

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Introduzione

Il gruppo funzionale “**Gestione RDO**” consente la gestione delle “**Richieste di Offerta**” (RdO) che permetteranno di effettuare “Procedure Negoziato” ad “Inviti” per acquisti sotto soglia comunitaria di Beni e Servizi (*attualmente pari ad € 207.000,00*) che afferiscono alle Categorie Merceologiche inserite nel bando per l’abilitazione al “Mercato Elettronico”. Gli Operatori Economici da invitare potranno essere selezionati tra quelli proposti dal Sistema, ovvero tra tutti coloro che risultano essere abilitati a tutte le Categorie merceologiche oggetto della RdO stessa, piuttosto che ad almeno una di esse. Il gruppo è composto dalle seguenti funzioni:

- **RdO,**
- **Documenti in Approvazione,**
- **Quesiti da Evadere,**
- **Quesiti Lavorati,**
- **Quesiti Evasi,**
- **Valutazione Rdo,**
- **Verifica Conformità,**
- **Aggiudicazioni in attesa di Contratto,**
- **Contratto.**

Per accedere alla funzione RdO, fare click sul gruppo funzionale “**Gestione Rdo**” e quindi “**RdO**”; apparirà la seguente schermata:

	Apri	Registro Di Sistema	Nome	Quantità	Esigibilità	Entrata	Importo Autorizzato	Numero Offerte Ricevute	Numero Domande Ricevute	Documento Pubblicabile	Stato
			PI000850-15	Prova Video RDO	Prova video RDO forniture	04-09-2015 09:00	100.000,00	2	0	no	Pubblicato
			PI000693-15	rdol sores	rdol forniture	15-08-2015 00:01	52.000,00	2	0	no	In Esame
			PI000454-15	RDO Software	Richiesta d'offerta per Software	24-06-2015 16:30	4.100,00	2	1	no	In Esame

In alto, un’area di filtro agevolerà l’Utente nella ricerca di una Richiesta d’Offerta in base ad uno o più criteri di ricerca. Al centro è presente una toolbar per la gestione della funzione: “**Nuova RdO, Elimina, Copia, Stampa, Esporta in xls, Seleziona**”. Sotto la toolbar viene presentato l’elenco in forma tabellare di tutte le RdO predisposte e/o pubblicate dalla P.A., ordinate per data prevista di scadenza delle

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

risposte (dalla più recente alla meno recente). Per ogni RdO è possibile visualizzare il dettaglio (cliccando sull'icona a forma di lente di ingrandimento disponibile nella colonna "**Apri**") e una serie di

caratteristiche quali "Registro di Sistema", "Nome", "Oggetto", "Scadenza", "Importo", "N. Offerte ricevute" e "N. Quesiti ricevuti", "Stato".

La visibilità dell'elenco delle RdO è filtrata per Utente ovvero ogni Utente opportunamente profilato potrà accedere alla lista delle RdO che egli stesso ha creato.

Gli stati significativi che la RdO può assumere sono:

- **In Lavorazione:** il bando predisposto (Salvato) è in attesa di essere inviato;
- **In Approvazione:** il bando inoltrato per l'approvazione all'utente definito come responsabile del procedimento; non è possibile modificare le informazioni del bando e può solo essere valutato dal responsabile indicato;
- **Publicato:** il bando è stato approvato dal Responsabile del Procedimento ed è quindi visibile agli O.E. nell'area privata dove potranno presentare l'Offerta;
- **Rifiutato:** il Bando non è stato approvato dal Responsabile del Procedimento,
- **In Esame:** è stata avviata la procedura di aggiudicazione,
- **In Rettifica:** il bando è in corso di rettifica;
- **Rettificato:** il bando è stato rettificato;
- **Revocato:** il bando è stato revocato.

È possibile eliminare una RdO solamente se è salvata e si trova quindi nello stato "**In Lavorazione**". Per effettuare l'eliminazione, selezionare la riga, o le righe interessate e cliccare sul comando "**Elimina**" presente in alto sulla toolbar. Un messaggio a video confermerà l'operazione. Tutti gli Utenti con "Profilo RdO" possono istituire dei bandi, inserendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria e inviandoli in approvazione al Responsabile del bando indicato (*se diverso dall'Utente collegato*).

Creazione di una Richiesta d'Offerta

Per creare una nuova Richiesta d'Offerta, fare click sul comando "Nuova RdO"; verrà mostrata la seguente schermata:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Società Regionale per la Sanità S.p.A. - SORESA - Gestione RdO - RdO

Nuova RdO

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Completata **Data**

Ente **Società Regionale per la Sanità S.p.A.** **Direzione**

Centro Operativo Sede: 01-83148 Napoli Italia
Tel: 081 21 281 74 - Fax: 081 7800012 - 7800013 - 7800014
C.F. 00788880131 P.IVA 07849880131

Tipo di Appalto **Modalità di Partecipazione**

Tipo di Procedura **Caratteristica**

Tipo Documento **Divisione in lotti**

Criterio Aggiudicazione **Criterio Formulazione Offerta Economica** **Conformità**

Importo Appalto €
Importo Base Asta €
Oneri €

In alto vengono riportate le informazioni sul compilatore, la data di creazione della RdO, l'ente e la direzione appaltante. A seguire una serie di informazioni obbligatorie per definire la tipologia del Bando:

- **“Tipo di Appalto”**: indicare se si tratta di Forniture o Servizi,
- **“Modalità di Partecipazione”**: Telematica (Informazione precompilata e non editabile),
- **“Tipo di Procedura”**: Negoziata (Informazione precompilata e non editabile),
- **“Caratteristica”**: RdO (Informazione precompilata e non editabile),
- **“Tipo Documento”**: Invito (Informazione precompilata e non editabile),
- **“Divisione in Lotti”**: indicare se l'RdO è suddivisa in Lotti o meno (No/Multilotto),
- **“Criterio di Aggiudicazione”**: indicare se è al prezzo più basso oppure con Offerta economicamente più vantaggiosa,
- **“Criterio Formulazione Offerta Economica”**: indicare se è a prezzo o in percentuale:
 - **“Prezzo”**: l'Operatore Economico esprimerà la propria Offerta Economica in euro; in tale ipotesi la graduatoria sarà organizzata in ordine crescente, dal prezzo più basso a quello più alto;
 - **“Percentuale”** - l'Operatore Economico esprimerà la propria offerta economica in un ribasso percentuale; in tale ipotesi la graduatoria sarà organizzata in ordine decrescente, dalla percentuale più alta a quella più bassa.
 - Nel caso di aggiudicazione al **“Prezzo più basso”** e di richiesta di verifica della conformità dell'offerta, l'utente può scegliere se tale verifica debba avvenire prima o dopo dell'apertura dell'Offerta Economica; il sistema propone nel menu a tendina del campo **“Conformità”**
- **“Conformità”** indicare se è Ex-Ante, Ex-Post, No:
 - **“No”**: per non applicare il processo di conformità;

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **“Ex-Post”**: per la verifica della conformità dell’offerta riferita al solo aggiudicatario, dopo la fase di verifica economica della procedura di aggiudicazione;
- **“Ex- Ante”**: per la verifica della conformità di tutte le offerte presentate dagli operatori economici prima della fase di verifica economica della procedura di aggiudicazione.
- **“Importo Appalto €”** : è un campo che si compila automaticamente sommando i valori inseriti sui due campi “Importo Base Asta €” e “Oneri €”,
- **“Importo Base Asta €”**: dove inserire appunto l’importo a Base Asta,
- **“Oneri €”**: dove inserire eventuali Oneri applicabili.

Una volta inserite le informazioni richieste, facendo click sul comando **“Crea Gara”** il Sistema mostrerà un documento composto da una serie di schede definite a seconda di quando impostato sulla schermata precedente:

Richiesta di Offerta

Safra Invia Stampa Escursioni Creazione Commissione Chiamamenti Esporta in XML Precedente Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto.

Completare Titolo Fascicolo di Sistema Registro di Sistema Data invio Fase
Seras Tollo

Dati Protocollo
Fascicolo Protocollo Data Protocollo
anno/mese/giorno

Dati Informativi
Società Regionale per la Sanità S.p.A.
Centro Direzionale Isola C1 80143 Napoli Italia
Tel 081730176 - Fax 081730012 -
TOLL. 800.629842 -
C.F. 0478881215 P.IVA 079479601215

Atto Indizione CIG / N. di Gara Autentica CUP R.O.P.
C

Data Atto Indizione

Informazioni Aggiuntive
Classi merceologiche: 0 Termini
Lista Albi: Albi - Mercato Elettronico

Importi
Importo Appalto €: 15.000,00
Importo Base Asta €: 15.000,00
Oneri €: 0,00
IVA: Selezione

Termini
Inizio Presentazione Offerte Termine Richiesta Quotazioni Termine Presentazione Offerta

Criteri
Tipo di Appalto: Finitiva
Tipo di Procedura: Negozia Caratteristica: RVO Tipo Documento: Inve Tipologia Lotti: Lotti Singola Voce
Criterio Aggiudicazione Gara: Offerta economica più vantaggiosa Criterio Formulazione Offerta Economica: Prezzo Conformità: SI Richiesta Campionatura: no Calcolo Soglia Anomalia: no Offerta Anomala: Selezione

Parametri Parametri
Richiesta Quotazioni: SI Richiesta Firma: SI Visualizza Notifiche: no Numero Decimals: 2

In alto è presente una toolbar per la gestione del Bando:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “**Salva**”: per salvare il documento durante la fase di compilazione. Il documento può essere ripreso in un secondo momento dalla lista delle RdO sulla schermata d’accesso,
- “**Invio**”: per pubblicare o inviare in approvazione il documento,
- “**Stampa**”: per stampare il dettaglio della RdO visualizzata,
- “**Funzioni**”: raccoglie una serie di comandi (Modifica Bando, Rettifica, Revoca, Proroga, Sostituzione R.U.P.) applicabili sul bando una volta pubblicato,
- “**Crea Commissione**”: per creare la commissione di gara. Il comando viene attivato una volta raggiunto il termine di presentazione delle offerte,
- “**Chiarimenti**”: per visualizzare i quesiti ricevuti sul bando e/o creare quesiti d’iniziativa. Il comando verrà attivato dopo la pubblicazione del Bando,
- “**Esporta in XML**”: per esportare il dettaglio della RdO in formato Xml,
- “**Precedente**”: per visualizzare la versione precedente del documento, se esistente.
- “**Info Mail**”: per visualizzare tutte le e-mail collegate al bando,
- “**Chiudi**”: per chiudere il dettaglio del bando e tornare sulla schermata precedente.

A seguire sono visibili le informazioni identificative del Bando quali:

- “**Compilatore**”: chi ha creato la RdO,
- “**Titolo**”: intestazione della RdO,
- “**Fascicolo di Sistema**”: avvalorato automaticamente all’atto dell’invio,
- “**Registro di Sistema**”: avvalorato automaticamente all’atto dell’invio,
- “**Data invio**”: avvalorato automaticamente all’atto dell’invio,
- “**Fase**”: fase del documento, che in questo caso è “*In Lavorazione*”,

Compilatore	Titolo	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Compilatore	Senza Titolo				In Lavorazione

Segue la sezione “**Dati Protocollo**” in cui verranno inserite le informazioni relative alla protocollazione (se prevista). Nel caso in cui l’integrazione non sia prevista, l’Utente potrà comunque digitare manualmente le informazioni negli appositi campi.

Dati Protocollo	
Fascicolo	Protocollo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Protocollo	
<input type="text"/>	

Le sezioni del documento sono le seguenti: “*Testata, Atti, Lotti, Busta Documentazione, Elenco Lotti, Criteri di valutazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte ricevute, Destinatari, Allegati Rettifiche*”.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Testata

La scheda “**Testata**” è composta da più sezioni nelle quali inserire i dati obbligatori indicati da label in grassetto. In base alle impostazioni dell’RdO, alcuni parametri potrebbero essere già compilati e non modificabili.

Sezione dati informativi

Dati Informativi

Società Regionale per la Sanità S.p.A.
Centro Direzionale Isola C1 80143 Napoli Italia
Tel 0812128174 - Fax 0817500012 -
<http://www.sorisa.it>
C.F. 04786681215 P.IVA IT04786681215

Atto indizione *CIG / N. di Gara Autorità CUP *R.U.P.

Data Atto Indizione

*Oggetto

Nella sezione “**Dati Informativi**” andranno fornite le seguenti informazioni:

- “**Atto indizione**”,
- “**Data Atto Indizione**”,
- “**CIG / N. di Gara Autorità**” (informazione composta da 10 caratteri)
- “**CUP**”,
- “**R.U.P.**”: nel caso in cui a predisporre il bando è un PI ed è associato ad un solo responsabile il sistema mostra in automatico il riferimento dello stesso, altrimenti il PI dovrà selezionare il RUP, a cui inviare per approvazione il bando, da un menu a tendina.



- **Oggetto**: descrizione breve del Bando,

Sezione “Informazioni Aggiuntive”

Informazioni Aggiuntive

*Classi merceologiche

*Lista Albi

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Nella sezione "**Informazioni Aggiuntive**" andranno indicate le "**Classi Merceologiche**" alle quali l'Operatore Economico dovrà essere iscritto per poter essere invitato alla RdO. Per selezionare la/le categoria/e merceologica/e, fare clic sul comando , che consentirà di accedere all'area di ricerca e selezione. Navigando nella struttura ad albero, selezionare quella (o quelle) categoria merceologica in cui rientra il bene o servizio oggetto della RdO (è possibile seguire le indicazioni riportate nella sezione "**Suggerimenti**" presente su sfondo grigio nella parte alta della schermata) e fare clic sul comando "**Conferma**". (Si segnala che gli operatori economici possono richiedere l'abilitazione fino al 4° livello di dettaglio e che, allo stesso modo, le Pubbliche Amministrazioni possono scegliere fino al 4° livello).

Suggerimenti

Cliccare sul segno (+) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci, successivamente cliccare sul simbolo di spunta per selezionare la voce da scegliere.
E' possibile selezionare più voci, le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco

Cerca Indietro

Elementi selezionati

Elimina Svuota

Elenco Classi di Iscrizione

- 03000000-1 - Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento
- 14000000-1 - Prodotti delle miniere, metalli di base e p
- 15000000-8 - Prodotti alimentari, bevande, tabacco e p
- 16000000-5 - Macchinari agricoli
- 18000000-9 - Indumenti, calzature, articoli da viaggio
- 19000000-6 - Cuoio e tessuti tessili, materiali di plastic
- 22000000-0 - Stampati e prodotti affini
- 24000000-4 - Sostanze chimiche
- 30000000-9 - Macchine per ufficio ed elaboratori elettr
- 31000000-6 - Macchine e apparecchi, attrezzature e ar
- 32000000-3 - Attrezzature per radiodiffusione, televisiv
- 33000000-0 - Prodotti per la cura personale (esclusi pr
- 34000000-7 - Attrezzature di trasporto e prodotti ausili
- 35000000-4 - Attrezzature di sicurezza, antincendio, pe
- 35100000-5 - Apparecchiature di emergenza e di sic
- 35110000-8 - Attrezzature antincendio, di salvata
- 35111000-5 - Attrezzature di lotta antincendio
- 35112000-2 - Attrezzature di salvataggio e di
- 35113000-9 - Attrezzature per la sicurezza
- 35120000-1 - Sistemi e dispositivi di sorveglianza
- 35200000-6 - Attrezzatura per polizia

Conferma Svuota Annulla

Analogamente per "**Lista Albi**", come indicato nella schermata seguente:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Sezione “Importi”

Nella sezione “**Importi**” andranno indicate le informazioni:

- “**Importo Appalto**” (*Non modificabile*). Il sistema mostra l’importo complessivo dell’appalto,
- “**Importo Base Asta €**” corrispondente alla somma dei valori complessivi dei lotti,
- “**Oneri**”: eventuali Oneri applicabili,
- “**Iva**”: indicazione se l’Offerta è o meno al netto dell’IVA.

Sezione “Termini”

Nella sezione “**Termini**” andranno indicate le informazioni:

- “**Inizio Presentazione Offerte**”: indicare la data d’inizio presentazione Offerte,
- “**Termine Richiesta Quesiti**”: indicare la data entro la quale l’O.E. può inviare i quesiti,
- “**Termine Presentazione Offerta**”: indicare la data entro la quale l’O.E. può inviare la sua Offerta.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Sezione “Criteri”



Nella sezione “**Criteri**” la maggior parte delle informazioni sono in sola lettura in quanto definite sullo step precedente la creazione del documento.

- “**Tipo di Appalto**”,
- “**Tipo di Procedura**”,
- “**Caratteristica**”,
- “**Tipo Documento**”,
- “**Tipologia Lotto**”,
- “**Criterio Aggiudicazione Gara**”,
- “**Criterio Formulazione Offerta Economica**”,
- “**Conformità**”,
- “**Richiesta Campionatura**” (si/no): selezionare se viene richiesta o meno la campionatura,
- “**Calcolo Soglia Anomalia**” (si/no) ovvero la Stazione Appaltante può scegliere se avere o meno evidenza dell’eventuale anomalia tra le offerte ricevute.
- “**Offerte anomale**”, selezionabile nel caso in cui si inserisce “sì” nel “**Calcolo Soglia Anomalia**”; indica la procedura nel caso di anomalia.

Sezione “Parametri”



Nella sezione “**Parametri**”, verranno indicate le seguenti informazioni:

- “**Richiesta Quesito**” (Informazione non modificabile),
- “**Richiesta Firma**” (Informazione non modificabile),
- “**Visualizza Notifiche**” (si/no): quando il valore è impostato su “no”, il R.U.P. non riceve le notifiche e-mail per le offerte ricevute e il numero di offerte pervenute sul riepilogo della gara verrà visualizzato solo dopo la scadenza dei termini di presentazione;
- “**Numero Decimali**”: numero massimo di decimali con cui gli Operatori Economici potranno fare le loro offerte.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Dopo aver compilato tutti i valori richiesti nella scheda "**Testata**", è possibile passare alla scheda "**Atti**", cliccando sulla omonima etichetta.

Atti

Nella scheda "**Atti**" verrà allegata la documentazione di gara (*disciplinare, capitolato tecnico ecc.*) ed eventuali modelli per le dichiarazioni amministrative che gli Operatori Economici devono sottomettere in fase di presentazione dell’Offerta.



Il comando "**Inserisci Atti**" consente di selezionare la tipologia del documento da una lista proposta (*es: disciplinare, capitolato tecnico, ecc.*) cliccando sull’icona del carrello in corrispondenza del documento da selezionare. Il sistema aggiungerà una riga nell’elenco dei documenti. Qualora si volesse inserire un documento che non rientra nella lista dei documenti proposta dal Sistema, occorre cliccare sul comando "**Aggiungi Documentazione**".



Inserire sulla riga appena creata la "**Descrizione**" e l' "**Allegato**" e ripetere l’operazione tante volte per quanti sono i documenti di gara. I documenti inseriti possono essere sia firmati digitalmente che non firmati. Per eliminare una riga, fare click sull’icona del cestino.

Lotti O Prodotti

Nella scheda "**Lotti**" o "**Prodotti**" (a seconda se la RdO è suddivisa in lotti o meno) verranno inseriti i beni e servizi oggetto del bando, le quantità, i lotti, le basi d’asta.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



- Selezionare l’ “**Ambito**” dalla lista proposta (*farmaci, dispositivi medici, altri beni, servizi*),
- Selezionare il “**Modello Offerta**” dalla lista. (*La lista varia a seconda dell’Ambito selezionato*). A seconda del “**Modello Offerta**” prescelto, comparirà nella parte inferiore della schermata una tabella con le voci e gli attributi utili a specificare i beni/servizi oggetto della RdO.

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Descrizione Lotto	Codice Regionale	Descrizione Corrispondente All'identificativo Univoco Regionale Riferito Al Singolo Oggetto Dell'iniziativa	U.M.	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	Quantità
---------	------------	-------	------	-----	-------------------	------------------	---	------	----------------------------------	----------

- È possibile accedere al dettaglio “**Apri dettaglio modello**” ed apportare modifiche alla struttura del file, facendo click sull’icona della matita.
- Selezionare l’ “**Ambito**” e procedere con la modifica degli “**Attributi**” da usare ed il loro ordinamento:



Per inserire un nuovo Attributo, fare click sul comando “**Aggiungi Attributo**”. Il Sistema inserirà una riga che l’Utente dovrà avvalorare con le informazioni desiderate. Per eliminare una riga, fare click sull’icona del cestino. Nella parte sottostante è possibile modificare una formula, o aggiungerne una nuova cliccando sul comando “**Aggiungi Formula**”; per eliminarla fare click sull’icona del cestino. Una volta terminate le modifiche, fare click sul comando “**Conferma**” per salvare le nuove impostazioni, oppure click su “**Chiudi**” per tornare al dettaglio del bando senza salvare.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



- Fare click sull'icona della lente  per scaricare il “**modello .csv**” da compilare con l'elenco dei prodotti/servizi necessari.
- Dopo aver compilato la lista dei Prodotti, ricaricare il file a Sistema facendo click sull'icona , prestando attenzione all'esito dell'operazione. Nel caso in cui alcuni lotti non superino i controlli di validazione l'esito dell'operazione segnalerà l'errore per guidare l'Utente nella correzione dello stesso. In particolare il Sistema evidenzierà il messaggio “**Informazione: il foglio Prodotti presenta anomalie**”. Nell'Esito Riga di ciascun articolo da correggere apparirà l'icona  e verrà indicata la correzione da apportare.

Aggiungi Verifica Informazioni

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Codice ATC	Piacente Attivo	Forma Farmacologica	Donazione
	 VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA obbligatorio. Il valore della VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA non può essere minore o uguale a zero	1	S0236000-2	PA001	Desc Forma F	Desc
		2	S0112000-5	PA002	Desc Forma F	Desc
	 Il codice utilizzato non è coerente con alcuna delle classi merceologiche presenti nella testata della RfO.	3	C-ACTV001	PA003	Desc Forma F	Desc

In tal caso, l'Utente può correggere manualmente gli errori lavorando direttamente sulle righe dei prodotti o, in alternativa, correggere sul file tutti gli errori segnalati e caricarlo nuovamente a sistema fino a quando l'esito dell'operazione non sarà positivo. Una volta effettuate le correzioni, fare click sul comando “**Verifica Informazioni**” per sottoporre nuovamente la sezione lotti ai controlli di sistema ed aggiornare la colonna “**Esito Riga**”.

E necessario compilare le informazioni richieste senza applicare formattazioni alle celle né aggiungere informazioni extra come titoli o colonne aggiuntive. In caso contrario l'applicazione riporterà l'errore: “**Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato**”.

- È possibile inserire un singolo prodotto/servizio da interfaccia Utente attraverso il comando “**Aggiungi**”; Il Sistema creerà una riga da compilare come mostrato di seguito:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Aggiungi Verifica Informazioni

Elenco Prodotti

Icona	Esito Riga	Numero Riga	Codice AIC	Principio Attivo	Forma Farmaceutica	Dosaggio	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	VIA DI SOMMINISTRAZIONE
		1	30236000-2	PA001	Desc Forma f	Dos	Descrizione	pz	
		2	50312000-5	PA002	Desc Forma f	Dos	Descrizione	pz	
		3	50312000-5	PA003	Desc Forma f	Dos	Descrizione	pz	

Busta Documentazione

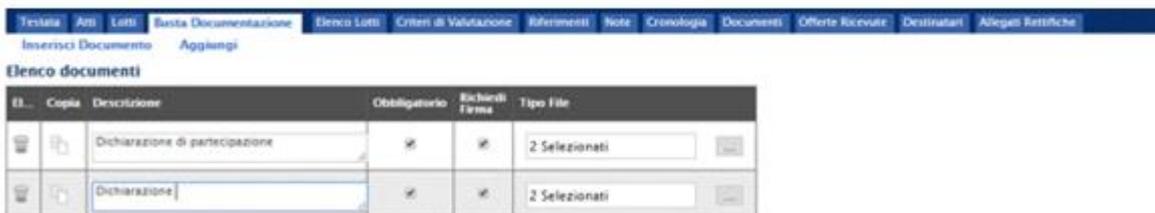
In “**Busta Documentazione**” andranno inserite le dichiarazioni e la documentazione richiesta all’Operatore Economico per sottoporre l’Offerta (es: *dichiarazione di partecipazione, cauzione, avalimento, eventuali atti relativi a RTI, Consorzi, ...*). La documentazione richiesta all’O.E. può essere obbligatoria o facoltativa e per ogni documento richiesto può essere indicato inoltre se il file deve essere firmato digitalmente o no.



Il comando “**Inserisci documento**” consente di selezionare la tipologia del documento da una lista proposta (es: *dichiarazione di partecipazione, ecc.*) e di aggiungere una riga nell’elenco dei documenti cliccando sull’icona del carrello su ciascuna riga d’interesse. Qualora si volesse inserire un documento che non rientra nella lista dei documenti proposta dal Sistema, occorre cliccare sul comando “**Aggiungi**”. Inserire sulla riga appena creata la “**Descrizione**”, specificare se l’allegato è obbligatorio e se è richiesta la Firma Digitale e ripetere l’operazione tante volte per quanti sono i documenti richiesti.



Inoltre, è possibile copiare una riga, mediante la funzione “**Copia**”, per poi modificarne successivamente la descrizione e le caratteristiche tecniche di obbligatorietà, richiedi firma e tipo file come mostrato di seguito:



SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Per specificare i tipi di file ammessi occorre fare click sull'icona e selezionare le estensioni ammesse.



Economica

La scheda “**Economica**” è presente solo nel caso di procedura aggiudicata con il criterio del “**Prezzo più Basso**” senza conformità o con *Conformità Ex-Post*; viene predisposta in automatico dal Sistema riempiendo i dati secondo il modello previsto per l’Offerta Economica (*costruito automaticamente dal Sistema sulla base del Modello Offerta e dell’Elenco prodotti definito precedentemente*).

Elenco	Lotto	Voce	CIG	Codice ATC	Principio Attivo	Forma Farmaceutica	Descrizione	Descrizione	IM OGGETTO INIZIATIVA	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	Quantità	DESCRIZIONE ATC	NOME COMMERCIALE COMPLESSIVO DI FORMA E DOTAZIONE	TIPO DI PREZZO O SERVIZIO O AL PUBBLICO/EX FACTORY
	1	0	CK1234567	0300000-1	FA001	Farmaceutica 001	des	Prodotto 1	oggetto iniziativa	orali	10,000			
	2	0	CK1234568	0300000-1	FA002	Farmaceutica 002	des	Prodotto 2	oggetto iniziativa	orali	20,000			
	3	0	CK1234569	0300000-1	FA003	Farmaceutica 003	des	Prodotto 3	oggetto iniziativa	orali	30,000			

Elenco Lotti

La scheda “**Elenco Lotti**” è presente nel caso di procedura aggiudicata con il criterio dell’offerta “**Economicamente più vantaggiosa**” o “**prezzo più basso e conformità Ex-Ante**”; viene predisposta in automatico dal Sistema riempiendo le informazioni riferite alla Busta Tecnica ed Economica ed i relativi criteri di valutazione.

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	Lotto 1 Paracetamolo	MG20052015				
2	Lotto 2 Acido acetilsalicilico	MG21052015				

La colonna “*Informazioni Di Caricamento*” evidenzia il corretto o meno caricamento della sezione Lotti. Il click sull'icona in corrispondenza della colonna “*Busta Tecnica*” o “*Busta Economica*” di ciascun lotto permette di visualizzare i rispettivi elementi caratterizzanti le singole buste in base al modello di

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

negoiazione. Qualora si volessero specializzare i criteri di valutazione riferiti solo ad alcuni lotti, rispetto a quelli complessivi (vedi sezione “Criteri Di Valutazione”), occorre cliccare sull'icona di modifica

Per inserire un criterio sul singolo lotto, da applicare in deroga a quello “GENERALE”, cliccare sul link “**Aggiungi Criterio**” o “**Aggiungi Criteri Base**”.

Criteri di valutazione

Salva Stampa Esporta in Excel Chiudi

Numero Lotto	Descrizione	CIG
1	provst	1234567890

Punteggio Economico	Punteggio Tecnico	Soglia Minima Punteggio Tecnico
40,00	60,00	52,00

Criteri di valutazione busta economica

Criterio Economico Formula Economica

Valore assoluto Punteggio * (Minimo Valore Offerta / Valore Offerta)

Coefficiente X

Criteri di valutazione busta tecnica

Aggiungi Criterio Aggiungi Criteri base

El...	Copia	Criterio	Descrizione	Punteggio	Attributo	Aggi
		Soggettivo	Elementi Migliorativi	30,00		
		Soggettivo	Mezi di garanzia	40,00		

Una volta eseguito il salvataggio, nella sezione elenco lotti viene data evidenza dei lotti per i quali sono stati modificati i criteri di valutazione tecnici.

Testata Atti Lotti Busta Documentazione **Elenco Lotti** Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Richieste

Lista Lotti

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	provst	1234567890				

Criteri Di Valutazione

La scheda “**Criteri di Valutazione**” è presente solo nel caso di procedura aggiudicata con il criterio dell’ “**Offerta Economicamente più Vantaggiosa**”; consente di definire i punteggi Tecnici e, ove previste, le formule in base alle quali verranno attribuiti i punteggi Tecnici ed Economici; ciascun punteggio può essere di tipo soggettivo (*attribuito dalla commissione*) o oggettivo (*calcolato automaticamente dal sistema in base alla regola inserita*); in caso di criteri oggettivi occorre specificare i valori e le regole ammesse per guidare l’operatore economico nella compilazione dell’offerta. Occorre inoltre specificare:

- **Punteggio Tecnico (massimo)**

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **Soglia Minima del Punteggio Tecnico**
- **Punteggio Economico (massimo)**
- **Riparametrazione del punteggio tecnico** (No, dopo la soglia di sbarramento, prima della soglia di sbarramento)
- **Criterio di riparametrazione** (Riparametrazione punteggio tecnico totale, riparametrazione sub criteri, riparametrazione sub criteri e totale).

Per inserire un criterio tecnico occorre cliccare sul link “**Aggiungi Criterio**”. Valorizzare il tipo di criterio (“**Soggettivo**” o “**Oggettivo**”), inserire una descrizione da associare al criterio, valorizzare il punteggio e, in caso di criterio oggettivo, selezionare l’attributo sul quale applicare il criterio, tra quelli proposti dal Sistema in base al modello di negoziazione:

In caso di criterio “**Oggettivo**” cliccare sull’icona in corrispondenza della colonna “**Apri**” per impostare il punteggio rispetto ai valori dell’attributo; valore che può essere espresso in funzione della “**Tipologia di Criterio**”, o come valore compreso in un “**Range**” o come “**Dominio**” per esprimere un valore puntuale. Occorre inserire l’intervallo di valori ammessi fissando il limite minimo e il limite massimo.

In entrambi i casi occorre confermare l’operazione attraverso il pulsante “**Conferma**” presente in basso. È possibile eliminare un criterio cliccando sull’icona del cestino.

Per l’attribuzione del punteggio economico, il Sistema mette a disposizione le seguenti formule di calcolo:

- **Proporzionalità inversa** (con una logica al ribasso o al rialzo) – l’Offerta di ciascun O.E. viene messa in relazione inversamente proporzionale all’Offerta migliore. L’offerta migliore prende il massimo del punteggio economico previsto e a tutte le altre viene attribuito un punteggio inferiore proporzionalmente a quanto è peggiore l’offerta fatta.
- **Allegato P con coefficiente** attraverso la formula

• C_i (per $A_i \leq A_{soglia}$) =	• $X \cdot A_i / A_{soglia}$
• C_i (per $A_i > A_{soglia}$) =	• $X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

Dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i esimo

A_i = valore dell’offerta (ribasso) del concorrente i esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X = 0,80$ oppure $0,85$ oppure $0,90$ (selezionare nella procedura di gara quale delle tre percentuali va applicata)

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Riferimenti

Nella scheda “**Riferimenti**” verranno inseriti gli Utenti che possono gestire i quesiti sottoposti dalle imprese invitate; per ciascun Utente da inserire occorre cliccare sul comando “**Aggiungi**” e selezionare il nome dell’Utente dalla lista.



El...	Utente	Quesiti
	MARIO ROSSI	Quesiti

Note

Sulla scheda “**Note**” è possibile inserire eventuali note descrittive.



Cronologia

Sulla scheda “**Cronologia**” è possibile visualizzare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico dagli Utenti sul bando (es. *approvazione, modifica bando, rettifiche, etc.*).



Utente	Ruolo	Stato
Luigi Bianchi	RUP RDO	Completato

Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
04/09/2015 13:31:18	Luigi_Bianchi - Luigi Bianchi	Completato		

Documenti

Sulla scheda “**Documenti**” verrà riportato l’elenco dei documenti legati al bando creati durante lo svolgimento della procedura.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
	Commissioni di Gara	PI009779-15	Commissione gara Num. PI009762-15	25/05/2015 17:20:00	25/05/2015 17:20:51
	Procedura di Appudicazione		PDA Semplificato Complesso con 3 Lotti	25/05/2015 17:21:12	

È possibile accedere al dettaglio di un documento salvato o inviato, facendo click sull'icona della lente nella colonna “Apri”.

Offerte Ricevute

La scheda “**Offerte ricevute**” - al momento della creazione è vuota. Successivamente, prima dell’apertura della procedura di valutazione delle Offerte, il Sistema consentirà di visualizzare le Offerte ricevute con l’indicazione della data di invio della stessa.

Ragione Sociale	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio	Data Scadenza
MLF CARE' S.N.C. DI LUCCHINI MARCO E C.	Offerta	PI009776-15	Offerta MLF	25/05/2015 15:09:39	25/05/2015 15:57:56	26/05/2015 18:00:00
AZCOLLAUDO	Offerta	PI009777-15	Offerta_AZCOLLAUDO	25/05/2015 16:37:53	25/05/2015 16:52:15	26/05/2015 18:00:00
MASTINU S.r.l.	Offerta	PI009778-15	Offerta Mastinu	25/05/2015 16:58:08	25/05/2015 17:05:54	26/05/2015 18:00:00

Destinatari

Sulla scheda “**Destinatari**” vanno appunto indicati gli O.E. ai quali si desidera inoltrare la Richiesta d’Offerta. Per effettuare la selezione, il Sistema mette a disposizione uno strumento per filtrare la lista degli O.E. in base ad uno o più criteri di ricerca.

N. Biga	Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax
Criteri scelta fornitori										
Lista Fornitori Destinatari										
N. Biga	Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax

Per effettuare ricercare gli O.E., fare click sul comando “**Criteri Scelta Fornitori**”, apparirà la seguente schermata:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione:

- Il comando **“Salva”** permette di salvare il documento per poi riprenderlo in un secondo momento dalla scheda **“Documenti”** sul dettaglio della RdO:

Apri	Documento	Regione Di Sistema	Titolo	Data	Data Inizio
	Ricerca Operatori Economici			04/09/2015 14:22:29	

Per accedere al dettaglio, fare click sull'icona della lente nella colonna **“Apri”**;

- Il comando **“Conferma”** permette l’inserimento degli O.E. sulla RdO;
- Il comando **“Precedente”** permette di accedere ad una versione precedente del documento, se esistente;
- Il comando **“Esporta in xls”** permette di esportare l’intero documento di ricerca in formato xls;
- Il comando **“Chiudi”** chiude il documento senza salvare e riporta l’Utente sul dettaglio della RdO.

Nella parte superiore del documento sono presenti una serie di informazioni per l’identificazione del Documento che si auto-compilano all’atto della Conferma.

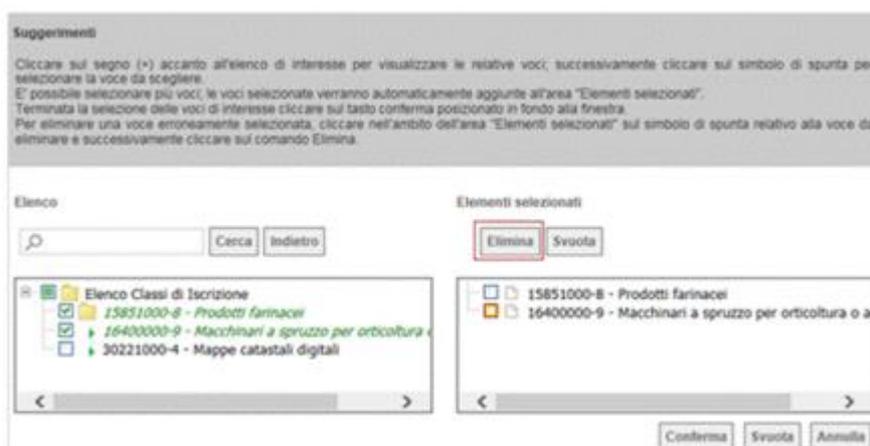
Nel campo **“Limite massimo Fornitori dalla ricerca”** va definito il numero massimo di Fornitori che potranno essere elencati nei risultati della ricerca. Nella tabella **“Criteri di Ricerca”** andranno definiti i filtri per la ricerca degli O.E.

I filtri messi a disposizione sono:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **“Cancellato d’Ufficio”**: indicare quindi Si/No o Sospeso;
- **“Elenco Classi di Iscrizione”**: per default verranno indicate tutte le classi merceologiche selezionate sulla Testata del Bando. Ciò vuol dire verranno ricercati gli O.E. che hanno ottenuto l’iscrizione a tutte le categorie indicate. È comunque possibile escludere una o più Classi Merceologiche dai criteri di ricerca cliccando sul comando e cancellando le voci necessarie. Una volta terminato, cliccare sul comando **“Conferma”**.



- **“Ragione Sociale”, “Codice Fiscale”, “P. Iva”**: per applicare la ricerca su un determinato fornitore,
- **“Provincia”**: per applicare la ricerca sulla base della sede legale dei fornitori,
- **“Impresa iscritta al”**: per applicare la ricerca sugli O.E. iscritti ad un determinato Mercato Elettronico.

È possibile inserire tutte le righe necessarie e combinare i criteri in modo da ottenere i filtri desiderati. Per aggiungere una riga fare click sul comando **“Aggiungi Riga”** e ripetere l’operazione tante volte quanto necessario. Per eliminare una riga, fare click sull’icona del cestino.



Una volta inserito il **“Limite Massimo Fornitori nella ricerca”** ed impostati i criteri di filtro sulla griglia sottostante, fare click sul comando **“Ricerca”**.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Si precisa che l’inserimento di un "limite massimo" serve solo per fornire al sistema un’indicazione di massima delle dimensioni del risultato atteso e per consentirgli di impostare una ricerca con tempi di attesa più ridotti: qualora il numero di fornitori che rispondono ai criteri di selezione ecceda il limite massimo inserito, il sistema NON eliminerà dal risultato gli operatori in eccesso, ma chiederà all’utente di aumentare il limite massimo e di effettuare una nuova ricerca. In particolare, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:

“Attenzione il numero degli Operatori Economici della ricerca ha superato il limite previsto nel campo "Limite massimo fornitori dalla ricerca", è possibile aumentare il valore ma una numerosità alta dei partecipanti comporta un onere maggiore per tutto il sistema con possibili rallentamenti”.

I risultati della ricerca verranno elencati sulla griglia sottostante “**Elenco Operatori Economici**” come mostrato di seguito:

Numero Operatori Economici trovati:

Pag. 1 / 1 < 1 1 >

Elenco Operatori Economici

Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo	Paese
1	Includi	STELLA S.R.L.	05166960617	IT05166960617	www.afsoluzioni.it	Benevento	VIA SERRONI 17	Italia
2	Includi	CONTRAMMAGLIANO DAMICO & CO S.A.S.	0499090618	IT0499090618	www.afsoluzioni.it	Benevento	VIA BUOZZI 9	Italia
3	Includi	AGRIALBA	80017390107	IT80017390107	www.afsoluzioni.it	Avezzano	Via San Martino 1	Italia

Per “**Escludere**” una Ditta selezionare la voce “**Escludi**” nella colonna “**Selezione**”.

Una volta terminato, fare click sul comando “**Conferma**” in alto sulla toolbar, gli O.E. inclusi, verranno riportati sulla scheda “**Destinatari**” sul dettaglio della RdO.

Allegati Di Rettifiche

Sulla scheda “**Allegati di Rettifiche**” verranno riportati gli allegati di eventuali rettifiche che verranno applicate sull’RdO. Inizialmente la scheda è vuota.

Numero Operatori Economici trovati:

Pag. 1 / 1 < 1 1 >

Elenco Operatori Economici

Numero Riga	Selezione	Ragione Sociale	Codice Fiscale Ditta	Partita IVA	E-Mail	Comune	Indirizzo	Paese
1	Includi	STELLA S.R.L.	05166960617	IT05166960617	www.afsoluzioni.it	Benevento	VIA SERRONI 17	Italia
2	Includi	CONTRAMMAGLIANO DAMICO & CO S.A.S.	0499090618	IT0499090618	www.afsoluzioni.it	Benevento	VIA BUOZZI 9	Italia
3	Includi	AGRIALBA	80017390107	IT80017390107	www.afsoluzioni.it	Avezzano	Via San Martino 1	Italia

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Invio

La compilazione della procedura non richiede necessariamente una sequenzialità nell’inserimento delle sezioni; in qualsiasi momento è possibile “uscire” dalla fase di inserimento mediante il link “**Chiudi**”, in alto a destra, dopo aver salvato il documento. Una volta compilate tutte le informazioni richieste e la documentazione necessaria si può procedere con la pubblicazione della RdO attraverso il comando “**Invia**”. All’atto dell’invio di una RdO il sistema valorizza in automatico i campi “**Registro di sistema**” e “**Fascicolo di sistema**”. Qualora l’Utente che sta inviando il bando non sia il RUP, il Sistema aggiorna il campo stato da “**In lavorazione**” a “**In approvazione**” e invia una notifica email al Responsabile del Procedimento per informarlo che ha in carico una nuova RdO da approvare. Diversamente se l’utente che sta inviando il bando è il Responsabile del Procedimento allora il sistema aggiorna lo stato della RdO in “**Pubblicato**”. A questo punto, tutti gli operatori economici inseriti tra i destinatari ricevono la Richiesta di Offerta.

Documenti In Approvazione

Il “**Responsabile del Procedimento**” indicato sull’RdO, dopo aver ricevuto l’e-mail di notifica, dovrà collegarsi in area privata ed accedere alla cartella “**Gestione RdO**”, “**Documenti in Approvazione**” come mostrato di seguito:

Società Regionale per la Sanità S.p.A. > SORESA

Gestione RdO | Documenti in Approvazione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Nome

N. Righe: 1 [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Apri	Registro Di Sistema	Nome	Oggetto	Rispondere Entro Il	Importo Appalto	Numero Offerte Ricevute	Utente In Carico
	PI000928-15	Rdo prova	Rdo prova	19/09/2015 00:00	12.000,00		C

Nella parte superiore della pagina vi è un’area di filtro per agevolare l’Utente nella ricerca di un bando in base ad uno o più criteri. Nella parte inferiore vi è la lista di tutti i bandi in approvazione all’Utente

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

collegato. Per accedere al dettaglio di una RdO, fare click sull'icona della lente sulla riga d'interesse, apparirà la seguente schermata:

Richiesta di Offerta

Approva Non approva Rifiuta e Proseguì Stampa Esporta in xls Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore	Titolo	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase
PI	Rdo prova	FE000485	PI000928-15	11/09/2015 14:35:20	In approvazione

Testata Atti Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti

Dati Informativi

Società Regionale per la Sanità S.p.A.
Centro Direzionale Isola CT 80143 Napoli Italia
Tel 0812128174 - Fax 0817500012 - <http://www.sorasa.it>
C.F. 04786681215 P.IVA IT04786681215

Atto indizione	*CIG / N. di Gara Autorità	CUP	*R.U.P.
	0122458789		C

Data Atto Indizione

***Oggetto**
Rdo prova

Informazioni Aggiuntive

*Classi merceologiche	*Lista Albi
2 Selezionati	8 Selezionati

Importi

Importo Appalto €	*Importo Base Asta €	*Oneri €	*Iva
12.000,00	12.000,00	0,00	Iva Esclusa

Termini

Inizio Presentazioni Offerte	Termine Richiesta Quesiti	Termine Presentazione Offerta
13/09/2015 00:00	17/09/2015 17:00	19/09/2015 00:00

Criteri

Tipo di Appalto	Tipo di Procedura	Caratteristica	Tipo Documento	Tipologia Lotto	
Servizi	Negoziata	RdO	Invito	Lotti Singola Voce	
*Criterio Aggiudicazione Gara	*Criterio Formulazione Offerta Economica	*Conformità	Richiesta Campionatura	*Calcolo Soglia Anomalia	Offerte Anomale
Offerta economica più vantaggiosa	Prezzo	no	no	No	Valutazione

Parametri

*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Visualizza Notifiche	*Numero Decimali
si	si	si	2

Verificate tutte le informazioni inserite dal compilatore è possibile valutare il documento e quindi:

- Fare click sul comando “**Approva**” per confermare l’RdO e inoltrare gli inviti ai fornitori indicati sul bando. Lo stato dell’ RdO diventerà “**Pubblicato**” e il Compilatore riceverà un’email di notifica per informarlo dell’avvenuta approvazione.
- Fare click sul comando “**Non Approva**” per rifiutare l’RdO. Il documento tornerà nello stato “*In Lavorazione*” e il compilatore riceverà un’e-mail di notifica per informarlo della “*Non Approvazione*” con evidenza delle eventuali note inserite dal Responsabile. Quest’ultimo potrà comunque apportare correzioni al documento e sottoporlo ad una nuova approvazione. Nella scheda “**Cronologia**” è possibile visualizzare il “**Ciclo di Approvazione**” e lo storico delle “**Operazioni Effettuate**”. Nel caso in cui il “Responsabile del Procedimento” coincide con il “Compilatore” della RdO, l’approvazione della stessa avverrà in modo implicito. L’Operazione di “**Approvazione**” verrà comunque storicizzata nella sezione “**Cronologia**”.

SO.RE.SA. S.p.A.*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

Richiesta di Offerta

Rifiuta e Proseguì **Stampa** **Esporta in xls** **Chiudi**

Compilatore: PI Titolo: Rdo prova Fascicolo di Sistema: FE000485 Registro di Sistema: PI000928-15 Data invio: 11/09/2015 14:35:20 Fase: In lavorazione

Testata **Atti** **Lotti** **Busta Documentazione** **Elenco Lotti** **Criteri di Valutazione** **Riferimenti** **Note** **Cronologia** **Documenti**

Ciclo di approvazione

Utente	Ruolo	Stato
C	Punto Ordinante	Non Approvato

Operazioni Effettuate

Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
11/09/2015 14:27:30	E_PL_ - PI	Compilato		
11/09/2015 14:35:20	E_PL_ - PI	Inviato In Approvazione	Documento inviato in approvazione	
11/09/2015 15:06:37	E_ - C	Non Approvato		

- Fare click sul comando **“Rifiuta e Proseguì”** per Rifiutare la RdO verso il Compilatore e creare una copia del documento lavorabile direttamente dal R.U.P. come mostrato di seguito:

Società Regionale per la Sanità S.p.A. > SORESA > Gestione RdO | Documenti in Approvazione > Lista

Richiesta di Offerta

Salva **Invio** **Stampa** **Funzioni** **Crea Commissione** **Chiarimenti** **Esporta in XML** **Precedente** **Info Mail** **Chiudi**

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore: C Titolo: Copia di Rdo prova Fascicolo di Sistema: Registro di Sistema: Data invio: Fase: In lavorazione

Dati Protocollo

Fascicolo: anno.ditorario.progressivo: Protocollo: Data Protocollo: [...]

Dati Informativi

Società Regionale per la Sanità S.p.A.
Centro Direzionale Isola C1 80149 Napoli Italia
Tel 0812128174 - Fax 0817500012 - http://www.soresa.it
C.F. 04786681215 P.IVA IT04786681215

Atto indizione: ***CIG / N. di Gara Autorità**: 0122456789 CUP: ***R.U.P.**: C

Data Atto Indizione: [...]

***Oggetto**
Rdo prova

È possibile salvare il documento per poi riprenderlo in un secondo momento dalla cartella “RdO”.

Dopo aver modificato quanto necessario, fare click sul comando **“Invio”** per inoltrare l’invito ai Fornitori.

Funzioni applicabili su una Rdo

Dal dettaglio della RdO, l’Utente definito come **“R.U.P.”** può accedere ad una serie di **“Funzioni”** che permettono la modifica del documento a seconda della fase in cui si trova. Nel gruppo **“Funzioni”** sono presenti i comandi:

- **“Modifica Bando”** per modificare le informazioni relative alla sezione **“Riferimenti”** della RdO,
- **“Rettifica”** per apportare rettifiche e/o integrazioni ai documenti allegati ed eventualmente modificare le date originali.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “Revoca” per revocare la RdO,
- “Proroga” per prolungare le date definite sulla RdO,
- “Sostituzione R.U.P.” per sostituire il Responsabile del Procedimento. La funzione è attiva solo per il R.U.P. indicato sulla RdO.

Per accedervi, l'Utente deve collegarsi alla cartella “Gestione RdO”, “RdO” e selezionare il bando d'interesse dalla lista. Dalla toolbar presente sul dettaglio del bando, fare click sul comando “Funzioni” per accedere alla lista dei comandi applicabili sul documento.

Modifica Bando

La funzione “Modifica Bando”, permette di modificare gli Utenti indicati sulla scheda “Riferimenti” per la gestione dei Quesiti.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

El.	Utente	Ruolo
	Luigi Bianchi	Questiti

Sul Documento è possibile:

- Fare click sul comando “**Salva**” per salvare il documento,
- Fare click sul comando “**Conferma**” per aggiornare la relativa sezione sulla RdO con le modifiche apportate;
- Fare click sul comando “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

Tale funzione crea un documento strutturato che viene tracciato all’interno della sezione “**Documenti**” del bando semplificato; fino a quando tale documento è nello stato “**In lavorazione**” è possibile apportare modifiche alle diverse sezioni. Per accedere al dettaglio, fare click sull’icona della lente.

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
	R	PI000927-15		11/09/2015 14:30:58	11/09/2015 14:34:56
	Modifica Bando		Modifica Bando	11/09/2015 15:49:26	

Proroga

La funzione “**Proroga**”, permette l’estensione temporale della RDO mediante l’inserimento delle nuove date di scadenza ed una motivazione che le giustifichi.

La RdO può essere prorogata in qualsiasi momento fino alla data di scadenza della stessa. Superato tale termine, il Sistema inibirà l’invio del documento esponendo il seguente messaggio: “**Errore: Operazione non consentita se la data scadenza del Bando è stata superata**”. Non è possibile applicare una “**Proroga**” se è in corso una “**Rettifica**” o una “**Revoca**” della RdO in oggetto (In questo caso i comandi verranno disabilitati fino a conferma/annullamento della modifica in corso). Per accedere alla funzione, fare click sul comando “**Funzioni**” presente sul dettaglio della RdO e selezionare la voce “**Proroga**”.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Verrà mostrata la seguente schermata, dove è possibile compilare i campi contrassegnati con l'asterisco:

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione:

- **“Salva”** per salvare il documento e renderlo disponibile in futuro per il completamento. Il Documento potrà essere ripreso dalla lista **“Documenti”** sul dettaglio della RdO.

Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
R	PI000932-15		11/09/2015 16:06:16	11/09/2015 16:09:13
Proroga Gara	PI000932-15	Proroga gara Num. PI000932-15	11/09/2015 16:12:28	

- **“Invia”** per confermare le nuove date inserite sul documento,

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “**Annulla**” per annullare il documento e disabilitare i campi predisposti per la proroga,
- “**Info Mail**” per visualizzare la lista delle email collegate alla funzione
- “**Precedente**” per visualizzare la versione precedente dello stesso documento, se esistente,
- “**Procedura di Gara**” per visualizzare il dettaglio della RdO collegata al documento di Proroga,
- “**Stampa**” per stampare il dettaglio del documento di Proroga,
- “**Esporta in xls**” per esportare il documento in formato Excel,
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

Nella sezione superiore del documento vengono riportate informazioni identificative sulla RdO a cui fa riferimento il documento di Proroga e il Compilatore del documento. Lo Stato del documento “**Proroga RDO**” salvato è “**In Lavorazione**”.

Proroga RDO

Salva Invia Annulla Info Mail Precedente Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Esporta in xls

Compilatore Titolo Registro di Sistema Data invio Stato

C Proroga gara Num. P1000933-15 In lavorazione

Le informazioni “**Registro di Sistema**” e “**Data invio**” fanno riferimento ad documento di Proroga pertanto verranno avvalorati automaticamente all’atto dell’invio. Nella parte centrale, verranno imputate le nuove date “**superiori**” ai termini precedenti e maggiori della data corrente.

- “**Nuova Data Termine Quesiti**” ,
- “**Nuova Data Presentazione Risposte**” ,

GESTIONE UTENTE Proroga RDO

GESTIONE ME

GESTIONE RDO

Salva Invia Annulla Info Mail Precedente Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore Titolo Registro di Sistema Data invio Stato

C Proroga gara Num. P1000933-15 In lavorazione

CIC 1234567891

Descrizione

Farmaci

*Nuova Data Termine Quesiti

hh mm 00

*Nuova Data Presentazione Risposte

hh mm 00

*Motivazione

Prova

Aggiungi Allegato

Avvisi di Rettifica

Calendar - Google Chrome

soresa.afsoluzioni.com/appl...

September 2015

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

11/09/2015

RIPIULSC ANNULLA CONFERMA

Data Termine Quesiti Corrente

24/09/2015 00:00

Data Presentazione Risposte Corrente

17/10/2015 00:00

Per indicare una nuova data, fare click sul comando e selezionare dal calendario la data desiderata; fare click su “**Conferma**” per salvare l’informazione. Inserire quindi delle note per motivare la Proroga ed almeno un allegato nella griglia sottostante (Informazioni obbligatorie). Per inserire un allegato, fare click sul comando “**Inserisci allegato**”, il Sistema creerà una riga che l’Utente dovrà compilare con “**Descrizione**” e caricamento del file facendo click sul comando nella

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

colonna “**Allegato**”. (Nell’allegato andranno indicate le motivazioni che giustificheranno la Proroga della RdO e saranno visibili agli O.E.).

Aggiungi Allegato

Avvisi di Rettifica

El.	Descrizione	Allegato
	Allegato prova	prova.pdf ...

Per eliminare un allegato, fare click sull’icona del cestino. Una volta completata la scheda, fare click sul comando “**Invia**”, un messaggio a video confermerà l’operazione e renderà effettiva la Proroga applicata. Lo stato del documento cambierà in “**Rettificato**” e nell’area privata dell’O.E. verrà data opportuna evidenza dei nuovi termini e della motivazione della proroga.

Rettifica

La Funzione permette di apportare eventuali **rettifiche** e/o **integrazioni** che si dovessero rendere necessarie ai documenti messi a disposizione sulla RdO anche dopo la pubblicazione. Per accedere alla funzione, fare click sul comando “**Funzioni**” presente sul dettaglio della RdO e selezionare la voce “**Rettifica**”. Non è possibile applicare una “**Rettifica**” se è in corso una “**Proroga**” o una “**Revoca**” della RdO in oggetto (*In questo caso i comandi verranno disabilitati fino a conferma/annullamento della modifica in corso*).

Richiesta di Offerta

Salva Invio Stampa **Funzioni** Crea Commissione Chiarimenti Esporta in XML Precedente Criteri scelta fornitori Info Mail Chiudi

Modifica Bando
Rettifica
Revoca
Proroga
Sostituzione R.U.P.

Compilatore Fascicolo di Sistema Registro di Sistema Data invio Fase
C FE000488 P000912-15 11/09/2015 16:11:27 Pubblicato

Dati Protocollo
Fascicolo Protocollo Data Protocollo
anno.istituzionale.progressiva

Testata Atti Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche

Dati Informativi

Società Regionale per la Sanità S.p.A.
Centro Direzionale Isola C1 80148 Napoli Italia
Tel 0812128174 - Fax 0817300012 - <http://www.sorssa.it/>
C.F. 04786681215 P.IVA IT04786681215

Atto indizione *CIG / N. di Gara Autorità CUP *R.U.P.
1234567891 C

Data Atto Indizione

*Oggetto
Farmaci

Informazioni Aggiuntive

*Classi merceologiche 6 Selezionati *Lista Albi 8 Selezionati

Il Sistema informerà l’Utente che durante tutto il processo di rettifica l’RdO verrà sospesa temporaneamente dall’area Privata pertanto gli Operatori Economici non potranno presentare Offerte fino a rettifica ultimata. Fare quindi click su “**OK**” per proseguire, altrimenti “**Annulla**”. Nel momento in cui verrà creato il documento di “**Rettifica**”, lo stato della RdO cambierà in “**Bando in Rettifica**”.



La tua
Campania
cresce in
Europa

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Rettifica RDO

Salva Invia Annulla Info Mail Precedente Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore: C
Titolo: Rettifica gara Num. PI000933-15
Registro di Sistema:
Data invio:
Stato: In lavorazione

CIG

1234567891

Descrizione

Farmaci

*Nuova Data Inizio Presentazioni Offerte

12/09/2015 hh 15 mm 00

Data Inizio Presentazioni Offerte corrente

12/09/2015 15:00

*Nuova Data Termine Quesiti

25/09/2015 hh 00 mm 00

Data Termine Quesiti Corrente

25/09/2015 00:00

*Nuova Data Presentazione Risposte

20/10/2015 hh 00 mm 00

Data Presentazione Risposte Corrente

20/10/2015 00:00

Aggiungi Allegato

Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato
	Seleziona	Disciplinare			...
	Seleziona	Capitolato			...

*Motivazione

Con riferimento alla procedura telematicasi comunica che con determinazione n..... delsi procede alla rettifica degli atti di gara.

Aggiungi Allegato

Avvisi di Rettifica

El...	Descrizione	Allegato
-------	-------------	----------

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione:

- “**Salva**” per salvare il documento e renderlo disponibile in futuro per il completamento. Il Documento potrà essere ripreso dalla lista “**Documenti**” sul dettaglio della RdO.

Testata	Atti	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari	Allegati Rettifiche
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio							
	R	PI000932-15		11/09/2015 16:06:16	11/09/2015 16:09:13							
	Proroga Gara	PI000934-15	Proroga gara Num. PI000933-15	11/09/2015 16:12:28	11/09/2015 16:39:52							
	Rettifica Gara		Rettifica gara Num. PI000933-15	11/09/2015 16:42:17								

- “**Invia**” per confermare le modifiche apportate al documento,
- “**Annulla**” per annullare il documento e disabilitare i campi predisposti per la rettifica. Effettuando l’annullamento della “**Rettifica**”, sulla RdO verrà ripristinato lo stato “**Pubblicato**” e sarà di nuovo disponibile in area privata per gli O.E.
- “**Info Mail**” per visualizzare la lista delle email collegate alla funzione,
- “**Precedente**” per visualizzare la versione precedente dello stesso documento, se esistente,

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “**Stampa**” per stampare il dettaglio del documento di Rettifica,
- “**Esporta in xls**” per esportare il documento in formato Excel,
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

Nella sezione superiore del documento vengono riportate informazioni identificative sulla RdO a cui fa riferimento il documento di Rettifica e l’Utente che ha creato e sta elaborando il documento. Lo Stato del documento “**Rettifica Gara**” salvato è “**In Lavorazione**”.

Rettifica RDO

Salva Invia Annulla Info Mail Precedente Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Titolo Registro di Sistema Data invio Stato

C Rettifica gara Num. PI000933-15 In lavorazione

Le informazioni “**Registro di Sistema**” e “**Data invio**” fanno riferimento al documento di Rettifica pertanto verranno avvalorati automaticamente all’atto dell’invio. Nella parte centrale, verranno imputate le nuove informazioni:

- “**Nuova Data Inizio Presentazioni Offerte**” se la data originale non è stata ancora superata. In caso contrario il campo verrà disabilitato.
- “**Nuova Data Termine Quesiti**” per indicare una nuova data “superiore” a quella originale,
- “**Nuova Data Presentazione Risposte**” per indicare una nuova data entro la quale inviare le offerte,

Per indicare una nuova data, fare click sul comando [...] e selezionare dal calendario la data desiderata; fare click su “**Conferma**” per salvare l’informazione.

CIC

1234567891

Descrizione

Farmaci

*Nuova Data Inizio Presentazioni Offerte Corrente

12/09/2015 hh

*Nuova Data Termine Quesiti Corrente

25/09/2015 00:00

*Nuova Data Presentazione Risposte Corrente

20/10/2015 00:00

Aggiungi Allegato

Atti di Gara

El...	Eliminato	DESCRIZIONE	Allegato	NUOVA DESCRIZIONE	Nuovo Allegato
	Seleziona	Disciplinare			...
	Seleziona	Capitolato			...

A seguire è possibile modificare quanto inserito negli “**Atti di Gara**” della RdO a cui fa riferimento la Rettifica. Indicare quindi con “**SI**”, “**NO**” se il documento esistente deve essere “**Eliminato**”, inserire

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

quindi la “**Nuova Descrizione**” ed il “**Nuovo Allegato**” attraverso il comando . Per inserire un nuovo allegato, fare click sul comando “**Aggiungi Allegato**”, il Sistema creerà una riga sulla quale inserire le sole informazioni relative al nuovo documento.

[Aggiungi Allegato](#)

Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato
	no ▼	Disciplinare			prova.pdf <input type="button" value="..."/>
	si ▼	Capitolato			<input type="button" value="..."/>
					<input type="button" value="..."/>

Inserire quindi delle note per motivare la Rettifica ed almeno un allegato nella griglia sottostante “**Documenti Allegati**” (*Informazioni obbligatorie*) per consentire agli Operatori Economici di avere la completa consapevolezza di tutto ciò che è stato modificato. Per inserire un allegato, fare click sul comando “**Aggiungi Allegato**”, il Sistema creerà una riga che l’Utente dovrà compilare con “**Descrizione**” e caricamento del file facendo click sul comando nella colonna “**Allegato**”.

[Aggiungi Allegato](#)

Avvisi di Rettifica

El...	Descrizione	Allegato
		<input type="button" value="..."/>

Per eliminare un allegato, fare click sull’icona del cestino. Una volta completata la scheda, fare click sul comando “**Invia**”, un messaggio a video confermerà l’operazione. Non è possibile eseguire una nuova “**Rettifica**” se quella precedente è ancora “**In Approvazione**”. All’atto dell’“**Invio**” il bando sarà “**Rettificato**” e verrà ripristinato in area pubblica.

Revoca

Il Sistema consente di revocare una RdO in qualsiasi momento e fino all’aggiudicazione definitiva compresa:

1. I termini di presentazione delle offerte non sono scaduti,
2. I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ma non è stata ancora effettuata alcuna seduta pubblica,
3. I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ed è stata effettuata una seduta pubblica,
4. È possibile revocare fino all’aggiudicazione definitiva compresa.

Non è possibile applicare una “**Revoca**” se è in corso una “**Rettifica**” o una “**Proroga**” del bando in oggetto (*In questo caso i comandi verranno disabilitati fino a conferma/annullamento della modifica in corso*).

Per accedere alla funzione, fare click sul comando “**Funzioni**” presente sul dettaglio del bando e selezionare la voce “**Revoca**”.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Richiesta di Offerta

Salva Invio Stampa Funzioni Crea Commissione Chiarimenti Esporta in XML Precedente Criteri scelta fornitori Info Mail Chiudi

Modifica Bando
Revoca
 Proroga
 Sostituzione R.U.P.

Compilatore Fascicolo di Sistema Registro di Sistema Data invio Fase
 C FE000488 PI000933-15 11/09/2015 16:11:27 Pubblicato

Dati Protocollo
 Fascicolo Protocollo Data Protocollo
 anno.bislotario.progressivo

Testata Atti Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari Allegati Rettifiche

Dati Informativi

NEGOZIO ELETTRONICO
 SOCIETÀ REGIONALE PER LA SANITÀ S.p.A.
 Centro Direzionale Isola C1, 80143 Napoli, Italia
 Tel 0812128174 - Fax 0817300012 - http://www.sorsa.it/
 C.F. 04786681215 P.IVA IT04786681215

Atto indizione *CIG / N. di Gara Autorità CUP *R.U.P.
 1234567891

Data Atto Indizione

*Oggetto
 Farmaci

Informazioni Aggiuntive
 *Classi merceologiche *Lista Albi
 6 Selezionati 8 Selezionati

Verrà visualizzata la seguente schermata:

Revoca

Salva Invio Annulla Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore Titolo Registro di Sistema Data Fase
 C Revoca In lavorazione

Data Protocollo Protocollo

Registro Bando CIG/N. di Gara Autorità CUP
 PI000933-15 1234567891

Oggetto
 Farmaci

Data Seduta Canale Notifica
 hh mm ss Mail

*Testo della Comunicazione
 Bloc style

Aggiungi Allegato

Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato
Ragione Sociale	Registro Di Sistema Riferimento	Registro Di Sistema Dettaglio

In alto è presente una toolbar per la gestione della funzione:

- “Salva” per salvare il documento e renderlo disponibile in futuro per il completamento. Il Documento potrà essere ripreso dalla lista “Documenti” sul dettaglio della RdO.

Testata	Atti	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari	Allegati Rettifiche
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio							
R		PI000932-15		11/09/2015 16:06:16	11/09/2015 16:09:13							
Proroga Gara		PI000934-15	Proroga gara Num. PI000933-15	11/09/2015 16:12:28	11/09/2015 16:39:52							
Rettifica Gara		PI000936-15	Rettifica gara Num. PI000933-15	11/09/2015 16:42:17	11/09/2015 17:17:32							
Rettifica Gara		PI000941-15	Rettifica gara Num. PI000933-15	13/09/2015 10:08:32	13/09/2015 10:17:19							
Comunicazione			Revoca	13/09/2015 10:18:04								

- “Invia” per confermare le modifiche apportate al documento,
- “Annulla” per annullare il documento e disabilitare i campi predisposti per la revoca.
- “Esporta in xls” per esportare il documento in formato Excel,

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “**Info Mail**” per visualizzare la lista delle email collegate alla funzione,
- “**Stampa**” per stampare il dettaglio del documento di Revoca,
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

Nella sezione superiore del documento vengono riportate informazioni identificative sulla RdO a cui fa riferimento il documento di Revoca e l’Utente che ha creato e sta elaborando il documento. Lo Stato del documento “**Revoca**” salvato è “**In Lavorazione**”.

Operatore	Titolo	Registro di Sistema	Data	Fase
C	Revoca			In lavorazione
		Data Protocollo	Protocollo	

Le informazioni “**Registro di Sistema**” e “**Data**” fanno riferimento al documento di Revoca pertanto verranno avvalorati automaticamente all’atto dell’invio, mentre la “**Data Protocollo**” e il “**Protocollo**” verranno indicati dall’Utente.

Nella parte centrale andranno indicate le seguenti informazioni:

- “**Data Seduta**” per comunicare la data in cui è stata concordata la revoca del bando,
- “**Canale Notifica**”, lo strumento attraverso il quale comunicare la revoca del bando all’O.E. (Mail, Fax)
- “**Testo della Comunicazione**” dove inserire un breve commento di revoca,
- “**Allegato**” dove inserire l’atto amministrativo di revoca.

Registro Bando	CIG/N. di Gara Autorità	CUP
PI000933-15	1234567891	
Oggetto	Farmaci	
Data Seduta	Canale Notifica	
... hh mm ss	Mail	
*Testo della Comunicazione		
Bloc style		

[Aggiungi Allegato](#)

Lista Allegati

El...	Descrizione	Allegato
Ragione Sociale	Registro Di Sistema Riferimento	Registro Di Sistema Dettaglio

Una volta inserite tutte le informazioni richieste, fare click sul comando “**Invia**”, un messaggio a video confermerà l’operazione ed il bando verrà “**Revocato**”.

Nel caso venga Revocata una RdO dove:

1. I termini di presentazione delle Offerte non sono scaduti, il bando verrà posto nello stato “**Revocato**” e tale azione verrà notificata a tutti gli Operatori Economici invitati ad esso. Non sarà consentita la sottomissione di Offerte da parte degli Operatori Economici. Le Offerte

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

eventualmente inviate verranno poste nello stato **“Invalidate”**. Gli Operatori Economici che non avevano ancora presentato Offerta ma la stavano compilando, al momento dell’invio (successivo alla revoca) riceveranno un messaggio di errore che li informerà della Revoca della RdO e la loro Offerta verrà posta nello stato **“invalidata”**.

2. **1)** I termini di presentazione delle Offerte sono scaduti, ma non è stata ancora effettuata alcuna seduta pubblica. **2)** I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ed è stata effettuata una seduta pubblica. **3)** È possibile revocare fino all’aggiudicazione definitiva compresa. Nei tre casi l’RdO verrà posta nello stato **“Revocato”** e tale azione verrà notificata a tutti i Soggetti Economici che hanno inviato un’Offerta ad esso.

Sostituzione R.U.P.

La funzione, disponibile solo per il Responsabile del Procedimento, permette di **“Sostituire il R.U.P.”** indicato sulla R.d.O. Per accedere alla funzione, fare click sul gruppo **“Funzioni”** e selezionare la voce **“Sostituzione R.U.P.”**:

The screenshot shows the 'Richiesta di Offerta' (Request for Offer) interface. On the left, there is a navigation menu with items like 'GESTIONE UTENTE', 'GESTIONE ME', 'GESTIONE RDO', etc. The main area displays details for a specific offer, including 'Fascicolo di Sistema' (FE000488) and 'Registro di Sistema' (R000933-15). A dropdown menu is open under the 'Funzioni' tab, with 'Sostituzione R.U.P.' highlighted in red. Below this, there are sections for 'Dati Protocollo', 'Dati Informativi' (showing 'Società Regionale per la Sanità S.p.A.'), and 'Informazioni Aggiuntive'.

Verrà mostrata la seguente schermata:

SO.RE.SA. S.p.A.*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”***Sostituzione R.U.P.**

Salva Conferma Stampa Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**Compilatore Registro di Sistema Data Stato
C In lavorazione**Società Regionale per la Sanità S.p.A.**Centro Direzionale Isola C1 80143 Napoli Italia
Tel 0812128174 - Fax 0817500012 - <http://www.soresa.it>
C.F. 04786681215 P.IVA IT04786681215

Registro di Sistema Riferimento

PI000949-15

Fascicolo di Sistema

FE000489

Oggetto Bando

prova Rdo

Precedente R.U.P.

C

*Nuovo R.U.P.

Selezione

*Numero Atto

*Data Atto

Allegato

...

*Note

In alto è presente una toolbar per la gestione del documento:

- **“Salva”** per salvare il documento per poi riprenderlo in un secondo momento dalla lista dei Documenti del Semplificato facendo click sull'icona della lente nella colonna **“Apri”**:

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
	R	PI000948-15		13/09/2015 10:50:12	13/09/2015 10:50:56
	Sostituzione R.U.P.		Sostituzione R.U.P.	13/09/2015 10:51:29	

- **“Conferma”** per confermare la sostituzione del R.U.P.,
- **“Stampa”** per stampare la pagina di dettaglio **“Sostituzione R.U.P.”**,
- **“Chiudi”** per tornare sulla schermata precedente.

A seguire le informazioni sul **“Compilatore”** e lo **“Stato”** del Documento. I campi **“Registro di Sistema”** e **“Data”** sono legati al documento in oggetto e pertanto verranno avvalorati automaticamente all'atto dell'invio. Il **“Registro di Sistema di Riferimento”** e l'**“Oggetto Bando”** sono riferiti alla RdO. In basso viene riportato il riferimento **“Precedente R.U.P.”** ed il campo **“Nuovo R.U.P.”** dove indicare il nuovo Responsabile. Indicare il **“N° Atto”** e **“Data Atto”** selezionando il comando **“...”** per accedere al calendario.

Precedente R.U.P.

C

*Nuovo R.U.P.

Carla Lavorgna

*Numero Atto

2

*Data Atto

15/09/2015

Allegato

...

*Note

prova

Inserire un'eventuale allegato e le **“Note”** dove va indicata un'eventuale giustificazione relativamente alla sostituzione. Una volta terminato, per rendere effettiva la sostituzione del Riferimento, fare click

36

SO.RE.SA. S.p.A.*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

sul comando **“Conferma”** in alto sulla toolbar. Un messaggio a video confermerà l’operazione. Fare click su **“Chiudi”** per tornare sul dettaglio della RdO.

Quesiti**Quesiti Da Evadere**

La formulazione del Quesito da parte dell’O.E. può avvenire subito dopo la pubblicazione della RdO e rimarrà attiva fino al raggiungimento della data stabilita sul bando. Nel momento in cui un Operatore Economico invierà un quesito, verranno automaticamente generate una serie di e-mail per avvisare gli Utenti del Sistema collegati alla RdO in oggetto:

- Un’e-mail verrà inviata al back-office come notifica,
- Una a ciascun Utente indicato nella scheda **“Riferimenti”** come gestore dei Quesiti,
- Ed una all’Operatore Economico con il riepilogo della richiesta.

L’Utente/Utenti di Riferimento per la gestione dei Quesiti che avranno ricevuto la notifica, o il Responsabile del Procedimento, dovranno collegarsi in area privata ed accedere alla cartella **“Gestione RdO, “Quesiti da Evadere”**.

In alto è presente un’area di filtro per ricercare un determinato quesito in base ad uno o più criteri di ricerca. In basso vi è la lista dei quesiti per i quali è richiesta l’evasione. In questa cartella verranno visualizzati solo i quesiti che l’utente collegato può prendere in carico, ovvero tutti i quesiti inviati sulle diverse RdO dove l’Utente collegato è profilato come **“Riferimento per i Quesiti”** o trattasi del Responsabile del Procedimento. Nella griglia saranno disponibili alcune informazioni di riepilogo. Nella colonna **“Utente in Carico”** sarà visibile il nome dell’Utente nel caso in cui il documento è stato già preso in gestione. Fare click sull’icona per accedere al dettaglio del quesito. Lo stato del quesito, in questa fase, è **“In lavorazione”**. Fare click sul comando **“Prendi in Carico”** per procedere all’evasione. (Il comando **“Prendi in Carico”** blocca la lavorazione dello stesso documento ad eventuali altri Utenti altrettanto profilati per la gestione dei quesiti).

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Dettaglio Quesito

Salva Consolidata Pubblica Nascondi **Prendi In Carico** Rilascia Assegna a Info Mail Stampa Chiudi

Utente In Carico: Registro di Sistema Data invio quesito: 14/09/2015 Stato: In lavorazione

RdO: P1000959-15

Scadenza: []

Oggetto: prova

Richiedente

Società: []

Telefono: 089200612 Fax: 089200612 E-Mail: []

Domanda Originale: quesito di prova

Quesito: quesito di prova

Risposta

Registro di Sistema risposta: [] Data Risposta: [] Protocollo: [] Data Protocollo: []

Risposta: []

Allegato: []

Evaso per il richiedente: []

Esistono due modalità per l’evasione dei quesiti a seconda del ruolo che l’Utente incaricato dispone.

Lavorazione Del Quesito Da Parte Di Un Punto Istruttore

L’Utente con ruolo “**Punto Istruttore**”, può solo predisporre la risposta al quesito e quindi:

- Modificare le informazioni relative al “**Richiedente**”, ovvero può eliminare i dati sensibili nel campo “**Quesito**” formulato dall’O.E. nel caso in cui si voglia rendere pubblico il quesito con la relativa risposta. (La “**Domanda Originale**” resta comunque storicizzata nel documento e non verrà resa visibile agli altri O.E. dopo la pubblicazione).

Richiedente

Società: []

A: []

Telefono: 089200612 Fax: 089200612 E-Mail: []

Domanda Originale: prova quesito

Quesito: prova quesito

- Inserire la “**Risposta**” al quesito nell’apposita text area ed eventualmente un allegato. Non è possibile inserire il check relativo all’evasione. Fare click sul comando “**Consolidato**” , un messaggio a video confermerà l’operazione, mentre il Sistema invierà un’e-mail di notifica agli Utenti abilitati per l’evasione.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Risposta

Registro di Sistema risposta	Data Risposta	Protocollo	Data Protocollo
------------------------------	---------------	------------	-----------------

Risposta

Allegato

Evaso per il richiedente

Non è più possibile prendere in carico il quesito da parte del Punto Istruttore poiché in carico al Punto Ordinante definito nel bando. Nel caso in cui l'Utente **“Punto Istruttore”** tentasse di riprendere in carico il quesito lavorato, il Sistema segnalerà: **“Errore: Operazione non possibile, il documento può essere preso in carico solo da un PO”**.

Nel caso in cui, nei riferimenti della RdO sia stato inserito uno o più Utenti per la lavorazione dei Quesiti, ma tutti con ruolo **“Punto Istruttore”**, l'evasione dello stesso verrà eseguito dall'Utente indicato nella scheda **“Testata”** nel campo **“R.U.P.”**.

Nel caso in cui, nei riferimenti del bando siano stati indicati due Utenti per la lavorazione dei quesiti, uno con ruolo **“Punto Ordinante”** ed uno con ruolo **“Punto Istruttore”** e il quesito sia stato preso in carico dal Punto Istruttore, sia il secondo riferimento (*il Punto Ordinante*), sia il Responsabile del Procedimento potranno procedere con l'evasione/pubblicazione della risposta.

Lavorazione/Pubblicazione Del Quesito Da Parte Di Un Punto Ordinante

L'Utente con ruolo **“Punto Ordinante”**, non solo può **“Consolidare”** un quesito allo stesso modo del Punto Istruttore, ma può procedere all'evasione in modo indipendente. Dopo l'inserimento della risposta l'Utente avrà la facoltà di evadere il quesito per il richiedente e potrà riprenderlo in carico per effettuare la Pubblicazione senza ulteriore lavorazione da parte di terzi.

Accedere Ai Quesiti Dal Dettaglio Della Rdo

È possibile visualizzare/evadere i quesiti anche dal dettaglio della RdO, facendo click sul comando **“Chiarimenti”**.

Richiesta di Offerta

Salva Invio Stampa Funzioni Crea Commissione **Chiarimenti** Esporta in XML Precedente Criteri scelta fornitori Info Mail Chiudi

Compilatore	Titolo	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Eleonora Rossi	rdo prova	FE000491	PI000962-15	14/09/2015 17:59:39	Pubblicato

Verrà mostrata la seguente schermata:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Chiarimenti

Salva **Aggiungi Quesito** Stampa Chiudi

Scadenza

Oggetto

Quesiti

Pubblica	Dettaglio	Evaso	Registro Di Sistema Quesito	Quesito	Registro Di Sistema Risposta	Risposta	Allegato	Operatore Economico	Telefono	E-Mail	Fax
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PI000963-15	prova quesito		prova		A	089200612	E	089200612

È possibile visualizzare il dettaglio dei quesiti ricevuti cliccando sull'icona

Se un Utente diverso dai riferimenti/Responsabile (Es. il Compilatore se diverso dal RUP o dal gestore dei Quesiti) tentasse di prendere in carico il quesito, il Sistema bloccherebbe l'operazione e mostrerebbe a video il seguente messaggio: **“Errore: Operazione non possibile, la sua utenza non risulta fra i riferimenti per la**

Inserimento Di Un Quesito D’iniziativa

Per aggiungere un quesito d’iniziativa, il R.U.P. indicato sulla RdO dovrà accedere al dettaglio del Documento, e quindi sui **“Chiarimenti”** e fare click sull'apposito comando **“Aggiungi Quesito”**. Il Sistema predisporrà una riga per la lavorazione nella lista dei quesiti sottostanti. Nel campo **“Operatore Economico”** il Sistema imposterà **“Portale”** per default.

Quesiti

Pubblica	Dettaglio	Evaso	Registro Di Sistema Quesito	Quesito	Registro Di Sistema Risposta	Risposta	Allegato	Operatore Economico	Telefono	E-Mail	Fax
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PI000964-15					Portale			

Accedere al dettaglio facendo click sull'icona e successivamente su **“Prendi in Carico”** per procedere con la lavorazione del quesito come descritto precedentemente. Il quesito d’iniziativa verrà reso visibile agli Operatori Economici solamente in seguito alla **“Pubblicazione”**. Sulle colonne **“Pubblica”** ed **“Evaso”** è possibile individuare i quesiti che sono stati solo evasi oppure anche pubblicati, nonché quelli che sono ancora in attesa di essere consolidati.

QUESITI LAVORATI

La funzione permette di visualizzare tutti i quesiti lavorati dai referenti delle diverse RdO e che l'Utente collegato può prendere in carico come Punto Ordinante/Responsabile del Procedimento al fine di procedere all'evasione/pubblicazione. Il **“Punto Ordinante”** previsto come gestore dei quesiti, dovrà accedere alla cartella **“Gestione RdO”**, **“Quesiti Lavorati”** come mostrato di seguito:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

GESTIONE UTENTE

GESTIONE RDO

RDO

DOCUMENTI IN APPROVAZIONE

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE RDO

VERIFICA CONFORMITÀ

AGGIUDICAZIONI IN ATTESA DI CONTRATTO

CONTRATTO

NEGOZIO ELETTRONICO

COMUNICAZIONE

DOSSIER

Gestione Rdo | Quesiti Lavorati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Utente In Carico

Registro di Sistema di riferimento CIG

Registro di Sistema Quesito

Titolo Operatore Economico

Quesito

Da Data ... A Data ...

N. Righe: 1 [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Dettaglio	Utente In Carico	Registro Di Sistema Di Riferimento	CIG	Titolo	Pubblicato	Evaso	Operatore Economico	Registro Di Sistema Quesito	Quesito	Data Ricezione
	Punto Ordinate	PI000962-15	0123456789	rdo prova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A	PI000963-15	prova quesito	14/09/2015

Nella parte superiore della pagina è predisposta un'area per filtrare i quesiti in base ad uno o più criteri di ricerca. In basso la lista dei quesiti da evadere. Per accedere al dettaglio del quesito, fare click sull'icona , verrà mostrata la seguente schermata:

Dettaglio Quesito

Salva [Consolida](#) [Pubblica](#) [Nascondi](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Assegna a](#) [Info Mail](#) [Stampa](#) [Chiudi](#)

Utente In Carico Registro di Sistema Data invio quesito Stato

RdO

Scadenza

Oggetto

Richiedente

Società

Telefono Fax E-Mail

Domanda Originale

Quesito

Risposta

Registro di Sistema risposta Data Risposta Protocollo Data Protocollo

Risposta

Allegato

Evaso per il richiedente

[Evasione/Pubblicazione Del Quesito](#)

Fare click sul comando “**Prendi in carico**” per procedere all’evasione del Quesito. I campi verranno resi editabili per permettere all’Utente di apportare eventuali modifiche su quanto predisposto dal Punto Istruttore.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Dettaglio Quesito

Salva Consolidata Pubblica Nascondi Prendi In Carico **Rilascia** Assegna a Info Mail Stampa Chiudi

Utente In Carico	Registro di Sistema	Data invio quesito	Stato
Punto Ordinante	PI000969-15	14/09/2015	Lavorato

RdO

Scadenza

prova

Oggetto

prova

Richiedente

Società

A.

Telefono Fax E-Mail

089200612 089200612 c.i.

Domanda Originale

prova quesito

Quesito

prova quesito

Risposta

Registro di Sistema risposta	Data Risposta	Protocollo	Data Protocollo

Risposta

prova

Allegato

importi.png

Evaso per il richiedente

Una volta verificato il tutto, selezionare il check **“Evaso per il richiedente”** e fare click sul comando **“Salva”** in alto nella pagina. Un messaggio a video confermerà l’operazione e lo stato del quesito cambierà da **“Lavorato”** ad **“Evaso”**. Il Sistema disabiliterà il documento per impedire la modifica del quesito evaso ed invierà un’e-mail al richiedente per notificarne appunto l’evasione.

Il Quesito verrà spostato nella cartella **“Quesiti Evasi”**. Allo stesso tempo verrà abilitato il comando **“Pubblica”** sulla toolbar presente nel documento di dettaglio del quesito evaso:

Dettaglio Quesito

Salva Consolidata **Pubblica** Nascondi Prendi In Carico Rilascia Assegna a Info Mail Stampa Chiudi

Sul dettaglio del quesito evaso è possibile:

- Fare click sul comando **“Pubblica”** qualora si volesse rendere visibile la risposta a tutti gli Operatori Economici. Un messaggio a video confermerà l’operazione eseguita.
- Fare click sul comando **“Rilascia”** per sganciare il documento e renderlo disponibile ad altri utenti abilitati.
- Accedere alla funzione **“Info Mail”** per visualizzare la lista delle conversazioni inviate per e-mail all’Operatore Economico e il relativo stato del messaggio.

Il Punto Ordinate può **“Pubblicare”** il quesito anche in un secondo momento. Nella cartella **“Gestione RdO”**, **“Quesiti Evasi”** sono elencati tutti i quesiti **“Evasi”**. Per verificare se un quesito è stato anche pubblicato, verificare la presenza del check nella colonna **“Pubblicato”**. Qualora non sia stato pubblicato, è possibile accedere al dettaglio del quesito facendo click sull’icona e successivamente su **“Pubblica”**.

Quesiti Evasi

La funzione permette di visualizzare tutti i quesiti evasi/pubblicati dove l’Utente collegato è l’Owner del documento oppure è profilato come gestore dei quesiti/R.U.P. sulla RdO alla quale è collegato il

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

quesito. Per accedere alla funzione, selezionare la cartella “**Gestione RdO**” e quindi “**Quesiti Evasi**”. In alto è predisposta un’area per filtrare il contenuto della griglia in base ad uno o più criteri di ricerca. In basso la lista completa dei quesiti Evasi con l’evidenza di alcune informazioni quali: “*Utente in carico, Registro di Sistema di Riferimento, CIG, Titolo, Pubblicato, Evaso, Operatore Economico, Registro di Sistema Quesito, Quesito, Data Ricezione*”.

GESTIONE UTENTE

GESTIONE RDO

RDO

DOCUMENTI IN APPROVAZIONE

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE RDO

VERIFICA CONFORMITÀ

ACGIUDICAZIONI IN ATTESA DI CONTRATTO

CONTRATTO

NEGOZIO ELETTRONICO

COMUNICAZIONE

DOSSIER

Gestione RdO | Quesiti Evasi

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Utente In Carico

Registro di Sistema di riferimento CIG

Registro di Sistema Quesito

Titolo Operatore Economico

Quesito

Da Data A Data

N. Righi: 1 [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Dettaglio	Utente In Carico	Registro Di Sistema Di Riferimento	CIG	Titolo	Pubblicato	Evaso	Operatore Economico	Registro Di Sistema Quesito	Quesito	Data Ricezione
	Punto Ordinante	PI000962-15	0123456789	rdo prova	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	PI000963-15	prova quesito	14/09/2015

Per accedere al dettaglio, fare click sull'icona della lente. Solo per i quesiti “**Pubblicati**” è disponibile, sul dettaglio del quesito, la funzione “**Nascondi**” per inibire la visione della risposta ad Operatori Economici diversi dal richiedente.

Creazione Della Commissione

Alla scadenza dei termini per l’apertura delle Offerte la Stazione Appaltante può procedere all’esame delle offerte che gli Operatori Economici hanno presentato. La valutazione delle Offerte e le relative comunicazioni vengono gestite dalla Stazione Appaltante telematicamente. Alla chiusura della valutazione, il Sistema predisporrà la graduatoria automatica delle Offerte ritenute valide. Successivamente alla predisposizione della graduatoria, si procederà all’aggiudicazione definitiva condizionata/definitiva. Prima dell’apertura delle buste, la Stazione Appaltante può monitorare le Offerte ricevute accedendo dall’omonima sezione “**Offerte Ricevute**” sul dettaglio della RdO. Verrà visualizzato l’elenco delle imprese che hanno presentato l’Offerta.

Testata	Atti	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari	Allegati Rettifiche
Ragione Sociale	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio	Data Scadenza						
MLF CAFE' S.N.C. DI LUCCHINI MARCO E C.	Offerta	PI009776-15	Offerta MLF	25/05/2015 15:09:39	25/05/2015 15:57:56	26/05/2015 18:00:00						
AZCOLLAUDO	Offerta	PI009777-15	Offerta_AZCOLLAUDO	25/05/2015 16:37:55	25/05/2015 16:52:15	26/05/2015 18:00:00						
MASTINU S.rL	Offerta	PI009778-15	Offerta Mastinu	25/05/2015 16:58:08	25/05/2015 17:05:54	26/05/2015 18:00:00						

Per procedere all’apertura della documentazione di gara, il Responsabile del Procedimento dovrà costituire la “**Commissione**” ed inserire a Sistema il Presidente del seggio di gara designato a svolgere le operazioni di valutazione delle Offerte. Il comando di creazione della Commissione si attiverà sulla RdO alla scadenza dei termini di presentazione dell’offerta.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Richiesta di Offerta

Salva Invio Stampa Funzioni **Crea Commissione** Chiarimenti Esporta in XML Precedente Criteri scelta fornitori Info Mail Chiudi

Compilatore	Titolo	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data Invio	Fase
C	Prova Video RDO	FE000482	PI000850-15	01/09/2015 11:49:07	In Esame

Il Presidente e i membri di commissione devono necessariamente essere già registrati a Sistema, anche se i membri della commissione non possono svolgere attività sulla piattaforma.

Il Presidente del Seggio di gara potrà:

- Aprire e valutare la documentazione amministrativa ed economica;
- Escludere i concorrenti;
- Inviare comunicazioni agli Operatori Economici;
- Procedere all'aggiudicazione;
- Richiedere Offerte -Migliorative per i lotti pari merito e/o sorteggiare;

Il Presidente della Commissione giudicatrice (nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa) potrà:

- Aprire e valutare la documentazione tecnica;
- Escludere i concorrenti;
- Inviare comunicazioni agli Operatori Economici;

Il soggetto incaricato della verifica della conformità potrà valutare la conformità della documentazione Tecnica.

Una volta cliccato sul comando “**Crea Commissione**” si apre un documento strutturato come segue:

- In “**Testata**” sono presenti una serie di informazioni per l'identificazione del bando di provenienza (*Cig, Descrizione*), informazioni sul compilatore della scheda di Commissione, stato funzionale, titolo del documento Commissione (*per default viene proposto “Commissione gara Num.” seguito dal Registro di sistema del Bando*). I campi “**Registro di sistema**” e “**Data Invio**” vengono alimentati automaticamente dal Sistema una volta confermate tutte le informazioni inserite.
- Nella sezione “**Seggio di Gara**”, va inserito l'atto di nomina e la lista dei membri della commissione. Prima di tutto, è necessario cliccare su “**Inserisci Atto**” (1) dal menu a tendina scegliere una delle seguenti voci (*Delibera, Determina dirigenziale, Provvedimento, Note, Variazione Commissione*) (2), inserire il “**Numero Atto**” (3), la “**Data Atto**” che è possibile inserire manualmente oppure tramite apposito calendario (4) ed infine caricare “**Allegato Atto**” tramite il bottone (5).

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: C... Titolo: Commissione gara Num. PI000850-15 Registro di Sistema: Data invio: Stato: In lavorazione

CIG: 1224567891

Descrizione: Prova video RDO fornitura

Seggio di Gara

Inserisci Atto 1

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Delibera	654	09/09/2015	Delibera.pdf

Aggiungi

Lista

El...	Utente Commissione	Ruolo
	C	Presidente
	LUIGI BIANCHI	Componente

Quest'operazione va ripetuta per tutti gli altri Atti che si intendono aggiungere. Una volta terminato con gli Atti, si passa all'inserimento degli Utenti, quindi cliccare sul comando **“Aggiungi”** (1), apparirà una riga sottostante, quindi premere il bottone in corrispondenza della voce **“Utente Commissione”**, si aprirà una finestra (2) dove sarà possibile scegliere un componente. Per scegliere l'Utente selezionato, fare doppio click sul nome oppure cliccare una sola volta sul nome e poi in basso a destra **“Conferma”**.

CIG: 1224567891

Descrizione: Prova video RDO fornitura

Seggio di Gara

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto
	Delibera	654

Aggiungi 1

Lista Utenti coinvolti

El...	Utente Commissione	Ruolo
	C	Presidente
	LUIGI BIANCHI	Componente
		Selezione

soresa.afsoluzioni.com/application/CTL_LIBRA...

Suggerimenti

Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto. Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Elenco

Cerca Indietro

- AMMINISTRATORE DI SISTEMA
- C
- FLAVIA
- GIUSEPPE VERDI
- LUIGI BIANCHI

Conferma Svuota Annulla

Selezionare poi il Ruolo da assegnare all'Utente scelto tra quelli disponibili nel menu a tendina (3) del campo Ruolo (*Componente, Dirigente, Funzionario, Presidente, Responsabile del Procedimento, Segretario Verbalizzante, Testimone*). Occorre tener presente che solo il Ruolo di Presidente della Commissione ha la possibilità di aprire le buste di Offerta ed aggiudicare la gara. Per eliminare una riga, fare click sull'icona del cestino. Nella sezione **“Commissione/Soggetto incaricato verifica conformità”** (Presente nel caso di gara Economicamente più vantaggiosa), va inserito l'atto di nomina e la lista dei membri della commissione Tecnica seguendo le stesse procedure illustrate per

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

il Seggio di Gara. Il comando aggiuntivo “**Copia Seggio di Gara**” nella sezione della Commissione Giudicatrice e i comandi di “**Copia Seggio di Gara**” e “**Copia Commissione Giudicatrice**” nella sezione del Soggetto Valutazione Economica sono stati predisposti per evitare di dover inserire nuovamente i membri nel caso in cui la stessa commissione agisce in più di una fase. La copia vale anche per la selezione atti.

- La sezione “**Soggetto Valutazione Economica**”, va compilata solo se, per la fase di Valutazione Economica, la Commissione è diversa dal “**Seggio di Gara**”.
- La sezione “**Storico Commissioni**”, mostra tutte le variazioni che sono state effettuate sulla commissione nel tempo attraverso il comando “**Modifica**”.

È possibile cliccare sul comando “**Salva**”, qualora si volessero confermare tali operazioni in un secondo momento. Infatti, dopo aver salvato, è possibile chiudere la schermata, e riprendere il documento in seguito dalla sezione “**Documenti**” sul dettaglio della RdO.

Testata	Atti	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari	Allegati Rettifiche
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio							
	R	PI000849-15		01/09/2015 11:42:25	01/09/2015 11:44:52							
	Commissioni di Gara	PI000894-15	Commissione gara Num. PI000850-15	09/09/2015 11:14:09	09/09/2015 11:16:16							

Una volta avalorate tutte le informazioni richieste nel documento, fare click sul comando “**Conferma**” posto in alto nella pagina, verrà creata la prima riga nella sezione “**Storico Commissioni**”, con l’evidenza del “**Registro di sistema**”, la “**Data**” di esecuzione ed il nominativo dell’Utente che ha effettuato le operazioni.

Storico commissioni

Registro Di Sistema	Data	Utente
PI000894-15	09/09/2015	E.

È possibile variare la Commissione in qualsiasi momento della Procedura di Aggiudicazione, attraverso il comando “**Modifica**”. Il comando “**Precedente**” consente di riaprire l’ultima Commissione inserita.

Valutazione

Per accedere alla procedura di Valutazione delle Offerte, il Presidente del Seggio di Gara seleziona la cartella “**Valutazione RdO**” presente nel menu di sinistra.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

GESTIONE UTENTE

GESTIONE ME

GESTIONE RDO

RDO

DOCUMENTI IN APPROVAZIONE

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE RDO

VERIFICA CONFORMITÀ

AGGIUDICAZIONI IN ATTESA DI CONTRATTO

CONTRATTO

GESTIONE CONVENZIONI

NEGOZIO ELETTRONICO

GESTIONE SDA

BANDI SEMPLIFICATI

PROCEDURE DI GARA

COMUNICAZIONE

DOSSIER

Gestione Rdo | Valutazione Rdo

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Nome

N. Righe:2 [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Apri	Nome	Oggetto	Rispondere Entro II	Importo Appalto	Numero Offerte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Utente In Carico
	Prova Video RDO	Prova video RDO forniture	04/09/2015 09:00	100.000,00	2	0	C
	RDO Software	Richiesta d'offerta per Software	24/06/2015 16:30	4.100,00	2	1	C

Questa cartella consente di visualizzare l'elenco di tutti i documenti di “Procedura di Aggiudicazione” attraverso un riepilogo in forma tabellare. È possibile ricercare la procedura per “Nome” e ordinare la lista per ogni attributo presente nelle colonne risultato della ricerca. Quando la data di Prima Seduta è stata raggiunta il Sistema permette di accedere alle operazioni di valutazione cliccando sull'icona della lente nella colonna “Apri”.

Procedura di Aggiudicazione

Salva Chiudi Seduta Comunicazioni ▼ Stampa Esporta in xls Risultato di Gara Chiudi

Compilatore	Titolo	Registro di Sistema	Data Invio	Stato
C	PDA per PI000850-15			Valutazione Lotti
		Protocollo	Data Protocollo	
Registro Bando	Fascicolo di Sistema			
PI000850-15	FE000482			
Importo Appalto €	Importo a Base d'Asta			
100.000,00	100.000,00			
Criterio di Aggiudicazione Gara	Conformità	Criterio Formulazione Offerta Economica	Modalità di partecipazione	Offerte Anomale
Offerta economica più vantaggiosa	no	Percentuale	Telamatica	Valutazione
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione	Richiesta Campionatura
1234567891				no
Oggetto	Prova video RDO forniture			

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa Valutazione Tecnica Riepilogo Finale Allegati PDA Note Cronologia Documenti

Data I Seduta	Data II Seduta
04/09/2015	
Determina di aggiudicazione	Del
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descrizione breve	
Prova rDO	

Il documento si articola in 9 sezioni (nel caso di Rdo al prezzo più basso) 10 sezioni (nel caso di Rdo economicamente più vantaggiosa) e può essere completato in sessioni successive e salvato come bozza.

In alto è presente una toolbar per la gestione della PDA:

- “Salva”
- “Chiudi Seduta”

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- *“Fase”*
- *“Sorteggio Ex-equo”*
- *“Conformità Offerta”*
- *“Comunicazioni”*
- *“Integrativa”*
- *“Di Esclusione”*
- *“Verifica Amministrativa”*
- *“Prossima Seduta”*
- *“Offerta Migliorativa”*
- *“Agg. Def. Partecipanti”*
- *“Agg. Def. Invitati”*
- *“Stampa”*
- *“Esporta in xls”*
- *“Risultato di Gara”*
- *“Chiudi”*

Nella schermata di dettaglio verranno visualizzate tutte le informazioni di carattere generale per l'identificazione della RdO e lo stato in cui si trova il documento, ovvero:

- **Verifica Amministrativa**
- **Valutazione Lotti**
- **Valutazione ex-aequo**
- **Verifica conformità**
- **Aggiudicazione (provvisoria / Condizionata / Definitiva)**

La PDA è strutturata nelle seguenti schede:

- **Testata,**
- **Commissioni,**
- **Sedute di gara,**
- **Valutazione Amministrativa,**
- **Valutazione Tecnica (Nel caso di RdO economicamente più vantaggiosa),**
- **Riepilogo Finale,**
- **Allegati PDA,**
- **Note,**
- **Cronologia,**
- **Documenti.**

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Testata

In Testata verrà visualizzata la data I Seduta, ed andranno inserite le informazioni:

- “**Descrizione Breve**” della procedura,
- “**Determina di Aggiudicazione**” e “**Data**” .

Commissioni

In questa sezione vengono riepilogati i membri delle Commissioni definiti al passo precedente.

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa Valutazione Tecnica Riepilogo Finale Allegati PDA Note Cronologia Documenti

Seggio di Gara

Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
Delibera	654	09/09/2015	 Delibera.pdf

Lista Utenti coinvolti

Nominativo	Ruolo
C	Presidente
Luigi Bianchi	Componente

Sedute Di Gara

La sezione “**Sedute di Gara**” verrà alimentata automaticamente dal Sistema durante le fasi che caratterizzano l’intero processo della Procedura di Aggiudicazione.

Testata Commissioni **Sedute di gara** Valutazione Amministrativa Riepilogo Finale Allegati PDA Note Cronologia Documenti

Apri	Numero Seduta	Tipo Seduta	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Verbale
------	---------------	-------------	-------------	-------------	-----------	---------

Per accedere al dettaglio di una determinata seduta, fare click sul comando “**Dettaglio**” nella colonna “**Apri**”.

Valutazione Amministrativa

Sulla scheda “**Valutazione Amministrativa**” viene visualizzato l’elenco, in forma tabellare, degli Operatori Economici che hanno partecipato alla gara con l’evidenza una serie di informazioni di sintesi quali:

- “**Busta Documentazione**” permette di accedere alla Busta Documentazione dell’Offerta corrispondente e da l’evidenza, attraverso l’icona, sullo stato di apertura.
- “**Busta Economica**”,
- “**N. Riga**”,
- “**Verifica Campionatura**”: da evidenza sull’esito della verifica campionatura, se prevista,
- “**Esclusione Lotti**”: da evidenza sull’eventuale esclusione di lotti dall’Offerta (Nel caso di RdO a Lotti)

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **“Warning”**: per segnalare le Imprese a cui è stata **“Revocata”** l’abilitazione allo specifico M.E. successivamente all’invio dell’invito, al fine di consentire alla Commissione di valutarne una possibile esclusione dalla procedura di gara.

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa Riepilogo Finale Allegati PDA Note Cronologia Documenti												
Esito Termina Valutazione Amministrativa Partecipanti Verifica Offerte Multiple												
Ba...	Ba...	Riga	Ve...	Es...	Warning	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
		1			-	A		ammessa		Esclusa --- La presente offerta non viene presa ...	24/06/2015 16:00:28	PI000456-15
		2			-	A		ammessa		Ammissa -----	24/06/2015 16:04:27	PI000457-15

- Cliccando sull'icona del warning apparirà il dettaglio dell’anomalia riscontrata:

Dettaglio Anomalie

Chiudi

Estremi della Gara

Registro Bando PI000454-15	Fascicolo di Sistema FE000452	U. O. Proponente SoReSa
Importo Appalto € 4.100,00	Importo a Base d'Asta 4.100,00	
Criterio di Aggiudicazione Gara Prezzo più basso	Offerte Anomale	Modalità di partecipazione Talematica
CIG 987654321A	CUP	Criterio Formulazione Offerta Economica Prezzo
Oggetto Richiesta d'offerta per Software		Atto indizione Data Atto Indizione

Estremi Offerta

Fornitore A	Registro di Sistema Offerta PI000457-15
----------------	--

Lista Anomalie

Fornitore	Descrizione	Data
-----------	-------------	------

- **“Fornitore”**: Ragione Sociale dell’Operatore Economico,
- **“Posizionamento Offerta”**: per visualizzare la graduatoria della singola offerta,
- **“Stato”**: indica se l’Offerta è Ammessa, Ammessa con Riserva, In Verifica o Esclusa,
- **“Dettaglio Motivazioni”**: il comando permette di accedere al dettaglio del documento di motivazione esito,
- **“Motivazione”**: rende evidente le motivazioni sugli esiti assegnati,
- **“Data Ricezione”**: consiste nella data di ricezione dell’Offerta,
- **“Registro di Sistema Offerta”**: consiste nel n° di registro assegnato all’Offerta,

In alto è presente una toolbar per la gestione della Valutazione Amministrativa:

- **“Esito”** per assegnare/annullare l’esito su ciascuna offerta.

Le possibili azioni sono:

- **“Ammessa”**
- **“Ammessa con Riserva”**
- **“In Verifica”**

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “Esclusa”
- “Annulla Esito”
- “Lotti” (Presente nel caso di RdO a Lotti) per gestire l’eventuale Campionatura ricevuta e i Lotti presenti su ciascun’Offerta.
Le possibili azioni sono:
 - “Inserimento Ricezione Campioni” ([Dettagli](#))
 - “Annulla Ricezione Campioni” ([Dettagli](#))
 - “Escludi Lotti” ([Dettagli](#))
 - “Annulla Esclusione Lotti” ([Dettagli](#))
- “Termina Valutazione Amministrativa”
- “Partecipanti”
- “Verifica Offerte Multiple”

Apertura Busta Documentazione

L’esame delle Offerte si svolge attraverso un percorso obbligato, basato su passaggi sequenziali di apertura delle buste. Durante l’apertura delle buste, queste vengono aperte secondo l’ordine di arrivo. La prima colonna della griglia presente nella sezione Valutazione Amministrativa identifica lo stato della “**Busta Documentazione**” (✉ chiusa / 📁 aperta). Per procedere con la fase di “**Valutazione Amministrativa**” di ciascuna Offerta, occorre aprire la busta cliccando sull’icona ✉ in corrispondenza della Ragione Sociale di ciascun Operatore Economico e accedendo alla sezione “**Busta Documentazione**” il Sistema presenta la Documentazione Amministrativa inviata dai concorrenti in fase di partecipazione alla RdO; tra la documentazione di gara è possibile visualizzare eventuali atti Relativi a RTI e Consorzi. In particolare nella busta viene visualizzata la forma di partecipazione (RTI), eventuali esecutrici dei lavori ed il ricorso all’avalimento.

Offerta

Assegna a [Scarica Allegati](#) [Chiudi](#)

Operatore	*Titolo	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Offerta di Prova rido	PI000854-15	01/09/2015 12:26:21	Inviato
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	

Testata **Busta Documentazione** **Elenco Lotti**

Denominazione RTI/Consorzio Ordinario/Reti di Impresa ENGINEERING - INGENNERIA INFORMATICA - S.P.A.

Partecipa in forma di RTI

Ricorri All'Avalimento

Lista Allegati

Descrizione	Allegato	Tipo File	Obbligatorio	Richiesta Firma
Dichiarazione A	Dichiarazione-signed.pdf	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Su tutti i documenti la Commissione avrà evidenza dell'esito delle verifiche della firma digitale fatte dal sistema in fase di upload dei file da parte del fornitore. Accanto al singolo documento caricato



La tua
Campania
cresce in
Europa

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

dall'impresa compare un'icona che mostra l'esito della verifica e cioè firma non valida , firma valida .

- **“Verifica dei documenti firmati digitalmente inseriti dagli Operatori Economici”**: nel Sistema è integrato un servizio automatico di verifica della firma digitale dei documenti inviati dagli Operatori Economici. Tali documenti possono essere di due tipologie:
 - **documenti generati automaticamente dal Sistema** (è il caso dell'Offerta Economica),
 - **documenti creati dall'Impresa** per rispondere ad una specifica richiesta della Stazione Appaltante.

Su tutti i documenti per i quali è richiesta la firma digitale, il Sistema verifica una serie di parametri:

- L'apposizione della firma e che questa sia tecnicamente valida (il file e parte della firma non sia corrotto o sia stato modificato dopo la firma);
- La data di scadenza della firma;
- Il certificato del sottoscrittore sia garantito da una Autorità di Certificazione (CA) inclusa nell'Elenco Pubblico dei Certificatori;
- Il certificato del sottoscrittore non sia scaduto (nel momento in cui è stata apposta la firma sul documento allegato);
- Il certificato del sottoscrittore non sia stato sospeso o revocato;
- Il certificato deve essere del tipo “Certificato sottoscrizione”;
- L'algoritmo di firma deve essere conforme con la normativa vigente al momento dell'apposizione della firma (es. SHA256 a partire dal 1 luglio 2011).
- La corrispondenza tra il documento prodotto dal Sistema e quello allegato dall'Operatore Economico (verifica effettuata solo per i documenti generati automaticamente dal sistema).

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Dettagli certificato

Stampa Chiudi

*Esito verifica		- Firma valida, revoca non verificata	
Uso certificato	Non-Repudiation	Algoritmo digest	SHA256
Nome file	Dichiarazione-signad.pdf	Ente certificatore	InfoCert Firma Qualificata 2
Firmatario	R	Codice Fiscale	CR
Data firma	29/08/2015 17:23:15	Certificato valido fino al	05/08/2018 00:00:00
Data elaborazione firma	01/09/2015 12:10:54		
Certificato sospeso o revocato		Effettua controllo di revoca	
Certificatore riconosciuto dalla authority			
Certificato scaduto			
Firma valida			
Certificato sottoscrizione			
Algoritmo di firma valido			
Note	INFO CA : C=IT,O=INFOCERT SPA,OU=Certificatore ...		

La Commissione può eventualmente scaricare tutti gli Allegati presenti nella busta di documentazione attraverso il comando **“Scarica Allegati”** presente in alto nella pagina dell’Offerta. Il Sistema controlla la **“corretta sequenza di apertura”** delle buste e conseguente invio delle comunicazioni di fine valutazione, bloccando eventuali tentativi di apertura non corretti:

Offerta

Assegna a **Scarica Allegati** Chiudi

Operatore	*Titolo	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Offerta di Prova rdo	PI000854-15	01/09/2015 12:26:21	Inviato
Utente In Carico		Protocollo	Data Protocollo	

Dopo aver esaminato i documenti ed effettuato le opportune verifiche, bisogna chiudere l’Offerta attraverso il comando **“Chiudi”** e, nella sezione Valutazione Amministrativa, selezionare l’Offerta Esaminata ed indicare lo stato da attribuire dalla tendina del comando **“Esito”**.

Esito

Gli stati attribuibili sono:

- **“Ammessa”** in caso di documentazione regolare;
- **“Ammessa con riserva”** in caso di documentazione da integrare;
- **“In verifica”** in caso di documentazione da integrare; (Dettagli)
- **“Esclusa”** inibisce la valutazione delle buste successive ed esclude l’operatore economico dalla gara, (Dettagli)
- **“Annulla Esito”** per annullare l’esito precedentemente assegnato all’Offerta. (Dettagli)

Si precisa che, nel caso in cui non sono stati ricevuti tutti i campioni (se richiesti), all’atto della selezione dello stato il Sistema apre la pagina in cui nell’area **“Motivazione”** viene evidenzia tale situazione. La Commissione può modificare il testo presentato. Una volta inserita la motivazione, fare click sul comando **“Conferma”** posto in alto nella pagina. A seguito di questa operazione nella griglia riassuntiva della Valutazione Amministrativa viene data evidenza dell’esito nella colonna **“Stato”**.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa Valutazione Tecnica Riepilogo Finale Allegati PDA Note Cronologia Documenti											
Esito Lotti Termina Valutazione Amministrativa Partecipanti Verifica Offerte Multiple											
Ba...	Riga	Ve...	Es...	Warning	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
	1			-	E		Ammissa		Ammissa	01/09/2015 12:26:21	PI000854-15

Esito: Annulla Esito

Allo stesso modo, dopo aver attribuito uno stato all’Offerta, è possibile annullarlo selezionando l’Offerta d’interesse e facendo click “**Annulla Esito**” dalla tendina del comando “**Esito**”. Il comando permette di annullare l’ultimo esito. Il Sistema richiederà l’introduzione di una “**Motivazione di annullamento esito**”.

Motivazione di Annullamento Esito

Conferma Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
C			
*Motivazione			

Esito: In Verifica

A seguito della verifica formale della documentazione amministrativa, ove sia richiesta ulteriore documentazione (*integrativa/comprova possesso dei requisiti*), la Commissione, procede attraverso la funzione “**In Verifica**” a sospendere la fase di valutazione dell’Offerta selezionata. Il Sistema richiederà l’introduzione di una “**Motivazione in Verifica**”:

Motivazione in Verifica

Conferma Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
C			
*Motivazione			

Esclusa

La selezione della voce “**Esclusa**” dalla tendina del comando “**Esito**” permette di escludere un’Offerta. Il Sistema richiederà l’introduzione di una “**Motivazione di esclusione**”.

In tutti i casi, la colonna “**Stato**” riflette sempre lo stato corrente dell’Offerta:

SO.RE.SA. S.p.A.*“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”*

Il Sistema genererà il seguente documento:

Annulla esclusione lotti

Conferma Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: C Registro di Sistema: Data: Stato: In lavorazione

Motivazione

Inserire quindi la **“Motivazione”** e fare click sul comando **“Conferma”** in alto sulla toolbar. Un messaggio a video confermerà l’operazione. Fare click su **“Chiudi”** per tornare sul dettaglio della Procedura di Aggiudicazione.

Partecipanti

Il comando **“Partecipanti”** permette di visualizzare, ed eventualmente modificare, la lista delle Ditte che hanno partecipato in RTI su di un’Offerta. Selezionare l’Offerta d’interesse e fare click sul comando **“Partecipanti”** come mostrato di seguito:

Be...	Riga	Ve...	Es...	Warning	Fornitore	Po...	Stato	De...	Motivazione	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta
	1				INFORMATICA - S.P.A.				Esclusione Lotti --- Prova video RDO forniture ...	01/09/2015 12:26:21	PI000854-15
	2				AMMINISTRAZIONE S.P.A.		ammessa		Ammessa -----	01/09/2015 12:36:39	PI000855-15

Verrà mostrata la seguente schermata:

PARTECIPANTI

Conferma Modifica Stampa Chiudi

Operatore: Ugo Bianchi Titolo: offerta Rdo Video Registro di Sistema: PI000855-15 Data: 01/09/2015 12:36:39 Stato: Pubblicato

Fornitore: AMMINISTRAZIONE S.P.A.
 VIA VITTORIO Pisani 0007 20124 Milano (Milano) Italia
 Tel 02676481 - Fax 026 -
 Cod. Fisc. e Part. IVA IT00791410155

Oggetto: Prova video RDO forniture

Denominazione RTI: Consorzio Ordinario Reti di Impresa KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.

Partecipa in forma di RTI

RTI

Codice Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	Ruolo

Ricorri All'Avvalimento

AUSILIARIE

Ausiliaria	Codice Fiscale Ausiliaria	Ragione Sociale Ausiliaria	Indirizzo	Comune	Provincia

Storico

Registro Di Sistema	Data	Utente
PI000855-15	01/09/2015	F_Ugo_Bianchi - Ugo Bianchi

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Sul dettaglio del documento, se presenti, verranno elencate le Ditte Partecipanti. Qualora l’Operatore Economico non abbia indicato le ditte Partecipanti sulla busta Documentazione della propria Offerta, ma ne ha allegato i dettagli, La Commissione può inserirle d’iniziativa facendo click sul comando **“Modifica”** posto in alto sulla toolbar.

Verifica Offerte Multiple

Attraverso il comando **“Verifica Offerte Multiple”**, viene data evidenza del n° di offerte valide inviate dallo stesso O.E.

Termina Valutazione Amministrativa

Attraverso il comando **“Termina Valutazione Amministrativa”** si chiude la valutazione di tutti i documenti inviati dalle Imprese concorrenti. Lo stato del documento cambierà da **“Verifica Amministrativa”** a **“Valutazione Lotti”**. Nel caso di RdO Economicamente più Vantaggiosa, per passare alla fase successiva e quindi sbloccare l’apertura delle buste Tecniche per accedere alla valutazione dei documenti della componente Tecnica, è necessario che la Commissione Giudicatrice attivi il comando **“Avvia Apertura Buste Tecniche”**.

Comunicazioni

Terminato l’esame delle Buste Documentazione di tutte le Offerte, prima di procedere all’esame delle altre buste (*Tecnica e/o Economica*) è opportuno comunicare alle Imprese partecipanti i risultati della **“I SEDUTA”**, indicando eventuali esclusioni dalla gara. Durante la Procedura di Aggiudicazione le Comunicazioni tra Ente e Fornitori vengono attivate posizionandosi con il cursore sul comando **“Comunicazioni”** e selezionando il tipo di comunicazione dalla lista proposta:



- **“Comunicazione Integrativa”** per richiedere agli O.E. ulteriore documentazione.
- **“Comunicazione di Esclusione”**, per comunicare agli O.E. l’eventuale esclusione da lotti che può avvenire in fase **“Amministrativa”** e nei seguenti casi:
 - È stata eseguita un’esclusione manuale del lotto/lotti non conformi,
 - È stata eseguita un’esclusione automatica del lotto/lotti per mancato invio della campionatura richiesta.
- **“Comunicazione di Verifica Amministrativa”** per comunicare alle ditte ammesse la conclusione della fase di verifica amministrativa e il passaggio alla fase successiva.
- **“Comunicazione di Esclusione Lotti”** (Nel Caso di RdO a Lotti) per comunicare agli O.E. l’eventuale esclusione avvenuta su determinati Lotti e successivamente alla valutazione Amministrativa,
- **“Comunicazione di Prossima Seduta”** per comunicare agli O.E. la data di prossima seduta,

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **“Comunicazione di Offerta Migliorativa”** per richiedere, in caso si Ex-equo, un’ulteriore offerta agli O.E. interessati
- **“Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva Partecipanti”** per comunicare l’esito di aggiudicazione definitiva alle sole Ditte Partecipanti
- **“Comunicazione Def. Invitati”** per comunicare l’esito di aggiudicazione definitiva a tutte le Ditte Invitate e non solo a quelle Partecipanti.

Indipendentemente dal tipo di Comunicazione selezionato, il Sistema attiverà il documento di invio delle Comunicazioni precompilando la lista dei Fornitori a cui è indirizzata la Comunicazione, coerentemente con lo stato della relativa Offerta. Ad esempio, rispetto alla figura precedente, la Comunicazione **“Integrativa”** sarà diretta al Fornitore con Offerta **“In Verifica”** mentre la comunicazione di **“Verifica Amministrativa”** verso il fornitore con offerta **“Ammessa”**.

Comunicazione Integrativa

Come accennato, la Comunicazione Integrativa, va attivata nel caso in cui siano presenti Offerte con stato **“In Verifica”** o **“Ammessa con Riserva”** per richiedere ulteriore documentazione agli O.E. interessati che verranno caricati automaticamente dal Sistema sul dettaglio della Comunicazione in Oggetto.

Procedura di Aggiudicazione

Salva Chiudi Seduta **Comunicazioni** Stampa Esporta in xls Risultato di Gara Chiudi

Compilatore: C

Registro di Sistema: Registro di Sistema

Data Invio: 09/09/2015

Stato: Valutazione Lotti

Protocollo: Protocollo

Data Protocollo:

Registro Bando: P1000896-15

Importo Appalto €:

Importo d'Asta:

Comunicazioni

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

Operatore: C

Titolo: Comunicazione Di Verifica Integrativa

Registro di Sistema:

Data:

Fase: In lavorazione

Registro Bando: P1000896-15

CIG/N. di Gara Autorità:

CUP:

Richiesta Risposta: si

Rispondere Entro il: 28/09/2015 hh mm ss | 00

Oggetto:

Prova RDO:

Data Seduta: 13/09/2015 hh mm ss | 49

Canale Notifica: Mail

Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Riferimento	Dettaglio	Testo Della Comunicazione
INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	In lavorazione		P1000896-15		prova

In

alto, è presente una toolbar per la gestione del modulo Comunicazioni:

- Il comando **“Salva”** per salvare eventuali modifiche impostate alla Comunicazione e renderla disponibile in futuro per l’invio. La comunicazione Salvata potrà essere recuperata dalla scheda **“Documenti”** sul dettaglio della RDO.

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa Valutazione Tecnica Riepilogo Finale Allegati PDA Nota Cronologia Documenti						
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio	
	Comunicazioni	P1000896-15	Comunicazione Di Verifica Amministrativa	09/09/2015 11:20:53	09/09/2015 11:21:11	

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- Per accedere nuovamente al dettaglio della Comunicazione, fare click sull'icona della lente nella colonna “Apri”.
- Il comando “**Invio**” permette di inviare tutte le Comunicazioni verso gli O.E. indicati in basso nella lista.
- “**Esporta in xls**” per esportare il dettaglio della Comunicazione in formato Excel,
- “**Stampa**” per stampare il dettaglio della comunicazione,
- “**Info Mail**” per visualizzare le e-mail collegate al modulo Comunicazioni,
- “**Chiudi**” per tornare sul dettaglio della PDA.

A seguire verranno visualizzate alcune informazioni identificative delle Comunicazioni e del Bando a cui fanno riferimento. I campi “**Registro di Sistema**” e “**Data**” verranno avvalorati automaticamente all’atto dell’invio. Impostare la Data entro la quale l’Operatore Economico dovrà fornire una risposta nell’apposito campo “**Rispondere Entro il**”. La data verrà riportata automaticamente sul dettaglio della comunicazione di ciascun Fornitore. Sulla Testata della Comunicazione è possibile impostare anche la “**Data Seduta**” e il “**Canale Notifica**” qualora fossero presenti diverse opzioni per l’invio della Comunicazione (Email, Fax...)

Comunicazioni

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

Operatore	C	Registro di Sistema	Comunicazione Di Verifica Integrativa	Data	In lavorazione
Registro Bando	PI000890-15	CIG/N. di Gara Autorità	CUP	Richiesta Risposta	Rispondere Entro il
Oggetto				si	
Prova IDO					
Data Seduta	15.09.2015			Canale Notifica	Mail

Sul modulo di “**Comunicazioni**” proposto dal Sistema, cliccando sull'icona di dettaglio di ciascun Fornitore presente nella lista in basso, è possibile modificare il testo della Comunicazione da inviare (1) o eventualmente allegare documenti (2). Il “**Testo della Comunicazione**” proposto dal Sistema riporta esattamente quanto inserito nella precedente fase di impostazione esito. La Comunicazione eventualmente modificata va salvata cliccando sul link “**Salva**” (3):

Comunicazione al Fornitore

Salva Invio Stampa Esporta in xls Info Mail Apri Risposta Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	C	Registro di Sistema	Comunicazione di Verifica Integrativa	Data	In lavorazione
Protocollo		Data Protocollo			
INGEGNERIA INFORMATICA					
- S.P.A.					
VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56 00185 Roma Italia					
Tel 06999 - Fax 06999 -					
C.F. 00967720288 P.IVA IT0572481002					
Registro di Sistema Riferimento	PI000890-15	CIG/N. di Gara Autorità	CUP	Richiesta Risposta	Rispondere Entro il
Oggetto				si	
Prova IDO					
Data Seduta				Canale Notifica	Mail
Testo della Comunicazione	1				
Aggiungi Allegato	2				

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Sulla Toolbar in alto nella pagina, sono presenti i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare eventuali modifiche apportate alla singola Comunicazione,
- **“Invia”** per inviare la Comunicazione al Fornitore indicato sul documento direttamente dalla schermata di dettaglio,
- **“Stampa”** per stampare il dettaglio della singola comunicazione,
- **“Esporta in xls”** per esportare in formato Excel il dettaglio della comunicazione,
- **“Info Mail”** per visualizzare le e-mail collegate alla Comunicazione. Il comando verrà attivato all’atto dell’invio,
- **“Apri Risposta”** per visualizzare eventualmente la risposta del Fornitore,
- **“Chiudi”** per tornare alla schermata precedente.

All’atto dell’Invio, il Sistema confermerà l’operazione con un messaggio a video e l’Operatore Economico verrà informato attraverso una mail di Notifica della presenza della nuova Comunicazione. (La modalità fin qui descritta di **“Invio Comunicazioni”** agli Operatori Economici è identica per tutte le fasi della Procedura di Aggiudicazione).

“Comunicazione Aggiudicazione Definitiva Partecipanti”

La Comunicazione di Aggiudicazione Definitiva può essere attivata indipendentemente dallo stato in cui si trovano i diversi Lotti (Nel caso di RdO a Lotti), ovvero, verranno presi in considerazione solamente quei lotti sui quali è stato effettuato il **“Calcolo Economico”** ottenendo un **“Aggiudicatario Proposto”**.

Per attivare la Comunicazione, dal dettaglio della PDA, fare click sul comando **“Agg. Deff. Partecipanti”** dal menu **“Comunicazioni”** come mostrato di seguito:



Verrà mostrata la seguente schermata:

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Esito Definitivo

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

Operatore	Titolo	Registro di Sistema	Data	Fase
C	Esito Definitivo	PI000904-15	09/09/2015 11:41:24	Inviato
		Data Protocollo	Protocollo	
Registro Bando	CIG/N. di Gara Autontà	CUP		
PI000950-15				
Oggetto	Prova video RDO fornitura			
Data Seduta	Canale Notifica	Aggiudicazione Condizionata		
	Mai			

***Testo della Comunicazione**

Si rende noto che il giorno 09/09/2015 si è conclusa la procedura Prova video RDO fornitura
 Importo Complessivo dell'appalto: 100.000,00 Iva Esclusa:
 Importo a base dasta: 100.000,00 Iva Esclusa
 Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa

Di seguito la sintesi delle applicazioni dai singoli lotti:

Numero Lotto	CIG	Descrizione	Aggiudicataria	Importo Aggiudicato	Ribasso Offerto	Il classificata
1	1234567891	Dispositivi medici	- INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A. - VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56 - Roma - 00185 - Roma - C.F. 00967720285	30.000,00	25,00	KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.
1	1234567891	Dispositivi medici	- INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A. - VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56 - Roma - 00185 - Roma - C.F. 00967720285	32.000,00	25,00	KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.
2	1234567891	Farmaci	AMMINISTRAZIONE S.P.A. - VIA VITTOR PISANI 0027 - Milano - 20124 - Milano - C.F. 00781410155	54.000,00	15,00	ENGINEERING - INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.
2						

Lista Allegati

Descrizione	Allegato
Ragione Sociale	Registro DI Sistema Riferimento
INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	PI000950-15
AMMINISTRAZIONE S.P.A.	PI000950-15

Sul dettaglio vengono presentate le informazioni identificative della Comunicazione e della RdO a cui fa riferimento. Nella parte centrale va definito il campo “**Aggiudicazione Condizionata**” indicando:

- “**Si**” per Aggiudicazione condizionata all’esito dei Controlli,
- “**No**” per Aggiudicazione definitiva a prescindere dall’esito dei Controlli.

Nel “**Testo della Comunicazione**” verranno riportati tutti i lotti Aggiudicati con alcune informazioni di sintesi ad esempio: Numero Lotto, CIG, Descrizione, Aggiudicataria, Importo Aggiudicato e Il Classificato. Le informazioni sono editabili per permettere alla Commissione di apportare eventuali modifiche al template proposto. Nella sezione “**Lista Allegati**” possono essere inseriti eventuali documenti (es. Determina) facendo click sul comando “**Aggiungi Allegato**” e compilando la riga inserita dal Sistema con “**Descrizione**” ed “**Allegato**”. In basso, la lista degli O.E. Aggiudicatari per i quali è stata predisposta la Comunicazione. Per accedere in sola lettura al dettaglio della comunicazione, fare click sulla lente nella colonna “**Dettaglio**”. Per inviare la comunicazione, fare click sul comando “**Invio**” in alto sulla toolbar. Un messaggio a video confermerà l’operazione.

Valutazione Tecnica

Una volta terminata la valutazione amministrativa, (nel caso di RdO Economicamente più Vantaggiosa) è possibile selezionare la scheda “**Valutazione Tecnica**” ed attivare il comando “**Avvia Apertura Buste Tecniche**”.

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa **Valutazione Tecnica** Riepilogo Finale Allegati PDA Note Cronologia Documenti

Avvia apertura buste tecniche

Stato	Offerta	Numero Lotto	CIG	Descrizione
Da Valutare		1	1234567891	Dispositivi medici
Da Valutare		2	1234567891	Farmaci

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

L'Utente abilitato, definito nel documento “**Commissione di Gara**” come presidente della commissione Tecnica, potrà accedere al dettaglio di ciascuna Offerta Tecnica (*Nel caso di RfO a Lotti*) cliccando sull'icona della lente. È possibile accedere alla scheda di valutazione dei lotti indipendentemente dalla posizione che il lotto ha nella lista.

Nel caso in cui un Utente non abilitato tentasse di accedere all'Offerta, il Sistema lo impedirà mostrando il seguente messaggio: “Stop: Non si possiedono i permessi sufficienti per l'apertura del documento”.

Verrà mostrata la seguente schermata:

Estremi della Gara

Registro Bando	Fascicolo di Sistema	U. O. Proponente
PI000850-15	FED00482	SO.RE.SA.
Importo Appalto €	Importo a Base d'Asta	
100.000,00	100.000,00	
Criterio di Aggiudicazione Gara	Conformità	Criterio Formulazione Offerta Economica
Offerta economica più vantaggiosa	no	Percentuale
CIG	CUP	Atto indizione
1284567891		
Oggetto		Modalità di partecipazione
Prova video RfO fornitura		Tematica
		Data Atto Indizione
		Offerta Anomala
		Valutazione

Estremi del Lotto

Numero Lotto	CIG	Descrizione	Stato
1	1284567891	Dispositivi medici	In Valutazione

Id	Riga	Fornitore	Data Ricazione	Registro DI Sistema Offerta	Stato	Da...	Motivazione	Punteggio Tecnico	Scheda Valutazione
1	1	INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	01/09/2015 12:28:21	PI000854+15	Da Valutare				
2	2	AMMINISTRAZIONE S.P.A.	01/09/2015 12:28:29	PI000855-15	Da Valutare				

In alto è predisposta una toolbar per la Valutazione delle Offerte Tecniche pervenute sul lotto selezionato.

- “**Assegna punteggio**” per assegnare il punteggio definito sulla “**Scheda Valutazione**” di ogni singola Offerta. (Dettagli)
- “**Visualizza Giudizio per Criterio**” per visualizzare i punteggi assegnati agli O.E. relativamente all'Offerta Tecnica:

Lista giudizi espressi per criterio valutazione

N. Righe:2 [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Descrizione Criterio	Fornitore	Punteggio Tecnico	Giudizio Tecnico	Nota
Presentazione Prodotto	INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	22,50	Buono (0,75)	
Presentazione Prodotto	AMMINISTRAZIONE S.P.A.	30,00	Ottimo (1,00)	

- “**Esito**” per modificare l'esito della Valutazione su ciascun'Offerta. (Dettagli)
- “**Comunicazione Integrativa**” per accedere al modulo Comunicazioni e richiedere eventuali integrazioni, (Dettagli)
- “**Stampa**” per stampare il documento visualizzato,
- “**Esporta in xls**” per esportare il documento visualizzato in formato Excel,
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

A seguire le sezioni

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- “Estremi della Gara” ([Dettagli](#))
- “Estremi del Lotto” ([Dettagli](#))
- “Elenco Offerte Tecniche per il Lotto” ([Dettagli](#))

Estremi della gara

Estremi della Gara					
Registro Bando	Fascicolo di Sistema	U. O. Proponente			
PI000854-15	FED00482	SoReSa			
Importo Appalto €	Importo a Base d'Asta				
100.000,00	100.000,00				
Criterio di Aggiudicazione Gara	Conformità	Criterio Formulazione Offerta Economica	Modalità di partecipazione	Offerta Anomala	
Offerta economica più vantaggiosa	no	Percentuale	Telomatica	Valutazione	
CIG	CUP	Atto indizione	Data Atto Indizione		
1234567891					
Oggetto	Prova video RDO fornitura				

In questa sezione vengono riportate le caratteristiche della RdO in sola lettura.

Estremi del Lotto

Estremi del Lotto			Stato
Numero Lotto	CIG	Descrizione	In Valutazione
1	1234567891	Dispositivi medici	

In questa sezione vengono visualizzate le informazioni relative al Lotto selezionato ed il relativo stato che in questa fase è “**In Valutazione**”. Una volta visualizzato il Lotto, verrà immediatamente aggiornato lo stato sulla riga corrispondente nella scheda “**Valutazione Tecnica**” come mostrato di seguito:

Testata	Commissioni	Sedute di gara	Valutazione Amministrativa	Valutazione Tecnica	Riepilogo Finale	Allegati PDA	Note	Cronologia	Documenti
Avvia apertura buste tecniche									
Stato	Offerta	Numero Lotto	CIG	Descrizione					
In Valutazione		1	1234567891	Dispositivi medici					
In Valutazione		2	1234567891	Farmaci					

Elenco Offerte Tecniche per il Lotto

Bu...	Riga	Fornitore	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta	Stato	De...	Motivazione	Punteggio Tecnico	Scheda Valutazione
	1	INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	01/09/2015 12:26:21	PI000854-15	Da Valutare				<input checked="" type="checkbox"/>
	2	AMMINISTRAZIONE S.P.A.	01/09/2015 12:36:39	PI000855-15	Da Valutare				<input checked="" type="checkbox"/>

In questa sezione vengono elencate le Offerte Tecniche ricevute in ordine cronologico per il Lotto selezionato con una serie di informazioni quali:

- “**Busta Tecnica**” per dare l’evidenza dello stato di apertura della busta (Aperta / Chiusa)
- “**Riga**” numero Riga,
- “**Fornitore**” Ragione Sociale del Fornitore che ha inviato l’Offerta,
- “**Data Ricezione**” data in cui è pervenuta l’Offerta,
- “**Registro di Sistema Offerta**” identificativo assegnato all’Offerta,
- “**Stato**” lo stato in cui si trova l’Offerta (Da Valutare, Valutata)
- “**Dettaglio**” per accedere al documento “**Lista Motivazioni di Esito**”. Questa sezione viene avvalorata nel momento in cui viene assegnato l’ “**Esito**” sulla relativa Offerta Tecnica.
- “**Motivazione**” viene visualizzato il testo della motivazione sull’ultimo esito assegnato,
- “**Punteggio Tecnico**” viene visualizzato il punteggio una volta assegnato,

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **“Scheda Valutazione”** per assegnare il punteggio sulla singola Offerta. È possibile accedere alla valutazione solo dopo aver visualizzato la relativa Offerta. In caso contrario il Sistema inibirà l’accesso e mostrerà il seguente messaggio: “Per effettuare la valutazione tecnica è necessario prima aprire la relativa busta tecnica”. Quindi, una volta visualizzata l’Offerta Tecnica, cliccare sull’icona per accedere al dettaglio **“Valutazione Busta Tecnica Lotto”**. Apparirà la seguente schermata:

Valuazione Busta Tecnica Lotto

[Salva](#) [Chiudi valutazione tecnica](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
C	PI000899-15	09/09/2015 11:23:17	In Lavorazione

Identificativo Bando Semplificato	Fascicolo di Sistema
PI000850-15	FE000482

Fornitore

INGEGNERIA INFORMATICA – S.P.A.

VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56 00185 Roma Italia
Tel 06999 – Fax 06999 –
C.F. 00967720285 P.IVA IT05724831002

Numero Lotto	CIG	Descrizione
1	1234567891	Dispositivi medici

Criteria	Descrizione	Punteggio Max	Attributo	Apri	Punteggio Tecnico	Valutazione	Note
Oggettivo	Data Consegna						
Soggettivo	Presentazione Prodotto						

In alto è presente una toolbar per la gestione del documento:

- **“Salva”** per salvare le informazioni inserite sulla scheda per poi completare la valutazione in un secondo momento.
- **“Chiudi Valutazione Tecnica”** il comando va eseguito una volta avvalorate le informazioni **“Valutazione”** e **“Note”** sulle righe dei criteri per concludere la valutazione dell’Offerta Tecnica selezionata.
- **“Stampa”** per stampare il documento visualizzato,
- **“Esporta in xls”** per esportare in formato Excel il documento visualizzato,
- **“Chiudi”** per chiudere la scheda di valutazione e tornare sulla schermata precedente.

A seguire le informazioni identificative del bando a cui fa riferimento l’Offerta e sull’Operatore Economico che l’ha formulata. In basso il riferimento al lotto a cui fa riferimento la scheda di valutazione e la riga, o le righe sulle quali indicare la valutazione / Note.

Valutazione su criterio “Soggettivo”

Per assegnare una **“Valutazione”** sul criterio **“Soggettivo”**, selezionare il valore desiderato dall’Apposito campo ed inserire eventuali **“Note”**, come mostrato di seguito:

Criteria	Descrizione	Punteggio Max	Attributo	Apri	Punteggio Tecnico	Valutazione	Note
Soggettivo	QUALITA'	60,00			0,00	Selezione Insufficiente (0,00) Sufficiente (0,25) Discreto (0,50) Buono (0,75) Ottimo (1,00)	

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Valutazione su criterio “Oggettivo”

La “**Valutazione**” sul criterio “**Oggettivo**” avviene automaticamente in base alle regole inserite sul bando.

Criterio	Descrizione	Punteggio Max	Attributo	Apri	Punteggio Tecnico	Valutazione	Note
Oggettivo	Data Consegna	20,00	DATA INIZIO PERIODO DI VALIDITÀ		0,00		
Soggettivo	Presentazione Prodotto	30,00			22,50	Buono (0,75)	

Facendo click sull'icona della lente nella colonna “**Apri**” sulla riga del Criterio Oggettivo, verrà visualizzato il Criterio di valutazione impostato sul bando.

Criterio di Valutazione

Descrizione	Data Consegna	
Tipologia Criterio	Dominio	
	Valore Puntuale	Valutazione
01/01/2016		Discreto (0,50)
01/12/2015		Ottimo (1,00)

Per terminare la valutazione Tecnica, fare click sul comando “**Chiudi Valutazione Tecnica**” posto in alto sulla toolbar. Il Sistema calcolerà il Punteggio Tecnico a seconda delle impostazioni sui criteri e lo mostrerà a video nell'apposita colonna “**Punteggio Tecnico**”.

A questo punto, fare click su “**Chiudi**” per tornare sul dettaglio del Lotto e verificare le Offerte degli altri O.E.

Bu...	Riga	Fornitore	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta	Stato	De...	Motivazione	Punteggio Tecnico	Scheda Valutazione
	1	INFORMATICA - S.P.A.	01/09/2015 12:26:21	PI000854-15	Valutato		Valutato-----	22,50	
	2	AMMINISTRAZIONE S.P.A.	01/09/2015 12:36:39	PI000855-15	Valutato		Valutato-----	30,00	

Lo stato dell'Offerta cambierà da “**Da Valutare**” a “**Valutato**” verrà indicata l'eventuale “**Motivazione**” e attraverso l'icona della lente sarà possibile accedere alla “**Lista Motivazioni di Esito**” come mostrato di seguito:

Lista Motivazioni di Esito

Operazione	Operatore	Registro Di Sistema	Data Operazione	Motivazione	Stato
Valuazione Busta Tecnica Lotto	C	PI000899-15	09/09/2015 11:23:17		Confermato

Attraverso il “**Registro di Sistema**” è possibile accedere al dettaglio della valutazione effettuata. È possibile modificare la valutazione assegnata ad un'Offerta Tecnica, selezionando il check sulla riga d'interesse e attivando il comando “**Annulla Esito**” dal menu “**Esito**”. Lo stato della Busta Tecnica tornerà nello stato “**Da Valutare**”, sarà quindi possibile rieseguire la valutazione o porre come “**Esclusa**” o “**In Verifica**” la relativa Offerta selezionando il check sulla riga d'interesse e selezionando

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

l'esito desiderato. Compilare quindi le motivazioni e confermare con l'apposito comando. Una volta effettuata la valutazione di ciascuna busta Tecnica sul lotto selezionato, è necessario selezionare il comando **“Assegna Punteggio”** in alto sulla toolbar.

Non è possibile assegnare il punteggio se vi sono Offerte nello stato **“In Verifica”**, il Sistema infatti mostrerà il seguente messaggio: **“Prima di effettuare la chiusura è necessario completare la valutazione di tutte le offerte”**.

Verrà valorizzato il **“Punteggio Tecnico”** su ciascuna Offerta ammessa come mostrato di seguito:

Bu...	Riga	Fornitore	Data Ricezione	Registro Di Sistema Offerta	Stato	De...	Motivazione	Punteggio Tecnico	Scheda Valutazione
	1	INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	01/09/2015 12:26:21	PI000854-15	Escluso				
	2	AMMINISTRAZIONE S.P.A.	01/09/2015 12:36:39	PI000855-15	Escluso			30,00	

In questo caso, dove la prima Offerta è stata Esclusa e la seconda non ha raggiunto il minimo Punteggio Tecnico necessario, lo stato del Lotto sarà **“Non Giudicabile”**: L'Offerta Tecnica può assumere i seguenti stati:

- **“Non Giudicabile”**: tutte le Offerte pervenute sono state escluse perché non hanno raggiunto il minimo punteggio tecnico.
- **“Non Aggiudicabile”**: quando tutte le offerte pervenute risultano decadute o anomale,
- **“Completo”**: sono stati assegnati i punteggi Tecnici e tutte le Offerte sono state ammesse,
- **“Valutato”**: sono stati assegnati i punteggi Tecnici ed almeno un'Offerta è stata esclusa,
- **“In Valutazione”**: non sono stati ancora assegnati ancora i punteggi Tecnici,
- **“Da Valutare”**: non è stata ancora aperta l'Offerta Tecnica.

Completare allo stesso modo la valutazione tecnica delle Offerte pervenute su tutti i Lotti e passare al **“Riepilogo Finale”** per la **“Valutazione Economica”**. È comunque possibile passare alla **“Valutazione Finale”** senza aver valutato Tecnicamente ogni lotto. Infatti l'aggiudicazione può avanzare per singolo lotto una volta superata la Valutazione Amministrativa.

Riepilogo Finale

Successivamente alla fase di Valutazione Tecnica, il Sistema avvierà automaticamente la fase di **“Valutazione Economica”**, al termine della quale riporterà nella Sezione **“Riepilogo Finale”** l'esito della fase. La valutazione Economica su una RdO monolotto e al prezzo più basso avviene come descritto di seguito.

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa Riepilogo Finale Allegati PDA Note Cronologia Documenti										
Stato										
Esito Calcolo Economico Sorteggio Exequo Decadenza Rettifica Valore Agg. Termine Controlli di Aggiudicazione										
Ec...	Fornitore	Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione	
		1								
	INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	1								

Sulla lista delle Offerte è presente una toolbar per la gestione della Valutazione Economica.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- Il comando “**Esito**” permette di assegnare/ modificare l’Esito della Valutazione Economica su ciascun’Offerta pervenuta. Dopo aver consultato l’Offerta Economica, attraverso il comando “**Esito**” è possibile:
 - Fare click sul comando “**Annulla Esito**” per annullare un Esito già assegnato all’Offerta, (Dettagli)
 - Fare click sul comando “**Esclusa**” per escludere l’Offerta selezionata, (Dettagli)
 - Fare click sul comando “**In Verifica**” per richiedere eventuali integrazioni e sospendere la valutazione Economica su quell’Offerta (Dettagli)
 - Fare click sul comando “**Lotto ammesso**” per riammettere un ‘offerta precedentemente posta “**In Verifica**”. (Dettagli)
- “**Calcolo Economico**” (Dettagli)
- “**Verifica Anomalia**” se richiesto sulla RdO, (Dettagli)
- “**Sorteggio Exequo**” per sorteggiare automaticamente l’aggiudicatario in caso di Exequo,
- “**Decadenza**” per far decadere l’aggiudicatario previsto (Dettagli)
- “**Esito Verifica Anomalia**” (se richiesto sulla RdO), per annotare quanto verificato sull’Offerta anomala dell’O.E. (Dettagli)
- “**Termine Controlli di Aggiudicazione**” per Aggiudicazione definitiva,

Per accedere al Dettaglio della Busta Economica, fare click sull’icona della busta, verrà mostrata la seguente schermata:

Offerta

Assegna a Scarica Allegati Chiudi

Operatore **Titolo** Registro di Sistema Data Stato

Utente In Carico Protocollo Data Protocollo

Testata Busta Documentazione **Economica**

Elenco Prodotti

Esito Riga	Numero Riga	Descrizione Lotto	Codice Regionale	Descrizione Corrispondente All'Identificativo Invoco Regionale Riferito Al Singolo Oggetto Dell'iniziativa	U.M.	Prezzo A Base D'asta Per Unità Di Misura Dell'oggetto Iniziativa, IVA Esclusa	Quantità	Importo	Allegato
	1	MS Office 365 Home	PRD_001	Prodotto PRD_001	pezzi	100,00	15,00	98,00	
	2	MS Office 365 Personal	PRD_002	Prodotto PRD_002	pezzi	130,00	20,00	123,00	

Firma della busta

GENERA PDF

File Firmato:

Modifica Offerta

Allega pdf firmato

Nelle sezione “**Elenco Prodotti**” verranno riportati gli Importi Offerti per ciascun articolo richiesto.

Esito – Esclusa

È possibile escludere un’Offerta selezionando la riga d’interesse e cliccando sul comando “**Escludi**” dal menu “**Esito**”.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Testata Commissioni Sedute di gara Valutazione Amministrativa **Riepilogo Finale** Allegati PDA Note Cronologia Documenti

Stato

Esito **Calcolo Economico** Sorteggio Exequo Decadenza Rettifica Valore Agg. Termine Controlli di Aggiudicazione

Esito	Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
Esclusa	1							
In Verifica								
Annulla Esito								
Lotto Ammesso								
	1							

Verrà mostrata la seguente schermata:

Motivazione di Esclusione Lotto

Conferma Annulla Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Registro di Sistema: Data: Stato:

Motivazione

Inserire quindi una motivazione di Esclusione e fare click sul comando **“Conferma”** per applicare l’Esclusione.

Sulla lista delle Offerte verrà aggiornato lo **“Stato”** e la **“Motivazione”** come mostrato di seguito:

Esito **Calcolo Economico** Sorteggio Exequo **Decadenza** Rettifica Valore Agg. Termine Controlli di Aggiudicazione

Es...	Fornitore	Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
	A	1					Escluso		--- prova -----

Esito - Annulla Esito

È possibile annullare l’esito assegnato all’Offerta selezionando la riga d’interesse e cliccando sul comando **“Annulla Esito”** dal menu **“Esito”** come mostrato di seguito:

Esito **Calcolo Economico** Sorteggio Exequo **Decadenza** Rettifica Valore Agg. Termine Controlli di Aggiudicazione

Esito	Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
Annulla Esito	1							
In Verifica								
Lotto Ammesso								
	1							

Verrà riproposta la schermata per l’inserimento della **“Motivazione”**. Confermare quindi l’Annullamento dell’Esito; sulla riga dell’Offerta lo stato cambierà in **“Valutato”** e nella colonna **“Motivazioni”** verrà evidenziata la relativa Motivazione.

Esito – In Verifica

Per porre un’Offerta In Verifica, selezionare la riga dell’Offerta con Stato **“Valutato”** e fare click sul comando **“In Verifica”** dal menu **“Esito”**.

Esito **Calcolo Economico** Sorteggio Exequo **Decadenza** Rettifica Valore Agg. Termine Controlli di Aggiudicazione

Esito	Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
In Verifica	1					Escluso		--- prova -----
Esclusa								
Annulla Esito								
Lotto Ammesso								
	1					Valutato		

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Non è possibile attivare il comando se l’Offerta si trova nello stato “**Esclusa**”. In tal caso occorre prima annullare l’Esito di Esclusione. Anche in questo caso occorre inserire una “**Motivazione**” e fare click sul comando “**Conferma**”. L’Offerta verrà posta “**In Verifica**”.

Esito – Lotto Ammesso

È possibile riammettere un’Offerta solo se il relativo stato è “**In Verifica Economica**”. In caso contrario il Sistema bloccherà l’Operazione ed informerà l’Utente con un messaggio a video.

Esito		Calcolo Economico	Sorteggio Exequo	Decadenza	Rettifica Valore Agg.	Termine Controlli di Aggiudicazione			
		Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
Esclusa							Escluso		---
In Verifica		1							prova
Annulla Esito									
Lotto Ammesso							Valutato		

Selezionare quindi la riga d’interesse con lo stato attuale “**In Verifica Economica**” e fare click sul comando “**Lotto Ammesso**” dal menu “**Esito**”. Inserire quindi una motivazione e fare click sul comando “**Conferma**” come descritto per le funzioni precedenti.

Calcolo Economico

Una volta consultate le Buste Economiche ed applicato eventuali esiti (*ammessa o esclusa*) sarà possibile effettuare il “**Calcolo Economico**”. Attivando il comando, il Sistema effettuerà automaticamente il calcolo del “**Valore Offerta**” dando evidenza sulla classificazione provvisoria delle Offerte ammesse nella colonna “**Rank**” e del Relativo “**Stato Offerta**” (*Aggiudicatario proposto, Il Classificato ecc.*). Lo “**Stato Offerta**” verrà aggiornato in “**Verifica Anomalia**” nel caso in cui sia stata prevista sul bando altrimenti verrà assegnato lo stato “**Aggiudicatario Proposto**”.

Verifica Anomalia

Il comando “**Verifica Anomalia**” è presente nel caso in cui, durante la creazione del Bando, è stato settato in “**Offerte Anomale**” il valore “**Valutazione**” o “**Esclusione Automatica**”. Non è possibile attivare il comando se:

- Esistono Offerte Economiche nello stato “**Ammessa con Riserva**”, il Sistema informerà l’Utente con un messaggio a video. In tal caso occorre ammettere o escludere l’Offerta in oggetto per poter proseguire.
- Lo stato dell’Offerta non si trova ancora nello stato “**Verifica Anomalia**”.

Nel caso in cui sia stato scelto “**Esclusione Automatica**”, all’attivazione del comando, il Sistema “**escluderà**” automaticamente tutte le Offerte ritenute anomale dandone opportuna evidenza sulla griglia di riepilogo. Nel caso in cui sia stato scelto “**Valutazione**”, all’attivazione del comando, il Sistema mostrerà una schermata relativa alla Verifica dell’Anomalia verrà inoltre evidenziato lo stato “**Sospetto Anomalo**” sulla griglia di riepilogo delle Offerte. Sul documento “**Verifica Anomalia**” verrà settato lo stato a “**Giustificazione Prezzi**”, solamente quando l’Offerta dell’“**Aggiudicatario Proposto**” viene segnalata come “**Sospetto Anomala**”. Chiudere quindi la schermata con l’apposito comando “**Chiudi**” e procedere inserendo l’Esito della Verifica dell’Anomalia dopo aver richiesto ed ottenuto, ex piattaforma, eventuali giustificazioni in merito.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Esito Verifica Anomalia

Il comando **“Esito Verifica Anomalia”**, come accennato, verrà attivato quando, in seguito alla Verifica dell’Anomalia, sullo stato dell’Offerta verrà indicato **“Giustificazione Prezzi”** poiché l’Offerta dell’Aggiudicatario proposto è risultata anomala. Per accedere alla funzione, fare click sul comando **“Esito Verifica Anomalia”**. Inserire la **“Motivazione”** ricevuta ex-piattaforma relativamente all’anomalia e selezionare, nel campo **“Esito Verifica Anomalia”** la voce **“Anomalo”** o **“Verifica Superata”** a seconda di quanto esaminato. È possibile inserire un allegato cliccando sul comando [...] e selezionando il file dal proprio pc confermandone il caricamento. Una volta completata la scheda, fare click sul comando **“Conferma”** per applicare le impostazioni. La lista delle Offerte verrà riordinata in base all’aggiudicatario proposto.

Nella colonna **“Motivazione”** verrà visualizzata un’anteprima di quanto inserito nella scheda **“Esito Verifica Anomalia”** e sarà possibile consultarne il dettaglio facendo click sull’icona della lente nella colonna **“Dettaglio motivazioni”** e quindi sul **“Registro di Sistema”** relativo alla Verifica dell’Anomalia. Nel caso in cui venga impostato **“Anomalo”** sulla scheda **“Esito Verifica Anomalia”**, ed il secondo classificato che nel frattempo è diventato **“Aggiudicatario proposto”**, presenti anche lui un’Offerta in **“Sospetto Anomalo”**, verrà ripetuta la suddetta procedura di verifica.

“Decadenza”

Una volta risolte le anomalie, lo stato dell’Offerta verrà aggiornato in **“Aggiudicazione Proposta”**. In questa fase è possibile applicare la funzione di **“Decadenza”** per rimuovere l’Aggiudicazione applicata dandone motivazione.

Es...	Fornitore	Rank	So...	Stato Offerta	Note	Valore Offerta	Stato	Dettaglio Motivazioni	Motivazione
	A	1					Escluso		--- prova -----
	E	1		Aggiudicatario provvisorio			Valutato		

Facendo click sulla funzione, verrà mostrata la seguente schermata:

Decadenza

Conferma Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: C Registro di Sistema: Data: Stato:

Motivazione

Interrompi la procedura Tutti i lotti aggiudicati

Aggiungi Allegato

Lista Allegati

Es...	Descrizione	Allegato
-------	-------------	----------

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

È obbligatorio inserire una **“Motivazione”** che giustifichi la Decadenza da applicare e fare click su **“Conferma”** per applicare la decadenza.

Sorteggio Ex-equo

È possibile che due o più Offerte si trovino nello stato di **“Ex-equo”**, (*perfettamente identiche*). In tal caso è possibile procedere nei due modi elencati:

- Fare click sul comando **“Sorteggio Ex-equo”** per sorteggiare automaticamente l’Aggiudicatario e i successivi classificati. Nella colonna **“Sorteggio”** verrà mostrato l’ordine delle offerte sorteggiate.
- Fare click sul comando **“Offerta Migliorativa”** dal menu **“Comunicazioni”** in alto sulla toolbar della PDA per richiedere agli O.E. in Ex-equo, una nuova Offerta. Il Sistema mostrerà la schermata della Comunicazione che dovrà essere inviata agli O.E. elencati in basso nella pagina. (Offerta Migliorativa)

Comunicazioni

Salva Invio Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

Operatore: C. Titolo: Comunicazione di Offerta Migliorativa Registro di Sistema: Data: Fase: In lavorazione

Registro Bando: P1000454-15 CIG/N. di Gara Autorità: CUP: Richiesta Risposta: Rispondere Entro il: 25/09/2015 15:00:00

Oggetto: Richiesta d'offerta per Software

Data Seduta: 15/09/2015 14:52:58 Canale Notifica: Mail

Ragione Sociale	Stato	Data Invio	Registro Di Sistema Riferimento	Dettaglio	Testo Della Comunicazione
-----------------	-------	------------	---------------------------------	-----------	---------------------------

In basso il **“Registro di Sistema del Bando”** e l’**“Oggetto”** ai quali fa riferimento la Comunicazione. Una volta inviata la Comunicazione, lo stato dell’Offerta cambierà in **“Offerta Migliorativa”**. In questa fase, l’O.E. dovrà presentare una risposta entro i termini previsti. La Commissione riceverà un’e-mail di notifica al ricevimento di ogni Offerta migliorativa pervenuta. Per visualizzare l’Offerta migliorativa bisogna accedere alla scheda **“Documenti”** sul dettaglio della Procedura di Aggiudicazione come mostrato di seguito:

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
	Comunicazioni	P1000461-15	Comunicazione Di Verifica Amministrativa	24/06/2015 16:41:53	24/06/2015 16:41:59
	Comunicazioni	P1000988-15	Comunicazione di Offerta Migliorativa	15/09/2015 14:52:58	15/09/2015 14:55:06

Fare click sull’icona della lente ed individuare le Offerte migliorative ricevute attraverso lo **“Stato”** **“Inviata Risposta”** sul dettaglio della Comunicazione. Per visualizzare la risposta, fare click sull’icona della lente nella colonna **“Dettaglio”**. Al ricevimento di tutte le Offerte migliorative, o alla scadenza dei termini di presentazione della nuova Offerta, verrà riattivato il comando **“Calcolo Economico”**. Una volta rieseguito il calcolo economico, verranno aggiornati gli Importi a seconda di quanto indicato nella

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

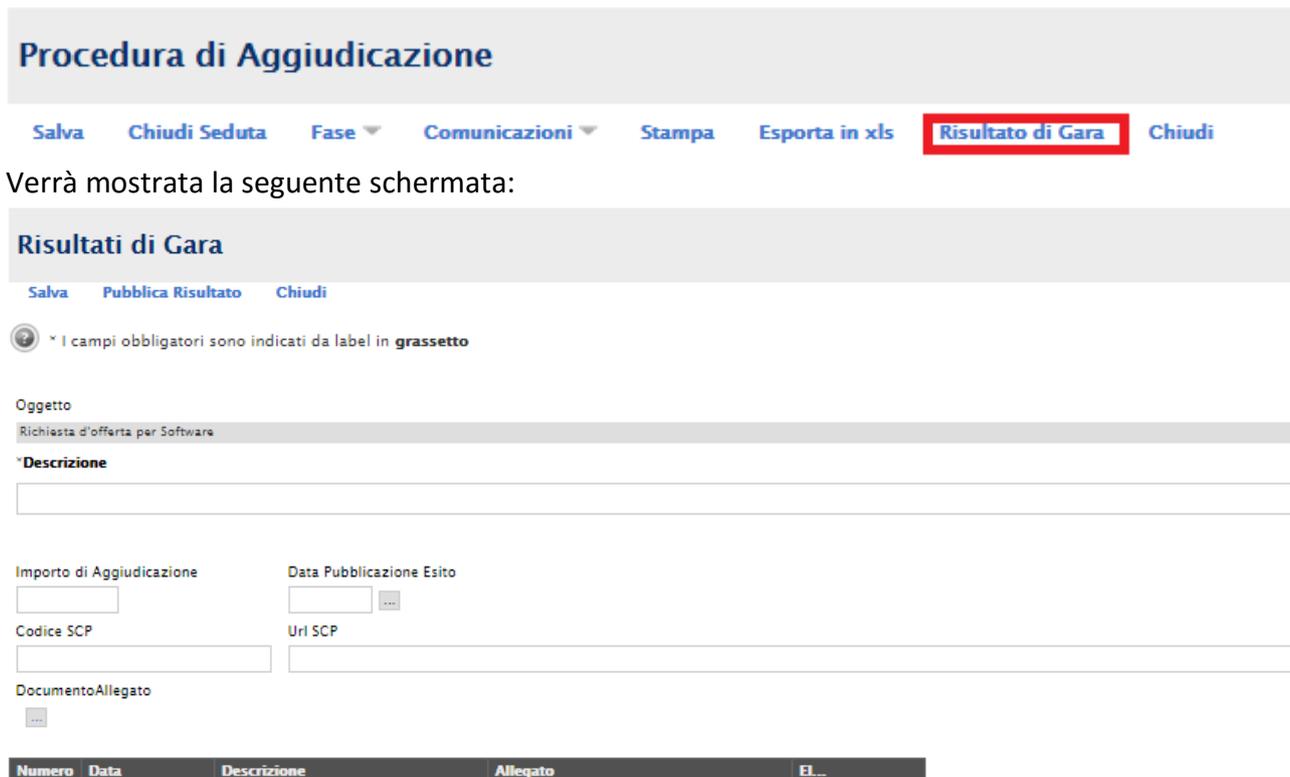
nuova Offerta. Gli O.E. che non presenteranno le Offerte migliorative verranno automaticamente esclusi.

Termine Controlli Di Aggiudicazione

Il comando “**Termine Controlli di Aggiudicazione**” viene attivato in seguito alla comunicazione di “**Aggiudicazione Definitiva Partecipanti**” per confermare l’aggiudicazione comunicata.

Risultato di Gara

È possibile pubblicare i risultati di Gara in qualsiasi momento cliccando sul comando “**Risultato di gara**” in alto sulla toolbar della Procedura di Aggiudicazione.



The screenshot shows the 'Procedura di Aggiudicazione' interface. At the top, there is a toolbar with buttons: Salva, Chiudi Seduta, Fase, Comunicazioni, Stampa, Esporta in xls, Risultato di Gara (highlighted with a red box), and Chiudi. Below the toolbar, the 'Risultati di Gara' section is visible, containing a sub-toolbar with Salva, Pubblica Risultato, and Chiudi. A note indicates that mandatory fields are marked with an asterisk. The main form area includes fields for 'Oggetto' (containing 'Richiesta d'offerta per Software'), 'Descrizione', 'Importo di Aggiudicazione', 'Data Pubblicazione Esito', 'Codice SCP', 'Url SCP', and 'Documento Allegato' (with a file selection icon). At the bottom, a table header is visible with columns: Numero, Data, Descrizione, Allegato, and EL...

In alto è presente una toolbar con i seguenti comandi:

- “**Salva**” per salvare il documento e renderlo disponibile in futuro per il completamento. Il documento salvato potrà essere ripreso cliccando nuovamente sul comando “**Risultati di Gara**”,
- “**Pubblica Risultato**” per pubblicare il documento e renderlo visibile agli O.E.,
- “**Chiudi**” per chiudere la pagina e tornare sul dettaglio della PDA.

Sul dettaglio del documento, andrà inserita obbligatoriamente una “**Descrizione**”, mentre le informazioni successive sono facoltative. È possibile inserire eventualmente un allegato cliccando sul comando  e selezionando il file dal proprio pc dando conferma sulla maschera di caricamento.

Allegati PDA

La funzione permette la gestione di eventuali allegati, che si andranno quindi ad aggiungere al verbale prodotto automaticamente dalla piattaforma, alla procedura di aggiudicazione del bando.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



Fare click sul comando **“Aggiungi Allegato”** per creare una riga. Inserire quindi la **“Descrizione”** e l’**“Allegato”** corrispondente.

Note

La funzione permette di inserire delle note sullo svolgimento della Procedura di Aggiudicazione.



Cronologia

La funzione permette la visualizzazione dei singoli step con l’indicazione dell’Utente che ha compiuto la specifica operazione, la data in cui è stata eseguita, il tipo di azione ed eventuali note:

Data	Utenti	Azione	Note
24/06/2015 16:40:28	E.	Valutazione Lotti	
24/06/2015 16:41:53	E.	Creata Comunicazione	Comunicazione di Verifica Amministrativa
15/09/2015 14:52:58	E.	Creata Comunicazione	Creazione Richiesta di Offerta Migliorativa

Documenti

La funzione permette la visualizzazione di documenti strutturati che sono stati prodotti durante la Procedura di Aggiudicazione, come ad esempio le comunicazioni inviate tramite le funzionalità dedicate messe a disposizione dalla piattaforma e descritte nella sezione specifica.

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
	Comunicazioni	PI000461-15	Comunicazione Di Verifica Amministrativa	24/06/2015 16:41:53	24/06/2015 16:41:59
	Comunicazioni	PI000988-15	Comunicazione di Offerta Migliorativa	15/09/2015 14:52:58	15/09/2015 14:55:06

Verifica Conformita'

La funzione permette la gestione delle verifiche di conformità in base alle impostazioni scelte in fase di configurazione delle RDO. Nel caso in fase di configurazione sia stata selezionata la verifica di conformità ex post sarà possibile procedere con tale verifica, solo dopo che la procedura di aggiudicazione sia arrivata alla fase di verifica conformità offerta, ovvero saranno ammesse all’esame di verifica tutte le offerte dopo aver definito la graduatoria. Nel caso in fase di configurazione sia stata scelta la verifica ex-ante questa dovrà avvenire dopo la fase di verifica della documentazione e prima della fase di verifica economica, ovvero saranno ammesse a questa fase solo le offerte che risultano ammesse a seguito della verifica amministrativa. Per accedere alla funzione, fare click sul comando **“Gestione Rdo”** e quindi **“Verifica Conformità”**.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes items like 'GESTIONE UTENTE', 'GESTIONE ME', 'GESTIONE RDO', 'RDO', 'DOCUMENTI IN APPROVAZIONE', 'QUESITI DA EVADERE', 'QUESITI LAVORATI', 'QUESITI EVASI', 'VALUTAZIONE RDO', 'VERIFICA CONFORMITÀ', 'AGGIUDICAZIONI IN ATTESA DI CONTRATTO', 'CONTRATTO', 'GESTIONE CONVENZIONI', 'NEGOZIO ELETTRONICO', 'GESTIONE SDA', 'BANDI SEMPLIFICATI', 'PROCEDURE DI GARA', 'COMUNICAZIONE', and 'DOSSIER'. The 'VERIFICA CONFORMITÀ' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Gestione RdO | Verifica Conformità' and contains a search bar with the text 'CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA', a search button, and a 'Pulisci' button. Below the search bar, there is a form with 'Nome Gara' and 'Stato' fields. At the bottom, there is a table header with columns 'Apri', 'Stato', 'Nome', and 'Nome Gara'. The table content is currently empty, showing 'N. Righe: 0'.

La funzionalità sarà a disposizione del referente indicato dal RUP della RDO come responsabile della verifica di conformità e potrà procedere ad inserire il giudizio di conformità, in base al quale l’offerta del fornitore potrà essere aggiudicabile o meno.

Aggiudicazione In Attesa Di Contratto

La funzione permette, per tutte le RDO che siano state aggiudicate definitivamente, la generazione del Contratto. Tramite un apposito campo sarà possibile per il RUP inserire delle note per l’Operatore Economico che verranno poi riportate all’interno del PDF che verrà generato oltre che l’ufficio fattura elettronica (*campo specifico*). Il PO/ RUP RDO dovrà scaricare il PDF firmarlo digitalmente e re-inviarlo alla piattaforma. Una volta superati i controlli, il contratto potrà essere inviato all’Operatore Economico aggiudicatario. Non è prevista accettazione formale da parte dell’Impresa aggiudicataria. La funzione permette anche la visualizzazione della comunicazione di esito, compresi eventuali allegati e la visualizzazione della lista degli operatori economici presenti nella graduatoria finale (quindi destinatari della comunicazione di esito, per il lotto in aggiudicazione).

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

GESTIONE UTENTE

GESTIONE ME

GESTIONE RDO

RDO

DOCUMENTI IN APPROVAZIONE

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE RDO

VERIFICA CONFORMITÀ

AGGIUDICAZIONI IN ATTESA DI CONTRATTO

CONTRATTO

GESTIONE CONVENZIONI

NEGOZIO ELETTRONICO

GESTIONE SDA

BANDI SEMPLIFICATI

PROCEDURE DI GARA

COMUNICAZIONE

DOSSIER

Gestione RdO | Aggiudicazioni in attesa di contratto

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione Descrizione Gara

N. Righe: **0** [Contratto](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Apri	Registro Di Sistema Comunicazione Aggiudicazione	Descrizione Gara	Fornitore	Data Comunicazione

Contratto

La funzione permette la visualizzazione del riepilogo di tutti i Contratti che sono stati generati per le RDO. Per accedere alla funzione, fare click su “**Gestione Rdo**” verrà mostrata la seguente schermata:

GESTIONE UTENTE

GESTIONE ME

GESTIONE RDO

RDO

DOCUMENTI IN APPROVAZIONE

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE RDO

VERIFICA CONFORMITÀ

AGGIUDICAZIONI IN ATTESA DI CONTRATTO

CONTRATTO

GESTIONE CONVENZIONI

NEGOZIO ELETTRONICO

GESTIONE SDA

BANDI SEMPLIFICATI

PROCEDURE DI GARA

COMUNICAZIONE

DOSSIER

Gestione RdO | Contratto

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Contratto

N. Righe: **2**

Apri	Registro Di Sistema Contratto	Aggiudicatario	Data Invio Contratto	Stato
	PI000907-15	NCEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	09/09/2015 11:44:38	Inviato
	PI000908-15	AMMINISTRAZIONE S.P.A.	09/09/2015 11:46:55	Inviato

Selezionando il dettaglio del Contratto, cliccando sull’icona della lente, è possibile visualizzare tutte le informazioni relative alla RDO cui si riferisce:

- **Amministrazione aggiudicatrice**
- **Data di aggiudicazione Rdo**
- **Fascicolo di sistema**
- **Data inizio presentazione delle offerte**
- **Data termine presentazione delle offerte**
- **Fascicolo (inserito manualmente dall’utente al momento della configurazione rdo)**
- **Ragione sociale aggiudicatario**

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

- **Registro offerta**
- **Data di sottomissione dell’offerta**
- **Riepilogo dei beni/servizi oggetto della RDO**
- **Totale economico della offerta dell’operatore economico aggiudicatario**
- **Testo del contratto sottoscritto**
- **Documento del contratto firmato digitalmente**
- **Data di invio del contratto**
- **Eventuali note inserite dal RUP**
- **Cronologia di tutte le operazioni eseguite sul documento specifico.**



La tua
Campania
cresce in
Europa

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Contratto

Salva Invia **Chiudi**

Utente in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data invio	Stato
	C	PI000907-15	09/09/2015 11:44:38	Inviato

Amministrazione Aggiudicatrice

Società Regionale per la Sanità S.p.A.

Centro Direzionale Isola C1 80143 Napoli (Napoli) Italia
Tel 0812128174 - Fax 0817500012 - <http://www.soresa.it>
Cod. Fisc. e Part. IVA IT04786681215

Registro Bando	Data Bando
PI000850-15	01/09/2015 11:49:06

Fascicolo di Sistema

FE000482

Inizio Presentazioni Offerte	Termine Presentazione Offerta
01/09/2015 11:00:00	04/09/2015 09:00:00

Oggetto Bando

Prova video RDO forniture

Aggiudicatario

INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.

VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56 00185 Roma (Roma) Italia
Tel 06999 - Fax 06999 -
Cod. Fisc. e Part. IVA IT05724831002

Registro di Sistema Offerta	Data Offerta
PI000854-15	01/09/2015 12:26:21

Beni/Servizi

Lotto	CIG	Descrizione	% DI SCONTO OFFERTA	A (CAMPO TESTO)	B (CAMPO TESTO)	C (CAMPO TESTO)	DATA INIZIO PERIODO DI VALIDITA'	2 (CAMPO NUMERICO)	3 (CAMPO NUMERICO)
1	1234567891	Dispositivi medici	25,00	abc	abc	abc	01/01/1900	123,00	123,00

Totale

62.000,00

*Testo Contratto

Il presente documento di accettazione dell'offerta in oggetto costituisce il Contratto per la fornitura di " Prova video RDO forniture ".
Relativa ai seguenti lotti:
1 - Dispositivi medici

Il Contratto è regolato in via gradata:
dai documenti allegati alla Richiesta di Offerta e dall'Offerta del Fornitore;
dal Capitolato Speciale allegato al Bando di abilitazione e dal Regolamento di utilizzo del Mercato Elettronico;
dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 163/2006 e s.m. e dal D.P.R. n. 207/2010 e s.m.; e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

Le clausole contenute nei documenti citati sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.
L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso del contratto. Il presente documento è esente da registrazione ai sensi del T.U. n. 917/1986, art. 6 e s.m., salvo il caso d'uso e/o se preventivamente esplicitato dalla Amministrazione nella documentazione contenuta nella Richiesta d'Offerta.

Firma Documento

genera pdf

File Firmato: pdf_stamp-signed.pdf

Modifica Istanza Allega pdf firmato

Allegato Firmato Aggiudicatario:

Note

Cronologia

Data	Utente	Ruolo	Stato
09/09/2015 11:44:38	E...	Punto Ordinante	Inviato
09/09/2015 11:42:35	E...	Punto Ordinante	Compilato

L'Operatore Economico potrà accettare o meno il Contratto inviatogli. Il Contratto può assumere i seguenti stati:

- “Rifiutato” se l’O.E. Aggiudicatario ha rifiutato il Contratto,
- “Confermato” se l’O.E. Aggiudicatario ha firmato e confermato il Contratto,
- “Inviato” se il Contratto è in attesa di valutazione da parte dell’O.E. Aggiudicatario.