

Manuale per acquisizione CIG

(Codice Identificativo Gara)

*Sul sito dell' **Avcp***

“Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture”

Attenzione!!!

Questo manuale è stato predisposto con riferimento all'utilizzo da parte delle Istituzioni Scolastiche operanti in Provincia di Trento e, pur risultando utile anche per gli Istituti Scolastici di tutto il territorio nazionale o di altri enti, bisogna tener conto del contesto di riferimento; infatti in molti punti si fa riferimento alla Legge 23/1990 che riguarda solo la Provincia di Trento trattandosi di legge provinciale.

In particolare si fa presente che le indicazioni fornite al punto 3, Seconda Fase (Pagina 19), sono specifiche per la Provincia di Trento, gli Istituti Scolastici o gli Enti di altre province dovranno fare riferimento all'Osservatorio dei Lavori Pubblici della propria Regione.

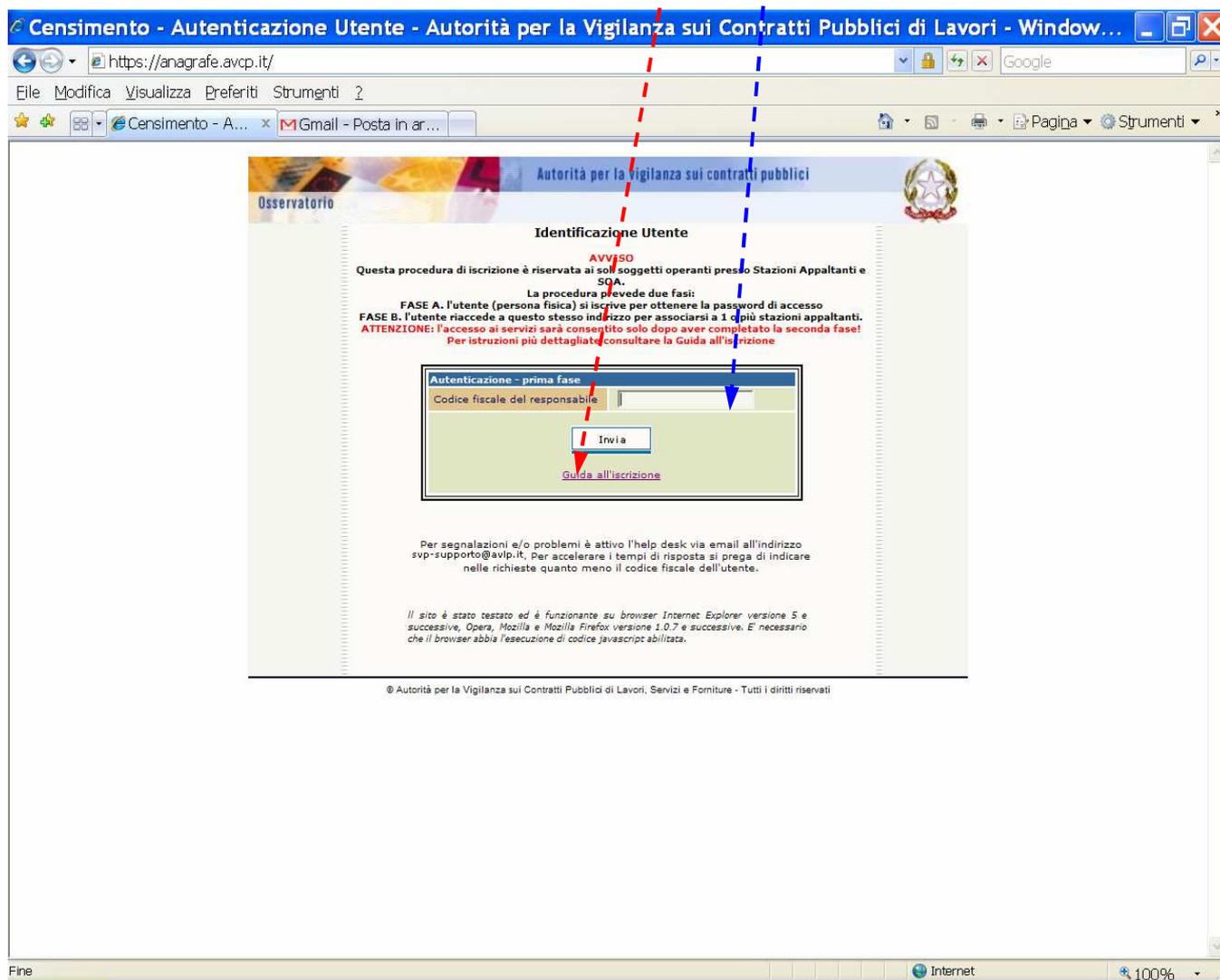
INDICE

1. Istruzioni per la registrazione al sito dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori (A.v.c.p.)	3
2. Registrazione contratti inferiori ad €uro 40.000 (Smart Cig).	5
3. Registrazione contratti superiori ad €uro 40.000,00=.....	10
Prima fase: Inserimento dei dati della gara nel sito dell'Avcp con creazione del CIG.	10
a) Registrazione dati della Gara.....	12
b) Registrazione dati del Lotto.	14
c) Perfezionamento Gara e lotti, Ricerca Gara.....	16
Seconda Fase: Inserimento dei dati sull'affidamento del contratto nel sito dell'Osservatorio Provinciale Contratti Pubblici	19
Terza fase: Pagamento del contributo all'Agenzia sulla Vigilanza dei Contratti Pubblici (Avcp).	23

1.---Istruzioni per la registrazione al sito dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori (A.v.c.p.)

Collegarsi al sito dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori (A.v.c.p.) all'indirizzo:<https://anagrafe.avcp.it/>;

- Scaricare le istruzioni cliccando su **“Guida all’Iscrizione”**;
- Procedere con **l’iscrizione inserendo il codice fiscale personale** del responsabile, quello della scuola verrà associato in una seconda fase, seguire quindi le istruzioni della guida. Prestare particolare attenzione al punto 3 della fase A in quanto è necessario operare entro 72 ore dall’invio della mail altrimenti bisogna ripartire dall’inizio.



Completata l'iscrizione è ora possibile procedere con le operazioni di registrazione dei contratti. Sono previste due modalità:

- Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata (Smart Cig)** che può essere utilizzato per contratti di Lavori, Servizi e Forniture di importo inferiore a 40.000 € (importo aggiornato a partire dal 18 luglio 2011 in precedenza c'era la distinzione fra Lavori (40.000 €) e Servizi w Forniture (20.000 €));
- Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG)** da utilizzare per tutti i contratti non previsti dal punto precedente.

Per accedere ad entrambi è necessario collegarsi al sito www.avcp.it e cliccare sulla voce **Servizi**

Home - Windows Internet Explorer
http://www.avp.it/portal/public/classic/
Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
Servizi
Primo Piano
Rapporto trimestrale
Tracciabilità
Consultazioni on line
News
Link Rapidi
Presidenza dell'Autorità
PPN: la rete appalti pubblici
Contact Center
Relazione annuale per il 2009
Contributi in sede di gara

all'apertura della successiva schermata sulla voce **Servizi ad Accesso Riservato**

Servizi - Windows Internet Explorer
http://www.avp.it/portal/public/classic/Servizi
Avcp
Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
Servizi
Servizi ad Accesso Riservato
Servizi ad Accesso Libero
Modulistica
Servizi
Annotazioni riservate
Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti

2.---Registrazione contratti inferiori ad €uro 40.000¹ (Smart Cig).

Arrivati alla schermata “Servizi ad Accesso Riservato” cliccare su **Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata**

Servizi ad Accesso Riservato - Windows Internet Explorer

http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato

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

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

Autorità | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione | FAQ

Home > Servizi > Servizi ad Accesso Riservato

Servizi ad Accesso Riservato

- Annotazioni riservate
- Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti
- Certificato Esecuzione Lavori
- Certificati Esecuzione Lavori - vecchia procedura
- Comunicazioni di avvalimento - Trasmissione
- Comunicazioni di Fatti Specifici
- Decreto Ministeriale 272/07
- Invio di dati per interventi realizzabili con capitali privati (Finanza di progetto)
- Invio online di dati per appalti superiori a 150.000€
- Servizio Riscossione Contributi
- Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG)
- Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata**
- Società di ingegneria e professionali
- Società Organismo di Attestazione (SOA)

Servizi ad accesso riservato

Annotazioni riservate
L'Autorità mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti e delle Società organismo di attestazione (SOA) questo servizio di consultazione per la verifica dei requisiti di ordine generale degli operatori economici.
Per l'accesso al servizio è necessario [registrarsi](#).

Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti
Il sistema è rivolto alle stazioni appaltanti per l'inserimento dei dati per il monitoraggio degli appalti Verdi. In attuazione delle raccomandazioni formulate dalla Commissione Europea nella Comunicazione sulla "Politica integrata dei prodotti - sviluppare il concetto di ciclo di vita ambientale" del giugno 2003 e dell'art. 1, comma 1126 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, con decreto interministeriale n. 135 dell' 11 aprile 2008 del Ministro dell'Ambiente di concerto con i Ministri dell'Economia e Finanze e dello Sviluppo economico, è stato adottato il Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP), "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione".

Certificati Esecuzione Lavori
Nuova Procedura per il rilascio alle imprese, a cura delle Stazioni Appaltanti, dei certificati per i lavori eseguiti. Per l'accesso al servizio è necessario registrarsi. Gli utenti già in possesso delle credenziali per accedere alla Vecchia Procedura possono utilizzarle anche con la nuova.
[Vai alla guida al servizio \(versione 1.2.1\)](#).

Certificati Esecuzione Lavori - vecchia procedura
Vecchia Procedura per il rilascio alle imprese, a cura delle Stazioni Appaltanti, dei certificati per i lavori eseguiti. La Procedura permette, fino al 16 marzo 2011, di emettere solo CEL che alla data del 14 febbraio 2011 risultano essere nello stato "in preparazione".
Per l'accesso al servizio è necessario [registrarsi](#).

Accedere al sistema inserendo il **codice fiscale** e la **Password** ottenuta nella fase di iscrizione

AVCP - Smart CIG - Windows Internet Explorer

https://smartcig.avcp.it/

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

Autorità | Servizi | Attività dell'Autorità | Comunicazione

Home > Servizi > Servizi ad Accesso riservato > Smart CIG

Smart CIG: Login
Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità

Dati autenticazione

Codice fiscale Utente

Password

[Guida all'iscrizione](#)

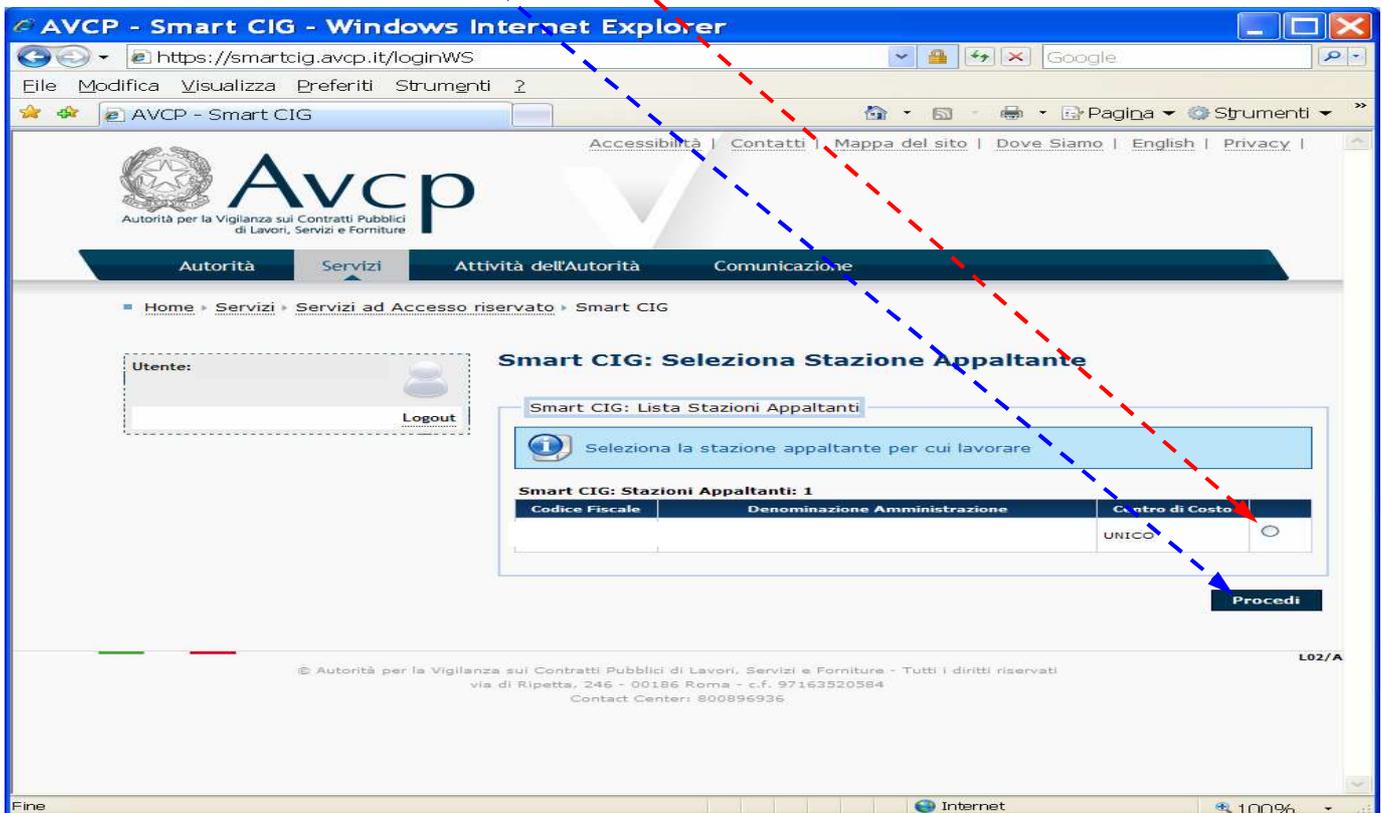
Login

© Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Tutti i diritti riservati
via di Ripetta, 246 - 00186 Roma - tel. 06/47163520584
Contact Center: 800896936

¹ Al netto di I.V.A (vedi FAQ numero A3 e D14 su sito Avcp)

A questo punto è necessario **spuntare** la stazione appaltante per cui si stanno inserendo i dati e quindi cliccare sul tasto **Procedi**.

P.s. Normalmente sarà attiva una sola Stazione Appaltante ma potenzialmente un utente potrebbe operare su più di una di esse.



Come si può vedere nella prossima immagine l'acquisizione del Cig in modalità semplificata presenta due modalità:

la prima modalità (**Gestione Smart Cig**) consente di acquisire lo stesso in relazione ad un contratto singolo a fronte dell'immissione di un numero ridotto di informazioni;

la seconda modalità (**Gestione Carnet di Smart Cig**) prevede la possibilità di richiedere fino a due carnet di CIG con validità limitata nel tempo. La scadenza del carnet è fissata in 90 giorni dalla data del rilascio. Ogni carnet contiene 50 CIG che la stazione appaltante potrà utilizzare immediatamente, fermo restando l'obbligo di comunicare tutte le informazioni a corredo di ciascun CIG entro e non oltre 30 giorni dalla data di scadenza del carnet. La trasmissione dei dati richiesti per ciascun CIG, è condizione necessaria per il rilascio di nuovi carnet.

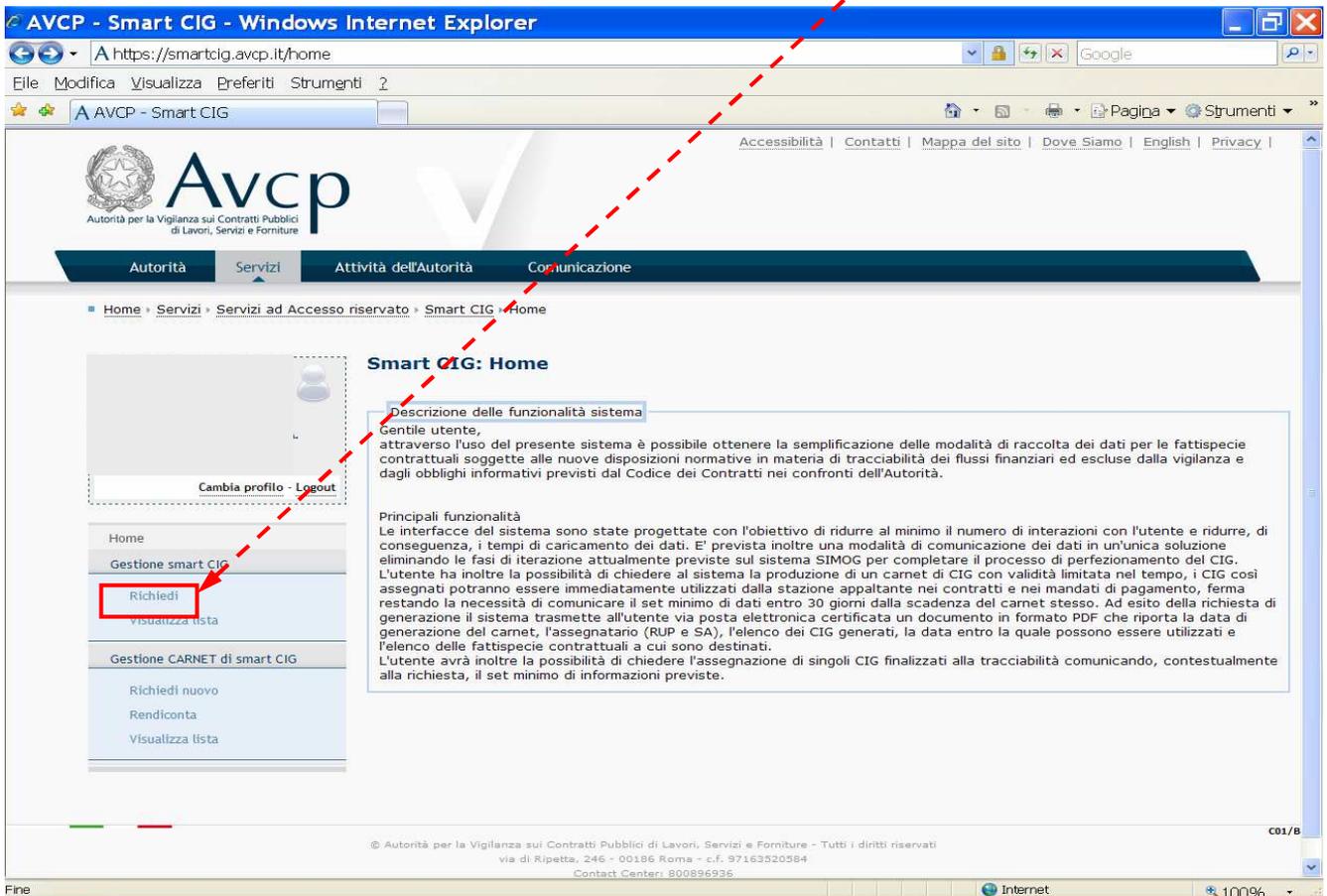
Ad esito della richiesta di generazione di un carnet il sistema trasmette al richiedente, via posta elettronica certificata, un documento in formato PDF che riporta la data di generazione del carnet, il responsabile del procedimento assegnatario, l'elenco dei CIG che compongono il carnet e la data di scadenza del carnet entro la quale i CIG possono essere utilizzati. Il responsabile di procedimento potrà disporre di un massimo di due carnet contemporaneamente attivi per ciascun centro di costo di stazione appaltante presso il quale opera.

L'utilizzo dei carnet non esclude la possibilità di acquisire parallelamente singoli CIG semplificati

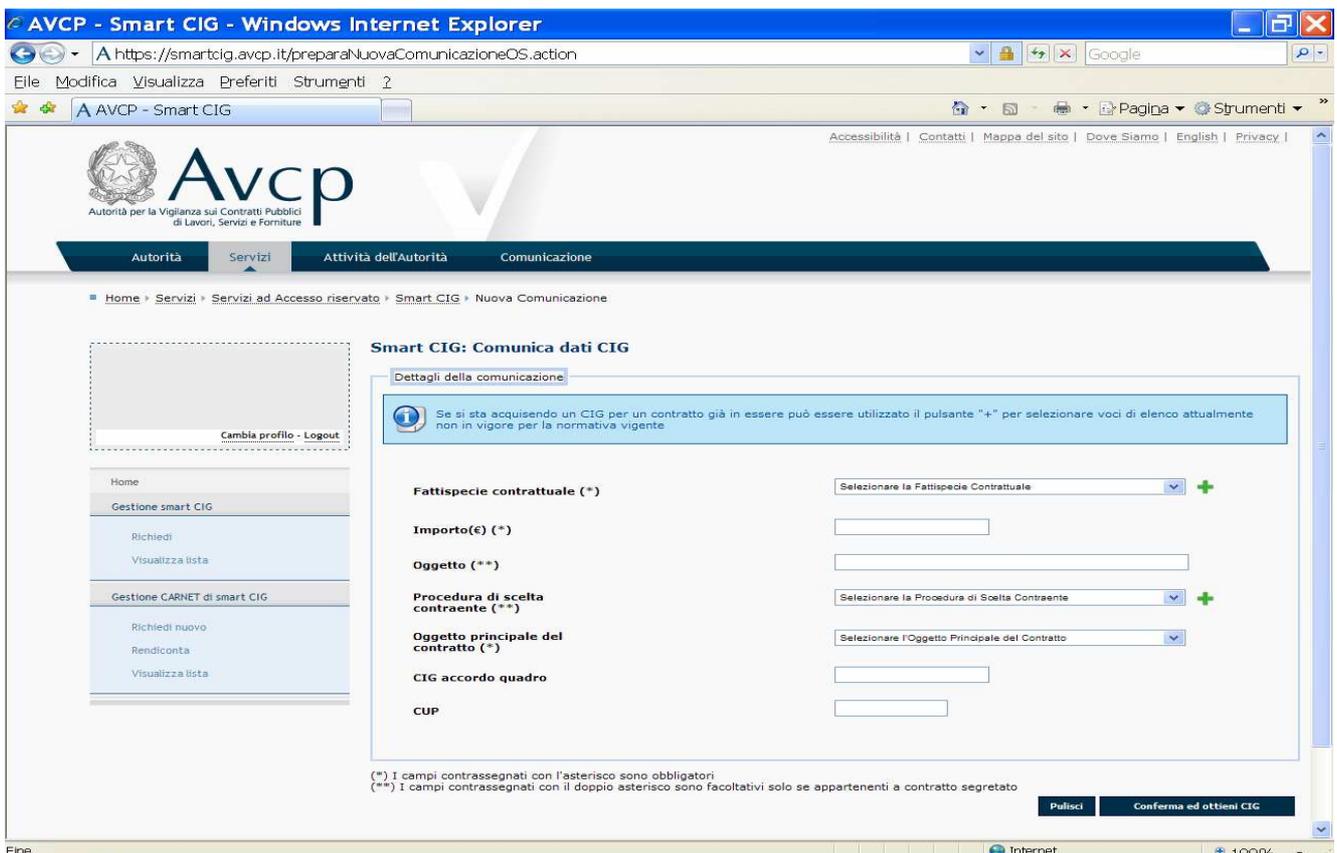
Risulta evidente che il ricorso al **Carnet di Cig** è consigliabile solo in previsione dell'invio di un numero consistente di ordini nell'arco di breve tempo, altrimenti è preferibile utilizzare la prima modalità che rilascia un Cig singolo in maniera molto veloce.

Per la creazione di un Cig singolo è necessario cliccare sulla voce **Richiedi** del Menù Gestione smart CIG.

Tramite la sottostante voce Visualizza lista è possibile vedere l'elenco dei contratti già registrati ed eventualmente, se necessario, apportare modifiche.



Si arriva quindi alla schermata di inserimento dei dati che, come si può vedere, sono essenziali.



Suggerimenti per l'inserimento degli stessi:

Fattispecie contrattuale	Va selezionata dal menù a tendina. Solo l'ultima voce della lista può fare riferimento al mondo scolastico “CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART. 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO” Tutte le altre non devono essere utilizzate.
Importo	Riportare l'importo del contratto
Oggetto	Inserire la descrizione (esempio: Fornitura carta per fotocopie, Contratto di manutenzione....., eccetera)
Procedura di scelta contraente	Va selezionata dal menù a tendina. L'unica voce da utilizzare è “AFFIDAMENTO IN ECONOMIA – AFFIDAMENTO DIRETTO” (tredicesima della lista) Tutte le altre non devono essere utilizzate.
Oggetto principale del contratto	Selezionare dal menù a tendina la tipologia appropriata fra le tre possibili: LAVORI (Ipotesi molto rara se non inesistente nel mondo scolastico) SERVIZI FORNITURE

The screenshot shows the AVCP website interface for entering CIG data. The form is titled "Smart CIG: Comunica dati CIG" and includes the following fields:

- Fattispecie contrattuale (*):** A dropdown menu currently showing "CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART. 125".
- Importo(€) (*):** An empty text input field.
- Oggetto (**):** An empty text input field.
- Procedura di scelta contraente (**):** A dropdown menu currently showing "AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO".
- Oggetto principale del contratto (*):** A dropdown menu currently showing "LAVORI".
- CIG accordo quadro:** An empty text input field.
- CUP:** An empty text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Pulsanti" and "Conferma ed ottieni CIG". A pink dashed arrow points to the "Conferma ed ottieni CIG" button.

Controllato che tutti i dati siano corretti cliccando sul tasto **“Conferma ed ottieni CIG”** il sistema registra i dati e si posizionerà all'interno della lista dei CIG ottenuti, nella quale, al primo posto si vedrà quello appena inserito (vedi esempio nell'immagine seguente).

Come già evidenziato a pagina 7 accedendo alla schermata “Visualizzazione Lista” dei CIG viene visualizzato l’elenco di tutti i contratti registrati; da qui è possibile entrare nella schermata del singolo contratto **spuntando il pallino** in corrispondenza del contratto interessato e cliccando sul tasto **Visualizza/Modifica**, al fine di vedere i dati inseriti ed eventualmente tramite il tasto Modifica apportare anche delle modifiche.

The screenshot shows the AVCP Smart CIG website interface. The main content area displays a table titled "Smart CIG: Lista comunicazioni singole" with a search bar above it. The table lists several contracts with their CIG numbers, subjects, communication dates, and statuses. A red dashed arrow points from the text above to the search bar and another points to the "Visualizza/Modifica" button at the bottom right of the table.

CIG	Oggetto	Data comunicazione	Stato
Z1F00148E9	libretti per alunni anno scolastico 2011/12	11.05.2011	CIG COMUNICATO
Z8400148ED	soggiorno e corso spagnolo madrid	11.05.2011	CIG COMUNICATO
Z920014897	viaggio di istruzione a Roma	11.05.2011	CIG COMUNICATO
ZA00014871	soggiorno linguistico madrid	11.05.2011	CIG COMUNICATO
Z230014816	transfert pullman soggiorno linguistico Madrid	11.05.2011	CIG COMUNICATO
ZDD001473C	trasferta catania per robocup junior	11.05.2011	CIG COMUNICATO

Per quanto riguarda la registrazione dei contratti sotto i 40.000,00 Euro, ottenuto il CIG, la procedura è completa e non è richiesto alcun altro passaggio.

3.---Registrazione contratti superiori ad €uro 40.000,00=1.

La registrazione dei contratti superiori a 40.000,00 €uro, a differenza di quella per i contratti sotto tale soglia, si sviluppa in più fasi:

- Inserimento dei dati della gara nel sito dell'Avcp e creazione del CIG;
- Inserimento dei dati sull'affidamento del contratto nel sito dell'Osservatorio Provinciale Contratti Pubblici;
- Pagamento del contributo all'Agenzia sulla Vigilanza dei Contratti Pubblici.

A seguire vengono riassunti i passi essenziali per l'inserimento dei dati di un contratto. Chi volesse avere ulteriori precisazioni e approfondire il funzionamento della procedura può scaricare, in formato pdf., la guida on line (che viene periodicamente aggiornata) cliccando sul link "Guida al Servizio" che si trova nella schermata Servizio Simog appena entrati nel sistema (vedi riquadri di colore verde nella seconda immagine di pagina 11).

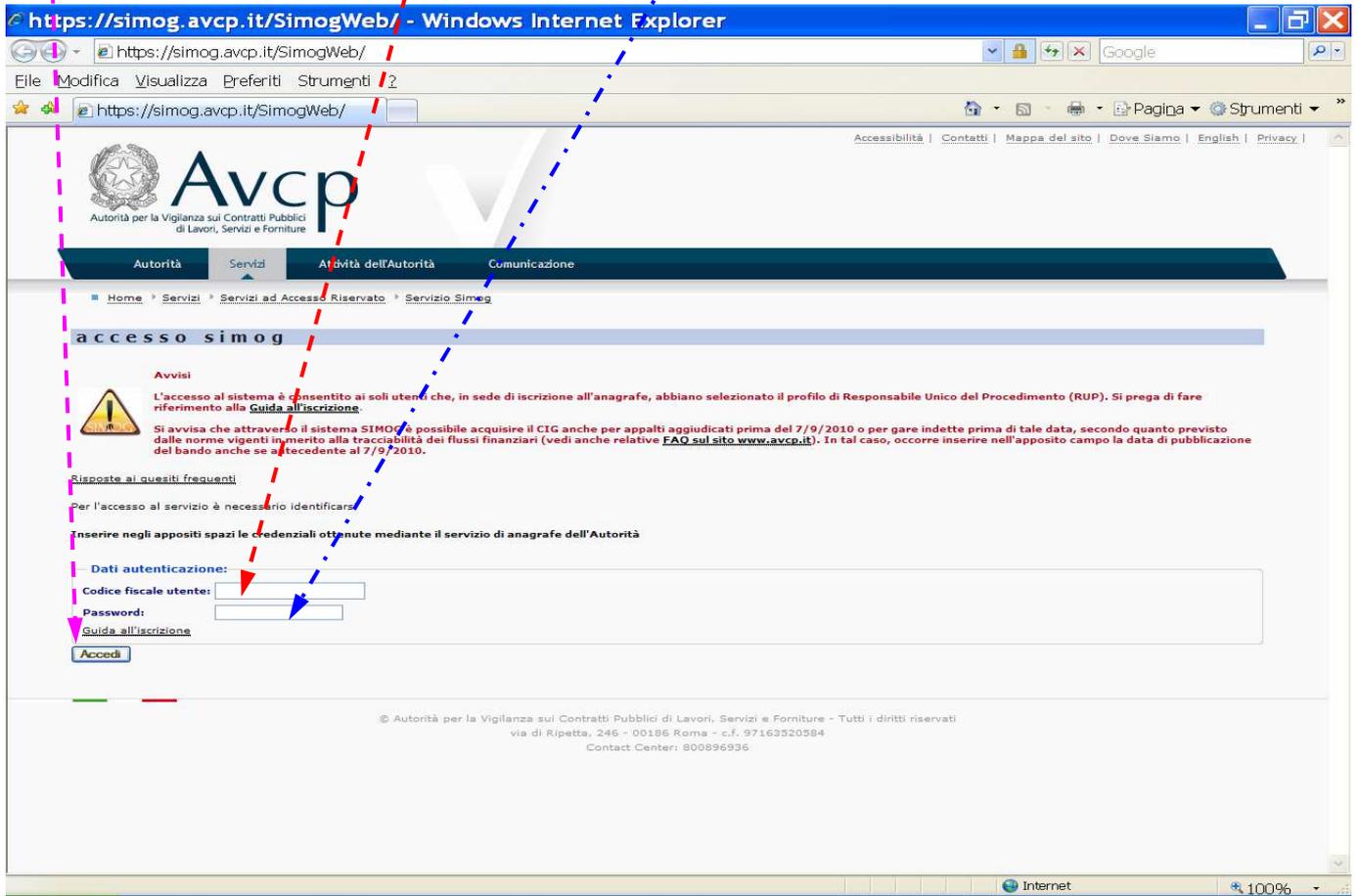
Prima fase: Inserimento dei dati della gara nel sito dell'Avcp con creazione del CIG.

Per accedere al sistema i primi due passi sono gli stessi che abbiamo già visto a pagina 4 e cioè collegarsi al sito www.avcp.it cliccare sulla voce **Servizi** e quindi **Servizi ad Accesso Riservato** a questo punto è necessario cliccare su **Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG)**

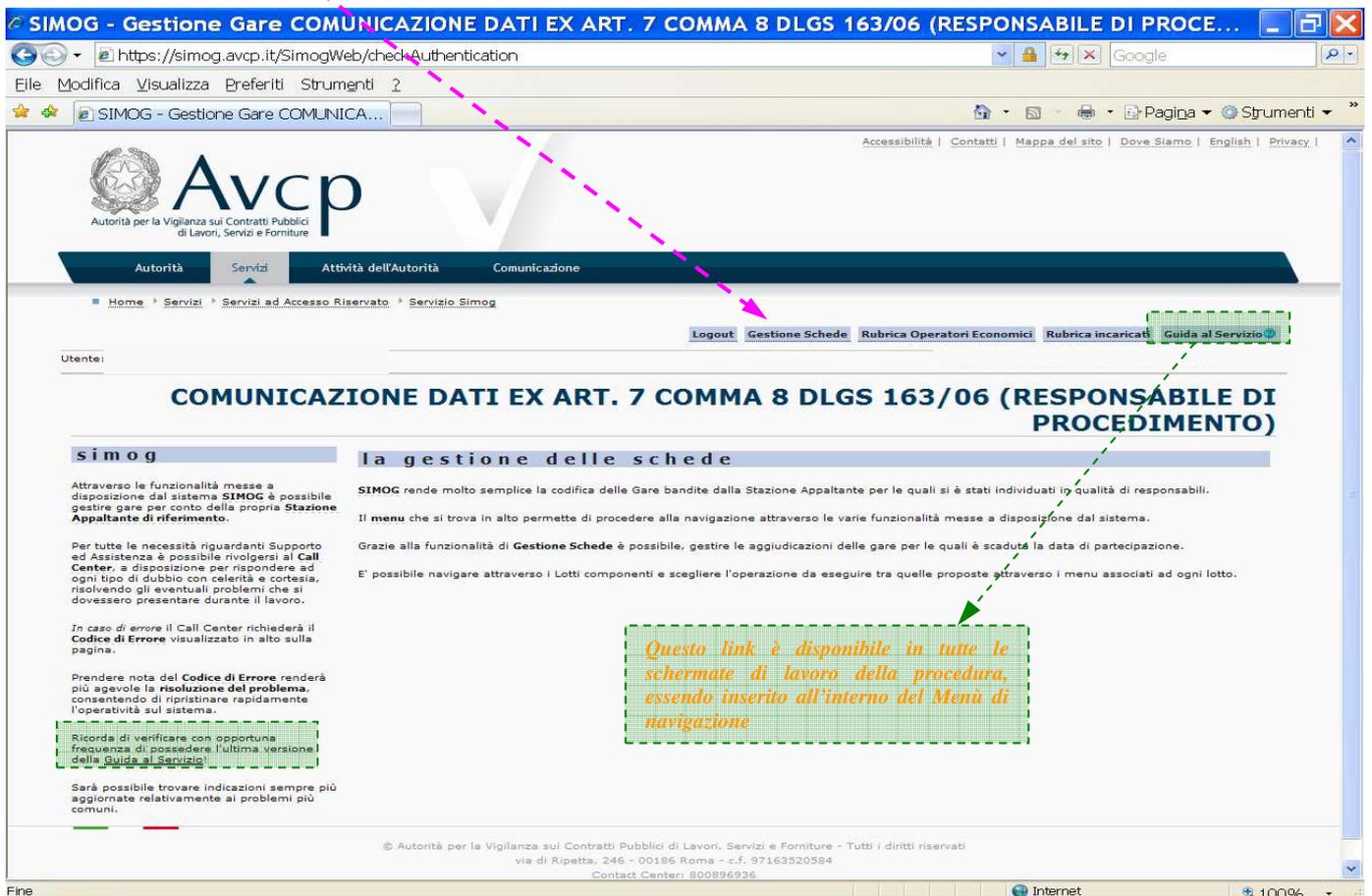
The screenshot shows the Avcp website interface in Internet Explorer. The browser title is "Servizi ad Accesso Riservato - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>. The page features the Avcp logo and a navigation menu with "Autorità", "Servizi", "Attività dell'Autorità", "Comunicazione", and "FAQ". The "Servizi" menu is expanded, showing a list of services. A red dashed arrow points from the text above to the "Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG)" link in this list. The main content area is titled "Servizi ad accesso riservato" and contains three sections: "Annotazioni riservate", "Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti", and "Certificati Esecuzione Lavori".

¹ Al netto di I.V.A (vedi FAQ numero A3 e D14 su sito Avcp)

Procedere inserendo il **codice fiscale** e la **Password** ottenuta nella fase di iscrizione e cliccare su **Accedi**



Quindi cliccare su **Gestione Schede**



In questa fase le opzioni possibili sono due:

Una riguarda la ricerca e visualizzazione dell'elenco delle gare già inserite a sistema che analizzeremo successivamente;

La seconda, che ci interessa al momento, è quella dell' inserimento di un nuovo contratto al quale si accede cliccando sul tasto **Crea Nuova Gara**

The screenshot shows the 'Gestione Schede' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Logout', 'Gestione Schede', 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica incaricati', and 'Guida al Servizio'. Below this is a 'Utenti' field with 'UNICO' and a 'Ricerca Gara' section. A red dashed arrow points to a 'Crea Nuova Gara' button. The main content area contains three filter sections: 'Filtri nominali' with fields for 'Oggetto della gara', 'Oggetto del lotto', 'CIG', 'Numero Gara', and 'Fascia Importo'; 'Filtri Accessori' with a 'Richieste Modifica' checkbox and 'Presente/Assente' radio buttons; and 'Filtri temporali' with date range fields for 'De data Pubblicazione', 'A data Pubblicazione', 'De data Scadenza', and 'A data Scadenza'. A 'Cerca' button is at the bottom left.

Mentre, nell'inserimento dei dati sotto i 40.000,00 € (SmartCig) è sufficiente compilare una schermata e quindi salvare, nella modalità SIMOG sono necessari tre passaggi per ottenere il Cig:

- Registrazione dati della Gara. Essenzialmente: l'oggetto della gara, la modalità di realizzazione e l'eventuale suddivisione della stessa in lotti (si precisa che anche qualora la suddivisione in lotti non esista bisogna indicarne almeno uno);
- Registrazione dati del Lotto;
- Perfezionamento Gara e Lotti.

a) Registrazione dati della Gara.

Indicazioni per l'inserimento dei dati: **Spuntare** la stazione appaltante anche se è una sola.

Oggetto della Gara	Inserire la descrizione (esempio: Fornitura libri di testo in comodato, Convenzione per Interventi Bisogni Educativi Speciali, eccetera)
Numero totale Lotti	Normalmente nelle gare indette nelle scuole non sono previsti lotti è comunque necessario indicare il numero uno in quanto parte dei dati non vengono inseriti in questa schermata ma nel passaggio successivo che è quello riferito ai lotti.
Settore del Contratto	Selezionare dal menù a tendina: Ordinario , la voce Speciale si usa solo in casi particolari che non riguardano il settore scolastico.
Modalità di indizione (settori speciali)	Non va compilata (riguarda solo i settori speciali)
Modalità di realizzazione	Va selezionata dal menù a tendina. Solo le due voci della lista sotto riportate rientrano fra quelle utilizzabili dalle scuole. Tutte le altre non devono essere utilizzate. “CONTRATTO D’APPALTO” (primo della lista) in caso di contratti sottoscritti con ricorso all’articolo 21 della legge 23/1990; “ACQUISIZIONE IN ECONOMIA ” (decimo della lista) in caso di contratti sottoscritti con ricorso all’articolo 32 della legge 23/1990 (Programma di spesa)
CIG relativo all’accordo quadro/convenzione cui si aderisce	Non va compilata

Compilati i **quadri necessari** (gli altri non servono) cliccare sul tasto **“Inserisci Gara”** si passa alla

schermata successiva

b) Registrazione dati del Lotto.

The screenshot shows the SIMOG web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Avcp logo and menu items like 'Autorità', 'Servizi', 'Attività dell'Autorità', and 'Comunicazione'. Below this, there are links for 'Logout', 'Cambia profilo', 'Gestione Schede', 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica incaricati', and 'Guida al Servizio'. The main content area is titled 'Dettaglio Gara' and contains a table of information about the bid. A pink dashed arrow points from the 'Aggiungi lotto' button at the bottom right of the table to the text below.

informazioni sulla gara	
Stazione Appaltante	
Amministrazione Competente	ISTITUTO
Codice Fiscale Amministrazione Competente	80016420
ID Stazione Appaltante	4EC23135-179D-4928-B410-6D3440BFBA72
Denominazione SA	UNICC
RUP che ha creato la Gara	CRMFI
Numero Gara: 3037651 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)	
Oggetto della Gara	vhgkgugjguy
Data Creazione	13/07/2011
Importo complessivo Gara	N.D.
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati
Numero totale dei Lotti	1
Settore del contratto	Ordinario
Modalità di indicazione	
Modalità di realizzazione	Contratto di concessione di servizi e/o forniture
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	In Definizione
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	
Modifica Gara	Cancella Gara
	Aggiungi lotto

Cliccare su **“Aggiungi lotto”**, il sistema aprirà la schermata successiva per l’inserimento dei dati del lotto; di seguito si forniscono alcune indicazioni sui campi che vanno compilati (evidenziati con un riquadro rosso), i campi non citati, salvo casi particolari, vanno lasciati in bianco.

Oggetto lotto	Normalmente viene riportato in automatico il testo dell’oggetto della gara, altrimenti inserirlo.
Importo a base d’asta o presunto	Inserire l’importo complessivo previsto (al netto di I.V.A.).
CPV	Cliccare sull’icona con il simbolo “i” a fianco del campo, ricercare nella finestra che si apre la tipologia cliccando sulle cartelle che si aprono a cascata fino a trovare quella corretta, a questo punto verrà visualizzato il codice nell’ultimo campo della finestra di “ricerca cpv”, cliccare quindi sul tasto di conferma.
Scelta del Contraente	Va selezionata dal menù a tendina. Solo le due voci della lista sotto riportate rientrano fra quelle normalmente utilizzabili dalle scuole. Tutte le altre, salvo casi particolari, non devono essere utilizzate. “AFFIDAMENTO IN ECONOMIA – AFFIDAMENTO DIRETTO” (settima della lista) in caso di contratti sottoscritti in base alla legge provinciale

	23/1990 con ricorso all'articolo 21 comma 4 (Trattativa Diretta) o all'articolo 32 (Programma di spesa); “PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE ” (tredicesima della lista) in caso di contratti sottoscritti con ricorso all'articolo 21 comma 1 Trattativa Privata con confronto concorrenziale.
Oggetto principale del contratto	Selezionare dal menù a tendina la tipologia appropriata fra le tre possibili: LAVORI (Ipotesi molto rara se non inesistente nel mondo scolastico) SERVIZI FORNITURE
Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito dell'applicazione del codice	Spuntare la voce “no” .
Luogo ISTAT	Cliccare sull'icona con il simbolo “i” a fianco del campo, ricercare nella finestra che si apre il comune cliccando sulle cartelle che si aprono a cascata fino a trovare quello corretto, a questo punto verrà visualizzato il codice nell'ultimo campo della finestra di ricerca “elenco ISTAT” , cliccare quindi sul tasto di conferma.
Descrizione Categoria	Spuntare nella colonna “Prevalente” in base alla tipologia Fornitura di Beni o Fornitura di servizi.

Inseriti i dati cliccare sul tasto **“Salva”** il sistema registra gli stessi e ci riporterà alla schermata di Gestione della Gara visualizzando il numero di Cig attribuito al lotto.

The screenshot shows the 'Creazione nuovo lotto' (Create new lot) form in the Avcp system. The form is titled 'Dati Lotto' and 'lotto n° 2'. It includes the following fields and options:

- Oggetto Lotto:** A text input field with a search icon.
- Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 554/99):** A checkbox.
- Importo a base d'asta o presunto:** A text input field with a search icon.
- di cui per attivazione della sicurezza:** A text input field.
- Importo a base d'asta o presunto non disponibile:** A radio button.
- CPV:** A text input field with a search icon.
- Sceita del Contraente:** A dropdown menu.
- Oggetto principale del contratto:** A dropdown menu.
- Contratto escluso in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice:** Radio buttons for 'si' and 'no'.
- Esclusione ai sensi dell'articolo:** A dropdown menu.
- LUOGO ISTAT:** A text input field with a search icon.
- LUOGO NUTS:** A text input field with a search icon.
- Estremi programma triennale:**
 - Triennio anno inizio: text input
 - Triennio anno fine: text input
 - Progressivo nell'ambito del triennio: text input
- Estremi programma annuale:**
 - CUI assegnato dal sistema (CF SA + anno + prog sistema): text input
- Categoria:** A table with columns 'Descrizione Categoria', 'Scorponabile', and 'Prevalente'.

Descrizione Categoria	Scorponabile	Prevalente
Altro (Stazioni appartenenti con sistema di qualificazione proprio)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
Fornitura di beni	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Fornitura di servizi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
OG1 - Edifici civili e industriali	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG10 - Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG11 - Impianti tecnologici	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG12 - Opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG13 - Opere di ingegneria naturalistica	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG2 - Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG3 - Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane, funicolari, piste aeroportuali e relative opere complementari	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG4 - Opere d'arte nel sottosuolo	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
OG5 - Dighe	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

A red dashed arrow points from the text above to the 'Salva' button at the bottom right of the form.

c) Perfezionamento Gara e lotti, Ricerca Gara.

Per rendere definitivo il Cig è necessario provvedere al perfezionamento della gara che non necessariamente va fatto contestualmente alla creazione del lotto ma può essere fatto anche in un momento successivo.

Per controllare se una gara è stata perfezionata, e quindi il relativo Cig è definitivo, possiamo verificare rifacendoci all'elenco delle gare.

Per arrivare alla lista delle gare si entra nel sistema come già illustrato alle pagine 10 e 11 e arrivati alla schermata di Ricerca Gara si cliccherà sul tasto **"Cerca"** senza impostare alcun filtro, se vogliamo ottenere l'elenco completo, altrimenti è possibile ricercare una gara specifica o un gruppo ristretto di gare impostando uno o più filtri a disposizione (numero cig, importo ecc....).

Gestione Schede - Comunicazione dati ex art. 7 comma 8 Dlgs 163/06 (Respo...

https://simog.avcp.it/AVCP-SimogWeb/gestioneSchede.jsp

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Gestione Schede - Comunicazione d...

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 CIG del lotto di interesse

CIG

Indicare il Numero della Gara di interesse

Numero Gara

Indicare la fascia importo di interesse

Fascia Importo ▼

Stazione appaltante che ha bandito la Gara

TUTTE

ISTITUTO UNICO

Filtri Accessori

Richieste Modifica

Presente

Assente

Filtri temporali

<input type="checkbox"/>	Da data Pubblicazione	A data Pubblicazione	Inserire l'intervallo di date di pubblicazione
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Da data Scadenza	A data Scadenza	Inserire l'intervallo di date di scadenza richiesto
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Cerca

Fine

Internet

100%

A questo punto verrà visualizzata la lista delle gare inserite riportante, per ognuna di esse, i dati essenziali ed in particolare, lo **"Stato gara"** e lo **"Stato Lotto"**, con l'indicazione **Confermato** e **PERFEZIONATO** che ci indica che il Cig è definitivo; se invece i campi riportano **In Definizione** e **IN LAVORAZIONE** significa che il Cig non è definitivo e per renderlo tale è necessario provvedere al perfezionamento.

Si entrerà pertanto nel “**Dettaglio Gara**” premendo sul relativo bottone e quindi sul bottone “**Perfezionamento gara/Lotti e Pubblicazione bando**”.

Visualizzati 113/113 Elementi

informazioni gara	
Amministrazione Competente	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE A. TAMBOSI
Stazione Appaltante	UNICO
Numero Gara	2778994
Oggetto della Gara	acquisto libri di testo in comodato
Importo Gara	N.D.
Data Creazione	13/06/2011
Data perfezionamento bando	
Stato gara	In Definizione

CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto
2722481663	acquisto libri di testo in comodato	€ 39.500,00		IN LAVORAZIONE

[Dettaglio Gara](#)

Dettaglio Gara

informazioni sulla gara	
Stazione Appaltante	
Amministrazione Competente	
Codice Fiscale Amministrazione Competente	
ID Stazione Appaltante	4EC23135-179D-4928-B410-6D3440BFBA72
Denominazione SA	UNICO
RUP che ha creato la Gara	

Numero Gara	2778994 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	acquisto libri di testo in comodato
Data Creazione	13/06/2011
Importo complessivo Gara	N.D.
Importo contributo SA	Il valore sarà calcolato ad esito della conferma dei dati
Numero totale dei Lotti	1
Settore del contratto	Ordinario
Modalità di indizione	
Modalità di realizzazione	Contratto di concessione di servizi e/o forniture
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	In Definizione
Data Cancellazione	
Data perfezionamento bando	

[Modifica Gara](#) [Aggiungi lotto](#) [Perfezionamento gara/Lotti e Pubblicazione bando](#)

informazioni sui lotti componenti	
Lotto CIG [2722481663]	
Oggetto	acquisto libri di testo in comodato

Per completare questa sezione è obbligatorio l'inserimento di due dati rintracciabili alla voce **perfezionamento dei lotti non selezionati** **“Data pubblicazione”** e **“Data scadenza per la presentazione delle offerte”** tutti gli altri dati, salvo qualche caso particolare, non dovrebbero riguardare il mondo scolastico e non vanno pertanto compilati. Si procede quindi cliccando su **“Procedi”**.

A questo punto il Cig è definitivo e nella lista lo stato della gara e del lotto passerà rispettivamente a **Confermato** e **PERFEZIONATO**.

Perfezionamento/Pubblicazione Gara

[Ritorna](#)

informazioni gara

Numero Gara	2778994
Oggetto della Gara	acquisto libri di testo in comodato
Importo della Gara €	N.D.
Numero totale dei Lotti	1
Stato gara	In Definizione

informazioni sui lotti componenti

Cancella	Lotto CIG	Oggetto	Importo	Stato Lotto
<input type="checkbox"/>	2722481663	acquisto libri di testo in comodato	€ 39.500,00	IN LAVORAZIONE

giustificazione della cancellazione dei lotti selezionati

Motivazione:

Note:

perfezionamento dei lotti non selezionati

Data pubblicazione:

Data scadenza per la presentazione delle offerte:

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="text"/>		
Link Sito Committente	<input type="text"/>		
Procedura negoziata ex art. 204 comma 1 D.Lgs. 163/2006	<input type="text"/>		

allegati al bando di gara

Bando di Gara:

Disciplinare:

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

Con questo passaggio abbiamo concluso la prima fase delle tre che sono necessarie per la registrazione di un contratto superiore ai 40.000 €uro, per proseguire con la seconda fase è necessario spostarsi sul sito dell' Osservatorio Provinciale Contratti Pubblici.

Seconda Fase: Inserimento dei dati sull'affidamento del contratto nel sito dell'Osservatorio Provinciale Contratti Pubblici

Anche su questo sito bisogna accreditarsi qualora ciò non sia già stato fatto.

Si fa presente che le indicazioni fornite sono specifiche per la Provincia di Trento, gli Istituti Scolastici o gli Enti di altre province dovranno fare riferimento all'Osservatorio dei Lavori Pubblici della propria Regione.

Per attivare una nuova utenza ed ottenere la password per l'accesso alle procedure riservate alle stazioni appaltanti si deve inviare una e-mail di richiesta, all'indirizzo uff.ossavoripubblici@provincia.tn.it, contenente i seguenti dati:

- Codice fiscale, denominazione, indirizzo, CAP, numero telefono, fax ed e-mail dell'Ente
- Cognome, nome, indirizzo e codice fiscale del referente, specificandone la carica (Dirigente)
- Cognome e nome, telefono ed e-mail degli operatori

Ottenuto l'Account, entrare in www.osservatoriolavoripubblici.provincia.tn.it; si accede così alla pagina iniziale. Proseguire quindi come di seguito indicato:

1. **Clikkare su “Area riservata (stazioni appaltanti)”**
2. **dall’ “Area riservata (stazioni appaltanti)” Clikkare sulla tipologia di contratto scegliendo fra le seguenti ipotesi:**
 - Contratti di importo superiore o uguale a 150000 Euro**
 - Lavori, servizi o forniture di importo superiore o uguale a 150000 Euro
 - Contratti di importo inferiore a 150000 Euro**
 - Lavori da 40.000 a 150.000 Euro
 - Servizi e forniture da 40.000 a 150.000 Euro
- N.B. l'ipotesi più ricorrente per le Istituzioni scolastiche dovrebbe essere “Servizi e forniture da 40.000 a 150.000 Euro”**
3. **Dopo aver selezionato la tipologia di contratto la procedura richiede l'inserimento di: Nome Utente e Password.**
4. **Dopo aver inserito Nome Utente e Password si aprirà la schermata come all'esempio della successiva pagina con riportati i dati della scuola e l'elenco dei contratti già registrati ; a questo punto Clikkare su “Inserisci CIG recuperando i dati da AVCP - Roma”.**

Anagrafica - Windows Internet Explorer

http://www.statweb.provincia.tn.it/Autorità/anagrafica.asp?Cerca=ok

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Anagrafica

Lavori di importo inferiore a 150.000 euro al netto di I.V.A.

Utente

Partita IVA

Denominazione ente ISTITUTO T

Indirizzo via

Città (comune) Trento

Ufficio Unico

Cambio password

Inserisci CIG recuperando dati da AVCP - Roma
(solo importi superiori 40.000EU)

Si comunica che dal giorno 26 aprile 2011 il codice CIG dovrà essere richiesto direttamente all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di Roma. E' necessario quindi:

- Registrarsi sul sito dell'Autorità all'indirizzo: <https://anagrafe.avcp.it/>
- Ottenute le credenziali di accesso inserire i soli dati necessari all'ottenimento del CIG all'indirizzo: <https://simog.avcp.it/SimogWeb/>
- In alternativa, all'indirizzo <https://smartcig.avcp.it> è possibile ottenere il codice CIG in modalità semplificata o carnet di 50 certificati per contratti di lavori di importo inferiore a 40.000 euro e per contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, affidati ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici o mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, e per contratti esclusi in tutto o in parte dell'applicazione del Codice
- Tornare al sito del sistema informativo della Provincia autonoma di Trento ed utilizzare "Inserimento nuovo intervento"

Ricerca interventi per:

Elenca tutti gli interventi dell'ente

Data att. proc. gara/affidamento: dal al

Data aggiudicazione/affidamento: dal al

Oggetto

Codice CUPAT

Codice CIG

Tutti

Completati

Aperti

Cig da recuperare

Cerca

Trovati 3 interventi.

CIG	CUPAT	Oggetto	Data agg.	Data fine	Totale	Stato	Azione
Non Previsto 22201018696		servizio di pulizia palestra e uffici anno scolastico 2010/2011	08/07/2010	31/08/2011	25.200,00	Completato	Visualizza
Non Previsto 22200917048		Servizio di pulizia palestra e uffici anno scolastico 2009/2010	21/07/2009	31/08/2010	25.200,00	Completato	Visualizza
Non Previsto 22200916558		Fornitura e gestione libri in comodato agli alunni del biennio.	29/05/2009	31/08/2010	25.000,00	Completato	Visualizza

1

Site attendibili 100%

Si aprirà un'ulteriore schermata riportante una casella dove inserire il numero CIG; a fianco della stessa è presente un link **“Manuale Recupero automatico Lotti da AVCP”** che è possibile visualizzare cliccando sullo stesso, al quale si rimanda per eventuali problematiche nella visualizzazione.

A questo punto inserendo il numero CIG nella casella e cliccando sul bottone **“Recupera dati gara/lotti da AVCP tramite CIG”** il sistema proporrà un'ulteriore schermata come riportato nell'esempio della pagina successiva in cui alcuni campi risulteranno già compilati, recuperando gli stessi dal sito dell'AVCP, gli altri contrassegnati dall'asterisco andranno compilati. In particolare per quanto riguarda l'importo nella procedura **Avcp** il dato è unico qui invece andrà indicato anche l'ammontare dell'IVA alla voce **“Importo somme a disposizione”**;

CODICE CIG:	15669239C
Oggetto:	Realizzazione e gestione applica
Settore:	Forniture
Lavoro di somma urgenza :	* No <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/>
Localizzazione:	* Selezionare
Procedura:	Affidamento in economia - affid
Criterio di aggiudicazione:	* Selezionare
Data avviamento procedura (gg/mm/aaaa):	22/03/2011
Data consegna offerte (gg/mm/aaaa):	
Importo totale (al netto oneri fiscali):	25000
Importo totale somme a disposizione:	*
Cpv:	72420000-0
Realizzato con fondi anticongiunturali:	* No
Modalità di realizzazione:	Acquisizione in economia
Settori Speciali:	No <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/>
Modalità Indizione Gara (art. 224 c.1)	non pertinente
Requisiti settori speciali:	non pertinente
Codice fiscale responsabile del procedimento:	CSR01100001000
Ricorso Asta Elettronica:	* No <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/>

Conferma

Una volta compilati tutti i campi cliccare su **Conferma**; il sistema riporterà alla pagina di cui al punto 4 dove, nella parte bassa, sotto la scritta "**Trovati X interventi**" verrà riportato l'elenco dei contratti registrati a sistema. Quello appena registrato comparirà come primo della lista.

5. La registrazione va completata ora con l'indicazione dei dati di aggiudicazione della gara.

A tale scopo posizionarsi nella colonna "Azione" sulla riga del contratto interessato e, cliccando, si aprirà una nuova schermata (vedi esempio seguente) riportante nella prima parte tutti i dati inseriti al punto 4 (confermati e non modificabili) e, nella seconda, una serie di altri campi (digitabili e obbligatori) fra i quali:

"Codice fiscale aggiudicataria": Inserire la partita Iva o il codice fiscale;

"Prezzo Offerto" : Inserire l'importo al netto di Iva;

"Percentuale di ribasso". inserire "0" se il prezzo offerto e l'importo totale della gara coincidono.

Procedere quindi con la **Conferma**, i dati verranno salvati e avremo così concluso la fase di registrazione dei dati sull'affidamento del contratto

The screenshot shows a web browser window titled "Appalti Servizi e Forniture - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://www.statweb.provincia.tn.it/Appalti/Aggiudicazione.asp?id=222023704&mv=m#Aggiudicazione>. The page content is as follows:

CIG: 1245676C57

Oggetto: servizio trasporto per campionati sci 2011
Settore: Servizi
Somma Urgenza: No
Localizzazione: Trento
Procedura: Affidamento in economia - affidamento diretto
Criterio di aggiudicazione: Prezzo più basso
Data avvio procedura: 24/01/2011
Data consegna offerte: 31/01/2011
Importo totale (al netto oneri fiscali): 3.163,64 €
Importo totale somme a disposizione: 316,36 €
Codice CPV: 60112000-6
Realizzato con fondi anticongiunturali: No
Modalità di realizzazione: Acquisizione in economia
Settori Speciali: No
Codice fiscale Rup: No
Ricorso Asta Elettronica: No

Aggiudicazione:

Data aggiudicazione: (gg/mm/aaaa)
Codice fiscale aggiudicataria:
Aggiudicatario Estero: No Sì
Codice ISO 3166-1 della nazione dell'aggiudicatario:
Prezzo offerto:
Tipologia di aggiudicazione: Ribasso rialzo
Percentuale di Ribasso:
Data stipula contratto:
Durata contrattuale in giorni: 0

Torna

Fine

✓ Siti attendibili 75%

Terza fase: Pagamento del contributo all'Agenzia sulla Vigilanza dei Contratti Pubblici (Avcp).

Come già indicato a pagina 10 questo è l'ultimo passaggio relativo alla registrazione dei contratti superiori ad Euro 40.000.

Per assolvere tale incombenza bisogna ritornare sul sito dell' Agenzia sulla Vigilanza dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (Avcp).

L'Autorità (Avcp) con cadenza quadrimestrale pubblicherà nella sezione **Servizio Riscossione contributi** l'Estratto conto MAV (Pagamento Mediante Avviso) per un importo complessivo pari alla somma delle contribuzioni dovute per tutte le procedure attivate nel periodo, indicando anche le modalità di pagamento.

N.B. di norma i MAV vengono emessi entro il 15 maggio, entro 15 settembre ed entro il 15 gennaio con riferimento rispettivamente al primo, secondo e terzo quadrimestre.

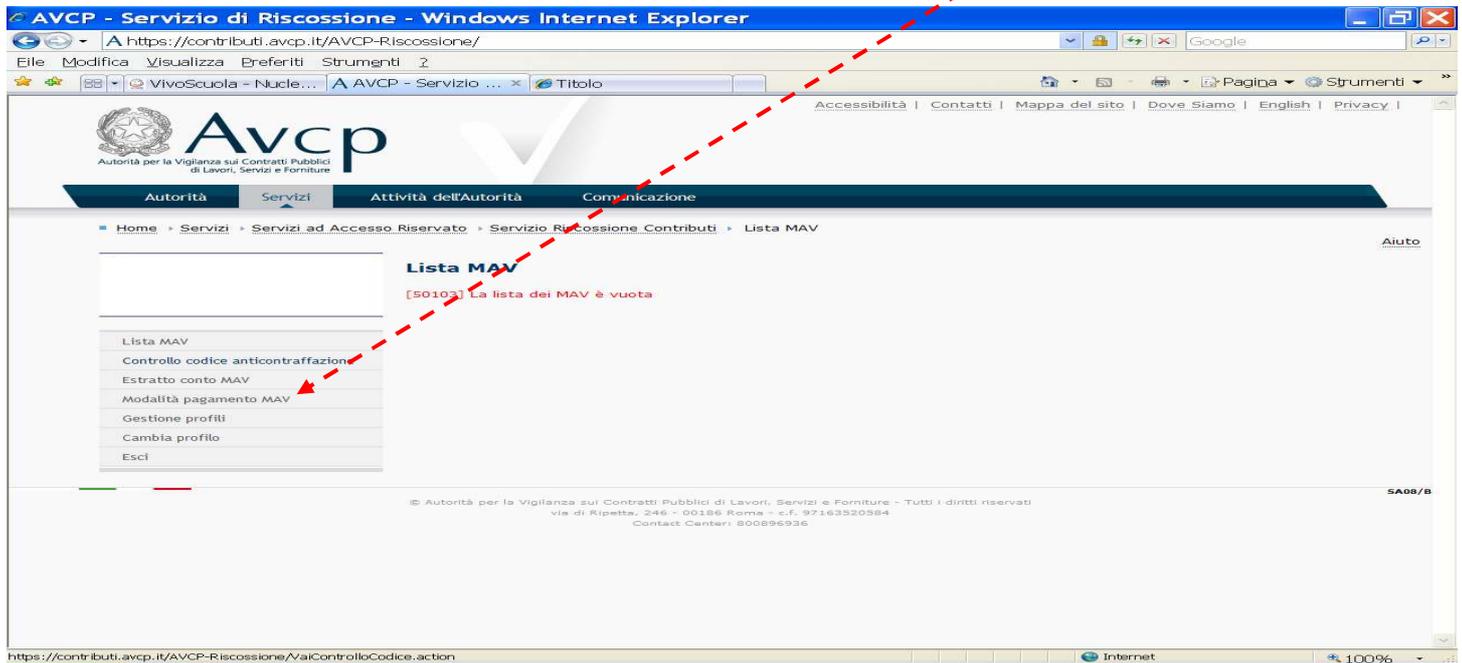
Per accedere al sistema i primi due passi sono gli stessi che abbiamo già visto a pagina 4 e cioè collegarsi al sito www.avcp.it cliccare sulla voce **Servizi** e quindi **Servizi ad Accesso Riservato** a questo punto è necessario cliccare su **Servizio Riscossione contributi**.

Attenzione qualora sorgessero problemi nell'accedere al Servizio Riscossione Contributi vedere le istruzioni alla pagina seguente.

The screenshot shows the Avcp website interface in Internet Explorer. The browser title is "Servizi ad Accesso Riservato - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato". The page header includes the Avcp logo and navigation links: "Accessibilità", "Contatti", "Mappa del sito", "Dove Siamo", "Privacy", "English". The main navigation bar contains "Autorità", "Servizi", "Attività dell'Autorità", "Comunicazione", and "FAQ". The "Servizi" menu is expanded, showing a list of services. The "Servizio Riscossione Contributi" link is highlighted with a red box and a red dashed arrow points from the text above to it. The main content area displays "Servizi ad accesso riservato" with sections for "Annotazioni riservate", "Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti", "Certificati Esecuzione Lavori", "Appalti Verdi - PAN GPP: monitoraggio affidamenti", "Certificati Esecuzione Lavori", and "Certificati Esecuzione Lavori - vecchia procedura".

All' apertura della pagina verrà visualizzata la lista MAV.

Come si vede nell'esempio è possibile accedere a funzionalità diverse cliccando su una delle voci della lista. Così, se ad esempio, si vuole sapere quali sono le **Modalità di pagamento MAV** basterà cliccare sulla voce relativa.



Istruzioni in caso di problemi per l'accesso al Servizio Riscossione Contributi.

Qualora non si riesca ad entrare nel **Servizio Riscossione contributi** è necessario registrarsi non solo come **Rup** ma anche come **contribuente**, a tale scopo entrare nella home page dell' Avcp e cliccare sulla voce Servizi e successivamente su **Registrazione**



All'apertura della successiva schermata **Accedi a Profilazione**

The screenshot shows the AVCP registration page in Internet Explorer. The browser title is "AVCP - Servizio di Registrazione e Profilazione - Windows Internet Explorer". The address bar shows "https://utenti.avcp.it/AVCP-Registrazione/". The page header includes the AVCP logo and navigation links: "Autorità", "Servizi", "Attività dell'Autorità", and "Comunicazione". A breadcrumb trail reads "Home > Servizi > Servizi ad Accesso Riservato > Registrazione". The main content area is titled "Pagina di Registrazione" and contains a paragraph explaining the registration process, followed by a section titled "Informativa sulla tutela dei dati personali" with a checkbox for "Autorizzo ai sensi del D. Lgs. 30 Giugno 2003 n. 196 il trattamento dei dati personali trasmessi." and a "Prosegui" button. The footer includes contact information for the Authority and the code "RE01/A".

Accedere quindi con Codice Fiscale e password solita e profilarsi come contribuente, fatto questo si riuscirà ad entrare anche sul Servizio Riscossione Contributi.