testo	Valore unico ammesso	Quattro puntali di appoggio completi di tappi antiscivolo alla base		
<input type="checkbox"/> 509557	Dimensioni deambulatore	Tecnico	Testo	Valore unico ammesso	A richiesta fornibile nelle misure piccolo, medio o grande		
<input type="checkbox"/> 509558	Portata [kg]	Tecnico	Testo	Lista di scelte	≥100; ≥120	ELENCO SCELTE (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	<ul style="list-style-type: none"> 0 ≥100 0 ≥120
<input type="checkbox"/> 509560	Sistema graduato sulle altezze	Tecnico	Testo	Lista di scelte	NO; SI	ELENCO SCELTE (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	<ul style="list-style-type: none"> 0 0
<input type="checkbox"/> 509559	Gambe regolabili in altezza con almeno 6 altezze	Tecnico	Testo	Lista di scelte	NO; SI	ELENCO SCELTE (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	<ul style="list-style-type: none"> 0 0
<input type="checkbox"/> 509562	Impugnature anatomiche	Tecnico	Testo	Lista di scelte	SI; NO	ELENCO SCELTE (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	<ul style="list-style-type: none"> 0 0
<input type="checkbox"/> 509563	Impugnature in materiale biocompatibile	Tecnico	Testo	Lista di scelte	SI; NO	ELENCO SCELTE (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	<ul style="list-style-type: none"> 0 0
<input type="checkbox"/> 1	Marca	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA		NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/> 3	Nome commerciale	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA		NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/> 4	Codice articolo fornitore	Tecnico	Testo	NESSUNA REGOLA		NESSUNA REGOLA	
<input type="checkbox"/> 7	Unità di misura	Tecnico	Testo	Valore unico ammesso	Pezzo		

Attribuzione automatica: 0,00

Attribuzione da commissione: 70,00

ELIMINA

Punteggio economico massimo: 30,00

Codice	Caratteristica economica	Tipo	Formato	Regola di ammissione	Valori di ammissione	Regola di valutazione	Punteggio/Parametri
<input type="checkbox"/> 6	Prezzo	Economico	Numero	NESSUNA REGOLA		NESSUNA REGOLA	

Attribuzione automatica: 0,00

Attribuzione automatica sul Valore Complessivo Offerto: 30,00

Attribuzione automatica su altri Parametri Economici: 0,00

Attribuzione da commissione: 0,00

ELIMINA

INDIETRO SALVA PROCEDI

In base alle impostazioni del bando istitutivo/modello e in base alla regola di ammissione da te inserita, il sistema ti presenterà le regole di valutazione possibili: dovrai scegliere una regola di ammissione per ciascuna caratteristica tecnica per definire, appunto, la regola con cui il sistema dovrà eseguire i calcoli per attribuire i punteggi premianti ai fornitori.

Nella situazione di partenza i “Punteggi” nella colonna di riferimento sono 0.

Ogni qual volta inserisci un punteggio in corrispondenza di una caratteristica premiante, tale dato va ad alimentare la voce “Attribuzione automatica”, che erode il punteggio attribuito alla Commissione. Se il punteggio tecnico massimo confluisce interamente nella voce “Attribuzione automatica”, significa che esso sarà attribuito esclusivamente in modo automatico dal Sistema in base alle regole definite.

Di seguito una tabella che illustra le relazioni tra regole di ammissione e regole di valutazione.

		PA
Regola di Ammissione	Formato	Regole di valutazione
Valori compresi tra	Numero	In corrispondenza delle regole di ammissione indicate, è possibile inserire le seguenti regole di valutazione per l’attribuzione automatica del punteggio: a) formula di calcolo scelta tra quelle disponibili nel modello di negoziazione (per un maggior dettaglio relativo alle formule di calcolo vedi l’allegato 1 del presente documento) b) elenco range: modalità che permette all’amministrazione di creare dei sottoinsiemi di valori ammessi a cui attribuire punteggi assoluti.
Nessuna regola		
Valore minimo ammesso		
Valore massimo ammesso		
Valore unico ammesso	Testo o numero	Non è possibile inserire alcuna regola di valutazione
Lista di scelte	Testo o numero	In corrispondenza della regola di ammissione “Lista di scelte”, il sistema inserisce in automatico la regola di valutazione “Elenco scelte”.

Per ogni caratteristica premiante - laddove sia vi sia il formato “numero” e la regola di ammissione “Valori compresi tra”, “Valore minimo ammesso”, “Valore massimo ammesso” e “Nessuna regola”- l’amministrazione ha a disposizione le seguenti modalità per l’attribuzione automatica del punteggio:

- formula di calcolo scelta tra quelle disponibili nel modello di negoziazione (per un maggior dettaglio relativo alle formule di calcolo vedi l’allegato 1 del presente documento);
- elenco range: modalità che permette alla amministrazione di creare dei sottoinsiemi di valori ammessi a cui attribuire punteggi assoluti.

Di seguito alcuni esempi sull’attribuzione del punteggio:

Esempio 1 Regola di ammissione - Elenco scelte: il sistema si predisponere automaticamente in modo da procedere all’assegnazione di un punteggio puntuale per ciascuna voce in elenco. In questo caso dovrai inserire un punteggio maggiore per il miglior valore.

Esempio 2 Regole di ammissione - Valore minimo ammesso, Valore massimo ammesso, e Valori compresi tra è possibile selezionare:

- “**Proporzionalità inversa**” è necessario indicare il punteggio da assegnare all’offerta migliore, in base a una logica al *rialzo* oppure al *ribasso*.

Selezionando la logica al ribasso, il sistema attribuirà il punteggio più alto al fornitore che offrirà il miglior valore.

A titolo esemplificativo ipotizziamo di aver indicato in una scheda tecnica relativa ad un notebook, in corrispondenza della caratteristica “Peso”, un intervallo numerico di valori ammessi. Per vincolare il fornitore a presentarci un notebook che pesi tra gli 800 grammi e i 2 kg, abbiamo inserito nella colonna “**valori**” l’intervallo numerico ammesso (0,8;2), impostando come Regola di ammissione “**Valori compresi tra**” e dinamica al ribasso. In questo caso verrà attribuito il punteggio maggiore al concorrente che ha offerto il dispositivo con il minor peso.

-
- “Elenco Range” dovrai indicare due o più intervalli con (>) (<) (=) separate da (||) e definire il punteggio assegnato a ciascun range.

A titolo di esempio, considerando la scheda di un notebook, ipotizziamo di aver inserito nella colonna “valori”, in corrispondenza della caratteristica “Dimensione schermo”, dei range numerici ($\geq 14 || < 17$ - $\geq 17; \leq 19$) utilizzando sempre la regola di ammissione “Valori compresi tra”. Immaginiamo di voler attribuire un punteggio (es. 3 punti) ai fornitori che ci offrono uno schermo le cui dimensioni sono comprese tra 14 e 16 pollici e un punteggio più alto (es. 6 punti) ai fornitori che ci offrono uno schermo tra 17 e 19 pollici.

Esempio:

- $\geq 14 || < 17$. Punteggio: 3,00 punti.
- $\geq 17 || \leq 19$. Punteggio: 6,00 punti.

Dopo aver inserito i punteggi tecnici, seleziona il pulsante “PROCEDI” per tornare al cruscotto relativo ai lotti, in alternativa scegli Salva se vuoi solo aggiornare i dati inseriti.

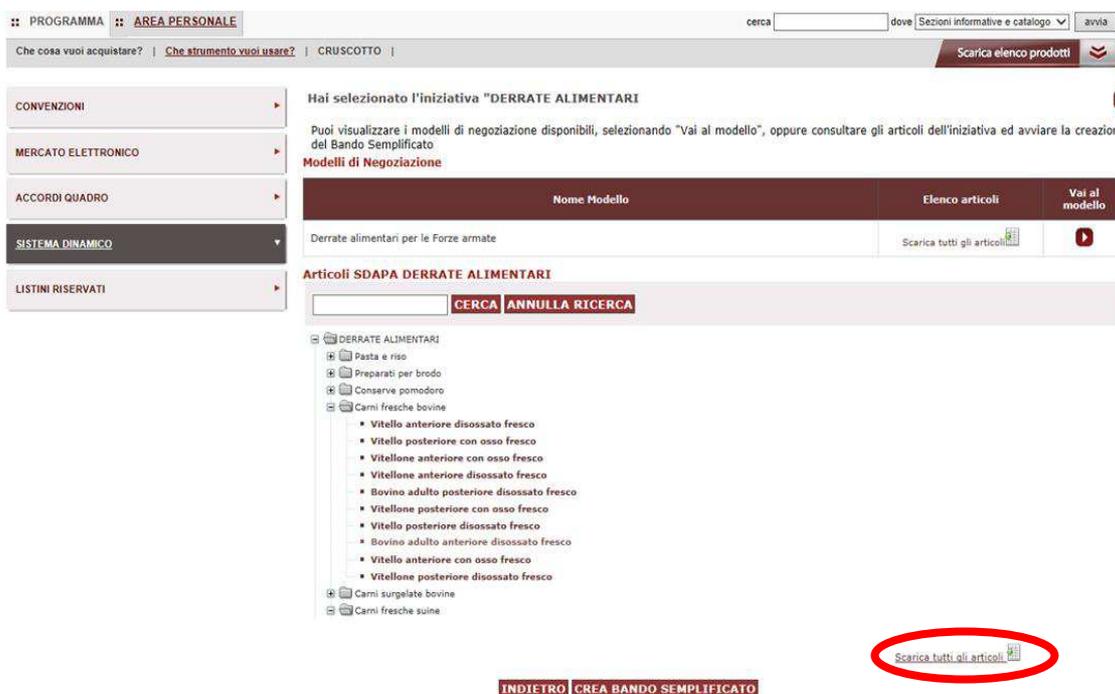
2.4.2 Compilazione massiva articoli

In caso tu debba definire l’oggetto di fornitura per un numero elevato di lotti e/o schede tecniche, ti consigliamo di utilizzare la compilazione massiva mediante file excel.

In alternativa, quindi, alla composizione a video, puoi scaricare dalla piattaforma il template excel, inserire offline tutte le informazioni relative ai dati di lotto e alle schede tecniche e ricaricare a sistema il medesimo file compilato.

Il template excel è disponibile nei seguenti punti:

- **Pagina di vetrina del bando** (par. 2 - vedi schermata sottostante): mediante la selezione del link *“Scarica tutti gli articoli”*, è possibile effettuare il download del file excel che contiene tutte le schede tecniche disponibili nel bando/modello. Da questo documento devi eliminare gli articoli che non sono di tuo interesse e lavorare off line sugli quelli che saranno oggetto del bando semplificato.



The screenshot shows the user interface of the 'acquistinretepa.it' portal. At the top, there are navigation tabs for 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE', along with a search bar and a 'Sezioni informative e catalogo' dropdown. Below this, there are links for 'Che cosa vuoi acquistare?' and 'Che strumento vuoi usare?'. The main content area is titled 'Hai selezionato l'iniziativa "DERRATE ALIMENTARI"'. It provides instructions on how to view negotiation models and offers a table of models. The table has columns for 'Nome Modello', 'Elenco articoli', and 'Vai al modello'. One model is listed: 'Derrate alimentari per le Forze armate'. Below the table, there is a search section for 'Articoli SDAPA DERRATE ALIMENTARI' with a search bar and buttons for 'CERCA' and 'ANNULLA RICERCA'. A list of food items is displayed, including 'Pasta e riso', 'Preparati per brodo', 'Conserven pomodoro', and 'Carni fresche bovine'. A red circle highlights the 'Scarica tutti gli articoli' button in the bottom right corner of the page.

- **Gestione lotti** (par. 2.4 - passo 3 della procedura): seleziona il link “*Genera elenco articoli selezionati*” per avviare la generazione del template excel che contiene, in questo caso, solo gli articoli e i dati da te inseriti al passo precedente.

Nuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Gestione lotti

Per la definizione dei lotti e degli articoli, puoi procedere all'inserimento manuale dei dati per singolo lotto oppure compilare il modello "Elenco articoli selezionati" pubblicato nella sezione sottostante. Se hai la necessità di impostare un numero elevato di lotti, ti consigliamo di utilizzare la funzione di caricamento massivo tramite modello e adoperare, invece, la sezione di compilazione per singolo lotto per procedere in modo puntuale a modifiche o integrazioni.

Fai attenzione perché il caricamento massivo sovrascrive tutte le operazioni precedentemente eseguite e, in caso di criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, non ti permette di inserire i valori relativi alla valutazione (punteggi e algoritmi). Tali valori potranno essere inseriti direttamente a Sistema solo successivamente al caricamento del file excel.

RICERCA LOTTO

N° Lotto Stato **NON COMPILATO**

[Vai al riepilogo](#)

Visualizza: **10 LOTTI**

Lotto	Denominazione lotto	Dati	Gestione articoli	Allegati	Richieste ai partecipanti	Requisiti di partecipazione	Copia	Elimina
1	Lotto 1		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
2	Lotto 2		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
3	Lotto 3		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
4	Lotto 4		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
5	Lotto 5		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		
6	Lotto 6		1 Articoli	0 Allegati	4 Richieste	1 Requisiti		

Compilazione massiva articoli

Template	File	Allega	Stato
Genera elenco articoli selezionati	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		Nessun documento caricato

Scarica Capitolato Tecnico

Il template excel è composto da un foglio riepilogativo iniziale e da tanti fogli quanti sono gli articoli/le schede di tuo interesse.

Nel primo foglio dovrai inserire i dati di lotto e, in particolare, il CIG e la base d'asta (oppure il totale presunto).

ELENCO LOTTI							
ID LOTTO	Elimina	DENOMINAZIONE	CUP	CIG	OFFERTA COMPLESSIVA	TOTALE BASE D'ASTA	TOTALE PRESUNTO
4	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
5	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
6	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
7	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
8	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
9	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
10	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
11	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
12	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
13	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
14	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
15	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
16	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
17	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
18	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
19	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
20	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
21	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
22	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
23	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
24	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
25	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
26	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
27	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
28	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
29	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
30	No				Calcolata automaticamente da schede di offerta		
31							
32							
33							

Ad eccezione del primo, ogni foglio corrisponde ad un articolo ed è definito da un codice identificativo attribuito automaticamente dal sistema alla singola scheda tecnica.

In ciascuna scheda dovrai inserire i dati richiesti ed operare le tue scelte per singolo articolo, in base alle regole suggerite o prefissate dal bando istitutivo/modello, agendo mediante tendine o compilazione manuale.

Per la compilazione delle schede tecniche, consulta le eventuali indicazioni presenti nella documentazione a supporto (es. Linee guida alla compilazione).

DATI PRINCIPALI			
ID SCHEDA	2633089		
CATEGORIE DI AMMISSIONE	Prodotti antisettici e disinfettanti		
CATEGORIA MERCEDOLOGICA	Acido peracetico		
TIPO	Primario		
DENOMINAZIONE	Acido peracetico (o suo precursore) in polvere da diluire		
LOTTO			
QUANTITA'	1		
BASE D'ASTA DI ARTICOLO			
INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE			
ATTRIBUTI			
ID ATTRIBUTO	Elimina	DESCRIZIONE	REGOLA DI AMMISSIONE
422466	No	Composizione	Valore unico ammesso
422454	No	Descrizione della confezione	Valore unico ammesso
8	No	Valore per confezione	Valori compresi tra
120797	No	Destinazione d'uso	Valore unico ammesso
17	No	Note	Nessuna regola
3	No	Nome commerciale del prodotto	Nessuna regola
1	No	Nome Ditta produttrice	Lista di scelte
422456	No	Tipo di classificazione	Nessuna regola
120792	No	Codice di classificazione	Valore unico ammesso
422469	No	Codice di registrazione	Nessuna regola
7	No	Unità di misura	Nessuna regola
4	No	Codice articolo fornitore	Nessuna regola

Una volta eseguito il download del template excel devi ricaricare nella pagina di “Gestione lotti” il file con le schede tecniche compilate che saranno oggetto di gara e attendere la validazione da parte del sistema. Tieni presente che il caricamento massivo sovrascrive tutte le operazioni eventualmente eseguite in precedenza.

Se visualizzi lo stato “**Documento validato con errori**”, significa che il sistema ha caricato soltanto i lotti e le schede che hanno superato i controlli di validazione e ha prodotto un report di errori per guidarti nella correzione degli stessi. In tal caso, devi correggere sul file tutti gli errori segnalati e caricarlo nuovamente a sistema, finché non comparirà lo stato “**Documento validato senza errori**”. In alternativa, puoi correggere manualmente gli errori lavorando a video sugli articoli in cui sono presenti gli errori, senza ricaricare nuovamente il file.



In caso di Bando semplificato con criterio di aggiudicazione all'**Offerta economicamente più vantaggiosa**, potrai usare il file excel, oltre che per caricare gli articoli, anche **per inserire il punteggio tecnico massimo ed economico massimo**. Dovrai, invece, lavorare a video all'inserimento di punteggi premianti ed eventuali algoritmi previsti nelle singole schede tecniche.

GENERAZIONE CAPITOLATO TECNICO

Una volta completato il caricamento degli articoli, sempre nella pagina di “Gestione lotti” devi selezionare il link **“Scarica capitolato tecnico”** per generare automaticamente il file prodotto dal sistema in base ai dati da te inseriti.

Tale documento può essere modificato ed integrato (vedi fac-simile pubblicato nel modello di negoziazione) e dovrà essere firmato digitalmente e allegato nel campo “Capitolato Tecnico” della sezione “Allegati” del Bando.

Vuovo Bando Semplificato - Passo 3 di 5 - Gestione lotti

RICERCA LOTTO

N° Lotto Stato

[Vai al riepilogo](#)

Visualizza:

Lotto	Denominazione lotti	Dati	Gestione articoli	Allegati	Richieste ai partecipanti	Requisiti di partecipazione	Copia	Elimina
1	Lotto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Articoli	0 Allegati	3 Richieste	0 Requisiti	<input type="button" value="Copia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>
2	Lotto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Articoli	0 Allegati	3 Richieste	0 Requisiti	<input type="button" value="Copia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>

Potrai accedere al passo successivo dopo aver validato tutte le informazioni inserite nei singoli lotti.

2.5 PASSO 4 - DATE

Il passo 4 ti consente di accedere alla sezione per la compilazione dei campi relativi a giorno, mese, anno, ora e minuti delle seguenti date:

- **Data pubblicazione:** data in cui è stato pubblicato il Bando Semplificato ai sensi dell'articolo 66 del Codice dei Contratti o dall'art. 124 del Codice dei Contratti in caso di contratti di servizi e forniture sotto soglia.
- **Termine richiesta chiarimenti:** data limite entro la quale i Fornitori potranno chiedere all'Amministrazione chiarimenti sul contenuto del Bando Semplificato.
- **Termine per la presentazione nuove domande di ammissione al Bando Istitutivo:** termine (minimo 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando

semplificato) entro il quale le imprese interessate al Bando Semplificato potranno inviare la propria domanda di ammissione al Bando Istitutivo. Tale finestra temporale è necessaria per consentire agli Operatori economici, non ancora abilitati, di effettuare la domanda di ammissione al fine di partecipare al conseguente confronto concorrenziale.



I termini inseriti a sistema devono corrispondere con le date indicate nel Capitolato d'oneri. In caso di modifiche ricordati di aggiornare la documentazione.

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO | **10** Passi per

Test Bando Semplificato bis - Passo 4 di 5 - Date

DATE BANDO SEMPLIFICATO

Data di pubblicazione:
 Giorno Mese Anno Ore Minuti

Termine richiesta Chiarimenti:
 Giorno Mese Anno Ore Minuti

Termine presentazione nuove domande di ammissione al bando istitutivo:
 Giorno Mese Anno Ore Minuti

INDIETRO **SALVA E PROCEDI**

2.6 PASSO 5 - RIEPILOGO E PUBBLICAZIONE

Nel passo 5 la Piattaforma Telematica genera il riepilogo delle informazioni inserite e consente la pubblicazione del Bando Semplificato.

La schermata di riepilogo è articolata nelle seguenti sezioni:

- **Riepilogo**, in cui è possibile visualizzare i dati inseriti durante la procedura di creazione del Bando Semplificato;
- **Documentazione**, in cui sono presenti i documenti allegati (es. Bando Semplificato, Capitolato tecnico, Capitolato d'oneri etc.);

-
- **Richieste**, in cui sono elencati i documenti e gli adempimenti richiesti ai concorrenti per sottomettere l'offerta (CIG, Cauzione, Dichiarazione sostitutiva di partecipazione, Eventuali atti relativi a R.T.I e Consorzi).
 - **Schede Tecniche**, in cui si visualizzano tutte le schede degli articoli

Per apportare modifiche al tuo bando, premi il tasto **INDIETRO** e sarai indirizzato ai passi di predisposizione del Bando Semplificato.

Per pubblicare il bando semplificato:

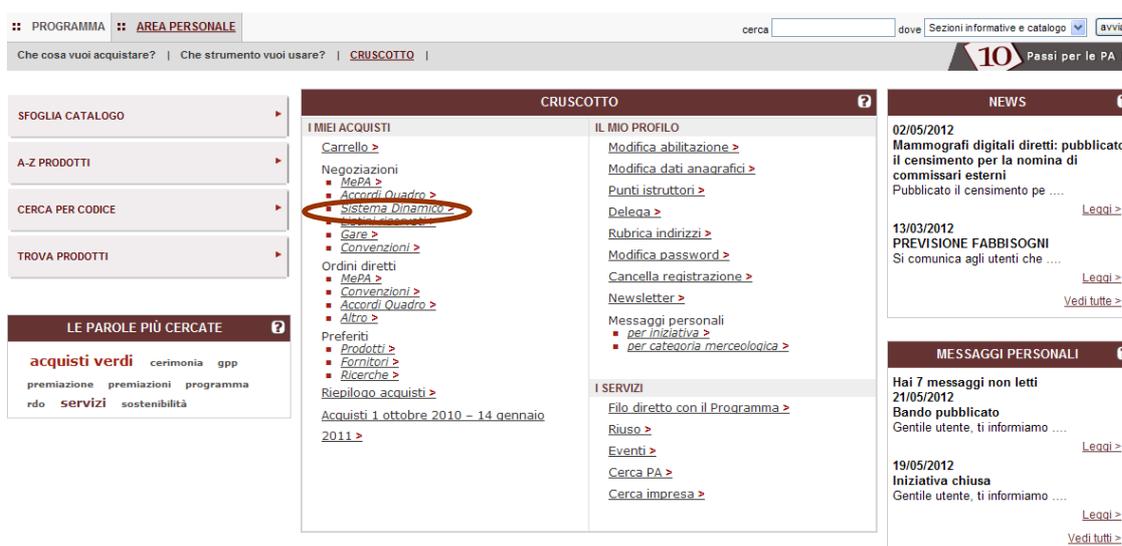
- se sei un **Punto Ordinante** seleziona il pulsante **PUBBLICA**;
- se sei un **Punto Istruttore**, devi inviare l'iniziativa al PO selezionando il pulsante **INVIA IN APPROVAZIONE AL PO**. L'iniziativa confluisce nell'area personale del PO nell'elenco "*bozze in approvazione*" e l'evento viene notificato sulla Piattaforma telematica mentre una copia è inviata via mail al PO. **Il PO eventualmente modifica l'iniziativa e la pubblica.**

Una volta pubblicato il Bando Semplificato ti apparirà una pagina di conferma. Potrai accedere al tuo Bando semplificato nell'elenco "*Bandi semplificati*", disponibile nel Cruscotto "*I Miei Acquisti > Negoziazioni > Sistema Dinamico*".

Il tuo Bando Semplificato sarà visibile a tutti gli utenti nella sezione del Portale "Bandi Semplificati" del Bando istitutivo di riferimento.

3. COME ACCEDERE ALLA PROCEDURA DI CREAZIONE DELLA GARA PER LA FASE CONCORRENZIALE

Dopo aver pubblicato il Bando Semplificato puoi avviare la procedura di creazione della gara, inserendo “nome utente” e “password” nella Homepage di www.acquistinretepa.it e selezionando il link presente nel Cruscotto “I Miei Acquisti > Negoziazioni > Sistema Dinamico”.



The screenshot shows the user interface of the 'acquistinretepa.it' portal. At the top, there are navigation tabs for 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE'. Below this is a search bar and a 'CRUSCOTTO' section. The 'CRUSCOTTO' section is divided into three main columns: 'I MIEI ACQUISTI', 'IL MIO PROFILO', and 'I SERVIZI'. In the 'I MIEI ACQUISTI' column, a list of acquisition types is shown, with 'Sistema Dinamico' circled in red. To the right, there are sections for 'NEWS' and 'MESSAGGI PERSONALI'.

Il sistema ti indirizza in una pagina, che ti consente di accedere all’elenco dei tuoi Bandi Semplificati pubblicati nell’ambito del Sistema dinamico.

Selezionando la freccetta “*Dettagli*” in corrispondenza del Bando Semplificato di tuo interesse accedi al **Riepilogo**.

Nascondi menu

- BANDI IN COMPOSIZIONE
- BANDI PUBBLICATI**
- GARE IN ESAME
- GARE AGGIUDICATE
- BANDI REVOCATI/SOSPESI
- BOZZE IN APPROVAZIONE

Bandi pubblicati

RICERCA

Nome Iniziativa Id Negoziazione:

CERCA

#	Codice	Nome iniziativa	Stato	Dettagli
1	25631	BS PPB	Gara in corso	
2	25601	Test 19 settembre bis	Gara in corso	
3	25592	18	Bando Attivo	
4	24708	Test Accesso Seduta pubblica2	Gara in corso	
5	23802	TEST PRE SDA3	Gara in corso	
6	25655	Test bia 25	Gara in corso	
7	25609	Test 20 Settembre	Gara in corso	
8	23755	Bbbb	Gara in corso	
9	25658	Nuovo Bando Semplificato	Bando Attivo	

La schermata dei dettagli è articolata nelle seguenti sezioni: **Riepilogo**, **Documentazione**, **Richieste** e **Schede tecniche** in cui è possibile visualizzare tutti i dati ed i documenti allegati nel corso della procedura di creazione del Bando Semplificato.

Per avviare la procedura di creazione della gara, seleziona il pulsante **CREA GARA**.

Nascondi menu

- RIEPILOGO**
- GESTISCI DOCUMENTI
- CREA GARA**
- COMUNICAZIONI CON CONSIP
- COMUNICAZIONI CON I FORNITORI
- SOSPENDE
- REVOCA
- COMUNICAZIONI SDA
- MODIFICA DATI BANDO
- COPIA BANDO

Riepilogo bando semplificato "Nuovo Bando Semplificato"

RIEPILOGO | DETTAGLIO | DOCUMENTAZIONE | RICHIESTE | SCHEDE TECNICHE

ID Negoziazione	25658
Denominazione iniziativa:	Nuovo Bando Semplificato
Amministrazione titolare del procedimento:	COMUNE DI CATANZARO P.IVA: 00129520797 Indirizzo: Corso Mazzini 108 CATANZARO (CZ)
PO/RDP	BIANCA LA ROCCA
Stato:	Bando Attivo
Categoria merceologica:	Non Inserito1
Data e ora di pubblicazione del bando semplificato:	26/09/2013 11:06
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti del bando semplificato:	26/09/2013 11:19
Data e ora termine presentazione nuove domande di ammissione al bando istitutivo:	26/09/2013 19:02
Valore bandito:	12000
Durata contratto:	12
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo più basso
Bando istitutivo di riferimento:	Bando Antisettici B
Categorie bando istitutivo:	cat;

INDIETRO

Una volta avviata, è possibile completare la procedura in sessioni successive, in quanto il lavoro svolto sarà salvato automaticamente tra le **“Bozze in composizione”** fino alla pubblicazione definitiva, che potrà avvenire solo quando Consip abilita la funzione di invio dell’invito, a conclusione delle attività di valutazione degli Operatori economici.

Se il Bando Semplificato è stato creato da un PI (Punto Istruttore), il PO, a seguito della pubblicazione ha la possibilità di riassegnare al PI un ruolo attivo affinché possa completare la fase di Gara.

4. CREAZIONE DELLA GARA

La procedura di creazione della gara si articola in 4 passi, come è visibile nella schermata sottostante.

Bando Semplificato

#1	Passi della procedura	Stato di avanzamento	Allegati	Richieste ai partecipanti	Requisiti di partecipazione
1	Denominazione e informazioni generali	● Completo	0 Allegati ▶	3 Richieste ▶	0 requisiti ▶
2	Oggetto della fornitura	● Completo			
3	Gestione lotti	● Completo			
4	Date	● Completo			
5	Riepilogo e Pubblicazione	● Completo			

MODIFICA DATI BANDO

Gara

#	Passi della procedura	Stato di avanzamento
1	Fornitori	● Accessibile
2	Allegati	● Non accessibile
3	Date	● Non accessibile
4	Riepilogo e Pubblicazione	● Non accessibile

INDIETRO

Nel menù di predisposizione i passi sono i seguenti:

- **Fornitori:** in cui puoi monitorare lo stato dei Fornitori ai fini del confronto competitivo;
- **Allegati:** in cui puoi allegare ulteriore documentazione che i Fornitori potranno consultare in fase di partecipazione alla gara;
- **Date:** in cui devi specificare il termine di richiesta chiarimenti per la fase concorrenziale (gara), il termine di presentazione delle offerte e la data e ora della seduta pubblica;
- **Riepilogo e pubblicazione:** in cui accedi al riepilogo di tutti i dati inseriti e procedi alla pubblicazione della gara.

Documenti da allegare/inviare in fase di gara:

Lettera di invito: documento generato automaticamente dal Sistema mediante il quale le Stazioni Appaltanti invitano i soggetti ammessi allo SDAPA a presentare le offerte. La lettera di invito:

- definisce la data entro la quale è possibile presentare le offerte;
- individua la data entro la quale è possibile presentare chiarimenti.
- stabilisce la data in cui si svolgerà la prima seduta pubblica telematica.

4.1 Passo 1- Fornitori

Nel passo 1 puoi visualizzare informazioni relative agli Operatori Economici ammessi al Bando Istitutivo di interesse o che hanno manifestato interesse per il Bando Semplificato, in particolare puoi visualizzare:

- la ragione sociale;
- la P.IVA;
- lo Stato di ammissione allo SDAPA:
 - Fornitori ammessi;
 - Fornitori in valutazione che hanno manifestato interesse al tuo Bando Semplificato;
 - Fornitori in fase di chiarimenti che hanno manifestato interesse al tuo Bando Semplificato;
 - Fornitori respinti che hanno manifestato interesse al tuo Bando Semplificato.
- la categoria merceologica di ammissione

Nuovo Bando Semplificato ?

Riepilogo Fornitori

Descrizione	Numerosità
FORNITORI AMMESSI	3
FORNITORI IN VALUTAZIONE	0
FORNITORI IN FASE DI CHIARIMENTO	0
FORNITORI RESPINTI	0

RICERCA FORNITORI

Ragione Sociale: Partita IVA:
 Stato: Categoria:
RICERCA

Risultati

Ragione Sociale	Partita IVA	Categorie	Stato
BIALLA S.R.L.	03244480244	cat(Abititata)	Ammesso
MARIPOSA SPA	01032450072	cat(Autocert. In Scadenza)	Ammesso
ROYAL ENTERTAINMENT	07643520567	cat(Abititata)	Ammesso

INDIETRO **PROCEDI**

4.2 Passo 2 - Allegati

Il passo 2 ti consente di allegare nuovi documenti.

Per inserire un nuovo documento devi darne una descrizione e caricarlo a sistema selezionando **AGGIUNGI** e poi **SALVA E PROCEDI**.

Documentazione allegata - Passo 2 di 4 - Allegati

#	Descrizione	Fac-simile disponibile	Documenti allegati	Allega	Elimina
Nessun documento inserito					

NUOVO DOCUMENTO

Descrizione: File da allegare:
AGGIUNGI

INDIETRO **SALVA E PROCEDI**

4.3 Passo 3 - Date

Il passo 3 ti consente di accedere alla sezione per la compilazione dei campi relativi a giorno, mese, anno, ora e minuti delle seguenti date:

- **Termine richiesta chiarimenti:** data entro la quale i Fornitori potranno chiedere chiarimenti alla P.A. relativi al confronto concorrenziale;



I chiarimenti in fase di confronto concorrenziale potranno avere ad oggetto esclusivamente:

- a) la **documentazione complementare** ai documenti di Bando (Capitolato d'Oneri, al Bando Semplificato, al Capitolato Tecnico,..) **pubblicata in un momento successivo** alla pubblicazione di detta documentazione;
- b) **condizioni e/o clausole** già presenti nel Capitolato d'Oneri, nel Bando Semplificato o nel Capitolato d'Oneri aventi ad oggetto la regolamentazione di aspetti della procedura **che assumono rilievo successivamente all'invio dell'Invito** (es: pagamento del contributo

- **Termine per la presentazione delle offerte:** data entro la quale le imprese invitate potranno inviare la propria offerta.
- **Data seduta pubblica** la data e ora in cui si svolgerà in modalità telematica la seduta pubblica per l'apertura della documentazione di gara.

Nuovo Bando Semplificato



DATE GARA						
Termine richiesta Chiarimenti:						
Giorno	26	Mese	09	Anno	2013	Ore 11 Minuti 37
Termine presentazione offerte:						
Giorno	26	Mese	09	Anno	2013	Ore 11 Minuti 37
Data seduta pubblica:						
Giorno	--	Mese	--	Anno	----	Ore -- Minuti --

[INDIETRO](#) [SALVA E PROCEDI](#)



Termine presentazione delle offerte: al fine di garantire ai concorrenti il massimo supporto da parte del Contact Center su eventuali questioni di carattere tecnico, ti suggeriamo di far scadere il termine nelle ore pomeridiane e di evitare che la data indicata cada di lunedì o venerdì.

4.4 Passo 4 - Riepilogo e Pubblicazione

Nel passo 4 la Piattaforma Telematica genera il riepilogo delle informazioni inserite e consente la pubblicazione della gara.

La schermata di riepilogo è articolata in 4 sezioni:

- **Riepilogo**, in cui è possibile visualizzare i dati inseriti durante la predisposizione del Bando Semplificato e di gara;
- **Documentazione**, in cui sono presenti i documenti allegati (Capitolato tecnico Firmato, Lettera d'invito);
- **Richieste**, in cui sono elencati i documenti e gli adempimenti richiesti ai concorrenti per sottomettere l'offerta (Dichiarazione sostitutiva di partecipazione, Eventuali atti relativi a R.T.I e Consorzi, Offerta Economica);
- **Fornitori**, in cui puoi visualizzare i fornitori che saranno invitati a presentare offerta.
- **Schede tecniche**, in cui sono elencate le schede tecniche.

Per apportare modifiche alla tua gara, premi il tasto **INDIETRO** e sarai indirizzato ai passi di predisposizione della gara.

Una volta inseriti tutti i dati di gara, il sistema crea in automatico la **lettera d'invito** in formato pdf che devi scaricare e salvare sul tuo pc, **per poi firmarla digitalmente e ricaricarla a sistema selezionando ALLEGA.**

Riepilogo pre-pubblicazione della gara



RIEPILOGO DETTAGLIO LOTTI DOCUMENTAZIONE RICHIESTE AI PARTECIPANTI SCHEDE TECNICHE FORNITORI

Denominazione iniziativa:	Nuovo Bando Semplificato
Ente committente:	COMUNE DI CATANZARO
PO/RDP:	BIANCA LA ROCCA
Categoria merceologica:	Non Inserito1
Data e ora pubblicazione del bando semplificato:	26/09/2013 11:06
Data e ora termine presentazione nuove domande di ammissione al bando istitutivo:	26/09/2013 19:02
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti del bando semplificato:	26/09/2013 11:19
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti di gara:	26/09/2013 11:37
Data e ora termine ultimo presentazione offerte:	26/09/2013 19:37
Data seduta pubblica:	26/09/2013 21:18
Valore bandito:	12000
Durata contratto:	12
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo più basso
Bando istitutivo di riferimento:	Bando Antisettici B
Categorie bando istitutivo:	cat;

Lettera d'invito

Fac-simile	Allega	Elimina
 Lettera d'invito al confronto concorrenziale n. 25698	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.	<input type="button" value="ALLEGA"/>
<input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="INVITA I FORNITORI"/>		

La funzione INVITA FORNITORI viene abilitata da CONSIP solo a conclusione del processo di valutazione degli Operatori economici che abbiano manifestato il loro interesse all'Appalto specifico.

La conclusione del processo di valutazione degli operatori economici sarà comunicato al PO nell'area "Messaggi Personali" del Portale.

Per avviare il confronto competitivo tra gli Operatori Economici abilitati:

- se sei un **Punto Ordinante** devi selezionare il pulsante INVITA I FORNITORI;
- se sei un **Punto Istruttore**, devi inviare l'iniziativa al PO selezionando il pulsante INVIA IN APPROVAZIONE AL PO. L'iniziativa confluisce nell'area personale del PO nell'elenco "bozze in approvazione" e l'evento viene notificato sulla Piattaforma telematica mentre una copia è inviata via mail al PO. Il PO eventualmente **modifica l'iniziativa e invita i fornitori.**

Una volta pubblicata la gara ti apparirà una pagina di conferma. A seguito della pubblicazione della gara, a tutti i fornitori invitati viene comunicata, tramite notifica automatica nell'area "Messaggi personali" e via e-mail la relativa lettera d'invito.



Potranno presentare offerta in risposta all'invito unicamente gli operatori economici:

- le cui dichiarazioni rese in fase di ammissione siano ancora valide al momento della sottomissione dell'offerta;
- che abbiano una domanda di rinnovo dati in corso di valutazione da parte di Consip.

5. ALTRE FUNZIONALITÀ'

Per consentire la gestione dell'iniziativa dopo la sua pubblicazione, il Sistema ti mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- Comunicazioni;
- Sospensione;
- Revoca;
- Copia;
- Modifica dati iniziativa;
- Gestione documenti.

Per accedere a tutte le funzioni elencate seleziona dalla tua Area Personale il link **"Cruscotto > Sistema Dinamico > Bandi Pubblicati > Dettagli"** .

Nascondi menu ▾

- BANDI IN COMPOSIZIONE ▶
- BANDI PUBBLICATI** ▾
- GARE IN ESAME ▶
- GARE AGGIUDICATE ▶
- BANDI REVOCATI/SOSPESI ▶
- BOZZE IN APPROVAZIONE ▶

Bandi pubblicati

RICERCA

Nome Iniziativa Id Negoziazione: CERCA

#	Codice	Nome Iniziativa	Stato	Dettagli
1	12345	INIZIATIVA 1	Bando Chiuso	
2	12346	INIZIATIVA 2	Bando Chiuso	
3	12347	INIZIATIVA 3	Gara in corso	
4	12348	INIZIATIVA 4	Gara in corso	
5	12349	INIZIATIVA 5	Gara in corso	
6	12350	INIZIATIVA 6	Gara in corso	
7	12351	INIZIATIVA 7	Gara in corso	

INDIETRO

5.1 Comunicazioni

Per garantire maggiore tracciabilità e affidabilità nello scambio d'informazioni tra gli utenti della Piattaforma, tutte le comunicazioni transitano sul sistema.

Comunicazioni con Consip

Selezionando l'apposito pulsante **COMUNICAZIONI CON CONSIP**, puoi inviare una comunicazione e consultare l'elenco delle comunicazioni inviate e ricevute. Queste ultime sono disponibili in sola lettura anche nel box "Messaggi personali" della tua Area personale.

Per inviare una comunicazione a Consip, componi il messaggio inserendo il testo ed eventuali allegati e seleziona **INVIA**.

Nascondi menu ▾

- RIEPILOGO ▶
- GESTISCI DOCUMENTI ▶
- CONTINUA GARA ▶
- COMUNICAZIONI CON CONSIP ▾**
 - Comunicazioni ricevute ▶
 - Comunicazioni inviate ▶
 - Invia comunicazione ▶
- COMUNICAZIONI CON I FORNITORI ▶
- SOSPENDE ▶
- REVOCA ▶
- MODIFICA DATI BANDO ▶
- COPIA BANDO ▶

Invia comunicazione

COMPONI COMUNICAZIONE

Mittente: PUNTO ORDINANTE - AZIENDA OSPEDALIERA

Oggetto:

Testo (massimo 4000 caratteri):

Allega file:

[Aggiungi altri allegati](#)

Comunicazioni con i fornitori - visualizzazione dei chiarimenti

Selezionando l'apposito pulsante **COMUNICAZIONI CON I FORNITORI**, puoi consultare l'elenco delle comunicazioni inviate e ricevute ed eventualmente rispondere alle richieste di chiarimenti. Queste ultime sono disponibili in sola lettura anche nel box "Messaggi personali" della tua Area personale.

Il termine ultimo per la ricezione delle richieste di chiarimenti è rinvenibile nella sezione RIEPILOGO del Bando Semplificato e nella documentazione allegata (Capitolato d'Oneri/Lettera di invito).

La Stazione Appaltante potrà procedere ad un'eventuale risposta puntuale attraverso la funzione **COMUNICAZIONI CON I FORNITORI > COMUNICAZIONI RICEVUTE** presente nel menù di sinistra.

Per visualizzare i dettagli della richiesta di chiarimenti (oggetto, data di invio, mittente, destinatario, testo ed eventuali allegati) seleziona il pulsante **DETTAGLI**.

Nascondi menu ▾

- RIEPILOGO ▶
- BUSTE PRESENTATE ▶
- GESTISCI DOCUMENTI ▶
- COMUNICAZIONI CON CONSIP ▶
- COMUNICAZIONI CON I FORNITORI ▾**
 - Comunicazioni ricevute ▾
 - Comunicazioni inviate ▶
 - Invia comunicazione ▶
- SOSPENDE ▶
- REVOCA ▶
- MODIFICA DATE INIZIATIVA ▶
- COPIA BANDO ▶

Comunicazioni ricevute

Messaggi

#	Oggetto	Data ricezione	Mittente	Dettagli
1	CHIARIMENTI 1	07/06/2012	IMPRESA 1	

INDIETRO

Seleziona **RISPONDI** per accedere alla schermata che ti consente di inviare il messaggio all'operatore economico che ha fatto richiesta di chiarimenti.

Dettaglio comunicazione

DETTAGLIO MESSAGGIO RICEVUTO	
Oggetto	CHIARIMENTI 1
Data invio	07/06/2012 17:24
Mittente	IMPRESA 1
Destinatario	PUNTO ORDINANTE – AZIENDA OSPEDALIERA
Testo	RICHIESTA CHIARIMENTI RELATIVI ALLA GARA XXXX
Allegati	 Chiarimenti.p7m

RISPONDI **INDIETRO**

Componi il messaggio inserendo il testo ed eventuali allegati e seleziona **INVIA**.

Le risposte ai chiarimenti dovranno essere pubblicate, in formato elettronico e firmate digitalmente, sul sito dell'Amministrazione procedente indicato nel Capitolato d'Oneri e, come documentazione allegata, nella scheda riassuntiva del Bando semplificato. Per allegare il documento di Risposta ai Chiarimenti, accedi alla funzione **GESTISCI DOCUMENTI**, nel menù di sinistra (vedi paragrafo "Gestisci documenti").

Invia risposta

COMPONI MESSAGGIO

Mittente: PUNTO ORDINANTE – AZIENDA OSPEDALIERA

Oggetto:

Messaggio del mittente:

Testo (massimo 4000 caratteri):

Selezione destinatari:
 IMPRESA 1 (Membro di IMPRESA 1)

Allega file:

[Aggiungi altri allegati](#)

5.2 Sospensione

Tale funzione ti consente di sospendere l'iniziativa in via temporanea.

Scegli la data dalla quale far partire la sospensione e seleziona **SOSPENDEI**.

L'iniziativa sospesa può essere riattivata, selezionando **ANNULLA SOSPENSIONE**.

Nascondi menu ▾

- RIEPILOGO ▶
- GESTISCI DOCUMENTI ▶
- COMUNICAZIONI CON CONSIP ▶
- COMUNICAZIONI CON I FORNITORI ▶
- SOSPENDEI** ▾
- REVOCA ▶
- COPIA BANDO ▶

Sospensione

L'iniziativa è stata sospesa

INIZIATIVA

L'iniziativa "Vino per brasato" è sospesa. Se i termini per la presentazione delle offerte sono ancora aperti, non sarà consentita la sottomissione di nuove offerte da parte dei Fornitori fino alla sua riattivazione.

INDIETRO **ANNULLA SOSPENSIONE**

LOTTI

L'iniziativa ha un solo lotto, non è possibile sospenderlo singolarmente



Nessuna comunicazione verrà inviata alle imprese invitate a presentare offerta e/o che l'hanno già presentata. Pertanto ti ricordiamo di comunicare ai soggetti interessati, dall'area COMUNICAZIONI, i motivi e i termini della sospensione.

Se i termini per la presentazione delle offerte sono ancora aperti, non sarà consentita la sottomissione di nuove offerte da parte dei Fornitori fino alla sua riattivazione.

5.3 Revoca

Tale funzione ti consente di annullare in via definitiva il procedimento relativo all'iniziativa.

Puoi decidere di annullare anche un singolo lotto. Scegli la data dalla quale far partire la revoca e seleziona REVOCA.

L'iniziativa revocata **NON** può essere riattivata, in quanto la revoca è un'azione definitiva e irreversibile, tuttavia essa può essere copiata.

INIZIATIVA

Clicca sul bottone REVOCA per annullare in via definitiva il procedimento relativamente a questa Iniziativa (per tutti i Lotti).

Utilizza la data attuale

oppure

Scegli una data:

Giorno Mese Anno Ore Minuti

LOTTO

Clicca sul bottone REVOCA per annullare in via definitiva il procedimento relativamente a questo Lotto.

Utilizza la data attuale

oppure

Scegli una data:

Giorno

Dato che la revoca comporta degli effetti irreversibili ti invitiamo a prestare la massima attenzione nell'utilizzo di tale funzionalità.

Nessuna comunicazione verrà inviata alle imprese invitate a presentare offerta e/o che l'hanno già presentata. Pertanto ti ricordiamo di ottemperare agli obblighi di pubblicità relativi al provvedimento di revoca.



5.4 Copia Bando

Tale funzionalità ti consente di creare una nuova iniziativa copiando dati e impostazioni di bandi semplificati già pubblicati.

Selezionando VAI ALLE BOZZE IN COMPOSIZIONE potrai riconoscerla per il nome automatico attribuito dal sistema (“Copia di”) e, selezionando la freccia di RECUPERA, potrai apportare tutte le modifiche che ritieni opportune ripercorrendo i passi di composizione dell’iniziativa.

Nascondi menu ▾

- RIEPILOGO ▶
- BUSTE PRESENTATE ▶
- GESTISCI DOCUMENTI ▶
- COMUNICAZIONI CON CONSIP ▶
- COMUNICAZIONI CON I FORNITORI ▶
- SOSPENDE ▶
- REVOCA ▶
- MODIFICA DATE INIZIATIVA ▶
- COPIA BANDO ▶

Copia bando

Iniziativa copiata con successo.
Il nome della nuova iniziativa è Copia di Test 6 giugno

[INDIETRO](#) [VAI ALLE BOZZE IN COMPOSIZIONE](#)

5.5 Modifica dati iniziativa

Modifica dati Bando: ti consente di modificare i valori inseriti a sistema nel corso della creazione del Bando Semplificato e fino all'invio dell'invito per la presentazione dell'offerta.

Qualora le modifiche che intendi apportare abbiano carattere rilevante sulla documentazione pubblicata, dovrai procedere alla ripubblicazione della stessa con le medesime modalità di pubblicità già seguite. Si ricorda che ogni eventuale responsabilità in ordine al mancato rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 163/2006 rimane in capo all'Amministrazione procedente.

Modifica date iniziativa: tale funzione ti consente di cambiare le date inserite in fase di gara ed è attiva dalla data di invito al confronto concorrenziale al termine di presentazione delle offerte.

Nuovo Bando Semplificato



DATE GARA						
Termine richiesta Chiarimenti:						
Giorno	26	Mese	09	Anno	2013	Ore 11 Minuti 37
Termine presentazione offerte:						
Giorno	26	Mese	09	Anno	2013	Ore 11 Minuti 37
Data seduta pubblica:						
Giorno	--	Mese	--	Anno	----	Ore -- Minuti --

[INDIETRO](#) [SALVA E PROCEDI](#)

Tali modifiche dovranno essere rese note a tutti i fornitori invitati mediante apposita comunicazione.

5.6 Gestisci documenti

Tale funzione ti consente di gestire la documentazione di gara, in particolare le risposte alle richieste di chiarimenti e la pubblicazione di eventuali rettifiche.

Per inserire un nuovo documento dai una descrizione al file che intendi allegare, caricalo a sistema e seleziona AGGIUNGI.

Nascondi menu ▼

- RIEPILOGO ▶
- BUSTE PRESENTATE ▶
- GESTISCI DOCUMENTI** ▼
- COMUNICAZIONI CON CONSIP ▶
- COMUNICAZIONI CON I FORNITORI ▶
- SOSPENDE ▶
- REVOCA ▶
- MODIFICA DATE INIZIATIVA ▶
- COPIA BANDO ▶

Documentazione allegata

#	Descrizione	Fac-simile disponibile	Documenti allegati	Fase	Allega	Elimina
1	Bando semplificato	 Bando_Semplificato.docx (10.34KB)	 Bando_semplificato.p7m (10.22KB) <input type="text"/> Sfoglia...	Bando		
2	Capitolato Tecnico Firmato		 Capitolatotecnico_1.xls (22KB)			
3	Capitolato d'oneri	 Capitolato D Oneri.docx (10.34KB)	 Capitolato D.oneri.p7m (10.34KB) <input type="text"/> Sfoglia...	Bando		
4	Capitolato tecnico	 Capitolato Tecnico.docx (10.34KB)	 Capitolatotecnico.xls (67KB) <input type="text"/> Sfoglia...	Bando		
5	Fac-simile DUVRI	 Fac Simile Duvri.docx (10.34KB)	 .duvri.p7m (10.34KB) <input type="text"/> Sfoglia...	Bando		

INSERIMENTO

Descrizione: File da allegare: Fase: BANDO ▼

Allegato 1 - Tabella calcolo formule per l'attribuzione punteggio economico

In base all'iniziativa o modello di negoziazione selezionato, sarà possibile selezionare una o più delle seguenti formule di calcolo:

- Lineare spezzata sulla media (Interdipendente)
- Lineare alla migliore offerta (Interdipendente)
- Lineare min-max (Interdipendente)
- Lineare semplice (a punteggio assoluto)
- Proporzionalità inversa (Interdipendente)
- Non Lineare concava (a punteggio assoluto)
- Non Lineare a "S" (a punteggio assoluto)

FORMULA DI CALCOLO	
DESCRIZIONE	CALCOLO
LINEARE SEMPLICE (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	
<p>Questa formula attribuisce punteggi proporzionali alle offerte rispetto alla base d'asta, con coefficiente di proporzionalità pari al massimo punteggio attribuibile.</p> <p>La possibilità di determinare con esattezza un rapporto costante tra offerte e punteggi attribuiti permette di calibrare con precisione i punti associati ai criteri tecnici in funzione del valore economico che la stazione appaltante vi attribuisce. Per questo è particolarmente indicata nelle gare che hanno ad oggetto l'acquisto di prodotti standardizzati, per i quali il punteggio tecnico è attribuito su base "tabellare" (sulla base di criteri oggettivi).</p>	<p>Al rialzo (in funzione del ribasso offerto):</p> $PE = PEmax \times R$ <p>Al ribasso (in funzione del valore offerto):</p> $PE = PEmax \times \frac{BA - P}{BA}$ <ul style="list-style-type: none"> ✓ PEmax: massimo punteggio attribuibile ✓ Pbase: prezzo (valore) a base d'asta [solo in caso di formula espressa in funzione di P] ✓ R / P: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente
LINEARE ALLA MIGLIORE OFFERTA (INTERDIPENDENTE)	
<p>Questa formula corrisponde alla prima formula di cui al punto II b dell'Allegato P nonché all'art. 286 del Regolamento attuativo Codice dei Contratti (DPR 207 del 5/11/2010). I punteggi sono attribuiti mediante il cd. metodo dell'interpolazione lineare tra la migliore offerta presentata (cui è attribuito il punteggio massimo) e la peggiore offerta ammissibile (cui è attribuito punteggio pari a zero). In altri termini, la formula attribuisce punteggi proporzionali ai ribassi offerti rispetto alla base d'asta, con coefficiente di proporzionalità tanto maggiore quanto minore è il massimo ribasso offerto in gara.</p> <p>E' una formula in grado di garantire un'elevata competizione sul prezzo, in quanto tende a generare elevate differenze tra i punteggi attribuiti ai prezzi offerti, in particolar modo nei casi in cui il miglior prezzo offerto è di poco inferiore alla base d'asta. in un breve intervallo.</p>	<p>Al rialzo (in funzione del ribasso):</p> $PEmax \times \frac{R}{Rmax}$ <p>Al ribasso (in funzione del prezzo):</p> $PEmax \times \frac{BA - P}{BA - Pmin}$ <ul style="list-style-type: none"> ✓ PEmax: massimo punteggio attribuibile ✓ BA: prezzo a base d'asta (valore soglia) [solo in caso di formula espressa in funzione di P] ✓ R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente ✓ Rmax [Pmin]: ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in gara

NON LINEARE CONCAVA (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)

Questa formula premia in misura progressivamente minore ulteriori aumenti del ribasso/ riduzioni del prezzo offerto. La pendenza della curva di punteggio, infatti, decresce gradualmente all'aumentare del ribasso offerto. Il grado di concavità della curva è determinato dal valore attribuito al parametro "K", che deve avere un valore maggiore di 1 (per k=1 la formula corrisponde ad una formula lineare a punteggio assoluto).

In pratica, tale formula fornisce incentivi al ribasso che variano in corrispondenza di diversi valori di ribasso offerto:

- In corrispondenza di ribassi offerti relativamente piccoli (prezzi vicini alla base d'asta) la curva è più ripida: piccoli incrementi di ribasso offerto inducono notevoli differenze di punteggio attribuito, creando così un notevole incentivo ad incrementare il ribasso offerto. La curva in prossimità della base d'asta è tanto più ripida quanto più elevato è il valore scelto per il parametro k.
- In una regione intermedia, il punteggio cresce meno rapidamente con l'aumentare del ribasso offerto, creando così un incentivo progressivamente minore ad incrementare ulteriormente il ribasso stesso. Questa regione "si restringe" e si sposta verso valori inferiori di ribassi offerti all'aumentare del valore di k.
- In corrispondenza di ribassi più elevati (prezzi più bassi) la curva tende ad appiattirsi, disincentivando così ribassi ulteriori. Il valore di ribasso in corrispondenza del quale la curva si appiattisce è tanto più basso quanto più alto è il valore scelto per il parametro k.

Pertanto, questa formula può risultare utile a disincentivare l'offerta di prezzi considerati "eccessivamente bassi" quando si ritenga che questi possano compromettere la qualità della fornitura o incidere eccessivamente sui costi del lavoro. Occorre tuttavia scegliere con cura il valore di k in funzione delle caratteristiche e dei prezzi di mercato nonché del prezzo posto a base d'asta, al fine di evitare di limitare o distorcere la competizione sul prezzo.

Al rialzo (in funzione del ribasso):

$$PE = PEmax \times [1 - (1 - R)^k]$$

Al ribasso (in funzione del prezzo):

$$PE = PEmax \times \left[1 - \left(\frac{P}{BA}\right)^k\right]$$

- ✓ PEmax: massimo punteggio attribuibile
- ✓ BA: prezzo a base d'asta (valore soglia) [solo in caso di formula espressa in funzione di P]
- ✓ R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente
- ✓ k: parametro scelto dalla stazione appaltante che determina il grado di concavità della curva

LINEARE "SPEZZATA" SULLA MEDIA (INTERDIPENDENTE)

Questa formula corrisponde alla seconda formula di cui al punto II b dell'Allegato P nonché all'art. 286 del Regolamento attuativo del Codice dei Contratti (DPR 207 del 5/11/2010) ed è anche nota come formula "bilineare".

La formula premia i ribassi offerti con un punteggio linearmente crescente, ma con fattore di proporzionalità tipicamente inferiore (così da indurre minore incentivo al ribasso) per ribassi superiori a un valore soglia dato dalla media aritmetica dei ribassi offerti. Essa è costruita per attribuire l'80%/85%/90% del punteggio massimo (a seconda della scelta del parametro X) sino a tale valore soglia, e solo il restante 20%/15%/10% del punteggio ai ribassi superiori alla media.

In conseguenza di ciò, tale formula si presta ad essere utilizzata nel caso in cui si ritenga opportuno disincentivare (o premiare relativamente di meno) ribassi di molto superiori alla media dei ribassi offerti in gara come, ad esempio, nel caso di servizi ad alta intensità di

Al rialzo (in funzione del ribasso):

$$PE = \begin{cases} PEmax \times X \times \frac{R}{Rmed} & \text{se } R \leq Rmed \\ PEmax \times [X + (1 - X) \times \frac{R - Rmin}{Rmax - Rmed}] & \text{se } R > Rmed \end{cases}$$

Al ribasso (in funzione del prezzo):

$$PE = \begin{cases} PEmax \times X \times \frac{BA - P}{BA - Pmed} & \text{se } P \geq Pmed \\ PEmax \times [X + (1 - X) \times \frac{Pmax - P}{Pmed - Pmin}] & \text{se } P < Pmed \end{cases}$$

- ✓ PEmax: massimo punteggio attribuibile
- ✓ BA: prezzo a base d'asta (valore soglia) [solo in caso di formula espressa in funzione di P]
- ✓ R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente
- ✓ Rmax [Pmin]: ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in

<p>lavoro.</p> <p>Il suo utilizzo è tuttavia sconsigliato nei casi in cui ci si aspetti un numero molto ridotto di offerte, in quanto la media delle offerte può essere pesantemente influenzata anche da una singola offerta e, inoltre, soprattutto nel caso di due sole offerte presentate, si rischia di generare uno scarto elevato di punteggio anche tra prezzi molto ravvicinati tra loro.</p>	<p>gara</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rmed [Pmed]: media aritmetica dei ribassi [prezzi] offerti in gara
--	--

PROPORZIONALITA' INVERSA (INTERDIPENDENTE)

<p>Questa formula assegna un punteggio inversamente proporzionale al prezzo offerto, con coefficiente di proporzionalità dato dal prezzo più basso offerto in gara.</p> <p>La pendenza della curva (e, dunque, le differenze di punteggi attribuiti) è minore rispetto a quella della formula lineare alla migliore offerta, fatto salvo per casi particolari in cui i ribassi offerti risultino molto elevati (superiori al 50% rispetto alla base d'asta). In conseguenza di ciò, questa formula induce minori differenze tra i punteggi attribuiti e, dunque, minore competizione sul prezzo.</p> <p>Al contrario delle altre formule interdipendenti comunemente utilizzate, tuttavia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se espressa in funzione del prezzo offerto può essere utilizzata senza definire una base d'asta e, comunque, l'andamento della funzione non dipende dal valore della base d'asta; • non assegna mai un punteggio pari a zero, in particolare in corrispondenza di un prezzo offerto pari alla base d'asta. <p>Occorre, inoltre, fare estrema attenzione a utilizzare tale formula solo in presenza di valori ammessi superiori allo zero (ovvero, ribasso pari al 100%) in quanto, in tali casi, la formula non è definita e determina l'impossibilità di calcolo.</p>	<p>Al rialzo (in funzione del ribasso):</p> $PE = P_{Emax} \times \frac{1 - R_{max}}{1 - R}$ <p>Al ribasso (in funzione del prezzo):</p> $PE = P_{Emax} \times \frac{P_{min}}{P}$ <ul style="list-style-type: none"> ✓ PEmax: massimo punteggio attribuibile ✓ R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente ✓ Rmax [Pmin]: ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in gara
--	--

LINEARE MIN-MAX (INTERDIPENDENTE)

<p>Questa formula assegna i punteggi mediante interpolazione lineare tra la migliore offerta presentata (cui è attribuito il punteggio massimo) e la peggiore offerta presentata (cui è attribuito punteggio pari a zero). In altri termini, la formula attribuisce punteggi proporzionali ai ribassi offerti rispetto alla base d'asta, con coefficiente di proporzionalità tanto maggiore quanto minore è lo scarto tra la maggiore e la peggiore offerta presentate in gara.</p> <p>A differenza di gran parte delle formule già descritte, questa formula, se espressa in funzione del prezzo offerto, può essere utilizzata senza definire una base d'asta e, anche se espressa in funzione del ribasso offerto, i punteggi attribuiti non dipendono dal valore della base d'asta.</p> <p>E' una formula in grado di garantire una competizione particolarmente elevata, in quanto tende a generare elevate differenze tra i punteggi attribuiti anche a offerte relativamente simili tra loro, in particolar modo nei casi in cui la migliore e la peggiore offerta sono relativamente ravvicinate. Proprio per questo, il suo utilizzo per</p>	<p>Al rialzo (in funzione del ribasso):</p> $PE = P_{Emax} - \frac{P_{Emax} - P_{Emin}}{R_{max} - R_{min}} \times (R_{max} - R)$ <p>Al ribasso (in funzione del prezzo):</p> $PE = P_{Emax} - \frac{P_{Emax} - P_{Emin}}{P_{max} - P_{min}} \times (P - P_{min})$ <ul style="list-style-type: none"> ✓ PEmax: massimo punteggio attribuibile ✓ R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente ✓ Rmax [Pmin]: ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in gara
---	--

l'attribuzione del punteggio economico è sconsigliato, mentre per l'attribuzione del punteggio tecnico andrebbe limitato ai soli casi in cui risulti particolarmente problematico per la stazione appaltante definire i valori minimo/massimo per la variabile cui è attribuito il punteggio.	
NON LINEARE A "S" (A PUNTEGGIO ASSOLUTO)	
Questa formula consente di calibrare in maniera accurata l'andamento della curva. Modificando opportunamente il valore dei parametri, infatti, è possibile modificarne la pendenza in corrispondenza di diversi intervalli di valori dei ribassi/prezzi offerti. In particolare, è possibile conferire alla curva la caratteristica forma "a S".	Al rialzo (in funzione del ribasso): $PE = PE_{max} \times \left\{ 1 - \left[\frac{1}{R \times \frac{BA}{R} + 1} \right] \times (1 - R^m) \right\}$ Al ribasso (in funzione del prezzo): $PE = PE_{max} \times \left\{ 1 - \left[\frac{1}{k \times \left(\frac{BA - P}{BA} \right)^n + 1} \right] \times \left[1 - \left(\frac{BA - P}{BA} \right)^m \right] \right\}$ <ul style="list-style-type: none"> ✓ PEmax: massimo punteggio attribuibile ✓ BA: prezzo a base d'asta [solo in caso di formula espressa in funzione di P] ✓ R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente ✓ k, n, m: parametri che determinano la forma della curva

Nell'esame delle formule presentate occorre tener presente le differenti dinamiche in base alle quali ciascuna di esse può essere utilizzata (rialzo/ribasso) nonché il contesto (tecnico oppure economico) nel quale vengono applicate. Ciascuna formula può infatti essere utilizzata in due modalità:

- **"Al rialzo"**: quando l'offerta migliore è quella che presenta il valore più elevato. Nel caso del punteggio economico, ciò indica che la formula è espressa in funzione del ribasso offerto (**R**) rispetto al prezzo a base d'asta, che pertanto dovrà avere necessariamente valore compreso tra 0 e 1 (=100%).
- **"Al ribasso"**: quando l'offerta migliore è quella che presenta il valore più basso. Nel caso del punteggio economico, ciò indica che la formula è espressa in funzione del prezzo offerto (**P**). Tale valore dovrà necessariamente essere inferiore o uguale al valore posto a base d'asta dalla stazione appaltante.

E' utile specificare che la scelta dell'una o dell'altra modalità non influenza i punteggi attribuiti alle offerte né gli incentivi forniti ai concorrenti.

Pertanto, s'intenderà per "Ribasso" (R) la % di ribasso offerta dal concorrente quando l'unità di misura dell'offerta prescelta per l'appalto specifico è "PERCENTUALE", mentre s'intenderà per "Prezzo" (P) il valore offerto dal concorrente quando l'unità di misura prescelta per l'appalto specifico è "VALORE" "BA" è la base d'asta in caso di formula applicata al valore complessivo dell'offerta economica, mentre costituisce il valore soglia¹ quando la formula è applicata ad un diverso elemento economico o ad un qualsiasi elemento tecnico.

Allegato 2 - Fac simile Lettera di invito fornitore

COMUNE DI XXXXXXX

BANDO SEMPLIFICATO "Test Settembre 2013"

nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (SDAPA) Bando Antisettici per la presentazione di un' offerta al confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 60, comma 11, del Codice dei contratti pubblici

Nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (SDAPA) **Bando Antisettici**, l'amministrazione COMUNE DI XXXXXXX ha pubblicato in data 28/10/2013 16:29 il Bando semplificato **Test Settembre 2013** n. XXXX la cui documentazione è interamente reperibile presso www.acquistinretepa.it nell'apposita sezione.

Ai sensi dell'art. 60, comma 11, del Codice dei contratti pubblici, l'amministrazione COMUNE DI XXXXX

INVITA

con la presente tutti gli operatori economici ammessi allo SDAPA Antisettici a presentare un'offerta specifica avente ad oggetto quanto descritto nel Capitolato Tecnico allegato al Bando Semplificato.

I chiarimenti dovranno essere inviati entro il: 00/00/0000 16:33.

L'offerta dovrà essere presentata inderogabilmente attraverso il Sistema di e-Procurement entro e non oltre il termine del 28/10/2013 17:15, a pena di inammissibilità, secondo le modalità indicate nel Bando Semplificato.

La seduta pubblica si terrà il: 00/00/0000 18:00

Si precisa che il criterio di aggiudicazione dell'appalto specifico sarà: Offerta economicamente più vantaggiosa.

Distinti saluti

Allegato 3 - Fac simile Documento di partecipazione

**CONFRONTO CONCORRENZIALE INDETTO DA COMUNE DI XXXX
 NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA
 AMMINISTRAZIONE ICT,
 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONFRONTO
 CONCORRENZIALE ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.
 445/2000**

CONCORRENTE	
Ragione Sociale	XXXXXXXXXXXXXX
Tipologia societaria	XXXXXXXXXXXXXX
Partita IVA	XXXXXXXXXXXXXX
Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXXXX
Provincia sede registro imprese	XXXXXXXXXXXXXX
Numero iscrizione registro imprese	XXXXXXXXXXXXXX
Codice Ditta INAIL	XXXXXXXXXXXXXX
n. P.A.T.	XXXXXXXXXXXXXX
Matricola aziendale INPS	XXXXXXXXXXXXXX
CCNL applicato	XXXXXXXXXXXXXX
Settore	XXXXXXXXXXXXXX
Indirizzo sede legale	XXXXXXXXXXXXXX
Telefono	XXXXXXXXXXXXXX
Fax	XXXXXXXXXXXXXX
E-mail di Contatto	XXXXXXXXXXXXXX
Offerta sottoscritta da	XXXXXXXXXXXXXX
Codice Fiscale utente	XXXXXXXXXXXXXX

PREMESSO CHE

- il Concorrente è interessato a partecipare al confronto concorrenziale indetto dal Soggetto Aggiudicatore di cui all'oggetto e ad inviare un'offerta specifica, come richiesto nel Bando semplificato e in tutta la documentazione ad esso allegata;
- consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione il Concorrente

decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Il Concorrente

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso visione del Bando Istitutivo, del Bando semplificato e di tutta la documentazione ad essi allegata pubblicato dal Soggetto Aggiudicatore nonché di tutti i documenti ivi richiamati e citati, di averli attentamente letti e accettarli integralmente e incondizionatamente;
- di essere in possesso, ai fini della partecipazione al presente confronto concorrenziale, di tutti i poteri necessari per agire in nome e per conto del Concorrente;
- di aver preso visione nel Capitolato Tecnico e che i beni che verranno offerti dal Concorrente rispettano tutti i requisiti minimi in esso indicati;
- Il Concorrente dichiara **che non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con alcun soggetto**, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- che il Concorrente non presenterà offerta al singolo Lotto del presente confronto concorrenziale contemporaneamente in più di un raggruppamento o Consorzio ordinario di concorrenti ovvero in forma singola e quale componente di un RTI o Consorzio;
- che con riferimento al presente confronto concorrenziale non ha in corso né ha praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 101 e ss del Trattato FUE e gli articoli 2 e ss della L. n. 287/1990 e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto di tale normativa;
- di essere consapevole che l'eventuale realizzazione nel presente confronto concorrenziale di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 101 e ss del Trattato FUE e gli articoli 2 e ss della L. 287/1990 sarà valutata da Consip S.p.A. e dal Soggetto Aggiudicatore nell'ambito di successive procedure aventi il medesimo oggetto del presente confronto concorrenziale, al fine della motivata esclusione della partecipazione nelle stesse procedure, ai sensi della normativa vigente;

-
- di essere a conoscenza che, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, il Soggetto Aggiudicatore e/o la Consip S.p.A. potrà/anno procedere a campione a verifiche d'ufficio;
 - di esonerare il Soggetto Aggiudicatore e la Consip S.p.A. da ogni responsabilità e/o richiesta di risarcimento danni derivanti dall'utilizzo del Sistema o degli altri strumenti telematici o elettronici utilizzati nella procedura nonché da ogni e qualsivoglia e responsabilità di risarcimento danni derivanti dall'utilizzo, da malfunzionamenti o difetti relativi ai servizi di connettività necessari a raggiungere attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni il Sistema;
 - di confermare tutte le dichiarazioni sostitutive inviate con la domanda di ammissione al Sistema Dinamico di Acquisizione della PA ICT, così come eventualmente in seguito modificate e/o rinnovate;
 - di confermare di non trovarsi in una delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

che, ai fini della valutazione del requisito della moralità professionale di cui all'art.

38, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 163/2006 da parte del Soggetto Aggiudicatore, con riferimento ai soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 163/2006 (inclusi dunque i soggetti cessati nell'anno antecedente alla data di invio della presente dichiarazione) conferma che la situazione delle condanne con sentenza passata in giudicato, dei decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, delle sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., e delle condanne per le quali abbiano beneficiato della non menzione, è quella che si trova indicata nelle dichiarazioni sostitutive inviate per l'ammissione al Sistema Dinamico di Acquisizione della PA ICT, così come eventualmente in seguito modificate e/o rinnovate;

- che, ai fini dell'art. 38, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 163/2006, il Concorrente non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Soggetto Aggiudicatore o che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- che intende partecipare ai seguenti LOTTI: 1, 2

-
- che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, per il lotto "1" non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto; per il lotto "2" non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto;

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente, attraverso le apposite procedure presenti a Sistema, al Soggetto Aggiudicatore e a Consip S.p.A. qualsiasi modifica dovesse interessare i dati forniti, ed in particolare la eventuale perdita da parte del Concorrente dei requisiti previsti per l'ammissione allo SDAPA e/o per la partecipazione al presente confronto concorrenziale.

Preso atto di quanto disposto dagli artt. 7, 9, commi 2 e 3, e 10, comma 7 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, presa visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del medesimo D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 in base alla quale è stato informato, che i dati personali raccolti saranno trattati anche attraverso strumenti informatici, nell'ambito del procedimento e delle finalità per cui la presente dichiarazione è resa, di autorizzare il Soggetto Aggiudicatore e Consip S.p.A., ciascuno per quanto di propria competenza, al trattamento dei dati sopra riportati, ai fini della partecipazione alla suddetta procedura ed al Sistema Dinamico di Acquisizione della PA.

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO E I SUOI ALLEGATI NON HANNO VALORE
SE PRIVI DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE.**

Allegato 4 - Fac simile Offerta economica

OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A:	
Numero Bando Semplificato	XXXXXXXXXXXX
Nome Bando Semplificato	XXXXXXXXXXXX
Criterio di Aggiudicazione	XXXXXXXXXXXX

AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	XXXXXXXXXXXX
Partita IVA	XXXXXXXXXXXX
Nome Ufficio	XXXXXXXXXXXX
Indirizzo	XXXXXXXXXXXX
Responsabile del Procedimento	XXXXXXXXXXXX

CONCORRENTE	
Ragione Sociale	XXXXXXXXXXXX
Tipologia societaria	XXXXXXXXXXXX
Partita IVA	XXXXXXXXXXXX
Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXX
Provincia sede registro imprese	XXXXXXXXXXXX
Numero iscrizione registro imprese	XXXXXXXXXXXX
Codice Ditta INAIL	XXXXXXXXXXXX
n. P.A.T.	XXXXXXXXXXXX
Matricola aziendale INPS	XXXXXXXXXXXX
CCNL applicato	XXXXXXXXXXXX
Settore	XXXXXXXXXXXX
Indirizzo sede legale	XXXXXXXXXXXX
Telefono	XXXXXXXXXXXX
Fax	XXXXXXXXXXXX
E-mail di Contatto	XXXXXXXXXXXX
Offerta sottoscritta da	XXXXXXXXXXXX
Codice Fiscale utente	XXXXXXXXXXXX

Oggetto (1 di 1) dell'Offerta	
Descrizione	XXXXXXXX
Metaprodotto	XXXXXXXX
Offerta Tecnica relativamente all'oggetto richiesto	
Parametro Richiesto	Offerta Tecnica
Nome Commerciale	XXXXXXXX
Codice Articolo Fornitore	XXXXXXXX
Unita di Misura	XXXXXXXX
Tipo Contratto	XXXXXXXX
Marca	XXXXXXXX
Disponibilità Minima Garantita	XXXXXXXX
Destinazione specifica d'uso	XXXXXXXX
Offerta Economica relativamente all'oggetto richiesto	
Parametro Richiesto	Valore Offerto
Prezzo	10

OFFERTA ECONOMICA: 10,00 Euro Dieci Euro

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì, dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo né il Soggetto Aggiudicatore

né Consip S.p.A.;

- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Bando Istitutivo, nel Bando Semplificato e nel resto della documentazione della procedura;
- di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto della procedura e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione e per tutta la durata del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione che disciplina la procedura;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto nella documentazione della procedura;
- che i termini stabiliti nella documentazione che disciplina la procedura sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal partecipante di cui all'art. 87, comma 4, del D.Lgs. 163/2006, sono pari a 10000;
- che tutti gli atti della procedura, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con il Soggetto Aggiudicatore.

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA
SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

Allegato 5 - Fac simile Offerta tecnica (solo in caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa)

OFFERTA TECNICA RELATIVA A:	
Numero Bando Semplificato	XXXXXXXX
Nome Bando Semplificato	XXXXXXXX
Criterio di Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
Lotto	1

AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	XXXXXXXXXXXXXXXX
Partita IVA	XXXXXXXXXXXXXXXX
Nome Ufficio	XXXXXXXXXXXXXXXX
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXX
Responsabile del Procedimento	XXXXXXXXXXXXXXXX

CONCORRENTE	
Ragione Sociale	XXXXXXXXXXXXXXXX
Tipologia societaria	XXXXXXXXXXXXXXXX
Partita IVA	XXXXXXXXXXXXXXXX
Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXX
Provincia sede registro imprese	XXXXXXXXXXXXXXXX
Numero iscrizione registro imprese	XXXXXXXXXXXXXXXX
Codice Ditta INAIL	XXXXXXXXXXXXXXXX
n. P.A.T.	XXXXXXXXXXXXXXXX
Matricola aziendale INPS	XXXXXXXXXXXXXXXX
CCNL applicato	XXXXXXXXXXXXXXXX
Settore	XXXXXXXXXXXXXXXX
Indirizzo sede legale	XXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono	XXXXXXXXXXXXXXXX
Fax	XXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail di Contatto	XXXXXXXXXXXXXXXX
Offerta sottoscritta da	XXXXXXXXXXXXXXXX
Codice Fiscale utente	XXXXXXXXXXXXXXXX

Oggetto (1 di 1) dell'Offerta	
Descrizione	XXXXXXXX
Metaprodotto	XXXXXXXX
Offerta Tecnica relativamente all'oggetto richiesto	
Parametro Richiesto	Offerta Tecnica
Nome Commerciale	XXXXXXXX
Codice Articolo Fornitore	XXXXXXXX
Unita di Misura	XXXXXXXX
Tipo Contratto	XXXXXXXX
Marca	XXXXXXXX
Disponibilità Minima Garantita	XXXXXXXX
Destinazione specifica d'uso	XXXXXXXX

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA
SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**