**BREVIARIO ADEMPIMENTI EX ART. 29 del CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

1. **PUBBBLICAZIONE DATI PROCEDURE DI GARA**

*(Amministrazione trasparente, Osservatorio Regionale, portale Appalti)*

1. Appena disponibili i dati del decreto a contrarre, il RUP o suo delegato accede a:

<https://appaltisuam.regione.marche.it/Appalti>

Se non è attiva la sessione Cohesion (anche da un’altra procedura) vengono richieste le credenziali Cohesion e quindi, si può selezionare il proprio profilo applicativo, scegliendo:



(Se non si è registrati, occorre inserire i dati di registrazione ed attendere che si venga abilitati.)

1. Selezionare “Crea nuova Gara” nel caso non si sia inserito alcun dato in precedenza. Per sicurezza, almeno le prime volte, conviene comunque cliccare prima sulla  per controllare se un collaboratore ha già provveduto ad inserire qualcosa.

**BUG: Non c’è la possibilità di selezionare se gara a più lotti**

1. Scegliere il tipo di appalto tra Lavori, Forniture e Servizi e quindi cliccando su  , Inserire:
   1. Nel caso si sia già richiesto il CIG sul SIMOG, Il numero gara ed il codice CIG
   2. L’**Oggetto** della gara
   3. Il **tipo di procedura**, scegliendo dall’elenco (che è quello proposto da SIMOG nella maschera “Lotto” campo “Scelta del Contraente”. Per gare su MEPA si mette di solito “08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA – COTTIMO FIDUCIARIO”
   4. Il **Codice responsabile unico procedimento** selezionandolo dalla tendina “*Seleziona da Archivio tecnici*” ovvero inserendone uno nuovo con i seguenti dati minimi: Cognome, Nome, Intestazione=Nome Cognome, Titolo, Codice Fiscale, e-mail
   5. **Importo a base di gara**, aprendo tramite [+] la finestra di dettaglio per inserire i costi sulla sicurezza, se necessario
2. Se si è già impostato il collegamento del RUP con il SIMOG, saltare al punto 9, altrimenti proseguire in sequenza.

**LE OPERAZIONI DA 5 a 7 vanno eseguire una tantum, possibilmente da parte del RUP Interessato**

1. Dal menu in alto a sinistra, vicino al nome utente cliccare su “Accedi ad altro applicativo”



e scegliere “[**Vigilanza Comunicazioni ANAC**](javascript:accediApplicativoAlice('https://appaltisuam.regione.marche.it/VigilanzaComunicazioni/');)**”** e quindi **Vigilanza - Richiesta CIG**

1. Cliccare culla funzione [**Informazioni RUP**](javascript:apriSchedaRUP())ed inserire:
   1. nella sezione A) della maschera inserendo i dati del RUP, anche se non coincide con l’operatore che è connesso. Anche qui, se non presente in lista, occorre inserire un nuovo nominativo fornendo tutti i dati richiesti e confermando con il pulsante 
   2. nella sezione B) della maschera, la lista dei centri di costo, ricavandola dal SIMOG tramite il pulsante  ed inserendo, nella maschera successiva, la password del RUP (che può essere memorizzata qualora esista un rapporto fiduciario tra RUP ed utente operatore)
2. Chiudere il browser e rientrare su <https://appaltisuam.regione.marche.it/Appalti> profilo “[**Altre procedure ai soli fini della trasparenza**](javascript:gestisciSubmit('PG_GARE_ANTICOR');)**”** ricercare  e riaprire la gara in fase di compilazione
3. Dal menù a sinistra cliccare su “**Invia dati richiesta CIG**” e:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Se l’utente è il RUP stesso, allora lasciare tutto come impostato da default 2. Se l’utente è il punto istruttore, allora inserire le credenziali del RUP che dovrà acquisire il CIG 3. Nel caso si sia già preso il CIG, si può utilizzare il tipo operazione “Consulta Gara” per verificare il Numero gara ANAC gara ed il Codice CIG |

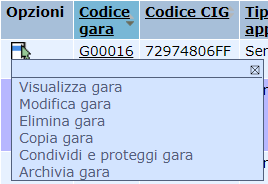
1. Dal menu in alto a sinistra, vicino al nome utente cliccare su “Accedi ad altro applicativo”

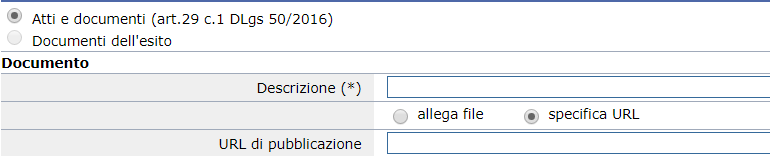


e scegliere “[**Vigilanza Comunicazioni ANAC**](javascript:accediApplicativoAlice('https://appaltisuam.regione.marche.it/VigilanzaComunicazioni/');)**”** e quindi **Vigilanza - Richiesta CIG**

1. Ricercare la gara o tramite la , se la gare non è ancora pubblicate o tramite la funzione [**Ricerca avanzata delle gare e dei lotti**](javascript:trovaGaraLottoAvanzata()) se la gara è già stata pubblicata (e quindi il CIG acquisito).
2. Completare i dati aggiuntivi normalmente richiesti, sia per la gara che per i lotti, dal SIMOG, tenendo presente che:
   1. Sulla “Motivazione richiesta CIG” non è possibile lasciare il campo “ “, per cui, anche in caso di “Lavori oppure beni e servizi non elencati nell’art. 1 DPCM 24/12/2015”, occore comunque inserire una motivazione, ad esempio “1 – Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al DPCM 24/12/2015”
   2. **[BUG: la SEZIONE I.2 Collaborazione associata al RUP scompare se l’istruttore (o anche il RUP Stesso) richiama un altro soggetto tramite la funzione: “Informazioni RUP”). Sembra infatti che associato all’utente possa esserci solo un RUP ovvero l’ultimo RUP impostato. Una volta sistemato questo “capo-giro”, allora bisogna riselezionare il RUP al punto I.1 e quindi selezionare da archivio collaborazioni la SA relativa.]**

dopo aver effettuato la funzione “controlla dati”, inviare i dati al SIMOG tramite la funzione:

1. **Invia richiesta numero gara**, nel caso non si sia già richiesto il CIG
2. **Invia richiesta modifica,** Nel caso si sia acquisito il CIG ma si voglia aggiornare i dati SIMOG.
3. Terminata la fase di richiesta CIG, come suggerito anche dalla scheda “Lista dei lotti”, per la **"Conferma dei requisiti"** di gara (AVCPass) e quindi **perfezionare/pubblicare il CIG** è necessario procedere sul [SIMOG](https://simog.anticorruzione.it/).
4. E’ possibile altresì completare la lista dei requisiti ed inviarli al SIMOG tramite la funzione “[**Invia richiesta requisiti gara**](javascript:popupRichiestaRequisiti('836',%20'0',%20'7107475');)”
5. Tornare alla pagina “Appalti e Contratti”, “Home” e ricercare la gara tramite la 
6. **Ricordarsi di condividere la gara con i collaboratori/colleghi** tramite la funzione “condividi e proteggi gara”, disponibile nel menù contestuale accessibile nell’icona in prima colonna dell’elenco prodotto dalla ricerca 
7. Verificare che siano stati aggiornati i dati del CIG e numero GARA e proseguire con la produzione del decreto di avvio
8. Appena repertoriato il decreto e pubblicato su norme.marche.it, richiamare la gara inserita su <https://appaltisuam.regione.marche.it/Appalti> ,profilo “Altre procedure ai soli fini della trasparenza” e quindi sulla tab , con Modifica indicare:



* Su “Descrizione”, gli estremi dell’atto di avvio (es. DDPF n. xx/ZZ del \_\_\_\_\_)
* SU URL di pubblicazione il seguente valore:

[**http://www.norme.marche.it/attiweb/infodoc.aspx?ID=0\_<id\_proposta**](http://www.norme.marche.it/attiweb/infodoc.aspx?ID=0_%3cid_proposta)**>**

dove <id\_proposta> è il numero di proposta di decreto restituito da OpenAct

**[UNA VOLTA ATTIVATO il “LINK 190” su OpenAct, questi dati saranno popolati automaticamente, resta però la asincronia INACCETTABNILE tra pubblicazione dati e repertoriazione. E’ NECESSARIO CHIEDERE A OpenAct di spostare LINK190 alla fase post repertoriazione]**

1. Ritornare sulla tab “**Dati Generali**” e quindi selezionare la funzione “Pubblica su portale Appalti”

**B - PUBBBLICAZIONE ATTI RELATIVI ALL’AMMISSIONE/ESCLUSIONE CONCORRENTI E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E AI CURRICULA DEI SUOI COMPONENTI**

*(Amministrazione trasparente e Osservatorio Regionale)*

*…*