



Manuale Operativo per la Gestione dei Progetti finanziati Mediante Mutui BEI



31 Marzo 2016

Manuale Operativo Utente - RUP

1. Sommario

Premessa.....	3
Introduzione.....	4
1. Autenticazione e area di lavoro.....	5
2. Riepilogo progetto.....	6
3. Struttura del progetto.....	7
3.1 Descrizione Progetto.....	8
3.2 Edifici/Scuole coinvolte.....	9
3.3 Interventi del progetto.....	10
3.4 Quadro economico.....	12
4. Gestione del progetto.....	14
4.1 Cronoprogramma dei lavori.....	14
4.2 Bandi per servizi di Ingegneria e Architettura.....	15
4.3 Bandi per i lavori.....	19
4.4 Quadro economico rimodulato post-gara.....	23
4.5 Varianti in corso d'opera.....	24
5. Disposizioni di attuazione.....	25

Premessa

Al fine di agevolare tutti i soggetti coinvolti nei processi di gestione e di documentazione relativi ai progetti di edilizia scolastica finanziati tramite Mutui BEI, è stato implementato un Sistema Informativo di Gestione degli Interventi di Edilizia Scolastica – di seguito contratto nell’acronimo GIES – il cui funzionamento è oggetto del presente Manuale Operativo Utente. In questo senso, il Manuale Operativo Utente è diretto a tutti gli Enti locali titolari di uno o più progetti oggetto di finanziamento e/o di co-finanziamento con Mutui BEI e contiene le indicazioni operative per l’inserimento nel Sistema GIES di tutte le informazioni indispensabili a garantire una corretta gestione operativa e finanziaria dei progetti autorizzati.

Rinviando a successivi e più completi manuali illustrativi del Sistema GIES e solo al fine di migliorare la comprensione riguardo al funzionamento del Sistema stesso, si precisa inoltre che le procedure descritte dal presente manuale sono esclusivamente quelle di inserimento e gestione dei progetti e che, solo successivamente, verranno resi disponibili ulteriori manuali operativi relativi: (a) alla rendicontazione economica del progetto da parte dell’Ente locale beneficiario da espletarsi nell’apposita area del Sistema denominata Gestione Finanziaria; (b) al monitoraggio e al controllo da parte dell’Ente territoriale Regione dei progetti autorizzati e inseriti nel Sistema GIES.

Introduzione

Il Sistema GIES, per quanto attiene alle funzioni operative agite dall'Ente locale beneficiario in fase di gestione del progetto autorizzato, è sostanzialmente articolato nelle seguenti aree di rilevanza:

Struttura del Progetto: area in cui devono essere inseriti i dati inerenti il progetto esecutivo e l'edificio/i oggetto dell'intervento/i di messa a norma e/o di messa in sicurezza. Quest'area del Sistema è articolata in quattro sezioni specifiche che devono essere compilate integralmente con i dati richiesti:

1. Descrizione Progetto
2. Edifici/Scuole coinvolte
3. Interventi del Progetto
4. Quadro economico

Gestione del Progetto: area in cui devono essere inseriti i dati inerenti alle procedure di gara e/o di affidamento diretto dei lavori che interessano l'edificio/i oggetto di intervento/i. Quest'area del Sistema è articolata in cinque sezioni specifiche che devono essere compilate integralmente con i dati richiesti:

1. Cronoprogramma dei lavori
2. Bandi per servizi di ingegneria/architettura
3. Bandi per lavori
4. Quadro economico rimodulato
5. Varianti in corso d'opera

N.B.: *L'inserimento della documentazione sul Sistema deve avvenire in modo sequenziale. Solo dopo aver completato l'inserimento di tutti i dati nell'area Struttura del Progetto e averli validati sarà possibile accedere alla compilazione dell'area Gestione del Progetto.*

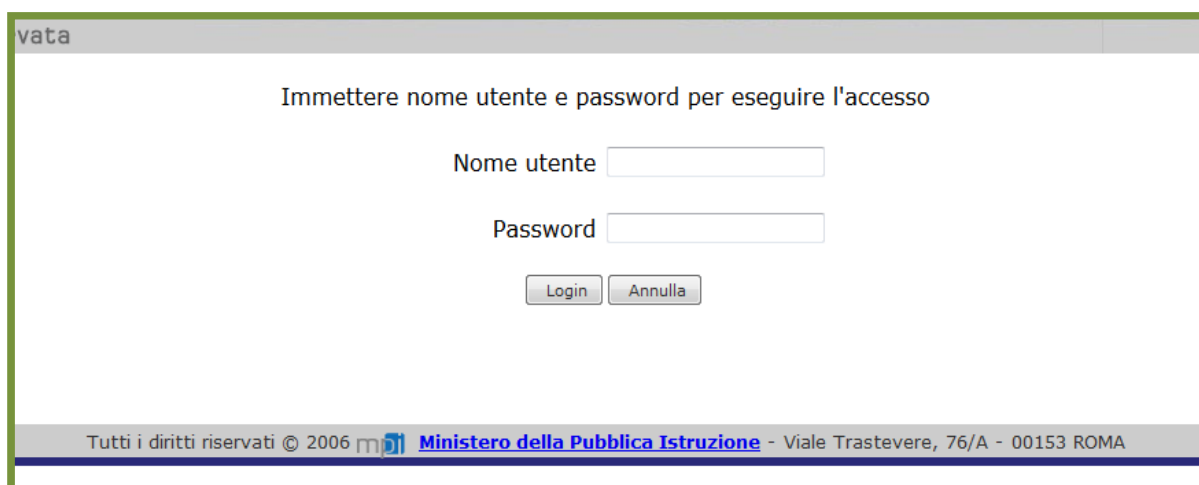
1. Autenticazione e area di lavoro

Al fine di accedere correttamente al Sistema GIES-Mutui BEI e procedere all'inserimento dei dati relativi al progetto finanziato, gli enti locali beneficiari per prima cosa devono effettuare la fase accreditamento accedendo all'applicativo **Anagrafica RUP e progetti** per inserire i dati anagrafici del RUP, che poi saranno profilati, ed inserire il/i progetto/i di cui il RUP è responsabile. Questa fase è necessaria per poter profilare il RUP e quindi proseguire con l'iter procedurale previsto per ottenere il finanziamento. Per far ciò l'ente locale deve accedere alla pagina web dell'edilizia scolastica, del sito MIUR, dedicata ai Mutui Bei www.istruzione.it/edilizia_scolastica/mutui_bei.shtml e selezionare la voce **Anagrafica RUP e progetti** sotto **Applicativo Mutui BEI** oppure selezionare direttamente il link <http://ext.pubblica.istruzione.it/MutuiBei>.

In base ai dati raccolti nella fase di censimento dei RUP, gli stessi vengono abilitati all'accesso sul sistema.

Le credenziali di accesso (utenza e password), vengono comunicate via mail da noreply@istruzione.it.

Il RUP accedendo alla pagina web dell'edilizia scolastica, del sito MIUR, dedicata ai Mutui Bei www.istruzione.it/edilizia_scolastica/mutui_bei.shtml e selezionando la voce **Gestione procedurale** sotto **Applicativo Mutui BEI** ha visualizzata la pagina in cui inserire le proprie credenziali:




Si accede in questo modo alla home page della “Gestione procedurale” MutuiBEI. Per il reset e cambio password accedere al link: <http://portale.pubblica.istruzione.it>.

Enter your Single Sign-On user name and password to sign in.

User Name

Password

Gestione Password 

Unauthorized use of this site is prohibited and may subject you to civil and criminal prosecution.

NOTA BENE: NON DIGITARE SU QUESTA PAGINA LE CREDENZIALI

Sulla pagina presentata digitare le credenziali ricevute (Nome utente, Password) ad esempio Nome utente: ES. MARIO ROSSI e la password ricevuta via mail da noreply@istruzione.it ed indicare una nuova password avendo cura di seguire le indicazioni per la composizione della password.

Reset password

Cambio password

Funzioni di Amministrazione

Modifica password

Nome utente :

Password :

Nuova password :

Conferma nuova password :

Le regole di composizione della password sono le seguenti:

- Lunghezza minima password: 8
- Lunghezza massima password: 14
- Numero minimo di caratteri numerici: 1
- Numero minimo di caratteri maiuscoli: 1

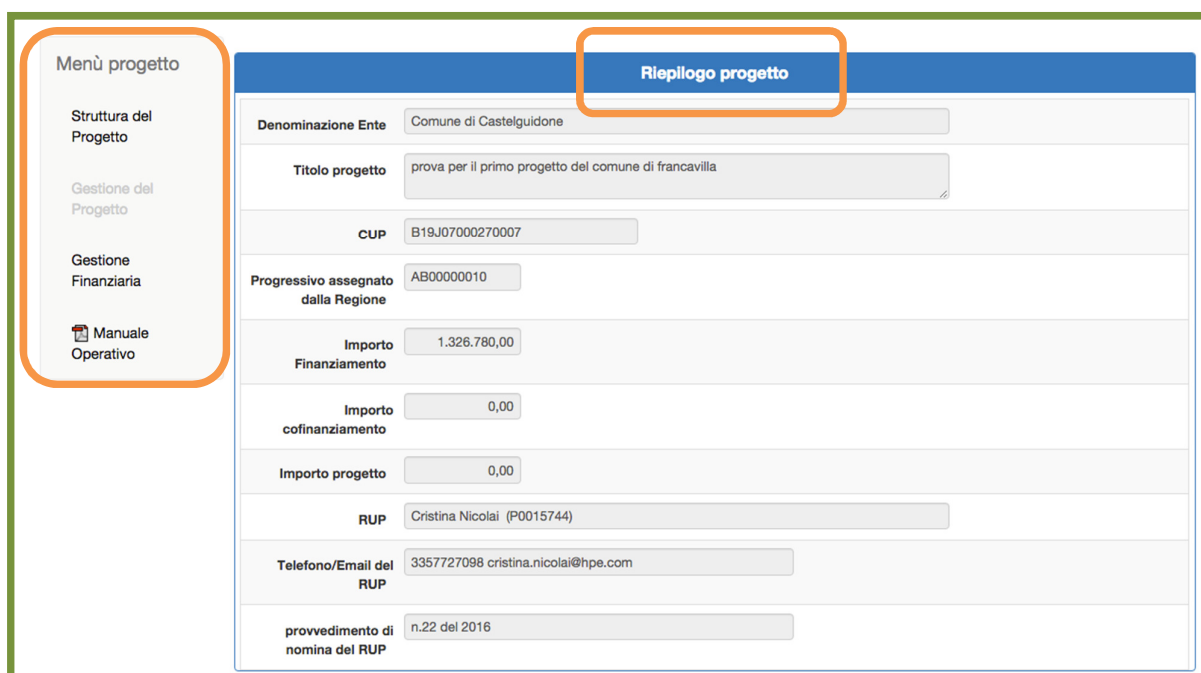
2. Riepilogo progetto

Dopo aver eseguito l'accesso, il Sistema presenta al RUP l'elenco dei progetti per i quali è stato abilitato. Nel caso in cui i progetti per cui ha ricevuto l'abilitazione siano più di uno, il Sistema li

visualizza in un elenco ordinato. Per accedere all'ambiente di lavoro dedicato è sufficiente aprire la cartella relativa al progetto su cui si intende operare.

L'ambiente di lavoro del RUP si configura come un vero e proprio cruscotto operativo composto da una serie di aree in cui è necessario documentare la gestione del progetto selezionato. Nello specifico, l'ambiente di lavoro del RUP è così articolato:

- **Menu di navigazione:** posto sulla sinistra dello schermo da cui è possibile accedere alle aree dedicate alla documentazione delle diverse fasi del progetto: **Struttura del Progetto; Gestione del Progetto; Gestione Finanziaria;**
- **Riepilogo progetto:** posto al centro dello schermo in cui è possibile visualizzare in sola lettura le informazioni di carattere generale relative al progetto;



Inoltre, in fondo alla sezione **menu di navigazione** è presente un link cliccando il quale è possibile poter scaricare il file.pdf del presente Manuale Operativo Utente.

3. Struttura del progetto

L'inserimento dei dati nell'area **Struttura del progetto** è il primo passo che è necessario eseguire. In quest'area, il RUP è chiamato al completamento delle operazioni previste mediante l'inserimento dei dati descrittivi del progetto esecutivo. L'area si compone delle seguenti sezioni:

Descrizione Progetto	
Edifici/Scuole coinvolte	
Interventi del Progetto	
Quadro economico	

3.1 Descrizione Progetto

In questa sezione il RUP è chiamato a completare le informazioni relative al progetto inserendo nei campi in scrittura una **Descrizione del progetto** e un eventuale **Importo di cofinanziamento**.

Nel caso il RUP decida di valorizzare anche il campo Importo di cofinanziamento, il Sistema ricalcola automaticamente l'importo complessivo del progetto aggiungendo la cifra relativa al cofinanziamento a quella visualizzata nel campo importo finanziamento

Descrizione del Progetto

Denominazione Ente Locale	<input type="text" value="Comune di Castelguidone"/>
Titolo del Progetto	<input type="text" value="prova per il primo progetto del comune di francavilla"/>
CUP	<input type="text" value="B19J07000270007"/>
Descrizione del Progetto *	<div style="border: 2px solid orange; height: 50px;"></div>
Importo Finanziamento	<input type="text" value="1.326.780,00"/>
Importo cofinanziamento	<div style="border: 2px solid orange; padding: 2px;"><input type="text" value="0,00"/></div>
Importo progetto	<input type="text" value="0,00"/>

N.B.: *Si ricorda che al RUP è consentito modificare l'importo del cofinanziamento solo fino a quando non viene validato il Quadro Economico pre-gara. Tale validazione coincide con la validazione della Struttura del Progetto e lo sblocco dell'area di Gestione del Progetto.*

3.2 Edifici/Scuole coinvolte

In questa sezione il RUP provvede ad associare al progetto le scuole/edifici oggetto di intervento edilizio. Il Sistema richiede si inserire i **codici degli edifici** da associare all'intervento edilizio. Per effettuare questa operazione, il RUP deve prima cliccare sul tasto **Inserisci una scuola**

A questo punto, il Sistema presenta la lista delle scuole, identificate mediante il codice meccanografico, presenti nell'ambito territoriale di riferimento dell'Ente locale. Da questo elenco il RUP seleziona la scuola su cui s'intende effettuare l'intervento mediante il tasto **Scegli**

Codice meccanografico	Tipo di Scuola	Denominazione	Indirizzo	CAP	Scegli
MTIC806009	ISTITUTO COMPRENSIVO	"PITAGORA"	VIA ANACREONTE 60	75012	→
MTIS016004	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	IIS BERNALDA FERRANDINA	VIA SCHWARTZ	75012	→
MTIS003002	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE	VIA SCHWARTZ	75012	→

Solo dopo aver scelto la scuola è possibile inserire lo specifico **codice edificio** da associare al nominativo scolastico selezionato cliccando sul tasto **Associa**. Dopo che l'indirizzo/edificio è stato correttamente associato compare nell'elenco sottostante relativo alle Scuole-Edifici coinvolti


Titolo del Progetto scuola infanzia

Codice Meccanografico TEIS00300E

Denominazione IIS A. ZOLI

Tipo Scuola ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

Codice edificio da associare * ?

Associa	Codice Meccanografico Sede	Tipo di Scuola	Denominazione	Indirizzo	CAP	Codici Associati	
<input type="checkbox"/>	TEPC00301T		LICEO CLASSICO "L. ILLUMINATI"	PIAZZA ILLUMINATI, 1	64032	0670043348	
<input type="checkbox"/>	TERC00301D	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	I.P. SERV. ALB. E RIST.	VIA ROMA	64029		
<input type="checkbox"/>	TERI003016	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	I.P.I.A. ATRI	VIA S.ILARIO	64032		
<input type="checkbox"/>	TETD00301R	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	I.T.E. "A. ZOLI"	PIAZZA ILLUMINATI, 1	64032		

Associa **Torna all'elenco delle scuole associate**

3.3 Interventi del progetto

In questa sezione, il sistema consente al RUP di inserire gli interventi, classificati per tipologia, che sono previsti per gli edifici/scuole indicate nella sezione precedente.

Per ciascun intervento edilizio previsto nel progetto è necessario inserire tutte le informazioni che lo definiscono mediante il tasto **Inserisci un intervento**

Interventi del progetto

Denominazione Ente Locale Comune di Castelguidone

Titolo del Progetto prova per il primo progetto del comune di francavilla

Inserisci un Intervento

Interventi in cui si articola il progetto

Classificazione Intervento	Descrizione Intervento	Edifici coinvolti	Apri
----------------------------	------------------------	-------------------	------

Una volta cliccato sul tasto **Inserisci un intervento**, il Sistema visualizza una schermata con una serie di campi la cui compilazione garantisce la descrizione di ogni singolo intervento edilizio previsto. Nello specifico, i campi previsti sono i seguenti:

(a) **Classificazione dell'intervento:** selezionandola tra quelle riportate nel menu a tendina:

Manutenzione straordinaria
Ristrutturazione
Restauro e risanamento conservativo
Nuova costruzione

Nel caso in cui si selezioni un intervento classificato come **Nuova costruzione**, si apre un campo note dove è necessario inserire una descrizione dell'intervento previsto.

(b) **Tipologia dell'intervento:** selezionandola tra quelle riportate nel menu a tendina:

Miglioramento sismico
Adeguamento sismico
Adeguamento normativo
Efficientamento energetico

(c) **Caratteristiche dell'intervento:** selezionandone una o più di una tra quelle riportate in elenco:

Coinvolgimento strutture di fondazione
Coinvolgimento strutture verticali portanti
Coinvolgimento strutture orizzontali/solai
Coinvolgimento tamponamenti esterni
Coinvolgimento coperture
Coinvolgimento organizzazione aule/disimpegni interni
Coinvolgimento impianti
Bonifica amianto

(d) **Descrizione dell'intervento:** inserendo un breve testo che descriva le caratteristiche principali dell'intervento

Una volta completato l'inserimento e delineata la descrizione dell'intervento previsto, il RUP deve necessariamente associare lo stesso ad uno o più edifici tra quelli definiti nella sezione precedente **Edifici/scuole coinvolte** e riportati con il proprio codice identificativo. Successivamente è necessario cliccare sul tasto **Salva** per acquisire i dati inseriti

Descrizione dell'intervento * prova

Codice Meccanografico Principale	Tipo Scuola	Denominazione	Codice Sede	Tipo Sede	Denominazione/Indirizzo	Edificio Associato	Associa
MIIC8AM00N	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC FILIPPO DE PISIS/BRUGHERIO	MIMM8AM01P	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	LEONARDO DA VINCI BRUGHERIO VIA SAN GIOVANNI BOSCO 25	0010011234	<input type="checkbox"/>
			MIMM8AM01P	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	LEONARDO DA VINCI BRUGHERIO VIA SAN GIOVANNI BOSCO 25	0010013245	<input type="checkbox"/>
MIIC8AJ00C	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC DON CAMAGNI/ BRUGHERIO	MIAA8AJ008	SCUOLA DELL'INFANZIA	IC DON CAMAGNI/ BRUGHERIO VIA KENNEDY, 15	0210011234	<input type="checkbox"/>
			MIAA8AJ019	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA "COLLODI" VIA DANTE 111	0210011667	<input type="checkbox"/>
			MIEE8AJ01E	SCUOLA PRIMARIA	DON CAMAGNI - BRUGHERIO PIAZZA DON CAMAGNI	0210011667	<input checked="" type="checkbox"/>
			MIMM8AJ01D	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	J.R.KENNEDY - BRUGHERIO VIA KENNEDY 15	0210011667	<input type="checkbox"/>

Salva Cancell

N.B.: E' necessario definire *tutti gli interventi in cui è articolato il progetto* prima di procedere alla compilazione delle sezioni successive.

3.4 Quadro economico

In questa sezione, che esaurisce le operazioni da eseguire nell'area **Struttura progetto**, il RUP deve compilare il **Quadro economico pre-gara** inserendo gli importi relativi a tutte le voci di costo previste dal Sistema. La tabella per l'inserimento dei dati è suddivisa in tre colonne. La prima è dedicata all'inserimento degli importi relativi al quadro economico complessivo dei lavori; la seconda e la terza visualizzano in automatico la ripartizione degli importi, per ciascuna voce di costo, tra finanziamento autorizzato e cofinanziamento, ove presente.

La somma degli importi di tutte le voci di costo inserite deve essere pari all'importo totale del progetto autorizzato. Diversamente, il Sistema non consente di procedere alla validazione del **Quadro economico pre-gara**

Quadro economico pre Gara					
Denominazione Ente Locale	Comune di Brugherio (MB)				
Titolo del Progetto	RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE SCUOLA ELEM. 'DON CAMAGNI'				
Importo totale del progetto	94.715,00				
Importo di finanziamento MIUR	94.715,00				
Importo cofinanziamento	0,00				
QUADRO ECONOMICO PRE GARA					
Voce	Descrizione	Importo Voce	Di cui Importo finanziamento MIUR	Di cui Importo cofinanziamento	
A	Importo totale lavori				
A.1	Importo lavori soggetti a ribasso	0,00	0,00	0,00	
A.2	costo manodopera non soggetto a ribasso	0,00	0,00	0,00	
A.3	oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE LAVORI	0,00	0,00	0,00	

Come da normativa, per alcune voci il Sistema considera il limite di finanziamento ammissibile. Pertanto, qualora l'importo inserito sia superiore a quello consentito, il Sistema segnala l'incongruenza visualizzando un Alert in prossimità della voce specifica e impedendo la validazione del Quadro Economico. Una volta concluse tutte le operazioni di compilazione, il RUP è tenuto a convalidare i dati inseriti nel Quadro cliccando prima sul tasto **Salva** e successivamente sul tasto **Convalida il Quadro Economico**. Successivamente alla validazione, il Quadro viene visualizzato in sola lettura. In caso di errori materiali, il Sistema permette comunque al RUP di annullare la convalida dei dati inseriti mediante il pulsante di **Togli convalida**. Il pulsante rimane attivo fino alla convalida del **Quadro economico rimodulato**, presente nell'area di **Gestione del Progetto**

TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	0,00	0,00	0,00
TOTALE QUADRO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00
Importo totale del progetto	94715,00		
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Convalida il Quadro Economico"/> L'importo totale del Q.E deve essere uguale all'importo del progetto			

N.B.: La convalida del *Quadro Economico pre-gara* è propedeutica all'inserimento dei dati nell'area di Gestione. Attraverso il tasto *Torna al riepilogo* si torna alla pagina iniziale, da cui si accede alla *Gestione del progetto*

4. Gestione del progetto

L'inserimento dei dati nell'area **Gestione del progetto** è il secondo passo che è necessario eseguire. In quest'area il RUP è chiamato a perfezionare tutte le procedure previste mediante l'inserimento dei dati descrittivi del progetto esecutivo. L'area si compone delle seguenti sezioni:

Cronoprogramma dei lavori
Bandi per servizi di ingegneria/architettura
Bandi per lavori
Quadro economico rimodulato
Varianti in corso d'opera

4.1 Cronoprogramma dei lavori

In questa sezione il RUP è chiamato a completare le informazioni relative al progetto inserendo nei campi in scrittura gli estremi cronologici dell'esecuzione lavori in via previsionale. Nello specifico, le informazioni da inserire sono: **Data prevista inizio lavori; Data prevista fine lavori; Data prevista Certificato Regolare Esecuzione; Data prevista Collaudo**

Titolo del Progetto	BARRIERE ARCHITETTONICHE ALLA NORMATIVA VIGENTE DELLA SCUOLA MEDIA 'CORNELIO DE SIMONI' DI VIA CAV. VITTORIO VENETO N. 26
CUP/Cod. Progetto assegnato	I91H13000259906/
Importo progetto	220.000,00
Importo Finanziamento MIUR	220.000,00
Importo cofinanziamento	0,00
Data prevista inizio lavori *	<input type="text"/>
Data prevista fine lavori *	<input type="text"/>
Data prevista Certificato Regolare Esecuzione *	<input type="text"/>
Data prevista Collaudo *	<input type="text"/>

4.2 Bandi per servizi di Ingegneria e Architettura

In questa sezione, il RUP è chiamato ad inserire i dati relativi alle procedure ad evidenza pubblica utilizzate per l'acquisizione dei servizi. In questo senso, la presente sezione del Sistema è articolata in tre sotto-sezioni che danno al RUP la possibilità di scegliere una o più modalità specifiche di acquisizione dei servizi. Nello specifico, le sotto-sezioni presenti a Sistema sono: **(a) Bandi di gara;** **(b) Affidamenti diretti;** **(c) Affidamenti interni.**

Il RUP che intende inserire un bando di gara e/o un affidamento diretto/interno per l'acquisizione di servizi deve prima accedere alla sotto-sezione corrispondente alla sua scelta e, successivamente, cliccare sul tasto di inserimento corrispondente

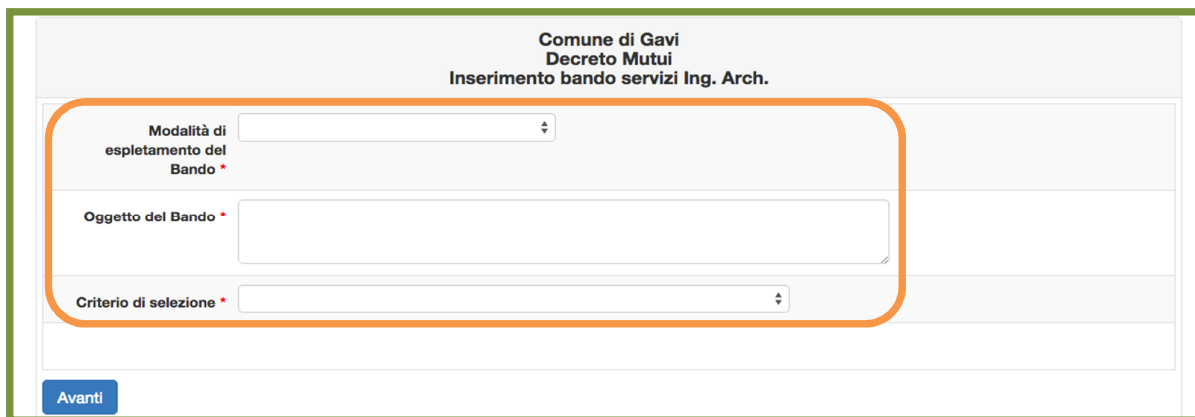
**Comune di Gavi
Decreto Mutui
Elenco bandi servizi Ing. Arch.**

Importo dei servizi da quadro economico	Totale importi a gara	Totale importi in affidamento diretto	Totale importi in affidamento interno
0,00	0,00	0,00	0,00

Non ci sono bandi di fornitura per questo piano

(a) Bandi di gara


Nel caso in cui si è scelto di inserire un bando di gara per l'acquisizione di servizi, è necessario cliccare sul tasto **Nuovo bando servizi Ing-Arch.** Successivamente il Sistema visualizza una maschera informatica in cui bisogna inserire le informazioni generali relative al tipo di gara scelta



La documentazione richiesta in fase preliminare per l'acquisizione di servizi nella modalità **Bandi di gara** si articola in:

Modalità di espletamento del bando	<p>Procedura ristretta</p> <p>Procedura aperta</p> <p>Procedura negoziata con pubblicazione</p> <p>Procedura negoziata senza pubblicazione</p> <p>Procedura in economia - cottimo fiduciario</p>
Oggetto del bando	Breve descrizione testuale
Criterio di selezione	<p>Articolo 82 D.Lgs. 163/2006</p> <p>Articolo 83 D.Lgs. 163/2006</p>

Solo dopo aver correttamente inserito tutte le informazioni richieste è possibile cliccare sul tasto **Avanti** e passare alla schermata successiva in cui sono presenti tre ulteriori maschere da compilare necessariamente in ordine progressivo: **Definizione gara; Aggiudicazione; Convalida**



- **Definizione gara:** in questa maschera devono essere inseriti tutti i dati funzionali alla definizione della procedura di gara scelta [N.B.: **La tipologia dei dati e dei documenti richiesti può variare in base alla procedura di gara scelta. Cfr. ALLEGATO al presente manuale**];
- **Aggiudicazione:** in questa maschera devono essere inseriti tutti i dati funzionali alla procedura di aggiudicazione [N.B.: **La tipologia dei dati e dei documenti richiesti può variare in base alla procedura di gara scelta. Cfr. ALLEGATO al presente manuale**];
- **Convalida:** in questa maschera è possibile validare gli esiti finali della procedura di gara utilizzando il tasto di **Convalida Bando**;

*N.B.: La compilazione di queste specifiche sezioni è da effettuarsi necessariamente in ordine progressivo. La maschera di **Aggiudicazione** e la maschera di **Convalida** si attivano solamente dopo aver correttamente inserito e salvato i dati nella maschera **Definizione gara***

(b) Affidamenti diretti

Nel caso in cui si è scelto di inserire un Affidamento diretto per l'acquisizione di servizi, è necessario cliccare sul tasto **Nuovo Affidamento diretto Ing. Arch.** A questo punto il Sistema guida il RUP nell'inserimento in ordine progressivo di tutti i dati richiesti nelle due maschere: **Definizione affidamento diretto**; **Convalida**



- **Definizione affidamento diretto:** in questa maschera devono essere inseriti tutti i dati funzionali alla definizione della procedura di affidamento [N.B.: **La tipologia dei dati e dei documenti**

richiesti può variare in base alla procedura di affidamento. Cfr. **ALLEGATO** al presente manuale];

- **Convalida:** in questa sezione è possibile validare gli esiti finali della procedura di affidamento mediante il tasto **Convalida incarico diretto**. Il Maschera **Convalida** viene visualizzata dal Sistema solo dopo il salvataggio dati nella sezione **Definizione affidamento diretto**;

(c) Affidamenti interni

Nel caso in cui si è scelto di inserire un Affidamento interno per l'acquisizione di servizi, è necessario cliccare sul tasto **Nuovo Affidamento interno Ing. Arch.** A questo punto il Sistema guida il RUP nell'inserimento in ordine progressivo di tutti i dati richiesti nelle due maschere: **Definizione affidamento interno; Convalida**



- **Definizione affidamento interno:** in questa sezione vengono richiesti tutti i dati funzionali alla definizione della procedura di affidamento interno [N.B.: **La tipologia di dati richiesti può variare in base alla procedura di affidamento. Cfr. ALLEGATO al presente manuale**];
- **Convalida:** in questa sezione è possibile validare gli esiti finali della procedura mediante il tasto **Convalida incarico diretto**. La maschera **convalida** viene visualizzata dal Sistema solo dopo il salvataggio dati nella sezione **Definizione affidamento diretto**;

Una volta inserita una qualsiasi tipologia di procedura di gara e/o di affidamento diretto/interno per l'acquisizione di servizi di ingegneria e architettura è sempre possibile procedere all'inserimento di ulteriori procedure di gara e/o affidamento diretto/interno semplicemente eseguendo nuovamente tutti i passaggi descritti. Tutte le procedure inserite, indipendentemente dallo stato di avanzamento delle stesse, vengono visualizzate dal Sistema in una tabella riepilogativa. Per ogni procedura inserita è sempre possibile modificare o cancellare i dati mediante le icone **Apri** e **Cancella**

Bandi di gara Affidamenti diretti Affidamenti interni

**Comune di Atri
Decreto Mutui
Elenco bandi servizi Ing. Arch.**

Importo dei servizi da quadro economico	Totale importi a gara	Totale importi in affidamento diretto	Totale importi in affidamento interno
0,00	5000,00	12000,00	12000,00

Modalità della gara	Oggetto	Data pubblicazione del bando	Data scadenza del bando	Codice CIG	Importo complessivo Bando	Stato compilazione	Apri	Cancella
Procedura aperta	prova	20/02/2016	21/02/2016	DUZZIO3458	4000,00	Convalidato		
Procedura ristretta	Bando di prova				0,00	Bando da completare		
Procedura in economia - cottimo fiduciario	Procedura di prova	26/02/2016	27/02/2016	DUZZIO3456	1000,00	In compilazione		

Nuovo bando servizi Ing. Arch.

4.3 Bandi per i lavori

In questa sezione, il RUP è chiamato ad inserire i dati relativi alle procedure ad evidenza pubblica per lavori. In questo senso, la presente sezione del Sistema è articolata in due sotto-sezioni che danno al RUP la possibilità di scegliere una o più modalità specifiche di progettazione dei lavori. Nello specifico, le sottosezioni presenti a Sistema sono: **(a) Bandi di gara;** **(b) Affidamenti diretti.**

Il RUP che intende inserire un bando di gara e/o un affidamento diretto per i lavori deve prima accedere alla sotto-sezione scelta e, successivamente, cliccare sul tasto di inserimento corrispondente

Bandi di gara Affidamenti diretti

**Comune di Atri
Decreto Mutui
Elenco bandi per i lavori**

Importo dei lavori da quadro economico	Totale importi a gara	Totale importi in affidamento diretto
300000,55	0,00	0,00

Non ci sono bandi di fornitura per questo piano

Nuovo bando per i lavori

La somma visualizzata alla voce **Importo dei lavori da quadro economico** richiama quanto precedentemente previsto dal RUP in **Struttura Progetto** nella sezione **Quadro economico pre-gara**. Pertanto, il totale delle somme messe a gara e/o in affidamento nella sezione **Bandi per lavori** non può in alcun modo superare il massimale stabilito nel Quadro economico pre-gara.

(a) Bandi di gara

Nel caso in cui si è scelto di inserire un bando di gara per l'acquisizione di servizi, è necessario cliccare sul tasto **Nuovo bando per lavori**. Successivamente il Sistema visualizza una maschera informatica in cui bisogna inserire le informazioni generali relative al tipo di gara scelta.

La documentazione richiesta in fase preliminare per l'acquisizione di lavori nella modalità **Bandi di gara** si articola in:

Modalità di espletamento del bando	Procedura ristretta Procedura aperta Procedura negoziata con pubblicazione Procedura negoziata senza pubblicazione Procedura in economia (cottimo fiduciario) Accordo quadro Procedura negoziata ex art. 57 comma 5 lett. A Procedura negoziata ex art. 57 comma 2 lett. B
Oggetto del bando	Breve descrizione testuale
Criterio di selezione	Articolo 82 D.Lgs. 163/2006 Articolo 83 D.Lgs. 163/2006

Solo dopo aver correttamente inserito tutte le informazioni richieste, è possibile cliccare sul tasto **Avanti** e passare alla schermata successiva in cui sono presenti tre ulteriori maschere da compilare necessariamente in ordine progressivo: **Definizione gara; Aggiudicazione; Convalida**.

Inoltre, solo nel caso in cui nella maschera **Definizione gara** sia stata selezionata la voce **la gara è composta da più lotti**, al salvataggio dei dati, il Sistema visualizza automaticamente la specifica maschera **Lotti** che deve essere compilata con le informazioni relativi ai diversi lotti messi a gara

The screenshot shows a web interface for defining a tender. At the top, there are four tabs: 'Definizione gara' (highlighted in orange), 'Lotti', 'Aggiudicazione', and 'Convalida'. Below the tabs, the header reads 'Comune di Atri Decreto Mutui Definizione bando per i lavori'. The form contains three main sections: 'Data protocollo bando/invito' with a date picker set to 13/02/2016; 'Numero protocollo bando/invito' with a text input field containing 456; and 'Modalità della gara' with a dropdown menu set to 'Procedura ristretta'.

- **Definizione gara:** in questa maschera devono essere inseriti tutti i dati funzionali alla definizione della procedura di gara scelta [N.B.: La tipologia dei dati e dei documenti richiesti può variare in base alla procedura di gara scelta. Cfr. ALLEGATO al presente manuale];
- **Lotti** [dove previsto]: In questa maschera devono essere inseriti tutti i dati funzionali alla definizione dei lotti in cui è ripartita la gara: **codice lotto; oggetto e importo lotto; CIG**;
- **Aggiudicazione:** in questa maschera devono essere inseriti tutti i dati funzionali alla procedura di aggiudicazione di tutti i lotti aggiudicati [N.B.: La tipologia dei dati e dei documenti richiesti può variare in base alla procedura di gara scelta. Cfr. ALLEGATO al presente manuale];
- **Convalida:** in questa maschera è possibile validare gli esiti finali della procedura utilizzando il tasto di **Convalida Bando**;

*N.B.: La compilazione di queste specifiche sezioni deve essere effettuata necessariamente in ordine progressivo. La maschera di **Aggiudicazione** e la maschera di **Convalida** si attivano solamente dopo aver correttamente inserito e salvato i dati nella maschera **Definizione gara***

(b) Affidamenti diretti

Nel caso in cui si è scelto di inserire un Affidamento diretto per l'acquisizione di lavori, è necessario cliccare sul tasto **Nuovo Affidamento diretto per i lavori**. A questo punto il Sistema guida il RUP nell'inserimento in ordine progressivo di tutti i dati richiesti nelle due maschere: **Definizione affidamento diretto; Convalida**






- **Definizione affidamento diretto:** in questa maschera devono essere inseriti tutti i dati funzionali alla definizione della procedura di affidamento [N.B.: La tipologia di dati richiesti può variare in base alla procedura di affidamento. Cfr. ALLEGATO al presente manuale];
- **Convalida:** in questa sezione è possibile validare gli esiti finali della procedura di affidamento mediante il tasto **Convalida incarico diretto**. La Maschera **Convalida** viene visualizzata dal Sistema solo dopo il salvataggio dati nella sezione **Definizione affidamento diretto**;

Una volta inserita una qualsiasi tipologia di procedura di gara e/o di affidamento diretto per l'acquisizione di lavori è sempre possibile procedere all'inserimento di ulteriori procedure di gara e/o affidamento diretto semplicemente eseguendo nuovamente tutti i passaggi descritti fin qui. Tutte le procedure inserite, indipendentemente dallo stato di avanzamento delle stesse, vengono visualizzate dal Sistema in una tabella riepilogativa. Per ogni procedura inserita è sempre possibile modificare o cancellare i dati mediante le icone **Apri** e **Cancella**

Bandi di gara **Affidamenti diretti**

**Comune di Atri
Decreto Mutui
Elenco Affidamenti diretti per i lavori**

Importo dei lavori da quadro economico	Totale importi a gara	Totale importi in affidamento diretto
300000,55	3000,00	700,00

Oggetto	Fornitore affidatario	Data protocollo affidamento	Codice CIG	Importo lavori da affidare	Spesa effettiva	Stato compilazione	Apri	Cancella
prova	Astra - Lorenzana	20/02/2016	FAZIO34590	300,00	300,00	Convalidato		
prova	Astra - Lorenzana	27/02/2016	PROVA56789	400,00	400,00	In attesa di convalida		

Nuovo Affidamento diretto per i lavori

4.4 Quadro economico rimodulato post-gara

In questa sezione il RUP visualizza in modalità di sola lettura una tabella riassuntiva delle principali voci relative alle gare espletate e agli affidamenti. Il **Quadro economico rimodulato** può essere compilato solo se sono state precedentemente inserite e convalidate tutte le informazioni relative alle procedure di gara/affidamento presenti nella sezione **Bandi per Servizi e Bandi per lavori**.

Nel caso in cui, in seguito all'espletamento delle procedure di gara/affidamento, alcuni degli importi fossero cambiati rispetto a quanto inserito nel **Quadro economico pre-gara**, il RUP può rimodulare il quadro economico che aveva compilato in precedenza.

A differenza del **Quadro economico pre-gara**, in questa sezione il RUP può agire solo su specifiche voci del quadro:

A.3 – Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
B 2.7 – Spese tecniche per incarichi esterni
B.6 – IVA sui lavori
B.7 – IVA E CASSA sulle competenze tecniche


















Una volta effettuata l'eventuale rimodulazione relativa ai punti indicati, il RUP è chiamato a validare il **Quadro economico rimodulato**, che tuttavia deve essere successivamente verificato e convalidato mediante apposito tasto.

4.5 Varianti in corso d'opera

In questa sezione il Sistema visualizza il nome dell'Ente locale proprietario e il titolo del progetto. Sotto la tabella che contiene queste informazioni compare il tasto **Inserisci Variante** mediante il quale il RUP può documentare direttamente da Sistema il processo relativo all'inserimento delle varianti in corso d'opera. La procedura d'inserimento di una specifica variante deve essere concluso prima di poter procedere ad ogni nuovo inserimento.

Una volta completate, le richieste vengono elencate in ordine di presentazione in modo da poter verificare in modo immediato tutti i dati specifici e i documenti allegati ad ogni variante.

Inserisci variante

Descrizione	Determina / Delibera.	Data Determina / Delibera	Atto approvazione	Relazione giustificativa D.L.	Dichiarazione RUP somme a disposizione	Data inoltro	Data convalida	Entra	Elimina
Quadro economico rimodulato originario									
Variante n. 1	123456	06/05/2015				06/05/2015	06/05/2015		
Variante n. 2	123456	06/05/2015				06/05/2015	06/05/2015		
Variante n. 3	1203654	06/05/2015				06/05/2015	06/05/2015		
Variante n. 4	123456	07/05/2015				07/05/2015	08/05/2015		

Dopo aver cliccato sul tasto **Inserisci Variante**, nella parte inferiore della schermata il Sistema visualizza in dettaglio il quadro economico rimodulabile. Solo nel caso in cui, in seguito ad imprevisti o a contingenze accidentali di altro tipo, alcuni degli importi del quadro debbano essere rimodulati, il Sistema permette al RUP di modificare i dati inseriti per alcune voci del **Quadro economico rimodulato** compilato nella sezione precedente. Per consentire a questa operazione, il Sistema obbliga il RUP ad inserire i seguenti dati e documenti:

- **Data determina/delibera:** [menu calendario]
- **Numero determina/delibera:** [campo testo]
- **Atto di approvazione della variante con Delibera di Giunta o con Determina Dirigenziale:** [file allegato .pdf]
- **Relazione giustificativa della D.L. controfirmata dal RUP:** [file allegato .pdf]

- **Dichiarazione del RUP in merito alle somme a disposizione:** [file allegato. pdf]

Solo dopo aver inserito tutti i dati e i documenti richiesti, cliccando sul tasto **Salva**, il Sistema consente l'accesso alla maschera relativa al **Piano dei costi** in cui il RUP può agire in modalità di scrittura solo su alcune specifiche voci:

A.3 – Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
B 2.7 – Spese tecniche per incarichi esterni
B.6 – IVA sui lavori
B.7 – IVA E CASSA sulle competenze tecniche

Nel caso in cui siano intervenute variazioni in corso d'opera, il RUP deve dunque indicare in questa sezione una parte dell'importo degli imprevisti su specifiche voci, evidenziate dal Sistema mediante un cerchio di colore blu scuro, e che rappresentano gli unici campi del Quadro su cui è possibile intervenire. Ogni nuovo inserimento modifica tutti i valori precedentemente inseriti nel Quadro che pertanto va reinoltrato mediante l'apposito tasto posto in fondo pagina in attesa della convalida definitiva da parte delle autorità preposte al controllo di coerenza. Infine, la versione originale del quadro viene archiviata a Sistema in modo da garantirne comodamente la consultazione.

N.B.: *Non sarà possibile inserire una nuova variante mediante specifico tasto d'inserimento fino a quando tutte le varianti precedenti non sono state inoltrate dal RUP e convalidate dalle autorità preposte*

5. Disposizioni di attuazione

Per una corretta compilazione di tutte le procedure on line relative alla gestione dei progetti cofinanziati mediante Mutui BEI si rimanda alla consultazione delle pagine:

MIUR - Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca:

http://www.istruzione.it/edilizia_scolastica/

INDIRE - Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa:

<http://gies.indire.it/>



Gestione Interventi di Edilizia Scolastica

GIES



Manuale Operativo per la Gestione dei Progetti finanziati

Mediante Mutui BEI

Allegato



Tab. 1 Bandi di gara per Servizi di ingegneria-architettura

Denominazione della Gara/Affidamento	Documenti richiesti Fase di Definizione	Numero soggetti invitati	Numero soggetti partecipanti	Documenti richiesti Fase di Aggiudicazione	Publicazione Bando
Procedura ristretta	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Dichiarazione RUP - art. 10 comma 1 lett. DPR 207/2010 • Bando ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Bando ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Lettera di invito 	SI	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	SI
Procedure aperta	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Dichiarazione RUP - art. 10 comma 1 lett. DPR 207/2010 • Bando ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Bando ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa 	NO	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	SI
Procedura negoziata con pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Dichiarazione RUP - art. 10 comma 1 lett. DPR 207/2010 • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Bando ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Bando ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa 	SI	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	SI

Procedure negoziata senza pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Dichiarazione RUP - art. 10 comma 1 lett. DPR 207/2010 • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa 	SI	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	NO
Procedura in economia [Cottimo fiduciario]	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa 	SI	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	NO
Affidamento diretto	<ul style="list-style-type: none"> • Determina di affidamento • Convenzione professionale / disciplinare di incarico 	NO	NO		NO

Tab. 2 Bandi di gara per Lavori

Denominazione della Gara/Affidamento	Documenti richiesti Fase di Definizione	Numero soggetti invitati	Numero soggetti partecipanti	Documenti richiesti Fase di Aggiudicazione	Pubblicazione Bando
Procedura ristretta	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Bando ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Bando ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Verbale di validazione progetto appaltato • Lettera di invito 	SI	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	SI

<p>Procedure aperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Bando ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Bando ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Verbale di validazione progetto appaltato 	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	<p>SI</p>
<p>Procedura negoziata con pubblicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Verbale di validazione progetto appaltato • Bando ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Bando ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa 	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	<p>SI</p>
<p>Procedure negoziata senza pubblicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Verbale di validazione progetto appaltato 	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	<p>NO</p>

Procedura in economia [Cottimo fiduciario]	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 82 prezzo più basso • Lettera di invito ad evidenza pubblica – Art. 83 offerta più vantaggiosa 	SI	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	NO
Accordo Quadro	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Avviso di accordo con lettera di invito 	SI	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di aggiudicazione – Art. 83 offerta più vantaggiosa • Contratto • Determina di agg. provvisoria • Determina di agg. definitiva 	SI
Affidamento diretto lavori estrema urgenza – ex Art. 176 DPR 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Determina di affidamento • Verbale di estrema urgenza 	NO	NO		NO
Procedura negoziata – ex Art. 57 comma 5 lettera A	<ul style="list-style-type: none"> • Determina di affidamento • Contratto 	NO	NO		NO
Procedura negoziata – ex Art. 57 comma 2 lettera B	<ul style="list-style-type: none"> • Determina di affidamento • Contratto 	NO	NO		NO
Affidamento diretto	<ul style="list-style-type: none"> • Determina di affidamento • Convenzione professionale / disciplinare di incarico 	NO	NO		NO