

## Istruzioni per la compilazione della scheda A per appalti superiori a 150.000 €

**La scheda A “Denominazione dei lavori - Contenuto dei bandi e/o della trattativa privata e dei verbali di gara o affidamento - Elenco dei soggetti partecipanti o invitati - Importo di aggiudicazione o affidamento - Nominativo dell’aggiudicatario o dell’affidatario –Nominativo del progettista” si invia entro 30 gg naturali e consecutivi dalla data del verbale di aggiudicazione o della determina di affidamento se trattasi di procedura negoziata**

### SCHEDA A

#### CODICE UNIVOCO DI INDIVIDUAZIONE DELL’INTERVENTO

#### OGGETTO DELL’APPALTO

Il codice univoco e l’oggetto dell’appalto vengono riportati automaticamente dal sistema

#### 1.Anagrafico – Denominazione Lavori

##### 1.1.Stazione appaltante

Denominazione

Classificazione

Codice fiscale:

Questi campi vengono automaticamente compilati dal sistema.

La stazione Appaltante agisce per conto di altro soggetto?      Quale?

Se la stazione appaltante agisce per conto di altro soggetto, selezionare nella tabella 1B, apribile cliccando [Cfr Tab. 1B](#), il codice di riferimento relativo.

##### 1.2.Oggetto dell’appalto :

Questo campo viene automaticamente compilato dal sistema, ricopiando l’oggetto inserito precedentemente, durante la fase di richiesta del CUI.

##### 1.4.Strumento di Programmazione

Utilizzare le codifiche della " Tab. 2 " per individuare il codice relativo allo strumento di programmazione.

##### 1.6.Categoria e tipologia di intervento

Individuare la categoria e la tipologia dell'intervento seguendo le codifiche delle due sezioni di cui alla " Tab. CPV".

Appartenente ad un lavoro o tronco di lavoro a rete, specificare:

Lotto n.

Specificare se l'intervento appartiene ad un lavoro o tronco di lavoro a rete. In caso di risposta affermativa indicare il lotto ed il numero relativo.

#### 1.7. Localizzazione dell'intervento (Cod. Istat)

Riportare il codice Istat riferito alla localizzazione geografica dell'intervento oggetto di gara. Nel caso di lavori a rete o tronchi di rete il codice di riferimento è quello della località da cui ha origine l'opera.

#### 1.8. Responsabile del procedimento

Nome del responsabile del procedimento:

Codice fiscale:

Questi campi vengono automaticamente compilati dal sistema.

Svolge anche le funzioni di responsabile dei lavori?

Specificare se il responsabile del procedimento svolge anche le funzioni di responsabile dei lavori.

Codice fiscale del responsabile dei lavori:

Inserire il codice fiscale del responsabile dei lavori, anche se è il responsabile del procedimento.

1.9. **Progetto a base di gara** : Preliminare      Definitivo      Esecutivo

Specificare la fase progettuale alla quale si fa riferimento.

#### 1.10. Oggetto della prestazione progettuale

Progettazione di opera o lavoro

Perizia per manutenzione

Specificare se la prestazione progettuale è eseguita per dar corso ad attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, o ad attività di manutenzione di opere ed impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

E' stata designata la persona fisica incaricata dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche

Specificare se è stato individuato il professionista responsabile del coordinamento tra le varie prestazioni specialistiche.

Denominazione del soggetto affidatario del servizio di progettazione

Codice fiscale

Codice fiscale ingegneria

Tramite il tasto "ricerca" inserire il nominativo ed il codice fiscale del progettista; se tale nominativo è presente in banca dati, cliccando sul suo codice fiscale o partita IVA, automaticamente sarà riportato sulla scheda A. Il campo "Codice fiscale ingegneria" si riferisce a

“Studio Associato/Società di Progettazione”. Se trattasi di più progettisti, indicare tutti i nominativi: mediante il campo “Aggiungi”, ripetere l’operazione per ogni nominativo.

Si desidera inserire il responsabile della sicurezza      Si      No

Contrassegnare il campo desiderato

Denominazione del soggetto affidatario del piano di sicurezza

Codice fiscale

Codice fiscale ingegneria

Tramite il tasto “ricerca” inserire il nominativo ed il codice fiscale del progettista dell’affidatario del piano di sicurezza; se tale nominativo è presente in banca dati, cliccando sul suo codice fiscale o partita IVA, automaticamente sarà riportato sulla scheda. Il campo “Codice fiscale ingegneria” si riferisce a “Studio Associato/Società di Progettazione”. Se trattasi di più progettisti del piano di sicurezza, indicare tutti i nominativi: tramite il campo “Aggiungi”, ripetere l’operazione per ogni nominativo.

Importo dell’incarico

Riportare l’esatto importo dell’incarico per la redazione del piano di sicurezza, al netto dell’IVA. L’importo deve essere inserito staccando tramite punto le cifre dei centesimi (es. € 124220.00).

Incarico di progettazione:      Interno      Esterno

Contrassegnare la casella interessata, relativamente all’incarico di progettazione delle opere

**Modalità di selezione**

Relativamente al progettista delle opere

Conferma di incarico affidato prima dell’entrata in vigore della legge. n.109/94

Confermare in caso di affidamento di incarico in data precedente alla vigenza della legge quadro.

Selezione diretta della stazione appaltante da curriculum già in atti

Confermare in caso di selezione diretta della stazione appaltante sulla base dei curricula.

Pubblicazione di apposito autonomo bando di gara

Confermare in caso di pubblicazione con autonomo bando di gara per l’affidamento dell’incarico di progettazione.

Data pubblicazione bando

Indicare la data della pubblicazione del bando in caso avvenuta pubblicazione di autonomo bando di gara sempre per l’affidamento dell’incarico di progettazione.

Data di affidamento incarico esterno

In caso di affidamento dell'incarico di progettazione a soggetti esterni alla stazione appaltante indicarne la data.

Data ultimazione del progetto (in caso di progettazione interna)

In caso di progettazione eseguita all'interno della stazione appaltante indicare la data di ultimazione del progetto.

Data consegna del progetto (in caso di progettazione esterna)

In caso di affidamento dell'incarico di progettazione a soggetti esterni alla stazione appaltante indicare la data di consegna del progetto.

Data approvazione del progetto da parte della stazione appaltante

Riportare la data in cui la stazione appaltante ha approvato il progetto.

Costo della progettazione:

Riportare l'esatto importo dell'intero costo di progettazione al netto dell'IVA.

L'importo deve essere inserito staccando tramite punto le cifre dei centesimi (es. € 124220.00).

## 2. Dati relativi al progetto approvato

### 2.1. Dimensionamento dell'intervento

Indicare la dimensione dell'intervento, così come desumibile dal progetto, utilizzando per la quantificazione uno o più dei seguenti parametri ove applicabili

MI	0	Mq	0
Mc	0	Kw	0
Frigo calorie	0	Portata Mc/Hore	0
N. elementi	0	N. utenti	0
N. posti a sedere	0	N. aule	0
N. posti letto	0	N. posti auto	0

Altro

### 2.2. Finanziamento - Fondi / leggi speciali che hanno finanziato l'opera nel suo complesso

Riportare, nell'ordine, il codice di riferimento della fonte di finanziamento dell'opera di cui alla "Tab. 6", ed il relativo importo.

Finanziamento

Importo

Cod. Fin.Tab.6

€

Selezionare da “Cod. Fin.Tab.6” il codice che interessa e riportarne l’importo. Nel caso di più fonti di finanziamento, tramite il tasto “aggiungi”, riportare i vari codici con i relativi fondi finanziati.

Totale finanziamento

Riportare, in ogni caso, il totale del finanziamento. I

Gli importi devono essere inseriti staccando tramite punto le cifre dei centesimi (es. € 124220.00).

### 2.3. Quadro economico iniziale dell’intervento

a) Importo a base d’asta

b) Importo per l’attuazione dei piani di sicurezza

	€		€
A misura	-----	di cui	-----
A corpo	-----	di cui	-----
In economia	-----	di cui	-----
Totale	-----	di cui	-----

L’importo a b.a. è comprensivo degli oneri di sicurezza. Tutti gli importi devono essere inseriti staccando tramite punto le cifre dei centesimi (es. € 124220.00).

c) Somme a disposizione della stazione appaltante per:

	€
Lavori in economia, previsti in progetto, ed esclusi dall’appalto	0.00
Rilievi accertamenti e indagini	0.00
Allacciamenti a pubblici servizi	0.00
Imprevisti	0.00
Acquisizione aree o immobili	0.00
Accantonamento di cui all’ Art.26 c.4 legge n° 109/94	0.00
Spese tecniche relative a: progettazione, alle necessarie attività preliminari e di supporto, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori ed al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti	0.00
Spese per attività di consulenza o di supporto	0.00
Eventuali spese per commissioni giudicatrici	0.00
Spese per pubblicità e, ove previsto,	0.00

per opere artistiche	
Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici	0.00
IVA ed eventuali altre imposte	0.00
Altro	0.00
<b>Sommano</b>	<b>0.00</b>

### 3. Procedura di Selezione – Aggiudicazione

#### 3.1. Sistema di realizzazione

Contratto d'appalto su progetto esecutivo

Contratto d'appalto su progetto definitivo

Contratto di concessione

Lavori in economia a cottimo

Lavori in economia a amministrazione diretta

**Specificare il sistema di realizzazione dell'opera.**

#### 3.2.Modalità di determinazione del corrispettivo

A corpo

A misura

A corpo e misura

**Specificare le modalità di pagamento del corrispettivo secondo quanto previsto dal capitolato speciale di appalto.**

e

#### 3.3.Procedura di scelta del contraente

Pubblico incanto

Licitazione privata

Licitazione privata semplificata

Appalto concorso

Trattativa privata

(la procedura della modalità di affidamento a trattativa privata deve essere corredata della documentazione giustificativa circa le motivazioni di scelta)

Riportare la procedura di appalto adottata dalla stazione appaltante.

Per affidamento a " Trattativa privata "il responsabile del procedimento deve fornire adeguata motivazione della scelta. Ai sensi dell'art. 24, comma 2, della Legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni, e dell'art. 8, comma 1, lett. h), del Regolamento, relativo a "Comunicazioni degli affidamenti a trattativa privata", il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare l'Autorità, con il modello L 24/2/01 inerente i "casi specifici" da reperire sul sito internet dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, alla sezione "Servizi per utenti in anagrafe", sottosezione "Comunicazione fatti specifici".

### 3.4.Bando di gara

#### Categorie ed importi

	Cfr. Tab. 5	€	Incidenza % mano d'opera
Codice categoria prevalente			

Riportare nella sopraindicata tabella la categoria prevista nel bando di gara quale prevalente, come determinato nella "Tab. 5".

Riportare altresì l'importo previsto per la categoria e la percentuale di incidenza del costo della mano d'opera.

Gli importi devono essere inseriti staccando tramite punto le cifre dei centesimi (es. € 124220.00).

#### Categorie scorporabili o subappaltabili

	Cfr. Tab. 5	€	Incidenza % mano d'opera
Codice categoria			

Riportare nella sopraindicata tabella le categorie scorporabili o subappaltabili, come determinato nella "Tab. 5".

Riportare altresì l'importo previsto per ogni singola categoria e la percentuale di incidenza del costo della mano d'opera.

Tramite il campo "Aggiungi" è possibile inserire più di una categoria con relativi importo ed incidenza di mano d'opera.

Gli importi devono essere inseriti staccando tramite punto le cifre dei centesimi (es. € 124220.00).

#### Modalità della pubblicità

Albo Pretorio data

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea – GUCE data

Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – GURI	data
Bollettino Ufficiale Regionale	data
Quotidiani nazionali .....	n
Quotidiani regionali.....	n
Quotidiani provinciali .....	n
Internet (specificare indirizzo) .....	
E' stata utilizzata la procedura accelerata per ragioni di urgenza	
E' stata effettuata la preinformazione	
E' stato utilizzato il termine ridotto con avviso di preinformazione	

Riportare la data di pubblicazione ai punti "Albo Pretorio, Gazzetta Ufficiale Comunità Europea, Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana, Bollettino Ufficiale Regionale"; indicare inoltre i quotidiani e la relativa quantità attraverso i quali è stata effettuata la pubblicità "Quotidiani nazionali, Quotidiani regionali, Quotidiani provinciali"; riportare l'indirizzo del sito internet su cui è stata data pubblicità. Se trattasi di G.U.R.S. assimilare a Bollettino Ufficiale Regionale. In caso di licitazione privata precisare se è stata utilizzata la procedura accelerata, la preinformazione ed il relativo termine ridotto.

**Offerta**

Data entro cui le imprese dovevano presentare richiesta di invito o presentare offerta (nel caso di licitazione privata)	data
Data di invito delle imprese selezionate	data
Data di consegna delle offerte	data

Riportare le date più significative relative alle modalità di espletamento dell'offerta.

**Gara**

imprese richiedenti:  
 imprese invitate:  
 imprese offerenti:  
 offerte ammesse:

Specificare il numero di imprese che hanno manifestato interesse alla gara, di quelle che la stazione appaltante ha ritenuto di invitare e di quelle che hanno presentato offerta ed il numero delle offerte ammesse.

Verifica a campione dei requisiti	Si	No
imprese escluse in seguito a verifica:		

Nel caso di avvenuta verifica a campione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa enumerare le imprese escluse.

#### **Criteri di aggiudicazione: Massimo ribasso**

Esclusione offerte anomale: automatica n.  
per insufficienti giustificazioni n.

Indicare nell'ordine il numero dei casi in cui l'Amministrazione interessata ha proceduto all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che hanno presentato una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia ed il numero dei casi in cui si è proceduto ad esclusione per insufficienti giustificazioni relative alle voci di prezzo più significative.

Offerta di massimo ribasso: %  
Offerta di minimo ribasso: %  
Valore soglia anomalia: %  
N. offerte  $\geq$  soglia anomalia:

Riportare il valore percentuale minimo e massimo del ribasso che le imprese hanno espresso in fase di offerta; riportare inoltre il valore percentuale della soglia anomala che è stato calcolato dalla commissione di gara, ed il numero di offerte il cui ribasso è risultato maggiore od uguale della soglia di anomalia.

Valore del ribasso di aggiudicazione %

Riportare il valore percentuale con cui è stata aggiudicata la gara.

#### **Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa**

Esclusione per insufficienti giustificazioni n.

Se il criterio di aggiudicazione della gara è l'offerta economicamente più vantaggiosa, indicare le imprese che sono state escluse per mancanza od insufficienza di giustificazioni.

Contenzioso in fase di gara (art. 31-bis, c.2)

Motivazioni.....

Nel caso di contenzioso indicarne le motivazioni riportando il relativo codice descrittivo apribile cliccando [Dec.](#)

**Data verbale di aggiudicazione**

Riportare la data di sottoscrizione del verbale di aggiudicazione da parte della commissione aggiudicatrice.

### Aggiudicatario o affidatario

Impresa singola                      Si                      NO

Denominazione dell'aggiudicatario o affidatario

Codice fiscale dell'aggiudicatario o affidatario

Tramite il tasto “ricerca” inserire il nominativo ed il codice fiscale dell’aggiudicatario o affidatario; se tale nominativo è presente in banca dati, cliccando sul suo codice fiscale o partita IVA, automaticamente sarà riportato sulla scheda A; se si tratta di ATI, o comunque, di più imprese aggiudicatarie, tramite “aggiungi” si devono riportare i nominativi di tutte le imprese affidatarie o aggiudicatarie.

Se un qualche nominativo non è presente in banca dati, allora è necessario inserirlo tramite la sezione laterale “Anagrafica”. Cliccando “Soggetto” si inseriscono i dati relativi al legale rappresentante dell’Impresa, dopo questa fase si passa ad “Azienda” e si immettono i dati relativi all’Impresa.

Dopo avere completato l’inserimento dell’Impresa nella banca dati, solo allora la si può inserire nella scheda.

L’aggiudicatario ha chiesto, in fase di offerta, di subappaltare parte dei lavori?              Si              No

Indicare se, in fase di offerta, c’è stata la richiesta dell'aggiudicatario di subappaltare parte dei lavori..

**Terminato l’inserimento dei dati di ogni pagina, procedere al salvataggio della pagina cliccando il pulsante “Salva”.**

**All’ultima pagina, se la scheda è completata, cliccare prima “Salva” e poi “Invia”. Qualora si desideri uscire dal programma senza salvare il lavoro, cliccare sul tasto “Ripristina”.**



..... Bollettino Ufficiale Regionale data .....

..... Quotidiani nazionali n. ....

..... Quotidiani regionali n. ....

..... Quotidiani provinciali n. ....

..... Internet (specificare indirizzo) .....

Riportare la data di pubblicazione ai punti " Albo Pretorio, Gazzetta Ufficiale Comunità Europea, Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana, Bollettino Ufficiale Regionale"; indicare inoltre i quotidiani, ed il loro numero, attraverso i quali è stata effettuata la pubblicità "Quotidiani nazionali, Quotidiani regionali, Quotidiani provinciali"; riportare l'indirizzo del sito internet su cui è stata data pubblicità. Se la pubblicità viene effettuata sulla GURS, riportare la data nella casella Bollettino Ufficiale Regionale

### **1.3 Data stipula contratto .....**

Inserire la data riportata sul contratto. Ai sensi del comma 11 dell'art.129 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, nei casi previsti dai commi 8, 9, e 10 dello stesso articolo 129, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare l'Autorità, con il modello R129/11/01 inerente i "casi specifici" da reperire sul sito internet dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, alla sezione "Servizi per utenti in anagrafe", sottosezione "Comunicazione fatti specifici"

### **1.4 Data esecutività contratto (ove prevista) .....**

Riportare la data dell'esecutività, ove la stazione appaltante sia soggetta al controllo di un organo superiore.

### **1.5 Importo cauzione definitiva € .....**

Si richiede di riportare l'importo della cauzione definitiva, sia essa emessa come fideiussione bancaria o polizza assicurativa

### **1.6 Eventuali anticipazioni € .....**

## **2. Ufficio della direzione dei lavori .....**

2.1 Data di costituzione dell'ufficio di direzione dei lavori:

2.2 Personale addetto: n. ....

Riportare la data di costituzione dell'ufficio della direzioni lavori ed indicarne il numero dei componenti, compreso il direttore dei lavori.

### **2.4 Elenco affidatari della sicurezza in corso d'opera**

2.4.1. Denominazione affidatario della sicurezza in corso d'opera

2.4.2. Codice fiscale dell'affidatario della sicurezza in corso d'opera

2.4.3. Codice fiscale Società di Ingegneria

Inserire il nominativo ed il codice fiscale dell'affidatario della sicurezza in corso d'opera con le stesse modalità di inserimento della scheda A per il progettista.

**2.5 Importo dell'incarico:** €

Inserire l'esatto importo, al netto dell'IVA, dell'incarico dell'affidatario della sicurezza in corso d'opera.

**2.6 Modalità di selezione**

Da compilare solo per incarichi esterni alla stazione appaltante.

Conferma di incarico affidato prima dell'entrata in vigore della L. n.109/94

Confermare in caso di incarico affidato precedentemente alla vigenza della legge quadro e successive modificazioni ed integrazioni.

Selezione diretta della stazione appaltante da curriculum già in atti

Confermare in caso di selezione diretta della stazione appaltante sulla base dei curricula.

Pubblicazione di apposito autonomo bando di gara

Confermare l'affidamento dell'incarico di direzione lavori in caso di pubblicazione con autonomo bando di gara.

Data pubblicazione bando relativo

Indicare la data della pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dell'incarico

**2.7 Data di affidamento incarico esterno** Riportare la data di affidamento dell'incarico di direzione lavori

**2.8 Costo della direzione lavori :** €

Riportare l'importo dell'incarico di direzione lavori al netto dell'IVA

**2.9 Elenco affidatari servizio di direzione lavori**

2.9.1. Denominazione affidatario del servizio di direzione lavori

2.9.2. Codice fiscale dell'affidatario del servizio di direzione lavori

2.9.3. Codice fiscale Società di Ingegneria

Inserire il nominativo ed il codice fiscale dell'affidatario del servizio di direzione lavori con le stesse modalità di inserimento della scheda A per il progettista. Se trattasi di Società di Ingegneria, indicarne il codice fiscale.

### 3. Termini esecuzione - Inizio lavori

3.1.1 Data del verbale consegna definitiva dei lavori

Riportare l'esatta data in cui è stata consegnata l'opera dal direttore dei lavori.

3.1.2 Data del verbale consegna provvisoria dei lavori.

In caso di consegna provvisoria riportare la relativa data. In tal caso quando si avrà la consegna definitiva, il RUP chiederà al servizio assistenza dell'Osservatorio la riapertura della scheda per il nuovo inserimento nel campo 3.1.1

**Consegna sotto riserva di legge :** .....

3.2.1 Data scioglimento di consegna sotto riserva: .....

Se la consegna dei lavori avviene nelle more della stipula del contratto, riportare la relativa data

**3.3 Data contrattualmente prevista per fine lavori:** .....

Inserire la data che nel contratto di appalto è stata prevista per l'ultimazione dei lavori ovvero calcolare i giorni naturali consecutivi previsti nel contratto. In caso di durata dei lavori in giorni non naturali consecutivi, calcolare tutti i giorni non lavorativi che concorrono alla fine lavori.

**Terminato l'inserimento dei dati, procedere al salvataggio della scheda cliccando il pulsante "Salva", quindi, se la scheda è completata, cliccare "Invia". Qualora si desideri uscire dal programma senza salvare il lavoro, cliccare sul tasto "Ripristina".**

# Istruzioni per la compilazione della scheda B2 per appalti superiori a 150.000 €

**La scheda B2 si invia entro 60 gg.naturali e consecutivi dalla data di emissione**

**di ciascuno stato di avanzamento**

SCHEDA B2  
(Stati di avanzamento lavori)

**CODICE UNIVOCO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INTERVENTO**

**OGGETTO DELL'APPALTO**

Il codice univoco e l'oggetto dell'appalto vengono riportati automaticamente dal sistema

## 1. Sospensioni dei lavori

### 1.1 Elenco Sospensioni:

Data sospensione:

Data ripresa lavori

Motivo sospensione:

Riportare le date di sospensione e di ripresa dei lavori.

Il motivo della sospensione ricavarlo dalla Tab. Sospensioni.

Ogni sospensione si comunica una sola volta con il SAL che si emette subito dopo la ripresa dei lavori.

Nel caso in cui le sospensioni superino il quarto del tempo contrattuale, compilare il modello R133/9/01 scaricandolo direttamente dal sito internet <http://www.autoritalavoripubblici.it> alla sezione "Servizi per utenti in anagrafe", sottosezione "Comunicazione fatti specifici"

## 2. Ripresa dei lavori

2.2.Nuovo termine di ultimazione

Riportare la data del nuovo termine di ultimazione lavori

## 3. Subappalti

3.1 Sono stati autorizzati subappalti?

3.1.1 Numero subappalti autorizzati:

3.2 Elenco subappalti

Importo singolo subappalto autorizzato:

Denominazione ditte subappaltatrici:

Codice fiscale della ditta subappaltatrice:

Tipologia Lavoro:

3.1.2.7 Totali Importi Subappalti autorizzati:

In caso di autorizzazioni al subappalto, riportare il numero di quelli autorizzati e per ciascuno il relativo importo

Riportare, per ogni singola impresa subappaltatrice, il codice fiscale e la tipologia di lavoro delle categorie generali speciali

#### **4. Stato di avanzamento lavori**

4.1. Posizione contributiva / assicurativa dell'impresa aggiudicataria o affidataria:

4.1.1. codice INPS

4.1.2. codice INAIL

4.1.3. codice Cassa Edile

Riportare i codici della sola impresa aggiudicataria o affidataria

4.2 Modalità di pagamento del corrispettivo

Riportare le modalità di pagamento del corrispettivo dell'impresa, come determinato dal capitolato speciale d'appalto

4.3 Stato di avanzamento

4.3.1. data

Riportare il numero sequenziale dello stato di avanzamento e la relativa data di emissione

4.4. Certificati di pagamento

4.4.1 Importo

Riportare la data del certificato di pagamento ed il relativo importo al netto dell'IVA

4.5 Mandato di pagamento riferito al precedente SAL

4.5.1 Numero:

4.5.2 Data:

4.5.3 Importo

4.5.4 Eventuali interessi moratori

Riportare il numero sequenziale del precedente mandato di pagamento, la data di emissione, il relativo importo e gli eventuali interessi legali moratori ove dovuti, comprensivi dell'IVA

#### **4.6 Sono stati sottoscritti verbali di accordo bonario (art.31 bis c.1)**

4.7.1. Data di sottoscrizione

4.7.1. Oneri derivanti

4.7.1. Eventuali interessi legali

Riportare la data di sottoscrizione di accordi bonari, l'importo degli oneri derivanti e gli eventuali interessi legali intervenuti durante lo stato di avanzamento

#### **5. Proroghe**

5.1 Maggior termine esecuzione lavori

Riportare i giorni naturali consecutivi di proroga concessi.

**Terminato l'inserimento dei dati, procedere al salvataggio della scheda cliccando il pulsante "Salva", quindi, se la scheda è completata, cliccare "Invia". Qualora si desideri uscire dal programma senza salvare il lavoro, cliccare sul tasto "Ripristina".**



Riportare il nuovo quadro economico derivante dalle intervenute varianti in corso d'opera.

Esso, in analogia al quadro economico del progetto iniziale risulta composto dalla sezione "a) Importo per l'esecuzione delle lavorazioni", dalla sezione " b) Importo per l'attuazione dei piani di sicurezza " e dalla sezione " c) Somme a disposizione della stazione appaltante ".

All'interno delle prime due sezioni occorre riportare le modalità di valutazione del costo di costruzione nonché quelle afferenti la sicurezza

Nella terza sezione riportare analiticamente le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante concernenti le singole voci di spesa per la realizzazione dell'opera.

**Terminato l'inserimento dei dati, procedere al salvataggio della scheda cliccando il pulsante "Salva", quindi, se la scheda è completata, cliccare "Invia". Qualora si desideri uscire dal programma senza salvare il lavoro, cliccare sul tasto "Ripristina".**

# Istruzioni per la compilazione della scheda B4 per appalti superiori a 150.000 €

**La scheda B4 “Ultimazione dei lavori” si invia entro 60 gg naturali e consecutivi dalla data del certificato di ultimazione dei lavori.**

## **SCHEDA B4 (Ultimazione dei lavori)**

### **CODICE UNIVOCO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INTERVENTO**

### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Il codice univoco e l'oggetto dell'appalto vengono riportati automaticamente dal sistema

#### **1. Collaudo statico**

##### 1.1 Collaudatore

- 1.1.1. Interno
- 1.1.2. Esterno

##### 1.2 Commissione

Riportare in queste due sezioni se l'incarico di collaudatore statico e di componente della commissione è stato affidato dalle amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito delle proprie strutture o ricorrendo a professionisti esterni all'amministrazione.

1.2.1. Denominazione collaudatore:

1.2.2. Codice fiscale Collaudatore:

1.2.3. Codice fiscale Società Ing:

Riportare nome, cognome del/dei collaudatore/i statico, il relativo codice fiscale e se trattasi di Società di Ingegneria il relativo codice fiscale.

1.3 Data collaudo      gg/mm/aaaa      (Indicare)

##### 1.4 Data nomina collaudatore / commissione di collaudo

Riportare la data dell'esecuzione del collaudo, della nomina del collaudatore o della commissione di collaudo.

##### 1.5 Esito collaudo:

- 1.5.1 Positivo
- 1.5.2 Negativo

Riportare l'esito positivo o negativo del collaudo secondo quanto indicato nel certificato di collaudo.

#### **2. Ultimazione lavori**

##### 2.1 Certificato ultimazione lavori

Riportare la data del certificato di ultimazione dei lavori.

### 3. Termini effettivi di esecuzione

#### 3.1 Risoluzione bonaria ed anticipata del contratto

##### 3.1.1. Senza oneri per le parti

3.1.1.1. Si

3.1.2.1. No

Data Risoluzione Bonaria gg/mm/aaaa

Si richiede di determinare se è occorsa risoluzione anticipata del contratto in via bonaria con o senza oneri per le parti, la data di risoluzione stessa

#### 3.2 Risoluzione anticipata facoltativa della stazione appaltante con pagamento mancato utile

3.2.1. Si

3.2.2. No

3.2.3. Data risoluzione gg/mm/aaaa

Si richiede di determinare se è occorsa risoluzione anticipata del contratto eseguita dalla stazione appaltante con pagamento del mancato utile, la data di risoluzione stessa

#### 3.3 Nuovo termine finale contrattuale a seguito delibere dell'Ente (in giorni):

Riportare il numero di giorni che la stazione appaltante ha deliberato quale data effettiva dell'ultimazione dei lavori.

#### 3.4 Data effettiva fine lavori (come da certificato di ultimazione lavori):

Riportare la data effettiva di fine lavori come riportato nel certificato di ultimazione degli stessi.

#### **Note:**

La B4 può essere inviata solo dopo la B1 e la B2 a meno che non si sia verificata una revoca dell'aggiudicazione.

Dopo l' inoltro della B4, non sarà più possibile inoltrare nuove schede B2 e B3.

La scheda B4 può essere inviata in più versioni, infatti esistono dei campi per i quali è possibile non conoscere i valori al momento dell'inoltro della prima scheda B4, tali campi sono 1.3 e 1.5.

I campi 1.1/1.2 e 1.4, invece, possono essere compilati solo nella prima versione della scheda e saranno sempre presenti.

I campi 1.3 ed 1.5 possono comparire ognuno in una versione differente della scheda, pertanto possono esistere al massimo 3 versioni della scheda B4.

**Terminato l'inserimento dei dati, procedere al salvataggio della scheda cliccando il pulsante "Salva", quindi, se la scheda è completata, cliccare "Invia". Qualora si desideri uscire dal programma senza salvare il lavoro, cliccare sul tasto "Ripristina".**

## **Istruzioni per la compilazione della scheda B6 per appalti superiori a 150.000 €**

**La scheda B6 “Importo finale” si invia entro 60 gg naturali e consecutivi dalla data in cui il direttore dei lavori ha redatto il conto finale, prima, quindi, della scheda B5**

### **SCHEDA B6 (Importo finale)**

#### **CODICE UNIVOCO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INTERVENTO**

#### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Il codice univoco e l'oggetto dell'appalto vengono riportati automaticamente dal sistema

#### **1. Conto finale**

- 1.1 Data
- 1.2. Importo finale complessivo
- 1.3. Importo dovuto a saldo

Riportare la data in cui il direttore dei lavori ha redatto il conto finale, l'importo finale dello stesso e l'importo delle opere a saldo.

#### **2. Riserve:**

2.1 Formalizzazione di riserve dal registro di contabilità:

- numero
- importo

Riportare il numero di riserve e l'importo totale delle stesse se formalizzate dall'impresa.

2.2 Definite in via bonaria (31 bis)

2.2.1. numero

- Importo
- Data raggiungimento scaglione 10% in corso d'opera
- Data avvio procedura risoluzione ex art.31-bis
- Importo proposto dalla stazione appaltante
- Importo eventuale definizione

Ogni qualvolta sia avvenuta la definizione delle riserve in via bonaria, che abbiano superato il 10% dell'importo dei lavori appaltati, riportare il numero e l'importo totale di ogni riserva, la data di raggiungimento dell'importo della riserva pari al 10%, la data di avvio da parte del responsabile del procedimento della procedura di risoluzione, l'importo proposto nelle riserve dall'appaltatore e quello della definizione.

### 2.3 Definite in via amministrativa

- numero
- Importo
- Importo eventuale esito prima della fine dei lavori

Nel caso di definizione delle riserve in via amministrativa riportare oltre che il numero e l'importo totale delle stesse, l'importo liquidato prima della fine dei lavori.

### 2.4 Definite in via arbitrale

- numero
- Importo
- Importo eventuale esito prima della fine dei lavori

Nel caso di definizione delle riserve in via arbitrale riportare oltre che il numero e l'importo totale delle stesse, l'importo liquidato prima della fine dei lavori.

### 2.5 Definite in via giudiziale

- numero
- Importo
- Importo eventuale esito prima della fine dei lavori

Nel caso di definizione delle riserve in via giudiziale riportare oltre che il numero e l'importo totale delle stesse, l'importo liquidato prima della fine dei lavori.

## 3. Rescissione contrattuale in danno impresa

### 3.1 Tipo di rescissione

- Rescissione per frode
- Rescissione per grave negligenza
- Rescissione per contravvenzione obblighi
- Rescissione per ritardo negligente
- Altro: specificare

Dopo aver indicato l'eventuale rescissione contrattuale riportare la causa; in caso di fattispecie diverse, da quelle classificate, specificare in " altro " la ragione determinante la rescissione e indicare la data dell'evento.

### 3.2 Data rescissione

- Incamerata polizza

### 3.3. Eventuale risarcimento ulteriore

Riportare, ad avvenuta rescissione, se la stazione appaltante ha ritenuto opportuno procedere all'incameramento della cauzione definitiva e/o se ha ritenuto opportuno procedere alla richiesta di ulteriore risarcimento in danno.

### 3.4. Pende giudizio

- Tipo di giudizio:
- Data inizio
- Data definizione eventuale
- Esito per stazione (eventuale)

Nel caso sia in corso un giudizio determinare se di tipo arbitrare od ordinario, la data di inizio e di eventuale definizione e l'esito.

**Terminato l'inserimento dei dati, procedere al salvataggio della scheda cliccando il pulsante "Salva", quindi, se la scheda è completata, cliccare "Invia". Qualora si desideri uscire dal programma senza salvare il lavoro, cliccare sul tasto "Ripristina".**

**Nella compilazione della scheda B6, può succedere che, inserendo il numero e l'importo delle riserve per un errore del programma, la scheda non possa essere inoltrata. In tal caso immettere "0" come numero di riserve e di importo, e contemporaneamente inviare all'Osservatorio una nota cartacea con il numero delle riserve ed i dati richiesti dalla scheda e non inseriti.**

# Istruzioni per la compilazione della scheda B5 per appalti superiori a 150.000 €

**La scheda B5 “Collaudo tecnico-amministrativo” si invia entro 60 gg naturali e consecutivi dalla data di approvazione della stazione appaltante del certificato di approvazione degli atti di collaudo**

## SCHEDA B5

(Collaudo tecnico-amministrativo)

### CODICE UNIVOCO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INTERVENTO

### OGGETTO DELL'APPALTO

Il codice univoco e l'oggetto dell'appalto vengono riportati automaticamente dal sistema

#### 1. Collaudo

1.1.1 Collaudo .....

1.1.2 Regolare esecuzione.....

1.2 In corso d'opera .....

Selezionare se è stato redatto il certificato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione dei lavori; riportare se l'espletamento è avvenuto in corso d'opera o a fine lavori.

1.3 Termine massimo contrattualmente previsto per redigere certificato di collaudo o regolare esecuzione

Riportare il numero di giorni previsti dal capitolato speciale di appalto per redigere il certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

1.4 Data nomina collaudatore/commissione di collaudo

Riportare la data di nomina del collaudatore o della commissione, ove sia previsto il collaudo tecnico amministrativo

1.5 Collaudo effettuato da:

1.5.1 Collaudatore:

1.5.2 Commissione

Contrassegnare il campo di interesse.

1.5.3 Collaudatore

Denominazione collaudatore:

Codice fiscale del Collaudatore

Codice fiscale Società di Ingegneria

Tramite il tasto “ricerca” inserire il nominativo ed il codice fiscale del collaudatore; se tale nominativo è presente in banca dati, cliccando sul suo codice fiscale o partita IVA, automaticamente sarà riportato sulla scheda. Il campo “Codice fiscale ingegneria” si riferisce a “Studio Associato/Società di Progettazione”.

Nel caso di commissione di collaudo, con la opzione “Aggiungi” indicare i nominativi e codici fiscali di tutti i componenti.

1.6 Data inizio operazioni

1.7 Numero visite collaudo

1.8 Data ultima visita

1.9 Data redazione certificato di collaudo/regolare esecuzione

Riportare le date dell'inizio delle operazioni di collaudo, dell'ultima visita, della redazione del certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione nonché il numero di visite di collaudo.

1.10 Correzioni del collaudatore (importo): €

Riportare l'importo quale differenza tra il conto economico finale come redatto dal direttore dei lavori ed il conto eventualmente corretto dal collaudatore a seguito della revisione tecnico contabile.

1.11 Importo riconosciuto per riserve: €

1.12 Eventuale riserva impresa al collaudo (importo): €

Riportare rispettivamente l'importo totale che è stato riconosciuto sulle riserve iscritte, nonché l'eventuale importo che l'impresa ha iscritto a riserva nel collaudo finale, in quanto il campo 1.12 è la somma di tutte le riserve a disposizione dell'impresa.

1.13 Data approvazione della stazione appaltante del certificato relativo

Riportare la data in cui la stazione appaltante ha approvato il certificato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione.

1.14 Numero giornate mano d'opera totali gg.

Riportare il numero di uomini - giorno che sono occorsi per eseguire l'opera.

1.15 Rata a saldo:

1.15.1 Data rata a saldo

1.15.2 Importo rata a saldo €

Riportare la data della rata a saldo, intesa come effettivo mandato di pagamento avvenuto, e l'importo della stessa

## 2. Quadro economico a consuntivo

- a) Importo esecuzione delle lavorazioni
- b) Importo per l'attuazione dei piani di sicurezza
- c) Somme a disposizione della stazione appaltante:

Riportare i valori del nuovo quadro economico derivante dagli atti del direttore dei lavori. In analogia al quadro economico del costo di costruzione e delle varianti esso è composto dalla sezione "a) Importo per l'esecuzione delle lavorazioni", dalla sezione " b) Importo per l'attuazione dei piani di sicurezza " e dalla sezione" c) Somme a disposizione della stazione appaltante ". All'interno delle prime due sezioni occorre riportare le modalità di valutazione del costo di costruzione nonché quelle afferenti la sicurezza. Nella terza sezione riportare analiticamente le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante concernenti le singole voci di spesa per la realizzazione dell'opera.

Gli importi vanno indicati IVA esclusa e la stessa va riportata nella casella apposita.

## 3. Infortuni

- 3.1 Numero:
- 3.2 Con postumi permanenti:
- 3.3 Mortali:

Indicare se sono avvenuti infortuni in corso d'opera e, in caso affermativo, riportarne il numero e la specificazione di quelli che hanno avuto postumi permanenti o conseguenze mortali.

**Terminato l'inserimento dei dati, procedere al salvataggio della scheda cliccando il pulsante "Salva", quindi, se la scheda è completata, cliccare "Invia". Qualora si desideri uscire dal programma senza salvare il lavoro, cliccare sul tasto "Ripristina".**