

GUIDA al SERVIZIO

SIMOG

Manuale utente profilo RUP Ver. 3.02.8

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	9
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 Salva e Conferma Gara	13
5.1.2 Esito dell'inserimento	13
5.1.3 Presa in carico	13
5.2 Gestione Lotti	13
5.2.1 Creazione di un nuovo Lotto	13
5.2.1.1 Dati del Lotto	15
5.2.1.2 Dati relativi a ripetizioni e rinnovi	15
5.2.1.3 Selezione CPV	16
5.2.1.4 Esito dell'inserimento	17
5.2.1.5 Assegnazione Numero CIG	17
5.2.1.6 Opzioni successive	18
5.2.1.7 Inserimento di Lotti successivi	18
5.2.2 Modifica e Cancellazione	18
5.2.2.1 Modifica	18
5.2.2.2 Pubblicazione/Perfezionamento Gara	19
5.2.2.3 Cancellazione	21
5.3 Gestione dei requisiti per la gara ed i lotti	23
5.3.1 Il concetto di requisito	23
5.3.2 Requisiti automatici di ordine generale	24
5.3.3 Obbligatorietà dell'acquisizione dei requisiti	25
5.3.4 Inserimento, modifica e cancellazione di requisiti	25
5.3.5 Inserimento, modifica e cancellazione di documenti per i requisiti	27
5.3.6 Associazione e revoca dei requisiti ai CIG	28
5.3.6.1 Associazione/revoca puntuale	28

5.3.6.2	Associazione/revoca massiva	29
5.4	Interazione con il sistema AVCPass	30
5.5	Ricerca Gare	31
5.6	Esportazione elenco	34
5.7	Dettaglio Gara	34
5.8	Inserimento Elenco Invitati	35
5.9	Crea Scheda	40
5.9.1	La Creazione di nuove schede	40
5.9.1.1	Dati Comuni	41
5.9.1.2	Esito della procedura	42
5.9.2	Messaggistica	42
5.9.3	Creazione Nuova Aggiudicazione	44
5.9.3.1	Dati relativi all'appalto	44
5.9.3.2	Prestazioni Progettuali	46
5.9.3.3	Finanziamenti	47
5.9.3.4	Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando	48
5.9.3.5	Criteri di aggiudicazione	48
5.9.3.6	Requisiti di partecipazione / qualificazione	49
5.9.3.7	Inviti e offerte / soglia di anomalia	49
5.9.3.8	Aggiudicazione / Affidamento	50
5.9.3.9	Anagrafica e riferimenti dei soggetti ai quali la stazione appaltante ha conferito incarichi	53
5.9.3.10	Gestione ATI per le Aggiudicazioni	55
5.9.3.11	Avviso di Aggiudicazione	57
5.9.3.12	Rettifica	58
5.9.3.13	Gestione degli Allegati	61
5.9.4	Creazione Nuova Aggiudicazione sotto la soglia dei 150.000 Euro	62
5.9.5	Creazione Nuova Aggiudicazione contratti esclusi	64
5.9.6	Creazione Nuova Adesione	66
5.9.7	Creazione Nuova Stipula	68
5.9.8	Appalti multi lotto	70
5.9.9	Variazioni anagrafiche	73
5.9.10	Riaggiudicazione	75
5.10	Operazioni consentite	77
5.11	Stati della scheda di aggiudicazione	78
5.12	Riepilogo Scheda	78

5.12.1 Fase Iniziale	81
5.12.1.1 Dati relativi all'appalto	81
5.12.1.2 Esito procedura di selezione	81
5.12.1.3 Contratto d'appalto	81
5.12.1.4 Termini di esecuzione	81
5.12.1.5 Posizione contributiva /assicurativa impresa affidataria / aggiudicataria	82
5.12.1.6 Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi	82
5.12.2 Avanzamento	83
5.12.2.1 Riferimento ai dati della fase di aggiudicazione o di definizione di procedura negoziata	83
5.12.3 Sospensioni	83
5.12.3.1 Sospensione dell'esecuzione	83
5.12.4 Conclusioni	84
5.12.4.1 Interruzione anticipata del procedimento	84
5.12.4.2 Ultimazione delle prestazioni	84
5.12.5 Subappalti	84
5.12.5.1 Subappalti	84
5.12.6 Varianti	85
5.12.6.1 Variante	85
5.12.6.2 Motivazione variante	85
5.12.6.3 Quadro economico variante	85
5.12.7 Ipotesi di Recesso	86
5.12.8 Collaudo	86
5.12.8.1 Collaudo/Verifica di conformità delle prestazioni eseguite o esiti accertamento tecnico-contabile	87
5.12.8.2 Contenzioso	87
5.12.8.3 Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi.	88
5.13 Pannello dettagliato delle richieste di annullamento	89
6. Rubrica Operatori Economici	90
7. Rubrica Incaricati	92

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 capito Interazione con sistema AVCPass	5.4

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 risulta autorizzati presso gli archivi AVCP.

3. Fruizione del Servizio

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

Tali messaggi si differenziano in

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

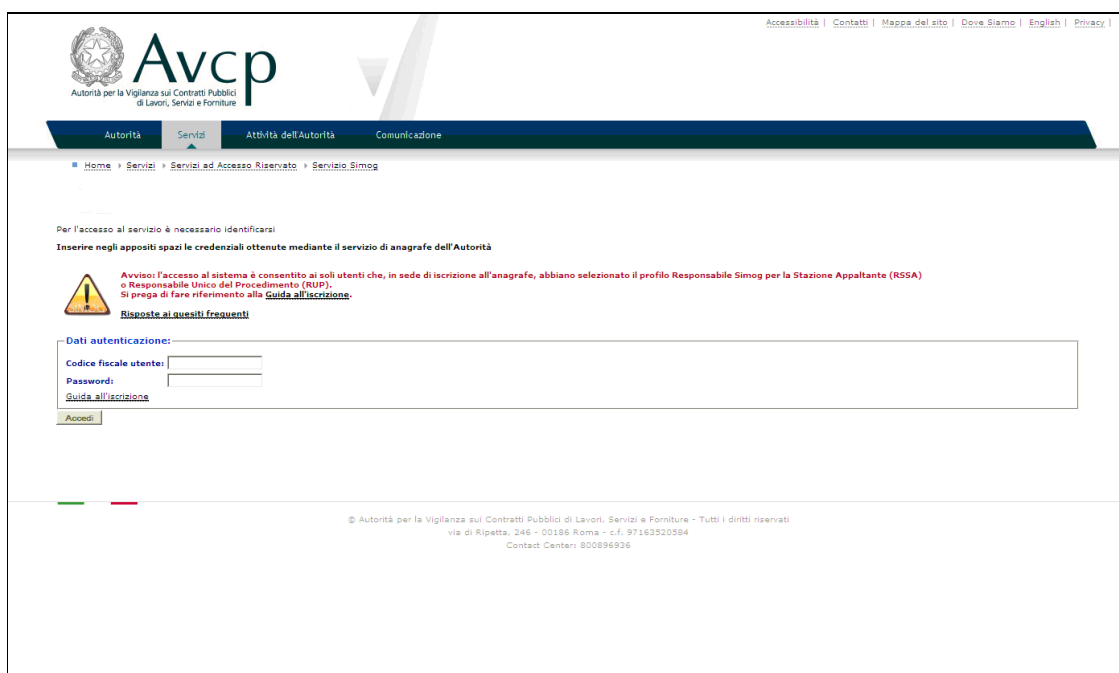
	<p>Nel caso in cui questa Guida, le indicazioni a schermo o la normale sequenza delle operazioni non fossero sufficienti alla gestione dell'errore verificatosi, sarà sufficiente prendere nota, della codifica presentata, e segnalare al Supporto SIMOG.</p> <p>Una ulteriore spiegazione delle fasi in cui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

4. Accesso al Servizio

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

https://simog.avcp.it

La pagina di accesso richiede l'inserimento delle credenziali fornite dall'Anagrafe dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP).



The screenshot shows the Avcp website's login interface. At the top, there is a header with the Avcp logo and navigation links: [Accessibilità](#), [Contatti](#), [Mappa del sito](#), [Dove Siamo](#), [English](#), and [Privacy](#). Below the header is a dark blue navigation bar with the following menu items: [Autorità](#), [Servizi](#) (highlighted with a triangle), [Attività dell'Autorità](#), and [Comunicazione](#). Under the 'Servizi' menu, a breadcrumb trail is visible: [Home](#) > [Servizi](#) > [Servizi ad Accesso Riservato](#) > [Servizio Simog](#). The main content area contains a message: 'Per l'accesso al servizio è necessario identificarsi. Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità'. Below this is a warning icon and text: 'Avviso: l'accesso al sistema è consentito ai soli utenti che, in sede di iscrizione all'anagrafe, abbiano selezionato il profilo Responsabile Simog per la Stazione Appaltante (RSSA) o Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Si prega di fare riferimento alla [Guida all'iscrizione](#).' A link for 'Risposte ai quesiti frequenti' is also present. The login form is titled 'Dati autenticazione:' and includes fields for 'Codice fiscale utente:' and 'Password:'. A 'Guida all'iscrizione' link is located below the password field. An 'Accedi' button is at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is a footer with the following text: '© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati. via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 97163920584. Contact Center: 800996936'.

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 AVCP.

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 AVCP.

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 AVCP.

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



—Dati autenticazione:—
Codice fiscale utente:
Password:
[Guida all'iscrizione](#)

L'indirizzo di riferimento è

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

5. Navigazione e Strumenti

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

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

— Dati autenticazione: —

Codice fiscale utente:

Password:

[Guida all'iscrizione](#)

Accedi



Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove siamo | English | Privacy

Autorità | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione

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

Utente: Cognome RUP, Nome RUP, Profilo corrente: RUP

Amministrazione 2 | Amministrazione 1

COMUNICAZIONE DATI EX ART. 7 COMMA 8 DLGS 163/06 (RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO)

SIMOG

Attraverso le funzionalità messe a disposizione dal sistema **SIMOG** è possibile gestire gare per conto della propria **Stazione Appaltante di riferimento**.

Per tutte le necessità riguardanti Supporto ed Assistenza è possibile rivolgersi al **Call Center**, a disposizione per rispondere ad ogni tipo di dubbio con celerità e cortesia, risolvendo gli eventuali problemi che si dovessero presentare durante il lavoro.

In caso di errore il Call Center richiederà il **Codice di Errore** visualizzato in alto sulla pagina.

Prendere nota del **Codice di Errore** renderà più agevole la **risoluzione del problema**, consentendo di ripristinare rapidamente l'operatività sul sistema.

Ricorda di verificare con opportuna frequenza di possedere l'ultima versione della **Guida al Servizio**!

Sarà possibile trovare indicazioni sempre più aggiornate relativamente ai problemi più comuni.

La gestione delle schede

SIMOG rende molto semplice la codifica delle Gare bandite dalla Stazione Appaltante per le quali si è stati individuati in qualità di responsabili.

Il **menu** che si trova in alto permette di procedere alla navigazione attraverso le varie funzionalità messe a disposizione dal sistema.

Grazie alla funzionalità di **Gestione Schede** è possibile, gestire le aggiudicazioni delle gare per le quali è scaduta la data di partecipazione.

E' possibile navigare attraverso i Lotti componenti e scegliere l'operazione da eseguire tra quelle proposte attraverso i menu associati ad ogni lotto.

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati.
via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - tel. 06/42320094
Contact Center: 800866936

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.

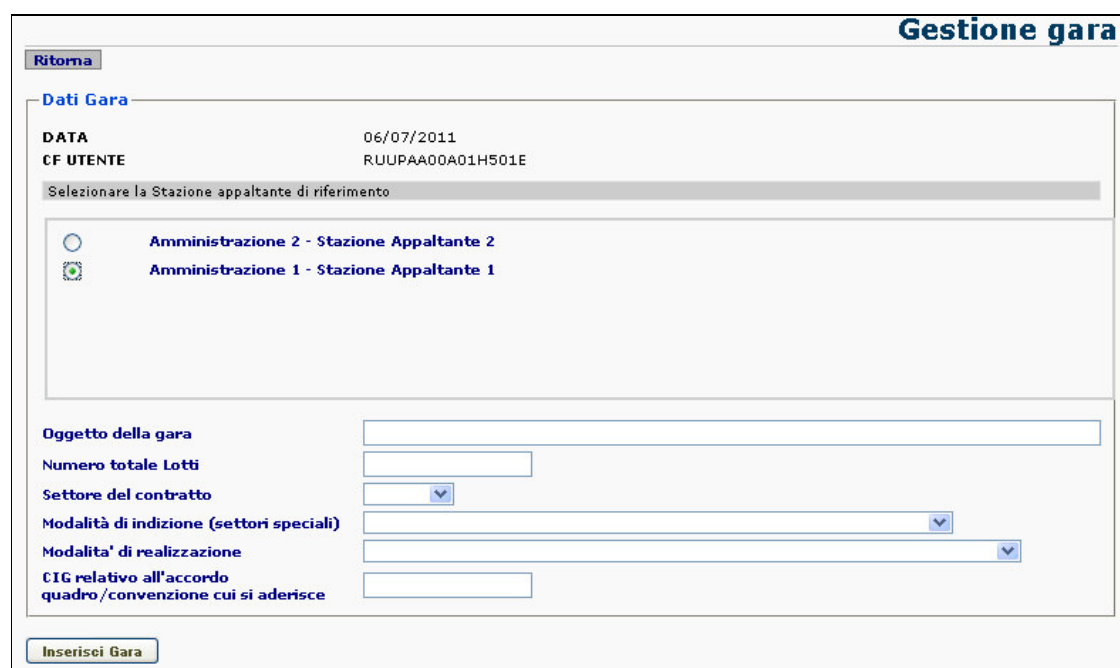
Il menu contestuale, presente in tutte le pagine di gestione delle Aggiudicazioni, presenta la voce Gestione Schede che mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- Creazione e gestione di gare e lotti
- Ricerca (Figura 11) 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 11)

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



- 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

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 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.

5.1.2 Esito dell'inserimento

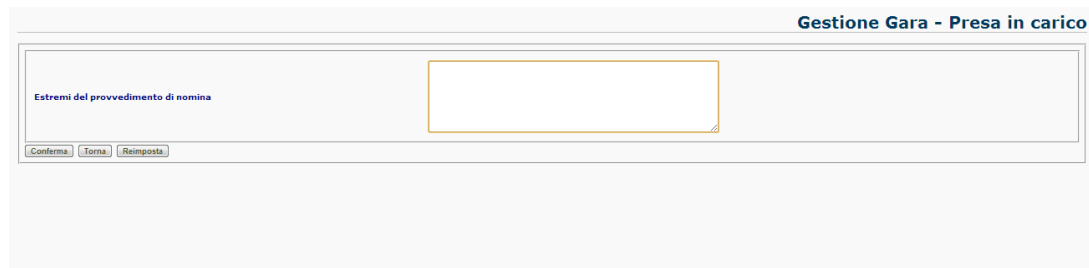
Il buon esito dell'inserimento, presenta quindi una pagina di presentazione della Gara appena creata, contenente i dettagli della gara stessa. Da adesso in poi sarà possibile:

- Aggiungere un nuovo Lotto.

5.1.3 Presa in carico

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

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



5.2 Gestione Lotti

5.2.1 Creazione di un nuovo Lotto

Sarà sufficiente seguire il link evidenziato nel menu orizzontale.

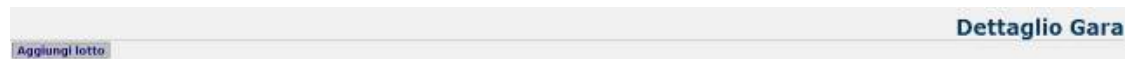


Figura 2 - Il pulsante per la creazione di un nuovo Lotto

Per effettuare la creazione di un nuovo Lotto sarà necessario, dapprima, inserire i dati relativi al Lotto stesso.

L'eventuale mancanza dei dati o la mancata coerenza dei dati forniti saranno visualizzate con un messaggio di errore che ne indica il dettaglio.

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

Creazione nuovo lotto

Ritorna

Dati Gara

Numero Gara: 1721

Dati Lotto

Lotto n° 3

Oggetto Lotto

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

Importo a base d'asta o presunto

di cui per attuazione della sicurezza

CPV

Scelta del Contraente

Oggetto principale del contratto

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

Esclusione ai sensi dell'articolo

Luogo ISTAT

Luogo NUTS

Estremi programma triennale

Triennio anno inizio

Triennio anno fine

Progressivo nell'ambito del triennio

Estremi programma annuale

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

Ripetizioni e rinnovi

L'appalto prevede ripetizioni NO

Ripetizione di precedente contratto NO

CIG contratto originario

Categoria

Descrizione Categoria

Fornitura di beni
 ☐

Scorporabile Prevalente
 ☐

Figura 3 - Dati per la compilazione di un Lotto

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

edile

☐

☐

li lignei, plastici, metallici e vetrosi

☐

☐

razione

☐

☐

Aggiungi Nuovo Lotto

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

Pag. 14 di 93

5.2.1.1 Dati del Lotto

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

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

Commento [PP1]: OCCC

5.2.1.2 Dati relativi a ripetizioni e rinnovi

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

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

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

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

5.2.1.3 Selezione CPV

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

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

Dati Lotto


l o t t o n ° 1	
Oggetto Lotto	
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 554/99)	<input type="checkbox"/>
Importo a base d'asta o presunto	<input checked="" type="radio"/> <input type="text"/>
Importo a base d'asta o presunto non disponibile	<input type="radio"/> <input type="text"/>
CPV	<input type="text"/> 

Figura 4 - Impostazione CPV e casella informativa

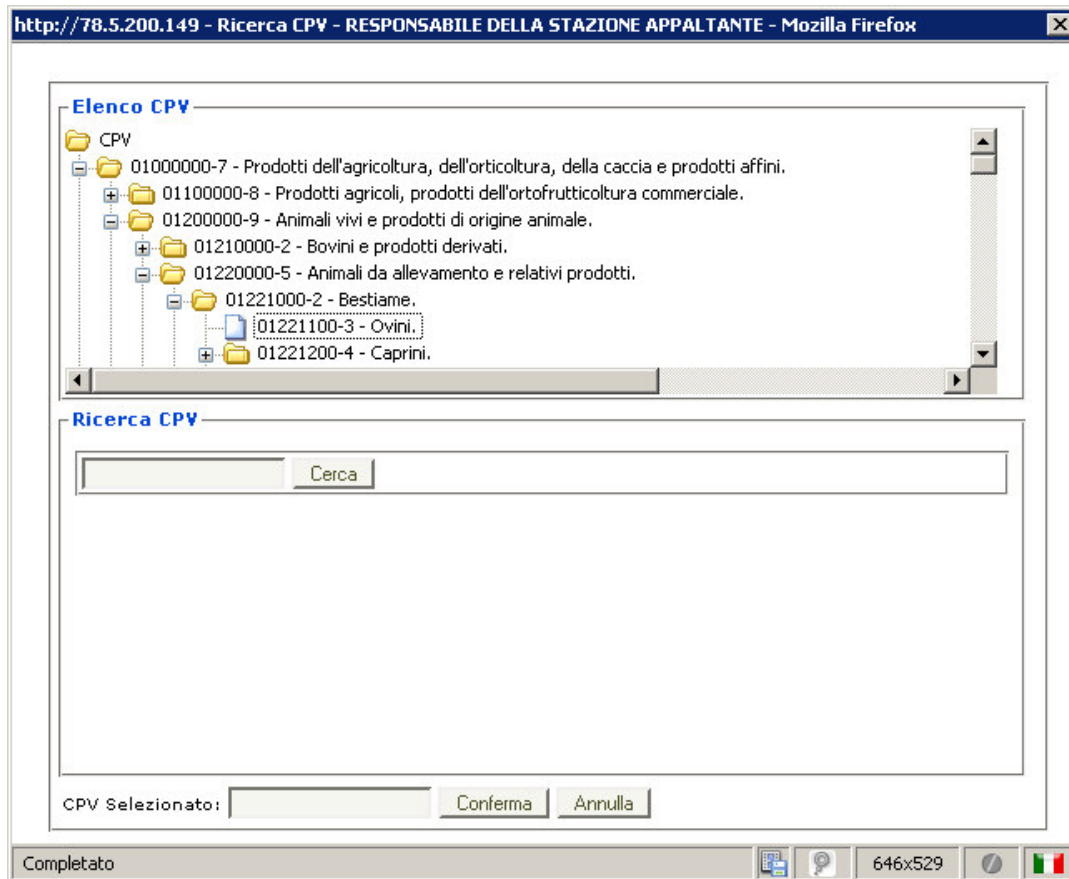


Figura 5 - Ricerca e selezione del CPV

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".

5.2.1.4 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.

Lotto 1 - CIG []	
Descrizione	
Quantità	
Prezzo unitario	
Prezzo totale	
Prezzo lordo	
Prezzo netto	

5.2.1.5 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.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 Inserimento di Lotti successivi

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



Figura 6 - Inserimento Lotto successivo

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

5.2.2 Modifica e Cancellazione

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

- Modificare
- Cancellare (se in definizione)

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



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.

Perfezionamento/Pubblicazione Gara

[Ritorna](#)

informazioni gara

Numero Gara	1721
Oggetto della Gara	NUOVIREQUISITI
Importo della Gara €	€ 22.222,000
Numero totale dei Lotti	1
Stato gara	In Definizione



informazioni sui lotti componenti

Cancella	Lotto CIG	Oggetto	Importo	Stato Lotto
Non cancellabile	0165225BF8	nuovo lotto requisiti	N.D.	CANCELLATO
<input type="checkbox"/>	0165226CCB	nuovo lotto requisiti	€ 22.222,00	IN LAVORAZIONE





giustificazione della cancellazione dei lotti selezionati

Motivazione
 Note

perfezionamento dei lotti non selezionati

Data pubblicazione 
 Data scadenza per la presentazione delle offerte 
 Ora scadenza per la presentazione delle offerte

pubblicità dell'appalto

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

allegati al bando di gara

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

Figura 8 - Sezione della pagina di Perfezionamento Gara

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

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

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

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

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

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

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

Se almeno un lotto è stato selezionato per il perfezionamento, sarà obbligatorio inserire la data di pubblicazione, la data e l'ora di scadenza (in formato HH:MM) 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

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 verra' pubblicata sul sito informatico dell'Autorita'. 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 pubblicita', 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".

5.2.2.3 Cancellazione

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



Figura 9 - Cancellazione di un lotto in definizione

Lotto CIG [0170077FF6]	
Oggetto	Manutenzione fiammiferi fase 2
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 554/98) sì	
Importo del lotto	€ 200.000,00
Importo contributo per il partecipante	€ 10,00
Data Cancellazione Lotto	29/06/2018
Data scadenza di pagamento	
Motivazione	Decisione dell'Amministrazione (prima della pubblicazione)
Nota	Lotto non più necessario
Data scadenza pagamenti	
Data pubblicazione	
CPI	51200000-4 Servizi di installazione di apparecchiature di radiotelefonica
CONTRAENTE	Procedura aperta
Oggetto principale del contratto	Lavori
Contratto escluso	No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria Prequalifica	Fornitura di beni
Categorie incorporabili	
Nessuna azione consentita	

Figura 10- 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.



Dettaglio Gara

[Ritorna](#)

Informazioni gara e lotti | **Gestione dei requisiti**

informazioni sulla gara

Stazione Appaltante

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

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

5.3.1 Il concetto di requisito

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

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

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

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

5.3.2 Requisiti automatici di ordine generale

I requisiti sono classificati secondo la seguente tipologia di uso:

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

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

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

Le operazioni ammesse per ogni tipologia di requisiti sono 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

5.3.4 Inserimento, modifica e cancellazione di requisiti

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

Dettaglio Gara

[Ritorna](#)

Informazioni gara e lotti

Gestione dei requisiti

☒ **REQUISITI DEFINITI**

Sel	Azione	Requisito	Valore	Esclusione	Comprova offerta	Avvalimento	Bando tipo	Riservatezza	Stato
Aggiungi Requisito Assegna selezionato a lotti selezionati Elimina selezionato da lotti selezionati Elimina selezionato da tutti Elimina tutti i requisiti									

[Conferma Requisiti](#)

☒ **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	
<input type="radio"/>	Modifica Cancella	dettaglio del requisito	3000	SI	NO	SI	NO	NO		Documenti

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

Elenco documenti - Mozilla Firefox

Requisito

Descrizione

dettaglio del requisito

Valore

3000

Elenco documenti

Azione	Descrizione	Emittitore	Telefono	Fax	Mail	Mail Pec

Aggiungi Requisito

[Torna](#)

[Salva](#)

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

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

- Selezionare il documento dalla lista a scomparsa, se si vuole definire un documento di tipo non codificato, scegliere l'elemento che lo descrive.
- Solo se il documento è di tipo non codificato, immettere una descrizione esaustiva del documento, altrimenti questa sarà reperita automaticamente.
- Indicare gli attributi che lo caratterizzano:
 - 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

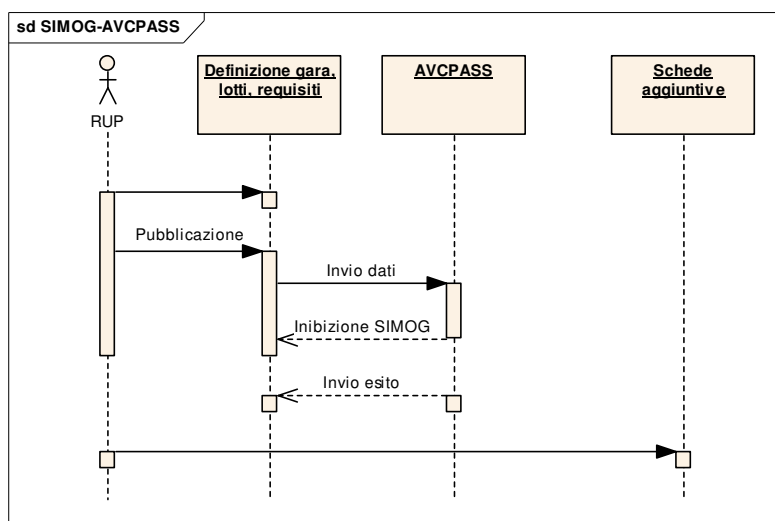
Utilizzare questa funzione per eliminare l'associazione di uno specifico requisito da tutti i lotti.

- 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, preavvicinando la scheda dei dati comuni e quella di aggiudicazione, in caso di esito positivo.

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

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

5.5 Ricerca Gare


Avcp
 Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
 di Lavori, Servizi e Forniture

[Accessibilità](#) | [Contatti](#) | [Mappa del sito](#) | [Dove Siamo](#) | [English](#) | [Privacy](#)

Autorità | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione

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

Utente: Cognome RUP & Nome RUP & Profilo commenta RUP

Amministrazione 2 | Amministrazione 1

Ricerca Gara

Crea Nuova Gara

Filtri nominali

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto della gara
 Oggetto della gara
 Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto del lotto
 Oggetto del lotto
 Indicare il COD del lotto di interesse
 CIG
 Indicare il Numero della Gara di interesse
 Numero Gara
 Indicare la fascia importo di interesse
 Fascia Importo
 Stipendiare appaltatore che ha bandito la Gara

☒ TUTTE
☐ Amministrazione 2 - Stazione Appaltante 2
☐ Amministrazione 1 - Stazione Appaltante 1

Filtri temporali

☐ Da data Pubblicazione A data Pubblicazione Inserire l'intervallo di date di pubblicazione
☐ Da data Scadenza A data Scadenza Inserire l'intervallo di date di scadenza richiesto

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
 via di Rizzetto, 24/A - 00194 Roma - C.F. 9742520594
 Contact Center: 800866556

Figura 11 – 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 14)
- creare una nuova scheda di aggiudicazione per il lotto. (Figura 27)
- 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



Avcp

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

[Accessibilità](#) | [Contatti](#) | [Mappa del sito](#) | [Dove Siamo](#) | [English](#) | [Privacy](#)

[Autorità](#) | [Servizi](#) | [Attività dell'Autorità](#) | [Comunicazione](#)

[Home](#) > [Servizi](#) > [Servizi ad Accesso Regolato](#) > [Servizio SIMAP](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operatori Economici](#) | [Rubrica Incaricati](#) | [Guida al Servizio](#)

Utente: **Cognome RUP & Nome RUP 1** | **Profilo corrente: RUP**
Amministrazione 2 | Amministrazione 1

Ricerca Gare

[Nuova Ricerca](#) | [Tutto 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			testi dati comuni 1		
Data Creazione			06/09/2010		
Data perfezionamento bando			06/09/2010		
Stato gara			Confermato		

Informazioni Lotte					
CEG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	
0170144742	testi dati comuni 1	N.D.	06/09/2010	PERFEZIONATO	Ritorna alla Scheda Prendi in carico

[Dettaglio Gara](#)

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
 Via di Ripetta, 246 - 00196 Roma - 06/57162320294
 Contact Center: 800594536

Figura 12 - Schermata ricerca Gara con Presa In Carico



Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

[Accessibilità](#) | [Contatti](#) | [Mappa del sito](#) | [Dove Siamo](#) | [English](#) | [Privacy](#)

Autorità

Servizi

Attività dell'Autorità

Comunicazione

[Logout](#)

[Sezione Schede](#)

[Rubrica Operatori Economici](#)

[Rubrica incaricati](#)

[Guida al Servizio](#)

Utente: **Cognome RUP & Nome RUP** | 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	455045
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simog fase 2
Data Creazione	25/06/2010
Data perfezionamento bando	25/06/2010
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti

CEG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
0170076P23	Gestione server Simog fase 2	€ 400.000,00	26/06/2010	PERFEZIONATO
0170077FF6	Hardware Simog fase 2	€ 200.000,00		CANCELLATO

[Dettaglio Gara](#)

[Crea Scheda](#)




© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati

Via di Ripetta, 249 - 00186 Roma - c.f. 07602500594

Contact Center: 800888938

Figura 13 - Schermata di ricerca delle gare con Crea Scheda


Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

[Accessibilità](#) | [Contatti](#) | [Mappa del sito](#) | [Dove Siamo](#) | [English](#) | [Privacy](#)

[Autorità](#) | [Servizi](#) | [Attività dell'Autorità](#) | [Comunicazione](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operatori Ecosistemati](#) | [Rubrica Iscritti](#) | [Guida al Servizio](#)

Utente: **Cognome RUP 1** Nome RUP 1 | [Profilo completo 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	499540
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simog fase 2
Data Creazione	25/06/2010
Data perfezionamento bando	25/06/2010
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti

CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	
0170076F2D	Gestione server Simog fase 2	€ 400.000,00	26/06/2010	PERFEZIONATO	Ritorna alla Scheda
0170077FF6	Hardware Simog fase 2	€ 200.000,00		CANCELLATO	

[Dettaglio Gara](#)

 © Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
 via di S. Pietro, 246 - 00156 Roma - t.f. 0716250554
 Contact Center: 800999936

Figura 14 – 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.

Autovisiva
Servizi
ATTIVA dell'Autovisiva
Consultazione

Home
> Servizi
> Servizi ed Accesso Riservato
> Servizio Simog

Logout
Gestione Schede
Rubrica Operatori Economici
Rubrica Incaricati
Guida al Servizio

Utente: Cagnone RUP 1 Nome RUP 1 (profilo completo: RUP)
Amministrazione 2 Amministrazione 1

Dettaglio Gara

SIMOG_GARA_CCR - Pubblicazione Bando di Gara della gara numero 499346 completata

Informazioni sulla gara

Stazione Appaltante

Amministrazione Competente	Amministrazione 1
Codice Fiscale Amministrazione Competente	06771101000
ID Stazione Appaltante	06771101000
Determinazione SA	Stazione Appaltante 1
RUP che ha creato la Gara	RUPAA004014501E

Numero Gara	499346 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Sistema informatico Simog fase 2
Data Creazione	22/04/2010
Importo complessivo Gara	€ 1.000.000,000
Importo contributo SA	€ 400.000 (l'importo del contributo indicato potrebbe non essere dovuto, e quindi non sarà computato nel 100% sulla base di quanto previsto dalla deliberazione sui contributi in sede di gara in vigore)
Settore del contratto	Ordinario
Modalità di esecuzione	Contratto d'appalto
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	Contrattato (22/04/2010)
Stato gara	Confermata (22/04/2010)
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	17/01/2011

Informazioni sui lotti componenti

Lotto CIG [0170073CAA]

Oggetto	Sito web Simog
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 504/99) si	
Importo del lotto	€ 200.000,00
di cui per attuazione della sicurezza	N.D.
Importo contributo per il partecipante	€ 20.000
Data Cancellazione Lotto	
Data istituzione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	09/01/2011
Data pubblicazione	09/01/2011
CIV	73421000-7 Servizi di programmazione di applicazioni client di Internet o intranet
CONTRAENTE	Procedura aperta
Oggetto principale del contratto	Servizi
Contratto esclusivo	No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria Prevalente	Fornitura di servizi
Trasmissione istante	
Trasmissione fine	
Progressivo nell'ambito del triennio	
Cui assegnato dal sistema	
Luogo Rete	
Categorie esonerabili	
nessuna esenzione consentita	

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
 Via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - tel. 06/52022094
 Contact Center: 800944606

Figura 15 - Schermata di Dettaglio Gara

5.8 Inserimento Elenco Invitati

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

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

senza previa pubblicazione". Questo si traduce nel fatto che se una gara ha un lotto con contraente "Procedura aperta" e altri con contraente "Procedura negoziata senza previa pubblicazione", le condizioni che giustificano l'immissione di un bando di gara assumono un'importanza prioritaria rispetto all'immissione di una lettera di invito. Ne consegue che il campo sopra citato resta impostato con il suo valore di default e tra gli allegati viene inserito un bando di gara.

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

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

Figura 16 - Visualizzazione messaggio per inserimento invitati

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

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

Figura 17 – Visualizzazione tasto crea scheda

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

Numero Gara	499991	(da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Gara	
Data Creazione	15/04/2011	
Importo complessivo Gara	€ 1.000.000,000	
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati <small>(L'importo del contributo indicato potrebbe non essere dovuto, e quindi non sarà computato nel MAV, sulla base di quanto previsto dalla deliberazione sui contributi in sede di gara in vigore)</small>	
Numero totale dei Lotti	1	
Settore del contratto	Ordinario	
Modalità di indizione	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 18 – Visualizzazione tasto Gestione elenco invitati

Figura 19 – 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.

Figura 20 – Visualizzazione pagina Gestione elenco invitati

Attraverso il tasto **Aggiungi invitato** viene visualizzato un pannello(Figura 21) dove inserire l'anagrafica relativa al soggetto premendo il tasto **Cerca in rubrica** il quale accedere al pop-up Rubrica dove poter prelevare i dati o aggiungerne di nuovi.

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

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

Figura 22 – Inserimento invitati

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

ELENCO INVITATI

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
<button>Modifica</button> <button>Cancella</button>	AirTwo Estero	01627210691	AZ

Annulla

Codice fiscale

01627210691

AZ

Cerca in rubrica

Denominazione

AirTwo Estero

Modifica

Salva

Figura 23 – Modifica invitati

Figura 24 – Selezione di una altro invitato

Figura 25 – Modifica dell’invitato eseguita correttamente

Figura 26 – Cancellazione invitato

5.9 Crea Scheda

Il link **Crea Scheda** (Figura 13) 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:

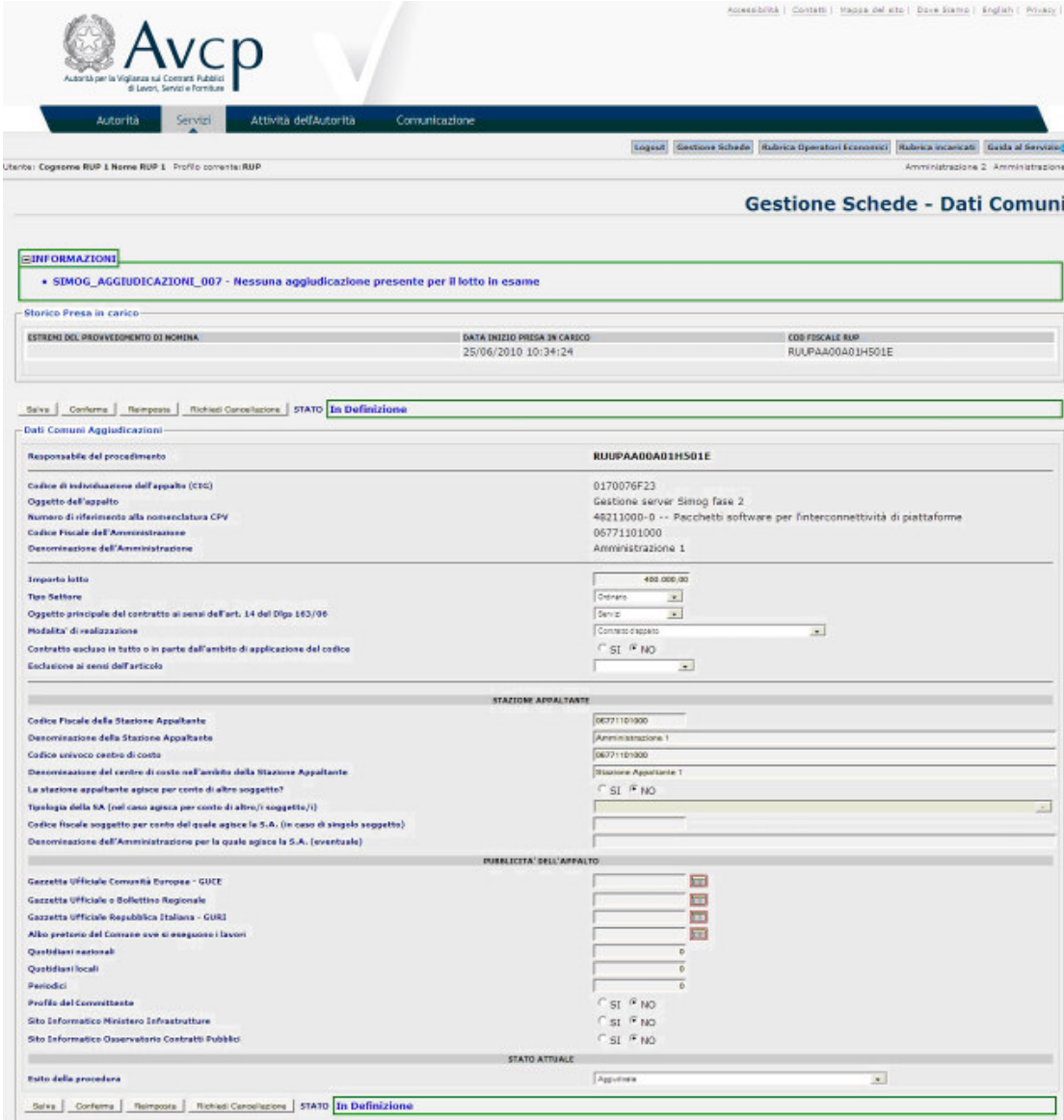
- Inserimento dati propri della scheda, comuni a tutte le aggiudicazioni.
- Creazione eventuale di una o più Aggiudicazioni

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

INFORMAZIONI

• **SIMOG_AGGEUDCAZIONE_007 - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame**

Storico Presa in carico

ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DATA INIZIO PRESA IN CARICO	COD FISCALE RUP
	25/06/2010 10:34:24	RUUPAA00A01H501E

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

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento: **RUUPAA00A01H501E**

Codice di individuazione dell'appalto (CIG): **0170076F23**

Oggetto dell'appalto: **Gestione server Sinog fase 2**

Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: **48211000-0 - Pacchetto software per l'interconnettività di piattaforme**

Codice Fiscale dell'Amministrazione: **06771101000**

Denominazione dell'Amministrazione: **Amministrazione 1**

Importo lotto: **400.000,00**

Tipo Settore: **Ordinazione**

Oggetto principale del contratto ai sensi dell'art. 14 del D.lgs 163/06: **Servizi**

Modalità di realizzazione: **Contratto d'appalto**

Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice: **SI**

Esclusione ai sensi dell'articolo: **SI**

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante: **06771101000**

Denominazione della Stazione Appaltante: **Amministrazione 1**

Codice univoco centro di costo: **06771101000**

Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: **Stazione Appaltante 1**

La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?: **SI**

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

Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di singolo soggetto): **SA**

Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale): **SA**

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 Connettista: ☐

Sito Informativo Ministero Infrastrutture: ☐

Sito Informativo Osservatorio Contratti Pubblici: ☐

STATO ATTUALE

Stato della procedura: **Appaltata**

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

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
Via di Ripetta, 246 - 00194 Roma - C.F. 97542510594
Contact Center: 800669398

Figura 27 – 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 28):

- **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 28 - 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 29 - Calendario per la selezione delle 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**

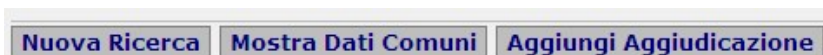


Figura 30 – Link

La pagina che si presenta (Figura 32) è organizzata in sezioni, ognuna delle quali relativa a un particolare ambito dell’aggiudicazione.

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

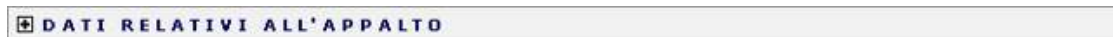


Figura 31 – Link per la visualizzazione della relativa sezione

In ogni fase di inserimento, si può tornare alla pagina dei dati comuni alle aggiudicazioni, seguendo il link **Mostra Dati Comuni** (Figura 30).

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
Stampa
STATO **Scheda inesistente**

Tipo Scheda

Oggetto dell'appalto

Numero di riferimento alla nomenclatura CPV

Codice Fiscale dell'Amministrazione

Denominazione dell'Amministrazione

SERVIZI SETTORI ORDINARI

Gestione server Simog fase 2

48211000-0 -- Pacchetti software per l'interconnettività di piattaforme

06771101000

Amministrazione 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Longo ISTAT

Longo NUTS

Codice CUP

Il contratto è un accordo quadro? (nel caso in cui la SA agisca per conto proprio)

SI NO

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

Ristrutturazione	<input type="checkbox"/>	
Manutenzione	<input type="checkbox"/>	
Costruzione	<input type="checkbox"/>	
Demolizione	<input type="checkbox"/>	
Ricupero	<input type="checkbox"/>	
Ristrutturazione	<input type="checkbox"/>	

☐ **Modalità di acquisizione**

Acquisto	<input type="checkbox"/>	
Leasing	<input type="checkbox"/>	
Noleggio	<input type="checkbox"/>	
Acquisto e ricatto	<input type="checkbox"/>	
Misto	<input type="checkbox"/>	

Prestazioni comprese nell'appalto

Figura 32 - 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.

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

[Aggiungi Finanziamento](#)

Importo totale finanziamento

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO

Strumento di programmazione	CIG - PCD - COMPONENTI DI PROGRAMMAZIONE
Importo componente lavori in C (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	100.000,000
Importo componente servizi in E (come sopra)	50.000,000
Importo componente forniture in C (come sopra)	50.000,000
SubTotale	200.000,000
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	150.000,000
Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta	50.000,000
Importo progettazione (art. 93 comma 2 lett b, c D.lgs 163/2006)	
Importo a base d'asta indicato in acquisizione CIG	400.000,00
Importo complessivo appalto	400.000,000
Importo totale somme a disposizione	80.000,000
Importo complessivo dell'intervento	480.000,000

Figura 33 - Schermata di inserimento dell'aggiudicazione

5.9.3.2 Prestazioni Progettuali

In questa sezione è possibile inserire le prestazioni progettuali attraverso il tasto **“Aggiungi Prestazione”** presente nella schermata che visualizzerà il pannello di **Figura 34**. 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 7 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 35**. Dove sarà poi possibile andare a modificare o cancellare l'inserimento effettuato attraverso gli opportuni tasti **Modifica** e **Cancella**.

PRESTAZIONI PROGETTUALI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento incarico esterno	Data di affidamento incarico	Data di consegna progetto
Modifica Cancella	Santoro	Luigi	SNTLGU48H19F138M	Progettista interno alla S.A.			

[Aggiungi Prestazione](#)

Figura 34 - Prestazioni Progettuali

5.9.3.3 Finanziamenti

[illegible]

Attraverso il tasto **Aggiungi** verranno inseriti i dati all'interno dell'elenco come evidenziato in **Figura 37**.

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

[Annulla](#)

[Aggiungi](#)

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.

5.9.3.4 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.



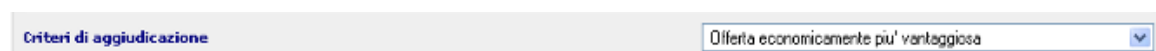
Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara

D. Lgs. 163/2006, art.57, c.3, lett.a) (N.B. per lavori<1.000.000 Euro)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.3, lett.a), sub a.2) (N.B. Solo per lavori e servizi)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.3, lett.b) (N.B. Solo per lavori e servizi)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. a) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. b) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. c) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. d) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. e) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. f) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. g) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. h) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.2, lett.b)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. i) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. l) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 204, c. 1	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. j) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
D.Lgs. 163/2006, art. 221, c. 1, lett. k) (N.B. Solo Settori Speciali)	<input type="checkbox"/>
Altre motivazioni	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.122, c.7-bis (N.B. Solo per lavori)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.122, c.8 (N.B. Solo per lavori)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art. 99, c.3 / art. 109 c.6	<input type="checkbox"/>
Ricorso al mercato elettronico	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.2, lett.c)	<input type="checkbox"/>
Adesione ad accordo quadro/convenzione	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.3, lett.a)-(N.B. Solo per forniture)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.3, lett.b)-(N.B. Solo per forniture)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.3, lett.c)-(N.B. Solo per forniture)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.3, lett.d)-(N.B. Solo per forniture)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.4-(N.B. Solo per Servizi)	<input type="checkbox"/>
D. Lgs. 163/2006, art.57, c.5, lett.a)-(N.B. Solo per lavori e servizi)	<input type="checkbox"/>

Figura 38 – Schermata di inserimento delle condizioni

5.9.3.5 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 39 - Criteri di aggiudicazione

5.9.3.6 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 Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante ☐ SI ☐ NO

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 40 - Elenco requisiti di partecipazione / qualificazione



REQUISITI DI PARTECIPAZIONE / QUALIFICAZIONE

Requisiti Settori Speciali Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante ☐ SI ☐ NO

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](#)

[Aggiungi](#)

Categoria:

Classe d'Importo:

La categoria è Prevalente:

La categoria è Scorporabile:

La categoria è Sub-Appaltabile:

Figura 41 - 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.

5.9.3.7 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	28/06/2010 OK
Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	28/06/2010 OK
Data Invito	28/06/2010 OK
Data di scadenza per la presentazione delle offerte	28/06/2010 OK
a) Soggetti che hanno presentato manifestazione di interesse	<input type="text" value="0"/>
b) Soggetti che hanno presentato richiesta di invito	<input type="text" value="0"/>
c) Soggetti invitati a presentare offerta	<input type="text" value="0"/>
d) Soggetti che hanno presentato offerta	<input type="text" value="0"/>
e) Offerte ammesse	<input type="text" value="0"/>
Offerta di massimo ribasso	10,00000 %
Offerta di minimo ribasso	1,00000 %
Valore soglia anomalia	5%
N. offerte >= soglia anomalia	<input type="text" value="0"/>
Numero imprese escluse automaticamente	<input type="text" value="0"/>
Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni	<input type="text" value="0"/>

Figura 42 - Schermata di inserimento dati della sezione Inviti e Offerte

5.9.3.8 Aggiudicazione / Affidamento

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO						
Rilevato di aggiudicazione		<input type="text" value="3,00000 %"/>				
Offerta in aumento		<input type="text" value="0 %"/>				
Importo di aggiudicazione/affidamento		<input type="text" value="970,000"/>				
Data di aggiudicazione definitiva o definizione per cui non è richiesta		<input type="text" value="08/01/2011"/>				
L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilità di subappaltare parte delle prestazioni?						
<input type="checkbox"/> SÌ <input checked="" type="checkbox"/> NO						
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Codice gruppo	Selezione
Modifica	Cancella	0401002222	IT		0	Seleziona Ditta Ausiliaria
Aggiungi Aggiudicatario						

Figura 43 - 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 43). 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 44 - 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 44) dalla quale è possibile ricercare l'anagrafica desiderata e di seguito selezionarla con il link **Seleziona**. La ricerca impone che sia valorizzato almeno uno tra i campi Codice fiscale/Partita iva e Denominazione del soggetto. Non è possibile cercare un operatore soltanto in base al paese. Se l'anagrafica ricercata non è presente in rubrica, è possibile inserirla cliccando sul link **Aggiungi** che apre la pagina di inserimento (Figura 47).

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 5.9.3.10.

Ad ogni soggetto aggiudicatario selezionato è possibile associare delle ditte ausiliarie, tramite il tasto **Gestione Ditte Ausiliarie** in Figura 44.

Cliccando sul tasto descritto, appare un popup (Figura 46) 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

Elenco Operatori Economici

Denominazione	Codice Paese	Codice Fiscale / Partita Iva	
AirTwo Estero	AZ	01627210991	Dettaglio
NoEstero	IT	00751160151	Dettaglio
SteponWeb	IT	06207002222	Dettaglio

Figura 45 - 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	09437712827	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 46 - 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 47 - Schermata di inserimento dati di un nuovo aggiudicatario (Operatore economico)

5.9.3.9 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	Carmelo	9871632	Responsabile fase di affidamento
Modifica Cancella	Blanchi	Stefano	BRCLCU77H21J405H	Direttore Lavori

[Aggiungi Incaricato](#)

Figura 48 - 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 48).

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	Camilla	9871632	Responsabile fase di affidamento
Modifica Cancella	Bianchi	Stefano	BRCLCU77H213405H	Direttore Lavori

Annulla

Codice fiscale incaricato

NTLFRN8360GH5EIJ

Cognome

Rossi

Nome

Mario

Ruolo

Responsabile unico del procedimento

Aggiungi

Cerca in rubrica

Figura 49 - Schermata di inserimento dati di un nuovo incaricato

Rubrica Incaricati

Inizio elenco

Precedenti

Successive

Fine elenco

Filtri nominali

Seleziona il codice fiscale dell'incaricato

Seleziona il cognome e/o nome dell'incaricato

Elenco Incaricati

Cognome e Nome	Codice	
Menantoni Franco	98765432	Dettaglio
PASQUALONE FRANCO	PSQFNC39R07Z614V	Dettaglio
SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLMM600500969H	Dettaglio

Figura 50 – Rubrica degli incaricati

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono

Fax

Email

Salva in rubrica

Annulla

Figura 51 - Schermata di inserimento dati di un nuovo incaricato

5.9.3.10 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.



AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Riduzione di aggiudicazione: 2,000000 %

Offerta in aumento: %

Importo di aggiudicazione/affidamento: 1.000.000

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata: 03/04/2011

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

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Selezione

Annulla

Codice fiscale dell'aggiudicatario o affidatario: 01222075557 IT **Cerca in rubrica**

Denominazione: POSTELPRINT S.p.A.

Tipo Aggiudicatario: ATI (raggruppamenti, imprese o consorzi, consorzi d'ordine o consorzi)

Aggiungi

Figura 52 – 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.



AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Riduzione di aggiudicazione: 2,000000 %

Offerta in aumento: %

Importo di aggiudicazione/affidamento: 1.000.000

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata: 03/04/2011

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

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Selezione
Modifica Elimina	POSTELPRINT S.p.A.	01222075557	IT	ATI	GestioneATI: Andiamo Gestione Raggruppamento d'Impresa

Acquisisci Aggiudicatario

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

Selezionando il link “Gestione raggruppamento d’Impresa”, appare un popup (**Figura 54**) che mostra i dati dell’aggiudicatario di riferimento, ed una lista contenente le informazioni sulle altre ditte componenti del raggruppamento.

Dati Ditta principale del Raggruppamento

Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
POSTELPRINT S.p.A.	01222070557	IT

Elenco ditte componenti del Raggruppamento d’Impresa

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

Aggiungi ditta nel Raggruppamento

Salva
Torna

Figura 54 – 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.

Dati Ditta principale del Raggruppamento

Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
POSTELPRINT S.p.A.	01222070557	IT

Elenco ditte componenti del Raggruppamento d’Impresa

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese
<div style="display: flex; gap: 5px;"> Modifica Cancella </div>	CAIEC S.C.a r.l.	00604300400	IT

Annulla

Codice fiscale 01442240030 IT

Denominazione IBM ITALIA SPA

Cerca in rubrica

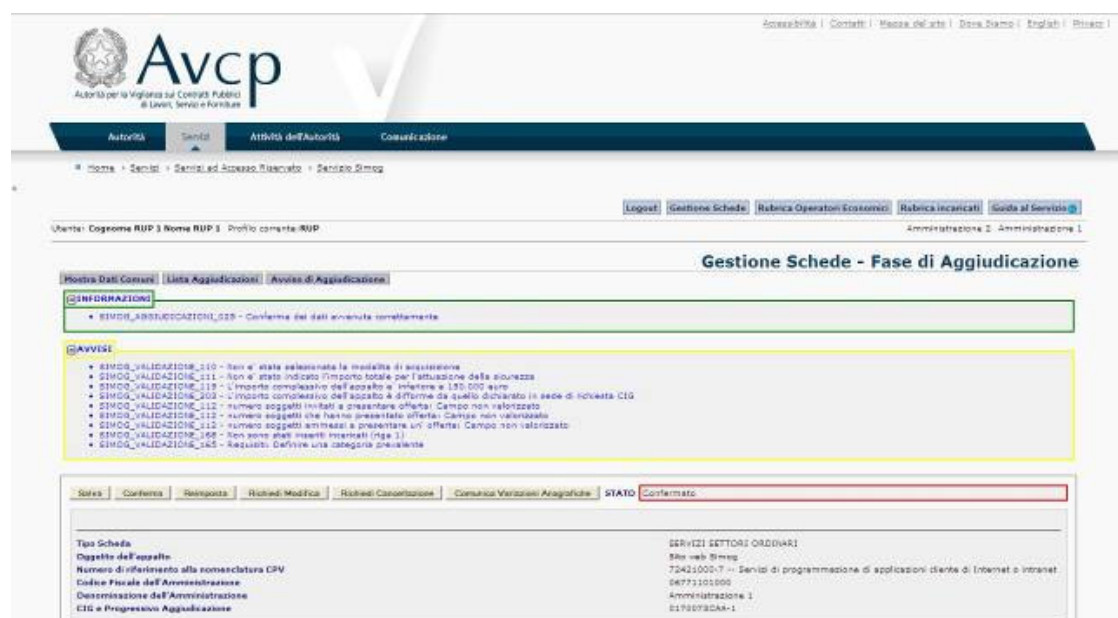
Salva
Torna

Figura 55 – 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.

5.9.3.11 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 56 nella pagina di aggiudicazione.



Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | English | Riepilogo

Avvisi | **Schede** | **Attività dell'Autorità** | **Consultazione**

Home > Schede > Schede ad Accesso Rilevante > Scheda Simpeg

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

Utente: Cognome RUP | Nome RUP | Profilo corrente: RUP

Amministrazione 2 | Amministrazione 1

Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

INFORMAZIONI

- **SEMPRE_AGGIUDICAZIONE_025** - Conferma dei dati avvenuta correttamente

AVVISI

- **SEMPRE_VALIDAZIONE_010** - Non è stata selezionata la modalità di esecuzione
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_011** - Non è stato indicato l'importo totale per l'attuazione della sicurezza
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_019** - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a 100.000 euro
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_020** - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a quello dichiarato (a sede di richiesta CIG)
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_012** - numero soggetti invitati a presentare offerte: Campo non valorizzato
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_012** - numero soggetti che hanno presentato offerte: Campo non valorizzato
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_012** - numero soggetti ammessi a presentare un'offerta: Campo non valorizzato
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_018** - Non sono stati inseriti i requisiti (paga 1)
- **SEMPRE_VALIDAZIONE_045** - Richiesti definire una categoria predefinita

Stato | Conferma | Riepilogo | Richiedi Modifica | Richiedi Confermazione | Comunica Verifica Anagrafica | **STATO** Confermato

Tipi Scheda	SERVIZI SETTORIALI ORDINARI
Oggetto dell'appalto	Sito web Simpeg
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	72421000-7 --- Servizi di programmazione di applicazioni cliente di Internet o intranet
Codice Fiscale dell'Amministrazione	56771101000
Determinazione dell'Amministrazione	Amministrazione 1
CIG e Progressione Aggiudicazione	01700792CA-1

Figura 56 – 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.

The screenshot displays the Avcp (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) website interface. The main heading is 'Pubblicazione Avviso di Aggiudicazione'. The form is divided into several sections:

- Informazioni gara:**
 - Numero Gara: 400546
 - Oggetto della Gara: Sistema informatico Simog Fase 2
 - Importo della Gara €: € 1.000.000,000
 - Stato gara: Confermato
- pubblicità dell'aggiudicazione:**
 - 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:
 - Sito Informatico Meccanismi Infrastruttura:
 - Link Sito Consob/Consob:
- Allegati alla pubblicazione:**
 - Avviso di Aggiudicazione:
 - Simog Avviso di Aggiudicazione:

At the bottom, there is a footer with contact information for the Avcp and a copyright notice.


Figura 57 – Avviso di Aggiudicazione

5.9.3.12 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 15).

Per un Avviso di Aggiudicazione, verrà mostrato il tasto **Rettifica Avviso** nella schermata delle informazioni dell'aggiudicazione (Figura 58).

 **Avcp**
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | English | Privacy

Autorità | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione

Home | Servizi | Servizi ad Accesso Riservato | Servizi Simog

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

Utente: Cognome RUP | Nome RUP | Profilo completo RUP

Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

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


AVVISO

- SIMOD_VALIDAZIONE_110 - Non è stata selezionata la modalità di aggiudicazione
- SIMOD_VALIDAZIONE_111 - Non è stato indicato l'importo totale per l'esecuzione della sicurezza
- SIMOD_VALIDAZIONE_113 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a 100.000 euro
- SIMOD_VALIDAZIONE_202 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a quello dichiarato in sede di richiesta COG
- SIMOD_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti invitati a presentare offerte: Campo non valorizzato
- SIMOD_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti che hanno presentato offerte: Campo non valorizzato
- SIMOD_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti ammessi a presentare un'offerta: Campo non valorizzato
- SIMOD_VALIDAZIONE_168 - Non sono stati inseriti incarichi (riga 1)
- SIMOD_VALIDAZIONE_145 - Requisiti: Definire una categoria prevalente

[Salva](#) | [Conferma](#) | [Ritirata](#) | [Ritorna Modifica](#) | [Comunica Verifiche Anagrafiche](#) | STATO: **Confermato**

Tipo Scheda	SERVIZI SETTORI ORDINARI
Oggetto dell'appalto	Sito web Simog
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	72421000-7 - Servizi di programmazione di applicazioni client di Internet o intranet
Codice Fiscale dell'Amministrazione	0877101000
Denominazione dell'Amministrazione	Amministrazione 1
CIG e Progressivo Aggiudicazione	01700730AA-3

Figura 58 – Sezione di un'aggiudicazione confermata con link di Rettifica Avviso

 **Avcp**
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | English | Privacy

Autorità | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione

Home | Servizi | Servizi ad Accesso Riservato | Servizi Simog

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

Utente: Cognome RUP | Nome RUP | Profilo completo RUP

Pubblicazione Rettifica

Sitona

Numero Gara	400046
Oggetto della Gara	Sistema informativo Simog fase 2
Importo della Gara €	€ 1.000.000,000

Pubblicazione dell'appalto

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE	<input type="checkbox"/>	Numero	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale	<input type="checkbox"/>	Numero	<input type="text"/>
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	<input type="checkbox"/>	Numero	<input type="text"/>
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori	<input type="checkbox"/>		
Quotidiani nazionali	<input type="checkbox"/>		
Quotidiani locali	<input type="checkbox"/>		
Periodici	<input type="checkbox"/>		
Sito Informatico Ministero Infrastrutture	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Link Sito Consobattista	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Flag sospeso	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		

Allegati alla rettifica

Rettifica: [Genera Rettifica](#)

Note

[Precedi](#) | [Ritirata](#)

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - tel. 0771/62322884
Codice Cartella: 802884004

Figura 59 - Sezione della pagina di Rettifica Perfezionamento Gara

Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

Accessibilità | Contatti | Pagine del sito | Dove Siamo | English | Privacy

Autorità | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione

Home | Servizi | Servizi ad Accesso Regolato | Servizio Simog

Utenti: Cognome RUP | Nome RUP | Profilo completo RUP

Pubblicazione Rettifica

Informazioni gara

Numero Gara: 400546
 Oggetto della Gara: Sistema informatico Simog Fase 2
 Importo della Gara €: € 1.000.000.000

pubblicità 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
 Sito Informatico Ministero Infrastrutture
 Link alla Consobitarea

allegati alla rettifica

Rettifica:
 Gestione Rettifica:
 Note:

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
 Via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - c.f. 07620211084
 Contact Center 800046636

Figura 60 - 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.

5.9.3.13 Gestione degli Allegati



Gestione Allegati

[Chiudi](#)

Allegati inclusi

NON SONO DISPONIBILI ALLEGATI PER LA GARA

Carica nuovo allegato

Selezionare il file da allegare [Sfoglia...](#)

[Aggiungi Allegato](#)

Figura 61 - Gestione degli allegati

Come mostrato in Figura 61, 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 [Sfoglia...](#)

Note all'allegato

[Aggiungi Allegato](#)

Figura 62 - Caricamento di un nuovo allegato

Una volta aggiunto l'allegato selezionato, l'operazione effettuata sarà presentata in come in Figura 62, mostrando una descrizione del tipo di documento, il nome ed eventuali note inserite.

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

5.9.4 Creazione Nuova Aggiudicazione sotto la soglia dei 150.000 Euro



The screenshot displays the 'Gestione Schede - Dati Comuni' (Management of Schedules - Common Data) form in the Avcp system. The form is titled 'CONTRATTI SOTTO LA SOGLIA DEI 150.000 EURO' (Contracts below the 150,000 Euro threshold). It contains several sections for data entry:

- Responsabile del procedimento:** Fields for the name of the responsible official, their position, and the date of the decision.
- Stipulazione:** Fields for the date of the contract, the type of contract (e.g., 'Servizio'), and the duration of the contract.
- Stipulazione della Stazione Appaltante:** Fields for the name of the contracting authority, its address, and the date of the decision.
- Stipulazione della Stazione Appaltante (se la stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto):** Fields for the name of the contracting authority, its address, and the date of the decision.
- Stipulazione della Stazione Appaltante (se la stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto):** Fields for the name of the contracting authority, its address, and the date of the decision.
- Stipulazione della Stazione Appaltante (se la stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto):** Fields for the name of the contracting authority, its address, and the date of the decision.
- Stipulazione della Stazione Appaltante (se la stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto):** Fields for the name of the contracting authority, its address, and the date of the decision.

The form includes a 'Salva' (Save) button at the bottom left and a 'Cancella' (Cancel) button at the bottom right. A red banner at the top of the form area states 'CONTRATTI SOTTO LA SOGLIA DEI 150.000 EURO'.

Figura 63 – 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 63.

[illegible]

Figura 64 – Scheda di Aggiudicazione per contratti sotto la soglia dei 150.000 Euro



Figura 65 – 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 65.

Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

Attività dell'Autorità | Comunicazioni

Home | Servizi | Servizi ad Accesso Regolato | Servizio Simog

Login | Gestione Schede | Rubrica Operatori Economici | Rubrica Incarichi | Guida al Servizio

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

Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

Mostra Dati Corrente | Lista Aggiudicatari

Serva	Conferma	Rinuncia	STATO	Scheda inesistente	
Dati Scheda Tipo Scheda: SERVIZI SETTORI ORDINARI Oggetto dell'appalto: Servizi operativi Simog Numero di riferimento alla nomenclatura CPV: 48511000-3 -- Pacchetti software di comunicazione desktop Codice Fiscale dell'Amministrazione: 8771101000 Denominazione dell'Amministrazione: Amministrazione 1					
Oggetto dell'Appalto					
Luogo ISTAT:					
Luogo MIST:		IT043			
Codice CUP:					
Dati Economici dell'Appalto					
Importo complessivo appalto:					
Importo totale somme a disposizione:					
Importo complessivo dell'intervento:					
Dati Procedurali dell'Appalto					
Procedura di scelta contraente:		Procedura aperta			
Ricerca all'atto elettronica:		SI NO			
AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO					
Ribasso di aggiudicazione:		%			
Offerta in aumento:		%			
Importo di aggiudicazione/allotteramento:					
Data di aggiudicazione definitiva o definitiva procedura negoziata:					
Data stipula contratto:					
Termine contrattuale per dare utilizzazione ai lavori/servizi/forniture:					
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Codice gruppo
Aggiungi Aggiudicatario					
ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI					
Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo	
Aggiungi Incaricato					
Serva	Conferma	Rinuncia	STATO	Scheda inesistente	

© Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
Via di Ripetta, 240 - 00199 Roma - t.f. 07/8351004
Contact Center: 800996336

Figura 66 – Scheda di Aggiudicazione per contratti esclusi

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

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

5.9.6 Creazione Nuova Adesione




The screenshot displays the 'Gestione Schede - Dati Comuni' (Management of Schedules - Common Data) section of the Avcp web application. The form is titled 'Gestione Schede - Dati Comuni' and includes a navigation bar with tabs: 'Informazioni', 'Dettagli', 'Dettagli Adesione', and 'Dettagli Adesione'. The main form area is divided into several sections:

- Informazioni:** Contains fields for 'Codice Adesione' (Adesione 001), 'Descrizione Adesione' (Adesione 001), and 'Data Adesione' (Adesione 001).
- Dati Comuni:** Includes fields for 'Codice Adesione' (Adesione 001), 'Descrizione Adesione' (Adesione 001), and 'Data Adesione' (Adesione 001).
- Dati Specifici:** Includes fields for 'Codice Adesione' (Adesione 001), 'Descrizione Adesione' (Adesione 001), and 'Data Adesione' (Adesione 001).
- Dati Tecnici:** Includes fields for 'Codice Adesione' (Adesione 001), 'Descrizione Adesione' (Adesione 001), and 'Data Adesione' (Adesione 001).
- Dati Amministrativi:** Includes fields for 'Codice Adesione' (Adesione 001), 'Descrizione Adesione' (Adesione 001), and 'Data Adesione' (Adesione 001).

The form also includes a 'Salva' button and a 'Cancella' button. At the bottom, there is a footer with the text: '© 2010 Avcp - Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Tutti i diritti sono riservati. Via di Roma, 100 - 00187 Roma - Tel. 06/49810000 - Fax 06/49810001 - Email: info@avcp.it'.

Figura 67 – Sezione dati comuni per Adesione

[Accesso SIFA](#) | [Contatti](#) | [Mapa del sito](#) | [Sovra Rinnovo](#) | [English](#) | [Privacy](#)



Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Autorità
Servizi
Attività dell'Autorità
Comunicazione

[Home](#) | [Servizi](#) | [Servizi ad Accesso Rilevante](#) | [Servizio Simg](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operazioni Economiche](#) | [Rubrica Incarichi](#) | [Servizi al Servizio](#)

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

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

Salvo
Conferma
Ritirata
STATO
Scheda in attesa

Tipologia LAVORI SETTORI ORDINARI

Oggetto dell'appalto adesione nell' Simg fase 2

Numero di riferimento alla nomenclatura CPV 4821000-0 -- Pacchetto software di sviluppo di nmi

Codice Fiscale dell'Amministrazione 04771131000

Denominazione dell'Amministrazione Amministrazione 1

DETERMINAZIONE DELL'ADESIONE

Codice di individuazione dell'appalto (CIG) 0170021100

Oggetto del Contratto adesione per Simg fa

Lungo ISTAT 17042

Lungo ANTS 17042

DATI ECONOMICI DELL'ADESIONE

Codice dello strumento di programmazione ---

FINANZIAMENTI

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento

Aggregati Finanziamento

Importo totale finanziamento 2.00000

Importo di adesione componente lavori in E (al netto dell'IIVA e degli oneri di sicurezza) %

Importo di adesione componente servizi in E (come sopra) 999.000

Importo di adesione componente forniture in E (come sopra) 999.000

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribassi di aggiudicazione 2.00000

Offerta in aumento %

Importo di aggiudicazione/affidamento 999.000

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata 04/01/2011

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

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Ruolo	Richiesta Risorse Avanzamento	Codice Fiscale Ditta Ausiliaria	Codice gruppo
	Stazione	00107002222	IT		No		0

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

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo	Indirizzo	Telefono	Fax	Email

Salvo
Conferma
Ritirata
STATO
Scheda in attesa

Figura 68 – 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 67.

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**.

5.9.7 Creazione Nuova Stipula



The screenshot displays the 'Gestione Schede - Dati Comuni' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Avcp' logo and 'Gestione Schede - Dati Comuni' title. Below, a breadcrumb trail shows 'Home > Gestione > Servizi ad Adesione > Servizi > Servizi'. The main form is titled 'Gestione Schede - Dati Comuni' and contains several sections:

- Dati Comuni Aggiudicazione:** Includes fields for 'Codice di individuazione dell'oggetto (CIG)', 'Codice di individuazione della convenzione (CVC)', 'Codice di individuazione della convenzione (CVC)', 'Codice di individuazione della convenzione (CVC)', and 'Codice di individuazione della convenzione (CVC)'. It also has a 'Data inizio periodo di validità' field.
- Dati Comuni Contratto:** Includes fields for 'Codice di individuazione del contratto (CIC)', 'Codice di individuazione del contratto (CIC)', 'Codice di individuazione del contratto (CIC)', and 'Codice di individuazione del contratto (CIC)'. It also has a 'Data inizio periodo di validità' field.
- Dati Comuni Fornitura:** Includes fields for 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)', 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)', 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)', and 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)'. It also has a 'Data inizio periodo di validità' field.
- Dati Comuni Fornitura:** Includes fields for 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)', 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)', 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)', and 'Codice di individuazione della fornitura (CIF)'. It also has a 'Data inizio periodo di validità' field.

At the bottom, there's a 'Salva' button and a 'Conferma' button.

Figura 69 – Sezione dati comuni di un contratto accordo quadro

Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

Accedi alla pagina | Contatti | Mappa del sito | Dove siamo | English | Privacy

Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

Gestione Schede - Fase di Stipula di un Accordo Quadro/Convenzione

Lista Aggiudicazione: STATO: Scheda inesistente

Utente: Cognome RUP & Nome RUP & Profilo commenta/RUP

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

Codice di individuazione dell'appalto (CIG) 0170211115

PUBBLICAZIONE RITO PROCEDURA DI SELEZIONE

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUE

Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI

Quotidiani nazionali

Quotidiani locali

Profilo del Concostruttore

Sito Informativo Ministero Infrastrutture

Sito Informativo Osservatorio Contratti Pubblici

ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE

Data stipula accordo quadro/convenzione

TERMINI DI ESECUZIONE

Data decorrenza contrattuale

Data scadenza contrattuale

Oggetto contrattuale

BENEFETARI AGGIUDICATARI

Denominazione	Codice Fiscale	Partita IVA
Stipula (Tab)	0827022222	08034800015

Importo aggiudicazione/affidamento in € 980.000

STATO: Scheda inesistente

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - t.f. 071/62333294
Contact Center: 800994904

Figura 70 – 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 69.

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 14), 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

Tabella Dati Comuni

Aggiudicatario comune a tutte le Aggiudicazioni

Denominazione	Codice Fiscale
SBH ITALIA SPA	01442240030

Aggiudicazione selezionata

CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
017066118F-1	05/04/2011	Confermato

Mantieni l'Aggiudicazione selezionata singola

Raggruppamento n°1

Aggiudicazione principale	CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
NO	017066228F-1	05/04/2011	Confermato
NO	017066446D-1	05/04/2011	Confermato
SI	017066593D-1	05/04/2011	Confermato

Assegna a questo contratto

Aggiudicazioni non raggruppate

Aggiunti	CTG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione
<input type="checkbox"/>	017066460B-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	017066110D-1	05/04/2011	Confermato
<input type="checkbox"/>	017066228C-1	05/04/2011	Confermato

Crea un nuovo contratto

Figura 71 – 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 87), 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 72).

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 72).

Nella pagina di riepilogo di un'aggiudicazione multi lotto (Figura 72) 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 73), dal quale è possibile controllare in dettaglio i dati di ogni aggiudicazione tramite il tasto **visualizza**.

5.9.9 Variazioni anagrafiche

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

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



Figura 75 – Pulsante variazioni anagrafiche

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

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

Motivazione della variazione anagrafica: errore materiale

PRESTAZIONI PROGETTUALI

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

[Annulla](#)

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

Cognome: BRINI [Modifica anagrafica](#)

Nome: Stefano

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

Data di affidamento incarico (per progettazione esterna):

Data di consegna progetto (per progettazione esterna):

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

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

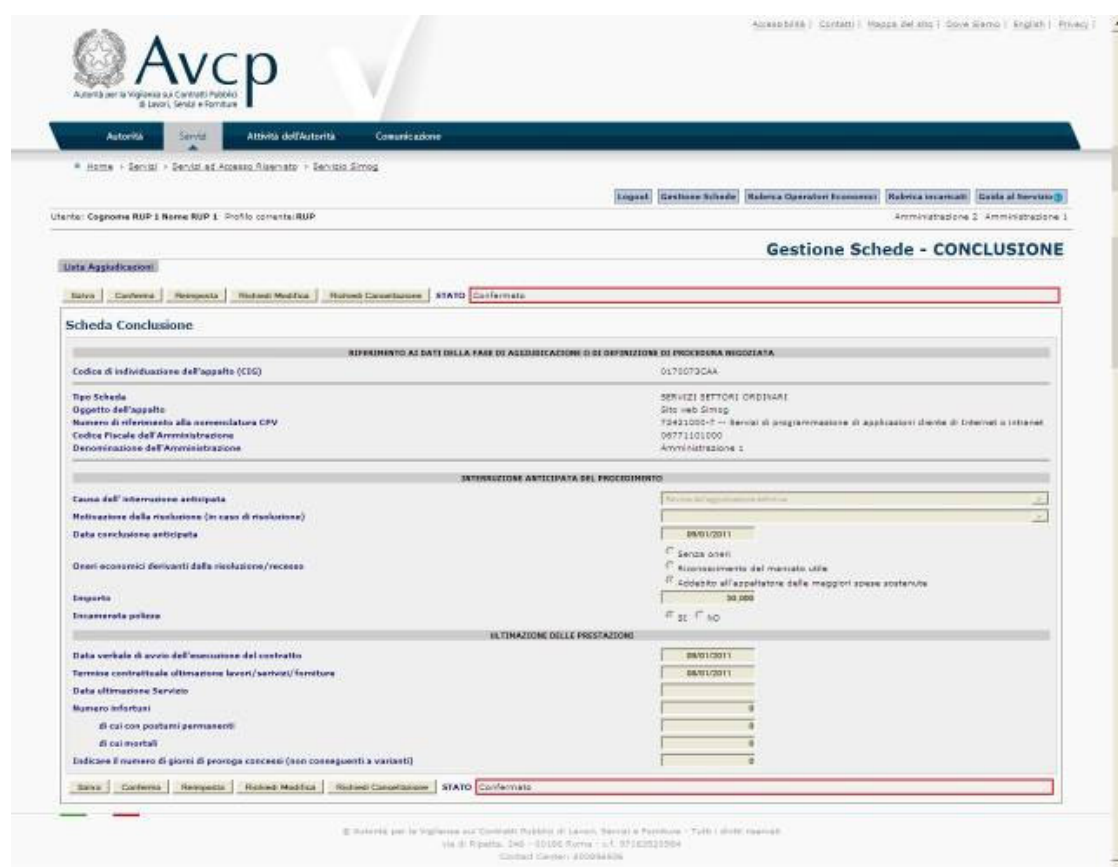
Nelle sezioni è possibile aggiungere o rimuovere soggetti, modificarne i parametri (esempio il ruolo del responsabile) oppure richiamare, tramite il pulsante “Modifica Anagrafica” la pagina per la variazione dei dati anagrafici nella rubrica comune dei soggetti.

Come per la normale fase di inserimento anche in questo caso, dopo aver modificato i dati nel pannello di modifica sarà necessario premere sul tasto “Modifica” della sezione per riportare 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 76), specificando che si tratta di una conclusione dovuta ad una interruzione anticipata (per maggiori dettagli vedere il relativo capitolo **Conclusioni**).



Gestione Schede - CONCLUSIONE

Lista Aggiudicazioni

STATO Confermato

Scheda Conclusione

RIFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI PROCEDURA NEGOZIATA

Codice di individuazione dell'appalto (CIG) 0670073CAA

Tipo Scheda SERVIZI SETTORI ORDINARI

Oggetto dell'appalto Sito web Simsp

Numero di riferimento alla nomenclatura CPV 72421000-7 -- Servizi di programmazione di applicazioni cliente di Internet a Internet

Codice Fiscale dell'Amministrazione 0677101000

Denominazione dell'Amministrazione AMMINISTRAZIONE 1

INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL PROCEDIMENTO

Causa dell'interruzione anticipata

Motivazione della risoluzione (in caso di risoluzione)

Data conclusione anticipata 06/01/2011

Oneri economici derivanti dalla risoluzione/revoca

Importo 30.000

Inasprimento penale

ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Data verbale di avvio dell'esecuzione del contratto 06/01/2011

Termine contrattuale ultimazione lavori/servizi/forniture 06/01/2011

Data ultimazione Servizio

Numero infertori

di cui con postumi permanenti

di cui mortali

Indicare il numero di giorni di penora concessi (senza conseguenti a varianti)

STATO Confermato

Figura 76 – 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.



Utente: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente: RUP

Avvisi: Avvisi 2 Avvisi 3

Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione

Mostra Dati Comuni | **Lista Aggiudicazioni** | Notifica Avviso

AVVISI

- SOGGI_VALIDAZIONE_110 - Non è stata selezionata la modalità di aggiudicazione
- SOGGI_VALIDAZIONE_111 - Non è stato indicato l'importo totale per l'aggiudicazione della provvista
- SOGGI_VALIDAZIONE_115 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a 150.000 euro
- SOGGI_VALIDAZIONE_122 - L'importo complessivo dell'appalto è inferiore a quello dichiarato in sede di richiesta CIG
- SOGGI_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti invitati a presentare offerte: Campo non valorizzato
- SOGGI_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti che hanno presentato offerte: Campo non valorizzato
- SOGGI_VALIDAZIONE_112 - numero soggetti ammessi a presentare un'offerta: Campo non valorizzato
- SOGGI_VALIDAZIONE_148 - Non sono stati inseriti inviti (riga 1)
- SOGGI_VALIDAZIONE_162 - Regalari: Definire una categoria prevalente

Salva | Conferma | Rimanda | Rimanda Modifica | Cambia Valore Proporzionale | Riaggiudica | **STATO** Confermato

Tipo Scheda: SERVIZI SETTORIALI ORDINARI
Oggetto dell'appalto: Sito web Simag
Codice Fiscale dell'Amministrazione: 72421000-7 - Servizi di programmazione di applicazioni client di Internet o Internet
Denominazione dell'Amministrazione: 0477010000
CIG e Progressivo Aggiudicazione: Amministrazione 1
0170073CAK-1

Figura 77 – 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 eredita 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 78) si nota la presenza della nuova scheda riaggiudicata all'interno della lista delle aggiudicazioni presenti.



Utente: Cognome RUP 1 Nome RUP 1 Profilo corrente: RUP

Avvisi: Avvisi 2 Avvisi 3

Gestione Schede - Aggiudicazioni

Nuova Ricerca | Mostra Dati Comuni

Aggiudicazioni presenti

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
0170073CAK-1	17/01/2011	Confermato	[X]
0170073CAK-2 (riaggiudica: 0170073CAK-1)	20/01/2011	In Definizione	[X]

Figura 78 – 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 79 – 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 80 – 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 81 - 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 82 – Stato della scheda “In Definizione”



Figura 83 - Stato della scheda “Confermato”

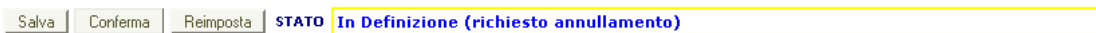


Figura 84 - Stato della scheda “In Definizione (richiesto annullamento)”

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 85).



Avcp

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture



Avcp

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

[Accessibilità](#) | [Contatti](#) | [Mappa del sito](#) | [Dove Siamo](#) | [English](#) | [Privacy](#)

[Autorità](#)
[Servizi](#)
[Attività dell'Autorità](#)
[Comunicazione](#)

[Logout](#) | [Gestione Schede](#) | [Rubrica Operatori Economici](#) | [Rubrica Incaricati](#) | [Guida al Servizio](#)

Utente: **Cognome RUP & Nome RUP 1** | Profilo corrente: **RUP** | Amministrazione 2 - Amministrazione 1

Gestione Schede - Dati Comuni

INFORMAZIONI

• **SIMOG_AGGIUDICAZIONI_007** - Nessuna aggiudicazione presente per il lotto in esame

Storico Presa in carico

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

[Salva](#) | [Conferma](#) | [Ritorna](#) | [Richiedi Cancellazione](#) | STATO: **In Definizione**

Dati Comuni Aggiudicazioni

Responsabile del procedimento	RUPAA00A01H501E
Codice di individuazione dell'appalto (CIG)	0170076F23
Oggetto dell'appalto	Gestione server Simog fase 2
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	48211000-0 -- Pacchetti software per l'interconnettività di piattaforme
Codice Fiscale dell'Amministrazione	06771101000
Denominazione dell'Amministrazione	Amministrazione 1
Importo lotto	400.000,00
Tipo Settore	Ordinario
Oggetto principale del contratto ai sensi dell'art. 14 del D.lgs 163/96	Servizi
Modalità di realizzazione	Contesto d'acquisto
Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Esclusione ai sensi dell'articolo	

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante	06771101000
Denominazione della Stazione Appaltante	Amministrazione 1
Codice univoco centro di costo	06771101000
Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante	Stazione Appaltante 1
La stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Titolologia della S.A. (nel caso agisca per conto di altro/i soggetto/i)	
Codice fiscale soggetto per conto del quale agisce la S.A. (in caso di singolo soggetto)	
Denominazione dell'Amministrazione per la quale agisce la S.A. (eventuale)	

PUBBLICITA' DELL'APPALTO

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Quotidiani nazionali	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Quotidiani locali	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Periodici	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Profilo del Connettente	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Sito Informativo Ministero Infrastrutture	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Sito Informativo Osservatorio Contratti Pubblici	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

STATO ATTUALE

Fato della procedura:

[Salva](#) | [Conferma](#) | [Ritorna](#) | [Richiedi Cancellazione](#) | STATO: **In Definizione**

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
Via di Ripetta, 246 - 00196 Roma - C.F. 97432020594
Contact Center: 800888938


Figura 85 - 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 86 - Schermata di riepilogo delle aggiudicazioni di una gara

Come visibile in Figura 87, 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	
0170076F23-2	25/06/2010	Confermato	

Figura 87 – menù schede

5.12.1 Fase Iniziale





5.12.1.1 Dati relativi all'appalto

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

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

5.12.1.2 Esito procedura di selezione

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

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

5.12.1.3 Contratto d'appalto

In questa sezione sono presenti le informazioni relative al contratto

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

5.12.1.4 Termini di esecuzione

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

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

5.12.1.5 Posizione contributiva /assicurativa impresa affidataria / aggiudicataria

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

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Codice INPS	Codice INAIL	Codice Cassa Edile
Modifica Cancella	SteponWeb	0620700222	IT			

Annulla

Codice Fiscale Aggiudicatario:

Denominazione:

Codice INPS:

Codice INAIL:

Codice Cassa:

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:

5.12.2 Avanzamento

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

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

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

5.12.3 Sospensioni

5.12.3.1 Sospensione dell'esecuzione

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


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

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

5.12.4 Conclusioni


5.12.4.1 Interruzione anticipata del procedimento

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

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

5.12.4.2 Ultimazione delle prestazioni

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

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

5.12.5 Subappalti

5.12.5.1 Subappalti

Questa scheda è dedicata alle informazioni legate ad eventuali ditte subappaltatrici

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

5.12.6 Varianti

5.12.6.1 Variante

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

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

5.12.6.2 Motivazione variante

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

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

5.12.6.3 Quadro economico variante

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

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

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

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

5.12.7 Ipotesi di Recesso

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

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

In questa sezione vengono mostrate le eventuali ipotesi di recesso

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







5.12.8 Collaudo

La scheda collaudo si articola nelle seguenti sezioni:

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

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

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

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

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

5.12.8.2 Contenzioso

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

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

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

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

5.12.8.3 Soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi.

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

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

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo

Annulla

Codice fiscale incaricato

Cognome

Nome

Ruolo

Aggiungi

00000000000000000000

SPINO

GIULIO LUIGI PRANI

Coordinatore

Cerca in rubrica

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	ZMRLLNM60D50D960H	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 88 - 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 89 - Pannello aperto

6. 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 90).

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 92). 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 91) 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 l'operatore è estero:			
Elenco Operatori Economici			
Denominazione	Codice Paese	Codice Fiscale / Partita Iva	
AirTwo Estero	AZ	01627210591	Dettaglio
NoEstero	IT	00751160151	Dettaglio
StaponWeb	IT	06207002222	Dettaglio

Figura 90 – Elenco operatori economici

Dettaglio Operatore Economico

Paese Operatore Economico	PR		
Codice Fiscale / Partita Iva	STMNRNM55T01Z210G		
Denominazione	Rossi srl		
Camera Commercio			
Partita IVA	06359501001		
Indirizzo	via Toledo	Civico	2 CAP 00100
Città	Roma	Provincia	RM
Codice Fiscale del Rappresentante	RSSDGI55T01H501M		
Cognome	DIEGO	Nome	ROSSI

Modifica Cancellazione Indietro

Figura 91 – Dettaglio operatore economico

Dettaglio Operatore Economico

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

Salva Indietro

Figura 92 – 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.

7. 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 93).

Le operazioni consentite in questa pagina sono:

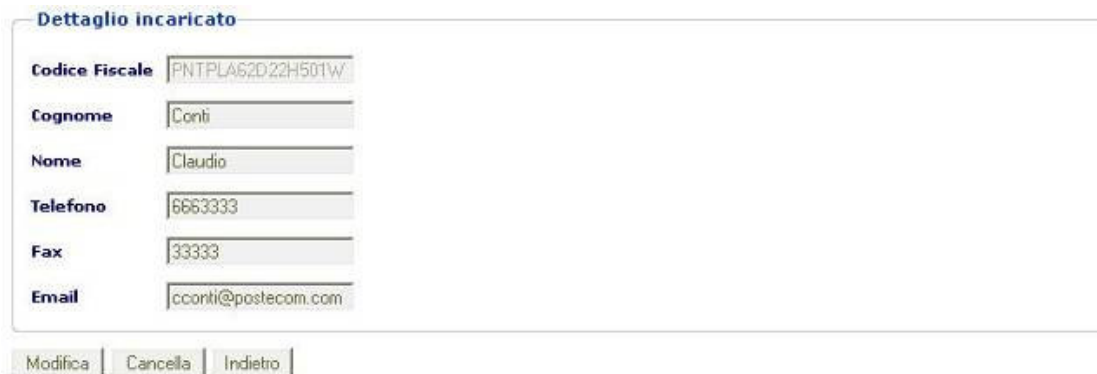
- **“Cerca”**: permette di ricercare una particolare anagrafica servendosi dei filtri di ricerca.
- **“Aggiungi alla Rubrica”**: rimanda alla pagina di inserimento dei dati di una nuova anagrafica (Figura 95). Con il tasto “Salva” la nuova anagrafica viene aggiunta alla rubrica. L’inserimento di un dato 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. L'unico dato non modificabile una volta inserito è il codice fiscale.



Filtri nominali	
<input type="text" value="Inserire il codice fiscale dell'incaricato"/>	
<input type="text" value="Inserire il cognome e/o nome dell'incaricato"/>	

Cognome e Nome	Codice	
Manentoni Franco	98765432	Dettaglio
PASQUALONE FRANCO	PSQFNCS9R07Z614V	Dettaglio
SPINO GIULIO LUCIO FRANCESCO	ZMRLLMM60D50D968H	Dettaglio

Figura 93 – Elenco incaricati



Dettaglio incaricato

Codice Fiscale	<input type="text" value="PNTPLA62D22H501W"/>
Cognome	<input type="text" value="Conti"/>
Nome	<input type="text" value="Claudio"/>
Telefono	<input type="text" value="6663333"/>
Fax	<input type="text" value="33333"/>
Email	<input type="text" value="cconti@postecom.com"/>

Figura 94 – Dettaglio incaricato

Dettaglio incaricato

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

Figura 95 – Pagina inserimento di un nuovo incaricato