



Versione: Dicembre 2024

MANUALE – STAZIONI APPALTANTI

INTEGRAZIONE PCP – SCHEDE POST PUBBLICAZIONE: S1/S2/S3 E DI AGGIUDICAZIONE

1. PREMESSA.....	3
2. GESTIONE SCHEDE - POST PUBBLICAZIONE	4

Numero verde Stazioni Appaltanti 800 288 960

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN - SÜDTIROL



Glossario

PCP: Piattaforma contratti pubblici

SPID: Sistema pubblico di identità digitale

RUP: Responsabile unico di progetto

È possibile che le maschere inserite nel presente manuale siano differenti da quelle effettivamente utilizzate dall'applicativo. Questo è dovuto alla continua attività finalizzata ad apportare miglioramenti nella consultazione delle pagine web di sistema.

Il manuale viene aggiornato periodicamente. Si consiglia di controllare sempre la disponibilità sul portale Sistema Informativo Contratti pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano della versione più recente di tale documento.

Indice:

1. PREMESSA.....	3
1.1 Introduzione della soluzione proposta	3
2. GESTIONE SCHEDE - POST PUBBLICAZIONE	4
2.1 SCHEDE OE – Introduzione delle schede Soggetti interessati/partecipanti	4
2.1.1 <i>Invio Scheda S1 – Elenco di soggetti interessati</i>	6
2.1.2 <i>Invio scheda S2 – Elenco partecipanti</i>	7
2.2 SCHEDE S3 – Incarichi tecnici e prestazioni progettuali	9
2.3 SCHEDE AGGIUDICAZIONE – Procedure Sopra e Sottosoglia con/senza eForm	20
2.4 SCHEDE MANCATA AGGIUDICAZIONE – Procedura sottosoglia.....	26



1. PREMESSA

1.1 Introduzione della soluzione proposta

Questo manuale ha l'obiettivo di fornire una guida completa per la creazione e la gestione delle schede relative alle procedure dopo la loro pubblicazione sulla piattaforma, in conformità con le nuove disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e l'integrazione con il Portale dei Contratti Pubblici (PCP).

Schede gestite in questa fase del ciclo di vita dell'appalto:

Scheda S1 – Elenco Soggetti Interessati

- **Descrizione:** Contiene l'elenco dei soggetti interessati alla procedura.
- **Disponibilità:** Questa scheda viene resa disponibile durante la fase di valutazione della procedura.

Scheda S2 – Elenco Partecipanti

- **Descrizione:** Contiene l'elenco dei partecipanti alla procedura.
- **Disponibilità:** Questa scheda viene resa disponibile durante la fase di valutazione della procedura.

Scheda S3 – Incarichi Tecnici e Prestazioni Progettuali

- **Descrizione:** Riporta i dati relativi agli incarichi tecnici e le prestazioni progettuali.
- **Disponibilità:** Questa scheda viene resa disponibile dopo l'esito positivo della Scheda S1 o S2.

Scheda di Aggiudicazione

- **Descrizione:** Contiene le informazioni sull'aggiudicazione della procedura.
- **Disponibilità:** Viene resa disponibile dopo che la procedura è stata aggiudicata e dopo il corretto invio delle Schede S1 o S2.

Scheda di Mancata Aggiudicazione

1. **Descrizione:** Riporta le informazioni quando una procedura non è stata aggiudicata.
2. **Disponibilità:** Viene resa disponibile quando una procedura non è stata aggiudicata.

Per ulteriori dettagli, si prega di consultare i paragrafi specifici dedicati a ciascuna scheda.

È fondamentale sapere che tutti i punti di integrazione con ANAC nel corso del flusso di creazione devono essere gestiti esclusivamente dal Responsabile Unico di progetto (RUP) e dai responsabili di fase, profilati sui sistemi di ANAC e autenticati sulla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS). Questa autenticazione è necessaria per accedere e usufruire di tutti i servizi offerti da ANAC. Le azioni che deve effettuare sono le seguenti:

- **INVIA PARTECIPANTI**
- **INVIA SCHEDA**
- **VERIFICA INVIO**



2. GESTIONE SCHEDE - POST PUBBLICAZIONE

Questo capitolo fornisce una guida sulla gestione della fase successiva alla pubblicazione di una procedura all'interno del ciclo di vita dell'appalto: manifestazione di interesse/partecipazione e la fase di aggiudicazione. Verranno descritti gli strumenti e le funzionalità messe a disposizione per agevolare la creazione, l'invio delle schede e il recupero dei relativi esiti, fondamentali per monitorare questa fase dell'appalto.

2.1 SCHEDE OE – Introduzione delle schede Soggetti interessati/partecipanti

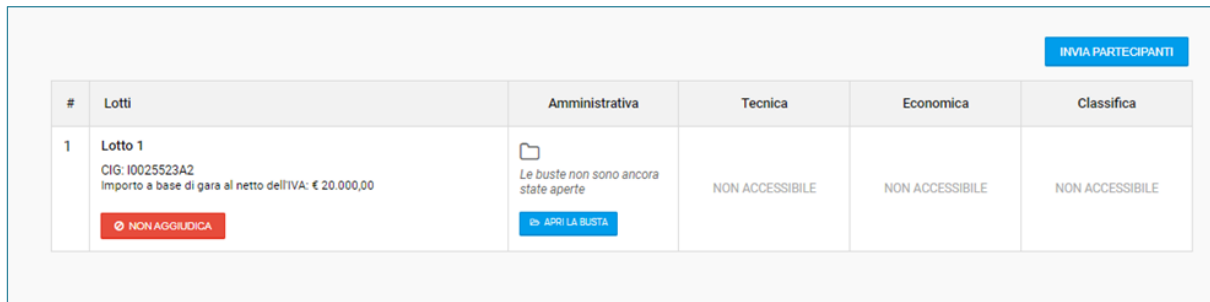
A partire dallo stato della procedura “Scaduta”, per consentire l'invio delle schede post pubblicazione, è necessario accedere al modulo “Valutazione” > “esame offerte” della procedura. In fase di valutazione delle offerte è visibile il pulsante “INVIA PARTECIPANTI” (vedi Figura 1).

Si ricorda che il pulsante “INVIA PARTECIPANTI”, prevedendo una integrazione con ANAC, deve essere cliccato da parte del RUP e/o eventuale Responsabile di fase, che deve essere autenticato in piattaforma con SPID/CIE/CNS.

Il tasto “INVIA PARTECIPANTI” trasmette alla piattaforma PCP di ANAC la lista dei partecipanti della procedura. ANAC, al ricevimento delle informazioni relative ai partecipanti, consente alla Stazione Appaltante di inoltrare la richiesta di accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0). Se non viene cliccato il tasto “INVIA PARTECIPANTI”, la SA non può accedere al FVOE 2.0 per la procedura d'interesse ed esaminare la documentazione dei relativi partecipanti.

L'esame della documentazione per il controllo dei requisiti avviene esclusivamente all'interno del FVOE 2.0.

Durante il processo di invio dei partecipanti, l'esame delle offerte potrà essere eseguito senza interruzioni e gli utenti abilitati potranno continuare con la valutazione delle offerte senza interoperare con ANAC.



The screenshot shows a table with columns: #, Lotti, Amministrativa, Tecnica, Economica, and Classifica. A blue button labeled 'INVIA PARTECIPANTI' is in the top right corner. The table contains one row for 'Lotto 1' with details: CIG: 10025523A2, Importo a base di gara al netto dell'IVA: € 20.000,00. The 'Amministrativa' column shows a folder icon and the text 'Le buste non sono ancora state aperte' with a blue button 'APRI LA BUSTA'. The 'Tecnica', 'Economica', and 'Classifica' columns all show 'NON ACCESSIBILE'. A red button 'NON AGGIUDICA' is in the bottom left of the row.


#	Lotti	Amministrativa	Tecnica	Economica	Classifica
1	Lotto 1 CIG: 10025523A2 Importo a base di gara al netto dell'IVA: € 20.000,00	 Le buste non sono ancora state aperte APRI LA BUSTA	NON ACCESSIBILE	NON ACCESSIBILE	NON ACCESSIBILE

Figura 1 – PULSANTE INVIA PARTECIPANTI

Al click su “INVIA PARTECIPANTI” il pulsante diventerà ingrigito e non cliccabile.

Comparirà, inoltre, un banner arancione in alto alla pagina con il seguente testo: “La richiesta di invio partecipanti è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni ora disponibile nella nuova sezione 'SCHEDE'. Per verificare l'esito dell'invio, cliccare direttamente la sezione 'SCHEDE'. Si prega di ricaricare la pagina.”

A partire da questo momento, dopo aver ricaricato la pagina, il sistema renderà disponibile e visualizzabile la nuova sottosezione denominata “SCHEDE” (vedi Figura 2)



#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco soggetti interessati - S1	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	

Figura 2 – SOTTO SEZIONE “SCHEDE”

All’interno della sezione “SCHEDE” sarà presente la tabella “GESTIONE TRASMISSIONI” così composta (vedi Figura 2):

- **Numero progressivo:** numero della scheda inviata in ordine crescente
- **Scheda:** nome cliccabile della relativa scheda
- **Stato:** è indicato lo stato in cui si trova la scheda
- **Creato da:** nome e cognome del creatore
- **Data ultimo invio:** data dell’inoltro della scheda
- **Log trasmissione:** indica lo stato della richiesta
- **Azioni:** con pulsanti INVIA SCHEDA o VERIFICA INVIO

Durante la seconda fase delle procedure bifasiche, dopo aver cliccato il pulsante “INVIA PARTECIPANTI”, verranno visualizzate nella tabella “GESTIONE TRASMISSIONI” le schede S1 e S2. Queste schede vengono inviate contemporaneamente e solo a seguito del click pulsante “INVIA PARTECIPANTI”.

Invece, per le procedure monofasiche, dopo aver cliccato il pulsante “INVIA PARTECIPANTI” verrà visualizzata nella tabella “GESTIONE TRASMISSIONI” la sola scheda S2. Per queste procedure non è previsto l’invio della scheda S1.

Al click sul nome di ciascuna scheda (ad eccezione delle schede S1 e S2) in “GESTIONE TRASMISSIONI” (vedi Figura 1), sarà possibile, come spiegato più avanti, procedere con la compilazione dei campi e il salvataggio delle informazioni inserite. Sarà inoltre accessibile il tab “log trasmissioni” dove verrà mostrato lo stato di invio della scheda ed eventuali errori.

Per quanto riguarda le sole schede S1 e S2, non verranno mostrate sezioni relative ai dati in quanto il sistema in automatico procederà all’inoltro delle informazioni richieste da ANAC (vedi Figura 3).

Data Trasmissione	Contesto	Scheda ANAC	Tipo Messaggio	Descrizione
13/05/2024 10:54	Esito operazione	-	Conferma	✔ Tipo Operazione: Conferma scheda; Esito Operazione: Scheda confermata;
13/05/2024 10:53	Conferma scheda	-	Conferma	✔ Richiesta elaborata con successo
13/05/2024 10:53	Crea scheda	S1	Conferma	✔ Richiesta elaborata con successo

Figura 3 – SEZIONE LOG TRASMISSIONI

Tramite tasto “Torna indietro” presente in alto a sinistra, sarà possibile tornare alla gestione trasmissioni del modulo “Schede”.



2.1.1 Invio Scheda S1 – Elenco di soggetti interessati

La scheda S1 (vedi Figura 5) trasmette l'elenco dei soggetti partecipanti che hanno espresso interesse o presentato domanda di partecipazione nella prima fase delle procedure bifasiche.

L'invio di tale scheda è consentito/richiesto solo per le procedure definite "bifasiche".

Il nuovo pulsante sarà visibile e utilizzabile solo nella seconda fase di ciascuna procedura bifasica (vedi Figura 4):

- Procedura "Ristretta" durante la fase di gara.
- Procedura "Competitiva con negoziazione" durante la fase di negoziazione

#	Lotti	Amministrativa	Tecnica	Economica	Classifica
1	Lotto 1 CIG: I0025523A2 Importo a base di gara al netto dell'IVA: € 20.000,00	Le buste non sono ancora state aperte APRI LA BUSTA	NON ACCESSIBILE	NON ACCESSIBILE	NON ACCESSIBILE

Figura 4 – PULSANTE INVIA PARTECIPANTI

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco soggetti interessati - S1	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	VERIFICA INVIO

Figura 5 – SCHEDA S1

Come indicato nel paragrafo introduttivo, dopo il click sul tasto "INVIA PARTECIPANTI", si verrà proiettati nel nuovo modulo "SCHEDE" dove, per le procedure bifasiche, apparirà la scheda S1 nella tabella "GESTIONE TRASMISSIONI". L'utente deve poi cliccare il tasto "VERIFICA INVIO" presente nella colonna "AZIONI" per verificarne l'esito (vedi FIGURA 6).

Successivamente, comparirà inoltre un banner arancione in alto alla pagina con il seguente testo:

"La richiesta di verifica invio è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina".

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco soggetti interessati - S1	In lavorazione	Collaudo Cinque			VERIFICA INVIO

Figura 6 – CREA NUOVA SCHEDE E VERIFICA INVIO



Si presentano due scenari:

- Se l'integrazione presenterà errori, l'utente visualizzerà un link cliccabile denominato "**Dettagli**" nella colonna "**Log Trasmissione**". Facendo click su questo link, l'utente sarà reindirizzato alla sezione "**Log Trasmissioni**" presente all'interno della scheda in cui è indicato l'errore restituito da ANAC e per cui, laddove il tipo di errore lo consenta, l'utente deve apportare le modifiche necessarie. In seguito, il pulsante "INVIA SCHEDE" sarà nuovamente cliccabile per ripetere l'operazione di invio (vedi Figura 7).

Elenco soggetti interessati - S1	Bozza	Collaudo Cinque	Richiesta elaborata con errore Dettagli >	INVIA SCHEDE
----------------------------------	-------	-----------------	---	--------------

Figura 7 - DETTAGLI

- Se l'integrazione sarà completata con successo, il pulsante "**INVIA PARTECIPANTI**" presente in valutazione delle offerte non sarà più visibile. Per consentire all'utente di verificare lo stato dell'invio e controllare se l'operazione è stata eseguita correttamente, sarà visibile il pulsante "**VERIFICA INVIO**" nel modulo "SCHEDE" (vedi Figura 6). L'utente potrà verificare l'esito di tutte le chiamate accedendo alla sezione "Log trasmissioni" presente nel dettaglio della scheda. Se l'esito dell'invio è positivo, nella colonna "Azioni" non saranno più disponibili i pulsanti e lo stato dell'invio sarà "Confermata" (vedi Figura 8).

GESTIONE TRASMISSIONI						
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco soggetti interessati - S1	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	

Figura 8 – RICHIESTA ELABORATA CON SUCCESSO

Il menu a tendina "**Crea Nuova Scheda**", visualizzabile in alto a destra all'interno del modulo "SCHEDE" mostrerà, quindi, le schede successive ingrigite e **non cliccabili: saranno abilitate soltanto se l'esito della scheda S1 risulterà "confermato"**.

Le schede successive alla scheda S1 disponibili dal menu a tendina "Crea Nuova Scheda" sono le seguenti:

- Incarichi tecnici e prestazioni progettuali – S3
- Aggiudicazione
- Non Aggiudicazione solo nel caso in cui la procedura sia sottosoglia e abbia raggiunto lo stato annullata/revocata/non aggiudicata/deserta.

2.1.2 Invio scheda S2 – Elenco partecipanti

La scheda S2 trasmette l'elenco dei soggetti raccoglie i dati dei partecipanti che hanno presentato offerta e di ulteriori invitati che non hanno presentato offerta per le procedure monofasiche.

L'invio di tale scheda è consentito/richiesto per le procedure definite "monofasiche" e "bifasiche".

Il nuovo pulsante sarà visibile e utilizzabile nelle **procedure monofasiche**:

- Procedura "Aperta"
- Richiesta di Offerta (RDO)
- Procedura "Negoziata"

Il nuovo pulsante sarà visibile e utilizzabile **solo nella seconda fase di ciascuna procedura bifasica** (vedi Figura 9):

- Procedura "Ristretta" durante la fase di gara.
- Procedura "Competitiva con negoziazione" durante la fase di negoziazione



#	Lotti	Amministrativa	Tecnica	Economica	Classifica
1	Lotto 1 CIG: 10025523A2 Importo a base di gara al netto dell'IVA: € 20.000,00 NON AGGIUDICA	Le buste non sono ancora state aperte APRI LA BUSTA	NON ACCESSIBILE	NON ACCESSIBILE	NON ACCESSIBILE

Figura 9 – INVIA PARTECIPANTI

Come indicato nel paragrafo introduttivo, dopo il click sul tasto “INVIA PARTECIPANTI”, si verrà proiettati nel nuovo modulo “SCHEDE” dove, per le procedure monofasiche e bifasiche, apparirà la scheda S2 nella tabella “GESTIONE TRASMISSIONI”. L’utente deve poi cliccare il tasto “VERIFICA INVIO” presente nella colonna “AZIONI” per verificarne l’esito (vedi Figura 10).

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco partecipanti - S2	In lavorazione	Collaudo Cinque		Richiesta elaborata con successo	VERIFICA INVIO

Figura 10 – ELENCO PARTECIPANTI PER UNA PROCEDURA MONOFASICA

Cliccando sul pulsante “VERIFICA INVIO” il sistema mostrerà il seguente messaggio:

“La richiesta di verifica invio è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l’esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina.” (vedi Figura 11).

<p>La richiesta di verifica invio è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina.</p>						
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco partecipanti - S2	In lavorazione	Collaudo Cinque			VERIFICA INVIO

Figura 11 – MESSAGGIO RELATIVO AL “VERIFICA INVIO”

Si presentano due scenari:

- Se l'integrazione presenterà errori, l'utente visualizzerà un link cliccabile denominato "Dettagli" nella colonna "Log Trasmissione". Facendo click su questo link, l'utente sarà reindirizzato alla sezione "Log Trasmissioni" presente all'interno della scheda in cui è indicato l'errore restituito da ANAC e per cui, laddove il tipo di errore lo consenta, l'utente deve apportare le modifiche necessarie. In seguito, il pulsante “INVIA SCHEDE” sarà nuovamente cliccabile per ripetere l'operazione di invio. (vedi Figura 12).

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco partecipanti - S2	Bozza	Collaudo Cinque		Richiesta elaborata con errore Dettagli >	INVIA SCHEDE

Figura 12 - DETTAGLI

- Se l'integrazione sarà completata con successo, il pulsante "INVIA PARTECIPANTI" non sarà più attivo. Per consentire all'utente di verificare lo stato dell'invio e di controllare se l'operazione sia stata eseguita correttamente, sarà visibile il pulsante “VERIFICA INVIO” nel modulo “SCHEDE”. L’utente potrà verificare l’esito di tutte le chiamate accedendo alla sezione “Log trasmissioni” presente nel dettaglio della scheda. Se l’esito dell’invio è positivo, nella colonna “Azioni” non saranno più disponibili i pulsanti e lo stato dell’invio sarà “Confermata” (vedi Figura 13).



GESTIONE TRASMISSIONI						
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco soggetti interessati - S1	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	
2	Elenco partecipanti - S2	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	

Figura 13 – GESTIONE TRASMISSIONI PER UNA PROCEDURA BIFASICA

Come spiegato nel paragrafo 2.1 – Schede OE, nel caso di procedure bifasiche, al clic sul tasto “INVIA PARTECIPANTI” vengono inviate contemporaneamente le schede S1 e S2.

Il menu a tendina “**Crea Nuova Scheda**”, visualizzabile in alto a destra all’interno del modulo “SCHEDE” mostrerà le schede successive ingrigite e non cliccabili: saranno abilitate soltanto se l’esito delle schede S1 e S2 risulterà “Confermato”.

Le schede successive alla scheda S2 disponibili dal menù a tendina “Crea Nuova Scheda” sono le seguenti (Figura 14):

- Incarichi tecnici e prestazioni progettuali -S3
- Aggiudicazione
- Non Aggiudicazione solo nel caso in cui la procedura sia sottosoglia e abbia raggiunto lo stato annullata/ revocata/non aggiudicata/deserta

GESTIONE TRASMISSIONI						
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmi	Azioni
1	Elenco soggetti interessati - S1	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	
2	Elenco partecipanti - S2	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	

Crea Nuova Scheda ^

- Elenco soggetti interessati - S1
- Elenco partecipanti - S2
- Incarichi tecnici e prestazioni progettuali - S3
- Aggiudicazione

Figura 14 – MENU A TENDINA “CREA NUOVA SCHEDA”

2.2 SCHEDA S3 – Incarichi tecnici e prestazioni progettuali

Il processo di trasmissione della scheda relativa agli incarichi tecnici e alle prestazioni progettuali sarà gestito attraverso il menu a tendina “**Crea nuova scheda**”, disponibile nella sezione SCHEDE (Figura 15).

In base a quanto definito da ANAC la **scheda S3 può essere utilizzata per tutte le procedure attualmente presenti in piattaforma, ad eccezione degli Affidamenti diretti, Affidamenti diretti InHouse e Ordini d’acquisto con importo inferiore ai 5.000 €**: l’invio della scheda S3 è facoltativo e strettamente legato alla tipologia di procedura svolta dalla stazione appaltante. A differenza delle precedenti schede S1 e S2, la scheda S3 non si presenta auto-compilata. È perciò onere della stazione appaltante procedere con la compilazione, se del caso, e l’invio della scheda.

La Scheda S3 è sempre facoltativa a livello tecnico, mentre è da valutare l’obbligatorietà a livello giuridico in base alle caratteristiche della vostra procedura. La scheda va compilata e inviata ad ANAC solamente se sono presenti incarichi tecnici e/o prestazioni progettuali per la procedura svolta. Se non sono presenti incarichi tecnici e/o prestazioni progettuali, la scheda S3 non deve essere inviata.



ATTENZIONE!

ANAC ha aggiornato la lista dei valori selezionabili in fase di compilazione della scheda S3 - Incarichi tecnici e prestazioni progettuali. Le voci che contengono la dicitura "Dismissa - "non sono più accettate da ANAC a partire dal 30/09/2024 e quindi non possono essere trasmesse con l'invio della scheda S3. È necessario selezionare una voce diversa. Non si escludono ulteriori revisioni della lista in futuro.

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
---	--------	-------	-----------	--------------	------------------	--------

Figura 15 – SCHEDA S3

Al click sul nome della scheda, il sistema indirizzerà l'utente alla pagina di inserimento dati, che comprende una tabella chiamata "ELENCO INCARICHI" e il pulsante "AGGIUNGI" (vedi FIGURA 16).

INSERIMENTO DATI | LOG TRASMISSIONI

ELENCO INCARICHI + AGGIUNGI

⚠ Nessun risultato presente

SALVA E PROCEDI

Figura 16 – ELENCO INCARICHI

Al click su "AGGIUNGI" relativo alla tabella "ELENCO INCARICHI" il sistema reindirizzerà l'utente ad una nuova pagina denominata "INSERIMENTO DATI", così composta:

1. **DATI RELATIVI AGLI INCARICHI TECNICI E ALLE PRESTAZIONI PROGETTUALI:** Questa sezione permette di inserire il CIG del lotto per cui si vogliono comunicare incarichi tecnici e prestazioni progettuali.
2. **PRESTAZIONI PROGETTUALI:** Questa sezione permette di inserire i dettagli relativi alle prestazioni progettuali
3. **INCARICHI TECNICI:** Questa sezione consente di inserire informazioni sugli incarichi tecnici

Sia per le procedure monolotto che multilotto, nella barra di ricerca sarà richiesto obbligatoriamente l'inserimento del CIG della procedura principale (presente al tab "elenco lotti" del dettaglio procedura) alla quale collegare la prestazione progettuale/incarico tecnico. Per facilitare questa operazione, quando si digiteranno i primi 3 caratteri, il sistema fornirà suggerimenti relativi a tutti i CIG presenti nell'appalto (vedi Figura 17). L'utente potrà quindi selezionare il CIG di interesse tra le opzioni visualizzate. Se il CIG non è in elenco, si invita l'utente a verificarne la correttezza.

È possibile compilare una sola scheda S3, indicando il CIG del lotto nella sezione "Elenco Incarichi". In caso di procedure multilotto per cui è necessario indicare gli incarichi per più CIG, andrà aggiunto un nuovo incarico tramite tasto "AGGIUNGI" relativo alla tabella "ELENCO INCARICHI" (vedi Figura 16). Nella tabella riepilogativa "Elenco Incarichi" comparirà la lista dei CIG di ogni lotto per i quali viene compilata la scheda.

Secondo le regole di ANAC le schede NON sono rettificabili, si raccomanda dunque la massima attenzione nell'inserimento dei dati coerenti poiché la trasmissione verso ANAC è irreversibile.



INSERIMENTO DATI

DATI RELATIVI AGLI INCARICHI TECNICI E ALLE PRESTAZIONI PROGETTUALI

CIG *

I00

I003D1C542

Figura 17 – SUGGERIMENTI CIG

Cliccando su "**AGGIUNGI**" nella tabella "**PRESTAZIONI PROGETTUALI**" o nella tabella "**INCARICHI TECNICI**", il sistema indirizzerà l'utente alla pagina corrispondente per l'inserimento dei dati relativi a tali prestazioni o incarichi tecnici.

← Torna Indietro Incarichi tecnici e prestazioni progettuali

INSERIMENTO DATI

DATI RELATIVI AGLI INCARICHI TECNICI E ALLE PRESTAZIONI PROGETTUALI

CIG *

I0019FB7FF

PRESTAZIONI PROGETTUALI

+ AGGIUNGI

⚠ Nessun risultato presente

INCARICHI TECNICI

+ AGGIUNGI

⚠ Nessun risultato presente

SALVA E PROCEDI

Figura 18 – PAGINA "INSERIMENTO DATI"

PRESTAZIONI PROGETTUALI

Al click su "**AGGIUNGI**" in corrispondenza della tabella "**PRESTAZIONI PROGETTUALI**", il sistema rimanda l'utente in una nuova pagina, così composta:

1. **PRESTAZIONI PROGETTUALI** (vedi Figura 19):
 - **La progettazione è interna o esterna:** interna, esterna
 - **Tipologia del soggetto incaricato della prestazione: progettista** interno alla SA, progettista esterno alla SA, Aggiudicatario qualificato, progettista qualificato incaricato dall'aggiudicatario e Dismessa - RTI
 - **Tipologia di progettazione:** progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione esecutiva
 - **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



HOME OPERATORI ECONOMICI GENERA CIG E-PROCUREMENT MERCATO ELETTRONICO CATALOGO SCHEDE OSSERVATORIO PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE

DETTAGLIO PROCEDURA MESSAGGI VALUTAZIONE FASCICOLO DI GARA FORMULARI CONTRATTI SCHEDE lunedì 25 marzo 2024 11:36:27

← Torna Indietro Incarichi tecnici e prestazioni progettuali

PRESTAZIONI PROGETTUALI

La progettazione è interna o esterna Esterna

Tipologia del soggetto incaricato della prestazione Progettista esterno alla S.A.

Tipologia di progettazione Progetto di fattibilità tecnico-economica

CIG affidamento incarico esterno di progettazione XXXXXXXX

Data di affidamento incarico 16/04/2024 12:00

Data di consegna progetto 14/06/2024 12:00

Figura 19 – PRESTAZIONI PROGETTUALI

2. DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA (vedi Figura 20):

- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- Telefono
- Fax
- E-mail
- Indirizzo
- CAP
- Luogo di esecuzione del contratto
- Regione
- Provincia
- Comune
- Incaricato estero



DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA	
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"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Luogo di esecuzione del Contratto	<input type="text" value="ISTAT"/>
Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Incaricato estero	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No

Figura 20 – DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA

3. DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA (vedi Figura 21):

← Torna Indietro Incarichi tecnici e prestazioni progettuali

PRESTAZIONI PROGETTUALI	▼
DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA	▼
DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA	+ AGGIUNGI ▲
⚠ Nessun risultato presente	
SALVA E PROCEDI	

Figura 21 – DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA

Al click sul pulsante “AGGIUNGI”, il sistema rimanda l’utente nella relativa pagina di inserimento dati, così composta (vedi Figura 22):

- **Codice Fiscale**
- **Denominazione**
- **Ruolo del soggetto incaricato della prestazione**
- **Tipo soggetto**



Torna indietro incarichi tecnici e prestazioni progettuali

DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA	
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>
Ruolo del soggetto incaricato della prestazione	Mandatario in RTI ▼
Tipo soggetto	aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di re ▼

SALVA E PROCEDI

Figura 22 – DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA

INCARICHI TECNICI

Al click su “**AGGIUNGI**” in corrispondenza della tabella “**INCARICHI TECNICI**”, l’utente verrà ricondotto nella pagina di inserimento dati così composta:



← Torna Indietro incarichi tecnici e prestazioni progettuali

INCARICHI TECNICI ↑

Tipologia dell'incarico

DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA ↑

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono

Fax

Email

Indirizzo

CAP

Luogo di esecuzione del Contratto ISTAT

Regione

Provincia

Comune

Incaricato estero SI No

DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA ← AGGIUNGI ↑

⚠ Nessun risultato presente

SALVA E PROCEDI

Figura 23

1. INCARICHI TECNICI

- **Tipologia dell'incarico:** Dismessa – progettista interno alla SA; Dismessa – progettista esterno alla SA; Aggiudicatario qualificato; Dismessa – progettista qualificato incaricato dall'aggiudicatario; Direttore lavori; Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione; Coordinatore della sicurezza in corso d'opera; Direttore dell'esecuzione del contratto; Collaudatore statico; Componente commissione di collaudo; Referente della Stazione Appaltante.



Figura 24

2. DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA:

- **Codice fiscale**
- **Cognome**
- **Nome**
- **Telefono**
- **Fax**
- **Email**
- **Indirizzo**
- **CAP**
- **Luogo di esecuzione del contratto**
- **Regione**
- **Provincia**
- **Comune**
- **Incaricato estero**



DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA	
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"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Luogo di esecuzione del Contratto	<input type="button" value="ISTAT"/>
Regione	<input type="text" value=""/>
Provincia	<input type="text" value=""/>
Comune	<input type="text" value=""/>
Incaricato estero	<input type="button" value="Sì"/> <input type="button" value="No"/>

Figura 25

3. DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA

Al click sul pulsante “AGGIUNGI”, il sistema rimanda l’utente nella relativa pagina di inserimento dati, così composta:

- **Codice Fiscale**
- **Denominazione**
- **Ruolo del soggetto incaricato della prestazione con i valori**
 - Mandatario in RTI
 - Mandante in RTI
 - Operatore Economico monosoggettivo
 - Impresa Ausiliaria
 - Mandatario di GEIE
 - Consorzio ordinario
 - Consorzio stabile
 - Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro
 - Consorzio tra imprese artigiane
 - Mandante
 - Consorziato esecutore di un consorzio o consorziato non esecutore che fornisce requisiti al consorzio
 - Mandante di GEIE
- **Tipo soggetto con i seguenti valori:**
 - imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative; professionisti singoli, società di professionisti, società di ingegneria
 - consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro; consorzi tra imprese artigiane
 - consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili



- i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi; professionisti associati
- consorzi ordinari di concorrenti
- aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete
- GEIE

DATI RELATIVI ALLA PERSONA GIURIDICA	
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>
Ruolo del soggetto incaricato della prestazione	<input type="text"/>
Tipo soggetto	<input type="text"/>

Figura 26

Dopo aver salvato le informazioni inserite e aver cliccato sul pulsante "SALVA E PROCEDI", verrà visualizzata una riga riepilogativa nelle rispettive tabelle, completa di una colonna relativa alle azioni rapide. Questa colonna includerà le icone di eliminazione e modifica per consentire all'utente di apportare eventuali modifiche o eliminare rapidamente i dati inseriti.

INSERIMENTO DATI			
DATI RELATIVI AGLI INCARICHI TECNICI E ALLE PRESTAZIONI PROGETTUALI			
CIG *	<input type="text" value="I0019FB7FF"/>		
PRESTAZIONI PROGETTUALI			
#	Persona	Tipologia dell'incarico	Azioni
1	Mario Rossi	Progettista interno alla S.A.	
INCARICHI TECNICI			
#	Persona	Tipologia dell'incarico	Azioni
1	Marco Rossi	Progettista interno alla S.A.	

Figura 27 – Riepilogo dati inseriti

Successivamente, cliccando sul pulsante "Salva e Procedi", posizionato alla fine della pagina, il sistema rimanderà l'utente alla pagina iniziale dove sarà presente la tabella "Elenco Incarichi", ora popolata, con le seguenti colonne (vedi Figura 28):

- **Numero progressivo:** numero della scheda inviata in ordine crescente



- **CIG:** il CIG selezionato
- **Prestazioni:** Dati relativi alle prestazioni
- **Incarichi:** Dati relativi agli incarichi tecnici
- **Azioni:** icona matita per modificare i dati inseriti; icona bidoncino per eliminare i dati inseriti.

E il pulsante **SALVA E PROCEDI**

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'HOME', 'OPERATORI ECONOMICI', 'GENERA CIG', 'ESPROCUREMENT', 'MERCATO ELETTRONICO', 'CATALOGO', 'SCHEDE OSSERVATORIO', 'PROGRAMMAZIONE', and 'AMMINISTRAZIONE'. Below the navigation bar, there are tabs for 'DETTAGLIO PROCEDURA', 'MESSAGGI', 'VALUTAZIONE', 'FASCICOLO DI GARA', 'FORMULARI', 'CONTRATTI', and 'SCHEDE'. The main content area is titled 'ELENCO INCARICHI' and contains a table with the following data:

#	CIG	Prestazioni	Incarichi	Azioni
1	I002200630	Dati relativi alle prestazioni progettuali	Dati relativi agli incarichi tecnici	[Pencil icon] [Trash icon]

At the bottom right of the table area, there is a blue button labeled 'SALVA E PROCEDI'.

Figura 28 – TABELLA RIEPILOGATIVA "ELENCO INCARICHI"

Cliccando sul pulsante **SALVA E PROCEDI**, il sistema reindirizzerà l'utente alla sezione "**SCHEDE**", dove potrà visualizzare la nuova riga relativa alla scheda "Incarichi e prestazioni progettuali – S3", insieme al pulsante "**INVIA SCHEDA**" attivato.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Crea Nuova Scheda'. Below the navigation bar, there is a section titled 'GESTIONE TRASMISSIONI' containing a table with the following data:

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Elenco soggetti interessati - S1	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	
2	Elenco partecipanti - S2	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo	
3	Incarichi tecnici e prestazioni progettuali - S3	Bozza	collaudo5 update collaudo5			[INVIA SCHEDA]

Figura 29 – GESTIONE TRASMISSIONI

Al click sul pulsante "**INVIA SCHEDA**", verrà visualizzato un messaggio che informa l'utente sullo stato della richiesta di invio. Il messaggio sarà il seguente:

"La richiesta di invio scheda è attualmente in corso. Si prega di attendere fino a quando l'esito non sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si raccomanda di ricaricare la pagina. Successivamente, si consiglia di verificare lo stato dell'invio utilizzando l'apposito pulsante."

Cliccando sul nome della scheda, sarà possibile accedere alla sezione "**Log trasmissioni**" in cui è possibile visualizzare l'esito dell'invio.

- Se l'integrazione presenterà errori, l'utente visualizzerà un link cliccabile denominato "Dettagli" nella colonna "Log Trasmissione". Facendo click su questo link, l'utente sarà reindirizzato alla sezione "Log Trasmissioni" presente all'interno della scheda in cui è indicato l'errore. L'utente, dopo aver risolto l'errore compilando appositamente la scheda, visualizza il pulsante "INVIA SCHEDA" che gli consente di ripetere l'operazione di invio.
- Se l'integrazione sarà completata con successo, il pulsante "**INVIA SCHEDA**" non sarà più visibile. Invece, verrà sostituito dal pulsante "**VERIFICA INVIO**". Questo nuovo pulsante consentirà all'utente di verificare



lo stato dell'invio e di controllare se l'operazione è stata eseguita correttamente, all'interno della sezione "Log Trasmissioni".

2.3 SCHEDA AGGIUDICAZIONE – Procedure Sopra e Sottosoglia con/senza eForm

Attraverso il menu a tendina "Crea nuova scheda" si darà avvio al processo di inserimento dei dati relativi all'aggiudicazione. La voce all'interno del menu a tendina sarà disponibile solo se verranno soddisfatte queste due condizioni (vedi Figura 30):

- La scheda S2, ed eventualmente anche la S1 (a seconda del tipo di procedura svolta come indicato nei paragrafi 2.1.1 e 2.1.2), è stata trasmessa.
- Il processo di valutazione è stato completato con successo.

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione
1	Elenco soggetti interessati - S1	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo
2	Elenco partecipanti - S2	Confermata	collaudo5 update collaudo5	29/02/2024	Richiesta elaborata con successo

The screenshot also shows a dropdown menu titled "Crea Nuova Scheda" with the following options: "Elenco soggetti interessati - S1", "Elenco partecipanti - S2", "Incarichi tecnici e prestazioni progettuali - S3", and "Aggiudicazione".

Figura 30 – SCHEDA AGGIUDICAZIONE

Cliccando sul nome della scheda "Aggiudicazione" il sistema reindirizzerà l'utente nella sezione "INSERIMENTO DATI".

La pagina è così composta:

1. **DATI RELATIVI ALL'APPALTO** (i campi ereditano quanto inserito precedentemente in procedura e non sono modificabili):
 - **Avviso relativo all'appalto aggiudicato** (questo campo appare solo nelle procedure per cui in fase di pubblicazione è stato compilato un eForm)
 - **Motivo urgenza**
 - **È stata utilizzata la procedura accelerata per ragioni di urgenza?**
 - **Link ai documenti relativi all'affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile (co 10, art 140 nuovo codice)**
 - **Modalità di riaggiudicazione/affidamento dell'appalto** (campo modificabile con opzioni dal menu a tendina)
 - **Il sottoscritto dichiara che questa SA ha redatto la Relazione Unica sulle Procedure**
 - **Opere di urbanizzazione a scomputo**
 - **Tipo procedura**
 - **Giustificazione aggiudicazione diretta**
 - **Accordo Quadro**
 - **Sistema dinamico di acquisizione**
 - **Asta elettronica**
 - **Subappalto**



INSERIMENTO DATI		LOG TRASMISSIONI
DATI RELATIVI ALL'APPALTO		
Motivo urgenza	Non applicabile	
E' stata utilizzata la procedura accelerata per ragioni di urgenza?	No	
Link ai documenti relativi all'affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile (co 10, art 140 nuovo codice)	-	
Modalità di riaggiudicazione/ affidamento dell'appalto	<input type="text"/>	
Il sottoscritto dichiara che questa SA ha redatto la Relazione Unica sulle Procedure	No	
Opere di urbanizzazione a scomputo	No	
Tipo procedura	Ristretta	
Giustificazione aggiudicazione diretta	-	
Accordo Quadro	Nulla	
Sistema dinamico di acquisizione	Nessun sistema dinamico di acquisizione	
Asta elettronica	No	
Subappalto	No	

Figura 31 - DATI RELATIVI ALL' APPALTO RELATIVO A UNA PROCEDURA SOTTO SOGLIA SENZA eFORM

2. DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI:

- Pulsante AGGIUNGI

DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI		AGGIUNGI
⚠ Nessun risultato presente		
SALVA E PROCEDI		

Figura 32 – PULSANTE AGGIUNGI

Al click sul pulsante “AGGIUNGI”, il sistema rimanda l’utente ad una nuova pagina di inserimento dati così composta:

- **INDICARE IL CODICE CIG RELATIVO ALL'AGGIUDICAZIONE:**

- **CIG:** Sia per le procedure monolotto che multilotto, sarà richiesto obbligatoriamente l'inserimento del CIG nella barra di ricerca. Per facilitare questa operazione, quando si digiteranno i primi 3 caratteri, il sistema fornirà suggerimenti relativi a tutti i CIG presenti nella procedura. L'utente potrà quindi selezionare il CIG di interesse tra le opzioni visualizzate. Se il CIG non è in elenco, si invita l’utente a verificarne la correttezza. È possibile inserire un solo CIG per ogni scheda di aggiudicazione.

INDICARE IL CODICE CIG RELATIVO ALL'AGGIUDICAZIONE	
CIG *	<input type="text"/>

Figura 33 – INDICARE IL CIG RELATIVO ALL'AGGIUDICAZIONE

- **DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI** (alcuni campi sono già prepopolati con i campi inseriti in procedura e non sono modificabili; altri campi sono compilabili con le informazioni relative all’aggiudicazione):



- **Importo componente servizi (replicato anche per forniture/lavori) in €**
- **Finanziamenti o canoni della PA**
- **Entrate derivanti dall'utenza**
- **Introito attivo per la PA**
- **Importo totale per l'attuazione della sicurezza**
- **Ulteriori somme non soggette a ribasso**
- **Importo della progettazione in caso di appalto integrato**
- **Somme per opzioni/rinnovi**
- **Somme per ripetizione servizi/forniture/lavori analoghi e consegne complementari**
- **Somme a disposizione - Iva e altre Imposte e tasse**
- **Offerta di massimo ribasso**
- **Valore soglia anomalia**
- **Numero di offerte ammesse**
- **Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni**
- **Esito procedura annullata**
- **Esito procedura**
- **Data di aggiudicazione**
- **Criteri di accessibilità**
- **Giustificazione**
- **Finanziamenti**
- **L'appalto o concessione è afferente agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e/o dal PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari)?**



INDICARE IL CODICE CIG RELATIVO ALL'AGGIUDICAZIONE

DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI

Importo componente servizi in €	-
Finanziamenti o canoni della PA	Indicare solo in caso di concessioni
Entrate derivanti dall'utenza	Indicare solo in caso di concessioni
Introito attivo per la PA	Indicare solo in caso di concessioni
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	-
Ulteriori somme non soggette a ribasso	-
Importo della progettazione in caso di appalto integrato	-
Somme per opzioni/riinterventi	-
Somme per ripetizione servizi/forniture-lavori analoghi e consegne complementari	-
Somme a disposizione - Iva e altre imposte e tasse	-
Offerta di massimo ribasso	
Valore soglia anomalia	
Numero di offerte ammesse*	
Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni	
Esito procedura annullata	
Esito procedura	
Data di aggiudicazione	GG/MM/YYYY HH:mm
Criteri di accessibilità	-
Qualificazione	-
Finanziamenti	-
L'appalto o concessione è afferente gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e/o dal PNIC (Piano nazionale per gli investimenti complementari)?	

SALVA E PROCEDI

Figura 34 – DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI

Al click sul pulsante “**SALVA E PROCEDI**” collocato alla fine della pagina della scheda di aggiudicazione, il sistema rimanderà l’utente nella pagina precedente con la tabella “**DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI**” ora popolata con le seguenti colonne (vedi Figura 35):

- **Numero progressivo:** numero della scheda inviata in ordine crescente
- **CIG:** CIG precedentemente scelto
- **Denominazione del lotto:** presenta il numero del lotto
- **Importo:** presenta l’importo del lotto
- **Azioni:** icona matita per modificare i dati inseriti, icona bidoncino per eliminare i dati



DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI					+ AGGIUNGI	^
#	CIG	Denominazione del lotto	Importo	Azioni		
1	I002C	Lotto 1	100.000.000,00			

[SALVA E PROCEDI](#)

Figura 35 - RIEPILOGO "DATI RELATIVI ALLE AGGIUDICAZIONI"

COMPILAZIONE eFORM

Nelle procedure per cui in fase di pubblicazione è stato compilato un eForm, le schede di aggiudicazione includono il campo "Avviso relativo all'appalto aggiudicato" nella sezione "dati relativi all'appalto" presente tab "INSERIMENTO DATI". Il completamento è essenziale per l'invio della scheda di Aggiudicazione (vedi Figura 36).

Figura 36 – SCHEDA DI AGGIUDICAZIONE CON eFORM DA COMPILARE

Cliccando su "eForms da compilare" (vedi Figura 37), il sistema reindirizzerà l'utente direttamente alla sezione dei FORMULARI, punto di partenza per la sua compilazione. Il formulario da compilare è strettamente correlato alle specifiche della procedura stabilite al momento della creazione.

Figura 37 - AVVISO RELATIVO ALL'APPALTO AGGIUDICATO, CON eFORM DA COMPILARE



Per la compilazione dell'eForm vedere il manuale di riferimento pubblicato in piattaforma SICP nella sezione "Manuali e istruzioni" per Stazioni Appaltanti. Dopo aver compilato e validato correttamente l'avviso di aggiudicazione (per eventuali errori si rimanda al Manuale eForms), nella sezione formulari lo stato dell'eForm passerà da "bozza" a "validato" e all'interno del dettaglio della scheda, nella sezione "DATI RELATIVI ALL'APPALTO", il campo "Avviso relativo all'appalto aggiudicato" mostrerà la dicitura "eForm Validato".




#	Formulario	Stato	Creato da	Data di presa in carico TED	Data di pubblicazione	N° documento	Azioni
2	Avviso relativo all'appalto aggiudicato - direttiva generale, regime ordinario	Validato	collaudo5 collaudo5	-	-	-	 
1	Bando di gara - direttiva generale, regime ordinario	Pubblicato	collaudo5 collaudo5	19/03/2024 15:59	19/03/2024	12171-2024	

Figura 38 – MODULO FORMULARI, eFORM VALIDATO

← Torna Indietro Scheda relativa all'aggiudicazione

INSERIMENTO DATI LOG TRASMISSIONI

DATI RELATIVI ALL'APPALTO

Avviso relativo all'appalto aggiudicato  eForm validato

Figura 39 - AVVISO RELATIVO ALL'APPALTO AGGIUDICATO, CON eFORM VALIDATO

INVIO DELLA SCHEDA DI AGGIUDICAZIONE CON E SENZA eFORM

A questo punto, l'utente dovrà seguire i seguenti passaggi:

1. Procedere con il click sul pulsante "SALVA E PROCEDI" collocato alla fine della pagina della scheda di aggiudicazione (vedi Figura 36).
2. Il sistema riporta l'utente nella tabella riepilogativa "GESTIONE TRASMISSIONI" del modulo "SCHEDE". Lo stato della scheda assume stato "in bozza".
3. Procedere con la trasmissione/invio della scheda utilizzando il pulsante "INVIA SCHEDA", presente nella sezione "SCHEDE". Al clic sul tasto "INVIA SCHEDA" verrà visualizzato il box arancione con il seguente messaggio: "La richiesta di invio scheda è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina. Successivamente verifica l'invio tramite l'apposito pulsante." All'interno del Log Trasmissioni della scheda viene tracciato l'esito dell'operazione, con indicazione dell'errore/degli errori che hanno impedito l'invio della scheda. L'utente potrà apportare le dovute modifiche e risottomettere l'invio seguendo lo stesso procedimento. Se l'esito dell'operazione è positivo, lo stato della scheda passa "In lavorazione" e il tasto viene sostituito con "VERIFICA INVIO".
4. Verificare l'esito dell'invio tramite il pulsante "VERIFICA INVIO", presente nella sezione "SCHEDE". Al clic sul tasto "VERIFICA INVIO", verrà visualizzato il box arancione con l'apposito messaggio: "La richiesta di invio scheda è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina." In assenza di errori nel Log Trasmissioni, lo stato della scheda risulta ora "Confermata". Lo stato del formulario nel modulo "FORMULARI" passa ora da "validato" a "in pubblicazione".
5. Verificare l'esito della pubblicazione tramite il pulsante "VERIFICA PUBBLICAZIONE", presente in corrispondenza della scheda "Aggiudicazione" nella tabella "GESTIONE TRASMISSIONI" del modulo "SCHEDE". Al click su tale pulsante verrà visualizzato il box arancione con l'apposito messaggio: "La richiesta di verifica pubblicazione è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina." I tempi di pubblicazione dipendono dalle tempistiche TED/ANAC. All'interno del Log Trasmissioni della scheda viene tracciato l'esito dell'operazione. Se la pubblicazione dell'eForm o della scheda non è ancora avvenuta, l'eForm rimane "in pubblicazione" e nel Log Trasmissioni della scheda l'esito sarà "Avviso in pubblicazione". A eForm e scheda pubblicati, il tasto "VERIFICA PUBBLICAZIONE" scompare da "GESTIONE TRASMISSIONI" presente nel modulo "SCHEDE" e lo stato del formulario nel modulo "FORMULARI" passa ora da "in pubblicazione" a "pubblicato".



ELENCO FORMULARI							Crea
#	Formulario	Stato	Creato da	Data di presa in carico TED	Data di pubblicazione	N° documento	Azioni
2	Avviso relativo all'appalto aggiudicato – direttiva generale, regime ordinario	Pubblicato	collaudo5 collaudo5	17/09/2024 17:13	17/09/2024	10790-2024	+
1	Bando di gara – direttiva generale, regime ordinario	Pubblicato	collaudo5 collaudo5	20/02/2024 09:12	21/02/2024	8035-2024	+

Figura 40 - EFORM PUBBLICATO

GESTIONE TRASMISSIONI							Crea Nuova Scheda
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni	
1	Elenco partecipanti - S2	Confermata	collaudo5 collaudo5	26/02/2024	Richiesta elaborata con successo		
2	Aggiudicazione	Confermata	collaudo5 collaudo5	26/02/2024	Richiesta elaborata con successo		

Figura 41 – SCHEDA INVIATA CON SUCCESSO

ATTENZIONE!

secondo le disposizioni di TED, l'eForm ha una validità di 24 ore dal momento in cui viene cliccato per la prima volta il pulsante "VALIDA" senza che vengano restituiti eventuali errori. Entro il termine delle 24 ore, l'utente può accedere al dettaglio del formulario e cliccare nuovamente sul tasto "VALIDA" per far ripartire le 24 ore, oppure procedere con l'invio della scheda di aggiudicazione. Se il formulario non viene rivalidato entro le 24 h, si verificherà un errore tale per cui sarà necessario cancellare e creare nuovamente l'eForm.

ATTENZIONE!

L'avviso di aggiudicazione in formato eForm va compilato e inviato anche nel caso di mancata aggiudicazione.

2.4 SCHEDA MANCATA AGGIUDICAZIONE – Procedura sottosoglia

Il punto di accesso per l'invio della scheda relativa alla mancata aggiudicazione per una procedura sottosoglia è il menu espandibile "Crea nuova scheda".

Per le procedure multilotto, nel caso in cui almeno un lotto venga aggiudicato e almeno uno no, al termine della valutazione delle offerte e dopo aver completato l'aggiudicazione o la mancata aggiudicazione di tutti i lotti e l'invio dei partecipanti, sarà possibile creare e inviare sia la scheda di aggiudicazione per il lotto / i lotti aggiudicato/i sia quella di mancata aggiudicazione per il lotto/ i lotti non aggiudicato/i. Accedendo alla sottosezione "Schede" nel menu a tendina "Crea nuova scheda", saranno disponibili entrambe le schede "Aggiudicazione" e "Mancata aggiudicazione".



#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione
1	Elenco partecipanti - S2	Confermata	collaudo5 collaudo5	17/10/2024	Richiesta elaborata con successo
2	Mancata aggiudicazione	Bozza	collaudo5 collaudo5		

Menu items: Crea Nuova Scheda, Elenco partecipanti - S2, Incarichi tecnici e prestazioni progettuali - S3, Aggiudicazione, Mancata aggiudicazione, INVIA SCHEDA

Figura 42 - MANCATA AGGIUDICAZIONE

All'interno del menu, sarà presente la scheda denominata "**Mancata aggiudicazione**". Cliccando su questa scheda, l'utente sarà reindirizzato alla pagina per l'inserimento dei dati richiesti.

#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni

Menu items: Crea Nuova Scheda, Incarichi tecnici e prestazioni progettuali - S3, Mancata aggiudicazione

Figura 43 - MANCATA AGGIUDICAZIONE

Al click sul nome della scheda, il sistema indirizzerà l'utente alla pagina di inserimento dati, che comprende una tabella chiamata "**DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**" e il pulsante "**AGGIUNGI**"

INSERIMENTO DATI | LOG TRASMISSIONI

DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

+ AGGIUNGI

⚠ Nessun risultato presente

SALVA E PROCEDI

Figura 44 - DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Cliccando sul pulsante "**AGGIUNGI**", l'utente verrà reindirizzato a una nuova pagina che contiene due sezioni distinte:

1. **INDICARE IL CODICE CIG RELATIVO ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE:** Sia per le procedure monolotto che multilotto, sarà richiesto obbligatoriamente l'inserimento del CIG nella barra di ricerca. Per facilitare questa operazione, quando si digiteranno i primi 3 caratteri, il sistema fornirà suggerimenti relativi a tutti i CIG presenti nella procedura. L'utente potrà quindi selezionare il CIG di interesse tra le opzioni visualizzate. Se il CIG non è in elenco, si invita l'utente a verificarne la correttezza. È possibile inserire un solo CIG per ogni scheda di non aggiudicazione (vedi Figura 45).
2. **DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA:** Questa sezione permette di inserire i dettagli relativi alla mancata aggiudicazione, attraverso i campi:
 - **Giustificazione esito procedura**
 - **Esito procedura annullata**



← Torna indietro Mancata aggiudicazione

INDICARE IL CODICE CIG RELATIVO ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE

CIG *

I00

I003A0AC9F

I003A07A26

I003A0CE45

I003A08AF9

I003A09BCC

I003A10196

I003A0DF18

I003A0EFEB

I003A0BD72

I003A0FC3

DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Giustificazione esito procedura

Non sono pervenuti offerte, domande di partecipazioni

Esito procedura annullata

Mancata dopo l'avvio della procedura di se

SALVA E PROCEDI

Figura 45 - ELENCO CIG

← Torna indietro Mancata aggiudicazione

INDICARE IL CODICE CIG RELATIVO ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE

CIG *

I0019FEA78

DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Giustificazione esito procedura

Non sono pervenuti offerte, domande di partecipazioni

Esito procedura annullata

SALVA E PROCEDI

Figura 46 - DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE

Successivamente, cliccando sul pulsante "**Salva e Procedi**" posizionato alla fine della pagina, il sistema rimanderà l'utente alla pagina iniziale dove è presente la tabella "**DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**", ora popolata, con le seguenti colonne (vedi Figura 46):

- **CIG**: contiene il CIG precedentemente scelto
- **Denominazione del lotto**: presenta il nome del lotto
- **Giustificazione esito procedura**: in base alla scelta effettuata
- **Esito procedura annullata**: in base alla scelta effettuata
- **Azioni**: icona matita per modificare i dati inseriti e icona bidoncino per eliminare i dati inseriti.

E il pulsante **SALVA E PROCEDI**.

Nel caso di procedure multilotto, è necessario inserire i dettagli relativi alla mancata aggiudicazione per ciascun CIG non aggiudicato utilizzando il pulsante "Aggiungi". Una volta inserite tutte le informazioni richieste per ogni CIG non aggiudicato, cliccando sul pulsante "SALVA E PROCEDI", situato alla fine della pagina, il sistema reindirizzerà l'utente alla pagina iniziale, dove sarà visibile la tabella "DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA", popolata con una riga per ogni CIG non aggiudicato.



The screenshot shows the 'Sistema Informativo Contratti Pubblici' interface. At the top, there are logos for 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main navigation bar includes 'HOME', 'OPERATORI ECONOMICI', 'GENERA DIG', 'E-PROCUREMENT', 'MERCATO ELETTRONICO', 'CATALOGO', 'OSSERVATORIO', 'ESECUZIONE PCP', 'PROGRAMMAZIONE', and 'AMMINISTRAZIONE'. Below this, there are sub-menus for 'DETTAGLIO PROCEDURA', 'MESSAGGI', 'VALUTAZIONE', 'FASCICOLO DI GARA', 'FORMULARI', and 'SCHEDE'. The date and time are shown as 'giovedì 17 ottobre 2024 10:49:00'. The main content area is titled 'Torna Indietro Mancata aggiudicazione' and contains a table with the following data:

#	CIG	Denominazione del lotto	Giustificazione esito procedura	Esito procedura annullata	Azioni
1	I00A21260D	Lotto 2	Decisione del committente per sopravvenuti cambiamenti delle esigenze	Annullata/revocata dopo l'avvio della procedura di selezione	[Icona]
2	I00A21153A	Lotto 3	Decisione del committente dovuta a insufficiente disponibilità finanziaria	Annullata/revocata prima dell'avvio della procedura di selezione	[Icona]

Buttons for '+ AGGIUNGI', 'LOG TRASMISSIONI', and 'SALVA E PROCEDI' are visible.

Figura 47

This screenshot shows a similar view to Figure 47, but with a single row in the table:

#	CIG	Denominazione del lotto	Giustificazione esito procedura	Esito procedura annullata	Azioni
1	I003A0CE45	Copia di Copia di Copia di Copia di Copia di 1	Non sono pervenuti offerte, domande di partecipazione o progetti	Annullata/revocata dopo l'avvio della procedura di selezione	[Icona]

Buttons for '+ AGGIUNGI', 'LOG TRASMISSIONI', and 'SALVA E PROCEDI' are visible.

Figura 48 - TABELLA DATI RELATIVI ALLA MANCATA AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Cliccando sul pulsante **SALVA E PROCEDI**, il sistema reindirizzerà l'utente alla sezione "**SCHEDE**", dove potrà visualizzare la nuova riga relativa alla scheda "Mancata aggiudicazione", insieme al pulsante "**INVIA SCHEDA**" attivato (vedi Figura 49).

42	Mancata aggiudicazione	Bozza	collaudo5 update collaudo5	[INVIA SCHEDA]
----	------------------------	-------	----------------------------	----------------

Figura 49 - PULSANTE INVIA SCHEDA

Al click sul pulsante "**INVIA SCHEDA**", verrà visualizzato un messaggio che informa l'utente sullo stato della richiesta di invio. Il messaggio sarà il seguente:

"La richiesta di invio scheda è attualmente in corso. Si prega di attendere fino a quando l'esito non sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si raccomanda di ricaricare la pagina. Successivamente, si consiglia di verificare lo stato dell'invio utilizzando l'apposito pulsante."

Cliccando sul nome della scheda, sarà possibile accedere alla sezione "Log trasmissioni" in cui sarà possibile visualizzare l'esito dell'invio.

- Se l'integrazione presenterà errori, l'utente visualizzerà l'errore riscontrato e potrà apportare le dovute modifiche e risottomettere l'invio seguendo lo stesso procedimento.
- Se l'integrazione sarà completata con successo, il pulsante "INVIA SCHEDA" non sarà più visibile. Invece, verrà sostituito dal pulsante "VERIFICA INVIO". Questo nuovo pulsante consentirà all'utente di verificare



lo stato dell'invio e di controllare se l'operazione sia stata eseguita correttamente, all'interno della sezione "Log Trasmissioni".