



# Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per la Pubblica Amministrazione

**Contratto**



# Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONTRATTO</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Compilazione del Contratto</b>	<b>3</b>
	<i>Listino</i>	<i>12</i>
	<i>Compilazione del Listino a Sistema</i>	<i>13</i>
	<i>Compilazione del Listino in formato Excel</i>	<i>15</i>
	<b>Modello Contratto</b>	<b>20</b>
	<i>Annullamento stipula contratto</i>	<i>28</i>
<b>2.2</b>	<b>Invio del Contratto</b>	<b>29</b>
<b>2.3</b>	<b>Modifica Contratto</b>	<b>33</b>
<b>2.4</b>	<b>Funzioni</b>	<b>35</b>
	<i>Rinnovo</i>	<i>35</i>
	<i>Estensione</i>	<i>36</i>
<b>2.5</b>	<b>Eliminazione del Contratto “In lavorazione”</b>	<b>39</b>
<b>3</b>	<b>TABELLA DELLE FIGURE</b>	<b>41</b>



## 1 INTRODUZIONE

Il presente modulo mostra la creazione e la stipula del **Contratto**, conclusa una **Procedura di Aggiudicazione** su SATER ed inviata la comunicazione di esito definitivo (**Agg. Definitiva Partecipanti OEPV/CF/PPB**) per:

- tutte le procedure di gara che non sfociano in una Convenzione e, quindi, per le quali, in fase di indizione del Bando, nella sezione **Testata** l'informazione **Genera Convenzione completa** è stata impostata su "no":

Parametri					
*Evidenza Pubblica	*Richiesta Quesito	*Richiesta Firma	*Genera Convenzione completa	*Attestazione di Partecipazione	*Visualizza Notifiche
si	si	si	si	no	si
Numero massimo lotti offerti					*Seduta Virtuale
<input type="text"/>					si

- Richieste di Offerta.

**ATTENZIONE:** l'esempio che segue mostra le indicazioni per la stipula del Contratto di una Procedura di Gara Aperta; le medesime indicazioni sono valide anche per tutte le altre Procedure di Gara (Negoziata con Invito, Affidamento Diretto, Richiesta di Preventivo) e per le Richieste di Offerta.

## 2 CONTRATTO

### 2.1 Compilazione del Contratto

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, per creare e stipulare il contratto con l'aggiudicatario della procedura di gara, cliccare sulla sezione dell'**Area Riservata** relativa alla tipologia di procedura di interesse (nell'esempio che segue **Procedure di gara**) e successivamente sulla voce **Aggiudicazioni in attesa di contratto**.



Figura 1: Aggiudicazioni in attesa di contratto

Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (*es. Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione, Descrizione Gara, CIG, Numero Lotto*), tra le aggiudicazioni in attesa di contratto nella tabella sottostante (se presenti).

Sotto l'area di ricerca, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili – se presenti – tutte le aggiudicazioni in attesa di contratto predisposte (salvate) e/o inviate dalla Stazione Appaltante, relative alle procedure di gara con esito definitivo, ordinate per data di comunicazione (*dalla meno recente alla più recente*).

Per ogni aggiudicazione è possibile visualizzare il dettaglio (cliccando sulla relativa icona  disponibile nella colonna "Apri") e una serie di informazioni quali "**Registro Di Sistema Comunicazione Aggiudicazione**", "**Descrizione Gara**", "**Fornitore**", "**Data Comunicazione**" (*data di invio della comunicazione all'operatore economico*), "**CIG**" e "**Numero Lotto**". (*Nel caso della Richiesta di Offerta nella tabella non saranno visibili le colonne "CIG" e "Lotto"*)

**ATTENZIONE:** nel caso di una procedura di gara multilotto con più aggiudicatari, per ciascun aggiudicatario verrà creato un documento di aggiudicazione da cui è possibile generare il relativo contratto. Ogni contratto sarà quindi indipendente dai contratti degli altri operatori economici aggiudicatari degli altri lotti. In particolare, nel caso in cui un operatore economico risulti aggiudicatario di più lotti verrà creato un unico contratto se per questi è stata creata un'unica comunicazione di "aggiudicazione definitiva". In caso contrario, e quindi se è stata creata una comunicazione di "aggiudicazione definitiva" per ciascun lotto aggiudicato, verranno creati n contratti. In ogni caso, è sempre possibile creare, per l'operatore economico aggiudicatario di più lotti, un unico contratto selezionando le "*Aggiudicazioni in attesa di contratto*" di interesse e cliccando sul comando **Contratto**.



Per creare il contratto, selezionare l'aggiudicazione di interesse cliccando sul check  e cliccare sul comando **Contratto** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Il contratto "In lavorazione" (Salvato) o "Inviato" all'Operatore Economico sarà disponibile nella tabella riassuntiva disponibile cliccando sulla voce **Contratto** della sezione di riferimento, come descritto nel paragrafo "Invio del Contratto".

Apri	Registro Di sistema comunicazione aggiudicazione	Descrizione Gara	Fornitore	Data Comunicazione	CIG	Numer Lotto
<input checked="" type="checkbox"/>	PI000888-18	Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.	Fornitore_03	06/06/2018 12:57:49	RA20180528	1

Figura 2: Creazione del Contratto

In cima al documento, sarà disponibile una toolbar con i seguenti comandi per la gestione del documento:

- **Salva:** per salvare il contratto a cui si sta lavorando e renderla disponibile in futuro per il completamento. Il documento salvato sarà disponibile nella cartella "Contratto" del gruppo funzionale Gestione RdO/Procedure di gara. Per riprendere il documento, cliccare sull'icona  nella colonna "Apri";
- **Invio:** per inviare il contratto all'Operatore Economico;
- **Invio in approvazione:** per inviare il contratto in approvazione al firmatario della Stazione Appaltante, previa indicazione dello stesso attraverso lo specifico comando "Firmatario". Il comando verrà attivato a seguito della selezione del firmatario;
- **Firmatario:** per selezionare l'utente della Stazione Appaltante registrato sul Portale delle Gare Telematiche a cui inviare il contratto in approvazione;
- **Modifica Contratto:** per modificare la "Data Stipula Contratto" e/o la "Data Scadenza" a seguito dell'invio/conferma del contratto;
- **Modello Contratto:** per generare il testo contrattuale prodotto dal Sistema - da poter eventualmente modificare/personalizzare ed allegare al documento di contratto;
- **Funzioni:** per rinnovare la "Data Scadenza" e/o estendere il "Totale"/"Valore contratto", attraverso le rispettive funzioni di "Rinnovo" ed "Estensione", a seguito dell'invio/conferma del contratto;
- **Chiudi:** per tornare sulla pagina precedente.



Nel documento dovrà essere indicato il nominativo del **Firmatario** della Stazione Appaltante attraverso due modalità:

- 1) digitare il nome ed il cognome del **Firmatario** nell'omonimo campo.

The screenshot shows the 'Contratto' page with the following details:

- Buttons: Salva, Invia, Invia in approvazione, Firmatario (dropdown), Modifica Contratto, Modello Contratto, Funzioni (dropdown), Chiudi.
- Message: \* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto.
- Fields: Utente in Carico (RUP Test), Compilatore (RUP Test), Registro di Sistema, Data invio, Stato (In lavorazione), Protocollo, Data Protocollo.
- Amministrazione Aggiudicatrice: Agenzia Intercent-ER, VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia, Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/, C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374.
- Fields: Fascicolo di Sistema (FE000765), Registro di Sistema Bando (PI000694-18), Data Bando (29/05/2018 13:00:44), Fascicolo, Inizio Presentazioni Offerte (29/05/2018 10:17:05), Termine Presentazione (02/06/2018 10:00:00).
- Oggetto Bando: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici. (Circled '1' points to this field).
- \*Firmatario: Mario Rossi (Red box highlights this field).
- \*Codice Univoco Ufficio IPA: (Empty field).

Figura 3: Firmatario - Modalità 1

- 2) selezionare l'utente registrato sul Portale delle Gare Telematiche cliccando sul comando **Firmatario** e, successivamente su **Scegli Firmatario**.

The screenshot shows the 'Contratto' page with the 'Firmatario' dropdown menu open. The menu options are 'Scegli Firmatario' (circled '2') and 'Rimuovi Firmatario'. A circled '1' points to the 'Firmatario' dropdown button.

The page details are similar to Figure 3, but with different data:

- Utente in Carico: Orzi Alessia
- Compilatore: Orzi Alessia
- Fascicolo di Sistema: FE001289
- Registro di Sistema Bando: PI002687-21
- Data Bando: 21/10/2021 16:27:35
- Fascicolo: 2021.10.21
- Inizio Presentazioni Offerte: 21/10/2021 16:28:02
- Termine Presentazione: 22/10/2021 12:50:02

Figura 4: Firmatario - Modalità 2



Verrà visualizzata una finestra in cui selezionare l'utente di proprio interesse cliccando sulla corrispondente check box  e, successivamente, sul comando [Aggiungi](#).

**ATTENZIONE:** prima di procedere con la selezione dell'utente, è possibile effettuare una ricerca attraverso gli appositi campi di filtro predisposti nell'area in alto alla tabella. In alternativa, è possibile effettuare la selezione cliccando sulla corrispondente icona

**Contratto Gara | Scegli Firmatario**

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Nome Utente:   
 Nome:  Cognome:   
 Ruolo:   
 Telefono 1:  Telefono 2:   
 e-mail:  Codice Ente:   
 Ente:  Codice Fiscale Ente:   
 Primo Livello Struttura:  Secondo Livello Struttura:

N. Righe: 314 **Aggiungi**

Pag. 1 / 21 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Aggiungi	Nome	Cognome	e-mail	Ente	Ruolo
<input type="checkbox"/>	Carla	Alessandrini	m.ilandiorio@afseluzioni.it	Agenzia Intercent-ER	Punto Ordinate 27/09/2022 Punto Istruttore 27/09/2022
<input type="checkbox"/>	Paolo	Amati	m.ilandiorio@afseluzioni.it	Agenzia Intercent-ER	Punto Ordinate 27/09/2022 Punto Istruttore 27/09/2022 BASE 27/09/2022
<input type="checkbox"/>	Alessandra	Amato	m.ilandiorio@afseluzioni.it	Agenzia Intercent-ER	RUP RDO 20/07/2015 Punto Istruttore 08/07/2015 Punto Ordinate 08/07/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Martina	Belli	m.ilandiorio@afseluzioni.it	Agenzia Intercent-ER	BASE 27/09/2022 Punto Istruttore 15/09/2015
<input type="checkbox"/>	Vincenzo	Carrieri	m.ilandiorio@afseluzioni.it	Agenzia Intercent-ER	BASE 27/09/2022 Punto Istruttore 27/07/2015

Figura 5: Selezione utente firmatario

Selezionato l'utente, verrà aggiornato e reso non editabile sul documento del contratto il campo **Firmatario** e, sulla toolbar dei comandi, verrà attivato il comando [Invia in approvazione](#).

\*Firmatario \*Codice Univoco Ufficio IPA

Belli Martina

Figura 6: Firmatario selezionato

Per deselezionare e rendere nuovamente editabile il campo **Firmatario**, cliccare sul comando [Firmatario](#) e, successivamente su [Rimuovi Firmatario](#).



**Contratto**

Salva Invia Invia in approvazione Firmatario Modifica Contratto Modello Contratto Funzioni Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label

Scegli Firmatario  
Rimuovi Firmatario

Utente in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data invio	Stato
Orsi Alessia	Orsi Alessia			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

Figura 7: Firmatario - Rimuovi Firmatario

Inserire il **Codice Univoco Ufficio IPA**, il **Codice Fiscale atteso nella firma dell'operatore economico** ed il nominativo del **Firmatario operatore economico** negli omonimi campi.

Oggetto Bando

Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

\*Firmatario Mario Rossi

Codice Ufficio Fatturazione Elettronica IPA 7RGUYG

Aggiudicatario

**Fornitore\_03**  
Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia  
Tel 0514888956 - Fax 0514888956 -  
C.F. VRDLGU64820H282X

Registro di Sistema Offerta PI000712-18

Data Offerta 31/05/2018 16:16:38

\*Codice Fiscale atteso nella firma dell'operatore economico VRDLGU64820H282X

\*Firmatario operatore economico Luigi Verdi

Figura 8: Codice Univoco Ufficio IPA, Codice Fiscale atteso nella firma dell'operatore economico e Firmatario O.E.

In particolare, il Sistema verificherà che al momento del caricamento del contratto firmato digitalmente dall'Operatore Economico, questo presenti una firma digitale il cui codice fiscale corrisponde a quello indicato nel campo **Codice Fiscale atteso nella firma dell'operatore economico**.

Nel caso di una Richiesta di Offerta è inoltre disponibile, al fine esclusivamente informativo, la tabella **Beni/Servizi** nella quale vengono riportati tutti gli articoli oggetti della Procedura.



**Contratto**

Salva Invia Modifica Contratto **Funzioni** Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data Invio	Stato
Utente	Utente			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

---

Amministrazione Aggiudicatrice

**Agenzia Intercent-ER**  
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
 Tel 0515273081 - Fax 0515273081 -  
 http://www.agenziaintercent.com/agenzia.it/  
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema Bando  
PI002372-15

Data Bando  
21/07/2015 17:40:37

Fascicolo di Sistema  
FE000540

Inizio Presentazioni Offerte  
21/07/2015 17:40:00

Termine Presentazione Offerta  
22/07/2015 00:00:00

Oggetto Bando  
Richiesta di offerta per la fornitura di arredamento scolastico.

Firmatario

Codice Ufficio Fatturazione Elettronica IPA

---

Aggiudicatario

**Fornitore Test 124**  
 VIA ARENZANO 77 47522 Isernia Italia  
 Tel 089000000 - Fax 089000000 -  
 C.F. 03370820000 - P.IVA it03370820000

Registro di Sistema Offerta  
PI002373-15

Data Offerta  
21/07/2015 17:49:52

\*Codice Fiscale atteso nella firma dell'operatore economico

\*Firmatario operatore economico

**Beni/Servizi**

Esito/Riga	CIG	DESCRIZIONE	PREZZO UNITARIO	A (CAMPO TESTO)	B (CAMPO TESTO)	C (CAMPO TESTO)
✓	MG21072015	FORNITURA BENE A	110,00	A	B	C

Figura 9: Contratto Richiesta di Offerta

Indicare l'**Oggetto** nell'apposito campo. I campi **Determina di aggiudicazione** e **Del** risulteranno valorizzati ma editabili per eventuali modifiche se presenti nel documento della procedura di aggiudicazione, in quanto indicati attraverso la specifica funzione **Note e Allegati** mentre potranno inoltre essere indicate le informazioni **Subappalto dichiarato in offerta** (si/no) e **Parti / Percentuali subappaltabili**.

**ATTENZIONE:** la compilazione del campo **Parti / Percentuali subappaltabili** viene richiesta come obbligatoria se il campo **Subappalto dichiarato in offerta** viene impostato su "si".

Eventualmente è possibile indicare **Data Scadenza** e la **Data Stipula Contratto** (tali date possono infatti essere indicate anche successivamente all'invio/conferma del contratto attraverso la specifica funzione "**Modifica Contratto**"). Nel campo **Valore Contratto** è possibile modificare eventualmente il relativo valore del contratto comprensivo di importi eventualmente non inclusi. Inoltre, se presente nel modello di gara l'attributo "**Importo per attuazione della sicurezza**", il campo **Oneri** riporta la somma di tali importi indicati nelle righe con voce 0. In caso contrario, ovvero se nel modello di gara non è stato previsto l'attributo indicato, il campo **Oneri** viene valorizzato con "0,00". Il campo è tuttavia reso editabile è possibile modificarne eventualmente il relativo valore.



**Figura 10: Contratto - Compilazione**

Nel caso di una Richiesta di Offerta, invece, viene riportato il **Totale** dell'appalto in formato non editabile. In particolare, anche in questo caso è presente il campo **Oneri** e le informazioni **Data Stipula Contratto** e **Data Scadenza** non sono richieste come obbligatorie ai fini dell'invio del contratto. Nell'area riservata al **Testo del Contratto**, viene invece riportato un testo di default, editabile per eventuali personalizzazioni.

**Figura 11: Contratto Richiesta di Offerta**

Nella tabella **Elenco documenti**, viene riportata in automatico la riga dove allegare il documento di **Contratto**. Cliccare sul comando per caricare il file relativo al documento di stipula del contratto (che non viene prodotto automaticamente dalla Piattaforma).

**ATTENZIONE:** nel caso delle procedure di gara, è possibile generare il testo contrattuale in automatico attraverso la specifica funzione **Modello Contratto**, da poter eventualmente modificare/personalizzare ed allegare nella riga della tabella. Per maggiori informazioni, consulta il paragrafo "[Modello Contratto](#)".



Aggiungi Allegato				
Elenco documenti				
El...	Descrizione	Allegato	Firme Richieste	Allegato Operatore Economico
-	Contratto		Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	

Figura 12: Contratto - Allegato

Per aggiungere eventuali altri documenti che possono esserti utili nella gestione del Contratto, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato**. Nella nuova riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e cliccare sul comando  per caricare il file.

Infine, cliccare sul comando **Firme Richieste**  e selezionare la modalità di firma richieste tra quelle proposte:

- **Nessuna**: il Sistema non verifica nessun controllo in merito alla presenza delle firme digitali relativamente ai file caricati a Sistema sia da parte della Stazione Appaltante che dell'Operatore Economico;
- **Firmato solo dalla stazione appaltante**: al momento dell'invio del contratto al fornitore da parte della Stazione Appaltante, il Sistema verifica anche che sul file sia presente la firma digitale di quest'ultima;
- **Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico**; al momento dell'invio del contratto al fornitore da parte della Stazione Appaltante, il Sistema verifica anche che sul file sia presente la firma digitale di quest'ultima mentre, al momento della conferma del contratto da parte del fornitore, il Sistema verifica che quest'ultimo alleghi il medesimo file caricato dalla S.A., con l'apposizione anche della propria firma digitale;
- **Firmato solo dall'operatore economico**; al momento della conferma del contratto da parte dell'O.E., non viene effettuato nessun controllo in merito al contenuto del file, pertanto l'O.E. può allegare anche un allegato differente da quello caricato dalla S.A. Viene tuttavia verificato che sul file allegato sia presente la firma digitale da parte dell'operatore economico.

Aggiungi Allegato				
Elenco documenti				
El...	Descrizione	Allegato	Firme Richieste	Allegato Operatore Economico
-	Contratto		Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	<input checked="" type="checkbox"/>
	Allegato A		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Selezione                      Selezione                      Nessuna                      Firmato solo dalla stazione appaltante                      Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico                      Firmato solo dall'operatore economico                 </div>	<input type="checkbox"/>

Figura 13: Contratto - Aggiungi Allegato



Nel caso di una Richiesta di Offerta, nella tabella **Elenco Documenti** non è prevista la prima riga relativa al documento del “*Contratto*”. Per aggiungere eventuali altri documenti che possono essere utili nella gestione del Contratto, cliccare quindi sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella nuova riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e cliccare sul comando  per caricare il file.

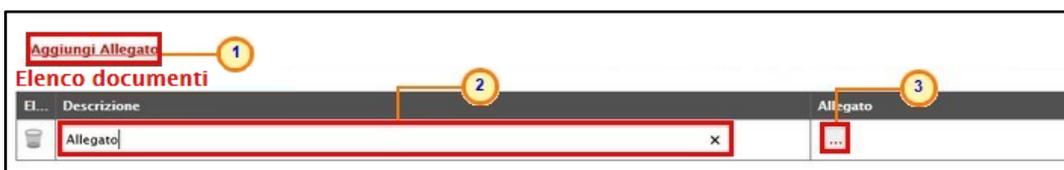


Figura 14: Elenco Documenti Richiesta di Offerta

**ATTENZIONE:** in generale, se a seguito della predisposizione di una riga, la Stazione Appaltante non vi carica nessun file, l’invio del contratto al fornitore non è consentito. In particolare, a momento dell’invio del contratto, la Stazione Appaltante visualizzerà il messaggio di errore “*Inserire un file allegato per ogni riga presente nella sezione allegati*”.

Dopo aver caricato i file eventualmente firmati digitalmente a Sistema e compilato i dati richiesti per concludere il contratto e inviare al concorrente aggiudicatario il documento di stipula, occorre procedere all’invio dello stesso secondo le modalità descritte nel paragrafo “[Invio](#)”.

## Listino

Ad eccezione della Richiesta di Offerta, per la quale non è previsto, di default nel contratto di una procedura di gara, è prevista la presenza del listino; pertanto, in fondo alla schermata verrà mostrata la tabella con l'elenco dei prodotti/servizi relativi all'offerta aggiudicata in via definitiva. (Quanto di seguito indicato non è valido, dunque, per la Richiesta di Offerta).

Nel caso si abbia necessità di dettagliare ulteriormente il listino, aggiungendo un nuovo prodotto/servizio a quelli già presenti nella tabella, è possibile procedere secondo due modalità:

- 1) direttamente a Sistema;
- 2) scaricando il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx.



Foglio excel prodotti da compilare Selezione per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio excel prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

**Aggiungi** **Verifica Informazioni**

**Elenco Prodotti**

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	1234567899	Arredi in legno			Selezione
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec

Figura 15: Elenco Prodotti

### Compilazione del Listino a Sistema

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti** direttamente a Sistema. Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare pochi articoli.

Per inserire un nuovo articolo, cliccare sul comando **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e procedere con la compilazione della tabella **Elenco Prodotti**.

Foglio excel prodotti da compilare Selezione per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio excel prodotti selezionato

Esito verifica informazioni  **1** azioni

**Aggiungi** **Verifica Informazioni**

**Elenco Prodotti**

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	1234567899	Arredi in legno			Selezione
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec

Figura 16: Elenco Prodotti - Aggiungi

Un messaggio di informazione a video inviterà l'utente a controllare il valore del contratto prima dell'invio dello stesso. Cliccare sul comando  per chiudere il messaggio.



Seleziona Prodotti Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio excel prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	1234567899	Arredi in legno			Seleziona
		1	1				TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000
		1	2				Tavolo riunione 220x110x72h	39000000
		1	3				Scrivania 80x80x72h	39000000
			0					Seleziona

**Attenzione**

Si suggerisce di verificare il valore del contratto prima dell'invio dello stesso

**OK**

Figura 17: Elenco Prodotti – Messaggio di Attenzione sulla verifica del valore del contratto

Nella nuova riga che verrà predisposta nella tabella **Elenco Prodotti**, inserire le informazioni relative all'articolo di interesse, le quali verranno richieste come "obbligatorie" o "facoltative" per ciascun attributo, a seconda del modello definito in fase di indizione della procedura di gara nella colonna **"Contratto"**.

L'esempio che segue mostra l'inserimento di un articolo nel caso di una procedura di gara multi-lotto, inserire pertanto le informazioni richieste:

- indicare il numero del **Lotto**, la **Voce**, la descrizione dell'articolo nel relativo campo **DESCRIZIONE LOTTO** e il **VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA**.

El...	Descrizione	Allegato	Firme Richieste	Allegato Operatore Economico
-	Contratto	...	Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	

Foglio excel prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template da caricare

Seleziona Prodotti Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio excel prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	1234567899	Arredi in legno			Seleziona
		1	1		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie
		1	2		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arred
		1	3		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arred
		1	4					Seleziona

Figura 18: Elenco Prodotti – Compilazione a Sistema

- indicare poi la **QUANTITA'** e il **PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA**.



CODICE CPV	QUANTITA'	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO
Seleziona			63.950,1		
39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie	1	450,00	450,00		
39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec	100	395,00	39.500,1		
39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec	100	150,00	15.000,1		
39130000-2 - Mobili per uffici	100				

Figura 19: Elenco Prodotti - Compilazione a Sistema

### Compilazione del Listino in formato Excel

Per compilare la tabella **Elenco Prodotti** attraverso il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx, è necessario scaricare il relativo file xlsx - che, una volta compilato, dovrà essere riallegato alla schermata **Prodotti** - cliccando sull'apposito comando **Seleziona Prodotti**. Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare numerosi articoli.

Foglio excel prodotti da compilare 1 Seleziona per scaricare il template da caricare

Seleziona Prodotti 2 Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio excel prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	1234567899	Arredi in legno			Seleziona
		1	1		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie
		1	2		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec
		1	3		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec

Figura 20: Elenco Prodotti - Compilazione formato xlsx - Download file

Salvato sul proprio computer ed aperto in Excel il file .xlsx, si potrà procedere alla sua compilazione, inserendo le informazioni richieste per prodotto, senza applicare formattazioni alle celle e senza aggiungere informazioni extra o colonne aggiuntive.

L'esempio che segue mostra l'inserimento di un articolo nel caso di una procedura di gara multi lotto, inserire pertanto le informazioni richieste:

- indicare il numero del **Lotto**, la **Voce**, la descrizione dell'articolo nel relativo campo **DESCRIZIONE LOTTO**, il **VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA**, la **QUANTITA'** e il **PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA**.



Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV	QUANTITA'	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	VALORE OFFERTO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERAT
1	0	123456789	Arredi in legno						63.950,00		
1	1		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Ar	1,000	450,00	450,00		
1	2		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - M	100,000	395,00	39.500,00		
1	3		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - M	100,000	150,00	15.000,00		
<b>Totale</b>											

Figura 21: Elenco Prodotti – Compilazione formato xlsx – Compilazione file

Compilato e salvato il file xlsx relativo al Foglio Prodotti da compilare, cliccare sul comando **Selezione Prodotti** per caricarlo a sistema.

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	123456789	Arredi in legno			Seleziona
		1	1		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie
		1	2		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec
		1	3		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec

Figura 22: Elenco Prodotti – Compilazione formato xlsx – Caricamento file

Il sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione e, nel caso in cui non siano stati commessi errori nella compilazione del file .xlsx, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

**Contratto**

Salva Invia Modifica Contratto Modello Contratto Funzioni Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico: RUP Test    Compilatore: RUP Test    Data invio:    Stato: In lavorazione

Amministrazione Aggiudicatrice: **Agenzia Intercenter-ER**  
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
 Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>  
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Fascicolo di Sistema: FE000810    Registro di Sistema Bando: PI001692-18    Data Bando: 30/08/2018 16:13:01

Fascicolo:    Inizio Presentazioni Offerte: 30/08/2018 16:12:59    Termine Presentazione Offerta: 03/09/2018 11:01:00

Oggetto Bando: Bando per la fornitura di arredi destinati alle Pubbliche Amministrazioni, divisa in tre lotti.

Figura 23: Elenco Prodotti – Compilazione formato xlsx – Messaggio di Conferma caricamento file



Il file caricato verrà mostrato dall'icona  nell'apposita area **Foglio excel prodotti selezionato**.

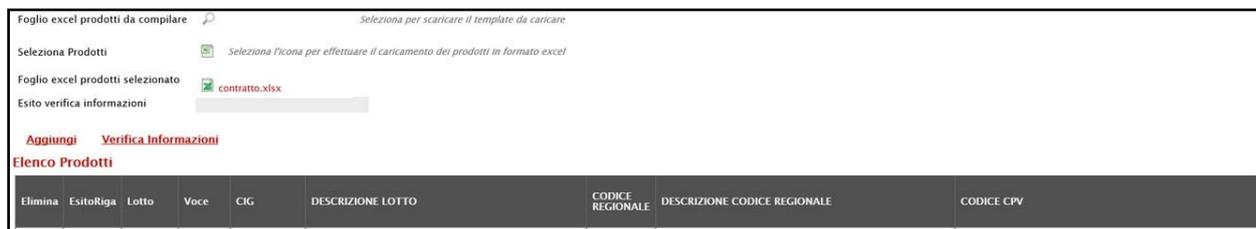


Figura 24: Elenco Prodotti – Compilazione formato xlsx – File caricato

**ATTENZIONE:** per maggiori dettagli in merito alla compilazione della tabella **Elenco Prodotti**, a seconda della tipologia e delle caratteristiche della Procedura di Gara, si consiglia di consultare il paragrafo “*Prodotti*” / “*Lotti*” del manuale:

- “*Indizione della Procedura di Gara Aperta e Appalto Specifico*”;
- “*Indizione della Procedura di Gara Negoziata e Ristretta*”;
- “*Indizione Richiesta di Offerta*”.

Predisposta la tabella **Elenco Prodotti**, cliccare sul comando **Verifica Informazioni** (nel caso della compilazione in formato Excel, la verifica viene automaticamente eseguita dal Sistema all'atto del caricamento del file .xlsx).

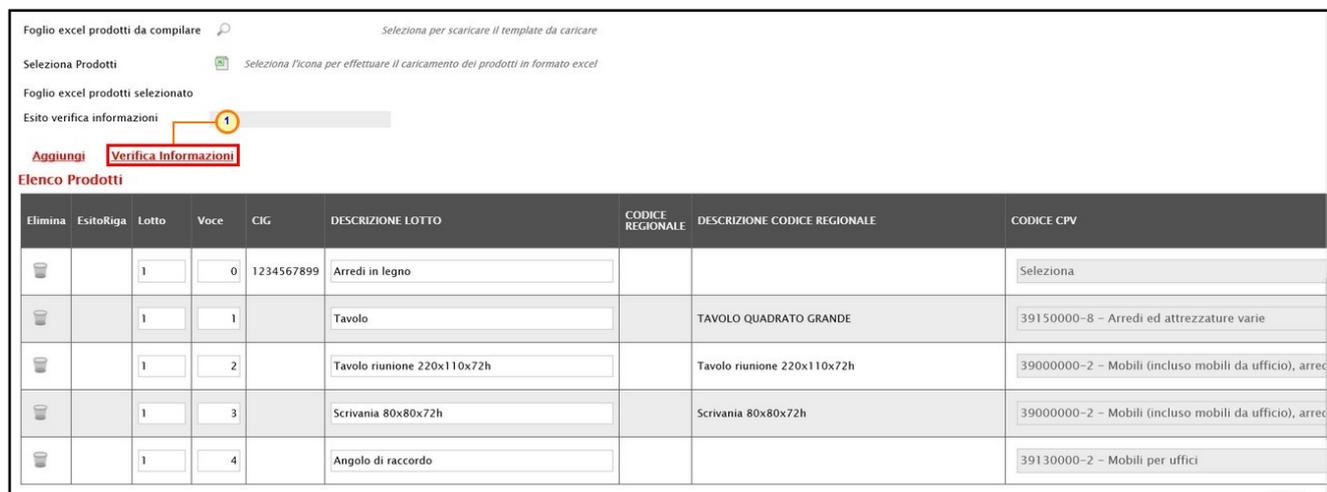


Figura 25: Elenco Prodotti – Verifica Informazioni

Il sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Figura 26: Elenco Prodotti – Messaggio di Conferma Verifica Informazioni

Inoltre, per ciascun articolo presente nella tabella, verrà mostrata l'icona .

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	1234567899	Arredi in legno			Selezione
		1	1		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie
		1	2		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arred
		1	3		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arred
		1	4		Angolo di raccordo			39130000-2 - Mobili per uffici

Figura 27: Elenco Prodotti compilato correttamente

**ATTENZIONE:** nel caso in cui nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** siano stati commessi errori "bloccanti", eventuali anomalie verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** per gli articoli interessati dal simbolo , con annessa motivazione. Un messaggio di informazione a video notificherà la presenza di tali anomalie che dovranno essere corrette, modificando le informazioni "anomale". Infine, ripetere la verifica cliccando sul comando **Verifica Informazioni**.

Nel caso della compilazione del Listino in formato Excel, è possibile correggere gli errori segnalati modificando le informazioni inserite direttamente dalla tabella **Elenco Prodotti**, senza dunque dover necessariamente ricaricare il file .xlsx modificato.



In generale:

- per eliminare un prodotto/servizio, cliccare sul relativo comando .

[Aggiungi](#)   [Verifica Informazioni](#)

**Elenco Prodotti**

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV
		1	0	1234567899	Arredi in legno			Selezione
		1	1		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie
		1	2		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec
		1	3		Scrivania 80x80x72h		Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec

Figura 28: Elenco Prodotti – Eliminazione Articolo

- per disabilitare il listino, cliccare sul relativo check  **Presenza Listino**.

08/06/2025      08/06/2018

Valore Contratto: 477.750,00      \*Oneri: 5.000,00

**Presenza listino**  1

**Oggetto**  
In allegato il contratto da firmare.

**Aggiungi Allegato**

**Elenco documenti**

El...	Descrizione	Allegato	Firme Richieste	Allegato Operato Economico
-	Contratto		Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	

Foglio excel prodotti da compilare      Seleziona per scaricare il template da compilare

Selezione Prodotti      Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Foglio excel prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

**Aggiungi**   **Verifica Informazioni**

**Elenco Prodotti**

Elimina	EsitoRiga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV	QUANTITA'	PREZZO OFFERTO PER UNITA' ESCLUSA	VALORE OFFERTO	CODIFICA ARTICOLO C
		1	0	1234567899	Arredi in legno			Selezione			61.990,00	
		1	1		Tavolo		TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie	1	450,00	450,00	
		1	2		Tavolo riunione 220x110x72h		Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec	100	395,00	39.500,00	

Figura 29: Contratto – Disabilita Presenza listino

In automatico, in fondo alla schermata, non sarà più mostrata la tabella **Elenco Prodotti**.



Valore Contratto  
477.750,00

\*Oneri  
5.000,00

Presenza listino

**\*Oggetto**  
In allegato il contratto da firmare.

**Aggiungi Allegato**

**Elenco documenti**

El...	Descrizione	Allegato	Firme Richieste	Allegati Operati Economici
-	Contratto	...	Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	

Note

**Cronologia**

Data	Utente	Ruolo	Stato
06/06/2018 14:48:51	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Compilato

Figura 30: Contratto senza Listino

## Modello Contratto

Per generare il testo contrattuale prodotto in automatico dal Sistema – da poter eventualmente modificare/personalizzare ed allegare al documento di contratto – cliccare sul comando **Modello Contratto** posizionato nella toolbar in alto al documento.

**Contratto**

Salva
Invia
Invia in approvazione
Firmatario
Modifica Contratto
Modello Contratto
Funzioni
Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Utente in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data invio	Stato
Test Rup	Test Rup			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

---

**Amministrazione Aggiudicatrice**

**Agenzia Intercent-ER**  
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
 Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>  
 C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374  
 PEC: agalato@intercenter.com

Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema Bando	Data Bando
FE000810	PI001692-18	30/08/2018 16:13:01
Fascicolo	Inizio Presentazioni Offerte	Termine Presentazione Offerta
	30/08/2018 16:12:59	03/09/2018 11:01:00

Oggetto Bando

Bando per la fornitura di arredi destinati alle Pubbliche Amministrazioni, divisa in tre lotti.

\*Firmatario  
Mario Rossi

\*Codice Univoco Ufficio IPA

Figura 31: Modello Contratto



**ATTENZIONE:** se è già presente un documento “in lavorazione” (salvato), cliccando sul comando **Modello Contratto**, verrà aperto il documento salvato mentre se è già presente un documento “in lavorazione” (salvato) ma prima di cliccare sul comando **Modello Contratto** si procede ad effettuare una modifica sul documento di contratto, verrà visualizzato il seguente messaggio con il quale verrà richiesto se aprire il documento “in lavorazione” oppure crearne uno nuovo.

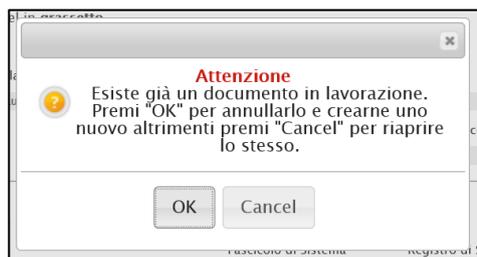


Figura 32: Messaggio informativo – Documento “In lavorazione”

In ogni caso, nel documento “Modello Contratto” che verrà mostrato, nell'area di intestazione viene riportato il nominativo dell'**Operatore** della Stazione Appaltante che ha creato il documento, il **Titolo documento** (precompilato con un testo di default ma editabile per eventuali modifiche/personalizzazioni), lo **Stato** del documento (che inizialmente è “In lavorazione”) ed il nominativo dell'**Utente** che ha **in Carico** il documento relativo al testo contrattuale. Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece aggiornate a seguito dell'archiviazione del documento.

A seguire, nel campo **Data** viene di default riportata la data corrente, ovvero la data di creazione del documento, che è possibile modificare per eventuali personalizzazioni ed una serie di informazioni relative alla procedura di gara.

**ATTENZIONE:** è possibile rilasciare il documento e consentirne la lavorazione ad un altro utente collegato alla procedura di gara attraverso il comando **Rilascia**. È possibile, inoltre, assegnare la compilazione del documento ad un determinato utente attraverso il comando **Assegna a** oppure, eventualmente, prenderlo in carico attraverso il comando **Prendi in Carico**. Per maggiori dettagli, consultare i relativi capitoli del manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.



**Modello Contratto**

Salva Anteprima PDF Archivia Prendi In Carico Annulla Rilascia Assegna a Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore Test Rup	*Titolo documento Modello Contratto Lotti N°: 1	Registro di Sistema	Data	Stato In lavorazione
Utente in Carico Test Rup		Protocollo	Data Protocollo	

---

*Data 02/02/2022 ...	*Allega
-------------------------	---------

---

Registro di Sistema Bando PI001692-18	Fascicolo di Sistema FE000810
--	----------------------------------

Struttura Aziendale  
Agenzia Intercent-ER

Oggetto Bando  
Bando per la fornitura di arredi destinati alle Pubbliche Amministrazioni, divisa in tre lotti.

Figura 33: Stipula Contratto

In fondo alla schermata verrà mostrata una tabella con la struttura del CONTRATTO composta da singole sezioni che è possibile editare. Nel dettaglio, la tabella è divisa in diverse sezioni:

- nella prima sezione (**documento di stipula del contratto relativo a**) vengono riportate le informazioni relative alla procedura di gara;
- nella seconda sezione (**Amministrazione aggiudicatrice**) vengono riportate le informazioni relative all'Amministrazione ovvero alla Stazione Appaltante che ha indetto la procedura di gara;
- nella terza sezione (**Concorrente aggiudicatario**) vengono riportate le informazioni relative all'aggiudicatario ovvero all'Operatore Economico che si è aggiudicato la procedura di gara;
- nella quarta sezione (**Dati dell'offerta aggiudicata**) vengono riportate le informazioni relative all'offerta presentata dall'Operatore Economico aggiudicatario;
- nella quinta e sesta sezione (**Contenuto tecnico dell'Offerta/Contenuto economico dell'Offerta**) vengono riportate rispettivamente le informazioni relative all'offerta tecnica e/o economica presentata dall'Operatore Economico aggiudicatario;
- nella settima sezione (**Informazioni di consegna e fatturazione**) è possibile indicare eventuali informazioni relative ai dati di consegna e di fatturazione;
- nell'ultima sezione (**Disciplina del contratto**) viene riportata la disciplina contrattuale e la data di creazione del documento.



Id.	Ordine	Titolo	Modifica	Descrizione																				
1		DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A		<p><b>DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A</b></p> <table border="1"> <tr> <td>CIG / N. di Gara Autorità</td> <td>3215487906</td> </tr> <tr> <td>Oggetto</td> <td>INT90: ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI MANDANTI ESECUTRICI</td> </tr> <tr> <td>Letti Oggetto della Stipula</td> <td>INT90: ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI MANDANTI ESECUTRICI</td> </tr> <tr> <td>CUP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Criterio di Aggiudicazione</td> <td>Offerta economicamente più vantaggiosa</td> </tr> </table>	CIG / N. di Gara Autorità	3215487906	Oggetto	INT90: ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI MANDANTI ESECUTRICI	Letti Oggetto della Stipula	INT90: ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI MANDANTI ESECUTRICI	CUP		Criterio di Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa										
CIG / N. di Gara Autorità	3215487906																							
Oggetto	INT90: ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI MANDANTI ESECUTRICI																							
Letti Oggetto della Stipula	INT90: ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI MANDANTI ESECUTRICI																							
CUP																								
Criterio di Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa																							
2		AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE		<p><b>AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Nome Ente</td> <td>Agenzia Intercent-ER</td> </tr> <tr> <td>Codice Fiscale Ente</td> <td>91252210374</td> </tr> <tr> <td>Nome Ufficio</td> <td>9999 - GARE ALTRI ENTI (NO INTERCENT-ER)</td> </tr> <tr> <td>Indirizzo Ufficio</td> <td>VIA DEI MILLE, 21 Bologna</td> </tr> <tr> <td>Telefono / Fax Ufficio</td> <td>+888 1234567 / 05127308</td> </tr> <tr> <td>Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUP</td> <td>Carla Lavorgna</td> </tr> <tr> <td>Firmatario del Contratto di Stipula</td> <td></td> </tr> </table>	Nome Ente	Agenzia Intercent-ER	Codice Fiscale Ente	91252210374	Nome Ufficio	9999 - GARE ALTRI ENTI (NO INTERCENT-ER)	Indirizzo Ufficio	VIA DEI MILLE, 21 Bologna	Telefono / Fax Ufficio	+888 1234567 / 05127308	Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica		RUP	Carla Lavorgna	Firmatario del Contratto di Stipula					
Nome Ente	Agenzia Intercent-ER																							
Codice Fiscale Ente	91252210374																							
Nome Ufficio	9999 - GARE ALTRI ENTI (NO INTERCENT-ER)																							
Indirizzo Ufficio	VIA DEI MILLE, 21 Bologna																							
Telefono / Fax Ufficio	+888 1234567 / 05127308																							
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica																								
RUP	Carla Lavorgna																							
Firmatario del Contratto di Stipula																								
3		CONCORRENTE AGGIUDICATARIO		<p><b>CONCORRENTE AGGIUDICATARIO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Ragione o Denominazione Sociale</td> <td>AF Soluzioni</td> </tr> <tr> <td>Codice Operatore Economico</td> <td>04178170652</td> </tr> <tr> <td>Codice Fiscale Operatore Economico</td> <td>04178170652</td> </tr> <tr> <td>Sede legale</td> <td>piano 2 Salerno</td> </tr> <tr> <td>Telefono</td> <td>+123488711</td> </tr> <tr> <td>Posta Elettronica Certificata</td> <td>XXXXXX@aaa.com</td> </tr> <tr> <td>Tipologia impresa</td> <td>Associazione</td> </tr> <tr> <td>Numero di Iscrizione al Registro Imprese</td> <td>15383124942984</td> </tr> <tr> <td>Anno di iscrizione al Registro Imprese</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Provincia sede Registro Imprese</td> <td>Salerno</td> </tr> </table>	Ragione o Denominazione Sociale	AF Soluzioni	Codice Operatore Economico	04178170652	Codice Fiscale Operatore Economico	04178170652	Sede legale	piano 2 Salerno	Telefono	+123488711	Posta Elettronica Certificata	XXXXXX@aaa.com	Tipologia impresa	Associazione	Numero di Iscrizione al Registro Imprese	15383124942984	Anno di iscrizione al Registro Imprese		Provincia sede Registro Imprese	Salerno
Ragione o Denominazione Sociale	AF Soluzioni																							
Codice Operatore Economico	04178170652																							
Codice Fiscale Operatore Economico	04178170652																							
Sede legale	piano 2 Salerno																							
Telefono	+123488711																							
Posta Elettronica Certificata	XXXXXX@aaa.com																							
Tipologia impresa	Associazione																							
Numero di Iscrizione al Registro Imprese	15383124942984																							
Anno di iscrizione al Registro Imprese																								
Provincia sede Registro Imprese	Salerno																							
4		DATI DELL'OFFERTA AGGIUDICATA		<p><b>DATI DELL'OFFERTA AGGIUDICATA</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Identificativo univoco dell'offerta</td> <td>PP002740-20</td> </tr> <tr> <td>Offerta sottoscritta da</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Email di contatto</td> <td>XXXXXX@aaa.com</td> </tr> <tr> <td>Offerta presentata il</td> <td>25/06/2020 12:31:41</td> </tr> <tr> <td>L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al</td> <td></td> </tr> </table>	Identificativo univoco dell'offerta	PP002740-20	Offerta sottoscritta da		Email di contatto	XXXXXX@aaa.com	Offerta presentata il	25/06/2020 12:31:41	L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al											
Identificativo univoco dell'offerta	PP002740-20																							
Offerta sottoscritta da																								
Email di contatto	XXXXXX@aaa.com																							
Offerta presentata il	25/06/2020 12:31:41																							
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al																								
		Contenuto tecnico dell'Offerta		<p><b>Contenuto tecnico dell'Offerta</b></p> <p>Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inviati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.</p>																				
5		Contenuto economico dell'Offerta		<p><b>Contenuto economico dell'Offerta</b></p> <p>Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sopra riportati 2-4 sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inviati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.</p> <table border="1"> <tr> <td>Formulazione dell'offerta economica</td> <td>Valore Economico (Euro)</td> </tr> <tr> <td>Valore dell'offerta</td> <td>43.900,00</td> </tr> </table> <p>Costi di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: 0,00</p> <p>Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'art. 93, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, compresi nell'Offerta:</p>	Formulazione dell'offerta economica	Valore Economico (Euro)	Valore dell'offerta	43.900,00																
Formulazione dell'offerta economica	Valore Economico (Euro)																							
Valore dell'offerta	43.900,00																							
7		INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE		<p><b>INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dati di Consegna</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dati e Aliquote di Fatturazione</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termini di pagamento</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">@@@SALTORAGINA@@@</p>	Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi		Dati di Consegna		Dati e Aliquote di Fatturazione		Termini di pagamento													
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi																								
Dati di Consegna																								
Dati e Aliquote di Fatturazione																								
Termini di pagamento																								
8		DISCIPLINA DEL CONTRATTO		<p><b>DISCIPLINA DEL CONTRATTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera c) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Esclusiva di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordine, avanza verificata la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella Richiesta di Offerta, accetta l'Offerta del Fornitore sopra dettagliata.</li> <li>Al sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinatrice, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative ai Beni e Servizi oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordine in allegato alla RAO e sottoscritte dal Fornitore per accettazione univoca dell'Offerta.</li> <li>Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("Data Limite di Stipula"), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.</li> <li>Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.</li> <li>Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla RAO, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.</li> <li>Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regolamentano gli</li> </ul>																				

Figura 34: Stipula Contratto – Template



Nel dettaglio, nelle singole sezioni:

- a) è possibile aggiungere, modificare e/o eliminare il contenuto – rispetto a quanto predisposto – posizionandosi nella relativa area di testo;
- b) è possibile "incollare" immagini e/o tabelle da fonti esterne al Sistema (nei limiti della compatibilità di dimensione e tipo file);
- c) è possibile eliminare un "salto pagina" (@@@SALTOPAGINA@@@) previsto nel template del contratto e/o prevederne ulteriori copiando o digitando "@@@SALTOPAGINA@@@" nell'area di proprio interesse;
- d) è possibile personalizzare il testo relativo ai contenuti delle sezioni attraverso la tabella degli strumenti posizionata in alto a ciascuna sezione.

Sel...	Ordine	Titolo	Modifica Sezione	Descrizione										
<input checked="" type="checkbox"/>	1	DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A</p> <table border="1"> <tr> <td>CIG / N. di Gara Autorità</td> <td>3215487906</td> </tr> <tr> <td>Oggetto</td> <td>INT002-ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI: MANDANTI, ESECUTRICI</td> </tr> <tr> <td>Lotti Oggetto della Stipula</td> <td>INT002-ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI: MANDANTI, ESECUTRICI</td> </tr> <tr> <td>CUP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Criterio di Aggiudicazione</td> <td>Offerta economicamente più vantaggiosa</td> </tr> </table>	CIG / N. di Gara Autorità	3215487906	Oggetto	INT002-ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI: MANDANTI, ESECUTRICI	Lotti Oggetto della Stipula	INT002-ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI: MANDANTI, ESECUTRICI	CUP		Criterio di Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
CIG / N. di Gara Autorità	3215487906													
Oggetto	INT002-ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI: MANDANTI, ESECUTRICI													
Lotti Oggetto della Stipula	INT002-ATTIVITA' 300735-COMUNICAZIONI A TUTTE LE PARTECIPANTI: MANDANTI, ESECUTRICI													
CUP														
Criterio di Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa													

Figura 35: Strumenti di personalizzazione testo

- e) è possibile modificare l'ordine di predisposizione delle sezioni del contratto. Per farlo, posizionarsi nel campo **Ordine** ed indicare la sequenza secondo una numerazione crescente da 1 a 8 (il numero più piccolo determina la prima sezione e via discorrendo).

Sel...	Ordine	Titolo	Modifica Sezione	Descrizione																				
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CONCORRENTE AGGIUDICATARIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>CONCORRENTE AGGIUDICATARIO</p> <table border="1"> <tr> <td>Ragione o Denominazione Sociale</td> <td>AF Soluzioni</td> </tr> <tr> <td>Codice Operatore Economico</td> <td>04178170652</td> </tr> <tr> <td>Codice Fiscale Operatore Economico</td> <td>04178170652</td> </tr> <tr> <td>Sede legale</td> <td>piano 2 Salerno</td> </tr> <tr> <td>Telefono</td> <td>+1234888711</td> </tr> <tr> <td>Posta Elettronica Certificata</td> <td>XXXXXX@aaaa.com</td> </tr> <tr> <td>Tipologia impresa</td> <td>Associazione</td> </tr> <tr> <td>Numero di Iscrizione al Registro Imprese</td> <td>153851524942984</td> </tr> <tr> <td>Anno di iscrizione al Registro Imprese</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Provincia sede Registro Imprese</td> <td>Salerno</td> </tr> </table>	Ragione o Denominazione Sociale	AF Soluzioni	Codice Operatore Economico	04178170652	Codice Fiscale Operatore Economico	04178170652	Sede legale	piano 2 Salerno	Telefono	+1234888711	Posta Elettronica Certificata	XXXXXX@aaaa.com	Tipologia impresa	Associazione	Numero di Iscrizione al Registro Imprese	153851524942984	Anno di iscrizione al Registro Imprese		Provincia sede Registro Imprese	Salerno
Ragione o Denominazione Sociale	AF Soluzioni																							
Codice Operatore Economico	04178170652																							
Codice Fiscale Operatore Economico	04178170652																							
Sede legale	piano 2 Salerno																							
Telefono	+1234888711																							
Posta Elettronica Certificata	XXXXXX@aaaa.com																							
Tipologia impresa	Associazione																							
Numero di Iscrizione al Registro Imprese	153851524942984																							
Anno di iscrizione al Registro Imprese																								
Provincia sede Registro Imprese	Salerno																							

Figura 36: Template – Ordine



- f) per escludere dal contratto una sezione, cliccare sulla check box  nella prima colonna (Sel...) della tabella.

Sel...	7	INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE								
<input checked="" type="checkbox"/>		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td>Dati di Consegna</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dati e Aliquote di Fatturazione</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termini di pagamento</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">@@@SALTOPAGINA@@@</p> </div>	Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi		Dati di Consegna		Dati e Aliquote di Fatturazione		Termini di pagamento	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi										
Dati di Consegna										
Dati e Aliquote di Fatturazione										
Termini di pagamento										

Figura 37: Template – Selezione/Deselezione sezione

Predisposto il template del **Contratto**, cliccare sul comando **Anteprima PDF** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per generare il documento in formato PDF.

### Modello Contratto

Salva **Anteprima PDF** Archivia Prendi In Carico Annulla Rilascia Assegna a Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore Test Rup	*Titolo documento Modello Contratto Lotti N°: 1	Registro di Sistema [ ]	Data [ ]	Stato In lavorazione
Utente in Carico Test Rup		Protocollo [ ]	Data Protocollo [ ]	

---

*Data 02/02/2022 [ ]	*Allega [ ]
-------------------------	----------------

---

Registro di Sistema Bando PI001692-18	Fascicolo di Sistema FE000810
--	----------------------------------

Struttura Aziendale  
Agenzia Intercent-ER

Oggetto Bando  
Bando per la fornitura di arredi destinati alle Pubbliche Amministrazioni, divisa in tre lotti.

---

Testata  
Bloc style [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Intercent-ER

Figura 38: Anteprima PDF

Verrà aperta in automatico una nuova finestra che consentirà il download del file.

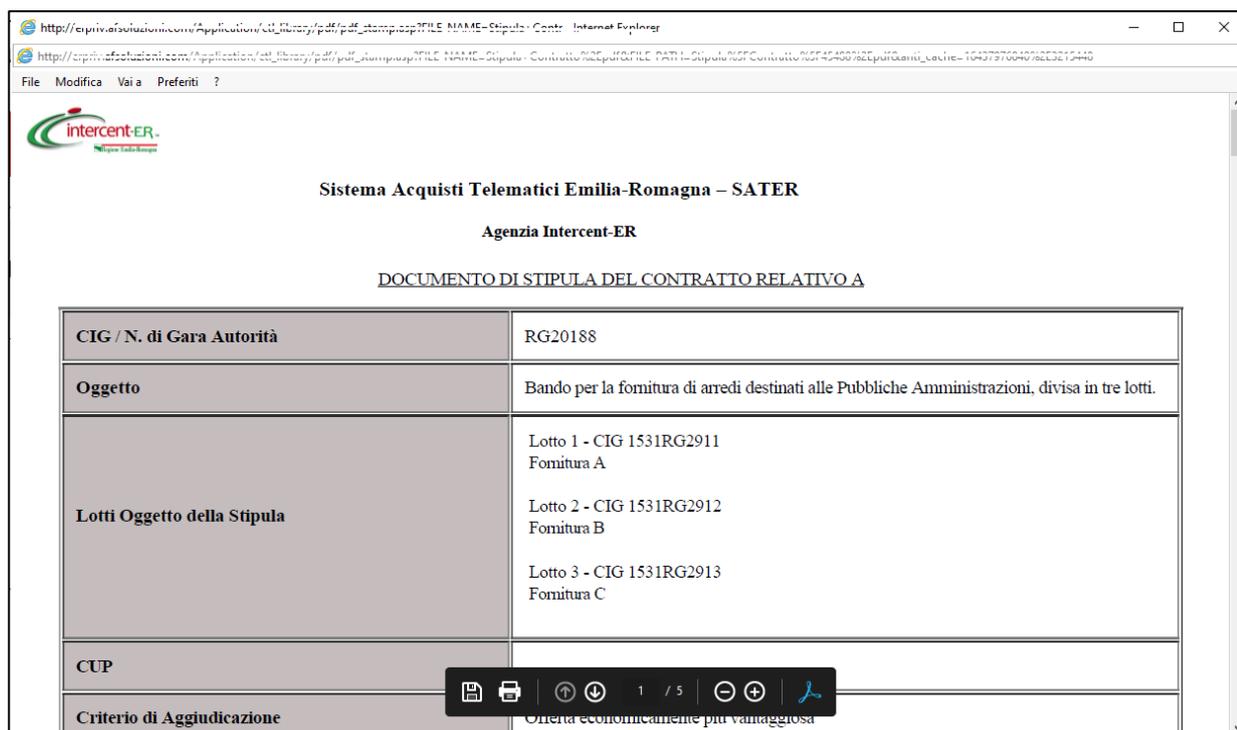


Figura 39: Download PDF

Nella schermata relativa al documento di stipula del contratto, cliccare sul comando  **Allega** per allegare il file generato in formato PDF direttamente attraverso il Sistema, firmato digitalmente sia dalla stazione appaltante che dall'Operatore Economico.

**ATTENZIONE:** è possibile allegare il documento di stipula di contratto generato dal sistema eventualmente personalizzato o qualsiasi altro documento prodotto esternamente al Sistema.

Per maggiori dettagli in merito al caricamento del file, consultare il manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

### Modello Contratto

Salva Anteprima PDF Archivia Prendi In Carico Annulla Rilascia Assegna a Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Rup	Modello Contratto Lotti N°: 1			In lavorazione
Utente in Carico		Protocollo	Data Protocollo	
Test Rup				

---

*Data	*Allega
02/02/2022	<input type="text"/> 

---

Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema
PI001692-18	FE000810

Figura 40: Allega



Caricato il documento, quest'ultimo verrà mostrato nell'apposita area **Allega**.

Cliccare sul comando **Archivia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per storicizzarlo.

Figura 41: Archivia

Verrà mostrato un messaggio di conferma. Cliccare su  per procedere.



Figura 42: Messaggio di conferma archiviazione

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Archiviato", un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione e la finestra verrà chiusa in automatico.

Il documento archiviato verrà caricato sulla riga corrispondente al "Contratto" nella tabella **Elenco documenti** e la corrispondente colonna **Allegato** non sarà più editabile.

Nel caso si presenti la necessità di modificare il file allegato nella riga "Contratto", è necessario procedere con un annullamento del documento "Stipula Contratto" come descritto nel prossimo paragrafo.

Aggiungi Allegato				
Elenco documenti				
El...	Descrizione	Allegato	Firme richieste	Allegato Operatore Economico
-	Contratto	Contratto.pdf.p7m	Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	

Figura 43: Elenco documenti – Contratto archiviato



In generale, nella tabella **Cronologia** in fondo al documento, verranno riepilogate anche tutte le azioni inerenti ad archiviazione/annullamento del documento di “Modello Contratto”. Per consultare il dettaglio del relativo documento, cliccare sulla corrispondente icona .

Cronologia					
Data	Utente	Ruolo	Stato	Apri	
02/02/2022 10:44:59	E_RUP_TEST – Test Rup	RUP RDO	Stipula Contratto		
02/02/2022 10:40:29	E_RUP_TEST – Test Rup	RUP RDO	Stipula Contratto		
25/02/2020 16:16:56	E_RUP_TEST – Test Rup	RUP RDO	Compilato		

Figura 44: Cronologia – Stipula contratto

### Annullamento stipula contratto

Per procedere con l’annullamento del documento di “Stipula Contratto” allegato in automatico dal Sistema nella riga corrispondente al “Contratto” nella tabella **Elenco documenti** (attraverso la specifica funzione) – prima che il documento relativo al contratto che si sta predisponendo venga inviato – dopo aver cliccato nuovamente sul comando **Modello Contratto**, nel documento con Stato “Archiviato” che verrà mostrato, cliccare sul comando **Annulla**.

**Modello Contratto**

Salva **Anteprima PDF** Archivia Prendi In Carico **Annulla** Rilascia **Assegna a** Chiudi

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
Test Rup	Modello Contratto Lotti N°. 1,2,3	PI000208-22	02/02/2022 10:44:59	Archiviato
Utente in Carico		Protocollo	Data Protocollo	
Test Rup				

---

*Data	*Allega
02/02/2022	Contratto.pdf.p7m

---

Registro di Sistema Bando	Fascicolo di Sistema
PI001692-18	FE000810

Figura 45: Stipula Contratto – Annulla

In automatico, la colonna **Allegato** corrispondente al documento “Contratto” nella tabella Elenco documenti verrà resa nuovamente editabile. Per eliminare il file allegato, cliccare sul comando e procedere con la rimozione dello stesso cliccando sul comando **Pulisci Selezione** disponibile nella finestra che verrà visualizzata o, in alternativa, ripetere quanto descritto per l’archiviazione automatica del documento nel paragrafo precedente.

Aggiungi Allegato				
Elenco documenti				
El...	Descrizione	Allegato	Firme richieste	Allegato Operatore Economico
-	Contratto	Contratto.pdf.p7m	Firmato sia dalla stazione appaltante che dall'operatore economico	

Figura 46: Elenco documenti – Annullamento contratto archiviato



## 2.2 Invio del Contratto

Per i contratti in “forma pubblica amministrativa” presso gli uffici dell'Amministrazione, occorre caricare come allegati i documenti già a firma congiunta (Amministrazione, Operatore Economico ed Ufficiale Rogante dell'amministrazione aggiudicatrice).

Dopo aver caricato i file eventualmente firmati digitalmente a sistema e compilato i dati richiesti, occorre selezionare il comando **Salva** per concludere il contratto e successivamente è possibile procedere con l'invio dello stesso secondo due modalità.

- 1) Cliccare sul comando **Invia** per inviare al concorrente aggiudicatario il documento di stipula.

Lo **Stato** del documento viene aggiornato da “In lavorazione” a “Inviato”.

Nel caso della Richiesta di Offerta, prima di procedere con l'invio del contratto, sarà necessario generare e riallegare il file pdf firmato digitalmente cliccando sul comando  per procedere con la generazione del file. All'atto del clic sul comando, quest'ultimo verrà disabilitato mentre verranno abilitati i comandi che consentono la modifica ed il caricamento del file. Firmato il file digitalmente (es: con estensione.p7m), cliccare sul comando  per allegarlo. Per maggiori dettagli in merito al caricamento de file, consultare il paragrafo “*Genera e Allega pdf firmato*” del manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

Il file allegato verrà mostrato nell'area **File Firmato** mentre, una volta inviato il contratto, nel caso di conferma dello stesso da parte dell'Operatore Economico, il file firmato digitalmente ed allegato da quest'ultimo, verrà mostrato nell'area **Allegato Firmato Aggiudicatario**.



Figura 47: Genera e Allega pdf firmato Richiesta di Offerta

In ogni caso, predisposto correttamente il documento **Contratto**, cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Nel caso della Richiesta di Offerta, una volta inviato il Contratto, la procedura può ritenersi conclusa in quanto non è obbligatorio per l'operatore economico confermare o rifiutare il contratto.

**Contratto**

Salva **Invia** Invia in approvazione Firmatario Modifica Contratto Modello Contratto Funzioni Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data invio	Stato
RUP Test	RUP Test			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

Amministrazione Aggiudicatrice

**Agenzia Intercenter-ER**  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.reazione.emilia-romagna.it/>  
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema Bando	Data Bando
FE000765	PI000694-18	29/05/2018 13:00:44
	Inizio Presentazioni Offerte	Termine Presentazione Offerta
	29/05/2018 10:17:05	02/06/2018 10:00:00

Oggetto Bando  
Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Figura 48: Contratto - Invio

- 2) Per inviare in approvazione il contratto al firmatario della Stazione Appaltante selezionato con lo specifico comando **Firmatario**, cliccare sul comando **Invia in approvazione** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

**ATTENZIONE:** il comando verrà attivato solo a seguito della selezione del firmatario.

Lo **Stato** del documento viene aggiornato da "In lavorazione" a "In approvazione" e per procedere con l'invio del contratto al fornitore è necessario che l'utente indicato come **Firmatario** della Stazione Appaltante si colleghi al Portale SATER, acceda al dettaglio del documento (dal gruppo funzionale **Procedure di gara** e dalla voce **Contratto**) e che clicchi sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nel documento. Lo **Stato** del documento viene aggiornato da "In lavorazione" a "Inviato".

**Contratto**

Salva **Invia** **Invia in approvazione** Firmatario Modifica Contratto Modello Contratto Funzioni Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data invio	Stato
Orsi Alessia	Orsi Alessia			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

Figura 49: Invio Contratto in approvazione



In ogni caso, inviato/inviato in approvazione il contratto, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

**ATTENZIONE:** l'invio del contratto all'operatore economico prescelto determina la chiusura della procedura di gara la cui fase cambia da "In aggiudicazione" a "Chiusa".

Per i contratti in forma di "Scrittura Privata", il documento si intende validamente perfezionato al momento in cui i documenti firmati digitalmente dall'operatore economico vengono caricati a sistema per accettazione.

Nel caso di conferma del Contratto da parte dell'Operatore Economico, i file firmati digitalmente ed allegati da quest'ultimo, verranno mostrati nella colonna **Allegato Operatore Economico** della tabella **Elenco documenti**.

Nella tabella **Cronologia** in fondo alla schermata relativa al contratto, è possibile verificare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico dai vari utenti che vi hanno lavorato. Nello specifico, viene riportata la **Data** dell'azione effettuata ed il **Ruolo** dell'**Utente** della Stazione Appaltante che ha **Compilato** e successivamente **Inviato** il contratto (oppure **Inviato In Approvazione**), e la **Data** dell'azione effettuata ed il **Ruolo** dell'**Utente** dell'Operatore Economico che lo ha accettato (**Approvato**) o rifiutato (**Non Approvato**).

Cronologia				
Data	Utente	Ruolo	Stato	Apri
05/07/2018 15:08:54	F_Antonio_Monti - Antonio Monti	BASE	Approvato	
05/07/2018 15:07:20	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Inviato	
05/07/2018 14:58:59	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Compilato	

Figura 50: Contratto - Cronologia

A seguito dell'invio del contratto, verranno attivati i comandi **Modifica Contratto** e **Funzioni-Rinnovo/ Funzioni-Estensione** - descritti negli specifici paragrafi - e le relative azioni di modifica, rinnovo ed estensione verranno storicizzate nella tabella della cronologia. In particolare, sarà possibile accedere al dettaglio del documento cliccando sull'icona  nella colonna **Apri**.

Cronologia				
Data	Utente	Ruolo	Stato	Apri
22/04/2021 15:19:05	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Estensione	
22/04/2021 15:17:22	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Rinnovo	
22/04/2021 15:15:33	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Modificato	
22/04/2021 15:14:58	F_Antonio_Monti - Antonio Monti	BASE	Approvato	
22/04/2021 15:11:30	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Modificato	
22/04/2021 15:09:37	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Inviato	
22/04/2021 15:05:32	E_RUP_Test - RUP Test	RUP PDG	Compilato	

Figura 51: Tabelle cronologia: modifiche, estensioni e rinnovi



Per visualizzare un Contratto inviato – o salvato –, cliccare sulla sezione dell'Area Privata relativa alla tipologia di Procedura di interesse (nell'esempio che segue **Procedure di gara**) e successivamente sulla voce **Contratto**.

La visualizzazione dei contratti presenti è consentita, oltre che all'utente che ha creato il contratto, anche a tutti i riferimenti presenti nel bando con ruolo "Bando/Inviti" (ad eccezione della richiesta di offerta) e al R.U.P. della procedura di gara.



Figura 52: Contratto

Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (*es. Registro di Sistema Contratto, Oggetto*), tra i contratti nella tabella sottostante (se presenti).

Sotto l'area di ricerca, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili – se presenti – tutti i contratti predisposti (salvati) e/o inviati dalla Stazione Appaltante, relative alle Procedure di Gara con esito definitivo.

Per ogni contratto è possibile visualizzare il dettaglio (cliccando sulla relativa icona  disponibile nella colonna "Apri") e una serie di informazioni quali **"Registro Di Sistema Contratto"**, **"Aggiudicatario"**, **"Oggetto"**, **"Valore Contratto"**, **"Data Invio Contratto"** e **"Stato"**. (Nel caso della Richiesta di Offerta nella tabella non saranno visibili le colonne **"Oggetto"** e **"Valore Contratto"**).

In particolare, un **Contratto**, può assumere i seguenti stati:

- **"In lavorazione"**: se è stato creato ed è in fase di predisposizione;
- **"Inviato"**: se è stato inviato all'operatore economico aggiudicatario;



- “In approvazione”: se è stato inviato al Firmatario della Stazione Appaltante per l’approvazione finale prima di essere inviato all’operatore economico aggiudicatario;
- “Confermato”: se, inviato all’operatore economico aggiudicatario, è stato accettato da quest’ultimo;
- “Rifiutato”: se, inviato all’operatore economico aggiudicatario, è stato rifiutato da quest’ultimo.

Cliccare sul comando  per visualizzare il dettaglio del Contratto.

Procedure di Gara – Contratto							
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA <span style="float: right;">Cerca Pulisci</span>							
Registro di Sistema Contratto		Oggetto					
N. Righe: 4 <a href="#">Elimina</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Selezione</a>							
Apri	Registro Di Sistema Contratto	Aggiudicatario	Oggetto	Valore Contratto	Data Invio Contratto	Stato	
	PI000895-18	Fornitore_03	In allegato il contratto da firmare.	477.750,00	06/06/2018 14:59:38	Confermato	
<input type="checkbox"/>	PI001482-18	Fornitore 240	In allegato il contratto da firmare.	541.000,00	05/07/2018 15:07:20	Confermato	
<input type="checkbox"/>	PI001181-19	Fornitore 239	In allegato il contratto da firmare.	69.100,00	13/05/2019 12:29:18	Rifiutato	
<input type="checkbox"/>	PI001219-19	Fornitore 2	In allegato il contratto da firmare.	69.100,00	14/05/2019 16:16:46	Inviato	

Figura 53: Contratti

Relativamente alla interoperabilità per il monitoraggio dei contratti pubblici è necessaria la comunicazione ad ANAC di stipula del contratto mediante l’invio della scheda SC1 che può avvenire nei seguenti modi:

- a. Se si carica il file a doppia firma (PA ed OE) l’invio a PCP della scheda contratto (SC1) viene eseguito automaticamente dal sistema a seguito del comando INVIO;
- b. Se si carica il file a sola firma della PA, l’invio a PCP della scheda contratto (SC1) viene eseguito automaticamente dal sistema a seguito del CONFERMA del contratto da parte dell’OE.

## 2.3 Modifica Contratto

Per modificare le informazioni **Data Stipula Contratto** e/o la **Data Scadenza** a seguito dell’invio/conferma del contratto, aperto il dettaglio del documento, cliccare sul comando **Modifica Contratto** posizionato sulla toolbar in alto nella schermata.



### Contratto

Salva Invia Invia in approvazione Firmatario Modifica Contratto Modello Contratto Funzioni Chiudi

Utente in Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data invio	Stato
	Rup Test	PI000433-19	11/02/2019 16:08:20	Confermato
Amministrazione Aggiudicatrice		Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema Bando	Data Bando
<b>Agenzia Intercenter-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374 PEC m.landolfi@cafevaluzioni.it		FE000881	PI000429-19	11/02/2019 15:29:57
		Fascicolo	Inizio Presentazioni Offerte	Termine Presentazione Offerta
Oggetto Bando			11/02/2019 15:29:54	11/02/2019 16:02:42
PROCEDURA, CONTRATTO				

Figura 54: Modifica Contratto

Verrà mostrato un documento con alcune informazioni di base.

Indicare innanzitutto il **Titolo documento** nell'apposito campo e modificare la **Data Stipula Contratto** e/o la **Data Scadenza** negli appositi campi. In particolare, se presenti, nei corrispettivi campi, verranno riportate le relative informazioni presenti nel contratto.

**ATTENZIONE:** nell'esempio che segue viene modificata la **Data Scadenza**.

Concluse le modifiche, per renderle efficaci, cliccare quindi sul comando **Conferma** nella toolbar in alto al documento.

### Modifica Contratto

Salva Conferma Precedente Stampa Esporta in Excel Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Utente	<b>*Titolo documento</b>	Data invio	Registro di Sistema	Stato
Rup Test	Modifica Data Scadenza			In lavorazione
Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema Contratto			
FE000881	PI000433-19			
Amministrazione Aggiudicatrice	Aggiudicatario			
<b>Agenzia Intercenter-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374 PEC m.landolfi@cafevaluzioni.it	<b>Fornitore Test 2</b> Via San Leonardo 1201 84100 Salerno Italia Tel 1234 - Fax 081 6328100 - C.F. 04899560650 - P.IVA IT04178170652 PEC ****@*****.****			
<b>*Data Stipula Contratto</b>	<b>*Data scadenza</b>			
11/02/2019	01/02/2020			

Figura 55: Modifica Contratto - Compilazione e conferma



Come accennato precedentemente, il documento verrà storicizzato nella tabella della cronologia del contratto, lo **Stato** del documento cambierà da “In lavorazione” a “Confermato” ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

Quanto modificato verrà aggiornato anche sul documento relativo al contratto.

Data Stipula Contratto 11/02/2019	Data Scadenza 01/02/2020	Presenza listino <input type="checkbox"/>
Valore Contratto 22.000,00	*Oneri	

Figura 56: Aggiornamento date in contratto

## 2.4 Funzioni

Il comando **Funzioni** consente di prorogare temporalmente il contratto (rinnovo) e/o di estenderlo economicamente (estensione), a seguito dell'invio/conferma dello stesso, attraverso le specifiche funzioni.

### Rinnovo

Per rinnovare la **Data Scadenza** del contratto, aperto il dettaglio del documento, cliccare sul comando **Funzioni** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e, quindi, sulla voce **Rinnovo**.

Contratto			
Salva	Invia	Invia in approvazione	Firmatario
Modifica Contratto		Modello Contratto	Funzioni
Chiudi			
Utente in Carico	Compilatore	Sistema	Data invio
	Rup Test	9	11/02/2019 16:08:20
Protocollo		Data Protocollo	Stato
			Confermato
Amministrazione Aggiudicatrice			
<b>Agenzia Intercent-ER</b>			
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia			
Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it</a>			
C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374			
PEC m.landolfi@abfelezioni.it			
Fascicolo	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema Bando	Data Bando
	FE000881	PI000429-19	11/02/2019 15:29:57
Oggetto Bando	Inizio Presentazioni Offerte	Termine Presentazione Offerta	
PROCEDURA: CONTRATTO	11/02/2019 15:29:54	11/02/2019 16:02:42	

Figura 57: Rinnovo

Verrà mostrato un documento con alcune informazioni di base, tra le quali la **Data Scadenza Contratto Precedente**.



Indicare innanzitutto il **Titolo documento**, la **Nuova Scadenza Contratto** e le **Note**, ovvero le motivazioni del rinnovo, negli appositi campi.

Per renderle efficace la nuova data, cliccare quindi sul comando **Conferma** nella toolbar in alto al documento.

Figura 58: Rinnovo - Compilazione e conferma

Come accennato precedentemente, il documento verrà storicizzato nella tabella della cronologia del contratto, lo **Stato** del documento cambierà da “In lavorazione” a “Confermato” ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

La nuova data di scadenza verrà aggiornata anche sul documento relativo al contratto.

Figura 59: Aggiornamento data scadenza in contratto

## Estensione

Per estendere il **Totale/Valore contratto** del contratto – rispettivamente nel caso della richiesta di offerta e procedure di gara – aperto il dettaglio del documento, cliccare sul comando **Funzioni** posizionato sulla toolbar in alto nella schermata e, quindi, sulla voce **Estensione**.



**Contratto**

Salva Invia Invia in approvazione **Firmatario** **Modifica Contratto** Modello Contratto **Funzioni** **Chiudi**

Utente in Carico  Compilatore   
Rup Test

**Rinnovo**  
**Estensione**

Sistema  Data invio  Stato   
9 11/02/2019 16:08:20 Confermato

Protocollo  Data Protocollo

---

Amministrazione Aggiudicatrice

**Agenzia Intercent-ER**  
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia  
Tel 0515273081 - Fax 0515273082 -  
<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>  
C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374  
PEC m.landicarlo@interfelezioni.it

Fascicolo di Sistema  Registro di Sistema Bando  Data Bando   
FE000881 PI000429-19 11/02/2019 15:29:57

Fascicolo  Inizio Presentazioni Offerte  Termine Presentazione Offerta   
11/02/2019 15:29:54 11/02/2019 16:02:42

Oggetto Bando  
PROCEDURA, CONTRATTO

Figura 60: Estensione

Verrà mostrato un documento con alcune informazioni di base, tra le quali il **Valore Contratto Originario**.

Indicare innanzitutto il **Titolo documento**, l'**Importo Estensione** (l'importo da aggiungere al valore del contratto attuale) e le **Note**, ovvero le motivazioni dell'estensione, negli appositi campi.

Indicato l'**Importo Estensione**, nel campo **Nuovo Valore Contratto** verrà in automatico calcolato il nuovo totale del valore contrattuale.

Per renderle efficace il nuovo valore, cliccare quindi sul comando **Conferma** nella toolbar in alto al documento.



Figura 61: Estensione – Compilazione e conferma

Come accennato precedentemente, il documento verrà storicizzato nella tabella della cronologia del contratto, lo **Stato** del documento cambierà da “In lavorazione” a “Confermato” ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

Figura 62: Messaggio di conferma invio

Il nuovo valore contrattuale verrà aggiornato anche sul documento del contratto.



Data Stipula Contratto 11/02/2019	Data Scadenza 01/02/2021	Presenza listino <input type="checkbox"/>
Valore Contratto 57.000,00	*Oneri	

Figura 63: Aggiornamento valore in contratto

Per eseguire le funzioni possibili in fase di esecuzione (es. stati avanzamento, subappalto, sospensione, ecc) occorre procedere secondo quanto riportato nel manuale “flusso esecuzione” nella sezione specifica denominata “Contratti in esecuzione”.

## 2.5 Eliminazione del Contratto “In lavorazione”

Per eliminare un Contratto, nella tabella riassuntiva di tutti i contratti inviati o salvati in quanto in fase di predisposizione (“In lavorazione”), selezionare il contratto di interesse cliccando sul check  e cliccare sul comando **Elimina** posizionato sulla toolbar in alto nella schermata.

**ATTENZIONE:** è possibile eliminare esclusivamente i contratti il cui **Stato** risulta essere “In lavorazione”.



Figura 64: Eliminazione Contratto “In lavorazione”

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Figura 65: Messaggio di Conferma eliminazione contratto



### 3 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: Aggiudicazioni in attesa di contratto.....	4
Figura 2: Creazione del Contratto.....	5
Figura 3: Firmatario - Modalità 1 .....	6
Figura 4: Firmatario - Modalità 2 .....	6
Figura 5: Selezione utente firmatario.....	7
Figura 6: Firmatario selezionato .....	7
Figura 7: Firmatario - Rimuovi Firmatario .....	8
Figura 8: Codice Univoco Ufficio IPA, Codice Fiscale atteso nella firma dell'operatore economico e Firmatario O.E.....	8
Figura 9: Contratto Richiesta di Offerta .....	9
Figura 10: Contratto - Compilazione .....	10
Figura 11: Contratto Richiesta di Offerta .....	10
Figura 12: Contratto - Allegato.....	11
Figura 13: Contratto - Aggiungi Allegato.....	11
Figura 14: Elenco Documenti Richiesta di Offerta .....	12
Figura 15: Elenco Prodotti .....	13
Figura 16: Elenco Prodotti - Aggiungi.....	13
Figura 17: Elenco Prodotti - Messaggio di Attenzione sulla verifica del valore del contratto.....	14
Figura 18: Elenco Prodotti - Compilazione a Sistema.....	14
Figura 19: Elenco Prodotti - Compilazione a Sistema.....	15
Figura 20: Elenco Prodotti - Compilazione formato xlsx - Download file.....	15
Figura 21: Elenco Prodotti - Compilazione formato xlsx - Compilazione file.....	16
Figura 22: Elenco Prodotti - Compilazione formato xlsx - Caricamento file.....	16
Figura 23: Elenco Prodotti - Compilazione formato xlsx - Messaggio di Conferma caricamento file.....	16
Figura 24: Elenco Prodotti - Compilazione formato xlsx - File caricato .....	17
Figura 25: Elenco Prodotti - Verifica Informazioni .....	17
Figura 26: Elenco Prodotti - Messaggio di Conferma Verifica Informazioni .....	18
Figura 27: Elenco Prodotti compilato correttamente .....	18
Figura 28: Elenco Prodotti - Eliminazione Articolo.....	19
Figura 29: Contratto - Disabilita Presenza listino.....	19
Figura 30: Contratto senza Listino.....	20
Figura 31: Modello Contratto.....	20
Figura 32: Messaggio informativo - Documento "In lavorazione".....	21
Figura 33: Stipula Contratto .....	22
Figura 34: Stipula Contratto - Template .....	23
Figura 35: Strumenti di personalizzazione testo .....	24
Figura 36: Template - Ordine.....	24
Figura 37: Template - Selezione/Deselezione sezione.....	25
Figura 38: Anteprima PDF.....	25
Figura 39: Download PDF .....	26
Figura 40: Allega .....	26
Figura 41: Archivia .....	27
Figura 42: Messaggio di conferma archiviazione.....	27
Figura 43: Elenco documenti - Contratto archiviato.....	27
Figura 44: Cronologia - Stipula contratto .....	28
Figura 45: Stipula Contratto - Annulla.....	28



<i>Figura 46: Elenco documenti – Annullamento contratto archiviato.....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 47: Genera e Allega pdf firmato Richiesta di Offerta.....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 48: Contratto – Invio.....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 49: Invio Contratto in approvazione.....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 50: Contratto – Cronologia .....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 51: Tabelle cronologia: modifiche, estensioni e rinnovi.....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 52: Contratto.....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 53: Contratti.....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 55: Modifica Contratto.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 56: Modifica Contratto – Compilazione e conferma.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 58: Aggiornamento date in contratto.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 59: Rinnovo .....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 60: Rinnovo – Compilazione e conferma.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 62: Aggiornamento data scadenza in contratto.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 63: Estensione .....</i>	<i>37</i>
<i>Figura 64: Estensione – Compilazione e conferma.....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 65: Messaggio di conferma invio .....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 66: Aggiornamento valore in contratto .....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 67: Eliminazione Contratto "In lavorazione".....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 68: Messaggio di Conferma eliminazione contratto.....</i>	<i>40</i>



Intercent-ER - Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici  
Call Center: numero verde 800 810 799 - [info.intercenter@regione.emilia-romagna.it](mailto:info.intercenter@regione.emilia-romagna.it)