



IL SISTEMA SATER E L'INTEGRAZIONE CON IL SIMOG

Funzionalità per la richiesta CIG e SMART CIG

Maria Grazia Iandiorio (AF Soluzioni)

03/11/2020

INDICE

1. CIG: il concetto

2. RICHIESTA CIG E SMART CIG

3. RICHIESTA CIG: compilazione del documento

4. RICHIESTA SMART CIG: compilazione del documento

5. RICHIESTA CIG E SMART CIG: invio

6. RICHIESTA CIG: avanzamento richiesta

INDICE

7. **RICHIESTA CIG E SMART CIG: aggiorna CIG e Numero GARA**

8. **MODIFICA RICHIESTA CIG/SMART CIG**

9. **ANNULLA RICHIESTA CIG/SMART CIG**

10. **REQUISITI**



GESTIONE CIG: RICHIESTA CIG E SMART CIG

MACRO FASI PROCEDIMENTO DI GARA e CONCETTO DI CIG



RICHIESTA
CIG/SMART CIG

L'integrazione di SATER con il SIMOG (Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare di ANAC) consente l'acquisizione e la gestione del codice alfanumerico CIG richiesto in fase di indizione della procedura di gara da parte del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).

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

NUMERO DI GARA

Numero identificativo univoco della procedura di gara.

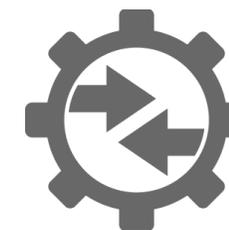
CIG

Codice identificativo di ciascun lotto della procedura.



ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

SIMOG



RICHIESTA CIG E SMART CIG (1/5)

A seconda della procedura di gara, l'integrazione consente di richiedere.

RICHIESTA CIG

Attribuzione del Numero di Gara e del CIG prevalentemente per le procedure di gara «soprasoglia».

Nel dettaglio, viene attribuito il Numero di Gara alla procedura e, nel caso di procedura multilotto, il CIG al singolo lotto.

RICHIESTA SMART CIG

Attribuzione dello SMART CIG per le procedure di gara «sottosoglia», prevalentemente monolotto, in quanto esenti dal CIG.

Nel dettaglio, lo SMART CIG viene attribuito a tutta la procedura di gara.

RICHIESTA CIG E SMART CIG (2/5)

Per l'invio della Richiesta CIG/SMART CIG, è necessario che vengano soddisfatte le seguenti condizioni:

RICHIESTA CIG SU SIMOG

Nella sezione «Testata» del documento, il campo **Richiesta CIG su SIMOG** deve essere impostato su «Si».

1

R.U.P.

Nella sezione «Testata» del documento, deve essere indicato il **R.U.P.** della procedura che procederà alla richiesta del CIG.

2

OGGETTO

Nella sezione «Testata» del documento, deve essere indicato l'**Oggetto** nell'apposito campo.

3

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	Data invio	Fase
RUP Test	Arredi per uffici				In lavorazione

Dati Protocollo

Fascicolo	Protocollo	Data Protocollo
<input type="text"/> <small>anno.titolario.progressivo</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ...

[Testata](#) [Atti](#) [Requisiti](#) [Informazioni Tecniche](#) [Prodotti](#) [Busta Documentazione](#) [Busta Tecnica](#) [Busta Economica](#) [Criteri di Valutazione](#) [Riferimenti](#) [Note](#) [Cronologia](#) [Documenti](#) [Offerte Ricevute](#) [Allegati Rettifiche, Pro](#)

Ente Proponente

*Ente Proponente

<input type="text"/> 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 s.ferraro@wfsoluzioni.it

*R.U.P.
RUP Test

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"/> ...	si	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Oggetto

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



LUOGO ISTAT E CPV

Nella sezione «Informazioni Tecniche» del documento, deve essere indicato il **Luogo ISTAT** e il **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV**.

4

Testata Atti Requisiti **Informazioni Tecniche** Prodotti Busta Documentazione Busta Tecnica Bu

Direzione Tecnica

 Luogo ISTAT

Bologna

Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV

44115800-7 - Arredi interni per edifici

RICHIESTA CIG E SMART CIG (4/5)

È consentita la selezione di un **Codice identificativo corrispondente al sistema di codifica CPV** con un livello di profondità maggiore o uguale al terzo oppure un nodo foglia di livello minore al terzo.



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: Testata, Atti, Requisiti, **Informazioni Tecniche**, Prodotti, Busta Documentazione, Busta Tecnica, and Bus. The main content area is titled "Direzione Tecnica" and includes a search icon, a "Luogo ISTAT" dropdown menu set to "Bologna", and a "Codice identificativo" input field. A modal dialog box is displayed in the center, featuring a red "i" icon and the text: **Attenzione** Selezione non valida. Selezionare un nodo con un livello maggiore o uguale al terzo oppure un nodo foglia di livello minore al terzo. An "OK" button is located at the bottom right of the dialog.

RICHIESTA CIG E SMART CIG (5/5)

PRODOTTI/LOTTI

Nella sezione «Prodotti/Lotti» tutte le informazioni devono essere correttamente compilate.

5

Testata Atti Requisiti Informazioni Tecniche **Lotti** Busta Documentazione Elenco Lotti Criteri di Valutazione Prev... Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettr

Ambito

Modello Offerta [Apri dettaglio modello](#)

Foglio prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Seleziona Prodotti [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel](#)

Foglio prodotti selezionato

Esito verifica informazioni

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

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* CODICE CPV	* UM OGGETTO INIZIATIVA	* QUANTITA' (3 Dec.)	* VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA (5 Dec.)
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>		Scrivanie			Selezione			80.000,00000
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>		Scrivania 80x80x72h	BB0000039	Scrivania 80x80x72h	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec	PEZZO	300,000	50.000,00000
		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>		SCRIVANIA XXL	BB0000090	SCRIVANIA XXL	03311000-2 - Pesce	PEZZO	130,000	30.000,00000
		<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>		Sedute			Selezione			52.000,00000
		<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>		Seduta operativa	BB0000042	Seduta operativa	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec	PEZZO	300,000	40.000,00000
		<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>		Seduta fissa di tessuto con braccioli	BB0000043	Seduta fissa di tessuto con braccioli	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec	PEZZO	200,000	12.000,00000
		<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>		Armadi			Selezione			24.000,00000
		<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>		Armadio portadocumenti con ante	BB0000081	Armadio portadocumenti con ante	39141100-3 - Armadi e scaffali	PEZZO	50,000	15.000,00000
		<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>		Armadio due ante in legno	BB0000067	Armadio per archivio	39000000-2 - Mobili (incluso mobili da ufficio), arrec	PEZZO	50,000	9.000,00000



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (1/20)

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

The screenshot displays the 'Bando/Inviti' interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Gestione CIG', 'Comunicazioni', and 'Funzioni'. The 'Gestione CIG' button is highlighted with a red box and a circled '1'. A dropdown menu is open from this button, showing options: 'Richiesta CIG' (highlighted with a red box and a circled '2'), 'Richiesta Smart CIG', 'Modifica', 'Aggiorna CIG e numero Gara', 'Annulla Richiesta', and 'Verifica'. Below the toolbar, there are several input fields: 'Compilatore' (RUP Test), 'Fascicolo di Sistema', 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Fase' (In lavorazione). The 'Dati Protocollo' section contains fields for 'Fascicolo' (with a placeholder 'anno.titolario.progressivo'), 'Protocollo', and 'Data Protocollo'. A horizontal menu below shows various document types, with 'Testata' selected. The 'Ente Proponente' section includes a text field for '*Ente Proponente' (Agenzia Intercent-ER) and a dropdown for 'R.U.P. Proponente' (RUP Test).



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (2/20)

Verrà mostrata una schermata con alcune informazioni non editabili relative alla procedura e altre informazioni - obbligatorie o facoltative - che potranno essere definite, nel rispetto di eventuali controlli di selezione previsti.

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

Richiesta CIG

[Salva](#) [Invio](#) [Selezione 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 CIG			In lavorazione

Oggetto

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

N. di Gara Autorità	Stato Richiesta Gara

Esito richiesta Gara

Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante

Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione
	91252510374

Importo Complessivo Gara	Numero Totale dei Lotti
156.000,00	3

*Modalita' di realizzazione	*Settore attività della SA
Selezione	O - ordinario

*Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCpass	*Estrema urgenza
N - no	no

*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori	Motivazione richiesta CIG
Selezione	

*Strumenti per lo svolgimento delle procedure	Modalità di indizione (settori speciali)

Motivo urgenza	Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX

Durata della convenzione o accordo quadro in giorni	CIG relativo all'accordo quadro/convenzione di cui si aderisce

***Scelta del Contraente**

Selezione

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente
	✓	1		Scrivanie	80.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	
	✓	2		Sedute	52.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	

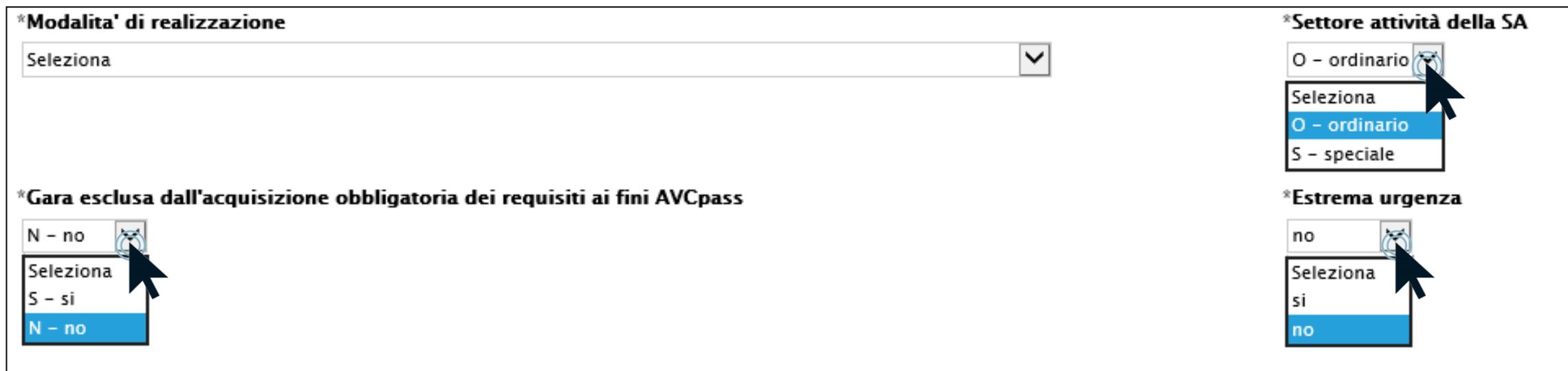


RICHIESTA CIG: compilazione del documento (3/20)

I campi **Settore attività della SA**, **Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCpass** e **Estrema urgenza** sono impostati di default.

Per modificare quanto indicato, cliccare sui relativi comandi  ed effettuare le opportune selezioni.

Nel dettaglio:



*Modalita' di realizzazione

Seleziona 

*Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCpass

N - no 

Seleziona

S - si

N - no

*Settore attività della SA

O - ordinario 

Seleziona

O - ordinario

S - speciale

*Estrema urgenza

no 

Seleziona

si

no

RICHIESTA CIG: compilazione del documento (4/20)

Inoltre:

- se il campo **Settore attività della SA** viene impostato su

***Settore attività della SA**

O - ordinario ▼

Seleziona

O - ordinario

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**.

...non è possibile inserire l'informazione **Modalità di indizione (settori speciali)**.

RICHIESTA CIG: compilazione del documento (5/20)

– Se il campo **Estrema urgenza** viene impostato come "s", occorre inserire obbligatoriamente anche l'informazione **Motivo urgenza**.

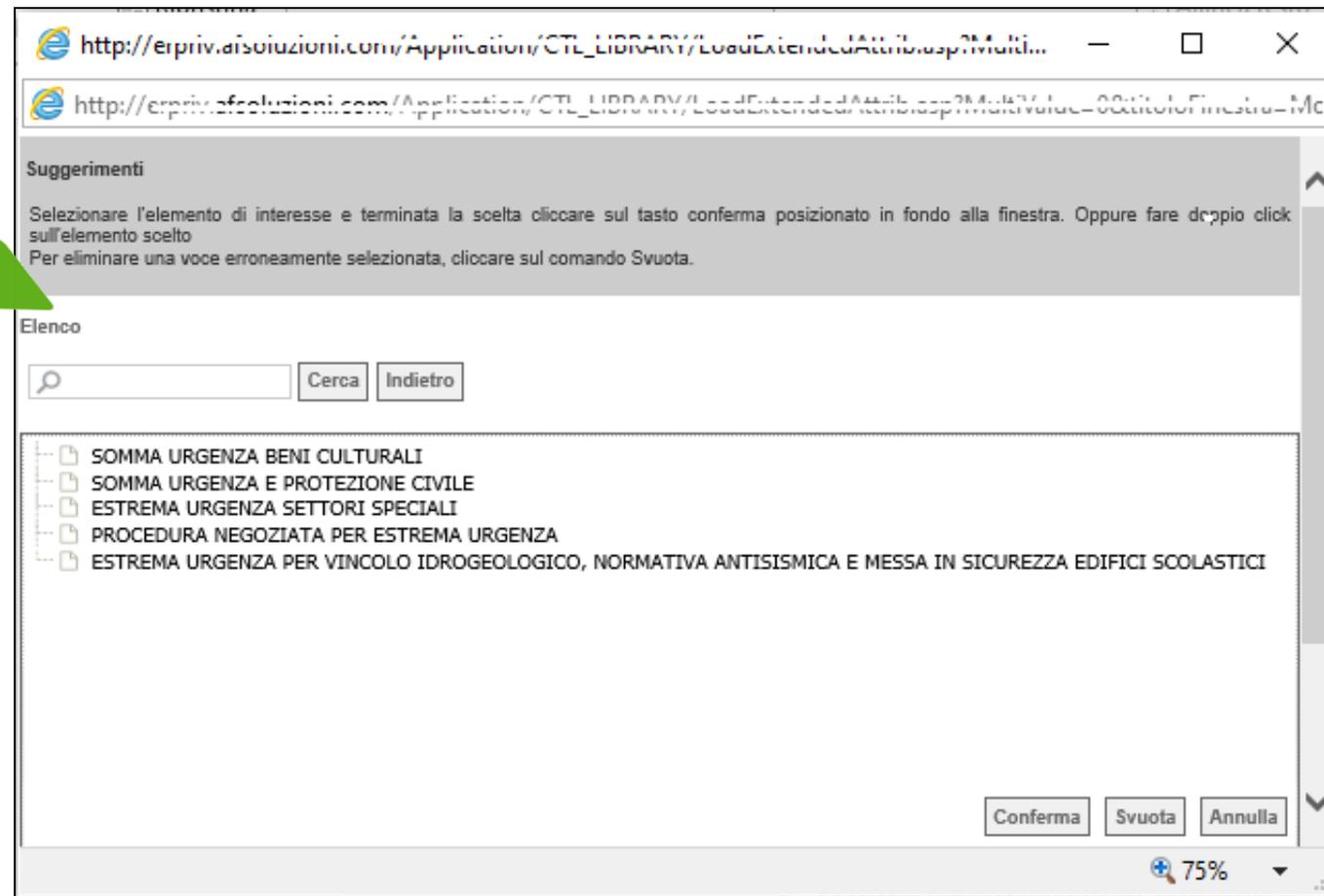
*Estrema urgenza

si

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 €.



The screenshot shows a web browser window with the URL http://erpriv.afsoluzioni.com/Application/CTL_LIBRARY/LoadExtendedAttrib.asp?Multi.... The page displays a search results interface with the following elements:

- Suggerimenti**: Selezione l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto. Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.
- Elenco**:
 -
 -
 -
 - SOMMA URGENZA BENI CULTURALI
 - SOMMA URGENZA E PROTEZIONE CIVILE
 - ESTREMA URGENZA SETTORI SPECIALI
 - PROCEDURA NEGOZIATA PER ESTREMA URGENZA
 - ESTREMA URGENZA PER VINCOLO IDROGEOLOGICO, NORMATIVA ANTISISMICA E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI
-
- Zoom: 75%



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (6/20)

- Se il campo **Modalità di realizzazione** viene impostato su "17 - Accordo Quadro" o "18 - Convenzione", è obbligatoria l'informazione **Durata della convenzione o accordo quadro in giorni**.

***Modalita' di realizzazione**

Seleziona ▼

Seleziona

- 1 - Contratto d'appalto
- 2 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione con successivo confronto competitivo
- 3 - Contratto di concessione di lavori
- 4 - Contratto di concessione di servizi e/o forniture
- 5 - Finanza di progetto
- 6 - Affidamento unitario a contraente generale
- 8 - Locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità
- 10 - Concorsi di progettazione/Concorsi di idee
- 11 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione senza successivo confronto competitivo
- 12 - Scelta del socio privato nella società mista
- 13 - Contratto di disponibilità
- 14 - Interventi di sussidiarietà orizzontale
- 15 - Contratti di partenariato sociale (baratto amministrativo)
- 16 - Co-progettazione di servizi sociali
- 17 - Accordo Quadro
- 18 - Convenzione



Durata della convenzione o accordo quadro in giorni

RICHIESTA CIG: compilazione del documento (7/20)

- Se il campo **Modalità di realizzazione** viene impostato su “2 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione con successivo confronto competitivo” o “11 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione senza successivo confronto competitivo”, è obbligatoria l'informazione **CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce**.

***Modalità di realizzazione**

Seleziona

- Seleziona
- 1 - Contratto d'appalto
- 2 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione con successivo confronto competitivo
- 3 - Contratto di concessione di lavori
- 4 - Contratto di concessione di servizi e/o forniture
- 5 - Finanza di progetto
- 6 - Affidamento unitario a contraente generale
- 8 - Locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità
- 10 - Concorsi di progettazione/Concorsi di idee
- 11 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione senza successivo confronto competitivo
- 12 - Scelta del socio privato nella società mista
- 13 - Contratto di disponibilità
- 14 - Interventi di sussidiarietà orizzontale
- 15 - Contratti di partenariato sociale (baratto amministrativo)
- 16 - Co-progettazione di servizi sociali
- 17 - Accordo Quadro
- 18 - Convenzione



CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce



L'informazione **CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce** non deve essere inserita se il campo **Modalità di realizzazione** viene impostato su un valore diverso da “17 – Accordo Quadro” o “18 – Convenzione”.

RICHIESTA CIG: compilazione del documento (8/20)

In generale, inserire tutte le informazioni obbligatorie, evidenziate in grassetto e con il simbolo *.

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

Importo Complessivo Gara
543.484,00

***Modalità di realizzazione**
Seleziona **1 - Contratto d'appalto**

- 2 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione con successivo confronto competitivo
- 3 - Contratto di concessione di lavori
- 4 - Contratto di concessione di servizi e/o forniture
- 5 - Finanza di progetto
- 6 - Affidamento unitario a contraente generale
- 8 - Locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità
- 10 - Concorsi di progettazione/Concorsi di idee
- 11 - Contratto d'appalto discendente da Accordo quadro/Convenzione senza successivo confronto competitivo
- 12 - Scelta del socio privato nella società mista
- 13 - Contratto di disponibilità
- 14 - Interventi di sussidiarietà orizzontale
- 15 - Contratti di partenariato sociale (baratto amministrativo)
- 16 - Co-progettazione di servizi sociali
- 17 - Accordo Quadro
- 18 - Convenzione

Numero Totale dei Lotti
1

***Settore attività della SA**
O - ordinario

***Estrema urgenza**
no

Motivazione richiesta CIG

Modalità di indizione (settori speciali)

Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX

CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (9/20)

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

*Gara esclusa dall'acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini AVCPass
N - no

*Estrema urgenza
no

Motivazione richiesta CIG

Modalità di indizione (settori speciali)

Modalità di indizione servizi di cui all'allegato IX

CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce

*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori

Seleziona

- Seleziona
- 1 - Farmaci
- 2 - Vaccini
- 3 - Stent
- 4 - Ausili per incontinenza (ospedalieri e territoriali)
- 5 - Protesi d'anca
- 6 - Medicazioni generali
- 7 - Defibrillatori
- 8 - Pace-maker
- 9 - Aghi e siringhe
- 10 - Servizi integrati per la gestione delle apparecchiature elettromedicali
- 11 - Servizi di pulizia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale
- 12 - Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale
- 13 - Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale
- 14 - Servizi di smaltimento rifiuti sanitari
- 15 - Vigilanza armata
- 16 - Facility management immobili
- 17 - Pulizia immobili
- 18 - Guardiania
- 19 - Manutenzione immobili e impianti
- 20 - Guanti (chirurgici e non)
- 21 - Suture
- 22 - Ossigenoterapia
- 23 - Diabetologia territoriale
- 24 - Servizio di trasporto scolastico
- 25 - Manutenzione strade (servizi e forniture)
- 999 - Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 11 luglio 2018

Importo Lotto	CPV
543.484,00	39516000-2 - Articoli di arredamento



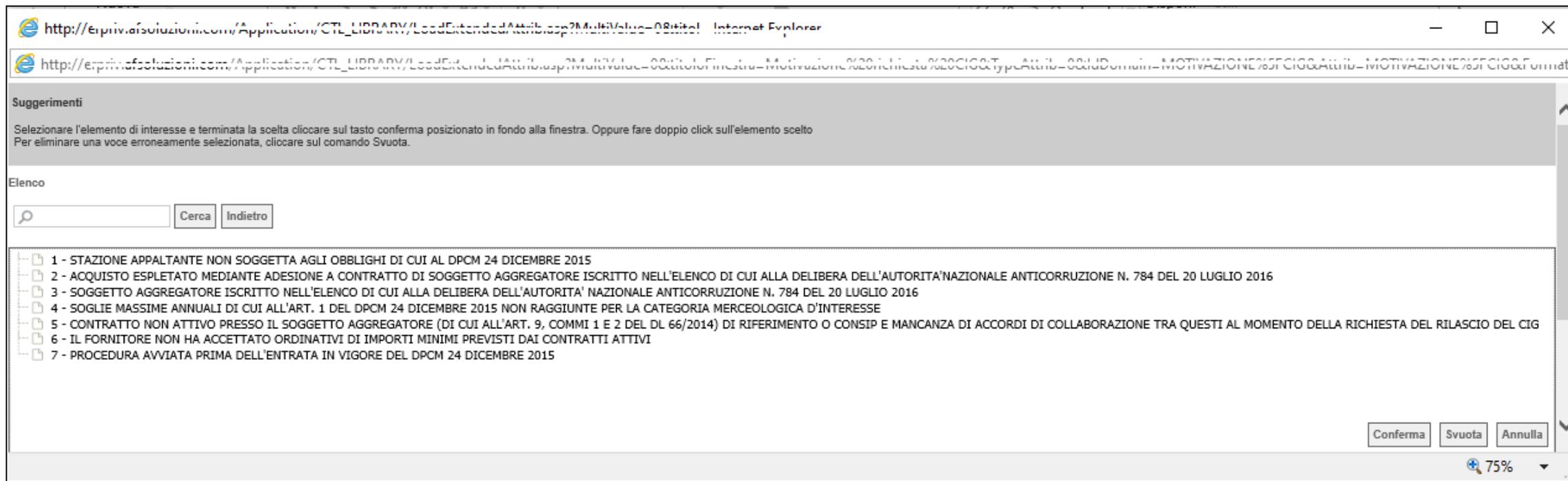
RICHIESTA CIG: compilazione del documento (10/20)

Cliccare sul comando e selezionare la **Motivazione richiesta CIG** tra quelle proposte.

Motivazione richiesta CIG



Se, in precedenza, 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**.



The screenshot shows a web browser window with the URL http://eprivaofsoluzioni.com/Application/CTL_LIBRARY/LoadExtendedAttrib.asp?MultiValue=0&titolo=Finestra-Motivazione/%20richiesta/%20CIG&TypeAttrib=0&IDomain=MOTIVAZIONE/%20CIG&Attrib=MOTIVAZIONE/%20CIG&Format. The page displays a 'Suggerimenti' (Suggestions) section with the following instructions: 'Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto. Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.' Below the instructions is an 'Elenco' (List) section with a search bar and 'Cerca' and 'Indietro' buttons. The list contains seven items:

- 1 - STAZIONE APPALTANTE NON SOGGETTA AGLI OBBLIGHI DI CUI AL DPCM 24 DICEMBRE 2015
- 2 - ACQUISTO ESPLETATO MEDIANTE ADESIONE A CONTRATTO DI SOGGETTO AGGREGATORE ISCRITTO NELL'ELENCO DI CUI ALLA DELIBERA DELL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE N. 784 DEL 20 LUGLIO 2016
- 3 - SOGGETTO AGGREGATORE ISCRITTO NELL'ELENCO DI CUI ALLA DELIBERA DELL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE N. 784 DEL 20 LUGLIO 2016
- 4 - SOGLIE MASSIME ANNUALI DI CUI ALL'ART. 1 DEL DPCM 24 DICEMBRE 2015 NON RAGGIUNTE PER LA CATEGORIA MERCEOLOGICA D'INTERESSE
- 5 - CONTRATTO NON ATTIVO PRESSO IL SOGGETTO AGGREGATORE (DI CUI ALL'ART. 9, COMMI 1 E 2 DEL DL 66/2014) DI RIFERIMENTO O CONSIP E MANCANZA DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA QUESTI AL MOMENTO DELLA RICHIESTA DEL RILASCIO DEL CIG
- 6 - IL FORNITORE NON HA ACCETTATO ORDINATIVI DI IMPORTI MINIMI PREVISTI DAI CONTRATTI ATTIVI
- 7 - PROCEDURA AVVIATA PRIMA DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL DPCM 24 DICEMBRE 2015

At the bottom right of the list, there are three buttons: 'Conferma', 'Svuota', and 'Annulla'. The browser's status bar shows a zoom level of 75%.



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (11/20)

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



*Strumenti per lo svolgimento delle procedure



Dovrà essere selezionato il valore "ACCORDO QUADRO" se per l'informazione **Modalità di realizzazione** viene selezionato il valore "Accordo Quadro" o "Convenzione". In caso contrario, verrà mostrato il relativo messaggio di errore al momento dell'invio della richiesta CIG



The screenshot shows a web browser window with the URL http://epm.infosoluzioni.com/Application/CTL_LIBRARY/LoadExtendedAttributes.aspx?MultiValue=0&titolo=Internet Explorer. The page title is "Suggerimenti". Below the title, there is a text area with instructions: "Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto. Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota." Below this is a section titled "Elenco" with a search bar and "Cerca" and "Indietro" buttons. The list contains the following items:

- PROCEDURA SVOLTA IN MODALITÀ TRADIZIONALE O "CARTACEA"
- ASTA ELETTRONICA ART.56
- CATALOGO ELETTRONICO ART.57: ACQUISTO DIRETTO
- CATALOGO ELETTRONICO ART.57: RICHIESTA DI OFFERTA
- PROCEDURE SVOLTE ATTRAVERSO PIATTAFORME TELEMATICHE DI NEGOZIAZIONE ART.58
- ACCORDO QUADRO

At the bottom right of the page, there are three buttons: "Conferma", "Svuota", and "Annulla". The browser status bar shows "100%" zoom.



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (12/20)

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



***Scelta del Contraente**

Seleziona

Seleziona

Procedura Aperta

Procedura Ristretta

Procedura negoziata senza previa pubblicazione

Sistema Dinamico di Acquisizione

Dialogo competitivo

Procedura negoziata per affidamenti sotto soglia

Procedura competitiva con negoziazione

Procedura negoziata con previa indizione di gara (settori speciali)

Affidamento diretto per variante superiore al 20% dell'importo contrattuale

Affidamento riservato

Procedura art.16 comma 2-bis DPR 380/2001 per opere urbanizzazione a scomuto primarie sotto soglia comunitaria

Partnership per l'innovazione

Concorso di progettazione o di idee

Procedura negoziata senza previa indizione di gara

Affidamento diretto

Affidamento diretto a società in house

Affidamento diretto a società raggruppate/consorziate o controllate nelle concessioni e nei partenariati

Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione

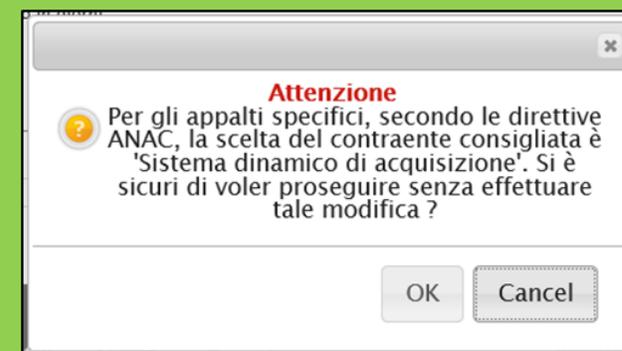
Confronto competitivo in adesione ad accordo quadro/convenzione

Procedura ai sensi dei regolamenti degli organi costituzionali

CPV Preva

392900

Nel caso dell'Appalto Specifico, viene inserito di default il valore "Sistema dinamico di acquisizione". In caso di modifica di tale valore, verrà visualizzato il messaggio:



Selezionando:

- "Cancel": il valore "Sistema dinamico di acquisizione" nel campo Scelta del Contraente non viene modificato;

- "OK": il campo Scelta del Contraente viene modificato con il valore selezionato



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (13/20)

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto
	✓	1		Scrivanie	80.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici		Forniture
	✓	2		Sedute	52.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici		Forniture
	✓	3		Armadi	24.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici		Forniture

Suggerimenti

Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota

Elenco

Cerca Indietro

- ALTR0 (STAZIONI APPALTANTI CON SISTEMA DI QUALIFICAZIONE PROPRIO)
- FORNITURA DI BENI**
- FORNITURA DI SERVIZI
- OG 1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI
- OG 2 - RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATI
- OG 3 - STRADE, AUTOSTRADE, PONTI, VIADOTTI, FERROVIE, METROPOLITANE, FUNICOLARI, PISTE AEROPORTUALI E RE
- OG 4 - OPERE D'ARTE NEL SOTTOSUOLO
- OG 5 - DIGHE
- OG 6 - ACQUEDOTTI, GASDOTTI, OLEODOTTI, OPERE DI IRRIGAZIONE E DI EVACUAZIONE
- OG 7 - OPERE MARITTIME E LAVORI DI DRAGAGGIO
- OG 8 - OPERE FLUVIALI, DI DIFESA, DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E DI BONIFICA
- OG 9 - IMPIANTI PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA
- OG 10 - IMPIANTI PER LA TRASFORMAZIONE ALTA/MEDIA TENSIONE E PER LA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA I
- OG 11 - IMPIANTI TECNOLOGICI
- OG 12 - OPERE ED IMPIANTI DI BONIFICA E PROTEZIONE AMBIENTALE
- OG 13 - OPERE DI INGEGNERIA NATURALISTICA
- OS 1 - LAVORI IN TERRA
- OS 2 - SUPERFICI DECORATE E BENI MOBILI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO
- OS 3 - IMPIANTI IDRICO - SANITARIO, CUCINE, LAVANDERIE
- OS 4 - IMPIANTI ELETTROMECCANICI TRASPORTATORI
- OS 5 - IMPIANTI PNEUMATICI E ANTINTRUSIONE
- OS 6 - FINITURE DI OPERE GENERALI IN MATERIALI LIGNEI, PLASTICI, METALLICI E VETROSI

Conferma Svuota Annulla



Nella tabella in fondo al documento, per la riga predisposta (nel caso di procedura monolotto) o per le righe corrispondenti a ciascun lotto (nel caso di procedura a lotti), cliccare sul comando e selezionare la **Categoria Prevalente** tra quelle proposte.



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (14/20)

È possibile definire tutte le altre informazioni presenti nella tabella. Nel dettaglio, l'informazione:

- **Tipo contratto** è di default impostato secondo il tipo di appalto definito in fase di indizione;
- **Contratto Escluso** è di default impostata su "no";
- **Luogo ISTAT** è di default impostata secondo la selezione effettuata nella sezione "Informazioni Tecniche" del bando/invito;
- **L'appalto Prevede Ripetizioni** è di default impostata su "no";
- **Flag CUP** è di default impostata su "no";
- **Esclusione O Regime Speciale** è obbligatoria se il campo **Contratto Escluso** viene impostato su "si" mentre se il campo **Contratto Escluso** viene impostato su "no", l'informazione non deve essere inserita.

Tipo Contratto	Contratto Escluso	Luogo ISTAT	Importo Attuazione Sicurezza	L'appalto Prevede Ripetizioni	Flag CUP	Categorie Scorporabili	Tipologia Lavoro	Modalità Acquisizione	Esclusione O Regime Speciale
Forniture ▼	no ▼	Bologna ...	0,00	no ▼	no ▼	...		Seleziona ▼	...

RICHIESTA CIG: compilazione del documento (15/20)

- **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 obbligatorio se il campo **Scelta del Contraente** è "*Procedura negoziata senza previa indizione di gara*" o "*Procedura negoziata senza previa pubblicazione*";
- **Tipo Appalto Riservato** è obbligatoria se il campo **Scelta del Contraente** è impostato su "*Affidamento riservato*";
- **Contratti Regimi Particolari Di Appalto (Speciale O Alleggerito)** è di default impostata su "*no*";
- **Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio è stato previsto all'interno della programmazione** è di default impostata su "*si*";
- **Art. regimi particolari di appalto** è obbligatoria se il campo **Contratti Regimi Particolari Di Appalto (Speciale O Alleggerito)** è impostato su "*si*" e il campo **Settore attività della SA** è impostato su "*S-speciale*";
- **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 "*si*";



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (16/20)

- **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** è impostato su “si”.

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”.



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (17/20)

- **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**".

Condizioni Che Giustificano 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 Bene O Servizio 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	no	<input type="text"/>	si	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No, nessuna ipotesi di c	<input type="text"/>



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (18/20)

Richiesta CIG

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

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

1

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

Oggetto

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

N. di Gara Autorità	Stato Richiesta Gara

Esito richiesta Gara

Denominazione Stazione Appaltante	ID Stazione Appaltante
Denominazione Amministrazione	Codice Fiscale Amministrazione
	91252510374

Importo Complessivo Gara	Numero Totale dei Lotti
156.000,00	3

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



RICHIESTA CIG: compilazione del documento (19/20)

Al momento dell'invio, viene eseguito il controllo automatico relativo alla compilazione del documento e, in particolare, l'invio è consentito se per la tabella dei prodotti non è presente alcuna anomalia.

In tal caso, infatti, per ciascuna riga predisposta verrà mostrata l'icona  nella colonna **Esito Richiesta** e la colonna si presenterà vuota.

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto
		1		Scrivanie	80.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici ...	FORNITURA DI BENI ...	Forniture ▾
		2		Sedute	52.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici ...	FORNITURA DI BENI ...	Forniture ▾
		3		Armadi	24.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici ...	FORNITURA DI BENI ...	Forniture ▾

RICHIESTA CIG: compilazione del documento (20/20)

In caso contrario, un messaggio a video notificherà la presenza di anomalie nella tabella **Elenco Lotti** e, nella colonna **Esito Richiesta** verrà mostrata l'icona  con la descrizione dell'anomalia rilevata.



Informazione

 L'elenco dei lotti presenta delle anomalie, verificare per proseguire

OK

Elenco Lotti		Numero lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipologia
Stato Richiesta Lotto	 Il campo Categoria Prevalente è obbligatorio			Scrivanie	80.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici		For
		2		Sedute	52.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	FORNITURA DI BENI	For
		3		Armadi	24.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	FORNITURA DI BENI	For

RICHIESTA SMART CIG: compilazione del documento (1/6)

La richiesta dello Smart CIG, rispetto alla richiesta del CIG, richiede l'inserimento di un numero di informazioni più limitato.

Aperto il dettaglio della procedura di gara, cliccare sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Richiesta Smart CIG**.

The screenshot displays the 'Bando/Inviti' interface. At the top, there is a toolbar with buttons: Salva, Invio, Stampa, **Gestione CIG** (highlighted with a red box and a yellow circle labeled '1'), Funzioni (highlighted with a yellow circle labeled '2'), Crea Commissione, Avvisi, Chiarimenti, Esiti/Pubblicazioni, Precedente, Info Mail, and Chiudi. A dropdown menu is open under 'Gestione CIG', listing: Richiesta CIG, **Richiesta Smart CIG** (highlighted with a red box), Modifica, Verifica, Aggiorna CIG e numero Gara, and Annulla Richiesta. Below the toolbar, there are fields for 'Compilatore' (RUP Test), 'Fascicolo di Sistema', 'Registro di Sistema', and 'Data invio'. A section titled 'Dati Protocollo' contains fields for 'Fascicolo' (with a placeholder 'anno.titolario.progressivo'), 'Protocollo', and 'Data Protocollo'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: Testata, Atti, Requisiti, Informazioni Tecniche, Prodotti, Busta Documentazione, Busta Tecnica, Busta Economica, Criteri di Valutazione, Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, and Offerte R.



RICHIESTA SMART CIG: compilazione del documento (2/6)

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

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

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
---	----------------

*Fattispecie Contrattuale 	*Procedura Scelta Contraente
*Classificazione Gara Seleziona ▼	Motivo Richiesta Cig Categoria Merceologica
Motivo Richiesta Cig (valorizzare solo se l'Ente è un Comune) 	*Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori 0 Selezionati





RICHIESTA SMART CIG: compilazione del documento (3/6)

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

Non sicuro | 172142361/A

Suggerimenti
Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Elenco

Cerca Indietro

- APPALTI NEI SETTORI DELLA DIFESA E DELLA SICUREZZA
- COPROGETTAZIONE FINO A € 40.000
- CONTRATTI DI ACQUISTO E LOCAZIONE DI IMMOBILI
- OPERE A SCOMPUTO FINO A € 40.000
- CONTRATTI SEGRETI
- CONTRATTO D'IMPORTO FINO A € 150.000 PER ORGANICOSTITUZIONALI
- CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000
- CONTRATTI FINO A € 40.000 DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA
- OPERA PUBBLICA REALIZZATA A SPESE DEL PRIVATO FINO A € 40.000
- SERVIZI DI DIFESA E PROTEZIONE CIVILE FINO A € 40.000 FORNITI DA ORGANIZZAZIONI E ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO
- CONTRATTI E CONCORSI DI PROGETTAZIONE FINO A € 40.000 AGGIUDICATI IN BASE A NORME INTERNAZIONALI
- SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO DI PASSEGGERI PER FERROVIA O METROPOLITANA FINO A € 40.000
- SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO DI PASSEGGERI PER FERROVIA O METROPOLITANA FINO A € 40.000
- CONTRATTI FINO A € 40.000 NEI SETTORI MEDIA AUDIOVISIVI O RADIOFONICI
- CONTRATTI FINO A € 40.000 NEL SETTORE DELL'ACQUA, DELL'ENERGIA E DEI TRASPORTI
- APPALTI FINO A € 40.000 AGGIUDICATI DA PARTICOLARI ENTI AGGIUDICATORI PER L'ACQUISTO DI ACQUA E PER LA FORNITURA DI ENERGIA O DI COMBUSTIBILI DESTINATI ALLA PRODUZIONE DI ENERGIA
- CONCESSIONI AGGIUDICATE DAGLI ENTI AGGIUDICATORI PER L'ESERCIZIO DELLE LORO ATTIVITA' IN UN PAESE TERZO IN CIRCOSTANZE CHE NON COMPORTINO LO SFRUTTAMENTO MATERIALE DI UNA RETE O DI UN'AREA GEOGRAFICA ALL'INTERNO DELL'UNIONE EUROPEA
- CONTRATTI FINO A € 40.000 NEI SETTORI DEI SERVIZI POSTALI
- APPALTI NEI SETTORI SPECIALI E CONCESSIONI FINO A € 40.000 AGGIUDICATI AD UNA JOINT-VENTURE O AD UN ENTE AGGIUDICATORE FACENTE PARTE DI UNA JOINT VENTURE
- APPALTI E CONCORSI DI PROGETTAZIONE AGGIUDICATI O ORGANIZZATI PER FINI DIVERSI DAL PERSEGUIMENTO DI UN'ATTIVITA' INTERESSATA O PER L'ESERCIZIO DI UN'ATTIVITA' IN UN PAESE TERZO
- SERVIZI LEGALI FINO A € 40.000 ESCLUSI DALL'APPLICAZIONE DEL CODICE
- CONTRATTI FINO A € 40.000 NEI SETTORI DELLE COMUNICAZIONI ELETTRONICHE
- APPALTI E CONCESSIONI FINO A € 40.000 AGGIUDICATI A UN'IMPRESA COLLEGATA

Conferma Svuota Annulla



RICHIESTA SMART CIG: compilazione del documento (4/6)

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `172.10.5.0/172.10.5.0/applications/CTE_LIBRARI/...`. The page title is "Procedura Scelta Contraente...". Below the title, there is a search bar with a magnifying glass icon and buttons for "Cerca" and "Indietro". A list of procurement procedures is displayed, including:

- PROCEDURA APERTA
- PROCEDURA RISTRETTA
- PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE
- DIALOGO COMPETITIVO
- PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA (SETTORI SPECIALI)
- SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE
- AFFIDAMENTO RISERVATO
- PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA
- PROCEDURA ART.16 COMMA 2-BIS DPR 380/2001 PER OPERE URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO PRIMARIE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
- PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE
- AFFIDAMENTO DIRETTO PER LAVORI, SERVIZI O FORNITURE SUPPLEMENTARI
- PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE
- PROCEDURA DISCIPLINATA DA REGOLAMENTO INTERNO PER SETTORI SPECIALI
- NON CLASSIFICATO
- PROCEDURA NEGOZIATA CON PREVIA INDIZIONE DI GARA (SETTORI SPECIALI)
- AFFIDAMENTO DIRETTO
- AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE
- AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' RAGGRUPPATE/CONSORZIATE O CONTROLLATE NELLE CONCESSIONI E NEI PARTENARIATI
- AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
- CONFRONTO COMPETITIVO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
- PROCEDURA AI SENSI DEI REGOLAMENTI DEGLI ORGANI COSTITUZIONALI
- PROCEDURA DERIVANTE DA LEGGE REGIONALE
- AFFIDAMENTO DIRETTO PER VARIANTE SUPERIORE AL 20% DELL'IMPORTO CONTRATTUALE

At the bottom of the list, there are buttons for "Conferma", "Svuota", and "Annulla".

A close-up of the search bar titled "Procedura Scelta Contraente". It contains a text input field and a search icon (magnifying glass) on the right. A mouse cursor is pointing at the search icon.



...e sul comando per inserire la **Classificazione Gara.**

A close-up of the "Classificazione Gara" dropdown menu. The menu is open, showing the following options:

- Selezione
- Selezione
- LAVORI
- Servizi
- Forniture
- NON CLASSIFICATO

A mouse cursor is pointing at the search icon (magnifying glass) in the top right corner of the dropdown menu.



RICHIESTA SMART CIG: compilazione del documento (5/6)

Suggerimenti

Cliccare sul simbolo di spunta per selezionare le voci di interesse.
Le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco

Cerca Indietro

Elementi selezionati

Elimina Svuota

FARMACI
 VACCINI
 STENT
 AUSILI PER INCONTINENZA (OSPEDALIERI)
 PROTESI D'ANCA
 MEDICAZIONI GENERALI
 DEFIBRILLATORI
 PACE-MAKER
 AGHI E SIRINGHE
 SERVIZI INTEGRATI PER LA GESTIONE DEL
 SERVIZI DI PULIZIA PER GLI ENTI DEL SER
 SERVIZI DI RISTORAZIONE PER GLI ENTI D
 SERVIZI DI LAVANDERIA PER GLI ENTI DEL
 SERVIZI DI SMALTIMENTO RIFIUTI SANITA
 VIGILANZA ARMATA
 FACILITY MANAGEMENT IMMOBILI
 PULIZIA IMMOBILI
 GUARDIANIA
 MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI
 GUANTI (CHIRURGICI E NON)
 SUTURE
 OSSIGENOTERAPIA

Conferma Svuota Annulla

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

***Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori**

0 Selezionati

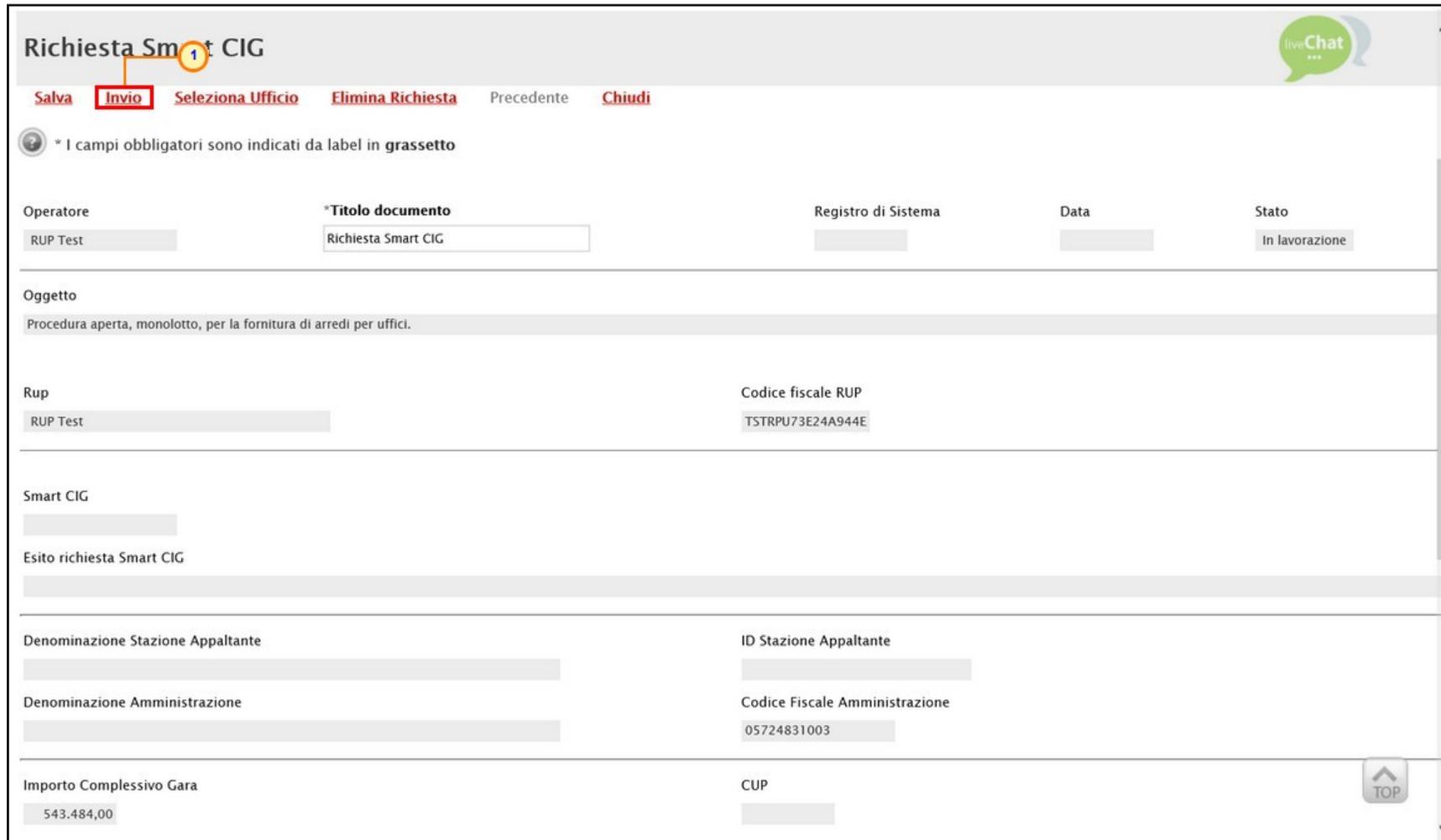


È possibile selezionare una o più categorie selezionando la relativa casella .



RICHIESTA SMART CIG: compilazione del documento (6/6)

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



The screenshot displays the 'Richiesta Smart CIG' form interface. At the top, a toolbar contains several buttons: 'Salva', 'Invio' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'Seleziona Ufficio', 'Elimina Richiesta', 'Precedente', and 'Chiudi'. A 'LiveChat' icon is visible in the top right corner. Below the toolbar, a note states: '* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto'. The form fields are organized as follows:

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	CUP
543.484,00	[Empty field]

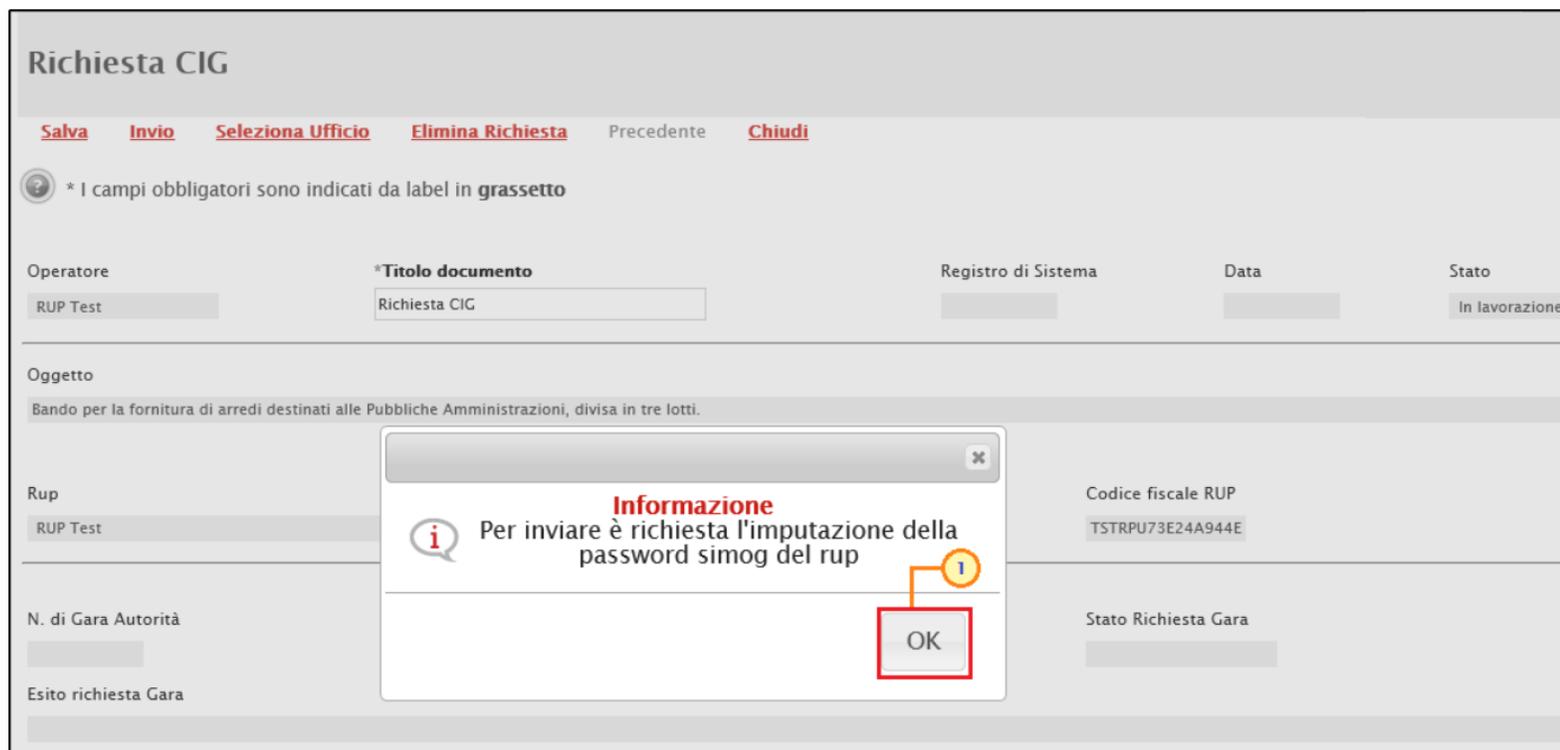
A 'TOP' button is located in the bottom right corner of the form area.



RICHIESTA CIG E SMART CIG: invio (1/3)

In generale, se i documenti di Richiesta CIG/SMART CIG sono stati correttamente predisposti, nel caso in cui si stia inviando la richiesta del CIG/SMART CIG per la prima volta, al momento dell'invio, un messaggio di informazione a video notificherà la necessità di inserimento della Password SIMOG.

Cliccare su per chiudere il messaggio.



The screenshot shows the 'Richiesta CIG' web interface. At the top, there are navigation buttons: **Salva**, **Invio**, **Seleziona Ufficio**, **Elimina Richiesta**, **Precedente**, and **Chiudi**. Below these is a help icon and the text: '* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto'. The main form contains several fields: **Operatore** (RUP Test), ***Titolo documento** (Richiesta CIG), **Registro di Sistema**, **Data**, and **Stato** (In lavorazione). The **Oggetto** field contains the text: 'Bando per la fornitura di arredi destinati alle Pubbliche Amministrazioni, divisa in tre lotti.' Below this, there are fields for **Rup** (RUP Test), **Codice fiscale RUP** (TSTRPU73E24A944E), **N. di Gara Autorità**, and **Stato Richiesta Gara**. At the bottom left, there is a field for **Esito richiesta Gara**. A modal dialog box is overlaid on the form, titled 'Informazione'. It contains the text: 'Per inviare è richiesta l'imputazione della password simog del rup'. The dialog box has a close button (X) in the top right corner and an 'OK' button at the bottom, which is highlighted with a red box and a yellow circle with the number '1' next to it.



L'esempio che segue mostra l'invio di una Richiesta CIG. Quanto descritto è valido anche nel caso di invio di una Richiesta Smart CIG.

RICHIESTA CIG E SMART CIG: invio (2/3)

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.

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

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



RICHIESTA CIG E SMART CIG: invio (3/3)

Sul documento Richiesta CIG, cliccare nuovamente sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per finalizzare l'operazione.

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 Data Stato In lavorazione

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

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.

Scelta ufficio

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

AGENZIA INTERCENT-ER

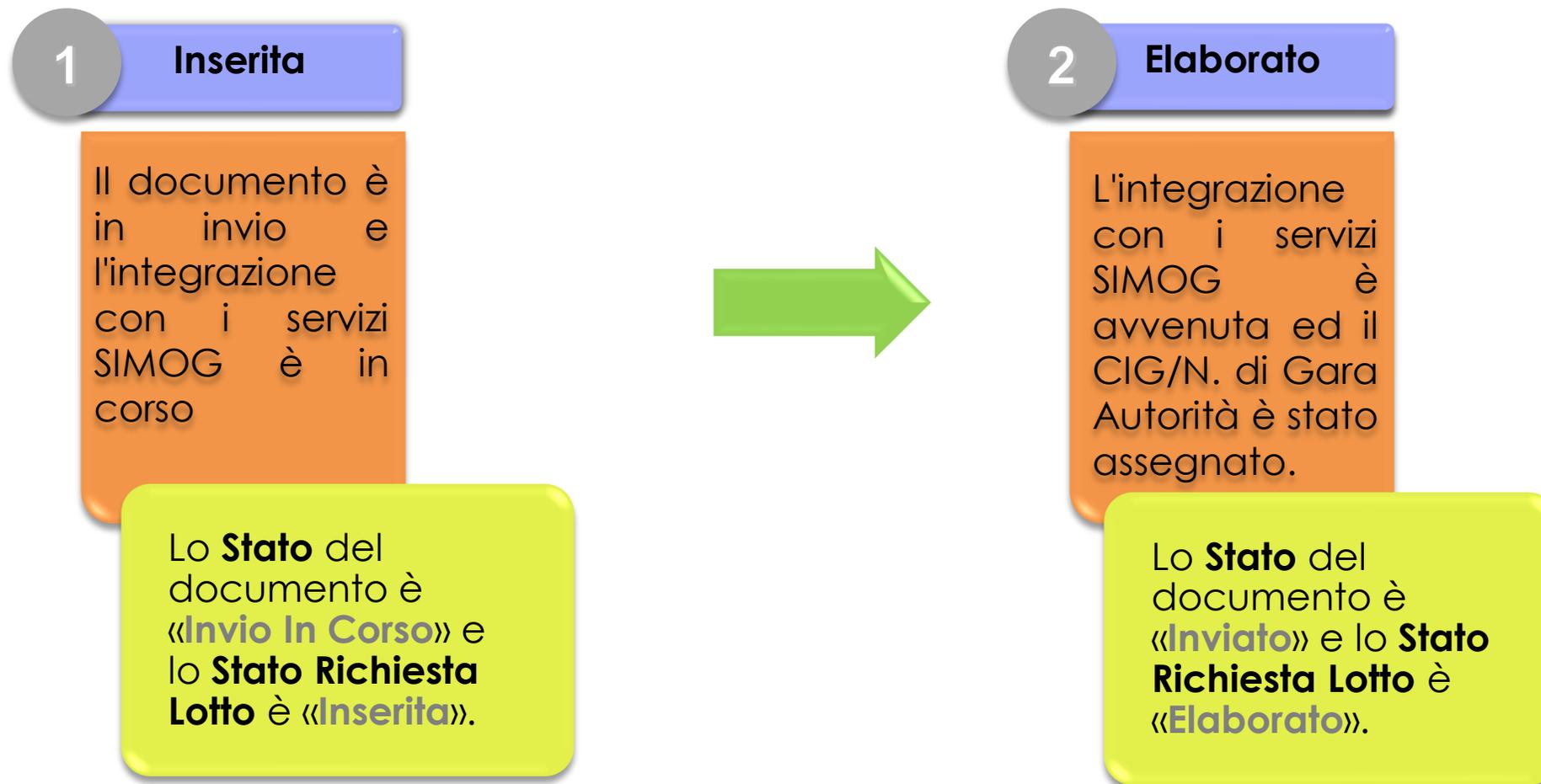
Ufficio 2 test IC

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

Sul documento, verranno aggiornate in automatico tutte le informazioni relative alla Direzione di appartenenza.

RICHIESTA CIG: avanzamento richiesta (1/4)

In generale, la richiesta del CIG prevede due fasi a seguito dell'invio del documento.



RICHIESTA CIG: avanzamento richiesta (2/4)

A seguito dell'invio, se il documento è stato correttamente compilato, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione e lo **Stato** del documento cambierà da «In lavorazione» a «Invio In Corso» mentre lo **Stato Richiesta Gara** verrà aggiornato in «Inserita» .

Richiesta CIG

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

Operatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	Richiesta CIG	PI002579-20	01/10/2020 15:57:46	Invio In Corso

Oggetto

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

Rup	Codice fiscale RUP
RUP Test	TSTRPU73E24A944E

N. di Gara Autorità

Esito richiesta Gara

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK

Stato Richiesta Gara

Inserita

RICHIESTA CIG: avanzamento richiesta (3/4)

Inoltre:

a) nel caso di una Procedura di Gara multilotto, lo **Stato Richiesta Lotto** verrà alimentato in "**Inserita**" in corrispondenza di tutti i lotti riconosciuti.

Elenco Lotti										
Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto	Contratto Escluso	Luogo ISTAT
Inserita		1		Scrivanie	80.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna
Inserita		2		Sedute	52.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna
Inserita		3		Armadi	24.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna

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

Elenco Lotti										
Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto	Contratto Escluso	Luogo ISTAT
Inserita		1		Fornitura arredi per ufficio	543.484,00	39290000-1 - Arredamento vario	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna



RICHIESTA CIG: avanzamento richiesta (4/4)

Avvenuta l'integrazione con i servizi SIMOG e assegnato il CIG/N. di Gara Autorità, lo **Stato** del documento cambierà da «Invio In Corso» a «Inviato» mentre lo **Stato Richiesta Gara** verrà aggiornato da «Inserita» a «Elaborato».

Richiesta CIG

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

Operatore: RUP Test *Titolo documento: Richiesta CIG Registro di Sistema: P1002579-20 Data: 01/10/2020 15:57:46 **Stato: Inviato**

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

Rup: RUP Test Codice fiscale RUP: TSTRPU73E24A944E

N. di Gara Autorità: 7055252 **Stato Richiesta Gara: Elaborato**

Inoltre, lo **Stato Richiesta Lotto** verrà aggiornato da «Inserita» a «Elaborato».

Elenco Lotti									
Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto	Contratto Escluso
Elaborato	✓	1	7459786A24	Scrivanie	80.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no
Elaborato	✓	2	7459787AF7	Sedute	52.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no
Elaborato	✓	3	7459788A27	Armadi	24.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no



RICHIESTA CIG: avanzamento richiesta (4/4)

In generale, il documento di richiesta CIG/Smart CIG sarà disponibile nella sezione **Documenti** del bando/invito con **Stato** «Inviato».

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: RUP Test
Titolo documento: Arredi
Fascicolo di Sistema:
Registro di Sistema:
Data invio:
Fase: In lavorazione

Dati Protocollo

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

Testata | Atti | Requisiti | Informazioni Tecniche | Lotti | Busta Documentazione | Elenco Lotti | Criteri di Valutazione Prev... | Riferimenti | Note | Cronologia | **Documenti** | Offerte Ricevute | Attifiche, Prrog...

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Richiesta CIG	PI002579-20	Richiesta CIG	30/09/2020 16:17:48	01/10/2020 15:57:46	Inviato



In tale sezione, sarà disponibile anche il documento 'salvato' a cui corrisponderà lo **Stato** «In lavorazione».

RICHIESTA CIG E SMART CIG: aggiorna CIG e numero Gara (1/4)

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**.

The screenshot displays the 'Bando/Inviti' interface. At the top, a toolbar contains buttons for 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Gestione CIG', 'Comunicazioni', and 'Funzioni'. The 'Gestione CIG' button is highlighted with a red box and a circled '1'. A dropdown menu is open below it, listing options: 'Richiesta CIG', 'Richiesta Smart CIG', 'Modifica', 'Aggiorna CIG e numero Gara', 'Annulla Richiesta', and 'Verifica'. The 'Aggiorna CIG e numero Gara' option is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the toolbar, there are input fields for 'Compilatore' (RUP Test), 'Fascicolo di Sistema', 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Fase' (In lavorazione). A 'Dati Protocollo' section contains fields for 'Fascicolo' (with a placeholder 'anno.titolario.progressivo'), 'Protocollo', and 'Data Protocollo'. A navigation bar below shows 'Testata' as the active tab, with other tabs like 'Atti', 'Requisiti', etc. The 'Ente Proponente' section at the bottom shows 'Agenzia Intercent-ER' in a text field and 'RUP Test' in a dropdown menu.



RICHIESTA CIG E SMART CIG: aggiorna CIG e numero Gara (2/4)

L'informazione **CIG/N. di Gara Autorità** sarà riportata in testata:

Testata Atti Requisiti 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			
<input type="text" value="Agenzia Intercent-ER"/>		<input type="text" value="RUP Test"/>			
Ente Appaltante					
Agenzia Intercent-ER		*R.U.P.			
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374 PEC c.ferraro@afsoluzioni.it		<input type="text" value="RUP Test"/>			
<i>Si evidenzia che, avendo l'Ente attivato l'integrazione con il Sitar, la procedura verrà inviata automaticamente all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici</i>					
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"/>	<input type="text" value="si"/>	<input type="text" value="7055252"/>	<input type="text"/>



RICHIESTA CIG: aggiorna CIG e numero Gara (3/4)

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Lotto	Voce	CIG	* DESCRIZIONE LOTTO	* CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		1	0	7459786A24	Scrivanie		
		1	1		Scrivania 80x80x72h	BB0000039	Scrivania 80x80x72h
		1	2		SCRIVANIA XXL	BB0000090	SCRIVANIA XXL
		2	0	7459787AF7	Sedute		
		2	1		Seduta operativa	BB0000042	Seduta operativa
		2	2		Seduta fissa di tessuto con braccioli	BB0000043	Seduta fissa di tessuto con braccioli
		3	0	7459788A27	Armadi		
		3	1		Armadio portadocumenti con ante	BB0000081	Armadio portadocumenti con ante
		3	2		Armadio due ante in legno	BB0000067	Armadio per archivio

Nel caso in cui sia stata inviata la richiesta del CIG per una procedura di gara multilotto, nella tabella della sezione «Lotti», sarà riportato in automatico il **CIG** assegnato a ciascun lotto.

RICHIESTA CIG: aggiorna CIG e numero Gara (4/4)

L'informazione CIG verrà aggiornata anche nel documento di richiesta CIG, nella corrispondente colonna **CODICE CIG**, a cui è possibile accedere dalla sezione «Documenti» del bando/invito.

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV Prevalente	Categoria Prevalente	Tipo Contratto	Contratto Escluso	Luogo ISTAT
Elaborato	✓	1	7459786A24	Scrivanie	80.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna
Elaborato	✓	2	7459787AF7	Sedute	52.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna
Elaborato	✓	3	7459788A27	Armadi	24.000,00	44115800-7 - Arredi interni per edifici	Fornitura di beni	Forniture	no	Bologna



Testata	Atti	Requisiti	Informazioni Tecniche	Lotti	Busta Documentazione	Elenco Lotti	Criteri di Valutazione Prev...	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato					
	Richiesta CIG	PI002579-20	Richiesta CIG	30/09/2020 16:17:48	01/10/2020 15:57:46	Inviato					



Nel caso di Richiesta Smart CIG, nella sezione sarà disponibile il relativo documento.





RICHIESTA CIG E SMART CIG: MODIFICA E ANNULLAMENTO

MODIFICA RICHIESTA CIG/SMART CIG (1/4)

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**.



The screenshot displays the 'Bando/Inviti' application interface. At the top, a toolbar contains several buttons: 'Salva', 'Invio', 'Stampa', 'Gestione CIG', 'Funzioni', 'Crea Commissione', 'Avvisi', 'Chiarimenti', 'Esiti/Pubblicazioni', 'Precedente', 'Info Mail', and 'Chiudi'. The 'Gestione CIG' button is highlighted with a red box and a circled '1'. A dropdown menu is open below it, listing several options: 'Richiesta CIG', 'Richiesta Smart CIG', 'Modifica', 'Verifica', 'Aggiorna CIG e numero Gara', and 'Annulla Richiesta'. The 'Modifica' option is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the toolbar, there are input fields for 'Compilatore' (containing 'RUP Test'), 'Fascicolo di Sistema', 'Registro di Sistema', and 'Data invio'. At the bottom, there is a 'Dati Protocollo' section with input fields for 'Fascicolo' (containing 'anno.titolario.progressivo'), 'Protocollo', and 'Data Protocollo'.



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.



MODIFICA RICHIESTA CIG/SMART CIG (2/4)

Verrà mostrato il documento relativo alla Richiesta CIG/SMART CIG inviato e, apportate le opportune modifiche, dovrà essere rieseguito l'invio dello stesso, cliccando sull'apposito comando.

Eseguito l'invio, lo **Stato** del documento cambierà:

**MODIFICA
RICHIESTA SMART CIG**

da "In lavorazione" ad "Inviato".

**MODIFICA
RICHIESTA CIG**

da "In lavorazione" a "Invio in corso"
e successivamente in "Inviato".

Inoltre, se la modifica è stata apportata alla procedura di gara, la colonna **Azione Proposta** della **tabella Elenco Lotti** in fondo alla schermata verrà aggiornata in "**Modifica**".

Elenco Lotti

Azione Proposta	Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Importo Lotto	CPV	Categoria Prevalente
Modifica	Inserita		1	841800014	Fornitura arredi per uffici	543.484,00	39516000-2 - Articoli di arredamento	Fornitura di beni



Nel caso in cui, invece, non sia stata apportata alcuna modifica alla procedura di gara, la colonna **Azione Proposta** verrà aggiornata in "**Nessuna**".

MODIFICA RICHIESTA CIG/SMART CIG (3/4)

Il documento di modifica CIG/Smart CIG sarà disponibile nella sezione **Documenti** del bando/invito e il documento di Richiesta CIG/Smart CIG precedentemente inviato verrà in automatico "Annullato".

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** Off

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



MODIFICA RICHIESTA CIG/SMART CIG: elimina documento (4/4)

È sempre possibile eliminare un documento di Richiesta CIG/SMART CIG non inviato e, cioè con **Stato** «In lavorazione», cliccando sui rispettivi comandi **Elimina Modifica** e **Elimina Richiesta**.



Modifica - Richiesta CIG

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

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

Operatore RUP Test

*Titolo documento Richiesta CIG



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



Il documento di modifica di Richiesta CIG/SMART CIG passerà automaticamente nello **Stato "Annullato"** e non sarà più disponibile nella sezione Documenti del bando/invito.

ANNULLA RICHIESTA CIG/SMART CIG (1/4)

Per annullare un documento di Richiesta CIG/SMART CIG inviato, cliccare sul comando **Gestione CIG** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Annulla Richiesta**.



The screenshot displays the 'Bando/Inviti' interface. At the top, there is a toolbar with buttons: **Salva**, **Invio**, **Stampa**, **Gestione CIG** (highlighted with a red box and a yellow circle labeled '1'), **Funzioni**, **Crea Commissione**, **Avvisi**, **Chiarimenti**, **Esiti/Pubblicazioni**, **Precedente**, **Info Mail**, and **Chiudi**. A dropdown menu is open under 'Gestione CIG', listing: **Richiesta CIG**, **Richiesta Smart CIG**, **Modifica**, **Verifica**, **Aggiorna CIG e numero Gara**, and **Annulla Richiesta** (highlighted with a red box and a yellow circle labeled '2'). Below the toolbar, there is a section for 'Compilatore' with a text input field containing 'RUP Test'. To the right, there are three input fields labeled 'Fascicolo di Sistema', 'Registro di Sistema', and 'Data invio'. A 'liveChat' icon is visible in the top right corner.

ANNULLA RICHIESTA CIG/SMART CIG (2/4)

Annulla Richiesta CIG

live Chat

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

Seleziona

Gara duplicata

Gara creata per errore materiale

Decisione dell'Amministrazione (prima della pubblicazione)

Altro

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 SVILUPPO DEI MERCATI TEMATICI

Codice fiscale RUP: TSTRPU73E24A944E

Stato Richiesta Gara: []

Codice Fiscale Amministrazione: 91252510274

TOP

Nel documento che verrà mostrato, sarà necessario indicare tutte le informazioni richieste come obbligatorie, ovvero la **Motivazione** dell'annullamento e la **Motivazione Cancellazione Gara**.



Nel caso di annullamento della richiesta dello Smart CIG, sarà necessario unicamente l'inserimento della **Motivazione** nell'apposito campo.



ANNULLA RICHIESTA CIG/SMART CIG (3/4)

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

Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Motivazione (Obbligatorio)	Note Motivazione (Obbligatorio)
		1	CA18000010	Fornitura arredi per uffici	<ul style="list-style-type: none">CIG richiesto per errore materiale <input checked="" type="checkbox"/>SelezioneCIG duplicatoCIG richiesto per errore materiale <input type="checkbox"/>Decisione dell'AmministrazioneAltro	<input type="text"/>

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



Elenco Lotti

Stato Richiesta Lotto	Esito Richiesta	Numero Lotto	CODICE CIG	Descrizione	Motivazione (Obbligatorio)	Note Motivazione (Obbligatorio)
		1	CA18000010	Fornitura arredi per uffici	Altro <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Errore nella predisposizione della procedura."/>



ANNULLA RICHIESTA CIG/SMART CIG (4/4)

Eseguito l'invio del documento, cliccando sull'apposito comando, lo **Stato** dello stesso cambierà:

ANNULLAMENTO
RICHIESTA SMART CIG

da "In lavorazione" ad "Inviato".

ANNULLAMENTO
RICHIESTA CIG

da "In lavorazione" a "Invio in corso"
e successivamente in "Inviato".

Il documento di annullamento CIG/Smart CIG sarà disponibile nella sezione **Documenti** del bando/invito e il documento di Richiesta CIG/Smart CIG precedentemente inviato verrà in automatico "Annullato".

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





REQUISITI

REQUISITI (1/5)

Conclusa la procedura di richiesta del CIG, è possibile indicare tutti i requisiti speciali (criteri di ammissione) relativi al bando/invito della procedura di gara e, nel caso di una procedura di gara a lotti, è possibile eventualmente associarli separatamente a ciascun lotto.

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, cliccando sul comando .

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

In questa sezione è possibile inserire i Requisiti Speciali richiesti per la partecipazione alla gara.
Per definire un nuovo requisito cliccare sul comando "Aggiungi Requisito Speciale", verrà inserita una riga per la selezione del requisito tra quelli disponibili, e l'immissione degli altri attributi che lo caratterizzano: Esclusione, Comprova offerta, Avvalimento, Bando tipo e Riservatezza.
Il requisito può essere "codificato", in questo caso l'utente lo selezionerà da un elenco prefissato, ovvero "NON CLASSIFICATO". Solo se il requisito è di tipo non classificato, immettere una descrizione esaustiva del requisito.
L'utente può definire diversi requisiti per la gara, ed associarli separatamente ad ogni lotto. I requisiti non associati ai lotti valgono per tutti i CIG appartenenti alla gara.
Per memorizzare i requisiti sul sistema SIMOG è necessario che l'utente confermi l'azione attraverso il comando "Conferma Requisiti". Tale comando deve essere selezionato anche se non sono stati previsti requisiti speciali, in quanto questa azione confermerà i requisiti di ordine generale prestabiliti sul sistema SIMOG.

1

Elenco Requisiti Speciali

El...	Esito	Requisito	Descrizione (Da Valorizzare Se = "NON CLASSIFICATO")	Valore	Esclusione	Comprova Offerta	Avvalimento
		<input type="text"/>	<input type="text" value="..."/>	<input type="text"/>	Seleziona <input type="button" value="v"/>	Seleziona <input type="button" value="v"/>	Seleziona <input type="button" value="v"/>

2



REQUISITO 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.

REQUISITI (2/5)

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

Successivamente cliccare sul comando  .

Suggerimenti
Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Elenco

- REQUISITO DI ORDINE SPECIALE-ECONOMICO-FINANZIARI-NON CLASSIFICATO
- CAPACITA ECONOMICA E FINANZIARIA
- CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE DIMOSTRATA MEDIANTE ELENCO DEI PRINCIPALI SERVIZI O DELLE PRINCIPALI FORM
- REQUISITO DI ORDINE SPECIALE-SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE - NON CLASSIFICATO
- POSSESSO DI UN ADEGUATO SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)
- REQUISITO DI ORDINE SPECIALE-IDONEITA' PROFESSIONALE-NON CLASSIFICATO
- REQUISITO DI ORDINE SPECIALE-PER AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI-NON CLASSIFICATO
- IMPORTO DEI LAVORI ANALOGHI ESEGUITI DIRETTAMENTE NEL QUINQUENNIO ANTECEDENTE LA DATA DI PUBBLICAZIONE
- COSTO COMPLESSIVO SOSTENUTO PER IL PERSONALE
- POSSESSO DI ADEGUATA ATTREZZATURA TECNICA
- QUALIFICAZIONE PER ESEGUIRE LAVORI PUBBLICI DI IMPORTO SUPERIORE AD € 150.000
- REQUISITO DI ORDINE SPECIALE-GARANZIA DI QUALITA' - NON CLASSIFICATO
- REQUISITO DI ORDINE SPECIALE-TECNICO-PROFESSIONALI-NON CLASSIFICATO
- TITOLI DI STUDIO
- TITOLI PROFESSIONALI
- POSSESSO DI UN SISTEMA DI QUALITA' CONFORME ALLA NORMATIVA UNI EN ISO 9000**

1





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

[Aggiungi Requisito Speciale](#) [Conferma Requisiti](#)

Elenco Requisiti Speciali

El...	Esito	Requisito	Descrizione (Da Valorizzare Se = "NON CLASSIFICATO")	Valore
		REQUISITO DI ORDINE SPECIALE-ECONOMICO-FINANZIARI-NON ...	<input type="text"/>	

REQUISITI (3/5)

Impostare tutti gli attributi che caratterizzano il requisito. In particolare, cliccare sul comando  e per le informazioni:

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

[Aggiungi Requisito Speciale](#) [Conferma Requisiti](#)

Elenco Requisiti Speciali

El...	Esito	Requisito	Descrizione (Da Valorizzare Se = "NON CLASSIFICATO")	Valore	Esclusione	Comprova Offerta	Avvalimento	Bando Tipo	Riservatezza	Elenco CIG
		POSSESSO DI UN SISTEMA DI QUALITA' CONFORME AL <input type="text" value="..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	N - no 	N - no 	N - no 	N - no 	N - no 	0 Selezionati <input type="text" value="..."/>



REQUISITI (4/5)

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



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.

Testata Atti **Requisiti** Informazioni Tecniche Prodotti Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettifiche, Prorog...

In questa sezione è possibile inserire i Requisiti Speciali richiesti per la partecipazione alla gara.
Per definire un nuovo requisito cliccare sul comando "Aggiungi Requisito Speciale", verrà inserita una riga per la selezione del requisito tra quelli disponibili, e l'immissione degli altri attributi che lo caratterizzano: Esclusione, Comprova offerta, Avalimento, Bando tipo e Riservatezza .
Il requisito può essere "codificato", in questo caso l'utente lo selezionerà da un elenco prefissato, ovvero "NON CLASSIFICATO". Solo se il requisito è di tipo non classificato, immettere una descrizione esaustiva del requisito.
L'utente può definire diversi requisiti per la gara, ed associarli separatamente ad ogni lotto. I requisiti non associati ai lotti valgono per tutti i CIG appartenenti alla gara.
Per memorizzare i requisiti sul sistema SIMOG è necessario che l'utente confermi l'azione attraverso il comando "Conferma Requisiti". Tale comando deve essere selezionato anche se non sono stati previsti requisiti speciali, in quanto questa azione confermerà i requisiti di ordine generale prestabiliti sul sistema SIMOG.

[Aggiungi Requisito Speciale](#) **Conferma Requisiti**

Elenco Requisiti Speciali

El...	Esito	Requisito	Descrizione (Da Valorizzare Se – "NON CLASSIFICATO")	Valore	Esclusione	Comprova Offerta	Avalimento	Ba
		POSSESSO DI UN SISTEMA DI QUALITA' CONFORME AL ...			S - si	S - si	S - si	S



REQUISITI (5/5)

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

[Aggiungi Requisito Speciale](#) [Conferma Requisiti](#)

Elenco Requisiti Speciali

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



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/invito.



IL SISTEMA SATER E L'INTEGRAZIONE CON IL SIMOG

Funzionalità per la richiesta CIG e SMART CIG

Guida Interattiva

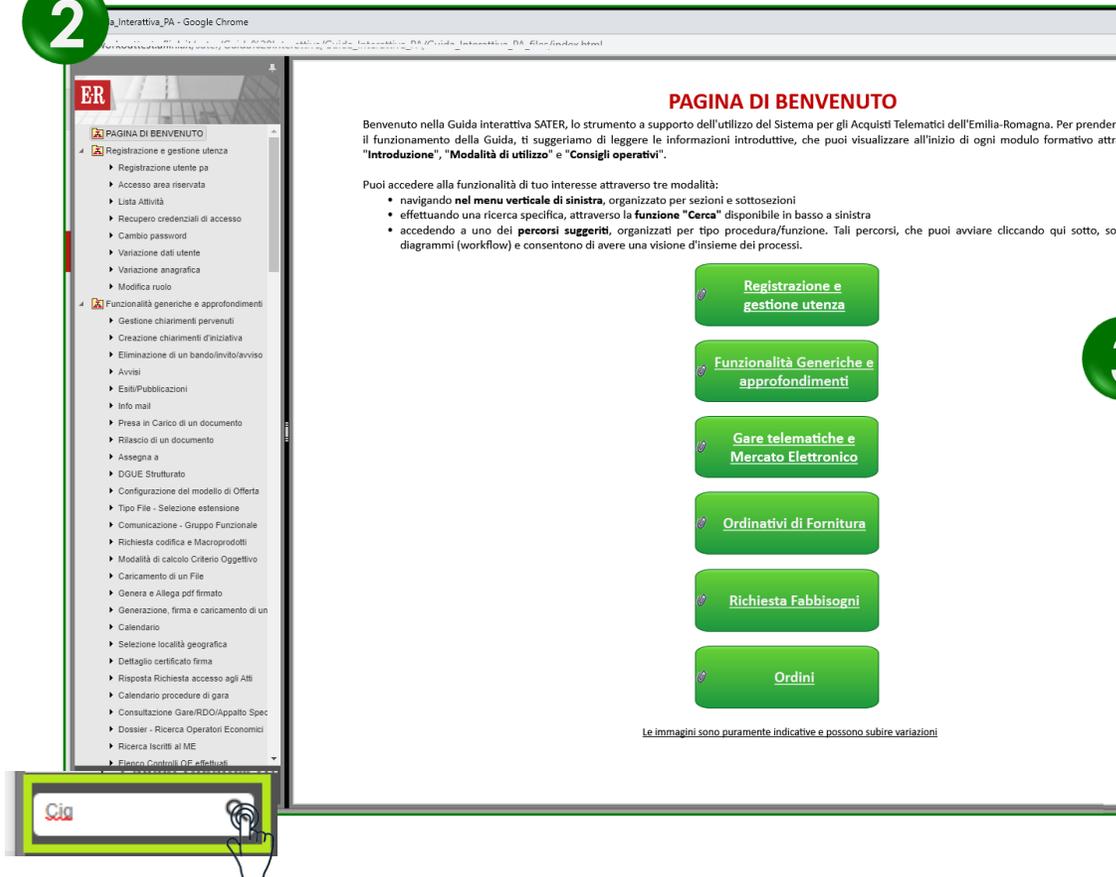
GUIDA INTERATTIVA

Effettuato l'accesso alla propria area riservata e cliccato sul link **Guida Interattiva** in alto a destra, verrà mostrata una nuova finestra dedicata alla Guida Interattiva.

1

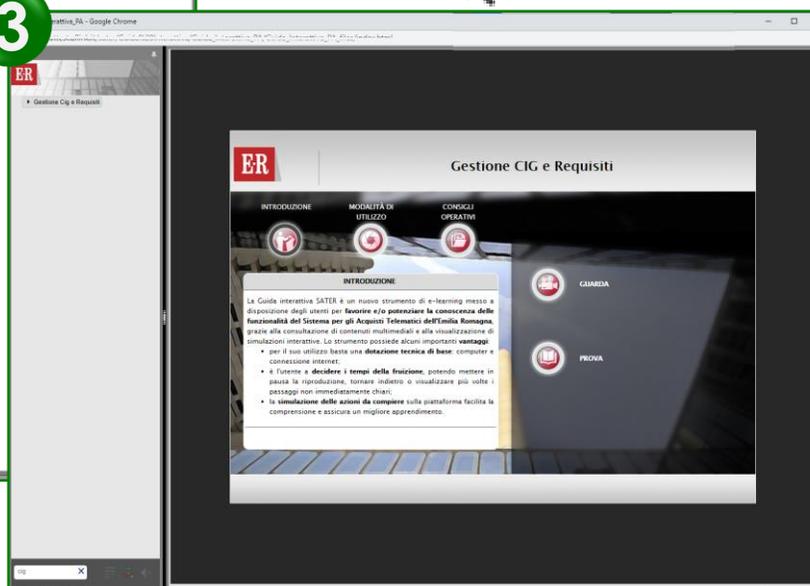


2



Nell'area di ricerca predisposta in basso a sinistra, digitare la parola chiave per la consultazione del modulo di interesse (ad esempio «Cig») e, successivamente, cliccare sull'icona .

3



Verrà mostrato il modulo «Gestione CIG e Requisiti» dal quale sarà possibile accedere alle modalità «Guida» e «Prova».



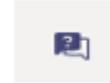
IL SISTEMA SATER E L'INTEGRAZIONE CON IL SIMOG

Funzionalità per la richiesta CIG e SMART CIG

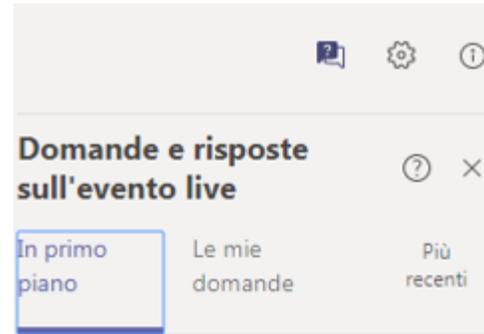


Utilizzo Chat

In alto a DX è presente una piccola icona

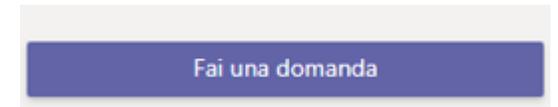


che, una volta selezionata consentirà di porre le domande.



Nel tab “In primo piano” saranno presenti le domande rese pubbliche dal moderatore con le relative risposte, nello stesso tab saranno inserite anche le comunicazioni di tipo generale rivolte a tutti gli ospiti. Nel tab le mie domande saranno presenti domande e risposte private che il moderatore ha deciso di non pubblicare.

Per fare una domanda occorre selezionare il tab in fondo a DX “Fai una domanda”



Fai una domanda

Pubblica come anonimo

Quando facciamo la domanda possiamo qualificarci (nome cognome ed Ente di appartenenza) o restare anonimi mettendo la spunta nell'apposita casella.



IL SISTEMA SATER E L'INTEGRAZIONE CON IL SIMOG

Funzionalità per la richiesta CIG e SMART CIG

Domande e Risposte



Intercent-ER

Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici

Via dei Mille, 21 - 40121 Bologna

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>

Tel. +39 051 5273081 - 3082

Fax: 051 5273084