

# FAQ rilevate nell'ambito del supporto tecnico specialistico AVCPass

## A - ASPETTI GENERALI

### A.1 A quale scopo è stato istituito il nuovo sistema AVCPASS?

Il nuovo sistema AVCPASS permette alle Stazioni Appaltanti e agli Enti aggiudicatori l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici. Agli Operatori Economici permette di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico ai sensi dell'art. 6-bis, comma 4, del Codice. L'operatore economico può utilizzare tali documenti per ciascuna delle procedure di affidamento alle quali partecipa, entro il periodo di validità del documento.

### A.2 Quali sono i contatti dell'Assistenza Tecnica AVCPASS?

E' possibile richiedere informazioni o assistenza in merito a problematiche tecnico-specialistiche legate all'utilizzo dell'applicazione AVCPASS attraverso il numero 0636723896 o all'indirizzo [avcpass@avcp.it](mailto:avcpass@avcp.it). Il servizio di assistenza tecnica AVCPASS è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

### A.3 Saranno schedulate ulteriori sessioni formative, in aggiunta a quelle pianificate dall'AVCP nel periodo maggio - giugno 2013, sul sistema AVCPASS?

Si, come anche riportato nel Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012", a partire dal mese di luglio e fino al mese di dicembre 2013, continueranno ad essere erogati i moduli di formazione ed assistenza all'utilizzo del sistema AVCPASS secondo modalità che saranno rese note sul sito dell'Autorità. In via prioritaria, saranno inseriti nelle nuove sessioni formative tutti coloro che hanno mandato un'istanza di richiesta tardiva per le precedenti e, a seguire, tutti coloro che ne faranno richiesta. Si precisa che sul portale AVCP è altresì disponibile un sistema di formazione on-line ad accesso libero, che come tale non richiede alcuna iscrizione.

## B - REGISTRAZIONE

### B.1 Quali sono le corrette modalità di registrazione del Responsabile del procedimento tenuto alla verifica dei requisiti per conto della stazione appaltante?

Il Responsabile del procedimento tenuto alla verifica dei requisiti deve registrarsi utilizzando l'apposito link "Registrazione" presente nella sezione "Servizi ad accesso riservato" del portale AVCP. Una volta ottenute le credenziali di accesso al servizio è necessario accedere al portale <http://servizi.avcp.it> e creare il profilo di "Responsabile del Procedimento"; il profilo è soggetto ad abilitazione da parte del Back Office AVCP.

### B.2 Quali sono le corrette modalità di registrazione dei soggetti, diversi dal Responsabile del procedimento, tenuti alla verifica dei requisiti per conto della stazione appaltante?

I soggetti, diversi dal Responsabile del procedimento, tenuti alla verifica dei requisiti devono registrarsi utilizzando l'apposito link "Registrazione" presente nella sezione "Servizi ad accesso riservato" del portale AVCP. Il Responsabile del Procedimento comunica al sistema AVCPass i riferimenti dei soggetti abilitati alla verifica dei requisiti. Tali soggetti, se non già iscritti al servizio, riceveranno un messaggio via PEC, all'indirizzo indicato dal Responsabile del Procedimento, con l'invito a completare la fase di registrazione e acquisizione delle credenziali di accesso.

### B.3 Il Responsabile del Procedimento già abilitato all'utilizzo dei Servizi ad accesso riservato deve eseguire una nuova registrazione per l'utilizzo del sistema AVCPASS?

Il Responsabile del procedimento già abilitato può accedere al sistema AVCPASS utilizzando le credenziali di accesso agli altri servizi AVCP.

### B.4 Quali sono le corrette modalità di registrazione dell'Amministratore dell'operatore economico tenuto alla creazione del PassOE per la verifica dei requisiti da parte della stazione appaltante?

L'amministratore/legale rappresentante tenuto alla creazione del PassOE per la verifica dei requisiti deve registrarsi utilizzando l'apposito link "Registrazione" presente nella sezione "Servizi ad accesso riservato" del portale AVCP. Una volta ottenute le credenziali di accesso al servizio è necessario accedere al portale <http://servizi.avcp.it> e creare il profilo di "Amministratore OE"; il profilo è soggetto ad abilitazione da parte del Back Office AVCP.

**B.5 L'amministratore/legale rappresentante dell'operatore economico, già abilitato all'utilizzo del Servizio Riscossione Contributi deve eseguire una nuova registrazione per l'utilizzo del sistema AVCPASS?**

L'amministratore/legale rappresentante dell'operatore economico, già abilitato all'utilizzo del servizio Riscossione Contributi deve accedere al portale <http://servizi.avcp.it> e creare il profilo di "Amministratore OE", soggetto ad abilitazione da parte del Back Office AVCP. Una volta ottenuta l'autorizzazione il soggetto già registrato può accedere al Sistema AVCPass utilizzando le credenziali di accesso al servizio Riscossione Contributi.

**B.6 E' possibile accedere al sistema AVCPASS pur non essendo registrati?**

No. Ai fini dell'accesso al sistema è necessaria la preventiva registrazione ai sistemi AVCP e l'ottenimento di un profilo idoneo. E' disponibile sul sito dell'Autorità una demo che consente ai diversi soggetti di poter acquisire dimestichezza con la procedura.

C - DELIBERA

**C.1 I soggetti tenuti alla verifica dei requisiti per conto della stazione appaltante devono necessariamente possedere un indirizzo PEC personale?**

Si. L'art. 3 della Deliberazione AVCP n. 111/2012 impone che ciascuno dei soggetti tenuto alla verifica dei requisiti disponga di un indirizzo PEC personale essenziale per il perfezionamento delle procedure di autenticazione/autorizzazione. Si fa presente che i fascicoli di gara, i dati e i documenti in essi contenuti saranno trasmessi alla stazione appaltante/ente aggiudicatore per il tramite della PEC relativa all'Area Organizzativa Omogenea di Protocollo di appartenenza.

**C.2 L'amministratore/legale rappresentante dell'operatore economico e l'eventuale delegato devono necessariamente possedere un indirizzo PEC personale?**

Si. L'art. 3 della Deliberazione AVCP n. 111/2012 impone che l'amministratore/legale rappresentante dell'operatore economico e l'eventuale delegato dispongano di un indirizzo PEC personale essenziale per il perfezionamento delle procedure di autenticazione/autorizzazione dei soggetti tenuti all'utilizzo del sistema AVCPASS.

**C.3 I soggetti che devono possedere una PEC personale possono utilizzare la casella di posta certificata offerta dal servizio governativo di comunicazione elettronica tra Cittadino e Pubblica Amministrazione (<https://www.postacertificata.gov.it>)?**

Si. I soggetti che devono possedere una PEC personale possono utilizzare la casella di posta certificata offerta dal servizio governativo di comunicazione elettronica tra Cittadino e Pubblica Amministrazione.

**C.4 Per la procedura di registrazione l'art. 4 della Deliberazione 111 del 2012 contiene un rinvio al Manuale Utente AVCPASS. In quale sezione del portale AVCP è pubblicato il documento?**

Il Manuale Utente AVCPASS è in corso di pubblicazione sul portale dell'Autorità nella sezione "Servizi ad accesso riservato" - "AVCPass".

**C.5 A far data dal 1 luglio 2013 l'obbligo da parte delle SA di prevedere nel bando di gara l'utilizzo del sistema AVCPASS è tassativo?**

Proroga al 1 gennaio 2014. In data 12 giugno 2013 è stato pubblicato sul portale AVCP un Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012" secondo cui, per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00, con esclusione di quelli svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico, nonché quelli relativi ai settori speciali, il regime di obbligatorietà decorre a far data dal 1 gennaio 2014.

**C.6 Quali sono gli obblighi in materia di archiviazione in capo a SA e OE?**

Ai sensi dell'art. 4, commi 9, 10 e 11 della Deliberazione dell'Autorità n. 111/2012, il Responsabile del Procedimento deve trasferire definitivamente sui sistemi della stazione appaltante di appartenenza, mediante l'apposita funzionalità, i fascicoli di gara e i documenti in essi contenuti entro il termine di 60 giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva di ciascuna procedura di affidamento gestita tramite AVCPASS; trascorsi 4 giorni dalla scadenza del termine per l'acquisizione dei documenti, l'Autorità procede ad inviare la documentazione via PEC alla Stazione Appaltante/Ente Aggiudicatore ed alla parallela cancellazione del fascicolo con tutta la documentazione a corredo. Per quanto concerne l'OE la Libreria Virtuale a disposizione per raccogliere la documentazione di gara ha uno spazio limitato e pertanto è onere dell'OE monitorare la disponibilità residua al fine di procedere alla corretta archiviazione dei documenti.

**C.7 Cosa accade in caso di: difficoltà di aggiornamento in tempo reale dei documenti provenienti dagli Enti Certificanti (EC); disponibilità e congruenza dei contenuti dei documenti richiesti; incongruenza dei tempi di risposta degli EC coinvolti con le tempistiche di gara?**

Le apposite convenzioni sottoscritte e/o in corso di sottoscrizione con gli EC ricompresi nel processo prevedono ogni aspetto di interesse, dalle tempistiche di aggiornamento alla gestione dei contenuti; in tal senso il problema non ricade sull'OE, ma piuttosto laddove siano necessarie precisazioni in ordine alla documentazione messa a disposizione mediante i servizi di cooperazione applicativa, provvederà la SA a richiedere gli opportuni chiarimenti. Si precisa peraltro che AVCP non è in alcun modo responsabile dei tempi di espletamento dei procedimenti amministrativi di competenza enti terzi.

**C.8 Per gli affidamenti per i quali è previsto il rilascio del CIG in forma semplificata, di cui art. 2 co. 5 della Deliberazione dell'Autorità n. 111/2012, l'acquisizione del CIG attraverso il sistema SIMOG, presuppone che lo stesso sia preso secondo la modalità ordinaria?**

Si. Nel caso di procedure in forma semplificata (per le quali sia possibile prendere un CIG in forma semplificata), laddove si proceda alla verifica dei requisiti secondo quanto previsto dall'art. 6-bis del Codice appalti è necessario richiedere il CIG mediante accesso al sistema SIMOG, in luogo del CIG semplificato rilasciato dal Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata.

**C.9 La modifica ai termini di obbligatorietà previsti nella Deliberazione dell'AVCP n. 111/2012 saranno recepiti in una nuova versione della Deliberazione?**

Si. Il Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012", pubblicato sul portale AVCP in data 12 giugno 2013, anticipa le modifiche apportate all'art. 9 della suddetta Deliberazione. Il Comunicato precisa altresì che la versione consolidata della Deliberazione n. 111/2012 sarà pubblicata sul portale AVCP, ad esito del parere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali cui è stata sottoposta per i profili di competenza.

D - AVCPass Operatore Economico \_

**D.1 I documenti inseriti dagli operatori economici a comprova dei requisiti devono essere firmati digitalmente prima di essere caricati nella Libreria Virtuale?**

Si. E' necessario che i documenti caricati nella Libreria Virtuale da parte dell'operatore economico siano preventivamente firmati digitalmente dall'Amministratore dell'Operatore Economico/Delegato dell'Operatore Economico.

**D.2 L'inserimento del PassOE nella busta contenente la documentazione amministrativa solleva l'operatore economico dall'obbligo di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento?**

No. Il PassOE rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori. Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

**D.3 I certificati attestanti l'avvenuta esecuzione di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici (CEP) devono essere inseriti nel sistema dagli operatori economici?**

Così come precisato nelle norme transitorie, art. 9 della Deliberazione AVCP n. 111/2011, in via transitoria i certificati indicati all'articolo 6, comma 3, lett. c) della Deliberazione dell'Autorità n.111/2012 sono inseriti nel sistema dagli operatori economici. In mancanza di detti certificati, gli operatori economici possono inserire nel sistema le fatture relative alla suddetta avvenuta esecuzione indicando, ove disponibile, il CIG del contratto cui si riferiscono, l'oggetto del contratto stesso e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso.

**D.4 Quale verifica viene svolta dal sistema sui documenti trasmessi dall'OE?**

Il sistema AVCPASS non svolge alcuna verifica sulla correttezza formale e di merito dei documenti trasmessi dall'OE alla SA, ivi incluse le verifiche riguardanti il rispetto dei termini di trasmissione. Inoltre, il sistema AVCPASS non può essere considerato come mezzo di notifica; le notifiche devono essere espletato dalla SA secondo le consuete modalità previste dalla normativa vigente.

**D.5 E' possibile modificare/integrare i documenti già trasmessi alla SA, a seguito della richiesta di verifica dei requisiti per sorteggio o a fronte dell'aggiudicazione dell'OE?**

La documentazione trasmessa dall'OE alla SA non è alterabile in alcun modo; richieste di integrazione/chiarimento da parte della SA possono intervenire ai sensi della normativa vigente.

E - AVCPass Stazione Appaltante \_

### **E.1 Presso chi può essere fatto l'accesso agli atti?**

L'accesso agli atti, sia nel corso della procedura di aggiudicazione, sia nelle fasi successive, deve essere effettuato da parte degli interessati presso la SA titolare del procedimento.

### **E.2 Cosa accade nel caso in cui l'operatore economico sia sorteggiato per la verifica di cui all'art. 48 del D.Lgs 163/2006?**

La SA effettua la verifica dei requisiti mediante la visualizzazione al sistema AVCPASS dei documenti trasmessi dall'OE o messi a disposizione dagli EC. In caso di necessità di integrazione di documenti e/o richiesta di chiarimenti la SA effettua una nuova istanza all'OE o agli EC tramite sistema, i quali rendono disponibili i documenti richiesti.

### **E.3 Cosa si intende per Pass OE "conforme" e " non conforme"?**

Il PassOE identifica il partecipante (eventualmente nella sua composizione di diverse imprese) ed i lotti, appartenenti alla medesima gara, cui questi partecipa. La stazione appaltante deve dichiarare al sistema AVCPASS la conformità o meno dell'effettivo assetto del partecipante rispetto alla modalità con cui quest'ultimo si è presentato in gara risultante dall'offerta o dalla domanda di partecipazione e deve confermare il lotto o i lotti ai quali l'offerta si riferisce.

**FAQ per AVCPass Stazione Appaltante \_**

#### **Introduzione**

Il sistema AVCPass consente alle Stazioni Appaltanti (SA)/Enti Aggiudicatori, attraverso l'interfaccia web e le cooperazioni applicative con gli Enti Certificatori, l'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento degli appalti. In particolare, la Stazione Appaltante/Ente Aggiudicatore, dopo la registrazione al sistema SIMOG, acquisisce, per ciascuna procedura di affidamento, il CIG, tramite il Responsabile del Procedimento, il quale indica il soggetto abilitato alla verifica dei requisiti.

F - CREAZIONE DELLA GARA \_

### **F.1 A quale tipologia di procedure di scelta del contraente si applica il sistema AVCPASS?**

Il sistema AVCPASS si applica a tutte le tipologie di procedure disciplinate dal Codice dei Contratti Pubblici per le quali è previsto il rilascio del CIG attraverso il sistema SIMOG. Per le procedure di scelta del contraente per le quali è consentito il rilascio del CIG in forma semplificata l'utilizzo del servizio AVCPASS comporta l'acquisizione del CIG attraverso il Sistema SIMOG, in luogo di quello rilasciato in forma semplificata. Ove sia già stato rilasciato un CIG in forma semplificata, questo va preventivamente cancellato.

### **F.2 Come sono effettuate tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del sistema AVCPASS?**

Tutte le comunicazioni di notifica o l'invio di credenziali sono effettuate, nell'ambito del sistema AVCPASS, tramite PEC.

### **F.3 A quali soggetti è consentito l'accesso al sistema AVCPASS?**

L'accesso al sistema AVCPASS è consentito esclusivamente al Responsabile del Procedimento ed al/ai soggetto/i abilitato/i alla verifica dei requisiti, a partire dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, così come dichiarato sul sistema SIMOG.

### **F.4 Cosa si intende per commissione di gara?**

Per commissione di gara ci si riferisce al/ai soggetto/i che si occupa/ano delle verifiche dei requisiti, pertanto il termine non è inteso unicamente in relazione a quanto disposto dall'art 84 D.Lgs. 163-2006. La commissione può essere costituita da un soggetto o da più soggetti, nel primo caso si avrà un "Presidente monocratico" nel secondo caso un "Presidente della commissione". Il Presidente di commissione svolge tutte le operazioni messe a disposizione del sistema AVCPASS, mentre tutti gli altri componenti (se presenti) hanno accesso in sola lettura alla documentazione presente a sistema ai fini della verifica.

### **F.5 Il Responsabile del Procedimento (RP) può far parte dei soggetti preposti alle attività di verifica?**

Il Responsabile del Procedimento può essere il soggetto o rientrare tra i soggetti che si occupano delle verifiche, inserendo il proprio nominativo tra quelli preposti alle attività di verifica. Si ricorda che il RUP può essere solo Presidente delle Commissioni di gara ex art. 84 Codice appalti (Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa).

**F.6 Quando il Responsabile del Procedimento comunica i riferimenti dei soggetti abilitati alla verifica dei requisiti al sistema AVCPASS?**

Ai sensi dell'art. 4, comma 5, della Deliberazione n. 111/2012, il Responsabile del Procedimento inserisce nel sistema AVCPASS i riferimenti dei soggetti abilitati alla verifica dei requisiti al sistema AVCPASS a partire dal giorno successivo alla data di perfezionamento/pubblicazione della procedura di affidamento, secondo quanto previsto dal sistema SIMOG.

**F.7 E' possibile modificare i requisiti di una gara per la quale è stato richiesto e già perfezionato il CIG?**

E' possibile modificare i requisiti precedentemente inseriti relativamente ad una gara, ma tale attività può essere effettuata solo tramite Contact Center.

**F.8 Nel caso in cui Presidente della Commissione di gara e il Responsabile del Procedimento coincidano, con quale profilo bisogna accedere a sistema?**

In caso di corrispondenza tra Presidente della commissione di Gara e Responsabile del Procedimento, l'Utente deve, a seconda delle azioni da svolgere, accedere con il profilo di interesse selezionandolo tra quelli elencati dal sistema di autenticazione al momento dell'accesso.

**F.9 Per quali gare è previsto il perfezionamento del CIG?**

Alla richiesta ed al perfezionamento del CIG deve provvedere il Responsabile del Procedimento (art. 10 commi 1 e 9 D.Lgs. 163/2006) indipendentemente dalla procedura adottata e dalla tipologia di contratto che la stazione appaltante intende affidare.

**F.10 Per una gara multi lotto è possibile che siano presenti più Commissioni?**

Sì, in gare multi lotto è possibile indicare più di una commissione, associata ad uno o più lotti diversi. Non è possibile assegnare un lotto a più di una commissione.

**F.11 Cosa si intende per Presidente Monocratico?**

Il termine 'monocratico' indica che l'organo è composto da una sola persona. In questo caso, le funzioni possono essere svolte anche dal RUP attraverso l'assegnazione esplicita del ruolo.

**F.12 Con quali modalità avviene la comunicazione della nomina del Presidente della commissione (PdC) di gara e dei Membri della Commissione di gara?**

La comunicazione dei nominativi viene effettuata preliminarmente dal RP tramite il sistema AVCPASS. Il sistema richiederà al Presidente e ai Commissari il completamento dell'iscrizione come utenti, qualora già non lo fossero. L'accesso da parte della commissione sarà consentito solo successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicato su SIMOG dal RP nella fase di perfezionamento/pubblicazione.

Si precisa che all'interno del sistema AVCPASS la commissione è costituita da/i soggetto/i che si occupa/ano delle verifiche dei requisiti, pertanto il termine non è inteso in relazione a quanto disposto dall'art 84 D.lgs. 163-2006.

**F.13 Cosa accade se su SIMOG è stato indicato su un termine di presentazione delle offerte errato?**

La Commissione di gara non potrà compiere alcuna operazione fino al raggiungimento del termine indicato (prima del quale, ai sensi della vigente normativa, non può neanche essere nominata dalla SA), pertanto il RP dovrà - attraverso il Contact Center di AVCP - rettificare tale termine sul sistema SIMOG.

**F.14 E' possibile sostituire un membro della commissione di gara?**

Sì, il sistema mette a disposizione del RP abilitato la funzionalità di sostituzione di un membro della commissione di gara attraverso la quale è possibile selezionare il membro da sostituire e procedere con la ricerca anagrafica del sostituto (tramite CF), che deve avere il medesimo ruolo.

**F.15 E' possibile cancellare un membro della commissione di gara?**

Si, il sistema permette al RP di rimuovere un membro da una commissione di gara, rispettando i vincoli di conformità della stessa (una commissione non può avere meno di un membro; una commissione non può non avere un Presidente (o Presidente monocratico); una commissione con un Presidente (non monocratico) deve avere almeno un altro membro, tenendo presente che nel caso di Commissioni ex art. 84 Codice appalti i membri devono essere dispari e massimo 5.

#### **F.16 E' possibile estendere la modifica effettuata ad una Commissione di gara ad altri CIG della stessa gara?**

Si, il sistema permette di estendere la modifica agli altri CIG associati alla commissione. Se la modifica riguarda solo alcuni CIG della commissione, essi vengono scorporati da tale commissione e associati ad una nuova.

#### **G - GESTIONE DELLA SEDUTA \_**

##### **G.1 Il Presidente della commissione di gara può aprire una seduta per più CIG?**

Si, il Presidente della commissione di gara può aprire una seduta per uno o più CIG della stessa gara.

##### **G.2 Che cosa si intende per "trasferimento di competenza" su uno o più CIG?**

Per trasferimento di competenze si intende la variazione della competenza su uno o più CIG e l'impossibilità di procedere con ulteriori operazioni per l'Utente Presidente della commissione di gara in favore dell'Utente Responsabile del Procedimento e viceversa.

##### **G.3 Quando è possibile chiudere una seduta di gara?**

Una seduta di gara può essere chiusa in qualsiasi momento, purché il ruolo ricoperto sia quello di Presidente della commissione di gara.

##### **G.4 Quando è possibile annullare una procedura di gara?**

Una procedura di gara può essere annullata in qualsiasi momento, purché il ruolo ricoperto sia quello di Responsabile del Procedimento.

##### **G.5 Quando può operare a sistema il Presidente della commissione di gara?**

Il Presidente della commissione di gara per poter operare a sistema deve aprire una seduta di gara o averne già aperta una.

##### **G.6 Quali sono le funzionalità disponibili per un Membro della commissione di gara?**

I Membri della commissione di gara per operare a sistema devono trovare una seduta aperta. I Membri della commissione hanno accesso a funzioni di sola visualizzazione.

##### **G.7 Se una seduta è ancora aperta è possibile aprirne un'altra?**

No, per aprire una nuova seduta di gara deve essere chiusa la seduta precedente.

#### **H - ACQUISIZIONE PARTECIPANTE \_**

##### **H.1 Cosa si intende per PASSOE non conforme?**

Il PassOE identifica il partecipante (eventualmente nella sua composizione di diverse imprese) ed i lotti, appartenenti alla medesima gara, cui questi partecipa. La stazione appaltante deve dichiarare al sistema AVCPASS la conformità o meno dell'effettivo assetto del partecipante rispetto alla modalità con cui quest'ultimo si è presentato in gara risultante dall'offerta o dalla domanda di partecipazione e deve confermare il lotto o i lotti ai quali l'offerta si riferisce.

##### **H.2 In caso di esclusione di un partecipante è possibile inserire la motivazione a sistema?**

Si, in caso di esclusione di un partecipante è possibile inserire la relativa motivazione a sistema.

##### **H.3 Cosa si intende per stato del partecipante?**

Lo stato di un partecipante indica la condizione di ammissibilità della sua offerta. Lo stato può avere tre valori "AmMESSO", "AmMESSO con Riserva", "Escluso".

#### **H.4 E' possibile modificare lo stato di un partecipante?**

Sì, il sistema permette la modifica dello stato di un partecipante precedentemente inserito in qualsiasi momento.

#### **H.5 E' possibile inserire manualmente un nuovo partecipante?**

Sì, l'Utente abilitato, in caso di non presenza del PassOE può inserire manualmente un nuovo partecipante.

#### **H.6 La documentazione per la comprova dei requisiti può essere richiesta dal Responsabile del Procedimento?**

Sì, su delega del Presidente della commissione di gara, la richiesta può essere fatta dal Responsabile del Procedimento. La documentazione pervenuta è disponibile a tutta la commissione.

#### **H.7 La richiesta di un documento fatta a sistema riceve una risposta immediata?**

No, il sistema AVCPASS acquisisce la richiesta e restituisce all'Utente la conferma di presa in carico. Successivamente l'Utente può accedere e verificare lo stato di avanzamento delle richieste effettuate, prelevando il documento quando il processo di acquisizione dall'Ente Certificante è stato completato.

### **I - COMPROVA DEI REQUISITI**

#### **I.1 Quali sono i documenti a comprova dei requisiti di carattere generale di cui gli art.38 e 39 del Codice messi a disposizione mediante adeguati sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del Codice , attraverso il Sistema AVCPASS?**

Indicativamente i documenti messi a disposizione sono: - Visura Registro delle Imprese fornita da Unioncamere. - Certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia. - Anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n. 313/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia. - Certificato di regolarità contributiva di ingegneri, architetti e studi associati, dalla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti (Inarcassa). - Comunicazione di regolarità fiscale fornita dall'Agenzia delle Entrate. - Documento Unico di Regolarità Contributiva fornito dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail). - Comunicazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno. Si precisa che la disponibilità dei suddetti documenti è condizionata alla sottoscrizione di apposite convenzioni tra AVCP e gli Enti Certificanti.

#### **I.2 Quali sono le modalità di entrata in vigore della possibilità di verifica dei requisiti attraverso il sistema AVCPASS?**

Secondo quanto previsto dal Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012", la verifica dei requisiti attraverso il sistema AVCPASS, può essere fatta: a) dal 1 gennaio 2013 per gli appalti di lavori in procedura aperta nel settore ordinario, di importo a base d'asta pari o superiore a € 20.000.000,00; in via transitoria, fino al 31 dicembre 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità; b) dal 1 marzo 2013 per tutti gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00, con esclusione di quelli svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico, nonché quelli relativi ai settori speciali; in via transitoria, fino al 31 dicembre 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità. A far data dal 1 gennaio 2014 gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 di cui ai precedenti punti a) e b) entrano in regime di obbligatorietà.

#### **I.3 Quali sono le procedure per le quali è obbligatorio effettuare la verifica dei requisiti attraverso AVCPASS dal 1 gennaio 2014?**

Attraverso il sistema AVCPASS, dal 1 gennaio 2014 Stazioni Appaltanti ed Enti Aggiudicatori avranno l'obbligo di effettuare la verifica dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento per appalti con importo a base d'asta uguale o superiore a 40.000 euro, di cui alle lettere a) e b) del Comunicato del Presidente dell'Autorità avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012".

#### **I.4 Da quando sarà possibile effettuare la verifica sul possesso dei requisiti nell'ambito delle procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione ed il ricorso al mercato elettronico, nonché quelle dei settori speciali?**

Secondo quanto previsto dal Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012" per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione ed il ricorso al mercato elettronico, nonché per i settori speciali, l'obbligo di procedere alla verifica dei requisiti attraverso il sistema AVCPASS sarà regolamentato attraverso una successiva deliberazione dell'Autorità. Nelle more della successiva regolamentazione, per questa tipologia di appalti è possibile procedere alla verifica dei requisiti nelle modalità web based.

**I.5 Se nello stato della richiesta compare : "Risposta con Errore" cosa vuol dire?**

Che il processo di acquisizione ha generato un errore e l'Autorità non effettuerà ulteriori tentativi per recuperare il documento richiesto.

**I.6 E' possibile visualizzare a sistema la documentazione richiesta per la comprova dei requisiti?**

Sì, nella sezione "Visualizza Richieste" è possibile visualizzare tutti i dettagli delle richieste effettuate.

**I.7 E' possibile, richiedere l'integrazione di una richiesta di comprova dei requisiti precedentemente inviata?**

Sì, il sistema mette a disposizione dell'Utente abilitato la funzionalità di integrazione di una richiesta evasa.

**I.8 E' possibile inserire la graduatoria provvisoria a sistema?**

Sì, è possibile inserire la graduatoria provvisoria indicando per ciascun partecipante: - posizione in graduatoria - punteggio (opzionale) - prezzo offerto (opzionale)

**I.9 E' possibile indicare la posizione e il punteggio per i partecipanti esclusi (inattivi)?**

No, non è possibile indicare la posizione e il punteggio per i partecipanti esclusi (inattivi), che sono comunque visualizzati in calce all'elenco.

**L - AGGIUDICAZIONE \_**

**L.1 E' possibile decidere l'esclusione dall'aggiudicazione definitiva di uno o più dei partecipanti attivi nella lista?**

Sì, il RP successivamente all'aggiudicazione provvisoria operata nella fase precedente dal presidente di commissione, può decidere di escludere dall'aggiudicazione definitiva uno o più dei partecipanti attivi nella lista.

**L.2 Entro quanti giorni il Responsabile del Procedimento deve trasferire definitivamente sui propri sistemi i fascicoli di gara e i documenti in essi contenuti?**

Il Responsabile del Procedimento deve trasferire definitivamente sui propri sistemi, mediante l'apposita funzionalità, i fascicoli di gara e i documenti in essi contenuti entro il termine di 60 giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva di ciascuna procedura di affidamento gestita tramite AVCPASS.

**L.3 E' possibile recuperare il fascicolo di gara in un momento successivo se il Responsabile del Procedimento non scarica il fascicolo al momento della chiusura della procedura di gara?**

No, il fascicolo di gara viene cancellato con tutta la documentazione a corredo. Il sistema AVCPASS conserva solo l'impronta elettronica del fascicolo e dei singoli documenti.

**L.4 Cosa accade nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non abbia trasferito definitivamente, nei termini previsti, sui propri sistemi i fascicoli di gara e i documenti in essi contenuti?**

Trascorsi 4 giorni dalla scadenza del termine per l'acquisizione dei documenti, l'Autorità procede ad inviare la documentazione via PEC alla Stazione Appaltante/Ente Aggiudicatore.

**L.5 Presso quale soggetto deve essere effettuato l'accesso agli atti per i documenti reperiti in fase di procedura di gara attraverso il sistema AVCPASS?**

Il titolare del procedimento amministrativo per la procedura di gara è la Stazione Appaltante, pertanto qualsiasi istanza di accesso agli atti deve essere istruita ed evasa da quest'ultima. L'AVCP è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di smarrimento o cancellazione della



documentazione dopo che il Responsabile del Procedimento l'abbia prelevata dal sistema AVCPASS ed è altresì sollevata nel caso in cui, decorso il termine previsto di 60 gg, il RP non provveda al download della documentazione.

M - DELIBERA - PEC \_

#### **M.1 Cosa accade in caso di indisponibilità di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale?**

La richiesta di una casella PEC personale è finalizzata ad assicurare il giusto grado di sicurezza e rispetto degli adempimenti in materia di privacy; attraverso tale canale, è previsto infatti lo scambio di informazioni confidenziali (password, credenziali di accesso, etc) che non sarebbero "trasmesse in sicurezza" in caso di inoltro mediante la casella PEC istituzionale della SA. In caso di impossibilità da parte della SA di procedere all'assegnazione per i soggetti richiamati in Delibera di caselle PEC personali, l'Autorità: è disponibile ad accettare le caselle 'CEC PAC' personali per le comunicazioni da AVCP verso l'utente.

**FAQ per AVCPass Operatore Economico \_**

#### **Introduzione**

Il sistema AVCPass consente ai soggetti, coinvolti a diverso titolo nelle procedure di gara pubbliche, di interagire e scambiare informazioni necessarie in tempi ridotti. Rispetto al processo tradizionale che prevedeva attività di richiesta/ricezione di documenti cartacei a soggetti diversi ed in modo reiterato nel tempo, il nuovo modello proposto prevede la disponibilità di documenti firmati digitalmente da parte di soggetti autorizzati utili per la comprova dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario. In particolare, il PASSOE rappresenta una nuova entità che consente di mettere in relazione tra loro gli Operatori Economici (OE) partecipanti a raggruppamenti ovvero gli OE che si presentano singolarmente e di relazionarli all'appalto (eventualmente ai diversi CIG del medesimo appalto) a cui partecipano. Grazie al PassOE, da un lato le Società mandanti possono identificare per ciascuna gara i CIG di interesse e creare il proprio PassOE, dall'altro la mandataria nell'ambito della creazione del proprio PassOE visualizza le società mandanti, procede accettando/rifiutando il mandato e genera il PASSOE complessivo da inviare alla Stazione Appaltante. Tale sistema consente di semplificare la gestione delle gare con un numero elevato di partecipanti e delle gare multi-lotto, permettendo alla Stazione Appaltante (SA) di: - disporre di tutte le informazioni necessarie relative agli Operatori, senza dover inserire i singoli PassOE di società raggruppate confermando soltanto la composizione dei raggruppamenti ed i relativi ruoli; - utilizzare un'interfaccia unica per gara che consenta di gestire contestualmente tutti i lotti della gara. Tale funzionalità viene garantita anche per Singoli partecipanti.

N - CREAZIONE PASS Operatore Economico \_

#### **N.1 Quali sono i dati richiesti per la creazione del PASSOE?**

Al fine della creazione del PASSOE è necessario selezionare il ruolo e inserire i dati legati al ruolo prescelto, scegliere il lotto/lotti a cui partecipare, inserire le eventuali richieste di avvalimento (che devono essere confermate al momento della generazione del PASSOE), inserire le eventuali note, confermare, in caso di Mandataria, Capofila, Consorzio l'assetto in gara.

#### **N.2 E' possibile caricare un documento in fase di creazione del PASSOE?**

Si. Per caricare, in fase di creazione del PASSOE, un documento non presente nella Libreria è necessario accedere alla sezione "Gestione Libreria" e alla funzionalità "Aggiungi Documenti".

#### **N.3 E' possibile ricercare il CIG della gara?**

Si, per ricercare il CIG di interesse è necessario accedere al link "Ricerca estesa Lotto/Gara". Si precisa che il link permette di effettuare la ricerca sul Portale della Trasparenza che è un sistema esterno ad AVCPASS, pertanto il CIG restituito non verrà automaticamente riportato sul sistema AVCPASS.

#### **N.4 E' possibile selezionare più Lotti relativamente ad una stessa gara?**

Si, è possibile effettuare una selezione multipla di lotti relativi ad una stessa gara.

#### **N.5 Cosa significa il messaggio di errore: "il CIG inserito non esiste o non è stato ancora definito"?**

Il messaggio di errore: "il CIG inserito non esiste o non è stato ancora definito" significa che il CIG o non esiste, o che la data di pubblicazione indicata su SIMOG non è ancora trascorsa, o che la gara in oggetto è scaduta.

**N.6 Quando il CIG di una gara è visibile a sistema?**

IL CIG di una gara è visibile a sistema dalla data di pubblicazione alla data di scadenza dell'offerta indicata su SIMOG. L'aggiornamento del sistema avviene il giorno successivo all'esecuzione dell'operazione di perfezionamento/pubblicazione su SIMOG.

**N.7 E' possibile accedere alla funzione "Carica Documenti" prima della generazione del PASSOE ?**

Sì, la funzione "Carica Documenti" è disponibile prima della generazione del PASSOE ad esempio nel caso in cui il Responsabile del Procedimento abbia dichiarato su SIMOG che la dimostrazione dei requisiti ricade nella fattispecie prevista in caso di bando ex. art 48 co 1 bis oppure ogni qualvolta l'OE voglia produrre documentazione utile in fase di presentazione dell'offerta.

**N.8 Il PASSOE generato, deve essere stampato e firmato congiuntamente da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie prima di inviarlo alla Stazione Appaltante?**

Sì, il PASSOE generato, deve essere stampato e firmato congiuntamente da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie prima di inviarlo alla Stazione Appaltante.

**N.9 In qualità di mandante/associata/consorzata è necessario stampare il PASSOE e inviarlo alla Stazione Appaltante?**

No, il PASSOE è inviato alla Stazione Appaltante dalla mandataria/capofila e contiene i dati di tutto il raggruppamento

**N.10 Quando viene assegnato il numero identificativo al PASSOE?**

Il numero identificativo viene assegnato al momento della generazione del PASSOE.

**N.11 Al momento della generazione del PASSOE il sistema effettua un controllo sul pagamento del contributo?**

No, il sistema non effettua nessun controllo sull'avvenuto pagamento del contributo da parte dell'OE partecipante alla gara. La verifica del pagamento è in carico alla Stazione Appaltante al momento della valutazione dell'offerta.

**N.12 E' possibile generare un PASSOE, nel caso di richiesta di Avvalimento, senza che l'Ausiliaria abbia confermato l'Avvalimento?**

No, il sistema non permette di generare il PASSOE sino a quando non è avvenuta la conferma.

**N.13 L'impresa Ausiliaria deve generare il PASSOE?**

Sì, l'impresa ausiliaria deve generare il PASSOE.

O - GESTIONE PASS Operatore Economico \_

**O.1 E' possibile avere visione dello stato del PASSOE dopo averlo generato?**

Sì, accendendo alla sezione "Gestione PASSOE" è possibile avere una visione di sintesi dei propri PASSOE. In particolare è presente una tabella denominata "PASSOE generati" all'interno della quale è possibile visualizzare lo stato dei PASSOE generati e trasmessi alla Stazione Appaltante. In particolare un PASSOE generato potrà essere: - acquisito dalla Stazione Appaltante e ritenuto Non conforme - acquisito dalla Stazione Appaltante con scadenze pending - acquisito dalla Stazione Appaltante e ritenuto conforme - non ancora acquisito dalla Stazione appaltante. L'acquisizione da parte della Stazione Appaltante avverrà al momento dell'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa.

**O.2 Che azioni posso svolgere su un PASSOE in lavorazione?**

Le funzioni disponibili per un PASSOE in lavorazione sono le seguenti: - Genera: per generare il PASSOE - Modifica: per modificare le informazioni precedentemente inserite - Visualizza/Carica/Modifica Documenti: per visualizzare o modificare i documenti precedentemente caricati e caricarne di nuovi - Elimina: per eliminare il PASSOE - Anteprima: per visualizzare un'anteprima del PASSOE

**O.3 E' possibile eliminare un PASSOE generato?**

No, un PASSOE generato non può essere né eliminato né modificato.

#### **O.4 In caso di PASSOE non conforme cosa è necessario fare?**

Le operazioni che devono essere svolte in caso di PASSOE non conforme sono distinte a seconda del ruolo che si è selezionato al momento della creazione del PASSOE. In particolare in caso di: - Operatore Economico individuale/ Impresa Mandante in RTI/ Impresa Associata in ATI/ Operatore Economico in Consorzio semplice/Operatore Economico in Consorzio Stabile/Partecipante Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE)/ Impresa Ausiliaria ex. Art.49 del codice è necessario rigenerare il PASSOE tramite la funzione "Clona" presente nella sezione Gestione PASSOE. - Mandataria/Capofila/Consorzio Stabile/Consorzio semplice è necessario rigenerare il PASSOE attraverso la funzione "Rigenera" presente nella sezione Gestione PASSOE.

#### **O.5 Quando è possibile rigenerare un PASSOE?**

E' possibile rigenerare il PASSOE quando risulta non conforme.

#### **O.6 Quando è possibile clonare un PASSOE?**

E' possibile clonare un PASSOE , quando il PASSOE generato risulta non conforme o comunque ogni qualvolta sia utile per la creazione di un nuovo PASS il riuso delle informazioni contenute in uno già esistente.

#### **O.7 In caso di rigenerazione del PASSOE è possibile integrare i documenti?**

No, in caso di rigenerazione del PASSOE non è possibile integrare documenti.

#### **O.8 Cosa s'intende per "scadenza pending"?**

Per "scadenza pending" s'intende che la Stazione Appaltante ha richiesto all'OE l'inserimento della documentazione necessaria per la comprova dei requisiti.

#### **O.9 In caso di PASSOE acquisito con scadenze pending cosa devo fare?**

Se si ha un PASSOE acquisito con scadenze pending è necessario selezionare il link "Visualizza Richieste" presente nel PASSOE di interesse. Sarà possibile visualizzare le richieste della Stazione Appaltante, associare i documenti al requisito da comprovare ed inviarli, immediatamente o in un momento successivo, alla Stazione Appaltante.

#### **O.10 E' possibile visualizzare i documenti che sono stati associati ad un PASSOE?**

Per l'OE , è possibile visualizzare i documenti associati ad un PASSOE accedendo alla sezione "Gestione PASSOE" e in particolare: - per i PASSOE in lavorazione alla funzione "Visualizza, Carica, Modifica Documenti" - per i PASSOE Generati alla funzione "Visualizza PASSOE/Documenti"

#### **O.11 Quali sono le procedure per le quali è possibile effettuare la verifica dei requisiti attraverso AVCPASS dal 1 gennaio 2013?**

Attraverso il sistema AVCPASS, dal 1 gennaio 2013 Stazioni Appaltanti ed Enti Aggiudicatori possono effettuare la verifica dei requisiti di partecipazione ad appalti di lavori in procedura aperta nel settore ordinario, di importo a base d'asta pari o superiore a € 20.000.000,00; in via transitoria, fino al 31 dicembre 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità, come anche rappresentato nel Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012".

#### **O.12 Quali sono le procedure per le quali è possibile effettuare la verifica dei requisiti attraverso AVCPASS dal 1 marzo 2013?**

Attraverso il sistema AVCPASS, dal 1 marzo 2013 Stazioni Appaltanti ed Enti Aggiudicatori possono effettuare la verifica dei requisiti di partecipazione a tutti gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00, con esclusione di quelli svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico, nonché quelli relativi ai settori speciali; in via transitoria, fino al 31 dicembre 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità, come anche rappresentato nel Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012".

#### **O.13 Quali sono le procedure per le quali è obbligatorio effettuare la verifica dei requisiti attraverso AVCPASS dal 1 gennaio 2014?**

Attraverso il sistema AVCPASS, dal 1 gennaio 2014 Stazioni Appaltanti ed Enti Aggiudicatori avranno l'obbligo di effettuare la verifica dei requisiti di partecipazione per appalti con importo a base d'asta uguale o superiore a 40.000 euro, con esclusione di quelli svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico, nonché quelli relativi ai settori speciali, come anche rappresentato nel Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012".

**O.14 La verifica sul possesso dei requisiti mediante il sistema AVCPASS nell'ambito delle procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione ed il ricorso al mercato elettronico, nonché quelle per quelle dei settori speciali, da quando potrà esser fatta?**

Secondo quanto previsto dal Comunicato del Presidente avente ad oggetto "Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012" per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione ed il ricorso al mercato elettronico, nonché per i settori speciali, l'obbligo di procedere alla verifica dei requisiti attraverso il sistema AVCPASS sarà regolamentato attraverso una successiva deliberazione dell'Autorità. Nelle more della successiva regolamentazione, per questa tipologia di appalti è possibile procedere alla verifica dei requisiti nelle modalità web based.

**O.15 Quali sono i documenti a comprova dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 38 e 39 del Codice messi a disposizione mediante adeguati sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del Codice, attraverso il sistema AVCPASS?**

Indicativamente i documenti messi a disposizione sono: - Visura Registro delle Imprese fornita da Unioncamere - Certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia - Anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n. 313/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia - Certificato di regolarità contributiva di ingegneri, architetti e studi associati, dalla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti (Inarcassa) - Comunicazione di regolarità fiscale fornita dall'Agenzia delle Entrate - Documento Unico di Regolarità Contributiva fornito dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail) - Comunicazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno. Si precisa che la disponibilità dei suddetti documenti è funzione della sottoscrizione di apposite convenzioni tra AVCP e gli Enti Certificanti.

**O.16 Come è possibile visualizzare l'eventuale presenza di annotazioni nel casellario informatico dei contratti pubblici a proprio carico?**

Le annotazioni nel casellario informatico dei contratti pubblici, di cui all'art. 7, comma 10, del Codice, sono rese disponibili dall'Autorità nell'ambito del Sistema AVCPASS agli Utenti autorizzati (RP e Commissione di gara). Gli OE possono visualizzare, attraverso specifico alert, la presenza o meno di annotazioni a proprio carico ma accedere al testo delle stesse.

**O.17 Quali documenti e/o dati di carattere tecnico-organizzativo e economico-finanziario di cui all'art. 48 del Codice sono caricati a sistema dagli Enti certificanti?**

Indicativamente i documenti e/o dati di carattere tecnico-organizzativo e economico-finanziario caricati a sistema dagli Enti certificanti sono: - Bilanci delle società di capitali ove disponibili, forniti da parte di Unioncamere - Certificazioni di Sistema di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 relative al settore EA28 forniti da Accredia - Fatturato globale e ammortamenti degli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero società di persone, ove disponibili, forniti da parte dell'Agenzia delle Entrate - Dati relativi alla consistenza e al costo del personale dipendente, forniti da parte dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS) Si precisa che la disponibilità dei suddetti documenti è condizionata alla sottoscrizione di apposite convenzioni tra AVCP e gli Enti Certificanti.

**O.18 Quali documenti e/o dati di carattere tecnico-organizzativo e economico-finanziario sono caricati a sistema dall'Autorità?**

I documenti e/o dati di carattere tecnico-organizzativo e economico-finanziario che sono caricati a Sistema dall'Autorità sono: - Attestazioni SOA - Certificati Esecuzione Lavori (CEL). Ciascun operatore economico ha la facoltà di richiedere alla stazione appaltante/ente aggiudicatore l'inserimento nell'apposita banca dati CEL dei certificati che dovessero risultare mancanti, secondo quanto prescritto dal Comunicato del Presidente dell'Autorità del 5 ottobre 2010 - Certificati attestanti l'avvenuta esecuzione di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici nel momento in cui sarà disponibile il sistema dedicato - Ricevute di pagamento del contributo obbligatorio all'Autorità da parte dei soggetti partecipanti

P - GESTIONE LIBRERIA \_

**P.1 Lo spazio che si ha a disposizione nella Libreria Virtuale è limitato? Come è possibile visualizzarlo?**

Sì, lo spazio che si ha a disposizione all'interno della Libreria Virtuale è limitato. In particolare, è possibile visualizzare quello utilizzato e quello ancora disponibile.

**P.2 Come è possibile visualizzare lo spazio utilizzato nella Libreria Virtuale?**

All'interno della sezione "Gestione del PASSOE" è possibile visualizzare la percentuale di spazio utilizzato.

**P.3 C'è un limite nel numero di documenti da caricare nella Libreria Virtuale?**

No, non esiste un limite al numero di documenti caricati all'interno della Libreria Virtuale, c'è solo un limite di spazio.

**P.4 Il sistema tiene conto, nella sezione relativa alla Libreria Virtuale della scadenza dei documenti?**

Il Sistema richiede all'Utente di inserire i dati relativi alla scadenza quando previsto, e dare un eventuale warning, ma non può bloccare il caricamento del documento da parte dell'Utente.

**P.5 In cosa consiste la ricerca documenti per "note"?**

La possibilità di ricercare i documenti in relazione alle note che sono state inserite al momento del caricamento dei documenti nella Libreria Virtuale.

**P.6 E' possibile caricare solo documenti firmati digitalmente?**

Si, è possibile caricare solo documenti firmati digitalmente. Al momento del caricamento del documento il Sistema effettua una verifica della validità della firma digitale utilizzata.

**P.7 Come è possibile eliminare un documento dalla Libreria Virtuale?**

Per eliminare un documento all'interno della Libreria Virtuale è necessario accedere alla sezione "Ricerca Documenti", ricercare il documento di interesse ed eliminarlo tramite la relativa funzionalità.

**P.8 E' possibile visualizzare le operazioni svolte a sistema?**

Si, all'interno delle sezioni "Report e Analisi" e "Log operazioni" è possibile visualizzare le principali operazioni e quelle di dettaglio svolte direttamente o da un proprio delegato nell'arco temporale di interesse (ultime 24 ore, ultimi 7 giorni, ultimi 30 giorni, ultimi 60 giorni).

**P.9 Il Collaboratore dell'Amministratore OE può firmare i digitalmente i documenti da caricare?**

Si applica la normativa vigente e in particolare si faccia riferimento al D.Lgs 82/2005 ed al D.P.R. 445/2000 e relative norme tecniche di attuazione.

**P.10 L'Utente che carica i documenti all'interno della Libreria Virtuale deve essere lo stesso che ha firmato i documenti?**

Si applica la normativa vigente e in particolare si faccia riferimento al D.Lgs 82/2005 ed al D.P.R. 445/2000 e relative norme tecniche di attuazione.

**P.11 Quale soggetto deve firmare digitalmente i documenti che vengono caricati all'interno della Libreria?**

Il sistema verifica la validità della firma apposta sui documenti e restituisce un warning nel caso in cui il certificato di firma appartenga ad un soggetto diverso dall'Utente connesso; è comunque possibile completare il processo di caricamento dei documenti.