



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”

Programmazione 2014-2020

FSE e FESR

Procedure di gara per servizi e forniture

**MANUALE OPERATIVO FUNZIONE
(MOF)**



Indice

Premessa.....	4
1. Accesso al Sistema.....	4
1.1. Scheda anagrafica personale.....	6
1.2. Scheda anagrafica scuola	6
2. Le procedure di gara per servizi e forniture	7
2.1. Accesso all'area di documentazione procedure	7
2.1.1. Accesso all'area per gli Avvisi FSE	7
2.1.2. Accesso all'area per gli Avvisi FESR.....	8
2.2. Scheda preliminare	10
2.3. Definizione procedura	10
2.4. Operatori economici.....	14
2.5. Moduli collegati	16
2.6. Definizione lotti.....	17
2.7. Figure richieste.....	18
2.8. Conclusione procedura.....	19
2.8.1. Ordine/Affidamento/Aggiudicazione	19
2.8.2. Commissione	22
2.8.3. Contratto	23
2.8.4. Quinto d'obbligo.....	24
2.9. Esperti/tutor.....	25
2.10. Esecuzione.....	27
3. Glossario	31

Premessa

Il presente Manuale intende mostrare le aree del Sistema GPU opportunamente sviluppate per il supporto alle scuole per la documentazione delle procedure di gara per servizi e forniture; è valido per tutti gli Avvisi FSE e FESR e si integra con quanto già pubblicato on line.

A questo proposito si consiglia di consultare anche le indicazioni MIUR alla pagina http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_aff

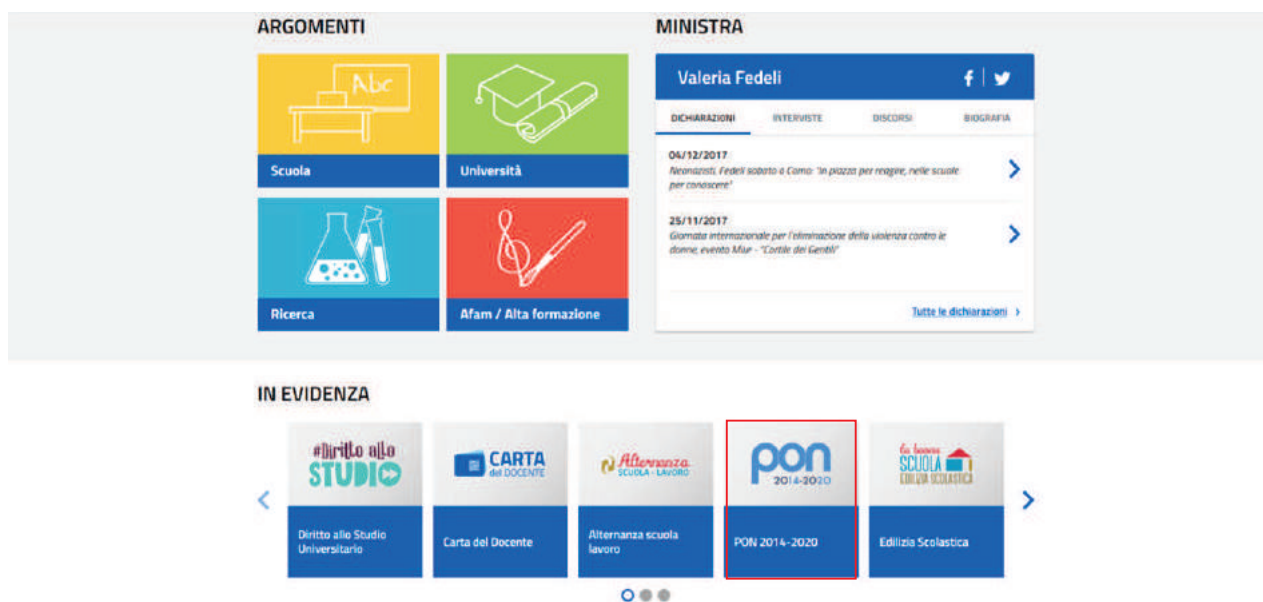
Nel presente Manuale non verrà illustrato il funzionamento dell'Area Gestione Moduli, per il quale si rimanda ai Manuali relativi¹.

N. B. Si precisa che le immagini inserite nel presente Manuale Operativo Funzione sono utilizzate a titolo di esempio e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

1. Accesso al Sistema

Riproponiamo per completezza i passi da seguire per il primo accesso al Sistema GPU.

Dalla homepage del sito www.miur.gov.it accedere alla sezione PON 2014-2020.



Si verrà così ri-direzionati sul sito dei Fondi strutturali. In homepage cliccare su “Accesso ai Servizi” – “Gestione Interventi”.

¹ V. Manuale di gestione dell'Avviso specifico.



Si aprirà quindi il sito PON GPU. Cliccare su “Accesso al Sistema”:



La pagina seguente permette l'accesso al Sistema. Tale accesso è differenziato per tipo di utente.

I profili DS e DSGA accedono inserendo le credenziali (es. nome.cognome) con cui accedono a tutti i servizi informatici del MIUR nella maschera “Accesso tramite SIDI”; diversamente, tutti gli altri profili abilitati all'accesso su GPU inseriscono le credenziali rilasciate dalla piattaforma (es. P0000XXX) nella maschera “Accesso con credenziali GPU”.



N.B. Per problemi relativi alle procedure di profilatura dell'utenza nominale istituzionale di DS e DSGA o in caso di malfunzionamenti ad essa attinenti, è necessario contattare il servizio di Assistenza Tecnica dell'Autorità di Gestione: pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it.

Il DS e/o il DSGA devono preliminarmente compilare:

1. la propria scheda anagrafica personale (propedeutica a qualsiasi altra attività);
2. la scheda anagrafica della scuola.

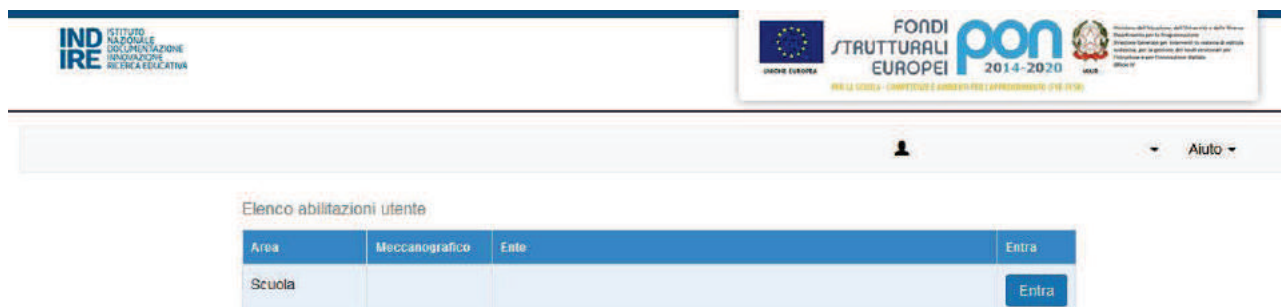
1.1. Scheda anagrafica personale

Per entrare all'interno della propria area di lavoro personale il DS e/o il DSGA devono cliccare l'opzione "Accesso tramite SIDP". Una nota posta in primo piano descrive in quali casi occorre scegliere di effettuare una tipologia di accesso piuttosto che un'altra.

1.2. Scheda anagrafica scuola

Dopo aver compilato la sezione precedente si dovrà procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella **scheda anagrafica della scuola** [Cfr. Manuale Operativo *Login Utente*²].

Il Sistema presenta al DS e/o al DSGA l'elenco degli enti presso i quali è abilitato. Il tasto **Entra** posto a destra del nome dell'ente, consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.



The screenshot shows the top navigation bar with the INDIRE logo and the European Union logo. Below the navigation bar, there is a table titled "Elenco abilitazioni utente". The table has three columns: "Area", "Meccanografico", and "Ente". The first row is "Scuola". To the right of the "Ente" column, there is a blue button labeled "Entra".

Area	Meccanografico	Ente	Entra
Scuola			Entra

Si accede quindi ad una pagina che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro, progettato per comprendere le varie funzioni necessarie a documentare e gestire i progetti. Tra le tante funzioni predisposte, il DS e/o il DSGA sono tenuti ad operare in prima istanza nella sezione "Anagrafica scuola": in questa pagina è necessario completare e convalidare i dati relativi alla scheda anagrafica della scuola.

² <http://pon20142020.indire.it/portale/wp-content/uploads/2016/07/MANUALE-OPERATIVO-Login-Utente.pdf>.

2. Le procedure di gara per servizi e forniture

La documentazione delle procedure di gara attivate presso l'istituzione scolastica funziona allo stesso modo per gli Avvisi FSE e per gli Avvisi FESR, con qualche differenza che verrà evidenziata nel presente Manuale.

Saranno qui illustrati i passaggi necessari per la compilazione delle schede di documentazione procedure, facendo riferimento a diversi tipi di fondo e procedura.

2.1. Accesso all'area di documentazione procedure

2.1.1. Accesso all'area per gli Avvisi FSE

Per accedere all'area dedicata alla gestione dei progetti FSE cliccare su “Gestione dei Progetti” - “Progetti FSE”.



In questa pagina è necessario cliccare sull'icona del foglio sotto la colonna “Progetti” in corrispondenza dell’Avviso per cui si documenteranno le procedure.



Il Sistema aprirà quindi l'area della “Gestione Progetti FSE”.

Il menù presente nella parte sinistra della pagina raccoglie diverse funzioni, tra cui la documentazione delle “Procedure di gara per servizi e forniture”.

The screenshot shows the 'Gestione dei Progetti' menu. The 'Progetti FSE' sub-menu is expanded, showing several options. The option 'Procedure di gara per servizi e forniture' is highlighted with a red box. The main content area shows a table of authorized projects with columns for 'Codice Progetto' and 'Titolo Progetto'. A specific project is listed with the code '10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78'.

Cliccando sulla voce di menù si aprirà l'area relativa, inizialmente vuota; per iniziare, cliccare su “Nuova procedura”:

The screenshot shows the 'Nuova procedura' button highlighted with a red box. The main content area displays the title of the project: '10862 del 16/09/2016 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-SI-2017-599' and the subtitle 'Elenco procedure'. Below this, there is a message: 'Nessuna procedura inserita per questo piano'.

2.1.2. Accesso all'area per gli Avvisi FESR

Per quanto riguarda i progetti FESR, l'accesso alla Gestione deve essere effettuato da “Gestione dei Progetti” – “Progetti FESR”.

The screenshot shows the 'Gestione dei Progetti' menu with 'Progetti FESR' highlighted. Below the menu, there is a section for 'Comunicazioni per la scuola' which is currently empty. The main content area shows the school name 'GALILEO GALILEI' and a 'Gestione ticket' button.

In questa pagina è necessario cliccare sull'icona del foglio sotto la colonna “Apri”, in corrispondenza dell'Avviso per cui si documenteranno le procedure.

2015		
Progetti - anno 2015		
Denominazione scuola	MOIC81900N I.C. SAN FELICE SUL PANARO	
Descrizione Avviso	Apri	Help
1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWlan		
2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI		

Nella pagina successiva cliccare sulla sezione “Procedure di acquisizione beni/servizi”:

Sei in: Home > Menù Scelte > Progetti - anno 2015 > Gestione dei Progetti autorizzati

Gestione dei Progetti autorizzati

Scuola:

Avviso: 2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI

Progetto: 10.8.1.A3-FESR-PON-EM-2017-85

Gestione delle Procedure di Evidenza pubblica

 Procedure di acquisizione beni/servizi	 Conferimento incarichi a personale interno/esterno	 Riepilogo attività negoziale	 Collaudo
--	--	----------------------------------	--------------

Funzioni per la gestione del Progetto: 10.8.1.A3-FESR-PON-EM-2017-85

 Scheda iniziale	 Gestione Forniture	 Gantt del progetto	 Documentazione e Chiusura
---------------------	------------------------	------------------------	-------------------------------

Nella pagina successiva cliccare su “Nuova procedura”:

Auto

[Elenco Progetti](#)
[Procedure di acquisizione beni/servizi](#)
[Conferimento incarichi a personale interno/esterno](#)
[Riepilogo attività negoziale](#)
[Collaudo](#)
[Scheda iniziale](#)
[Gestione Forniture](#)
[Gantt del progetto](#)
[Documentazione e Chiusura](#)
[Richiedi Modifica](#)

Sei in: Home > Menù Scelte > Procedure

2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESR-PON-EM-2017-31
Elenco procedure

Importo progetto autorizzato: (importo comprensivo di IVA)

nessuna procedura inserita per questo piano

[Nuova procedura](#)

2.2. Scheda preliminare

Cliccando sul tasto “Nuova procedura” si accede alla Scheda preliminare, nella quale, in base alle scelte effettuate nei menù a tendina, viene individuato il tipo di procedura di gara, e viene richiesto di inserire l’oggetto della procedura.

Si precisa che, con la domanda “Il servizio/fornitura rientra nelle Convenzioni Consip” si richiede se il servizio/fornitura per il quale si realizza la procedura è compreso nelle Convenzioni Consip, mentre con la domanda successiva (che appare se risposto sì alla precedente) occorre specificare se per il servizio/fornitura è stata utilizzata la Convenzione Consip.

Cliccando sul tasto “Avanti” si inizia l’inserimento vero e proprio della procedura selezionata, e si procede quindi nella compilazione.

Di seguito un esempio di compilazione.



I tipi di procedura attualmente documentabili a Sistema sono:

- Acquisto tramite Convenzione Consip;
- Affidamento diretto ODA su MEPA;
- Affidamento diretto trattativa diretta su MEPA;
- Affidamento diretto fuori MEPA;
- Procedura negoziata tramite RDO su MEPA;
- Procedura negoziata fuori MEPA.

2.3. Definizione procedura

La prima scheda di documentazione della procedura è quella di Definizione procedura.

In questa scheda alcuni campi sono presenti per tutti i tipi di procedura, altri sono specifici. In particolare, solo per gli Avvisi FESR, sarà richiesto di compilare i singoli campi relativi alle singole voci di costo che compongono l’importo totale.

Come nelle altre schede, appariranno anche qui i dati inseriti precedentemente, in sola lettura.

Elenco Progetti | Procedure di acquisizione beni/servizi | Conferimento incarichi a personale interno/esterno | Ripiego attività negoziale | Default | Scheda iniziale | Gestione Finanze | Carti del progetto | Documentazione e Chiusura | Richiedi Modifica

Sei in: Home | Menù Scelte | Procedure | Definizione procedura

Definizione procedura | **Modali collegati** | **Conclusioni procedura**

2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESR PON-EM-2017-86
Definizione procedura

Modalità di scelta del contraente: Affidamento con trattativa diretta su MEPA

Fascio di importo: Superiore a 2.000 e inferiore a 40.000

Il servizio/fornitura rientra nelle Convenzioni Consip?

Per questa procedura è stata utilizzata la Convenzione Consip?

Si tratta di un bene informativo?

Per questa procedura sono stati utilizzati altri tipi di strumenti Consip?

Perché non è stata scelta la Convenzione CONSIP?

Ulteriore motivazione:

Allegare eventuale documentazione alla motivazione: [+ Scegli file](#) (Max: 10Mb)

Oggetto procedura:

Importo massimo dell'affidamento: 1000,00 (importo comprensivo di IVA)

Suddivisione importo				
Voci di conto	Importo fatto	Importo residuo	Importo già utilizzato	Importo massimo autorizzato
Acquisti di beni	400,00	10200,00	11000,00	21200,00
Prodotto ediferimenti edili				
Pubblicità	400,00	400,00		400,00
Addebitamento all'uso delle attrezzature				
Totale:	5000,00	10600,00	11000,00	21600,00

È stato stabilito, tramite il Consiglio di Istituto, un nuovo limite (diverso da 2.000 euro)?

Indicare nuovo limite:

CIG:

Nominativo del responsabile della procedura:

Email di riferimento:

Telefono di riferimento:

Nota:

Si fa presente che, se nella Scheda preliminare è stato risposto “Si” alla domanda “Il servizio/fornitura rientra nelle Convenzioni Consip?” e “No” alla domanda “Per questa procedura è stata utilizzata la Convenzione Consip?”, in questa pagina il Sistema chiederà di indicare, in un menù a tendina, la motivazione; è possibile eventualmente spiegare ulteriormente attraverso un campo di testo o allegando un file le ragioni della scelta.

Procedure di gara per servizi e forniture

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Nomina del Referente Valutazione

Nomina del personale di supporto

Azioni di Pubblicità

Modalità di scelta del contraente: Affidamento diretto fuori MEPA

Fascio di importo: Superiore a 2.000 e inferiore a 40.000

Perché non è stata scelta la Convenzione CONSIP?

Ulteriore motivazione:

Allegare eventuale documentazione alla motivazione: [+ Scegli file](#) (Max: 10Mb)

Inoltre (per le procedure di importo compreso tra 2.000 e 40.000 euro), se viene risposto sì alla domanda “E' stato stabilito, tramite il Consiglio di Istituto, un nuovo limite (diverso da 2.000 euro)?” il Sistema visualizza in automatico il campo “Indicare nuovo limite”, da compilare.

Solo per la procedura negoziata RDO su MEPA e la procedura negoziata fuori MEPA:

- è presente il campo da compilare “Data termine ricezione offerte”; se questo termine è stato prorogato, in questa scheda è necessario inserire il primo termine; successivamente verrà richiesto di indicare l’eventuale proroga.
- se viene selezionato dal menù “Criterio di aggiudicazione” quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, il Sistema visualizzerà, nella sezione “Conclusione procedura”, la sotto-sezione dedicata alla documentazione della Commissione aggiudicatrice, prevista dalla normativa.
- viene richiesto di rispondere alla seguente domanda: “Si intende avvalersi del quinto d’obbligo ai sensi dell’art 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016?”; in caso di flag inserito (risposta positiva), in una fase successiva all’aggiudicazione, sarà possibile inserire i dati relativi all’eventuale utilizzo del quinto d’obbligo.

Fino a quando la scheda di Definizione della procedura non è stata correttamente compilata, non è possibile procedere alla compilazione delle schede successive.

Nella compilazione della Definizione della procedura il Sistema controlla che tutti i campi obbligatori siano stati compilati correttamente; in caso contrario esso avverte con alert in rosso in primo piano.

Per procedere all’inserimento dei documenti occorre prima aver salvato correttamente tutti i dati della scheda, e successivamente cliccare sul tasto “Inserimento documenti” che appare in fondo alla pagina.

Per inserire il singolo documento è necessario cliccare sull'icona della matita ("Entra") e compilare i campi relativi alle informazioni richieste per quel documento (si fa presente che queste non sono le stesse per ogni documento).

Quando tutti i dati richiesti sono stati inseriti è necessario salvare per procedere. E' possibile modificare i dati relativi ai documenti e cancellare/sostituire il file allegato, cliccando nuovamente sul tasto "Inserimento documenti" e poi sulle icone relative.

Non è possibile procedere finché non sono stati inseriti tutti i documenti obbligatori.

La documentazione richiesta in questa fase per tipo di procedura:

Convenzione Consip	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre
Affidamento diretto ODA su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Eventuale Lettere di invito/Richieste di preventivo/Indagine di mercato • Eventuale Schermata vetrina delle convenzioni Consip attive per categoria • Eventuale Delibera del CdI superamento limite
Affidamento diretto con trattativa diretta	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Eventuale Schermata vetrina delle convenzioni Consip attive per categoria • Riepilogo di trattativa diretta • Eventuale Lettere di invito/Richieste di preventivo/Indagine di mercato • Condizioni particolari/Capitolato/Disciplinare • Eventuale Delibera del CdI superamento limite
Affidamento diretto fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Eventuale Schermata vetrina delle convenzioni Consip attive per categoria • Condizioni particolari/Capitolato/Disciplinare • Eventuale Lettere di invito/Richieste di preventivo/Indagine di mercato • Eventuale Delibera del CdI superamento limite
Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre

	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale Schermata vetrina delle convenzioni Consip attive per categoria • Eventuale Lettere di invito/Richieste di preventivo/Indagine di mercato • Condizioni particolari/Capitolato/Disciplinare • RDO su MEPA
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Eventuale Schermata vetrina delle convenzioni Consip attive per categoria • Eventuale Lettere di invito/Richieste di preventivo/Indagine di mercato • Eventuale Avviso Manifestazione di interesse • Eventuale Verbale del RUP/provvedimento del DS • Condizioni particolari/Capitolato/Disciplinare

Inseriti tutti i documenti è possibile tornare indietro (attraverso l'apposito tasto) e procedere con la sezione successiva.

2.4. Operatori economici

La sezione “Operatori economici” è presente solo per la procedura negoziata RDO su MEPA e per la procedura negoziata fuori MEPA.

In questa sezione devono essere inseriti tutti gli operatori economici coinvolti nella procedura.

A seconda degli inserimenti precedenti (importo procedura, tipo procedura) saranno presenti dei vincoli circa l'obbligatorietà di inserire un minimo di operatori economici.

Se si risponde “Sì” alla domanda sulla proroga dei termini per la presentazione delle offerte, verrà richiesto di inserire il nuovo termine per la presentazione delle offerte e di allegare obbligatoriamente il documento relativo.

Inoltre, se risposto “No” alla domanda “Si è tenuto conto del 'Principio di rotazione' nell'invitare gli operatori economici?” è necessario inserire, nella sezione di inserimento documenti, il “Provvedimento DS mancata applicazione principio di rotazione”.

Per inserire un operatore cliccare su “Aggiungi operatore economico”.

Definizione procedura Obiettivi economici Moduli collegati Conoscenza procedurale

2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-86
Operatori economici

Inviare tutti gli operatori economici individuati preliminarmente all'applicazione. E' obbligatorio inviare almeno 3 operatori

Modalità di scelta del contratto: Procedura negoziata su MEPA tramite RDO

Oggetto procedura: Prova

Importo: 2000,00

I termini per la presentazione delle offerte sono stati prorogati? Sì No

Nuovo termine per la presentazione delle offerte: 02/10/2017

Si è tenuto conto del "Principio di rotazione" nell'invitare gli operatori economici? Sì No

Numero operatori economici inseriti: 0

Elenco documenti inseriti

Denominazione documento	Numero protocollo documento	Data	Data pubblicazione	Link di pubblicazione	Documento
Proroga termini per la presentazione delle offerte					
Scheda MEPA degli operatori economici invitati					
Provvedimenti DS mancata applicazione principio di rotazione					

Non sono stati inseriti operatori economici

Salva Annulla procedura **Inserisci operatore economico** Indietro

Comparirà una finestra in cui vengono riepilogati tutti i soggetti esterni entrati, a vario titolo, in contatto con la scuola. Se il soggetto non è presente è necessario cliccare su “Inserisci operatore economico” e compilare la scheda seguente con le informazioni richieste.

Operatori economici dalla scuola

Elenco operatori economici

Selez.	Denominazione operatore economico	Codice fiscale / Partita IVA	Indirizzo	Città	Telefono	Modifica
<input type="radio"/>	Struttura di prova	TRCRDR78P840332E				
<input type="radio"/>	Struttura di prova 2	FRSTOI45P23D906Z				
<input type="radio"/>	Struttura di prova 3	90108470156	Via di prova 13	Roma	8690900	

Inserisci operatore economico

Si è tenuto conto del "Principio di rotazione" nell'invitare gli operatori economici? Sì No

Numero operatori economici inseriti: 0

Elenco documenti inseriti

Denominazione documento	Numero protocollo documento	Data	Data pubblicazione	Link di pubblicazione	Documento
Proroga termini per la presentazione delle offerte					

Cliccando su “Avanti” comparirà la scheda del soggetto esterno da compilare. Una volta terminato il soggetto sarà selezionabile nell’elenco.

Soggetto estero

Codice Fiscale:

Possiede P.IVA?

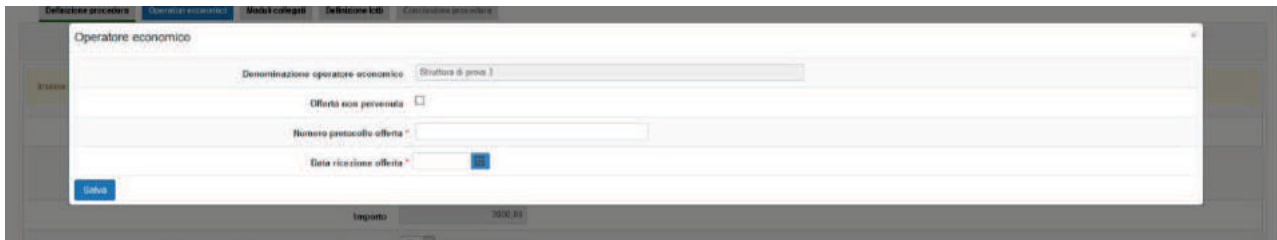
Avanti

Inserisci operatore economico

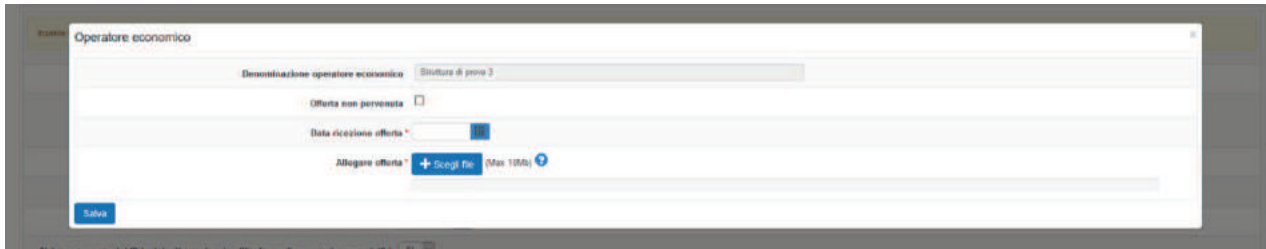
Si è tenuto conto del "Principio di rotazione" nell'invitare gli operatori economici? Sì No

Numero operatori economici inseriti: 0

Per inserirlo è necessario compilare i campi della finestra successiva, che cambiano a seconda che si sia scelta una procedura negoziata MEPA:



O fuori MEPA:



La documentazione richiesta in questa fase per tipo di procedura:

Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale Proroga dei termini per la ricezione delle offerte • Schermata MEPA degli operatori economici invitati • Eventuale Provvedimento del DS mancata applicazione principio di rotazione
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale Proroga dei termini per la ricezione delle offerte • Schermata MEPA degli operatori economici invitati • Eventuale Provvedimento del DS mancata applicazione principio di rotazione • Prove della ricezione delle lettere di invito

Inoltre, per ogni operatore economico inserito viene richiesto:

Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale Offerta • Eventuale Dichiarazione di non ricezione offerta
--------------------------------	---

2.5. Moduli collegati

Nella sezione Moduli collegati, che viene sbloccata dal completamento della sezione precedente, si visualizza l'elenco di tutti i Moduli inseriti nella fase di Candidatura all'Avviso.



Anche in questo caso dopo aver spuntato i Moduli oggetto della procedura di gara occorre cliccare su “Salva” per procedere.

Si ricorda che, per il FESR, le forniture presenti all'interno di questi Moduli sono gestite all'interno dell'area “Gestione forniture”.

2.6. Definizione lotti

Questa fase è presente esclusivamente per le procedure negoziate, e compare solo se è stata spuntata la voce “La procedura è composta da più lotti” nella pagina di Definizione procedura³.

Cliccando su “Inserisci lotto” si entra nella sezione relativa.

Per gli Avvisi FSE, per ogni lotto previsto, è necessario indicare il tipo, l'oggetto, l'importo ed il CIG.

Per gli Avvisi FESR, per ogni lotto previsto, è necessario indicare oggetto, CIG e importo del lotti; quest'ultimo dovrà essere corrispondente alla somma delle singole voci di costo sottostanti.

Voci di costo	Importo lotto	Importo realizzo	Importo già utilizzato	Importo massimo autorizzato
Acquisti di beni		7700,00	13500,00	21200,00
Piccoli adattamenti edili				
Pubblicità		400,00		400,00
Addebiamento all'uso delle attrezzature				
Totale:	0,00	8100,00	13500,00	21600,00

³ Per ulteriori informazioni in merito al funzionamento per gli Avvisi FESR si rimanda alla consultazione del manuale operativo e successive integrazioni riferiti all'Avviso Ambienti digitali n. 12810 del 2015 reperibile sul sito GPU all'interno della sezione di supporto – progetti FESR: http://pon20142020.indire.it/portale/?post_type=fesr

E' necessario anche che il totale degli importi dei lotti corrisponda all'importo complessivo della procedura.

10862 del 16/09/2016 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78
Lotti

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata su MEPA tramite RDO

Oggetto procedura: Prova

Importo a base d'asta della procedura: 5000,00 (importo comprensivo di IVA)

Il totale degli importi dei lotti deve essere uguale all'importo complessivo della procedura.

CIG	Tipo lotto	Oggetto lotto	Importo lotto	Entra	Cancella
111111112	Fornitura	Prova	3000,00		
Totale importo lotti			3000,00		

Una volta completata questa sezione si potrà accedere alla successiva.

2.7. Figure richieste

Questa sezione è attiva solo per gli Avvisi FSE, in cui l'oggetto della procedura (o dei singoli lotti) riguardi i servizi di formazione.

Se sono presenti lotti nella procedura il Sistema riporta in automatico il/i lotto/i per cui è stato indicato il tipo "servizi di formazione". Cliccando sull'icona sotto la colonna "Figure" in corrispondenza del lotto è possibile inserire le informazioni sulle figure richieste, dalla pagina seguente.

10862 del 16/09/2016 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78
Figure richieste - Lotti

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata su MEPA tramite RDO

Oggetto procedura: Prova

CIG	Tipo lotto	Oggetto lotto	Importo lotto	Figure
111111113	Servizio di formazione	Prova	2000,00	

Se non sono presenti lotti sarà sufficiente cliccare su "Nuova figura", inserire le informazioni richieste e salvare.

10862 del 16/09/2016 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78
Figure richieste

Attenzione! Inserire tutte le figure richieste prima di proseguire.

Non sono state definite figure.

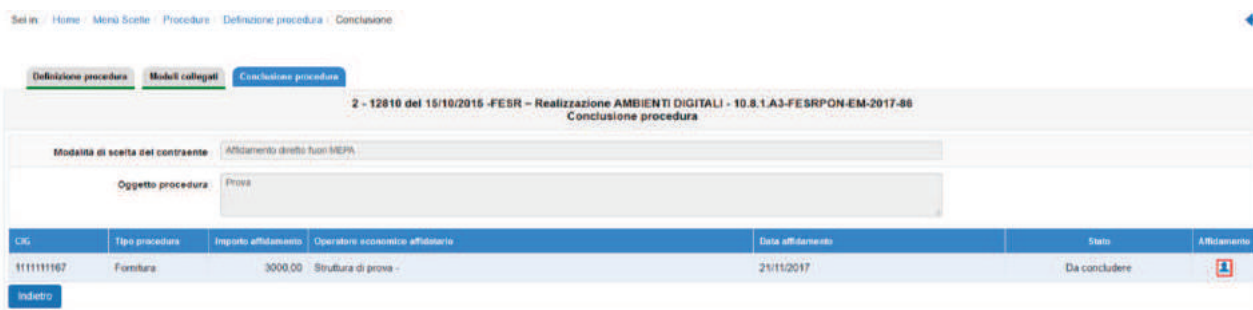
Tipo figura	Tematica	Descrizione figura	Numero	Entra	Elimina
Nuova figura					



2.8. Conclusione procedura

2.8.1. Ordine/Affidamento/Aggiudicazione

Nella sezione “Conclusione della procedura” si visualizza l’icona di accesso alla compilazione della sotto-sezione di Ordine/Affidamento/Aggiudicazione (il termine cambia a seconda del tipo di procedura scelta):



In altri tipi di procedura sono presenti altre sezioni da compilare preliminarmente all’affidamento/aggiudicazione; per esempio, per le procedure negoziate in cui è stato indicato come criterio di selezione quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, dovrà essere compilata la sezione della “Commissione” (v. par. 2.8.2).



Cliccando sull’icona si accede alla relativa scheda.

In caso di Acquisto tramite Convenzioni Consip, se è stata flaggata l’opzione della “mancata accettazione ordine”, l’iter procedurale termina; in caso contrario si prosegue nella compilazione della scheda, scegliendo l’operatore economico (tramite il testo “Cerca Operatore economico”).

2 - 12810 del 15/10/2015-FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-86
Conclusione procedura

Modalità di scelta del contraente: Acquisti tramite CONSIP - Convenzioni

Oggetto: Prova

CIG: 111111122

Tipo procedura: Famiglia

Importo ordine: 1000,00 (importo comprensivo di IVA)

Mancata accettazione ordine:

Operatore economico ordine: - Cerca Operatore economico

Importo finale*: 1000,00 (importo comprensivo di IVA)

Quello che appare è l'elenco degli operatori economici già entrati in contatto con la scuola. E' possibile scegliere quello individuato oppure, se non presente, è possibile inserirne uno nuovo, cliccando su "Inserisci Operatore economico" (il tasto si trova in fondo all'elenco).

Operatore economici conosciuti dall'Ente

Elenco operatori economici

Selez.	Ragione sociale	Codice fiscale / Partita IVA	Indirizzo	Città	Telefono	Modifica
<input type="checkbox"/>	ASSINFONET Società a Responsabilità Limitata	13286770154	Via Silvio Pellico, 19	Buffalora Sopra Ticino	0297293481	
<input type="checkbox"/>	G.C.S.	04174440752	Via Sacra San Michele 22	Collegno	011759917	
<input type="checkbox"/>	PARENTESIKUADRA	02084080064	Strada Antica di Morano 2/11	Casale Monferrato	0142502105	
<input type="checkbox"/>	HI-TEK INFORMATICA	01429900053	Via Guglielmo Marconi 19	Millesimo	0199375112	
<input type="checkbox"/>	SUPERBA TLC	01847130962	VIALE IV NOVEMBRE 6/1	Genova	0108604179	
<input type="checkbox"/>	MASSA INFORMATICA	02153040064	Via Trucco 32	Acqui Terme	0144325402	
<input type="checkbox"/>	RDM Soluzioni di Renato De Mura	DMRRNT68P20F839E	Via Grandati SNC	San Massimo	3382034838	
<input type="checkbox"/>	COMUNE DI ACQUI TERME	00430560060	PIAZZA LEVI, 12	Acqui Terme	01447701	
<input type="checkbox"/>	COMUNE DI CASTELNUOVO BELBO	00912840055	Piazza Municipio n. 1	Castelnuovo Belbo	00390141799155	
<input type="checkbox"/>	ASSOCIAZIONE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE DI ACQUI TERME	90018580069	Corso Roma 2	Acqui Terme	01447701	
<input type="checkbox"/>	COMUNE DI SESSAME	00189590052	PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 6	Sessame	0144392155	

Inserisci Operatore economico

Ordine generato da Consip
Accettazione Ordine

Per quanto riguarda gli Avvisi FESR è necessario poi inserire l'importo finale suddividendolo anche nelle singole voci di costo.

Importo finale*: 1000,00 (importo comprensivo di IVA)

Suddivisione importo

Voci di costo	Importo lordo	Importo netto / applicato / affidamento	Importo residuo	Importo già utilizzato	Importo massimo autorizzato
Acquisti di beni	1000,00	1000,00	3200,00	18000,00	212000,00
Totale:	1000,00	1000,00	3200,00	18000,00	212000,00

Quando tutta la scheda relativa all'operatore è compilata, è necessario cliccare sul tasto "Salva" per procedere ad allegare i documenti richiesti.

Cliccare quindi sul tasto "Inserimento documenti" che appare in fondo alla pagina.

Elenco documenti inseriti

Denominazione documento	Numero protocollo/di documento	Data	Data pubblicazione	Link di pubblicazione	Documento
Declarazione dell'operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010					
Progetto esecutivo/Dettaglio ordine					
Accettazione Ordine					
Ordine generato da Consip					

Inserimento documenti

Salva Inserimento documenti Indietro

Per ogni documento richiesto dal Sistema è possibile cliccare su "Entra" ed inserire le informazioni richieste, come per le altre fasi della procedura.

Entrando nella sezione “Aggiudicazione” per le procedure negoziate, sarà necessario invece scegliere il nominativo dell’operatore economico, selezionando tra quelli inseriti precedentemente nella scheda “Operatori economici”.

Se la procedura è andata deserta occorre cliccare sull’omonima funzione di spunta; in questo modo si pone fine all’inserimento dei dati e l’importo utilizzato torna ad essere disponibile.

Si fa presente che le fasi di “Contratto” e “Quinto d’obbligo” sono presenti solo per le procedure negoziate, per le altri tipi di procedura le informazioni sul contratto sono richieste nella scheda “Ordine/Affidamento”.

Una volta completata la scheda appare in fondo alla pagina il tasto “Rimuovi l’ordine/aggiudicazione/affidamento”, che, se cliccato, consente nuovamente di tornare ad apporre le modifiche desiderate.

La documentazione richiesta in questa fase per tipo di procedura:

Convenzione Consip	<ul style="list-style-type: none"> • Ordine generato da Consip firmato digitalmente • Eventuale Accettazione Ordine • Eventuale Mancata accettazione Ordine • Progetto esecutivo/dettaglio ordine • Dichiarazione dell’operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010
Affidamento diretto ODA su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • DURC dell’affidatario • Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti ex art. 80-83 D.lgs. 50/2016 • ODA firmato digitalmente • Eventuale Accettazione Ordine • Eventuale Mancata accettazione Ordine • Dettaglio ordine/offerta • Dichiarazione dell’operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 • Eventuale Provvedimento del DS mancata applicazione principio di rotazione
Affidamento diretto con trattativa diretta	<ul style="list-style-type: none"> • DURC dell’affidatario • Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti ex art. 80-83 D.lgs. 50/2016 • Documento di stipula generato da MEPA firmato digitalmente • Eventuale Accettazione Ordine • Eventuale Mancata accettazione Ordine • Dettaglio ordine/offerta • Dichiarazione dell’operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 • Eventuale Provvedimento del DS mancata applicazione principio di rotazione
Affidamento diretto fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • DURC dell’affidatario • Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti ex art. 80-83 D.lgs. 50/2016

	<ul style="list-style-type: none"> • Buono d'ordine/contratto firmato digitalmente • Eventuale Accettazione Ordine • Eventuale Mancata accettazione Ordine • Dettaglio ordine/offerta • Preventivo/offerta • Dichiarazione dell'operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 • Eventuale Provvedimento del DS mancata applicazione principio di rotazione
Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • DURC dell'affidatario • Comunicazione di aggiudicazione definitiva • Eventuale Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti ex art. 80-83 D.lgs. 50/2016 • Notifica di aggiudicazione ai partecipanti • Eventuale Verbale del RUP /della commissione giudicatrice relativo alle operazioni di gara • Dettaglio ordine/offerta • Provvedimento del DS di aggiudicazione definitiva • DGUE • Dichiarazione dell'operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 • Offerta aggiudicatario
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • DURC dell'affidatario • Eventuale Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti ex art. 80-83 D.lgs. 50/2016 • Comunicazione di aggiudicazione definitiva • Notifica di aggiudicazione ai partecipanti • Eventuale Verbale del RUP /della commissione giudicatrice relative alle operazioni di gara • Dettaglio ordine/offerta • Provvedimento del DS di aggiudicazione definitiva • DGUE • Dichiarazione dell'operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 • Scansione plico offerta per l'aggiudicatario

2.8.2. Commissione

Questa sezione è attiva solo per le procedure negoziate per le quali è stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Sei in: Home - Menù Stelle - Procedure - Definizione procedura - Operatori economici - Moduli collegati - Conclusione

Definizione procedura Operatori economici Moduli collegati **Conclusione procedura**

2 - 12810 del 16/10/2015 - FESR - Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESR PON-EM-2017-86
Conclusione procedura

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata fuori MEPA

Oggetto procedura: Prove fuori mepa

CIG	Tipo procedura	Importo a base d'asta	Importo aggiudicato	Operatore economico aggiudicatario	Data aggiudicazione	Stato	Commissione	Aggiudicazione	Contratto	Quinto d'obbligo
111111110	Fornitura	3000,00				Manca commissione				

[Indietro](#)

Cliccando sull'icona sotto la colonna "Commissione" si accede alla pagina in cui inserire il "Decreto di nomina con criteri di valutazione ed evidenza di adeguate competenze" ed indicare i membri della commissione (minimo 3).

Sist. in Home Menù Scelte Procedure Nuova procedura Definizione procedura Operatori economici Moduli collegati Figure richieste Figure richieste Conclusioni Commissione

Progetti FSE

Procedure di selezione tutor ed esperti

Selezione di tutor ed esperti da Alti

Procedure di gara per servizi e forniture

Invio credenziali di accesso a Esperti e Tutor

Nomina del Referente Valutazione

Nomina del personale di supporto operativo

Azioni di Pubblicità

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78
Composizione della commissione giudicatrice

I membri della commissione devono essere almeno 3

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata su MEPA tramite RDO

Oggetto procedura: Prova

Importo: 20000,00

Decreto di nomina con criteri di valutazione ed evidenza di adeguate competenze. [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

Non sono stati inseriti membri

[Salva](#) [Aggiungi membro](#) [Indietro](#)

Una volta salvata la pagina sarà possibile cliccare su “Aggiungi membro”, e si aprirà una finestra per selezionare il nominativo dalla lista dei soggetti disponibili, o per effettuare l’inserimento di una nuova anagrafica. Una volta fatta questa operazione verranno richieste le seguenti informazioni per il nominativo selezionato.

Membro della commissione giudicatrice

Nominativo membro:

Numero protocollo curriculum vitae:

Data protocollo curriculum vitae:

Curriculum vitae: [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

Numero protocollo dichiarazione di mancanza di incompatibilità:

Data protocollo dichiarazione di mancanza di incompatibilità:

Dichiarazione di mancanza di incompatibilità: [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

[Salva](#)

Decreto di nomina con criteri di valutazione ed evidenza di adeguate competenze. [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

Solo dopo aver inserito a Sistema almeno 3 membri della Commissione è possibile procedere.

La documentazione richiesta in questa fase per tipo di procedura:

Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> Decreto di nomina commissione con criteri di valutazione e con evidenza delle adeguate competenze
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> Decreto di nomina commissione con criteri di valutazione e con evidenza delle adeguate competenze

Inoltre, per ogni membro della commissione inserito viene richiesto:

Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> CV Dichiarazione di mancanza di incompatibilità
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> CV Dichiarazione di mancanza di incompatibilità

2.8.3. Contratto

Questa sezione è attiva solo per le procedure negoziate.

Dalla scheda di “Conclusione procedura” si accede alla sezione del Contratto, cliccando sull’icona sotto la colonna corrispondente.

Sei in: Home / Menù Scelte / Procedure / Definizione procedura / Conclusione

Definizione procedura | Operatori economici | Moduli collegati | **Conclusione procedura**

2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESR PON-EM-2017-86
Conclusione procedura

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata fuori MEPA

Oggetto procedura: Prova fuori mepa

CIG	Tipo procedura	Importo a base d'asta	Importo aggiudicato	Operatore economico aggiudicatario	Data aggiudicazione	Stato	Commissione	Aggiudicazione	Contratto	Quinto d'obbligo
111111110	Fornitura	3000,00	3000,00	Struttura di prova -	30/10/2017	Aggiudicato				

[Indietro](#)

E' necessario poi inserire, come nelle altre schede, le informazioni richieste ed i documenti associati.

Sei in: Home / Menù Scelte / Procedure / Definizione procedura / Conclusione / Contratto

2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESR PON-EM-2017-86
Descrizione contratto

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata fuori MEPA

Oggetto procedura: Prova fuori mepa

CIG: 111111110

Operatore economico aggiudicatario: Struttura di prova -

Importo aggiudicazione: 3000,00 (importo comprensivo di IVA)

Note contratto:

Elenco documenti inseriti

Descrizione documento	Numero protocollo documento	Data	Data pubblicazione	Data scadenza	Link di pubblicazione	Documento
Contratto stipulato						

[Salva](#) [Inserimento documenti](#) [Indietro](#)

La documentazione richiesta in questa fase per tipo di procedura:

Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Documento di stipula generato da MEPA
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto stipulato

2.8.4. Quinto d'obbligo

Questa sezione è presente solo per le procedure negoziate, ed è facoltativa.

Sei in: Home / Menù Scelte / Procedure / Definizione procedura / Conclusione

Definizione procedura | Operatori economici | Moduli collegati | **Conclusione procedura**

2 - 12810 del 15/10/2015 -FESR – Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESR PON-EM-2017-86
Conclusione procedura

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata fuori MEPA

Oggetto procedura: Prova fuori mepa

CIG	Tipo procedura	Importo a base d'asta	Importo aggiudicato	Operatore economico aggiudicatario	Data aggiudicazione	Stato	Commissione	Aggiudicazione	Contratto	Quinto d'obbligo
111111110	Fornitura	3000,00	3000,00	Struttura di prova -	30/10/2017	Contratto inserito				

[Indietro](#)

Cliccando sull'icona sotto la colonna relativa, si entra nella pagina dove inserire le informazioni richieste, ed il "Provvedimento che autorizza l'estensione/Atto di adesione".

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78
Quinto d'obbligo

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata su MEPA tramite RDO

Oggetto procedura: Prova

Importo utilizzato: 34.900,00 (importo complessivo di IVA)

CIG: 1744444445

Importo del lotto: 3000,00 (importo complessivo di IVA)

Operatore economico aggiudicatario: SUPERBA TLC - Genova

Importo aggiudicato: 3000,00 (importo complessivo di IVA)

Importo quinto d'obbligo*: 0,00 (Max utilizzabile: 600,00)

Indicare l'ipotesi per cui si procede all'utilizzo del quinto d'obbligo, ai sensi dell'art. 106 Digs 50/2016 *

Denominazione documento	Numero protocollo/documento	Data	Data pubblicazione	Data scadenza	Link di pubblicazione	Documento
Provvedimento che autorizza l'estensione/Atto di adesione						

Salva Cancell Inserimento documenti Indietro

Per gli Avvisi FESR è necessario suddividere l'importo per le singole voci di costo.

Sei in: Home > Menu Scelte > Procedure > Definizione procedura > Conclusione > Quinto d'obbligo



2 - 12810 del 16/10/2015 -FESR - Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-36
Quinto d'obbligo

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata fuori MEPA

Oggetto procedura: Prova fuori mepa

Importo utilizzato: 16.500,00 (importo complessivo di IVA)

CIG: 1111111111

Importo del lotto: 3000,00 (importo complessivo di IVA)

Operatore economico aggiudicatario: Struttura di prova

Importo aggiudicato: 3000,00 (importo complessivo di IVA)

Importo quinto d'obbligo*: 0,00 (Max utilizzabile: 600,00)

Indicare l'ipotesi per cui si procede all'utilizzo del quinto d'obbligo, ai sensi dell'art. 106 Digs 50/2016 *

Suddivisione importo						
Voci di costo	Importo lotto	Importo ordine / aggiudicato / allungamento	Importo quinto	Importo residuo	Importo già utilizzato	Importo massimo autorizzato
Acquisti di beni	3000,00	3000,00		5000,00	16000,00	21000,00
Totale:	3000,00	5000,00	0,00	8200,00	18000,00	21000,00

La documentazione richiesta in questa fase per tipo di procedura:

Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento che autorizza l'estensione/Atto di adesione
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento che autorizza l'estensione/Atto di adesione

2.9. Esperti/tutor

Questa sezione è attiva solo per gli Avvisi FSE, in cui l'oggetto della procedura riguarda i servizi di formazione.

Se sono presenti lotti nella procedura il Sistema riporta in automatico il/i lotto/i per cui è stato indicato il tipo "servizi di formazione". Cliccando sull'icona sotto la colonna "Figure" in corrispondenza del lotto è possibile inserire le informazioni sulle figure richieste, dalla pagina seguente.

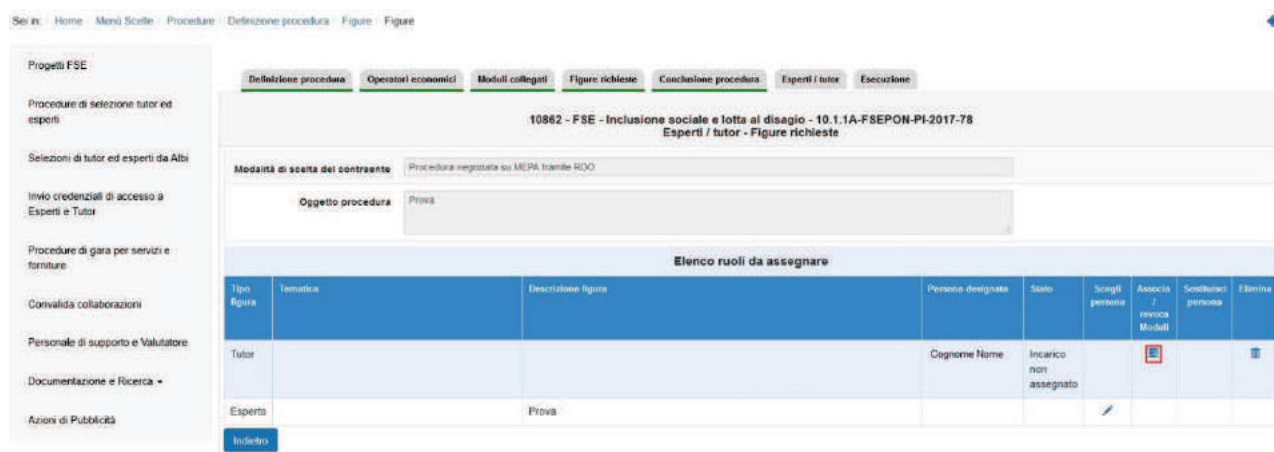


Per inserire i nominativi cliccare sulla matita sotto la colonna “Scegli persona”, in corrispondenza della figura coinvolta. Apparirà l’elenco dei soggetti collegati con la scuola. E’ possibile anche inserire un nuovo nominativo, cliccando sul tasto “Inserisci anagrafica”.

Una volta selezionato il nominativo è necessario inserire il curriculum.



Una volta inserito, il nominativo apparirà nell’elenco delle figure, e sarà possibile associargli i Moduli interessati, cliccando sull’icona corrispondente.



Cliccando sull’icona sotto la colonna “Associa/revoca Moduli”, quindi, si aprirà la finestra per selezionare i Moduli ai quali collegare il nominativo per il ruolo previsto.

Inserimento moduli

Tipo figura richiesta: Tutor

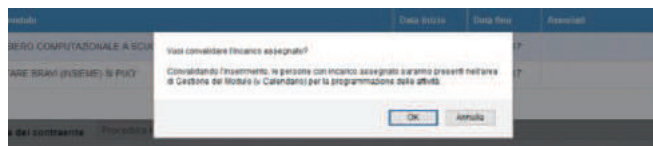
Cognome e nome: Cognome Nome

Moduli collegati

Codice progetto	Titolo modulo	Destinatari	Data inizio	Data fine	Associati	Stato	Associa
10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78	IL PENSIERO COMPUTAZIONALE A SCUOLA	Allievi secondaria superiore (secondo ciclo)	01/12/2016	31/05/2017			<input type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78	DIVENTARE BRAVI (INSIEME) SI PUO'	Allievi secondaria superiore (secondo ciclo)	01/12/2016	31/05/2017			<input type="checkbox"/>

Salva

Questa operazione deve essere convalidata perché i nominativi degli esperti e tutor selezionati siano collegati alla gestione del Modulo, e quindi siano selezionabili per l'associazione con le lezioni.



E' possibile anche revocare questa operazione, cliccando sul tasto "Annulla convalida" nella stessa sezione.

Modifica moduli

Tipo figura richiesta: Esperto

Cognome e nome: Cognome Nome

Moduli collegati

Codice progetto	Titolo modulo	Destinatari	Data inizio	Data fine	Associati	Stato	Associa
10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78	IL PENSIERO COMPUTAZIONALE A SCUOLA	Allievi secondaria superiore (secondo ciclo)	01/12/2016	31/05/2017	Cognome Nome	Convalidato	<input checked="" type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78	LETTURA E RIGENERAZIONE DI TESTI IN NUOVI CONTESTI	Allievi secondaria superiore (secondo ciclo)	01/12/2016	31/05/2017	Cognome Nome	Convalidato	<input checked="" type="checkbox"/>
10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78	Street Art - Le vie del colore - Progetto di motivi decorativi	Allievi secondaria superiore (secondo ciclo)	01/12/2016	31/05/2017			<input type="checkbox"/>

Annulla convalida

2.10. Esecuzione

Quando tutte le sezioni precedenti sono complete si può accedere alla scheda "Esecuzione della procedura" (che per il FESR rappresenta la sezione "Collaudo").

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78

Esecuzione / Collaudo

Modalità di scelta del contraente: Procedura regolata su MEPA tramite RDO

Oggetto procedura: Prova

Indietro

CIG	Oggetto	Tipo procedura	Importo previsto	Importo finale	Importo Quanto d'obbligo	Operatore aggiudicatario	Data aggiudicazione	Data contratto	Data consegna del servizio dalla localita' / inizio servizi	Data esecuzione / collaudo	Data invalida esecuzione	Esecuzione / Collaudo
0444ek045	Prova	Servizio di formazione	3000,00	3000,00		SUPERBA TLC - Genova	29/08/2017	01/09/2017				<input type="checkbox"/>

E' necessario inserire qui i dati richiesti sull'esecuzione/collaudo e salvare la pagina per passare all'inserimento documenti, che avviene come per le altre sezioni.

Sei in: Home / Menù Scelte / Procedure / Definizione procedura / Lotti / Dati Esecuzione / Collaudo

Progetti FSE

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-78
Dati Esecuzione / Collaudo

Modalità di scelta dei contraenti: Procedura negoziata su MEPA tramite RDO

Oggetto procedura: Prova

Tipo procedura: Servizio di formazione

CIG: 17446c145

Operatore economico aggiudicatario: SUPERBA TLC - Genova

Data contratto: 01/09/2017

Data consegna dei beni e/o della fornitura conclusione del servizio: []

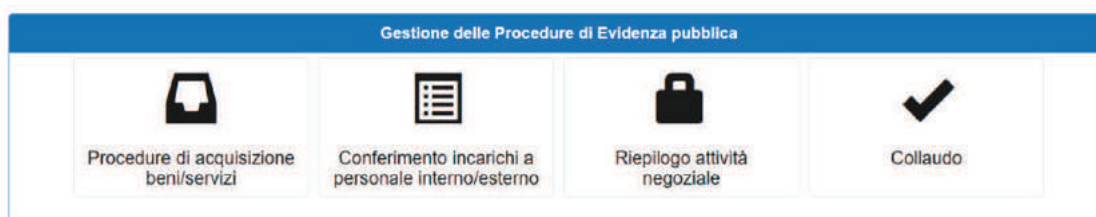
Data esecuzione / collaudo: []

Elenco documenti inseriti

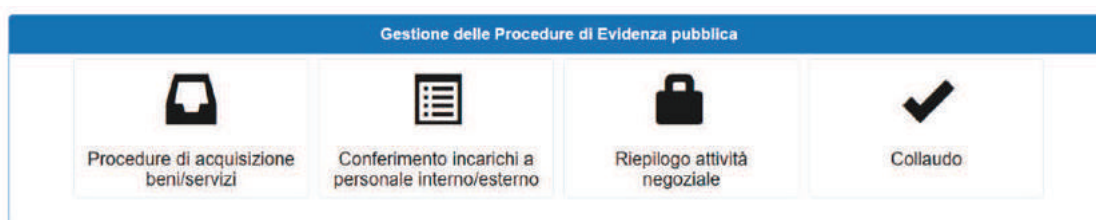
Descrizione documento	Numero protocollid documento	Data	Data pubblicazione	Link di pubblicazione	Documento
Certificato di regolare esecuzione					

Salva Inserimento documenti Indietro

Per quanto riguarda il FESR, per inserire i documenti di collaudo dei lotti di gara, dal menù generale del progetto cliccare su Collaudo. Apparirà così l'elenco dei lotti delle gare: per ognuno di questi è possibile allegare la documentazione richiesta.



Si ricorda che prima di procedere all'inserimento dei dati relativi al collaudo è necessario aver prima definito i collaudatori all'interno della sezione di "Conferimento Incarichi".



Dopo aver definito i collaudatori, dentro l'area del Collaudo cliccare sull'icona in corrispondenza della colonna "Apri"; da qui si può accedere al lotto desiderato ed inserire le informazioni.

Non sono stati nominali collaudatori

Modalità della gara	Oggetto	Data pubblicazione / Invio lettere	Data scadenza / ricezione offerte	N. moduli a cui si riferisce	Stato avanzamento	Importo a base d'asta	Importo aggiudicato	Importo Quinto d'obbligo	Lotti collaudati	Apri
Procedura negoziata su MEPA tramite RDO	prova	31/08/2017		4	Contratto stipulato	20000,00	5000,00		0/2	

Riepilogo moduli

Azione	Codice progetto	Titolo progetto	Data inizio	Data fine	N. gare
Dotazioni tecnologiche e laboratori	10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-105	Postazione informatica per l'utenza	15/02/2016	30/03/2016	1
Dotazioni tecnologiche e laboratori	10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-105	Potenziamento ci@ssi 2.0	15/02/2016	30/03/2016	1
Dotazioni tecnologiche e laboratori	10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-105	Completamento laboratorio linguistico	15/02/2016	30/03/2016	1
Dotazioni tecnologiche e laboratori	10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-105	Diffusione ci@ssi 2.0	15/02/2016	30/03/2016	1

Elenco lotti

CIG	Oggetto	Tipo procedura	Importo previsto	Importo finale	Importo Quinto d'obbligo	Operatore aggiudicatario	Data aggiudicazione	Data contratto	Data consegna dei beni e/o della fornitura / inizio servizi	Data esecuzione / collaudo	Data convalida esecuzione	Esecuzione / Collaudo
abodegh34	lotto 1	Fornitura	10000,00	5000,00		TELECOM ITALIA S.P.A. - Milano	31/08/2017	31/08/2017				
abodegh33	lotto 2	Fornitura	10000,00									

All'interno del singolo lotto poi è necessario inserire le informazioni richieste e salvare.

2 - 12810 del 15/10/2015 - FESR - Realizzazione AMBIENTI DIGITALI - 10.8.1.A3-FESRPN-EM-2017-86
Dati Esecuzione / Collaudo

Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata fuori MEPA

Oggetto procedura: Prova fuori mepa

Tipo procedura: Fornitura

CIG: 1111111110

Operatore economico aggiudicatario: Struttura di prova -

Data contratto:

Data consegna dei beni e/o della fornitura / conclusione del servizio:

Data esecuzione / collaudo:

Furto della fornitura:

Elenco documenti inseriti

Denominazione documento	Numero protocollo documentato	Data	Data pubblicazione	Link di pubblicazione	Documento
Certificato di regolare esecuzione:					

Salva Inserimento documenti Indietro

Nel caso in cui la scuola avesse subito il furto della fornitura, occorre spuntare il flag "Furto della fornitura" ed allegare la Denuncia di furto nella sezione dei documenti.

La documentazione richiesta in questa fase per tipo di procedura:

Convenzione Consip	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di regolare esecuzione • Eventuale Denuncia di furto
Affidamento diretto ODA su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di regolare esecuzione • Eventuale Denuncia di furto
Affidamento diretto con trattativa diretta	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di regolare esecuzione • Eventuale Denuncia di furto
Affidamento diretto fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di regolare esecuzione • Eventuale Denuncia di furto

Procedura negoziata RdO su MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di regolare esecuzione • Eventuale Denuncia di furto
Procedura negoziata fuori MEPA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di regolare esecuzione • Eventuale Denuncia di furto

3. Glossario

NOME DOCUMENTO	FASE PROCEDURA	DESCRIZIONE
<i>Accettazione Ordine</i>	Conclusione procedura	Schermata della piattaforma CONSIP in cui si evince lo status dell'ordine "accettato"
<i>Avviso Manifestazione di interesse (FACOLTATIVO)</i>	Definizione procedura	Avviso volto ad acquisire dalle ditte presenti sul mercato l'interesse a partecipare ad una procedura di acquisizione di beni o servizi
<i>Comunicazione di aggiudicazione definitiva</i>	Conclusione procedura	Comunicazione di aggiudicazione all'aggiudicatario (articolo 76 del codice dei contratti)
<i>Condizioni particolari/Capitolato/Disciplinare</i>	Definizione procedura	Il disciplinare contiene le indicazioni su come verrà svolta la procedura di gara. Il capitolato (in alcuni casi definito anche "condizioni particolari") invece descrive in maniera dettagliata le caratteristiche del servizio da acquisire e la fase di esecuzione del contratto che verrà poi stipulato.
<i>Delibera del C.d.I superamento limite</i>	Definizione procedura	Delibera del Consiglio d'Istituto in cui si evince l'innalzamento della soglia, preventivamente stabilita per l'importo di euro 2000,00 (D.I. 44/2001, art. 34), al di sotto della quale l'istituzione scolastica può procedere ad affidamento di diretto senza obbligo di 3 preventivi.
<i>Dettaglio ordine/offerta</i>	Conclusione procedura	Specifiche dell'offerta pervenuta dall'operatore economico
<i>DGUE</i>	Conclusione procedura	Si tratta di un documento che è disciplinato dall'articolo 85 del Codice dei contratti e che è facoltativo al di sotto dei 40,000. La finalità del DGUE è quella di semplificare e ridurre gli oneri amministrativi che gravano sulle amministrazioni aggiudicatrici, sugli enti aggiudicatori e sugli operatori economici attraverso l'adozione di un unico modello autodichiarativo per la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica.
<i>Dichiarazione dell'operatore relativa al conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010</i>	Conclusione procedura	Conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, alle commesse pubbliche.
<i>Dichiarazione sostitutiva possesso requisiti ex art. 80-83 D.lgs. 50/2016</i>	Conclusione procedura	Documento prodotto dall'operatore che sotto la sua responsabilità penale dichiara che non si trova in nessuna delle condizioni indicate dall'articolo 80 e 83 del codice. Su questa dichiarazione la stazione appaltante farà degli opportuni controlli (obbligatorio solo sull'aggiudicatario).
<i>DURC dell'affidatario</i>	Conclusione procedura	File relativo al DURC

<i>Lettere di invito/Richieste di preventivo/Indagine di mercato (FACOLTATIVO)</i>	Definizione procedura	Strumento con il quale si "consulta" il mercato: quindi o una semplice indagine di mercato o delle lettere di invito a ditte (fuori MEPA) individuate con le modalità stabilite discrezionalmente, oppure richieste di preventivo quando si agisce sul MEPA.
<i>Mancata accettazione Ordine</i>	Conclusione procedura	Schermata della piattaforma CONSIP in cui si evince lo status dell'ordine "rifiutato"
<i>Notifica di aggiudicazione ai partecipanti</i>	Conclusione procedura	Comunicazione di aggiudicazione agli altri partecipanti che abbiano presentato offerta (articolo 76 del codice dei contratti)
<i>Offerta per ogni operatore economico</i>	Operatori economici	Offerta pervenuta
<i>Ordine generato da CONSIP</i>	Conclusione procedura	Scheda riepilogativa dell'ordine effettuato su CONSIP aderendo ad una convenzione
<i>Progetto esecutivo/dettaglio ordine</i>	Conclusione procedura	Un documento che specifichi in maniera dettagliata l'ordine effettuato, altrimenti non visibile dal documento finale di stipula.
<i>Proroga dei termini per la ricezione delle offerte</i>	Operatori economici	Documento attestante la comunicazione inviata agli operatori economici in cui si mette a conoscenza della posticipazione del termine ultimo per la ricezione delle offerte (nel MEPA è possibile effettuare tali comunicazioni attraverso la sezione "comunicazioni" presente sul MEPA stesso mentre fuori MEPA la modalità di comunicazione è tramite PEC).
<i>Prove della ricezione delle lettere di invito</i>	Operatori economici	Prova dell'avvenuta consultazione degli operatori avvenuta con PEC o raccomandata o altro mezzo indicato da Codice dei contratti.
<i>Provvedimento DS mancata applicazione principio di rotazione</i>	Conclusione procedura per gli affidamenti Operatori economici per negoziata	Documento con il quale il Ds chiarisce per quali motivi non è tenuto conto del principio di rotazione (non solo in fase di aggiudicazione ma anche in fase di invito degli operatori).Ad esempio avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.
<i>Riepilogo di trattativa diretta</i>	Definizione procedura	Scheda riepilogativa generata da MEPA
<i>Schermata "vetrina delle convenzioni CONSIP attive per categoria"</i>	Definizione procedura	Schermata\e della piattaforma CONSIP strumento convenzione, in cui si evince l'assenza di convenzioni CONSIP attive al momento della consultazione della piattaforma CONSIP
<i>Verbale del RUP/provvedimento del DS (FACOLTATIVO)</i>	Definizione procedura	Provvedimento con cui si attesta l'esito della manifestazione di interesse, ovvero quante offerte sono pervenute.