

contracta

contracta

Gestione gare in delega

Manuale per le Stazioni Appaltanti

1 SOMMARIO

2 Introduzione	3
3 Scelta dell'Ente proponente	3
4 Selezione del RUP Proponente	4
5 Selezione del Codice Centro di Costo Ente Proponente	5
6 Accordo di Servizio e Chiusura procedura	6
7 Presa in carico del CIG (RUP Proponente) - SICOPAT	7

Versione	Data di Emissione	Note
01.0	22.03.2024	

2 INTRODUZIONE

Il presente manuale descrive le modalità di gestione delle gare in delega, espletate a cura di una stazione appaltante che, sulla base di un formale atto di delega, svolge in nome e per conto dell'Ente proponente/delegante una procedura di gara finalizzata alla stipula di un contratto di appalto.

Il manuale rappresenta unicamente le specificità che l'utente è chiamato a gestire in una procedura di gara in delega, rispetto a tutte le altre funzionalità, per la descrizione delle quali si rimanda agli specifici manuali utente pubblicati.

Secondo l'impostazione attuale del Sistema, la richiesta del CIG viene sempre eseguita dal soggetto appaltante (RUP "di fase", previo accesso alla piattaforma con SPID). Dopo l'aggiudicazione della procedura di gara e il trasferimento (da effettuarsi fuori sistema) degli atti al soggetto delegante, quest'ultimo stipula il contratto di appalto (fuori sistema) e procede in autonomia alla sua esecuzione, mediante la presa in carico del CIG e la compilazione della scheda SC1 (Stipula contratto) sul sistema SICOPAT.

3 SCELTA DELL'ENTE PROPONENTE

Prerequisito per poter procedere, all'interno di una determinata Stazione appaltante, alla selezione di un Ente proponente diverso da quello di appartenenza del Compilatore della procedura di gara è avere attivato, nell'anagrafica della Stazione appaltante di appartenenza, il parametro per la selezione dell'Ente Proponente.

Per verificare la presenza di tale impostazione, è sufficiente verificare, in fase di configurazione della procedura di gara, la possibilità di selezionare un "**Ente Proponente**" diverso rispetto all'Ente Appaltante", accedendo al menu di ricerca degli Enti disponibili in piattaforma.

The screenshot shows the 'ENTE PROPONENTE' section of the Contracta interface. It features a search bar for the 'Ente Proponente' with 'Provincia Autonoma di Trento' selected. Below it, the 'ENTE APPALTANTE' section shows 'Provincia Autonoma di Trento' as the selected entity. A search results window is open, displaying 'Suggerimenti' and a list of results including 'Trentino Digitale S.p.a.'

Figura 1 – Ricerca dell'Ente Proponente

La selezione dell'Ente Proponente consentirà di inviare alla PCP ANAC le informazioni degli Enti coinvolti nel processo di delega (codice Fiscale, codice AUSA, codice Centro di Costo): questo

consente – potenzialmente - a tutti gli utenti censiti su AUSA come RUP dell'Ente Proponente la presa in carico del CIG, nella fase post-aggiudicazione.

The screenshot shows the 'ENTE PROPONENTE' section. Under '*Ente Proponente', 'Trentino Digitale S.p.a.' is selected. Under 'R.U.P. Proponente', the dropdown menu is open, showing 'Seleziona' as the current selection. Below this, the 'ENTE APPALTANTE' section shows 'Provincia Autonoma di Trento' with its address and contact information. The '*R.U.P.' dropdown menu is also open, showing 'Bicchieri Alessandra' as the current selection.

Figura 2 – Selezione dell'Ente Proponente

Qualora per la propria Stazione appaltante non risultasse possibile la selezione di un diverso Ente Proponente, occorre inoltrare richiesta esplicita al Gestore del Sistema per l'attivazione del predetto parametro.

4 SELEZIONE DEL RUP PROPONENTE

Una volta ricercato e selezionato l'Ente Proponente per cui la Stazione appaltante è chiamata a svolgere la procedura di gara, è opportuno selezionare il "**R.U.P. Proponente**", ovvero il soggetto che sarà in grado di prendere successivamente in carico il CIG, richiesto inizialmente dal RUP Appaltante, a valle dell'Aggiudicazione, direttamente sul sistema SICOPAT.

The screenshot shows the 'ENTE PROPONENTE' section. Under '*Ente Proponente', 'Trentino Digitale S.p.a.' is selected. Under 'R.U.P. Proponente', the dropdown menu is open, showing 'Acciaio Romeo' as the selected option. Below this, the 'ENTE APPALTANTE' section shows 'Provincia Autonoma di Trento' with its address and contact information. The '*R.U.P.' dropdown menu is also open, showing 'Bicchieri Alessandra' as the current selection.

Figura 3 – Selezione del R.U.P. Proponente

Secondo l'impostazione attuale del Sistema, mentre il RUP dell'Ente appaltante deve essere necessariamente indicato, la selezione del RUP Ente Proponente non è di per sé richiesta come obbligatoria, in quanto il dato del RUP Proponente non viene trasmesso ad ANAC e questo consentirà – potenzialmente - a tutti gli utenti censiti su AUSA come RUP dell'Ente Proponente la presa in carico del CIG, nella fase post-aggiudicazione, sul sistema SICOPAT.

Si raccomanda, tuttavia, di selezionare sempre il RUP dell'Ente Proponente, per evitare che successivi aggiornamenti nei servizi della PCP ANAC comportino necessariamente l'adeguamento della piattaforma a regole più stringenti inibendo eventualmente la successiva presa in carico. In questo senso, trattandosi di un campo non obbligatorio, è raccomandabile sempre verificare che il campo riporti il RUP proponente prima di avviare la richiesta del CIG (conferma appalto).

5 SELEZIONE DEL CODICE CENTRO DI COSTO ENTE PROPONENTE

La selezione dell'Ente Proponente attiva il campo “**Codice Centro di Costo Ente Proponente**”, che deve essere valorizzato obbligatoriamente mediante selezione da menu a tendina, all'interno della sezione “Interoperabilità”.

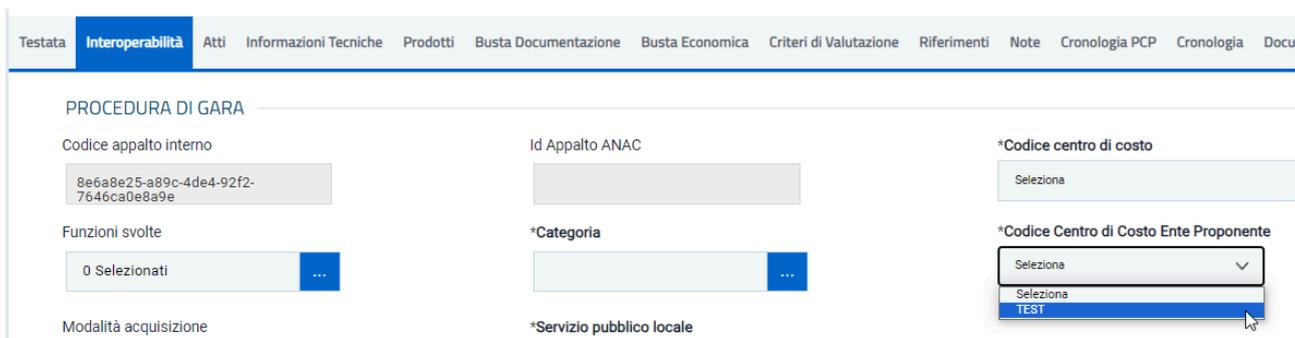


Figura 4 – Selezione del Centro di Costo Ente Proponente

La mancata selezione del Centro di Costo dell'ente Proponente (così come il Centro di Costo della Stazione appaltante) non permette di richiedere il CIG, mediante il comando “Gestione PCP”>>”Conferma appalto”) e il sistema evidenzia il seguente messaggio bloccante

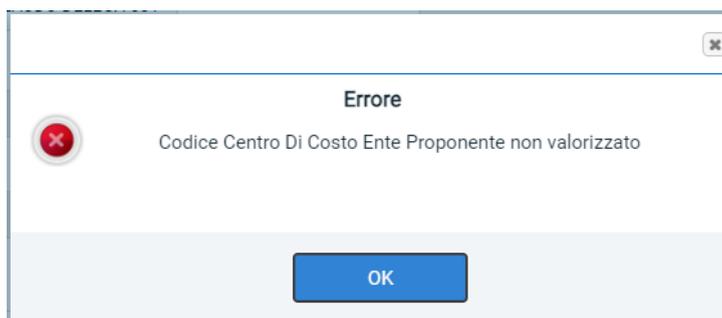


Figura 5 – Centro di Costo Ente Proponente non valorizzato

6 ACCORDO DI SERVIZIO E CHIUSURA PROCEDURA

La selezione del campo “**Accordo di Servizio**”, disponibile nella sezione **Testata** - area **Parametri**, consente, se valorizzata a “**s**”, alla Stazione appaltante responsabile della fase di gara di terminare la procedura con l'aggiudicazione, senza necessità di gestire anche il successivo contratto sulla piattaforma.

PARAMETRI

*Evidenza Pubblica

*Richiesta Quesito

*Richiesta Firma

*Visualizza Notifiche

Richiesta terna subappalto

*Attestazione di Partecipazione

*Accordo di Servizio

Figura 6 – Selezione Accordo di Servizio

Infatti, diversamente da una normale procedura di gara (in cui il default del campo “Accordo di Servizio” risulta valorizzato a “no”), in questo caso, **una volta conclusa la procedura di aggiudicazione ed individuato l'aggiudicatario, sarà possibile chiudere manualmente la gara, senza passare dal contratto.**

Attraverso l'Accordo di servizio, viene affidato all'Ente appaltante il compito di espletare la procedura di gara nel suo complesso fino alla scelta del contraente e ad esclusione della gestione del contratto, in carico all'Ente Proponente (richiedente).

Nel caso di una procedura di gara *aperta, negoziata con invito* (non in caso di Affidamento diretto), se in fase di indizione del bando/invito il campo **Accordo di Servizio** è stato impostato su **Si**, una volta conclusa la procedura di aggiudicazione ed individuato l'aggiudicatario definitivo della procedura di gara o, nel caso di una procedura multilotto, l'aggiudicatario di ciascun lotto, **sarà possibile chiudere manualmente la gara, senza passare dal contratto.**

Verrà mostrato nella toolbar dei comandi, nella schermata della procedura di aggiudicazione, anche il comando **Chiusura Procedura**, che consente di chiudere la procedura, senza che da quest'ultima venga stipulato il/i contratto/i.

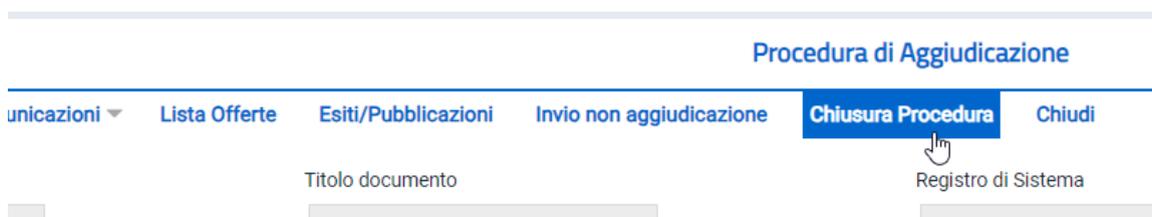


Figura 7 – Chiusura Procedura

Per procedere con la chiusura, il RUP dovrà cliccare sul comando **Chiusura Procedura**.

Inserire la **Motivazione** nell'apposito campo e la **Data Chiusura** che non dovrà essere superiore alla data corrente. Cliccare infine sul comando **Conferma**.

Lo **Stato** della procedura di aggiudicazione cambierà da **Aggiudicazione Definitiva** a **Chiuso** ed il documento di chiusura della procedura sarà disponibile nella sezione **Documenti**.

7 PRESA IN CARICO DEL CIG (RUP PROPONENTE) - SICOPAT

Dopo l'aggiudicazione su Contracta ed l'eventuale chiusura della procedura, accedendo al sistema SICOPAT, è possibile per il RUP Proponente gestire la presa in carico del CIG.

La funzionalità per la modifica del RUP nell'ambito di un contratto prevede che il nuovo RUP provveda ad autenticarsi su SICOPAT con SPID2 e selezioni **“Importa da servizi Anac/prendi in carico”**.

Per maggiori dettagli si rimanda alla manualistica aggiornata sul portale dell'Osservatorio provinciale Contratti Pubblici, sezione Tutorial.

8 INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 – Ricerca dell'Ente Proponente	3
Figura 2 – Selezione dell'Ente Proponente	4
Figura 3 – Selezione del R.U.P. Proponente	4
Figura 4 – Selezione del Centro di Costo Ente Proponente	5
Figura 5 – Centro di Costo Ente Proponente non valorizzato	5
Figura 6 – Selezione Accordo di Servizio	6
Figura 7 – Chiusura Procedura	6