

GUIDA al SERVIZIO

SIMOG

Manuale utente profilo RUP Ver. 3.04.1

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	31
5.3.2 Requisiti automatici di ordine generale	32

5.3.3	Obbligatorietà dell'acquisizione dei requisiti	32
5.3.4	Inserimento, modifica e cancellazione di requisiti	33
5.3.5	Inserimento, modifica e cancellazione di documenti per i requisiti	35
5.3.6	Associazione e revoca dei requisiti ai CIG	36
5.3.6.1	Associazione/revoca puntuale	36
5.3.6.2	Associazione/revoca massiva	37
5.4	Interazione con il sistema AVCPass	38
5.5	Ricerca Gare	39
5.6	Esportazione elenco	41
5.7	Dettaglio Gara	41
5.8	Inserimento Elenco Invitati	42
5.9	Crea Scheda	47
5.9.1	La Creazione di nuove schede	47
5.9.1.1	Dati Comuni	48
5.9.1.2	Esito della procedura	49
5.9.2	Messaggistica	49
5.9.3	Creazione Nuova Aggiudicazione	51
5.9.3.1	Dati relativi all'appalto	51
5.9.3.2	Gestione codici CUP	52
5.9.3.3	Prestazioni Progettuali	53
5.9.3.4	Finanziamenti	54
5.9.3.5	Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando	55
5.9.3.6	Criteri di aggiudicazione	56
5.9.3.7	Requisiti di partecipazione / qualificazione	56
5.9.3.8	Inviti e offerte / soglia di anomalia	57
5.9.3.9	Aggiudicazione / Affidamento	58
5.9.3.10	Anagrafica e riferimenti dei soggetti ai quali la stazione appaltante ha conferito incarichi	61
5.9.3.11	Gestione ATI per le Aggiudicazioni	63
5.9.3.12	Avviso di Aggiudicazione	65
5.9.3.13	Rettifica	66
5.9.3.14	Gestione degli Allegati	68
5.9.4	Creazione Nuova Aggiudicazione sotto la soglia dei 150.000 Euro	70
5.9.5	Creazione Nuova Aggiudicazione contratti esclusi	72
5.9.6	Creazione Nuova Adesione	74
5.9.7	Creazione Nuova Stipula	75

5.9.8	Appalti multi lotto	76
5.9.9	Variazioni anagrafiche	79
5.9.10	Riaggiudicazione	81
5.10	Operazioni consentite	83
5.11	Stati della scheda di aggiudicazione	84
5.12	Riepilogo Scheda	84
5.12.1	Fase Iniziale	87
5.12.1.1	Dati relativi all'appalto	87
5.12.1.2	Esito procedura di selezione	87
5.12.1.3	Contratto d'appalto	87
5.12.1.4	Termini di esecuzione	87
5.12.1.5	Posizione contributiva /assicurativa impresa affidataria / aggiudicataria	88
5.12.1.6	Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi	88
5.12.2	Avanzamento	89
5.12.2.1	Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione o di definizione di procedura negoziata	89
5.12.3	Sospensioni	89
5.12.3.1	Sospensione dell'esecuzione	89
5.12.4	Conclusioni	90
5.12.4.1	Interruzione anticipata del procedimento	90
5.12.4.2	Ultimazione delle prestazioni	90
5.12.5	Subappalti	90
5.12.5.1	Subappalti	90
5.12.6	Varianti	91
5.12.6.1	Variante	91
5.12.6.2	Motivazione variante	91
5.12.6.3	Quadro economico variante	91
5.12.7	Ipotesi di Recesso	92
5.12.8	Collaudo	92
5.12.8.1	Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile	93
5.12.8.2	Contenzioso	93
5.12.8.3	Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi.	94
5.13	Pannello dettagliato delle richieste di annullamento	95
6.	Lista CIG/CUP da integrare	96
7.	Rubrica Operatori Economici	97
8.	Rubrica Incaricati	99

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	
05/08/2016	3.03.5.8	Allineamento indirizzi web	
26/09/2017	3.04.0	Aggiornamento figure schede Fase Iniziale, Adesione accordo quadro / Convenzione, Variante. Aggiunta nuova gestione Aggiudicatari/Affidatari	5.9.3.9, 5.9.7, 5.12.1.4, 5.12.6.3
23/04/2018	3.04.1	Aggiornamento etichette e figure	Aggiornamento figure relative alle schede: Lotto, Pubblica Bando, Dati Comuni, Aggiudicazione, Inizio Lavori, Avanzamento, Variante, istanza di recenso

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
 - o Tali messaggi presentano il dettaglio dell'errore e la codifica

	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 segnalarla al Supporto SIMOG. 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.
Informazioni utili al SUPPORTO	• 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.anticorruzione.it>

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



Risposte ai quesiti frequenti

Per l'accesso al servizio è necessario identificarsi

Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità

Dati autenticazione:

Codice fiscale utente: [Gestione utenza](#)

Password: [Recupera password](#)

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



Dati autenticazione:

Codice fiscale utente:

Password:

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.

L'indirizzo di riferimento è

— Dati autenticazione: —

Codice fiscale utente:

Password:

[Guida all'iscrizione](#)

<http://servizi.anticorruzione.it>

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 shows the SIMOG service interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: **Autorità**, **Servizi**, **Attività dell'Autorità**, and **Comunicazione**. Below this, there are links for **login**, **Gestione Schede**, **Rubrica Operatori Economici**, **Rubrica Incascati**, and **Guida al Servizio**. The main heading is **COMUNICAZIONE DATI EX ART. 7 COMMA 8 DLGS 163/06 (RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO)**. The page is divided into two columns. The left column, titled **Simog**, contains text about the system's functionality, the Call Center, and error codes. The right column, titled **Gestione delle schede**, contains text about the SIMOG system, the menu, and the bidding process.

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 - AVCPTEST
- ☐ 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	☐
Vaccini	☐
Stent	☐
Ausili per incontinenza (ospedalieri e territoriali)	☐
Protesi d'anca	☐
Medicazioni generali	☐
Defibrillatori	☐
Pace-maker	☐
Aghi e siringhe	☐
Servizi integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali	☐
Servizi di pulizia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	☐
Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	☐
Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	☐
Servizi di smaltimento rifiuti sanitari	☐
Vigilanza armata	☐

 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	☐
Defibrillatori	☐
Para-maker	☐
Aghi e siringhe	☐
Servizi Integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali	☐
Servizi di pulizia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	☐
Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	☐
Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	☐
Servizi di smaltimento rifiuti sanitari	☐
Vigilanza armata	☐
Facility management immobili	☐
Pulizia immobili	☐
Guardiania	☐
Manutenzione immobili e impianti	☐
Beni e servizi non elencati nell'art. 1 DPCM 44/2001/asse	☒

 Dichiarare la motivazione sulla base della quale è possibile acquistare 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.

Gestione Gara - Presa in carico

Estremi del provvedimento di nomina

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.

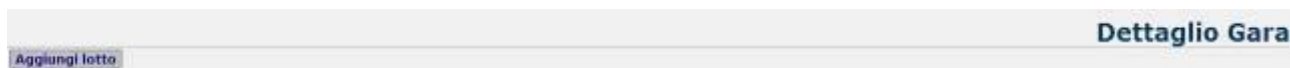


Figura 2 - Il pulsante per la creazione di un nuovo Lotto

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.

Figura 3 - Dati per la compilazione di un Lotto

Pag. 17 di 100



ANAC
Autorità Nazionale AntiCorruzione

VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI

Direzione Generale Osservatorio dei contratti pubblici

Servizi Informatici e delle Telecomunicazioni

edile	☐	☐
ali lignei, plastici, metallici e vetrosi	☐	☐
razione	☐	☐

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 (viene pre valorizzato con il valore "Procedura ai sensi dei regolamenti degli organi costituzionali")
- 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 scorporabili (viene pre valorizzata la voce "** OO.CC. - Categoria non definita")

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 o altre opzioni?	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	Altro (Stazioni appaltanti con sistema di qualificazione proprio)
Triennio anno inizio	
Triennio anno fine	
Progressivo nell'ambito del triennio	
Cui assegnato dal sistema	
Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)	037062
Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)	
L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?	Si
Ripetizione di precedente contratto	No
CIG contratto originario	
L'appalto e' finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali e' 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)	No
Categorie scorporabili	

[Modifica Contratto escluso](#)
[Modifica Dati Ripetizione](#)

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.?	Si
(E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	
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

lotto n° 3

Oggetto Lotto

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

Importo

di cui per attuazione della sicurezza

CPV

Figura 4 - Impostazione CPV e casella informativa

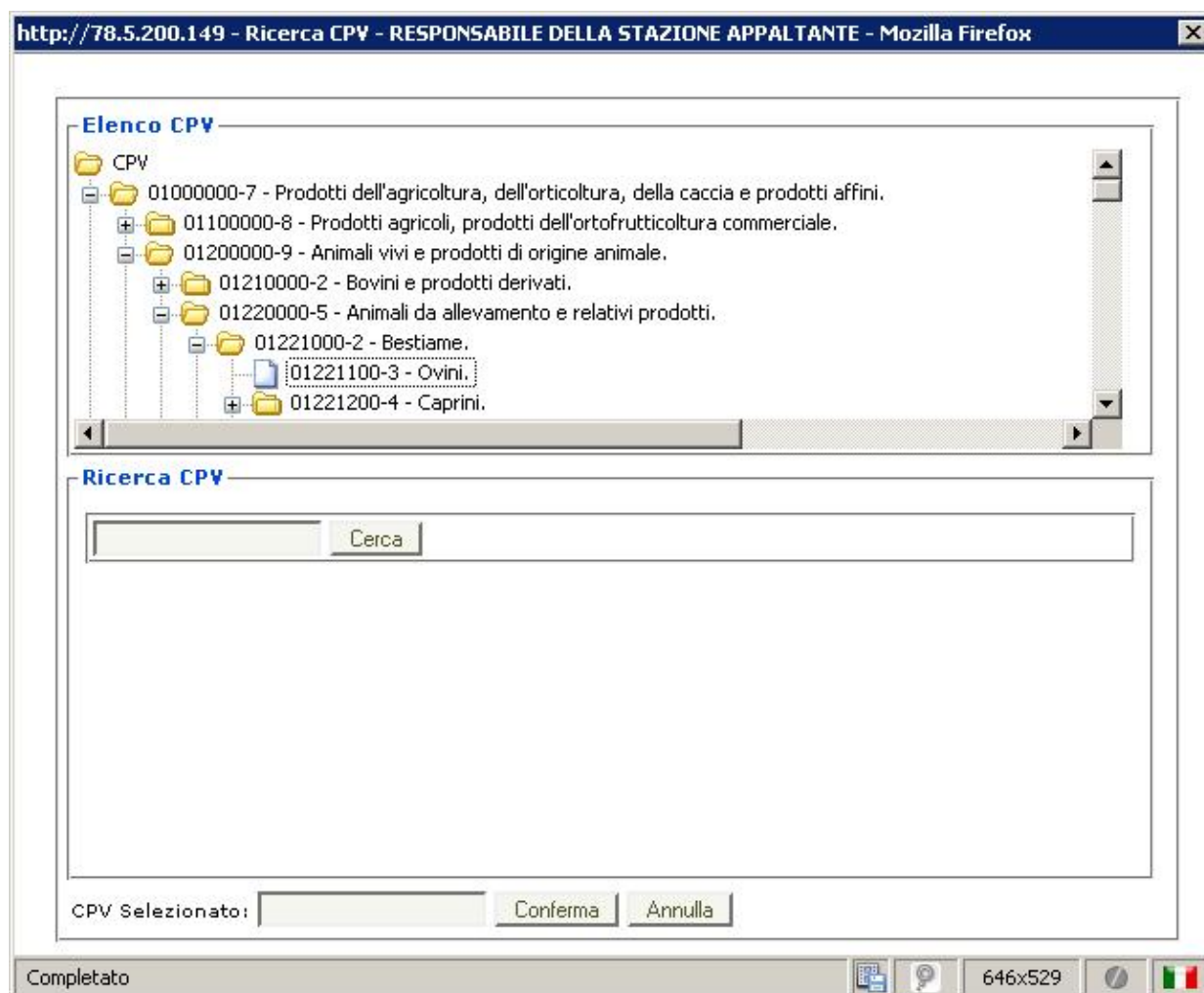
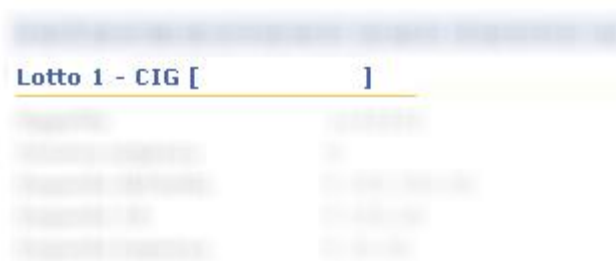


Figura 5 - Ricerca e selezione del CPV

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

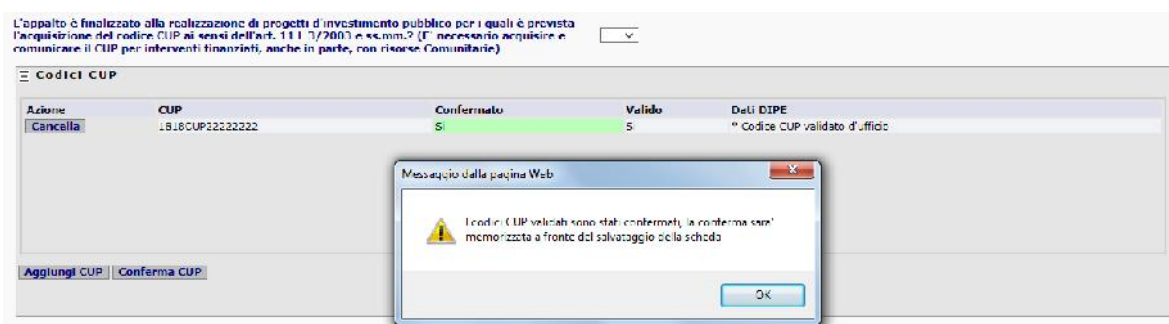
In questa fase viene assegnato il Numero CIG che identifica ogni singolo Lotto, e che verrà utilizzato per le comunicazioni e le procedure ordinarie relative al Bando di Gara.

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:

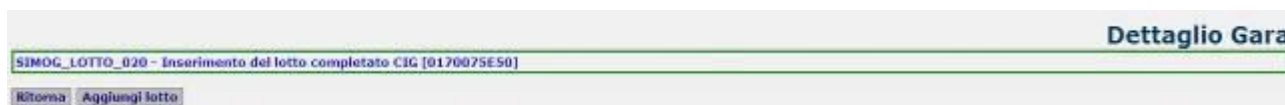


Figura 6 - Inserimento Lotto successivo

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

- Visualizzare i dati del lotto
- Modificare
- Cancellare (se in definizione)

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

Lotto CIG [4536628FD7]

Data creazione lotto	13/04/2018
Oggetto	Test Cra pagamenti
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 176 DPR 207/2010)	N
Importo del lotto	€ 155.000,00
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	
Ora scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
CPV	16400000-9 Macchinari a spruzzo per orticoltura o agricoltura
Scelta del contraente	Procedura aperta
Oggetto principale del contratto	Lavori
Contratto escluso	Si
Esclusione ai sensi dell'articolo	Art. 15 D.Lgs. 163/2006
Categoria Prevalente	Altro (Stazioni appaltanti con sistema di qualificazione proprio)
Triennio anno inizio	
Triennio anno fine	
Progressivo nell'ambito del triennio	
Cui assegnato dal sistema	
Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)	037062
Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)	
L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?	Si
Ripetizione di precedente contratto	No
CIG contratto originario	
L'appalto e' finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali e' prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.?	No
(E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	
Categorie scorporabili	

[Visualizza altri dati](#) [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

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

[Ritorna](#)

informazioni gara

Numero Gara	4478431
Oggetto della Gara	Test Ora pagamenti
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
Non cancellabile	4536627F04	Test Ora pagamenti	€ 230,00	CANCELLATO
☐	4536628FD7	Test Ora pagamenti	€ 155.000,00	IN LAVORAZIONE

giustificazione della cancellazione dei lotti selezionati

Motivazione

Note

conferma dei cup

CIG	CUP	Confermato	Valido	Dati DIPE
Conferma CUP				

perfezionamento dei lotti non selezionati

1 Data pubblicazione

2 Data scadenza per la presentazione delle offerte

Ora scadenza per la presentazione delle offerte (hh:mm)

3 Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito

4 Data della lettera di invito o Data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione

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 procedure 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		Numero	
Gazzetta Ufficiale Regionale o Bollettino Regionale		Numero	
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI		Numero	
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori			
Quotidiani nazionali			
Quotidiani locali			
Periodici			
Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali	☐ SI ☐ NO		
Link Sito Committente			
Procedura negoziata ex art. 204 comma 1 D.Lgs. 163/2006	☐ SI ☐ NO		

allegati al bando di gara

Bando di Gara	Gestisci Bando di Gara	
Disciplinare	Gestisci Disciplinare	
Lettera di Invito o avviso di preinformazione	Gestisci Lettera di Invito	

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".

Mappatura delle date da valorizzare in dipendenza della procedura di scelta contraente

	Data di adesione all'accordo quadro/convenzione ¹	Data pubblicazione	Data scadenza per la presentazione delle offerte	Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	Data della lettera di invito
Procedura di scelta del contraente					
Procedura aperta		X ²	X		
Procedura negoziata senza previa indizione di gara (ex art 221 DLgs 163)		X ³	X		
Procedura selettiva ex art. 238 c.7, D.Lgs. 163/2006		X	X		
Affidamento diretto ex art.5 della legge n.381/91		X ⁴	X		
Procedura ristretta derivante da avvisi con cui si indice una gara		X ²	X	X	X
Procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice una gara		X ³	X		
Affidamento in economia - affidamento diretto		X ⁴	X		
Affidamento diretto a società in house		X ⁴	X		
Affidamento diretto a società raggruppate/consorziate o controllate nelle concessioni di LL.PP.		X ⁴	X		
Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione	X				
Confronto competitivo in adesione ad accordo quadro/convenzione		X ³	X		
Procedura ristretta		X ²	X	X	X
Procedura ai sensi dei regolamenti degli organi costituzionali		X	X		
Procedura ristretta semplificata		X ²	X	X	X
Procedura negoziata senza previa pubblicazione		X ³	X		
Sistema dinamico di acquisizione		X	X		
Affidamento in economia - cottimo fiduciario		X ⁴	X		
Dialogo competitivo		X	X		
Procedura negoziata previa pubblicazione		X ²	X	X	X
(¹) A sistema viene inserita nel campo					
(²) In caso di molteplici pubblicazioni indicare la prima in ordine di tempo					
(³) Inserire la data della lettera di invito					
(⁴) Inserire la data della richiesta d'offerta comunque formulata					

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	4478415
Oggetto della Gara	Test 14/02
Importo della Gara C	€ 155.000.000
Numero totale dei lotti	1
Stato gara	Confermato

Informazioni sui lotti componenti				
Cancella	Lotto CIG	Oggetto	Importo	Stato Lotto
Non cancellabile	7535605CDD	Test 14/02	€ 155.000,00	PERFEZIONATO

Perfezionamento dei lotti non selezionati			
Data pubblicazione	05/02/2018	Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	28/02/2018
Data scadenza per la presentazione delle offerte		Data della lettera di invito o Data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione	
Ora scadenza per la presentazione delle offerte (hh:mm)			

Allegati al bando di gara	
Lettera di Invito (ex art.204 c.1)	Gestisci Lettera di Invito

[Procedi](#)
[Rimposta](#)

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.

giustificazione della cancellazione

Motivazione

Note

Confermare

Figura 10 - Cancellazione di un lotto in definizione

Lotto CIG [4536627F04]

Data creazione lotto	12/04/2018
Oggetto	Test Ora pagamenti
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 176 DPR 207/2010)	N
Importo del lotto	€ 230,00
di cui per attuazione della sicurezza	N.D.
Importo contributo per il partecipante	€ 0,00
Data Cancellazione Lotto	23/04/2018
Data inibizione di pagamento	
Motivazione	CIG duplicato
Data scadenza pagamenti	
Ora scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
CPV	16400000-9 Macchinari a spruzzo per orticoltura o agricoltura
Scelta del contraente	Procedura aperta
Oggetto principale del contratto	Lavori
Contratto escluso	No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria Prevalente	Altro (Stazioni appaltanti con sistema di qualificazione proprio)
Triennio anno inizio	
Triennio anno fine	
Progressivo nell'ambito del triennio	
Cui assegnato dal sistema	
Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)	037062
Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)	
L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?	No
Ripetizione di precedente contratto	No
CIG contratto originario	
L'appalto e' finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali e' prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.?	No
(E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)	
Categorie scorporabili	

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

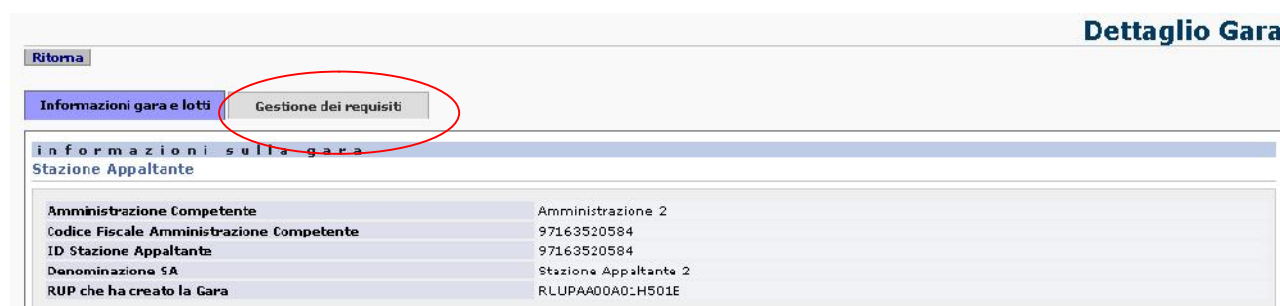
Dalla versione 3.02.5 è possibile per il RUP indicare una serie di requisiti di cui l'operatore economico deve essere in possesso per poter partecipare alla gara, le informazioni saranno utilizzate nel sistema AVCPass per la comprova dei requisiti.

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.



Amministrazione Competente	Amministrazione 2
Codice Fiscale Amministrazione Competente	97163520584
ID Stazione Appaltante	97163520584
Denominazione SA	Stazione Appaltante 2
RUP che ha creato la Gara	RLUPAA00A01HS01E

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 esposte 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

Selez. Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Conferma offerta	Avvalimento	Bando tipo	Reservatezza	Stato
Aggiungi Requisito Assegna selezionato a lotti selezionati Elimina selezionato da lotti selezionati Elimina selezionato da tutti Elimina tutti i requisiti								

[Conferma Requisiti](#)

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: Descrizione: Valore: Esclusione: NO Comprova offerta: NO Avvalimento: NO Bando tipo: NO Riservatezza: 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.

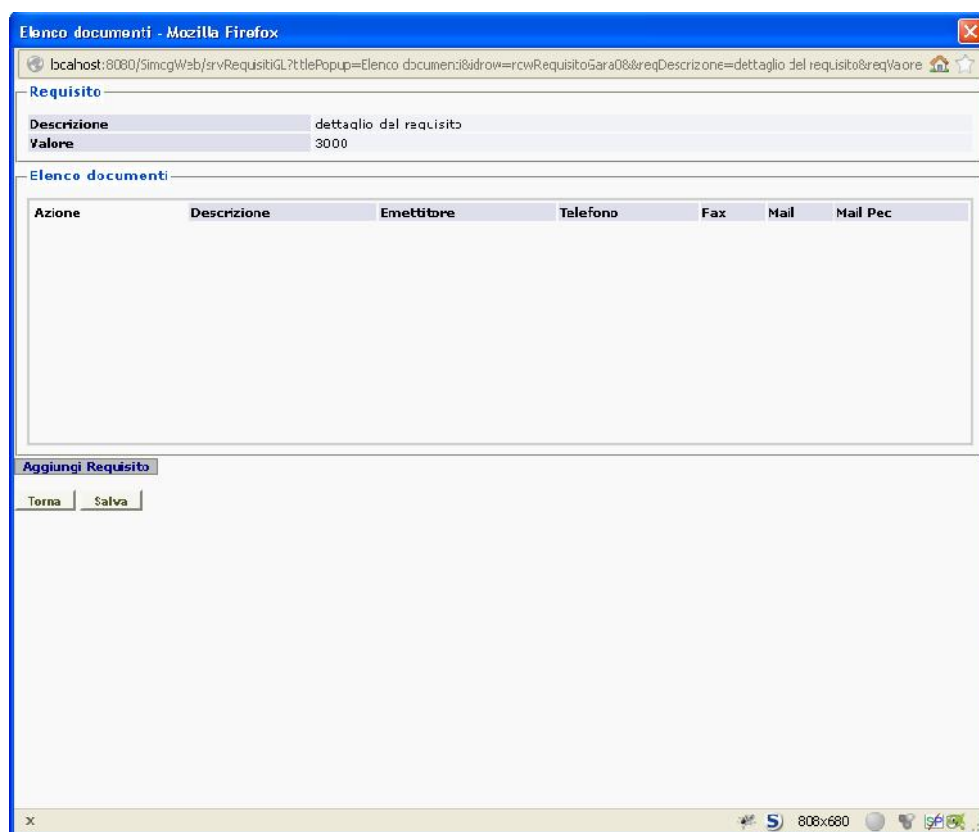
5.3.5 Inserimento, modifica e cancellazione di documenti per i requisiti

Per ogni requisito definito è possibile definire una serie di documenti da presentare per la comprova. 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
☐	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	
Descrizione	
Emittitore	
Telefono	
Fax	
Mail	
Mail Pec	
Aggiungi	
Torna 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:
 - Emittitore, 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 deselectarli 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

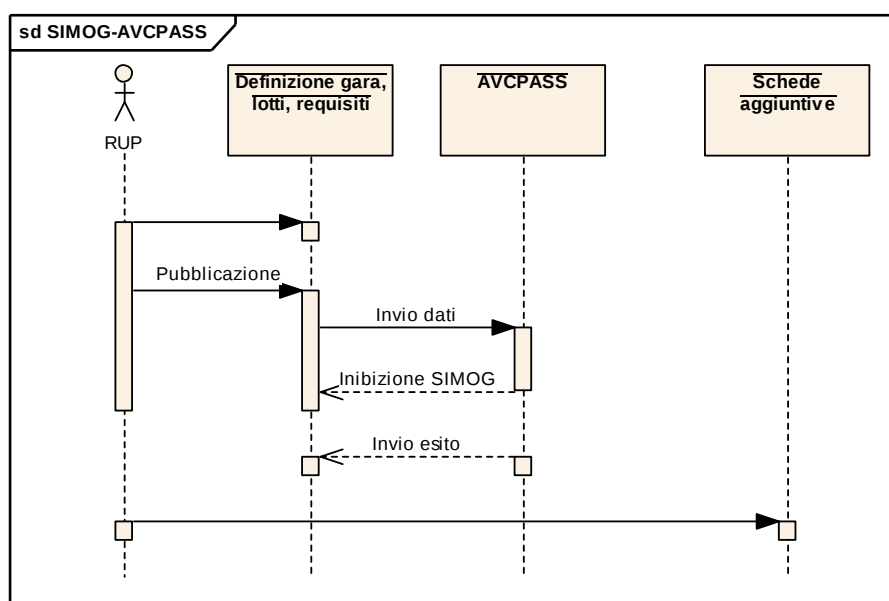
Utilizzare questa funzione per eliminare l'associazione di uno specifico requisito da tutti i lotti.

- 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, prevaricando 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

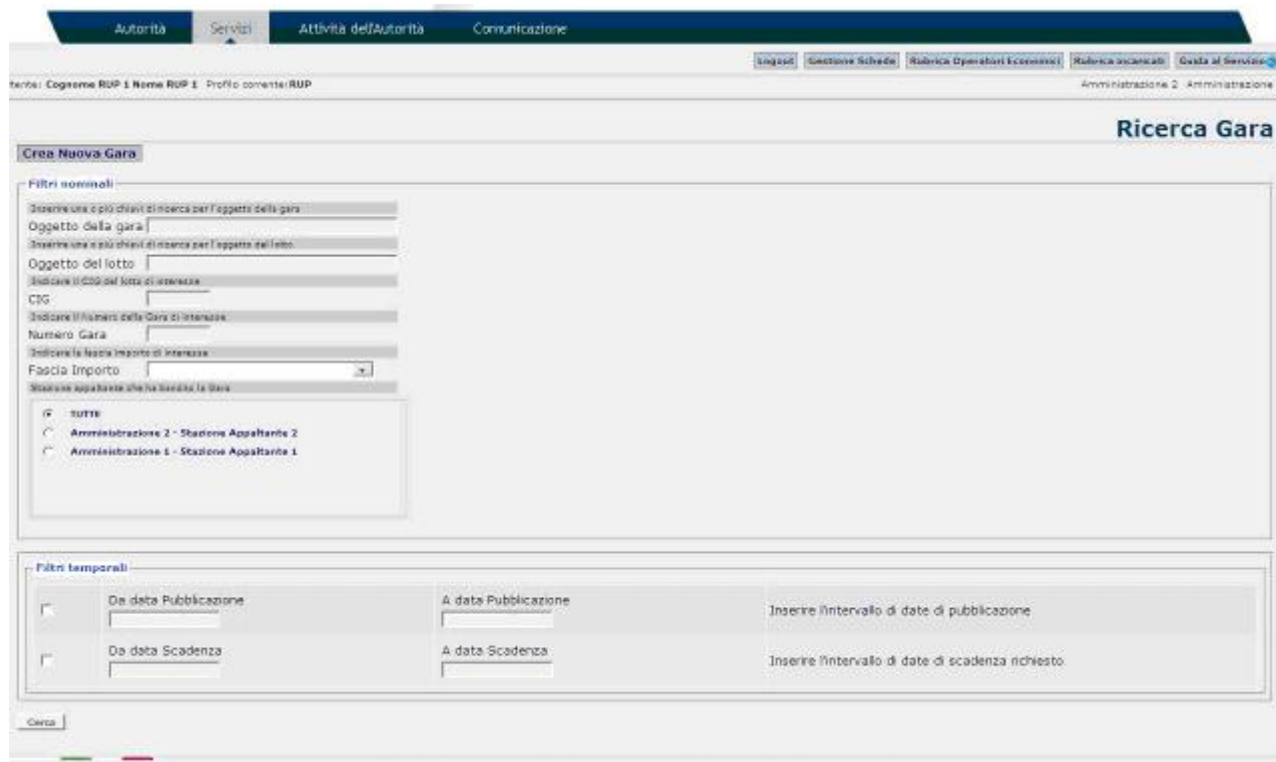


Figura 12 – Schermata di ricerca delle gare

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

Autorella Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione

Home > Servizi > Servizi ad Accesso Riservato > Servizi Simag

Logout Gestione Schede Rubrica Operatori Economici Rubrica Incaricati Guida al Servizio

Utente: Cogesime RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente: 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	493610
Oggetto della Gara	test dati comuni 1
Data Creazione	06/09/2010
Data perfezionamento bando	06/09/2010
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti				
CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
0170144742	test dati comuni 1	N.D.	06/09/2010	PERFEZIONATO

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

[Dettaglio Gara](#)

Figura 13 - Schermata ricerca Gara con Presa In Carico

Autorella Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione

Logout Gestione Schede Rubrica Operatori Economici Rubrica Incaricati Guida al Servizio

Utente: Cogesime RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente: RUP Amministrazione 2 Amministrazione 1

Ricerca Gare

Nuova Ricerca Inizio elenco Precedenti Successive Fine elenco

Visualizzati 2/2 Elementi

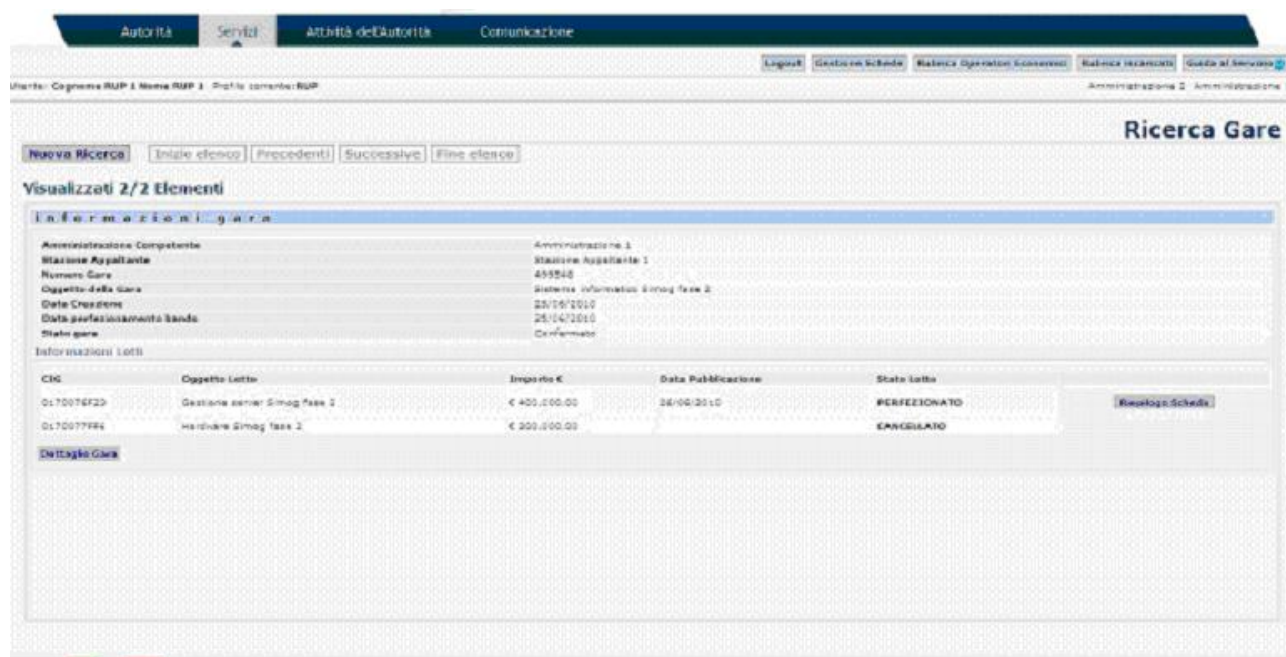
Informazioni gara	
Amministrazione Competente	Amministrazione 1
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
Numero Gara	493548
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simag fase 2
Data Creazione	23/06/2010
Data perfezionamento bando	25/06/2010
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti				
CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
0170076F23	Gestione server Simag fase 2	€ 400.000,00	26/06/2010	PERFEZIONATO
01700779F6	Hardware Simag fase 2	€ 200.000,00		CANCELLATO

[Crea Scheda](#)

[Dettaglio Gara](#)

Figura 14 - Schermata di ricerca delle gare con Crea Scheda



Ricerca Gare

Visualizzati 2/2 Elementi

Informazioni gara

Amministrazione Competente	Amministrazione 1
Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
Numero Gara	459540
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simog Fase 2
Data Creazione	23/10/2010
Data perfezionamento bando	23/10/2010
Stato gara	Confermata

Informazioni Lotti

CIG	Oggetto Lotti	Importo K	Data Pubblicazione	Stato Lotti
0170076720	Gestione servizi Simog Fase 2	€ 400,000.00	26/06/2010	PERFEZIONATO
0170077996	Manutenzione Simog Fase 2	€ 200,000.00		CANCELLATO

[Dettagli Gara](#)

[Riepilogo Scheda](#)

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
Modalità di indizione	
Modalità di realizzazione	Controllo 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 "sì" 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	499951				
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	
C17070670A	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	499951				
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	
C17070670A	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 (L'importo del contributo indicato potrebbe non essere dovuto, e quindi non sarà contabilizzato nel MAC, sulla base di quanto previsto dalle deliberazioni e dai contributi in sede di gara in vigore)	
Numero totale dei lotti	1	
Settore del contratto	Ordinario	
Modalità di individuazione	Contratto d'appalto	
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto	
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	Confermato (15/04/2011)	
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	439992	(da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Gara	
Data Creazione	13/04/2011	
Importo complessivo Gara	€ 2.000.000,000	
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati (L'importo del contributo indicato potrebbe non essere richiesto, e quindi non sarà compilato nel MAZ, sulla base di quanto previsto dal regolamento sui contributi in sede di gara in vigore)	
Numero totale dei Lotti	2	
Settore del contratto	Ordinario	
Modalità di indicazione		
Modalità di realizzazione	Con diritto d'appello	
DIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce		
Stato gara	Confermato (13/04/2011)	
Data Cancellazione		
Data perfezionamento bando	13/04/2011	

[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

Denominazione

Aggiungi

Cerca in rubrica

Figura 22 – Pannello inserimento invitati

ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
Modifica Cancella	BitTwo Estern	0162721069	A7

[Annulla](#)

Codice fiscale:

Denominazione:

[Modifica](#)

[Salva](#)

[Cerca in pubblica](#)

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	NoEstere	CC793160251	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 “sì” 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:

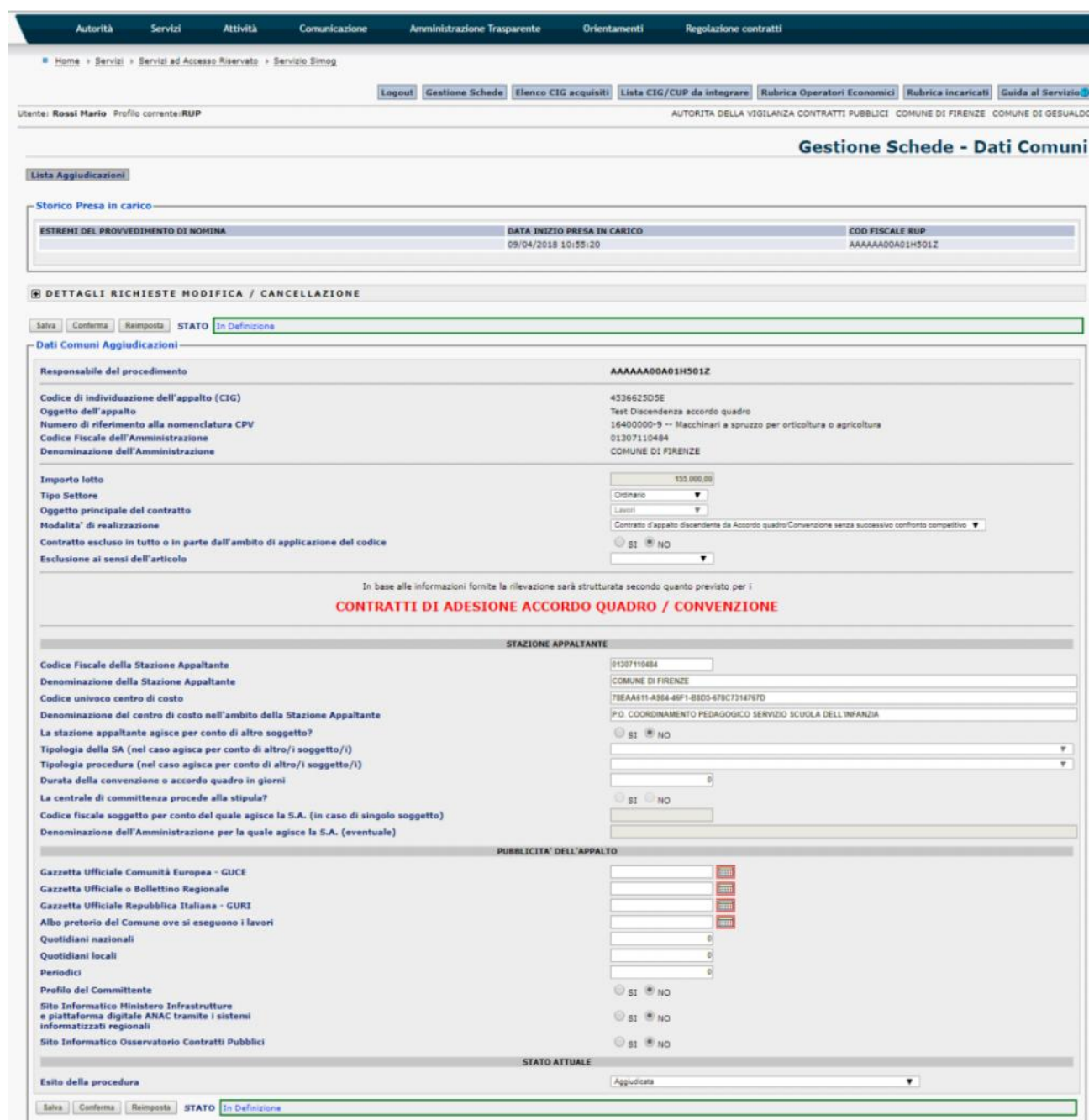
- Inserimento dati propri della scheda, comuni a tutte le aggiudicazioni.
- Creazione eventuale di una o più Aggiudicazioni

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

Utente: Rossi Mario | Profilo corrente: RUP

Lista Aggiudicazioni

Storico Presa in carico

ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD FISCALE RUP
	09/04/2018 10:55:20	AAAAA00A01H501Z

DETTAGLI RICHIESTE MODIFICA / CANCELLAZIONE

Salva | Conferma | Reimposta | STATO: In Definizione

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento: AAAAAA00A01H501Z

Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 4336623D5E

Oggetto dell'appalto: Test Discendenza accordo quadro

Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 16400000-9 -- Macchinari a spruzzo per orticoltura o agricoltura

Codice Fiscale dell'Amministrazione: 01307110484

Denominazione dell'Amministrazione: COMUNE DI FIRENZE

Importo lotto: 133.000,00

Tipo Settore: Ordinario

Oggetto principale del contratto: Lavori

Modalità di realizzazione: Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione senza successivo confronto competitivo

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

Esclusione ai sensi dell'articolo: SI NO

In base alle informazioni fornite la rilevazione sarà strutturata secondo quanto previsto per i

CONTRATTI DI ADESIONE ACCORDO QUADRO / CONVENZIONE

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante: 01307110484

Denominazione della Stazione Appaltante: COMUNE DI FIRENZE

Codice univoco centro di costo: 78EAA011-A884-48F1-B8D5-678C7314767D

Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: P.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA

La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto? SI NO

Tipologia della SA (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i):

Tipologia procedura (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i):

Durata della convenzione o accordo quadro in giorni: 0

La centrale di committenza procede alla stipula? SI NO

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: SI NO

Quotidiani locali: SI NO

Periodici: SI NO

Profilo del Committente: SI NO

Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali: SI NO

Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici: SI NO

STATO ATTUALE

Esito della procedura: Aggiudicata

Salva | Conferma | Reimposta | STATO: In Definizione

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
 Oggetto dell'appalto
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV
 Codice Fiscale dell'Amministrazione
 Denominazione dell'Amministrazione
 CIG dell'appalto

FORNITURE SETTORI ORDINARI
 0000
 01211100-0 -- Bovini vivi.
 97163520584
 Amministrazione 2
 0000943F3B

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 finanziari, anche in parte, con risorse Comunitarie)

☐ **Codici CUP**

Azione	CUP	Confermato	Valido	Dati DIPE

Aggiungi CUP Conferma CUP

☐ **Tipologia lavoro (se presente la componente lavori)**

Restauro	☐
Manutenzione ordinaria	☐
Manutenzione straordinaria	☐
Manutenzione ordinaria e straordinaria	☐
Costruzione	☐
Demolizione	☐
Recupero	☐
Ristrutturazione	☐

☐ **Modalità di acquisizione**

Acquisto	☐
Leasing	☐

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

PRESTAZIONI PROGETTUALI

Azione	Cognome Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento	incarico esterno	Data di affidamento	incarico	Data di consegna progetto

Aggiungi Prestazione

FINANZIAMENTI

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento

Importo totale finanziamento

Aggiungi Finanziamento

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO

Strumento di programmazione	
Importo componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	1.500.000
Importo componente servizi in € (come sopra)	2.000.000
Importo componente forniture in € (come sopra)	3.000.000
SubTotale	6.500.000
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	800.000
Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta	10.000
Importo progettazione	0.000
Importo a base d'asta indicato in acquisizione CIG	155.000,00
Importo complessivo appalto	7.310.000
Importo totale somme a disposizione	1.000.000
Importo complessivo dell'intervento	8.310.000

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**.

Azione	Cognome Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento incarico esterno	Data di affidamento incarico	Data di consegna progetto
Modifica Cancella	Santoro	Luigi	SNTLGH8H19F138M	Progettista interno alla S.p.A.		

[Aggiungi Prestazione](#)

Figura 35 - Prestazioni Progettuali

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento incarico esterno	Data di affidamento incarico	Data di consegna progetto
Modifica Cancella	Di Tommaso	Giuseppe	Di Tommaso Giuseppe	ITM6P0441P1C432D	Progettista interno alla S.p.A.		

[Annulla](#)

Codice Fiscale Incaricato: [Cerca incaricati in rubrica](#)

Cognome: [Cerca operatori accessori in rubrica](#)

Nome:

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: [Aggiungi](#)

Figura 36 - Inserimento Prestazioni Progettuali

5.9.3.4 Finanziamenti

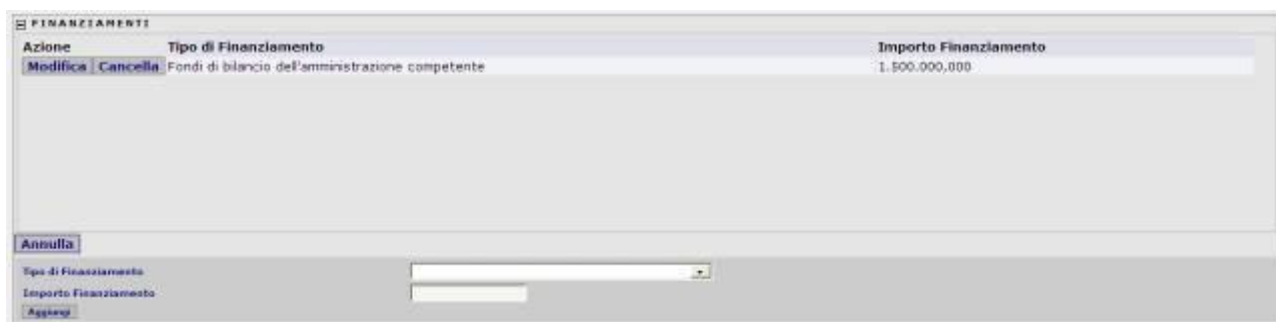
In questa sezione vengo inseriti i dati relativi i finanziamenti cui è soggetta l'aggiudicazione. Attraverso il tasto **Aggiungi Finanziamento** sarà così possibile visualizzare il pannello per l'inserimento dei dati opportuni quali il tipo di finanziamento ed importo dello stesso.

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
--------	-----------------------	-----------------------

[Aggiungi Finanziamento](#)

Figura 37 - Pannello di inserimento Finanziamento

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



Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
Modifica Cancella	Fondi di bilancio dell'amministrazione competente	1.500.000,000

Annulla

Tipo di Finanziamento

Importo Finanziamento

Aggiungi

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.

Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara

D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 2, lett. a) (N.B. per lavori < 1.000.000 Euro)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 3, lett. a) (N.B. Solo per lavori e servizi)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 3, lett. b) (N.B. Solo per lavori e servizi)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. a) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. b) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. c) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. d) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. e) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. f) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. g) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. h) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 2, lett. b)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. i) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. j) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 204, c. 1	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. j) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. k) (N.B. Solo Settori Speciali)	☐
Altre motivazioni	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 122, c. 7-bis (N.B. Solo per lavori)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 122, c. 8 (N.B. Solo per lavori)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 99, c. 3 / art. 100 c. 6	☐
Ricorso al mercato elettronico	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 2, lett. c)	☐
Adesione all'accordo quadro/convenzione	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 3, lett. a) (N.B. Solo per forniture)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 3, lett. b) (N.B. Solo per forniture)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 3, lett. c) (N.B. Solo per forniture)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 3, lett. d) (N.B. Solo per forniture)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 4 (N.B. Solo per Servizi)	☐
D. Lgs. 163/2006, art. 57, c. 3, lett. a) (N.B. Solo per lavori e servizi)	☐

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.

Criteri di aggiudicazione Offerta economicamente più vantaggiosa ▼

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**

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE / QUALIFICAZIONE

Requisiti Settori Speciali ☐ SI ☐ NO

Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante

Sistema di qualificazione interno ☐ SI ☐ NO

Eventuale componente lavori (Settori ordinari o settori speciali che utilizzano il medesimo sistema di qualificazione)

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

[Aggiungi Requisito](#)

Figura 41 - Elenco requisiti di partecipazione / qualificazione

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE / QUALIFICAZIONE

Requisiti Settori Speciali ☐ SI ☐ NO

Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante

Sistema di qualificazione interno ☐ SI ☐ NO

Eventuale componente lavori (Settori ordinari o settori speciali che utilizzano il medesimo sistema di qualificazione)

Azione	Categoria	Descrizione	Classe d'importo	Prevalente	Scorporabile	SubAppaltabile
Modifica Cancella	OG11	OG11 - Impianti tecnologici	I (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

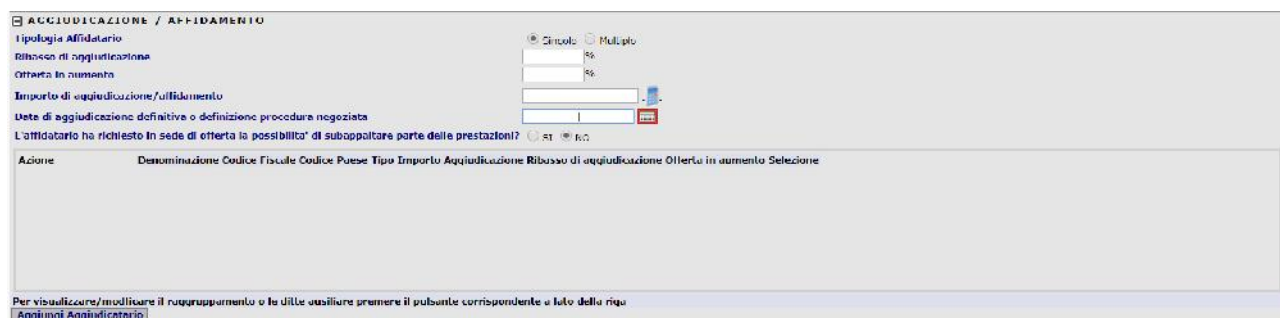
In questa sezione devono essere inseriti i dati relativi a inviti e offerte indicando l'eventuale soglia di anomalia.



INVITI E OFFERTE / SOGLIA DI ANOMALIA	
Data di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse	28/05/2010
Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	28/06/2010
Data Invito	28/05/2010
Data di scadenza per la presentazione delle offerte	28/05/2010
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	10.0000 %
Offerta di minimo ribasso	1.00000 %
Valore soglia anomalia	0 %
N.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

Tipologia Affidatario: ☒ Singolo ☐ Multiplo

Ritorno di negoziazione: %

Offerta in aumento: %

Importo di aggiudicazione/affidamento: €

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata:

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

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte scegliere premere il pulsante corrispondente a lato della riga

[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). L'opzione "Tipologia affidatario" indica la modalità di inserimento degli aggiudicatari: in caso di un singolo aggiudicatario (sia se identificato come impresa singola che come raggruppamento) si mantiene la modalità "Singolo" mentre in caso di più di un aggiudicatario (più raggruppamenti o più imprese singole) si seleziona la modalità "Multiplo".

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.

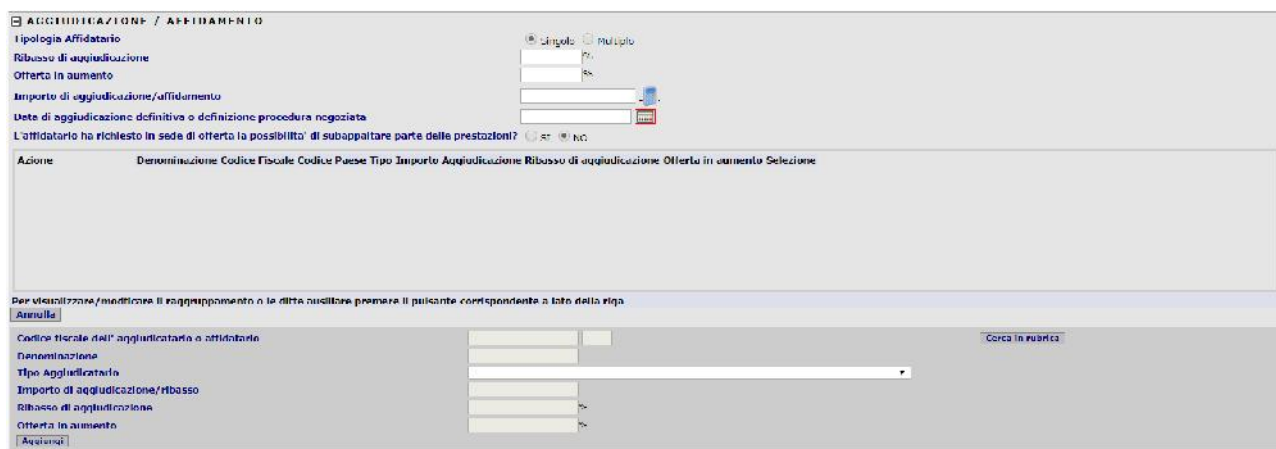


Figura 45 - Schermata di inserimento dati della sezione Aggiudicazione / Affidamento

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 **Selezione**. 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).

I campi "Importo di aggiudicazione/ribasso", "Ribasso di aggiudicazione" e "Offerta in aumento" sono modificabili in caso di Tipologia Affidatario multiplo.

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:

Insieme codice fiscale e partita iva dell'oggetto
 Insieme denominazione del soggetto
 Selezione operatori (Se Operatore Estero)

Elenco Operatori Economici

Denominazione	Codice Paese	Codice Fiscale / Partita Iva	
AirTwo Estero	AZ	01627210591	Dettaglio
NoEstero	IT	00751360151	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: [Cerca in rubrica](#)
 Denominazione ditta ausiliaria:
 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	☐ SI ☒ NO
Paese Operatore Economico	
Codice Fiscale / Partita Iva	
Denominazione	
Camera Commercio	
Partita IVA	
Indirizzo	
Civico	
CAP	
Città	
Provincia	
Cognome	
Nome	
Codice Fiscale del Rappresentante	

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	BRCLCU77H213405H	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](#) [Successive](#) [Fine elenco](#)

Filtri nominali

Elenco Incaricati

Cognome e Nome	Codice	
Manenti Franco	98765432	Dettaglio
PASQUALONE FRANCO	PSQFNC59R072614V	Dettaglio
SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLMM60D50D069H	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.

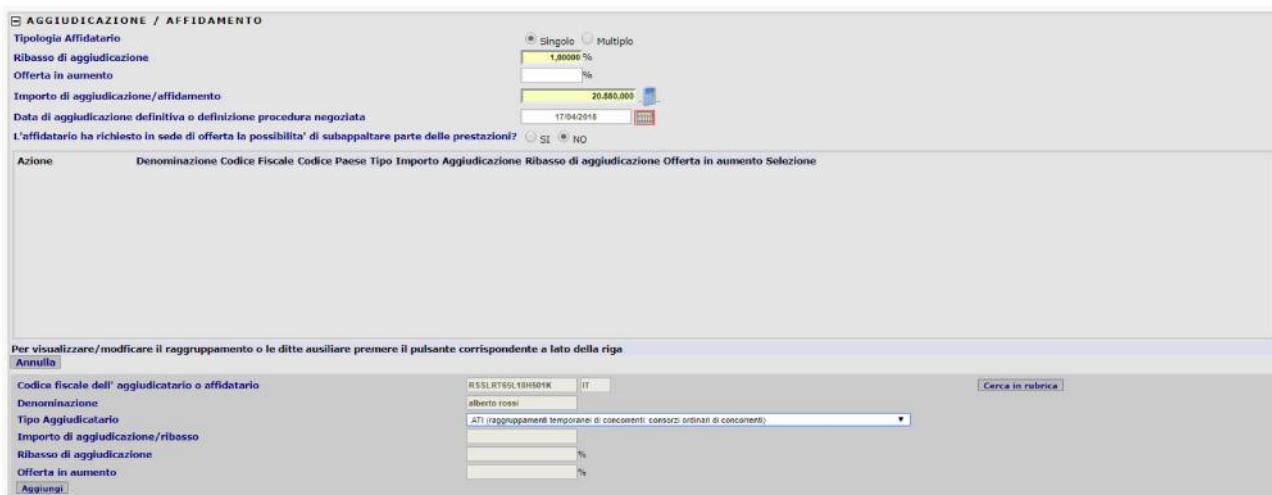


Figura 53 – Inserimento dati di un ATI nella sezione di Aggiudicazione / Affidamento

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.

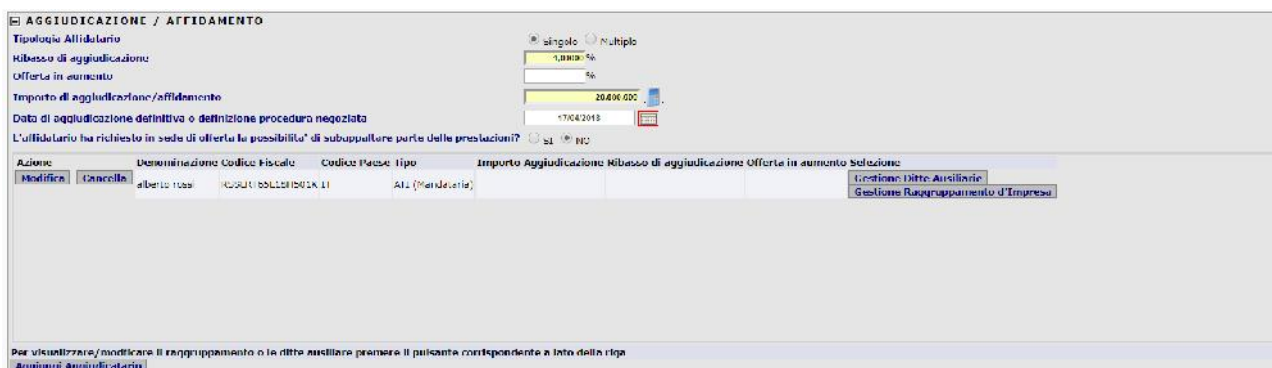


Figura 54 – Elenco dati con un ATI nella sezione di Aggiudicazione / Affidamento

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.

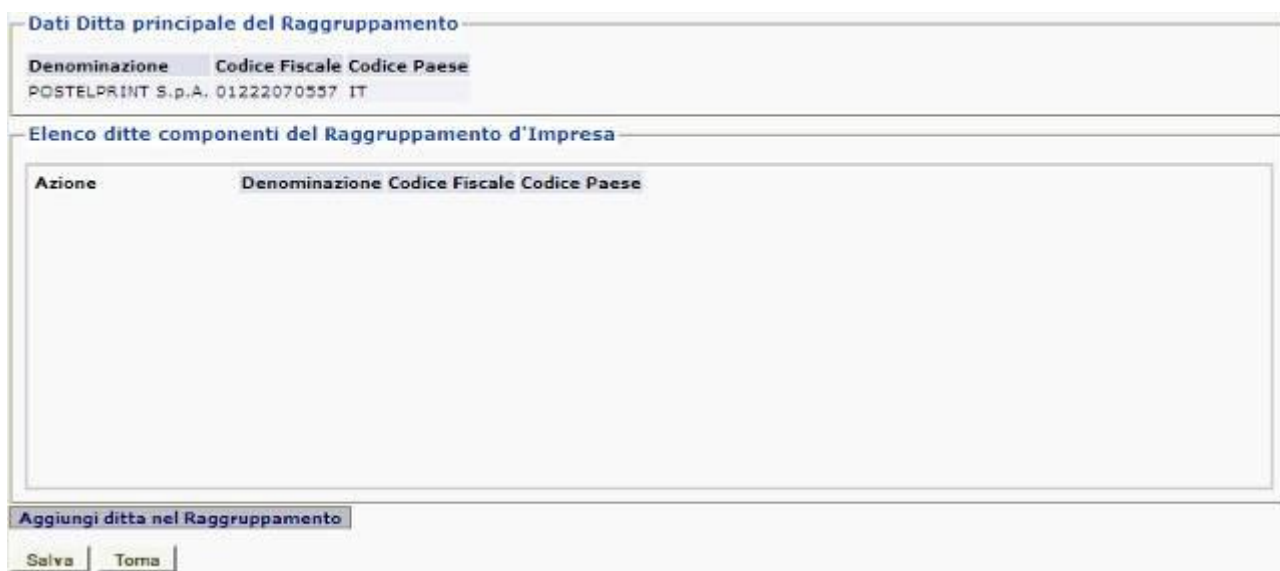


Figura 55 – schermata d’inserimento dati per raggruppamento d’impresa

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.

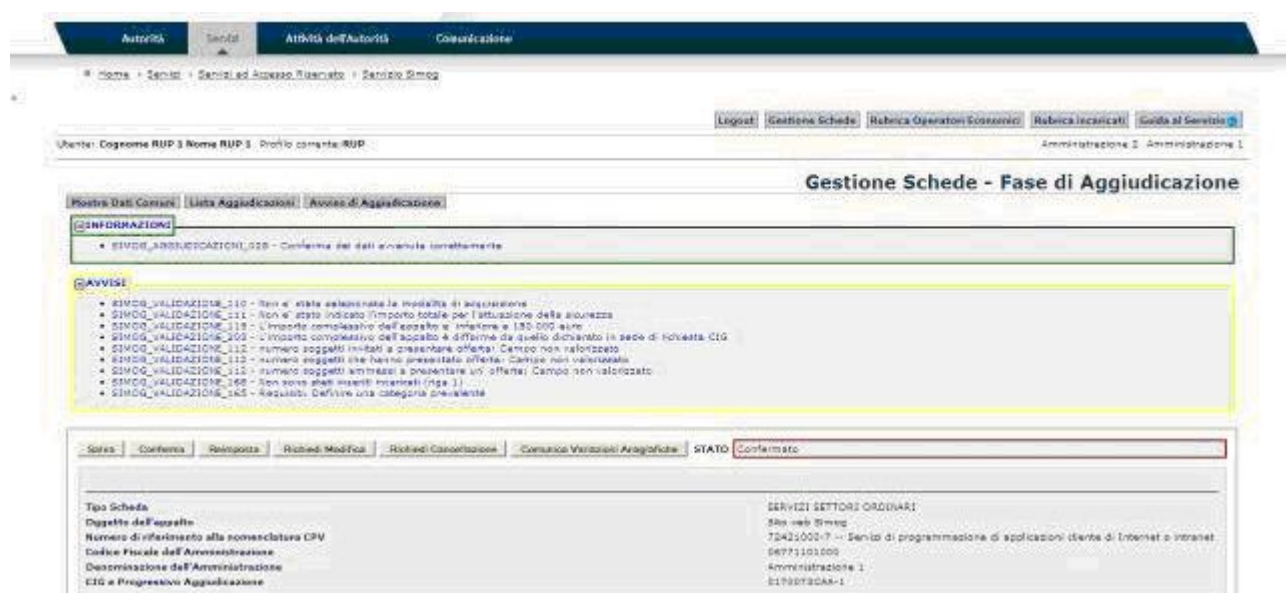


Figura 57 – Sezione di un'aggiudicazione confermata con link di Avviso di Aggiudicazione

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.

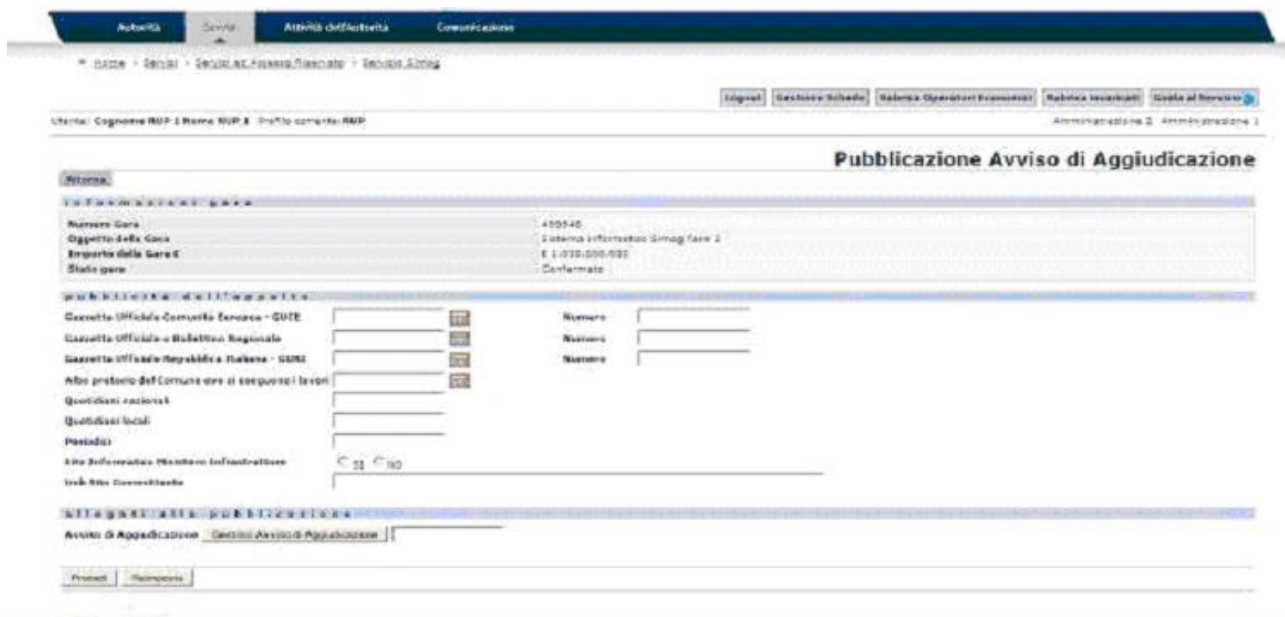


Figura 58 – Avviso di Aggiudicazione

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).



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

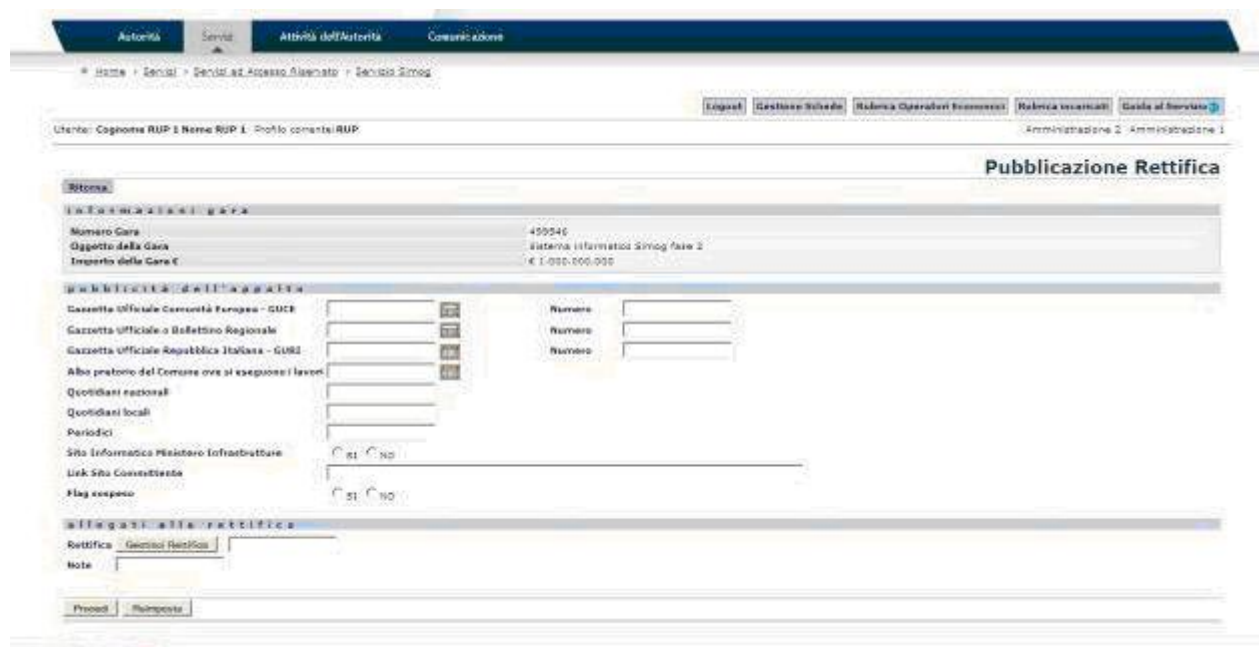


Figura 60 - Sezione della pagina di Rettifica Perfezionamento Gara

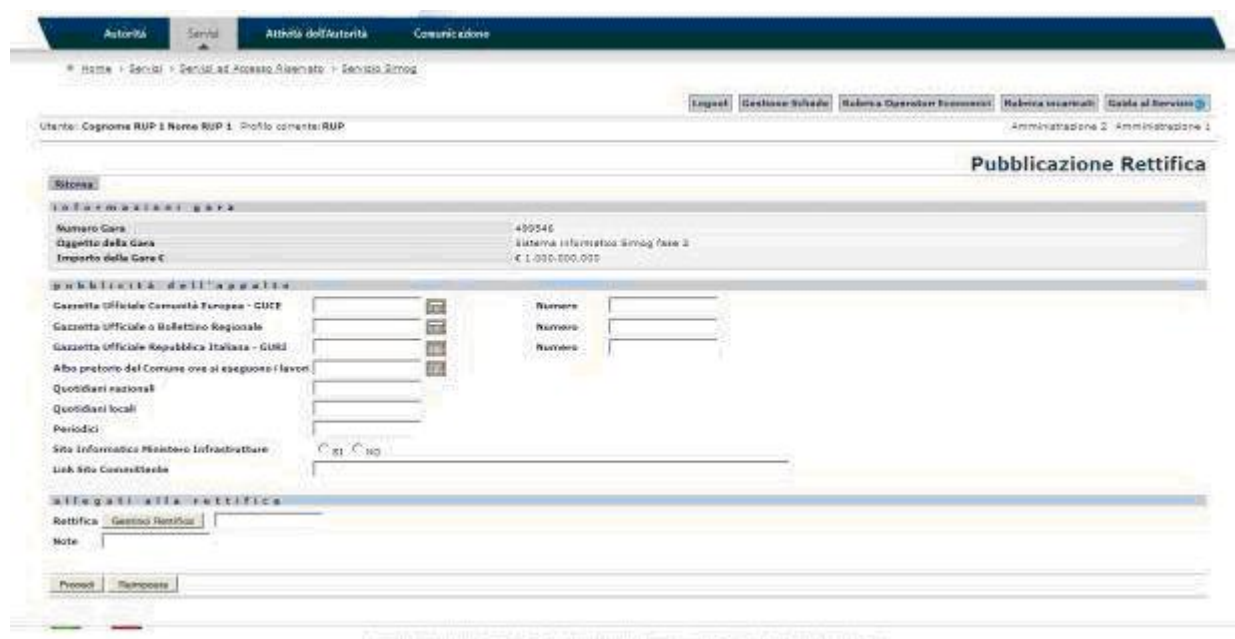


Figura 61 - Sezione della pagina di Rettifica Avviso di Aggiudicazione

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		Elimina

Carica nuovo allegato

Selezionare il file da allegare Scopla

Note all'allegato

Aggiungi 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

Gestione Schede - Dati Comuni

Utente: Rossi Mario | Profilo corrente: RUP

Lista Aggiudicazioni

Storico Presa in carico

ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD FISCALE RUP
	09/03/2018 15:10:15	AAAAA00A01H501Z

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Modifica | STATO: **Confermato**

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento: AAAAAA00A01H501Z

Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 4536615520
 Oggetto dell'appalto: PROVA 08-03 2
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 16400000-9 -- Macchinari a spruzzo per orticoltura o agricoltura
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 01307110484
 Denominazione dell'Amministrazione: COMUNE DI FIRENZE

Importo lotto: 101.000,00
 Tipo Settore: Ordinario
 Oggetto principale del contratto: Lavori
 Modalità di realizzazione: Contratto d'appalto
 Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice: SÌ NO
 Esclusione ai sensi dell'articolo: SÌ NO

In base alle informazioni fornite la rilevazione sarà strutturata secondo quanto previsto per i:

CONTRATTI SOTTO LA SOGLIA DEI 150.000 EURO

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante: 01307110484
 Denominazione della Stazione Appaltante: COMUNE DI FIRENZE
 Codice univoco centro di costo: 78EAA611-A964-46F1-8B05-678C7314767D
 Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: P.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA
 La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto? SÌ NO
 Tipologia della SA (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i):
 Tipologia procedura (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i):
 Durata della convenzione o accordo quadro in giorni: 0
 La centrale di committenza procede alla stipula? SÌ NO
 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:
 Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale:
 Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI:
 Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori:
 Quotidiani nazionali:
 Quotidiani locali:
 Periodici:
 Profilo del Committente: SÌ NO
 Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali: SÌ NO
 Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici: SÌ NO

STATO ATTUALE

Esito della procedura: Aggiudicata

Salva | Conferma | Reimposta | Richiedi Modifica | STATO: **Confermato**

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.

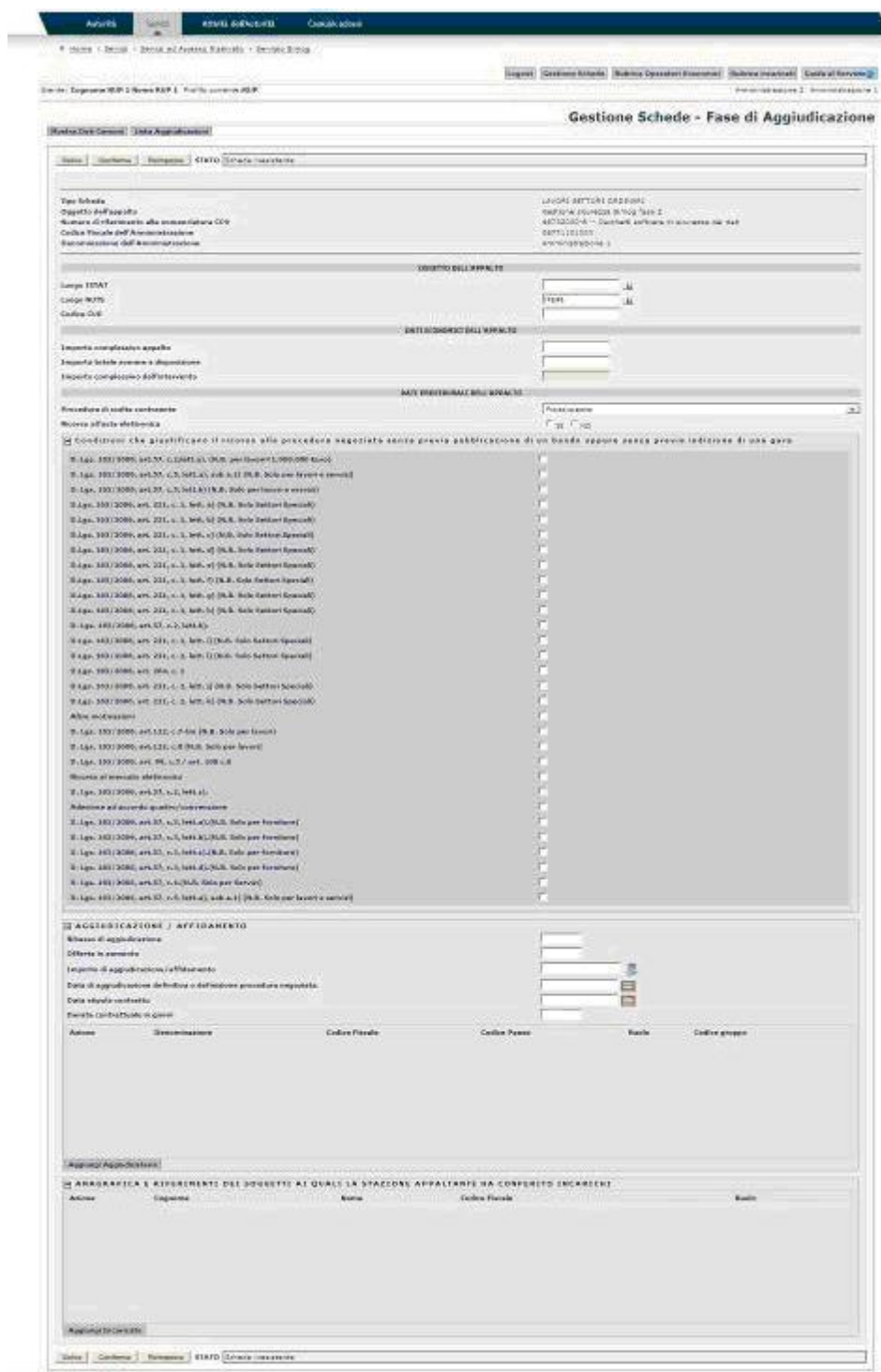


Figura 65 – Scheda di Aggiudicazione per contratti sotto la soglia dei 150.000 Euro

Una volta effettuate le operazioni di **salva** e **conferma** della scheda Dati Comuni, sarà possibile accedere alla scheda di Aggiudicazione per contratti sotto la soglia dei 150.000 Euro.

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

5.9.5 Creazione Nuova Aggiudicazione contratti esclusi

[illegible]

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.

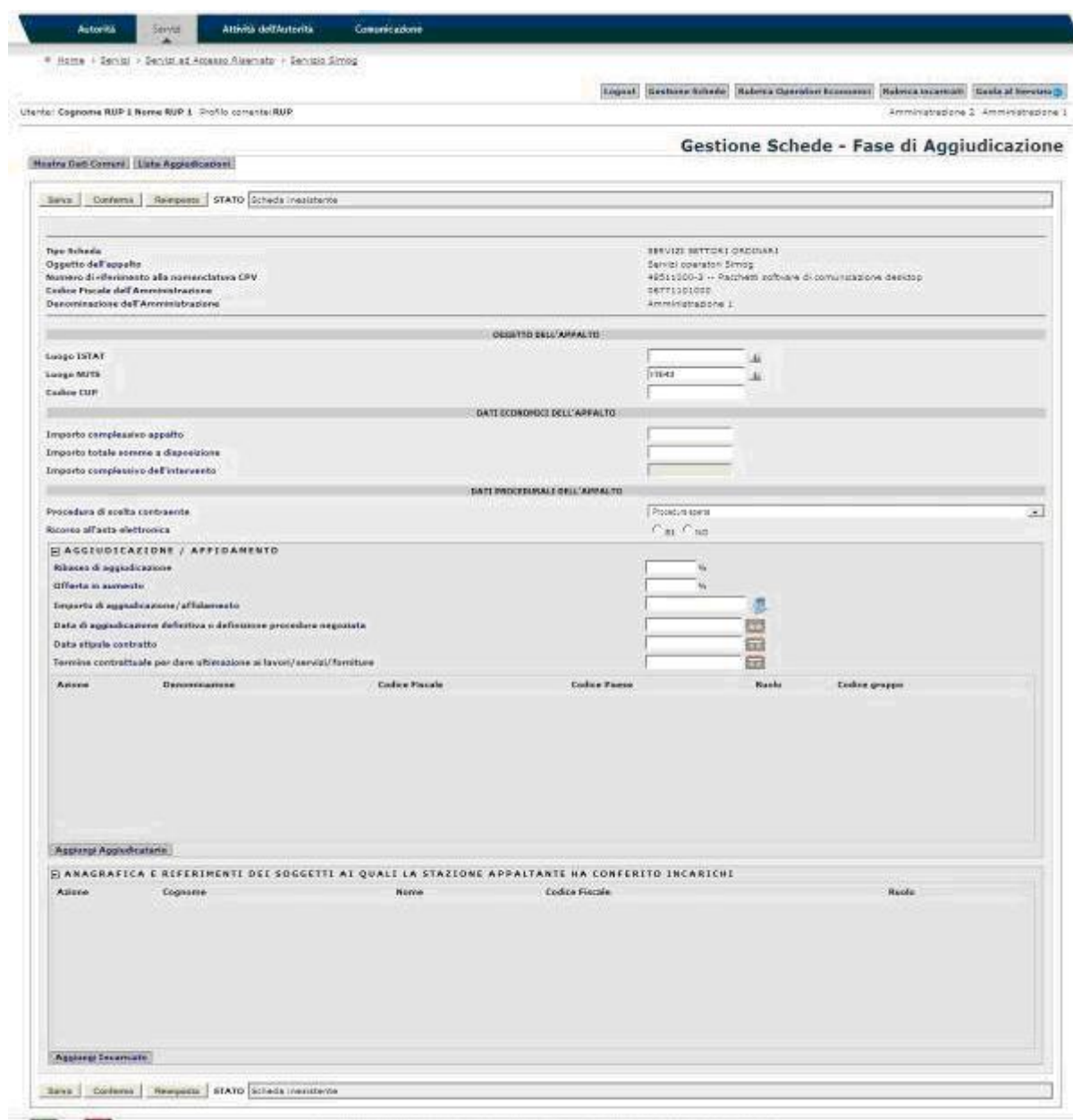
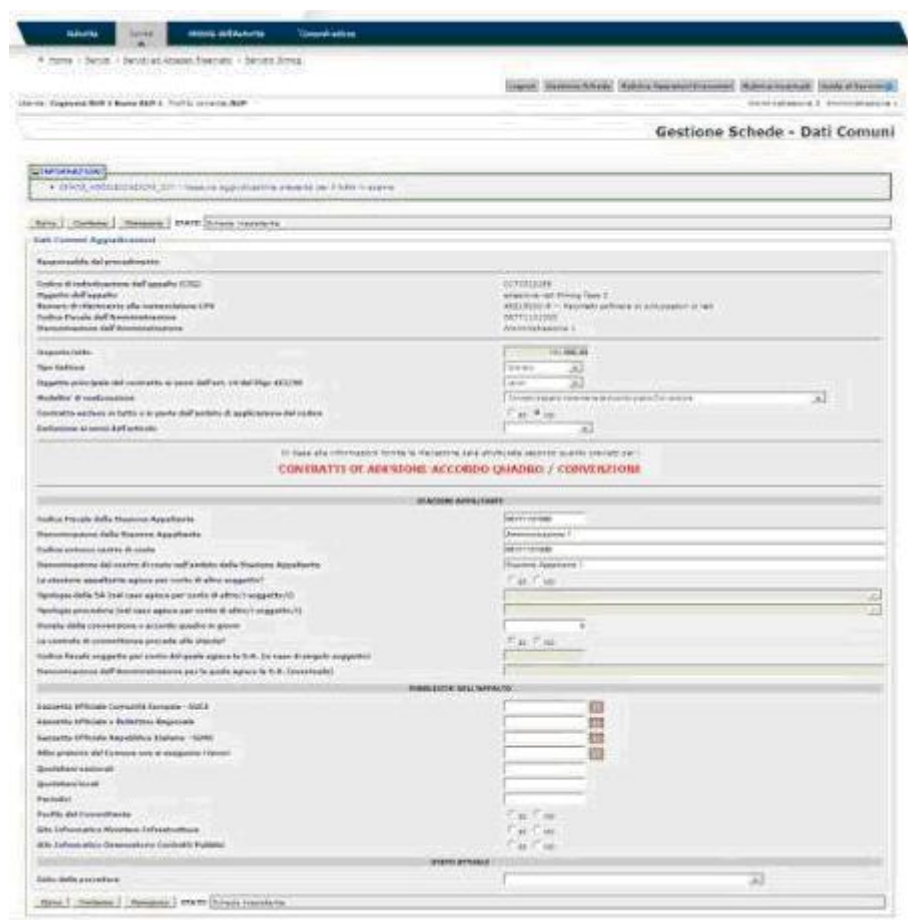


Figura 67 – Scheda di Aggiudicazione per contratti esclusi

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 shows the 'Gestione Schede - Dati Comuni' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Servizi', 'Servizi di Assistenza Finanziaria', and 'Servizi di Assistenza'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Home > Servizi > Servizi di Assistenza Finanziaria > Servizi di Assistenza'. The main title is 'Gestione Schede - Dati Comuni'. The form is divided into several sections: 'Informazioni Generali' (Contract details), 'Dettagli dell'Appalto' (Bid details), 'Dettagli della Gara' (Bid type), 'Dettagli della Gara' (Administrative data), and 'Dettagli della Gara' (Technical data). The 'Dettagli dell'Appalto' section includes fields for 'Codice di individuazione dell'appalto (CIG)', 'Importo dell'appalto', 'Riferimento all'articolo 175 del D.Lgs. 48/2000', 'Modalità di esecuzione', and 'Modalità di pagamento'. The 'Dettagli della Gara' section includes fields for 'Tipo di gara', 'Importo stimato del contratto in base all'art. 175 del D.Lgs. 48/2000', 'Modalità di esecuzione', 'Importo stimato in base al tipo di gara', and 'Importo stimato in base al tipo di gara'. The 'Dettagli della Gara' section includes fields for 'Importo stimato in base al tipo di gara', 'Importo stimato in base al tipo di gara', 'Importo stimato in base al tipo di gara', and 'Importo stimato in base al tipo di gara'. The 'Dettagli della Gara' section includes fields for 'Importo stimato in base al tipo di gara', 'Importo stimato in base al tipo di gara', 'Importo stimato in base al tipo di gara', and 'Importo stimato in base al tipo di gara'.

Figura 68 – Sezione dati comuni per Adesione

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

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

Mostra Dati Comuni | Lista Adesioni

DETTAGLI RICHIESTE MODIFICA / CANCELLAZIONE

Salva | Conferma | Rimposta | Richiedi Cancellazione | STATO: In Definizione

Tipo Scheda: LAVORI SETTORI ORDINARI
 Oggetto dell'appalto: Test Dipendenza accordo quadro
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 16400000-9 -- Macchinari a spruzzo per orticoltura o agricoltura
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 01307110484
 Denominazione dell'Amministrazione: COMUNE DI FIRENZE
 CIG e Progressivo Aggiudicazione: 4536625056-2

OGGETTO DELL'ADESIONE

Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 4536625056
 Oggetto del Contratto: Test Dipendenza accordo quadro
 Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT): 015146
 Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS):

DATI ECONOMICI DELL'ADESIONE

Codice dello strumento di programmazione:

FINANZIAMENTI

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
Modifica Cancella	Economia su stanziamenti non vincolati	531.765.840

Importo totale finanziamento: 531.765.840

Aggiungi Finanziamento

Importo di adesione componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza): 190.000
 Importo di adesione componente servizi in € (come sopra): 366.229.320
 Importo di adesione componente forniture in € (come sopra): 190.000
 SubTotale: 366.229.320
 Importo totale per l'attuazione della sicurezza: 20.000
 Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta: 30.000
 Importo progettazione: 710.000
 Importo complessivo appalto: 367.229.320

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Tipologia Affidamento: Singolo
 Ribasso di aggiudicazione: 0,0000%
 Offerta in aumento: 0,0000%
 Importo di aggiudicazione/affidamento: 366.229.320
 Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata: 21/11/2017
 L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni? SI NO

Azione	Denominazione	Codice fiscale	Codice Paese	Ruolo	Importo Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Richiesta Ricorso Avvalimento	Codice Fiscale Ditta Ausiliaria	Progressivo Raggruppamento
	01 DB ITALIA S.R.L.	03234040289	IT							0

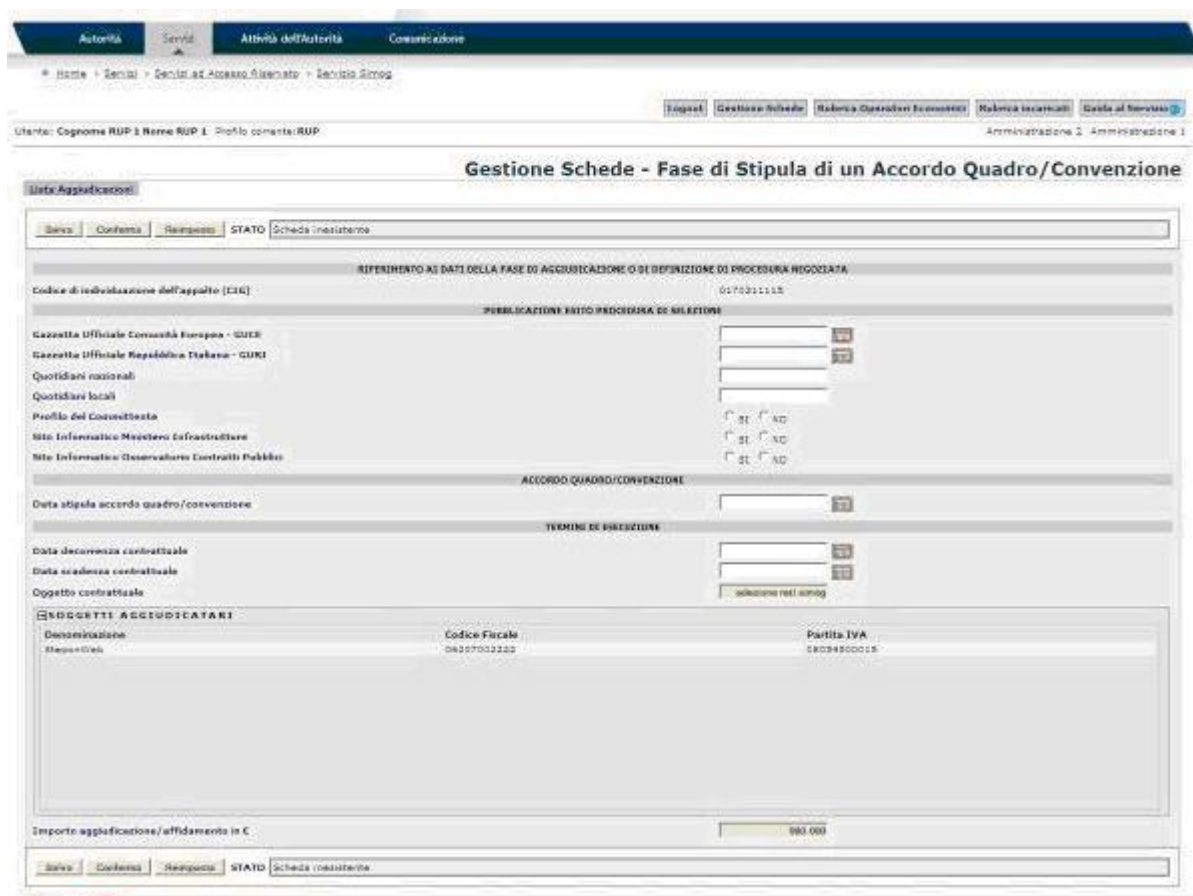
ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
Modifica Cancella	CAMPANA	SERENELLA	CHPSNLA08HBA393U	Responsabile Unico del procedimento
Modifica Cancella	MASCHERONI	ROBERTA	MSCRRT63P46F205R	Responsabile Unico del procedimento
Modifica Cancella	D'AVANLA	GIUSEPPE	DNNGPP62S16F83VQ	Responsabile Unico del procedimento

Aggiungi Incaricato

Salva | Conferma | Rimposta | Richiedi Cancellazione | STATO: In Definizione

Figura 70 – Sezione dati comuni di un contratto accordo quadro



The screenshot displays the 'Gestione Schede - Fase di Stipula di un Accordo Quadro/Convenzione' form. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes navigation links like 'Home', 'Servizi', 'Attribuzione dell'attività', and 'Comunicazione'. It also shows the user's profile: 'Utente: Cognome RUP, Nome RUP, Profilo completo: RUP'.
- Form Fields:**
 - Codice di individuazione dell'appalto (CIG):** 0170311115
 - PUBBLICAZIONE RITO PROCEDURA DI SELEZIONE:** Includes checkboxes for 'Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUUE', 'Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI', 'Quotidiani nazionali', and 'Quotidiani locali'. There are also checkboxes for 'Profilo del Connettore' and 'Sito Informativo Ministero Infrastrutture'.
 - ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE:** Includes a date field for 'Data stipula accordo quadro/convenzione'.
 - TERMINI DI PRESSIONE:** Includes a date field for 'Data decorrenza contrattuale' and a date field for 'Data scadenza contrattuale'.
 - INDICATI AGGIUDICATARI:** A table with columns for 'Denominazione', 'Codice Fiscale', and 'Partita IVA'. The table is currently empty.
 - Importo applicazione/affidamento in €:** 993.000
- Buttons:** 'Salva', 'Conferma', 'Ritorna', 'STATO', and 'Scheda inesistente'.

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

Mostra Dati Comuni

Aggiudicatario comune a tutte le Aggiudicazioni

Denominazione	Codice Fiscale
SEI ITALIA SPA	01442240030

Aggiudicazione selezionata

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
0170661189-1	05/04/2011	Confermato

Mantieni l'Aggiudicazione selezionata singola

Raggruppamento n°1

Aggiudicazione principale	CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
NO	017066228F-1	05/04/2011	Confermato
NO	0170664462-1	05/04/2011	Confermato
SI	0170665535-1	05/04/2011	Confermato

Associa a questo contratto

Aggiudicazioni non raggruppate

Aggiungi	CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
☐	0170664608-1	05/04/2011	Confermato
☐	0170661189-1	05/04/2011	Confermato
☐	017066228C-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

Forma: _____

Aggiudicazioni presenti per il Codice Contratto n° 1

CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Aggiudicazione Principale	Dettaglio Aggiudicazione
017066336-1	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

Forma: _____

Aggiudicazioni presenti per il Codice Contratto n° 1

Elimina	Aggiudicazione Principale	CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
☐	NO	017066336-1	05/04/2011	Confermato
☐	NO	0170664462-1	05/04/2011	Confermato
☐	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.



Utenti: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 Profilo contratto RUP

Logout Gestione Schede Rubrica Operatori Economici Rubrica Incaricati Guida al Servizio

Amministrazione 2 Amministrazione 1

Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

Mostra Dati Corrente Lista Aggiudicazioni Rettifica Avviso

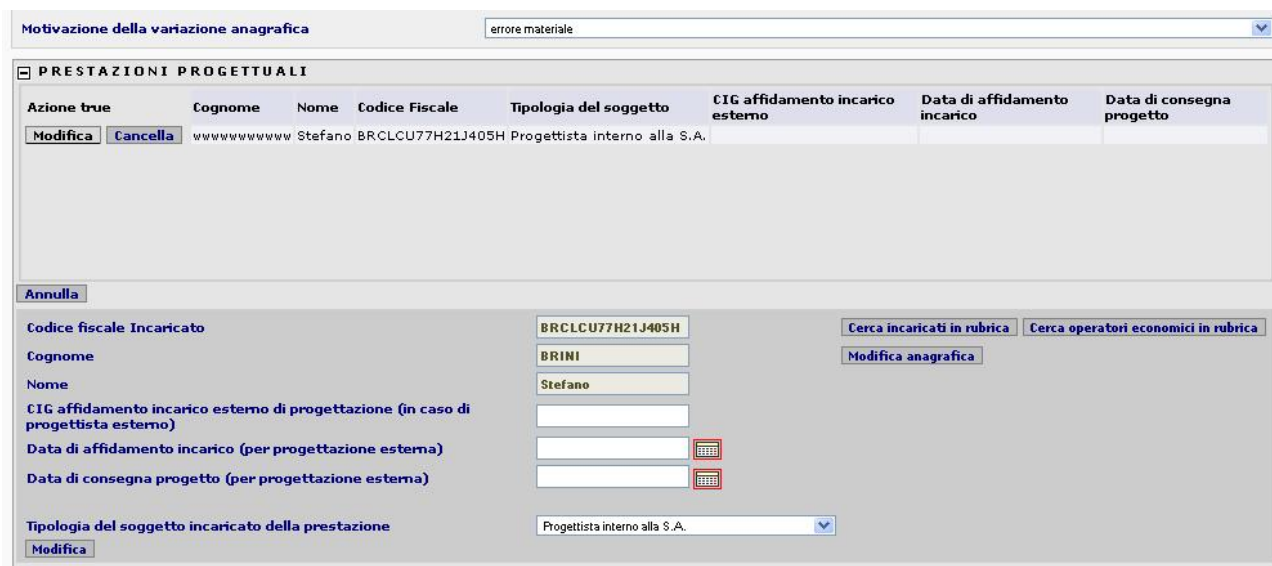
AVVISTO

Salva Conferma Annulla Richiedi Modifica Richiedi Cancellazione Comunica Variazioni Anagrafiche STATO Confermato

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	www	Stefano	BRCLCU77H21J405H	Progettista interno alla S.A.			

Annulla

Codice fiscale Incaricato BRCLCU77H21J405H

Cognome BRINI

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

Cerca incaricati in rubrica Cerca operatori economici in rubrica

Modifica anagrafica

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.

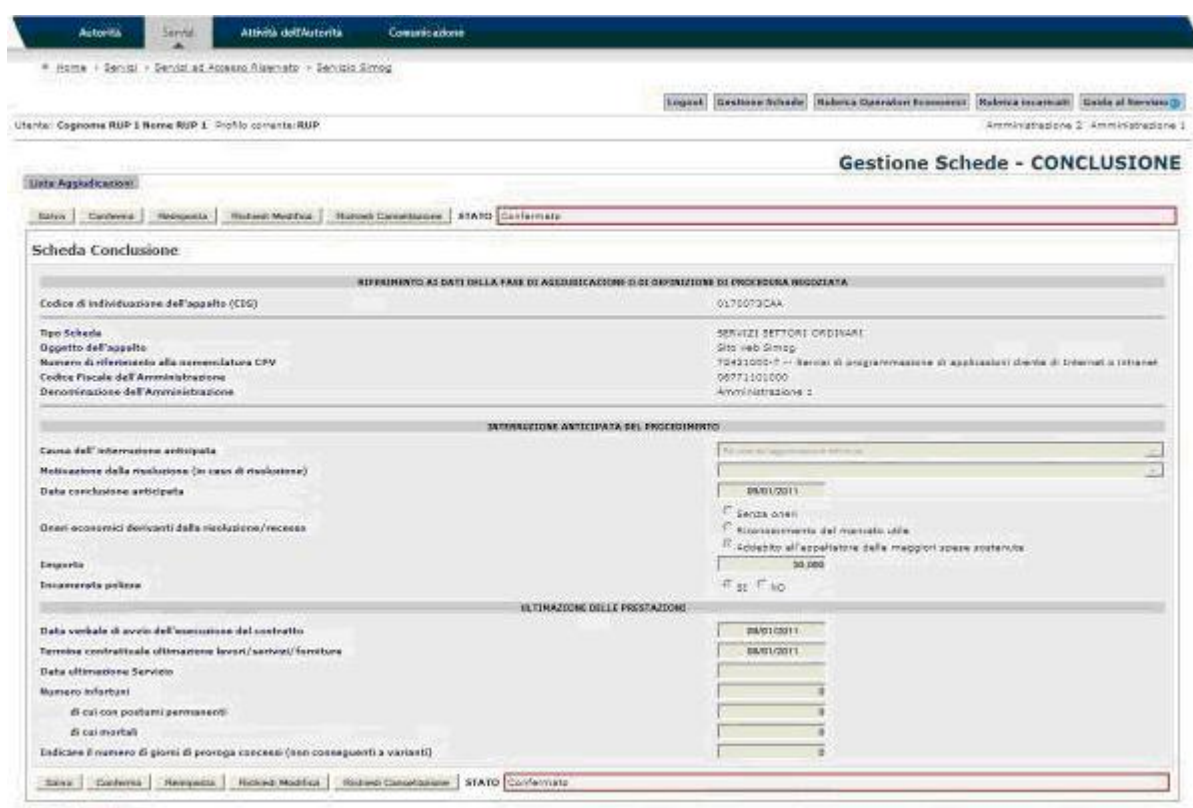
Nelle sezioni è possibile aggiungere o rimuovere soggetti, modificarne i parametri (esempio il ruolo del responsabile) oppure richiamare, tramite il pulsante “Modifica Anagrafica” la pagina per la variazione dei dati anagrafici nella rubrica comune dei soggetti.

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**).



Gestione Schede - CONCLUSIONE

Scheda Conclusione

REFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE DI CUI DEFINIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA

Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 0170073CA

Tipo Scheda: SERVIZI SETTORI ORDINARI

Oggetto dell'appalto: Sito web Simog

Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 70421000-7 - Servizi di programmazione di applicazioni client di Internet a Internet

Codice Fiscale dell'Amministrazione: 0077101000

Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1

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 risoluzione/recesso: ☐ SANCIA ONERI ☐ Riconoscimento del mancato utile ☐ Addebito all'appaltatore delle maggiori spese sostenute

Importo: 30.000

Insabbiamento pratica: ☐ SI ☐ NO

ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Data verbale di avvenimento dell'esecuzione del contratto: 08/01/2011

Termine contrattuale ultimazione lavori/servizi/fornitura: 08/01/2011

Data ultimazione Servizio:

Numero infanzuoli:

di cui con postumi permanenti:

di cui mortali:

Indicare il numero di giorni di perizia concessi (non conseguenti a varianti):

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.



Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

AVVVISI

- SNDG_VALIDAZIONE_110 - Non è stata selezionata la modalità di acquisizione
- SNDG_VALIDAZIONE_111 - Non è stato indicato l'importo totale per l'attuazione della sicurezza
- SNDG_VALIDAZIONE_112 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a 150.000 euro
- SNDG_VALIDAZIONE_113 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a quello dichiarato in sede di richiesta CIG
- SNDG_VALIDAZIONE_114 - numero soggetti invitati a presentare offerte: Campo non valorizzato
- SNDG_VALIDAZIONE_115 - numero soggetti che hanno presentato offerte: Campo non valorizzato
- SNDG_VALIDAZIONE_116 - numero soggetti ammessi a presentare un'offerta: Campo non valorizzato
- SNDG_VALIDAZIONE_117 - Non sono stati inseriti inviti (Riga 1)
- SNDG_VALIDAZIONE_118 - Non sono stati inseriti inviti (Riga 1)
- SNDG_VALIDAZIONE_119 - Non sono stati inseriti inviti (Riga 1)
- SNDG_VALIDAZIONE_120 - Requisiti: Definire una categoria prevalente

STATO Confermato

Tipi 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 o Internet
Codice Fiscale dell'Amministrazione	0477101000
Denominazione dell'Amministrazione	Amministrazione I
CIG e Progressivo Aggiudicazione	0170072CAA-1

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.



Gestione Schede - Aggiudicazioni

Aggiudicazioni presenti

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170072CAA-1	17/01/2011	Confermato	[X]
0170072CAA-2 (riaggiudica: 0170072CAA-1)	20/01/2011	In Definizione	[X]

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.

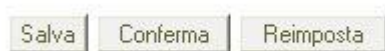


Figura 80 – Azioni consentite

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).

Gestione Schede - Dati Comuni

Lista Aggiudicazioni

Storico Presa in carico

ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD FISCALE RUP
	23/04/2018 15:51:34	AAAAA00A01H501Z

DETTAGLI RICHIESTE MODIFICA / CANCELLAZIONE

Salva Conferma Reimposta STATO **In Definizione**

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento: AAAAAA00A01H501Z

Codice di individuazione dell'appalto (CIG): 453662505E
 Oggetto dell'appalto: Test Discendenza accordo quadro
 Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 16400000-9 -- Macchinari a spruzzo per orticoltura o agricoltura
 Codice Fiscale dell'Amministrazione: 01307110484
 Denominazione dell'Amministrazione: COMUNE DI FIRENZE

Importo lotto: 155.000,00
 Tipo Settore: Ordinario
 Oggetto principale del contratto: Lavori
 Modalità di realizzazione: Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione senza successivo confronto competitivo
 Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice: ☐ SI ☒ NO
 Esclusione ai sensi dell'articolo:

In base alle informazioni fornite la rilevazione sarà strutturata secondo quanto previsto per i

CONTRATTI DI ADESIONE ACCORDO QUADRO / CONVENZIONE

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante: 01307110484
 Denominazione della Stazione Appaltante: COMUNE DI FIRENZE
 Codice univoco centro di costo: 78EAAE11-A984-48F1-B8D5-678C7314767D
 Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: P.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA
 La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto? ☐ SI ☒ NO
 Tipologia della SA (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i):
 Tipologia procedura (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i):
 Durata della convenzione o accordo quadro in giorni:
 La centrale di committenza procede alla stipula? ☐ SI ☒ NO
 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: 
 Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale: 
 Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI: 
 Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori: 
 Quotidiani nazionali:
 Quotidiani locali:
 Periodici:
 Profilo del Committente: ☐ SI ☒ NO
 Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali: ☐ SI ☒ NO
 Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici: ☐ SI ☒ NO

STATO ATTUALE

Esito della procedura:

Salva Conferma Reimposta 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.

Gestione Schede - Aggiudicazioni			
Nuova Ricerca Mostra Dati Comuni Aggiungi Aggiudicazione			
Aggiudicazioni presenti			
CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170076F23-1	25/06/2010	Confermato	
0170076F23-2	25/06/2010	Confermato	

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.

Gestione Schede - Aggiudicazioni			
Nuova Ricerca Mostra Dati Comuni Aggiungi Aggiudicazione			
Aggiudicazioni presenti			
CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170076F23-1	25/06/2010	Confermato	Aggiudicazione Fase Iniziale Subappalti Avanzamento
0170076F23-2	25/06/2010	Confermato	

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)	0000880B3F
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	
Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale	
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori	
Quotidiani nazionali	0
Quotidiani locali	0
Periodici	0
Profilo del Committente	☐ SI ☒ NO
Sito Informatico Ministero Infrastrutture	☐ SI ☒ NO
Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici	☐ SI ☒ NO

5.12.1.3 Contratto d'appalto

In questa sezione sono presenti le informazioni relative al contratto

CONTRATTO DI APPALTO	
Data stipula contratto	
Data esecutività contratto (ove previsto)	
Importo cauzione definita in €	

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	
Data di approvazione del progetto esecutivo	
Consegna frazionata	☐ SI ☒ NO
Data verbale prima consegna lavori (in caso di consegna frazionata)	
Data verbale consegna definitiva	
Consegna sotto riserva di legge?	☐ SI ☒ NO
Data di effettivo inizio lavori/servizi/forniture	
Data fine prevista per dare ultimazione ai lavori/servizi/forniture	

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

Salva	Conferma	Reimposta	STATO	Scheda inesistente
-------	----------	-----------	-------	--------------------

Scheda Avanzamento - Inserimento

RIFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI DEFINIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA

Tipo Scheda	LAVORI SETTORI ORDINARI
Oggetto dell'appalto	Test Discendenza accordo quadro
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	16400000-9 -- Macchinari a spruzzo per orticoltura o agricoltura
Codice Fiscale dell'Amministrazione	01307110484
Denominazione dell'Amministrazione	COMUNE DI FIRENZE
CIG e Progressivo Aggiudicazione	4536625D5E-2

Stato di avanzamento	1
-----------------------------	--------------------------------

Denominazione dello stato di avanzamento	
---	-------------

Modalità di pagamento del corrispettivo	☐ Somme in denaro ☐ Trasferimento in proprietà di beni immobili
--	--

Eventuale anticipazione (Solo per Stato avanzamento n.1)	
Data del certificato di pagamento relativo all'anticipazione (Solo per Stato avanzamento n.1)	
Data Stato di avanzamento	
Importo stato avanzamento	
Data di emissione del certificato/mandato di pagamento	
Importo del certificato/mandato di pagamento	

L'avanzamento raggiunto, rispetto al cronoprogramma di previsione registra	☐ Puntuale ☐ Anticipo ☐ Ritardo
Indicare lo scostamento registrato in numero di giorni	0
Indicare il numero di giorni di proroga concessi(non conseguenti a varianti)	0

Salva	Conferma	Reimposta	STATO	Scheda inesistente
-------	----------	-----------	-------	--------------------

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	
Data del verbale ripresa	
Motivazione della sospensione	
E' stato superato il quarto del tempo contrattuale	
Iscrizione di riserve dell'appaltatore nei verbali di sospensione e/o ripresa dei lavori	☐ SI ☐ NO
Verbale/i non sottoscritti dall'appaltatore	☐ SI ☐ 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	
Motivazione della risoluzione (in caso di risoluzione)	
Data risoluzione/recesso	
Oneri economici derivanti dalla risoluzione/recesso	☐ Senza oneri ☐ Riconoscimento del mancato utile ☐ Addebito all'appaltatore delle maggiori spese sostenute
Importo	
Incamerata polizza	☐ SI ☐ NO

5.12.4.2 Ultimazione delle prestazioni

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

ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI	
Data ultimazione Lavoro	
Numero infortuni	
di cui con postumi permanenti	
di cui mortali	
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	
Data di autorizzazione subappalto	
Lavoro subappalto	
Importo presunto Lavoro subappalto	
Categoria Lavoro subappalto	
Importo effettivo Lavoro subappalto	
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	

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	☐
Art. 132 c. 1 lett. b) D.Lgs. 163/2006	☐
Art. 132 c. 1 lett. c) D.Lgs. 163/2006	☐
Art. 132 c. 1 lett. e) D.Lgs. 163/2006	☐
Art. 132 c. 1 lett. d) D.Lgs. 163/2006	☐
Art. 132 c. 3 II cv D.Lgs. 163/2006	☐
Altre motivazioni. Elencare le motivazioni distintamente, separate da un "."	

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)	
Importo contrattuale rideterminato componente servizi in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	
Importo contrattuale rideterminato componente forniture in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	
Subtotale	0,000
Nuovo importo totale per l'attuazione della sicurezza (non soggetto a ribasso)	
Importo progettazione	
Ulteriori somme non soggette a ribasso	
Subtotale	0,000
Nuovo importo totale spese a disposizione	
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	
Numero di giorni di proroga concessi/ Tempo aggiuntivo rispetto ai termini contrattuali	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	
Data della consegna lavori	
Tipologia comunicazione	☐ Ritardo nella consegna ☐ Sospensione nella consegna
Ritardo nella consegna in giorni	
Durata della sospensione in giorni	0
Motivazione della sospensione/ritardo	

In questa sezione vengono mostrate le eventuali ipotesi di recesso

IPOTESI DI RECESSO	
Data di presentazione dell'istanza di recesso	
L'istanza di recesso è stata accolta?	v
Si è proceduto a consegna tardiva?	☐ SI ☐ NO
Si è proceduto alla ripresa dei lavori?	☐ SI ☐ NO
L'appaltatore ha formulato riserve?	☐ SI ☐ NO
Eventuale rimborso delle spese in €	
Eventuale compenso degli oneri derivanti dal ritardo in €	

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 nelle 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)	
Data del certificato di regolare esecuzione	
Modalità del Collaudo Tecnico Amministrativo	☐ Collaudo finale ☐ Collaudo in corso d'opera
Data nomina collaudatore/Commissione	
Data inizio operazioni di collaudo	
Data redazione certificato di collaudo	
Data delibera di ammissibilità del collaudo (ove prevista)	
Esito del collaudo	☐ Positivo ☐ Negativo
Importo finale componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	
Importo finale componente servizi in € (come sopra)	
Importo finale componente forniture in € (come sopra)	
Subtotale	
Importo finale per l'attuazione della sicurezza	0,000
Importo progettazione	0,000
Importo finale complessivo dell'appalto	
Importo complessivo "somme a disposizione" effettivamente impiegate	
Importo a consuntivo dell'intervento	
Lavori annuali estesi a piu' esercizi	☐ SI ☐ 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	0
Numero riserve da definire	0
Importo totale richiesto	
Importo totale eventuale definizione	
Ulteriori riserve in via arbitrale	
Numero riserve definite	0
Numero riserve da definire	0
Importo totale richiesto	
Importo totale eventuale definizione	
Ulteriori riserve in via giudiziale	
Numero riserve definite	0
Numero riserve da definire	0
Importo totale richiesto	
Importo totale eventuale definizione	
Ulteriori riserve in via transattiva	
Numero riserve definite	0
Numero riserve da definire	0
Importo totale richiesto	
Importo totale eventuale definizione	

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 Cancella	SPINO	GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLLMM60D50D969H	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.



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.



CIG	Stazione Appaltante	Oggetto Lotto	Tipologia Lavoro	CUP	Prevede CUP?
01164451040	Stazione Appaltante 1	esiste			No [Procedi]
016491777F	Stazione Appaltante 1	FR Inter	Restauri		SI [Procedi]
0164903075	Stazione Appaltante 1	esiste			[Procedi]
017000543F	Stazione Appaltante 1	LOTTO TEST WG TOSCANA	Costruzione		[Procedi]
0164003005	Stazione Appaltante 1	www			[Procedi]
016496555E	Stazione Appaltante 1	FFFF			[Procedi]
016496663E	Stazione Appaltante 1	AAAAA	Restauri		[Procedi]
01164464444	Stazione Appaltante 1	SHAVII	Restauri		[Procedi]
0164972B3C	Stazione Appaltante 1	*** LOTTO USATO PER TEST STEP ***			[Procedi]
0164973C03	Stazione Appaltante 1	*** TEST ANOVAIA 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.

Rubrica Operatori Economici			
Inizio elenco Precedenti Successive Fine elenco			
Filtri nominali			
Inserire codice fiscale o partita iva del soggetto			
Inserire denominazione del soggetto			
Selezionare un paese (Se Operatore Estero)			
-			
Elenco Operatori Economici			
Denominazione	Codice Paese	Codice fiscale / Partita iva	
AirTwo Estero	AZ	01627210691	Dettaglio
NoEstero	IT	00751360151	Dettaglio
SteponWeb	IT	06207002222	Dettaglio

Figura 93 – Elenco operatori economici

Dettaglio Operatore Economico

Paese Operatore Economico	PR		
Codice Fiscale / Partita Iva	STMNRN55T01Z210G		
Denominazione	Rossi srl		
Camera Commercio			
Partita IVA	06359501001		
Indirizzo	via Toledo	Civico	2
Città	Roma	Provincia	RM
Codice Fiscale del Rappresentante	RSSDGI55T01H501M		
Cognome	DIEGO	Nome	ROSSI

Figura 94 – Dettaglio operatore economico
Dettaglio Operatore Economico

Operatore Economico Estero	☐ SI ☒ NO		
Paese Operatore Economico			
Codice Fiscale / Partita Iva			
Denominazione			
Camera Commercio			
Partita IVA			
Indirizzo		Civico	
Città		Provincia	
Codice Fiscale del Rappresentante			
Cognome		Nome	

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		
Filtro nominativi		
Inserire il codice fiscale dell'incaricato		
Inserire il cognome e/o nome dell'incaricato		
Elenco Incaricati		
Cognome e Nome	Codice	
Marantoni Franco	98765432	Dettaglio
PASQUALONE FRANCO	PSQFNC59R07Z614V	Dettaglio
SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLMM60D50D969H	Dettaglio

Figura 96 – Elenco incaricati

Dettaglio incaricato	
Codice Fiscale	PNTPLA62D22H501W
Cognome	Conti
Nome	Claudio
Telefono	6663333
Fax	33333
Email	cconti@postecom.com
Modifica	Cancelld
Indietro	

Figura 97 – Dettaglio incaricato

Dettaglio incaricato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono

Fax

Email

Figura 98 – Pagina inserimento di un nuovo incaricato