



SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Avvisi, Bandi Esiti e Pubblicazioni art. 29

Servizio web finalizzato alla pubblicità degli avvisi,
bandi ed esiti di appalti per lavori, forniture e servizi

MANUALE UTENTE

BAND
Modulo Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti

Manuale versione 1 – ottobre 2018

Sommario:

1	BAND – Manuale Utente	1
1.1	Termini e definizioni	1
2	Accesso all'applicazione web	2
2.1	Prerequisiti	2
2.2	Indirizzo web	2
2.3	Identificazione tramite Cohesion	2
2.4	Primo accesso all'applicazione – registrazione al servizio	3
2.4.1	Subentro, accesso aggiuntivo, altro	4
2.4.2	Registrazione come Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante	5
2.4.3	Operare per più Stazioni Appaltanti	5
2.4.4	Abilitazione	6
2.5	Login (accesso all'applicazione web dopo l'abilitazione)	7
3	Navigazione	8
4	Home page	9
4.1	Avvisi	9
4.2	Procedure di affidamento	9
4.3	Esiti	9
5	Inserimento di un nuovo avviso	10
5.1	Inserimento dei documenti	10
5.2	Pubblicare l'avviso	11
6	Pubblicazione di atti e documenti art. 29	13
6.1	Compilazione di una nuova procedura di affidamento	14
6.1.1	Inserimento dei lotti	16
6.2	Importa procedura di affidamento e lotti da SIMOG	18
6.3	Lista atti	21
6.3.1	Atti riferiti solo a determinati lotti	23
6.4	Pubblicazione degli atti inseriti nella "Lista atti"	24
7	Appalti gestiti da CUC e SUA	26
8	Inserimento di un nuovo esito	27
8.1	Inserimento di un esito di un lotto specifico	27
8.2	Inserimento di un esito per più lotti	28
8.3	Inserimento Imprese aggiudicatarie/affidatarie	29
8.4	Associazione dei lotti all'esito	31
8.5	Pubblicare l'esito	31
9	Gare annullate, deserte e non aggiudicate	32
10	Consultare, modificare i dati inseriti	33
11	Rettificare una pubblicazione già effettuata	34
12	Aggiungi atti e documenti ex art. 29 DLgs 50/2016	36
13	Cambio referente/Subentro: "Trasferisci appalti a..."	37
14	Consultazione pubblica	38
14.1	Visibilità degli atti sul sito pubblico nella sezione "Bandi"	41
15	Cancellazione di un avviso, procedura, esito	42

Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1	01/10/18	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento

1 BAND – Manuale Utente

BAND è un'applicazione web per la pubblicità sul sito dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici della Regione Marche <http://contrattipubblici.regione.marche.it/> e sul sito www.serviziocontrattipubblici.it del MIT

Il presente manuale fa riferimento al modulo **Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti** ovvero dei documenti e atti di cui all'art. 29 del DLgs 50/2016.

Il presente manuale è destinato agli utilizzatori finali dell'applicativo, ovvero i Referenti delle Stazioni Appaltanti che effettueranno la pubblicazione degli avvisi, bandi ed esiti, documenti ed atti di cui all'art. 29 come da normativa in vigore.

1.1 Termini e definizioni

Termine	Definizione
Utente	Identifica l'utilizzatore del software BAND, ovvero il Referente per la pubblicazione della Stazione Appaltante
OR	Abbreviazione di Osservatorio regionale sui contratti pubblici della Regione Marche
MIT	Abbreviazione di Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Dipartimento per le infrastrutture, sistemi informativi e statistici – Direzione generale per la regolazione ed i contratti pubblici

2 Accesso all'applicazione web

2.1 Prerequisiti

Per l'utilizzo completo dell'applicativo sono richiesti:

1. l'abilitazione all'accesso al servizio
2. un PC dotato di un browser internet tra i seguenti:
 - o Google Chrome
 - o Mozilla Firefox
 - o Microsoft Internet Explorer versione 11 o superiore
 - o Microsoft Edge

Configurazione del browser: per il corretto utilizzo dell'applicazione devono essere abilitate le opzioni del browser relative all'uso di javascript e all'apertura di finestre di pop-up.

Versione del browser: si consiglia di utilizzare le ultime versioni disponibili dei browser internet che offrono migliori prestazioni e maggiore sicurezza. Versioni troppo datate potrebbero presentare problemi di prestazioni o malfunzionamenti.

3. Adobe Acrobat Reader versione 9 o successiva, per la gestione dei file PDF
4. Connessione ADSL (o superiore) alla rete internet

Alcuni servizi prevedono notifiche tramite e-mail e/o PEC; l'utente deve quindi essere dotato di un indirizzo e-mail e/o PEC e del relativo software di posta elettronica.

2.2 Indirizzo web

L'accesso all'applicativo BAND si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo <http://contrattipubblici.regione.marche.it/> e cliccando sul link "Compilazione bandi esiti e avvisi" presente nel menu del sito "Servizi on line – Servizi on line per le Amministrazioni – Compilazione bandi, esiti ed avvisi".

È altresì possibile collegarsi direttamente dalla scorciatoia tramite la URL:
<https://app-contrattipubblici.regione.marche.it/BAND/>

2.3 Identificazione tramite Cohesion

Dall'indirizzo web su riportato, si verrà indirizzati al sistema di identificazione regionale Cohesion. Per accedere all'applicazione è necessario essere registrati sul sistema Cohesion. Se non si è registrati cliccare su "Registrati", altrimenti inserire le credenziali ed accedere.

The screenshot shows the Cohesion authentication interface. At the top left is the Cohesion logo with the text "Servizio di autenticazione". To the right is the "REGIONE MARCHE" logo. Below the logo, there are two input fields: "Codice Fiscale" and "Password Cohesion". Below these fields is a green "Accedi" button. To the right of the input fields are two links: "Registrati" and "Cambio Password". At the bottom of the page, there are four buttons: "Pin Cohesion", "Otp Cohesion", and "Smart Card". A yellow arrow points to the "Registrati" link, and another yellow arrow points to the "Accedi" button.

2.4 Primo accesso all'applicazione – registrazione al servizio

Superata l'autenticazione Cohesion, se è la prima volta che si effettua l'accesso all'applicazione, si verrà portati alla pagina di registrazione per l'accesso al servizio di pubblicazione.

Compilare quindi i dati del form di registrazione e utilizzare il link per il download del modello di abilitazione al servizio precompilato che deve essere scaricato, firmato digitalmente e caricato nel sistema per ottenere l'abilitazione.

Registrazione utente

Dati anagrafici dell'utente

Nome	MARIO
Cognome	ROSSI
Telefono	
E-mail (*)	mario.rossi@comune.vallerosa.it

Registrazione

Applicativi disponibili

Applicativi (*)

- Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti
Servizio web finalizzato alla pubblicità sul sito www.serviziocontrattipubblici.it degli avvisi, bandi e procedure di affidamento, esiti, atti e documenti di appalti per lavori, forniture e servizi
- Comunicazioni di programmi
Comunicazioni di eventi di programmi triennali/annuali di lavori, forniture e servizi

Ulteriori indicazioni

Messaggio per l'amministratore

Sezione riservata al Dirigente

Dirigente: dott. VERDI GIUSEPPE
del servizio: APPALTI E CONTRATTI

Ente

Codice fiscale (*)	03490770264
Denominazione (*)	Comune di Vallerosa
Tipologia (*)	COMUNI
Indirizzo (*)	Piazza del Municipio
N.Civico	1
Comune (*)	Vallerosa
Provincia	
C.A.P.	
Codice ISTAT del comune	
Telefono	0123 456789
FAX	
PEC dell'Ente	contratti@pec.vallerosa.it

Scarica il modello di abilitazione al servizio
Per completare la registrazione è necessario scaricare il presente [modello di abilitazione al servizio già compilato](#), firmarlo digitalmente e allegarlo alla presente scheda di registrazione (vedi "Allega documenti").

Allega documenti
Nel caso in cui siano presenti più documenti è necessario archivarli in un unico file (.zip).
Utilizza il pulsante "Scegli file" per caricare i documenti

Nome file: ModelloRegistrazione.pdf.p7m

Informativa trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (ex art. 10 della legge n. 675/96), si informa che i dati personali forniti ed acquisiti contestualmente alla registrazione ai servizi scelti, nonché i dati necessari all'erogazione di tali servizi, saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento.

Accetto (*)

Dimostra di non essere un robot

Codice di controllo (*) **ZOWMYO**
Rigenera codice

(*) Campi obbligatori

Dopo aver inserito i dati, cliccando sul link "modello di abilitazione al servizio già compilato" è possibile scaricare il modulo di abilitazione con i dati sopra inseriti.

Firmarlo digitalmente e allegarlo come evidenziato nell'immagine sopra; accettare gli obblighi dell'informativa sul trattamento dei dati, inserire il codice di controllo e ed inviare il tutto cliccando sul pulsante "Registra".

2.4.1 Subentro, accesso aggiuntivo, altro

Nel caso esista già l'Ente indicato nel form di registrazione, il sistema ne riporterà le informazioni anagrafiche per permettere la registrazione del nuovo utente in subentro al precedente.

Inserendo il Codice Fiscale dell'Ente il sistema riporterà via via tutti gli enti il cui codice fiscale inizia con quello digitato, permettendo all'utente di riconoscere la presenza dell'anagrafica del proprio ente.

Ente	
Codice fiscale (*)	00304260409
Specificare l'ID amministrazione in caso di più Unità Organizzative (*)	ACQUEDOTTO DEL FIORA SPA UNITA' SERVIZI GENERALI (C.F: 00304790538, IDAmmin: 0) COMUNE DI CROPANI Settore Attività Teniche (C.F: 00304310790, IDAmmin: 0) comune di gardone valtrompia ufficio Lavori Pubblici (C.F: 00304530173, IDAmmin: 0)
Non esiste alcun ente con il codice fis	COMUNE DI RIMINI SETTORE CONTRATTI - GARE E APPALTI (C.F: 00304260409, IDAmmin: 0)
Denominazione (*)	COMUNE DI RIPALTA ARPINA UFFICIO TECNICO (C.F: 00304970197, IDAmmin: 0) COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE UFFICIO TECNICO (C.F: 00304470198, IDAmmin: 0)

Selezionato l'ente, verrà visualizzata una sezione dove specificare se:

- Si intende registrarsi in subentro al precedente referente
- Si richiede un accesso aggiuntivo per l'Ente
- Si ha un'esigenza particolare, specificandola (vedi seguenti 2.4.2 e 2.4.3)

Sarà quindi possibile procedere con la registrazione in subentro o altra esigenza come illustrato sotto.

Ulteriori indicazioni	
Messaggio per l'amministratore	
Ente	
Codice fiscale (*)	00304260409
Denominazione	Comune di Rimini
L'Ente indicato è già registrato o esiste già una registrazione di un altro soggetto in qualità di Referente, indica una delle seguenti preferenze:	
<input checked="" type="radio"/> Intendo subentrare al referente Verdi Giuseppe	
<input type="radio"/> Richiedo un accesso aggiuntivo per l'ente	
<input type="radio"/> Altro, specificare	
Scarica il modello di abilitazione al servizio Per completare la registrazione è necessario scaricare il presente modello di abilitazione al servizio già compilato , firmarlo digitalmente e allegarlo alla presente scheda di registrazione (vedi "Allegati documenti").	
Allega documenti Nel caso in cui siano presenti più documenti è necessario archivarli in un unico file (.zip). Utilizza il pulsante "Scegli file" per caricare i documenti	
Nome file	Scegli file ModelloRegistrazione.pdf.p7m
Informativa trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (ex art. 10 della legge n. 675/96), si informa che i dati personali forniti ed acquisiti contestualmente alla registrazione ai servizi scelti, nonche' i dati necessari all'erogazione di tali servizi, saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento.	
Accetto (*) <input checked="" type="checkbox"/>	
Dimostra di non essere un robot	
Codice di controllo (*)	ELQCRS Rigenera codice ELQCRS
(*) Campi obbligatori	
Registra Annulla	

2.4.2 Registrazione come Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante

Le Centrali Uniche di Committenza (CUC) o le Stazioni Uniche Appaltanti (SUA) possono registrarsi esattamente come gli altri Enti.

Si dovrà tuttavia prestare attenzione al Codice Fiscale indicato. Non va infatti inserito il codice fiscale "fittizio" rilasciato (ad alcune CUC/SUA) né il codice AUSA (rilasciato dall'omonima anagrafica dell'ANAC), ma il codice fiscale effettivo dell'ente.

Qualora questo non sia un soggetto giuridico a se stante, va indicato il codice fiscale del soggetto costituente (ad esempio il Comune o la Città Metropolitana).

Qualora per il medesimo codice fiscale risulti già registrato l'Ente, si dovrà utilizzare quello esistente richiedendo la registrazione di utenze aggiuntive.

2.4.3 Operare per più Stazioni Appaltanti

Nel caso si operi in qualità di Referente per più Stazioni Appaltanti, dopo aver provveduto alla registrazione per il primo Ente, si può richiedere l'accesso al servizio anche per il secondo/successivo Ente ricompilando la form di registrazione specificando la richiesta nella "sezione altro" (vedi precedente 2.4.1)

2.4.4 Abilitazione

Effettuato il processo di registrazione illustrato al precedente paragrafo 2.4, sarà necessario attendere che l'OR effettui l'accredito dell'utenza e quindi l'abilitazione della stessa.

La procedura prevede inoltre l'invio automatico di una mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione dall'utente per notificarne l'avvenuta abilitazione.

La mail sarà analoga alla seguente:

Gent.le Rossi Mario,
L'abilitazione al servizio richiesto è stata effettuata con successo,
il suo utente è adesso attivo, la sua Username è <codice_Fiscale>.

Sarà quindi possibile procedere con la login al sistema.

2.5 Login (accesso all'applicazione web dopo l'abilitazione)

L'accesso all'applicativo BAND si ottiene attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo <http://contrattipubblici.regione.marche.it/> e cliccando sul link "Compilazione bandi esiti e avvisi" presente nel menu del sito "Servizi on line – Servizi on line per le Amministrazioni – Compilazione bandi, esiti ed avvisi".

È altresì possibile collegarsi direttamente dalla scorciatoia tramite la URL:
<https://app-contrattipubblici.regione.marche.it/BAND/>

The screenshot shows the 'Portale Contratti Pubblici' website. At the top, there is a header with the title 'Portale Contratti Pubblici' and the 'REGIONE MARCHE' logo. Below the header is a navigation menu with items: Home, Novità, Servizi On line, Osservatorio, Normativa, Modulistica, Contatti, and Mappa. A search bar is located on the right side of the header. The main content area is titled 'Compilazione bandi, esiti ed avvisi'. On the left, there is a sidebar with a tree view of services: 'Servizi On line' (expanded) contains 'Servizi on line per le Amministrazioni' (expanded), which includes 'Compilazione programmi', 'Compilazione bandi, esiti ed avvisi' (highlighted in green), 'Compilazione elenco opere incomplete', 'Servizio contratti pubblici SCP', 'Registrazione', and 'Servizi on line di libera consultazione'. The main content area contains the following text: 'La Regione Marche ha predisposto, ai sensi e per gli effetti del D.M. 20/2001, apposito sito internet per la pubblicazione di tutti i bandi e gli avvisi di gara in materia di contratti pubblici ai sensi degli articoli 66, comma 7, 122, comma 5 e 124, comma 3 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163'. Below this, it states: 'Per le procedure contrattuali pubblicate a far data dal 1° gennaio 2014, le stazioni appaltanti di cui all'articolo 3, comma 33, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni, che provvedono all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di interesse regionale, come definiti nelle premesse del citato D.M. 20/2001, sono tenute ad adempiere agli obblighi di che trattasi utilizzando esclusivamente la procedura disponibile al sito internet accessibile al link seguente.' Further down, it says: 'L'utilizzo della predetta procedura sostituisce unicamente quella sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti'. At the bottom, it notes: 'Lo strumento di compilazione dei bandi, esiti ed avvisi è disponibile eseguendo l'accesso con credenziali Cohesion a questo indirizzo:'. A yellow button labeled 'Compilazione bandi esiti ed avvisi' is positioned at the bottom of the main content area.

L'accesso richiederà l'autenticazione al sistema di identificazione regionale Cohesion (vedi precedente capitolo 2.3).

Dopo aver immesso le credenziali nel sistema Cohesion, si otterrà:

- l'accesso diretto alla home page dell'applicativo (vedi capitoli seguenti)
- la richiesta di scegliere il modulo applicativo di interesse (qualora si sia registrati per più moduli applicativi)
- la richiesta di scegliere la Stazione Appaltante per cui operare (qualora si sia effettuata la registrazione per più Stazioni Appaltanti)
- la richiesta di registrarsi, qualora si stia effettuando il primo accesso all'applicazione (in tal caso si rimanda al capitolo 2.4)

3 Navigazione

L'applicativo è costituito da un sito web dinamico. Le varie pagine vengono presentate all'utente secondo la logica applicativa. Per tale ragione per spostarsi tra le pagine è necessario utilizzare le funzionalità di navigazione offerte dall'applicativo.

In particolare, per le pagine in visualizzazione, sono disponibili:

- nel menu laterale, sotto la sezione "Torna..." la voce "**Indietro**" che riporta l'utente alla pagina logica precedente a quella in cui è posizionato
- orizzontalmente nella parte superiore della pagina, al di sotto della testata, il collegamento al "**Breadcrumb**" ("briciole di pane"); rappresenta una "traccia" composto di link utili per tornare indietro alla pagina iniziale del sito web o a pagine visitate in precedenza.

The screenshot shows a web application interface with a blue header and a left sidebar. The breadcrumb path at the top is "Home > Lista Avvisi > AVVISI: 33739 - 00268250230 - ...". The sidebar menu includes "Torna..." and "Indietro". The main content area displays "AVVISI: 33739 - 00268250230 - 1" and a table of "Dati generali".

Dati generali	
Stazione appaltante	COMUNE DI [redacted]
progressivo avviso	33739
RUP	[redacted] Nicola
CIG	7335875B8C
Codice CUP	8 [redacted]
Tipologia avviso	Altri avvisi
Data avviso	23/02/2018
Descrizione avviso	[Avviso di gara deserta] Servizio di manutenzione delle aree verdi per l'anno 2018 mediante RDO sul [redacted]
Data scadenza	22/06/2018

Documenti 1	
Titolo	Avviso
URL al documento	https://www.serviziocontrattiubblici.it/PubbAvvisiBandiEsiti/VisualizzaAllegato.do?codice=33739&entita=AVVISI&nr_doc=1

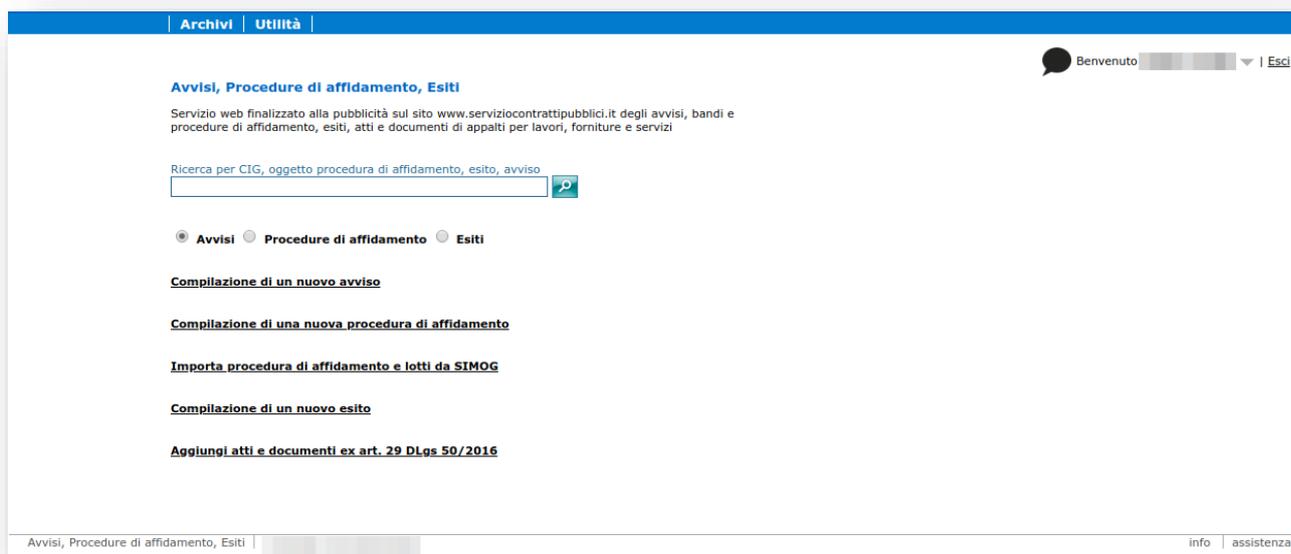
Documenti 2	
Titolo	[redacted]
URL al documento	[redacted]

Buttons: Modifica, Nuovo

4 Home page

Dalla home page è possibile:

- effettuare la ricerca degli avvisi, procedure di affidamento (bandi pubblici o procedure non a evidenza pubblica) ed esiti già inseriti, digitando ad esempio nella casella di testo il CIG o l'oggetto, quindi premendo "Invio" o il pulsante di ricerca (icona "lente"); si noti che non specificando criteri e premendo l'icona di ricerca si ottiene l'elenco di tutti i dati inseriti in base alla tipologia selezionata (avvisi, procedure o esiti)
- creare un nuovo avviso, procedura di affidamento o esito per effettuare le relative pubblicazioni



4.1 Avvisi

Nella sezione Avvisi possono essere pubblicati avvisi di preinformazione, avvisi di istituzione di elenchi operatori (albi fornitori), avvisi per inviti e manifestazioni di interesse, ecc. e qualunque altro avviso. In generale tale sezione è utile a soddisfare esigenze di pubblicazione definibile come **"pre-CIG"**, ovvero antecedenti la formalizzazione di una procedura vera e propria.

4.2 Procedure di affidamento

Nella sezione Procedure di affidamento vengono pubblicati tutti i documenti e gli atti relativi alle **procedure di affidamento o appalto**, sia per quelle a evidenza pubblica (procedure aperte, ristrette, ecc.) che per quelle non a evidenza pubblica (negoziato senza bando, affidamenti diretti, ecc.), di qualunque importo, per le quali sia previsto il rilascio da parte di ANAC attraverso il SIMOG di un CIG. Il sistema guida l'utente proponendo (in base al tipo di procedura o altri parametri) l'elenco delle pubblicazioni previste per rispondere all'art. 29 (vedi paragrafo 6 e 6.3).

4.3 Esiti

Gli esiti degli appalti rientrano tra le pubblicazioni gestite nelle procedure di cui al punto precedente. Viene tuttavia fornita una funzionalità specifica per tale adempimento in quanto la pubblicazione degli esiti riveste un'evidenza particolare sia per l'OR che per la trasparenza in generale. Inoltre, con la nuova versione del software, è stata semplificata la gestione degli **esiti multi-lotto** permettendo l'inserimento di un unico esito (in ottica di contratto) riferito all'insieme dei lotti aggiudicati ad un unico aggiudicatario.

5 Inserimento di un nuovo avviso

Dalla home page è disponibile la funzione "Compilazione di un nuovo avviso" che consente l'inserimento di un avviso generico o "pre-CIG" (vedi paragrafo 4.1).

Dati generali	
Stazione appaltante	COMUNE DI
Numero progressivo avviso	
RUP (*)	LAURA
CIG	
Codice CUP	
Tipologia avviso	Preinformazione
Data avviso	16/07/2018
Descrizione avviso	Avviso di preinformazione relativo a lavori di
Data scadenza	31/08/2018

Documenti	
Titolo (*)	Avviso n. 2/2018
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/ammtrasp/avvisi/2018-2-avviso.pdf

Nel caso di un avviso i campi CIG e CUP sono facoltativi.

L'avviso inoltre può non avere una data di scadenza, in tal caso rimarrà pubblicato fino a quando non si effettuerà una rettifica/aggiornamento (vedi paragrafo 11) specificando la data.

5.1 Inserimento dei documenti

La nuova versione del servizio non richiede più di allegare i file alla pubblicazione, ma di indicare unicamente le URL dei documenti.

L'Art. 29 comma 1 del DLgs 50/2016 prevede che la documentazione venga pubblicata e aggiornata nel profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

È responsabilità dell'amministrazione / Stazione Appaltante provvedere alla pubblicazione, gestione, al mantenimento e alla conservazione digitale dei documenti fino alla scadenza dei termini di conservazione/accesso al documento.

Per ciascun documento deve quindi essere indicato un Titolo e un l'indirizzo URL del documento, come nell'esempio sotto illustrato.

Qualora non si abbia dimestichezza con le URL, fare riferimento alla guida scaricabile dal seguente link "[Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet](#)".

Descrizione avviso	
Data scadenza	31/08/2018
Documenti 1	
Titolo (*)	Avviso n. 2/2018
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/ammtrasp/avvisi/2018-2-avviso.pdf
Nuovo documento	
Titolo (*)	
URL al documento	
+ Aggiungi documento	

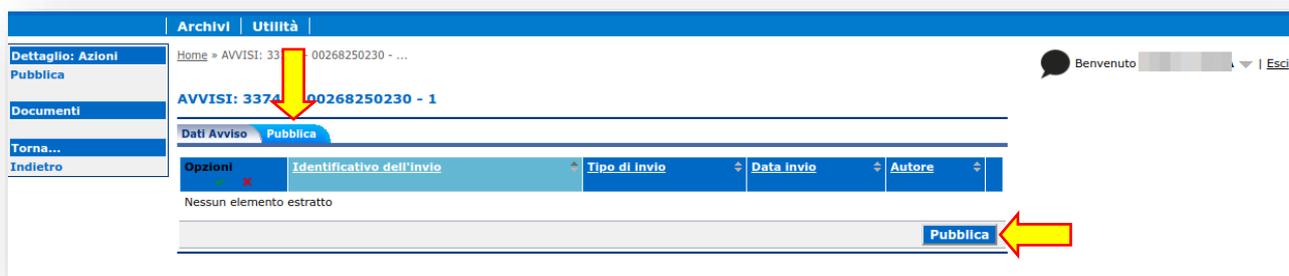
5.2 Pubblicare l'avviso

Una volta inseriti tutti i dati e le URL dei documenti, è possibile concludere le operazioni con la pubblicazione dell'avviso necessaria per rendere visibile al pubblico l'avviso nel sito dell'OR menu "Servizi On line - Servizi on line di libera consultazione - Bandi, esiti ed avvisi" alla URL:

<http://contrattipubblici.regione.marche.it/Servizi-On-line/Servizi-on-line-di-libera-consulazione/Bandi-esiti-ed-avvisi>

e nella sezione "Bandi, avvisi ed esiti di gara" di consultazione sul sito <https://www.serviziocontrattipubblici.it/>

Per pubblicare, passare quindi sulla pagina "Pubblica" sotto illustrata e cliccare sul pulsante "Pubblica".



Cliccare sul pulsante "Conferma pubblicazione" per procedere.



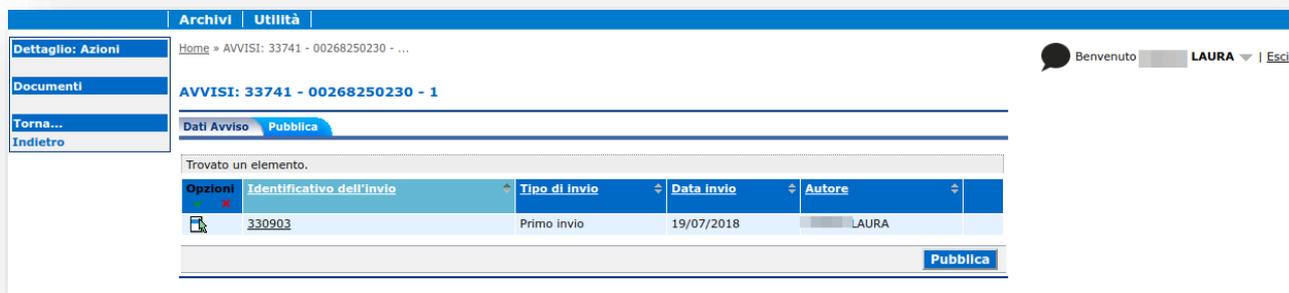
Il sistema effettua automaticamente il controllo dei dati inseriti evidenziando eventuali dati bloccanti ai fini della pubblicazione ed eventuali avvertimenti in caso di dati non coerenti, ma non bloccanti.

Qualora vi siano dati mancanti o incoerenze, come nell'immagine sotto illustrata, queste verranno visualizzate ed interrotto il processo di pubblicazione per permettere all'utente di correggere/completare i dati.



Quando i dati inseriti sono tutti conformi, il processo di pubblicazione viene completato e mostrata la tracciatura dell'evento di pubblicazione che riporta:

- l'identificativo dell'invio dei dati ovvero di pubblicazione sul servizio OR
- il tipo di invio (primo invio, rettifica, ecc.)
- la data di invio
- l'autore, cioè l'utente che ha effettuato l'operazione



The screenshot shows a web application interface with a blue header and a sidebar on the left. The main content area displays a table with the following data:

Opzioni	Identificativo dell'invio	Tipo di invio	Data invio	Autore
	330903	Primo invio	19/07/2018	LAURA

Below the table is a blue button labeled "Pubblica".

Terminata la pubblicazione, i dati saranno visibili sui siti dell'OR e del MIT su indicati e come descritto al successivo paragrafo 14.

6 Pubblicazione di atti e documenti art. 29

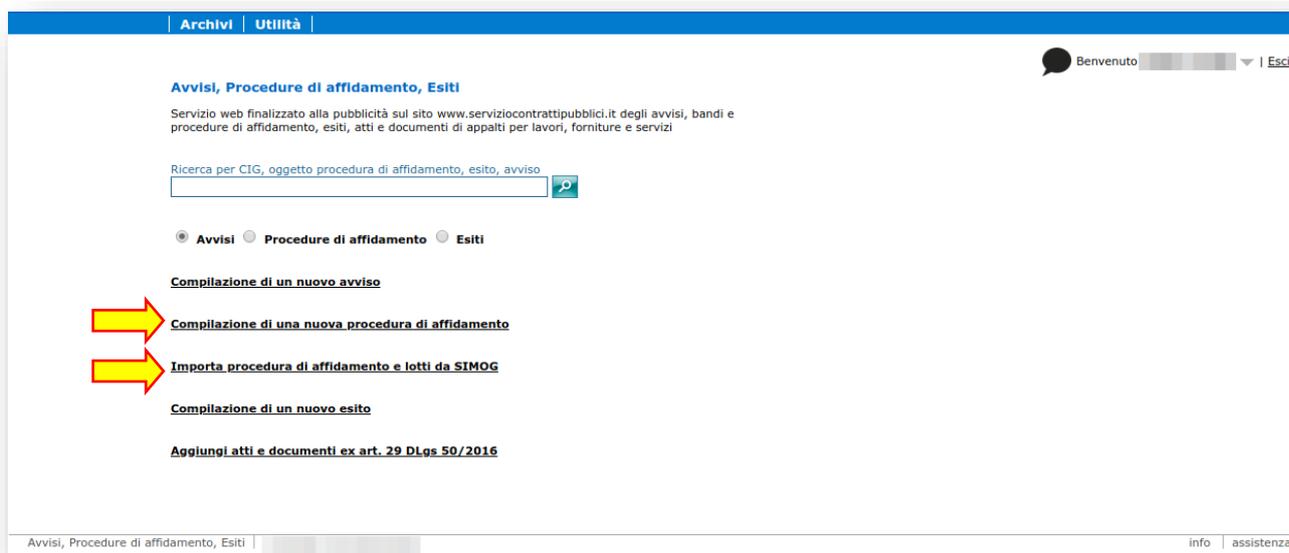
Per la pubblicazione degli atti e documenti di cui all'art. 29 inerenti procedure di affidamento o appalto (vedi paragrafo 4), ivi incluse le pubblicazione dei bandi e/o degli esiti, sono disponibili i seguenti link dalla home page:

1. Compilazione di una nuova procedura di affidamento
2. Importa procedura di affidamento e lotti da SIMOG

Il primo permette **l'inserimento manuale dei dati** necessario per le procedure di affidamento per importi inferiori a 40.000 €, per le quali non è disponibile il servizio di cooperazione applicativa SIMOG.

Il secondo permette invece **l'importazione dei dati** relativi all'anagrafica della gara e all'anagrafica dei lotti **direttamente dal SIMOG**, con notevole risparmio di tempo.

Per i dati inseriti manualmente, anche per quelli pregressi, ovvero per altre necessità di allineamento dati, per ciascun lotto è disponibile la funzione di "Riallinea al SIMOG" che permette di recuperare e aggiornare i dati del lotto da SIMOG.



The screenshot shows the SIMOG website interface. At the top, there is a blue navigation bar with 'Archivi' and 'Utilità' tabs. On the right, a user is logged in as 'Benvenuto' with a profile picture and an 'Esci' button. The main content area is titled 'Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti' and includes a search bar for 'Ricerca per CIG, oggetto procedura di affidamento, esito, avviso'. Below the search bar, there are three radio buttons for filtering: 'Avvisi' (selected), 'Procedure di affidamento', and 'Esiti'. A section titled 'Compilazione di un nuovo avviso' contains two links highlighted with red arrows: 'Compilazione di una nuova procedura di affidamento' and 'Importa procedura di affidamento e lotti da SIMOG'. Below these are links for 'Compilazione di un nuovo esito' and 'Aggiungi atti e documenti ex art. 29 DLgs 50/2016'. The footer contains 'Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti' on the left and 'info | assistenza' on the right.

6.1 Compilazione di una nuova procedura di affidamento

Per poter pubblicare documenti e atti di cui all'art. 29 è necessario prima inserire i dati generali della procedura di affidamento o appalto ed i relativi lotti.

Cliccando dalla home page sul link "Compilazione di una nuova procedura di affidamento" si accede alla pagina sotto raffigurata per l'inserimento dei dati principali dell'appalto, denominata anche "anagrafica della gara".

Archivi | Utilità

Benvenuto | Esci

Nuova anagrafica gara

Dati generali | Lotti | Lista atti

Dati generali della Gara

Oggetto della gara (*)	Lavori di realizzazione nuova rotondina tra Via Verdi e Via Mazzini
Provenienza	Creazione manuale
Numero gara ANAC	
Tipo di settore	Ordinario
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
Importo della gara	750000.00 €
Numero lotti totali	
RUP (*)	ENRICO

Stazione appaltante

Stazione appaltante	COMUNE DI
Indirizzo sede di gara	PIAZZA XXVI APRILE
Comune sede di gara	VATTELAPESCA
Provincia sede di gara	Verona
La s.a. agisce per conto di altro singolo soggetto?	No

Salva Annulla

Devono essere compilati tutti i dati richiesti (i campi marcati con * subito, gli altri anche in momenti successivi; il sistema non permetterà la pubblicazione se non vi sono tutti i dati inseriti).

Il campo "Numero gara ANAC" può essere omesso per appalti di importo inferiore a 40.000,00 € per i quali è sufficiente richiedere lo "SmartCIG".

Per appalti sopra i 40.000,00 € invece il campo è richiesto come obbligatorio.

Tale numero è disponibile nella scheda anagrafica del SIMOG come evidenziato nell'immagine seguente.

ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Autorità Servizi Attività Comunicazione Amministrazione Trasparente Orientamenti Regolazione contratti

Home > Servizi > Servizi ad Accesso Riservato > Servizio Simog

Logout Gestione Schede Elenco CIG acquisiti Lista CIG/CUP da integrare Rubrica Operatori Economici Rubrica incaricati Guida al Servizio

Utente: Profilo corrente: RUP

Dettaglio Gara

SIMOG_GARA_014 - Inserimento della gara numero [7048369] completato

Informazioni sulla gara

Stazione Appaltante

Amministrazione Competente	
Codice Fiscale Amministrazione Competente	80008630420
ID Stazione Appaltante	56E8A17F-2BB7-4044-9044-11C72A5529
Denominazione SA	P.F. STAZIONE UNICA APPALTANTE
RUP che ha in gestione la Gara	PS W

Numero Gara	7048369 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	Lavori di realizzazione nuova rotondina tra Via Verdi e Via Mazzini
Data Creazione	20/07/2018

Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi (evidenziati con sfondo azzurro), quali ad esempio il campo RUP che contiene il "Nominativo del Responsabile Unico del Procedimento".

Per l'inserimento di tali dati l'applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse informazioni.

The screenshot shows a bid form with the following fields: Modalità di realizzazione (Contratto d'appalto), Importo della gara (750000.00 €), Numero lotti totali, RUP (*), Stazione appaltante (COMUNE DI BUSSOLENGO), Indirizzo sede di gara (PIAZZA XXVI APRILE), Comune sede di gara (VATTELAPESCA), and Provincia sede di gara (Verona). A red box highlights the RUP field, and a yellow arrow points to it. A yellow callout box explains that the icon next to the RUP field opens a contextual menu listing functions to access the archive. A blue callout box shows the menu options: "Seleziona da archivio TECNICI" and "Visualizza scheda dell'archivio TECNICI".

Per i campi collegati ad archivi è possibile visualizzare l'elenco di tutti i dati presenti nell'archivio (vedi ad esempio funzione "Seleziona da archivio TECNICI" nella figura precedente), ovvero filtrare l'elenco digitando parte del nominativo nel campo (ad esempio digitando "Rossi" nel campo "Nome del responsabile unico del procedimento" e premendo il tasto "TAB ⇐" o selezionando la voce di menu "Seleziona da archivio TECNICI", l'applicativo cercherà in archivio tutti i nominativi che iniziano con Rossi, ad esempio Rossi Mario, Rossi Paolo, ecc.).

Nel caso non esistano nominativi rispondenti al criterio di filtro indicato (ad esempio "Rossi") la lista sarà vuota (vedi figura seguente). In tal caso è possibile premere il pulsante "Nuovo" per inserire il nuovo soggetto in archivio.

The screenshot shows the "Selezione del tecnico" screen. It has a search bar with "Intestazione" and "Codice fiscale" filters. Below the search bar, it says "Nessun elemento estratto". A "Nuovo" button is located at the bottom right. A yellow callout box points to the "Nuovo" button, stating: "Premere 'Nuovo' per inserire un nuovo soggetto in archivio".

The screenshot shows the "Nuovo tecnico" form. It has a "Dati generali" section with the following fields: Cognome (Rossi), Nome (Mario), Intestazione (*), Codice fiscale (*), Indirizzo, Numero civico, Provincia, C.A.P., Comune, Codice ISTAT del comune, Telefono, FAX, and E-mail. The "Codice fiscale" field contains "RSSMRA00A01L407T". A yellow callout box points to the "Salva" button, stating: "Inserire i dati del soggetto e premere 'Salva' per confermare".

[Torna alla lista](#) [Seleziona](#)

Tecnico 000023

Dati generali

Cognome	Rossi
Nome	Mario
Intestazione	Rossi Mario
Codice fiscale	RSSMRA00A01L407T
Indirizzo	
Numero civico	
Provincia	
C.A.P.	
Comune	
Codice ISTAT del comune	
Telefono	
FAX	
E-mail	

[Modifica](#)

Premere "Seleziona" per collegare il soggetto appena inserito al bando

Dopo aver selezionato dall'archivio (o inserito il nominativo se mancante) questo verrà riportato nel campo come raffigurato sotto.

Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
Importo della gara	750000.00 €
Numero lotti totali	
RUP (*)	Rossi Mario

Stazione appaltante

6.1.1 Inserimento dei lotti

Per ciascuna procedura di affidamento deve essere presente almeno un lotto (in analogia con il sistema SIMOG dell'ANAC).

Nella lista lotti di seguito raffigurata, cliccare sul pulsante "Nuovo" per inserire un nuovo lotto.

Archivi | Utilità

Home » Gara

Benvenuto [nome] | Esci

Gara

Dati generali | **Lotti** | Lista atti

Opzioni	N. del lotto	Codice CIG	Oggetto del lotto	Tipo appalto	Importo del lotto
Nessun elemento estratto					

[Nuovo](#)

La scheda di dettaglio del lotto viene aperta in modifica come illustrato di seguito.

Inserire tutti i dati richiesti e salvare con l'apposito pulsante.

Archivi | Utilità

Home » Gara » Lotto

Benvenuto | Esci

Lotto

Dati generali

Dati generali

Codice individuazione CIG: 7187000405

Oggetto del lotto (*): Lavori di realizzazione nuova rotonda tra Via Verdi e Via Mazzini

Numero del lotto della gara: 1

Somma urgenza?: No

Tipo appalto (*): Lavori

Tipo di settore: Ordinario

Procedura di scelta del contraente ai sensi del D.lgs. 50/2016: Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione: Prezzo più basso

URL piattaforma e-procurement: www.comune.vattelapesca.it/e-procurement/

URL profilo del committente: www.comune.vattelapesca.it/amministrazione-trasparente/bandi-gara/

Data pubblicazione:

Dati economici

Importo del lotto al netto della sicurezza (*): 725000.00 €

Importo totale per l'attuazione della sicurezza: 25000.00 €

Importo totale del lotto: 750000.00 €

Esente dalla richiesta CUP?: No

Codice CUP: G51B10000640003

Codice CPV: 45223200-8 

Descrizione CPV: Lavori strutturali

[Aggiungi Descrizione CPV Secondario](#)

Categoria prevalente: OG3 - Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, met

Classe importo categoria prevalente: III - Fino a euro 1.033.000

[Aggiungi ulteriori categorie](#)

Provincia luogo di esecuzione del contratto: Rimini

Comune luogo di esecuzione del contratto: RIMINI

Codice ISTAT del Comune luogo di esecuzione del contratto: 008099014

Luogo di esecuzione del contratto - NUTS:

[Salva](#) [Annulla](#)

Dettaglio codice C.P.V.

Codice C.P.V.: 45214200-2

Lavori di costruzione

Lavori generali di costruzione di edifici

Lavori di costruzione di edifici scolastici

[Conferma](#)

Utilizzare l'icona per accedere alla pop-up di scelta del codice CPV

Dopo aver salvato, tornare alla lista dei lotti di partenza (con "Indietro" o cliccando sul percorso - vedi paragrafo 3).

Da qui ripetere le operazioni per gli eventuali ulteriori lotti.

Archivi | Utilità

Home » Gara

Benvenuto | Esci

Gara

Dati generali | **Lotti** | **Lista atti**

Trovato un elemento.

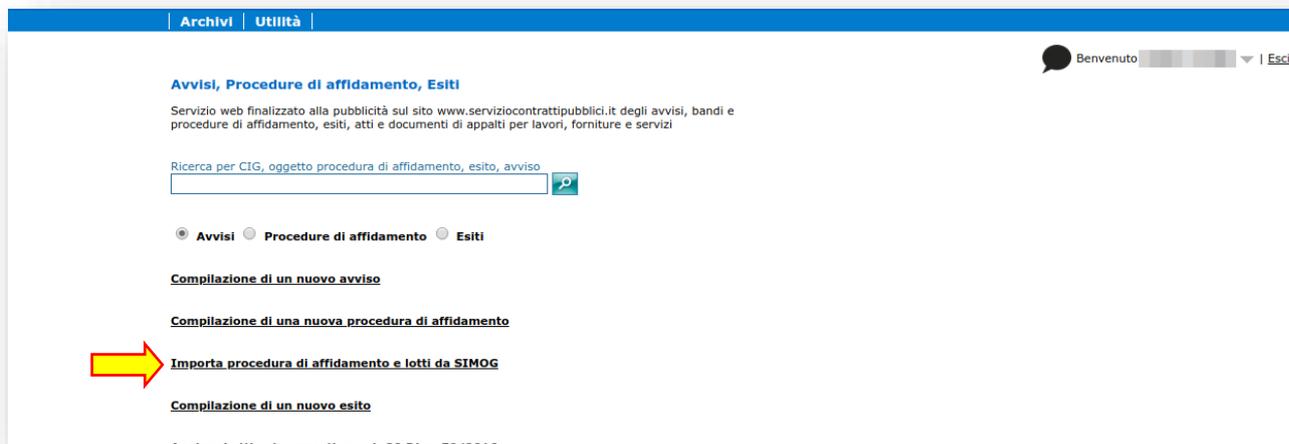
Opzioni	N. del lotto	Codice CIG	Oggetto del lotto	Tipo appalto	Importo del lotto
 	1	7187000405	Lavori di realizzazione nuova rotonda tra Via Verdi e Via Mazzini	Lavori	725.000,00 €

[Nuovo](#) [Elimina selezionati](#)

6.2 Importa procedura di affidamento e lotti da SIMOG

Le operazioni descritte al precedente paragrafo 6.1, per appalti per i quali è stato richiesto il CIG sul SIMOG dell'ANAC, possono essere effettuate automaticamente con la funzione "Importa procedura di affidamento e lotti da SIMOG".

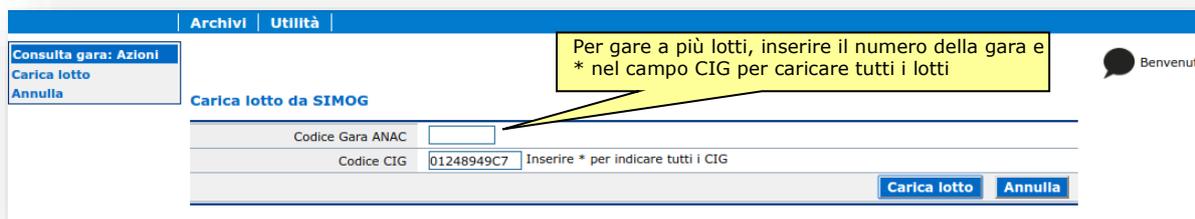
Questa funzione permette l'importazione dei dati relativi all'anagrafica della gara e all'anagrafica dei lotti dal SIMOG, con notevole risparmio di tempo.



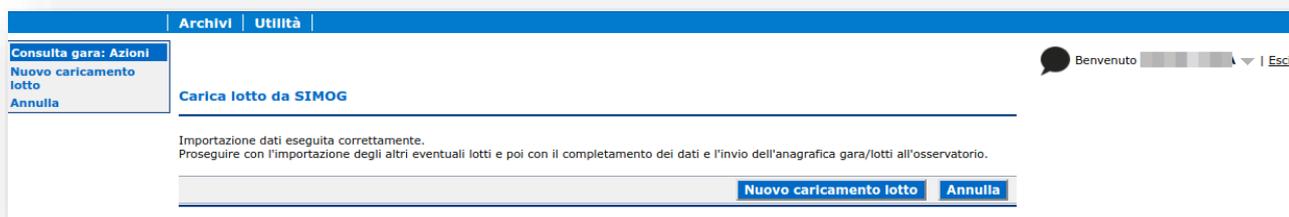
ATTENZIONE:

- alcuni dati non presenti nel SIMOG, o non disponibili, devono essere completati manualmente
- per recuperare i dati dal SIMOG è necessario conoscere il CIG; nel caso di gare a lotti è necessario utilizzare il "Numero Gara" per importare contemporaneamente tutti i CIG della medesima gara
- è possibile recuperare i dati dal SIMOG solo per i CIG relativi alla Stazione Appaltante per la quale l'utente ha fatto accesso al servizio OR; il sistema verifica la corrispondenza del codice fiscale della Stazione Appaltante presente nel database dell'OR con il rispettivo dell'ANAC

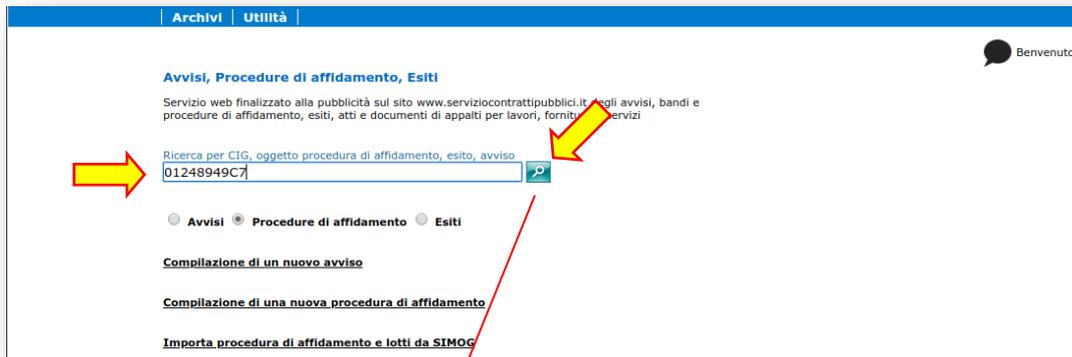
Cliccando sul link "Importa procedura di affidamento e lotti da SIMOG" comparirà la seguente maschera:



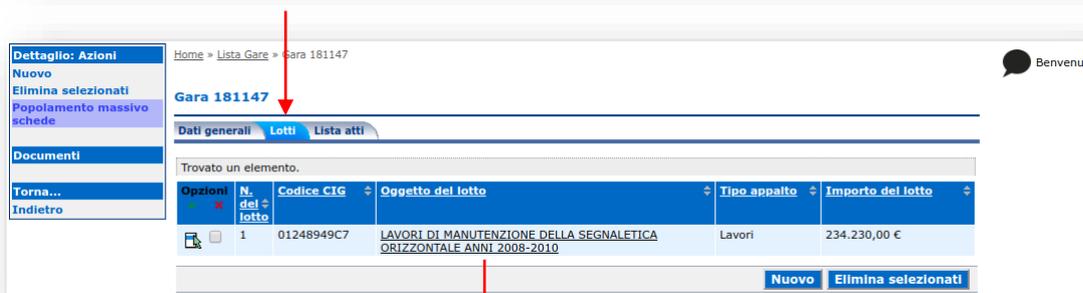
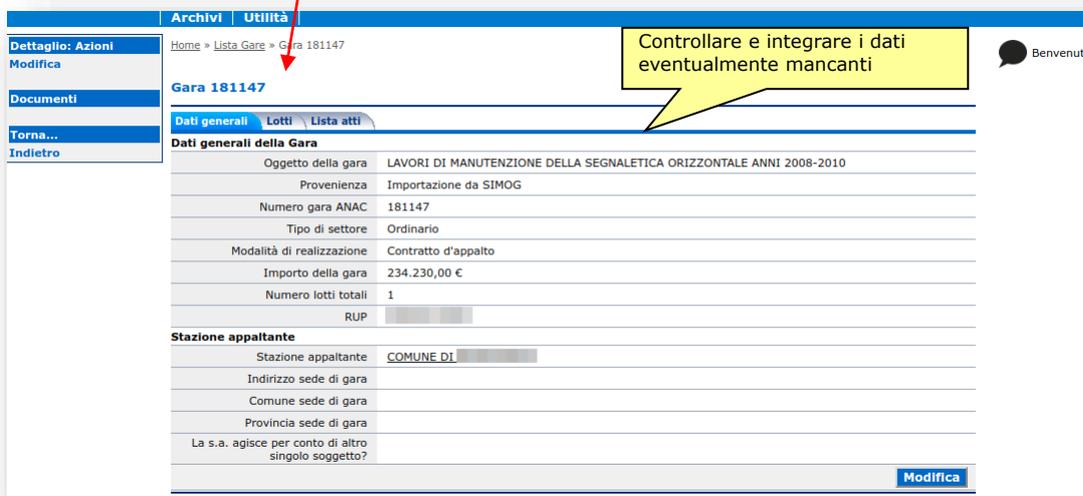
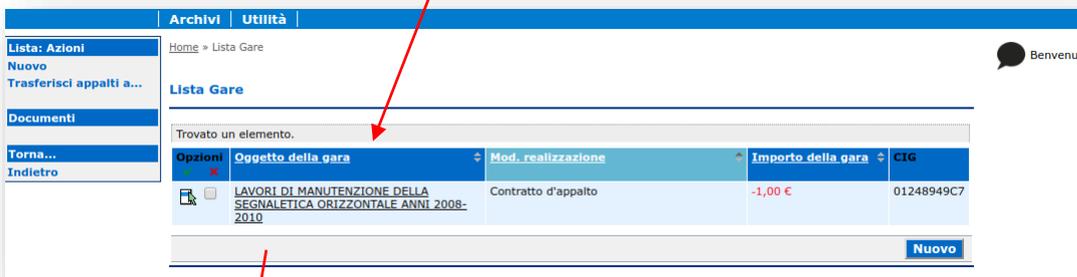
Inserire il CIG, premere il pulsante "Carica lotto" e attendere l'esito dell'operazione. In caso positivo comparirà il messaggio sotto illustrato.



Eseguita l'operazione, sarà possibile cercare l'appalto importato cercandolo dalla home page, ad esempio inserendo il CIG come filtro di ricerca e cliccando sull'icona di ricerca.



Dalla ricerca si arriverà alla lista delle procedure rispondenti al filtro (il CIG nel caso specifico).



Archivi | Utilità

Home » Lista Gare » Gara 181147 » Lotto 01248949C7

Benvenuto

Lotto 01248949C7

Dati generali

Codice individuazione CIG: 01248949C7

Oggetto del lotto (*): LAVORI DI MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE ANNI 2008-2010

Numero del lotto della gara: 1

Somma urgenza?: No

Tipo appalto (*): Lavori

Tipo di settore: Ordinario

Procedura di scelta del contraente ai sensi del D.lgs. 50/2016: Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione: []

URL piattaforma e-procurement: []

URL profilo del committente: []

Data pubblicazione: 07/02/2008

Dati economici

Importo del lotto al netto della sicurezza (*): 234230.00 €

Importo totale per l'attuazione della sicurezza: 0.00 €

Importo totale del lotto: 234230.00 €

Esente dalla richiesta CUP?: []

Codice CUP: []

Codice CPV: 50000000-5

Descrizione CPV: Servizi di riparazione e manutenzione

Aggiungi Descrizione CPV Secondario

Categoria prevalente: OS10 - Segnaletica stradale non luminosa

Classe importo categoria prevalente: I - Fino a euro 258.000

Aggiungi ulteriori categorie

Provincia luogo di esecuzione del contratto: []

Comune luogo di esecuzione del contratto: []

Codice ISTAT del Comune luogo di esecuzione del contratto: []

Luogo di esecuzione del contratto - NUTS: []

Salva Annulla

ATTENZIONE: il tipo procedura è fondamentale per la pubblicazione degli atti art. 29!!!

Controllare e integrare i dati mancanti

6.3 Lista atti

Dopo aver inserito l'anagrafica gara e lotti nelle modalità descritte ai precedenti paragrafi 6.1 e 6.2, è possibile procedere con l'inserimento degli atti e documenti da pubblicare.

Passando alla "Lista atti" di seguito illustrata si otterrà l'elenco dei tipi di atti proposti dal sistema sulla base di alcuni criteri e delle informazioni inserite precedentemente nell'anagrafica della gara e dei lotti.

La lista proposta è formulata principalmente sulla base del tipo di procedura (informazione presente nei dati del lotto), ma prevede sempre una voce "Altro documento" che può essere utilizzata qualora non sia esaustiva o per esigenze specifiche.

L'esempio sotto illustrato fa riferimento all'elenco degli atti previsti per una "procedura aperta".

Archivi | Utilità

Home » Lista Gare » Gara 6938248

Benvenuto | Esci

Gara 6938248

Dati generali | Lotti | Lista atti

- Delibera a contrarre o atto equivalente
- Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara
- Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione (art.173)
- Avviso costituzione del privilegio
- Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari, e tecnico-professionali
- Provvedimento di nomina commissione di aggiudicazione e Curricula dei componenti della stessa in caso di criterio di aggiudicazione oepv
- Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito verifica offerte tecniche
- Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito apertura offerte economiche
- Provvedimento per formazione Commissione per la valutazione dell'offerta anomala nel caso del criterio del prezzo più basso
- Provvedimento per eventuale esclusione offerta anomala
- Provvedimento di aggiudicazione non efficace con elenco verbali delle commissioni di gara
- Provvedimento di revoca dell'aggiudicazione o dell'adesione
- Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta
- Provvedimento di aggiudicazione efficace
- Avviso di aggiudicazione o affidamento (esito di gara)
- Provvedimento di autorizzazione subappalto
- Atto per eventuale scioglimento contratto per eccesso durata sospensione esecuzione
- Provvedimento di eventuali modifiche al contratto d'appalto
- Provvedimento di eventuale recesso dal contratto
- Provvedimento di eventuale risoluzione del contratto
- Altro documento

ATTENZIONE:

- **Se non viene specificato nessun tipo di procedura nei dati del lotto (vedi figura a pagina precedente) la lista atti avrà unicamente la voce "Altro documento"**
- **Se si specificano tipi di procedura diversi tra i lotti, la lista conterrà l'insieme di tutte le tipologie di atti previste da tutte le tipologie di procedura indicate**

Per procedere, scegliere la tipologie di atto di interesse, ad esempio cliccando su "Delibera a contrarre o atto equivalente", per accedere alla scheda dell'atto di seguito raffigurata.

Home » Lista Gare » Gara 181147

Benvenuto

Dettaglio Atto

Dati Generali | Invii

Tipologia documento	Delibera a contrarre o atto equivalente
Eventuale specificazione	Determina dirigenziale
Data pubblicazione	20/07/2018
Data provvedimento	20/07/2018
Numero provvedimento	DD n. 241/2018

Documenti

Titolo (*)	Determina a contrarre
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/gare/023/dt.pdf

Elimina

Aggiungi documento

Salva Annulla

A seconda del tipo di atto possono essere richieste informazioni diverse.

L'esempio seguente è riferito alla "Bando di gara di appalto" dove i dati richiesti riguardano la data di pubblicazione e quella di scadenza del bando (inteso quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte a seconda del tipo procedura).

Riguardo il campo "URL al documento", qualora non si abbia dimestichezza con le URL, fare riferimento alla guida scaricabile dal seguente link "[Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet](#)".

Dati Generali	
Tipologia documento	Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara
Eventuale specificazione	
Data pubblicazione	20/07/2018
Data scadenza	30/09/2018

Documenti	
Titolo (*)	Bando GURI
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/gare/023/bando.pdf
Nuovo documento	
Titolo (*)	Disciplinare di gara
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/gare/023/disciplinare.pdf
Nuovo documento	
Titolo (*)	Capitolato tecnico
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/gare/023/capitolato.pdf
Nuovo documento	
Titolo (*)	DGUE
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/gare/023/DGUE.docx
Nuovo documento	
Titolo (*)	Fac-simile Offerta
URL al documento	http://www.comune.vattelapesca.it/gare/023/OffertaEconomica.docx

Dopo aver inserito i dati di ciascun atto, ritornando alla "Lista atti", quelli inseriti verranno marcati in grassetto e con un'apposita icona, come di seguito raffigurato.

Gara 181147	
Dati generali Lotti Lista atti	
Delibera a contrarre o atto equivalente	
Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara	
Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione (art.173)	
Avviso costituzione del privilegio	
Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari, e tecnico-professionali	
Provvedimento di nomina commissione di aggiudicazione e Curricula dei componenti della stessa in caso di criterio di aggiudicazione oepv	
Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito verifica offerte tecniche	
Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito apertura offerte economiche	
Provvedimento per formazione Commissione per la valutazione dell'offerta anomala nel caso del criterio del prezzo più basso	
Provvedimento per eventuale esclusione offerta anomala	

ATTENZIONE:

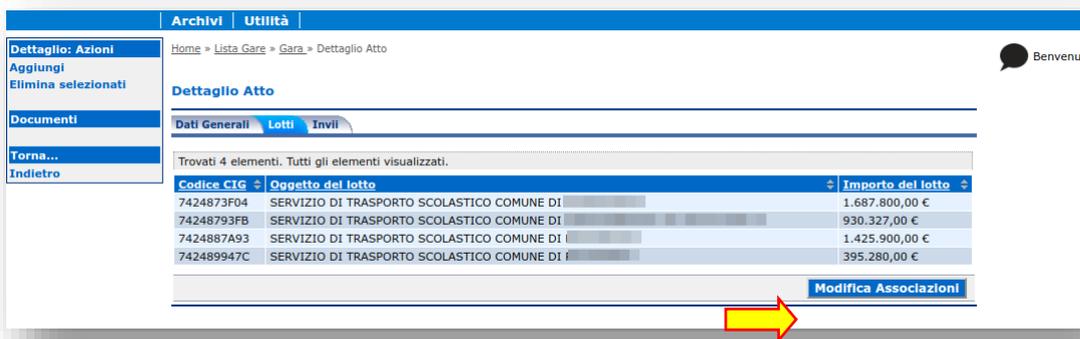
- **Gli atti inseriti seguendo le istruzioni sopra descritte, non sono ancora pubblicamente visibili!**
- **Affinché siano pubblicamente visibili, quindi pubblicati sul sito OR/MIT è necessario completare l'operazione con il processo di pubblicazione di seguito descritto (paragrafo 6.4).**

6.3.1 Atti riferiti solo a determinati lotti

Nel caso di appalti con due o più lotti, nella scheda dei dati dell'atto verrà mostrata anche la scheda "Lotti" come evidenziato nella figura seguente.



Cliccando su "Lotti" verrà presentata la lista di tutti i lotti dell'appalto. Se non diversamente specificato, ogni documento o atto è riferito a tutti i lotti dell'appalto. Se invece il documento è riferito ad un solo lotto (ad esempio un "Provvedimento per eventuale esclusione offerta anomala") necessario dissociare il lotti non interessati, premendo il pulsante "Modifica associazioni" sotto evidenziato.



È quindi possibile togliere la spunta dai lotti non interessati al provvedimento.



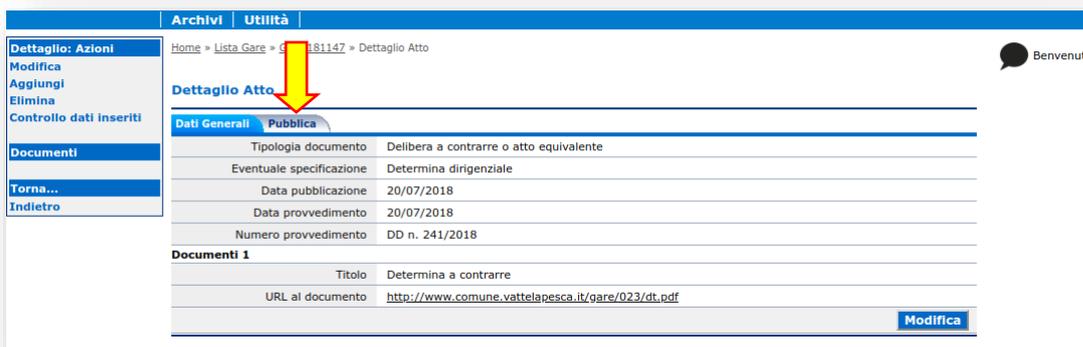
6.4 Pubblicazione degli atti inseriti nella "Lista atti"

Una volta inseriti tutti i dati e le URL dei documenti come indicato nel precedente paragrafo 6.3, è possibile concludere le operazioni con la pubblicazione degli stessi necessaria per renderli visibili al pubblico nella sezione "Bandi, avvisi ed esiti di gara" di consultazione sul sito dell'OR e del MIT.

Accedere dalla "Lista atti" all'atto da pubblicare, ad esempio "Delibera a contrarre o atto equivalente".



Per pubblicare, dalla passare quindi sulla pagina "Pubblica".



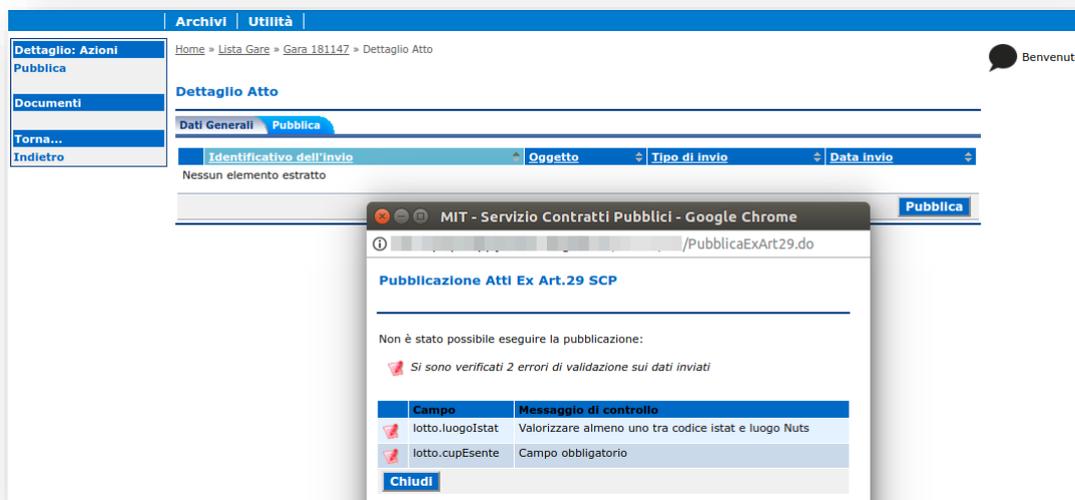
Premere quindi il pulsante "Pubblica" e poi cliccare sul pulsante "Conferma pubblicazione" per procedere.



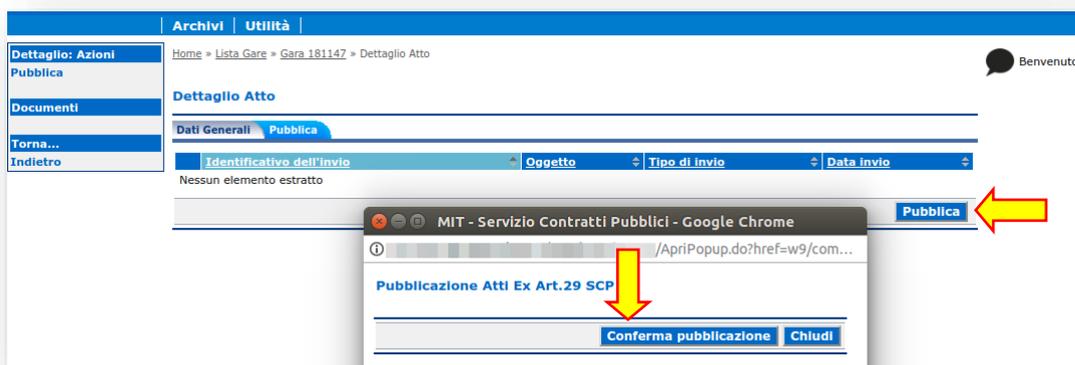
Il sistema effettua automaticamente il controllo dei dati inseriti evidenziando eventuali dati bloccanti ai fini della pubblicazione ed eventuali avvertimenti in caso di dati non coerenti, ma non bloccanti.

Qualora vi siano dati mancanti o incoerenze, come nell'immagine sotto illustrata, queste verranno visualizzate ed interrotto il processo di pubblicazione per permettere all'utente di correggere/completare i dati.

L'esempio seguente mostra la distinta degli errori rilevati dal software.



Se non vi sono errori o difformità o si ripete l'operazione dopo aver risolto tali errori sui dati, è possibile completare l'operazione.



Quando i dati inseriti sono tutti conformi, il processo di pubblicazione viene completato e mostrata la tracciatura dell'evento di pubblicazione che riporta:

- l'identificativo dell'invio dei dati ovvero di pubblicazione sul servizio OR
- il tipo di invio (primo invio, rettifica, ecc.)
- la data di invio
- l'autore, cioè l'utente che ha effettuato l'operazione

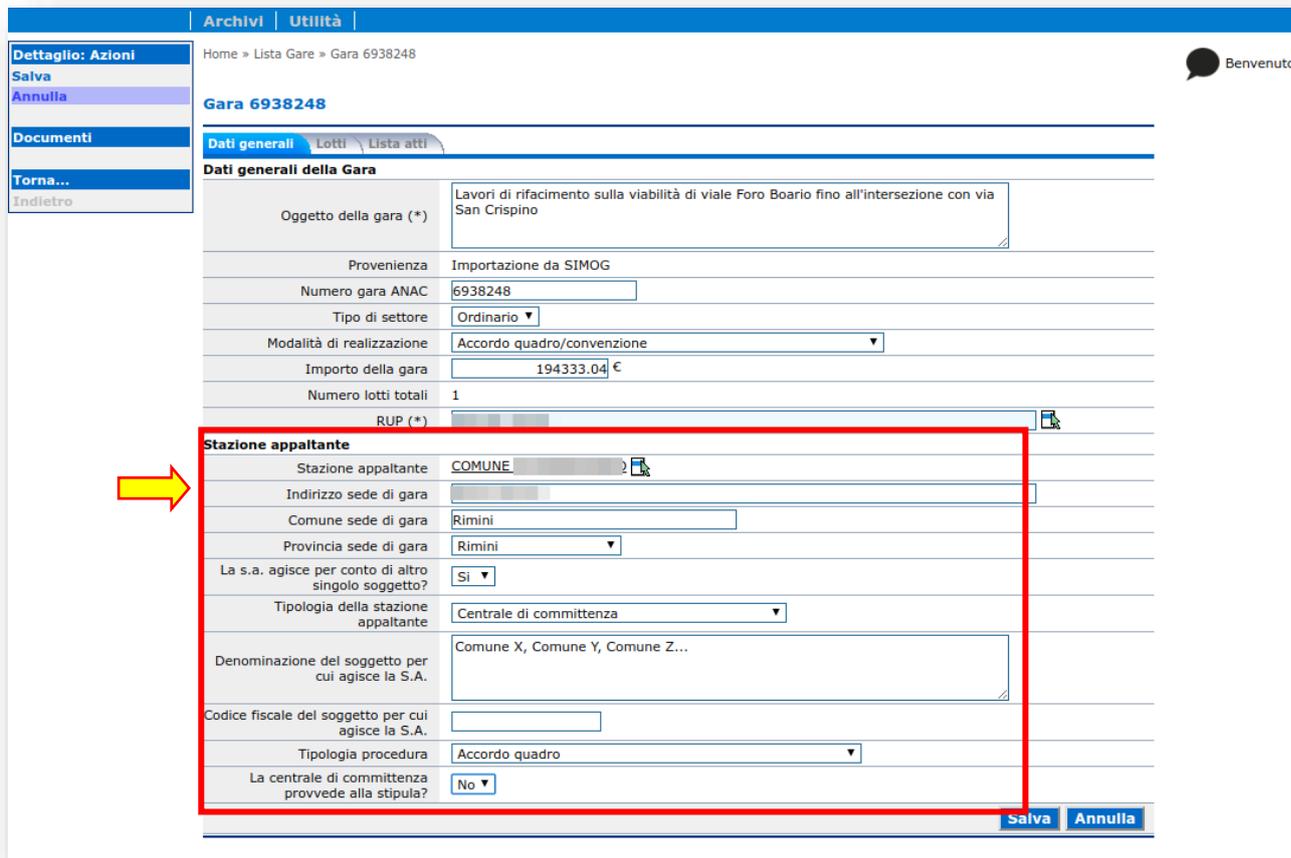


Terminata la pubblicazione, i dati saranno visibili sul sito OR e MIT come descritto al successivo paragrafo 14.

7 Appalti gestiti da CUC e SUA

Nel caso di bandi gestiti da CUC (Centrale Unica di Committenza) o SUA (Stazione Unica Appaltante) è possibile specificare per quali Amministrazioni Committenti si sta pubblicando il bando.

In tali casi, nei "Dati generali" dell'anagrafica della gara è presente il campo "La stazione appaltante agisce per conto di altri soggetti?" che deve impostato a "Si" come illustrato sotto per attivare la sezione dove specificare per quali amministrazioni committenti si espleta la procedura e le ulteriori informazioni richieste.



Archivi | Utilità |

Home » Lista Gare » Gara 6938248

Benvenuto

Gara 6938248

Dati generali | Lotti | Lista atti

Dati generali della Gara

Oggetto della gara (*) Lavori di rifacimento sulla viabilità di viale Foro Boario fino all'intersezione con via San Crispino

Provenienza Importazione da SIMOG

Numero gara ANAC 6938248

Tipo di settore Ordinario

Modalità di realizzazione Accordo quadro/convenzione

Importo della gara 194333.04 €

Numero lotti totali 1

RUP (*)

Stazione appaltante

Stazione appaltante COMUNE

Indirizzo sede di gara

Comune sede di gara Rimini

Provincia sede di gara Rimini

La s.a. agisce per conto di altro singolo soggetto? **Si**

Tipologia della stazione appaltante Centrale di committenza

Denominazione del soggetto per cui agisce la S.A. Comune X, Comune Y, Comune Z...

Codice fiscale del soggetto per cui agisce la S.A.

Tipologia procedura Accordo quadro

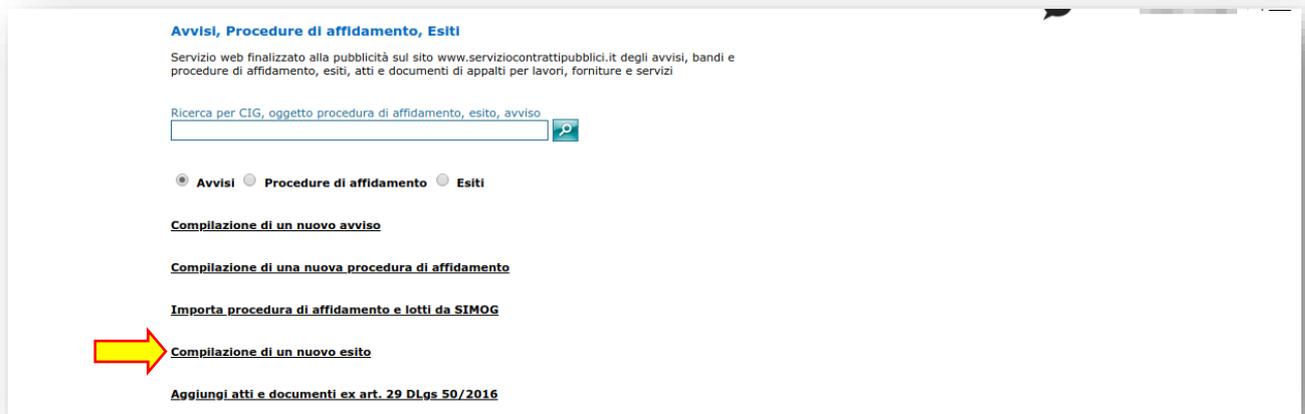
La centrale di committenza provvede alla stipula? No

Salva Annulla

8 Inserimento di un nuovo esito

Gli esiti possono essere inseriti come gli altri atti seguendo le istruzioni di cui al precedente paragrafo 6.3, tuttavia dalla home page è disponibile un'apposita funzione "Compilazione di un nuovo esito" che consente di inserire e pubblicare più rapidamente e facilmente un esito, in particolare quando riferito a più lotti.

È comunque possibile utilizzare questa modalità di inserimento solo se si è precedentemente inserita la procedura di affidamento assegnando seguendo le istruzioni di cui al precedente paragrafo 6.1 o 6.2.



8.1 Inserimento di un esito di un lotto specifico

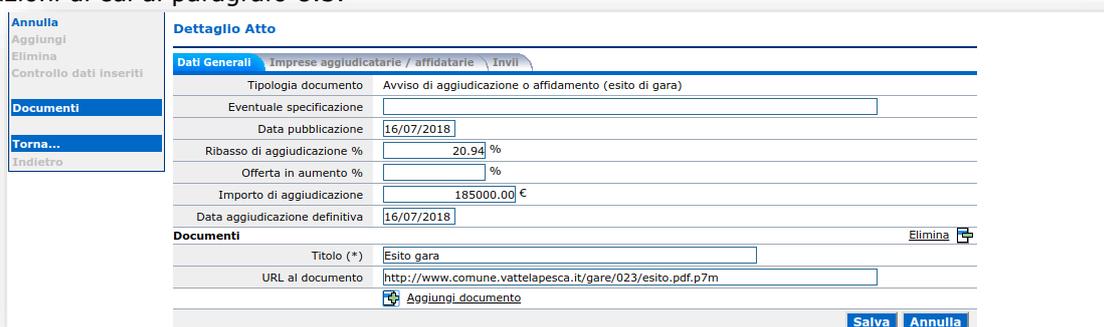
Dopo aver cliccato sul link "Compilazione di un nuovo esito", digitare il CIG nel campo "Pubblica un esito di un appalto con CIG".



Digitando il CIG verranno visualizzati tutti i lotti che hanno un CIG che inizia con il codice indicato, fino a trovare quello di interesse. Cliccare sul titolo come sotto evidenziato per completare automaticamente il codice CIG. Procedere con "Avanti".

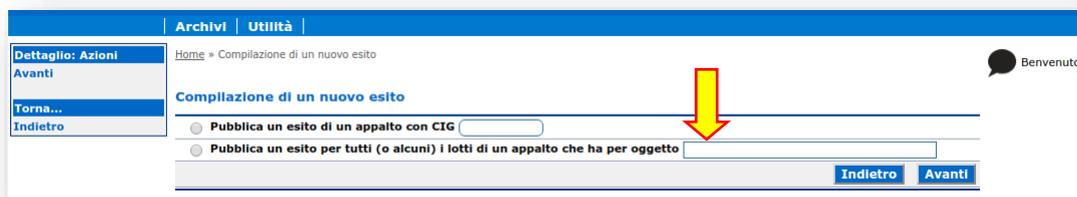


Compilare i dati di aggiudicazione del lotto come nell'esempio sotto illustrato, quindi proseguire seguendo le istruzioni di cui al paragrafo 8.3.

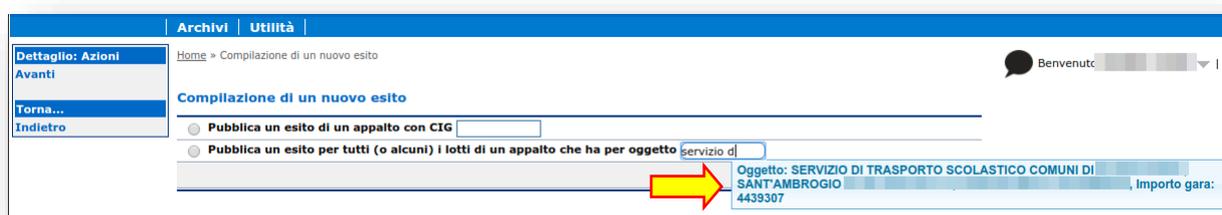


8.2 Inserimento di un esito per più lotti

Dopo aver cliccato sul link "Compilazione di un nuovo esito", digitare l'oggetto della gara nel campo "Pubblica un esito per tutti (o alcuni) lotti di un appalto che ha per oggetto".

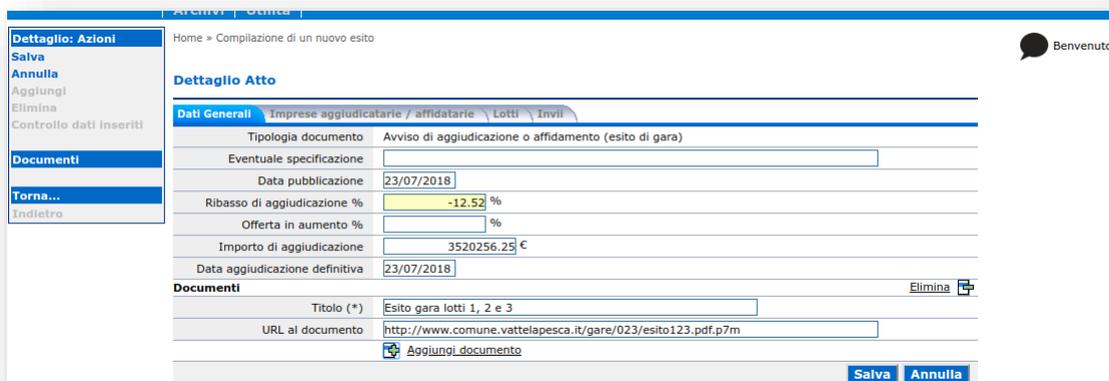


Digitando l'oggetto della gara verranno visualizzati tutti gli appalti che hanno un oggetto che inizia con quello indicato, fino a trovare quella di interesse. Cliccare sul titolo come sotto evidenziato per completare la selezione. Procedere con "Avanti".



Compilare i dati di aggiudicazione del lotto come nell'esempio sotto illustrato, quindi proseguire seguendo le istruzioni di cui al paragrafo 8.3.

Qualora non si abbia dimestichezza con le URL, fare riferimento alla guida scaricabile dal seguente link ["Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet"](#).



ATTENZIONE:

- Nel caso di esito per più lotti, l'importo indicato è quello complessivo di contratto per tutti i lotti aggiudicati e il ribasso è da intendersi come ribasso calcolato in rapporto al totale a base di gara dei lotti aggiudicati e la somma degli importi aggiudicati

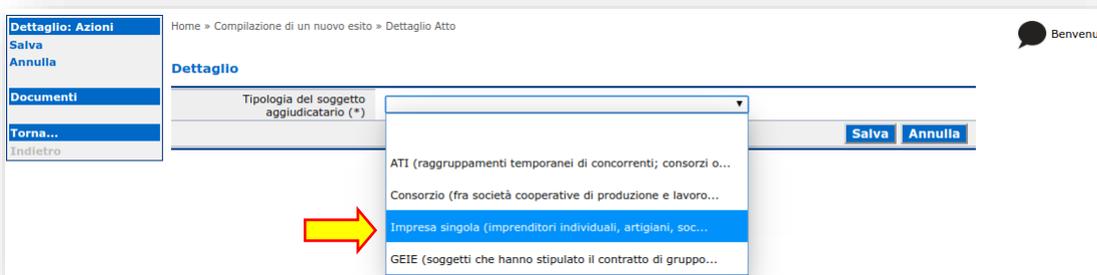
8.3 Inserimento Imprese aggiudicatarie/affidatarie

Oltre ai "Dati generali" dell'esito, è necessario inserire i dati dell'aggiudicatario (uno o più a seconda del tipo procedura, ad esempio per accordo quadro, o nel caso di RTI).

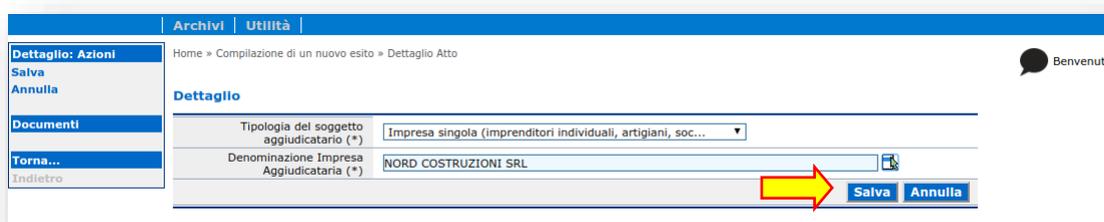
Dalla pagina "Imprese aggiudicatarie / affidatarie" premere il pulsante "Aggiungi".



Il sistema permette di inserire aggiudicatari singoli o raggruppamenti di imprese specificandone la tipologia, scegliendo la voce pertinente come da figura seguente.



Per inserire un'impresa aggiudicataria è sufficiente inserire l'iniziale della ragione sociale nel campo "Denominazione Impresa Aggiudicataria" come sotto illustrato.



Se l'impresa non è esistente nell'archivio, nella pop-up di selezione non comparirà nulla e sarà necessario cliccare su "Nuovo" per inserire la nuova anagrafica.

Selezione dell'Impresa

Opzioni Ragione sociale Codice fiscale Partita I.V.A. Comune

Nessun elemento estratto

Nuovo

Compilare quindi i dati della scheda anagrafica dell'impresa. Salvare per completare l'operazione. I dati saranno quindi disponibili anche per futuri esiti che la medesima impresa dovesse aggiudicarsi.

Nuova Impresa

Dati generali

Dati generali

Ragione sociale o denominazione (*) FORTE COSTRUZIONI SPA

Forma giuridica Società per azioni

Codice fiscale (*) 03481380263

Partita I.V.A. 03481380263

Numero iscrizione Registro Imprese 03481380263

Legale Rappresentante

Cognome Verdi

Nome Giuseppe

Codice fiscale VDRGSP90393F9323

Indirizzo

Indirizzo Via delle industrie

N.Civico 2

Provincia Rimini

C.A.P. 47900

Comune RIMINI

Nazione Italia

Telefono

FAX

E-mail

PEC

Salva Annulla

Dopo il salvataggio verrà visualizzata la scheda anagrafica in lettura. Cliccare su "Seleziona" per collegare l'impresa appena inserita all'esito.

Impresa 1

Torna alla lista Seleziona

Dati generali

Dati generali

Ragione sociale o denominazione FORTE COSTRUZIONI SPA

Forma giuridica Società per azioni

Codice fiscale 03481380263

Partita I.V.A. 03481380263

Numero iscrizione Registro Imprese 03481380263

Legale Rappresentante

Cognome Verdi

Nome Giuseppe

Codice fiscale VDRGSP90393F9323

Indirizzo

Indirizzo Via delle industrie

N.Civico 2

Provincia Rimini

C.A.P. 47900

Comune RIMINI

Nazione Italia

Telefono

FAX

E-mail

PEC

Modifica

8.4 Associazione dei lotti all'esito

Nel caso di un esito riferito a più lotti (vedi paragrafo 8.2) è presente la scheda lotti ove specificare a quali lotti fa riferimento l'esito.

Home » Lista Gare » Gara 12345 » Dettaglio Atto

Benvenuto

Dettaglio Atto

Dati Generali | Imprese aggiudicatarie / affidatarie | **Lotti** | Invi

Trovati 4 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Associato	Codice CIG	Oggetto del lotto	Importo del lotto
<input checked="" type="checkbox"/>	7424873F04	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNE DI BUSSOLENGO	1.687.800,00 €
<input type="checkbox"/>	7424887A93	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNE DI PESCANTINA	1.425.900,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	742489947C	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNE DI PASTRENGO	395.280,00 €
<input type="checkbox"/>	7187000405	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNE DI xxx	111,00 €

Salva Annulla

8.5 Pubblicare l'esito

Una volta inseriti tutti i dati, è possibile concludere le operazioni con la pubblicazione dell'esito necessaria per rendere visibile al pubblico l'esito nella sezione di consultazione degli esiti sul sito dell'OR e del MIT.

Per pubblicare, passare quindi sulla pagina "Pubblica" sotto illustrata e cliccare su "Pubblica".

Le operazioni da seguire sono del tutto analoghe a quelle descritte nel precedente paragrafo 6.4.

Home » Lista Gare » Gara 12345 » Dettaglio Atto

Benvenuto

Dettaglio Atto

Dati Generali | Imprese aggiudicatarie / affidatarie | Lotti | **Pubblica**

Identificativo dell'invio | Oggetto | Tipo di invio | Data invio

Nessun elemento estratto

Pubblica

Terminata la pubblicazione, i dati saranno visibili sul sito dell'OR e del MIT come descritto al successivo paragrafo 14.

9 Gare annullate, deserte e non aggiudicate

Qualora la procedura di affidamento sia stata annullata o sia andata deserta o non sia stata aggiudicata (ad esempio perché nessun partecipante possedeva i requisiti) è possibile pubblicare l'apposito atto.

Le operazioni da seguire sono analoghe a quelle descritte al precedente capitolo 6.3.

Nella "Lista atti" cliccare in corrispondenza della voce "Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta" come evidenziato nell'immagine seguente.

Compilare i dati relativi alla pubblicazione come nell'esempio seguente.

The screenshot shows the 'Dettaglio Atto' form in the SCP del MIT system. The form is divided into several sections:

- Menu:** Archivi, Strumenti, Utilità.
- Dettaglio Atto:** Home » Lista Gare » Gara
- ATTENZIONE:** Avviso agli utenti della piattaforma SCP del MIT che il campo URL va compilato con un indirizzo URL che punti al documento oggetto di pubblicazione (formato PDF, P7M, ecc.) e non a pagine generiche o a pagine indice da cui ricercare o selezionare il documento. Cliccare su Istruzioni per recuperare la URL da un sito per scaricare una breve guida. Precisiamo inoltre che tale indirizzo URL dovrà restare attivo e puntare al documento per la durata prevista della pubblicità sul profilo di committente così come precisato dall'art.29 del dlgs 50/2016 e s.m.i.
- Dati Generali:** Tipologia documento: Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta; Eventuale specificazione; Data pubblicazione: 27/08/2018; Data provvedimento: 27/08/2018; Numero provvedimento: DD n. 281/2018.
- Documenti:** Titolo (*): Gara deserta; URL al documento: http://www.comune.vattelap...ca.it/atti/dd-2018-000281.pdf.

A yellow arrow points to the 'URL al documento' field, which is highlighted with a red box. The 'Salva' and 'Annulla' buttons are visible at the bottom right of the form.

Dopo aver salvato, passare alla pagina "Pubblica" e pubblicare l'atto (seguendo le medesime istruzioni descritte al precedente capitolo 6.4).

10 Consultare, modificare i dati inseriti

I dati di tutte le videate possono essere inseriti in momenti diversi, salvando il lavoro svolto con l'apposito pulsante Salva. Per accedere ai dati in una sessione di lavoro successiva (ad esempio alcuni giorni dopo una prima attività di inserimento dati) è possibile ricercare l'avviso, la procedura o l'esito indicando il CIG o l'oggetto dell'appalto (vedi figura seguente).

Archivi Utilità

Avvisi, Pro

Servizio web di ricerca per il sito serviziocontrattipubblici.it degli avvisi, bandi e appalti per lavori, forniture e servizi

Ricerca per CIG, oggetto procedura di affidamento, esito, avviso

7187000405

Avvisi Procedure di affidamento Esiti

Compilazione di un nuovo avviso

Compilazione di un nuovo appalto

Importa procedura di affidamento e lotti da SIMOG

Compilazione di un nuovo esito

Aggiungi atti e documenti ex art. 29 DLgs 50/2016

Archivi Utilità

Home » Lista Gare

Lista Gare

Trovato un elemento.

Opzioni	Oggetto della gara	Mod. realizzazione	Importo della gara	CIG
<input type="checkbox"/>	Lavori di realizzazione nuova rotonda tra Via Verdi e Via Mazzini	Contratto d'appalto	750.000,00 €	7187000405

Nuovo

Archivi Utilità

Home » Lista Gare » Gara

Gara

Dati generali Lotti Lista atti

Dati generali della Gara

Oggetto della gara	Lavori di realizzazione nuova rotonda tra Via Verdi e Via Mazzini
Provenienza	Creazione manuale
Numero gara ANAC	
Tipo di settore	Ordinario
Modalità di realizzazione	Contratto d'appalto
Importo della gara	750.000,00 €
Numero lotti totali	1
RUP	Rossi Mario

Stazione appaltante

Stazione appaltante	COMUNE DI
Indirizzo sede di gara	PIAZZA XXVI APRILE
Comune sede di gara	VATTELAPESCA
Provincia sede di gara	Verona
La s.a. agisce per conto di altro singolo soggetto?	No

Modifica

11 Rettificare una pubblicazione già effettuata

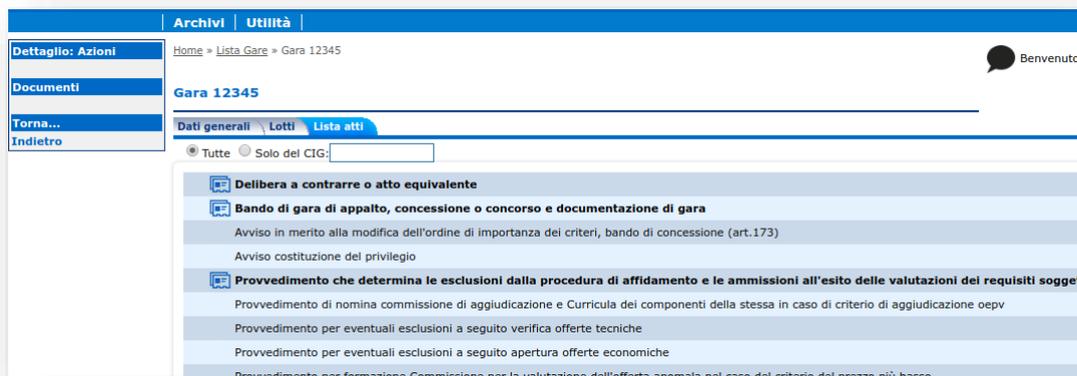
Una volta pubblicato un avviso o un atto di una procedura, qualora sia necessario effettuare una modifica, ad esempio per includere dei chiarimenti, prorogarne i termini, ecc., è possibile ad effettuare la rettifica. In pratica è possibile effettuare qualsiasi modifica in autonomia, anche successiva alla pubblicazione.

Si consideri tuttavia che:

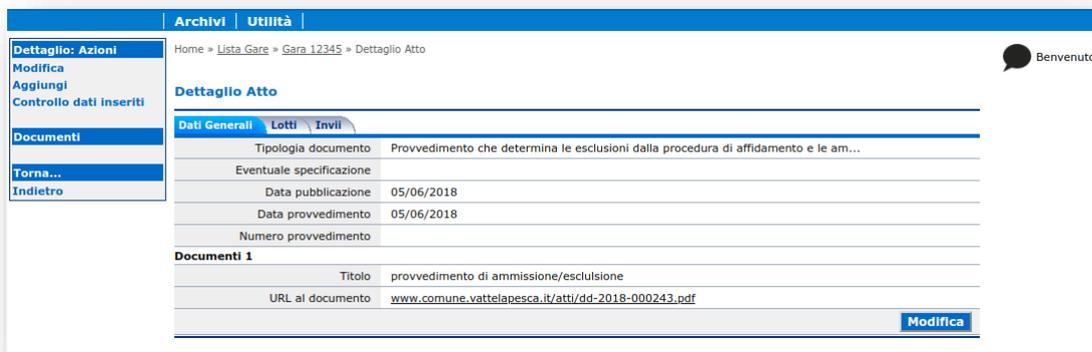
- non potranno essere rimosse pubblicazioni già effettuate, ma è permesso solo la modifica o integrazione dei dati o la pubblicazione di link di altri documenti
- la data di rettifica viene tracciata e pubblicata nel sito del MIT per dare evidenza della medesima

Per esigenze di rettifica o eliminazione in difformità alle specifiche sopra elencate contattare il servizio OR via mail/PEC.

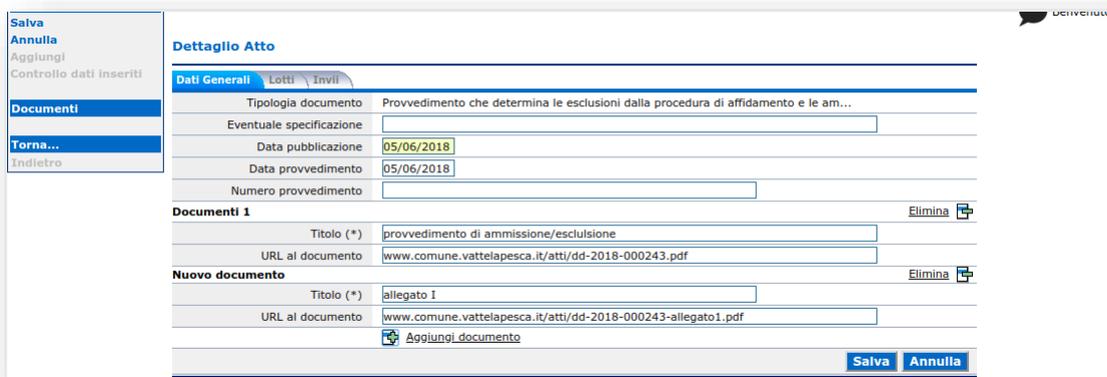
Per effettuare una rettifica, accedere alla "Lista atti" della procedura.



Accedere all'atto da modificare.



Modificare i dati (nell'esempio si aggiunge un allegato all'atto principale).



Salvare e accedere alla scheda "Pubblica".

Archivi | Utilità

Home » Lista Gare » Gara 12345 » Dettaglio Atto

Benvenuto

Dettaglio Atto

Dati Generali | Lotti | **Pubblica**

Trovato un elemento.

Identificativo dell'invio	Oggetto	Tipo di invio	Data invio
330909	Pubblcazioni	Primo invio	05/06/2018

Pubblica

Eeguire la nuova pubblicazione in rettifica premendo il pulsante "Pubblica".

Archivi | Utilità

Home » Lista Gare » Gara 12345 » Dettaglio Atto

Benvenuto

Dettaglio Atto

Dati Generali | Lotti | **Pubblica**

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

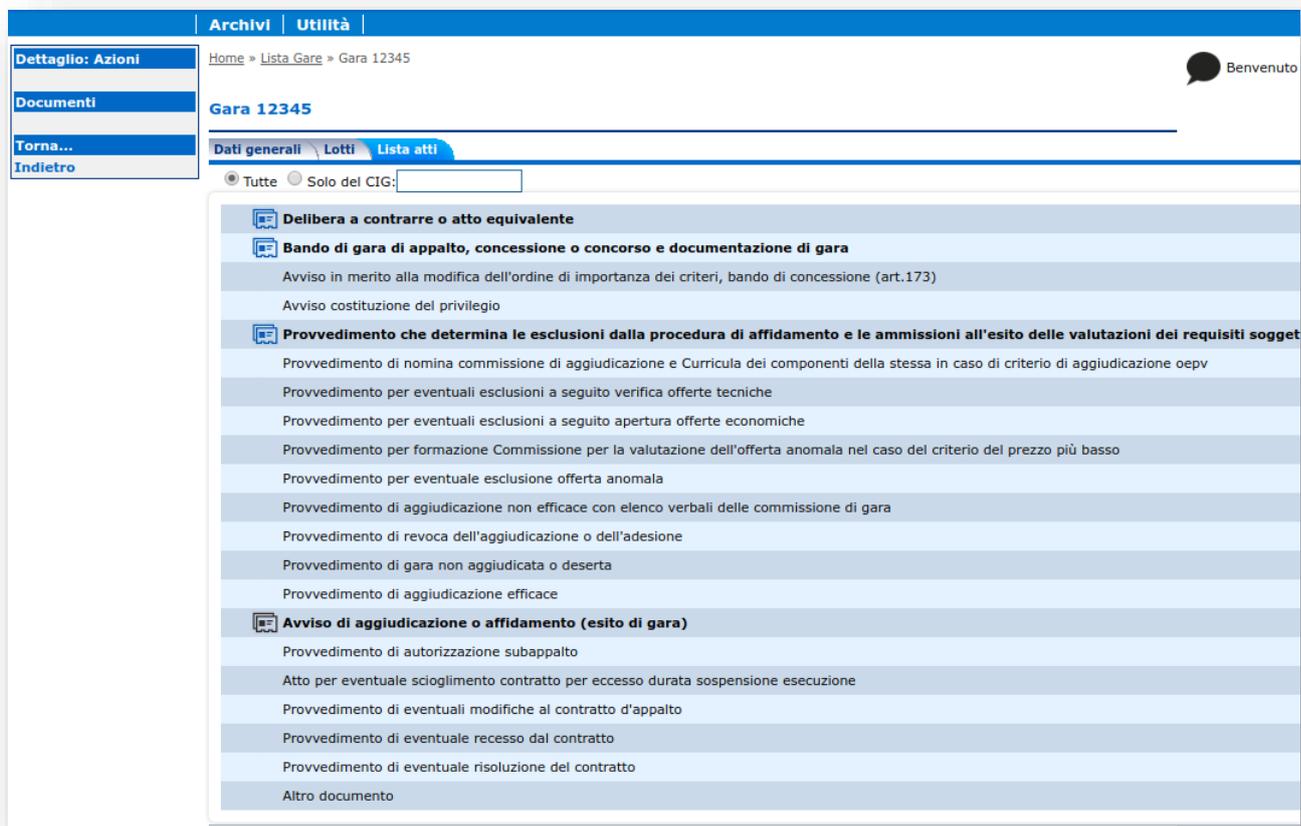
Identificativo dell'invio	Oggetto	Tipo di invio	Data invio
330909	Pubblcazioni	Primo invio	05/06/2018
330910	Pubblcazioni	Rettifica o integrazione	23/07/2018

Pubblica

12 Aggiungi atti e documenti ex art. 29 DLgs 50/2016

Dalla home page è disponibile il link "Aggiungi atti e documenti ex art. 29 DLgs 50/2016" che consente di accedere direttamente alla "Lista atti" di cui al precedente paragrafo 6.3.

Si tratta semplicemente di una scorciatoia per accedere più rapidamente alla lista.



The screenshot displays a web interface for a procurement system. At the top, there are navigation tabs for 'Archivi' and 'Utilità'. A breadcrumb trail shows 'Home > Lista Gare > Gara 12345'. A 'Benvenuto' message is visible in the top right. The main content area is titled 'Gara 12345' and has three sub-tabs: 'Dati generali', 'Lotti', and 'Lista atti' (which is active). Below the tabs, there are radio buttons for 'Tutte' (selected) and 'Solo del CIG:'. The main list contains several document entries, each with a document icon and a title:

- Delibera a contrarre o atto equivalente**
- Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara**
 - Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione (art.173)
 - Avviso costituzione del privilegio
- Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggetti**
 - Provvedimento di nomina commissione di aggiudicazione e Curricula dei componenti della stessa in caso di criterio di aggiudicazione oepv
 - Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito verifica offerte tecniche
 - Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito apertura offerte economiche
 - Provvedimento per formazione Commissione per la valutazione dell'offerta anomala nel caso del criterio del prezzo più basso
 - Provvedimento per eventuale esclusione offerta anomala
 - Provvedimento di aggiudicazione non efficace con elenco verbali delle commissioni di gara
 - Provvedimento di revoca dell'aggiudicazione o dell'adesione
 - Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta
 - Provvedimento di aggiudicazione efficace
- Avviso di aggiudicazione o affidamento (esito di gara)**
 - Provvedimento di autorizzazione subappalto
 - Atto per eventuale scioglimento contratto per eccesso durata sospensione esecuzione
 - Provvedimento di eventuali modifiche al contratto d'appalto
 - Provvedimento di eventuale recesso dal contratto
 - Provvedimento di eventuale risoluzione del contratto
 - Altro documento

13 Cambio referente/Subentro: “Trasferisci appalti a...”

Nel caso di Cambio del Referente per la pubblicazione o Subentro di un nuovo Referente, è disponibile una funzione che consente il passaggio delle consegne dal referente in essere a quello subentrante.

La funzione permette il trasferimento degli appalti dal Referente che li ha in carico al nuovo Referente e deve essere quindi eseguita dal Referente che ha in carico gli appalti.

Qualora il Referente che ha in carico gli appalti non sia più disponibile/reperibile, tale operazione potrà essere effettuata dal servizio OR, previa specifica richiesta di assistenza.

Per utilizzare la funzione, il Referente che ha in carico gli appalti deve accedere alla lista degli appalti mediante ricerca dalla home page (vedi istruzioni paragrafo 9).

Dalla lista può selezionare gli appalti da trasferire marcandoli come illustrato sotto.

Archivi | Utilità

Home » Lista Gare

Benvenuto

Lista: Azioni

Nuovo

Trasferisci appalti a...

Documenti

Torna...

Indietro

Lista Gare

Trovati 13 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	Oggetto della gara	Mod. realizzazione	Importo della gara	CIG
<input checked="" type="checkbox"/>	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DELLA...	Contratto d'appalto	-1,00 €	0059236317
<input checked="" type="checkbox"/>	LAVORI DI...	Contratto d'appalto	194.333,04 €	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lavori di realizzazione nuova rotonda tra Via Verdi e Via Mazzini	Contratto d'appalto	750.000,00 €	7187000405
<input checked="" type="checkbox"/>	LAVORI DI MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE ANNI 2008-2010	Contratto d'appalto	234.230,00 €	01248949C7
<input checked="" type="checkbox"/>	Lavori per interventi di adeguamento/miglioramento strutturale e di adeguamento alle norme di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. della scuola primaria - 23 gennaio 1945 - della Frazione di Ponton del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella	Contratto d'appalto	254.000,00 €	
<input checked="" type="checkbox"/>	Indagine di mercato	Contratto d'appalto	39.000,00 €	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNI DI BUSSOLENGO, SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA, PESCONTINA E...	Accordo quadro/convenzione	4.439.307,00 €	7424873F04 7424887A93 742489947C

Cliccando sulla funzione “Trasferisci appalti a...” comparirà una finestra come quella sotto illustrata dove poter scegliere il nominativo del nuovo Referente. Completare l’operazione premendo il pulsante “Conferma”.

Archivi | Utilità

Home » Lista Gare » Trasferisci appalti ad un altr...

Benvenuto LAURA | Esci

Trasferisci appalti ad un altro referente

Selezione uno dei referenti

ANTONELLA

LAURA

Annulla Conferma

Ripetere l’operazione per tutti gli appalti da trasferire.

14 Consultazione pubblica

Dal sito dell'OR <http://contrattipubblici.regione.marche.it> è possibile accedere al menu "Servizi On line - Servizi on line di libera consultazione - Bandi, esiti ed avvisi" per l'interrogazione dei bandi, avvisi ed esiti.

Portale Contratti Pubblici

Ricerca...

REGIONE MARCHE

Home Novità Servizi On line Osservatorio Normativa Modulistica Contatti Mappa

Servizi On line > Servizi on line di libera consultazione > Bandi, esiti ed avvisi

Bandi, esiti ed avvisi

E' possibile consultare tutti i bandi di gara effettuati dalle stazioni appaltanti della Regione Marche, prendere visione delle gare in corso e di quelle già aggiudicate e accedere a tutta la documentazione a questo indirizzo:

Bandi Avvisi Esiti

Servizi On line

- Servizi on line per le Amministrazioni
- Servizi on line di libera consultazione
- Elenco Operatori Economici
- Durc
- Programmazione
- Bandi, esiti ed avvisi**
- Prezzario
- Elenco opere incompiute
- Notiziario
- Elaborazione Dati

Il servizio rimanda quindi al sito del MIT <https://www.serviziocontrattipubblici.it/> ove è possibile consultare liberamente tutti dati e i documenti allegati ad avvisi, bandi ed esiti pubblicati.

Per accedere all'era di consultazione è sufficiente cliccare sul link Bandi, avvisi ed esiti di gara presente nella barra dei collegamenti del sito per essere portati alla form di ricerca.

Governo Italiano

Servizio Contratti Pubblici

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Dipartimento per le Infrastrutture, sistemi informativi e statistici
Direzione generale per la regolazione ed i contratti pubblici

In collaborazione con la Conferenza delle Regioni e Province Autonome e ITACA

Home > Bandi, avvisi ed esiti di gara

Bandi, avvisi ed esiti di gara

Sono pubblicati nella presente sezione bandi, avvisi ed esiti di gara di interesse statale e sovranazionale. Sono altresì pubblicati nella presente sezione bandi, avvisi ed esiti di gara di interesse regionale ove non sia attivo il sito regionale. Per maggiore completezza di consultazione collegarsi anche ai siti regionali.

1. Cliccare qui

2. Impostare il filtro di ricerca specificando l'argomento ed eventuali altri parametri

Ricerca appalti

Effettua la ricerca in: Avvisi Bandi Esiti

Stato:

Regione:

Provincia:

Denominazione ente:

Tipo di appalto:

Scorrere in basso, quindi premere il pulsante "Invia".

The screenshot shows a search form with the following fields and elements:

- Categoria:** A dropdown menu.
- Importo complessivo fino a:** A text input field.
- Publicato dopo il: (gg/mm/aaaa):** A date picker field.
- Publicato prima del: (gg/mm/aaaa):** A date picker field.
- Oggetto:** A text input field.
- CIG:** A text input field.
- Buttons:** Two buttons labeled "INVIA" and "REIMPOSTA".

A yellow callout box with a red border points to the "INVIA" button, containing the text: **3. Eseguire la ricerca premendo "Invia"**.

The screenshot shows a search results page with the following structure:

- Navigation:** A sidebar menu with links: Home, Descrizione del servizio, Bandi, avvisi ed esiti di gara, Programmazione lavori, beni e servizi, Supporto Giuridico, Anagrafe opere incomplete, Accesso per le amministrazioni, Normativa di interesse del servizio.
- Breadcrumbs:** Home > Bandi, avvisi ed esiti di gara.
- Section Header:** Bandi, avvisi ed esiti di gara.
- Section Header:** Elenco Bandi.
- Section Header:** Bandi Trovati 1.
- Search Result:**
 - Title:** [Procedura aperta per servizi di ingegneria relativi alla progettazione di un nuovo edificio di presidio antincendio presso lo scalo di Verona Villafranca.](#)
 - Ente:** aeroporto valerio catullo di verona villafranca sp
 - Provincia:** VERONA
 - importo:** € 776.280,82
 - Data di pubblicazione:** 01/07/2018
 - Data scadenza:** 31/07/2018

A yellow callout box with a red border points to the search result title, containing the text: **4. Cliccare sul titolo estratto dalla ricerca per andare in dettaglio**.

[Home](#)

[Descrizione del servizio](#)

[Bandi, avvisi ed esiti di gara](#)

[Programmazione lavori, beni e servizi](#)

[Supporto Giuridico](#)

[Anagrafe opere incompiute](#)

[Accesso per le amministrazioni](#)

[Normativa di interesse del servizio](#)

[Open data](#)

[Comunicati](#)

[Contatti](#)

Home > Bandi, avvisi ed esiti di gara

Bandi, avvisi ed esiti di gara

Appalto Lavori

Stazione Appaltante

Denominazione ente: **aeroporto valerio catullo di verona villafranca sp**
codice fiscale : **00841510233**

Oggetto dell'appalto

Descrizione: **Procedura aperta per servizi di ingegneria relativi alla progettazione di un nuovo edificio di presidio antincendio presso lo scalo di Verona Villafranca.**

Responsabile del procedimento: **Adami Michele**

Settore: **Speciale**

Modalità di realizzazione: **Contratto d'appalto**

Importo complessivo a base di gara (IVA esclusa)

€ 776.280,82

Dettaglio lotti

Lotto numero 1

Oggetto: **Procedura aperta per servizi di ingegneria relativi alla progettazione di un nuovo edificio di presidio antincendio presso lo scalo di Verona Villafranca.**

CIG: **7539554CC6**

CUP: **H31118000270005**

Importo del lotto a base di gara compresi gli oneri per la sicurezza (IVA esclusa): **€776.280,82**

Tipologia appalto: **Servizi**

Procedura: **Procedura aperta**

CPV: **71200000-0 - Servizi architettonici e servizi affini**

Categoria: **Fornitura di servizi**

Profilo di committente: **https://save-procurement.bravosolution.com**

Criterio di aggiudicazione: **Offerta economicamente più vantaggiosa**

Luogo di esecuzione dei lavori: **SOMMACAMPAGNA**

Atti e documenti

Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara

Descrizione:

Data di pubblicazione: **01/07/2018**

Data scadenza: **31/07/2018**

Lista Cig: **7539554CC6-**

Documenti

[Bando di gara](#)

5. Cliccare qui per scaricare i PDF allegati alla pubblicazione

Pubblicato su SCP

Primo invio in data **01/07/2018**

14.1 Visibilità degli atti sul sito pubblico nella sezione "Bandi"

Sul sito <https://www.serviziocontrattipubblici.it/> vengono pubblicati gli atti nella sezione "Bandi" solo se per la procedura di affidamento è pubblicato almeno un atto tra quelli di seguito evidenziati e distinti dal Tipo A, B, D, E.

ID	Tipo atto o provvedimento	Tipo
1	Delibera a contrarre o atto equivalente	
2	Avviso per manifestazione di interesse, indagini di mercato (art.36 comma 2b,2c.2d) e avviso contratto di sponsorizzazione (art.19)	B
3	Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara	B
4	Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione (art.173)	
5	Avviso costituzione del privilegio	
6	Lettera di invito	
7	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari, e tecnico-professionali	
8	Provvedimento di nomina commissione di aggiudicazione e Curricula dei componenti della stessa in caso di criterio di aggiudicazione oepv	
9	Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito verifica offerte tecniche	
10	Provvedimento per eventuali esclusioni a seguito apertura offerte economiche	
11	Provvedimento per formazione Commissione per la valutazione dell'offerta anomala nel caso del criterio del prezzo più basso	
12	Provvedimento per eventuale esclusione offerta anomala	
13	Provvedimento di aggiudicazione non efficace con elenco verbali delle commissioni di gara	
14	Provvedimento di adesione	
15	Provvedimento di aggiudicazione decreto o ordinativo	
16	Provvedimento di revoca dell'aggiudicazione o dell'adesione	
17	Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta	D
18	Provvedimento di aggiudicazione efficace	
19	Decreto o determina di affidamento di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile (art.163)	E
21	Testo integrale contratto di acquisto beni e servizi di importo unitario superiore al milione di euro	
20	Avviso di aggiudicazione o affidamento (esito di gara)	A
22	Provvedimento di autorizzazione subappalto	
23	Atto per eventuale scioglimento contratto per eccesso durata sospensione esecuzione	
24	Provvedimento di eventuali modifiche al contratto d'appalto	
25	Provvedimento di eventuale recesso dal contratto	
26	Provvedimento di eventuale risoluzione del contratto	
99	Altro documento	

Ad esempio se per una procedura viene pubblicato solo l'atto "Delibera a contrarre o atto equivalente", questo non sarà comunque visibile fino a quando non verrà pubblicato l'atto "Bando di gara di appalto, concessione o concorso e documentazione di gara".

15 Cancellazione di un avviso, procedura, esito

È possibile eliminare autonomamente solo avvisi, bandi, esiti non ancora pubblicati (vedi capitolo vedi paragrafi 5.2 e 6.4).

Dopo aver pubblicato un atto è possibile effettuare autonomamente solo rettifiche, ma non cancellarlo.

Nel caso sia necessario eliminare un atto pubblicato per errore sarà necessario contattare l'OR fornendo le opportune indicazioni.

Fine