

GUIDA al SERVIZIO

SIMOG

Manuale utente profilo RUP Ver. 3.03.5.0

Questa Guida ha l'obiettivo di rendere il più agevole possibile la fruizione del SIMOG nel completamento delle funzionalità esposte.

L'AVCP si riserva di apportare progressivamente revisioni e aggiornamenti per soddisfare con puntualità eventuali esigenze che dovessero emergere, da parte dell'utenza, durante il normale funzionamento.

Per la sua caratteristica, il SIMOG è un sistema che viene costantemente amministrato, in linea con le normative vigenti, per questo motivo il contenuto dei campi selezione/elenco, qui presentato nelle immagini di esempio, non costituisce riferimento.

Indice

1. Storia delle modifiche	5
2. Presentazione del Servizio	6
3. Fruizione del Servizio	7
4. Accesso al Servizio	8
3.1 Inserimento del Codice Fiscale utente	8
3.2 Inserimento della Password	8
3.3 Istruzioni per la registrazione	9
5. Navigazione e Strumenti	10
4.1 Il Menu di navigazione	11
5 La Gestione delle Schede	11
5.1 Creazione e Gestione delle gare e lotti	12
5.1.1 Dichiarazione ai sensi della legge del 23 giugno 2014 n. 89	13
5.1.2 Informazioni relative alla nuova normativa sui soggetti aggregatori	13
5.1.3 Salva e Conferma Gara	14
5.1.4 Esito dell'inserimento	14
5.1.5 Presa in carico	15
5.1.6 Integrazione "Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014"	15
5.2 Gestione Lotti	16
5.2.1 Creazione di un nuovo Lotto	16
5.2.1.1 Dati del Lotto	19
5.2.1.2 Dati relativi a ripetizioni e rinnovi	20
5.2.1.3 Modifica Dati Cup	20
5.2.1.4 Selezione CPV	21
5.2.1.5 Esito dell'inserimento	22
5.2.1.6 Assegnazione Numero CIG	22
5.2.1.7 Conferma CUP	23
5.2.1.8 Opzioni successive	23
5.2.1.9 Inserimento di Lotti successivi	23
5.2.2 Modifica e Cancellazione	23
5.2.2.1 Modifica	24
5.2.2.2 Pubblicazione/Perfezionamento Gara	25
5.2.2.3 Cancellazione	29
5.3 Gestione dei requisiti per la gara ed i lotti	30
5.3.1 Il concetto di requisito	30
5.3.2 Requisiti automatici di ordine generale	31

5.3.3	Obbligatorietà dell'acquisizione dei requisiti	32
5.3.4	Inserimento, modifica e cancellazione di requisiti	32
5.3.5	Inserimento, modifica e cancellazione di documenti per i requisiti	34
5.3.6	Associazione e revoca dei requisiti ai CIG	35
5.3.6.1	Associazione/revoca puntuale	35
5.3.6.2	Associazione/revoca massiva	36
5.4	Interazione con il sistema AVCPass	37
5.5	Ricerca Gare	38
5.6	Esportazione elenco	40
5.7	Dettaglio Gara	40
5.8	Inserimento Elenco Invitati	41
5.9	Crea Scheda	46
5.9.1	La Creazione di nuove schede	46
5.9.1.1	Dati Comuni	47
5.9.1.2	Esito della procedura	48
5.9.2	Messaggistica	48
5.9.3	Creazione Nuova Aggiudicazione	50
5.9.3.1	Dati relativi all'appalto	50
5.9.3.2	Gestione codici CUP	51
5.9.3.3	Prestazioni Progettuali	52
5.9.3.4	Finanziamenti	53
5.9.3.5	Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando	54
5.9.3.6	Criteri di aggiudicazione	54
5.9.3.7	Requisiti di partecipazione / qualificazione	55
5.9.3.8	Inviti e offerte / soglia di anomalia	55
5.9.3.9	Aggiudicazione / Affidamento	56
5.9.3.10	Anagrafica e riferimenti dei soggetti ai quali la stazione appaltante ha conferito incarichi	59
5.9.3.11	Gestione ATI per le Aggiudicazioni	61
5.9.3.12	Avviso di Aggiudicazione	63
5.9.3.13	Rettifica	64
5.9.3.14	Gestione degli Allegati	66
5.9.4	Creazione Nuova Aggiudicazione sotto la soglia dei 150.000 Euro	68
5.9.5	Creazione Nuova Aggiudicazione contratti esclusi	70
5.9.6	Creazione Nuova Adesione	72
5.9.7	Creazione Nuova Stipula	74

5.9.8	Appalti multi lotto	75
5.9.9	Variazioni anagrafiche	78
5.9.10	Riaggiudicazione	80
5.10	Operazioni consentite	82
5.11	Stati della scheda di aggiudicazione	83
5.12	Riepilogo Scheda	83
5.12.1	Fase Iniziale	86
5.12.1.1	Dati relativi all'appalto	86
5.12.1.2	Esito procedura di selezione	86
5.12.1.3	Contratto d'appalto	86
5.12.1.4	Termini di esecuzione	86
5.12.1.5	Posizione contributiva /assicurativa impresa affidataria / aggiudicataria	87
5.12.1.6	Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi	87
5.12.2	Avanzamento	88
5.12.2.1	Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione o di definizione di procedura negoziata	88
5.12.3	Sospensioni	88
5.12.3.1	Sospensione dell'esecuzione	88
5.12.4	Conclusioni	89
5.12.4.1	Interruzione anticipata del procedimento	89
5.12.4.2	Ultimazione delle prestazioni	89
5.12.5	Subappalti	89
5.12.5.1	Subappalti	89
5.12.6	Varianti	90
5.12.6.1	Variante	90
5.12.6.2	Motivazione variante	90
5.12.6.3	Quadro economico variante	90
5.12.7	Ipotesi di Recesso	91
5.12.8	Collaudo	91
5.12.8.1	Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile	92
5.12.8.2	Contenzioso	92
5.12.8.3	Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi.	93
5.13	Pannello dettagliato delle richieste di annullamento	94
6.	Lista CIG/CUP da integrare	95
7.	Rubrica Operatori Economici	96
8.	Rubrica Incaricati	98

1. Storia delle modifiche

Data	Versione	Descrizione cambiamenti	Riferimento
28/04/2013	3.02.7	Aggiunta sezione "Storia delle modifiche"	
28/05/2013	3.02.8	Aggiunto capitolo Interazione con sistema AVCPass	5.4
12/12/2013	3.03.0	Aggiunto paragrafo nuova modalità pubblicazione e nuova modalità di interazione con AVCPass	5.2.2.2
20/05/2014	3.03.1.2	Aggiunte informazioni sulla nuova gestione dei codici CUP	5.2.1.3, 5.2.1.7, 5.9.3.2, 6
29/07/2014	3.03.1.4	Allineamento versione documento alla versione del software Aggiunte informazioni sulla richiesta di dichiarazione ai sensi della L. 23 giugno 2014 n. 89	5.1.1
22/12/2014	3.03.3.0	Aggiunti riferimenti alla nuova informazione "Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014", richiesta per la scheda "Gara"	
01.02/2016	3.03.5.0	Aggiunti riferimenti alle nuove informazioni richieste in relazione alla normativa sui soggetti aggregatori	



2. Presentazione del Servizio

Il SIMOG è l'innovativo strumento di gestione messo a disposizione dei Responsabili del Procedimento per la gestione delle Gare e dei relativi Lotti e schede aggiuntive.

Attraverso le operazioni a disposizione dei RUP, sarà più agevole l'inserimento e la visualizzazione delle Gare di competenza per la SA per cui si risulti autorizzati presso gli archivi ANAC.

3. Fruizione del Servizio

Il SIMOG offre un'ampia gamma di Messaggi in grado di guidare l'utente attraverso tutte le operazioni di gestione.

Tali messaggi si differenziano in

- Messaggi di AVVISO
- Messaggi di ERRORE
 - Tali messaggi presentano il dettaglio dell'errore e la codifica

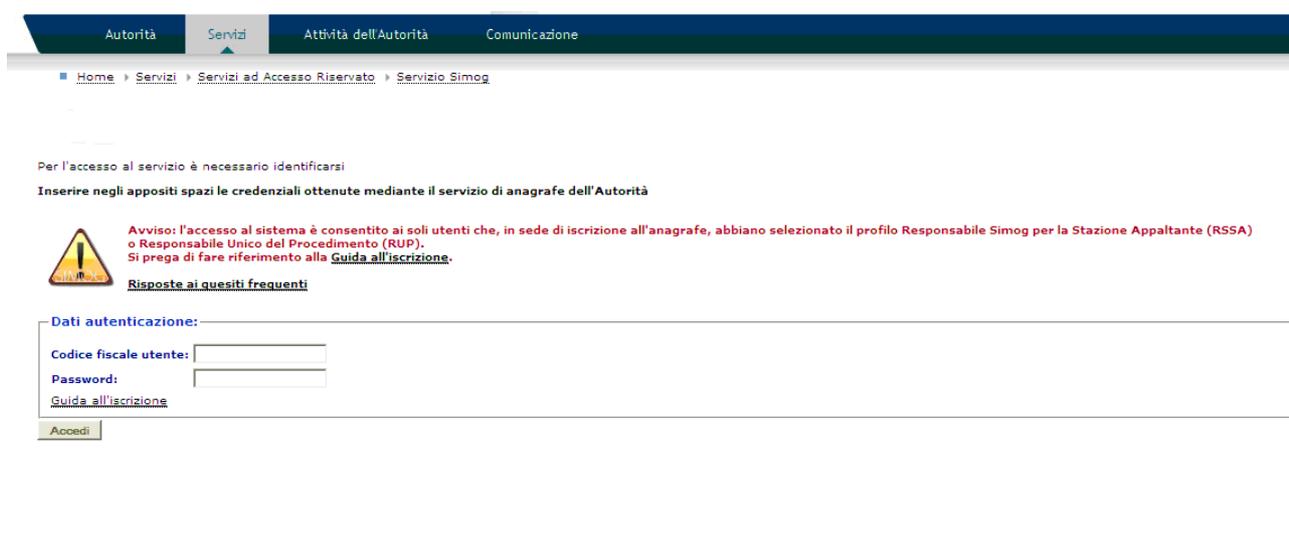
	<p>Nel caso in cui questa Guida, le indicazioni a schermo o la normale sequenza delle operazioni non fossero sufficienti alla gestione dell'errore verificatosi, sarà sufficiente prendere nota, della codifica presentata, e segnalare al Supporto SIMOG.</p> <p>Una ulteriore spiegazione delle fasi in cui si è verificato l'errore sarà strumento efficace per l'individuazione del problema e per la sua soluzione, per favorire quindi la prosecuzione delle operazioni.</p>
<p>Informazioni utili al SUPPORTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema di riferimento (SIMOG) • Browser utilizzato • Risoluzione utilizzata • Sistema Operativo Utilizzato • Ora di utilizzo del sistema • Messaggio di Errore visualizzato • Descrizione delle operazioni eseguite

4. Accesso al Servizio

Per accedere al servizio è sufficiente disporre di un browser abilitato alla navigazione WEB e digitare l'indirizzo

https://simog.avcp.it

La pagina di accesso richiede l'inserimento delle credenziali fornite dall'Anagrafe dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.



The screenshot shows the login page for the Simog service. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Autorità', 'Servizi', 'Attività dell'Autorità', and 'Comunicazione'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > Servizi > Servizi ad Accesso Riservato > Servizio Simog'. The main content area contains the following text: 'Per l'accesso al servizio è necessario identificarsi. Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità'. Below this, there is a warning icon and a red text box: 'Avviso: l'accesso al sistema è consentito ai soli utenti che, in sede di iscrizione all'anagrafe, abbiano selezionato il profilo Responsabile Simog per la Stazione Appaltante (RSSA) o Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Si prega di fare riferimento alla Guida all'iscrizione.' Below the warning, there is a link 'Risposte ai quesiti frequenti'. The login form is titled 'Dati autenticazione:' and contains two input fields: 'Codice fiscale utente:' and 'Password:'. Below the password field, there is a link 'Guida all'iscrizione' and an 'Accedi' button.

Sarà quindi sufficiente digitare le credenziali a disposizione.

3.1 Inserimento del Codice Fiscale utente

Sarà sufficiente inserire il Codice Fiscale con cui si è completata la registrazione presso l'Anagrafe ANAC. L'inserimento di caratteri maiuscoli o minuscoli è ininfluenza per questo campo.

3.2 Inserimento della Password

Procedere quindi all'inserimento della Password fornita in fase di registrazione ai sistemi ANAC.

Per una maggiore sicurezza, il campo Password prevede una differenza tra le lettere maiuscole e le lettere



This is a close-up of the login form fields. It shows the 'Dati autenticazione:' label, the 'Codice fiscale utente:' input field, and the 'Password:' input field. The password field has a small icon indicating that it is case-sensitive.

minuscole, pertanto si invita a **prestare attenzione a digitare la password rispettando la sequenza corretta** di maiuscole e minuscole prevista in fase di registrazione.

3.3 Istruzioni per la registrazione

Nella pagina di accesso viene esposto un link per l'accesso diretto alla Guida per l'Iscrizione all'Anagrafe ANAC.

Sarà sufficiente seguire questo link per ricevere le informazioni necessarie alla registrazione e alla ricezione delle Credenziali per l'accesso al SIMOG.

— Dati autenticazione: —

Codice fiscale utente:

Password:

[Guida all'iscrizione](#)

Accedi

L'indirizzo di riferimento è

<https://anagrafe.avcp.it/Guidaliscrizione.pdf>

5. Navigazione e Strumenti

La corretta esecuzione dei passi precedenti, permetterà quindi l'accesso agli Strumenti del SIMOG.

Premendo il tasto **Accedi** verrà presentata la pagina di presentazione del Servizio e la descrizione degli Strumenti a disposizione del Responsabile di Stazione Appaltante.

Dati autenticazione:

Codice fiscale utente:

Password:

[Guida all'iscrizione](#)

Accedi



The screenshot displays the SIMOG interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Autorità', 'Servizi', 'Attività dell'Autorità', and 'Comunicazione'. Below this, a header area contains links for 'Logout', 'Gestione Schede', 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica Incarichi', and 'Guida al Servizio'. The main content area is titled 'COMUNICAZIONE DATI EX ART. 7 COMMA 8 DLGS 163/06 (RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO)'. It is divided into two columns: 'Simog' and 'La gestione delle schede'. The 'Simog' column provides information about the system's functionality, support services, and error handling. The 'La gestione delle schede' column explains the 'Gestione Schede' tool, which allows users to manage tender bids and view their status.

Pagina di presentazione del Servizio e della Navigazione

Vengono illustrati gli strumenti a disposizione del RUP per la Gestione delle Aggiudicazioni

4.1 Il Menu di navigazione



Figura 1 - Menu di navigazione

Nella testata è sempre visibile il Menu di navigazione che permette di accedere alle funzioni base per il RUP e di lì procedere, attraverso Ricerche e opportune Selezioni, a tutti gli Strumenti di Gestione per le Schede di aggiudicazioni delle Gare di Competenza per la propria Stazione Appaltante e alla consultazione della Rubrica degli aggiudicatari e di quella dei responsabili.

5 La Gestione delle Schede

La funzionalità principale a disposizione del RUP consiste negli strumenti di Gestione delle Schede di Aggiudicazione.

Il menu contestuale, presente in tutte le pagine di gestione delle Aggiudicazioni, presenta la voce Gestione Schede che mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- Creazione e gestione di gare e lotti
- Ricerca (Figura 12) e conseguente Visualizzazione delle Gare create dagli utenti RSSA la cui categoria si riferisce a lavori di Fornitura di beni e Fornitura di Servizi relative alle Stazioni Appaltanti di competenza.
- Creazione e gestione delle Schede di Aggiudicazioni per le gare trovate.

5.1 Creazione e Gestione delle gare e lotti

Per creare una nuova gara cliccare sul bottone “Crea nuova gara” presente nella parte superiore sinistra della pagina di ricerca gare (Figura 12)

Per completare la creazione di una nuova Gara sarà necessario, dapprima, inserire i dati relativi alla Gara stessa.

Dati Gara

DATA 05/02/2016
CF UTENTE RPPRT71A10H501H

Selezionare la Stazione appaltante di riferimento

- COMUNE DI SUBIACO - SUBIACO
- COMUNE DI ALBANO LAZIALE - SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA COMUNALE
- AUTORITA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - AVCPTST
- AUTORITA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA
- AUTORITA VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - OSSERVATORIO
- CONSIP SPA A SOCIO UNICO - DIREZIONE FINANZA PUBBLICA

Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)

Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori	Selezionata
Farmaci	<input type="radio"/>
Vaccini	<input type="radio"/>
Stent	<input type="radio"/>
Ausili per incontinenza (ospedalieri e territoriali)	<input type="radio"/>
Protesi d'anca	<input type="radio"/>
Medicazioni generali	<input type="radio"/>
Defibrillatori	<input type="radio"/>
Pace-maker	<input type="radio"/>
Aghi e siringhe	<input type="radio"/>
Servizi integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali	<input type="radio"/>
Servizi di pulizia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di smaltimento rifiuti sanitari	<input type="radio"/>
Vigilanza armata	<input type="radio"/>

 Dichiarare la motivazione sulla base della quale è possibile acquisire il CIG. La dichiarazione ha valore di autocertificazione ai fini di eventuali successive verifiche.

Motivazione richiesta CIG

Disposizioni in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi da parte degli enti pubblici (art. 33 comma 3-bis D.Lgs. 163/2006)

La stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia.

Per proseguire con la creazione della gara è necessario dichiarare (con valore di autocertificazione ai fini di eventuali successive verifiche) la motivazione per cui si è abilitati ad acquisire il CIG.

- Si intende procedere all'acquisizione secondo le modalità indicate dall'art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014 oppure dall'art. 23-ter D.L. 90/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n. 114/2014 e successive modifiche ed integrazioni
- Il territorio ricade in una regione a statuto speciale o in una provincia autonoma, che non ha ancora recepito nel proprio ordinamento le disposizioni di cui all'art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014

Oggetto della gara

Numero totale Lotti

Settore del contratto

Modalità di indizione (settori speciali)

Modalità di realizzazione

CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce

Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCpass

Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014

- Selezionare una stazione appaltante
- Indicare l'oggetto della gara
- Inserire il numero dei lotti previsti per la gara
- Selezionare il settore del contratto (Speciale / Ordinario)
- Selezionare la modalità di indizione, prevista solo per i Settori Speciali
- Selezionare la modalità di realizzazione

- Se la modalità di realizzazione è “Adesione accordo quadro”, indicare il CIG di riferimento dell’accordo quadro
- Indicare se la gara deve essere esclusa dall’acquisizione dei requisiti ai fini di AVCPass
- Indicare se la gara rientra nella fattispecie “Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014”

A seguito della creazione della Nuova Gara, sarà successivamente possibile:

- modificare i dati relativi alla gara
- confermare i dati relativi alla gara

5.1.1 Dichiarazione ai sensi della legge del 23 giugno 2014 n. 89

Per le Stazioni Appaltanti appartenenti alla categoria “Comune non capoluogo di Provincia” è previsto che non sia rilasciato il CIG a meno del verificarsi delle seguenti condizioni:

- Si intenda procedere all’acquisizione secondo le modalità indicate dall’art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014 oppure dall’art. 23-ter DL 90/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n. 114/2014
- Il territorio ricada in una Regione a statuto speciale o in una Provincia autonoma, che non ha ancora recepito nel proprio ordinamento le disposizioni di cui all’art.9. comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014

Il sistema richiede che l’utente dichiari l’appartenenza ad una delle due condizioni sopra esposte, ed è condizione obbligatoria per la creazione della gara.

Disposizioni in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi da parte degli enti pubblici

La stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia.

Per proseguire con la creazione della gara è necessario dichiarare (con valore di autocertificazione ai fini di eventuali successive verifiche) la motivazione per cui si è abilitati ad acquisire il CIG.

- Si intende procedere all’acquisizione secondo le modalità indicate dall’art.9, comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014 oppure dall’art. 23-ter DL 90/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n. 114/2014
- Il territorio ricade in una regione a statuto speciale o in una provincia autonoma, che non ha ancora recepito nel proprio ordinamento le disposizioni di cui all’art.9. comma 4, del D.L.n.66/2014, convertito, con modifiche, dalla Legge n.89/2014

5.1.2 Informazioni relative alla nuova normativa sui soggetti aggregatori

A seguito dell’aggiornamento normativo previsto dal DPCM 24 dicembre 2015 di disciplina degli acquisti centralizzati di cui al DL 66/2011, a partire dalla versione 3.03.5.0 di Simog viene richiesta una nuova informazione “Merceologia art. 1 DPCM 24 dicembre 2015” relativa alla categoria merceologica di beni e servizi compresa nell’appalto.

E’ quindi prevista, nella scheda di creazione gara, una nuova sezione ‘Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)’ che elenca le voci merceologiche

previste dal DPCM in modo che si possa richiedere il CIG per affidamenti autonomi solo sotto particolari condizioni. In alternativa è obbligatorio rivolgersi al soggetto aggregatore di riferimento o a Consip.

Qualora la Stazione Appaltante ritenga di essere in una delle condizioni per le quali è possibile richiedere il CIG, oltre alla voce merceologica, deve selezionare una delle motivazioni esposte nel campo “Motivazione richiesta CIG”.

Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica

Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori	Selezionata
Medicazioni generali	<input type="radio"/>
Defibrillatori	<input type="radio"/>
Pace-maker	<input type="radio"/>
Aghi e siringhe	<input type="radio"/>
Servizi integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali	<input type="radio"/>
Servizi di pulizia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="radio"/>
Servizi di smaltimento rifiuti sanitari	<input type="radio"/>
Vigilanza armata	<input type="radio"/>
Facility management immobili	<input type="radio"/>
Pulizia immobili	<input type="radio"/>
Guardiania	<input type="radio"/>
Manutenzione immobili e impianti	<input type="radio"/>
Beni e servizi non elencati nell'art. 1 DPCM gg/mm/aaaa	<input type="radio"/>

 Dichiarare la motivazione sulla base della quale è possibile acquisire il CIG. La dichiarazione ha valore di autocertificazione ai fini di eventuali successive verifiche.

Motivazione richiesta CIG

Se l'oggetto della gara non rientra nelle categorie merceologiche indicate, è necessario selezionare la categoria “Beni e servizi non elencati nell'art. ...” che indica che la gara non rientra nel campo di applicazione della nuova normativa; in questo caso non è obbligatorio inserire la motivazione.

Se la Stazione Appaltante è un comune non capoluogo di provincia, saranno comunque richieste le informazioni di cui al paragrafo “5.1.1”.

Le nuove informazioni saranno visualizzate nel dettaglio gara con la possibilità di modifica fino a pubblicazione della stessa.

5.1.3 Salva e Conferma Gara

La pagina di modifica presenta gli stessi campi della pagina di creazione della Gara. Per modificare una gara sarà necessario, inserire o modificare i dati relativi alla gara stessa.

Tutte le informazioni sono modificabili.

Cliccando su Salva si salvano i dati sulla gara in modo da confermarli o modificarli in un secondo momento.

5.1.4 Esito dell'inserimento

Il buon esito dell'inserimento, presenta quindi una pagina di presentazione della Gara appena creata, contenente i dettagli della gara stessa. Da adesso in poi sarà possibile:

- Aggiungere un nuovo Lotto.

5.1.5 Presa in carico

L'utente collegato può prendere in carico una gara creata da un altro utente attraverso l'apposito pulsante "Presa in carico", nella pagina di dettaglio della gara. Tale operazione consente di indicare il proprio codice utente come responsabile della scheda gara (vedere voce "RUP che ha in gestione la Gara").

L'operazione richiede, in modo descrittivo, gli estremi del provvedimento di presa in carico.



5.1.6 Integrazione "Estrema urgenza ex art. 9 commi 1 e 2 D.L. 133/2014"

Per le gare create a partire dalla data di attivazione della richiesta della nuova informazione, che si trovano nello stato "pubblicato", è possibile integrare l'informazione accedendo al dettaglio gara. Sarà presente il pulsante "Modifica gara" che consentirà esclusivamente la modifica del nuovo campo.

5.2 Gestione Lotti

5.2.1 Creazione di un nuovo Lotto

Sarà sufficiente seguire il link evidenziato nel menu orizzontale.

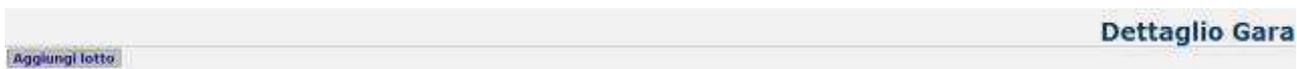


Figura 2 - Il pulsante per la creazione di un nuovo Lotto

Per effettuare la creazione di un nuovo Lotto sarà necessario, dapprima, inserire i dati relativi al Lotto stesso. L'eventuale mancanza dei dati o la mancata coerenza dei dati forniti saranno visualizzate con un messaggio di errore che ne indica il dettaglio.

La presentazione di un messaggio di errore richiederà nuovamente l'inserimento di tutti i dati.

Creazione nuovo lotto

Ritorna

Dati Gara

Numero Gara: 1818

Dati Lotto

L o t t o n ° 6

Oggetto Lotto: Gara Test CUP 2014 03

Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 176 DPR 207/2010)

Importo a base d'asta o presunto:

di cui per attuazione della sicurezza:

CPV:

Scelta del Contraente:

Oggetto principale del contratto:

Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice: SI NO

Esclusione ai sensi dell'articolo:

Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT):

Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS):

Estremi programma triennale

Triennio anno inizio:

Triennio anno fine:

Progressivo nell'ambito del triennio:

Estremi programma annuale

CUI assegnato dal sistema(CF SA + anno + prog sistema):

Ripetizioni e rinnovi

L'appalto prevede ripetizioni:

Ripetizione di precedente contratto:

CIG contratto originario:

L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 l.3/2003 e ss.mm.7 (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)

Codici CUP

Azione	CUP	Confermato	Valido	Dati DIPE

Tipologie Appalto

Tipologia lavoro (se presente la componente lavori)

Restauro

Manutenzione ordinaria

Manutenzione straordinaria

Manutenzione ordinaria e straordinaria

Costruzione

Demolizione

Recupero

Ristrutturazione

Modalità di acquisizione forniture / servizi

Acquisto

Leasing

Noleggio

Acquisto e riscatto

Misto

Categoria

Descrizione Categoria: Fornitura di beni Scorponabile Prevalente

Costituzione di società

Figura 3 - Dati per la compilazione di un Lotto

La pressione del pulsante di inserimento provvederà a completare la creazione della Gara e del suo primo lotto.



edile	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
ali lignei, plastici, metallici e vetrosi	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
razione	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

[Aggiungi Nuovo Lotto](#)

Figura 4 - Pulsante di conferma per l'inserimento del Lotto corrente

5.2.1.1 Dati del Lotto

I dati necessari all'indicazione di un nuovo lotto sono:

- L'oggetto del Lotto, che ne costituisce la descrizione significativa
 - Inserire la descrizione del Lotto nel campo **Oggetto Lotto** (se per la gara è stato indicato un numero di lotti pari a 1, il campo viene valorizzato automaticamente con l'oggetto della gara; è possibile modificare il valore)
- L'importo del Lotto, che ne costituisce l'informazione fondamentale
 - Nel campo **Importo del Lotto** indicare l'importo di ogni singolo lotto, valorizzando opportunamente il campo dei centesimi
- L'importo delle eventuali somme per l'attuazione della sicurezza
- La caratteristica di Somma Urgenza, nel caso sia prevista
 - Nel caso in cui il Lotto abbia caratteristica di **Somma Urgenza** sarà necessario impostare il campo selezione proposto, al fine di ottenere un CIG coerente
- Procedura di scelta del contraente
- Oggetto principale del contratto (Lavori, Servizi Forniture)
- Indicazione se trattasi di contratti escluso dall'applicazione del codice e relativo articolo di riferimento
- Codice ISTAT del luogo dell'intervento
- Codice NUTS del luogo dell'intervento
- Estremi del programma triennale
- Codice CUI assegnato dal Ministero per le Infrastrutture
- Elenco dei codici CUP (Codice Unico di Progetto)
- Tipologia Lavoro (se presente la componente lavori)
- Modalità di acquisizione forniture / servizi
- Categoria prevalente ed eventuali

5.2.1.2 Dati relativi a ripetizioni e rinnovi

A partire dalla versione 3.02.4, nella scheda lotto sono presenti ulteriori informazioni che possono essere indicate dall'utente, queste sono:

L'appalto prevede ripetizioni	Flag Si/No che indicante che l'appalto può prevedere ripetizioni e rinnovi
Ripetizione di precedente contratto	Flag Si/No che indicante che il CIG è relativo alla ripetizione o rinnovo di un precedente contratto
CIG contratto originario	Solo se il campo precedente è "Si" indica il CIG originario di cui il presente appalto è una ripetizione o rinnovo

Per indicare in un lotto un CIG di riferimento al contratto originario è necessario che quest'ultimo sia definito come un appalto che prevede ripetizioni. Per questo, per tutti i lotti preesistenti non cancellati, è presente un nuovo pulsante per accedere in modifica dei dati relativi alle ripetizioni.

Categoria Prevalente	Fornitura di beni
Triennio anno inizio	
Triennio anno fine	
Progressivo nell'ambito del triennio	
Cui assegnato dal sistema	
Luogo Istat	
Luogo Nuts	ITE43
L'appalto prevede ripetizioni	Si
Ripetizione di precedente contratto	No
CIG contratto originario	
Categorie scorporabili	
Modifica Contratto escluso Modifica Dati Ripetizioni	

5.2.1.3 Modifica Dati Cup

A partire dalla versione 3.03.1, nella scheda lotto sono presenti ulteriori informazioni che possono essere indicate dall'utente, queste sono:

L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	Flag Si/No che indicante che l'appalto prevede dei codici CUP
Codici CUP	Elenco dei codici CUP
Tipologia Lavori	Multi checkbox che indicano le tipologie di lavoro di un appalto di tipo lavori.
Modalità di acquisizione forniture / servizi	Multi checkbox che indicano le tipologie di acquisizione in caso di appalto di tipo forniture o servizi

Per tutti i lotti preesistenti non cancellati, è presente un nuovo pulsante per accedere in modifica dei dati relativi alla gestione dei dati CUP e Tipologie appalto.

Categoria Prevalente	Fornitura di beni
Triennio anno inizio	
Triennio anno fine	
Progressivo nell'ambito del triennio	
Cui assegnato dal sistema	
Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)	099011
Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)	
L'appalto prevede ripetizioni	No
Ripetizione di precedente contratto	No
CIG contratto originario	
L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	Si
Categorie scorporabili	

[Visualizza altri dati](#)
[Modifica Contratto escluso](#)
[Modifica Dati Ripetizioni](#)
[Modifica Dati Cup](#)

[Inizio elenco](#)
[Precedenti](#)
[Successive](#)
[Fine elenco](#)

5.2.1.4 Selezione CPV

Per la selezione del CPV è necessario inserire un Corretto Codice CPV.

Per ottenere la lista dei CPV validi nel periodo di inserimento della Gara, cliccare sull'icona a lato del campo, sarà visualizzata una pagina per la ricerca e la scelta del codice appropriato.

Dati Lotto

l o t t o n ° 1

Oggetto Lotto

Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 554/99)

Importo a base d'asta o presunto

Importo a base d'asta o presunto non disponibile

CPV ⓘ

Figura 4 - Impostazione CPV e casella informativa

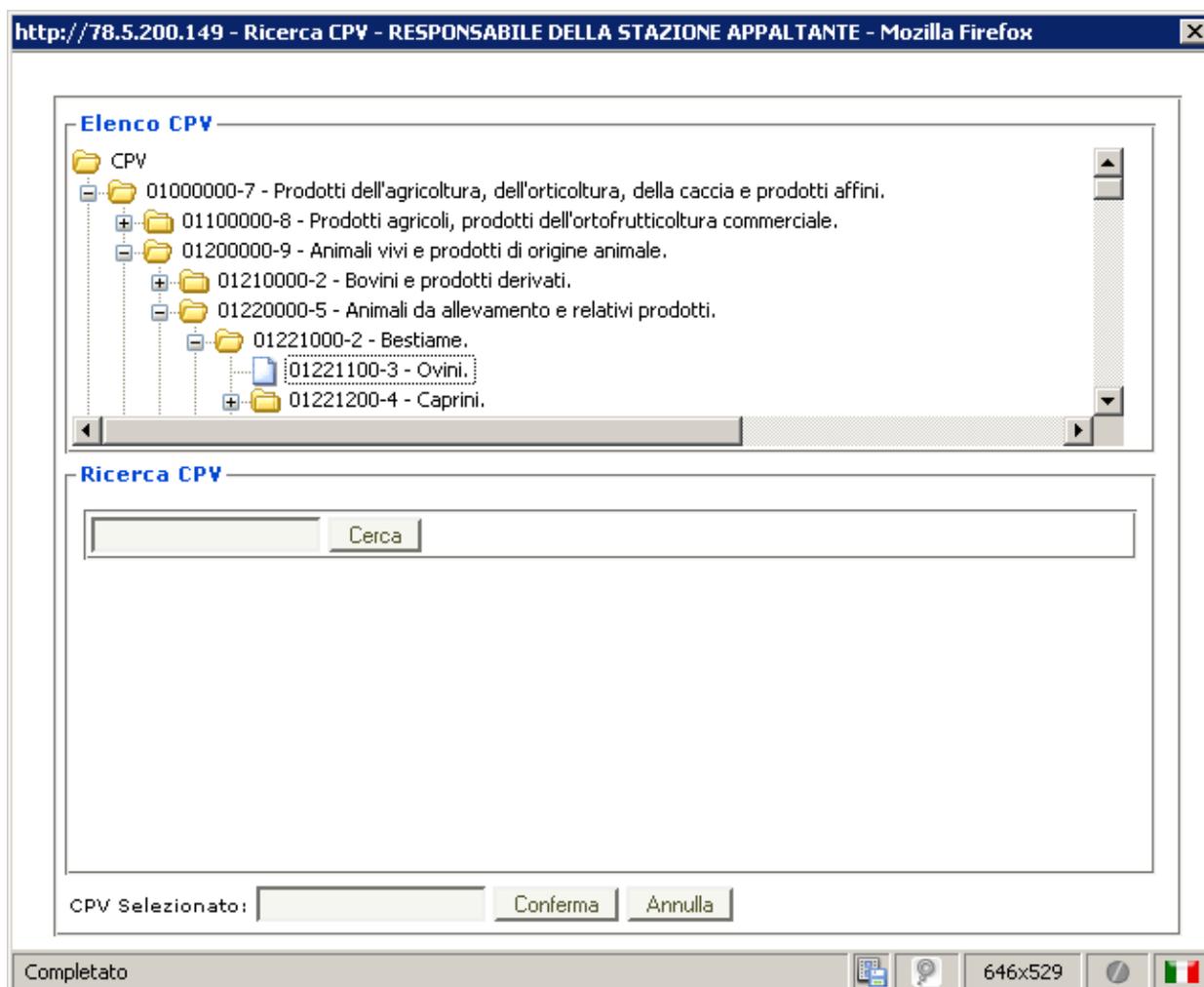
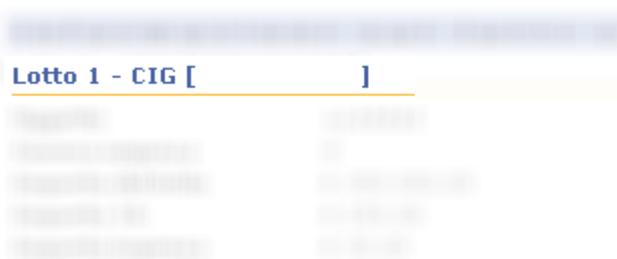


Figura 5 - Ricerca e selezione del CPV

La pagina di ricerca consente di scorrere l'albero gerarchico dei codici CPV o di cercare per parola chiave, in entrambi i casi cliccando su una voce, sia dalla sezione di consultazione, che dalla sezione di ricerca, il codice viene proposto nel campo in fondo a sinistra; è possibile confermare la scelta cliccando sul bottone "CONFERMA".

5.2.1.5 Esito dell'inserimento

Il buon esito dell'inserimento presenta, quindi, un messaggio dell'esito positivo dell'operazione e una pagina di presentazione del Lotto appena creato, contenente i dettagli della gara associata e dei lotti precedentemente inseriti.



5.2.1.6 Assegnazione Numero CIG

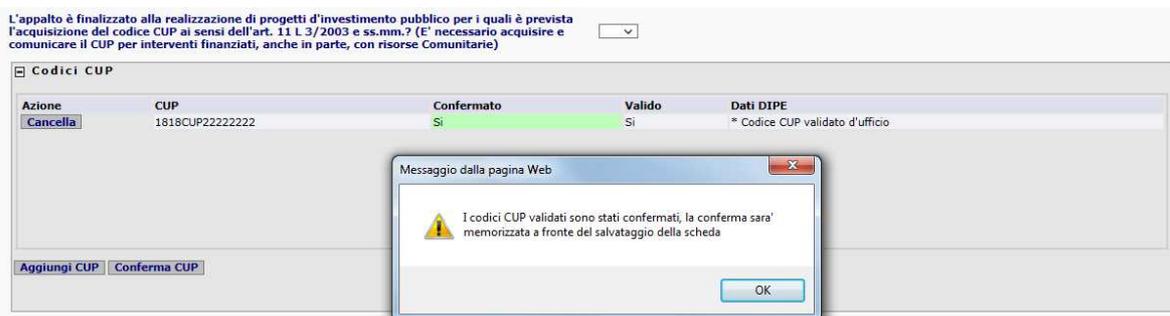
In questa fase viene assegnato il Numero CIG che identifica ogni singolo Lotto, e che verrà utilizzato per le comunicazioni e le procedure ordinarie relative al Bando di Gara.

Il dettaglio delle informazioni relative al lotto appena creato presenta il CIG assegnato.

5.2.1.7 Conferma CUP

I CUP inseriti dovranno superare una validazione formale e una validazione di esistenza nel DIPE mediante apposito servizio. Infine il CUP dovrà essere confermato dall'utente previa validazione descritta precedentemente.

Non è possibile creare un lotto se i CUP non sono stati tutti confermati, salvo indisponibilità del servizio DIPE.



5.2.1.8 Opzioni successive

Il Menu di navigazione orizzontale permetterà adesso di selezionare una delle opzioni

- Aggiungere un ulteriore lotto alla Gara.
- Modificare Il Lotto appena inserito.
- ~~Perfezionare Il Lotto appena inserito.~~

5.2.1.9 Inserimento di Lotti successivi

Nel caso si desideri inserire Lotti successivi al primo, nella Gara appena creata, si procede selezionando l'opzione del menu orizzontale:



Figura 6 - Inserimento Lotto successivo

che permetterà di inserire i dati relativi a Lotti successivi al primo, per la Gara appena inserita.

5.2.2 Modifica e Cancellazione

Sempre nella pagina successiva all'inserimento della gara o di un nuovo lotto, viene proposta l'opportunità di

- Modificare
- Cancellare (se in definizione)

il Lotto appena creato e gli eventuali lotti già presenti, in base al loro stato.

Informazioni sui lotti componenti	
Lotto CIG [0170075E50]	
Oggetto	Infrastrutture collaudo
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 504/99) N	
Importo del lotto	il.d.
Importo contributo per il partecipante	€ 100,00
Data Cancellazione Lotto	
Data inibizione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
CPV	22501000-5 Carte da visita
CONTRASSEGNI	
Oggetto principale del contratto	Procedura aperta
Contratto esclusivo	Sì/No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria Prevalente	Fornitura di beni
Categorie scorparabili	
Modifica Cancella	

Figura 7 - Dettagli Gara appena Creata e primo Lotto Componente

Sarà possibile aggiungere lotti alla gara anche in seguito, effettuando una ricerca e visualizzando il dettaglio della gara selezionata.

5.2.2.1 Modifica

In calce alle informazioni di ogni Lotto, viene visualizzata l'opzione di MODIFICA nel caso in cui il Lotto risulti modificabile nelle sue informazioni, a meno dell'importo lotto, se il lotto stesso è già stato inviato al sistema Riscossione.

5.2.2.2 Pubblicazione/Perfezionamento Gara

ATTENZIONE: il presente capitolo contiene riferimenti alla funzionalità di “Pubblicazione procedura ristretta” che devono essere presi in considerazione solo quando tale funzionalità sarà rilasciata, altrimenti va considerata la logica di pubblicazione “standard”, che prevede la sola acquisizione dei campi “Data di pubblicazione”, “Data scadenza per la presentazione delle offerte”, “Ora scadenza”.

Una volta che una gara è stata confermata, è possibile procedere con il perfezionamento gara/lotti e pubblicazione bando, inserendo le informazioni di perfezionamento.

Perfezionamento/Pubblicazione Gara

[Ritorna](#)

informazioni gara

Numero Gara	1810
Oggetto della Gara	NUOVA PUBBLICAZIONE
Importo della Gara €	N.D.
Numero totale dei Lotti	1
Stato gara	In Definizione

informazioni sui lotti componenti

Cancella	Lotto CIG	Oggetto	Importo	Stato Lotto
<input type="checkbox"/>	01653356C0	NUOVA PUBBLICAZIONE	€ 2.323.123,00	IN LAVORAZIONE

giustificazione della cancellazione dei lotti selezionati

Motivazione:

Note:

perfezionamento dei lotti non selezionati

1 Data pubblicazione	<input type="text"/>	3 Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	<input type="text"/>
2 Data scadenza per la presentazione delle offerte	<input type="text"/>	4 Data della lettera di invito	<input type="text"/>
Ora scadenza per la presentazione delle offerte	<input type="text"/>		

Nel caso di procedura ristretta
La valorizzazione delle date 1 e 3 dara' luogo alla pubblicazione della prima fase in modalita' "due fasi"
La valorizzazione di tutte le date dara' luogo alla pubblicazione contestuale della prima e della seconda fase

Nel caso di procedura negoziata
La valorizzazione delle date 1 e 2 dara' luogo alla pubblicazione in modalita' "standard"
La valorizzazione delle date 1 e 3 dara' luogo alla pubblicazione della prima fase in modalita' "due fasi"
La valorizzazione di tutte le date dara' luogo alla pubblicazione contestuale della prima e della seconda fase

Nel caso di procedura non rientranti nelle fattispecie precedenti
La valorizzazione delle date 1 e 2 dara' luogo alla pubblicazione in modalita' "standard", l'inserimento della date 3 e 4 non e' consentito

pubblicità dell'appalto

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE	<input type="text"/>	Numero	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale Regionale o Bollettino Regionale	<input type="text"/>	Numero	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	<input type="text"/>	Numero	<input type="text"/>
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori	<input type="text"/>		
Quotidiani nazionali	<input type="text"/>		
Quotidiani locali	<input type="text"/>		
Periodici	<input type="text"/>		
Sito Informatico Ministero Infrastrutture	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Link Sito Committente	<input type="text"/>		
Procedura negoziata ex art. 204 comma 1 D.Lgs. 163/2006	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		

allegati al bando di gara

Bando di Gara	<input type="text"/>
Disciplinare	<input type="text"/>
Lettera di Invito (ex art.204 c.1)	<input type="text"/>

Figura 8 - Sezione della pagina di Perfezionamento Gara

Nella prima sezione "informazioni gara" vengono mostrate le informazioni relative alla gara in fase di pubblicazione/perfezionamento.

La sezione successiva "informazioni sui lotti componenti" contiene le informazioni di tutti gli eventuali lotti afferenti alla gara, indipendentemente dal loro stato.

Per ogni lotto è presente una casella di spunta, che permette di selezionare il lotto (in definizione) per la cancellazione, da effettuarsi prima della pubblicazione, in questo modo in una unica operazioni si potranno annullare i CIG richiesti per errore e procedere alla pubblicazione/perfezionamento.

Per i lotti che risultano già cancellati la casella di spunta non sarà attiva.

Se almeno un lotto è stato selezionato per la cancellazione, è obbligatorio che sia selezionata una motivazione nella sezione "giustificazione della cancellazione dei lotti selezionati".

Se la motivazione selezionata è Altro(specificare), in tal caso è obbligatoria una nota sulla cancellazione.

I lotti (in definizione) non selezionati per la cancellazione saranno automaticamente selezionati per il perfezionamento.

Se almeno un lotto è stato selezionato per il perfezionamento, sarà obbligatorio inserire la data di pubblicazione, la data e l'ora di scadenza (in formato HH:MI) per la presentazione delle offerte nella sezione "perfezionamento dei lotti non selezionati".

Se la configurazione dei lotti componenti prevede il semplice perfezionamento, i dati di pubblicità dell'appalto non dovranno essere inseriti, altrimenti saranno opzionali.

Se è prevista la pubblicazione del Bando di Gara, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Bando di Gara**, ed è facoltativo l'inserimento dell'allegato **Disciplinare**.

Se è prevista la pubblicazione della Lettera d'invito, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Lettera di Invito (ex Art. 204 c.1)**.

ATTENZIONE: ai sensi dell'art. 204 del Codice, le Lettere di Invito devono essere acquisite prive d'indicazioni relative ai soggetti invitati.

Infine, se la gara è solo perfezionabile, gli allegati non dovranno essere inseriti.

La gestione degli allegati è descritta in dettaglio nel paragrafo **Gestione degli Allegati**.

Pubblicazione e perfezionamento standard

La Gara sarà considerata pubblicabile se:

- contiene almeno un lotto rientrante nella casistica di pubblicazione, ossia la tipologia di scelta del contraente è uguale ad una delle seguenti tipologie di procedura:.
 - procedura aperta,
 - procedura ristretta,
 - procedura negoziata previa pubblicazione,
 - dialogo competitivo,
 - procedura negoziata senza previa pubblicazione (prevede Lettera di Invito).

In caso contrario, la Gara sarà solo perfezionabile.

Premendo il tasto PROCEDI l'applicazione avvisa l'utente della tipo di operazione che sarà effettuata, se perfezionamento gara/lotti e pubblicazione bando oppure semplice perfezionamento gara/lotti.

In caso di pubblicazione del bando:

ATTENZIONE: Visto l'art 66 comma 7 del codice degli appalti pubblici la gara verrà pubblicata sul sito informatico dell'Autorità. Successive modifiche saranno possibili solo mediante avvisi di rettifica. Si vuole procedere?

In caso di solo perfezionamento:

ATTENZIONE: La gara non prevede la pubblicazione del bando. I dati di pubblicità, se inseriti, saranno acquisiti a fini statistici. Si vuole procedere?

Al momento della pubblicazione:

- se la gara appartiene alla fattispecie per la quale è prevista l'acquisizione dei requisiti, in assenza dei requisiti, viene dato opportuno avviso all'utente, invitando all'acquisizione dei requisiti), e viene impedita la funzione di pubblicazione
- se la gara non appartiene alla fattispecie per la quale è prevista l'acquisizione dei requisiti, in presenza dei requisiti, viene dato opportuno avviso all'utente, che il sistema eliminerà i requisiti che non sono necessari, e si proseguirà nella funzione di pubblicazione

Una volta effettuata la procedura (sia di perfezionamento gara/lotti e pubblicazione bando che di semplice perfezionamento gara/lotti) non sarà più possibile modificare i dati della gara e dei lotti componenti tramite la procedura "modifica gara" o "modifica lotto".

Pubblicazione e perfezionamento per le fattispecie che prevedono la procedura ristretta o negoziata

Le date per la pubblicazione/perfezionamento sono:

- (1) data pubblicazione
- (2) data scadenza per la presentazione della richiesta di invito
- (3) data lettera di invito
- (4) data scadenza presentazione offerte

Se la tipologia di scelta contraente dei lotti rientra nella fattispecie che prevedono la procedura ristretta, sarà possibile pubblicare/perfezionare la gara in due modalità:

- La valorizzazione delle date 1 e 2 darà luogo alla pubblicazione della prima fase in modalità “due fasi”. In una seconda fase sarà possibile completare con la valorizzazione delle date 3 e 4 e della lettera d’invito
- La valorizzazione di tutte le date darà luogo alla pubblicazione contestuale della prima e della seconda fase

Se la tipologia di scelta contraente dei lotti rientra nella fattispecie che prevedono la procedura negoziata previa pubblicazione, sarà possibile pubblicare/perfezionare la gara nelle modalità previste dalla procedura ristretta oppure nella modalità standard.

La data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito deve essere successiva a quella di pubblicazione.

La data della lettera di invito deve essere maggiore della data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito e la data di scadenza presentazione offerte deve essere maggiore della data della lettera di invito.

Perfezionamento procedura ristretta

[Ritorna](#)

informazioni gara

Numero Gara	1800
Oggetto della Gara	Procedura Ristretta Test
Importo della Gara €	€ 1.555,000
Numero totale dei Lotti	2
Stato gara	Confermato

informazioni sui lotti componenti

Cancella	Lotto CIG	Oggetto	Importo	Stato Lotto
Non cancellabile	016531456C	LTT 01	€ 1.234,00	PERFEZIONATO
Non cancellabile	016531563F	LTT 02	€ 321,00	PERFEZIONATO

perfezionamento dei lotti non selezionati

Data pubblicazione	<input type="text" value="08/11/2013"/>	Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	<input type="text" value="08/11/2013"/>
Data scadenza per la presentazione delle offerte	<input type="text"/>	Data della lettera di invito	<input type="text"/>
Ora scadenza per la presentazione delle offerte	<input type="text"/>		

allegati al bando di gara

Lettera di Invito (ex art.204 c.1)

Figura 9 - Pubblicazione seconda fase della procedura ristretta

Esclusione dall’acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCPass

Nei casi ivi seguenti, il sistema Simog visualizza un messaggio non bloccante per indicare scenari potenzialmente incoerenti:

- La gara è per settore speciale o almeno un lotto è escluso, ma l’utente ha inserito i requisiti o non ha indicato la gara come esclusa AVCPass
- L’utente ha indicato la gara come esclusa, ma questa non è per settori speciali e non ha almeno un lotto con articolo di esclusione, e l’utente ha inserito i requisiti

Conferma dei codici CUP non confermati in fase di richiesta CIG

A partire dalla versione 3.03.1 in questa fase sarà possibile confermare i codici CUP che non sono stati confermati in fase di richiesta CIG (creazione lotto) a causa di indisponibilità dei servizi DIPE.

La conferma dei codici CUP è propedeutica per la pubblicazione.

5.2.2.3 Cancellazione

Solo nel caso in cui un non sia stato inviato al sistema Riscossione e non abbia schede aggiuntive associate, sarà possibile cancellarlo, fornendo una giustificazione. Dovrà essere selezionata una motivazione, tra quelle fornite ed eventualmente una nota. Se la motivazione selezionata è Altro (specificare), in tal caso è obbligatoria una nota sulla cancellazione.



Figura 10 - Cancellazione di un lotto in definizione

Lotto CIG [0170077FF6]	
Oggetto	Hardware Smog fase 2
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 554/99) //	
Importo del lotto	€ 100.000,00
Importo contributo per il partecipante	€ 10,00
Data Cancellazione Lotto	25/09/2010
Data richiesta di pagamento	
Motivazione	Decisione dell'Amministrazione (prima della pubblicazione)
Note	Lotto non più necessario
Data scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
CUP	S:120000-4 Servizi di installazione di apparecchiature di radiotelefon
CONTRANTE	Procedure aperte
Oggetto principale del contratto	Lavori
Contratto escluso	No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria Prevalente	Fornitura di beni
Categoria scorporabilità	
Nessuna azione consentita	

Figura 11- Informazioni di cancellazione

Le informazioni di cancellazione appena inserite, vengono evidenziate nel dettaglio di ogni Lotto.

Fino al giorno successivo alla data di scadenza dei pagamenti, non saranno visualizzate opzioni.

enerali in materiali lignei, plastici,
triali

Nessuna azione consentita

5.3 Gestione dei requisiti per la gara ed i lotti

Dalla versione 3.02.5 è possibile per il RUP indicare una serie di requisiti di cui l'operatore economico deve essere in possesso per poter partecipare alla gara, le informazioni saranno utilizzate nel sistema AVCPass per la comprova dei requisiti.

I requisiti possono essere acquisiti per ogni gara:

- non cancellata (anche successivamente all'acquisizione delle schede aggiuntive)
- la cui fascia di importo è maggiore o uguale la soglia stabilita

Attraverso una nuova sezione contenuta nella pagina di dettaglio gara; la sezione è disponibile cliccando sulla linguetta "Gestione dei requisiti".

Dopo la pubblicazione della gara, i requisiti non possono essere alterati.



The screenshot shows the 'Dettaglio Gara' interface. At the top right, it says 'Dettaglio Gara'. Below that, there are two buttons: 'Informazioni gara e lotti' and 'Gestione dei requisiti'. The 'Gestione dei requisiti' button is circled in red. Below the buttons, there is a table with the following data:

informazioni sulla gara	
Stazione Appaltante	
Amministrazione Competente	Amministrazione 2
Codice Fiscale Amministrazione Competente	97163520584
ID Stazione Appaltante	97163520584
Denominazione SA	Stazione Appaltante 2
RUP che ha creato la Gara	RUUPAA00A01H501E

La pagina di gestione dei requisiti consente diverse operazioni, che saranno illustrate nei successivi capitoli.

5.3.1 Il concetto di requisito

Per requisito si intende il possesso, da parte dell'operatore economico, di una specificità regolamentata dalle norme vigenti o richiesta per un determinato appalto. Tale specificità può essere vincolante o meno per l'ammissione alla procedura di gara e deve essere comprovata dall'operatore economico attraverso la presentazione di documenti che ne attestino il possesso.

Il requisito può essere "codificato", in questo caso il RUP lo selezionerà da un elenco prefissato, ovvero può essere liberamente descritto in fase di immissione.

Sia per i requisiti di tipo codificato che per quelli di tipo "non codificato" possono essere indicati gli estremi delle tipologie di documentazione necessaria alla comprova del documento. Tale documentazione viene reperita in modo automatico nel caso di requisiti codificati, per i requisiti non codificati è necessario che il RUP comunichi i contatti degli enti che devono rilasciare la documentazione.

Il RUP può definire diversi requisiti per la gara, ed associarli separatamente ad ogni lotto. L'univocità del requisito è data da tutti gli attributi che lo caratterizzano, compresi i documenti associati con le proprie fonti, quindi due requisiti con attributi identici ma documenti diversi sono da considerarsi requisiti distinti e separatamente associabili ai lotti. I requisiti non associati ai lotti valgono per tutti i CIG appartenenti alla gara.

5.3.2 Requisiti automatici di ordine generale

I requisiti sono classificati secondo la seguente tipologia di uso:

O	Obbligatorio non modificabile
OM	Obbligatorio modificabile
AA	Ad uso sistema Avvalimenti
AR	Ad uso sistema Riscossione
F	Facoltativo

Le tipologie O, OM, AA sono automaticamente aggiunte nella sezione dei requisiti quando l'utente accede alla pagina di gestione dei requisiti, per memorizzare i requisiti è necessario che l'utente Confermi l'azione attraverso il pulsante "Conferma Requisiti".

La tipologia AR è automaticamente aggiunta nella sezione dei requisiti quando l'utente effettua la pubblicazione della gara, questi requisiti sono associati solo ai lotti per i quali è previsto il pagamento del contributo.

Le operazioni ammesse per ogni tipologia di requisiti sono espone nella seguente tabella.

	O	OM	AR	AA	F
Modifica attributi requisito	SI	SI	SI	SI	SI
Cancellazione del requisito	NO	SI	NO	NO	SI
Selezione/Deselezione	NO	SI	NO	NO	NO
Aggiunta documenti al requisito	NO	NO	NO	NO	SI
Eliminazione documenti dal requisito	NO	NO	NO	NO	SI
Associazione ai lotti	NO	NO	SI*	NO	SI
Associazione alla gara	SI	SI	NO	SI	SI

* - Il requisito AR riguarda l'obbligatorietà della contribuzione.

L'associazione ai lotti è fatta dal sistema sulla base dell'assoggettamento del lotto alla contribuzione obbligatoria

I requisiti di tipo O, OM, AA, AR fanno parte dell'insieme dei requisiti definiti "codificati", per i quali tutti i parametri, compreso il documento di comprova, sono prestabiliti a sistema.

I requisiti di tipo F sono gestiti liberamente dall'utente.

5.3.3 Obbligatorietà dell'acquisizione dei requisiti

La normativa prevede una tolleranza sull'obbligatorietà di indicare i requisiti nella scheda gara. Le specifiche sono riassunte di seguito.

Per appalti da importo	Fino ad importo	Obbligatorio dal	Tollerato fino al	Note
20.000.000,00	999.999.999.999.999,99	01/01/2013	30/06/2013	Solo appalti relativi a lavori in settori ordinari
40.000,00	999.999.999.999.999,99	01/03/2013	30/06/2013	Appalti di lavori/servizi/forniture in settori ordinari
40.000,00	999.999.999.999.999,99	01/10/2013	31/12/2013	Ogni tipologia e settore

A partire dalla versione 3.03.0 il sistema SIMOG consente, in fase di creazione della gara, di escludere la gara dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini ACVPass.

5.3.4 Inserimento, modifica e cancellazione di requisiti

La gestione dei requisiti si può dividere in due fasi: la definizione dei requisiti richiesti per la gara, e l'eventuale associazione a gruppi di lotti.

Dettaglio Gara

[Ritorna](#)

Informazioni gara e lotti **Gestione dei requisiti**

REQUISITI DEFINITI

Sel Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Comprova offerta	Avvalimento	Bando tipo	Riservatezza	Stato
Aggiungi Requisito								
Assegna selezionato a lotti selezionati								
Elimina selezionato da lotti selezionati Elimina selezionato da tutti Elimina tutti i requisiti								
Conferma Requisiti								
<input checked="" type="checkbox"/> ELENCO LOTTI								
Conferma Requisiti								

ATTENZIONE: l'effettiva memorizzazione nella base dati dei requisiti, dei documenti e delle associazioni ai lotti, avviene cliccando sul pulsante "Conferma Requisiti".

Per definire un nuovo requisito cliccare sul pulsante "Aggiungi Requisito", sarà aperta la sezione per la selezione del requisito tra quelli disponibili, e l'immissione degli altri attributi che lo caratterizzano.

☐ REQUISITI DEFINITI

Sel Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Comprova offerta	Avvalimento	Bando tipo	Riservatezza	Stato
Annulla								
	Requisito	<input type="text"/>						
	Descrizione	<input type="text"/>						
	Valore	<input type="text"/>						
	Esclusione	<input type="text" value="NO"/>						
	Comprova offerta	<input type="text" value="NO"/>						
	Avvalimento	<input type="text" value="NO"/>						
	Bando tipo	<input type="text" value="NO"/>						
	Riservatezza	<input type="text" value="NO"/>						
Aggiungi								

- Selezionare il requisito dalla lista a scomparsa, se si vuole definire un requisito di tipo non codificato, scegliere l'elemento che lo descrive.
- Solo se il requisito è di tipo non codificato, immettere una descrizione esaustiva del requisito, altrimenti questa sarà reperita automaticamente.
- Indicare un valore coerente con la descrizione del requisito.
- Indicare gli attributi che lo caratterizzano:
 - Esclusione, se il requisito non comprovato comporta esclusione dalla gara
 - Comprova offerta, se il requisito deve essere comprovato in fase di presentazione offerta
 - Avvalimento, se per il requisito è ammesso l'avvalimento
 - Bando tipo, se il requisito è previsto dal bando tipo
 - Riservatezza, se per il requisito si applica la clausola di riservatezza

A questo punto, cliccare su "Aggiungi" per confermare i dati immessi, il requisito sarà memorizzato temporaneamente nell'area superiore della sezione requisiti.

Per modificare i dati del requisito cliccare sul pulsante "Modifica", posto a lato del requisito stesso, sarà aperta la sezione per la modifica dei dati. Confermare cliccando su "Modifica".

Per cancellare un requisito cliccare sul pulsante "Cancella", posto a lato del requisito stesso. Il sistema richiede la conferma, ed in caso affermativo, cancella il requisito e le eventuali associazioni dello stesso ai lotti.

Il campo "Stato", presente alla destra di ogni riga che definisce i requisiti, informa sulla sua associazione o meno ai lotti appartenenti alla gara.

"Valido per tutti i lotti"

Il requisito non è associato a nessun lotto e quindi è valido a livello di gara

"Associato a xxx lotti"

Il requisito è associato al numero di lotti indicato, ed è quindi valido solo per questi.

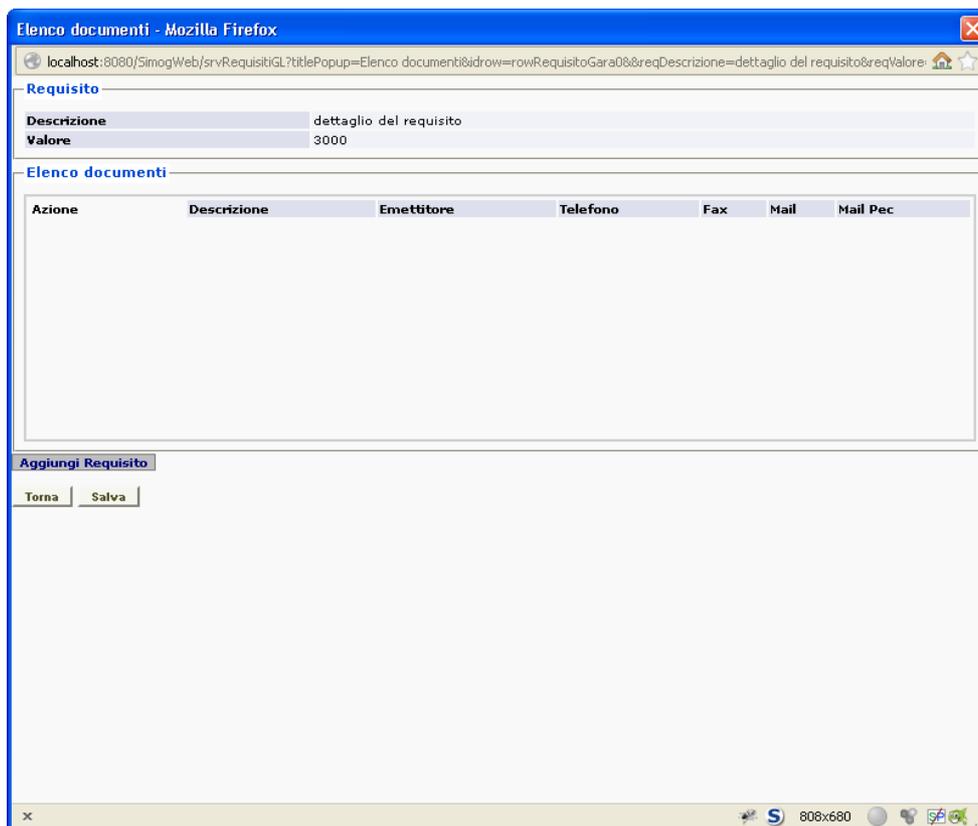
5.3.5 Inserimento, modifica e cancellazione di documenti per i requisiti

Per ogni requisito definito è possibile definire una serie di documenti da presentare per la prova. In caso di requisito di tipo codificato, l'elenco dei documenti richiesti è noto e non dovrebbe essere indicato.

Per definire un elenco di documenti cliccare sul pulsante "Documenti", posto al dato destro del requisito appena inserito.

Sel	Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Comprova offerta	Avvalimento	Bando tipo	Riservatezza	Stato
<input type="radio"/>	Modifica Cancella	dettaglio del requisito	3000	SI	NO	SI	NO	NO	Documenti

Sarà aperta una finestra "popup" per la gestione dell'elenco documenti richiesti.



Per definire un nuovo requisito cliccare sul pulsante "Aggiungi Documento", sarà aperta la sezione per la selezione della tipologia di documento tra quelli disponibili, e l'immissione degli altri attributi che lo caratterizzano.

Tipo Documento	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Emettitore	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>
Mail Pec	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aggiungi"/>	
<input type="button" value="Torna"/> <input type="button" value="Salva"/>	

- Selezionare il documento dalla lista a scomparsa, se si vuole definire un documento di tipo non codificato, scegliere l'elemento che lo descrive.
- Solo se il documento è di tipo non codificato, immettere una descrizione esaustiva del documento, altrimenti questa sarà reperita automaticamente.
- Indicare gli attributi che lo caratterizzano:
 - Emettitore, ente che emette il documento
 - Telefono, contatto telefonico dell'ente
 - Fax, contatto Fax dell'ente
 - Mail, casella di posta dell'ente
 - Mail PEC, casella di posta PEC dell'ente

A questo punto, cliccare su "Aggiungi" per confermare i dati immessi, il documento sarà memorizzato temporaneamente nell'area superiore della sezione documenti.

Per modificare i dati del documento cliccare sul pulsante "Modifica", posto a lato del documento stesso, sarà aperta la sezione per la modifica dei dati. Confermare cliccando su "Modifica".

Per cancellare un documenti cliccare sul pulsante "Cancella", posto a lato del documento stesso. Il sistema richiede la conferma, ed in caso affermativo, cancella il documento dall'elenco.

5.3.6 Associazione e revoca dei requisiti ai CIG

I requisiti definiti sono validi per tutti i CIG associati alla gara, nel caso in cui alcuni requisiti siano applicabili solo a determinati lotti è possibile associarli a questi sia direttamente che tramite le funzioni di associazione/revoca di massa.

5.3.6.1 Associazione/revoca puntuale

Per associare o revocare un requisito per un lotto specifico espandere la sezione "ELENCO LOTTI", presente nella parte inferiore della pagina. In questa sezione sono elencati tutti i CIG validi della gara. Sul lato destro di ogni riga è presente una lista a scomparsa che riepiloga i requisiti definiti e consente di selezionarli e deselegnarli al lotto.

5.3.6.2 Associazione/revoca massiva

Le funzioni massive per l'associazione e revoca dei requisiti sono utili per la gestione nelle gare composte da molti lotti.

NOTA: l'associazione di tutti i requisiti a tutti i lotti non è necessaria, in quanto i requisiti definiti, non associati a nessun lotto sono automaticamente associati a tutti i lotti.

Assegna selezionato a lotti selezionati

Utilizzare questa funzione per associare uno specifico requisito ad uno o più lotti.

- Selezionare un requisito cliccando sul "Radio Button" posto alla sinistra della sua definizione
- Selezionare i lotti ai quali il requisito dovrà essere associato, cliccando sulla casella di spunta posta alla sinistra di ogni CIG
- Cliccare sul pulsante "Assegna selezionato a lotti selezionati", il requisito sarà associato.

Elimina selezionato da lotti selezionati

Utilizzare questa funzione per eliminare l'associazione di uno specifico requisito ad uno o più lotti.

- Selezionare un requisito cliccando sul "Radio Button" posto alla sinistra della sua definizione
- Selezionare i lotti dai quali il requisito dovrà essere eliminato, cliccando sulla casella di spunta posta alla sinistra di ogni CIG
- Cliccare sul pulsante "Elimina selezionato a lotti selezionati", il requisito sarà eliminato dai lotti.

Elimina selezionato da tutti

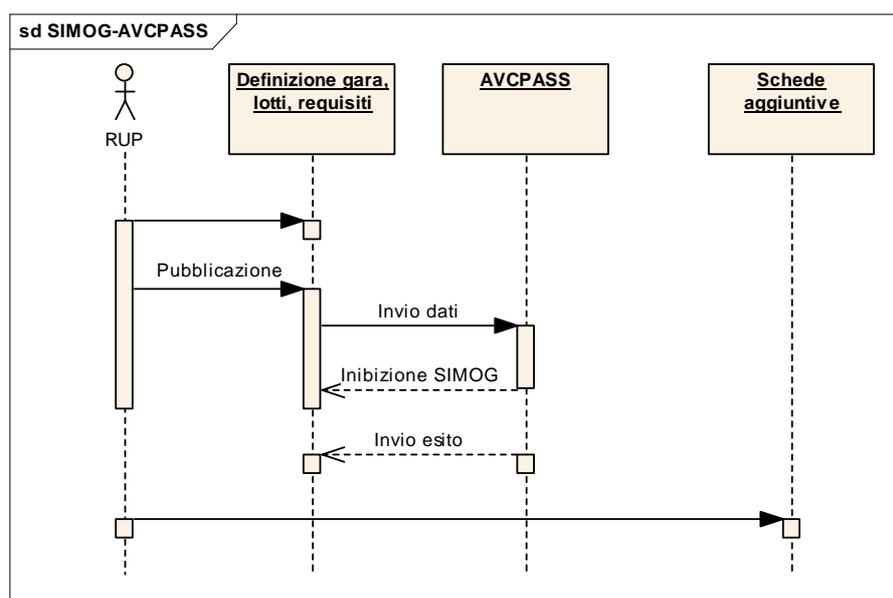
Utilizzare questa funzione per eliminare l'associazione di uno specifico requisito da tutti i lotti.

- Selezionare un requisito cliccando sul "Radio Button" posto alla sinistra della sua definizione
- Cliccare sul pulsante "Elimina selezionato da tutti", il requisito sarà eliminato dai lotti.

5.4 Interazione con il sistema AVCPass

A partire dalla versione 3.02.8 il sistema SIMOG dialoga con il AVCPass per gestire in sincronia la competenza sulle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto.

La sequenza delle fasi e la relativa competenza è descritta nel diagramma seguente:



Dopo la pubblicazione della gara il controllo passa ad AVCPass e in SIMOG sono inibite tutte le funzioni di modifica dei dati.

Esaurite le operazioni di competenza, AVCPass comunica a SIMOG l'esito della procedura di aggiudicazione, preavvicinando la scheda dei dati comuni e quella di aggiudicazione, in caso di esito positivo.

Il RUP dovrà integrare le informazioni mancanti sulle schede dei dati comuni e aggiudicazione prima di procedere all'inserimento delle schede successive, previste nel flusso di acquisizione proprio della tipologia dell'appalto.

Accedendo alla scheda dei dati comuni e aggiudicazione, quando sono nello stato "IN DEFINIZIONE", le informazioni provenienti dal sistema AVCPass sono protetti e non ne è possibile la modifica, tale situazione è evidenziata con un asterisco "*" di colore rosso.

A partire dalla versione 3.03.0 il servizio AVCPass restituisce le funzioni SIMOG ammesse per la gara o il CIG interrogato.

5.5 Ricerca Gare

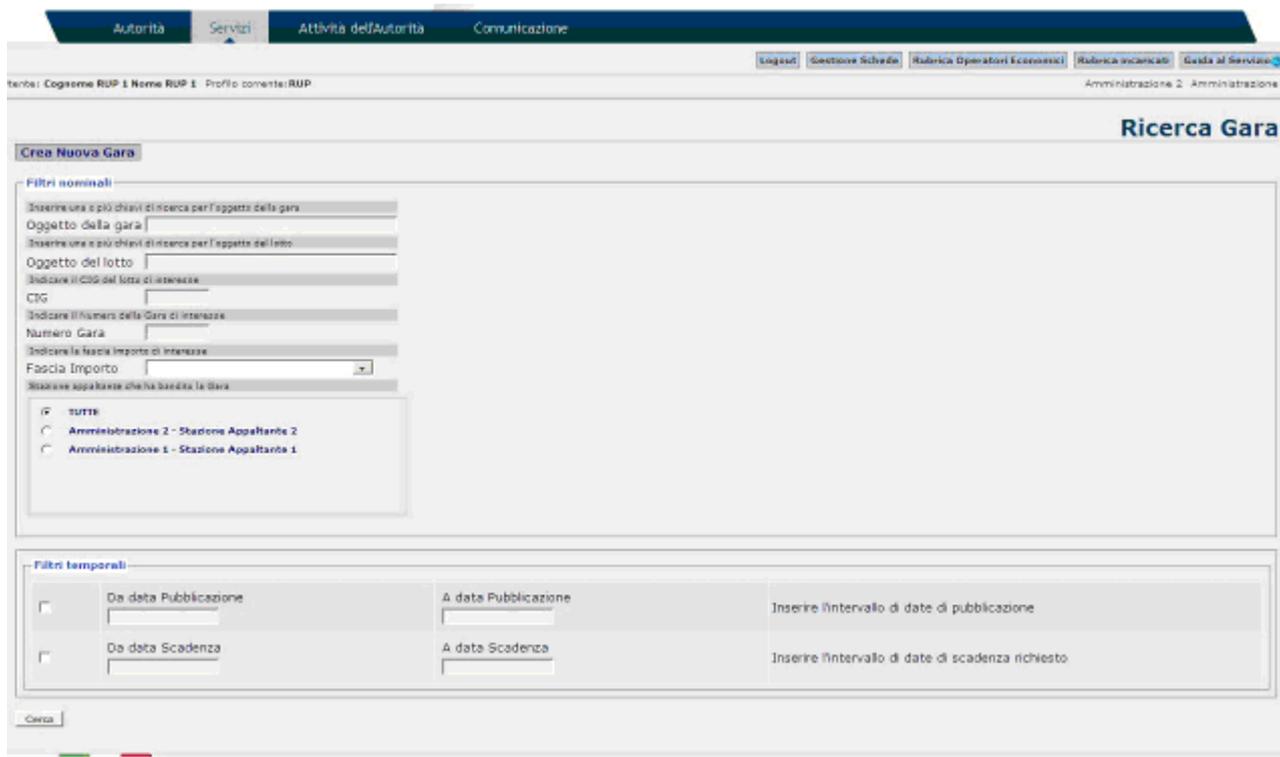
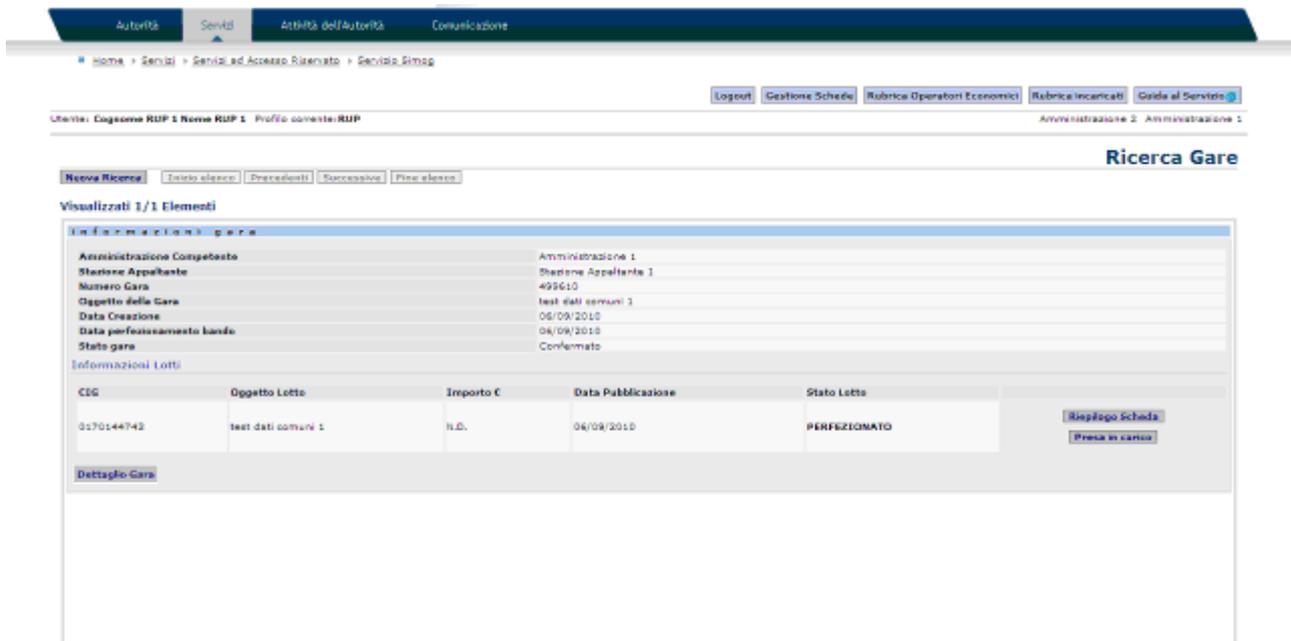


Figura 12 – Schermata di ricerca delle gare

Per ogni gara individuata è possibile:

- visualizzarne il dettaglio
- visualizzare per il singolo lotto il riepilogo della relativa scheda di aggiudicazione (se presente) (Figura 15)
- creare una nuova scheda di aggiudicazione per il lotto.(Figura 28)
- Prendere in carico le schede, se non si è l'attuale Responsabile del procedimento
- Esportare la pagina, contenente l'elenco della gare, in formato CSV



Autore: Cogesone RUP 1 Nome RUP 1 Profilo contratto: RUP

Amministrazione 2 Amministrazione 1

Ricerca Gare

Nuova Ricerca Inizio elenco Precedenti Successive Fine elenco

Visualizzati 1/1 Elementi

Informazioni gara

Amministrazione Competente	Amministrazione 1
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
Numero Gara	499610
Oggetto della Gara	test dati comuni 1
Data Creazione	06/09/2010
Data perfezionamento bando	04/09/2010
Stato gara	Confermato

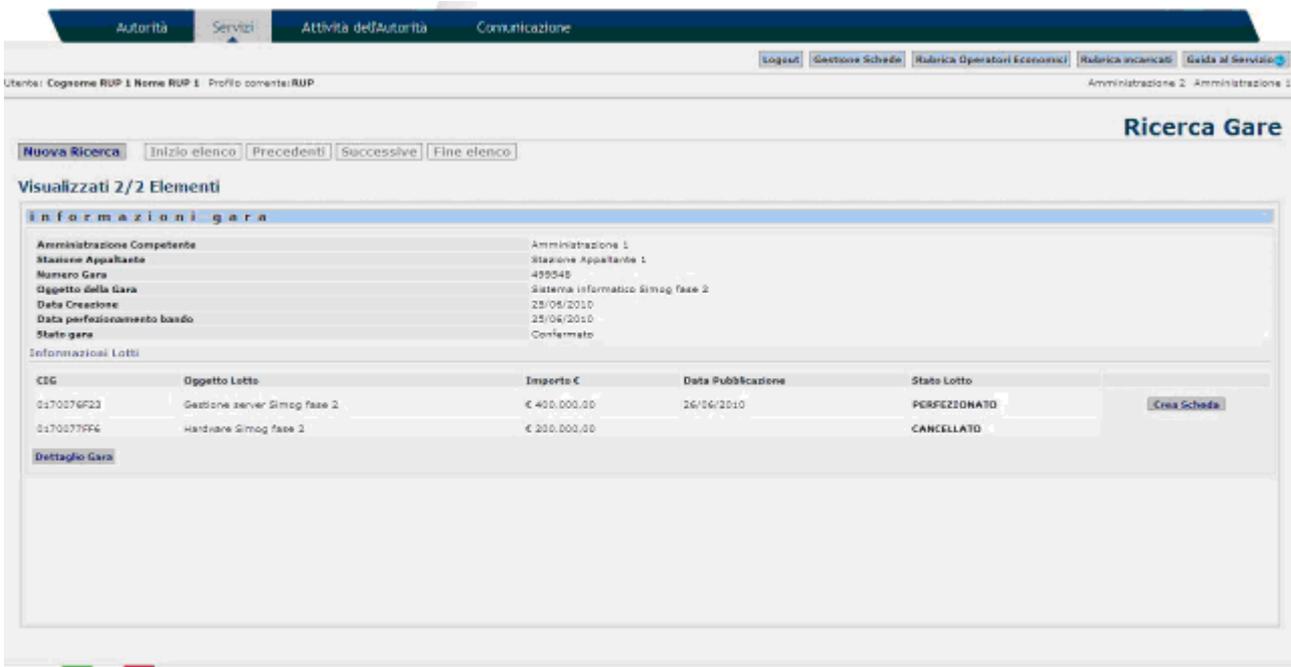
Informazioni Lotti

CDG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
0170144743	test dati comuni 1	N.D.	06/09/2010	PERFEZIONATO

[Riepilogo Scheda](#)
[Presa in carico](#)

[Dettaglio Gara](#)

Figura 13 - Schermata ricerca Gara con Presa In Carico



Autore: Cogesone RUP 1 Nome RUP 1 Profilo contratto: RUP

Amministrazione 2 Amministrazione 1

Ricerca Gare

Nuova Ricerca Inizio elenco Precedenti Successive Fine elenco

Visualizzati 2/2 Elementi

Informazioni gara

Amministrazione Competente	Amministrazione 1
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
Numero Gara	499548
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simog fase 2
Data Creazione	25/08/2010
Data perfezionamento bando	25/08/2010
Stato gara	Confermato

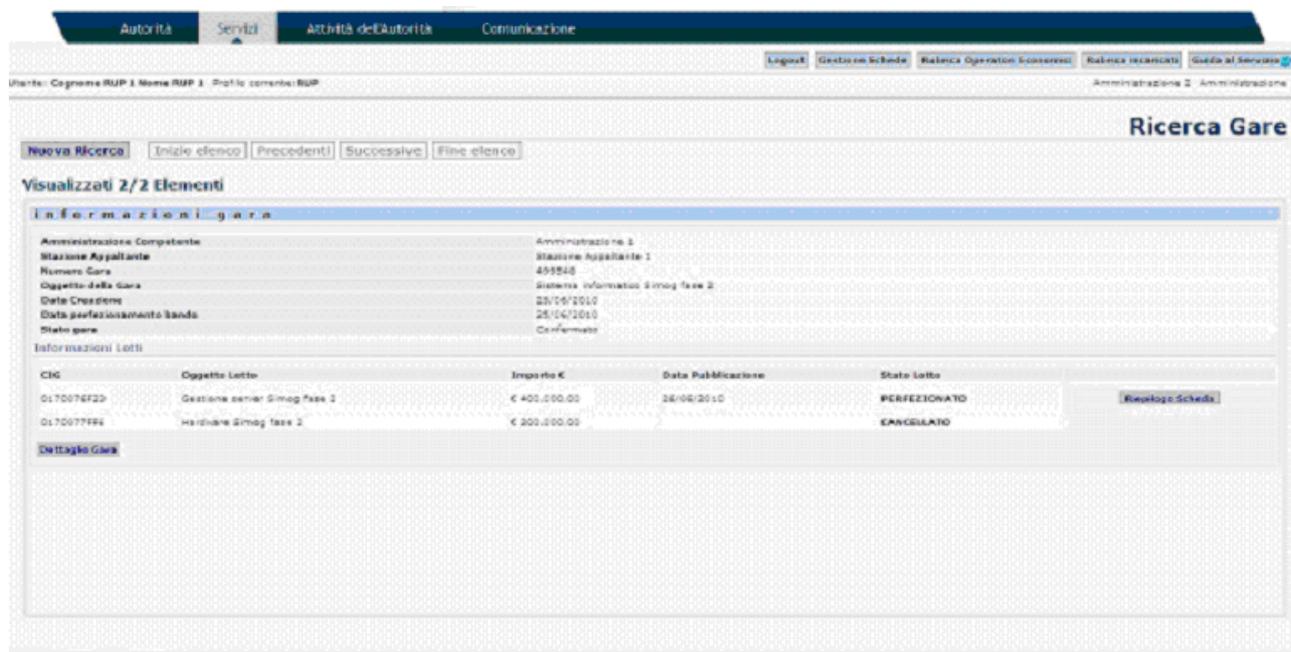
Informazioni Lotti

CDG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
0170076F23	Gestione server Simog fase 2	€ 400.000,00	26/06/2010	PERFEZIONATO
0170077FF6	Hardware Simog fase 2	€ 200.000,00		CANCELLATO

[Crea Scheda](#)

[Dettaglio Gara](#)

Figura 14 - Schermata di ricerca delle gare con Crea Scheda



Ricerca Gare

Nuova Ricerca Inizio elenco Precedenti Successive Fine elenco

Visualizzati 2/2 Elementi

Informazioni gara

Amministrazione Competente	Amministrazione 2
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
Numero Gara	459240
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simog fase 2
Data Creazione	25/09/2010
Data perfezionamento banda	25/04/2010
Stato gara	Confermata

Informazioni Lotti

CIG	Oggetto Lotti	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotti
0170076F2D	Gestione server Simog Fase 2	€ 400.000,00	26/06/2010	PERFEZIONATO
0170077F86	Hardware Simog fase 2	€ 200.000,00		CANCELLATO

[Riepilogo Scheda](#)

[Dettaglio Gara](#)

Figura 15 – Schermata di ricerca delle gare con Riepilogo Scheda

5.6 Esportazione elenco

Premendo il pulsante “Esporta Elenco” si ottiene la richiesta di download (salvataggio) delle gare visualizzate nella pagina. Il formato del documento è CSV, compatibile con la visione tramite il programma Excel.

5.7 Dettaglio Gara

Attraverso il tasto Dettaglio gara nella schermata di ricerca è possibile visualizzare la schermata delle informazioni di dettaglio relative alla gara, alla stazione appaltante ed ai lotti componenti la gara. Attraverso il tasto Ritorna presente nella schermata si tornerà alla schermata di ricerca.

Dettaglio Gara

[Ritorna](#)

informazioni sulla gara

Stazione Appaltante

Amministrazione Competente	Amministrazione 1 06771101000
Codice Fiscale Amministrazione Competente	06771101000
ID Stazione Appaltante	06771101000
Denominazione SA	Stazione Appaltante 1 06771101000
RUP che ha in gestione la Gara	RUUPAA00A01H501E

Numero Gara	1806 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Nuova Gara
Data Creazione	21/11/2013
Importo complessivo Gara	€ 5.811,000
Importo contributo SA	€ 0,000
Numero totale dei Lotti	3
Settore del contratto	Ordinario
Modalita' di indizione	
Modalita' di realizzazione	Contratto d'appalto
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	Confermato (21/11/2013)
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	21/11/2013
Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCpass	

Pubblica rettifica

Storico Pubblicazioni

Tipo pubblicazione	Data pubblicazione	Allegati
Bando di Gara	21/11/2013	visualizza

[Inizio elenco](#) [Precedenti](#) [Successive](#) [Fine elenco](#)

Visualizzati 3/3 Elementi

informazioni sui lotti componenti

Lotto CIG [0165327028]

Oggetto	Lotto 01
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 176 DPR 207/2010)	N
Importo del lotto	€ 1.234,00
di cui per attuazione della sicurezza	N.D.
Importo contributo per il partecipante	€ 0,00
Data Cancellazione Lotto	
Data inibizione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	23/11/2013
Ora scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	21/11/2013
CPV	15110000-2 Carne

Figura 16 - Schermata di Dettaglio Gara

5.8 Inserimento Elenco Invitati

Alcune gare richiedono l'inserimento di un elenco invitati per permettere il successivo inserimento delle schede relative ai lotti afferenti alla gara stessa. Le condizioni che giustificano tale situazione ricade maggiormente sulla **scelta del contraente**.

Se la **scelta del contraente** per i lotti di una gara risulta essere "Procedura negoziata senza previa pubblicazione", in fase di "Perfezionamento/Pubblicazione Gara" bisogna inserire una lettera di invito per i partecipanti della gara. Affinché tale procedura possa essere effettuata, bisogna impostare a "si" il campo "Procedura negoziata ex art. 204 comma 1 D.Lsg. 163/2006", il cui valore di default risulta essere impostato a "no". Nel caso una gara abbia più lotti, si deve tener conto della priorità che alcuni di essi hanno su altri. La "Procedura aperta" assume una priorità maggiore rispetto a una scelta contraente "Procedura negoziata senza previa pubblicazione". Questo si traduce nel fatto che se una gara ha un lotto con contraente "Procedura aperta" e altri con contraente "Procedura negoziata senza previa pubblicazione", le condizioni

che giustificano l'immissione di un bando di gara assumono un'importanza prioritaria rispetto all'immissione di una lettera di invito. Ne consegue che il campo sopra citato resta impostato con il suo valore di default e tra gli allegati viene inserito un bando di gara.

Se una gara è stata pubblicata tramite una lettera di invito, ma non è stato ancora inserito un elenco invitati il pulsante "crea scheda" della pagina "Ricerca Gare" viene sostituito da un messaggio "Inserire invitati" :

informazioni gara					
Amministrazione Competente	Amministrazione 1				
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1				
Numero Gara	499991				
Oggetto della Gara	Gara				
Data Creazione	15/04/2011				
Data perfezionamento bando	15/04/2011				
Stato gara	Confermato				
Informazioni Lotti					
CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	
017070670A	lotto	€ 1.000.000,00	15/04/2011	PERFEZIONATO	INSERIRE INVITATI
Dettaglio Gara					

Figura 17 - Visualizzazione messaggio per inserimento invitati

Se una gara è sempre stata pubblicata con lettera di invito ed è stato inserito un elenco di invitati e nessuno dei suoi lotti possiede schede successive, allora nella pagina "Ricerca Gare" è presente il tasto "crea scheda"

informazioni gara					
Amministrazione Competente	Amministrazione 1				
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1				
Numero Gara	499991				
Oggetto della Gara	Gara				
Data Creazione	15/04/2011				
Data perfezionamento bando	15/04/2011				
Stato gara	Confermato				
Informazioni Lotti					
CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	
017070670A	lotto	€ 1.000.000,00	15/04/2011	PERFEZIONATO	Crea Scheda
Dettaglio Gara					

Figura 18 – Visualizzazione tasto crea scheda

e nella pagina Dettaglio Gara è presente il tasto "Gestisci elenco invitati":

Numero Gara	499991	(da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Gara	
Data Creazione	15/04/2011	
Importo complessivo Gara	€ 1.000.000,000	
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati <small>(L'importo del contributo indicato potrebbe non essere dovuto, e quindi non sarà computato nel MAV, sulla base di quanto previsto dalla deliberazione sui contributi in sede di gara in vigore)</small>	
Numero totale dei Lotti	1	
Settore del contratto	Ordinario	
Modalità di indizione		
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto	
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce		
Stato gara	Confermato (15/04/2011)	
Data Cancellazione		
Data perfezionamento bando	15/04/2011	
Pubblica rettifica Gestisci elenco invitati		

Figura 19 – Visualizzazione tasto Gestione elenco invitati

Se in una gara pubblicata con lettera di invito, è stato inserito un elenco invitati ed è stata inserita una scheda aggiuntiva allora il tasto "Gestisci elenco invitati" non verrà più visualizzato:

Numero Gara	499992 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Gara
Data Creazione	18/04/2011
Importo complessivo Gara	€ 2.000.000,000
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati <small>(L'importo del contributo indicato potrebbe non essere dovuto, e quindi non sarà computato nel MAV, sulla base di quanto previsto dalla deliberazione sui contributi in sede di gara in vigore)</small>
Numero totale dei Lotti	2
Settore del contratto	Ordinario
Modalità di indizione	
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	Confermato (18/04/2011)
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	18/04/2011

[Pubblica rettifica](#)

Figura 20 – Tasto Gestione elenco invitati nascosto

Il tasto Gestisci elenco invitati, se premuto, reindirizza alla pagina di Gestione elenco invitati. All'interno della sezione "ELENCO INVITATI" sarà possibile inserire nuovi invitati.

ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese

[Aggiungi Invitato](#)

[Salva](#)

Figura 21 – Visualizzazione pagina Gestione elenco invitati

Attraverso il tasto **Aggiungi invitato** viene visualizzato un pannello (Figura 22) dove inserire l'anagrafica relativa al soggetto premendo il tasto **Cerca in rubrica** il quale accede al pop-up Rubrica dove poter prelevare i dati o aggiungerne di nuovi.

ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese

[Annulla](#)

Codice fiscale [Cerca in rubrica](#)

Denominazione

[Aggiungi](#)

Figura 22 – Pannello inserimento invitati

Dopo aver selezionato il soggetto desiderato e aver premuto il tasto **Aggiungi** i dati dell'invitato saranno visualizzati in una lista insieme ai tasti **Modifica** e **Cancella** per poter appunto modificare i dati del soggetto o cancellare il soggetto dalla lista di invitati.

ELENCO INVITATI			
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
Modifica Cancella	AirTwo Estero	01627210691	AZ

Figura 23 – Inserimento invitati

Nel caso in cui venga premuto il tasto modifica verrà aperto un pannello contenente i dati relativi all'invitato(quindi codice fiscale e denominazione, che dovranno essere modificati):

ELENCO INVITATI			
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
Modifica Cancella	AirTwo Estero	01627210691	AZ

[Annulla](#)

Codice fiscale	<input type="text" value="01627210691"/>	<input type="text" value="AZ"/>	Cerca in rubrica
Denominazione	<input type="text" value="AirTwo Estero"/>		

[Modifica](#)

[Salva](#)

Figura 24 – Modifica invitati

Premendo il tasto “cerca in rubrica” si può selezionare un altro invitato con cui sostituire quello selezionato.



ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
Modifica Cancella	AirTwo Estero	01627210691	AZ

[Annulla](#)

Codice fiscale: [Cerca in rubrica](#)

Denominazione: [Modifica](#)

[Salva](#)

Figura 25 – Selezione di una altro invitato

E premendo il tasto “modifica” i nuovi dati andranno a sostituire i vecchi



ELENCO INVITATI

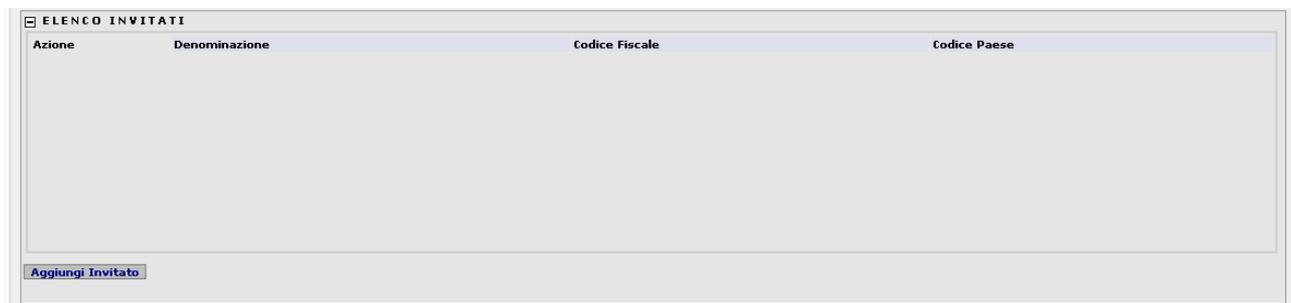
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
Modifica Cancella	NoEstero	00751160151	IT

[Aggiungi Invitato](#)

[Salva](#)

Figura 26 – Modifica dell’invitato eseguita correttamente

Premendo il tasto “Cancella” si aprirà una finestra in cui si cercherà la conferma della cancellazione dell’invitato. Premendo “si” i dati dell’invitato saranno immediatamente cancellati:



ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
--------	---------------	----------------	--------------

[Aggiungi Invitato](#)

Figura 27 – Cancellazione invitato

5.9 Crea Scheda

Il link **Crea Scheda** (Figura 14) viene visualizzato per ogni gara risultante dalla ricerca effettuata nella pagina di Gestione Schede, e per cui non sia stata ancora creata la relativa scheda di Aggiudicazioni.

5.9.1 La Creazione di nuove schede

La creazione di una nuova scheda è un'operazione composta di varie fasi:

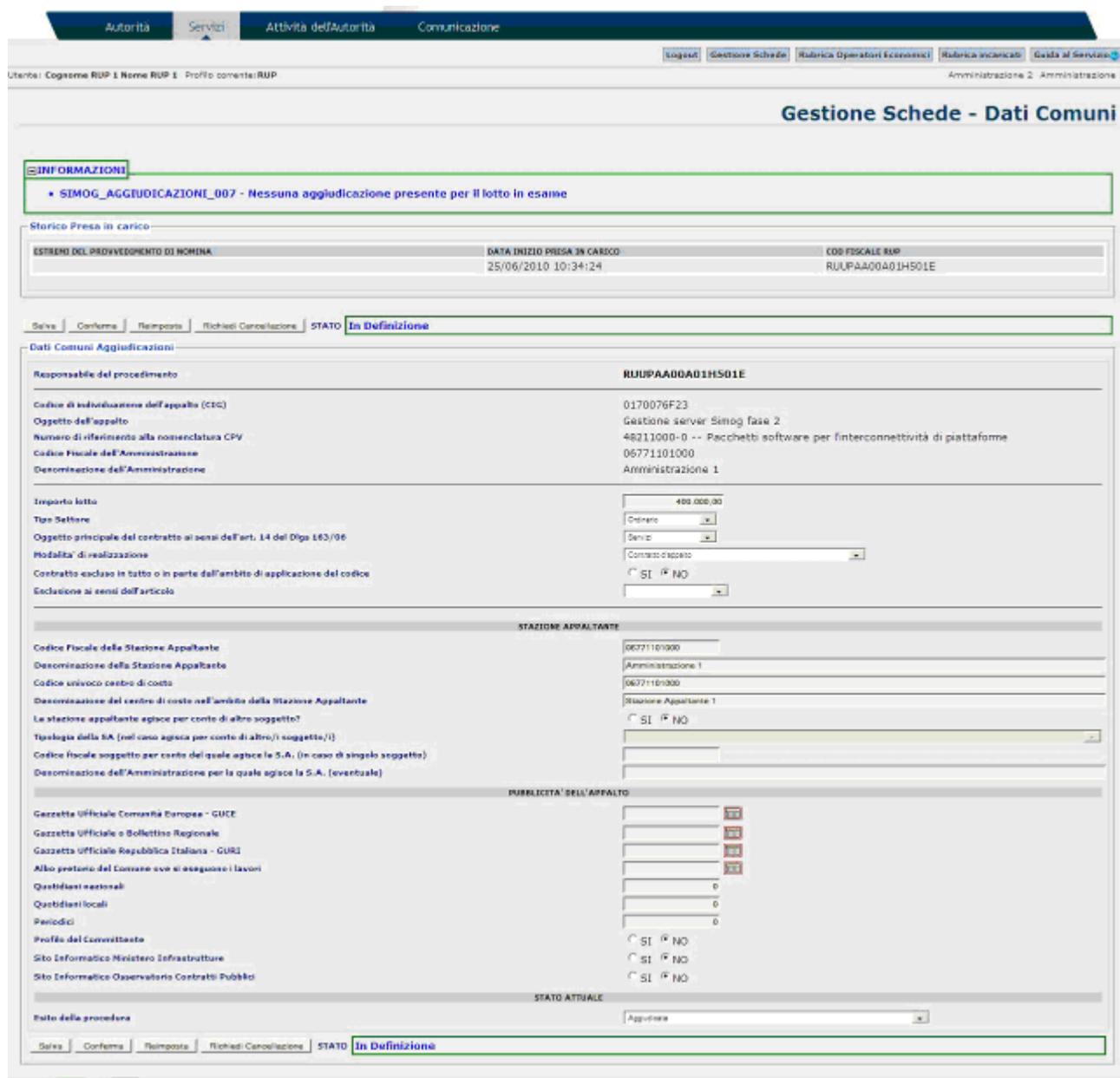
- Inserimento dati propri della scheda, comuni a tutte le aggiudicazioni.
- Creazione eventuale di una o più Aggiudicazioni

Dopo la creazione di una scheda è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- modificare i dati comuni e/o relativi alle singole aggiudicazioni
- confermare i dati comuni e/o relativi alle singole aggiudicazioni
- aggiungere ulteriori aggiudicazioni
- richiedere l' Annullamento della scheda

5.9.1.1 Dati Comuni

Nella scheda vanno inserite le informazioni comuni.



Gestione Schede - Dati Comuni

INFORMAZIONI

- SIMOG_AGGIUDICAZIONI_007 - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame

Storico Presa in carico

ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD.FISCALE RUP
	25/06/2010 10:34:24	RUPAA00A01H501E

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento: **RUPAA00A01H501E**

Codice di individuazione dell'appalto (CIC): 0170076F23
 Oggetto dell'appalto: Gestione server Sinog fase 2
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 48211000-0 -- Pacchetti software per l'interconnettività di piattaforme
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 06771101000
 Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1

Importo lotto: 486.000,00
 Tipo Settore: Ordine
 Oggetto principale del contratto ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 163/06: Servizio
 Modalità di realizzazione: Contatto diretto
 Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice: SI NO
 Esclusione ai sensi dell'articolo: SI NO

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante: 06771101000
 Denominazione della Stazione Appaltante: Amministrazione 1
 Codice univoco centro di costo: 06771101000
 Denominazione del centro di costo nell'ambito della stazione Appaltante: Stazione Appaltante 1
 La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto? SI NO
 Tipologia della SA (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i): SA SA
 Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di singolo soggetto):
 Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale):

PUBBLICITA' DELL'APPALTO

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE: SI NO
 Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale: SI NO
 Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI: SI NO
 Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori: SI NO
 Quotidiani nazionali: 0
 Quotidiani locali: 0
 Periodici: 0
 Profilo del Connettista: SI NO
 Sito Informatico Ministero Infrastrutture: SI NO
 Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici: SI NO

STATO ATTUALE

Stato della procedura: Aggiornata

Figura 28 – Schermata di inserimento dei dati comuni relativi alle aggiudicazioni

Sull'azione "Salva", viene fatta la validazione dei dati inseriti dall'utente.

Il mancato inserimento di un dato obbligatorio o l'inserimento di un dato non valido provocherà il ritorno alla pagina di inserimento e la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.

Il salvataggio dei dati inseriti avverrà solo passata la validazione. Se l'inserimento avrà successo la pagina successiva mostrerà il riepilogo dei dati appena inseriti.

In questa fase è possibile modificare o confermare i dati inseriti.

5.9.1.2 Esito della procedura

Durante l'inserimento dei Dati comuni è necessario impostare l'esito della procedura di aggiudicazione. I stati possibili sono:

- Aggiudicata
- Annullata/Revocata successivamente alla pubblicazione
- Deserta
- Senza esito a seguito di offerte irregolari/inammissibili, non congrue o non appropriate.

Una volta confermata la scheda, solamente nel caso in cui l'esito sarà Aggiudicata, potrà essere inserita una nuova aggiudicazione.

5.9.2 Messaggistica

Si osservi che al termine di ogni operazione, il sistema visualizza un messaggio appartenente ad una delle seguenti tipologie (Figura 29):

- **Informazioni** se l'operazione ha avuto successo
- **Avvisi** se i dati inseriti non sono completi
- **Errori** se i dati inseriti non sono corretti e pertanto bloccanti

INFORMAZIONI

- SIMOG_AGGIUDICAZIONI_007 - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame

ERRORI

- SIMOG_VALIDAZIONE_104 - Tipologia Stazione Appaltante: selezionare un valore tra quelli previsti
- SIMOG_VALIDAZIONE_112 - Codice fiscale dell'Amm.ne per conto della quale agisce la SA: Campo non valorizzato
- SIMOG_VALIDAZIONE_112 - Denominazione dell'Amm.ne per conto della quale agisce la SA: Campo non valorizzato

AVVISI

- SIMOG_VALIDAZIONE_107 - Non è stata indicata la data di pubblicazione GUCE
- SIMOG_VALIDAZIONE_107 - Non è stata indicata la data di pubblicazione GURI
- SIMOG_VALIDAZIONE_107 - Non è stata indicata la data di Albo pretorio del comune ove si eseguono i lavori
- SIMOG_VALIDAZIONE_060 - Campo QUOTE NAZIONALI : La pubblicità sui quotidiani non è sufficiente.
- SIMOG_VALIDAZIONE_061 - Campo QUOTE LOCALI : La pubblicità sui quotidiani non è sufficiente.

Figura 29 - Messaggistica

Si osservi inoltre che per l'inserimento delle date è presente un'icona a lato del relativo campo, la cui selezione provoca la generazione dinamica di un calendario, da cui selezionare la data desiderata.



Figura 30 - Calendario per la selezione dei dati di pubblicazione

Dopo l'azione Conferma, i dati non possono più essere modificati e l'unica operazione consentita all'utente è quella di Richiesta Annullamento.

NOTA: a partire dalla versione 3.02.7 è in vigore la nuova soglia di importo (pari a 40.000 euro) per la determinazione della fattispecie. Per tutti i CIG pubblicati successivamente al 31/12/2012 la fattispecie “Sottosoglia” non è più ammessa, è inclusa nella fattispecie “Aggiudicazione”, per i CIG pubblicati precedentemente il sistema accetta e restituisce anche la fattispecie “Sottosoglia”.

5.9.3 Creazione Nuova Aggiudicazione

Dopo l'inserimento dei dati comuni alle aggiudicazioni si può procedere alla creazione della nuova aggiudicazione seguendo il link **Aggiungi Aggiudicazione**



Figura 31 – Link

La pagina che si presenta (Figura 33) è organizzata in sezioni, ognuna delle quali relativa a un particolare ambito dell'aggiudicazione.

E' possibile visualizzare o nascondere ogni sezione cliccando sulla specifica dicitura (**Simbolo “+”**).



Figura 32 – Link per la visualizzazione della relativa sezione

In ogni fase di inserimento, si può tornare alla pagina dei dati comuni alle aggiudicazioni, seguendo il link **Mostra Dati Comuni** (Figura 31).

Qui di seguito sono brevemente illustrate le sezioni che compongono un'aggiudicazione.

5.9.3.1 Dati relativi all'appalto

La prima sezione è quella riguardante i dati relativi all'appalto.

L'utente deve inserire la tipologia dell'appalto, le modalità di acquisizione e le prestazioni che sono comprese all'interno dell'appalto.

Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

Mostra Dati Comuni Lista Aggiudicazioni

Salva Conferma Reimposta STATO Scheda inesistente

Tipo Scheda: FORNITURE SETTORI ORDINARI
 Oggetto dell'appalto: aaaaa
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 01211100-0 -- Bovini vivi.
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 97163520584
 Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 2
 CIG dell'appalto: 0000943F38

OGGETTO DELL'APPALTO

Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT):

Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS):

CUP:

L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L.3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)

Codici CUP

Azione	CUP	Confermato	Valido	Dati DIPE

Tipologia lavoro (se presente la componente lavori)

Restauro	<input type="checkbox"/>
Manutenzione ordinaria	<input type="checkbox"/>
Manutenzione straordinaria	<input type="checkbox"/>
Manutenzione ordinaria e straordinaria	<input type="checkbox"/>
Costruzione	<input type="checkbox"/>
Demolizione	<input type="checkbox"/>
Recupero	<input type="checkbox"/>
Ristrutturazione	<input type="checkbox"/>

Modalità di acquisizione

Acquisto	<input type="checkbox"/>
Leasing	<input type="checkbox"/>

Figura 33 - Schermata di inserimento dell'aggiudicazione

Si andranno poi ad inserire le prestazioni progettuali, i finanziamenti dell'appalto ed i suoi dati economici comprendenti lo strumento di programmazione ed i vari importi per lavori, servizi, forniture, sicurezza, progettazione, quelli relativi alle somme a disposizione e le eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta.

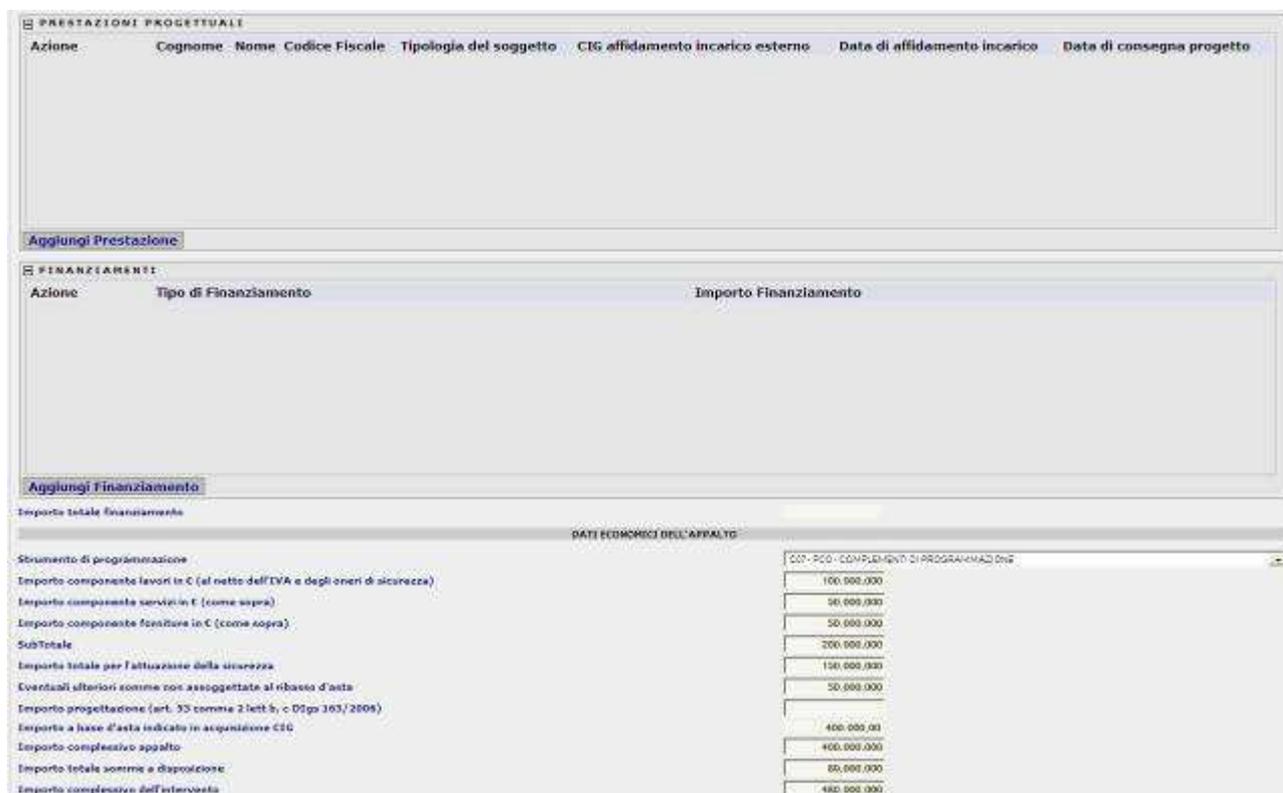
5.9.3.2 Gestione codici CUP

A partire dalla versione 3.03.1 è possibile inserire molteplici codici CUP (Codice Univoco di Progetto) attraverso apposita maschera di inserimento.

I CUP inseriti dovranno superare una validazione formale e una validazione di esistenza nel DIPE mediante apposito servizio. Infine il CUP dovrà essere confermato dall'utente previa validazione descritta precedentemente.

Non è possibile confermare la scheda se i CUP non sono stati tutti validati e confermati.

5.9.3.3 Prestazioni Progettuali

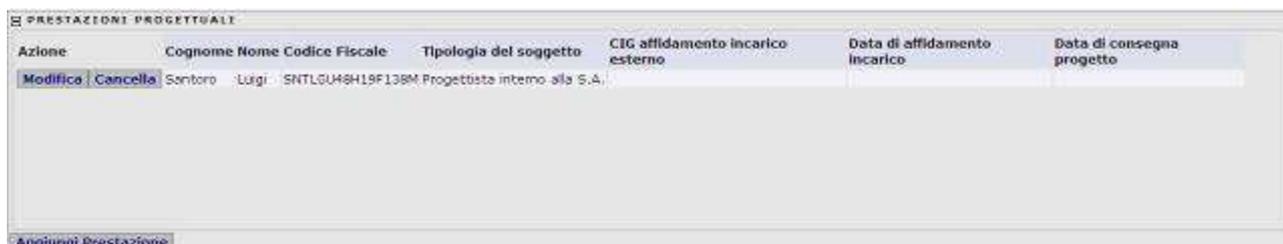


The screenshot shows two main sections: 'PRESTAZIONI PROGETTUALI' and 'FINANZIAMENTI'. The 'PRESTAZIONI PROGETTUALI' section has a table with columns: Azione, Cognome - Nome, Codice Fiscale, Tipologia del soggetto, CIG affidamento incarico esterno, Data di affidamento incarico, and Data di consegna progetto. Below it is an 'Aggiungi Prestazione' button. The 'FINANZIAMENTI' section has a table with columns: Azione, Tipo di Finanziamento, and Importo Finanziamento. Below it is an 'Aggiungi Finanziamento' button. At the bottom, there is a 'DATI ECONOMICI DELL'APPALTO' section with a table of economic data.

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO	
Strumento di programmazione	COT - PCD - COMPLETIVO DI PROGRAMMAZIONE
Importo componente lavori in C (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	100.000.000
Importo componente servizi in E (come sopra)	50.000.000
Importo componente forniture in C (come sopra)	50.000.000
SubTotale	200.000.000
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	150.000.000
Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta	50.000.000
Importo progettazione (art. 33 comma 2 lett b, c D.lgs 163/2006)	
Importo a base d'asta indicata in acquisizione CIG	400.000,00
Importo complessivo appalto	400.000.000
Importo totale somme a disposizione	65.000.000
Importo complessivo dell'intervento	465.000.000

Figura 34 - Schermata di inserimento dell'aggiudicazione

In questa sezione è possibile inserire le prestazioni progettuali attraverso il tasto “**Aggiungi Prestazione**” presente nella schermata che visualizzerà il pannello di **Figura 35**. E' possibile accedere ad una rubrica degli incaricati attraverso il tasto “**Cerca incaricati in rubrica**”, se l'incaricato è una persona fisica, o “**Cerca operatori economici in rubrica**”, se l'incaricato è una ditta (per maggiori chiarimenti sulla rubrica incaricati si prega il lettore di consultare il paragrafo 8 dove viene descritta più approfonditamente tale rubrica). Riempiti i campi opportuni attraverso il tasto “**Aggiungi**” verranno inserite le informazioni all'interno dell'elenco delle prestazioni progettuali come mostrato in **Figura 36**. Dove sarà poi possibile andare a modificare o cancellare l'inserimento effettuato attraverso gli opportuni tasti **Modifica** e **Cancella**.



The screenshot shows the 'PRESTAZIONI PROGETTUALI' table with one row of data. The row contains: Azione, Cognome Nome, Codice Fiscale, Tipologia del soggetto, CIG affidamento incarico esterno, Data di affidamento incarico, and Data di consegna progetto. The 'Cognome Nome' field contains 'Sortoro - Luigi' and the 'Tipologia del soggetto' field contains 'SNTLGH48H19F138M Progettista interno alla S.A.'. Below the table are 'Modifica' and 'Cancella' buttons. At the bottom left is an 'Aggiungi Prestazione' button.

Figura 35 - Prestazioni Progettuali



Figura 36 - Inserimento Prestazioni Progettuali

5.9.3.4 Finanziamenti

In questa sezione vengo inseriti i dati relativi i finanziamenti cui è soggetta l'aggiudicazione. Attraverso il tasto **Aggiungi Finanziamento** sarà così possibile visualizzare il pannello per l'inserimento dei dati opportuni quali il tipo di finanziamento ed importo dello stesso.



Figura 37 - Pannello di inserimento Finanziamento

Attraverso il tasto **Aggiungi** verranno inseriti i dati all'interno dell'elenco come evidenziato in **Figura 38**.

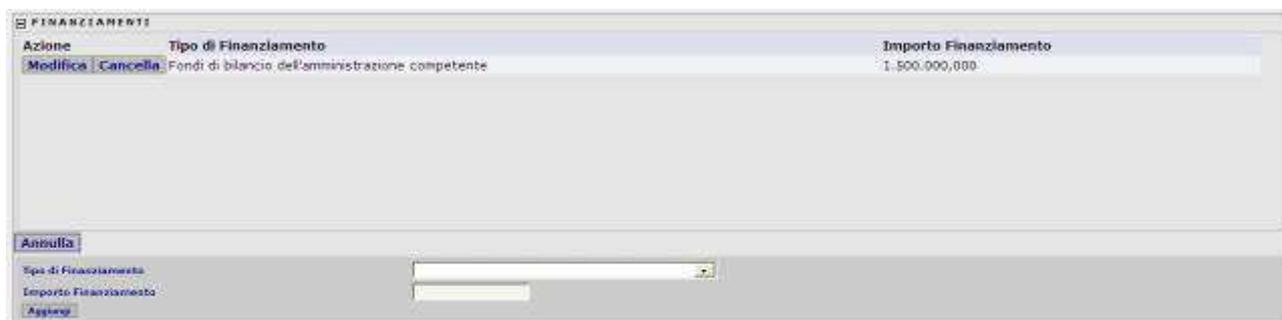


Figura 38 – Elenco Finanziamenti

I tasti **Modifica** e **Cancella** permettono di: effettuare modifiche sui dati inseriti, il primo, e cancellare l'intero finanziamento, il secondo.

Successivamente all'inserimento dei dati relativi Prestazioni e Finanziamenti si passa alla sezione relativa ai dati procedurali dell'appalto. I dati richiesti in questa sezione riguardano la procedura di scelta contraente, il ricorso o meno all'asta elettronica, il ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando, i criteri di aggiudicazione, la modalità di indizione della gara, i requisiti di partecipazione nonché indicazioni relative all'utilizzo della procedura accelerata, all'effettuata preinformazione ed all'utilizzo di un termine ridotto con avviso di preinformazione.

5.9.3.5 Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando

In questa sezione l'utente può scegliere dall'elenco che gli viene prospettato una o più condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara.



Figura 39 – Schermata di inserimento delle condizioni

5.9.3.6 Criteri di aggiudicazione

Questa sezione comporta la scelta da un menù a tendina del criterio di aggiudicazione adottato.

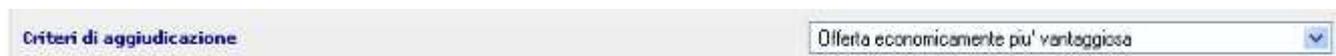


Figura 40 - Criteri di aggiudicazione

5.9.3.7 Requisiti di partecipazione / qualificazione

In questa sezione vengono modificati, cancellati, o inseriti i requisiti di partecipazione e/o di qualificazione relativi ad una aggiudicazione.

Per aggiungere un requisito è sufficiente seguire l'apposito link **Aggiungi Requisito**



Azione	Categoria	Descrizione	Classe d'Importo	Prevalente	Scorporabile	SubAppaltabile
Modifica Cancella	OG11	OG11 - Impianti tecnologici	1 (0.000 - 258228.000)	SI	NO	SI

[Aggiungi Requisito](#)

Figura 41 - Elenco requisiti di partecipazione / qualificazione



Azione	Categoria	Descrizione	Classe d'Importo	Prevalente	Scorporabile	SubAppaltabile
Modifica Cancella	OG11	OG11 - Impianti tecnologici	1 (0.000 - 258228.000)	SI	NO	SI

[Annulla](#)

Categoria:

Classe d'Importo:

La categoria è Prevalente:

La categoria è Scorporabile:

La categoria è Sub-Appaltabile:

[Aggiungi](#)

Figura 42 - Inserimento dei requisiti di partecipazione / qualificazione

I Requisiti dei Settori Speciali sono compilabili solo nel caso in cui la stazione appaltante che indice la gara fa parte dei Settori speciali. Nel caso di Settori ordinari i requisiti di cui sopra vengono disabilitati.

5.9.3.8 Inviti e offerte / soglia di anomalia

In questa sezione devono essere inseriti i dati relativi a inviti e offerte indicando l'eventuale soglia di anomalia.



INVITI E OFFERTE / SOGLIA DI ANOMALIA

Data di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse: 28/09/2010

Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito: 28/09/2010

Data Invito: 28/09/2010

Data di scadenza per la presentazione delle offerte: 28/09/2010

n° Soggetti che hanno presentato manifestazione di interesse: 0

n° Soggetti che hanno presentato richiesta di invito: 0

n° Soggetti invitati a presentare offerta: 0

n° Soggetti che hanno presentato offerta: 0

n° offerte ammesse: 0

Offerta di massimo ribasso: 10,00000 %

Offerta di minimo ribasso: 1,00000 %

Valore soglia anomalia: 99

Numero offerte >= soglia anomalia: 0

Numero imprese escluse automaticamente: 0

Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni: 0

Figura 43 - Schermata di inserimento dati della sezione Inviti e Offerte

5.9.3.9 Aggiudicazione / Affidamento



AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione: 3,00000 %

Offerta in aumento: 4%

Importo di aggiudicazione/affidamento: 570,000

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedimenti sospesi: 08-01-2011

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni? SI NO

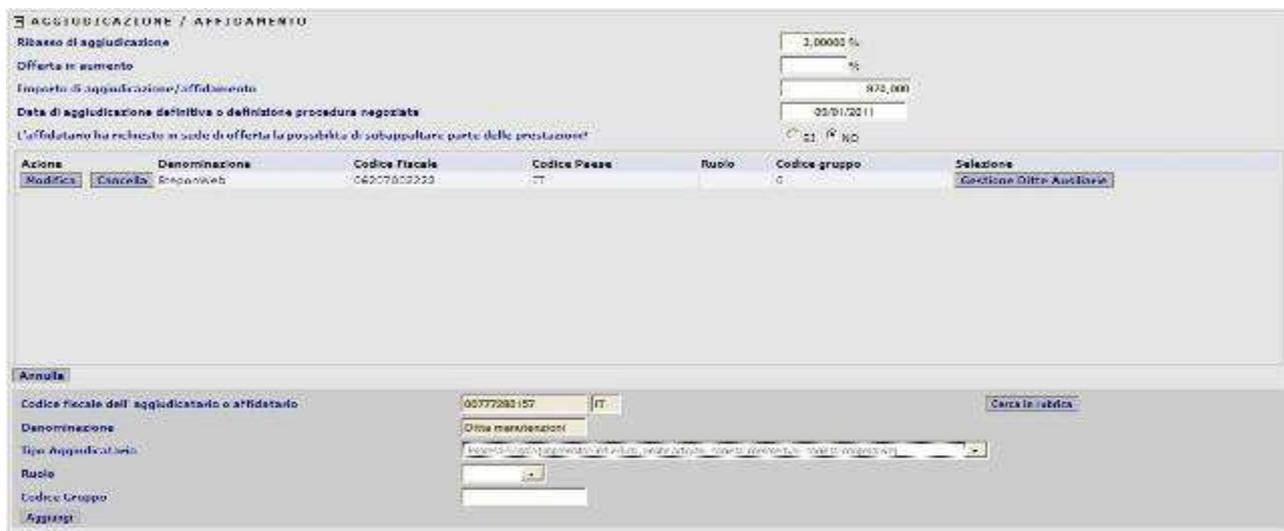
Azienda	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Codice gruppo	Selezione
Ritirata	Esclusa	0401701222	IT		0	Verifica Dati Azienda

[Aggiungi Aggiudicatario](#)

Figura 44 - Elenco dati della sezione Aggiudicazione / Affidamento

In questa sezione è possibile modificare o cancellare un'anagrafica inserita o aggiungerne una nuova seguendo il link **Aggiungi Aggiudicatario** (Figura 44). Inoltre è possibile compilare i dati relativi all'aggiudicazione, tra cui l'importo aggiudicazione/affidamento, il quale è un campo calcolato modificabile.

Cliccando sull'immagine raffigurante una calcolatrice è possibile calcolare l'importo. Se l'importo aggiudicazione/affidamento è incongruente con l'importo calcolato verrà visualizzato un avviso.



AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione: 3,00000 %

Differta in aumento: %

Importo di aggiudicazione/affidamento: 875,000

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata: 05/01/2011

L' affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni?

Azione	Denominazione	Codice fiscale	Codice Paese	Ruolo	Codice gruppo	Selezione
Modifica	EncomWeb	04507603253	IT		G	Gestione Ditte Ausiliarie

Annula

Codice fiscale dell'aggiudicatario o affidatario: 0577280157 IT **Cerca in rubrica**

Denominazione: Ditta manutenzione

Tipo Aggiudicatario:

Ruolo:

Codice Gruppo:

Aggiungi

Figura 45 - Schermata di inserimento dati della sezione Aggiudicazione / Affidamento

Il soggetto aggiudicatario (Operatore economico) deve essere scelto tra quelli presenti in rubrica. Cliccando sul link **Cerca in rubrica** si apre una popup (Figura 45) dalla quale è possibile ricercare l'anagrafica desiderata e di seguito selezionarla con il link **Seleziona**. La ricerca impone che sia valorizzato almeno uno tra i campi Codice fiscale/Partita iva e Denominazione del soggetto. Non è possibile cercare un operatore soltanto in base al paese. Se l'anagrafica ricercata non è presente in rubrica, è possibile inserirla cliccando sul link **Aggiungi** che apre la pagina di inserimento (Figura 48).

Il campo **"Tipo Aggiudicatario"** può assumere i seguenti valori:

- Impresa singola
- ATI
- Consorzio
- GEIE

Se il Tipo di Aggiudicatario selezionato è **ATI** oppure **Consorzio**, è possibile creare un raggruppamento d'impresa, seguendo le indicazioni del paragrafo 5.9.3.11.

Ad ogni soggetto aggiudicatario selezionato è possibile associare delle ditte ausiliarie, tramite il tasto **Gestione Ditte Ausiliarie** in Figura 45.

Cliccando sul tasto descritto, appare un popup (Figura 47) che mostra i dati dell'aggiudicatario di riferimento, ed una lista contenente le informazioni sulle ditte ausiliarie selezionate.

Per aggiungere una ditta ausiliaria relativa all'aggiudicatario, basta premere il tasto **Cerca in rubrica** per ricercare l'anagrafica desiderata, secondo le stesse modalità usate per inserire un nuovo soggetto.

Rubrica Operatori Economici

Inizio elenco | Precedenti | Successive | Fine elenco

Filtri nominali:

Quanto codice fiscale e partita iva del soggetto

Sistema amministrativo del soggetto

Selezione in paese (Se Operatore Estero)

Elenco Operatori Economici

Denominazione	Codice Paese	Codice Fiscale / Partita Iva	
ArTwo Estero	AZ	01627310991	Dettaglio
NoEstero	IT	00751160151	Dettaglio
SteponWeb	IT	06207002222	Dettaglio

Figura 46 - Rubrica degli aggiudicatari (Operatori economici).

Dati Aggiudicatario

Denominazione Codice Fiscale Codice Paese Ruolo Codice gruppo

SteponWeb 06207002222 IT 0

Elenco ditte ausiliarie

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Richiesta Ricorso Avvalimento
Modifica Cancella	EdilPro2000	09457712827	IT	Per i Requisiti

Annulla

Codice fiscale ditta ausiliaria: 00120542046 IT [Cerca in rubrica](#)

Denominazione ditta ausiliaria: DirectOne

La ditta ausiliaria ha fatto ricorso all'istituto dell'Avvalimento

Per i Requisiti

Per l'Attestazione

[Aggiungi](#)

[Salva](#) [Torna](#)

Figura 47 - Schermata di inserimento dati delle Ditte Ausiliarie

Operatore Economico Estero	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Paese Operatore Economico	<input type="text"/>
Codice Fiscale / Partita Iva	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>
Camera Commercio	<input type="text"/>
Partita IVA	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Civico	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Città	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Codice Fiscale del Rappresentante	<input type="text"/>

Salva in rubrica Annulla

Figura 48 - Schermata di inserimento dati di un nuovo aggiudicatario (Operatore economico)

5.9.3.10 Anagrafica e riferimenti dei soggetti ai quali la stazione appaltante ha conferito incarichi

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI				
Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
Modifica Cancella	Della Rovere	Carmela	9871632	Responsabile fase di affidamento
Modifica Cancella	Bianchi	Stefano	BRCLCU77H213465H	Direttore Lavori

Aggiungi Incaricato

Figura 49 - Anagrafica e riferimenti dei soggetti incaricati

In questa sezione è possibile modificare o cancellare un'anagrafica inserita o aggiungerne una nuova seguendo il link **Aggiungi Incaricato** (Figura 49).

Il soggetto incaricato deve essere scelto tra quelli presenti in rubrica. Cliccando sul link **Cerca in rubrica** si apre una popup dalla quale è possibile ricercare l'anagrafica desiderata e di seguito selezionarla con il link **Seleziona**. Se l'anagrafica ricercata non è presente in rubrica, è possibile inserirla cliccando sul link **Aggiungi** che apre la pagina di inserimento nuovo soggetto responsabile

Dopo aver inserito i nuovi dati, premendo il pulsante "Salva in rubrica", la nuova anagrafica viene aggiunta in Rubrica .

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
Modifica Cancella	Della Rovere	Carmela	9871632	Responsabile fase di affidamento
Modifica Cancella	Bianchi	Stefano	BRCLCU77H213405H	Direttore Lavori

[Annulla](#)

Codice fiscale incaricato: [Cerca in rubrica](#)

Cognome:

Nome:

Ruolo:

[Aggiungi](#)

Figura 50 - Schermata di inserimento dati di un nuovo incaricato

Rubrica Incaricati

[Inizio elenco](#) [Precedenti](#) [Successiva](#) [Fine elenco](#)

Filtri nominali:

Elenco Incaricati

Cognome e Nome	Codice	
Manastoni Franco	98765432	Dettaglio
PASQUALONE FRANCO	PSQFNC59R072614V	Dettaglio
SPINO GIULIO LUIGIO FRANCESCO	2MRLMM60500W69H	Dettaglio

Figura 51 – Rubrica degli incaricati

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono

Fax

Email

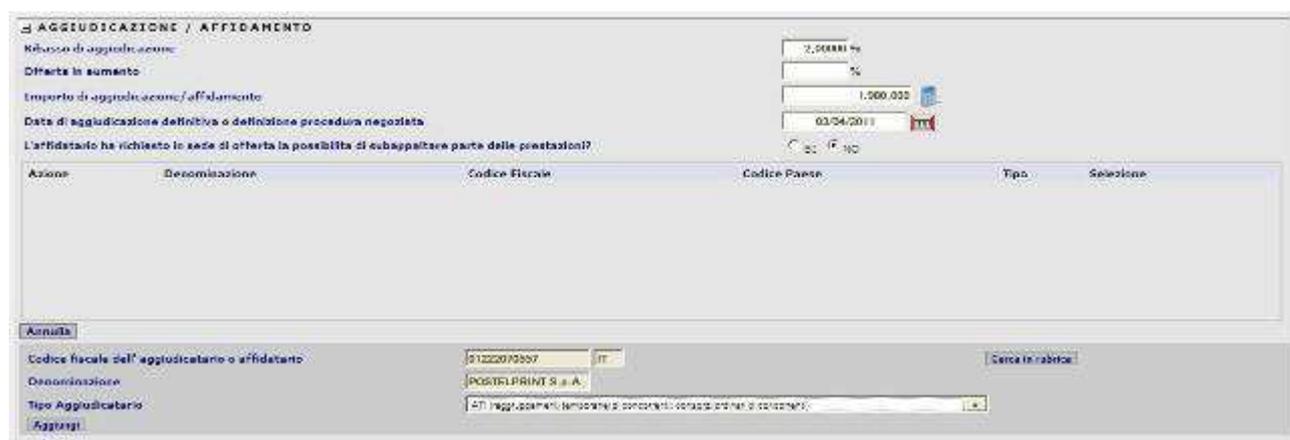
[Salva in rubrica](#) [Annulla](#)

Figura 52 - Schermata di inserimento dati di un nuovo incaricato

5.9.3.11 Gestione ATI per le Aggiudicazioni

Durante la fase di inserimento di una scheda Aggiudicazione, è possibile inserire i soggetti Aggiudicatari che hanno vinto l'appalto.

Nel caso in cui si desideri inserire un raggruppamento d'Impresa, come un **ATI** oppure un **Consorzio**, si procede come nella figura seguente.



The screenshot shows a web application interface for managing tenders. At the top, there are several input fields: 'Ribasso di aggiudicazione' (2,50000 %), 'Offerta in aumento' (%), 'Importo di aggiudicazione/affidamento' (1.000.000), and 'Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata' (03/04/2011). Below these is a table with columns: Azione, Denominazione, Codice Fiscale, Codice Paese, Tipo, and Selezione. At the bottom, there are input fields for 'Codice fiscale dell'aggiudicatario o affidatario' (01222070007), 'Denominazione' (POSTERPRINT S.p.A.), and 'Tipo Aggiudicatario' (ATI (raggruppamenti temporanei e consorzi o consorzi di consorzio)).

Figura 53 – Inserimento dati di un ATI nella sezione di Aggiudicazione / Affidamento

L'Utente aggiunge uno degli Aggiudicatari del raggruppamento facendo uso dell'apposita sezione.

Il link "cerca in rubrica" permetterà di ricercare l'anagrafica desiderata e di seguito selezionarla con il link **Seleziona**.

Se il raggruppamento da inserire è di tipo ATI, è obbligatorio che il primo Aggiudicatario inserito sia il soggetto "mandatario", poiché tutti gli altri Aggiudicatari successivi riceveranno automaticamente il ruolo di soggetto "mandante".

Terminato l'inserimento del primo Aggiudicatario del raggruppamento, verrà mostrato un link "Gestione raggruppamento d'Impresa", come si evince nella Figura seguente.



The screenshot shows the same software interface as Figure 53, but now with a table containing one row of data. The table has columns: Azione, Denominazione, Codice Fiscale, Codice Paese, Tipo, and Selezione. The row contains: 'Ricerca in rubrica', 'POSTERPRINT S.p.A.', '01222070007', 'IT', 'ATI', and 'Seleziona Offerta Aggiudicata' and 'Gestione Raggruppamento d'Impresa'. Below the table, there is a button labeled 'Aggiungi Aggiudicatario'.

Figura 54 – Elenco dati con un ATI nella sezione di Aggiudicazione / Affidamento

Selezionando il link “Gestione raggruppamento d’Impresa”, appare un popup (**Figura 55**) che mostra i dati dell’aggiudicatario di riferimento, ed una lista contenente le informazioni sulle altre ditte componenti del raggruppamento.

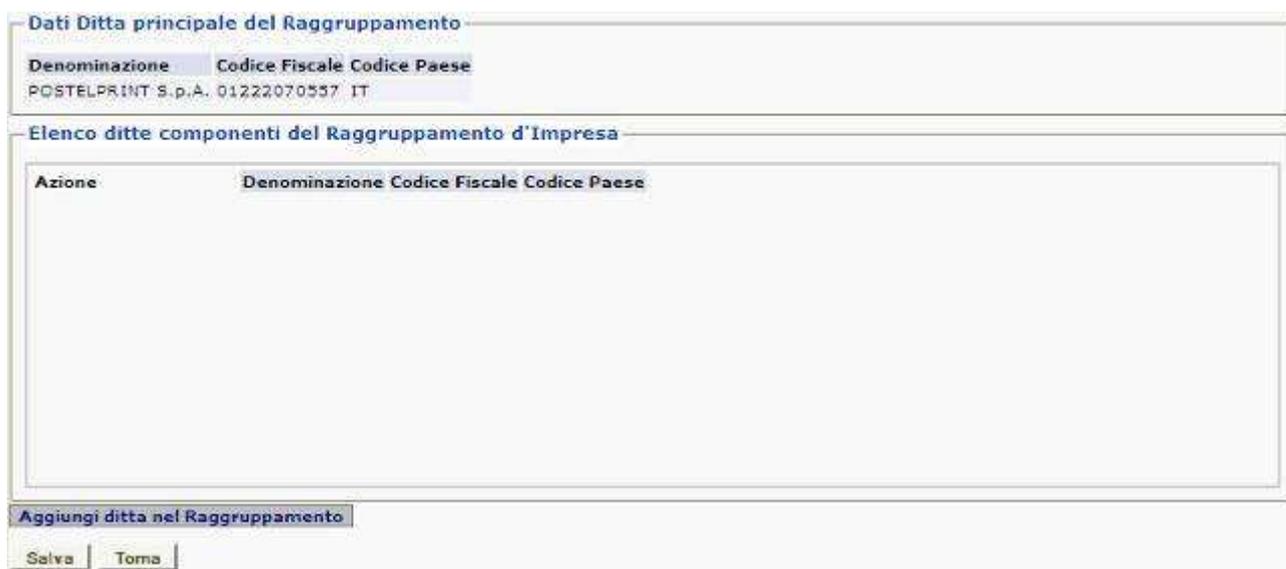


Figura 55 – schermata d’inserimento dati per raggruppamento d’impresa

Per aggiungere una ditta relativa al raggruppamento, basta premere il tasto **Cerca in rubrica** per ricercare l’anagrafica desiderata, secondo le stesse modalità usate per inserire un nuovo soggetto.

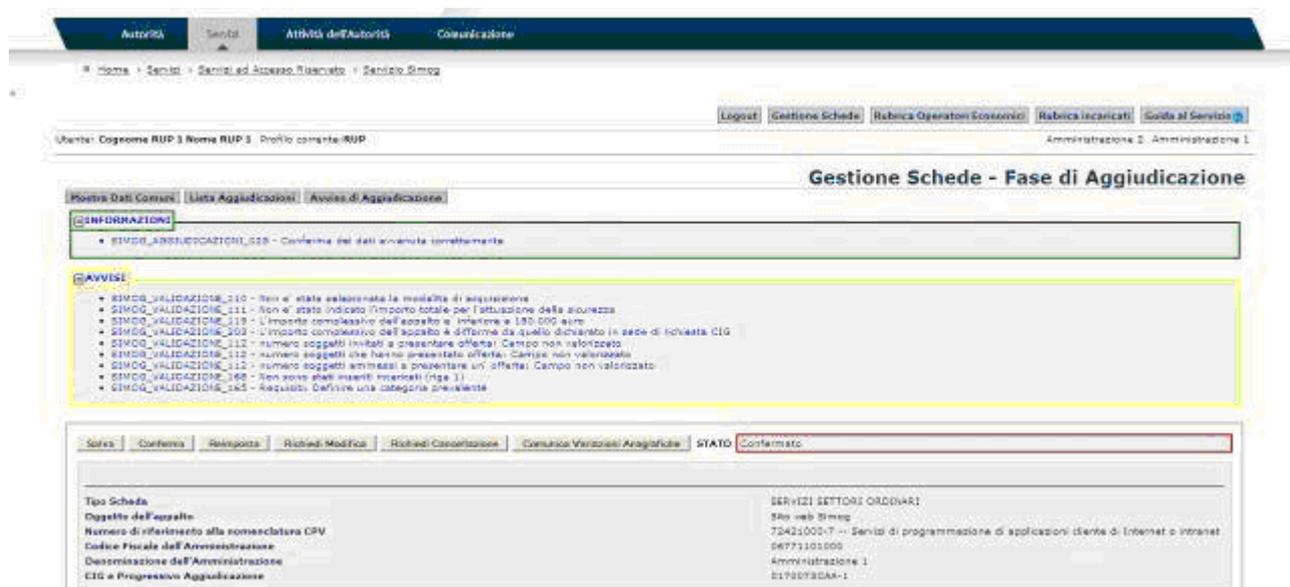


Figura 56 – Inserimento dati per raggruppamento d’impresa

Una volta inserite tutte le ditte componenti del raggruppamento, basta premere il tasto “salva” per chiudere il popup e tornare alla pagina di Aggiudicazione.

5.9.3.12 Avviso di Aggiudicazione

Per una Aggiudicazione confermata, è possibile eseguire la procedura di inserimento di un Avviso di Aggiudicazione, inserendo le informazioni relative tramite l'apposito tasto mostrato in Figura 57 nella pagina di aggiudicazione.



The screenshot shows the ANAC web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Autorità', 'Servizi', 'Attività dell'Autorità', and 'Gestione Contratti'. Below this, there are user and system information fields. The main content area is titled 'Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione'. It contains a list of validation links under the 'AVVISE' section, which are highlighted in yellow. The links include: 'SIMDG_VALIDAZIONE_110 - Non è stata selezionata la modalità di acquisizione', 'SIMDG_VALIDAZIONE_111 - Non è stato indicato l'importo totale per l'attuazione della sicurezza', 'SIMDG_VALIDAZIONE_119 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a 150.000 euro', 'SIMDG_VALIDAZIONE_160 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a quello dichiarato in sede di richiesta CIG', 'SIMDG_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti invitati a presentare offerte: Campo non valorizzato', 'SIMDG_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti che hanno presentato offerte: Campo non valorizzato', 'SIMDG_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti ammessi a presentare un'offerta: Campo non valorizzato', 'SIMDG_VALIDAZIONE_166 - Non sono stati inseriti inserenti (fig. 1) ...', and 'SIMDG_VALIDAZIONE_165 - Requisiti: Definire una categoria prevalente'. At the bottom, there is a table with details about the tender, including 'Tipo Scheda', 'Oggetto dell'appalto', 'Numero di riferimento alla nomenclatura CPV', 'Codice Fiscale dell'Amministrazione', 'Determinazione dell'Amministrazione', and 'CIG e Progressiva Aggiudicazione'. The status is 'Confermato'.

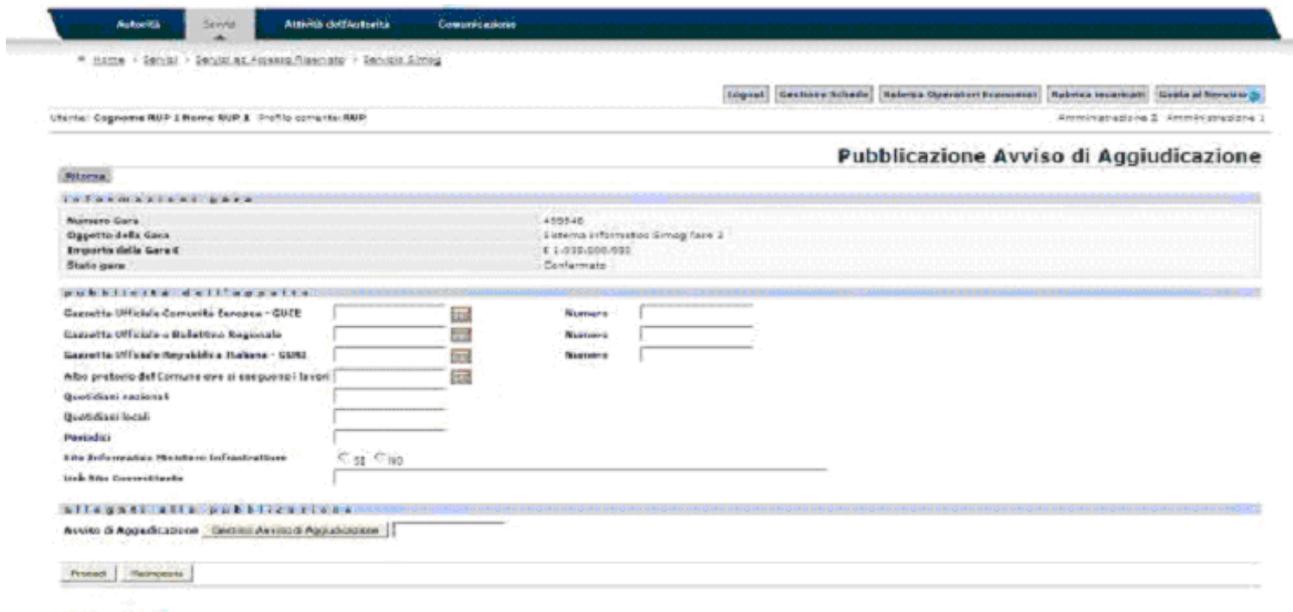
Figura 57 – Sezione di un'aggiudicazione confermata con link di Avviso di Aggiudicazione

La pagina aperta contiene una prima sezione con le informazioni sulla pubblicità dell'appalto da inserire, ed una seconda sezione per la gestione dell'allegato all'Avviso di Aggiudicazione.

Le informazioni di pubblicità dell'appalto sono analoghe a quelle già viste per la pagina di Perfezionamento Gara (Figura 8).

Infine, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Avviso di Aggiudicazione**.

La gestione dell'allegato all'Avviso di Aggiudicazione è descritta nel paragrafo Gestione degli Allegati.



Pubblicazione Avviso di Aggiudicazione

Numero Gara: 40946
 Oggetto della Gara: Sistema informatico Simag fase 2
 Importo della Gara €: 1.035.000.000
 Stato gara: Confermato

pubblicazione dell'avviso

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - QUOTE Numero
 Gazzetta Ufficiale - Bollettino Regionale Numero
 Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI Numero
 Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori
 Quotidiani nazionali
 Quotidiani locali
 Periodici
 Sito Internet del Ministero Infrastrutture SI NO
 Altri Siti Consistenti

ATTIVITÀ PUBBLICAZIONE

Avviso di Aggiudicazione [Gestione Avviso di Aggiudicazione](#)

[Primo](#) [Ritorna](#)

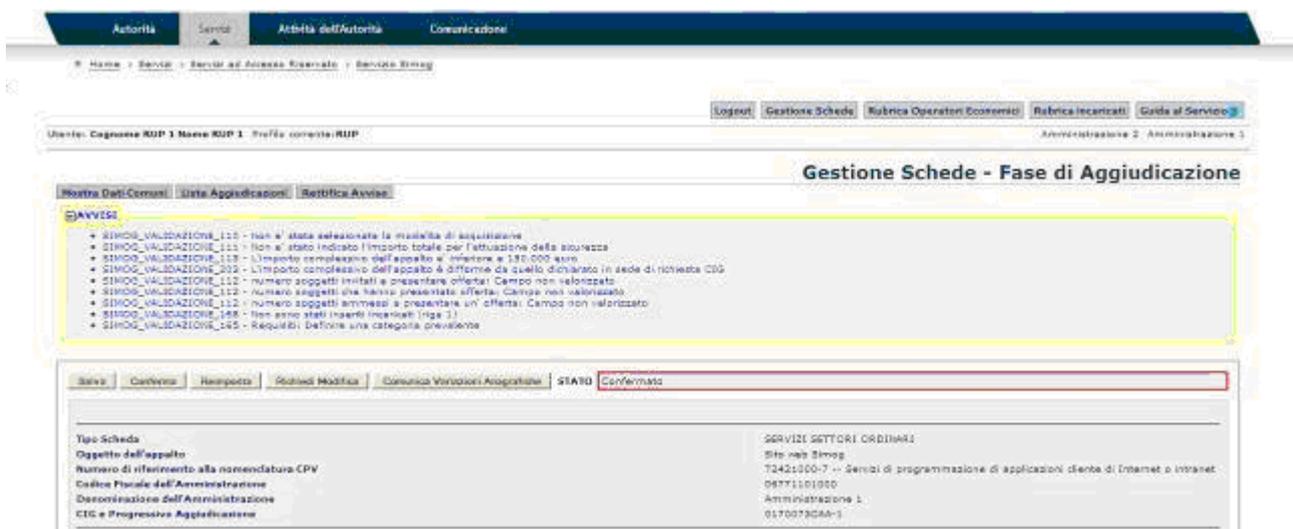
Figura 58 – Avviso di Aggiudicazione

5.9.3.13 Rettifica

Una rettifica può essere eseguita per operare delle correzioni dei dati di pubblicazione di una gara già perfezionata, oppure per modificare i dati di pubblicazione di un Avviso di Aggiudicazione effettuato.

Per la Rettifica del Perfezionamento Gara, verrà mostrato il tasto **Pubblica Rettifica** nella schermata delle informazioni di dettaglio relative alla gara (Figura 16).

Per un Avviso di Aggiudicazione, verrà mostrato il tasto **Rettifica Avviso** nella schermata delle informazioni dell'aggiudicazione (Figura 59).



Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

[Mostra Dati Comuni](#) [Lista Aggiudicazioni](#) [Rettifica Avviso](#)

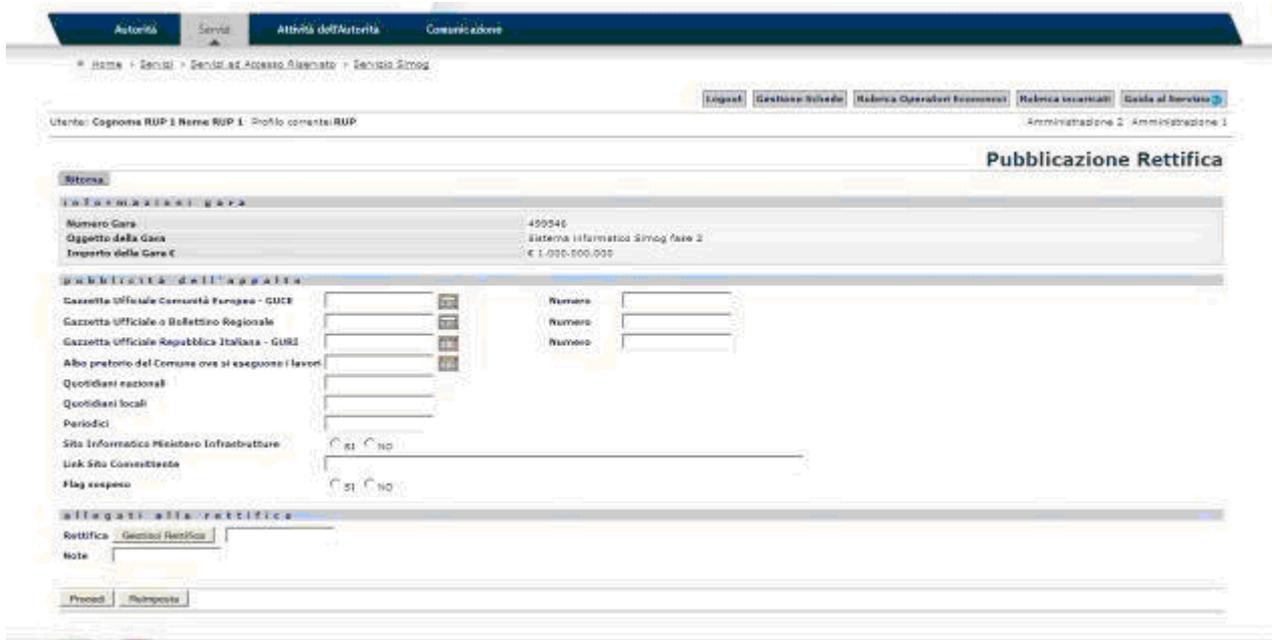
AVVISO

- SIMOD_VALIDAZIONE_115 - Non è stata selezionata la modalità di acquisizione
- SIMOD_VALIDAZIONE_115 - Non è stato indicato l'importo totale per l'attuazione della sicurezza
- SIMOD_VALIDAZIONE_115 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a 150.000 euro
- SIMOD_VALIDAZIONE_202 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a quello dichiarato in sede di richiesta CIG
- SIMOD_VALIDAZIONE_115 - numero soggetti invitati e presentarsi offerta: Campo non valorizzato
- SIMOD_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti che hanno presentato offerta: Campo non valorizzato
- SIMOD_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti ammessi a presentare un'offerta: Campo non valorizzato
- SIMOD_VALIDAZIONE_148 - Non sono stati inseriti inviti (riga 1)
- SIMOD_VALIDAZIONE_145 - Requisiti: Definisce una categoria prevalente

[Salva](#) [Cancella](#) [Ritorna](#) [Scheda Modifica](#) [Comunica Verificati Aggiudicati](#) STATO: Confermato

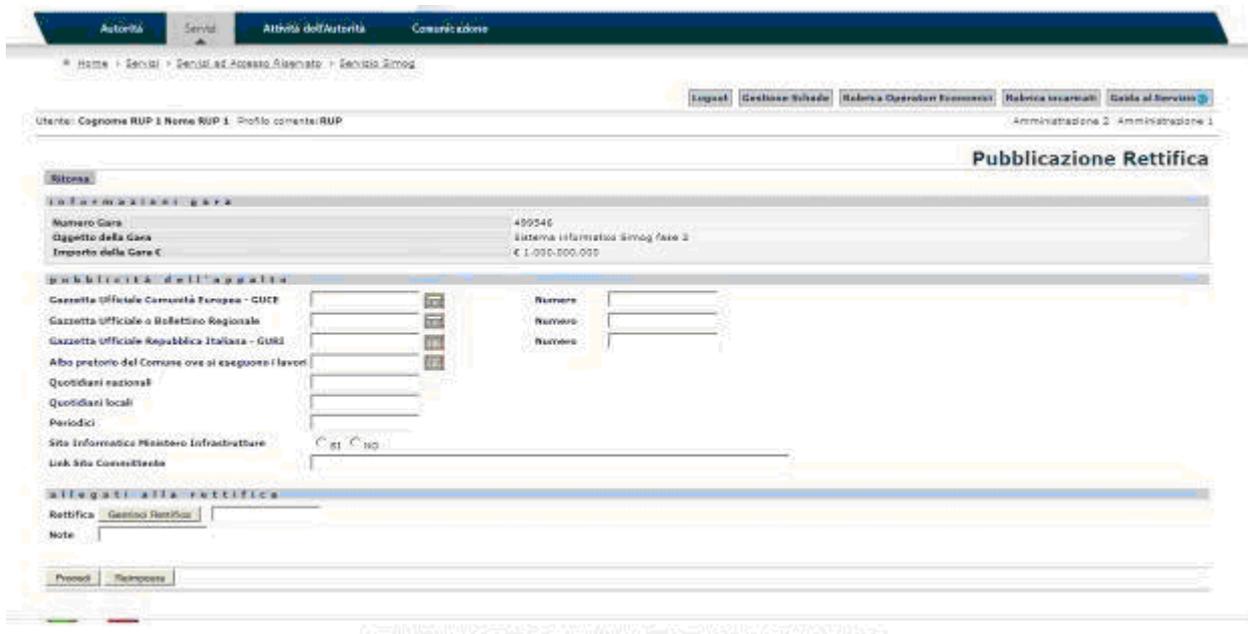
Tipologia Scheda: SERVIZI SETTORI ORDINARI
Objetto dell'appalto: Sito web Simag
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 72421000-7 -- Servizi di programmazione di applicazioni cliente di Internet o intranet
Codice Fiscale dell'Amministrazione: 0877101000
Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1
CIG e Progressiva Aggiudicazione: 0170073CAA-1

Figura 59 – Sezione di un'aggiudicazione confermata con link di Rettifica Avviso



The screenshot shows the 'Pubblicazione Rettifica' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Autorità', 'Servizi', 'Attività dell'Autorità', and 'Comunicazione'. Below this is a breadcrumb trail: 'Home > Servizi > Servizi ad Accesso Riservato > Servizio Simog'. On the right, there are utility links: 'Logout', 'Gestione Schede', 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica Incaricati', and 'Guida al Servizio'. The user information is 'Utente: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 - Profilo commenti RUP' and 'Amministrazione 2 Amministrazione 1'. The main title is 'Pubblicazione Rettifica'. Under 'Informazioni gara', the details are: 'Numero Gara: 499546', 'Oggetto della Gara: Sistema Informativo Simog fase 2', and 'Importo della Gara €: € 1.000.000.000'. The 'pubblicità dell'appalto' section contains a table with columns for publication type and a 'Numero' field. The types listed are: 'Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE', 'Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale', 'Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI', 'Albo pretorio del Comune ove si espongono i lavori', 'Quotidiani nazionali', 'Quotidiani locali', and 'Periodici'. There are also radio buttons for 'Site Informatica Ministero Infrastrutture' and 'Link Sito Connettista', and a 'Flag sospeso' section with 'SI' and 'NO' options. The 'allegati alla rettifica' section includes a 'Rettifica' field, a 'Note' field, and 'Procedi' and 'Ritorna' buttons.

Figura 60 - Sezione della pagina di Rettifica Perfezionamento Gara



This screenshot is identical to Figure 60, showing the 'Pubblicazione Rettifica' interface for 'Rettifica Avviso di Aggiudicazione'. The layout, navigation, and form fields are the same as in Figure 60, with the same user information and publication details.

Figura 61 - Sezione della pagina di Rettifica Avviso di Aggiudicazione

Sia nel caso di Rettifica Perfezionamento gara che di Rettifica Avviso di Aggiudicazione, le informazioni di pubblicità dell'appalto sono analoghe a quelle già viste per la pagina di Perfezionamento Gara (Figura 8). Inoltre, è obbligatorio l'inserimento dell'allegato **Rettifica**, come l'inserimento del campo **Note** della Rettifica.

La gestione dell'allegato alla Rettifica è descritta nel paragrafo Gestione degli Allegati.

Infine, solo nel caso di Rettifica Perfezionamento Gara, è obbligatorio informare l'amministratore se la rettifica in corso interessa anche dati estranei a quelli di pubblicazione (come modifiche dei dati della gara o dei suoi lotti), tramite la valorizzazione del **flag sospeso**.

Se tale valore è impostato a **SI**, non saranno possibili altre rettifiche successive a questa, se non dopo che l'amministratore avrà operato le modifiche richieste e confermato la rettifica in corso, utilizzando il proprio pannello di Gestione Gare.

A tale scopo, il tasto Pubblica Rettifica sarà disabilitato fintanto che esisterà una Rettifica Perfezionamento Gara che è in attesa di conferma da parte dell'amministratore.

5.9.3.14 Gestione degli Allegati



Figura 62 - Gestione degli allegati

Come mostrato in Figura 62, per inserire un nuovo allegato, basta scegliere tra i file a disposizione dell'utente, tramite il tasto **sfoglia**, ed una volta selezionato quello desiderato, confermare la scelta con il tasto **Aggiungi Allegato**.

Gestione Allegati

SIMOG_UPLOAD_006 - Completato Inserimento documentazione

Chiudi

Allegati inclusi

Tipo Documento	Nome Documento	Note	
Bando di Gara	bando gara.pdf		<input type="button" value="Elimina"/>

Carica nuovo allegato

Selezionare il file da allegare

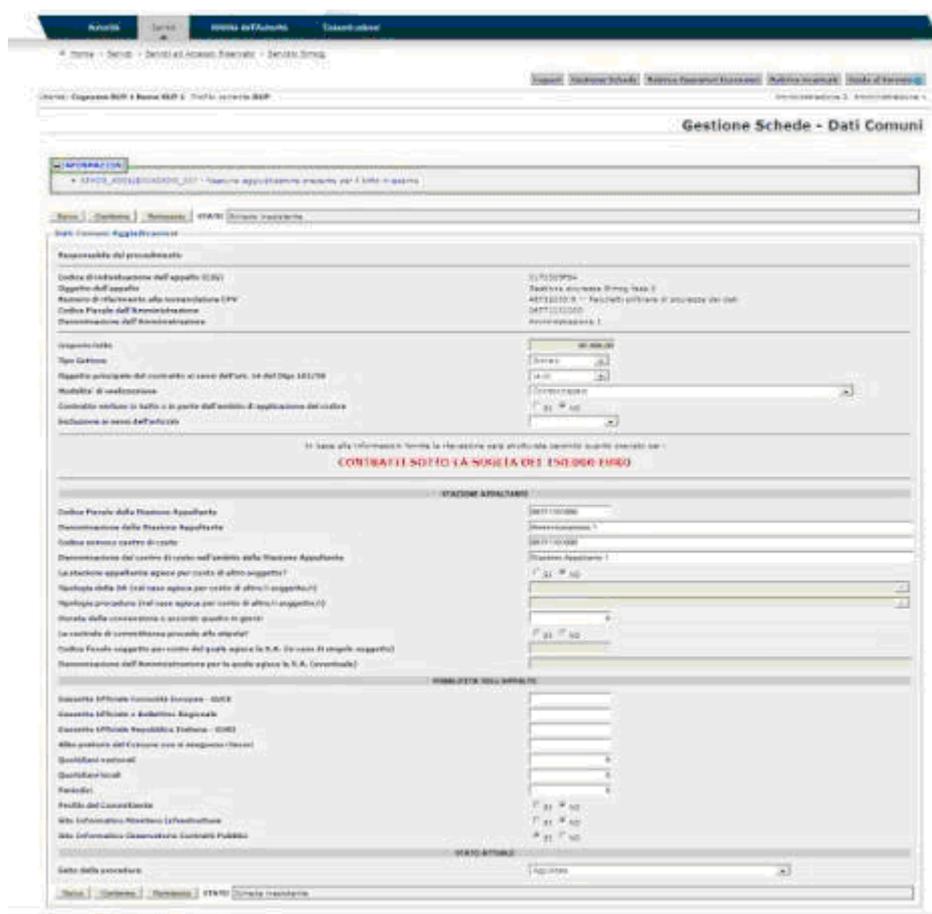
Note all'allegato

Figura 63 - Caricamento di un nuovo allegato

Una volta aggiunto l'allegato selezionato, l'operazione effettuata sarà presentata in come in Figura 63, mostrando una descrizione del tipo di documento, il nome ed eventuali note inserite.

Il tasto **Elimina**, infine, serve a rimuovere l'allegato selezionato, se desiderato dall'utente.

5.9.4 Creazione Nuova Aggiudicazione sotto la soglia dei 150.000 Euro

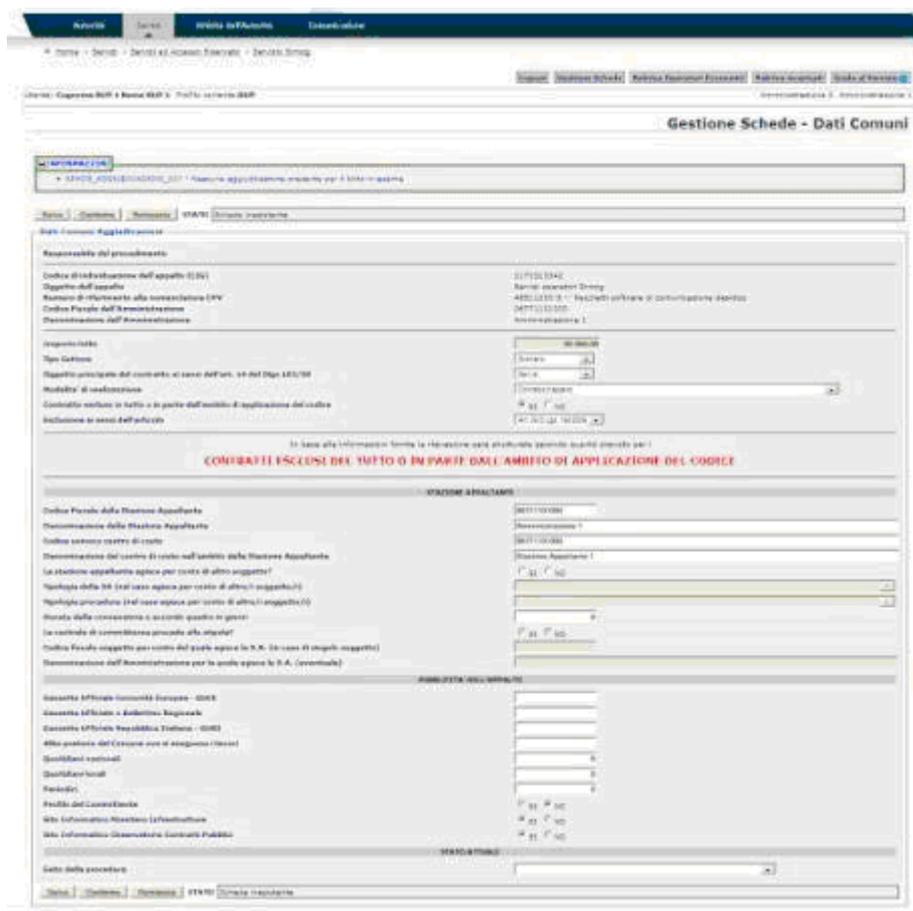


The screenshot displays the 'Gestione Schede - Dati Comuni' interface. A prominent red message states: **CONTRATTO SOTTO LA SOGLIA DEI 150.000 EURO**. The form includes various data entry fields for contract details, such as 'Codice di individuazione dell'appalto (CIG)', 'Codice Fiscale dell'Amministrazione', and 'Importo netto'. The 'Importo netto' field is set to 100.000,00. The 'Stato' field is set to 'Aggiudicato'.

Figura 64 – Sezione Dati Comuni per contratti sotto la soglia dei 150.000 EURO

Quando un contratto rientra nella classificazione dei sottosoglia dei 150.000 Euro, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 64.

5.9.5 Creazione Nuova Aggiudicazione contratti esclusi



Gestione Schede - Dati Comuni

ATTIVITÀ

SPORCO_PUBBLICAZIONE_001 - Nuova aggiudicazione mediante per il lotto in oggetto

Dati Comuni - Aggiudicazione

Responsabile del procedimento

Codice di individuazione dell'appalto (CIN) | 01700104K
 Oggetto dell'appalto | Servizi operativi Energy
 Numero di riferimento alla contenziosità (PV) | 480100000 - Realizzati software di contenziosità decisa
 Codice Fiscale dell'Amministrazione | 0487010000
 Denominazione dell'Amministrazione | Amministrazione I.

Importo totale | 00 000/00
 Tipo Contratto | Servizio
 Rapporto principale del contratto ai sensi dell'art. 34 del D.lgs. 48/2010 | Servizi
 Modalità di realizzazione | (Contenziosità)
 Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice | SÌ NO
 Inclusioni in caso dell'escluso | (47.00.00.00.000)

CONTRATTI ESCLUSI DEL TUTTO O IN PARTE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

STAZIONI APPLICATIVE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante | 0487010000
 Denominazione della Stazione Appaltante | Amministrazione I.
 Codice settore centro di costo | 0487010000
 Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante | Stazione Appaltante I.
 Le stazioni applicative applica per conto di altro soggetto? | SÌ NO
 Modalità della SA (nel caso applica per conto di altro soggetto?) |
 Modalità procedura (nel caso applica per conto di altro soggetto?) |
 Modalità della concessione o accordo quadro in gioco |
 Le vendite di committenza procedo alla stipula? | SÌ NO
 Codice Fiscale soggetto per conto del quale opera la S.A. (in caso di delega soggetti) |
 Denominazione dell'Amministrazione per la quale opera la S.A. (eventuale) |

PUBBLICITÀ DELL'APPALTO

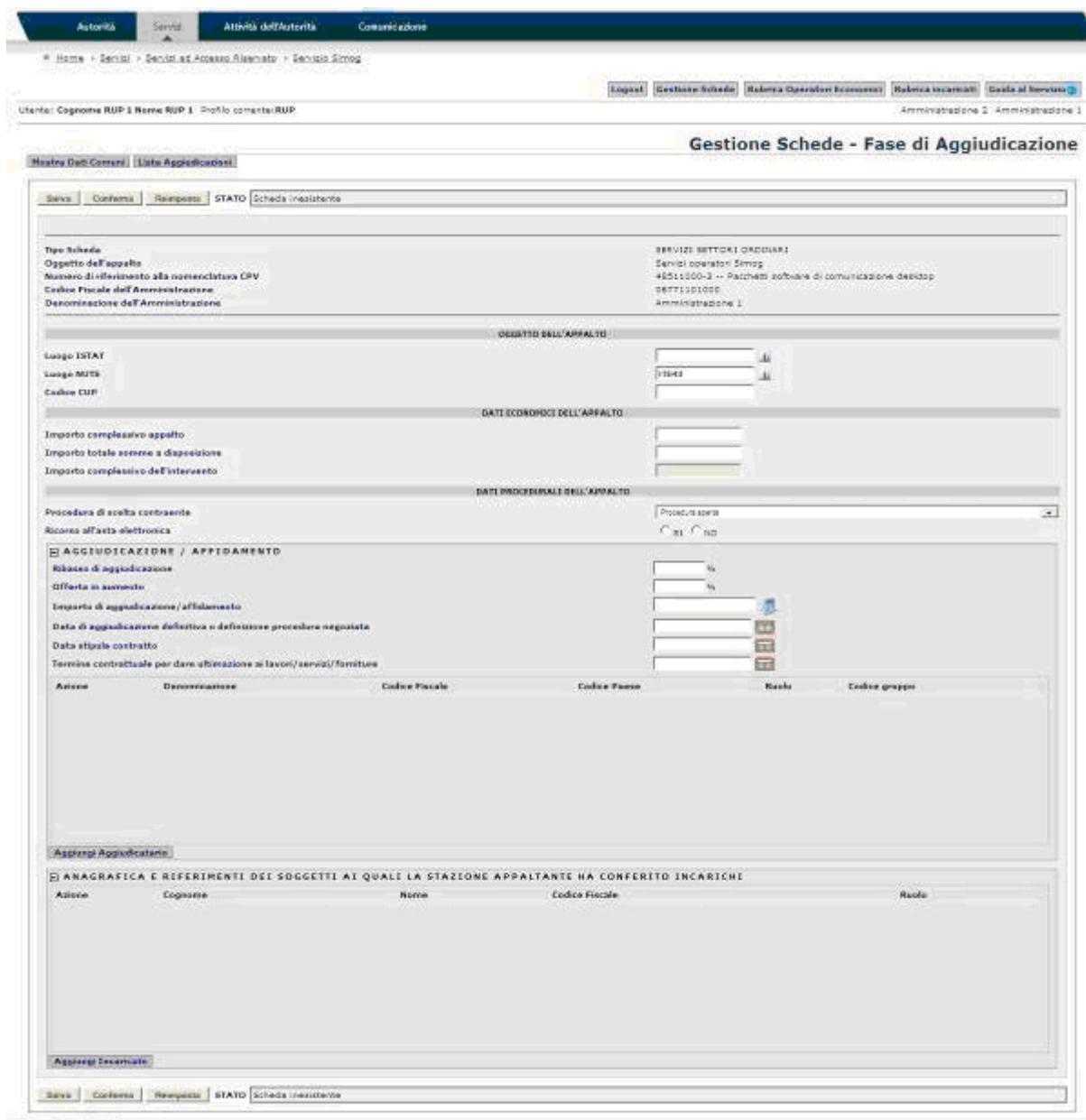
Avvisata ufficiale Comunità Europea - OIE |
 Avvisata ufficiale - Amministrativa Regionale |
 Avvisata ufficiale Repubblica Italiana - OIE |
 Altra pubblicità del Contratto o di Allegato (seleziona) |
 Quantificati nazionali |
 Quantificati locali |
 Quantificati |
 Facoltà del Contratto |
 Sito Informatico Nazionale (preaffiliazione) |
 Sito Informatico Nazionale Contratti Pubblici |

STAZIONE APPLICATIVA

Sette della procedura |

Figura 66 – Sezione Dati Comuni per contratti esclusi

Quando un contratto rientra nella classificazione degli esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 66.



Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

Menu Dati Comuni | Lista Aggiudicazioni

Salva | Conferma | Rimpieto | STATO | Scheda inesistente

Dati Comuni

Tipo Scheda: SERVIZI SETTORI CIRCOLARI
 Oggetto dell'appalto: Servizi operatori Simog
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 4851000-3 -- Pacchetti software di comunicazione desktop
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 0677101000
 Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1

DATI DELL'APPALTO

Luogo ISTAT:
 Luogo MISE: 11642
 Codice CUP:

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO

Importo complessivo appalto:
 Importo totale somme a disposizione:
 Importo complessivo dell'interesse:

DATI PROCEDURALI DELL'APPALTO

Procedura di scelta contraente: Procedura aperta
 Ricorso all'asta elettronica: si no

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione: %
 Offerta in aumento: %
 Importo di aggiudicazione / affidamento:
 Data di aggiudicazione definitiva o definitiva procedura negoziata:
 Data stipula contratto:
 Termine contrattuale per dare utilizzazione ai lavori/servizi/forniture:

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Codice gruppo

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

ANAGRAFICA E REFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALE LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo

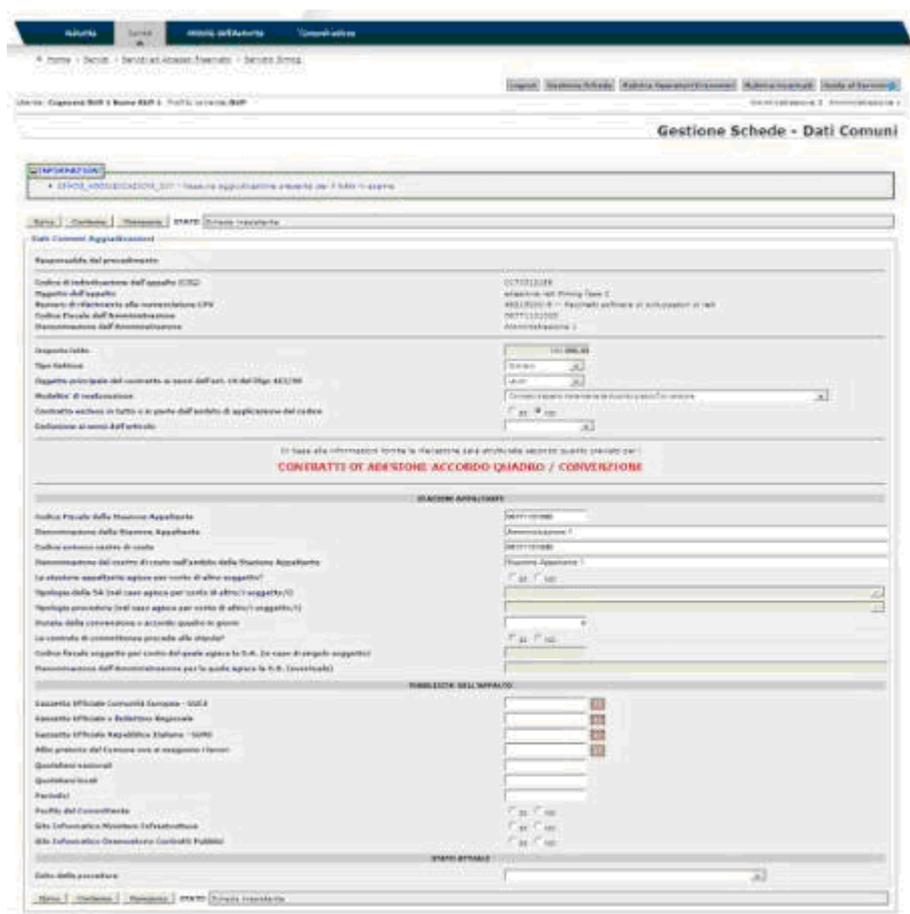
Salva | Conferma | Rimpieto | STATO | Scheda inesistente

Figura 67 – Scheda di Aggiudicazione per contratti esclusi

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Aggiudicazione per contratti esclusi.

Le funzionalità della scheda sono analoghe a quelle viste nel paragrafo **Creazione nuova Aggiudicazione**.

5.9.6 Creazione Nuova Adesione



The screenshot displays the 'Gestione Schede - Dati Comuni' (Management of Schedules - Common Data) section in the ANAC system. The interface is divided into several sections:

- INFORMAZIONI:** Contains a breadcrumb trail and a search bar.
- Stato:** Includes buttons for 'Salva', 'Cancella', 'Ritorna', 'Stampa', and 'Stampa con intestazione'.
- Dati Comuni Aggiornamenti:** A table with columns for 'Responsabile del procedimento', 'Codice di individuazione dell'offerta (CIG)', 'Mittente dell'appalto', 'Numero di riferimento alla convenzione CPV', 'Codice Fiscale dell'Amministrazione', and 'Determinazione dell'Amministrazione'. The 'CIG' field is populated with '027022049'.
- Importazione:** Fields for 'Tipo Adesione' (set to '10 - 000.00'), 'Importo presuntivo del contratto in euro dell'art. 44 del D.lgs. 44/2001', and 'Mittente di riferimento'.
- CONTRATTI DI ADESIONE ACCORDO QUADRO / CONVENZIONE:** A section with a red header containing various fields for contract details.
- STABILISCI DEL NEPA/NO:** A section with checkboxes for 'Società Efficiente Contratti Comuni - SOA', 'Società Efficiente e Affidamento Regionale', 'Società Efficiente Regionali (Mittente - SOA)', and 'Altre pratiche del Comune o di soggetto filiare'.
- STATO STIMATO:** A dropdown menu for 'Data della pubblicazione'.

Figura 68 – Sezione dati comuni per Adesione

Autorità Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione

Home Servizi Servizi ad Accesso Restretto Servizio Simog

Logout Gestione Schede Rubrica Operazioni Economiche Rubrica Incaricati Guida al Servizio

Utente: Cognome RUP-1 Nome RUP-1 Profilo corrente: RUP Amministrazione 2 Amministrazione 1

Gestione Schede - Fase di Adesione ad un Accordo Quadro/Convenzione

Master Dati Comuni Lista Applicazioni

Salva Conferma Ripristina STATO Scheda inesistente

Tipologia Scheda LAVORI SETTORI DEDICATI
 Oggetto dell'appalto adesione nel Simog fase 2
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV 48215000-9 -- Pacchetti software di sviluppatore di net
 Codice Fiscale dell'Amministrazione 0877102000
 Denominazione dell'Amministrazione Amministrazione 1

OGGETTO DELL'ADESIONE

Codice di individuazione dell'appalto (CIG) 8170902168
 Oggetto del contratto adesione nel Simog fa
 Luogo IDIAT
 Luogo NUTS ITM82

DATI ECONOMICI DELL'ADESIONE

Codice dello strumento di programmazione

FINANZIAMENTI

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
Aggiungi Finanziamento		

Importo totale finanziamento
 Importo di adesione componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)
 Importo di adesione componente servizi in € (come sopra)
 Importo di adesione componente forniture in € (come sopra)
 Totale

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Richiesta di aggiudicazione 2.00000
 Offerta in aumento %
 Importo di aggiudicazione/affidamento 988.000
 Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata 30/10/2011
 L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni? si no

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Stato	Richiesta Ricorso Accoglimento	Codice Fiscale Ditta Ausiliaria	Codice gruppo
	Stecorlib	08207002222	IT	no			0

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato	Indirizzo	Telefono	Fax	Email
Aggiungi Incaricato								

Salva Conferma Ripristina STATO Scheda inesistente

Figura 69 – Scheda di Adesione

Quando un contratto rientra nella classificazione di Adesione ad accordo quadro/convenzione, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 68.

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Adesione.

Le funzionalità della scheda sono analoghe a quelle viste nel paragrafo **Creazione nuova Aggiudicazione**.

Se la modalità di realizzazione della gara è “adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo” allora nella scheda di adesione dei CIG, relativi a tale gara, sono prevalorizzati i seguenti campi:

- Ribasso di aggiudicazione = 0
- Offerta in aumento = 0
- Importo di aggiudicazione = importo lavori + importo servizi + importo forniture
- Data di aggiudicazione = data di adesione indicata in sede di perfezionamento del CIG (pubblicazione)

5.9.7 Creazione Nuova Stipula

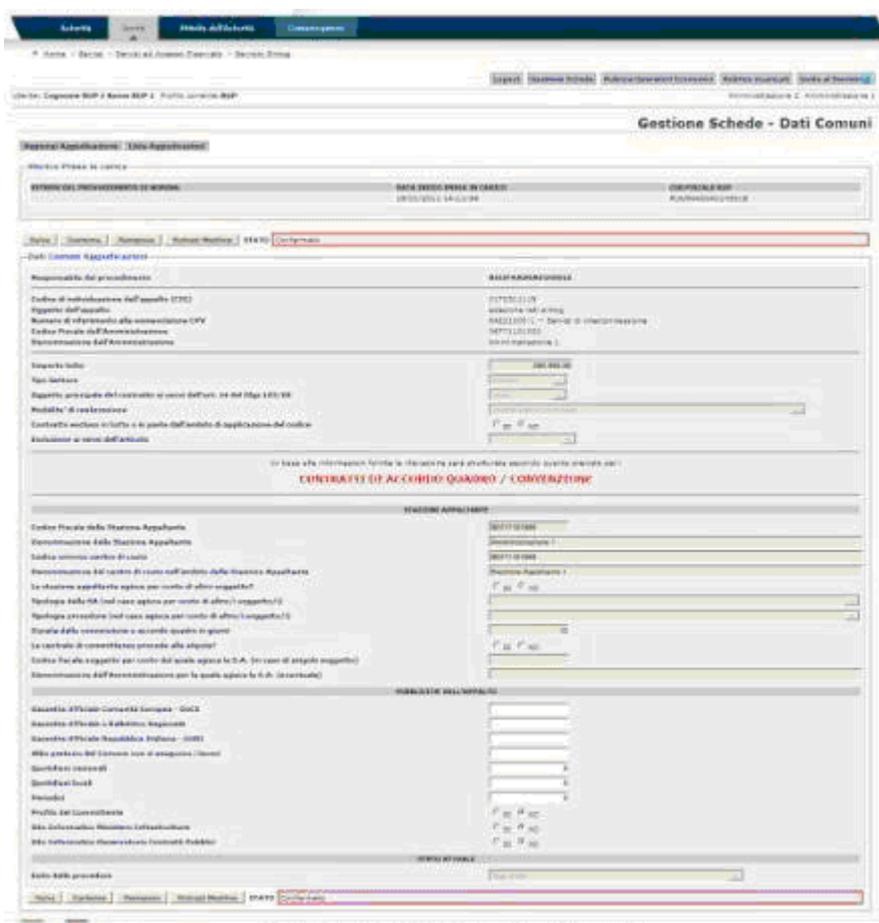
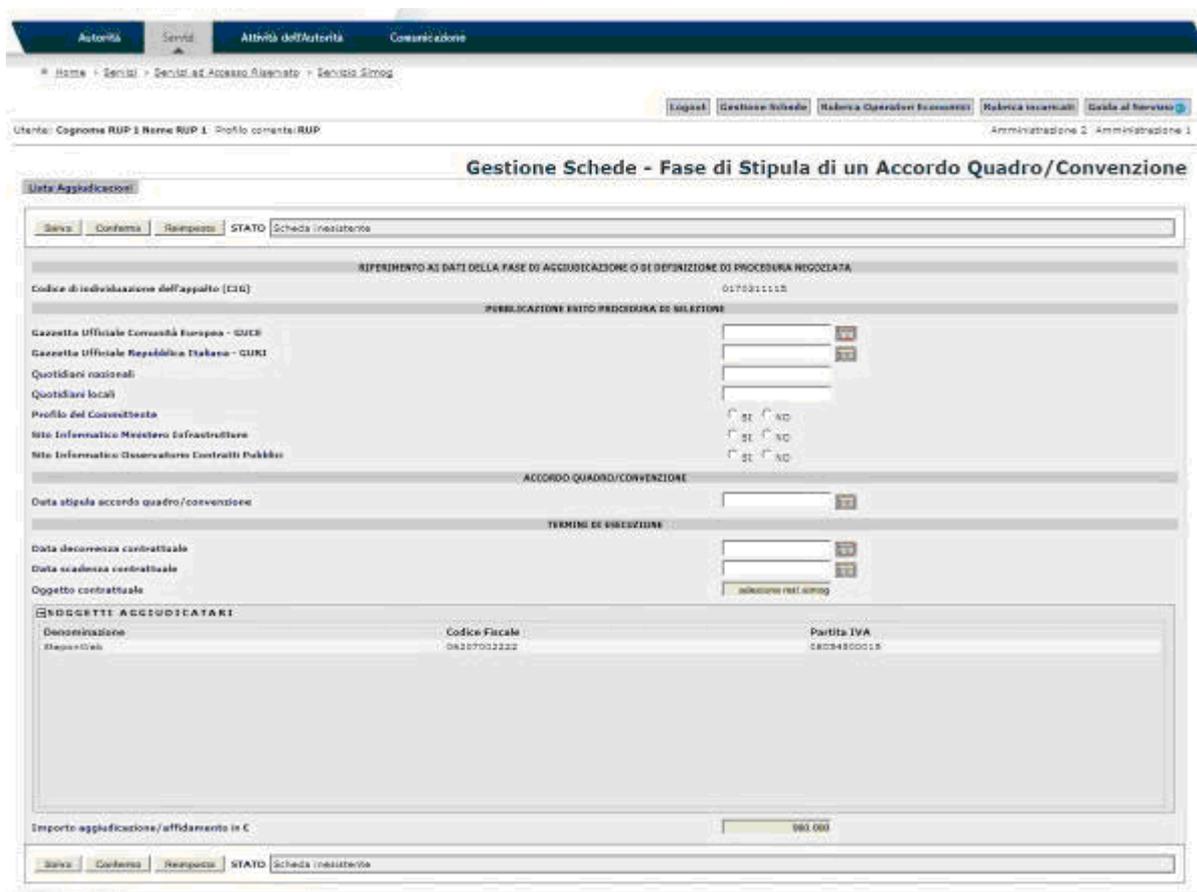


Figura 70 – Sezione dati comuni di un contratto accordo quadro



The screenshot displays a web interface for managing contracts. The main title is "Gestione Schede - Fase di Stipula di un Accordo Quadro/Convenzione". The form is divided into several sections:

- RIFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI DEFINIZIONE DI PROCEDURA NEGOCIATA:** Includes a field for "Codice di individuazione dell'appalto (CIG)" with the value "017021113".
- PUBBLICAZIONE ENTRA PROCEDURA DI SELEZIONE:** Contains checkboxes for "Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE", "Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI", "Quotidiani nazionali", and "Quotidiani locali". There are also radio buttons for "Profilo del Connettente" with options "SI" and "NO".
- ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE:** Includes a field for "Data stipula accordo quadro/convenzione".
- TERMINI DI ESECUZIONE:** Includes fields for "Data decorrenza contrattuale", "Data scadenza contrattuale", and " Oggetto contrattuale".
- INDICETTI AGGIUDICATARI:** A table with columns for "Denominazione", "Codice Fiscale", and "Partita IVA". The first row shows "Rappresentab", "0620702222", and "0828480015".
- Importo applicazione/affidamento in €:** A field with the value "983.000".

At the bottom of the form, there are buttons for "Salva", "Conferma", "Ritorna", and "STATO", along with a "Scheda inesistente" link.

Figura 71 – Scheda di Stipula

Quando un contratto rientra nella classificazione di Stipula di un accordo quadro/convenzione, questa peculiarità viene mostrata nella scheda Dati Comuni, come si vede in Figura 70.

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Aggiudicazione, le cui funzionalità sono analoghe a quelle viste nel paragrafo **Creazione nuova Aggiudicazione**.

Infine, confermata la scheda di Aggiudicazione, si potrà effettuare l'inserimento dei dati di una nuova scheda di Stipula di un accordo quadro/convenzione.

Le funzionalità della scheda di Stipula sono analoghe a quelle descritte nel paragrafo 5.12.1.

5.9.8 Appalti multi lotto

Gli appalti multi lotto sono dei contratti (appartenenti alla stessa gara) le cui aggiudicazioni sono state assegnate ai medesimi soggetti aggiudicatari e che contengono un codice contratto univoco (che ne identifica il raggruppamento).

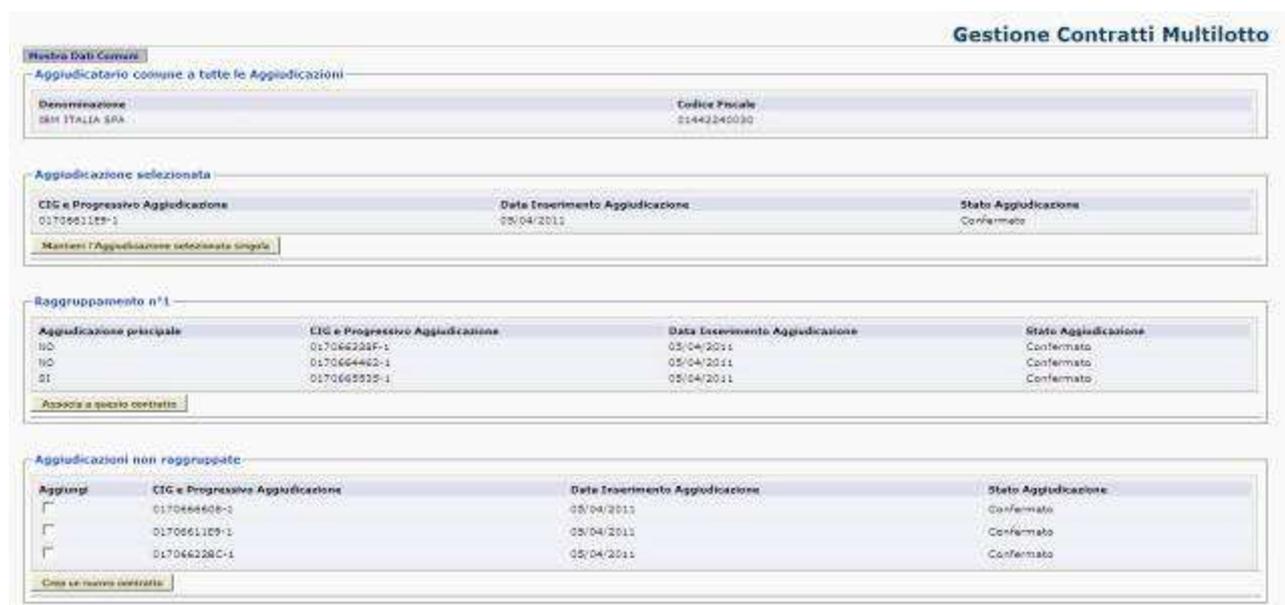
Affinché un'Aggiudicazione selezionata possa far parte di un appalto multi lotto, è indispensabile che per essa non siano state già inserite schede successive alla fase di Aggiudicazione.

Inoltre è necessaria almeno una delle seguenti condizioni:

- esiste almeno un'altra Aggiudicazione confermata relativa ad un lotto della stessa gara, assegnata agli stessi soggetti aggiudicatari dell'Aggiudicazione selezionata, così da poter creare un nuovo contratto multi lotto
- esiste almeno un contratto multi lotto già creato, contenente Aggiudicazioni confermate relative a lotti della stessa gara, assegnate agli stessi soggetti aggiudicatari dell'Aggiudicazione selezionata, così da poter inserire l'Aggiudicazione selezionata nel contratto multi lotto

Se si verifica una delle condizioni sopra citate, premendo il tasto "riepilogo scheda" relativo all'Aggiudicazione selezionata nella pagina di ricerca gare (Figura 15), verrà mostrata una pagina intermedia per la gestione dei contratti multi lotto, come mostrato nella figura seguente.

Se l'Aggiudicazione selezionata è stata già assegnata in precedenza ad un contratto, il tasto "riepilogo scheda" invierà direttamente alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione multi lotto.



Gestione Contratti Multilotto

Finestra Dati Comune
Aggiudicatario comune a tutte le Aggiudicazioni

Determinazione DEI ITALIA SPA	Codice Fiscale 0144224030
---	-------------------------------------

Aggiudicazione selezionata

CTG e Progressivo Aggiudicazione 0170661109-1	Data Esperimento Aggiudicazione 05/04/2011	Stato Aggiudicazione Confermato
---	--	---

Mantieni l'Aggiudicazione selezionata singola

Raggruppamento n° 1

Aggiudicazione principale	CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Esperimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
BO	0170662285-1	05/04/2011	Confermato
BO	0170664482-1	05/04/2011	Confermato
BT	0170665835-1	05/04/2011	Confermato

Associa a questo contratto

Aggiudicazioni non raggruppate

Aggiungi	CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Esperimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
<input type="checkbox"/>	0170666508-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	0170661109-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	0170662280-1	05/04/2011	Confermato

Crea un nuovo contratto

Figura 72 – Gestione dei contratti multi lotto

Nell'esempio in figura sono presenti diverse sezioni.

La sezione **Aggiudicatario comune a tutte le Aggiudicazioni** contiene le informazioni relative al soggetto vincitore di tutti gli appalti presenti nella pagina.

La sezione **Aggiudicazione selezionata** contiene le informazioni relative all'Aggiudicazione scelta tramite il tasto "riepilogo scheda".

Il tasto "**Mantieni l'Aggiudicazione selezionata singola**" permette di non raggruppare l'Aggiudicazione selezionata in alcun contratto multi lotto.

Premuto il tasto descritto, l'Utente sarà inviato alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione (Figura 88), nella quale potrà inserire le Schede successive alla fase di Aggiudicazione, se previsto dalla fattispecie contrattuale.

La sezione **Raggruppamento** contiene le informazioni relative alle Aggiudicazioni legate al raggruppamento in questione.

Il tasto **"Associa a questo contratto"** permette di raggruppare l'Aggiudicazione selezionata nel contratto multi lotto descritto.

La sezione sopraindicata sarà mostrata solo se esiste già un contratto multi lotto.

Se esistono più raggruppamenti, allora verrà mostrata una sezione **Raggruppamento** per ogni raggruppamento esistente, ognuna con il proprio tasto **"Associa a questo contratto"**.

Premuto il tasto **"Associa a questo contratto"**, l'Aggiudicazione selezionata (visualizzata nell'omonima sezione descritta in precedenza) sarà vincolata al contratto desiderato, infine l'Utente sarà inviato alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione multi lotto (Figura 73).

La sezione **Aggiudicazioni non raggruppate** contiene le informazioni relative a tutte le Aggiudicazioni che non sono state ancora inserite in un raggruppamento.

Tra di esse sarà presente anche l'Aggiudicazione selezionata, individuabile tramite il campo "CIG e Progressivo Aggiudicazione" (identico al campo "CIG e Progressivo Aggiudicazione" presente nella sezione "Aggiudicazione selezionata").

Tale sezione verrà visualizzata solo se esistono almeno due Aggiudicazioni non ancora vincolate in un contratto, poiché un contratto multi lotto può essere creato solo se contiene almeno due Aggiudicazioni.

La checkbox **"Aggiungi"** permette di selezionare le Aggiudicazioni che si desidera raggruppare in un nuovo contratto multi lotto.

Premendo il tasto **"Crea un nuovo contratto"**, le Aggiudicazioni selezionate saranno legate al nuovo contratto multi lotto, verrà inoltre calcolata automaticamente l'Aggiudicazione principale del contratto (quella con importo del lotto maggiore), infine l'Utente sarà inviato alla schermata di riepilogo dell'Aggiudicazione multi lotto (Figura 73).

Nella pagina di riepilogo di un'aggiudicazione multi lotto (Figura 73) verrà mostrato il link

dettaglio multi lotto, che consente di visualizzare le aggiudicazioni multi lotto appartenenti allo stesso contratto.

Cliccando sul link, viene visualizzato l'elenco delle suddette aggiudicazioni (Figura 74), dal quale è possibile controllare in dettaglio i dati di ogni aggiudicazione tramite il tasto **visualizza**.



Figura 73 – Riepilogo aggiudicazioni multi lotto

Gestione Schede - Aggiudicazioni Multilotto

Torna

Aggiudicazioni presenti per il Codice Contratto n° 1

CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Aggiudicazione Principale	Dettaglio Aggiudicazione
017065338-1	05/04/2011	Confermato	NO	Visualizza
0170664462-1	05/04/2011	Confermato	NO	Visualizza
0170665535-1	05/04/2011	Confermato	SI	Visualizza

Modifica contratto multilotto

Figura 74 – Dettaglio aggiudicazioni multi lotto

Il tasto **modifica contratto multi lotto** mostrato in figura serve a modificare la composizione delle Aggiudicazioni partecipanti al contratto, se lo si desidera.

Premuto il tasto, viene mostrata una pagina in cui sono visualizzati i dettagli delle Aggiudicazioni componenti del contratto, con la checkbox **“Elimina”** che permette di svincolare le Aggiudicazioni selezionate dal contratto stesso.

Modifica Contratti Multilotto

Torna

Aggiudicazioni presenti per il Codice Contratto n° 1

Elimina	Aggiudicazione Principale	CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
<input type="checkbox"/>	NO	017065338-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	NO	0170664462-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	SI	0170665535-1	05/04/2011	Confermato

Modifica contratto

Figura 75 – Modifica contratto multi lotto

Premendo il tasto **modifica contratto**, le modifiche relative al contratto saranno effettuate.

Le Aggiudicazioni selezionate torneranno ad essere singole, le altre continueranno a far parte del contratto.

Se tutte le Aggiudicazioni presenti sono state selezionate per essere slegate dal contratto, allora il contratto stesso sarà eliminato e tutte le Aggiudicazioni risulteranno nuovamente singole.

5.9.9 Variazioni anagrafiche

Quando una scheda di aggiudicazione è stata confermata, è possibile effettuare una richiesta di comunicazione variazioni anagrafiche.

Tale richiesta permette di effettuare delle modifiche nella scheda di aggiudicazione, relativamente alla sezione Prestazione, Aggiudicatario ed Incaricato, nelle quali è possibile inserire, modificare o cancellare soggetti.



Figura 76 – Pulsante variazioni anagrafiche

Premendo il pulsante “Comunica Variazioni” viene visualizzata la scheda con le sole sezioni per è possibile la variazione anagrafica, tipicamente quelle che vedono coinvolti soggetti partecipanti e soggetti responsabili.

La variazione è prevista anche per le eventuali ditte ausiliarie e per i componenti il raggruppamento di impresa/consorzio.

Motivazione della variazione anagrafica: errore materiale

PRESTAZIONI PROGETTUALI

Azione true	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento incarico esterno	Data di affidamento incarico	Data di consegna progetto
Modifica Cancella	www	Stefano	BRCLCU77H21J405H	Progettista interno alla S.A.			

[Annulla](#)

Codice fiscale Incaricato: BRCLCU77H21J405H [Cerca incaricati in rubrica](#) [Cerca operatori economici in rubrica](#)

Cognome: BRINI [Modifica anagrafica](#)

Nome: Stefano

CIG affidamento incarico esterno di progettazione (in caso di progettista esterno):

Data di affidamento incarico (per progettazione esterna):

Data di consegna progetto (per progettazione esterna):

Tipologia del soggetto incaricato della prestazione: Progettista interno alla S.A. [Modifica](#)

Il campo “Motivazione della variazione” è obbligatorio, l’utente deve selezionare un valore presente nell’elenco proposto, in assenza di valorizzazione non sarà possibile confermare le variazioni inserite.

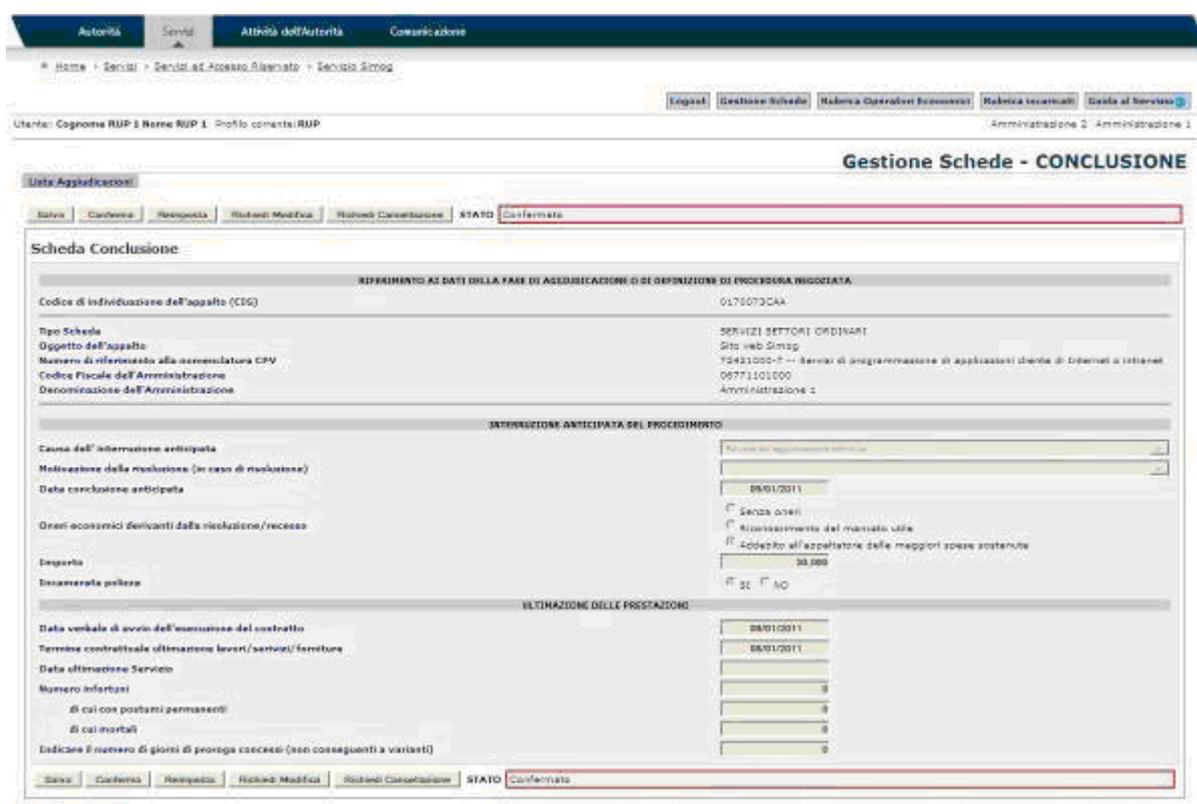
Nelle sezioni è possibile aggiungere o rimuovere soggetti, modificarne i parametri (esempio il ruolo del responsabile) oppure richiamare, tramite il pulsante “Modifica Anagrafica” la pagina per la variazione dei dati anagrafici nella rubrica comune dei soggetti.

Come per la normale fase di inserimento anche in questo caso, dopo aver modificato i dati nel pannello di modifica sarà necessario premere sul tasto “Modifica” della sezione per riporta i dati modificati sulla riga del soggetto.

Al termine dell’inserimento dei dati premendo il tasto “Salva” presente in fondo alla scheda, i dati saranno effettivamente aggiornati nella base dati.

5.9.10 Riaggiudicazione

Per riaggiudicare un appalto, occorre inizialmente effettuare la conclusione dell'aggiudicazione da revocare (compilando la relativa scheda Conclusioni, come in Figura 77), specificando che si tratta di una conclusione dovuta ad una interruzione anticipata (per maggiori dettagli vedere il relativo capitolo **Conclusioni**).



The screenshot shows the 'Gestione Schede - CONCLUSIONE' interface. The main form is titled 'Scheda Conclusione' and is divided into three main sections:

- REFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI DEFINIZIONE DI PROCEDURA NEGOTIATA:**
 - Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 0175073CA
 - Tipo Scheda: SERVIZI SETTORI ORDINARI
 - Oggetto dell'appalto: Sito web Simog
 - Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 72421000-7 -- Servizi di programmazione di applicazioni client di Internet a tablet
 - Codice Fiscale dell'Amministrazione: 0877101000
 - Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione c
- INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL PROCEDIMENTO:**
 - Causa dell'interruzione anticipata:
 - Motivazione della risoluzione (in caso di risoluzione):
 - Data conclusione anticipata: 08/01/2011
 - Oneri economici derivanti dalla reiezione/recesso:
 - Importo: 33.000
 - Insensibilità polare: SI NO
- ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI:**
 - Data verbale di avvio dell'esecuzione del contratto: 08/01/2011
 - Termine contrattuale ultimazione lavori/servizi/forniture: 08/01/2011
 - Data ultimazione Servizio:
 - Numero infartipi:
 - di cui con postumi permanenti:
 - di cui mortali:
 - Indicare il numero di giorni di proroga coececii (non conseguenti a varianti):

At the bottom of the form, there are buttons for 'Salva', 'Conferma', 'Ritorna', 'Richiedi Modifica', 'Richiedi Cancellazione', and 'STATO' set to 'Confermato'.

Figura 77 – Interruzione anticipata di un'Aggiudicazione

Premendo sul link **Lista Aggiudicazioni**, si ritorna al menu schede, in cui è possibile rivisitare la scheda aggiudicazione appena revocata.



Figura 78 – Riaggiudicazione di una scheda

La scheda avrà il nuovo pulsante selezionabile **Riaggiudica**, grazie al quale verrà generata una nuova scheda di Aggiudicazione.

Questa nuova scheda erediterà tutti i dati dell'Aggiudicazione precedente (e non potranno essere modificati), tranne quelli relativi alle sezioni Prestazione, Aggiudicatario ed Incaricato, per le quali è consentito l'inserimento di nuovi soggetti.

Il salvataggio e la conferma della nuova scheda sono analoghi a quelli di una qualsiasi scheda Aggiudicazione.

Tornando alla Lista Aggiudicazioni (Figura 79) si nota la presenza della nuova scheda riaggiudicata all'interno della lista delle aggiudicazioni presenti.



Figura 79 – Lista Aggiudicazioni con scheda riaggiudicata

5.10 Operazioni consentite

Per ogni scheda di aggiudicazione è possibile effettuare operazioni di **inserimento** e **modifica** dati fino all'avvenuta **conferma** di questi ultimi.

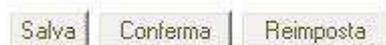


Figura 80 – Azioni consentite

L'azione "Reimposta" ripulisce i dati inseriti.

L'azione "Salva" rende persistenti gli inserimenti e/o le modifiche apportate ai dati.

L'azione "Conferma" rende i dati della scheda non modificabili con conseguente disabilitazione dei tasti **Salva** e **Reimposta** e la visualizzazione del tasto **Richiedi Annullamento**.

Sull'azione "Salva" e "Conferma", viene fatta la validazione dei dati inseriti dall'utente.

Il mancato inserimento di un dato obbligatorio o di un dato non valido provocherà il ritorno alla pagina di inserimento e la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.



Figura 81 – Azioni consentite

L'azione "Richiedi Annullamento" visualizza una pagina (Figura) dove è necessario dare la motivazione per cui si richiede l'annullamento dei dati inseriti. La motivazione inserita deve contenere più di 10 caratteri.



Figura 82 - Schermata per l'inserimento della motivazione di richiesta cancellazione

Con l'azione "**Salva**" si conferma la richiesta di annullamento: in questa fase è possibile inserire nuovamente i dati relativi all'aggiudicazione.

5.11 Stati della scheda di aggiudicazione

Ad ogni scheda di aggiudicazione è associato uno **stato** dei dati che si modifica in maniera opportuna durante l'intero processo di aggiudicazione.

Qui di seguito è riportato l'elenco dei possibili stati:

- **In Definizione** – Dopo l'inserimento o modifica dei dati
- **Confermato** – Dopo la conferma dei dati
- **In Definizione (richiesto annullamento)** – Dopo aver fatto la richiesta di annullamento su dati in definizione

Lo stato di aggiudicazione è visualizzato in ogni pagina.



Figura 83 – Stato della scheda “In Definizione”



Figura 84 - Stato della scheda “Confermato”



Figura 85 - Stato della scheda “In Definizione (richiesto annullamento)”

5.12 Riepilogo Scheda

Nel caso in cui per una gara siano stati inseriti solo i dati comuni o sia stata creata almeno una scheda di aggiudicazione, nei risultati della ricerca, in corrispondenza di tale gara, viene visualizzato il link **“Riepilogo Scheda”**.

Seguendo il link se non è stata creata ancora nessuna aggiudicazione per la scheda in esame la pagina visualizzata è la stessa presentata a seguito dell'inserimento dei dati comuni (Figura 86).

Autoria | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione

Logout | Gestione Schede | Rubrica Operatori Economici | Rubrica Incaricati | Guida al Servizio

terzo: Cognome RUP | Nome RUP | Profilo contratto: RUP

Amministrazione 2 | Amministrazione 1

Gestione Schede - Dati Comuni

INFORMAZIONI

- SIMOG_AGGIUDICAZIONE_007 - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame

Storico Presa in carico

ESTREMO DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD FISCALE RUP
	25/06/2010 10:34:24	RUPAA00A01H501E

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Cancellazione | STATO **In Definizione**

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento: **RUPAA00A01H501E**

Codice di individuazione dell'appalto (CIC): 0170076F23
 Oggetto dell'appalto: Gestione server Simog fase 2
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 48211000-0 -- Pacchetto software per l'interconnettività di piattaforme
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 06771101000
 Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1

Importo lotto: 400.000,00
 Tipo Settore: Ordine
 Oggetto principale del contratto ai sensi dell'art. 14 del Dlgs 463/99: Servizio
 Modalità di realizzazione: Contratto integrato
 Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice: SI NO
 Esclusione ai sensi dell'articolo:

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante: 06771101000
 Denominazione della Stazione Appaltante: Amministrazione 1
 Codice univoco centro di costo: 06771101000
 Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: Stazione Appaltante 1
 La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto? SI NO
 Tipologia della SA (nel caso agisce per conto di altro/i soggetto/i):
 Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di singolo soggetto):
 Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale):

PUBBLICITÀ DELL'APPALTO

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE:
 Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale:
 Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI:
 Albo pretorio del Comune o/o si espongono i lavori:
 Quotidiani nazionali: 0
 Quotidiani locali: 0
 Periodici: 0
 Profilo del Connettivista: SI NO
 Sito Informatico Ministero Infrastrutture: SI NO
 Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici: SI NO

STATO ATTUALE

Esito della procedura: Aggiornata

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Cancellazione | STATO **In Definizione**

Figura 86 - Schermata di modifica di dati comuni

Nel caso in cui per la scheda in esame siano state già create una o più aggiudicazioni, la pagina visualizza la lista di tali aggiudicazioni con le informazioni salienti per ognuna di esse e un corrispondente link per passare alla loro gestione.

In tale pagina è possibile:

- Aggiungere una nuova aggiudicazione (scheda A)
- Visualizzare i dati comuni della scheda
- Visualizzare i dettagli di un'aggiudicazione (scheda A)

- Creare o visualizzare dettagli scheda B1 (Fase iniziale di esecuzione del contratto)
- Creare o visualizzare dettagli scheda B2 (Fase di esecuzione e avanzamento del contratto) per le eventuali percentuali di avanzamento (25% - 50% - 75% - 100%)
- Creare o visualizzare dettagli scheda B4 (Fase di conclusione del contratto)

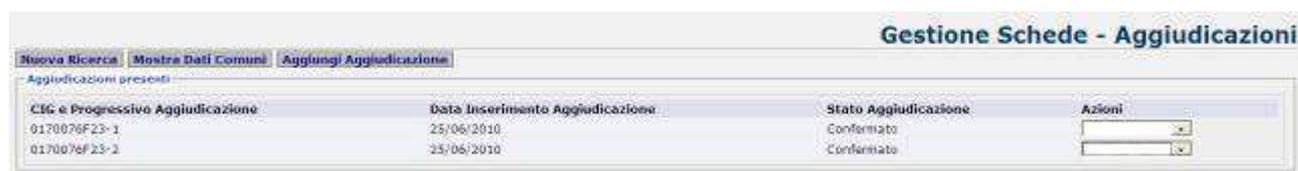
Il menu di scelta dei dettagli nella colonna Azioni permette di selezionare la scheda a cui accedere tra quelle disponibili. Per aprire tale menù è sufficiente premere il tasto  , all'interno le schede appariranno in campi di diversi colori : Rosso, Giallo o Grigio, a seconda dello stato delle medesime; l'elemento su cui si è posizionati nel menù risulterà in Blu.

I campi **Grigi** identificano schede a cui è possibile accedere e che non sono ancora state create.

I campi **Rossi** indicano schede che sono state confermate.

I campi **Verdi** sono le schede in definizione.

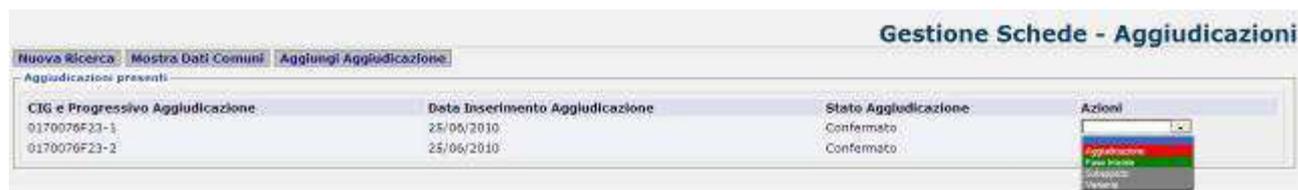
I campi **Gialli** sono le schede che hanno inoltrato una richiesta di annullamento.



CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170076F23-1	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu]
0170076F23-2	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu]

Figura 87 - Schermata di riepilogo delle aggiudicazioni di una gara

Come visibile in Figura 88, il menù a tendina "Azioni" permette la scelta della tipologia di scheda da visualizzare relativa all'aggiudicazione.



CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170076F23-1	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu open]
0170076F23-2	25/06/2010	Confermato	[dropdown menu open]

Figura 88 – menù schede

5.12.1 Fase Iniziale

5.12.1.1 Dati relativi all'appalto

Tipo Scheda	LAVORI SETTORI ORDINARI
Codice di individuazione dell'appalto (CIG)	000088083F
Oggetto dell'appalto	giorgio2
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	02110000-8 -- Legname di conifere.
Codice Fiscale dell'Amministrazione	06771101000
Denominazione dell'Amministrazione	Ente nazionale & company

In questa sezione sono presenti dati riepilogativi relativi all'appalto in oggetto

5.12.1.2 Esito procedura di selezione

Il box successivo è dedicato all'immissione delle informazioni relative all'esito della procedura di immissione

PUBBLICAZIONE ESITO PROCEDURA DI SELEZIONE	
Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE	<input type="text"/> 
Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale	<input type="text"/> 
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	<input type="text"/> 
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori	<input type="text"/> 
Quotidiani nazionali	<input type="text" value="0"/>
Quotidiani locali	<input type="text" value="0"/>
Periodici	<input type="text" value="0"/>
Profilo del Committente	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Sito Informativo Ministero Infrastrutture	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Sito Informativo Osservatorio Contratti Pubblici	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

5.12.1.3 Contratto d'appalto

In questa sezione sono presenti le informazioni relative al contratto

CONTRATTO DI APPALTO	
Data stipula contratto	<input type="text"/> 
Data esecutivita' contratto (ove previsto)	<input type="text"/> 
Importo cauzione definita in €	<input type="text"/>

5.12.1.4 Termini di esecuzione

Qui sono raccolte le informazioni legate ai tempi di esecuzione e consegna dei lavori

TERMINI DI ESECUZIONE	
Data disposizione dell'inizio della prog. Esecutiva (art. 53 comma 2 lett b, c Dlgs 163/2006)	<input type="text"/> 
Data di approvazione del progetto esecutivo (art. 53 comma 2 lett b, c Dlgs 163/2006)	<input type="text"/> 
Consegna frazionata	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Data verbale prima consegna lavori (in caso di consegna frazionata)	<input type="text"/> 
Data verbale consegna definitiva	<input type="text"/> 
Consegna sotto riserva di legge?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Data di effettivo inizio lavori/servizi/forniture	<input type="text"/> 
Termine contrattuale per dare ultimazione ai lavori/servizi/forniture	<input type="text"/> 

5.12.1.5 Posizione contributiva /assicurativa impresa affidataria / aggiudicataria

Questa lista è composta da 6 colonne , rispettivamente Denominazione, Codice Fiscale, Codice Paese, Codice INPS, INAIL e di Cassa Edile, valorizzabili nelle box di testo (ad eccezione di Denominazione, Codice Fiscale e Codice Paese) e visibili tramite la pressione del pulsante **“Aggiungi”**

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Codice INPS	Codice INAIL	Codice Cassa Edile
Modifica Cancella	SteponWeb	06207002222	IT			

Annulla

Codice fiscale Aggiudicatario:

Denominazione:

Codice INPS:

Codice INAIL:

Codice Cassa:

Aggiungi

5.12.1.6 Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi

Questa lista mostra Cognome, nome , Codice Fiscale e ruolo dei soggetti delegati ad incarichi. Le informazioni vengono caricate premendo **“Aggiungi”** e valorizzando opportunamente i campi

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	---------	------	----------------	-------

Annulla

Codice fiscale Incaricato:

Cognome:

Nome:

Ruolo:

Aggiungi

5.12.2 Avanzamento

5.12.2.1 Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione o di definizione di procedura negoziata

In questa sezione sono riportati i dati relativi alla fase di aggiudicazione della procedura negoziata

RIFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI DEFINIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA	
Codice di individuazione dell'appalto (CIG)	016465017A
Tipo Scheda	FORNITURE SETTORI ORDINARI
Oggetto dell'appalto	servizi
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	93150000-4 -- Servizi di stiratura.
Codice Fiscale dell'Amministrazione	06771101000
Denominazione dell'Amministrazione	Amministrazione 1
Stato di avanzamento	<input type="text" value="1"/>
Denominazione dello stato di avanzamento	<input type="text"/>
Modalità di pagamento del corrispettivo (art.53 c.6 D.Lgs 163/2006)	<input type="checkbox"/> Somme in denaro <input type="checkbox"/> Trasferimento in proprietà di beni immobili
Eventuale anticipazione	<input type="text"/>
Data del certificato di pagamento relativo all'anticipazione	<input type="text"/> 
Data Stato di avanzamento	<input type="text"/> 
Importo SAL	<input type="text"/>
Data di emissione del certificato di pagamento	<input type="text"/> 
Importo del certificato di pagamento	<input type="text"/>
L'avanzamento raggiunto, rispetto al cronoprogramma di previsione registra	<input checked="" type="radio"/> Puntuale <input type="radio"/> Anticipo <input type="radio"/> Ritardo
Indicare lo scostamento registrato in numero di giorni	<input type="text" value="0"/>
Indicare il numero di giorni di proroga concessi (non conseguenti a varianti)	<input type="text" value="0"/>

5.12.3 Sospensioni

5.12.3.1 Sospensione dell'esecuzione

In questa sezione sono riportati i dati relativi ad un'eventuale fase di sospensione.

SOSPENSIONI DELL'ESECUZIONE	
Data del verbale di sospensione	<input type="text"/>
Data del verbale ripresa	<input type="text"/>
Motivazione della sospensione	<input type="text"/>
E' stato superato il quarto del tempo contrattuale	<input type="text"/>
Iscrizione di riserve dell'appaltatore nei verbali di sospensione e/o ripresa dei lavori	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Verbale/i non sottoscritti dall'appaltatore	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

La scheda Sospensioni consente di modificare i campi "Motivazione della sospensione" e "E' stato superato il quarto del tempo contrattuale" anche successivamente la conferma della scheda, finché non siano stati entrambi correttamente valorizzati.

5.12.4 Conclusioni

5.12.4.1 Interruzione anticipata del procedimento

Questa sezione è riservata alle informazioni legate ai costi e alle motivazioni di eventuali cause di interruzioni del lavoro

INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL PROCEDIMENTO	
Causa dell' interruzione anticipata	<input type="text"/>
Motivazione della risoluzione (in caso di risoluzione)	<input type="text"/>
Data risoluzione/recesso	<input type="text"/> 
Oneri economici derivanti dalla risoluzione/recesso	<input type="radio"/> Senza oneri <input type="radio"/> Riconoscimento del mancato utile <input type="radio"/> Addebito all'appaltatore delle maggiori spese sostenute
Importo	<input type="text"/>
Incamerata polizza	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

5.12.4.2 Ultimazione delle prestazioni

Questa sezione, vincolata alla precedente, indica la fine dei lavori

ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI	
Data ultimazione Lavoro	<input type="text"/> 
Numero infortuni	<input type="text"/>
di cui con postumi permanenti	<input type="text"/>
di cui mortali	<input type="text"/>
Stato dei dati	

5.12.5 Subappalti

5.12.5.1 Subappalti

Questa scheda è dedicata alle informazioni legate ad eventuali ditte subappaltatrici

SUBAPPALTO	
Codice fiscale ditta subappaltatrice	<input type="text"/>
Data di autorizzazione subappalto	<input type="text"/> 
Lavoro subappalto	<input type="text"/>
Importo presunto Lavoro subappalto	<input type="text"/>
Categoria Lavoro subappalto	<input type="text"/>
Importo effettivo Lavoro subappalto	<input type="text"/> 
Stato dei dati	

5.12.6 Varianti

5.12.6.1 Variante

In questa sezione è necessario l'inserimento della data di approvazione della variante

VARIANTE	
Data di approvazione della variante	<input type="text"/> 

5.12.6.2 Motivazione variante

Tra l'elenco delle motivazioni è possibile selezionare la variante desiderata, eventualmente aggiungendone altre nella casella di testa

MOTIVAZIONE VARIANTE	
Art.132 c.1 lett. a) D.Lgs.163/2006	<input type="checkbox"/>
Art.132 c.1 lett. b) D.Lgs.163/2006	<input type="checkbox"/>
Art.132 c.1 lett. c) D.Lgs.163/2006	<input type="checkbox"/>
Art.132 c.1 lett. e) D.Lgs.163/2006	<input type="checkbox"/>
Art.132 c.1 lett. d) D.Lgs.163/2006	<input type="checkbox"/>
Art.132 c.3 II cv D.Lgs.163/2006	<input type="checkbox"/>
Altre motivazioni. Elencare le motivazioni distintamente, separate da un "."	<input type="text"/>

5.12.6.3 Quadro economico variante

In questo riquadro sono riportati tutti gli importi che impattano con la variante

QUADRO ECONOMICO VARIANTE	
Importo contrattuale rideterminato componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Importo contrattuale rideterminato componente servizi in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Importo contrattuale rideterminato componente forniture in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Subtotale	0,000
Nuovo importo totale per l'attuazione della sicurezza (non soggetto a ribasso)	<input type="text"/>
Importo progettazione (art. 53 comma 2 lett b,c Dlgs 163/2006)	<input type="text"/>
Subtotale	0,000
nuovo importo totale spese a disposizione	<input type="text"/>
Subtotale	0,000

Eventuali informazioni legate alle varianti sono riportati in coda alla pagina in questa sezione

ATTI AGGIUNTIVI	
Data sottoscrizione eventuale atto aggiuntivo/sottomissione	<input type="text"/> 
Numero di giorni di proroga concessi/ Tempo aggiuntivo rispetto ai termini contrattuali	<input type="text"/> 0
Stato dei dati	

5.12.7 Ipotesi di Recesso

In questa sezione sono riportate le eventuali motivazioni per cui la consegna sia ritardata o sospesa

RITARDO O SOSPENSIONE NELLA CONSEGNA	
Termine previsto per la consegna ai sensi del comma 2 dell'art. 129 DPR 554/99	<input type="text"/>
Data della consegna lavori	<input type="text"/>
Tipologia comunicazione	<input type="radio"/> Ritardo nella consegna <input type="radio"/> Sospensione nella consegna
Ritardo nella consegna in giorni	<input type="text"/>
Durata della sospensione in giorni	<input type="text" value="0"/>
Motivazione della sospensione/ritardo	<input type="text"/>

In questa sezione vengono mostrate le eventuali ipotesi di recesso

IPOTESI DI RECESSO	
Data di presentazione dell'istanza di recesso	<input type="text"/>
L'istanza di recesso è stata accolta?	<input type="button" value="v"/>
Si è proceduto a consegna tardiva?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Si è proceduto alla ripresa dei lavori?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
L'appaltatore ha formulato riserve?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Eventuale rimborso delle spese in €	<input type="text"/>
Eventuale compenso degli oneri derivanti dal ritardo in €	<input type="text"/>

5.12.8 Collaudo

La scheda collaudo si articola nelle seguenti sezioni:

- Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione
- Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile
- Contenzioso
- Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi

Qui di seguito andremo a vedere nello specifico queste sezioni, la parte relativa al riferimento ai dati di aggiudicazione verrà omessa in quanto tali dati sono già stati trattati con sufficiente dovizia di particolari nella parte precedente di tale guida. Iniziamo quindi ad osservare la sezione relativa a ...

5.12.8.1 Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile

COLLAUDO/VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE O ESITI ACCERTAMENTO TECNICO-CONTABILE	
Data del collaudo statico (ove ricorra)	<input type="text"/>
Data del certificato di regolare esecuzione	<input type="text"/>
Modalità del Collaudo Tecnico Amministrativo	<input type="checkbox"/> Collaudo finale <input type="checkbox"/> Collaudo in corso d'opera
Data nomina collaudatore / Commissione	<input type="text"/>
Data inizio operazioni di collaudo	<input type="text"/>
Data redazione certificato di collaudo	<input type="text"/>
Data delibera di ammissibilità del collaudo (ove prevista)	<input type="text"/>
Esito del collaudo	<input type="radio"/> Positivo <input type="radio"/> Negativo
Importo finale componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Importo finale componente servizi in € (come sopra)	<input type="text"/>
Importo finale componente forniture in € (come sopra)	<input type="text"/>
Subtotale	<input type="text"/>
Importo finale per l'attuazione della sicurezza	<input type="text" value="0,000"/>
Importo progettazione (art. 53 comma 2 lett b, c Digs 163/2006)	<input type="text" value="0,000"/>
Importo finale complessivo dell'appalto	<input type="text"/>
Importo complessivo "somme a disposizione" effettivamente impiegate	<input type="text"/>
Importo a consuntivo dell'intervento	<input type="text"/>
Lavori annuali estesi a piu' esercizi	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

In questa sezione vengono indicate le informazioni necessarie alle operazioni di collaudo/verifica inserendo le date di interesse del collaudo e gli importi ad esso associati.

5.12.8.2 Contenzioso

In questa sezione è possibile inserire i dati relativi ad eventuali contenziosi. La sezione propone all'utente le informazioni relative al numero di riserve definite in accordo bonario e gli oneri da esse derivati. La sezione è strutturata poi in 4 sottosezioni relative a

- riserve amministrative in sede di collaudo
- riserve in via arbitrale
- riserve in via giudiziale
- riserve in via transattiva

in ognuna possono essere indicate il numero di riserve nonché gli importi richiesti e quelli in definizione

CONTENZIOSO	
Numero totale riserve definite con accordo bonario	0
Oneri complessivi derivanti	0
Ulteriori riserve in via amministrativa in sede di collaudo	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>
Ulteriori riserve in via arbitrale	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>
Ulteriori riserve in via giudiziale	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>
Ulteriori riserve in via transattiva	
Numero riserve definite	<input type="text" value="0"/>
Numero riserve da definire	<input type="text" value="0"/>
Importo totale richiesto	<input type="text"/>
Importo totale eventuale definizione	<input type="text"/>

5.12.8.3 Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi.

In questa sezione è possibile inserire i vari soggetti cui sono stati conferiti incarichi. Attraverso il tasto **Aggiungi Incaricato** viene visualizzato un pannello dove inserire l'anagrafica relativa al soggetto oppure attraverso il tasto **Cerca in rubrica** è possibile accedere al popup Rubrica Incaricati dove poter prelevare i dati o aggiungerne di nuovi come illustrato nel paragrafo **Rubrica Incaricati**.

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo

Codice fiscale incaricato:
 Cognome:
 Nome:
 Ruolo:

Dopo aver premuto il tasto **Aggiungi** i dati dell'incaricato saranno visualizzati in una lista insieme ai tasti **Modifica** e **Cancella** per poter appunto modificare i dati del soggetto o cancellare il soggetto dalla lista degli incaricati.

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
Modifica Cancellazione	SPINO	GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLNM60D50D9e9H	Collaudatore statico

5.13 Pannello dettagliato delle richieste di annullamento

Le schede per le quali sia stata inoltrata almeno una richiesta di annullamento sia essa accettata, rifiutata o ancora in fase di valutazione, presentano un pannellino con la storia delle richieste di annullamento e le informazioni ad esse relative.

DETTAGLI RICHIESTE ANNULLAMENTO

Figura 89 - Pannello chiuso

DETTAGLI RICHIESTE ANNULLAMENTO

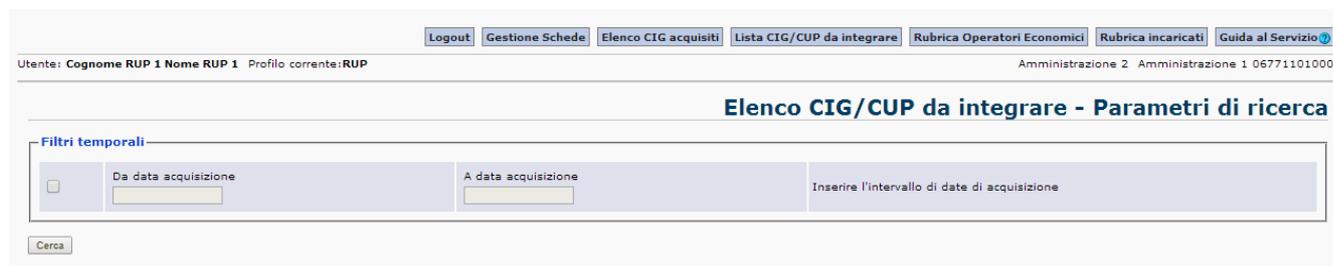
Richiedente	Data Richiesta	Motivazione Richiesta	Data Esito	Esito	Decisore	Motivazione Esito
RUUPAA00A01H501E	03/02/2009 14:18:05	scheda errata	2009-02-03 14:19:19.0	Accettata	ADMNIX00A01H501V	richiesta accettabile
RUUPAA00A01H501E	03/02/2009 14:32:58	scheda da aggiornare	2009-02-03 14:33:32.0	Rifiutata	ADMNIX00A01H501V	non permesso
RUUPAA00A01H501E	03/02/2009 14:35:27	scheda da rivedere		In corso		

Figura 90 - Pannello aperto

6. Lista CIG/CUP da integrare

La funzionalità permette di modificare i dati del CUP e delle Tipologie di appalto accedendo alle sole informazioni presenti della sezione CUP al fine di poterle integrare in qualsiasi momento del ciclo di vita dell'appalto.

La funzionalità consente di visualizzare l'elenco degli appalti che necessitano dell'integrazione e di cercarli adottando appositi filtri di ricerca.



The screenshot shows the 'Elenco CIG/CUP da integrare - Parametri di ricerca' page. At the top, there are navigation tabs: Logout, Gestione Schede, Elenco CIG acquisiti, **Lista CIG/CUP da integrare**, Rubrica Operatori Economici, Rubrica incaricati, and Guida al Servizio. Below the tabs, the user information is displayed: 'Utente: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente:RUP' and 'Amministrazione 2 Amministrazione 1 06771101000'. The main heading is 'Elenco CIG/CUP da integrare - Parametri di ricerca'. Underneath, there is a 'Filtri temporali' section with a checkbox and two input fields for 'Da data acquisizione' and 'A data acquisizione', with a label 'Inserire l'intervallo di date di acquisizione'. A 'Cerca' button is located at the bottom left of the filter section.

Figura 91 Filtri di ricerca

Per ciascun CIG dovrà essere specificato se prevede almeno un CUP ovvero specificare SI/NO al campo "L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.?".

Inizialmente il campo, di cui sopra, è impostato a "blank" e il tasto Procedi è disabilitato.

Se si seleziona NO il tasto Procedi si abilita e, cliccandoci su, il CIG scompare dalla lista.

Se si seleziona SI il tasto Procedi si abilita e appare la schermata di modifica dei dati CUP.

In tal caso il campo, di cui sopra, è prevalorizzato a SI.

Confermando, salvo errori di validazione, si ritorna alla lista dei CIG.



The screenshot shows the 'Elenco CIG/CUP da integrare' page. At the top right, there are navigation tabs: Nuova Ricerca, Inizio elenco, Precedenti, Successive, and Fine elenco. Below the tabs, it says 'Visualizzati 10/123 Elementi'. The main content is a table with the following columns: CIG, Stazione Appaltante, Oggetto Lotto, Tipologia Lavoro, CUP, and Prevede CUP?. The table contains 10 rows of data.

CIG	Stazione Appaltante	Oggetto Lotto	Tipologia Lavoro	CUP	Prevede CUP?
0164953B82	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	esiate			No ▼ Procedi
0164957ECE	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	FP lotto	Restauro		SI ▼ Procedi
0164959079	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	qqqqq			▼ Procedi
017000548F	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	LOTTO TEST WS TOSCANAaa	Costruzione		▼ Procedi
01649633C5	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	www			▼ Procedi
016496556B	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	fffff			▼ Procedi
016496663E	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	AAAAA	Restauro		▼ Procedi
01649698B7	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	2BANDI	Restauro		▼ Procedi
0164972B30	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	*** LOTTO USATO PER TEST STEP ***			▼ Procedi
0164973C03	Stazione Appaltante 1, Stazione Appaltante 1	*** TEST ANOMALIA OSP.COSENZA 10			▼ Procedi

Figura 92 Elenco CIG da integrare

Tutte le colonne, tranne "CUP", sono ordinabili cliccando sull'etichetta della colonna.

7. Rubrica Operatori Economici

Nel menu di navigazione è presente la voce Rubrica Operatori Economici che visualizza l'elenco dei partecipanti che si sono aggiudicati una o più gare (Figura 93).

Le operazioni consentite in questa pagina sono:

- **“Cerca”**: permette di ricercare una particolare anagrafica servendosi dei filtri di ricerca. La ricerca impone che sia valorizzato almeno uno tra i campi Codice fiscale/Partita iva e Denominazione del soggetto. Non è possibile cercare un operatore soltanto in base al paese.
- **“Aggiungi alla Rubrica”**: rimanda alla pagina di inserimento dei dati di una nuova anagrafica (Figura 95). Con il tasto “Salva” la nuova anagrafica viene aggiunta alla rubrica. L’inserimento di un dato non valido provoca la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.
- **“Dettaglio”**: accanto ad ogni nominativo è presente il link **Dettaglio** che permette l’apertura di una pagina (Figura 94) con il dettaglio dell’ anagrafica corrispondente al nominativo, nella quale è possibile modificare o cancellare i dati esistenti. Gli unici dati non modificabili una volta inseriti sono il codice fiscale ed il paese dell’operatore economico.



Denominazione	Codice Paese	Codice Fiscale / Partita iva	Dettaglio
AirTwo Estero	AZ	01827210991	Dettaglio
NoEstero	IT	00751360151	Dettaglio
SceponWeb	IT	06207002222	Dettaglio

Figura 93 – Elenco operatori economici

Dettaglio Operatore Economico

Paese Operatore Economico	<input type="text" value="PR"/>				
Codice Fiscale / Partita Iva	<input type="text" value="STMARNM55T01Z210G"/>				
Denominazione	<input type="text" value="Rossi srl"/>				
Camera Commercio	<input type="text"/>				
Partita IVA	<input type="text" value="06359501001"/>				
Indirizzo	<input type="text" value="via Toledo"/>	Civico	<input type="text" value="2"/>	CAP	<input type="text" value="00100"/>
Città	<input type="text" value="Roma"/>	Provincia	<input type="text" value="RM"/>		
Codice Fiscale del Rappresentante	<input type="text" value="RSSDGI55T01H501M"/>				
Cognome	<input type="text" value="DIEGO"/>	Nome	<input type="text" value="ROSSI"/>		

Figura 94 – Dettaglio operatore economico

Dettaglio Operatore Economico

Operatore Economico Estero	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO				
Paese Operatore Economico	<input type="text"/>				
Codice Fiscale / Partita Iva	<input type="text"/>				
Denominazione	<input type="text"/>				
Camera Commercio	<input type="text"/>				
Partita IVA	<input type="text"/>				
Indirizzo	<input type="text"/>	Civico	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
Città	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>		
Codice Fiscale del Rappresentante	<input type="text"/>				
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>		

Figura 95 – Pagina inserimento di un nuovo operatore

Impostando selezione “Operatore Economico Estero” a “NO”, si indica al sistema che l’operatore è un soggetto italiano, in questo caso alcune informazioni saranno obbligatorie. Viceversa, in caso di operatore estero, dovrà essere indicata la nazione di appartenenza ed alcune informazioni saranno facoltative. In fase di Salvataggio dei dati saranno visualizzate le eventuali incongruenze.

8. Rubrica Incaricati

Nel menu di navigazione è presente la voce Rubrica Incaricati che visualizza l'elenco di partecipanti incaricati di seguire il procedimento di aggiudicazione (Figura 96).

Le operazioni consentite in questa pagina sono:

- **"Cerca"**: permette di ricercare una particolare anagrafica servendosi dei filtri di ricerca.
- **"Aggiungi alla Rubrica"**: rimanda alla pagina di inserimento dei dati di una nuova anagrafica (Figura 98). Con il tasto "Salva" la nuova anagrafica viene aggiunta alla rubrica. L'inserimento di un dato non valido provoca la visualizzazione di un messaggio di errore specifico per ogni caso.
- **"Dettaglio"**: accanto ad ogni nominativo è presente il link **Dettaglio** che permette l'apertura di una pagina (Figura 97) con il dettaglio dell' anagrafica corrispondente al nominativo nella quale è possibile modificare o cancellare i dati esistenti. L'unico dato non modificabile una volta inserito è il codice fiscale.



Rubrica Incaricati

Inizio elenco | Precedenti | Successivi | Fine elenco

Filtri nominali

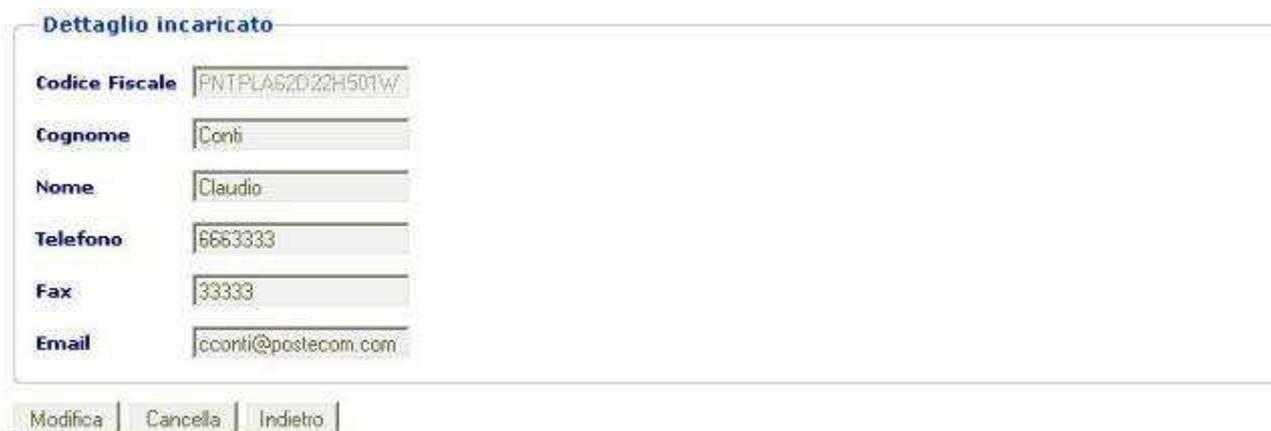
Inserisci il codice fiscale dell'incaricato

Inserisci il cognome e/o nome dell'incaricato

Elenco Incaricati

Cognome e Nome	Codice	
Mantoni Franco	98765432	Dettaglio
PASQUALONE FRANCO	PSQPNC59R07Z614V	Dettaglio
SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLMH60S0D96W4	Dettaglio

Figura 96 – Elenco incaricati



Dettaglio incaricato

Codice Fiscale PNTPLA62D22H501W

Cognome Conti

Nome Claudio

Telefono 6663333

Fax 33333

Email cconti@postecom.com

Modifica | Cancella | Indietro

Figura 97 – Dettaglio incaricato



Dettaglio incaricato

Codice Fiscale	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

Figura 98 – Pagina inserimento di un nuovo incaricato