



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)



Gestione della
Programmazione
Unitaria 2007-2013

*FSE Competenze per lo Sviluppo
FESR Ambienti per l'apprendimento
Programmi Operativi Regionali
Procedure per servizi/forniture*

09 Aprile 2014

Nota tecnica

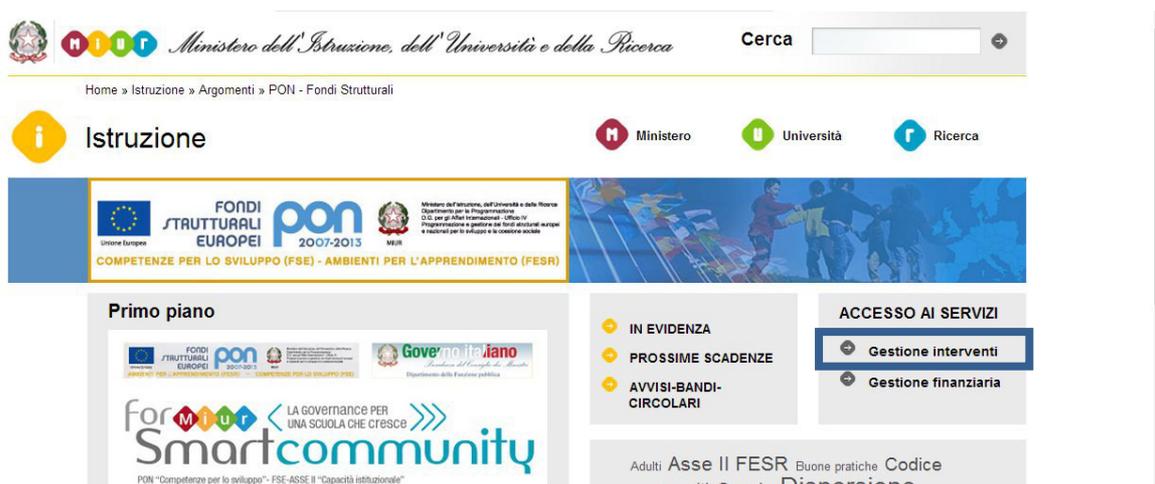
Sommario

Accesso al sistema.....	3
Procedure per servizi/forniture.....	4
Procedure per servizi/forniture – (registrazione fornitori).....	8
Procedure per servizi/forniture – (registrazione dell’aggiudicazione).....	9

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2007-2013

Accesso al sistema

Il Dirigente o il DSGA accedono al Sistema per la Gestione degli Interventi dal sito dei Fondi Strutturali (<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon>) attraverso il link **Gestione Interventi**;



gli altri operatori abilitati alle funzioni di coordinamento dei piani utilizzano la propria user e password dalla pagina di login di INDIRE: <http://pon.agenziascuola.it/portale/>.



Dal menù di scelte generali si accede all'area **Gestione dei piani**, dopo aver selezionato dal menù a tendina il **bando 11547 del 08/11/2013** (oppure il Bando prot. N. 676 del 23/01/2014, o bandi FESR pertinenti), si visualizza il menù a sinistra completo di tutte le funzioni necessarie alla gestione delle attività dei coordinatori del piano nonché alla registrazione dei dati relativi alle **Procedure per servizi/forniture**.

Sei in: [Home](#) -> [Scelte generali della Scuola](#) | Sei in: [Home](#) -> [Scelte generali della Scuola](#) -> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#) [Indietro](#)

Sei in: Home -> Scelte generali della Scuola

- Anagrafica della scuola
- Gestione Utenti ed abilitazioni
- Bandi e Compilazione dei Piani
- Gestione dei Piani**
- Monitoraggio e Controllo
- Area Questionari
- Candidatura buone pratiche
- PON - Sito veloce

Piano: Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania

Progetti gestiti dalla Scuola Area Formazione

Procedure per servizi/forniture

Seleziona: **Servizi** | Forniture

Azioni di pubblicità

Riunioni di coordinamento

Interventi gestiti dalla scuola

Fondo	Obiett. Azione	Descrizione Azione	Codice Progetto	Gantt degli Interventi	GestioneProgetti
FSE	C 1	Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave		Entra	Entra
FSE	C 5	Tirocini e stage in Italia e nei Paesi Europei		Entra	Entra

Procedure per servizi/forniture

Questa sezione permette l'inserimento di tutti quei bandi pubblicati per l'acquisizione dei servizi necessari per la realizzazione e svolgimento dei corsi e delle forniture (gare espletate, materiale di consumo e altro); il sistema verifica la registrazione effettuata della documentazione richiesta per consentire l'avvio dei moduli.

Si clicca in corrispondenza della voce **Servizi per i progetti FSE (ovvero Forniture nei casi di cui ai progetti FESR).**

Sei in: [Home](#) -> [Scelte generali della Scuola](#) -> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#) -> [Avvisi/bandi Servizi](#) [Indietro](#)

Servizi

Registrazione della Aggiudicazione

Servizi

Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania

Inserisci la documentazione relativa a Servizi

Modalità della gara	Oggetto	Allegati	Data avvio del bando	Data scadenza del bando	Codice CIG	Importo complessivo Bando	Fornitori invitati	Progetti a cui si riferisce	Registra Apri fornitori

Il primo step consente di determinare la procedura adottata per l'espletamento del bando, che potrà essere scelta da un menù a tendina.

In base alla tipologia di procedura di affidamento prescelta, occorre inserire sul sistema i documenti richiesti:

- L' **acquisto/affidamento tramite CONSIP** prevede l'inserimento dei documenti relativi all'ordine effettuato e dell'accettazione dell'ordine (nella sezione registrazione dell'aggiudicazione è necessario semplicemente convalidare la documentazione inserita)
- L'**acquisto/affidamenti tramite MEPA/RDO** prevede di allegare la Determina a contrarre, il bando prodotto da MEPA e successivamente anche il contratto con l'aggiudicatario
- Acquisti/affidamenti effettuati tramite **cottimo fiduciario solo per importi non superiori alle 133.999,99 euro**, questa procedura prevede l'inserimento della determina a contrarre e della lettera di invito

- La procedura “**Servizi di cui all’art. 20 del Dlgs 163/2006 - servizi parzialmente esclusi**” è utilizzabile **soltanto per progetti FSE C-1 e C-5** e prevede di allegare la determina a contrarre e la lettera di invito
- La procedura “Aperta” o “Ristretta” o “Negozziata” prevede l’inserimento della determina a contrarre il bando di gara e l’evidenza della pubblicazione del bando su gazzette Ufficiali e giornali
- La procedura di cui all’art.34 del D.L. 44/2001- fino ad un massimo di € 39.999,99 prevede l’inserimento della determina a contrarre e della evidenza della richiesta di preventivo ad almeno 3 aziende

Si precisa che, ad eccezione che per l’acquisto/affidamento tramite Consip o tramite l’ art. 34 del D.L. 44/2001, occorre specificare anche il criterio di aggiudicazione (secondo l’art. 82 - prezzo più basso oppure l’art. 83 – offerta economicamente più vantaggiosa); solo successivamente si accede alla maschera dove è necessario l’inserimento della lettera di invito e tutti i dati relativi alla procedura scelta.

Inserimento Bando Fornitura			
Istituto	NAIS00700X I.S.- IPCT MUNTHE ANACAPRI		
Bando	Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania		
Modalità di espletamento del Bando	*	Servizi di cui all’art. 20 del Dlgs 163/2006	▼
Oggetto del Bando	*		
Criterio di Selezione	*	▼	
Documento da allegare			
Denominazione documento	Inserisci	Spiegazione	Facsimile
INSERISCI DETERMINA A CONTRARRE L’ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO	<input type="text"/> Sfogliare...	La determina a contrarre è il documento che rappresenta il punto di partenza imprescindibile per attivare qualsiasi procedura di affidamento di servizi, lavori, forniture. Tale documento di spettanza... Vedi	all1.doc
Salva			

Si ritiene utile ed opportuno riportare qui di seguito alcune note indicative trasmesse dall’Autorità di gestione al fine di facilitare l’utilizzo delle funzionalità del sistema informatico.

“Si ricorda che, prima di procedere ad attivare qualsivoglia procedura di affidamento di servizi/lavori/forniture, la Scuola è tenuta a verificare l’insussistenza di convenzioni Consip attive; la procedura di cottimo fiduciario congeniale per i progetti FESR) è utilizzabile soltanto per affidamento di servizi/lavori/forniture al di sotto dell’importo di € 133.999,99 IVA ESCLUSA. Non è possibile frammentare in più avvisi di gara l’importo totale di progetto.

Le procedure Ristrette o Aperte presuppongono la pubblicazione dei bandi su Gazzetta Ufficiale Europea, Italiana, Articoli di Giornale etc., nonché tempi più lunghi per la realizzazione della gara.

Soltanto a completamento di tutte le sezioni saranno erogati acconti/rimborsi e saldo di progetto.

I documenti proposti sul sistema come fac-simile sono da considerarsi a titolo meramente esemplificativo e i riferimenti in essi contenuti non intendono in alcun modo avere carattere prescrittivo per l’Istituzione Scolastica”.

Come già descritto sopra, per ogni tipologia scelta (tranne che per quelle relative ad acquisti tramite CONSIP) il sistema chiede di inserire anche il criterio di selezione e di allegare il documento contenente la determina a contrarre. Salvati i dati inseriti, si passa alla compilazione della scheda del bando/invito.

Inserimento Bando Fornitura			
Istituto	NAIS00700X I.S.- IPCT MUNTHE ANACAPRI		
Bando	Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania		
Modalità di espletamento del Bando	*	Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006	▼
Oggetto del Bando	*		
Criterio di Selezione	*		▼
Documento da allegare			
Denominazione documento	Inserisci	Spiegazione	Facsimile
INSERISCI DETERMINA A CONTRARRE L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO	<input type="text"/> Sfogli...	La determina a contrarre è il documento che rappresenta il punto di partenza imprescindibile per attivare qualsiasi procedura di affidamento di servizi, lavori, forniture. Tale documento di spettanz... Vedi	all1.doc
<input type="button" value="Salva"/> 			

Le informazioni richieste sono riferite alla data e numero del protocollo del bando, la modalità di diffusione e l'oggetto.

Variazione	
Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania	
Data protocollo bando/invito	<input type="text"/>
Num. protocollo bando/invito	<input type="text"/>
Modalità di diffusione del bando/invito	<input type="checkbox"/> Pubblicità online <input type="checkbox"/> Pubblicità a mezzo stampa <input type="checkbox"/> Spot radio-televisivi <input type="checkbox"/> Lettera di invito <input type="checkbox"/> Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (gara aperta e nei casi previsti)
Modalità della gara	Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006
Oggetto bando/invito	servizi

Una sezione della scheda è invece dedicata all'inserimento delle informazioni riguardanti i **termini per la presentazione delle offerte**, come ad esempio la data di avvio e di scadenza, l'importo a base d'asta, il codice cig, il link di accesso alla pubblicazione online e i dati del responsabile del procedimento.

Termini di presentazione delle offerte	
Data avvio del bando/invito	<input type="text"/>
Data scadenza del bando/invito	<input type="text"/>
Importo a base d'asta del bando/invito	0,00
Note	<input type="text"/>
Codice CIG	<input type="text"/>
Criterio di Selezione	art. 82 criterio del prezzo più basso (D.Lgs. 163/2006)
Link al bando pubblicato	<input type="text"/>
Responsabile del procedimento	<input type="text"/>
Mail di riferimento	<input type="text"/>
Telefono di riferimento	<input type="text"/>

Infondo alla scheda è necessario specificare gli **interventi per i quali viene emesso il bando/invito** e infine una sezione dedicata all'inserimento dei documenti obbligatori in originale (files .pdf).

Interventi per i quali viene emesso l'bando/invito						
Obiettivo Azione	Codice Progetto	Titolo Progetto		Data Inizio	Data Fine	Associa
C 1		English tour		03/03/2014	30/09/2014	<input type="checkbox"/>
C 5		Capri boat		03/03/2014	30/09/2014	<input type="checkbox"/>

Elenco documenti obbligatori da allegare				
Denominazione documento	Inserisci	Allegato inserito	Spiegazione	Facsimile
INSERISCI DETERMINA A CONTRARRE L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO	<input type="text"/> Sfoglia...		La determina a contrarre è il documento che rappresenta il punto di partenza imprescindibile per attivare qualsiasi procedura di affidamento di servizi, lavori, forniture. Tale documento di spettanz... Vedi	all1.doc
INSERISCI BANDO ad EVIDENZA PUBBLICA L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO	<input type="text"/> Sfoglia...		La lettera di invito con annesso capitolato/Disciplinare di gara in allegato è utilizzabile soltanto per avviare una procedura di appalto di servizi elencati nell'allegato II B ' servizi parzialmente... Vedi	all2a.doc

Salva Cancella

La tabella sotto riporta la tipologia di documenti richiesti in riferimento alla tipologia di procedura adottata.

PROCEDURA	DOCUMENTI RICHIESTI
Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006	Determina a contrarre Lettere di invito Evidenza della ricezione da parte almeno 5 ditte
Procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001	Determina a contrarre Evidenza della richiesta di preventivo ad almeno 3 operatori del mercato
Cottimo fiduciario solo per importi al di sotto di € 133.999,99	Determina a contrarre Lettere di invito Evidenza della ricezione da parte almeno 5 ditte
Procedura ristretta Procedura aperta Procedura negoziata	Determina a contrarre Evidenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Bando ad evidenza pubblica
MEPA	Determina a contrarre Bando prodotto da MEPA

	Contratto con l'aggiudicatario
Consip	Ordine Accettazione dell'ordine

Procedure per servizi/forniture – (registrazione fornitori)

Una volta inserite tutte le informazioni richieste dal sistema relativamente alle procedure di acquisto per servizi/forniture utilizzate dalla scuola, si procede alla registrazione dei fornitori (se è presente un indicatore rosso in corrispondenza della colonna “fornitori invitati”, significa che questa operazione di registrazione non è stata ancora effettuata).

Sei in: [Home](#)-> [Scelte generali della Scuola](#)-> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#)-> [Avvisi/bandi Servizi](#) [Indietro](#)

Servizi **Registrazione della Aggiudicazione**

Servizi

Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania

Inserisci la documentazione relativa a Servizi

Modalità della gara	Oggetto	Allegati	Data avvio del bando	Data scadenza del bando	Codice CIG	Importo complessivo Bando	Fornitori invitati	Progetti a cui si riferisce	Apri	Registra fornitori
Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006	servizi		12/11/2013	12/12/2013	123456789	130.000,00	●			

Per registrare l'anagrafica di un fornitore, basta cliccare sull'icona a cartellina blu in corrispondenza della colonna registra fornitori, dopodiché col tasto inserisci un fornitore si passa alla visualizzazione di un elenco dal quale poter scegliere il fornitore desiderato, oppure proseguire alla registrazione di una nuova anagrafica.

Sei in: [Home](#)-> [Scelte generali della Scuola](#)-> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#)-> [Avvisi/bandi Servizi](#)-> [Fornitori invitati](#)-> **Fornitori registrati** [Indietro](#)

NAIS00700X I.S.- IPCT MUNTHE ANACAPRI

Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania

reclutamento insegnanti

Inserisci l'anagrafica di un nuovo fornitore [Torna all'elenco di fornitori invitati](#)

Scegli uno dei Fornitori già registrati nella banca dati della scuola oppure inserisci un nuovo fornitore

Denominazione Fornitore	Cod.Fiscale/Part.Iva	Indirizzo	Città	Cap	Provincia	Inserisci nella lista	Varia anagrafica
Enel	abc562...	via ...	Napoli	0050	na	Inserito	
annn	nnn	nnn	nn	nn	nn	Inserito	

Ogni anagrafica presente nell'elenco può essere sempre modificata; per ogni fornitore è necessario anche allegare un documento contenente **l'evidenza della ricezione dell'invito da parte della ditta.**

Sei in: [Home](#)-> [Scelte generali della Scuola](#)-> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#)-> [Avvisi/bandi Servizi](#)-> [Fornitori invitati](#) -> [Anagrafica fornitore](#)-> [Indietro](#)

NAIS00700X I.S.- IPCT MUNTHE ANACAPRI
Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania
reclutamento insegnanti

Inserimento allegato

Denominazione del Fornitore:

Part.Iva/Codice fiscale:

Indirizzo:

Località:

Inserisci l'allegato con l'evidenza della ricezione dell'invito da parte della ditta:

Una volta selezionato cinque fornitori, è possibile proseguire alla registrazione dell'aggiudicazione del bando di gara.

Procedure per servizi/forniture – (registrazione dell'aggiudicazione)

La registrazione dell'aggiudicazione dei bandi e delle gare è tappa fondamentale per poter abilitare la funzione di inoltro dell'avvio dei percorsi finanziati FSE e quella relativa al collaudo dei progetti FESR.

Ogni bando inserito nella sezione “Servizi”, passa in automatico all'interno dell'altra sezione denominata appunto: **Registrazione dell'aggiudicazione**, nella quale si dovrà procedere ad un'ultima convalida di tutti i dati. Per i bandi CONSIP e MEPA non si prevede di compilare nessuna scheda relativa all'aggiudicazione, ma è sufficiente **convalidare la conclusione dell'acquisto**.

Se il tasto di accesso alla sezione aggiudicazione non fosse attivo (quadrato rosso), occorre procedere prima all'inserimento di tutti gli allegati richiesti e delle anagrafiche dei fornitori contattati con l'evidenza della avvenuta ricezione dell'invito (almeno 5).

Sei in: [Home](#)-> [Scelte generali della Scuola](#)-> [Elenco Obiettivi Azioni Gestiti](#)-> **Registrazione della Aggiudicazione** [Indietro](#)

Servizi
Registrazione della Aggiudicazione

Registrazione della Aggiudicazione										
Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania										
Modalità della gara	Oggetto	Data avvio del bando	Data scadenza del bando	Codice CIG	Importo complessivo Bando	Allegati Link	Num. Fornitori invio	Aggiudicazione	Data contratto aggiudicazione	Convalida scuola
Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006	servizi	12/11/2013	12/12/2013	123456789	130.000,00		<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>		
					130.000,00					

Servizi		Registrazione della Aggiudicazione									
Registrazione della Aggiudicazione											
Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania											
Modalità della gara	Oggetto	Data avvio del bando	Data scadenza del bando	Codice CIG	Importo complessivo Bando	Allegati	Link	Num. Fornitori invio	Aggiudicazione	Data contratto aggiudicazione	Convalida scuola
Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006	servizi	12/11/2013	12/12/2013	123456789	130.000,00						
					130.000,00						

La scheda per la registrazione dell'aggiudicazione del bando presenta in alto le informazioni riferite alla gara, alla procedura e i criteri utilizzati per l'acquisizione dei servizi e forniture. In questa scheda occorre indicare i dati riferiti all'aggiudicazione: data, protocollo, importo, denominazione aggiudicatario etc..

L'ultima sezione infondo è dedicata all'acquisizione dei documenti necessari al fine di procedere alla chiusura della registrazione dei dati: Il Decreto di nomina della commissione, la griglia di valutazione, il documento contenente la comunicazione di aggiudicazione almeno ai primi due classificati, la comunicazione di aggiudicazione definitiva, il DURC regolare alla data del contratto, il contratto stipulato con il fornitore, il documento contenente l'obbligo post informativo.

Bando 11547 del 08/11/2013 - POR Campania	
NAIS00700X	
Aggiudicazione relativa al bando/invito di Servizi	
Oggetto	servizi
Data protocollo	10/10/2013
Num. Protocollo	456
Modalità della gara	Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006
Data avvio del bando	12/11/2013
Data scadenza del bando	12/12/2013
Criterio di Selezione	art. 82 criterio del prezzo più basso (D.Lgs. 163/2006)
Data nomina commissione	<input type="text"/>
Codice CIG	123456789
Data del Decreto di aggiudicazione	<input type="text"/>
Protocollo del Decreto di aggiudicazione	<input type="text"/>
Data contratto	<input type="text"/>
Importo del bando	130000.00
Importo aggiudicato	<input type="text" value="0,00"/>
Note	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

Elenco documenti obbligatori da allegare				
Denominazione documento	Inserisci	Allegato inserito	Spiegazione (I documenti proposti come fac-simile sono da considerarsi a titolo meramente esemplificativo ed i riferimenti in essi contenuti non intendono in alcun modo avere carattere prescrittivo per l'Istituzione Scolastica)	Facsimile
INSERISCI VERBALE DI AGGIUDICAZIONE L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO IN TUTTE LE SUE PAGINE	<input type="text"/> Sfoglia...		La Commissione redigerà il verbale di aggiudicazione che dovrà essere firmato e timbrato in tutte le sue pagine compreso il prospetto comparativo delle offerte. Cosa deve contenere? A) Offerte per... Vedi	all4a1.doc
INSERISCI GRIGLIA DI VALUTAZIONE	<input type="text"/> Sfoglia...			all4a2.doc
INSERISCI COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE ALMENO AI PRIMI DUE CLASSIFICATI L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO	<input type="text"/> Sfoglia...		Si rende necessario come elemento di pubblicità della procedura comunicare gli esiti provvisori della gara almeno ai primi due classificati	all5.doc
INSERISCI COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO	<input type="text"/> Sfoglia...		Rispettare il tempo minimo (almeno 30 giorni) per procedere alla comunicazione degli esiti definitivi della procedura valutativa	all6.doc
INSERISCI VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA - DURC	<input type="text"/> Sfoglia...			
INSERISCI CONTRATTO L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO IN TUTTE LE SUE PAGINE	<input type="text"/> Sfoglia...		Il contratto con la ditta fornitrice dovrà necessariamente contenere: A) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire; B) l'oggetto del contratto CIG e CUP; C) il v... Vedi	all7.doc
INSERISCI OBBLIGO POST INFORMATIVO L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO IN TUTTE LE SUE PAGINE	<input type="text"/> Sfoglia...		L'obbligo post informativo si sostanzia nella pubblicazione sul sito internet dell'Istituzione Scolastica dei seguenti elementi di informazione: A). AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE B). PROCEDURA DI... Vedi	all8.doc
INSERISCI DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA L'ALLEGATO (IN PDF) DEVE ESSERE FIRMATO E TIMBRATO	<input type="text"/> Sfoglia...		La Commissione Aggiudicatrice composta da un numero dispari di soggetti, va nominata successivamente al termine ultimo per la presentazione delle offerte previsto nel capitolato	all3.doc

Salva 

NOTA BENE:

- 1) Soltanto al completamento di tutte le sezioni saranno erogati acconti/rimborsi e saldo di progetto;
- 2) La Commissione di gara dovrà essere nominata solo successivamente alla data di chiusura dei termini per la presentazione delle offerte.

100%

Compilata la scheda in ogni sua parte, si procedere alla convalida cliccando sull'omonimo tasto, con questa ultima operazione si conclude la procedura di registrazione dei dati.

Si fa presente che anche per quanto riguarda la registrazione delle forniture (alla quale si accede da procedure per servizi e forniture -> forniture) il sistema presenta la stessa procedura di inserimento dati.