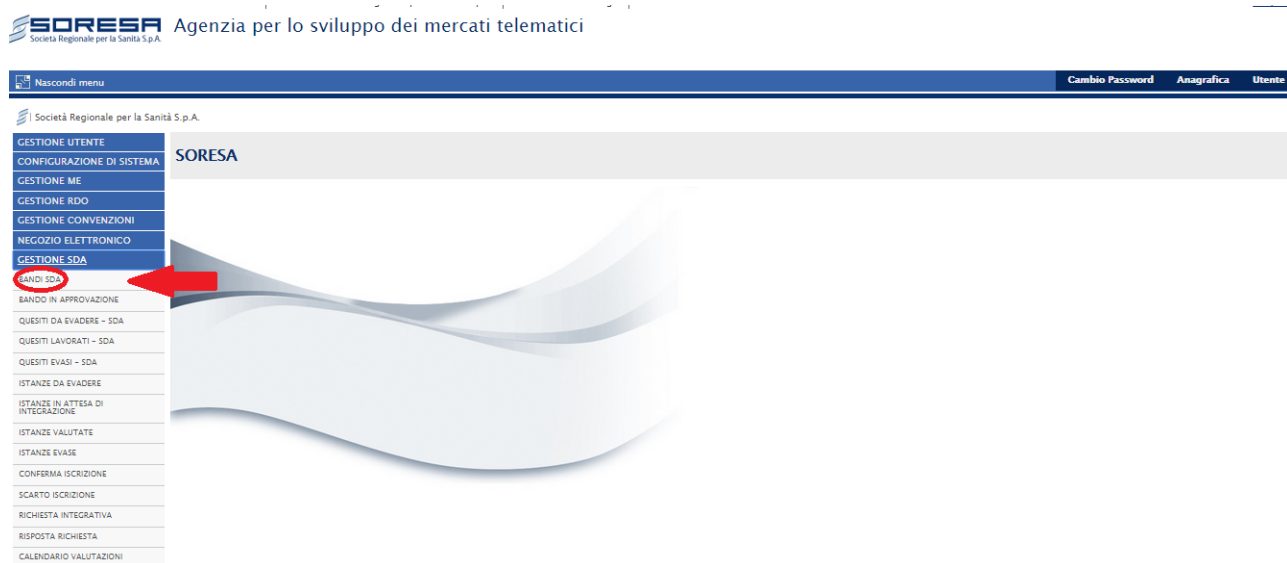


SO.RE.SA. S.p.A.

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

Creazione Di Un Bando Istitutivo Per Sda

In questa sezione sarà mostrato come un utente con funzioni di Gestore di Sistema Dinamico di acquisizione può indire un Bando Istitutivo SDA. Si inseriscono le credenziali sulla piattaforma soresa compilando i campi Codice di accesso, Nome Utente e Password, e si clicca sul link “Accedi”. Una volta entrati nel portale, si clicca sul Gruppo funzionale “Gestione SDA” e quindi sulla voce “Bandi SDA”.



Apparirà così una griglia con tutti i Bandi Istitutivi SDA creati dall'Ente di appartenenza del compilatore, e il loro relativo stato. E' possibile ricercare un bando nella griglia filtrando opportunamente per Registro di sistema, Protocollo, Fascicolo di sistema, Titolo bando semplificato o Titolo bando istitutivo. Per creare un nuovo Bando Istitutivo, si clicca sulla voce “Nuovo” nella toolbar in alto come mostrato di seguito:



La tua
Campania
cresce in
Europa

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 UTENTE

CONFIGURAZIONE DI SISTEMA

GESTIONE ME

GESTIONE RDO

GESTIONE CONVENZIONI

NEGOZIO ELETTRONICO

GESTIONE SDA

BANDI SDA

BANDO IN APPROVAZIONE

QUESITI DA EVADERE - SDA

QUESITI LAVORATI - SDA

QUESITI EVASI - SDA

ISTANZE DA EVADERE

ISTANZE IN ATTESA DI INTEGRAZIONE

ISTANZE VALUTATE

ISTANZE EVASE

CONFERMA ISCRIZIONE

SCARTO ISCRIZIONE

RICHIESTA INTEGRATIVA

RISPOSTA RICHIESTA

CALENDARIO VALUTAZIONI

Gestione SDA | Bandi SDA

🔍 CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Protocollo

Fascicolo di Sistema

Titolo Bando Semplificato Titolo Bando Istitutivo

N. Righe: 13 Nuovo [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Selezione](#)

Apri	Titolo	Fascicolo Di Sistema	Protocollo	Registro Di Sistema	Stato	Num....
<input type="checkbox"/>	Bando SDA prova				In lavorazione	0
<input type="checkbox"/>	Bando SDA senza modello	FE000504		PI001088-15	Publicato	1
<input type="checkbox"/>	Bando SDA				In lavorazione	0
<input type="checkbox"/>	Bando SDA				In lavorazione	0
<input type="checkbox"/>	Bando SDA video	FE000501		PI001058-15	Publicato	1
<input type="checkbox"/>	Bando SDA Bianchi	FE000498	755	PI001014-15	Publicato	2
<input type="checkbox"/>	Bando SDA	FE000489		PI000978-15	Publicato	2

Nella nuova schermata, la parte superiore conterrà come unica informazione obbligatoria il Titolo dello SDA. E' riportato il nome del compilatore e altre informazioni (fascicolo di sistema, registro di sistema, data pubblicazione e stato) che saranno compilate automaticamente dal sistema. Nella sezione **“Dati protocollo”** possono essere riportate informazioni riguardo il fascicolo, il protocollo e la data.

Bandi SDA

[Salva](#) [Invio](#) [Stampa](#) [Funzioni](#) [Seduta](#) [Aggiungi](#) [Chiarimenti](#) [Precedente](#) [Chiudi](#)

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

Compilatore

Titolo

Fascicolo di Sistema

Registro di Sistema

Data pubblicazione

Stato

Dati Protocollo

Fascicolo

Protocollo

Data Protocollo

Testata
Atti
Dichiarazioni
Prodotti
Responsabile
Sedute
Riferimenti
Note
Enti Bandi Semplificati
Cronologia
Documenti
Iscritti

Nelle schede sottostanti vengono riportate le diverse “sezioni” di cui si compone il Bando SDA: “Testata, Atti, Dichiarazioni, Prodotti, Responsabile, Sedute, Riferimenti, Note, Enti Bandi Semplificati, Cronologia, Documenti, Iscritti”.



La tua
Campania
cresce in
Europa

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

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

Testata

In essa sono presenti informazioni sull'Ente che sta istituendo il Bando.

Testata	Atti	Dichiarazioni	Prodotti	Responsabili	Sedute	Riferimenti	Nota	Enti Bandi Semplificati	Cronologia	Documenti	Iscritti
Ente											
Società Regionale per la Sanità S.p.A. Centro Direzionale Isola C1 80148 Napoli (Napoli) Italia Tel 081 21 281 74 - Fax 081 75 000 12 - http://www.sorsisa.it Cod. Fisc. e Part. IVA IT04786681215											
*Risorsa Economica Complessiva											
<input type="text"/>											
Numero Determina			Data Determina			Ufficio					
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>					
*Tipo di Procedura											
<input type="text" value="Aperta"/>											
*Tipo di Appalto											
<input type="text" value="Selezione"/>											
Numero Bando			Data Pubblicazione GURI			*Tipo Bando					
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text" value="Bando"/>					
*Oggetto											
<input type="text"/>											
Termini											
*Presentare le Offerte Indicative dal:						*Presentare le Offerte Indicative entro il:					
<input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss						<input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss					
Motivazione Estensione (Ex. Art. 60 comma 13)											
<input type="text"/>											
Criteri											
*Modello Offerta Indicativa						Apri dettaglio modello					
<input type="text" value="Selezione"/>						<input type="text"/>					
Offerta Indicativa											
<input type="text" value="no"/>											
Parametri											
*Richiesta Quesito						*Richiesta Firma					
<input type="text" value="si"/>						<input type="text" value="si"/>					

Come campi obbligatori conterrà invece la **Risorsa Economica Complessiva** dello SDA, il **Tipo di Appalto** e l'**Oggetto**. Nella sezione **Termini** bisogna indicare le date di Inizio e Fine presentazione delle Istanze da parte degli operatori economici. Si noti che se si sceglie un giorno non consentito il sistema segnalerà l'errore. Nella sezione **Criteri** bisogna inserire il **Modello Offerta Indicativa** che può essere usato dagli operatori economici a seconda di quanto indicato nella finestra **Offerta Indicativa**. Per gli utenti che desiderano personalizzare maggiormente i modelli pre-caricati è disponibile il comando “**Apri dettaglio modello**”, che permetterà di procedere con la modifica degli “**Attributi**” da usare ed il loro ordinamento:

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

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

[Aggiungi attributo](#)

Attributi da usare nelle fasi della gara

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE	DESCRIZIONE
	▼	▲	Text - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA
	▼	▲	Number - QUANTITA (IN UNITÀ DI MISURA)	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)
	▼	▲	Number - VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
	▼	▲	Number - IMPORTO	PREZZO UNITARIO
	▼	▲	Attach - ALLEGATO 1	RELAZIONE TECNICA
	▼	▲	Text - CAMPO TESTO 1	A (CAMPO TESTO)

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

- “**Richiesta Quesito**” (*Informazione non modificabile*);
- “**Richiesta Firma**” (*Informazione non modificabile*).

Atti

Nella scheda **Atti** bisogna inserire tutti gli Atti di gara che la Stazione appaltante mette a disposizione dell’OE, e le classi merceologiche di riferimento per il Bando.

Testata **Atti** Dichiarazioni Prodotti Responsabile Sedute Riferimenti Note Enti Bandi Semplificati Cronologia Documenti Iscritti

CPV

0 Selezionati

[Inserisci Atti](#) [Aggiungi documentazione](#)

Elenco documenti

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

Per quanto riguarda le classi merceologiche è possibile selezionare fino al quarto livello di dettaglio. Cliccando sull'icona si apre la seguente finestra:

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

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `soresa.afsoluzioni.com/application/CTL_LIBRARY/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=1&titoloFinestra=CPV&TypeAttrib=5&...`. The page title is `soresa.afsoluzioni.com/application/CTL_LIBRARY/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=1&titoloFinestra=CPV8`.

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

<input type="checkbox"/>	31000000-0 - Macchine e apparecchi, attrezzatura
<input type="checkbox"/>	32000000-3 - Attrezzature per radiodiffusione, t
<input type="checkbox"/>	33000000-0 - Apparecchiature mediche, prodott
<input type="checkbox"/>	34000000-7 - Attrezzature di trasporto e prodott
<input type="checkbox"/>	35000000-4 - Attrezzature di sicurezza, antincer
<input type="checkbox"/>	37000000-8 - Strumenti musicali, articoli sportiv
<input type="checkbox"/>	38000000-5 - Attrezzature da laboratorio, ottich
<input type="checkbox"/>	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), a
<input type="checkbox"/>	41000000-9 - Acqua captata e depurata
<input type="checkbox"/>	42000000-6 - Macchinari industriali
<input type="checkbox"/>	43000000-3 - Macchine per l'industria mineraria
<input type="checkbox"/>	44000000-0 - Strutture e materiali per costruzio
<input type="checkbox"/>	45000000-7 - Lavori di costruzione
<input type="checkbox"/>	48000000-8 - Pacchetti software e sistemi di inf
<input type="checkbox"/>	50000000-5 - Servizi di riparazione e manutenzi
<input type="checkbox"/>	51000000-9 - Servizi di installazione (escluso so
<input type="checkbox"/>	55000000-0 - Servizi alberghieri, di ristorazione
<input type="checkbox"/>	60000000-8 - Servizi di trasporto (escluso il tras

Elementi selezionati

Elimina Svuota

<input type="checkbox"/>	24000000-4 - Sostanze chimiche
<input type="checkbox"/>	22000000-0 - Stampati e prodotti affini

Conferma Svuota Annulla

Scelta la classe merceologica di interesse, cliccare su **Conferma**.

Per aggiungere un Atto invece si clicca sulla voce **“Inserisci Atti”** e si può selezionare un Atto tra quelli proposti dal Sistema nella schermata presentata cliccando sull'icona del carrello, ed infine aggiungere l'Allegato.

The screenshot shows the web application interface with a navigation menu at the top: **Testata Atti Dichiarazioni Prodotti Responsabile Sedute Riferimenti Note Enti Bandi Semplificati Cronologia Documenti Iscritti**.

The main content area shows **CPV** with **3 Selezionati**. There are buttons for **Inserisci Atti** and **Aggiungi d**.

Elenco documenti

El...	Descrizione
<input type="checkbox"/>	Disciplinare

An **Inserisci Atto** dialog box is open, showing the URL `soresa.afsoluzioni.com/application/DASHBOARD/Vie` and the title **Inserisci Atto**. The dialog box contains a table with the following content:

Ag...	Descrizione
<input type="checkbox"/>	Disciplinare

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

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

Per aggiungere documenti diversi da quelli proposti nella lista, si può cliccare su “**Aggiungi documentazione**” ed è possibile aggiungere sia l'allegato che la sua descrizione.

CPV

3 Selezionati ...

Inserisci Atti **Seleziona** **Aggiungi documentazione**

Elenco documenti

El...	Descrizione	Allegato
	Disciplinare	disciplinare.pdf ...
	documento	dichiarazione.pdf ...

Dichiarazioni

In questa scheda bisogna inserire l'elenco di tutti i documenti che si richiedono all'OE:

Testata Atti **Dichiarazioni** Prodotti Responsabile Sedute Riferimenti Note Enti Bandi Semplificati Cronologia Documenti Iscritti

Inserisci Documento **Aggiungi**

Elenco documenti

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
-------	-------	-------------	--------------	----------------	-----------

Con “**Inserisci Documento**” si aprirà una schermata nella quale è possibile scegliere il documento da una lista prevaricata dal Sistema. Con “**Aggiungi**” si aggiungerà una riga nell'elenco nella quale è possibile inserire una descrizione del documento richiesto. E' possibile indicare per ognuno se è obbligatorio da presentare e se deve essere firmato digitalmente. Si può scegliere infine anche il formato del file da inviare.

Testata Atti **Dichiarazioni** Prodotti Responsabile Sedute Riferimenti Note Enti Bandi Semplificati Cronologia Documenti Iscritti

Inserisci Documento **Aggiungi**

Elenco documenti

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		dichiarazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

Prodotti

Nella scheda **Prodotti** vanno inseriti tutti i beni/servizi per i quali l'operatore economico dovrà presentare l'offerta.

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

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

Testata Atti Dichiarazioni **Prodotti** Responsabile Sedute Riferimenti Note Enti Bandi Semplificati Cronologia Documenti Iscritti

Foglio excel prodotti da compilare *Seleziona per scaricare il template da caricare*

Seleziona Prodotti *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel*

Foglio excel prodotti selezionato

Esito importazione

Aggiungi Verifica Informazioni

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA
---------	------------	-------------	-------------	-----------------------

E' possibile aggiungere i prodotti sulla piattaforma cliccando sulla voce “**Aggiungi**”(1), oppure si scarica il file csv cliccando sulla lente di ingrandimento (2) e lo si compila. Infine si ricarica il file csv sul sistema cliccando su “**Seleziona Prodotti**” (3). Un messaggio di conferma indicherà la corretta esecuzione.

Testata Atti Dichiarazioni **Prodotti** Responsabile Sedute Riferimenti Note Enti Bandi Semplificati Cronologia Documenti Iscritti

Foglio excel prodotti da compilare ² *Seleziona per scaricare il template da caricare*

Seleziona Prodotti ³ *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel*

Foglio excel prodotti selezionato

Esito importazione

Aggiungi ¹ Verifica Informazioni

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA
---------	------------	-------------	-------------	-----------------------

Responsabili

Nella scheda **Responsabili** andrà indicato il Responsabile del Procedimento, che dovrà approvare il Bando e di volta in volta chiuderà le sedute inviando gli esiti vari agli operatori. Il responsabile del procedimento indicato pubblicherà il bando; se il responsabile è diverso dall'utente che sta istituendo il bando, allora il bando non sarà direttamente pubblicato ma necessiterà dell'approvazione da parte del responsabile del procedimento indicato.

Testata Atti Dichiarazioni Prodotti **Responsabile** Sedute Riferimenti Note Enti Bandi Semplificati Cronologia Documenti Iscritti

Aggiungi

Elenco Utenti

El...	Utente	Responsabile
	Carla	Responsabile Procedimento

Sedute

Nella scheda “**Sedute**”, verranno tracciate le sedute durante le quali il Responsabile avrà valutato

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

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

l'istruttoria delle domande di ammissione. All'atto della creazione del bando la lista delle sedute è vuota.

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

Riferimenti

Nella scheda “Riferimenti” andranno definiti gli Utenti per la gestione dei “Quesiti” e delle “Istanze”. Si clicca sul comando “Aggiungi” per inserire una riga e si procede alla scelta dell'utente e del ruolo.

El...	Utente	Ruolo
	Carla	Quesiti
	Carla	Istanze

Note

Nella scheda “Note” si possono inserire delle note aggiuntive che gli operatori economici potranno visualizzare.

Testata	Atti	Dichiarazioni	Prodotti	Responsabile	Sedute	Riferimenti	Note	Enti Bandi Semplificati	Cronologia	Documenti	Iscritti
---------	------	---------------	----------	--------------	--------	-------------	------	-------------------------	------------	-----------	----------

Note

note aggiuntive

Enti Bandi Semplificati

Nella scheda “Enti Bandi Semplificati” andranno inserite le Stazioni appaltanti che potranno effettuare Bandi semplificati. Si clicca sulla voce “Aggiungi” e nella riga aggiunta si inserisce l'Ente mediante il tasto .

Testata	Atti	Dichiarazioni	Prodotti	Responsabile	Sedute	Riferimenti	Note	Enti Bandi Semplificati	Cronologia	Documenti	Iscritti
---------	------	---------------	----------	--------------	--------	-------------	------	-------------------------	------------	-----------	----------

Aggiungi

El...	Ente
	<input type="text"/>

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

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

Cronologia

Nella scheda “**Cronologia**” verrà visualizzato lo storico di tutte le “Operazioni Effettuate” di volta in volta sul bando SDA, e l'Utente che le ha effettuate.

Testata	Atti	Dichiarazioni	Prodotti	Responsabile	Sedute	Riferimenti	Note	Enti Bandi Semplificati	Cronologia	Documenti	Iscritti
---------	------	---------------	----------	--------------	--------	-------------	------	-------------------------	-------------------	-----------	----------

Ciclo di approvazione

Utente	Ruolo	Stato
Carla	Punto Ordinante	Compilato

Operazioni Effettuate

Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
03/10/2015 16:24:45	E_Carla_	Compilato		

Note approvatore

Allegato



Documenti

Nella scheda “**Documenti**” verranno archiviati i diversi documenti collegati al bando SDA. Al momento della compilazione del bando, tale scheda risulterà vuota.

Testata	Atti	Dichiarazioni	Prodotti	Responsabile	Sedute	Riferimenti	Note	Enti Bandi Semplificati	Cronologia	Documenti	Iscritti
---------	------	---------------	----------	--------------	--------	-------------	------	-------------------------	------------	------------------	----------

Apri	Documento	Ragione Sociale	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
------	-----------	-----------------	---------------------	--------	------	------------

Iscritti

Nella scheda “**Iscritti**” è possibile visualizzare l'elenco degli operatori ammessi allo SDA con l'indicazione del loro stato attuale (*iscritto/sospeso/cancellato*) e la data di scadenza dell'ammissione. Al momento della compilazione del bando, tale scheda risulterà vuota.

Testata	Atti	Dichiarazioni	Prodotti	Responsabile	Sedute	Riferimenti	Note	Enti Bandi Semplificati	Cronologia	Documenti	Iscritti
---------	------	---------------	----------	--------------	--------	-------------	------	-------------------------	------------	-----------	-----------------

Esporta in xls

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Iscritti

Ragione Sociale	Stato Iscrizione	Data Scadenza Iscrizione	Provincia	Cancella
-----------------	------------------	--------------------------	-----------	----------

Una volta inserite tutte le informazioni richieste nelle varie schede, per pubblicare il Bando si clicca sulla voce **Invio**, nella parte superiore della schermata, e un messaggio di conferma indicherà la corretta esecuzione.

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

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

Gestione SDA | Bandi SDA

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Protocollo

Fascicolo di Sistema

Titolo Bando Semplificato Titolo Bando Istitutivo

N. Righe: 14 [Nuovo](#) [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Selezione](#) ▼

Apri	Titolo	Fascicolo Di Sistema	Protocollo	Registro Di Sistema	Stato	Num....
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Bando SDA"/>	FE000506		PI001101-15	Pubblicato	0


Infine cliccando sulla voce “**Chiudi**” è possibile visualizzare il Bando appena compilato, recante lo stato pubblicato.

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

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

Bando Semplificato

Il gruppo funzionale “**Bando Semplificato**” consente agli Utenti della P.A., di visualizzare l’elenco di tutti i bandi semplificati predisposti e pubblicati dall’utente collegato.

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

BANDI SEMPLIFICATI

BANDO SEMPLIFICATO

BANDO IN APPROVAZIONE

BANDI PRONTI PER INVITI

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE

VERIFICA CONFORMITÀ

Bandi Semplificati | Bando Semplificato

 CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema

Fascicolo di Sistema

Protocollo

Titolo Bando Semplificato Titolo Bando Istitutivo

N. Righe:5 [Nuovo](#) [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Selezione](#) ▼

	Apri	Titolo	Registro Di Sistema	Registro Di Sistema SDA	Fascicolo Di Sistema	Stato	Num....
<input type="checkbox"/>		Senza Titolo		PI000338-15		NEW_SEMPLIFICATO	0
<input type="checkbox"/>		Senza Titolo		PI000338-15		NEW_SEMPLIFICATO	0
<input type="checkbox"/>		Senza Titolo	PI000437-15	PI000338-15	FE000450	Pronto per Inviti	0

La lista dei bandi può essere filtrata per i campi “registro di sistema, fascicolo di sistema, protocollo, titolo bando semplificato, titolo bando istitutivo”, ed ordinata per ogni attributo presente nelle colonne risultato della ricerca.

È possibile eliminare un bando semplificato “**In Lavorazione**” selezionando il check sulla riga d’interesse e cliccando sul comando “**Elimina**” presente in alto sulla toolbar. Un messaggio a video confermerà l’operazione.

Creazione e Pubblicazione Bando Semplificato

La procedura di creazione di un bando semplificato può essere effettuata cliccando sul link “**Nuovo**” presente in alto al riepilogo. Ciascun bando semplificato è collegato ad un Bando Istitutivo, pertanto occorre selezionare quello di interesse tra quelli a cui la Stazione Appaltante è abilitata.

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 > Bandi Semplificati | Bando Semplificato

BANDI SEMPLIFICATI

BANDO SEMPLIFICATO

BANDO IN APPROVAZIONE

BANDI PRONTI PER INVITI

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE

VERIFICA CONFORMITÀ

Selezione SDA

🔍 CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Descrizione

Registro di Sistema

Descrizione	Registro Di Sistema	Scadenza
ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI ED EMODERIVATI (con formulazione offerta indicativa)	PI000338-15	30/04/2018 12:00:00

Nel caso in cui l'Utente collegato, pure essendo un P.O., non possiede il ruolo di “Rup PDG”, deve indicare un suo responsabile (**Attraverso la funzione Gestione Utente – Modifica Ruolo**) che sia RUP PDG a cui inviare in approvazione il bando

La selezione del bando istitutivo consente all'Utente di accedere alla maschera di creazione del bando semplificato, che si articola in 12 sezioni e che può essere completato in sessioni successive e salvato come bozza fino alla pubblicazione definitiva.



La tua
Campania
cresce in
Europa

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

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

Bando Semplificato

Salva Invio **Stampa** Funzioni ▼ Crea Commissione Chiarimenti Precedente Chiudi

Compilatore	Titolo	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase
	BS - SOFACC09 -2	FE000449	PI000410-15	16/06/2015 12:14:05	Presentazione Offerte

Dati Protocollo

Fascicolo	Protocollo	Data Protocollo
	anno.titolario.progressivo	

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari

Registro di Sistema SDA	Oggetto SDA
PI000338-15	ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI ED EMODERIVATI (con formulazione offerta indicativa)

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

*R.U.P.

Atto indizione	*CIG
	741025896A
Data Atto Indizione	CUP

***Oggetto**
BANDO DI GARA SEMPLIFICATO -SOFACC09 -2
RELATIVO AL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE
PER LA FORNITURA DI FARMACI ED EMODERIVATI

Informazioni Aggiuntive

Appalto Verde	Motivazione Appalto Verde
no	
Appalto Sociale	Motivazione Appalto Sociale
no	

Termini

*Presentare le offerte indicative entro	Data Scadenza Offerta	Data Prima Seduta
16/06/2015 12:53	30/06/2015 12:00:00	30/06/2015 15:00:00

Importi

Importo Appalto €	*Importo Base Asta €	*Oneri €	*Iva
2.767.105,00	2.767.105,00	0,00	Iva Esclusa

Criteri

Tipo di Appalto	Tipo di Procedura	Tipo Bando	Tipologia Lotto	*Complesso
Forniture	Aperta	Bando	Lotti Singola Voce	no
*Criterio Aggiudicazione Gara	*Criterio Formulazione Offerta Economica	*Conformità	Richiesta Campionatura	*Calcolo Soglia Anomalia
Prezzo più basso	Prezzo	Ex-Post	no	No
				Offerte Anomale

Parametri

*Richiesta Quesito	N° giorni dalla pubblicazione	Termine Richiesta Quesiti	Genera Convenzione completa
si	0	30/06/2015 12:00	N.C.
*Richiesta Firma	*Attestazione di Partecipazione	*Visualizza Notifiche	*Numero Decimali
si	no	si	2

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

- **“Salva”** per salvare il documento durante la fase di compilazione. Il documento può essere ripreso in un secondo momento dalla lista dei bandi semplificati sulla schermata d’accesso,
- **“Invio”** per pubblicare o inviare in approvazione il documento,
- **“Stampa”** per stampare il dettaglio del bando semplificato visualizzato,
- **“Funzioni”** raccoglie una serie di comandi (Modifica Bando, Rettifica, Revoca, Proroga, Elimina Lotto) 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.
- **“Precedente”** per visualizzare la versione precedente del documento, se esistente.
- **“Chiudi”** per chiudere il dettaglio del bando e tornare sulla schermata precedente.

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

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

A seguire sono visibili tutte le informazioni necessarie per individuare chi ha creato il bando (*Compilatore*), il Titolo del bando, il Registro di Sistema, la data di invio ed i dati protocollo. Le sezioni del documento sono le seguenti: “*Testata, Atti, Informazioni Tecniche, Lotti, Busta Documentazione, Economica, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, Offerte ricevute, Destinatari*”:

- **Testata:** in cui inserire tutti i dati obbligatori indicati da label in grassetto. In base alle impostazioni del singolo bando SDA collegato, alcuni dei seguenti parametri potrebbero essere già compilati e non modificabili:
 - **Registro di sistema SDA** (non modificabile recuperato dallo SDA)
 - **Oggetto SDA** (non modificabile recuperato dallo SDA)
 - **Richiesta Quesito** (non modificabile)
 - **Richiesta Firma** (non modificabile)
 - **Tipo di Appalto** (non modificabile recuperato dallo SDA)
 - **Una breve descrizione** che aiuta ad identificare il bando;
 - **CIG/N. Autorità;**
 - **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.
 - **Informazioni Aggiuntive** – campi facoltativi

Informazioni Aggiuntive	
Appalto Verde si	Motivazione Appalto Verde Iniziativa con requisiti di sostenibilità ambientale.
Appalto Sociale si	Motivazione Appalto Sociale Iniziativa con requisiti di sostenibilità sociale

- **Termine per la presentazione delle offerte indicative:** termine (minimo 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando semplificato) entro il quale le imprese interessate al bando semplificato potranno inviare la propria domanda di ammissione al Bando Istitutivo. Tale finestra temporale è necessaria per consentire agli operatori economici, non ancora abilitati, di effettuare la domanda di ammissione al fine di partecipare al conseguente confronto concorrenziale.
- **L'importo a base asta e gli oneri:** (somma dei valori complessivi dei lotti). Il sistema mostra l'importo complessivo dell'appalto; indicazione se l'offerta è o meno al netto dell'IVA.

• Criteri:

Criteri					
Tipo di Appalto Forniture	Tipo di Procedura Aperta	Tipo Bando Bando	Tipologia Lotto Selezione	*Compleso no	
*Criterio Aggiudicazione Gara Prezzo più basso	*Criterio Formulazione Offerta Economica Selezione	*Conformità no	Richiesta Campionatura no	*Calcolo Soglia Anomalia Selezione	Offerte Anomale Selezione

- **Il criterio di aggiudicazione della gara, di formulazione dell'offerta economica** (recuperato dallo SDA). Relativamente al criterio di formulazione dell'offerta economica, le opzioni possibili sono:

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

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

- **“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”** le seguenti opzioni:
 - **No:** per non applicare il processo di conformità;
 - **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.
- **Richiesta di campionatura** (si/no),
- **Calcolo dell'anomalia** (si/no) ovvero la Stazione Appaltante può scegliere se avere o meno evidenza dell'eventuale anomalia di offerte ricevute.
- **Tipologia Lotto** – può assumere i seguenti valori “Lotti singola voce” e “Lotti Multivoce”.
- **Complesso** (si/no)

Di seguito le regole di compilazione:


Caratteristica	Tipologia Lotto	Complesso
Lotti semplici	Lotti singola voce	No
Lotti composti	Lotti multivoce	No
Lotti complessi Lotti composti e complessi	Lotti multivoce	Si

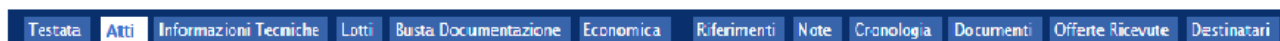
• Parametri

Parametri			
*Richiesta Quesito	N° giorni dalla pubblicazione	Termine Richiesta Quesiti	Genera Convenzione completa
si	<input type="text"/>	<input type="text"/> hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss	Seleziona <input type="button" value="v"/>
*Richiesta Firma	*Attestazione di Partecipazione	*Visualizza Notifiche	*Numero Decimali
si	no <input type="button" value="v"/>	si <input type="button" value="v"/>	2 <input type="text"/>

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


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



- **N° giorni dalla pubblicazione del bando semplificato oppure termine richiesta quesiti** (data gg/mm/aaaa – hh/mm/ss) indica la data limite entro la quale gli operatori economici potranno chiedere all’Amministrazione chiarimenti sul contenuto del bando semplificato;
 - **Genera Convenzione completa** – indica se il bando semplificato è finalizzato alla stipula di Convenzioni;
 - **Attestazione di Partecipazione** (si/no) - quando è impostato a “si”, il sistema predispone in fase di presentazione dell’offerta da parte del fornitore una dichiarazione, che l’operatore economico dovrà firmare digitalmente ed allegare nella busta di documentazione dell’offerta, che attesta i lotti a cui si sta partecipando.
 - **Visualizza Notifiche** (si/no) – quando è impostato a “no”, il RUP non riceve le notifiche via mail di offerta ricevuta ed il numero di offerte pervenute sul riepilogo della gara verrà visualizzato solo una volta scaduti i termini di presentazione delle stesse.
 - **Numero decimali** ovvero il numero di cifre utilizzato nei calcoli (tecnici ed economici).
- **Atti:** in cui allegare la documentazione di gara (disciplinare, capitolato tecnico, schema di convenzione) 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.) e di aggiungere 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”**, 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. Dopo aver inserito un allegato, per ciascuna riga la selezione dell’icona  consente di eliminare il corrispondente documento.



CPV

Elenco documenti

Descrizione	Allegato
Disciplinare	 Bando semplificato SDA farmaci IX cc.doc

- **Informazioni Tecniche:** contiene le informazioni relative agli obblighi di pubblicazione.
- **Lotti:** in cui inserire i beni e servizi oggetto del bando, le quantità, i lotti, le basi d’asta. I prodotti/servizi previsti nel bando sono un sottoinsieme di quelli pubblicati nel bando SDA collegato (se previsto nello stesso SDA); per caricare l’elenco dei prodotti/servizi occorre scaricare il modello .csv (attraverso l’icona ) , che contiene tutti gli articoli disponibili nel bando, imputare le informazioni obbligatorie e successivamente ricaricare il file a sistema, facendo click sull’icona , prestando attenzione all’esito dell’operazione. Nel caso in cui alcuni lotti non hanno superato i controlli di validazione l’esito dell’operazione segnala l’errore per guidare l’utente nella correzione dello stesso. In particolare il sistema evidenzierà il messaggio

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

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

“Informazione: il foglio Prodotti presenta anomalie”. Nell’Esito Riga di ciascun articolo da correggere apparirà l’icona e verrà indicata la correzione da apportare.

In tal caso, l’utente può correggere manualmente gli errori lavorando a video sugli articoli in cui sono presenti gli errori o in alternativa correggere sul file tutti gli errori segnalati e caricarlo nuovamente a sistema fino a quando l’esito dell’operazione non è 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**”.

È 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*”.

Testata Atti Informazioni Tecniche **Lotti** Busta Documentazione Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari

Template prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template di offerta Apri dettaglio modello

Carica file offerte Seleziona l'icona per effettuare il caricamento delle offerte in formato CSV

Esito importazione

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	Numero Riga	Lotto	Voce	CIG	Codice ATC	Principio Attivo	Forma Farmaceutica	Dosaggio	Unita Di Misura	Via Di Somministrazione/Indicazioni Terapeutiche	Quantità	Descrizione	Prezzo Base
	1	1	0	1234567890	J05AR02	ABACAVIR SOLFATO/LAMIVUDINA	COMPRESSE	600 + 300 MG	COMPRESSA		10,000		12,0663
	2	2	0	012457881A	B01AA07	ACENOCUMAROLO	COMPRESSE	4 MG	COMPRESSA		10,000		0,06165
	3	3	0	013345678D	J05AF08	ADEFOVIR DIPIVOXIL	COMPRESSE	10 MG	COMPRESSA		10,000		12,58972

Si evidenzia che nel caso di lotti costituiti da più articoli (voci) sarà possibile, se previsto nel modello, inserire l’importo a base asta sul lotto (e cioè sulla voce 0 che descrive il lotto nel suo complesso). Il sistema non effettuerà alcun controllo nel caso in cui il valore complessivo dell’offerta per ciascun lotto sia superiore alla base asta.

- **Busta Documentazione:** in cui inserire le dichiarazioni e la documentazione richieste 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 Per ogni documento richiesto può essere indicato inoltre se il file deve essere firmato digitalmente.

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. 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 e ripetere l’operazione tante volte per quanti sono i documenti richiesti.

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

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

Testata Atti Informazioni Tecn... Lotti Busta Documentazione Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti

Inserisci documento Aggiungi

Elenco documenti

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		Dichiarazione di partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati
		Pagamento contributo ANAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati

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.

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

Elenco

Cerca Indietro

Elementi selezionati

Elimina Svuota

<input type="checkbox"/>		exe - File eseguibile
<input type="checkbox"/>		txt - File di testo
<input type="checkbox"/>		doc - Documento Word
<input type="checkbox"/>		docx - Documento Word
<input type="checkbox"/>		htm - Documento Web
<input type="checkbox"/>		xls - Documento Excel
<input type="checkbox"/>		xlsx - Documento Excel
<input checked="" type="checkbox"/>		p7m - Documento Firmato
<input type="checkbox"/>		png - Documento Immagine
<input type="checkbox"/>		jpg - Documento Immagine
<input type="checkbox"/>		img - Documento Immagine
<input checked="" type="checkbox"/>		pdf - Documento Acrobat

Conferma Svuota Annulla

- **Economica** – questa sezione 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 riepillando i dati secondo il modello previsto per l’offerta economica.

Elenco Prodotti

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	Codice ATC	Principio Attivo	Forma Farmaceutica	Dosaggio	Unita Di Misura	Via Di Somministrazione/Indicazioni Terapeutiche	Quantità	Descrizione	Prezzo Base	Prezzo Indicativo	Note	Cautione
	1	0	CIG0000001	J05AR02	ABACAIVIR SOLFATO/LAMIVUDINA	COMPRESSE	600 + 300 MG	COMPRESSA		65.908,000		12,0663			
	2	0	CIG0000002	B01AA07	ACENOCUMAROLO	COMPRESSE	4 MG	COMPRESSA		8.000,000		0,06165			
	3	0	CIG0000003	J05AF08	ADEFIVIR DIPVOXIL	COMPRESSE	10 MG	COMPRESSA		20.000,000		12,58972			
	4	0	CIG0000004	A16AB04	AGALSIDASI BETA	FIALE	35 MG	FIALA		13,600		3,077,67			
	5	0	CIG0000005	B01AD02	ALTEPLASI	FIALE	50 MG	FIALA		220,000		416,5538			
	6	0	CIG0000006	J02AA01	AMFOTERICINA LIPOSOMIALE B	FIALE	50 MG	FIALA		6.076,000		133,45363			
	7	0	CIG0000007	L01BC07	AZACITIDINA	FLACONE	100 MG	FLACONE		2.350,000		319,49			
	8	0	CIG0000008	H02AB01	BETAMETASONE FOSFATO	COMPRESSE EFFERVESCENTI SOLUBILI	0,5 MG	COMPRESSA		8.000,000		0,08686			
	9	0	CIG0000009	H02AB01	BETAMETASONE FOSFATO	FIALE	1,5 MG	FIALA		8.000,000		0,38409			
	10	0	CIG0000010	B01AE06	BIVALIRUDINA	FIALE	250 MG	FIALA		64,000		322,193			

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

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

- **Elenco Lotti** - questa sezione 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 riepilogando 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 negoziazione. 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**”.

Numero Lotto	Descrizione	CIG				
1	prodotto 1	CIG1234567				
Punteggio Economico	Punteggio Tecnico	Soglia Minima Punteggio Tecnico				
40,00	60,00	52,00				
Criteri di valutazione busta economica						
Criterio Economica	Formula Economica					
Allegato P Proporzionale - Prezzo	Punteggio * (Minimo Valore Offerta / Valore Offerta)					
Coefficiente X						
Criteri di valutazione busta tecnica						
Aggiungi criterio Aggiungi criterio base						
El...	Copia	Criterio	Descrizione	Punteggio	Attributo	Apri
		Soggettivo	Elementi Migliorativi	30,00		
		Soggettivo	Mesi 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.

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

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

Numero Lotto	Descrizione	CIG	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri Di Valutazione	Informazioni Di Caricamento
1	prodotto 1	CIG1234567				
2	Prodotto 2	CIG1234568				
3	Prodotto 3	CIG1234569				

- Criteri di Valutazione** - questa sezione 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)*
 - *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:

Punteggio Economico		<input type="text" value="40,00"/>				
Punteggio Tecnico	Soglia Minima Punteggio Tecnico	<input type="text" value="52,00"/>				
Criteri di valutazione busta economica						
Criterio Economica	Formula Economica					
<input type="text" value="Allegato P Proporzionale - Prezzo"/>	<input type="text" value="Punteggio * (Minimo Valore Offerta / Valore Offerta)"/>					
Criteri di valutazione busta tecnica						
Riparametrazione del Punteggio Tecnico						
<input type="text" value="no"/>	<small>Punteggio Tecnico * (Qi / Qa) : Qi = Punteggio offerta iesima, Qa = Punteggio qualità più alto assegnato</small>					
Aggiungi Criterio						
El...	Copia	Criterio	Descrizione	Punteggio	Attributo	Apri
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	<input type="text" value="Elementi Migliorativi"/>	<input type="text" value="30,00"/>		
		<input type="text" value="Soggettivo"/>	<input type="text" value="Mesi di garanzia"/>	<input type="text" value="40,00"/>		
		<input type="text" value="Oggettivo"/>	<input type="text" value="PERIODO DI GARANZIA"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleziona NUMERO MESI GARANZIA"/>	

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

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

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.

Criterio di Valutazione

Descrizione: PERIODO DI GARANZIA

Tipologia Criterio: Dominio

Aggiungi Criterio

El...	Valore Puntuale	Valutazione
	6	Sufficiente (0,25)
	12	Discreto (0,50)
	24	Buono (0,75)
	36	Ottimo (1,00)

Conferma Annulla

Criterio di Valutazione

Descrizione: PERIODO DI GARANZIA

Tipologia Criterio: Range

Aggiungi Criterio

El...	Da (>=)	Da (<)	Valutazione
	0	7	Sufficiente (0,25)
	7	13	Discreto (0,50)
	13	25,00	Buono (0,75)
	25,00		Ottimo (1,00)

Conferma Annulla

In entrambi i casi occorre confermare l’operazione attraverso il bottone di Conferma presente in basso. È possibile eliminare un criterio attraverso l’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 fornitore 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

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

Dove

Ci = coefficiente attribuito al concorrente iesimo

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

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

A_i = valore dell’offerta (ribasso) del concorrente *iesimo*

Asoglia = 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).

- **Riferimenti** - in questa sezione vengono 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.
- **Note** – consente di inserire eventuali note descrittive.
- **Cronologia** – consente di visualizzare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico dagli utenti sul bando (*es. approvazione, modifica bando, rettifiche, etc*);

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Economica	Riferimenti	Note	Cronologia
---------	------	-----------------------	-------	----------------------	-----------	-------------	------	-------------------

Ciclo di approvazione

Utente	Ruolo	Stato
	Punto Ordinate	Approvato
	Punto Ordinate	Inviato

Operazioni Effettuate

Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
16/06/2015 10:41:35		Compilato		
16/06/2015 12:14:05		Inviato In Approvazione	Documento inviato in approvazione	
16/06/2015 12:14:13		Approvato		
17/06/2015 12:50:35		Inviato	Creazione Inviti	

- **Documenti** - riporta l’elenco dei documenti legati al bando creati durante lo svolgimento della procedura.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Economica	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Of
---------	------	-----------------------	-------	----------------------	-----------	-------------	------	------------	------------------	----

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
	Commissioni di Gara	PI000416-15	Commissione gara Num. PI000409-15	16/06/2015 14:51:27	16/06/2015 14:53:06
	Procedura di Aggiudicazione		PDA per PI000409-15	16/06/2015 15:02:44	

- **Offerte ricevute** - al momento della creazione è vuoto. Successivamente, prima dell’apertura della procedura di valutazione delle offerte, il sistema consente di visualizzare le offerte ricevute con l’indicazione della data di invio dell’offerta.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Economica	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari
---------	------	-----------------------	-------	----------------------	-----------	-------------	------	------------	-----------	-------------------------	-------------

Ragione Sociale	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio	Data Scadenza
ENGINEERING - INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	Offerta	PI000413-15	off ENG	16/06/2015 14:08:42	16/06/2015 14:34:43	19/06/2015 12:00:00
KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.	Offerta	PI000415-15	off kpmg	16/06/2015 14:36:25	16/06/2015 14:44:57	19/06/2015 12:00:00

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

- **Destinatari** – al momento della creazione è vuoto. Successivamente riporta l’elenco degli operatori economici invitati al confronto concorrenziale.

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute **Destinatari**

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Lista Fornitori Destinatari

Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax
ENGINEERING - INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	IT05724831002	c.lavorqna@afsoluzioni.it	VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56	Roma	Roma	Italia	00185	06999	06999
KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.	IT00731410155	c.lavorqna@afsoluzioni.it	VIA VITTOR PISANI 0027	Milano	Milano	Italia	20124	02676451	026

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 del bando semplificato attraverso il comando **“Invia”**.

All’atto dell’invio di un bando semplificato 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 un nuovo bando da approvare. Diversamente se l’utente che sta inviando il bando è il Responsabile del Procedimento allora il sistema aggiorna lo stato del Bando in **“Pubblicato”**.

Bando in Approvazione

Il **“Responsabile del Procedimento”** indicato sul bando semplificato, dopo aver ricevuto l’e-mail di notifica, dovrà collegarsi in area privata ed accedere alla cartella **“Bandi semplificati”**, **“Bandi in Approvazione”** come mostrato di seguito:

BANDI SEMPLIFICATI

BANDO SEMPLIFICATO

BANDO IN APPROVAZIONE

BANDI PRONTI PER INVITI

QUESITI DA EVADERE

QUESITI LAVORATI

QUESITI EVASI

VALUTAZIONE

VERIFICA CONFORMITÀ

Bandi Semplificati | Bando in approvazione

🔍 CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Documento Bando Semplificato Titolo

Registro di Sistema Protocollo

Fascicolo di Sistema

N. Righe: 0 [Approva](#) [Non approva](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Seleziona](#) ▼


Apri	Documento	Titolo	Data invio	Registro Di Sistema	Protocollo	Fascicolo Di Sistema
☐		Bando Semplificato	BANDO SEMPLIFICATO MC001P08062015	08/06/2015 16:51:09	P001612-15	FE000498

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 collegato.

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

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

Per valutare un bando, selezionare il check sulla riga corrispondente e fare click sul comando “**Approva**” o “**Non Approva**”. È possibile eseguire la stessa valutazione su più bandi contemporaneamente, selezionando il quadratino sulle righe dei bandi da valutare e facendo click sul comando “**Approva**” o “**Non approva**”. In entrambi i casi apparirà un messaggio a video con l’esito dell’azione intrapresa. Per accedere al dettaglio del bando, fare click sull’icona  , apparirà la seguente schermata:

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Economica	Riferimenti	Note	Cronologia
---------	------	-----------------------	-------	----------------------	-----------	-------------	------	-------------------

Ciclo di approvazione

Utente	Ruolo	Stato
	Punto Ordinate	Approvato
	Punto Ordinate	Inviato

Operazioni Effettuate

Data	Utente	Stato	Note Approvatore	Allegato
16/06/2015 10:41:35		Compilato		
16/06/2015 12:14:05		Inviato In Approvazione	Documento inviato in approvazione	
16/06/2015 12:14:13		Approvato		
17/06/2015 12:50:35		Inviato	Creazione Inviti	

Verificate tutte le informazioni inserite dal compilatore è possibile approvare o meno il documento anche dalla pagina di dettaglio, facendo click direttamente sul comando “**Approva**” o “**Non Approva**” in alto sulla toolbar.

Nella scheda “**Cronologia**” è possibile visualizzare lo storico delle “**Operazioni Effettuate**”.

- “**Non Approvato**”: lo stato del bando diventa “**In lavorazione**” e il compilatore riceve un’e-mail di notifica che lo informa della “**Non Approvazione**” con evidenza delle note inserite dal Responsabile. Quest’ultimo potrà comunque apportare correzioni al documento e sottoporlo ad una nuova approvazione. Qualora il Responsabile voglia inserire a sistema delle note con cui motivare la mancata approvazione, deve accedere alla sezione “**Cronologia**” e compilare il campo “**Note**” e/o inserire un eventuale allegato.
- “**Approvato**”: lo stato del bando diventa “**Pubblicato**” e il compilatore riceve, anche in questo caso, un’e-mail di notifica che lo informa dell’avvenuta approvazione.

Nel caso in cui il “**Responsabile del Procedimento**” coincide con il “**Compilatore**” del bando, l’approvazione dello stesso avverrà in modo implicito. L’Operazione di “**Approvazione**” verrà comunque storicizzata nella sezione “**Cronologia**”.

Il Bando resterà in stato “**Pubblicato**” fino al raggiungimento del termine “**Presentare le offerte indicative entro**” indicato sul dettaglio del bando semplificato. In questa fase l’O.E. visualizzerà il dettaglio del bando semplificato nella cartella “**Bandi Pubblicati**” attraverso il quale potrà accedere al relativo SDA e procedere all’iscrizione se non ancora effettuata.

*Raggiunto il termine di presentazione offerte indicative, l’O.E. non potrà più inviare la sua richiesta di ammissione attraverso il bando semplificato in oggetto, ma potrà comunque iscriversi ad un determinato sda attraverso l’apposita funzione “**Abilitazione SDA**”. L’eventuale conferma dell’abilitazione avrà valenza per i successivi bandi semplificati.*

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

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

Nel momento in cui, successivamente al termine **“Presentare le offerte indicative entro”**, sono state esaminate tutte le richieste di ammissione ed i quesiti pervenuti sullo SDA collegato al Bando Semplificato, quest’ultimo assumerà la fase **“Pronto per Inviti”** visibile sul dettaglio del bando stesso che verrà visualizzato nella cartella **“Bandi Pronti per inviti”**.

Bandi pronti per inviti

La funzione consente al responsabile del procedimento di visualizzare l’elenco di tutti i confronti concorrenziali pronti per essere inviati (sono state esaminate tutte le offerte indicative pervenute sul bando SDA collegato) attraverso un riepilogo in forma tabellare, ordinato per data, che riporta:

- *Titolo Bando Semplificato,*
- *Data Invio,*
- *Registro di Sistema,*
- *Protocollo,*
- *Fascicolo di Sistema.*

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

GESTIONE UTENTE
GESTIONE ME
GESTIONE RDO
GESTIONE CONVENZIONI
NEGOZIO ELETTRONICO
GESTIONE SDA
BANDI SEMPLIFICATI
BANDO SEMPLIFICATO
BANDO IN APPROVAZIONE
BANDI PRONTI PER INVITI
QUESITI DA EVADERE
QUESITI LAVORATI
QUESITI EVASI
VALUTAZIONE
VERIFICA CONFORMITÀ

Bandi Semplificati | Bandi pronti per inviti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Documento Bando Semplificato Titolo
Registro di Sistema Protocollo
Fascicolo di Sistema

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

Apri	Documento	Titolo	Data Invio	Registro Di Sistema	Protocollo	Fascicolo Di Sistema
	Bando Semplificato	Senza Titolo	17/06/2015 12:38:32	PI000437-15		FE000450

In alto è presente un’area di ricerca per filtrare il contenuto della griglia in base ad uno o più criteri. Nella parte centrale è presente una toolbar per con i comandi:

- **“Stampa Lista”** per stampare la lista dei bandi pronti per gli inviti,
- **“Esporta in xls”** per esportare in Excel la lista dei Bandi visualizzati.

Per poter avviare il Confronto Concorrenziale, il Responsabile del Procedimento dovrà accedere al dettaglio del Bando cliccando sull’icona della lente nella colonna apri e compilare le informazioni relative al **“Termine di presentazione offerte”** e la **“Data / ora della prima seduta”** pubblica in **“Testata”**.

In alto è predisposta una toolbar per la gestione del bando:

- **“Salva”** per salvare le informazioni inserite in testata e rinviare in un secondo momento l’invio dell’invito.

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

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

- “**Invia Inviti**” Per inviare gli inviti alla lista degli O.E. elencati sulla scheda “**Destinatari**”.
- “**Stampa**” per stampare il dettaglio del bando semplificato.
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

La sezione “**Destinatari**” nel documento elenca gli Operatori Economici invitati a presentare le Offerte durante il Confronto Concorrenziale e cioè tutti gli ammessi al bando SDA collegato. Le informazioni visualizzate sono “*Ragione Sociale, Partita Iva, E-mail, Indirizzo, Comune, Provincia, Stato, CAP, Telefono, Fax*”.

Bando Semplificato

Salva Invia Inviti Stampa Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Carla Lavorgna | Titolo: Senza Titolo | Fascicolo di Sistema: FE000450 | Registro: PI000437

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti **Destinatari**

Pag. 1 / 1 << [1] >>

Lista Fornitori Destinatari

Ragione Sociale	Partita Iva	E-Mail	Indirizzo	Comune	Provincia	Stato	CAP	Telefono	Fax
ENGINEERING - INGEGNERIA INFORMATICA - S.P.A.	IT05724831002	c.lavorgna@afsoluzioni.it	VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56	Roma	Roma	Italia	00185	06999	06999
KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.	IT00731410155	c.lavorgna@afsoluzioni.it	VIA VITTOR PISANI 0027	Milano	Milano	Italia	20124	02676451	026

Una volta compilate le informazioni relative al “**Termine di presentazione offerte**” e la “**Data / ora della prima seduta**”, il RUP può procedere all’invio degli inviti cliccando sull’omonimo comando “**Invia Inviti**”. L’O.E. riceverà un’email di notifica per l’invito ricevuto e potrà collegarsi in area privata, sezione “**Inviti**” e sottoporre la propria Offerta.

Si ricorda che l’invio del Confronto Concorrenziale è subordinato al superamento della data termine richiesta quesiti del bando semplificato ed all’evasione di tutti i quesiti/istanze pervenute.

Funzioni Applicabili su un Bando Semplificato

Dal dettaglio del bando Semplificato, il “**RUP**” 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**” del bando Semplificato
- “**Rettifica**” per apportare rettifiche e/o integrazioni ai documenti allegati ed eventualmente modificare le date originali.
- “**Revoca**” per revocare il bando Semplificato.
- “**Proroga**” per prolungare le date definite sul bando Semplificato.
- “**Elimina Lotto**” per eliminare dei lotti dal Bando Semplificato.
- Gli interventi possono essere apportati durante le diverse fasi del Bando Semplificato e a seconda del tipo modifica da eseguire. La modifica non è consentita se il bando è “**in approvazione**”.

Solamente l’Utente che ha creato il Bando Semplificato può accedere al relativo dettaglio ed applicare i comandi descritti.

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

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

Per accedere alla funzione, l’Utente deve collegarsi alla cartella “**Bandi Semplificati**”, “**Bando Semplificato**” 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 in quella determinata fase del documento.

Società Regionale per la Sanità S.p.A. > SORESA > Bandi Semplificati | Bando Semplificato

Modifica Bando

La funzione “**Modifica Bando**”, permette di modificare gli Utenti indicati sulla scheda “**Riferimenti**” .

Sul Documento è possibile:

- Fare click sul comando “**Salva**” per salvare il documento per poi poterlo riprendere in un secondo momento,
- Fare click sul comando “**Conferma**” per aggiornare le relative sezioni sul Bando con le modifiche apportate;
- Fare click sul comando “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

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

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

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
	Commissioni di Gara	PI000416-15	Commissione gara Num. PI000409-15	16/06/2015 14:51:27	16/06/2015 14:53:06
	Procedura di Aggiudicazione		PDA per PI000409-15	16/06/2015 15:02:44	
	Modifica Bando		Modifica Bando	06/09/2015 17:29:09	

Proroga

La funzione “**Proroga**”, disponibile per l'Utente RUP, permette l'estensione temporale del Bando Semplificato mediante l'inserimento delle nuove date di scadenza ed una motivazione che le giustifichi. Un confronto concorrenziale può essere prorogato in qualsiasi momento fino alla data di scadenza della procedura, superato tale termine la funzione di proroga verrà disabilitata.

Non è possibile applicare una “**Proroga**” se è in corso una “**Rettifica**” o una “**Revoca**” 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 “**Proroga**”.

Bando Semplificato

Salva Invio **Stampa** **Funzioni** ▼ Crea Commissione Chiarimenti Precedente Chiudi

Compilatore
Carla Lavorgna

Fascicolo di Sistema
FE000448

Dati Protocollo

Fascicolo anno.titolario.progressivo Protocollo

Modifica Bando
 Rettifica
 Revoca
 Proroga
 Elimina Lotto
 Proroga

Verrà mostrata la seguente schermata:

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

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

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore	Titolo	Registro di Sistema	Data invio	Stato
MC001P08062015	Proroga gara Num. P001612-15			In lavorazione

CIG

BSMC201501

Descrizione

BANDO SEMPLIFICATO MC001P08062015

*Nuova Data Termine Quesiti	Data Termine Quesiti Corrente
<input type="text"/> hh <input type="text"/> mm	20/06/2016 12:00
*Nuova Data Presentazione Risposte	Data Presentazione Risposte Corrente
<input type="text"/> hh <input type="text"/> mm	09/10/2015 10:00
*Nuova Data Prima Seduta	Data Prima Seduta Corrente
<input type="text"/> hh <input type="text"/> mm	09/10/2015 11:00
*Motivazione	
<input type="text"/>	

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 del bando Semplificato.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Economica	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio						
	Modifica Bando	PI001684-15	Modifica Bando	15/06/2015 15:52:22	15/06/2015 15:57:49						
	Proroga Gara		Proroga gara Num. P001612-15	15/06/2015 16:25:14							

- **“Invia”** per confermare le nuove date inserite sul documento,
- **“Annulla”** per annullare il documento e disabilitare i campi predisposti per la proroga,
- **“Info Mail”** per visualizzare la lista delle email collegate alla funzione, (Per dettagli)
- **“Precedente”** per visualizzare la versione precedente dello stesso documento, se esistente,
- **“Procedura di Gara”** per visualizzare il dettaglio del bando Semplificato collegato alla 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 sul Bando Semplificato a cui fa riferimento il documento di Proroga e il Compilatore del documento. Lo Stato del

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

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

documento “Proroga Gara” salvato è “In Lavorazione”

Proroga Gara

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

Compilatore <input type="text" value="Michele..."/>	Titolo <input type="text" value="Proroga gara Num. PI001612-15"/>	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data invio <input type="text"/>	Stato <input type="text" value="In lavorazione"/>
---	---	--	---	---

CIG

Descrizione

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**”,
- “**Nuova Data Prima Seduta**”.

Descrizione
BANDO SEMPLIFICATO MC001P08062015

***Nuova Data Termine Quesiti**
 hh mm

***Nuova Data Presentazione Risposte**
 hh mm

***Nuova Data Prima Seduta**
 hh mm

***Motivazione**

Data Termine Quesiti Corrente

Data Presentazione Risposte Corrente

Data Prima Seduta Corrente

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

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

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

***Motivazione**

[Aggiungi allegato](#)

Documenti Allegati

El...	Descrizione	Allegato
	Allegato Proroga	

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 nel bando Semplificato anche dopo la pubblicazione. Per accedere alla funzione, fare click sul comando **“Funzioni”** presente sul dettaglio del bando e selezionare la voce **“Rettifica”**.

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

Bando Semplificato

Salva Invio **Stampa** **Funzioni** ▼ Crea Commissione Chiarimenti Precedente Chiudi

Compilatore	Titolo		Fascicolo di Sistema
Carla Lavorgna	BS - SOFA		FF000449

Modifica Bando
Rettifica
Revoca
Proroga
Elimina Lotto

Crea una variazione del bando

Il Sistema informerà l'Utente che durante tutto il processo di rettifica il bando verrà sospeso 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 sul Bando Semplificato 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 Gara

[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
Carla [nome]	Rettifica gara Num. PI001516-14			In lavorazione

CIG
BS06112014

Descrizione
Confronto concorrenziale per la fornitura di insulina su Bando SDA Farmaci e Vaccini

Nuova Data Inizio Presentazioni Offerte <input type="text" value="12/12/2016"/> ... hh <input type="text" value="13"/> mm <input type="text" value="00"/>	Data Inizio Presentazioni Offerte corrente <input type="text" value="06/12/2016 13:00"/>
*Nuova Data Termine Quesiti <input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	Data Termine Quesiti Corrente <input type="text"/>
*Nuova Data Presentazione Risposte <input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	Data Presentazione Risposte Corrente <input type="text"/>
*Nuova Data Prima Seduta <input type="text"/> ... hh <input type="text"/> mm <input type="text"/>	Data Prima Seduta Corrente <input type="text"/>

[Aggiungi Allegato](#)

Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato
	Seleziona ▼	Disciplinare		<input type="text"/>	...
	Seleziona ▼	Capitolato Speciale		<input type="text"/>	...

***Motivazione**

[Aggiungi Allegato](#)

Documenti Allegati

El...	Descrizione	Allegato

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

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

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

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

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio
	Modifica Bando	PI001820-14	Modifica Bando	20/11/2014 17:15:05	20/11/2014 17:20:15
	Rettifica Gara		Rettifica gara Num. PI001516-14	16/06/2015 09:09:24	

- “**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**”, sul bando Semplificato verrà ripristinato lo stato “**Pubblicato**” e sarà di nuovo disponibile in area 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,
- “**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 sul Semplificato 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 Gara

[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
<input type="text" value="Utente-Compilatore"/>	<input type="text" value="Rettifica gara Num. PI001516-14"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="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,
- “**Nuova Data Prima Seduta**” per indicare la nuova data della prima seduta.

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

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

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

The screenshot shows a web interface for setting dates. On the left, there are four input fields for:

- Nuova Data Inizio Presentazioni Offerte: 12/12/2016 hh 13 mm 00
- *Nuova Data Termine Quesiti
- *Nuova Data Presentazione Risposte
- *Nuova Data Prima Seduta

 Each field has a dropdown for month, a text input for day, and dropdowns for hours and minutes. Below these is a link "Aggiungi Allegato Atti di Gara". In the center, a calendar for June 2015 is displayed, with the date 15/06/2015 selected. On the right, there are corresponding "Corrente" (current) date fields for each of the four categories.

A seguire è possibile modificare quanto inserito negli “**Atti di Gara**” del Bando Semplificato a cui fa riferimento la Rettifica. Indicare quindi con “**SI**”, “**NO**” se il documento esistente deve essere “**Eliminato**”, inserire quindi la “**Nuova Descrizione**” ed il “**Nuovo Allegato**” attraverso il comando .

[Aggiungi Allegato](#)
Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato
	Seleziona	dichiarazione			<input type="text"/>

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	dichiarazione			<input type="text"/>
					<input type="text"/>

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](#)
Atti di Gara

El...	Descrizione	Allegato
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

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

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

Revoca

Il Sistema consente di revocare un bando semplificato/confronto concorrenziale in qualsiasi momento e fino all’aggiudicazione definitiva compresa:

1. I termini d’invio degli inviti non sono ancora trascorsi (non è stato ancora avviato il confronto concorrenziale).
2. I termini di presentazione delle offerte (confronto concorrenziale) non sono scaduti.
3. I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ma non è stata ancora effettuata alcuna seduta pubblica.
4. I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ed è stata effettuata una seduta pubblica
5. 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”.



Verrà visualizzata la seguente schermata:

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

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

Revoca

Salva Invio Annulla Esporta in xls Stampa Info Mail Chiudi

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

Operatore: Caria Lavorgna
 Titolo: Revoca
 Registro di Sistema: []
 Data: []
 Fase: In lavorazione

Data Protocollo: []
 Protocollo: []

Registro Bando: PI000437-15
 CIG/N. di Gara Autorità: 789541236L
 CUP: []

Oggetto: bando semplificato

Data Seduta: [] hh [] mm [] ss
 Canale Notifica: Mail

*Testo della Comunicazione

Bloc style []

[Aggiungi Allegato](#)

Lista Allegati

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 del bando Semplificato.

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Economica	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Destinatari
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo	Data	Data Invio						
	Modifica Bando	PI001684-15	Modifica Bando	15/06/2015 15:52:22	15/06/2015 15:57:49						
	Comunicazione		Revoca	16/06/2015 10:30:56							

- **“Invia”** per confermare le modifiche apportate al documento,
- **“Annulla”** per annullare il documento e disabilitare i campi predisposti per la revoca.
- **“Info Mail”** per visualizzare la lista delle email collegate alla funzione, (Per dettagli)
- **“Precedente”** per visualizzare la versione precedente dello stesso documento, se esistente,
- **“Stampa”** per stampare il dettaglio del documento di Revoca,
- **“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 sul Semplificato 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”**.

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

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

Operatore	Titolo	Registro di Sistema	Data	Fase
Carla S. S. S.	Revoca			In lavorazione
		Data Protocollo	Protocollo	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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
PI000437-15	789541236L	
Oggetto	bando semplificato	
Data Seduta	hh <input type="text"/> mm <input type="text"/> ss <input type="text"/>	Canale Notifica Mail ▼
*Testo della Comunicazione		
Bloc style ▼		
<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>		

[Aggiungi Allegato](#)

[Lista Allegati](#)

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 Revocato un bando dove:

1. I termini d’invio degli inviti non sono ancora trascorsi (*non è stato ancora avviato il confronto concorrenziale*), il documento di Revoca avrà effetto sul bando ponendolo nello stato “**Revocato**” ed inibendone la visibilità sul portale pubblico. Non sarà consentita la sottomissione di quesiti da parte degli Operatori Economici.
2. I termini di presentazione delle Offerte (*confronto concorrenziale*) 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 eventualmente inviate verranno poste nello stato “**Invalidate**”. Gli

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

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

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 del Bando Semplificato e la loro Offerta verrà posta nello stato “**invalidata**”.

3. **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)** I termini di presentazione delle offerte sono scaduti, ed è stata effettuata una seduta pubblica. Nei tre casi il Bando verrà posto nello stato “**Revocato**” e tale azione verrà notificata a tutti i Soggetti Economici che hanno inviato un’Offerta ad esso.

Elimina Lotto

La funzione permette di “**Revocare**” dal Semplificato anche un Singolo Lotto o Sub-Lotto dopo l’invio del Bando e comunque prima di avviare il Confronto Concorrenziale (*prima dell’invio degli inviti*). In altri casi il comando risulterà disabilitato.

Per accedere alla funzione, fare click sul gruppo “**Funzioni**” e selezionare la voce “**Elimina Lotto**” verrà mostrata la seguente schermata:

Semplificato – Elimina Lotto

Salva Invia Stampa Esporta in Excel Chiudi

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

Compilatore	Registro di Sistema	Data invio	Stato
Carla Lavorgna			In lavorazione

Registro di Sistema Riferimento

PI000410-15

Oggetto Bando

BANDO DI GARA SEMPLIFICATO –SOFACC09 –2 RELATIVO AL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI ED EMODERIVATI

*Motivazioni

Allegato

...

Elimina Mantieni Lotto Elimina Voci

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Lotti

Selezione	StatoRiga	Numero Lotto	Descrizione
<input type="checkbox"/>		1	
<input type="checkbox"/>		2	
<input type="checkbox"/>		3	
<input type="checkbox"/>		4	
<input type="checkbox"/>		5	
<input type="checkbox"/>		6	
<input type="checkbox"/>		7	
<input type="checkbox"/>		8	
<input type="checkbox"/>		9	
<input type="checkbox"/>		10	

Cronologia


Data	Utente	Ruolo	Stato
07/09/2015 13:23:17	E_Carla_Lavorgna – Carla Lavorgna	Punto Ordinante	Compilato

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 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
	Modifica Bando	PI001684-15	Modifica Bando	15/06/2015 15:52:22	15/06/2015 15:57:49
	Semplificato - Elimina Lotto		Elimina Lotto	16/06/2015 11:00:19	

- **“Invia”** per confermare la revoca dei lotti indicati sul bando,
- **“Stampa”** per stampare la pagina di dettaglio **“Elimina Lotto”**,
- **“Esporta in Excel”** per esportare in formato xls il documento visualizzato,
- **“Chiudi”** per tornare sulla schermata precedente.

Quesiti da evadere

La formulazione del Quesito da parte dell'O.E. può avvenire subito dopo la pubblicazione del confronto Concorrenziale 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 al bando Semplificato in oggetto:

- Un'e-mail verrà inviata al back-office come notifica,
- Una a ciascun Utente indicato nella scheda **“Riferimenti”** come gestore dei Quesiti,
- Una verrà inviata al Compilatore del bando,
- 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 **“Bandi Semplificati”**, **“Quesiti da Evadere”**.

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

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

Bandi Semplificati | Quesiti da Evadere

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca

Utente In Carico

Registro di Sistema di riferimento CIG

Registro di Sistema Quesito

Titolo Operatore Economico

Quesito

Da Data ... A Data ...

N. Righe: 0 [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
-----------	------------------	------------------------------------	-----	--------	------------	-------	---------------------	-----------------------------	---------	----------------

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 sui diversi bandi Semplificati dove l'Utente profilato come **“Riferimento per i Quesiti”** corrisponde a quello collegato, 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”**.

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: [redacted] Registro di Sistema: PI001402-15 Data invio quesito: 28/09/2015 Stato: In lavorazione

Bando

Scadenza: [redacted]

Denominazione Bando: bando cup sportelli

Richiedente

Società: KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.

Telefono: 02676451 Fax: 026 E-Mail: c.lavorqna@afsoluzioni.it

Domanda Originale: quesito fornitore??

Quesito: quesito fornitore??

Risposta

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

Risposta: [redacted]

Allegato: [redacted]

Evase per il richiedente:

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).

Dettaglio Quesito

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

Utente In Carico: [redacted] Registro di Sistema: PI001402-15 Data invio quesito: 28/09/2015 Stato: In lavorazione

Bando

Scadenza: [redacted]

Denominazione Bando: bando cup sportelli

Richiedente

Società: KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.

Telefono: 02676451 Fax: 026 E-Mail: c.lavorqna@afsoluzioni.it

Domanda Originale: quesito fornitore??

Quesito: quesito fornitore??

Risposta

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

Risposta: [redacted]

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

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

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

1. 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		
NETWORK SERVICE S.R.L.		
Telefono	Fax	E-Mail
08900001	08900002	esempio@afsoluzioni.it
Domanda Originale		
Testo Quesito Demo		
Quesito		
Testo Quesito Demo		

- Inserire la “**Risposta**” al quesito nell'apposita text area ed eventualmente un allegato. Non è possibile inserire il check relativo all'evasione.

Risposta			
Registro di Sistema risposta	Data Risposta	Protocollo	Data Protocollo
Risposta			
Allegato			
...			
Evaso per il richiedente			
<input type="checkbox"/>			

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.

Nel caso in cui, nei riferimenti del Bando 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**” ne campo “**R.U.P.**”.

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

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

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.

2. 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.

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
<input type="text" value="Evoluzione sistema"/>	<input type="text" value="PI001791-15"/>	<input type="text" value="17/06/2015"/>	<input type="text" value="In lavorazione"/>

Registro di sistema Bando

Scadenza

Denominazione Bando

Accedere ai Quesiti dal Dettaglio Bando

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

Bando Semplificato

Salva Invio **Stampa** **Funzioni** ▼ Crea Commissione **Chiarimenti** Precedente **Chiudi**

Compilatore	Titolo	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio	Fase
<input type="text" value="Carla Lavorgna"/>	<input type="text" value="Senza Titolo"/>	<input type="text" value="FE000450"/>	<input type="text" value="PI000437-15"/>	<input type="text" value="17/06/2015 12:38:52"/>	<input type="text" value="Pronto per Inviti"/>

Dati Protocollo

Fascicolo	Protocollo	Data Protocollo
<input type="text" value="anno.titolario.progressivo"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Economica Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Destinatari

Registro di Sistema SDA Oggetto SDA

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 11/05/2016 10:00

Oggetto Istituzione del Sistema Dinamico di Acquisizione per la fornitura di Farmaci, Vaccini, Emoderivati e Mezzi di Contrasto

Quesiti

Publicca	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"/>	PI001255-15	test2		Risposta demo	pdf_stamp2.pdf	ASAP S.P.A.	212121	af@afsoluzioni.it	2121212
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PI001254-15	test inserimento quesito dal fornitore				ASAP S.P.A.	212121	af@afsoluzioni.it	2121212
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	PI001248-15	Testo Quesito Demo		Risposta al quesito		SERVICE S.R.L.	08900001	af@afsoluzioni.it	08900002

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

Inserimento di un quesito d’iniziativa

Per aggiungere un quesito d’iniziativa, il R.U.P. indicato sul bando dovrà accedere al dettaglio del bando Semplificato, 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.

Chiarimenti

Salva [Aggiungi Quesito](#) [Stampa](#) [Chiudi](#)

Scadenza

Oggetto bando semplificato

Quesiti

Publicca	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"/>	PI001098-15					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 “**Publicca**” 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.

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

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

Quesiti Lavorati

La funzione permette di visualizzare tutti i quesiti lavorati dai referenti dei diversi Bandi Semplificati 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 dovrà accedere alla cartella “**Bandi Semplificati**”, “**Quesiti Lavorati**” come mostrato di seguito:

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:

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: [redacted] Registro di Sistema: PI001402-15 Data invio quesito: 28/09/2015 Stato: In lavorazione

Bando

Scadenza: [redacted]

Denominazione Bando: bando cup sportelli

Richiedente

Società: KPMG FIDES SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE S.P.A.

Telefono: 02676451 Fax: 026 E-Mail: c.lavorqna@afsoluzioni.it

Domanda Originale: quesito fornitore??

Quesito: quesito fornitore??

Risposta

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

Risposta: [redacted]

Allegato: [redacted]

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.