



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

Gestione CIG e Requisiti e Recupero dati SIMOG



Sommario

1	INTRODUZIONE	3
2	Richiesta CIG su SIMOG: “si”	3
2.1	<i>Gestione CIG</i>	3
	<i>Richiesta CIG</i>	5
	<i>Richiesta Smart CIG</i>	27
	<i>Seleziona Ufficio</i>	37
	<i>Elimina Richiesta</i>	38
	<i>Aggiorna CIG e numero gara</i>	39
2.2	<i>Modifica</i>	41
	<i>Elimina Modifica (CIG)</i>	43
	<i>Elimina Richiesta (Smart CIG)</i>	45
2.3	<i>Annulla Richiesta</i>	46
	<i>Recupera CIG da SIMOG</i>	49
2.4	<i>Requisiti</i>	50
3	Richiesta CIG su SIMOG: “no”	54
3.1	<i>Gestione CIG</i>	54
	<i>Richiedi dati SIMOG e Allinea dati SIMOG</i>	56
	<i>Compilazione sezione Prodotti/Lotti</i>	61
	<i>Anomalie dati SIMOG</i>	62
4	TABELLA DELLE FIGURE	66



1 INTRODUZIONE

In fase di indizione di una nuova procedura di Gara, il sistema propone una schermata composta da una serie di sezioni da compilare, che possono variare a seconda della tipologia di Procedura. Non è prevista una precisa sequenza di compilazione delle sezioni né dei campi in esse riportati, ad eccezione di alcune voci che vengono abilitate solo sulla base di determinate selezioni.

Il presente manuale mostra le indicazioni per:

- l'acquisizione e la gestione del CIG, il codice alfanumerico integrato con il sistema SIMOG (Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare) di ANAC;
- la definizione dei requisiti che possono essere associati all'intera procedura di gara o a uno o più lotti che la compongono;
- l'integrazione con il SIMOG ai fini della verifica della coerenza dei dati relativi alla procedura di gara inseriti su SATER e quelli presenti sul SIMOG, nel caso in cui l'acquisizione e la gestione del CIG non sia avvenuta attraverso le specifiche funzionalità disponibili su SATER.

ATTENZIONE: nel caso in cui venga inviata una richiesta del CIG con conseguente acquisizione del N. di Gara Autorità/CIG, nel caso in cui si proceda con un annullamento della stessa attraverso la specifica funzione "[Annulla Richiesta](#)" o, a seguito della pubblicazione della gara, si verifichi il caso di lotto/gara deserto/a oppure si proceda con una revoca di lotto/gara, il CIG acquisito risulta "bruciato" e non potrà essere riutilizzato per nessun altro lotto/gara.

ATTENZIONE: per informazioni in merito alla richiesta del **CIG Derivato** su Simog, consultare il manuale "*Emissione e Gestione OdF*".

2 Richiesta CIG su SIMOG: "si"

2.1 Gestione CIG

Se nella sezione Testata il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è stato impostato su "si", è possibile richiedere il codice CIG in fase di indizione della Procedura di Gara dal Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – indicato nella sezione **Testata** – attraverso le specifiche funzionalità di invio della richiesta del CIG/Smart CIG disponibili su SATER. Per effettuare una richiesta del



CIG/Smart CIG, il R.U.P. dovrà essere in possesso della Password SIMOG, ricevuta all'atto della registrazione al Portale ANAC. In particolare, il sistema richiederà al RUP la password SIMOG in occasione del suo primo invio di una richiesta CIG/Smart CIG e successivamente memorizzerà il dato nella sua scheda utente, in modo tale che – per tutte le richieste/modifiche successive – verrà effettuato esclusivamente un controllo automatico di validità della Password inserita.

Nello specifico, attraverso la richiesta del CIG, alla procedura viene attribuito il:

- **Numero di Gara:** numero identificativo univoco della Procedura;
- **CIG:** codice identificativo di ciascun lotto della Procedura.

In generale, ogni documento relativo alla gestione del CIG/Smart CIG (richiesta, modifica, annullamento) sarà disponibile nella sezione **Documenti** della procedura di gara.

Ad eccezione dei documenti relativi allo Smart CIG che prevedono esclusivamente la fase di lavorazione e di invio, i documenti relativi al CIG prevedono tre fasi, alle quali corrisponderà il seguente **Stato**:

- **In lavorazione:** il documento si trova in fase di predisposizione e non è stato ancora inviato;
- **Invio in corso:** il documento è in fase di invio. In tale fase lo **Stato Richiesta Gara** e lo **Stato Richiesta Lotto** è "Inserita" (il documento è in invio e l'integrazione con i servizi SIMOG è in corso);
- **Inviato:** il documento è stato inviato. In tale fase lo **Stato Richiesta Gara** e lo **Stato Richiesta Lotto** è "Elaborato" (l'integrazione con i servizi SIMOG è avvenuta ed il CIG/N. di Gara Autorità è stato assegnato).

La gestione del CIG/Smart CIG prevede le seguenti funzionalità:

- *Richiesta CIG: per attribuire il Numero di Gara ed il CIG, prevalentemente ad una procedura di gara "soprasoglia". In particolare, la funzionalità consente di attribuire il **Numero di Gara** alla Procedura e, nel caso di una procedura di gara multilotto, il **CIG** a ciascun lotto;*
- *Richiesta Smart CIG: per attribuire lo Smart CIG ad una procedura di gara "sottosoglia" in quanto "esente" dal CIG. Lo Smart CIG viene attribuito dal SIMOG a tutta la Procedura e, per tale motivo, è prevalentemente richiesto per le procedure monolotto;*
- *Modifica: per variare la richiesta del CIG/Smart CIG, in qualunque momento successivo all'invio della richiesta stessa;*



- **Aggiorna CIG e numero Gara:** per aggiornare e visualizzare le informazioni **CIG/N. di Gara Autorità** anche nella sezione **Testata** della procedura di gara e, nel caso di una Procedura multilotto, nella tabella **Elenco Lotti** della sezione **Lotti**;
- **Annulla Richiesta:** per annullare la richiesta del CIG/Smart CIG inviata.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra le indicazioni relative all'acquisizione e alla gestione del CIG ed alla gestione dei requisiti di una procedura di gara "economicamente più vantaggiosa"; le medesime indicazioni sono valide per qualunque altra procedura di gara.

Richiesta CIG

La richiesta del CIG consente le attività di scambio di informazioni di una Gara con il sistema SIMOG e richiede che siano soddisfatte alcune condizioni:

– nella sezione **Testata**:

a) il campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" deve essere impostato su "**S**"; in tal modo, i campi relativi all'inserimento del CIG saranno disabilitati e tali informazioni saranno attribuite in automatico dal sistema. In caso contrario, e dunque se il campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" è impostato su "**No**", non saranno disponibili le funzionalità relative alla Gestione del CIG.

ATTENZIONE: nel caso in cui sia stato già creato il documento di Richiesta del CIG, la modifica successiva del campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" da "**S**" a "**No**", comporta l'annullamento automatico del documento precedente.

ATTENZIONE: nel caso in cui sia già stato inviato il documento di Richiesta del CIG, la modifica successiva del campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" da "**S**" a "**No**", comporta l'annullamento automatico del documento. Nel dettaglio, verrà mostrato il seguente messaggio di errore "**Cambiando questa scelta verranno annullate tutte le richieste SIMOG effettuate sulla procedura. Proseguire?**". Cliccando su OK, nella sezione **Documenti** verrà creato in automatico il documento di Annullamento della Richiesta CIG.

ATTENZIONE: per le procedure di gara il cui **Stato** è "**In lavorazione**", create prima dell'introduzione della funzionalità **Gestione CIG**, il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è impostato di default su "**No**", mentre per tutte le procedure di gara create in seguito



all'introduzione della funzionalità **Gestione CIG**, il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è impostato di default su "S".

b) deve essere indicato il R.U.P. della Procedura di Gara che, in quanto tale, procede alla richiesta del CIG;

c) se è stato selezionato il campo **Appalto PNRR/PNC**, le relative informazioni richieste come obbligatorie per la creazione del documento di richiesta del CIG, verranno ereditate sulla richiesta e rese editabili per eventuali specializzazioni a livello di lotto;

d) il campo **Importo Appalto** deve essere diverso da "0,00".

e) deve essere indicato l'**Oggetto**;

– nella sezione **Informazioni Tecniche** deve essere indicato il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**.

– nella sezione **Prodotti/Lotti** il modello definito deve essere stato correttamente compilato.

Per maggiori dettagli, consultare il manuale relativo all'"*Indizione di una procedura/Richiesta di Offerta*".

Aperto il dettaglio della Procedura di Gara, per richiedere il CIG, cliccare sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Richiesta CIG**.

ATTENZIONE: prima di procedere con la creazione del documento si consiglia di eseguire un "**Salva**" o un "**Verifica Informazioni**" nella sezione **Prodotti/Lotti**.



Figura 1: Gestione CIG – Richiesta CIG

Verrà mostrata una schermata con alcune informazioni non editabili relative alla procedura e altre informazioni, obbligatorie o facoltative, che potranno essere definite.

Nel dettaglio, nel campo **Importo Complessivo Gara** verrà riportato l'**Importo Appalto** presente sulla "Testata" in SATER, corrispondente all'importo totale della gara, ovvero comprensivo dell'**Importo Base Asta**, **Importo Opzioni** e **Oneri sicurezza no ribasso** presenti in "Testata".

Nel dettaglio:

- se previsti nel modello selezionato gli attributi "IMPORTO OPZIONI" e "IMPORTO PER ATTUAZIONE SICUREZZA", nella tabella "Elenco Lotti" predisposta in fondo al documento di richiesta del CIG, il valore **Importo lotto** corrisponde alla somma della **Base asta del prodotto + Importo opzioni + Importo per attuazione della sicurezza** del singolo lotto. In particolare, l'**Importo opzioni** e l'**Importo per attuazione della sicurezza** indicati su SATER, alimentano le rispettive colonne **Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni** e **Di Cui Per Attuazione Della Sicurezza** del documento. In particolare, se per il lotto è presente un importo per il campo **Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni**, il campo **L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?** deve essere settato su "si";
- se per la procedura di gara è presente un **Importo Appalto** $\geq 500.000,00$ €, ed il campo **Tipo Contratto** è stato impostato su "Lavori" mentre il campo **Scelta del Contraente** è stato impostato su uno dei seguenti valori "Procedura Aperta", "Procedura Ristretta", "Dialogo competitivo", "Procedura negoziata previa pubblicazione", "Procedura competitiva con negoziazione", "Procedura negoziata con previa indicazione



di gara (settori speciali)”, al momento della pubblicazione della procedura di gara, viene richiesto come obbligatorio il documento “Bando di gara” in formato PDF, da inserire nella sezione “Atti” della procedura (attraverso lo specifico comando “[Inserisci Atti](#)”).

Una Richiesta CIG può assumere il seguente **Stato**:

- **Inserita**: il documento è in invio e l'integrazione con i servizi SIMOG è in corso;
- **Elaborato**: l'integrazione con i servizi SIMOG è avvenuta ed il CIG/N. di Gara Autorità è stato assegnato.

ATTENZIONE: i campi **Settore attività della SA, Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini FVOE ed Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urgenza** sono impostati di default. Per modificare quanto indicato, cliccare sui relativi comandi ed effettuare le opportune selezioni.

Inoltre:

- se il parametro **Genera Convenzione completa** della procedura di gara, presente nella sezione “Testata” del relativo documento, è stato impostato su “si”, nella richiesta CIG nel campo **Modalità di realizzazione** va selezionato il valore “*Convenzione*” o “*Accordo Quadro*”. Al contrario, se il parametro **Genera Convenzione completa** è stato impostato su “no”, nel campo **Modalità di realizzazione** non può essere selezionato “*Convenzione*” o “*Accordo Quadro*”. In entrambi i casi, se non vengono rispettate tali indicazioni, al momento dell'invio della richiesta, verrà mostrato il seguente messaggio: “*Solo per le procedure che sfociano in convenzione il campo 'modalità di realizzazione' deve essere 'Convenzione' o 'Accordo quadro'*”;
- se il campo **Settore attività della SA** viene impostato come “*S – speciale*”, occorre inserire obbligatoriamente anche l'informazione **Modalità di indizione (settori speciali)** o l'informazione **Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX** cliccando sui relativi comandi . Se invece il campo **Settore attività della SA** viene impostato come “*O – ordinario*”, non è possibile inserire l'informazione **Modalità di indizione (settori speciali)**;
- se il campo **Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urgenza** viene impostato come “*si*”, occorre inserire obbligatoriamente anche l'informazione **Motivo urgenza**;
- se il campo **Motivo urgenza** viene impostato come “*Somma urgenza beni culturali*”, l'**Importo Lotto** deve essere minore o uguale a 300.000,00 € mentre, se viene impostato su “*Somma urgenza e protezione civile*”, il campo **Motivo deroga** a livello di lotto deve essere impostato



su “*Affidamento in somma urgenza o per esigenze di protezione civile*”. In quest’ultimo caso, ovvero se il campo **Motivo deroga** viene impostato con un valore differente da quello richiesto oppure non viene impostato, al momento dell’invio della richiesta, il Sistema provvederà ad inserirlo in automatico per il lotto;

– l’informazione **CIG relativo all’accordo quadro/convenzione cui si aderisce** è obbligatoria quando il campo **Modalità di realizzazione** viene impostato su “*Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione con successivo confronto competitivo*”, “*Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione senza successivo confronto competitivo*”, “*Contratto di concessione di servizi discendente da Accordo quadro/convenzione con successivo confronto competitivo*” e “*Contratto di concessione di servizi discendente da Accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo*”, mentre non deve essere inserita se per il campo **Modalità di realizzazione** viene effettuata una selezione differente da “*17 - Accordo Quadro*” o “*18 - Convenzione*”;

– l’informazione **Link ai documenti relativi all’affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile** è obbligatoria se il campo **Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urgenza** è impostato su “*s*” e il campo **Motivo urgenza** su “*Somma urgenza e protezione civile*”.

ATTENZIONE: l’informazione **Link ai documenti relativi all’affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile** viene inviata al Simog Web a seguito della pubblicazione della procedura di gara su SATER.



Richiesta CIG

[Salva](#) [Invio](#) [Seleziona Ufficio](#) [Elimina Richiesta](#) [Precedente](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore <small>Oper. Azienda</small>	*Titolo documento Richiesta CIG	Registro di Sistema	Data	Stato In lavorazione
Oggetto Procedura di gara aperta, lavori di costruzione scuole superiori				
Rup <small>Oper. Azienda</small>	Codice fiscale RUP RE000000000000			
N. di Gara Autorità	Stato Richiesta Gara			
Esito richiesta Gara				
Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante		Codice univoco centro di costo		
Denom.ne della Stazione Appaltante competente		Codice Fiscale Amministrazione 91252510374		
Importo Complessivo Gara 535.000,00		Numero Totale dei Lotti 3		
*Modalita' di realizzazione Seleziona		*Settore attività della SA O - ordinario		
*Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini FVOE N - no		*Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urgenza no		
*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori Seleziona		Motivo urgenza		
*Strumenti per lo svolgimento delle procedure		Modalità di indizione (settori speciali)		
Motivazione richiesta CIG		Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX		
CIG relativo all'accordo quadro / convenzione cui si aderisce				
Link ai documenti relativi all'affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile				
*Scelta del Contraente Seleziona				

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni	Di Cui Per Attuazione Della Sicurezza	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto
	✔	1		Lavoro 1	315.000,00	5.000,00	10.000,00	45112710-5 - Lavori di architettura paesaggistica per aree verdi		LAVORI
	✔	2		Lavoro 2	110.000,00	5.000,00	5.000,00	45112710-5 - Lavori di architettura paesaggistica per aree verdi		LAVORI
	✔	3		Lavoro 3	110.000,00	5.000,00	5.000,00	45112710-5 - Lavori di architettura paesaggistica per aree verdi		LAVORI

Figura 2: Richiesta CIG

Inserire tutte le informazioni obbligatorie, evidenziate in grassetto e con il simbolo *.

Cliccare sul comando v e selezionare la **Modalità di realizzazione** tra quelle proposte.

Quando la procedura di gara è effettuata dall'Agencia Intercent-ER, deve essere sempre selezionata la voce "Accordo Quadro/Convenzione" (anche in caso di procedura in Accordo di Servizio).



Figura 3: Modalità di realizzazione

Cliccare sul comando e selezionare la **Categoria merceologica oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori** tra quelle proposte.

Figura 4: Categoria merceologica oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori

ATTENZIONE: se per il campo **Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori** è stato selezionato il valore *“999 – Lavori oppure beni e servizi non elencati nell’art. 1 Dpcm 11 luglio 2018”*, non è necessario selezionare nessun valore per il campo **Motivazione richiesta CIG**.

Negli altri casi, per selezionare la **Motivazione richiesta CIG**, cliccare sul comando e selezionare una voce tra quelle proposte.



Figura 5: Motivazione richiesta CIG

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare la motivazione tra quelle proposte e cliccare sul comando **Conferma** per procedere.

Figura 6: Selezione Motivazione richiesta CIG

ATTENZIONE: se per il campo **Motivazione richiesta CIG** viene selezionato “3 - *Soggetto aggregatore iscritto nell'elenco di cui alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 643 del 22 settembre 2021*”, l'Ente deve essere tra i centri aggregatori previsti dalla delibera ANAC 643 del 2021. In caso contrario, non sarà possibile finalizzare l'invio del documento in quanto a seguito dell'invio tornerà nello stato “In lavorazione” e nell'**Esito Richiesta Gara** verrà visualizzato il seguente messaggio: “*Soggetto SA non presente nell'anagrafica Soggetti Aggregatori*”.



Nel caso in cui per il campo **Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori** è stato selezionato un valore diverso da “999 – Lavori oppure beni e servizi non elencati nell’art. 1 Dpcm 11 luglio 2018” e non è stata indicata la **Motivazione richiesta CIG**, al momento dell’invio, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore.

Figura 7: Messaggio di errore – Motivazione richiesta CIG

Cliccare sul comando [...] e selezionare gli **Strumenti per lo svolgimento delle procedure** tra quelli proposti.

Figura 8: Selezione Strumenti per lo svolgimento delle procedure

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare lo strumento tra quelli proposti e cliccare sul comando **Conferma** per procedere.

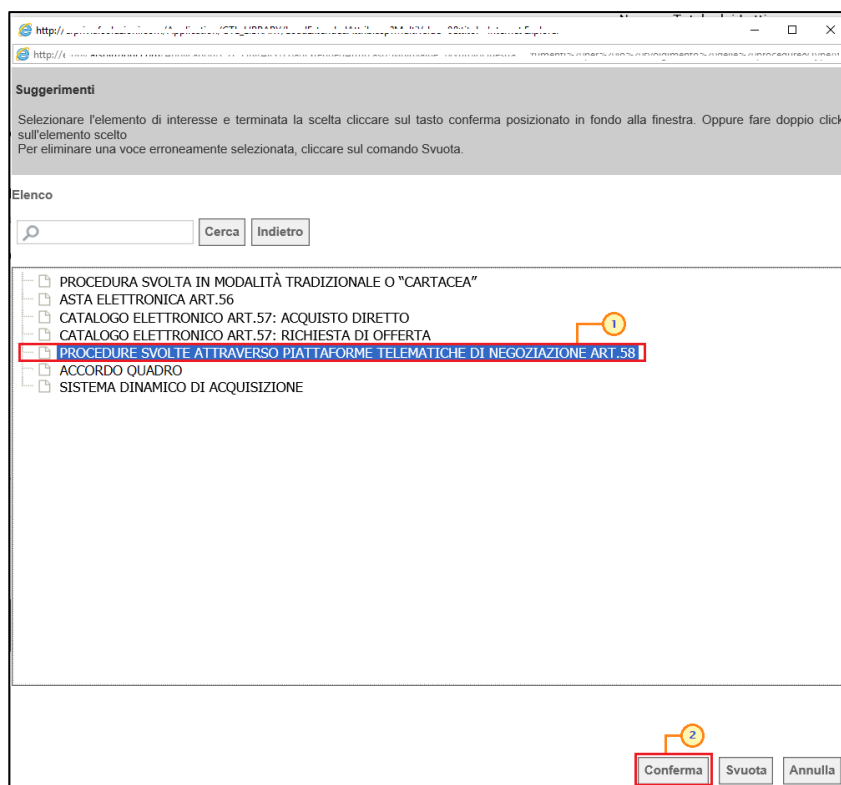


Figura 9: Selezione Strumenti

ATTENZIONE: per l'informazione **Strumenti per lo svolgimento delle procedure** è possibile selezionare il valore "ACCORDO QUADRO" solo se per l'informazione **Modalità di realizzazione** è stato selezionato il valore "Contratto di concessione di lavori", "Contratto di concessione di servizi e/o forniture", "Finanza di progetto", "Locazione finanziaria di opere pubbliche o pubblica utilità", "Scelta del socio privato nella società mista", "Accordo Quadro" e "Convenzione". In caso contrario, verrà mostrato il relativo messaggio di errore al momento dell'invio.

ATTENZIONE: quando il parametro **Genera Convenzione completa** della procedura di gara, presente nella sezione "Testata" del relativo documento, è stato impostato su "sì", per l'informazione **Modalità di realizzazione** deve essere selezionato il valore "Accordo Quadro" o "Convenzione", per l'informazione **Strumenti per lo svolgimento delle procedure** è possibile selezionare "SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE". In caso contrario, verrà mostrato il relativo messaggio di errore al momento dell'invio della richiesta CIG.

ATTENZIONE: nel caso dell'Appalto Specifico, per il campo "Strumenti per lo svolgimento delle procedure" viene inserito di default il valore "Sistema dinamico di acquisizione". In caso di modifica di tale valore, verrà visualizzato il seguente messaggio e selezionando:



- “Cancel”: il valore “*Sistema dinamico di acquisizione*” non viene modificato;
- “OK”: il campo **Strumenti per lo svolgimento delle procedure** viene modificato con il valore selezionato

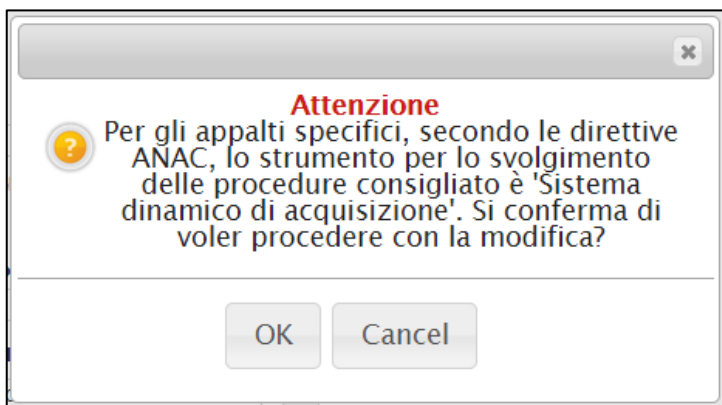


Figura 10: Appalto Specifico – Strumenti per lo svolgimento delle procedure

Cliccare sul comando e selezionare la **Scelta del Contraente** tra quelle proposte.

ATTENZIONE: per gli Appalti Specifici provenienti da SDA e per gli inviti delle procedure ristrette, occorre selezionare "Procedura Ristretta".

DI Cui Per Attuazione Della Sicurezza	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto
10.000,00	45112710-5 – Lavori di architettura paesaggistica per aree verdi		LAVORI
5.000,00	45112710-5 – Lavori di architettura paesaggistica per aree verdi		LAVORI
5.000,00	45112710-5 – Lavori di architettura paesaggistica per aree verdi		LAVORI

Figura 11: Scelta del Contraente

ATTENZIONE: se il campo **Scelta del contraente** è diverso da “*Affidamento diretto*”, il campo **Estrema urgenza/Esecuzione di lavori di somma urgenza** è impostato su “s” e il campo **Motivo urgenza** è impostato su “*Somma urgenza e protezione civile*”, viene visualizzato il seguente messaggio di warning al momento dell’invio del documento: *Verificare la coerenza tra la procedura di scelta del contraente e il motivo della somma urgenza.*

Cliccare sul comando ed indicare la **Categoria Prevalente**.



Scelta del Contraente										
Procedura Aperta										
Elenco Lotti										
Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni	Di Cui Per Attivazione Sicurezza	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contatto
	✓	1		Fornitura arredi per uffici	543.484,00	1.000,00	1.000,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	...	Forniture

Figura 12: Categoria Prevalente

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare la categoria tra quelle proposte e cliccare sul comando per procedere.

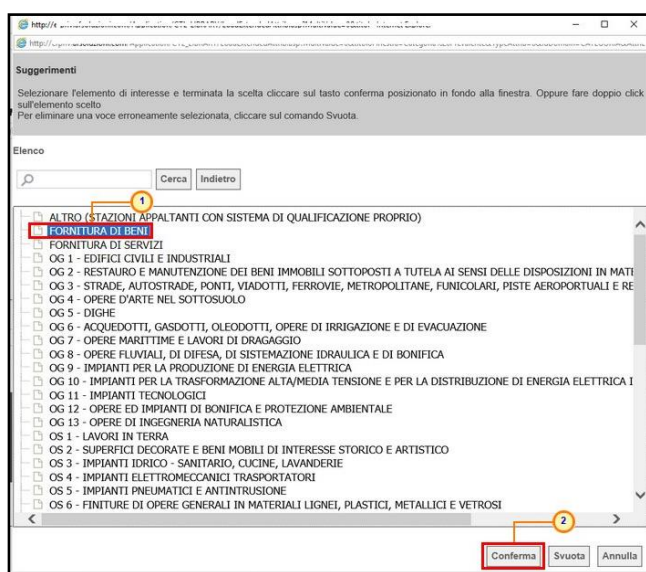


Figura 13: Seleziona Categoria Prevalente

È possibile definire tutte le altre informazioni presenti nella tabella, secondo le modalità sopra indicate. Nel dettaglio:

- l'informazione **Tipo contratto** è di default impostato secondo il tipo di appalto definito in fase di indizione.
ATTENZIONE: se per il lotto il campo **Tipo Contratto** è stato selezionato "Lavori", deve essere valorizzato il campo "CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")", il campo **Presenza CUP** deve essere impostato su "sì" e deve essere indicata la **Tipologia Lavoro** nella tabella dei lotti sul documento di richiesta CIG.
- i campi "Contratto Escluso" e "Presenza CUP" sono valorizzati e bloccati su "no" mentre il "CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")" non è valorizzato. In particolare, l'informazione **Presenza CUP** deve essere impostata su "sì" se il campo **Appalto PNRR/PNC** è stato impostato su "sì";
- l'informazione **Luogo ISTAT** è di default impostata secondo la selezione effettuata nella sezione "Informazioni Tecniche" del bando/invito;



– l’informazione **L’appalto Prevede Ripetizioni o altre opzioni** è di default impostata su “no”. Se il campo viene impostato su “sì”, il campo **Di cui per opzioni/Ripetizioni** dovrà essere valorizzato con un valore maggiore di “0,00” e, quindi, per la gara dovrà essere indicato l’**Importo di cui per opzioni**. In caso contrario, ovvero di mancato inserimento di un valore superiore a “0,00”, al momento dell’invio della richiesta, nell’Esito Riga del lotto verrà visualizzato il seguente messaggio: *“Se l’appalto prevede ripetizioni, il campo Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni deve essere maggiore di 0”*. Allo stesso modo, se il campo **L’appalto prevede ripetizioni o altre opzioni** è stato impostato su “no” e il campo **Di cui per opzioni/ripetizioni** è valorizzato con un valore diverso da “0,00”, viene visualizzato il seguente messaggio di warning in prossimità dell’esito riga del lotto: *“È stato indicato un importo per le ripetizioni ma il campo 'L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?' è stato valorizzato a NO;*

– l’informazione **Presenza CUP** è di default impostata su “no” e deve essere impostata su “sì” se, per il lotto, il campo **Appalto PNRR/PNC** è stato impostato su “sì”. In caso contrario, al momento dell’invio della richiesta, nella corrispondente cella Esito Riga del lotto viene visualizzato il messaggio: *Valorizzare a Sì il campo Presenza CUP se l'appalto o concessione è afferente agli investimenti pubblici finanzia con le risorse previste dal PNRR e/o PNC.*

In particolare, se il campo **Presenza CUP** è impostato su “no”, il campo **Modalità di realizzazione** è impostato su *“Contratto di concessione di servizi e/o forniture”*, il campo **Strumenti per lo svolgimento delle procedure** è impostato su *“Accordo quadro”* e il campo **Appalto PNRR/PNC** è impostato su “sì”, è necessario impostare il campo **Presenza CUP** su “sì”. In caso contrario, al momento dell’invio della richiesta, nella corrispondente cella Esito Riga del lotto viene visualizzato il messaggio: *Il campo Presenza CUP deve avere valore 'sì' avendo scelto per il campo "modalità di realizzazione" un valore che afferisce al Partenariato Pubblico Privato (PPP);*

– se inserito il **CUP** presente nella sezione “Testata” del bando/invito relativo alla procedura di gara, l’informazione **CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")** verrà riportata nel campo corrispondente della richiesta del CIG. In caso di una procedura multi-lotto, l’informazione verrà ripetuta per ciascun lotto. In particolare, è possibile per ciascun lotto inserire più di un CUP separando i valori con il simbolo “;” (CUP1; CUP2; CUP3; ...);

Tipo Contratto	Contratto Escluso	Luogo ISTAT	L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni	Durata dei rinnovi e delle ripetizioni in giorni	Presenza CUP	CUP (In caso di più CUP utilizzare il separatore ";")
LAVORI ▾	no ▾	Bologna ...	no ▾		no ▾	J14H17000020004

Figura 14: Altre informazioni (1)



In particolare, il campo CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";") viene richiesto come obbligatorio se per il campo **Modalità di realizzazione** viene selezionata una delle voci che afferiscono al Partenariato Pubblico Privato (PPP) ovvero i valori: “3 *Contratto di concessione di lavori*”, “5 *Finanza di progetto*”, “8 *Locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità*” e “13 *Contratto di disponibilità*”. In tal caso sarà pertanto necessario impostare su “s” anche il campo **Presenza CUP**;

- l'informazione **Modalità Acquisizione** è di default impostata su “Acquisto”; è tuttavia possibile modificare il valore cliccando sullo specifico comando;
- l'informazione **Esclusione** è obbligatoria se il campo **Contratto Escluso** viene impostato su “sì” mentre se il campo **Contratto Escluso** viene impostato su “no”, l'informazione non deve essere inserita.

Categorie Scorporabili	Tipologia Lavoro	Modalità Acquisizione	Esclusione
<input type="text"/> ...	Selezione ▼	Acquisto ▼	<input type="text"/> ...

Figura 15: Altre informazioni (2)

- l'informazione **Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara** non deve essere inserita se il campo **Scelta del Contraente** è diverso da “*Procedura negoziata senza previa indizione di gara*” o “*Procedura negoziata senza previa pubblicazione*” mentre è obbligatoria se il campo **Scelta del Contraente** è “*Procedura negoziata senza previa indizione di gara*” o “*Procedura negoziata senza previa pubblicazione*”;
- l'informazione **Tipo Appalto Riservato** è obbligatoria se il campo **Scelta del Contraente** è impostato su “*Affidamento riservato*”;
- l'informazione **Contratti Regimi Particolari Di Appalto (Speciale O Alleggerito)** è di default impostata su “no”;
- l'informazione **Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio è stato previsto all'interno della programmazione** è di default impostata su “s”;
- l'informazione **Art. regimi particolari di appalto** è obbligatoria se il campo **Contratti Regimi Particolari Di Appalto (Speciale O Alleggerito)** è impostato su sì e il campo **Settore attività della SA** è impostato su “*S- speciale*”;
- le informazioni **Prima annualità dell'ultimo programma nel quale è stato inserito l'intervento o l'acquisto** e **Codice CUI** sono obbligatorie se il campo **Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio è stato previsto all'interno della programmazione** è impostato su “s”;



– l'informazione **L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?** è di default impostata su *"No, nessuna ipotesi di collegamento"*. Tale informazione, inoltre, viene impostata in automatico su *"Nuovo contratto originato da variante oltre il 20%"* se il campo **Scelta del contraente** è impostato su *"Affidamento diretto per variante superiore al 20% dell'importo contrattuale"* mentre deve essere impostata su *"No, nessuna ipotesi di collegamento"* se il campo **L'appalto Prevede Ripetizioni o altre opzioni** è impostato su *"sì"*.

Se il campo **L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?** è impostato su *"Affidamento a seguito di appalto pre-commerciale"*, al momento dell'invio della richiesta, il sistema verifica che il **CIG collegato** indicato nella scheda dei lotti faccia riferimento ad una gara per la cui richiesta del CIG il campo **Modalità di realizzazione** è stato impostato su *"Appalto pre-commerciale"*. In caso contrario, nell'Esito Riga del lotto verrà visualizzato il seguente messaggio di errore: *"CIG Collegato: CIG fa parte di una gara che non presenta come modalità di realizzazione 'Appalto pre-commerciale'"*;

Nel dettaglio, l'informazione **L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?** deve essere impostata su:

- *"Consegne complementari"* se il campo **Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara** è impostato su *"Consegne complementari"*;
- *"Ripetizione di lavori o servizi analoghi"* se il campo **Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara** è impostato su *"Ripetizione lavori o servizi analoghi"*;
- *"Il fase concorso di progettazione e idee"* se il campo **Condizioni che giustificano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando oppure senza previa indizione di una gara** è impostato su *"Il Fase concorso di progettazione idee"*;

– l'informazione **CIG Collegato**, se inserita, deve corrispondere ad un CIG esistente ed è obbligatoria quando il campo **L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?** è impostato ma diverso da *"No, nessuna ipotesi di collegamento"*.

Inoltre, l'informazione **CIG Collegato** non deve essere impostata se il campo **L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?** è impostato su *"No, nessuna ipotesi di collegamento"*. Nel dettaglio:



- se il **CIG Collegato** indicato non è un CIG valido (esistente), all'atto dell'invio del documento verrà mostrato il messaggio di errore "**CIG non valido o non prevede ripetizioni**";
- il **CIG Collegato** deve prevedere ripetizioni se il campo **L'appalto deriva da una delle seguenti ipotesi di collegamento?** è impostato su "**Ripetizione di lavori o servizi analoghi**";
- il campo **Durata dell'affidamento in giorni (al netto di rinnovi e ripetizioni)** è richiesto come "obbligatorio" ed il valore inserito deve essere > 0 se il campo **Esclusione** è diverso da "**Servizi legali**" o "**Servizi di arbitrato e di conciliazione**" e se il campo **Modalità di realizzazione** è diverso da "**Scelta del socio privato nella società mista**".

Condizioni Che Classificano Il Ricorso Alla Procedura Negoziata Senza Pubblicazione Bando O Senza Indizione Gara	Tipo Appalto Riservato	Contratti Regimi Particolari Di Appalto (Speciale O Alleggerito)	Art. Regimi Particolari Di Appalto	Il Lavoro O L'acquisto Di Borse O Servizi È Stato Previsto All'interno Della Programmazione	Prima Annualità Dell'ultimo Programma Nel Quale È Stato Inserito L'intervento O L'acquisto	Codice CUI	L'appalto Deriva Da Una Delle Seguenti ipotesi Di Collegamento ?	CIG Collegato	Durata dell'affidamento in giorni (al netto di rinnovi e ripetizioni)
		no		si			No, nessuna ipotesi di		0

Figura 16: Altre informazioni (2)

– l'informazione **Quota >=30% pari opportunità** viene richiesta come obbligatoria quando il campo **Appalto PNRR/PNC** a livello di lotto viene impostato su "s";

ATTENZIONE: nel caso in cui il campo **Quota >=30% pari opportunità** venga impostato su "Sì" oppure su "No", i campi **Quota % occupazione femminile** e **Quota % occupazione giovanile** non dovranno essere valorizzati. In caso contrario, al momento dell'invio della richiesta, viene visualizzato il seguente messaggio di errore in corrispondenza dell'esito riga del lotto: *Quando "Quota >=30% pari opportunità" vale "Sì" oppure "No", "Quota % occupazione femminile" e "Quota % occupazione giovanile" non sono previsti.*

– l'informazione **Quota % occupazione femminile** viene richiesta come obbligatoria quando il campo **Quota >=30% pari opportunità** viene impostato su "**Sì quota inferiore**" e deve corrispondere ad un valore maggiore di "0" e minore di "30";

– l'informazione **Quota % occupazione giovanile** viene richiesta come obbligatoria quando il campo **Quota >=30% pari opportunità** viene impostato su "**Sì quota inferiore**" e deve corrispondere ad un valore maggiore di "0" e minore di "30";

– se il campo **Quota >=30% pari opportunità** è impostato su "**Sì quota inferiore**" ed entrambi i campi **Quota % occupazione femminile** e **Quota % occupazione giovanile** sono valorizzati con una quota >=30%, al momento dell'invio della richiesta, viene visualizzato il seguente messaggio di errore in corrispondenza dell'esito riga del lotto: *Almeno una quota, tra occupazione femminile e occupazione giovanile, deve essere inferiore al 30%;*



- l'informazione **Motivo deroga** viene richiesta come obbligatoria quando il campo **Quota >=30% pari opportunità** viene impostato su "no" oppure "Sì quota inferiore";
- l'informazione **Presenza di misure premiali** viene richiesta come obbligatoria quando il campo **Appalto PNRR/PNC** viene impostato su "s";
- l'informazione **Misure premiali** viene richiesta come obbligatoria quando il campo **Presenza di misure premiali** viene impostato su "s";

ATTENZIONE: come anticipato, se è stato selezionato il campo **Appalto PNRR/PNC** nella sezione "Testata" del bando/invito, le informazioni richieste come obbligatorie per la creazione del documento di richiesta del CIG, verranno ereditate sulla richiesta e rese editabili per eventuali specializzazioni a livello di lotto.

Appalto PNRR/PNC	Quota >=30% pari opportunità	Quota % occupazione femminile	Quota % occupazione giovanile	Motivo deroga	Presenza di misure premiali	Misure premiali
no	Seleziona	0	0	Seleziona	Seleziona	...

Figura 17: Altre informazioni (3)

- l'informazione **Deroga adesione (art. 47 del DL 77/2021)** è facoltativa;
- l'informazione **Uso Metodi Edilizia** viene richiesta come obbligatoria se il campo **Tipo Contratto** è "Lavori" e l'**Importo del Lotto** è maggiore o uguale a 5.382.0000,00 €. In caso contrario, al momento dell'invio della richiesta, viene visualizzato il seguente messaggio di errore in corrispondenza dell'esito riga del lotto: *Se Tipo Contratto è uguale a LAVORI e Importo Lotto >= 5.382.000 allora il campo Uso Metodi Edilizia è obbligatorio.*

ATTENZIONE: il Simog verifica, mediante un servizio esterno, che la Stazione Appaltante sia in possesso del livello di qualificazione necessario per l'affidamento per il quale richiede l'acquisizione di un CIG, che **non viene rilasciato nel caso in cui la Stazione Appaltante non sia qualificata.**

In particolare, potrebbero essere visualizzati i seguenti messaggi di errore:

- se la SA non viene riconosciuta come "qualificata" dal servizio esterno: *La stazione appaltante non risulta qualificata per l'affidamento del contratto. È possibile acquisire il CIG esclusivamente se l'affidamento rientra in una delle casistiche sottoelencate. La dichiarazione ha valore di autocertificazione ai fini delle successive verifiche;*



- se il servizio esterno è momentaneamente non disponibile: *Impossibile verificare se la stazione appaltante è qualificata. In assenza di apposita autodichiarazione il CIG non può essere rilasciato.*

In tal caso, è possibile per il RUP **autodichiarare il possesso della necessaria qualificazione**, compilando il campo **DEROGA QUALIFICAZIONE SA** e selezionando uno dei motivi proposti. In particolare, nel caso di servizio esterno momentaneamente non disponibile, occorre selezionare il valore “Stazione appaltante in possesso del livello di qualificazione necessario per l'affidamento”.

Presenza di misure premiali	Misure premiali	Deroga adesione (art. 47 del DL 77/2021)	Uso Metodi Edilizia	DEROGA QUALIFICAZIONE SA
Seleziona ▼	<input type="text"/> ...	Seleziona ▼	Seleziona ▼	Seleziona ▼

Figura 18: Altre informazioni (4)

Predisposto correttamente il documento di richiesta del CIG, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Richiesta CIG Chat

Salva **Invio** Seleziona Ufficio Elimina Richiesta Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore RUP Test	*Titolo documento Richiesta CIG	Registro di Sistema
Oggetto Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.		
Rup RUP Test	Codice fiscale RUP TSTRPU73E24A944E	
N. di Gara Autorità	Stato Richiesta Gara	
Esito richiesta Gara		
Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante	
Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione 05724831003	
Importo Complessivo Gara 543.484,00	Numero Totale dei Lotti 1	

Figura 19: Invio Richiesta CIG

Nel caso in cui si stia inviando la richiesta del CIG per la prima volta, un messaggio di informazione a video notificherà la necessità di inserimento della Password SIMOG. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 20: Messaggio password SIMOG RUP

Nella schermata che verrà mostrata, inserire la **Password RUP** per l'accesso al SIMOG nell'apposito campo e cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per finalizzare l'operazione.

Figura 21: Password SIMOG RUP

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Figura 22: Messaggio conferma invio Password SIMOG RUP



Successivamente, cliccare su **Chiudi** per tornare alla pagina precedente.

Password SIMOG RUP

Invio **Chiudi**

Operatore	Nominativo RUP	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	RUP Test	PI002334-18	15/11/2018 12:56:45	Inviato

Codice Fiscale RUP / User Name: TSTRPU73E24A944E

*Password RUP per l'accesso al SIMOG

La password viene verificata online all'invio, salvata cifrata sull'utente rup e poi cancellata dal documento richiedente.

Figura 23: Chiudi Password SIMOG RUP

Cliccare nuovamente sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Richiesta CIG

Salva **Invio** Seleziona Ufficio Elimina Richiesta Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema
RUP Test	Richiesta CIG	

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

N. di Gara Autorità	Stato Richiesta Gara

Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante

Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione
	05724831003

Importo Complessivo Gara: 543.484,00

Numero Totale dei Lotti: 1

Figura 24: Invio Richiesta CIG

Nel caso in cui il profilo del R.U.P. sia associato a più uffici dell'Ente di riferimento, selezionare l'ufficio di appartenenza nella scheda che verrà mostrata.

Richiesta CIG

Salva **Invio** Seleziona Ufficio Elimina Richiesta Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: RUP Test

*Titolo documento: Richiesta CIG

Registro di Sistema:

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

Rup: RUP Test

Codice fiscale RUP: U73E24A944E

N. di Gara Autorità:

Stato Richiesta Gara:

Denominazione Stazione Appaltante:

ID Stazione Appaltante:

Denominazione Amministrazione:

Codice Fiscale Amministrazione: 05724831003

Importo Complessivo Gara: 543.484,00

Numero Totale dei Lotti: 1

Scelta ufficio

Selezionare l'ufficio di pertinenza per effettuare le richieste CIG al SIMOG

AGENZIA INTERCENT-ER

Ufficio 2 test IC

Figura 25: Seleziona Ufficio



Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Invio in corso" mentre lo **Stato Richiesta Gara** verrà alimentato in "Inserita". Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

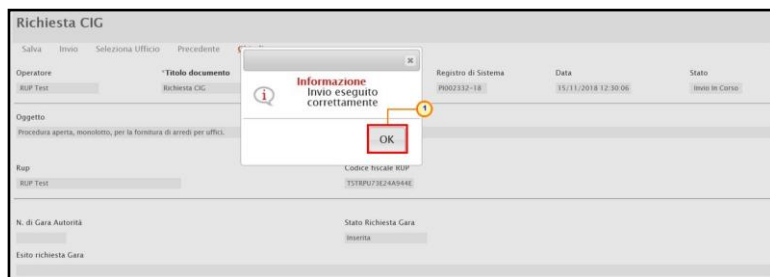


Figura 26: Messaggio di conferma invio

Al momento dell'invio, nel caso in cui sia già stata inviata una richiesta del CIG (ad esempio per un'altra procedura di gara), non verrà richiesta l'immissione della Password Simog ma il Sistema effettuerà esclusivamente un controllo automatico sulla sua validità.

Cliccare quindi sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e, nel caso in cui il profilo del R.U.P. sia associato a più uffici dell'Ente di riferimento, selezionare l'ufficio di appartenenza nella scheda che verrà mostrata.

Contestualmente:

a) nel caso di una Procedura di Gara mono lotto, lo **Stato Richiesta Lotto** verrà alimentato in "Inserita" in corrispondenza dell'unico lotto riconosciuto.

*Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini FVOE N - no		*Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urgenza no								
*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori 999 - Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 11 luglio 2018		Motivo urgenza								
*Strumenti per lo svolgimento delle procedure Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione Art.58		Modalità di indizione (settori speciali)								
Motivazione richiesta CIG		Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX								
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce										
Link ai documenti relativi all'affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile										
*Scelta del Contraente Procedura Aperta										
Elenco Lotti										
Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni	Di Cui Per Attuazione Sicurezza	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto
Inserita		1		Fornitura arredi per ufficio	543.484,00	43.000,00	3.000,00	39290000-1 - Arredamento vario	Fornitura di beni	Forniture

Figura 27: Stato richiesta lotto procedura mono lotto

b) Nel caso di una Procedura di Gara multi-lotto, lo **Stato Richiesta Lotto** verrà alimentato in "Inserita" in corrispondenza di tutti i lotti riconosciuti.



<p>*Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini FVOE N - no</p> <p>*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori 999 - Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 11 luglio 2018</p> <p>*Strumenti per lo svolgimento delle procedure Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione Art.58</p> <p>Motivazione richiesta CIG</p> <p>CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce</p> <p>Link ai documenti relativi all'affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile</p>	<p>*Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urgenza no</p> <p>Motivo urgenza</p> <p>Modalità di indizione (settori speciali)</p> <p>Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX</p>																																																								
<p>*Scelta del Contraente Procedura Aperta</p>																																																									
<p>Elenco Lotti</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th>Stato Richiesta Lotto</th> <th>Esito Richiesta</th> <th>Numero Lotto</th> <th>CODICE CIG</th> <th>Descrizione</th> <th>Importo Lotto</th> <th>Di Cui Per Opzioni/Repetizioni</th> <th>Di Cui Per Attuazione Sicurezza</th> <th>CPV Prevalente</th> <th>Categoria Prevalente</th> <th>Tipo Contratto</th> <th>Contratto Escluso</th> <th>Luogo ISTAT</th> <th>Importo Attuazione Sicurezza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inserita</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>Arredi in legno</td> <td>70.000,00</td> <td>3.500,00</td> <td>3.500,00</td> <td>39516000-2 - Articoli di arredamento</td> <td>Fornitura di beni</td> <td>Forniture</td> <td>no</td> <td>Bologna</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Inserita</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>Arredi in metallo</td> <td>60.000,00</td> <td>2.500,00</td> <td>2.500,00</td> <td>39516000-2 - Articoli di arredamento</td> <td>Fornitura di beni</td> <td>Forniture</td> <td>no</td> <td>Bologna</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Inserita</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> <td>Sedute</td> <td>50.000,00</td> <td>1.500,00</td> <td>1.500,00</td> <td>39516000-2 - Articoli di arredamento</td> <td>Fornitura di beni</td> <td>Forniture</td> <td>no</td> <td>Bologna</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Repetizioni	Di Cui Per Attuazione Sicurezza	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto	Contratto Escluso	Luogo ISTAT	Importo Attuazione Sicurezza	Inserita		1		Arredi in legno	70.000,00	3.500,00	3.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna	0,00	Inserita		2		Arredi in metallo	60.000,00	2.500,00	2.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna	0,00	Inserita		3		Sedute	50.000,00	1.500,00	1.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna	0,00
Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Repetizioni	Di Cui Per Attuazione Sicurezza	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto	Contratto Escluso	Luogo ISTAT	Importo Attuazione Sicurezza																																												
Inserita		1		Arredi in legno	70.000,00	3.500,00	3.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna	0,00																																												
Inserita		2		Arredi in metallo	60.000,00	2.500,00	2.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna	0,00																																												
Inserita		3		Sedute	50.000,00	1.500,00	1.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna	0,00																																												

Figura 28: Stato richiesta lotto procedura multi-lotto

Sia per una procedura di gara mono lotto che per una multi-lotto, avvenuta l'integrazione con i servizi SIMOG e assegnato il CIG/N. di Gara Autorità – ovvero quando lo **Stato** del documento cambierà da "Invio in corso" a "Inviato" – sul singolo lotto verrà riportato il codice CIG e nella colonna **Esito Richiesto** verrà mostrata l'icona . Inoltre, lo **Stato Richiesta Gara** del documento e lo **Stato Richiesta Lotto** cambieranno entrambi in "Elaborato", come mostrato dall'immagine che segue.



N. di Gara Autorità CA18000032	Stato Richiesta Gara Elaborato										
Esito richiesta Gara											
Denominazione Stazione Appaltante AGENZIA INTERCENT-ER	ID Stazione Appaltante 21DF562E-B328-4A1F-B9E4- CDA42C7E2C8C										
Denominazione Amministrazione INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	Codice Fiscale Amministrazione 91252510374										
Importo Complessivo Gara 543.484,00	Numero Totale dei Lotti 1										
*Modalità di realizzazione 1 - Contratto d'appalto	*Settore attività della SA O - ordinario										
*Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini FVOE 55 N - no	*Esecuzione di affidamenti in estrema urgenza/somma urg no										
*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori 999 - Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 11 luglio 2018	Motivo urgenza										
*Strumenti per lo svolgimento delle procedure Procedura svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziatura Art.58	Modalità di indizione (settori speciali)										
Motivazione richiesta CIG	Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX										
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce											
Link ai documenti relativi all'affidamento diretto in somma urgenza e protezione civile											
*Scelta del Contraente Procedura Aperta											
Elenco Lotti											
Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Repetizioni	Di Cui Per Attivazione Sicurezza	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto	Coi Esc
Elaborato	✓	1	CA18000033	Fornitura arredi per uffici	543.484,00	3.500,00	3.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni	Forniture	no

Figura 29: Stato Richiesta Gara

Il documento di Richiesta CIG inviato sarà disponibile nella sezione **Documenti**, come mostrato dall'immagine che segue.

Bando/Inviti

Salva Invio Stampa Gestione CIG Funzioni Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: RUP Test Titolo documento: **Arredi per uffici** Fascicolo di Sistema: Registro di Sistema: Data invio: F

Dati Protocollo

Fascicolo: Protocollo: Data Protocollo: ...

Testata Atti Requisiti Informazioni Tecniche Prodotti Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia **Documenti** Offerte Ricevute Ali

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
🔍	Richiesta CIG	PI002332-18	Richiesta CIG	15/11/2018 12:21:48	15/11/2018 12:30:06	Inviato

Figura 30: Documenti

Richiesta Smart CIG

La richiesta dello Smart CIG, analogamente alla richiesta del CIG, consente le attività di scambio di informazioni di una Gara con il sistema SIMOG, ma richiede l'inserimento di un numero di informazioni più limitato, in quanto è utilizzata per le procedure di gara "sottosoglia" che sono esenti dal CIG. Tuttavia, seppur semplificata, la richiesta dello Smart CIG prevede che siano soddisfatte le condizioni di seguito indicate:

Classificazione:

TLP: WHITE



– Nella sezione **Testata**:

a) il campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" deve essere impostato su "*Si*"; in tal modo, i campi relativi all'inserimento del CIG saranno disabilitati e tali informazioni saranno attribuite in automatico dal sistema. In caso contrario, e dunque se il campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" è impostato su "*No*", non saranno disponibili le funzionalità relative alla Gestione del CIG.

ATTENZIONE: nel caso in cui sia stato già creato il documento di Richiesta dello Smart CIG, la modifica successiva del campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" da "*Si*" a "*No*", comporta l'annullamento automatico del documento.

ATTENZIONE: nel caso in cui sia stato inviato il documento di Richiesta dello Smart CIG, la modifica successiva del campo "**Richiesta CIG su SIMOG**" da "*Si*" a "*No*", comporta l'annullamento automatico del documento. Nel dettaglio, verrà mostrato il seguente messaggio di errore "**Cambiando questa scelta verranno annullate tutte le richieste SIMOG effettuate sulla procedura. Proseguire?**". Cliccando su OK, nella sezione **Documenti** verrà creato in automatico il documento di Annullamento della Richiesta Smart CIG.

ATTENZIONE: per le procedure di gara il cui **Stato** è "**In lavorazione**", create prima dell'introduzione della funzionalità **Gestione CIG**, il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è impostato di default su "*No*", mentre per tutte le procedure di gara create in seguito all'introduzione della funzionalità **Gestione CIG**, il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è impostato di default su "*Si*".

b) deve essere indicato il R.U.P. della Procedura di Gara che, in quanto tale, procede alla richiesta dello Smart CIG;

c) deve essere indicato l'**Oggetto**.

– Nella sezione **Informazioni Tecniche** deve essere indicato il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**.

– Nella sezione **Prodotti/Lotti** il modello definito deve essere stato correttamente compilato.

Per maggiori dettagli, consultare il manuale relativo all'"*Indizione di una procedura/Richiesta di Offerta*".



Aperto il dettaglio della Procedura di Gara, per richiedere lo Smart CIG, cliccare sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Richiesta Smart CIG**.

Figura 31: Gestione CIG – Richiesta Smart CIG

Verrà mostrata una schermata con alcune informazioni non editabili relative alla procedura di gara e altre informazioni, obbligatorie o facoltative, che potranno essere definite.



Richiesta Smart CIG

[Salva](#) [Invio](#) [Seleziona Ufficio](#) [Elimina Richiesta](#) [Precedente](#) [Chiudi](#)

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

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	Richiesta Smart CIG			In lavorazione

Oggetto

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

Smart CIG

Esito richiesta Smart CIG

Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante
Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione
	05724831003

Importo Complessivo Gara	CUP
543.484,00	

*Fattispecie Contrattuale	*Procedura Scelta Contraente
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Classificazione Gara	Motivo Richiesta Cig Categoria Merceologica
Seleziona <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
Motivo Richiesta Cig (valorizzare solo se l'Ente è un Comune)	*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori
<input type="text"/>	0 Selezionati <input type="button" value="v"/>

Figura 32: Richiesta Smart CIG

Inserire tutte le informazioni obbligatorie, evidenziate in grassetto e con il simbolo *.

Cliccare sul comando per inserire la **Fattispecie Contrattuale**.

*Fattispecie Contrattuale	*Procedura Scelta Contraente
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Classificazione Gara	Motivo Richiesta Cig Categoria Merceologica
Seleziona <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
Motivo Richiesta Cig (valorizzare solo se l'Ente è un Comune)	*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori
<input type="text"/>	0 Selezionati <input type="button" value="v"/>

Figura 33: Fattispecie Contrattuale

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare la fattispecie e cliccare sul comando .

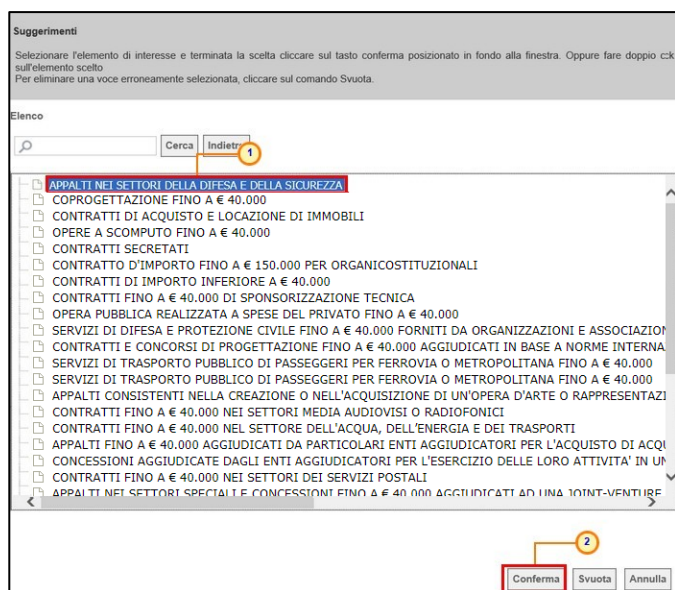


Figura 34: Selezione Fattispecie Contrattuale

Cliccare sul comando per selezionare la **Procedura Scelta Contraente**.



Figura 35: Procedura Scelta Contraente

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare la tipologia di procedura e cliccare su .

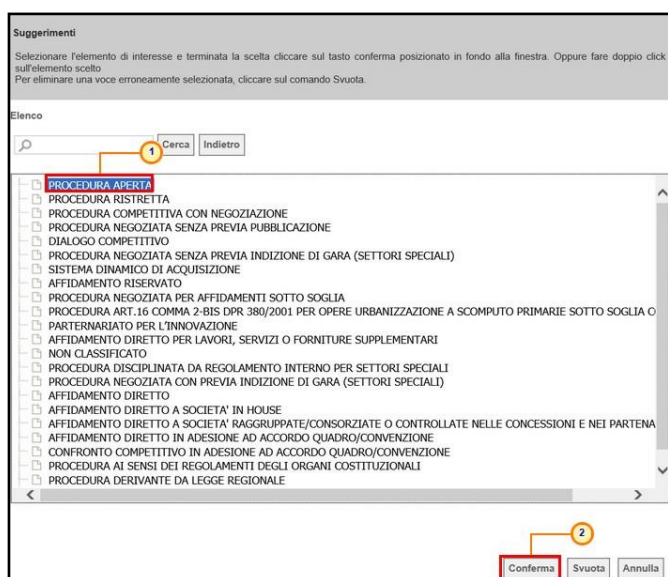


Figura 36: Selezione Procedura Scelta Contraente



Cliccare sul comando e selezionare la **Classificazione Gara**.

Figura 37: Classificazione Gara

Cliccare sul comando per selezionare le **Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori**.

Figura 38: Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare su per selezionare le categorie e cliccare sul comando .

Figura 39: Selezione Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori



Predisposto correttamente il documento di richiesta dello Smart CIG, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto alla schermata.

Richiesta Smart CIG

Salva **Invio** Seleziona Ufficio Elimina Richiesta Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: RUP Test | Titolo documento: Richiesta Smart CIG | Registro di Sistema: | Data: | Stato: In lavorazione

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

Rup: RUP Test | Codice fiscale RUP: TSTRPU73E24A944E

Smart CIG: | Esito richiesta Smart CIG: |

Denominazione Stazione Appaltante: | ID Stazione Appaltante: |

Denominazione Amministrazione: | Codice Fiscale Amministrazione: 05724831003

Importo Complessivo Gara: 543.484,00 | CUP: |

Figura 40: Invio Richiesta Smart CIG

Nel caso in cui si stia inviando la richiesta dello Smart CIG per la prima volta, un messaggio di informazione a video notificherà la necessità di immissione della Password SIMOG. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Richiesta Smart CIG

Salva **Invio** Seleziona Ufficio Elimina Richiesta Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: RUP Test | Titolo documento: Richiesta Smart CIG | Registro di Sistema: | Data: | Stato: In lavorazione

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

Rup: RUP Test | Codice fiscale RUP: TSTRPU73E24A944E

Smart CIG: | Esito richiesta Smart CIG: |

Denominazione Stazione Appaltante: | ID Stazione Appaltante: |

Denominazione Amministrazione: | Codice Fiscale Amministrazione: 05724831003

Importo Complessivo Gara: 543.484,00 | CUP: |

Scelta ufficio

Informazione
Per inviare è richiesta
l'imputazione della
password simog del rup

OK

Figura 41: Messaggio password simog da rup



Nella schermata che verrà mostrata, inserire la Password Rup per l'accesso al SIMOG nell'apposito campo.

Password SIMOG RUP

Invio Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	Nominativo RUP	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	RUP Test			In lavorazione

Codice Fiscale RUP / User Name *Password Rup per l'accesso al SIMOG

TSTRPU73E24A944E

La password viene verificata online all'invio, salvata cifrata sull'utente rup e poi cancellata dal documento richiedente

Figura 42: Password simog da rup

Lo Stato del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Password SIMOG RUP

Invio Chiudi

Operatore	Nominativo RUP	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	RUP Test	PI002334-18	15/11/2018 12:56:45	Inviato

Codice Fiscale RUP / User Name *Password Rup per l'accesso al SIMOG

TSTRPU73E24A944E

La password viene verificata online all'invio, salvata cifrata sull'utente rup e poi cancellata dal documento richiedente

Informazione
Invio eseguito correttamente

OK

Figura 43: Messaggio conferma invio password simog da rup

Successivamente, cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Password SIMOG RUP

Invio Chiudi

Operatore	Nominativo RUP	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	RUP Test	PI002334-18	15/11/2018 12:56:45	Inviato

Codice Fiscale RUP / User Name *Password Rup per l'accesso al SIMOG

TSTRPU73E24A944E

La password viene verificata online all'invio, salvata cifrata sull'utente rup e poi cancellata dal documento richiedente

Figura 44: Chiudi password simog da rup



Cliccare nuovamente sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

The screenshot shows the 'Richiesta Smart CIG' form with the following fields and values:

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	Richiesta Smart CIG			In lavorazione

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

Smart CIG: [Empty field]

Esito richiesta Smart CIG: [Empty field]

Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante
[Empty field]	[Empty field]

Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione
[Empty field]	05724831003

Importo Complessivo Gara: 543.484,00

CUP: [Empty field]

The toolbar at the top contains: Salva, **Invio** (highlighted), Seleziona Ufficio, Elimina Richiesta, Precedente, Chiudi.

Figura 45: Invio Richiesta Smart CIG

Nel caso in cui il profilo di R.U.P. sia associato a più uffici dell'Ente di riferimento, selezionare l'ufficio di appartenenza nella scheda che verrà mostrata.

The screenshot shows the 'Richiesta Smart CIG' form with the 'Scelta ufficio' dialog box open. The dialog box contains the following text:

Selezionare l'ufficio di pertinenza per effettuare le richieste CIG al SIO

AGENZIA INTERCENT-ER

Ufficio 2 test IC

The background form is identical to Figure 45, but the 'Invio' button is not highlighted.

Figura 46: Selezione Ufficio



Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

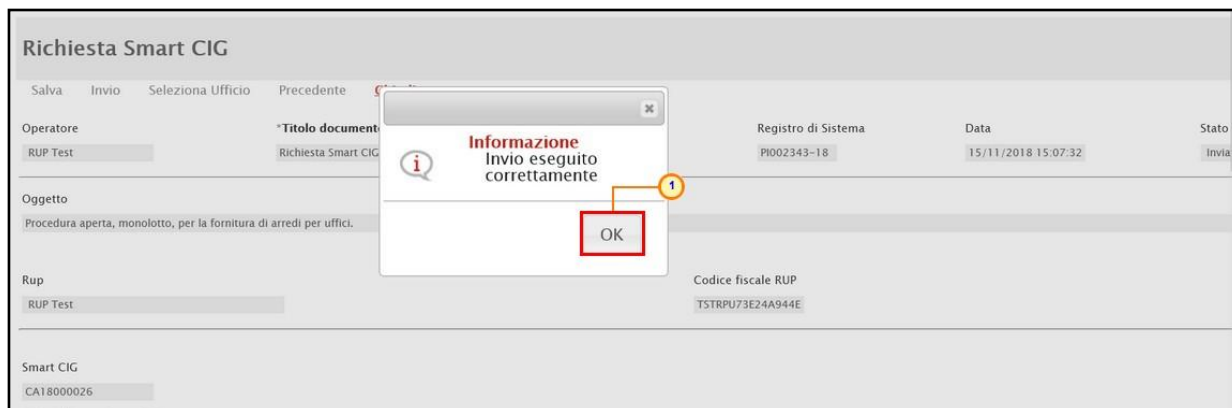


Figura 47: Messaggio conferma invio richiesta Smart CIG

ATTENZIONE: se per l'Ente è attiva l'integrazione con il SITAR, nel caso di invio della richiesta di Smart CIG, verrà visualizzato a video il seguente messaggio:

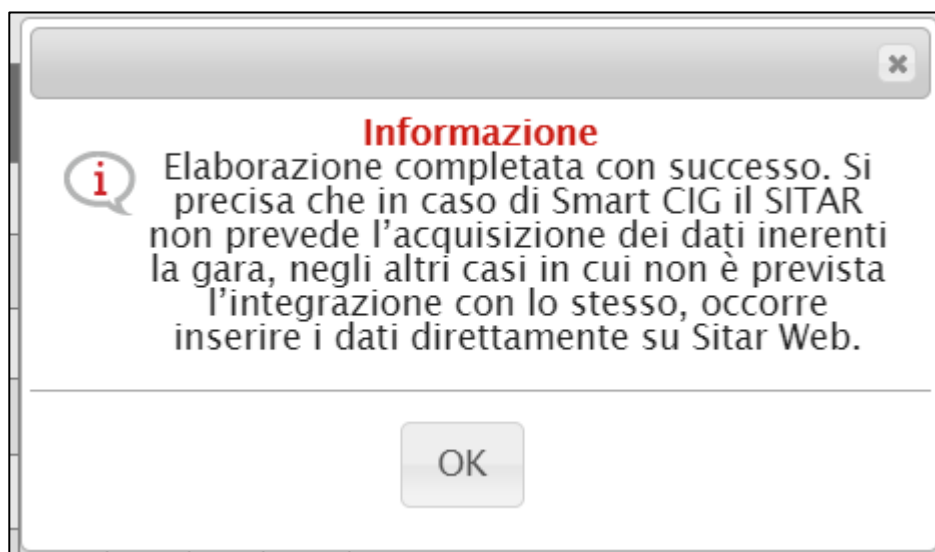


Figura 48: Smart CIG - SITAR

Al momento dell'invio, nel caso in cui sia già stata inviata una richiesta di Smart CIG (ad esempio per un'altra procedura di gara), non verrà richiesta l'immissione della Password Simog, ma il Sistema effettuerà esclusivamente un controllo automatico sulla sua validità.

Cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e, nel caso in cui il profilo di R.U.P. sia associato a più uffici dell'Ente di riferimento, selezionare l'ufficio di pertinenza nella scheda che verrà mostrata.



Selezione Ufficio

Per selezionare l'ufficio di appartenenza in qualunque momento della compilazione di un documento relativo alla richiesta o modifica del CIG/Smart CIG, cliccare sul comando **Selezione Ufficio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e selezionare l'ufficio tra quelli proposti nella scheda che verrà mostrata.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra le indicazioni relative alla selezione dell'ufficio di una richiesta CIG. Le medesime indicazioni sono valide anche nel caso della richiesta Smart CIG e di modifica CIG/Smart CIG.

Richiesta CIG

Salva Invio **Selezione Ufficio** Elimina Richiesta Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: RUP Test Titolo documento: Richiesta CIG Registro di Sistema: []

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

Rup: RUP Test fiscale RUP: U73E24A944E

N. di Gara Autorità: [] richiesta Gara: []

Esito richiesta Gara: []

Denominazione Stazione Appaltante: [] ID Stazione Appaltante: []

Denominazione Amministrazione: [] Codice Fiscale Amministrazione: 05724831003

Importo Complessivo Gara: 543.484,00 Numero Totale dei Lotti: 1

Figura 49: Selezione Ufficio

In automatico verranno alimentate tutte le informazioni relative alla Direzione di appartenenza.

Denominazione Stazione Appaltante: AGENZIA INTERCENT-ER ID Stazione Appaltante: 21DF562E-B328-4A1F-B9E4-CDA42C7E2C8C

Denominazione Amministrazione: INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI Codice Fiscale Amministrazione: 91252510374

Importo Complessivo Gara: 543.484,00 Numero Totale dei Lotti: 1

Figura 50: Informazioni direzione di appartenenza



Elimina Richiesta

Per eliminare la richiesta del CIG/Smart CIG ancora in lavorazione (salvata), cliccare sul comando **Elimina Richiesta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata del documento di richiesta.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra le indicazioni relative all'eliminazione di una richiesta CIG; le medesime indicazioni sono valide anche nel caso della richiesta Smart CIG.

The screenshot shows the 'Richiesta CIG' form. At the top, there is a toolbar with buttons: 'Salva', 'Invio', 'Seleziona Ufficio', 'Elimina Richiesta' (highlighted in red and circled with a '1'), 'Precedente', and 'Chiudi'. Below the toolbar, there is a message: '* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto'. The form fields are: 'Operatore' (RUP Test), '*Titolo documento' (Richiesta CIG), 'Registro di Sistema', 'Oggetto' (Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.), 'Rup' (RUP Test), 'Codice fiscale RUP' (TSTRPU73E24A944E), 'N. di Gara Autorità', 'Stato Richiesta Gara', 'Esito richiesta Gara', 'Denominazione Stazione Appaltante', and 'ID Stazione Appaltante'.

Figura 51: Elimina Richiesta

Lo Stato del documento cambierà in "Annullato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Il documento di Richiesta CIG eliminato non sarà più disponibile nella sezione **Documenti**.

The screenshot shows the 'Richiesta CIG' form with an 'Informazione' dialog box overlaid. The dialog box contains the text 'Informazione Elimina eseguito correttamente' and an 'OK' button. The 'Stato' field in the background is now 'Annullato'. The 'Elimina Richiesta' button is still highlighted in red and circled with a '1'.

Figura 52: Messaggio di conferma eliminazione richiesta



Aggiorna CIG e numero gara

Elaborato il CIG/Smart CIG, per visualizzare le informazioni CIG/N. di Gara Autorità anche nella sezione **Testata** della procedura di gara, cliccare sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Aggiorna CIG e numero Gara**.

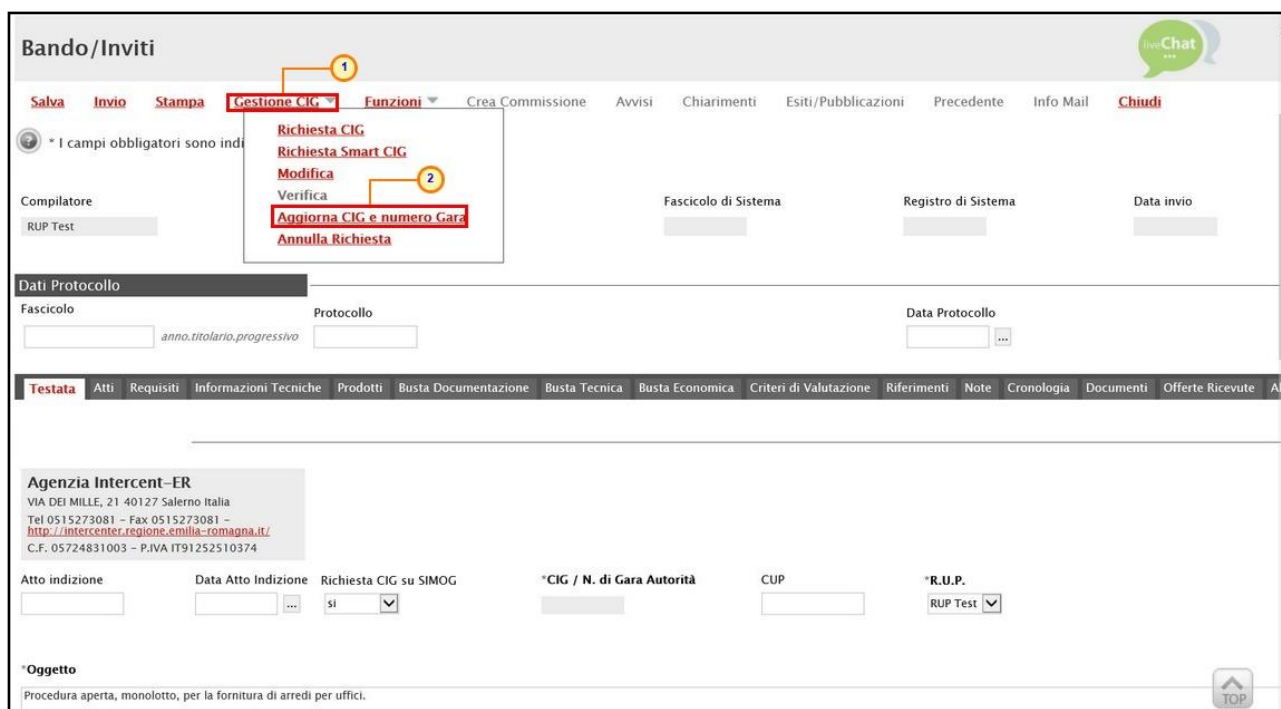


Figura 53: Gestione CIG – Aggiorna CIG e numero Gara

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

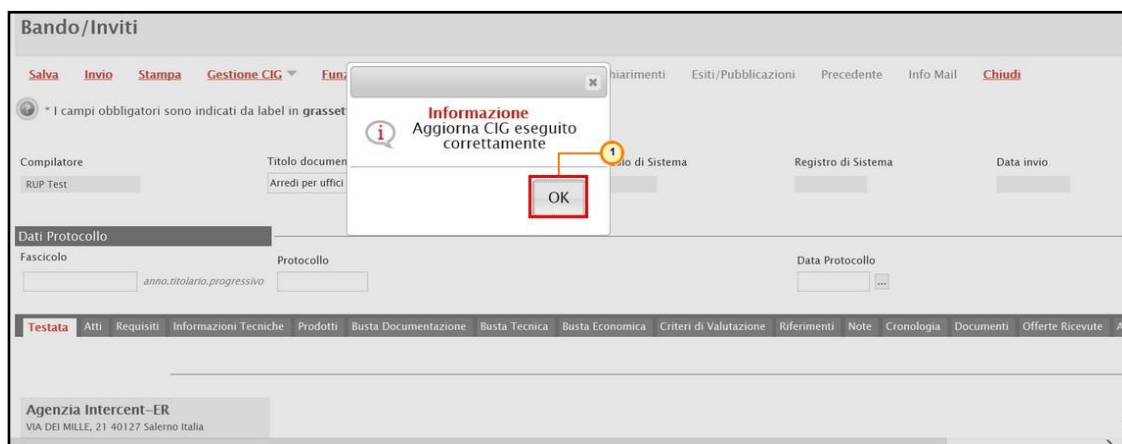


Figura 54: Messaggio di conferma aggiornamento CIG e numero gara



L'informazione sarà riportata in automatico nell'apposito campo della sezione **Testata**.

Bando/Inviti

Salva Invio Stampa Gestione CIG Funzioni Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: RUP Test | Titolo documento: Arredi per uffici | Fascicolo di Sistema: | Registro di Sistema: | Data invio: |

Dati Protocollo

Fascicolo: | anno.titolario.progressivo: | Protocollo: | Data Protocollo: |

Testata Atti Requisiti Informazioni Tecniche Prodotti Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute All

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

Atto indizione: | Data Atto Indizione: | Richiesta CIG su SIMOG: si | ***CIG / N. di Gara Autorità**: CA18000029 | CUP: | *R.U.P.: RUP Test

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

Figura 55: CIG/N° di Gara Autorità

Inoltre, nel caso in cui sia stata inviata la richiesta del CIG per una procedura di gara multi lotto, nella tabella della sezione **Lotti**, sarà riportato in automatico il CIG assegnato a ciascun lotto, come mostrato dall'immagine che segue.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	
		1	0	CA18000017	Arredi in legno			Selezione
		1	1		Tavolo	BB0000031	TAVOLO QUADRATO GRANDE	39150000-8 - Arredi
		1	2		Tavolo riunione 220x110x72h	BB0000041	Tavolo riunione 220x110x72h	39000000-2 - Mobili
		1	3		Scrivania 80x80x72h	BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili
		1	4		Angolo di raccordo 90° 80x72h	BB0000040	Angolo di raccordo 90° 80x72h	39000000-2 - Mobili
		2	0	CA18000018	Arredi in metallo	BB0000032	ARMADIO CON DUE ANTE	39150000-8 - Arredi
		2	1		Cassettiera	BB0000046	Cassettiera 60x60x50h	39000000-2 - Mobili
		2	2		Scrivania 80x80x72h	BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili
		3	0	CA18000019	Sedute			Selezione
		3	1		Seduta operativa	BB0000042	Seduta operativa	39000000-2 - Mobili
		3	2		Seduta fissa di tessuto con braccioli	BB0000043	Seduta fissa di tessuto con braccioli	39000000-2 - Mobili
		3	3		Poltrona visitatore tipo divanetto a 2 posti	BB0000044	Poltrona visitatore tipo divanetto a 2 posti	39000000-2 - Mobili

Figura 56: CIG



2.2 Modifica

Per modificare la richiesta del CIG/Smart CIG, cliccare sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Modifica**.

ATTENZIONE: per effettuare una modifica, è necessario aver già inviato in precedenza la relativa richiesta di CIG/Smart CIG ed aver variato alcune informazioni sulla procedura (es. oggetto della procedura, importo, ecc.) prima dell'avvio della richiesta di modifica (attraverso il relativo comando) oppure direttamente nel documento di modifica.

ATTENZIONE: prima di procedere con la creazione del documento si consiglia di eseguire un **“Salva”** o un **“Verifica Informazioni”** nella sezione **Prodotti/Lotti**.

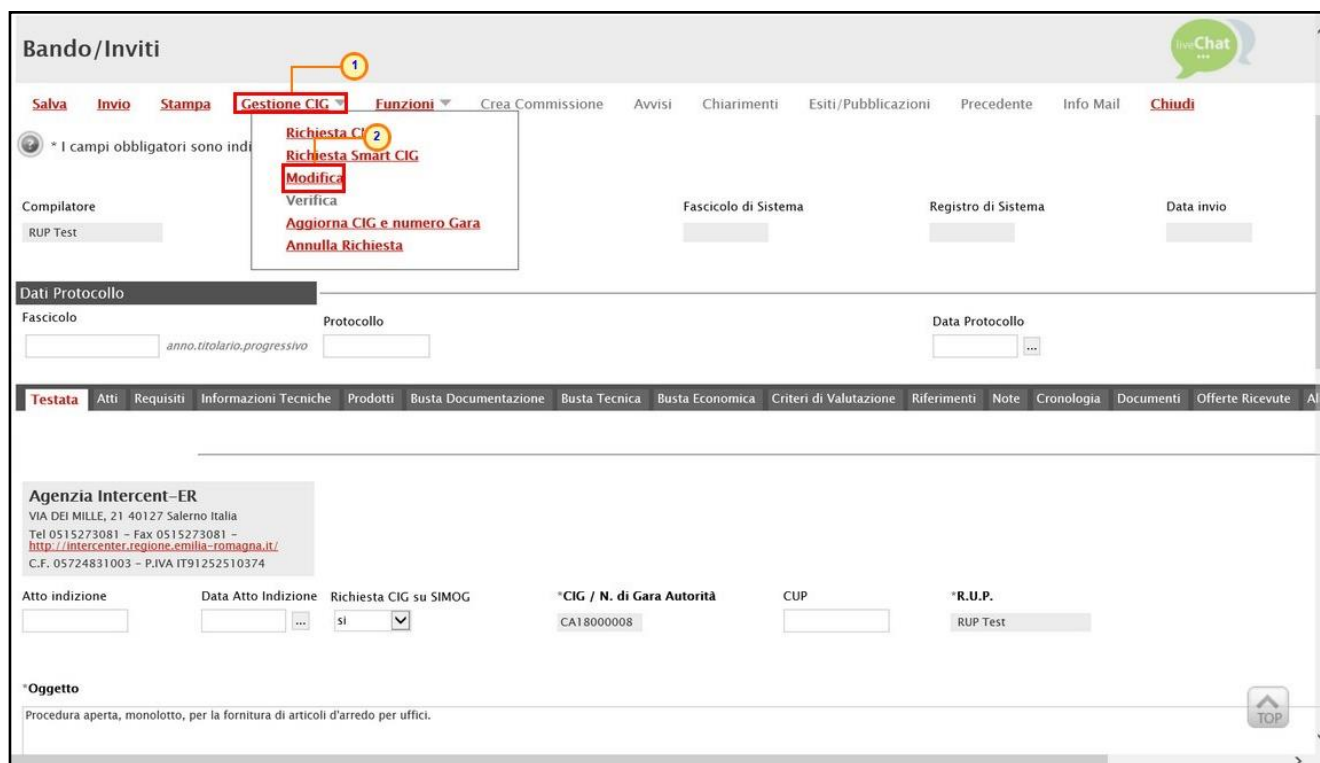


Figura 57: Gestione CIG – Modifica

Effettuate le opportune modifiche, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Modifica - Richiesta CIG

Salva **Invio** Elimina Modifica Selezione Ufficio Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data
RUP Test	Richiesta CIG		
Oggetto			
Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.			
Rup	Codice fiscale RUP		
RUP Test	TSTRPU73E24A944E		
Azione Proposta			
Nessuna			
N. di Gara Autorità	Stato Richiesta Gara		
CA18000007			
Esito richiesta Gara			
Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante		
AGENZIA INTERCENT-ER	21DF562E-B328-4A1F-B9E4-CDA42C7E2C8C		
Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione		
INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	91252510374		
Importo Complessivo Gara	Numero Totale dei Lotti		

Figura 58: Invio Modifica

Lo **Stato** del documento cambierà:

- nel caso della modifica della richiesta CIG, da "In lavorazione" a "Invio in corso" e successivamente in "Inviato".
- nel caso della modifica della richiesta Smart CIG, da "In lavorazione" ad "Inviato".

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Modifica - Richiesta CIG

Salva Invio Elimina Modifica Selezione Ufficio

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	Richiesta CIG	PI002333-18	15/11/2018 12:38:50	Invio In Corso
Oggetto				
Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.				
Rup	Codice fiscale RUP			
RUP Test	TSTRPU73E24A944E			
Azione Proposta				
Nessuna				
N. di Gara Autorità	Stato Richiesta Gara			
CA18000007				
Esito richiesta Gara				

Informazione
Invio eseguito correttamente
OK

Figura 59: Messaggio di conferma invio modifica



Nello specifico, nel caso di una modifica di richiesta CIG, apportata la modifica alla procedura di gara, la colonna **Azione Proposta** della tabella **Elenco Lotti** in fondo alla schermata verrà alimentata in "Modifica".

ATTENZIONE: nel caso in cui, invece, non sia stata apportata alcuna modifica alla procedura di gara, la colonna **Azione Proposta** della tabella **Elenco Lotti** in fondo alla schermata verrà alimentata in "Nessuna".

*Scelta del Contraente										
Procedura Aperta										
Elenco Lotti										
Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	Di Cui Per Opzioni/Ripetizioni	Di Cui Per Attuazione Sicurezza	CPV	Categ
Modifica	Inserita		1	CA1800014	Fornitura arredi per uffici	543.484,00	3.500,00	3.500,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Forn

Figura 60: Azione Proposta

Il documento di modifica CIG/Smart CIG sarà disponibile nella sezione **Documenti** e il documento di Richiesta CIG/Smart CIG precedentemente inviato verrà in automatico "Annullato" come mostrato dall'immagine che segue.

Bando/Inviti														
Salva Invio Stampa Gestione CIG Funzioni Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi														
* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto														
Compilatore	Titolo documento		Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema	Data invio									
RUP Test	Arredi per uffici													
Dati Protocollo														
Fascicolo	Protocollo		Data Protocollo											
	anno.titolario.progressivo													
Testata	Atti	Requisiti	Informazioni Tecniche	Prodotti	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	All
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato								
	Richiesta CIG	PI002332-18	Richiesta CIG	15/11/2018 12:21:48	15/11/2018 12:30:06	Annullato								
	Modifica - Richiesta CIG	PI002333-18	Richiesta CIG	15/11/2018 12:37:10	15/11/2018 12:38:50	Invio In Corso								

Figura 61: Documenti

Elimina Modifica (CIG)

Aperto il dettaglio del documento, per eliminare il documento di modifica della richiesta CIG in lavorazione, cliccare sul comando **Elimina Modifica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Modifica - Richiesta CIG

Salva Invio **Elimina Modifica** Selezione Ufficio Precedente Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data
RUP Test	Richiesta CIG		

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

Azione Proposta	Stato Richiesta Gara
Nessuna	

N. di Gara Autorità	Esito richiesta Gara
CA18000007	

Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante
AGENZIA INTERCENT-ER	21DF562E-B328-4A1F-B9E4- CDA42C7E2C8C

Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione
INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	91252510374

Importo Complessivo Gara Numero Totale dei Lotti

Figura 62: Elimina Modifica

Il documento passerà automaticamente nello stato "Annullato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione.

Cliccare su per chiudere il messaggio.

Il documento di modifica CIG eliminato non sarà più disponibile nella sezione **Documenti**.

Modifica - Richiesta CIG

Salva Invio Elimina Modifica Selezione Ufficio

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	Richiesta CIG			Annullato

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

Azione Proposta	Stato Richiesta Gara
Nessuna	

N. di Gara Autorità	Esito richiesta Gara
CA18000007	

Figura 63: Messaggio di conferma elimina modifica



Elimina Richiesta (Smart CIG)

Aperto il dettaglio, per eliminare il documento di modifica richiesta dello Smart CIG in lavorazione, cliccare sul comando **Elimina Richiesta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Figura 64: Elimina Richiesta

Il documento passerà automaticamente nello stato "Annullato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Figura 65: Messaggio di conferma elimina richiesta

Il documento di modifica Smart CIG eliminato non sarà più disponibile nella sezione **Documenti**.



2.3 Annulla Richiesta

Per annullare la richiesta del CIG/Smart CIG inviata, cliccare sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Annulla Richiesta**.

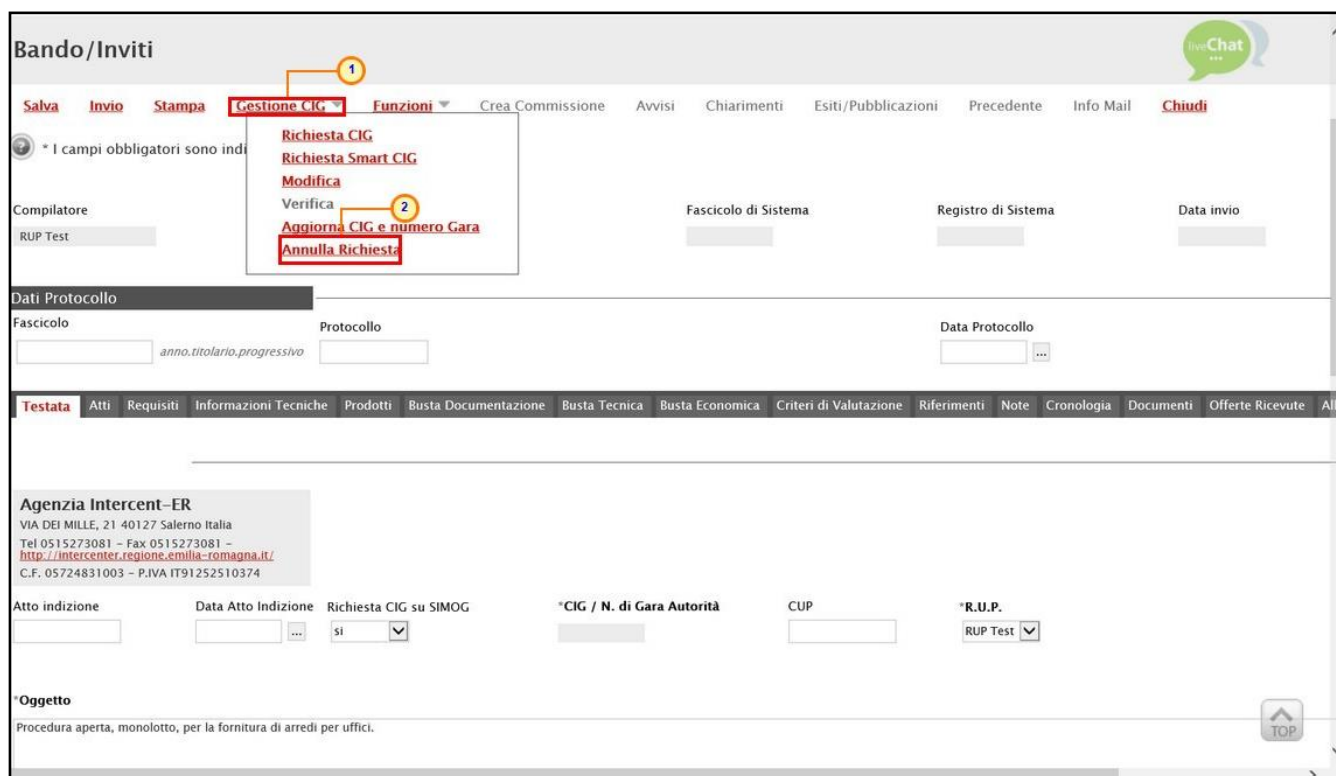


Figura 66: Gestione CIG – Annulla Richiesta

Nella schermata che verrà mostrata inserire tutte le informazioni obbligatorie richieste.

ATTENZIONE: nel caso di annullamento della richiesta dello Smart CIG, sarà necessario unicamente l'inserimento della Motivazione nell'apposito campo; l'esempio che segue fa riferimento alla compilazione del documento di annullamento della richiesta CIG.

Digitare la **Motivazione** nell'apposito campo, cliccare sul comando e selezionare la **Motivazione Cancellazione Gara**.



Annulla Richiesta CIG

Salva Invio Recupera CIG da SIMOG Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore: RUP Test Titolo documento: Annullamento Richiesta CIG Registro di Sistema: Data: Stato: In lavorazione

***Motivazione**

La richiesta del CIG viene annullata ...

***Motivazione Cancellazione Gara**

Gara creata per errore materiale

Selezione

Gara duplicata

Gara creata per errore materiale

Decisione dell'Amministrazione (prima della pubblicazione)

Altro

Codice fiscale RUP: TSTRPU73E24A944E

Stato Richiesta Gara

CA18000009

Esito richiesta Gara

Denominazione Stazione Appaltante: AGENZIA INTERCENT-ER ID Stazione Appaltante: 21DF562E-B328-4A1F-B9E4-CDA42C7E2C8C

Denominazione Amministrazione: INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SULLIBRO DEI MERCATI TELEMATICI Codice Fiscale Amministrazione: 91252510274

Figura 67: Annulla Richiesta CIG

Nella tabella **Elenco Lotti** in fondo alla pagina cliccare sul comando e selezionare la **Motivazione** tra quelle proposte.

Scelta del Contraente

Procedura Aperta

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Motivazione (Obbligatorio)	Note Motivazione (Obbligatorio)
	✓	1	CA18000010	Fornitura arredi per uffici	<input type="checkbox"/> CIG richiesto per errore materiale <input type="checkbox"/> Selezione <input type="checkbox"/> CIG duplicato <input checked="" type="checkbox"/> CIG richiesto per errore materiale <input type="checkbox"/> Decisione dell'Amministrazione <input type="checkbox"/> Altro	

Figura 68: Motivazione

Indicarne poi il dettaglio nel relativo campo **Note Motivazione**.

Scelta del Contraente

Procedura Aperta

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Motivazione (Obbligatorio)	Note Motivazione (Obbligatorio)
	✓	1	CA18000010	Fornitura arredi per uffici	<input type="checkbox"/> CIG richiesto per errore materiale <input type="checkbox"/> Selezione <input type="checkbox"/> CIG duplicato <input type="checkbox"/> CIG richiesto per errore materiale <input type="checkbox"/> Decisione dell'Amministrazione <input checked="" type="checkbox"/> Altro	Errore nella predisposizione della procedura.

Figura 69: Note Motivazione



Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Annulla Richiesta CIG

Salva **Invio** Recupera CIG da SIMOG Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	Annullamento Richiesta CIG			In lavorazione

***Motivazione**
La richiesta del CIG viene annullata ...

***Motivazione Cancellazione Gara**
Gara creata per errore materiale

Rup
RUP Test

Codice fiscale RUP
TSTRPU73E24A944E

N. di Gara Autorità
CA18000009

Stato Richiesta Gara

Esito richiesta Gara

Denominazione Stazione Appaltante
AGENZIA INTERCENT-ER

ID Stazione Appaltante
21DF562E-B328-4A1F-B9E4-
CDA42C7E2C8C

Denominazione Amministrazione
INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI

Codice Fiscale Amministrazione
91252510374

Figura 70: Invio Annulla Richiesta CIG

Lo **Stato** del documento cambierà:

- nel caso dell'annullamento della richiesta CIG, da "In lavorazione" a "Invio in corso" e successivamente in "Inviato".
- nel caso dell'annullamento della richiesta Smart CIG, da "In lavorazione" ad "Inviato".

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Annulla Richiesta CIG

Salva **Invio** Recupera CIG da SIMOG Chiudi

Operatore

RUP Test

*Titolo documento
Annullamento Richiesta

Registro di Sistema
PI002336-18

Data
15/11/2018 14:13:38

Stato
Invio in Corso

***Motivazione**
La richiesta del CIG viene annullata ...

***Motivazione Cancellazione Gara**
Gara creata per errore materiale

Rup
RUP Test

Codice fiscale RUP
TSTRPU73E24A944E

N. di Gara Autorità
CA18000009

Stato Richiesta Gara
Inserita

Esito richiesta Gara

Informazione
Invio eseguito correttamente

OK

Figura 71: Messaggio di conferma annullamento richiesta CIG



Il documento di annullamento della richiesta CIG/Smart CIG sarà disponibile nella sezione **Documenti** e il documento di Richiesta CIG precedentemente inviato verrà in automatico "Annullato" come mostrato dall'immagine che segue.

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Richiesta CIG	PI002332-18	Richiesta CIG	15/11/2018 12:21:48	15/11/2018 12:30:06	Annullato
	Annulla Richiesta CIG	PI002336-18	Annullamento Richiesta CIG	15/11/2018 14:10:50	15/11/2018 14:13:38	Inviato

Figura 72: Documenti

Recupera CIG da SIMOG

In caso di disallineamento tra i dati presenti su SATER e quelli presenti su SIMOG Web, per allineare le informazioni presenti sui due sistemi – e quindi per recuperare il CIG/Smart CIG direttamente dal SIMOG – aperto il dettaglio di annullamento della richiesta CIG/Smart CIG, cliccare sul comando **Recupera CIG da SIMOG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Figura 73: Recupera CIG da SIMOG



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

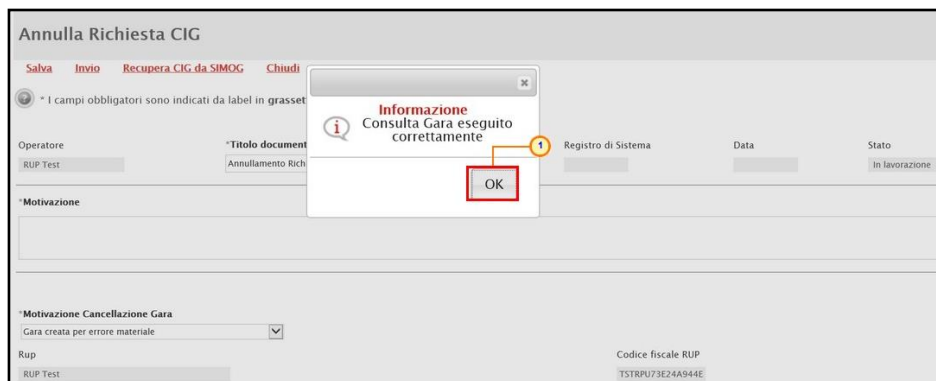


Figura 74: Messaggio di conferma recupero CIG da SIMOG

2.4 Requisiti

Conclusa la procedura di richiesta del CIG descritta nei paragrafi precedenti, per inserire tutti i requisiti (criteri di ammissione) relativi al bando di gara specifico, cliccare sulla relativa voce **Requisiti**.

Per requisito, si intende il possesso da parte dell'Operatore Economico di una specificità regolamentata dalle norme vigenti o esplicitamente richiesta dalla stazione appaltante per una determinata procedura di gara. Tale specificità può essere vincolante o meno ed eventualmente comprovata dall'Operatore Economico attraverso la presentazione di documentazione che ne attesti il possesso.

Per una procedura di gara è possibile definire diversi requisiti ed associarli separatamente ad ogni lotto.



Figura 75: Requisiti



Cliccare sul comando **Aggiungi Requisito Speciale** e, nella riga che verrà predisposta, definire tutti gli attributi che caratterizzano il requisito che l'Operatore Economico dovrà possedere per partecipare alla gara. Cliccare su .

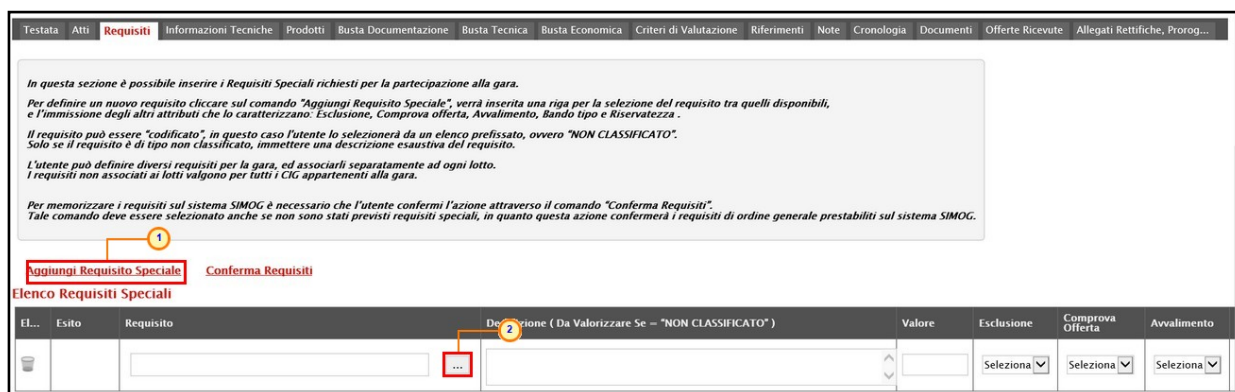


Figura 76: Aggiungi Requisito Speciale

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare il requisito tra quelli proposti. Successivamente cliccare su .



Figura 77: Selezione Requisito

ATTENZIONE: nel caso in cui venga selezionato un requisito "NON CLASSIFICATO", dovrà essere indicata anche la **Descrizione** nell'apposito campo.

Indicare gli attributi che caratterizzano il requisito:



- Cliccare su **Esclusione** e selezionare sì se il requisito non comprovato comporta l'esclusione dalla gara;
- Cliccare su **Comprova Offerta** e selezionare sì se il requisito deve essere comprovato in fase di presentazione dell'offerta;
- Cliccare su **Avvalimento** e selezionare sì se per il requisito è ammesso l'avvalimento;
- Cliccare su **Bando Tipo** e selezionare sì se il requisito è previsto dal bando tipo;
- Cliccare su **Riservatezza** e selezionare sì se per il requisito si applica la clausola di riservatezza.

Figura 78: Informazioni requisito

- Cliccare su per selezionare il CIG a cui si intende associare il requisito.

Figura 79: Requisito - Elenco CIG

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare su per selezionare il CIG del lotto e successivamente sul comando .

Figura 80: Selezione CIG



ATTENZIONE: nel caso di una procedura di gara multilotto, se il requisito non viene associato ad alcun lotto, quest'ultimo risulta valido per tutti i CIG appartenenti alla gara.

ATTENZIONE: in caso di una procedura mono lotto, non è possibile selezionare il CIG presente a cui si intende associare il requisito. Il campo CIG risulterà vuoto e il requisito sarà valido per il singolo lotto oggetto di gara.

Predisposti correttamente tutti i requisiti, per memorizzarli sul sistema SIMOG, cliccare sul comando **Conferma Requisiti** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

ATTENZIONE: è necessario cliccare sul comando **Conferma Requisiti** anche se non sono previsti requisiti speciali, in quanto questa azione confermerà i requisiti di ordine generale prestabiliti sul sistema SIMOG.

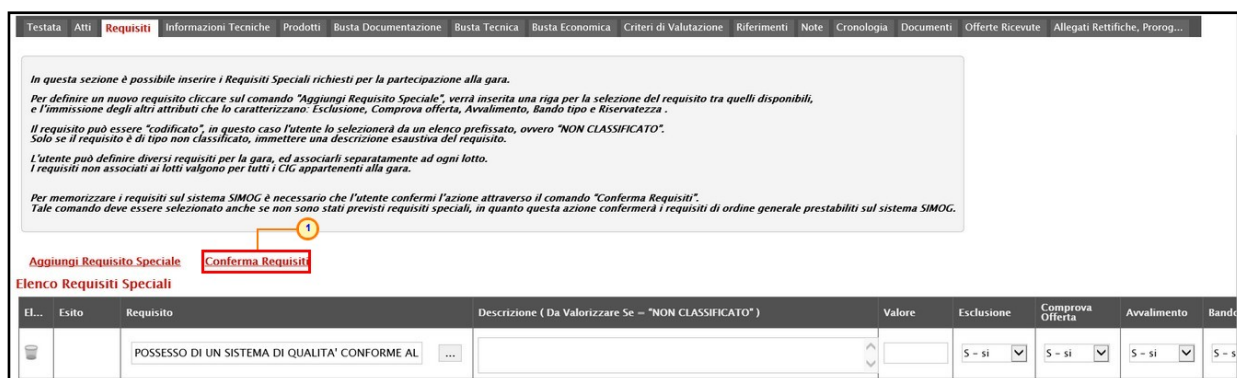


Figura 81: Conferma Requisiti

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

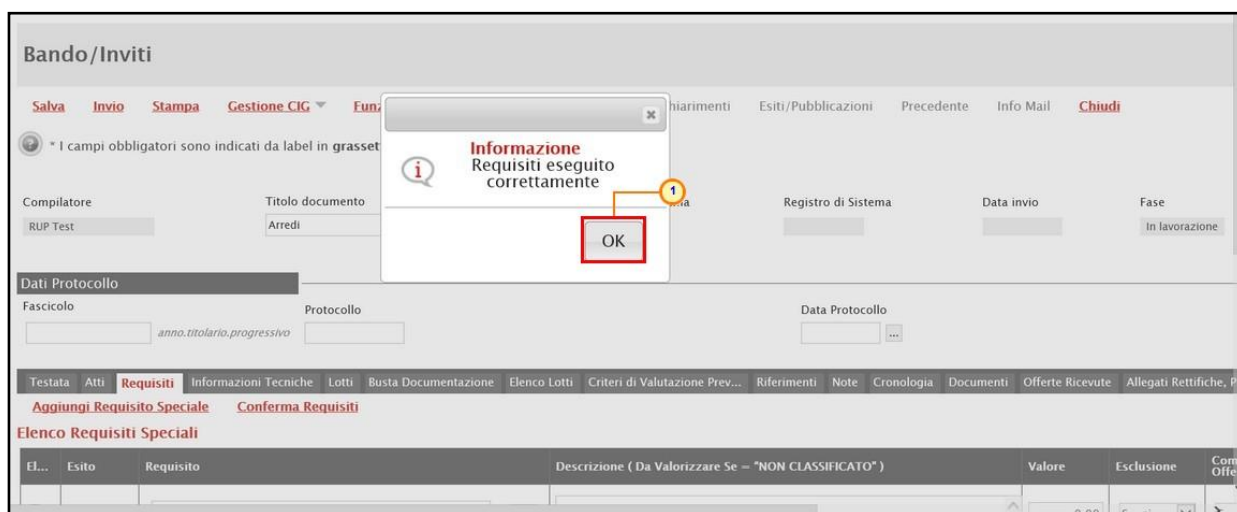


Figura 82: Messaggio informativo di corretta conferma dei requisiti



Nella tabella **Elenco Requisiti Speciali**, l'**Esito** per ciascun requisito inserito verrà modificato in "Elaborato".

Es...	Esito	Requisito	Descrizione (Da Valorizzare Se – "NON CLASSIFICATO")	Valore	Esclusione	Comprova Offerta	Avvalimento	Bandi
	Elaborato	POSSESSO DI UN SISTEMA DI QUALITA' CONFORME AL ...		0,00	S - si	S - si	N - no	S - s

Figura 83: Esito Requisito confermato

Per pubblicare la procedura e contestualmente perfezionare il CIG, predisposte tutte le sezioni, indicare la data di scadenza per la presentazione delle offerte nella sezione **Testata** e procedere con l'invio del bando.

Per maggiori dettagli, consultare il manuale relativo all'”*Indizione di una procedura/Richiesta di Offerta*”.

3 Richiesta CIG su SIMOG: “no”

3.1 Gestione CIG

Come descritto nel precedente capitolo, in fase di indizione di una procedura di gara, il codice CIG può essere richiesto dal Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – attraverso le specifiche funzionalità di invio della richiesta del CIG disponibili su SATER – al fine di attribuire alla procedura il **Numero di Gara** (numero identificativo univoco della Procedura) e il **CIG** (codice identificativo). Se, invece, nella sezione Testata il campo **Richiesta CIG su SIMOG** è stato impostato su “no”, in quanto il CIG è stato già richiesto sul sito del SIMOG, in fase di indizione della procedura su SATER, sono previsti una serie di controlli di corrispondenza delle informazioni inserite a Sistema rispetto a quelle presenti nel Sistema SIMOG, al fine di facilitare la compilazione e la pubblicazione della procedura.

Tuttavia, si precisa che le eventuali anomalie di non corrispondenza riscontrare, non inibiscono la pubblicazione della procedura in quanto considerate “non bloccanti”.



ATTENZIONE: quanto descritto è da ritenere valido nel caso di richiesta del CIG (non per lo Smart CIG).

Nel caso di richiesta del CIG extra piattaforma, il gruppo funzionale **Gestione CIG** prevede le seguenti funzionalità:

- **Richiedi dati SIMOG:** per innescare il recupero dei dati direttamente dal SIMOG. In tal caso, verrà generato o aggiornato in automatico il documento “Richiedi dati SIMOG”, disponibile nella sezione Documenti della procedura di gara;
- **Allinea dati SIMOG:** per recuperare i dati dal SIMOG e copiarli nei corrispondenti campi del documento di indizione della procedura.

In generale, l'esito dei controlli di corrispondenza delle informazioni presenti su SATER rispetto a quelli presenti sul SIMOG verrà evidenziato nell'area **Esito verifica informazioni** della sezione “Prodotti”/”Lotti” (a seconda se la procedura non preveda/preveda lotti) e a livello di riga dei singoli lotti (nel caso di una procedura multilotto).

Le informazioni “chiave” che consentono di innescare tali controlli sono il nominativo del **R.U.P.** ed il **CIG / N. di Gara Autorità** inseriti nella sezione “Testata”. Nello specifico, è necessario che il **R.U.P.** della procedura di gara corrisponda al medesimo R.u.p. che ha richiesto il CIG sul Simog (verrà infatti effettuato un controllo relativo al codice fiscale dell'utente su SATER che dovrà corrispondere al medesimo codice fiscale presente sul SIMOG).

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra il caso di una procedura di gara multilotto; le medesime indicazioni sono valide anche nel caso di una procedura di gara monolotto.

The screenshot shows the 'Testata' section of the SIMOG system. It contains the following fields and sections:

- Ente Proponente:** Ente Proponente (Agenzia Intercent-ER), R.U.P. Proponente (RUP Test).
- Ente Appaltante:** Agenzia Intercent-ER (with contact details), R.U.P. (RUP Test).
- Dati Informativi:** Atto indizione, Data Atto Indizione, Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici, Richiesta CIG su SIMOG (no), *CIG / N. di Gara Autorità (2257301), CUP.
- Oggetto:** Empty text area.

Figura 84: Richiesta CIG su SIMOG "no"



Nel dettaglio, i controlli previsti agiscono sulle informazioni:

- **Oggetto** della procedura di gara;
- **Importo Base Asta, Importo Opzioni e Oneri sicurezza no ribasso** della procedura di gara;
- **CIG, Descrizione ed Importo** del lotto (solo multi-lotto).

Inoltre, a seguito dell'allineamento automatico dei dati attraverso il comando **Allinea dati SIMOG**, oltre alle informazioni sopra indicate, verranno aggiornate il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV** della procedura di gara nella sezione "Informazioni Tecniche".

Nel dettaglio, ai fini della compilazione della procedura di gara, si consiglia di effettuare la richiesta e il conseguente allineamento dei dati SIMOG attraverso gli specifici comandi oppure, nel caso si intenda predisporre i prodotti/lotti, contestualmente al clic sul comando **Verifica informazioni**, i controlli in merito alla verifica di coerenza dei dati verranno effettuati in automatico.

In entrambi i casi, al momento del clic sul comando **Richiedi dati SIMOG** e **Verifica Informazioni** viene invocato il SIMOG e creato un documento equivalente a quello della richiesta del CIG, disponibile nella sezione "Documenti" della procedura.

In ogni caso, tutti i controlli sono comunque presenti anche all'invio della procedura di gara.

Richiedi dati SIMOG e Allinea dati SIMOG

Nel caso in cui si intenda procedere alla compilazione della procedura richiedendo i dati direttamente dal SIMOG, occorre cliccare sul comando **Gestione CIG**, posizionato nella toolbar in alto nella schermata, e successivamente sulla voce **Richiedi dati SIMOG**.

ATTENZIONE: è possibile richiedere la generazione dei dati SIMOG attraverso lo specifico comando in qualsiasi momento e più volte in fase di indizione. Tuttavia, se la procedura di gara risulta essere pubblicata (perfezionata) sul SIMOG, verrà visualizzato il messaggio: *Risultando la gara SIMOG già pubblicata, i dati recuperati in piattaforma sono già aggiornati all'ultima versione.*



The screenshot shows the 'Bando/Inviti' web application. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Gestione CIG', 'Comunicazioni', and 'Funzioni'. A dropdown menu is open under 'Gestione CIG', listing options: 'Richiesta CIG', 'Richiesta Smart CIG', 'Modifica', 'Aggiorna CIG e numero Gara', 'Annulla Richiesta', 'Verifica', 'Richiedi dati SIMOG', and 'Allinea dati SIMOG'. The 'Richiedi dati SIMOG' option is highlighted with a red box and a circled '2'. A circled '1' points to the 'Gestione CIG' button. Below the menu, the form contains fields for 'Compilatore', 'Dati Protocollo' (Fascicolo, Protocollo, Data Protocollo), 'Ente Proponente' (Ente Proponente, R.U.P. Proponente), 'Ente Appaltante' (Ente Appaltante, R.U.P.), and 'Dati Informativi' (Atto indizione, Data Atto Indizione, Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici, Richiesta CIG su SIMOG, *CIG / N. di Gara Autorità, CUP). The 'Ente Appaltante' section shows details for 'Agenzia Intercent-ER'.

Figura 85: Gestione CIG – Richiedi dati SIMOG


Verrà mostrato il seguente messaggio di conferma. Cliccare su per chiudere il messaggio.

The screenshot shows the same 'Bando/Inviti' web application, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a title bar 'Informazione' and contains the text 'Richiedi eseguito correttamente'. There is an 'OK' button at the bottom of the dialog box, highlighted with a red box and a circled '1'. The background form is dimmed, showing the same fields as in Figure 85.

Figura 86: Messaggio di conferma operazione



Nella sezione **Documenti** della procedura di gara, verrà in automatico generato il documento “Recupero dati SIMOG” il cui **Stato** inizialmente sarà “Invio In Corso”.

È sempre possibile cliccare sull'icona  per aprire il documento e visualizzarne le informazioni recuperate dal SIMOG.

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Recupero dati SIMOG			26/01/2021 09:53:01		Invio In Corso

Figura 87: Documenti – Recupero dati SIMOG

Quando lo **Stato** del documento cambierà da “Invio In Corso” a “Inviato”, tutti i dati saranno stati recuperati dal Simog e, pertanto, sarà possibile procedere all’allineamento automatico di questi ultimi.

Nella toolbar in alto alla schermata, cliccare quindi sul comando **Gestione CIG** e successivamente sulla voce **Allinea dati SIMOG**.

Bando/Inviti

Salva Invio Stampa **Gestione CIG** Comunicazioni Funzioni Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati con un asterisco

Compilatore: _____

Fascicolo di Sistema: _____ Registro di Sistema: _____

Dati Protocollo

Fascicolo: _____ anno.titolario.progressivo Protocollo: _____ Data Protocollo: _____

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Prev... Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettifiche, Prorog...

Ente Proponente

*Ente Proponente: Agenzia Intercent-ER R.U.P. Proponente: RUP Test

Ente Appaltante

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 intercenter@intercenter.it

*R.U.P.: RUP Test

Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici

Dati Informativi

Atto indizione: _____ Data Atto Indizione: _____ Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici: _____ Richiesta CIG su SIMOG: no CIG / N. di Gara Autorità: 2257301 CUP: _____

*Oggetto: _____

Figura 88: Gestione CIG – Allinea dati SIMOG



Verrà mostrato il seguente messaggio di conferma. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Bando/Inviti

Salva Invio Stampa Gestione CIG Comunicazioni Funzioni Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail **Chiudi**

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Titolo documento: Fascicolo di Sistema: Registro di Sistema:

Dati Protocollo

Fascicolo: anno.titolario.progressivo: Protocollo: Data Protocollo:

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettifiche, Prorog...

Ente Proponente

*Ente Proponente: R.U.P. Proponente:

Ente Appaltante

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:

*R.U.P.:

Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici

Dati Informativi

Atto indizione	Data Atto Indizione	Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici	Richiesta CIG su SIMOG	*CIG / N. di Gara Autorità	CUP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	no <input type="text"/>	2257301	<input type="text"/>

*Oggetto:

Figura 89: Messaggio di conferma operazione

A seguito dell'allineamento, nella sezione "Testata" **Oggetto** della procedura di gara e nella sezione "Informazioni Tecniche" il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**.

Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Prev... Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettifiche, Prorog...

Ente Proponente

*Ente Proponente: R.U.P. Proponente:

Ente Appaltante

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:

*R.U.P.:

Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici

Dati Informativi

Atto indizione	Data Atto Indizione	Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici	Richiesta CIG su SIMOG	*CIG / N. di Gara Autorità	CUP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	no <input type="text"/>	2257301	<input type="text"/>

*Oggetto:

Procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi e dei sistemi di business intelligence della Giunta, l'Assemblea Legislativa, le Agenzie e gli Istituti afferenti la Regione Emilia-Romagna

Figura 90: Aggiornamento "Oggetto" in testata



Figura 91: Aggiornamento "Luogo ISTAT" e "CPV" in informazioni tecniche

Nella sezione "Testata", verranno aggiornati gli importi l'Importo Base Asta e, se presenti, Importo Opzioni e Oneri sicurezza no ribasso.

Figura 92: Aggiornamento "Importi"

Inoltre, nel caso di una procedura di gara multilotto, previa selezione dell'Ambito e del Modello Offerta, verranno aggiornati il CIG, la Descrizione Lotto e il Valore a base d'asta iva esclusa del lotto.

Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	DESCRIZIONE LOTTO	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV	LIM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (3 Dec.)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (3 Dec.)	CERTIFICAZIONI
		0	218588262	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione i			Selezione			27.000.000,00	0 Selezionati
		0	2186050187	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione i			Selezione			3.200.000,00	0 Selezionati

Figura 93: Aggiornamento sezione lotti

Sarà quindi necessario procedere alla compilazione della sezione dei "Lotti" secondo quanto descritto nel manuale di indizione della procedura di gara e, se necessario, procedere alla codifica degli articoli.

ATTENZIONE: nel caso in cui venga effettuato il clic sul comando **Allinea dati SIMOG** ma il documento di "Recupero dati SIMOG" si trova in uno Stato differente da "Inviato" (es. "Invio In Corso" o "Invio con Errori"), verrà visualizzato il seguente messaggio: *Operazione consentita solo in presenza di un documento di recupero dati SIMOG inviato con successo.*



Tuttavia, nel corso della compilazione della procedura di gara e, nello specifico caso della procedura che prevede lotti, nella sezione **Lotti**, potrebbero essere rilevati dal Sistema eventuali anomalie relative ai dati SIMOG, “non bloccanti” ai fini della pubblicazione della procedura su SATER. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo “[Anomalie dati SIMOG](#)”.

Compilazione sezione Prodotti/Lotti

Nel caso in cui siano state compilate le sezioni “Prodotti”/“Lotti” (rispettivamente nel caso della procedura monolotto e multilotto), contestualmente al clic sul comando **Verifica informazioni** verranno effettuati in automatico i controlli in merito alla verifica di coerenza dei dati presenti su SATER e quelli presenti sul SIMOG.

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* CODICE CPV	* UNITÀ	* VALORE A BASI ESCLUSE (2)	* VALORE A BASI ESCLUSE (3)	CERTIFICAZIONI
		1	0	2185826E2	Fornitura di servizi	B80000102	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manuten	72210000-0 - Servizi di programmazione di prodotti	UNITÀ	90.000,000	200.000,00	0 Selezionati
		2	0	218605188	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e	B80000103	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manuten	72210000-0 - Servizi di programmazione di prodotti	UNITÀ	10.000,000	3.200.000,000	0 Selezionati

Figura 94: Verifica Informazioni

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie relative ai dati SIMOG nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui i dati inseriti su SATER non corrispondano a quelli presenti sul SIMOG, un messaggio di informazione a video informerà l'utente. Inoltre, nell'area **Esito verifica informazioni** predisposta al di sopra della tabella **Elenco Prodotti**, gli errori SIMOG verranno evidenziati come “non bloccanti” (segnalati dal simbolo ⓘ) con annessa motivazione. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo “[Anomalie dati SIMOG](#)”.

Inoltre, nella sezione **Documenti** della procedura di gara, verrà in automatico generato il documento “Recupero dati SIMOG” il cui **Stato** inizialmente sarà “**Invio In Corso**”.

Cliccare sull'icona ⓘ per aprire il documento e visualizzarne le informazioni recuperate dal Simog.




Testata Atti Informazioni Tecniche Lotti Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Prev... Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte						
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Recupero dati SIMOG			26/01/2021 09:53:01		Invio In Corso

Figura 95: Documenti – Recupero dati SIMOG

Quando lo **Stato** del documento cambierà da “Invio In Corso” a “Inviato”, tutti i dati saranno stati recuperati dal SIMOG e, pertanto, sarà possibile procedere all’allineamento automatico di questi ultimi attraverso il comando **Allinea dati SIMOG** (come descritto nel precedente paragrafo). In tal modo, infatti, i dati per i quali è stata rilevata incoerenza verranno sovrascritti con le informazioni corrette; in alternativa è sempre possibile modificare tali informazioni puntualmente negli specifici campi.

Anomalie dati SIMOG

Sia nel caso di una procedura monolotto che multilotto, possono essere rilevate incoerenze relativamente all’**Oggetto** della procedura di gara. Infatti, se nella sezione “Testata” del bando/invito/appalto specifico/riciesta di offerta è stata inserita una descrizione non coincidente con l’oggetto della gara presente in SIMOG, verrà visualizzato l’esito: **SIMOG: L’oggetto della gara non coincide con quanto presente in ANAC.**

In particolare, nel caso di una procedura di gara multilotto, se nella tabella **Elenco Prodotti**:

- è stato predisposto un numero di lotti inferiore o superiore rispetto al numero dei lotti presenti sul SIMOG, verrà visualizzato l’esito: **SIMOG: Nell’Elenco Prodotti devono essere presenti i soli CIG presenti nel SIMOG;**
- sono stati inseriti **CIG, Descrizione Lotto** e/o * **Valore a base d’asta iva esclusa** (nonché **Importo Opzioni** e/o **Importo per attuazione sicurezza** se previsti nel modello di gara), differenti da quelli presenti sul SIMOG, verrà visualizzato l’esito: **Si suggerisce di verificare le righe per le quali sono presenti messaggi di Warning.** Inoltre, le relative anomalie verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga del/i lotto/i.



Informazione
Ci sono anomalie da correggere nell'Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati seguendo le indicazioni della colonna Esito Riga

OK

Elimina	Esito Riga	Lotto	V
	SIMOG: La descrizione non coincide con "Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi" presente nel documento "Recupero dati SIMOG"	1	
	SIMOG: L'importo non coincide con " 27000000" presente nel documento "Recupero dati SIMOG"		
	SIMOG: Cig non presente nell'elenco lotti del documento "Recupero dati SIMOG"	2	

Figura 96: Messaggio informativo presenza anomalie

In tal caso, è possibile procedere all'allineamento automatico dei dati cliccando sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Allinea dati SIMOG**.

Bando/Inviti

Salva Invio Stampa **Gestione CIG** Comunicazioni Funzioni Crea Commissione Avvisi Chiarimenti Esiti/Pubblicazioni Precedente Info Mail Chiudi

- Richiesta CIG
- Richiesta Smart CIG
- Modifica
- Aggiorna CIG e numero Gara
- Annulla Richiesta
- Verifica
- Richiedi dati SIMOG
- Allinea dati SIMOG**

Dati Protocollo

Fascicolo: anno.titolario.progressivo Protocollo: Data Protocollo: ...

Ente Proponente

*Ente Proponente: Agenzia Intercent-ER R.U.P. Proponente: RUP Test

Ente Appaltante

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: intercenter@regione.emilia-romagna.it

*R.U.P.: RUP Test

Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici

Dati Informativi

Atto indizione: Data Atto Indizione: Allegato per Osservatorio Contratti Pubblici: Richiesta CIG su SIMOG: *CIG / N. di Gara Autorità: CUP:

*Oggetto:

Figura 97: Gestione CIG – Allinea dati SIMOG



Verrà mostrato il seguente messaggio di conferma. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Figura 98: Messaggio di conferma operazione

Come già descritto, nella sezione “Testata”, oltre all’informazione **Oggetto** della procedura di gara (nonché dell’**Importo Base Asta** e dell’**Importo Opzioni e Oneri sicurezza no ribasso**), nella sezione “Informazioni Tecniche”, verranno aggiornati direttamente dal SIMOG il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**. Inoltre, nel caso della procedura a lotti, nel caso in cui in SIMOG fosse presente un numero di lotti maggiore a quelli predisposti su SATER, verranno aggiunte *n righe* per i lotti non predisposti.

Nel dettaglio, in caso di anomalie “SIMOG”, se il CIG inserito su SATER nella riga del lotto:

- *corrisponde* a quello presente sul SIMOG, verranno aggiornate le relative informazioni non corrispondenti **Descrizione Lotto** e **Valore a base d'asta iva esclusa** (e **Importo Opzioni** e/o **Importo per attuazione della sicurezza** se previsti nel **modello**);
- *non corrisponde* a quello presente sul SIMOG, verrà in automatico predisposta una nuova riga con le informazioni corrette.



Nell'esempio che segue, è stata aggiornata la **Descrizione Lotto** ed il **Valore a base d'asta iva esclusa** del lotto 1 (in quanto il CIG corrisponde a quello presente sul SIMOG) ed è stata aggiunta una nuova riga per il lotto 2 (in quanto il CIG non corrisponde a quello presente sul SIMOG).

Foglio prodotti selezionato

L' "Importo Base Asta €" presente sulla testata non è coerente con i valori inseriti nell'elenco prodotti: 0,00 --- 3400000,00

SIMOG: L'oggetto della gara non coincide con quanto presente in ANAC: "Procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi e dei sistemi di business intelligence della Giunta, l'Assemblea Legislativa, le Agenzie e gli Istituti afferenti la Regione Emilia-Romagna"

SIMOG: Nell'Elenco Prodotti devono essere presenti i soli CIG presenti nel SIMOG.

Si suggerisce di verificare le righe per le quali sono presenti messaggi di Warning

Esito verifica informazioni

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#) [Ricerca Macroprodotti](#) [Attiva Richiesta Codifiche](#) [Aggiorna Codifiche](#)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG
🗑️	<p>⚠️ SIMOG: La descrizione non coincide con "Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi" presente nel documento "Recupero dati SIMOG"</p> <p>⚠️ SIMOG: L'importo non coincide con " 27000000" presente nel documento "Recupero dati SIMOG"</p>	1	0	2185
🗑️	⚠️ SIMOG: Cig non presente nell'elenco lotti del documento "Recupero dati SIMOG"	2	0	2186051
🗑️			0	2186051

Figura 99: Aggiornamento informazioni sezione lotti

Sarà pertanto necessario eseguire nuovamente il comando **Verifica Informazioni** e procedere con la compilazione della tabella dei lotti e/o con la risoluzione di eventuali errori bloccanti e anomalie relative ai controlli presenti su SATER, secondo quanto descritto nel manuale di indizione della procedura di gara di interesse.

Foglio prodotti selezionato

L' "Importo Base Asta €" presente sulla testata non è coerente con i valori inseriti nell'elenco prodotti: 0,00 --- 3400000,00

SIMOG: L'oggetto della gara non coincide con quanto presente in ANAC: "Procedura aperta per la fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi e dei sistemi di business intelligence della Giunta, l'Assemblea Legislativa, le Agenzie e gli Istituti afferenti la Regione Emilia-Romagna"

SIMOG: Nell'Elenco Prodotti devono essere presenti i soli CIG presenti nel SIMOG.

Si suggerisce di verificare le righe per le quali sono presenti messaggi di Warning

Esito verifica informazioni

[Aggiungi](#) [Verifica Informazioni](#) [Ricerca Macroprodotti](#) [Attiva Richiesta Codifiche](#) [Aggiorna Codifiche](#)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE LOTTO
🗑️	<p>⚠️ SIMOG: La descrizione non coincide con "Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi" presente nel documento "Recupero dati SIMOG"</p> <p>⚠️ SIMOG: L'importo non coincide con " 27000000" presente nel documento "Recupero dati SIMOG"</p>	1	0	2185826E2	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e
🗑️	⚠️ SIMOG: Cig non presente nell'elenco lotti del documento "Recupero dati SIMOG"	2	0	2186050188	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e
🗑️			0	2186050187	Fornitura di servizi finalizzati allo sviluppo, gestione e

Figura 100: Aggiornamento informazioni sezione lotti - Verifica Informazioni



4 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: Gestione CIG – Richiesta CIG.....	7
Figura 2: Richiesta CIG	10
Figura 3: Modalità di realizzazione.....	11
Figura 4: Categoria merceologica oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori.....	11
Figura 5: Motivazione richiesta CIG.....	12
Figura 6: Selezione Motivazione richiesta CIG.....	12
Figura 7: Messaggio di errore – Motivazione richiesta CIG.....	13
Figura 8: Selezione Strumenti per lo svolgimento delle procedure.....	13
Figura 9: Selezione Strumenti.....	14
Figura 10: Appalto Specifico – Strumenti per lo svolgimento delle procedure.....	15
Figura 11: Scelta del Contraente.....	15
Figura 12: Categoria Prevalente.....	16
Figura 13: Seleziona Categoria Prevalente.....	16
Figura 14: Altre informazioni (1).....	17
Figura 15: Altre informazioni (2).....	18
Figura 16: Altre informazioni (2).....	20
Figura 17: Altre informazioni (3).....	21
Figura 18: Altre informazioni (4).....	22
Figura 19: Invio Richiesta CIG.....	22
Figura 20: Messaggio password SIMOG RUP.....	23
Figura 21: Password SIMOG RUP.....	23
Figura 22: Messaggio conferma invio Password SIMOG RUP.....	23
Figura 23: Chiudi Password SIMOG RUP.....	24
Figura 24: Invio Richiesta CIG.....	24
Figura 25: Seleziona Ufficio.....	24
Figura 26: Messaggio di conferma invio.....	25
Figura 27: Stato richiesta lotto procedura mono lotto.....	25
Figura 28: Stato richiesta lotto procedura multi-lotto.....	26
Figura 29: Stato Richiesta Gara.....	27
Figura 30: Documenti.....	27
Figura 31: Gestione CIG – Richiesta Smart CIG.....	29
Figura 32: Richiesta Smart CIG.....	30
Figura 33: Fattispecie Contrattuale.....	30
Figura 34: Selezione Fattispecie Contrattuale.....	31
Figura 35: Procedura Scelta Contraente.....	31
Figura 36: Selezione Procedura Scelta Contraente.....	31
Figura 37: Classificazione Gara.....	32
Figura 38: Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori.....	32
Figura 39: Selezione Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori.....	32
Figura 40: Invio Richiesta Smart CIG.....	33
Figura 41: Messaggio password simog da rup.....	33
Figura 42: Password simog da rup.....	34
Figura 43: Messaggio conferma invio password simog da rup.....	34
Figura 44: Chiudi password simog da rup.....	34
Figura 45: Invio Richiesta Smart CIG.....	35



Figura 46: Selezione Ufficio	35
Figura 47: Messaggio conferma invio richiesta Smart CIG	36
Figura 48: Smart CIG – SITAR.....	36
Figura 49: Selezione Ufficio	37
Figura 50: Informazioni direzione di appartenenza.....	37
Figura 51: Elimina Richiesta.....	38
Figura 52: Messaggio di conferma eliminazione richiesta	38
Figura 53: Gestione CIG – Aggiorna CIG e numero Gara.....	39
Figura 54: Messaggio di conferma aggiornamento CIG e numero gara.....	39
Figura 55: CIG/N° di Gara Autorità.....	40
Figura 56: CIG	40
Figura 57: Gestione CIG – Modifica.....	41
Figura 58: Invio Modifica	42
Figura 59: Messaggio di conferma invio modifica	42
Figura 60: Azione Proposta.....	43
Figura 61: Documenti.....	43
Figura 62: Elimina Modifica	44
Figura 63: Messaggio di conferma elimina modifica	44
Figura 64: Elimina Richiesta.....	45
Figura 65: Messaggio di conferma elimina richiesta.....	45
Figura 66: Gestione CIG – Annulla Richiesta	46
Figura 67: Annulla Richiesta CIG.....	47
Figura 68: Motivazione	47
Figura 69: Note Motivazione.....	47
Figura 70: Invio Annulla Richiesta CIG	48
Figura 71: Messaggio di conferma annullamento richiesta CIG	48
Figura 72: Documenti.....	49
Figura 73: Recupera CIG da SIMOG	49
Figura 74: Messaggio di conferma recupero CIG da SIMOG.....	50
Figura 75: Requisiti	50
Figura 76: Aggiungi Requisito Speciale	51
Figura 77: Selezione Requisito.....	51
Figura 78: Informazioni requisito	52
Figura 79: Requisito – Elenco CIG	52
Figura 80: Selezione CIG.....	52
Figura 81: Conferma Requisiti	53
Figura 82: Messaggio informativo di corretta conferma dei requisiti.....	53
Figura 83: Esito Requisito confermato	54
Figura 84: Richiesta CIG su SIMOG "no"	55
Figura 85: Gestione CIG – Richiedi dati SIMOG.....	57
Figura 86: Messaggio di conferma operazione.....	57
Figura 87: Documenti – Recupero dati SIMOG.....	58
Figura 88: Gestione CIG – Allinea dati SIMOG	58
Figura 89: Messaggio di conferma operazione.....	59
Figura 90: Aggiornamento "Oggetto" in testata	59
Figura 91: Aggiornamento "Luogo ISTAT" e "CPV" in informazioni tecniche.....	60
Figura 92: Aggiornamento "Importi"	60
Figura 93: Aggiornamento sezione lotti.....	60
Figura 94: Verifica Informazioni.....	61
Figura 95: Documenti – Recupero dati SIMOG.....	62
Figura 96: Messaggio informativo presenza anomalie.....	63



<i>Figura 97: Gestione CIG – Allinea dati SIMOG</i>	<i>63</i>
<i>Figura 98: Messaggio di conferma operazione.....</i>	<i>64</i>
<i>Figura 99: Aggiornamento informazioni sezione lotti.....</i>	<i>65</i>
<i>Figura 100: Aggiornamento informazioni sezione lotti – Verifica Informazioni.....</i>	<i>65</i>



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