



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

Direzione Generale
Osservatorio
Servizi Informatici e delle
Telecomunicazioni

AVCP

Manuale Utente

AVCpass 2.1
Versione 1.0

| | | | |
|---------------------------------|--------------|----------------------------------|------------|
| Codice del Servizio | AVCPS_REL_01 | | |
| Versione documento | 1.0 | Versione template | 1.0 |
| Data creazione documento | 20/06/2014 | Data ultimo aggiornamento | 20/06/2014 |



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

Indice

| | |
|---|-----------|
| AVCPS_REL_01 | 1 |
| 1. DEFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI | 5 |
| 1.1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI | 5 |
| 1.2. RIFERIMENTI | 6 |
| 1.3. VERSIONI DEL DOCUMENTO | 6 |
| 2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO | 7 |
| 3. DESCRIZIONE DEL SISTEMA/SERVIZIO | 8 |
| 3.1. REGISTRAZIONE AI SERVIZI AVCP | 8 |
| 3.2. ACCESSO AL SERVIZIO/SISTEMA | 8 |
| 3.2.1. PERCORSO DI ACCESSO ATTRAVERSO IL PORTALE AVCP | 8 |
| 4. METAFORA D'INTERAZIONE | 9 |
| 4.1. NAVIGAZIONE E STRUMENTI | 9 |
| 4.2. FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA | 9 |
| 5. GATEWAY | 9 |
| 5.1. RICERCA | 10 |
| 5.2. LOTTI IN LAVORAZIONE | 12 |
| 5.3. BOTTONIERA | 13 |
| 5.3.1. BOTTONIERA NEI TAB DEL DETTAGLIO DEL CIG | 13 |
| 5.4. ANNULLA LOTTI | 14 |
| 5.5. DICHIARAZIONE LOTTI DESERTI | 14 |
| 5.6. DETTAGLIO CIG | 15 |
| 5.6.1. TAB LOTTO | 15 |
| 5.6.2. TAB GARA | 16 |
| 5.6.3. TAB DETTAGLIO GRUPPO VERIFICA REQUISITI | 16 |
| 5.6.4. TAB EVENTI | 17 |
| 6. GESTIONE UTENTI | 18 |
| 6.1. RUP | 18 |
| 6.2. RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI | 18 |
| 6.3. CREA RVR E CREA COLLABORATORE | 18 |

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Usa Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 6.4. | INSERIMENTO ANAGRAFICO DI UN COMPONENTE | 20 |
| 6.5. | SELEZIONE CIG | 20 |
| 6.6. | SELEZIONE FUNZIONI | 21 |
| 6.7. | GESTISCI PROFILI ESISTENTI | 22 |
| 7. | <u>ACQUISIZIONE PARTECIPANTE</u> | 23 |
| 7.1. | APERTURA FASE | 24 |
| 7.2. | ACQUISIZIONE AVCPASS | 24 |
| 7.3. | ACQUISIZIONE DEL PASS | 26 |
| 7.3.1. | MODIFICA DEL PASS | 28 |
| 7.4. | STATO PARTECIPANTE | 30 |
| 7.5. | PARTECIPANTE SENZA AVCPASS | 32 |
| 7.6. | CHIUSURA FASE ACQUISIZIONE PARTECIPANTE | 33 |
| 7.7. | ELENCO PARTECIPANTI SOSPESI | 33 |
| 8. | <u>GESTIONE PARTECIPANTE</u> | 34 |
| 8.1. | ELENCO PARTECIPANTI | 34 |
| | DETTAGLIO PARTECIPANTE | 35 |
| 8.2. | ACQUISIZIONE AVCPASS | 36 |
| 8.3. | MODIFICA STATO PARTECIPANTE | 36 |
| 8.4. | CANCELLAZIONE PARTECIPANTE | 37 |
| 9. | <u>COMPROVA DEI REQUISITI</u> | 38 |
| 9.1. | ELENCO RICHIESTE | 38 |
| 9.2. | NUOVA RICHIESTA | 40 |
| 9.3. | DETTAGLIO RICHIESTA | 43 |
| 9.4. | RE INOLTRA RICHIESTA | 44 |
| 9.5. | DOWNLOAD DOCUMENTO | 44 |
| 9.6. | VISUALIZZA STORICO STATO RICHIESTA | 45 |
| 9.7. | ANNOTAZIONI E CONTRIBUTO AVCP | 46 |
| 10. | <u>GRADUATORIA E AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA</u> | 46 |
| 10.1. | GRADUATORIA | 47 |
| 10.2. | AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA | 48 |
| 10.3. | AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA | 48 |
| 10.4. | PARTECIPANTI ESCLUSI | 49 |
| 11. | <u>GESTIONE FASCICOLO POST AGGIUDICAZIONE</u> | 50 |
| 11.1. | DOWNLOAD DEL FASCICOLO | 50 |

| | | | | |
|--|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|--|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|



| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

1. DEFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI

1.1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[tbd]** (to be defined) indica una parte per la quale non si hanno elementi sufficienti per procedere ad una completa definizione; come tale sarà subordinata ad un'ulteriore definizione in una successiva versione del documento.

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[tbc]** (to be confirmed) indica una parte per la quale sono stati assunti elementi che debbono essere confermati; come tale sarà subordinata ad una conferma in fase successiva.

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[na]** (non applicabile) indica che un argomento previsto nello standard di struttura di questo documento, risulta privo di significato nel contesto di questo sistema.

| TERMINE/ACRONIMO | DESCRIZIONE | DEFINIZIONE |
|------------------|---|--|
| AVCP | Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici | |
| CIG | Codice Identificativo Gara | Il Codice Univoco che identifica un Lotto di una Gara. |
| RUP | Responsabile Unico del Procedimento | È quell'utente che, una volta autenticato sul sistema, ha definito il proprio ambito operativo, ovvero l'Amministrazione ed il Centro di Costo per cui intende operare. Successivamente a tale selezione, accede al AVCP Gateway per operare sui CIG e le Gare di propria competenza. È anche colui il quale crea e gestisce il GVR |
| RVR | Responsabile verifica requisiti o Gestore | È quell'utente, nominato dal RUP, che si configura come il responsabile delle attività connesse alla gara all'interno del ciclo di vita che va mediamente dall'acquisizione delle buste, fino alla stesura della graduatoria da passare al RUP. |
| CVR | Collaboratore verifica requisiti o Consultatore | È quell'utente che affianca il RVR nei suoi compiti e che, solitamente, nel flusso dell'AVCpass ha funzioni di sola visualizzazione dei dati. |
| GVR | Gruppo Verifica Requisiti | È quell'insieme di figure generalmente costituite da un RVR e uno o più CVR che opera in un contesto specifico, dall'apertura delle buste fino alla graduatoria da passare al RUP. |
| OE | Operatore Economico | È uno degli elementi che costituiscono il Partecipante alla gara |

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

TABELLA 1 - ACRONIMI E DEFINIZIONI

1.2. RIFERIMENTI

| IDENTIFICATIVO DOCUMENTO | NOME DOCUMENTO | TITOLO/DESCRIZIONE |
|--------------------------|----------------|--------------------|
| RIF1 | | |

TABELLA 2 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1.3. VERSIONI DEL DOCUMENTO

| VERSIONE | DATA EMISSIONE | DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE APPORTATE |
|----------|----------------|---------------------------------------|
| 1.0 | | Prima Stesura |

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|



2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il presente documento contiene le informazioni necessarie al corretto utilizzo dell'applicazione "AVCpass", inteso come sistema composito, formato da un insieme di funzioni singole e correlate tra loro.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

3. DESCRIZIONE DEL SISTEMA/SERVIZIO

3.1. REGISTRAZIONE AI SERVIZI AVCP

N.A.

3.2. ACCESSO AL SERVIZIO/SISTEMA

N.A.

3.2.1. PERCORSO DI ACCESSO ATTRAVERSO IL PORTALE AVCP

Per accedere al portale AVCP cliccare sul seguente link:

-----portal/classic/Servizi/AVCpass/GatewayAVCP.



Figura 1 – Menù di navigazione del portale AVCP

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Usò Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

4. METAFORA D'INTERAZIONE

Il sistema, per l'utente autenticato, mette a disposizione le seguenti macro-funzioni in virtù del profilo abilitato e delle funzioni associate singolarmente:

- Gateway
- Gestione Utenti
- Acquisizione Partecipanti
- Gestione Partecipanti
- Comprova dei Requisiti
- Graduatoria e Aggiudicazione
- Gestione fascicolo post-aggiudicazione

In tale contesto, la competenza del RUP è a partire dal Centro di Costo per il quale egli si è autenticato in AVCPass e dai CIG che, in tale contesto, risultano essere a suo carico e per i quali esista almeno un requisito associato, sia esso requisito di gara o di lotto.

In conseguenza di ciò, sarà il RUP stesso ad attribuire i ruoli ad esso subordinati e le funzioni.

4.1. NAVIGAZIONE E STRUMENTI

N.A.

4.2. FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA

In generale, il Sistema prevede 3 *tipologie di messaggi che possono essere presentate all'utente*:

- Notifiche, rappresentate in colore blu, sono le segnalazioni del buon esito delle operazioni, dell'avvenuta esecuzione di azioni, etc.
- Avvisi, rappresentati in colore arancione, indicano che qualcosa non ha sortito il giusto effetto, tuttavia ciò non ha inficiato la prosecuzione delle attività della funzione.
- Errori, rappresentati in colore rosso, sono bloccanti e indicano la mancanza della compilazione di un campo, l'errore nell'invio dei dati, un malfunzionamento o altro.

Al fine di facilitare le operazioni dell'utente, si sottolinea che:

- I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori
- In determinate condizioni alcuni campi possono essere non editabili e alcuni pulsanti non attivi in quanto il sistema effettua autonomamente e automaticamente i controlli di conformità ed inibisce quelle operazioni che non sono legittime in presenza di determinate condizioni.
- In linea generale, le tabelle contenenti i elenchi possono essere ordinate, in forma crescente o decrescente, per alcune colonne specifiche. Tale operazione è possibile semplicemente cliccando sulla freccia posta a lato dell'intestazione della singola colonna stessa.

5. GATEWAY

La funzione denominata "Gateway" è lo strumento principale di AVCPass e consente all'utente di ricercare i CIG su cui operare. Tale ricerca avviene attraverso una serie di parametri, alcuni dei quali possono essere combinati tra di loro per ottenere risultati più ristretti.

Due sono le modalità principali di ricerca:

- Per identificativo – ovvero per un parametro unico, sia esso il CIG o l'identificativo di una

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

gara

- Per altri parametri – ovvero per un insieme di informazioni, alcune delle quali obbligatorie, che fanno parte del set di informazioni di un CIG.

In entrambi i casi, il risultato della ricerca sarà costituito da una lista di CIG (tranne nel caso che la ricerca non abbia prodotto risultati). Per ciascun CIG sarà poi possibile accedere al dettaglio, ovvero una serie di informazioni strutturate in quattro aree (TAB):

- CIG – Dettaglio del singolo CIG.
- Gruppo Verifica dei Requisiti – Le informazioni sul Gruppo per la Verifica dei Requisiti (presenti solo quando il CIG è di competenza di una GVR).
- Gara – Informazioni più generiche che riguardano tutti i CIG associati a quella gara.
- Eventi – L'elenco delle attività principali svolte sul lotto.

A seguito della ricerca, l'utente potrà selezionare uno o più lotti e attivare le funzioni (quelle di sua pertinenza e conformi con i lotti selezionati).

5.1. RICERCA

La funzionalità consente all'utente di ricercare Gare e Lotti di propria competenza.

E' possibile effettuare la ricerca :

- digitando nella sezione “Ricerca per identificativo” il valore dell’**identificativo** gara o del CIG, rispettivamente definendo poi di quale entità si tratta, tramite la selezione del **Tipo Identificativo**: Gara o CIG
- valorizzando i campi nella sezione “**Ricerca per altri parametri**”

Le due modalità di ricerca si escludono a vicenda. In caso vengano valorizzati i campi di tutte e due, il sistema terrà conto solo dei parametri di quella per identificativo.

La ricerca per parametri richiede obbligatoriamente che vengano indicati alcuni campi specifici. Qualora non fossero valorizzati, in fase di avvio della ricerca il sistema indicherà quali sono mancanti.

Dopo l’inserimento dei parametri, la ricerca si avvia tramite il pulsante “**Ricerca**”

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gateway AVCpass

Lotti in lavorazione **Ricerca**

La ricerca per identificativo è alternativa a quella per altri parametri
 Ricerca per identificativo

Identificativo Tipo Identificativo CIG Gara

Ricerca per altri parametri

Stato CIG*

*Impostare un intervallo di date per Data Pubblicazione Bando o per Data Scadenza Offerta

Data Pubblicazione Bando da Data Pubblicazione Bando a

Data Scadenza Offerta da Data Scadenza Offerta a

Oggetto gara

Figura 2 - Ricerca

Il risultato della ricerca è sempre un elenco di CIG, se ve ne sono che rispondano ai parametri immessi.

Ogni CIG è corredato da un insieme di dati qualificativi essenziali.

Se il risultato della ricerca non è quello desiderato, è possibile procedere al raffinamento della ricerca.

Raffinare una ricerca significa che il sistema ripropone i parametri precedentemente immessi e la possibilità di modificarli.

Diversamente è possibile azzerare tutti i parametri e cominciare da zero una nuova ricerca.

Per ogni CIG è possibile attivare il link **“Dettaglio”**, attraverso il quale accedere a tutte le informazioni disponibili, suddivise in sottoinsiemi (i tab della pagina) relativi a Lotto, Gara, Gruppo Verifica Requisiti ed Eventi.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Usò Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gateway AVCPass

Lotti in lavorazione

Ricerca per altri parametri

Stato CIG PERFEZIONATO

Data Pubblicazione Bando da 01/12/2012 Data Pubblicazione Bando a 31/12/2012

Data Scadenza Offerta da Data Scadenza Offerta a

Oggetto gara

Seleziona tutti

Risultati ricerca [72 elementi]

| CIG | Stato CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta | Dettaglio |
|------------|--------------|-----------------------|-----------------------|------------------|--------------------|-----------|
| 6500050D03 | PERFEZIONATO | AVCPASS_Gara_14_lotti | AVCPASS-Gara 14 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |
| 9500050D00 | PERFEZIONATO | AVCPASS_Gara_55_lotti | AVCPASS-Gara 5 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |
| 9500050D01 | PERFEZIONATO | AVCPASS_Gara_55_lotti | AVCPASS-Gara 5 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |
| 9500050D03 | PERFEZIONATO | AVCPASS_Gara_55_lotti | AVCPASS-Gara 5 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |
| * | PERFEZIONATO | AVCPASS_Gara_55_lotti | AVCPASS-Gara 5 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |

1 2 3 4 5

Figura 3 – Elenco CIG

5.2. LOTTI IN LAVORAZIONE

Per facilitare le operazioni dell'utente è stata implementata una schermata "di cortesia", nella quale vengono visualizzati gli ultimi CIG utilizzati, evitando di doverli ricercare ogni volta.

Gateway AVCPass

Lotti in lavorazione

Seleziona tutti

| CIG | Stato CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta | Dettaglio |
|------------|--------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|--------------------|-----------|
| 6510050C04 | ACQUISIZIONE PARTECIPANTE | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |
| 6510050C01 | FINE ACQUISIZIONE PARTECIPANTE | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |
| 8800050Y00 | ACQUISIZIONE PARTECIPANTE | AVCPASS_Gara_9_lottiNEW | AVCPASS-Gara 9 lottiNEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |
| 2457561B7B | AGGIUDICAZIONE | 2532865 | ABBONAMENTI RIVISTE PER FORMAZI... | 31/03/2011 | 31/07/2011 | Dettaglio |
| 6510050C03 | ACQUISIZIONE PARTECIPANTE | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | Dettaglio |

1 2

Figura 4 - Lotti in lavorazione

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Anche in questo caso, per ogni CIG è possibile accedere al dettaglio e i CIG sono selezionabili per accedere alle specifiche funzioni. Pertanto, il tab Lotti in lavorazione, è analogo a quello del risultato ricerca.

5.3. BOTTONIERA

L'utilizzo della bottoniera è subordinato alla selezione di uno o più CIG tra quelli risultanti da una ricerca o quelli visualizzati nella lista dei CIG in lavorazione.

| Bottone | Descrizione funzione associata |
|-------------------------------|---|
| Gestione utenti | Funzione per la creazione e gestione dei ruoli di Responsabile e Consultatore per i CIG di una stessa gara, con specificazione delle funzioni |
| Acquisizione partecipante | Funzione per l'acquisizione di partecipanti con e senza Pass |
| Gestione partecipante | Funzione per la gestione dei partecipanti precedentemente acquisiti (cancellazione, modifica stato, sostituzione pass) |
| Comprova requisiti | Funzione per la verifica della documentazione a comprova dei requisiti (visualizzazione e richieste) |
| Graduatoria | Funzione per la compilazione di una graduatoria e per l'aggiudicazione provvisoria di un CIG |
| Aggiudicazione | Funzione per la conferma (o modifica) dell'aggiudicazione di un CIG |
| Fascicolo post-aggiudicazione | Funzione per il download del fascicolo di gara di un CIG aggiudicato |
| Annulla lotti | Funzione per l'annullamento di un lotto |
| Dichiarazione lotti deserti | Funzione per la dichiarazione di lotto deserto |

Tabella 3 - Bottoni - Funzioni

5.3.1. BOTTONIERA NEI TAB DEL DETTAGLIO DEL CIG

Accedendo ad un singolo tab, dal dettaglio di un CIG, l'utente visualizzerà ugualmente una bottoniera, in calce alla pagina, limitata alle sole funzionalità attivabili nel contesto.

| Bottone | Tab Lotto | Tab Gara | Tab GVR | Tab Eventi |
|-------------------------------|------------------|-----------------|----------------|-------------------|
| Gestione utenti | - | - | X | - |
| Acquisizione partecipante | X | - | - | - |
| Gestione partecipante | X | - | - | - |
| Comprova requisiti | X | X | - | - |
| Graduatoria | X | - | - | - |
| Aggiudicazione | X | - | - | - |
| Fascicolo post-aggiudicazione | X | - | - | - |

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---|
| Annulla lotti | X | - | - | - |
| Dichiarazione lotti deserti | X | - | - | - |
| Indietro | X | X | X | X |

Tabella 4 - La bottoniera del Gateway

5.4. ANNULLA LOTTI

La funzionalità denominata “Annulla lotti”, in realtà, in prima istanza consente di annullare un singolo Lotto o una selezione, tra quelli selezionati dal Gateway e, solo se richiesto, potrà estendere l’annullamento anche a tutti gli altri CIG che costituiscono la gara, limitatamente a quelli associati al RUP.

L’utente accede ad “Annulla lotti” premendo l'apposito pulsante, dopo aver selezionato uno o più CIG.



Figura 5 - Annulla lotti

La funzionalità consente all'utente abilitato di annullare un CIG (o più di uno o l'intera gara) in qualsiasi momento ed in qualsiasi stato di lavorazione esso si trovi.

L’annullamento di un CIG richiede che vengano obbligatoriamente indicati tutti i parametri atti a qualificare l’annullamento stesso. Inoltre, in caso di estensione a tutta la gara, le informazioni relative all’annullamento del CIG verranno attribuite a tutti gli altri lotti.

5.5. DICHIARAZIONE LOTTI DESERTI

La funzione per dichiarare deserti i lotti è analoga a quella per l'annullamento, ma richiede che vi siano delle condizioni particolari, ovvero che per tutti i lotti selezionati non sia stata attivata la fase di acquisizione del Pass.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Lotti Deserti

Codice Gara AVCPASS_Gara_14_lotti Oggetto gara AVCPASS-Gara 14 lotti

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|-----------------------|-----------------------|------------------|--------------------|
| 6500050D03 | AVCPASS_Gara_14_lotti | AVCPASS-Gara 14 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Indietro Dichiaro Deserti i Lotti

Figura 6 - Dichiarazione lotti deserti

Una volta superato il controllo da parte del sistema, l'utente abilitato potrà procedere con la dichiarazione di lotti deserti che, una volta confermata, renderà tali lotti non più utilizzabili all'interno di AVCPass.

5.6. DETTAGLIO CIG

L'utente, attraverso il collegamento presente su ciascun record del risultato ricerca, accede alla visualizzazione del dettaglio del CIG selezionato.

La funzionalità consente all'utente di visualizzare la situazione complessiva delle informazioni del dettaglio di un CIG per il quale si è effettuato l'accesso e prospetta una navigazione a schede (tab) così composta:

- tab **Lotto** (scheda predefinita)
- tab **Gara**
- tab **Gruppo Verifica Requisiti**
- tab **Eventi**

5.6.1. TAB LOTTO

Il tab Lotto prospetta il dettaglio del CIG per cui si è scelta la visualizzazione e presenta i pulsanti per l'attivazione delle seguenti funzioni:

- **Acquisizione Partecipante**
- **Gestione Partecipante**
- **Comprova dei requisiti**
- **Graduatoria**
- **Aggiudicazione**
- **Fascicolo post-aggiudicazione**
- **Annulla lotti**
- **Dichiarazione lotti deserti**
- **Indietro**

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Dettaglio

Lotto Gara Gruppo verifica requisiti Eventi

CIG 9800050U01 Oggetto AVCPASS-Gara-10-lotti01
 Data scadenza offerta 14/12/2012 Importo Lotto € 100.000,00
 Stato CIG PERFEZIONATO Procedura Ristretta NO

Acquisizione Partecipante Gestione Partecipanti Comprova requisiti Graduatoria Aggiudicazione Fascicolo post-aggiudicazione Annulla lotti Dichiarazione lotti deserti

[Indietro](#)

Figura 7 - TAB Dettaglio Lotto

Come già detto, sarà compito del sistema abilitare o meno l'accesso alla funzione, in virtù delle particolari condizioni di lavorazione del CIG e della competenza dell'utente.

5.6.2. TAB GARA

Il tab Gara permette di visualizzare il dettaglio della gara e tutti i CIG associati alla gara.

In questo caso è possibile selezionare più di un CIG (Ctrl+Click su ogni record) per accedere alla funzione di Comprova, qualora "Comprova requisiti" sia una funzione abilitata per i CIG indicati.

Dettaglio

Lotto **Gara** Gruppo verifica requisiti Eventi

Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2,2 Oggetto gara AVCPASS-Gara 10 lotti
 Data pubblicazione 15/12/2012 Importo gara € 100.000,00

Elenco CIG associati alla gara [10 elementi]

| CIG | Stato CIG | Oggetto | Data scad. offerta | Importo lotto | Procedura Ristretta |
|------------|--------------|-------------------------|--------------------|---------------|---------------------|
| 9800050U00 | PERFEZIONATO | AVCPASS-Gara-10-lotti00 | 14/12/2012 | € 100.000,00 | NO |
| 9800050U01 | PERFEZIONATO | AVCPASS-Gara-10-lotti01 | 14/12/2012 | € 100.000,00 | NO |
| 9800050U02 | PERFEZIONATO | AVCPASS-Gara-10-lotti02 | 14/12/2012 | € 100.000,00 | NO |
| 9800050U03 | PERFEZIONATO | AVCPASS-Gara-10-lotti03 | 14/12/2012 | € 100.000,00 | NO |
| 9800050U04 | PERFEZIONATO | AVCPASS-Gara-10-lotti04 | 14/12/2012 | € 100.000,00 | NO |

«« « 1 2 » »

[Comprova Requisiti](#)

[Indietro](#)

Figura 8 - TAB Dettaglio Gara

5.6.3. TAB DETTAGLIO GRUPPO VERIFICA REQUISITI

Cliccando sul tab Gruppo Verifica Requisiti, si accede all'insieme di informazioni relativamente a quel CIG e al suo Gruppo Verifica Requisiti.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Le condizioni possono essere le seguenti:

- Per quel lotto non esiste ancora un Gruppo Verifica Requisiti di gara, in tal caso sarà attivo il bottone “Gestione Utenti”
- Per quel lotto esiste un Gruppo Verifica Requisiti attiva, in tal caso sarà attivo il bottone “Gestione Utenti”
- Per quel lotto non esiste più un Gruppo Verifica Requisiti perché ha esaurito le proprie funzioni, per cui non saranno disponibili le informazioni e non vi saranno bottoni attivi.



Figura 9 - TAB Gruppo Verifica Requisiti

Il pulsante “Gestisci Utenti” permette di accedere alla funzione per la l'associazione o rimozione di figure specifiche e relative funzioni.

N.B. Il Gruppo Verifica Requisiti non è inteso come un'entità fissa, bensì è l'insieme delle figure che operano in quel momento sul CIG (o i CIG) ed è costituito da uno o più elementi, con la possibilità di avere anche differenti competenze (e quindi funzioni abilitate).

5.6.4. TAB EVENTI

Il tab eventi raccoglie la registrazione di tutti gli eventi che riguardano il CIG in oggetto durante il suo ciclo di vita all'interno di AVCPass.

Gli eventi tracciati sono :

- Apertura fase di acquisizione partecipante
- Chiusura fase di acquisizione partecipante
- Richiesta di documenti a comprova
- Download documenti a comprova
- Annullamento lotto
- Lotto Deserto



Figura 10 - TAB Eventi

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

6. GESTIONE UTENTI

La particolarità di questa funzione è quella di consentire la facile gestione dei ruoli e delle funzioni che i singoli profili devono possedere nel contesto operativo di ogni singolo CIG. In altre parole, è la gestione di quell'insieme di figure che costituiscono il Gruppo Verifica Requisiti.

La medesima funzione si comporta in modi diversi se viene utilizzata da un RUP o da un RVR.

6.1. RUP

E' competenza del RUP nominare sia i RVR che i suoi collaboratori. In aggiunta a ciò, per ciascun RVR, all'interno di una medesima gara, il RUP potrà stabilire quali siano i CIG di competenza e quali funzioni il soggetto potrà utilizzare.

Per quanto concerne il Collaboratore, le attività saranno limitate a funzioni di verifica.

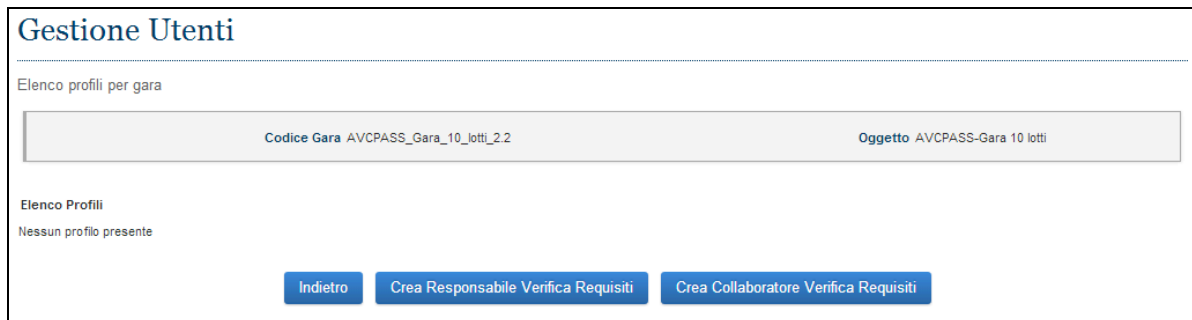


Figura 11 - Gestione utenti

6.2. RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI

Il RVR ha la facoltà di rendere operativo o meno ciascun Collaboratore associato ai CIG di sua pertinenza. Ovvero attiva o disattiva il Collaboratore in base alle esigenze del momento.

6.3. CREA RVR E CREA COLLABORATORE

Le funzioni disponibili sono distinte per i due ruoli, quello di Responsabile e quello di Collaboratore, in quanto il Collaboratore ha di default già preimpostati i propri compiti, mentre il Responsabile dispone di un set di funzioni che possono essere personalizzate su ogni singolo profilo.



Figura 12 - Ricerca soggetto

Una volta selezionata la funzione, sarà necessario indicare il C.F. dell'utente che sarà investito da tale ruolo.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gestione Utenti

Conferma dati soggetto

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 | Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti |
| Codice Fiscale VRDGPP00A01B293E | Cognome VERDI |
| Nome GIUSEPPE | Ruolo RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI |
| Stato ITALIA | PEC* G.VERDI@PEC.IT |
| e-mail* G.VERDI@MAIL.IT | |

[Torna a elenco profili](#)
[Indietro](#)
[Continua](#)

Figura 13 - Conferma soggetto

Al codice fiscale deve corrispondere una persona fisica già censita in BDNCP e dotata di indirizzo mail (PEC) a cui far pervenire la notifica dell'assegnazione dell'incarico. Le eventuali informazioni obbligatorie mancanti andranno integrate.

Gestione Utenti

Inserimento dettagli profilo

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 | Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti |
| Codice Fiscale VRDGPP00A01B293E | Cognome Verdi |
| Nome Giuseppe | Ruolo RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI |
| Stato ITALIA | PEC g.verdi@pec.it |
| e-mail g.verdi@mail.it | |

Elenco Lotti
 Nessun dato trovato [Gestisci elenco lotti](#)

Elenco Funzioni
 Nessun dato trovato [Gestisci elenco funzioni](#)

DISCLAIMER PER RESPONSABILITÀ RUP PER ATTRIBUZIONE PROFILO AL RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI E AI COMMISSARI

L'Utente dichiara di inserire i dati di seguito richiesti nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Cd. Codice della Privacy) e della normativa vigente. In particolare, conferma che i dati inseriti sono pertinenti alle finalità della normativa di riferimento. L'Utente dichiara altresì che l'individuazione dei Commissari e del Responsabile verifica requisiti è avvenuta nel rispetto della normativa vigente e dei provvedimenti adottati dalla Stazione Appaltante. L'Utente garantisce infine la veridicità, l'attualità e la correttezza dei dati di seguito inseriti, consapevole del fatto che l'inserimento di dati non più attuali, errati o falsi non permetterà all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture di garantire il corretto adempimento al

[Torna a elenco profili](#)
[Indietro](#)
[Conferma](#)

Figura 14 - Riepilogo profilo

Il profilo di un utente perché possa essere confermato, deve includere anche almeno un CIG ed una funzione, per cui sarà imprescindibile operare sugli appositi bottoni per effettuare le dovute associazioni (vedi oltre). Solo successivamente il sistema ricondurrà alla schermata di elenco degli utenti, dove comparirà il profilo appena creato.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gestione Utenti

Elenco profili per gara

Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti

Elenco Profili: [1 elemento]

| Codice Fiscale * | Nome * | Cognome * | Ruolo * | CIG | Stato * | Azioni |
|------------------|----------|-----------|---------------------------------|--|---------|-----------------------------------|
| VRDGP00A01B293E | GIUSEPPE | VERDI | RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI | 9800050U00 9800050U01 9800050U02 | ATTIVO | Dettaglio Modifica Sospendi |

Figura 15 - Elenco utenti

6.4. INSERIMENTO ANAGRAFICO DI UN COMPONENTE

L'utente accede alla funzionalità a seguito di una ricerca per un componente da aggiungere al Gruppo Verifica Requisiti che abbia dato esito negativo. Ossia che non risulti già censito in BDNCP. La funzionalità consente l'inserimento di una nuova persona fisica, non censita in anagrafica, da associare ad un GVR o a un CVR.

Per inserire i dati del soggetto da inserire in anagrafica è necessario compilare la schermata "Inserimento nuovo soggetto", dove tutti i campi sono obbligatori.

Gestione Utenti

Inserimento nuovo soggetto

Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti

Codice Fiscale VRDGP00A01B293E

Nome* Cognome*
 Stato* --Seleziona-- Ruolo RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI
 e-mail* PEC*

Figura 16 – Inserimento Componente in Anagrafica

Una volta confermato l'inserimento, l'utente sarà contemporaneamente censito in BDNCP e associato al ruolo prescelto nel GVR.

Perché l'operazione possa essere completata, tuttavia, l'utente deve essere associato ad uno o più CIG della Gara e, nel caso di RVR, anche ad almeno una funzione.

6.5. SELEZIONE CIG

Il GVR può operare su un insieme di CIG omogenei selezionati ed appartenenti tutti alla medesima gara.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gestione Utenti

Gestisci elenco lotti

Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti

Elenco Lotti [10 elementi]

| <input checked="" type="checkbox"/> | CIG |
|-------------------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U01 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U02 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U03 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U04 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U05 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U06 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U08 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9800050U09 |

Torna a elenco profili Indietro Continua

Figura 17 - Elenco CIG associabili

Per definire il GVR è necessario selezionare un solo CIG della gara, attivare la funzione per la gestione e successivamente indicare chi è preposto ad operare, con quali funzioni e su quali CIG della Gara dovrà operare.

L'opzione per la selezione dei CIG viene abilitata quando il soggetto è stato selezionato.

Attivando il bottone, il sistema prospetterà l'intero elenco dei CIG della Gara disponibili.

Qualora si tratti di operazioni su profili già esistenti, sarà possibile anche deselezionare uno o più CIG tra quelli associati.

Il sistema verifica che vi sia almeno un CIG associato.

6.6. SELEZIONE FUNZIONI

L'opzione per la selezione delle funzioni viene abilitata quando il soggetto è stato selezionato per essere investito dell'incarico di GVR.

Attivando il bottone, il sistema prospetterà l'intero elenco delle funzioni.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Usò Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gestione Utenti

Gestisci elenco funzioni

Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti

Elenco Funzioni [8 elementi]

| <input type="checkbox"/> | Funzione |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Acquisizione Partecipante |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Comprova dei Requisiti ex art 48 comma 1 |
| <input type="checkbox"/> | Comprova dei Requisiti ex art 48 comma 2 |
| <input type="checkbox"/> | Dichiarazione lotti deserti |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Eventi |
| <input type="checkbox"/> | Gestione Partecipante |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gestione Utenti |
| <input type="checkbox"/> | Graduatoria |

Torna a elenco profili Indietro Continua

Figura 18 - Elenco funzioni associabili

Qualora si tratti di operazioni su profili già esistenti, sarà possibile anche deselezionarne una o più tra quelle associate.

Il sistema verifica che vi sia almeno una funzione associata.

6.7. GESTISCI PROFILI ESISTENTI

Nel contesto di una gara, le figure preposte alle operazione sui CIG possono variare o possono mutare la loro competenza. Per questa ragione è possibile gestire i profili precedentemente creati. Ciò significa che un soggetto può cessare di operare su uno o più CIG a lui assegnati, può prenderne in carico altri e, nel caso di RVR, può assumere o dismettere alcune specifiche funzioni per uno o più CIG.

Dal riepilogo dei dati di un profilo, le funzionalità possibili sono:

- Dettaglio – una semplice schermata in cui sono riportate funzioni e CIG di competenza
- Modifica – una schermata per modificare sia i CIG che le funzioni di competenza (solo per RVR)
- Sospendi – una funzionalità per disattivare il profilo
- Riattiva – una funzionalità per attivare il profilo precedentemente disattivato

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gestione Utenti

Elenco profili per gara

Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti

Elenco Profili: [2 elementi]

| Codice Fiscale * | Nome * | Cognome * | Ruolo * | CIG | Stato * | Azioni |
|------------------|----------|-----------|----------------------------------|--|---------|---|
| VRDGP00A01B293E | GIUSEPPE | VERDI | RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI | 9800050U00 9800050U01 9800050U02 | ATTIVO | Dettaglio Modifica Sospendi |
| RSSMRA01A01F205G | Mario | Rossi | COLLABORATORE VERIFICA REQUISITI | 9800050U00 9800050U01 9800050U02 | ATTIVO | Dettaglio Modifica Sospendi |

Figura 19 - Le funzioni di gestione degli utenti

La funzionalità di modifica adotta le stesse dinamiche applicate alla creazione di un profilo, per quanto concerne la selezione dei CIG e delle funzioni da associare o rimuovere.

Gestione Utenti

Visualizzazione dettaglio profilo

Codice Gara AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 Oggetto AVCPASS-Gara 10 lotti

Codice Fiscale VRDGP00A01B293E
 Nome GIUSEPPE
 Stato ITALIA
 e-mail G.VERDI@MAIL.IT

Cognome VERDI
 Ruolo RESPONSABILE VERIFICA REQUISITI
 PEC G.VERDI@PEC.IT

Elenco Lotti

| |
|------------|
| 9800050U00 |
| 9800050U01 |
| 9800050U02 |
| 9800050U03 |
| 9800050U04 |

Elenco Funzioni

| |
|--|
| Acquisizione Partecipante |
| Comprova dei Requisiti ex art 48 comma 1 |
| Comprova dei Requisiti ex art 48 comma 2 |
| Dichiarazione lotti deserti |
| Eventi |

Figura 20 - Il dettaglio dell'utente

7. ACQUISIZIONE PARTECIPANTE

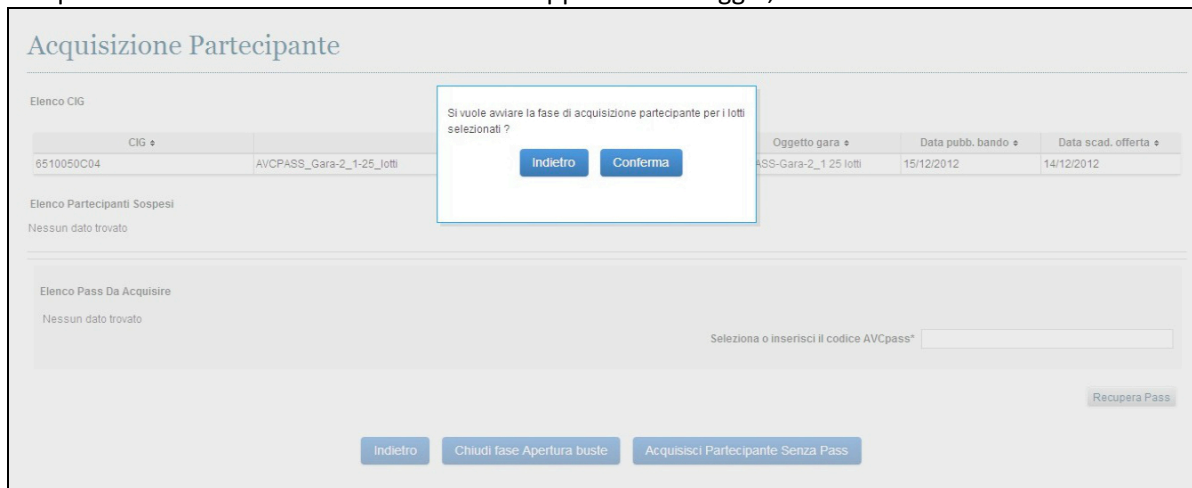
La funzione consente la gestione delle informazioni relative ai Partecipanti di una gara/lotto. In questa fase, l'utente procede alla registrazione dei Partecipanti e dei Pass allegati alle buste per tutti i lotti di competenza selezionati. Ai fini della Comprova dei requisiti richiesti è necessario che il concorrente così come compare nella documentazione di offerta sia conforme a quanto riportato sul Pass cartaceo e coi dati presenti a sistema.

Solo a conclusione di questa fase sarà possibile proseguire con la procedura di aggiudicazione.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

7.1. APERTURA FASE

Quando si seleziona un CIG (o anche più di uno, purché siano tutti nella medesima condizione di conformità) in stato "Perfezionato", ovvero che non ha ancora subito lavorazioni, e si accede alla funzione di acquisizione dei partecipanti, automaticamente, il sistema dichiara aperta la fase di "Acquisizione" e ne informa l'utente con un apposito messaggio, chiedendone la conferma.



Acquisizione Partecipante

Elenco CIG

| CIG | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | Oggetto gara | Data pubbl. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|----------------------|-------------------|--------------------|
| 6510050C04 | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | SS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Elenco Partecipanti Sospesi
Nessun dato trovato

Elenco Pass Da Acquisire
Nessun dato trovato

Seleziona o inserisci il codice AVCPass*

[Recupera Pass](#)

[Indietro](#) [Chiudi fase Apertura buste](#) [Acquisisci Partecipante Senza Pass](#)

Figura 21 - Richiesta apertura fase

Questa fase è propedeutica a quella successiva che sarà dedicata alle operazioni di graduatoria e aggiudicazione e dovrà essere esplicitamente dichiarata chiusa, quando l'operatore avrà acquisito tutti i Pass.

All'interno della fase di apertura, comunque, saranno possibili altre attività a supporto, quali la gestione del partecipante, piuttosto che la gestione degli utenti o la comprova dei requisiti.

7.2. ACQUISIZIONE AVCPASS

L'utente accede a Acquisizione AVCPass dopo aver selezionato uno o più CIG (il sistema effettua automaticamente la verifica che siano omogenei tra loro e compatibili per stato con la funzione selezionata).

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Usò Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Acquisizione Partecipante

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C01 | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Elenco Partecipanti Sospesi
Nessun dato trovato

Elenco Pass Da Acquisire [2 elementi]

| Codice AVCPass |
|------------------|
| 3981638584885460 |
| 5068371921628379 |

Seleziona o inserisci il codice AVCPass*

[Recupera Pass](#)

[Indietro](#) [Chiudi fase Apertura buste](#) [Acquisisci Partecipante Senza Pass](#)

Figura 22 - La schermata di acquisizione

Per l'acquisizione dei Pass viene offerta una lista dei pass ancora da acquisire, in maniera tale da poterne selezionare uno senza dover digitare l'intero numero.

Nella stessa schermata sono presenti:

- Le informazioni sul/i CIG su cui si sta operando
- L'elenco dei Pass già acquisiti, ma in stato Partecipante sospeso
- L'elenco dei Pass associati ai CIG e ancora da acquisire
- La possibilità di acquisire un partecipante privo di pass
- La possibilità di dichiarare terminata la fase di acquisizione dei partecipanti
- Il bottone per procedere al recupero di tutte le informazioni associate ad uno specifico Pass

Una volta selezionato un Pass dall'elenco o digitato nell'apposito campo, con il bottone "Recupera Pass" si accede alle informazioni in esso contenute.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Acquisizione Pass

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | | | |
|------------------------|---|----------------|------------------|
| Denominazione | RAGIONE SOCIALE | Codice AVCPass | 7644305462880229 |
| Tipo persona giuridica | IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COOPERATIVE) | | |

CIG indicati nel Pass [1 elemento]

| CIG - Oggetto |
|--|
| 650005XY09 - AVCPASS-Gara-10-lotti NEW09 |

N.B./ CIG visualizzati in grigio non fanno parte della selezione effettuata dall'utente e sono esclusi nell'acquisizione del partecipante

Elenco Operatori Economici

Operatori economici selezionati [1 elemento]

| Operatore Economico | Ruolo | Assetto |
|---------------------|------------|-------------------------------------|
| Ragione sociale | CAPOGRUPPO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Selezionare lo stato del pass

Stato Pass*

Figura 23 – I dati del Pass per un operatore singolo

I dati del Pass descrivono anche la situazione interna al Partecipante, che può essere un operatore singolo o una struttura anche relativamente complessa a livello di subordinazione tra gli OE.

7.3. ACQUISIZIONE DEL PASS

L'utente accede a Acquisizione Pass dal pulsante "Recupera Pass" nella funzionalità Acquisizione AVCPass.

Può indicare il numero di Pass digitandolo, oppure selezionandolo dalla lista dei Pass ancora da acquisire.

La funzionalità consente all'utente di verificare la congruità dei Pass presenti a sistema e di quelli ricevuti in forma cartacea con l'assetto del partecipante o di procedere a delle rettifiche in termini di CIG e di assetto del Partecipante.

La funzionalità prospetta i seguenti pulsanti:

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Usò Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

- **Acquisisci Pass** : salva i dati inseriti e accede alla schermata di Acquisizione del partecipante
- **Modifica Pass**: accede alla schermata di modifica del Pass

Acquisizione Pass

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | | | |
|------------------------|---|----------------|------------------|
| Denominazione | RAGIONE SOCIALE | Codice AVCPass | 7644305462880229 |
| Tipo persona giuridica | IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COOPERATIVE) | | |

CIG indicati nel Pass [1 elemento]

| CIG - Oggetto |
|--|
| 650005XY09 - AVCPASS-Gara-10-lotti NEW09 |

N.B. I CIG visualizzati in grigio non fanno parte della selezione effettuata dall'utente e sono esclusi nell'acquisizione del partecipante

Figura 24 - Dettaglio Pass (1)

Il dettaglio del Pass serve a verificare la conformità di quanto presente a sistema con quanto dichiarato dal Partecipante in fase di partecipazione alla gara.

Elenco Operatori Economici

Operatori economici selezionati [1 elemento]

| Operatore Economico | Ruolo | Assetto |
|---------------------|------------|-------------------------------------|
| Ragione sociale | CAPOGRUPPO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Selezionare lo stato del pass

Stato Pass*

Figura 25 - Dettaglio Pass (2)

Nel caso ritenga il Pass valido così come presentato dal Partecipante, l'utente seleziona lo Stato Pass "Conforme", altrimenti lo dichiara "Non conforme". In qualsiasi caso può procedere con l'acquisizione del Pass.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Acquisizione Pass

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | |
|---|--|
| Denominazione RAGIONE SOCIALE Tipo persona giuridica IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COOPERATIVE) | Codice AVCPass 7644305462880229 |
|---|--|

CIG indicati nel Pass [1 elemento]

| CIG - Oggetto |
|--|
| 650005XY09 - AVCPASS-Gara-10-lotti NEW09 |

N.B.I CIG visualizzati in grigio non fanno parte della selezione effettuata dall'utente e sono esclusi nell'acquisizione del partecipante

Elenco Operatori Economici

Operatori economici selezionati [1 elemento]

| Operatore Economico | Ruolo | Assetto |
|---------------------|------------|-------------------------------------|
| Ragione sociale | CAPOGRUPPO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Selezionare lo stato del pass

Stato Pass* Note*

Figura 26 - Stato Pass non conforme

Nel caso comunque che il Pass venga ritenuto non conforme, è obbligatorio inserire una nota che motivi tale decisione.

7.3.1. MODIFICA DEL PASS

Se vi sono delle variazioni da fare a fronte di quanto dichiarato nel Pass visualizzato a sistema, accedendo alla schermata di Modifica del Pass viene prospettata una procedura composta da 3 step successivi e obbligatori che permettono la modifica del pass.

Il primo step (Assetto del Partecipante) permette di modificare l'assetto del partecipante, con il vincolo però di mantenere le regole di conformità della struttura. Per esempio se il pass è stato fatto per una RTI, non può venire meno la Mandataria e vi deve essere almeno una Mandante, etc.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Modifica Pass

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | | | |
|------------------------|--|----------------|------------------|
| Denominazione | RAGIONE SOCIALE | Codice AVCPass | 1044896588161669 |
| Tipo persona giuridica | RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI (ATI) | | |

1 - Assetto del Partecipante 2 - Elenco CIG del Partecipante 3 - Stato Pass

Assetto del Partecipante [2 elementi]

| Operatore Economico | Ruolo | Conferma Assetto |
|---------------------|------------|-------------------------------------|
| Ragione sociale | MANDATARIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ragione sociale | MANDANTE | <input checked="" type="checkbox"/> |

Figura 27 - Modifica Pass – Step Assetto partecipante

Il secondo step (Elenco CIG del Partecipante) permette di rimuovere i CIG. In questo caso il vincolo è che rimanga associato almeno uno dei CIG sui quali si sta operando. Si noti che l'elenco dei CIG presenti nel pass può essere più vasto di quelli selezionati dall'operatore per l'acquisizione del pass. In questo caso, gli altri CIG verranno automaticamente esclusi. Non vi è invece alcuna possibilità di aggiungere ulteriori CIG al pass.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Modifica Pass

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

Denominazione RAGIONE SOCIALE
 Tipo persona giuridica RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI (ATI) Codice AVCPass 1044896588161669

1 - Assetto del Partecipante 2 - Elenco CIG del Partecipante 3 - Stato Pass

CIG indicati nel Pass [1 elemento]

| CIG - Oggetto | Conferma CIG |
|--|-------------------------------------|
| 650005XY09 - AVCPASS-Gara-10-lotti NEW09 | <input checked="" type="checkbox"/> |

N.B./ CIG visualizzati in grigio non fanno parte della selezione effettuata dall'utente e sono esclusi nell'acquisizione del partecipante

Figura 28 - Modifica Pass – Elenco CIG del Partecipante

Il terzo step (Stato Pass) permette di impostare lo stato del pass. Lo Stato Pass Non Conforme inibisce alcune attività e quindi sarà necessario normalizzare la situazione al momento opportuno se si intende procedere con quel partecipante (vd. Gestione Partecipante).

Modifica Pass

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

Denominazione RAGIONE SOCIALE
 Tipo persona giuridica RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI (ATI) Codice AVCPass 1044896588161669

1 - Assetto del Partecipante 2 - Elenco CIG del Partecipante 3 - Stato Pass

Selezionare lo stato del pass

Stato Pass* --Seleziona--

Figura 29 - Modifica Pass – Step Stato Pass

7.4. STATO PARTECIPANTE

L'utente accede a Stato Partecipante premendo il pulsante "Acquisisci Pass" nella funzionalità Acquisizione Pass oppure dal link "modifica Stato" nella funzionalità Elenco Partecipanti Sospesi.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

La funzionalità consente all'utente di impostare lo stato del Partecipante, relativamente ai lotti a cui partecipa e limitatamente ai CIG selezionati.

Gli stati del partecipante possono essere:

- Ammesso
- Ammesso con Riserva
- Escluso
- Sospeso

Lo stato Partecipante Sospeso si verifica durante la registrazione di un Partecipante e qualora non venga impostato uno Stato Partecipante.

Sarà necessario, accedendo da Comprova dei Requisiti o dall'elenco dei Partecipanti sospesi in Acquisizione Partecipante, attribuire a tutti i Partecipanti uno stato diverso da "Sospeso", per poter procedere con la chiusura della fase di Acquisizione Partecipante e quindi procedere con le ulteriori funzioni per la gestione della gara.

La pagina prospetta i pulsanti:

- **"Conferma Stato Partecipante"**: salva i dati inseriti e conferma lo stato del partecipante
- **"Comprova requisiti"**: accede alla funzione "Comprova Requisiti"

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Pass acquisito correttamente

Assegna Stato Partecipante

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | | | |
|------------------------|--|----------------|------------------|
| Denominazione | COMUNE DI MONTEPAONE | Codice AVCPass | 1044896588161669 |
| Tipo persona giuridica | RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI (ATI) | | |

Elenco CIG

| | |
|-----------------------|------------|
| CIG indicati nel Pass | 650005XY09 |
| Note riscossione | NON DOVUTO |

Elenco Operatori Economici

Operatori economici selezionati [2 elementi]

| Operatore Economico | Ruolo | Annotazioni | Contributo AVCP |
|----------------------|------------|--------------------|-----------------|
| COMUNE DI MONTEPAONE | MANDATARIA | NO Avvio Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI BIBBIENA | MANDANTE | NO Avvio Richiesta | NON DOVUTO |

Selezionare lo stato del partecipante

| | |
|---------------------|---------------|
| Stato AVCPass | CONFORME |
| Stato Partecipante* | --Seleziona-- |

Figura 30 - Stato Partecipante

7.5. PARTECIPANTE SENZA AVCPASS

L'utente accede a Partecipante senza AVCPass premendo il pulsante "Acquisisci Partecipante Senza Pass" dalla funzionalità Acquisizione AVCPass.

La funzionalità consente all'utente di acquisire un nuovo partecipante che non disponga di AVCPass.

In seguito sarà necessario, ai fini della Comprova dei Requisiti e per poter quindi procedere con le ulteriori funzioni per la gestione della gara, attribuire un Pass ai Partecipanti che ne risultino privi.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Acquisizione Partecipante senza Pass

Partecipante senza Pass

Denominazione*

Codice Fiscale o Codice di Identificazione del concorrente*

Note

Elenco CIG [1 elemento]

| CIG * | Oggetto | | |
|------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 9800050U00 | AVCPASS-Gara 10 lotti | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Stato Pass/Partecipante

Stato AVCPass NON PRESENTATO

Stato Partecipante AMMESSO

[Indietro](#) [Conferma](#)

Figura 31 - Partecipante senza AVCPass

7.6. CHIUSURA FASE ACQUISIZIONE PARTECIPANTE

L'utente accede a Chiusura fase Acquisizione Partecipante premendo il pulsante "Chiudi fase Apertura buste" dalla funzionalità Acquisizione AVCPass.

La funzionalità consente all'utente di chiudere la fase di Acquisizione dei Partecipanti, solo se ciascun Partecipante abbia uno Stato diverso da Sospeso.

Acquisizione Partecipante

Elenco CIG

| CIG * | Gara * | Oggetto gara * | Data pubb. bando * | Data scad. offerta * |
|------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|----------------------|
| 650005XY09 | AVCPASS_Gara_10_lotti_NEW | AVCPASS-Gara 10 lotti NEW | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Elenco Partecipanti Sospesi

Nessun dato trovato

Elenco Pass Da Acquisire

Nessun dato trovato

Dopo la conferma non sarà possibile acquisire alcun nuovo partecipante / pass per i lotti selezionati. Si vuole procedere?

[Annulla](#) [Conferma](#)

Inserisci il codice AVCPass*

[Recupera Pass](#)

[Indietro](#) [Chiudi fase Apertura buste](#) [Acquisisci Partecipante Senza Pass](#)

Figura 32 - Chiusura fase Acquisizione Partecipante

7.7. ELENCO PARTECIPANTI SOSPESI

La funzionalità è integrata all'interno di Acquisizione AVCPass e si attiva solo nel caso l'utente dopo aver confermato il pass non imposta lo stato del partecipante.

Per ogni Partecipante Sospeso è possibile attivare il link "Modifica Stato" posizionato sulla riga, dal quale si attiva la funzionalità Stato Partecipante.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Acquisizione Partecipante

| Elenco CIG | | | | | |
|------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|
| CIG * | Gara * | Oggetto gara * | Data pubb. bando * | Data scad. offerta * | Procedura Ristretta * |
| 8800050U00 | AVCPASS_Gara_10_lotti_2.2 | AVCPASS-Gara 10 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | NO |

| Elenco Partecipanti Sospesi [1 elemento] | | |
|--|-------------------------|----------------|
| Codice AVCPass * | Denominazione * | Modifica Stato |
| 4547185509909171 | COMUNE DI LEQUIO TANARO | Modifica Stato |

Figura 33 - Elenco Partecipanti Sospesi

8. GESTIONE PARTECIPANTE

La funzione si configura come un supporto alle attività dell'utente lungo il ciclo di vita della gara nella fase successiva all'acquisizione dei partecipanti ed esclusivamente per quei partecipanti che abbiano un Pass dichiarato Non conforme o che siano stati acquisiti senza pass (Stato pass Non presentato), fino alla fase di aggiudicazione.

In questo contesto si ha la possibilità di visualizzare coloro che sono i partecipanti ad uno o più CIG, visualizzarne i dati, la composizione, il ruolo in gara, acquisire un nuovo Pass, modificare lo stato di partecipazione (escludendolo, di fatto, o ammettendolo) o rimuovere un partecipante che, privo di Pass, non abbia regolarizzato la propria posizione nei tempi e nei modi previsti.

8.1. ELENCO PARTECIPANTI

Il sistema dovrà consentire all'utente di visualizzare l'elenco dei Partecipanti che concorrono ad almeno uno dei CIG su cui si sta operando, anche nel caso abbiano lo stato Pass "Non presentato" o "Non conforme", indipendentemente dallo Stato Partecipante relativo a ciascun CIG.

Dall'elenco sarà possibile attivare la richiesta di Annotazioni e visualizzare lo stato di pagamento del Contributo AVCP.

Per ogni Partecipante è possibile attivare una serie di funzionalità:

- **Dettaglio** - con il quale si accede alla funzionalità di dettaglio del Partecipante.
- **Acquisisci AVCPass** - attiva la funzionalità per l'acquisizione del nuovo AVCPass per il Partecipante selezionato.
- **Elimina** - visualizza la funzionalità di cancellazione del Partecipante selezionato solo se privo di Pass.
- **Modifica Stato** - attiva la funzionalità di modifica del Partecipante selezionato, solo se acquisito con Pass.
- **Avvio Richiesta** - attiva la procedura di richiesta di annotazioni al Proxy Documentale.
- **Visualizza** - per visualizzare i documenti forniti a fronte di una precedente richiesta.
- **Contributo AVCP** - ove previsto.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gestione Partecipante

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | AVCPASS_Gara-2_1-25_Lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Elenco Partecipanti [1 elemento]

| Denominazione | Codice AVCPass | Stato AVCPass | Annotazioni | Contributo AVCP | Azioni |
|------------------------------------|------------------|---------------|-------------|-----------------|---|
| GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO | 5281060040205966 | NON CONFORME | NO | NON DOVUTO | Dettaglio Acquisisci AVCPass Modifica Stato |

[Indietro](#)

Figura 34 – Elenco Partecipanti

DETTAGLIO PARTECIPANTE

L'utente accede, dopo aver premuto il link "Dettaglio Partecipante", all'interno della funzionalità "Elenco Partecipanti".

La funzionalità consente all'utente di visualizzare, oltre ai dati del partecipante stesso, l'elenco degli OE che costituiscono il Partecipante.

Dettaglio Partecipante

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_Lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | | | |
|----------------------|------------------------------------|-------------------------------|---|
| Denominazione | GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO | Stato AVCPass | NON CONFORME |
| Note | nessuna nota | Tipo persona giuridica | IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COOPERATIVE) |

Elenco Operatori Economici [1 elemento]

| Denominazione | Ruolo | Annotazioni | Contributo AVCP |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO | OPERATORE ECONOMICO SINGOLO | NO | NON DOVUTO |

[Indietro](#)
[Modifica Stato Partecipante](#)
[Acquisisci AVCPass](#)
[Elimina](#)

Figura 35 - Dettaglio Partecipante

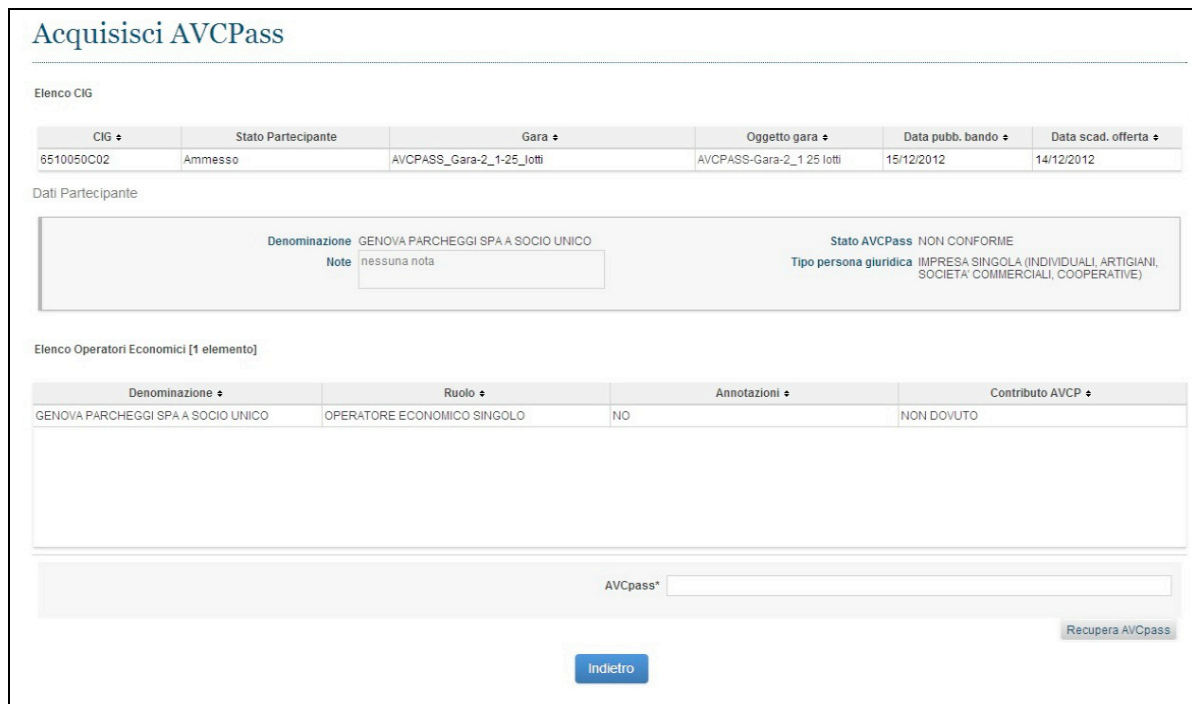
| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

8.2. ACQUISIZIONE AVCPASS

L'utente accede alla funzionalità cliccando sul link "Acquisisci AVCPass", direttamente dall'elenco, oppure sul corrispondente bottone, qualora si trovi all'interno del "Dettaglio Partecipante".

"Acquisizione AVCPass" consente all'utente di acquisire l'AVCPass per un Partecipante precedentemente registrato a sistema (tramite la funzione Acquisizione Partecipante).

Dopo aver immesso un Pass per la verifica si attiva il recupero dei dati del Pass premendo il pulsante "Recupera AVCPass".



Acquisisci AVCPass

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

Denominazione: GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO
 Note: nessuna nota
 Stato AVCPass: NON CONFORME
 Tipo persona giuridica: IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COOPERATIVE)

Elenco Operatori Economici [1 elemento]

| Denominazione | Ruolo | Annotazioni | Contributo AVCP |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO | OPERATORE ECONOMICO SINGOLO | NO | NON DOVUTO |

AVCPass*

[Recupera AVCPass](#)

[Indietro](#)

Figura 36 - Acquisizione AVCPass

I dati del Pass possono essere visualizzati e accettati premendo il pulsante "Acquisisci Pass" senza poter apportare modifiche, altrimenti è possibile annullare l'inserimento del Pass premendo il pulsante "Indietro".

Nel caso l'utente accetti il Pass così come presentato avviene la cancellazione dei dati relativi alla vecchia struttura del Partecipante selezionato. Il Partecipante non è più visualizzato nell'elenco dei Partecipanti con stato Pass "Non conforme" o "Non presentato".

8.3. MODIFICA STATO PARTECIPANTE

L'accesso alla funzione di modifica dello stato del Partecipante avviene direttamente dal link posto nella pagina principale (elenco dei Partecipanti), oppure dall'analogo bottone presente nel dettaglio del Partecipante selezionato.

"Modifica Stato Partecipante" consente all'utente di gestire lo stato del Partecipante in relazione ad ogni CIG per il quale partecipa e che sia compreso tra quelli per i quali ha acceduto alla funzione (CIG della selezione corrente). La modifica dello stato pertanto avverrà automaticamente per tutti i CIG selezionati, indipendentemente dal singolo stato precedente.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Modifica Stato Partecipante

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | |
|---|--|
| Denominazione GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO Note nessuna nota | Stato AVCPass NON CONFORME Tipo persona giuridica IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COOPERATIVE) |
|---|--|

Elenco Operatori Economici [1 elemento]

| Denominazione | Ruolo | Annotazioni | Contributo AVCP |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO | OPERATORE ECONOMICO SINGOLO | NO | NON DOVUTO |

Selezionare lo stato del partecipante

Stato Partecipante*

[Indietro](#) [Conferma Stato Partecipante](#)

Figura 37 - Modifica Stato Partecipante

8.4. CANCELLAZIONE PARTECIPANTE

L'utente accede dopo aver premuto il link "Elimina" all'interno della funzionalità "Elenco Partecipanti" o dalla funzionalità "Dettaglio Partecipante" (solo se lo stato Pass è "Non presentato").

"Cancellazione Partecipante" consente all'utente di cancellare un Partecipante per tutti CIG ai quali è associato, all'interno della selezione in cui sta operando.

Elimina Partecipante

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C04 | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Dati Partecipante

| | |
|---|--|
| Denominazione ALPHA Note | Stato AVCPass NON PRESENTATO Tipo persona giuridica IMPRESA SINGOLA (INDIVIDUALI, ARTIGIANI, SOCIETA' COMMERCIALI, COOPERATIVE) |
|---|--|

Elenco Operatori Economici [1 elemento]

| Denominazione | Ruolo | Annotazioni | Contributo AVCP |
|---------------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| ALPHA | OPERATORE ECONOMICO SINGOLO | NO | NON APPLICABILE |

[Indietro](#) [Conferma Eliminazione Partecipante](#)

Figura 38 - Cancellazione Partecipante

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

9. COMPROVA DEI REQUISITI

La soluzione proposta prevede che l'utente (RUP o RVR) possa effettuare le verifiche documentali sugli OE dei Partecipanti o loro componenti, mentre un CVR può solo visualizzare le richieste effettuate dal RVR.

La comprova dei requisiti consiste nella rispondenza ai requisiti di gara da parte del Partecipante. Essa viene attuata tramite la richiesta di specifici documenti a dimostrazione del possesso di determinati requisiti.

9.1. ELENCO RICHIESTE

L'utente accede a "Elenco Richieste" dopo aver premuto il pulsante "Comprova Requisiti" per una selezione di CIG (uno o più CIG conformi), aver selezionato un Partecipante e aver selezionato un Operatore Economico.

L'accesso alla funzione di Comprova può avvenire anche in fase di acquisizione del pass, per permettere al RVR di verificare che il Partecipante abbia fornito la documentazione richiesta in fase di partecipazione alla gara. In questo caso, l'accesso alla funzione avverrà successivamente all'acquisizione del pass, poiché la sua conformità costituisce anche l'autorizzazione all'accesso ai dati.

Elenco Richieste

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

1 - Elenco Partecipanti
2 - Elenco Operatori Economici
3 - Elenco Richieste

Elenco Partecipanti [2 elementi]

| Denominazione | Documenti | Annotazioni | Contributo AVCP |
|--------------------|-----------|------------------------------------|-----------------|
| ASP "CASA VALLONI" | NO | NO Avvio Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ZEDDIANI | NO | NO Avvio Richiesta | NON DOVUTO |

Indietro
Avanti

Figura 39 - La funzione di Comprova dei Requisiti

Dall'elenco dei Partecipanti è necessario selezionarne uno e procedere oltre. Verrà quindi visualizzato l'elenco degli OE del Partecipante selezionato.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Elenco Richieste

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_Lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante ASP "CASA VALLONI"

1 - Elenco Partecipanti > 2 - Elenco Operatori Economici > 3 - Elenco Richieste

Elenco Operatori Economici [1 elemento]

| Denominazione | CF | Ruolo | Documenti | Annotazioni | Contributo AVCP |
|--------------------|-------------|-----------------------------|-----------|------------------------------------|-----------------|
| ASP "CASA VALLONI" | 03732210400 | OPERATORE ECONOMICO SINGOLO | NO | NO Avvio Richiesta | NON DOVUTO |

Indietro Avanti Modifica Stato Partecipante

Figura 40 - Gli OE del Partecipante

Solo una volta selezionato un OE, si potrà accedere alla lista delle richieste a lui associate e quindi gestire la relativa documentazione o procedere con una nuova richiesta.

Elenco Richieste

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_Lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante ASP "CASA VALLONI" Operatore Economico ASP "CASA VALLONI"

1 - Elenco Partecipanti > 2 - Elenco Operatori Economici > 3 - Elenco Richieste

Elenco Richieste [15 elementi]

| Requisito | Documento | Id Transazione | Data Richiesta | Stato Richiesta | Data Stato | Azioni |
|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------------|---------------------|------------|---|
| SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMEN... | CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA | 51900 | 23/05/2014 | Richiesta Inoltrata | 23/05/2014 | Dettaglio Reinotro |
| SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMEN... | CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA | 51898 | 23/05/2014 | Richiesta Inoltrata | 23/05/2014 | Dettaglio Reinotro |
| SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMEN... | CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA | 51897 | 23/05/2014 | Richiesta Inoltrata | 23/05/2014 | Dettaglio Reinotro |
| SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMEN... | CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA | 51896 | 23/05/2014 | Richiesta Inoltrata | 23/05/2014 | Dettaglio Reinotro |
| DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATI... | CERTIFICAZIONE DI QUALITA' E/O AUT... | 51895 | 23/05/2014 | Risposta con errore | 23/05/2014 | Dettaglio Reinotro |

1 2 3

Torna a elenco partecipanti Indietro Nuova Richiesta

Figura 41 - Elenco richieste per OE

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Durante l'acquisizione del Pass, l'utente accederà direttamente alla funzione con il Partecipante già selezionato e potrà visualizzare i documenti precaricati dall'utente sotto forma di richieste già evase. Al termine della comprova, tornerà alla funzione di Acquisizione del Partecipante, per terminare la procedura di acquisizione, determinando l'ammissione o l'esclusione del Partecipante stesso.

9.2. NUOVA RICHIESTA

L'utente accede a Nuova Richiesta dal pulsante "Nuova Richiesta" nella funzionalità Elenco Richieste.

La funzionalità consente all'utente di accedere alla funzione di richiesta documenti per la comprova requisiti e di attivare una nuova richiesta.

Nuova Richiesta

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante ASP "CASA VALLONI"
Operatore Economico ASP "CASA VALLONI"

1 - Elenco Requisiti
2 - Elenco documenti
3 - Avvio Richiesta

Elenco Requisiti [4 elementi]

| Tipologia Requisito | Descrizione | Obbligatorietà requisito | Gara/Lotto |
|------------------------------|---|--------------------------|---------------------------|
| REQUISITO DI ORDINE GENERALE | SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE COATTA AMMI... | NO | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti |
| REQUISITO DI ORDINE GENERALE | PENDENZA DI PROVVEDIMENTI VOLTI ALLA DICHIARAZIONE DELLO S... | NO | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti |
| REQUISITO DI ORDINE GENERALE | PENDENZA DI PROCEDIMENTI PER L'APPLICAZIONE DI MISURE DI PR... | NO | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti |
| REQUISITO DI ORDINE GENERALE | DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI O... | NO | 6510050C02 |

Torna a elenco partecipanti
Indietro
Avanti

FIGURA 42 NUOVA RICHIESTA - ELENCO REQUISITI

Dalla schermata dell'Elenco dei documenti richiedibili per il requisito selezionato, sarà possibile accedere al template del documento scelto, selezionandolo e premendo il pulsante "Avanti". In alternativa, premendo il pulsante "Altri Documenti" sarà possibile effettuare una Nuova Richiesta per Altri Documenti.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Nuova Richiesta

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante ASP "CASA VALLONI" **Operatore Economico** ASP "CASA VALLONI"
Requisito DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, CON L'INDICAZIONE DELL'AMMONTARE CORRISPONDO, AI SENSI DELL'ART. 46, COMMA 1, LETT P) DEL D.P.R. 445/00-REQUISITO AVCPASS-GARA 2
Gara/Lotto 6510050C02

1 - Elenco Requisiti 2 - Elenco documenti 3 - Avvio Richiesta

Elenco documenti richiedibili a comprova del requisito [1 elemento]

| Descrizione | Fonte |
|---------------------------------|----------------------|
| AUTOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA | Documenti Codificati |

[Altri documenti](#)

[Torna a elenco partecipanti](#) [Indietro](#) [Avanti](#)

FIGURA 43 NUOVA RICHIESTA - ELENCO DOCUMENTI

Selezionato il documento da richiedere associato al requisito, si andrà avanti, per accedere al modulo di richiesta specifico.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Nuova Richiesta

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante ASP "CASA VALLONI" **Operatore Economico** ASP "CASA VALLONI"

Requisito DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, CON L'INDICAZIONE DELL'AMMONTARE CORRISPONDO, AI SENSI DELL'ART. 46, COMMA 1, LETT.F) DEL D.P.R. 445/00-REQUISITO AVCPASS-GARA 2

Gara/Lotto 6510050C02

Tipo Documento CERTIFICAZIONE DEL TRIBUNALE CIVILE

1 - Elenco Requisiti
2 - Elenco documenti
3 - Avvio Richiesta

Richiesta di comprova generica

Indirizzo email PEC destinatario*

Indirizzo email PEC richiedente*

Indirizzo email PEC cui inviare la risposta*

Oggetto richiesta*

Testo della richiesta*

Torna a elenco partecipanti
Indietro
Invia richiesta

Figura 44 - Un template specifico

In alternativa, per specifiche esigenze, dalla schermata dell'Elenco dei documenti, tramite il bottone Altri documenti sarà possibile accedere all'intero elenco di documenti da poter richiedere, ciascuno legato ad un template.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Nuova Richiesta

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante ASP "CASA VALLONI" **Operatore Economico** ASP "CASA VALLONI"
Requisito DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, CON L'INDICAZIONE DELL'AMMONTARE CORRISPONTO, AI SENSI DELL'ART. 46, COMMA 1, LETT.P) DEL D.P.R. 445/00-REQUISITO AVCPASS-GARA 2
Gara/Lotto 6510050C02

1 - Elenco Requisiti 2 - Elenco documenti 3 - Avvio Richiesta

Elenco altri documenti richiedibili a comprova del requisito [51 elementi]

| Descrizione | Fonte |
|---|----------------------|
| ATTESTAZIONE D'ISCRIZIONE ALL'ORDINE PROFESSIONALE | |
| ATTESTAZIONE DI BUON ESITO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI | |
| ATTESTAZIONE DI ESECUZIONE | |
| ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL) | Documenti Codificati |
| AUTOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA | Documenti Codificati |

FIGURA 45 NUOVA RICHIESTA – ELENCO ALTRI DOCUMENTI

I template sono composti da campi e schermate di compilazione che sono subordinati al tipo di documento per il quale viene effettuata la richiesta. Per esempio, alcuni template presentano l'opzione per l'inibizione del **riuso del documento**, ciò significa che, attivando tale opzione, il documento richiesto non sarà utilizzabile come comprova per ulteriori richieste, a differenza di quanto avviene normalmente per i documenti che vengono ricevuti e che restano a disposizione anche per ulteriori richieste, fino a che non scade la loro validità.

In caso di presenza di errori durante le attività dell'utente, il sistema prospetta l'opportuna messaggistica in testa alla pagina, in modo da offrire una facile lettura delle situazioni anomale da sanare, per poter completare le attività.

Per i template delle richieste fare riferimento al documento in RIF1

9.3. DETTAGLIO RICHIESTA

La funzionalità consente all'utente di visualizzare il dettaglio della richiesta selezionata. Per far ciò, dovrà accedere tramite l'elenco delle richieste di un OE di un Partecipante.

Dall'elenco, avrà la possibilità di accedere alla voce di Dettaglio.

Il dettaglio della richiesta riporta i dati disponibili e consente delle operazioni, in base anche allo stato della richiesta stessa.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Dettaglio Richiesta

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_Lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante ASP "CASA VALLONI" **Operatore Economico** ASP "CASA VALLONI"
Requisito DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, CON L'INDICAZIONE DELL'AMMONTARE CORRISPONDENTE AI SENSI DELL'ART. 46, COMMA 1, LETT.P) DEL D.P.R. 445/00 - REQUISITO AVCPASS-GARA 2
Gara/Lotto
Documento AUTOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA

1 - Elenco Partecipanti 2 - Elenco Operatori Economici 3 - Elenco Richieste

Id Transazione 51890
Stato Richiesta Richiesta inoltrata
Data Richiesta 23/05/2014
Codice Fiscale OE 03732210400
Data Emissione

Richiesta documenti ad operatore economico

Testo della richiesta prova 101
Numero di giorni per la risposta 2

[Torna a elenco partecipanti](#) [Indietro](#) [Storico Stati](#) [Download](#) [Reinoltra](#)

Figura 46 - Dettaglio richiesta

Per la richiesta sono possibili le seguenti operazioni

- **Storico Stati** - accede alla funzionalità Visualizza storico stato richiesta
- **Download** - accede alla funzionalità Download Documento (solo se la richiesta risulta evasa)
- **Re inoltra** - accede alla funzionalità Re inoltra Richiesta

9.4. RE INOLTRA RICHIESTA

L'utente attiva il re inoltra di una richiesta dal link "Re inoltra" nella funzionalità Dettaglio Richiesta o in alternativa dal link "Re inoltra" in Elenco Richieste.

La funzionalità consente all'utente di effettuare il re inoltra di una richiesta .

Le notifiche, saranno visibili in testa alla pagina da cui si richiede il re inoltra della richiesta .

9.5. DOWNLOAD DOCUMENTO

L'utente attiva il Download di un Documento dal pulsante "Download" nella funzionalità Dettaglio Richiesta o in alternativa dal link "Download" in Elenco Richieste, entrambi attivi solo in presenza di una richiesta con stato evasa.

La funzionalità consente il reperimento del documento richiesto.

Le notifiche, saranno visibili in testa alla pagina da cui si richiede il download del documento richiesto.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Download eseguito con successo

Elenco Richieste

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta | Procedura Ristretta |
|------------|--------------------|-------------------------|-------------------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 8800050Y08 | AMMESSO | AVCPASS_Gara_9_lottiNEW | AVCPASS-Gara 9 lottiNEW | 15/12/2012 | 14/12/2013 | NO |

Partecipante: COMUNITA' MONTANA DELLA LESSINIA Operatore Economico: COMUNITA' MONTANA DELLA LESSINIA

1 - Elenco Partecipanti 2 - Elenco Operatori Economici 3 - Elenco Richieste

Elenco Richieste [4 elementi]

| Requisito | Documento | Id Transazione | Data Richiesta | Stato Richiesta | Data Stato | Azioni |
|--|--------------------------------------|----------------|----------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ... | ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIO... | 51941 | 10/06/2014 | Richiesta evasa | 10/06/2014 | Dettaglio Reinoltro Download |
| DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ... | ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIO... | 51940 | 10/06/2014 | Risposta con errore | 10/06/2014 | Dettaglio Reinoltro |
| DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ... | ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIO... | 51939 | 10/06/2014 | Risposta con errore | 10/06/2014 | Dettaglio Reinoltro |
| DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ... | ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIO... | 51937 | 09/06/2014 | Risposta con errore | 09/06/2014 | Dettaglio Reinoltro |

Torna a elenco partecipanti Indietro Nuova Richiesta Gestione Richieste Predisposte per Invio

Figura 47 – Download Documento

9.6. VISUALIZZA STORICO STATO RICHIESTA

L'utente accede a Visualizza storico stato richiesta dal link "Storico Stati" nella funzionalità Dettaglio Richiesta.

La funzionalità consente all'utente di visualizzare lo storico degli stati attraversati dalla richiesta, comprensivo dell'indicazione dell'intervallo di tempo in cui lo stato è stato valido.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Dettaglio Richiesta

Elenco CIG

| CIG | Stato Partecipante | Gara | Oggetto gara | Data pub. bando | Data scad. offerta |
|------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|
| 6510050C02 | Ammesso | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_125 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Partecipante COMUNE DI ZEDDIANI **Operatore Economico** COMUNE DI ZEDDIANI
Requisito DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, CON L'INDICAZIONE DELL'AMMONTARE CORRISPONTO, AI SENSI DELL'ART. 46, COMMA 1, LETT.P) DEL D.P.R. 445/00 - REQUISITO AVCPASS-GARA 2
Gara/Lotto 6510050C02
Documento ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE LAVORI (CEL)

1 - Elenco Partecipanti > 2 - Elenco Operatori Economici > 3 - Elenco Richieste

Stato Richiesta Risposta con errore
Data Richiesta 18/06/2014
Codice Fiscale Richiesta 00070410956
Data Emissione 03/10/2013

Richiesta CEL
Codice del CEL 03/2013
Data Emissione 03/10/2013
Stato del Certificato Emesso

Elenco Stati della Richiesta

Elenco Stati della Richiesta [2 elementi]

| Descrizione | Data inizio | Data fine |
|---------------------------|---------------------|---------------------|
| Richiesta presa in carico | 18/06/2014 16:20:15 | 18/06/2014 16:20:15 |
| Risposta con errore | 18/06/2014 16:20:15 | |

[Indietro](#)

Figura 48 – Visualizza storico stato richiesta

9.7. ANNOTAZIONI E CONTRIBUTO AVCP

Nell'elenco dei Partecipanti (nella funzione di Comprova come altrove) sono presenti, per ciascuno di essi, due voci particolari, quella relativa ad Annotazioni e quella per il Contributo AVCP. Entrambi sono di rilievo ai fini della Comprova, per tanto il sistema fornisce una sorta di scorciatoia sia per richiedere la relativa documentazione (quando prevista), sia per verificarne gli esiti, accedendo semplicemente dalle voci prospettate.

Elenco Partecipanti [2 elementi]

| Denominazione | Codice AVCPass | Documenti | Annotazioni | Contributo AVCP |
|-----------------------------|------------------|-----------|--|-----------------|
| COMUNE DI BORGO VAL DI TARO | 0573981110816167 | NO | NO Avvio Richiesta Visualizza | NON DOVUTO |
| COMUNE DI LEGUIO TANARO | 4547165509909171 | NO | NO Avvio Richiesta Visualizza | NON DOVUTO |

Figura 49 - Assenza di Annotazioni e Contributo non dovuto

10. GRADUATORIA E AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

La procedura che porta all'aggiudicazione di un CIG da parte di uno o più Partecipanti è un percorso che si costituisce di una serie di passaggi: la compilazione della graduatoria provvisoria, con

| CODICE DOCUMENTO | VERSIONE | STATO | DATA di REDAZIONE | CLASSIFICAZIONE |
|--------------------|----------|------------|-------------------|-----------------|
| [AVCPS_REL_1.0_MU] | 1.0 | Definitivo | 20.06.2014 | Uso Interno |

l'assegnazione della posizione e altri parametri, la trasformazione in aggiudicazione definitiva, ovvero una sorta di congelamento delle posizioni ed il passaggio di competenza in esclusiva al RUP (la graduatoria è accessibile al RUP, ma solitamente è di competenza del RVR) e l'aggiudicazione definitiva, che avviene per uno o più dei Partecipanti che ricoprono la prima o la seconda posizione in graduatoria.

10.1. GRADUATORIA

La graduatoria viene fatta sul singolo CIG selezionato attraverso il Gateway. Il sistema prospetta l'elenco di tutti i partecipanti ammessi o ammessi con riserva, il cui pass risulti essere conforme. Solo per quelli sarà possibile l'attribuzione della posizione in graduatoria. Gli altri saranno invece elencati a parte, in maniera da dar comunque conto della loro presenza, ma anche dell'impossibilità di essere ammessi alla graduatoria (sarà comunque possibile gestire eventuali cambi di stato attraverso le funzioni di Gestione partecipante e di Comprova dei requisiti).

Gestione Graduatoria

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta | Graduatoria salvata |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 6510050C02 | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | NO |

Elenco Partecipanti Ammessi in Graduatoria [5 elementi] - E' possibile inserire un numero massimo di 5 per la posizione

| Denominazione | Posizione | Punteggio | Prezzo Offerto | Stato Ammissione | Annotazioni | Contributo AVCP |
|-----------------------|-----------|-----------|----------------|------------------|-----------------------------------|-----------------|
| ASP "CASA VALLONI" | 0 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ACICASTELLO | 0 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI BISUSCHIO | 0 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI SERSALE | 0 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ZEDDIANI | 0 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |

Elenco Partecipanti Esclusi dalla Graduatoria [1 elemento]

| Denominazione | Motivo esclusione | Stato Partecipante | Stato Pass |
|------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------|
| GENOVA PARCHEGGI SPA A SOCIO UNICO | | Ammesso | NON CONFORME |

Il bottone "Aggiudicazione Provvisoria" è attivo solo se i partecipanti esclusi dalla graduatoria si trovano tutti in stato Escluso
 Il bottone "Salva Graduatoria" è attivo solo se l'elenco dei partecipanti ammessi non è vuoto

Indietro
Salva Graduatoria
Aggiudicazione Provvisoria

Figura 50 - Nuova graduatoria

Ai fini della graduatoria è necessario che a tutti i partecipanti ammessi alla graduatoria venga attribuita una posizione. Sono possibili anche ex-aequo. Tuttavia il sistema consente il salvataggio della graduatoria anche qualora essa non sia completamente definita. E' sufficiente che non vi siano partecipanti in posizione zero.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

La graduatoria e' stata salvata correttamente

Gestione Graduatoria

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta | Graduatoria salvata |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 6510050C02 | AVCPASS_Gara-2_1-25_lotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 lotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 | SI |

Elenco Partecipanti Ammessi in Graduatoria [5 elementi] - E' possibile inserire un numero massimo di 5 per la posizione

| Denominazione | Posizione | Punteggio | Prezzo Offerto | Stato Ammissione | Annotazioni | Contributo AVCP |
|-----------------------|-----------|-----------|----------------|------------------|-----------------------------------|-----------------|
| COMUNE DI ACICASTELLO | 1 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI BISUSCHIO | 1 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ZEDDIANI | 2 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| ASP "CASA VALLONI" | 3 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |
| COMUNE DI SERSALE | 4 | | | Ammesso | NO Awia Richiesta | NON DOVUTO |

Figura 51 - Graduatoria conforme con ex-aequo

Il salvataggio della graduatoria comunque non implica l'aggiudicazione, ma solo la possibilità di conservare i dati così come sono stati modificati.

10.2. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

L'aggiudicazione provvisoria è il secondo passaggio del flusso che porta all'aggiudicazione di un CIG. A fronte di una compilazione e verificato che tutti i partecipanti abbiano una posizione in graduatoria, il sistema consente all'utente di procedere con l'Aggiudicazione provvisoria, ovvero di consolidare la graduatoria e passare in esclusiva la competenza al RUP, il quale dovrà ratificare l'esito della gara.

Nel momento in cui viene salvata un'aggiudicazione provvisoria, i compiti del Verificatore e del Collaboratore vengono meno, pertanto i relativi profili, per quello specifico CIG, saranno disabilitati definitivamente.

Qualora siano legati ad altri CIG, gli utenti potranno comunque continuare ad operare, ma non avranno più accesso alle informazioni relative al CIG aggiudicato provvisoriamente.

10.3. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva è di esclusiva competenza del RUP, il quale visualizza la graduatoria consolidata in aggiudicazione provvisoria e la ratifica andando a dichiarare chi è l'aggiudicatario. E' possibile che vi siano dei casi di ex-aequo.

L'utente può anche esplicitare eventuali motivi di non aggiudicazione di un partecipante.

L'operazione deve essere confermata con l'apposito pulsante ed il sistema verifica che siano stati valorizzati tutti i campi obbligatori.

Solo quando tutte le condizioni sono soddisfatte, si potrà procedere all'aggiudicazione e potendo anche specificare se vi sia un partecipante che, pur apparendo come potenziale aggiudicatario, invece non lo è per una qualche ragione.

Se, a seguito di cambi di stato (vd. Gestione Partecipante) dovesse essere stato riammesso un Partecipante, questo, che quindi assume automaticamente posizione 0 (zero) inibirà il salvataggio dell'aggiudicazione fino a quando non verrà correttamente posizionato.

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Gestione Aggiudicazione

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | AVCPASS_Gara-2_1-25_Iotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 Iotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Elenco Partecipanti non Esclusi [6 elementi] - E' possibile inserire un numero massimo di 6 per la posizione

| Denominazione | Posizione | Punteggio | Prezzo Offerto | Aggiudicatario | Motivo non Aggiudicazione | Annotazioni | Contributo AVCF |
|-----------------------|-----------|-----------|----------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------------|
| ASP "CASA VALLONI" | 1 | | 11 | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ACICASTELLO | 1 | | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI BISUSCHIO | 2 | | 12 | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI SERSALE | 3 | | | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI TERRAGNOLO | 4 | | | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ZEDDIANI | 5 | | | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |

Figura 52- Parametri conformi per l'aggiudicazione

10.4. PARTECIPANTI ESCLUSI

Sia in fase di graduatoria che di aggiudicazione è presente l'elenco dei partecipanti esclusi, ovvero di coloro che hanno uno stato pass non conforme o che, pur avendo uno stato pass conforme, sono stati comunque dichiarati esclusi dalla gara.

Gestione Aggiudicazione

Elenco CIG

| CIG | Gara | Oggetto gara | Data pubb. bando | Data scad. offerta |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| 6510050C02 | AVCPASS_Gara-2_1-25_Iotti | AVCPASS-Gara-2_1 25 Iotti | 15/12/2012 | 14/12/2012 |

Elenco Partecipanti non Esclusi [5 elementi] - E' possibile inserire un numero massimo di 5 per la posizione

| Denominazione | Posizione | Punteggio | Prezzo Offerto | Aggiudicatario | Motivo non Aggiudicazione | Annotazioni | Contributo AVCF |
|-----------------------|-----------|-----------|----------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------------|
| ASP "CASA VALLONI" | 3 | 11 | 6 | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ACICASTELLO | 1 | 10 | 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI BISUSCHIO | 1 | 12 | 5 | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI SERSALE | 4 | | | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |
| COMUNE DI ZEDDIANI | 2 | | | <input type="checkbox"/> | | Awia Richi... | NON DOVUTO |

Elenco Partecipanti Esclusi [1 elemento]

| Denominazione | Motivo esclusione |
|----------------------|------------------------------|
| COMUNE DI TERRAGNOLO | MASSIMO RIBASSO - AUTOMATICA |

Figura 53 – Schermata di aggiudicazione con elenco dei Partecipanti esclusi

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|

Tutti coloro sono comunque gestibili all'interno delle funzioni preposte (Gestione partecipante e Comprova dei requisiti), dove è possibile intervenire sullo stato del Partecipante, per trasformarlo, eventualmente, in un'ammissione.

Nel caso di Pass non conforme, invece, bisognerà provvedere all'acquisizione di un nuovo Pass, per l'attribuzione dello stato di conformità e quindi di ammissione.

Le operazioni su queste funzioni avranno impatto, inevitabilmente, sulla graduatoria o sull'aggiudicazione, poiché un escluso che diventa ammesso, rientra nella graduatoria, ma non può assumere in automatico una posizione, per cui sarà compito dell'utente posizionarlo correttamente.

Analogo discorso viene fatto per un partecipante ammesso che viene successivamente escluso (magari a seguito di comprova), perché scomparirà dalla lista degli ammessi per riproporsi in quella degli esclusi. In questo caso, però, il sistema provvederà automaticamente a far scalare di una posizione verso l'alto tutti gli altri partecipanti a lui successivi.

11. GESTIONE FASCICOLO POST AGGIUDICAZIONE

La funzione denominata "Gestione Fascicolo post Aggiudicazione" è uno strumento, parte di AVCpass, che consente al RUP, per un dato CIG in stato aggiudicato per il quale sia stato creato il Fascicolo di Gara, di effettuarne il download.

11.1. DOWNLOAD DEL FASCICOLO

La funzionalità consente al RUP di disporre, al termine dell'elaborazione del sistema, del Fascicolo di Gara per il CIG aggiudicato in un file compresso e cifrato a partire dalla sua creazione sino alla sua archiviazione. Dalla pagina di download del Fascicolo il RUP potrà procedere anche al download dell'indice del fascicolo (PDF).

Il pulsante "Download Fascicolo" attiva lo scaricamento del file compresso e cifrato del fascicolo, mentre il pulsante "Download Indice" attiva lo scaricamento del file in formato PDF dell'Indice del fascicolo.

Sarà possibile dare conferma dell'avvenuto download del Fascicolo dopo aver selezionato l'esito e aver premuto il pulsante "Salva".

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

Servizi > AVCPass > Gateway RUP

Gestione Fascicolo

Dati Lotto

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| CIG 5000050A42 | Oggetto AVCPASS-Gara-Acquisizione42 |
| Importo Lotto € 100.000,00 | Data Aggiudicazione 09/07/2013 |

Dati Fascicolo

| | |
|--------------------------------|----------------------|
| Dimensione 4.5272 MB | Data Scadenza |
| Data Invio Notifica 24/07/2013 | Data Invio Sollecito |
| Data Invio Allegato | |

[Download Fascicolo](#) [Download Indice](#)

Effettuato il download del fascicolo dare conferma dell'operazione avvenuta

Download Fascicolo Riuscito? SI
 NO

[Indietro](#) [Salva](#)

Figura 54 – Gestione Fascicolo Post Aggiudicazione

| | | | | |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|
| CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU] | VERSIONE 1.0 | STATO Definitivo | DATA di REDAZIONE 20.06.2014 | CLASSIFICAZIONE Uso Interno |
|---|------------------------|----------------------------|--|---------------------------------------|