



Affidamento diretto

Flusso di gara

Legenda

- In nero le operazioni da svolgere a sistema per la stazione appaltante
- In grigio alcune specifiche relative ai singoli punti
- In viola le operazioni a carico degli operatori economici
- In blu le operazioni da effettuare fuori sistema
- Con sfondo giallo operazioni non ancora a sistema ma previste nei prossimi sviluppi

Operazioni preliminari - individuazione delle caratteristiche della procedura

- Inserimento dell'opera nel programma annuale – nel caso di lavori
- Denominazione della gara
- Definizione del tipo di appalto – Lavori; Servizi; Forniture; Professionisti; Sanità
- Definizione dell'importo a base di gara
- **Acquisizione del codice CIG** – Da effettuare sul sito di Avcp
- **Inserimento del codice CUP – "per progetti di sviluppo"**
- Selezione degli operatori economici
- Definizione delle scadenze della gara – Inizio e fine della gara

FASE 1 - Composizione della gara

Il sistema propone un ambiente di composizione dell'affidamento, articolato in 5 passi, all'interno dei quali potranno essere inserite dalle SA tutte le caratteristiche e le informazioni necessarie per creare l'affidamento.

Passo 1 – Crea Affidamento

- L'esecuzione della gara è telematica (online)
- Scelta del tipo di appalto – Lavori; Servizi; Forniture; Sanità; Liberi professionisti;
- Scelta della modalità di realizzazione - Contratto d'appalto, Acquisizione in Economia

Passo 2 - Definizione dettagli di gara

- Definizione dell'oggetto (Italiano) / (Tedesco)
- Descrizione dell'incarico
- Determinazione della data di inizio di presentazione delle offerte - Giorno, Ora, Minuti
- Determinazione della data di scadenza - Giorno, Ora, Minuti
- Determinazione dell'importo a base d'offerta (Euro)
- Inserimento codice CIG

Passo 3 - Inserimento di eventuali allegati

- Descrizione dell'allegato (Italiano) / (Tedesco)
- Possibilità di allegare il documento

Passo 4 - Inserimento di eventuali documenti richiesti

- Descrizione dei documenti richiesti (Italiano) / (Tedesco)
- Possibilità di allegare il documento
- Indicazione del tipo di richiesta: *Amministrativa, Tecnica, Economica*
- Determinazione dell'obbligatorietà del documento: *obbligatorio (un solo documento ammesso); facoltativo (zero o un documento ammessi); obbligatorio e multiplo (uno o più documenti ammessi); facoltativo e multiplo (zero o più documenti ammessi);*
- Indicazione della modalità d'invio della risposta: *telematico; telematico con firma digitale; tradizionale (supporto cartaceo)*

Passo 5 - Scelta dell'operatore economico

- Possibilità di cercare l'operatore economico tramite l'inserimento della ragione sociale o codice fiscale o p. IVA
- Selezione dell'operatore dall'elenco proposto dal sistema.

Passo 6 – Invio dell'affidamento



-
- Terminati i passi di composizione di gara è possibile inviare l'affidamento all'operatore economico selezionato.

FASE 2 – invio dell'offerta

Operatore economico - Offerta economica

- Eventuale invio di richieste di chiarimenti
- Eventuale visualizzazione della documentazione di gara
- Forma di partecipazione - conferma dei dati di iscrizione o dichiarazione di formazione di RTI
- Creazione documentazione (modelli dinamici) - Accettazione corrispettivo del gestore del sistema;
- Caricamento dell' "Accettazione corrispettivo del gestore del sistema" (con firma digitale)
- Inserimento dell'offerta economica, generazione automatica del modello di offerta
- Possibilità di scaricare il modello, firmarlo digitalmente e ricaricarlo.
- Caricamento di eventuale documentazione amministrativa o tecnica o economica (con eventuale firma digitale) richiesta dalla gara
- Schermata riassuntiva e possibilità di invio documentazione
- Eventuale ritiro della busta

Stazione Appaltante - Comunicazioni

- Eventuale invio di comunicazioni
- Eventuali risposte a richieste di chiarimenti

FASE 3- Esame delle offerte

Stazione Appaltante – Apertura della busta

- Apertura della busta amministrativa verifica della completezza ed esame della documentazione presentata dall'operatore economico
- Approvazione documentazione amministrativa
- Esame e approvazione dell'eventuale documentazione tecnica
- Apertura dell'offerta economica
- Esame e approvazione dell'offerta economica
- Determinazione del vincitore
- Aggiudicazione provvisoria
- Comunicazione al vincitore - inoltro e-mail di notifica
- Aggiudicazione definitiva
- Comunicazione al vincitore - inoltro e-mail di notifica

FASE 4- Stipula del contratto

Una volta effettuata l'aggiudicazione definitiva viene attivata a sistema la sezione "contratti". Da qui è possibile gestire il contratto o la lettera di incarico nella lingua desiderata

Stazione Appaltante – Creazione ed invio del contratto o lettera di incarico

- Scelta di uno dei moduli indicati dal sistema: Gestione del contratto in italiano; Gestione del contratto in tedesco; Gestione della lettera dell'incarico in italiano; Gestione della lettera dell'incarico in tedesco;
- Generazione del contratto o lettera di incarico
- [Eventuali modifiche al file MS Word generato, stampa in PDF, e firma digitale](#)
- Caricamento del contratto o lettera d'incarico firmato
- Invio all'operatore economico
- **Invio automatico di un messaggio all'operatore economico che avverte che il contratto o o la lettera d'incarico Sono stati inviati dalla SA**

Operatore economico – Firma del contratto

- Scaricamento del contratto o della lettera d'incarico, [controfirma digitale](#) e caricamento del documento firmato sul sistema.

Stazione Appaltante – Ricezione del contratto o lettera di incarico



-
- Invio automatico di un'e-mail al responsabile per avvenuto caricamento sul sistema del documento firmato da parte dell'operatore economico
 - Possibilità di eliminazione del contratto o della lettera d'incarico
 - Invio automatico di un'e-mail all'operatore economico dopo l'eliminazione del contratto o della lettera d'incarico da parte dalla SA
 - Approvazione del contratto o lettera d'incarico firmato digitalmente dall'operatore economico.
 - Invio automatico di un'e-mail all'operatore economico che approvazione del contratto o lettera d'incarico da parte dalla SA