

1. CREAZIONE PASSOE

Ogni Operatore Economico che vuole partecipare ad una procedura di gara deve creare il proprio PASS_{OE}.

L'Operatore Economico, preventivamente registrato e profilato a sistema, deve accedere al Servizio AVC_{PASS} ed in particolare alla funzione "Creazione PASS_{OE}".

Il Sistema presenta all'Utente le funzionalità, di seguito riportate, per inserire i dati necessari al completamento della creazione del PASS_{OE} (i dati da inserire saranno differenti a seconda del ruolo richiesto):

- Selezione del Ruolo
- Indicazione del Lotto /Gara
- Richiesta di eventuale Avvalimento
- Inserimento Note Personali

1.1. SELEZIONE RUOLO

Il Sistema permette di inserire il proprio ruolo in Gara tramite la funzione "Seleziona Ruolo". L'Utente può scegliere tra i seguenti ruoli:

- Operatore Economico Individuale
- Impresa Mandante in RTI
- Impresa Mandataria in RTI
- Impresa Capofila in ATI
- Impresa Associata in ATI
- Capofila/Mandataria Consorzio Ordinario
- Associata/Mandante Consorzio Ordinario
- Consorzio Stabile (Mandataria/ Capofila)
- Operatore Economico in Consorzio Stabile
- Partecipante Gruppo Europeo di Interesse Economico(GEIE)
- Impresa Ausiliaria ex. Art.49 del codice

Seleziona Ruolo

Scegli i lotti

Rich. Avvalimento requisiti condivisi

Rich. Avvalimento requisiti per lotto

Note Personali

Selezionare il ruolo in gara

Operatore Economico Individuale

Impresa Mandante in RTI

Impresa Mandataria in RTI

Impresa Capofila in ATI

Impresa Associata in ATI

Capofila/Mandataria Consorzio Ordinario

Associata/Mandante Consorzio Ordinario

Consorzio Stabile (Mandataria/Capofila)

Operatore Economico in consorzio Stabile

Partecipante gruppo Europeo di Interesse Economico (GIEE)

Avanti

In caso di:

- Impresa Mandante in RTI
- Impresa Associata in ATI
- Associata/Mandante Consorzio Ordinario
- Operatore Economico in Consorzio Stabile

L'Utente deve inserire anche le seguenti informazioni:

- Codice Fiscale della Mandataria / Capogruppo
- Percentuale di partecipazione nel raggruppamento



Creazione PASSoe

Selezione
Ruolo

Scegli
Lotti

Rich.
Avvallimento
risultati condivisi

Rich.
Avvallimento
risultati per lotto

Note
Personalizzate

Selezionare il ruolo in gara

- Operatore Economico Individuale
- Impresa Mandante in RTI
- Impresa Mandataria in RTI
- Impresa Capofila in ATI
- Impresa Associata in ATI
- Capofila/Mandataria Consorzio Ordinario
- Associata/Mandante Consorzio Ordinario
- Consorzio Stabile (Mandataria/Capofila)
- Operatore Economico in consorzio Stabile
- Partecipante gruppo Europeo di Interesse Economico (GIEE)

In Ruolo in gara che è stato indicato ha bisogno di ulteriori informazioni per poter essere acquisito

Codice Fiscale della Mandataria / Capogruppo

Percentuale di partecipazione nel raggruppamento

Avanti

In caso di:

- Impresa Mandataria in RTI
- Impresa Capofila in ATI
- Capofila/Mandataria Consorzio Ordinario
- Consorzio Stabile (Mandataria/Capofila)

L'Utente deve inserire anche le seguenti informazioni:

- Percentuale di partecipazione nel raggruppamento

Guida Creazione PASSoe

Seleziona Ruolo Scegli Lotti Rich. Avvalimento esecutivi candidati Rich. Avvalimento esecutivi per lotto Note Personali

Selezionare il ruolo in gara

- Operatore Economico Individuale
- Impresa Mandante in RTI
- Impresa Mandataria in RTI**
- Impresa Capofila in ATI
- Impresa Associata in ATI
- Capofila/Mandataria Consorzio Ordinario
- Associata/Mandante Consorzio Ordinario
- Consorzio Stabile (Mandataria/Capofila)
- Operatore Economico in consorzio Stabile
- Partecipante gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE)

In Ruolo in gara che è stato indicato ha bisogno di ulteriori informazioni per poter essere acquisito

Percentuale di partecipazione nel raggruppamento

Avanti

In caso di:

- Impresa Ausiliaria ex. Art.49 del codice

L'Utente deve inserire anche le seguenti informazioni:

- Elenco dei codici Fiscali delle imprese a cui si da Avvalimento

Seleziona Ruolo Scegli Lotti Note Personali

Selezionare il ruolo in gara

- Impresa Mandante in RTI
- Impresa Mandataria in RTI
- Impresa Capofila in ATI
- Impresa Associata in ATI
- Capofila/Mandataria Consorzio Ordinario
- Associata/Mandante Consorzio Ordinario
- Consorzio Stabile (Mandataria/Capofila)
- Operatore Economico in consorzio Stabile
- Partecipante gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE)
- Impresa Ausiliaria ex. Art.49 del codice**

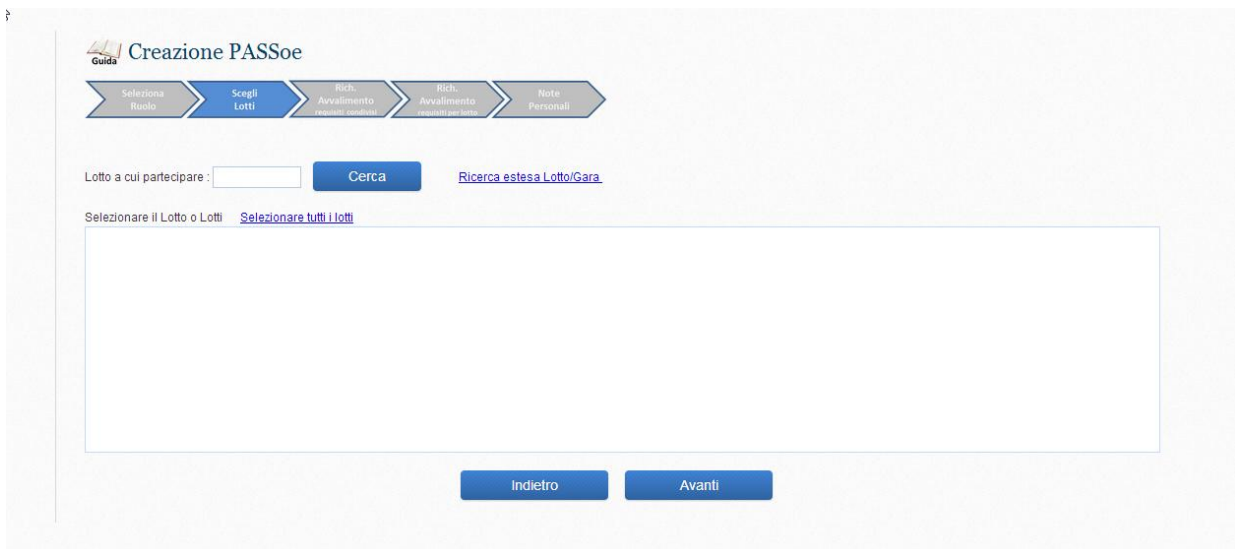
In Ruolo in gara che è stato indicato ha bisogno di ulteriori informazioni per poter essere acquisito

Elenco dei codici Fiscali delle Imprese a cui si da Avvalimento. N.B. Se si da Avvalimento a più di una impresa separare i codici fiscali con un ;

Avanti

1.2. INDICAZIONE DEL LOTTO/GARA

In seguito all'indicazione del ruolo in gara l'utente deve, tramite la funzione "Scegli Lotto", inserire il CIG del Lotto di interesse e selezionare il tasto "Cerca".



In caso di inserimento di un CIG non corretto (es. composto da meno di 10 cifre), non esistente o non pubblicato il Sistema avvisa, tramite un alert, di inserire nuovamente il CIG secondo i parametri corretti.



In caso di non conoscenza del CIG, il Sistema permette all'Utente, attraverso la funzione "Ricerca estesa Lotto/Gara" di ricercarlo sul portale dell'Autorità attraverso i seguenti parametri:

- Oggetto
- Sistema di scelta degli offerenti
- Cerca in (Attivi o Archivio)



Il sistema, in seguito all'inserimento del CIG corretto, visualizza gli altri CIG relativi alla Gara di

interesse e l'Utente può scegliere uno o più Lotti di interesse della medesima Gara e selezionando il tasto "Avanti" passare allo step successivo.

Confermare la selezione del lotto [Selezionare tutti i lotti](#)


X620201A3B FARMACI
[Vai al pagamento del Contributo](#)

1.3. RICHIESTA DI AVVALIMENTO REQUISITI CONDIVISI/REQUISITI PER LOTTO

In seguito alla scelta del Lotto/i di interesse l'Utente ha la possibilità di indicare eventuali Dichiarazioni di Avvalimento per Requisiti condivisi tra più Lotti o per singolo Lotto tramite la funzione "Richiesta Ausilio (Requisiti Condivisi)"/ "Richiesta Ausilio (Requisiti per Lotto)".

In caso di Dichiarazione di Avvalimento per Requisiti condivisi tra più Lotti, l'Utente deve tramite la funzione "Richiesta Ausilio (Requisiti Condivisi)" inserire i seguenti dati:

- Codice Fiscale dell'impresa che eventualmente fornisce l'ausilio
- Note ad uso interno

 **Creazione PASSoe**

Seleziona Ruolo > Scegli Lotti > **Rich. Avvalimento requisiti condivisi** > Rich. Avvalimento requisiti per lotto > Note Personali

Di seguito sono visualizzati i requisiti condivisi tra tutti i lotti per i quali è possibile richiedere Avvalimento. Nel caso di richiesta di Avvalimento è necessario indicare il codice fiscale dell'Impresa Ausiliaria. **N.B. E' necessaria la creazione di un PASSoe anche da parte dell'Impresa Ausiliaria.**

******* REQUISITO *******
ISCRIZIONI RELATIVE ALLA PRESENTAZIONE DI FALSA DICHIARAZIONE O FALSA DOCUMENTAZIONE IN MERITO A REQUISITI E CONDIZIONI RILEVANTI PER LA PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI GARA E PER L'AFFIDAMENTO DEI SUBAPPALTI Su disposto normativo: D.LGS. 163/06 ART. 38, COMMA 1, LETTERA H) (ISCRIZIONE AL CASELLARIO INFORMATICO DELL'OSSERVATORIO PER FALSA DICHIARAZIONE O FALSA DOCUMENTAZIONE)

Codice Fiscale dell'impresa che eventualmente fornisce l'ausilio

Note ad uso interno per ricordare ad esempio il tipo di ausilio fornito

******* REQUISITO *******
SUSSISTENZA DI STATO DI FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA O CONCORDATO PREVENTIVO Su disposto normativo: Art. 38, co. 1, lett. a) + art. 8, co. 2, lett. n) ed o), del regolamento (procedure concorsuali o cessazione di attività)

In caso di Dichiarazione di Avalimento per singolo Lotto, l'Utente deve tramite la funzione "Richiesta Ausilio (Requisiti per Lotto)" inserire i seguenti dati:

- Codice Fiscale dell'impresa che eventualmente fornisce l'ausilio

The screenshot shows the 'Creazione PASSoe' interface. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Selezione Ruolo', 'Scegli Lotti', 'Rich. Avalimento requisiti condivisi', 'Rich. Avalimento requisiti per lotto' (which is highlighted in blue), and 'Note Personali'. Below the progress bar, a text box contains the following information: 'Di seguito sono visualizzati i requisiti relativi ai singoli lotti prescelti per i quali è possibile richiedere Avalimento. Nel caso di richiesta di avalimento è necessario indicare il codice fiscale della Impresa Ausiliaria. N.B. E' necessaria la creazione di un PASSoe anche da parte dell'Impresa Ausiliaria.' Below this, a dark blue bar displays 'CIG:Z3302BC2DB manutenzione linea self service'. Two requirement sections follow, each with a text box for the auxiliary company's tax code. The first requirement is: 'Requisito: **PENDENZA DI PROVVEDIMENTI PER L'APPLICAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE EX ART.3 L.1423/56 E SUCC. MODIF. O DI CAUSE OSTATIVE DI CUI ART.10L.575/65 E SUCC. MODIF.** Su disposto normativo: Art. 38, comma 1, lettera b) (cause di decadenza, di divieto o sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 ovvero sussistenza dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 490/94)'. The second requirement is: 'Requisito: **PUBBLICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DEL PM RELATIVA ALL'OMESSA DENUNCIA DEI REATI DI CUI AGLI ARTT. 317 E 629 C.P., AGGRAVATI EX ART. 7, D.L. 152/91** Su disposto normativo: D.LGS. 163/06 ART. 38, COMMA 1, LETTERA M-TER) (MANCATA DENUNCIA DA PARTE DI VITTIME DI REATI PREVISTI E PUNITI DAGLI ARTT. 317 E 629 CODICE PENALE)'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

L'Utente, inserite le informazioni relative alla Dichiarazione di Avalimento, selezionando il tasto "Avanti" passa allo step successivo.

1.4. INSERIMENTO NOTE

L'utente, in seguito alla Dichiarazione di eventuali Avalimenti, ha la possibilità di inserire note personali che verranno visualizzate privatamente.

The screenshot shows the 'Creazione PASSoe' interface at the 'Note Personali' step. The progress bar at the top has five steps: 'Selezione Ruolo', 'Scegli Lotti', 'Rich. Avalimento requisiti condivisi', 'Rich. Avalimento requisiti per lotto', and 'Note Personali' (which is highlighted in blue). Below the progress bar, the text reads: 'Confermare salvataggio del pass.' and 'Inserire eventuali note che verranno visualizzate riservatamente'. A large empty text area is provided for entering notes. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Salva' buttons.

In seguito all'inserimento di eventuali note, selezionando il tasto "Salva" il Sistema visualizza il messaggio di inserimento avvenuto con successo. L'utente ha a disposizione una serie di funzionalità:

- Anteprima PASS_{OE}: possibilità di visualizzare un'anteprima del PASS_{OE}
- Carica Documenti: possibilità di caricare documenti (solo in caso di bando in caso di bando ex. Art 48.1 bis)
- Genera il PASS_{OE}: possibilità di generare il PASS_{OE}
- Torna alla Gestione dei PASS_{OE}: possibilità di accedere al Cruscotto dei PASS_{OE}

