

Introduzione

Quando è obbligatorio l'eForm

Generare l'eForm

Compilare l'eForm

Salvare e convalidare l'eForm

Campi obbligatori non contrassegnati

Conferma della pubblicazione in ANAC Connector

Introduzione

L'eForm è un file in formato .xml da generare al fine di pubblicare una gara o un'aggiudicazione sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea (TED). Tali pubblicazioni a partire dal 1 gennaio 2024 vanno eseguite tramite i sistemi di interoperabilità ANAC Connector.

È molto importante tenere presenti i seguenti aspetti:

1. L'eform, laddove previsto, va generato e correttamente convalidato **PRIMA** di creare la scheda su ANAC Connector; è fondamentale rispettare tale successione per evitare di imbattersi in errori bloccanti nella compilazione delle schede in ANAC Connector.
2. L'eform ha una validità di **24 ore a partire dal momento in cui viene creata la scheda di riferimento in Anac Connector** (per esempio, se si ha necessità di creare e compilare una scheda appalto P1_16 che prevede un eForm 16, va innanzitutto generato e convalidato l'eForm 16; il suo countdown di 24 ore di validità avrà inizio dal momento in cui si clicca sul pulsante "Crea Scheda" nella sezione Appalto di ANAC Connector).

[\[torna all'indice\]](#)

Quando è obbligatorio l'eForm

È necessario generare e compilare l'eForm per tutte quelle schede che nell'orchestratore di Anac presentano la dicitura "SI" nella colonna TED.

Area funzionale	Cod Famiglie di funzionalità	Settore-regime	fase	evento	schedaC	versione	schedaDescrizione	TED	eForm	ESPD	PUBB NAZ	CIG	schedaDescrizione
	AD1	concessioni pari /sopra soglia	affidamento	affidamento diretto	AD1_28	1.0	Aviso per la trasparenza volontaria ex ante, direttiva concessioni	SI		28 SI	SI	SI	SC1,S
	AD2	appalti sotto soglia settori ordinari e alleggerito	affidamento	affidamento diretto	AD2_25	1.0	Affidamento diretto sopra la soglia minima e sotto la soglia comunitaria, generale	NO	nonPrevis ta	SI	SI	SI	SC1,S
	AD2	appalti sotto soglia settori speciali regime ordinario e alleggerito	affidamento	affidamento diretto	AD2_26	1.0	Affidamento diretto sopra la soglia minima e sotto la soglia comunitaria, settoriale	NO	nonPrevis ta	SI	SI	SI	SC1,S
	AD2	appalti sotto soglia settore difesa e sicurezza	affidamento	affidamento diretto	AD2_27	1.0	Affidamento diretto sopra la soglia minima e sotto la soglia comunitaria, difesa	NO	nonPrevis ta	SI	SI	SI	SC1,S
	AD2	concessioni sottosoglia	affidamento	affidamento diretto	AD2_28	1.0	Affidamento diretto	NO	nonPrevis ta	SI	SI	SI	SC1,S
	AD3	Appalti - tutti i settori - tutti i regimi	affidamento	affidamento diretto	AD3	1.0	Affidamento diretto >= 5k € e entro i valori ammessi	NO	nonPrevis ta	SI, NO	NO	SI	SC1,S
	AD4	appalti e concessioni tutti i settori - tutti i regimi	affidamento	affidamento diretto	AD4	1.0	Adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo	NO	nonPrevis ta	SI, NO	NO	SI	SC1,S
	AD5	appalti < 5k	affidamento	affidamento diretto < 5k	AD5	1.0	Affidamento diretto < 5k €	NO	nonPrevis ta	SI, NO	NO	SI	CO2

Nella colonna “eForm” immediatamente adiacente è possibile individuare il n° di modello necessario.

Area funzionale	Cod Famiglie di funzionalità	Settore-regime	fase	evento	schedaC	versione	schedaDescrizione	TED	eForm	ESPD	PUBB NAZ	CIG	schedaDescrizione
ne	P1_16			Bando di gara — direttiva generale, regime ordinario		1.0		SI	16 S		SI	SI	S
ne	P1_17			Bando di gara — direttiva settoriale, regime ordinario		1.0		SI	17 SI		SI	SI	S
ne	P1_18			Bando di gara — direttiva per il settore della difesa, regime ordinario		1.0		SI	18 SI		SI	SI	S

[\[torna all'indice\]](#)

Generare l'eForm

Nei dettagli di gara bisogna cliccare sull'apposito tasto "eForms" (non è necessario l'accesso tramite SPID).

DETTAGLI GARA TELEMATICA
PROVA PL17

Modifica | Messaggi | ANAC | Stampa riepilogo | Cronologia | eForms

Informazioni | Busta Amministrativa | Busta Economica | Invitati/Partecipanti | Documenti | Commissione | Note

Informazioni sulla gara

Tipologia:	Procedura aperta
Criterio di aggiudicazione:	Criterio del minor prezzo
Protocollo:	
CIG:	
CUP:	
Tipo di fornitura:	Servizi
Categoria prevalente:	03000000-1 Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini
Categorie secondarie:	
Importo complessivo a base d'asta:	0,00 €
Importo, al netto di oneri, soggetto a ribasso:	0,00 €
Oneri:	0,00 €
Atto di riferimento:	
RUP:	Michele Di Meo
Responsabile dell'esecuzione del contratto:	

Cliccare quindi su "Apri eForms".

Lista eForms

Titolo	Tipologia avviso	XML valido	Data aggiornamento	Data creazione
Nessun risultato trovato				

Apri eForms | Chiudi

Per generare un nuovo eForm, cliccare sul tasto  posto sulla destra.

Apparirà un TAB con 4 campi:

Crea avviso

Inserisci titolo avviso
64f0ad50-e9d4-48e1-a22f-d648e07f5ada

Seleziona tipo di avviso
Avviso società europea/società cooperativa europea

Seleziona sottotipo di avviso
1 - Avviso di pubblicazione di un avviso di preinformazione relativo al profilo di committente - direttiva generale

Seleziona tipo di formulario
Informazioni sulla registrazione delle imprese

Chiudi | Crea avviso

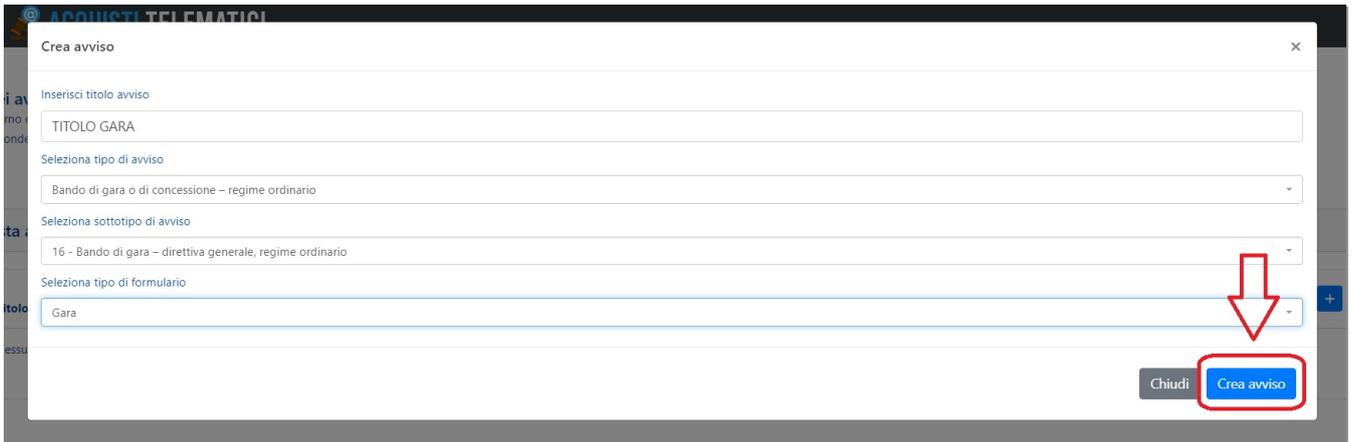
1. **Inserisci titolo avviso**: di default sarà presente l'ID dell'avviso ma è possibile inserire un titolo a piacimento.
2. **Seleziona tipo di avviso**: si tratta di un menù a tendina; bisogna selezionare l'opzione corretta (non sarà possibile modificarla in seguito).
3. **Seleziona sottotipo di avviso**: si tratta di un menù a tendina; bisogna selezionare l'opzione corretta, scegliendo il numero di eForm necessario, individuato tramite Orchestratore Anac (non sarà possibile modificarla in seguito).
4. **Seleziona tipo di formulario**: si tratta di un menù a tendina; bisogna selezionare l'opzione

corretta (non sarà possibile modificarla in seguito).

ATTENZIONE!

- > Il formulario per gli avvisi di preinformazione è “*Programmazione*”;
- > Il formulario per la pubblicazione di un bando di gara è “*Gara*”;
- > Il formulario per la pubblicazione di avvisi relativi ad affidamenti diretti è: “*Preavviso di aggiudicazione diretta*”;
- > Il formulario per la pubblicazione di un’aggiudicazione è “*Risultati*”.

Cliccare quindi su “**Crea Avviso**”.



[\[torna all'indice\]](#)

Compilare l'eForm

1. INFORMAZIONI GENERALI AVVISO

Questa sezione è "nascosta" nella parte iniziale dell'eForm, come mostrato nell'immagine seguente:

ACQUISTI TELEMATICI

← Torna alla lista Salva Scansiona XML Scansiona PDF Valida sezione Convalida Avviso Copia Base64 Guida

TITOLO GARA

Sezioni dell'avviso

- Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi
- Procedura
- LOT-0001
- GLO-0001
- Rettifica
- Organizzazioni

> Informazioni generali avviso ←

Avviso

Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi

GR-Buyer

Committente Aggiungi

#1

GR-ContractingAuthority

Committente

GR-ContractingAuthority-Buyer

Organizzazione che svolge questo ruolo
OPT-300-Procedure-Buyer *

Forma giuridica del committente
BT-11-Procedure-Buyer *

Attività dell'amministrazione aggiudicatrice
BT-10-Procedure-Buyer *

Profilo del committente
BT-508-Procedure-Buyer

Prestatore di servizi Aggiungi

Si può espandere la sezione cliccando su >:

> Informazioni generali avviso

<p>Tipo di avviso BT-02-notice:</p> <p>Bando di gara o di concessione – regime ordinario</p>	<p>Tipo di formulario BT-03-notice:</p> <p>Gara</p>
<p>Identificativo della procedura BT-04-notice:</p> <p>46068E56-337C-4519-BDAB-72687A9F8666</p>	<p>Identificativo/versione dell'avviso BT-701-notice:</p> <p>CF1E2775-ED91-4895-940A-F735D7F6E608</p>
<p>Versione dell'avviso BT-757-notice:</p> <p>01</p>	<p>Lingue in cui il presente avviso è ufficialmente disponibile BT-702(a)-notice:</p> <p>italiano</p>
<p>#1 BT-702(b)-notice:</p>	<p>Data di trasmissione dell'avviso BT-05(a)-notice:</p> <p>15/05/2024</p>
<p>Data di trasmissione dell'avviso BT-05(b)-notice:</p> <p>10:03</p>	<p>Data di pubblicazione preferita BT-738-notice:</p> <p>gg/mm/aaaa</p>
<p>Versione linguaggio commerciale universale: identificativo (UBL) OPT-001-notice:</p> <p>2.3</p>	<p>Personalizzazione: identificativo (UBL) OPT-002-notice:</p> <p>EFORMS-SDK-1.9.3</p>
<p>Sottotipo di avviso OPP-070-notice:</p> <p>Bando di gara – direttiva generale, regime ordinario</p>	<p>Numero di pubblicazione dell'avviso OPP-010-notice:</p>
<p>Numero dell'edizione della GU S OPP-011-notice:</p>	<p>Data di pubblicazione OPP-012-notice:</p> <p>gg/mm/aaaa</p>

In questa sezione non bisogna mai implementare i seguenti campi:

- Data di pubblicazione preferita, BT-738-notice;
- Data di pubblicazione, OPP-012-notice;
- Numero di pubblicazione dell'avviso OPP-010-notice;
- Numero dell'edizione della GU S, OPP-011-notice.

La Data di trasmissione dell'avviso (BT-05(a)-notice e BT-05(b)-notice) invece viene implementata automaticamente dal sistema in fase di creazione dell'eForm. Non è necessario modificarla (salvo casi eccezionali), in quanto viene aggiornata nel momento in cui si va a creare la scheda in Anac Connector.

Negli eForm di aggiudicazione o di affidamento diretto bisogna necessariamente indicare la *Data di aggiudicazione del modello di offerta OPT-999*; tale data deve essere ANTECEDENTE alla

data di trasmissione dell'avviso.

▼ **Informazioni generali avviso**

Tipo di avviso BT-02-notice: Avviso volontario per la trasparenza ex ante	Tipo di formulario BT-03-notice: Preavviso di aggiudicazione diretta
Identificativo della procedura BT-04-notice: 993EBAAA-FD34-4B75-8683-F97308AEAAA3	Identificativo/ versione dell'avviso BT-701-notice: CCF4BA42-3A3A-4F99-8383-E1607507AED
Versione dell'avviso BT-757-notice: 01	Lingue in cui il presente avviso è ufficialmente disponibile BT-702(a)-notice: italiano
#1 BT-702(b)-notice:	Data di trasmissione dell'avviso BT-05(a)-notice: 15/05/2024
Data di trasmissione dell'avviso BT-05(b)-notice: 10:22	Data di pubblicazione preferita BT-738-notice: gg/mm/aaaa
Data di aggiudicazione del modello di offerta OPT-999: gg/mm/aaaa	Versione linguaggio commerciale universale: identificativo (UBL) OPT-001-notice: 1.3
Personalizzazione: identificativo (UBL) OPT-002-notice: EFORMIS-SDK-1.9.3	Sottotipo di avviso OPP-070-notice: Avviso volontario per la trasparenza ex ante – direttiva generale
Numero di pubblicazione dell'avviso OPP-010-notice:	Numero dell'edizione della GU S OPP-011-notice:
Data di pubblicazione OPP-012-notice: gg/mm/aaaa	

2. ORGANIZZAZIONI

Sulla sinistra della schermata è possibile visualizzare l'elenco delle sezioni dell'avviso:

Sezioni dell'avviso

- Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi
- Procedura
- LOT-0001
- GLO-0001
- Rettifica
- Organizzazioni

Si consiglia di iniziare la compilazione dalla sezione "**Organizzazioni**": in questo modo sarà possibile inserire fin da subito le informazioni obbligatorie relative alle organizzazioni menzionate nell'avviso; queste sono solitamente almeno 2, ovvero la stazione appaltante e il TAR competente per i ricorsi (si tenga presente che l'indicazione dell'ente competente per eventuali ricorsi è un dato obbligatorio in TUTTE le tipologie di eForm).

Per aggiungere la seconda organizzazione, cliccare sul tasto **"Aggiungi"** in corrispondenza di **"Organizzazioni menzionate nell'avviso"**.

The screenshot shows the 'ACQUISTI TELEMATICI' interface. On the left, there is a sidebar with 'Sezioni dell'avviso' including 'Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi', 'Procedura', 'LOT-0001', 'GLO-0001', ' Rettifica', and 'Organizzazioni'. The main area is titled 'Informazioni generali avviso' and 'Avviso'. Under 'Organizzazioni', there is a section 'Organizzazioni menzionate nell'avviso' with a red box around it and a red arrow pointing to an 'Aggiungi' button. Below this, there is a section 'Organizzazione' with a dashed box around the 'Nome ufficiale' field and an 'Aggiungi' button. At the bottom, there is a section 'Identificatore legale dell'azienda' with a red box around it and an 'Aggiungi' button. The top navigation bar includes buttons for 'Salva', 'Scarica XML', 'Scarica PDF', 'Valida sezione', 'Convalida Avviso', and 'Copia Base64'.

Nei campi relativi alla prima organizzazione #1 si potranno inserire i dati del committente, mentre nei campi relativi alla seconda organizzazione #2 si potranno inserire i dati relativi al TAR di riferimento.

Si fa presente che nella stringa "Numero di registrazione" (*BT-501-Organization-Company*) va inserito il Codice Fiscale o la Partiva Iva dell'ente.

Negli eForm di affidamento/aggiudicazione sarà necessario aggiungere anche una terza organizzazione, i cui campi andranno implementati con i dati relativi all'operatore economico affidatario/aggiudicatario.

Una volta configurate tutte le organizzazioni menzionate nell'avviso, cliccare sul pulsante in alto "Valida sezione" e subito dopo su "Salva":

The screenshot shows the top navigation bar of the ACQUISTI TELEMATICI interface. The buttons are: 'Salva' (circled in red and labeled '2'), 'Scarica XML', 'Scarica PDF', 'Valida sezione' (circled in red and labeled '1'), 'Convalida Avviso', and 'Copia Base64'.

A questo punto è possibile riprendere la compilazione dell'eForm dal principio, tornando sulla prima sezione dell'avviso **"Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi"**, sfruttando il menù a sinistra.



3. TASTO “AGGIUNGI”

Il tasto “Aggiungi” può essere utilizzato, laddove presente, per aggiungere un ulteriore elemento oltre al primo e unico già presente di default.

Oltre che per inserire una seconda organizzazione, come già chiarito, questo tasto può essere utilizzato per aggiungere, ad esempio, un ulteriore motivo di esclusione oppure un ulteriore criterio di selezione o di aggiudicazione.

Per esempio, se si volessero aggiungere più motivi di esclusione nell’avviso, sarà possibile implementarli nel numero desiderato cliccando tante volte sul tasto “Aggiungi” in corrispondenza di “Motivi di esclusione” quanti sono i motivi di esclusione aggiuntivi; il sistema inserirà in automatico il motivo di esclusione #2, #3, #4, ecc.

Condizioni di gara

GR-Procedure-TenderingTerms

Motivi di esclusione

#1

GR-Procedure-ExclusionGrounds

Codice
BT-67(a)-Procedure *

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale x

Descrizione
BT-67(b)-Procedure

ITA

Aggiungi

#2

GR-Procedure-ExclusionGrounds

Codice
BT-67(a)-Procedure *

Descrizione
BT-67(b)-Procedure

ITA

Rimuovi

#3

GR-Procedure-ExclusionGrounds

Codice
BT-67(a)-Procedure *

Descrizione
BT-67(b)-Procedure

ITA

Rimuovi

4. GARA A LOTTI

Se la gara non è a lotti, va comunque compilata la sezione **LOT-0001**, ripetendo le stesse informazioni inserite nella parte generale della gara ("Procedura").

Se la gara è multilotto, bisogna aggiungere i lotti successivi mediante l'apposito tasto in corrispondenza di LOT-0001:



Verrà aggiunta a seguire la sezione LOT-0002, sulla quale si sposterà il tastino per l'aggiunta del terzo lotto e così a seguire:



N.B. Se la gara è multilotto non è comunque necessario implementare i campi della sezione GLO-0001 (che sta per "Gruppo di Lotti").

5. SCRITTE DI DEFAULT RESTITUITE DAL TED

Ci sono due campi nell'eForm, nella sezione "Procedura", all'interno dei quali vengono restituite delle espressioni di default dal TED, come mostrato nelle due immagini seguenti:

The first screenshot shows the section "Altra base giuridica senza identificativo noto" with a sub-section "#1". It contains two input fields. The first field, labeled "Base giuridica" with ID "GR-Procedure-LocalLegalBasisNoID", contains the text "LOCALLEGALBASIS" and has a red arrow pointing to it. The second field, also labeled "Base giuridica" with ID "BT-01(f)-Procedure", is empty. A "Aggiungi" button is in the top right.

The second screenshot shows the section "Diritto transfrontaliero" with a sub-section "Diritto transfrontaliero applicabile". It contains two input fields. The first field, labeled "Diritto transfrontaliero applicabile" with ID "BT-09(a)-Procedure", contains the text "CROSSBORDERLAW" and has a red arrow pointing to it. The second field, labeled "Descrizione" with ID "BT-09(b)-Procedure", is empty. An "ITA" button is in the bottom right.

Queste espressioni di default possono essere eliminate manualmente, anche se non si necessita di editarle, oppure possono essere lasciate così come si presentano (non compariranno nell'avviso pubblicato).

N.B. Ogni volta che si esce dalla sezione "Procedura" e poi ci si ritorna, queste scritte di default si ripresentano in automatico, anche se sono state in precedenza eliminate.

[\[torna all'indice\]](#)

Salvare e convalidare l'eForm

Una volta terminata la compilazione di una specifica sezione dell'eForm, si consiglia di cliccare prima sul tasto in alto "Valida sezione" e poi su "Salva".

A horizontal bar containing five buttons: "Salva", "Scarica XML", "Scarica PDF", "Valida sezione", and "Convalida Avviso". The "Salva" button is marked with a red "2" and a red box. The "Valida sezione" button is marked with a red "1" and a red box. To the right of the "Valida sezione" button is a "Copia Base64" button.

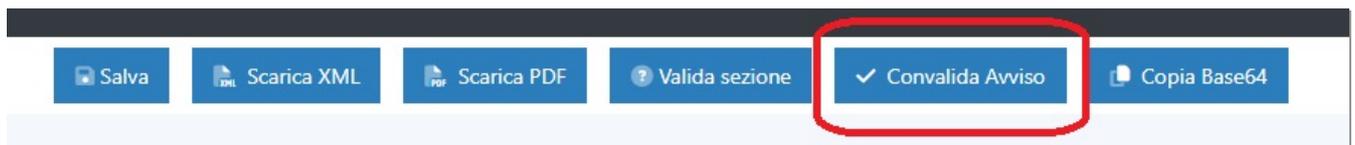
In questo modo, se tutti i campi obbligatori (contrassegnati da asterisco rosso) di quella specifica sezione risultano implementati, si ottiene una spuntina verde sulla sezione stessa, come mostrato di seguito:

Sezioni dell'avviso

Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi	✓
Procedura	✓
LOT-0001	! +
GLO-0001	+
Rettifica	✓
Organizzazioni	✓

Se su una sezione abbiamo invece un cerchio rosso con il punto esclamativo, vuol dire che alcuni campi contrassegnati da asterisco di quella sezione non sono stati compilati.

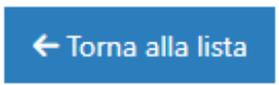
Ottenute le spunte verdi su tutte le sezioni dell'avviso, è possibile procedere all'utilizzo del pulsante "Convalida Avviso":



Se la compilazione dell'eForm è stata eseguita correttamente, sulla sinistra della schermata apparirà il seguente alert verde:

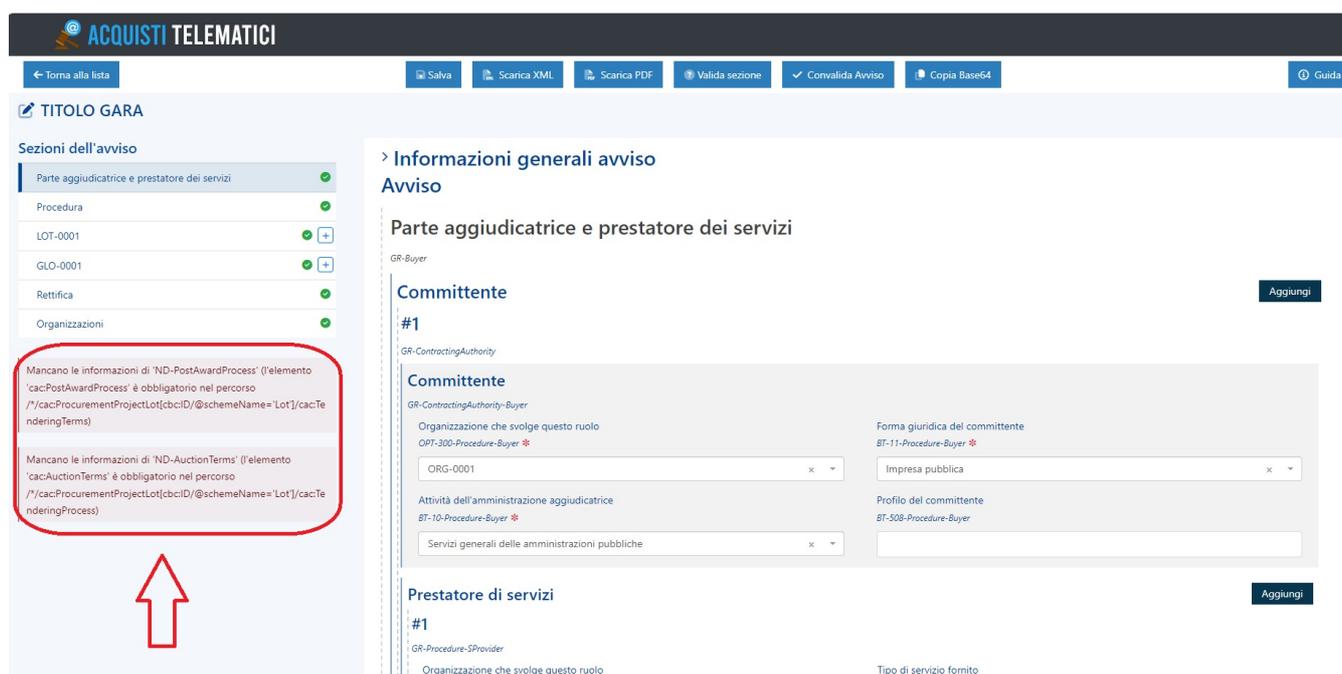
Cliccare quindi, di nuovo, su "Salva".

A questo punto sarà possibile attraverso gli appositi tasti collocati in alto:

- >  Scaricare il file in formato pdf per visionarlo ed eventualmente allegarlo tra la documentazione di gara;
- >  Scaricare il file in formato xml (funzionalità utile al reparto assistenza in caso di particolari problematiche);
- >  Copiare il Base64 (funzionalità utile al reparto assistenza in caso di particolari problematiche);
- >  Tornare indietro alla lista eForms della procedura.

Una volta convalidato correttamente e salvato l'eForm, sarà possibile creare la scheda su ANAC Connector; l'eForm sarà assorbito automaticamente dalla scheda.

Se la compilazione dell'eForm non è stata completata correttamente, sulla sinistra della schermata appariranno degli alert rossi di avviso:



The screenshot shows the ANAC Telematici interface. On the left, under 'Sezioni dell'avviso', there are two red warning messages:

- Mancano le informazioni di 'ND-PostAwardProcess' (l'elemento 'cac:PostAwardProcess' è obbligatorio nel percorso `*/cac:ProcurementProjectLot[cbcID/@schemeName='Lot']/cac:TenderingTerms`)
- Mancano le informazioni di 'ND-AuctionTerms' (l'elemento 'cac:AuctionTerms' è obbligatorio nel percorso `*/cac:ProcurementProjectLot[cbcID/@schemeName='Lot']/cac:TenderingProcess`)

A red arrow points to the first warning message. The main area shows the 'Informazioni generali avviso' form, which includes sections for 'Committente' and 'Prestatore di servizi'.

Oppure un semplice alert generico "Il file XML generato non è valido":

ACQUISTI TELEMATICI

← Torna alla lista Salva Scarica XML Scarica PDF Valida sezione Convalida Avviso Copia Base64 Guida

TITOLO GARA

Sezioni dell'avviso

- Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi ✓
- Procedura ✓
- LOT-0001 ✓
- GLO-0001 ✓
- Rettifica ✓
- Organizzazioni ✓

Il file XML generato non è valido

> Informazioni generali avviso

Avviso

Parte aggiudicatrice e prestatore dei servizi

GR-Buyer

Committente #1

GR-ContractingAuthority

Committente

GR-ContractingAuthority-Buyer

Organizzazione che svolge questo ruolo

ORF-300-Procedure-Buyer *

ORG-0001

Forma giuridica del committente

BT-11-Procedure-Buyer *

Impresa pubblica

Attività dell'amministrazione aggiudicatrice

BT-10-Procedure-Buyer *

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Profilo del committente

BT-508-Procedure-Buyer

Prestatore di servizi #1

GR-Procedure-SProvider

Aggiungi

Sarà quindi necessario ricontrollare i campi compilati e procedere alla correzione.

N.B. Le sezioni dell'eForm risultano correttamente validate (con spunta verde) quando tutti i campi contrassegnati da asterisco di quella specifica sezione risultano compilati; tuttavia, ai fini della corretta convalidazione dell'eForm, è necessario implementare anche alcuni campi non contrassegnati come obbligatori tramite asterisco; pertanto, anche se si ottiene la spunta verde su tutte le sezioni dell'eForm, ciò non garantisce che si possa ottenere un eForm correttamente convalidato.

[\[torna all'indice\]](#)

Campi Obbligatori non contrassegnati

Di seguito si fornisce un elenco generale di campi che risultano indispensabili per la corretta convalidazione degli eForm relativi ai bandi di gara anche se non sono contrassegnati da asterisco rosso; si tenga presente che la necessità di questi campi varia in base alla tipologia di eForm.

- Nel TAB "**Condizioni di gara**" bisogna inserire un identificativo interno (BT22-Procedure): può coincidere anche con l'id della gara;
- Nel TAB "**Entità dell'appalto**" bisogna inserire il "*Valore stimato al netto dell'IVA*" (BT27-Procedure) e la relativa valuta (BT-27-Procedure-Currency), sia nella parte generale (Procedura) sia all'interno di ciascun lotto.
- Nel TAB "**Luogo di esecuzione**" (presente in ciascun lotto) bisogna inserire almeno Località, Suddivisione del paese NUTS (ovvero la provincia) e Paese.
- Nel TAB "**Rinnovi e opzioni**" (presente in ciascun lotto) bisogna implementare le stringhe "*Descrizione delle opzioni*" (BT54-Lot) e "*Rinnovi massimi*" (BT58-Lot); se non sono previsti rinnovi si può mettere 0.
- Nel TAB "**Condizioni d'asta**" (presente in ciascun lotto) bisogna rispondere alla domanda "*Si tratta di un'asta elettronica*" (BT767-Lot).
- Nel TAB "**Accordo sugli appalti pubblici**" (presente in ciascun lotto) bisogna rispondere alla domanda "*L'appalto è soggetto all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)*" (BT115-Lot).

- Nel TAB "**EU Funds Indicator**" (BT60-Lot) bisogna inserire un'opzione dal menù a tendina.
- Bisogna inserire almeno un'opzione tra quelle proposte nel menù a tendina nel TAB "**Criteri di aggiudicazione**"; va inoltre aggiunta una breve descrizione nella stringa dedicata (*Descrizione BT540-Lot*).
- Nel TAB "**Informazioni sulla ricorrenza**" (presente in ciascun lotto) bisogna rispondere alla domanda "*Si tratta di un appalto rinnovabile*" (BT94-Lot) e aggiungere una *Descrizione* (BT95-Lot).
- Nel TAB "**Procedura successiva all'aggiudicazione**" (presente in ciascun lotto) bisogna rispondere alle domande "*Si farà ricorso all'ordinazione elettronica*" (BT92-Lot) e "*Sarà utilizzato il pagamento elettronico*" (BT93-Lot).
- Nel TAB "**Scadenze I**" (presente in ciascun lotto) bisogna indicare almeno la data e l'ora per il termine per il ricevimento delle offerte (BT131(d)-Lot e BT-131(t)-Lot).
- Nel TAB "**Informazioni sull'apertura pubblica delle offerte**" bisogna indicare data e ora per l'apertura pubblica delle offerte (BT132(d)-Lot e BT-132(t)-Lot).
- Nel TAB "**Garanzia finanziaria**" se alla domanda "*È obbligatoria una garanzia*" si risponde "sì", bisogna inserire anche una "*Descrizione della garanzia finanziaria*".
- Nel TAB "**Modalità di presentazione**" bisogna inserire il link della vostra piattaforma per l'indirizzo per la presentazione delle offerte (BT18-Lot).
- Nel TAB "**Informazioni sui documenti di gara**" bisogna inserire "*Indirizzo dei documenti di gara*" BT15-Lot (ovvero sempre il link alla vostra piattaforma) e l'ID dei documenti di approvvigionamento OPT-140-Lot (si può inserire anche qui l'id della gara).

Di seguito si fornisce un elenco generale di campi che risultano indispensabili per la corretta convalidazione degli eForm relativi ad aggiudicazioni e affidamenti diretti; si tenga presente che la necessità di questi campi varia in base alla tipologia di eForm.

- Nel TAB "**Condizioni di gara**" bisogna inserire un identificativo interno (BT22-Procedure): può coincidere anche con l'id della gara;
- Nel TAB "**Luogo di esecuzione**" (presente in ciascun lotto) bisogna inserire almeno Località, Suddivisione del paese NUTS (ovvero la provincia) e Paese.
- Nel TAB "**Rinnovi e opzioni**" (presente in ciascun lotto) bisogna implementare le stringhe "*Descrizione delle opzioni*" (BT54-Lot) e "*Rinnovi massimi*" (BT58-Lot); se non sono previsti rinnovi si può mettere 0.
- Nel TAB "**Accordo sugli appalti pubblici**" (presente in ciascun lotto) bisogna rispondere alla domanda "*L'appalto è soggetto all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)*" (BT115-Lot).
- Nel TAB "**EU Funds Indicator**" (BT60-Lot) bisogna inserire un'opzione dal menù a tendina.
- Nel TAB "**Sistema di aggiudicazione**" bisogna selezionare un'opzione per le stringhe "*Accordo quadro*" (BT765-Lot) e "*Sistema dinamico di acquisizione*" (BT766-Lot);
- Nel TAB "**Criteri di aggiudicazione**" bisogna implementare le stringhe "*Descrizione* BT540-Lot" (indicando per esempio "criterio del minor prezzo" oppure "offerta economicamente più vantaggiosa") e "*Descrizione del metodo da utilizzare se la ponderazione non può essere espressa da criteri* BT543-Lot" (si può anche ripetere la frase inserita in Descrizione);
- Nel TAB "**Risultati**" bisogna indicare l'importo di aggiudicazione nella stringa "*Valore di tutti i contratti assegnati in questo avviso* BT161-NoticeResult" e la relativa valuta nella stringa sottostante.
- Nel TAB "**Appalto Regolato**" bisogna:
 - 1) compilare "*Identificativo dell'appalto* BT-150-Contract" e "*Data di selezione del vincitore* BT-1451-Contract" (deve essere antecedente alla "Data di trasmissione dell'avviso BT-05(a)-notice");
 - 2) nella stringa "*Firmatario del contratto*" inserire ORG-003 (ovvero l'operatore economico) nella stringa "*Organizzazione che svolge questo ruolo* OPT-300-Contract-Signatory".

Questo TAB non va compilato se la gara è stata annullata o non c'è un aggiudicatario.

• Nel TAB "**Risultati dei lotti**" bisogna:

- 1) Nella stringa gialla "Risultato 1 - Risultati: identificativo del lotto BT-13713-LotResult" inserire il lotto di riferimento;
- 2) Implementare la stringa "Contratto successivo a una decisione di aggiudicazione - Riferimento al contratto OPT-315-LotResult".

[\[torna all'indice\]](#)

Conferma della pubblicazione in ANAC Connector

Una volta pubblicata la scheda Appalto in Anac Connector e recuperato il CIG, nel TAB **Avvisi** sarà generata automaticamente una scheda di avviso: sarà necessario confermarne la pubblicazione, dopo aver fatto l'accesso con SPID, mediante i 3 punti grigi laterali.

Preinformazione Appalto **Avvisi** Post Pubblicazione Aggiorna

Schede inviate ad ANAC							
Codice scheda	ID	Data creazione	Ultimo aggiornamento	Stato scheda	Ultima operazione effettuata	Esito operazione	Data ultima operazione
-	f37dda02-4c4a-4190-b378-d19c70286785	2024-02-13 17:21:31	2024-02-13 17:21:31	CREATO	-	-	-

Schede in bozza (non inviate ad ANAC)
Nessun elemento

Indietro Dettagli

Cliccare quindi su "Pubblica".

Preinformazione Appalto **Avvisi** Post Pubblicazione Aggiorna

Schede inviate ad ANAC							
Codice scheda	ID	Data creazione	Ultimo aggiornamento	Stato scheda	Ultima operazione effettuata	Esito operazione	Data ultima operazione
-	f37dda02-4c4a-4190-b378-d19c70286785	2024-02-13 17:21:31	2024-02-13 17:21:31	CREATO	-	-	-

Schede in bozza (non inviate ad ANAC)
Nessun elemento

Indietro Dettagli

Confermare l'operazione.

Richiesta conferma azione ✕

Proseguendo, invierai la richiesta di pubblicazione per l'avviso e non sarà più possibile modificarlo.
Confermare?

Conferma Annulla

L'esito operazione diventerà "RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE IN CORSO".

Tornare sui 3 punti grigi laterali e cliccare su "Esito operazione".



A questo punto l'esito operazione diventerà "AV_IN_PUBB".

Sono necessari alcuni giorni per l'effettiva pubblicazione. Per conoscere l'esito della richiesta di pubblicazione sarà necessario richiamare nuovamente "esito operazione" tramite i tre puntini laterali.

Nel momento in cui l'avviso risulterà pubblicato, l'esito operazione passerà in "AV_PUBB".

[\[torna all'indice\]](#)
