

ISTRUZIONI OPERATIVE PER INSERIMENTO ORDINATIVO PRINCIPIALE DI FORNITURA SU PIATTAFORMA START E ACQUISIZIONE CIG DERIVATO

Acronimi, abbreviazioni, sigle	1
--------------------------------------	---

Acronimi, abbreviazioni, sigle	2
--------------------------------------	---

PREMESSA	2
INVIO <i>PRIMO DOCUMENTO</i>	3
INVIO ORDINATIVO - CONTRATTO ATTUATIVO e AVVIO DEI SERVIZI	3
Accesso al negozio elettronico	5
<i>PRIMO DOCUMENTO</i>	7
Invio dell'atto di adesione / contratto attuativo.....	14
Pubblicazione dell'esito dell'ordinativo	25
Scheda ANN – Annullamento procedura	28
Comunicazioni	33

Acronimi, abbreviazioni, sigle

START (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana) : <https://start.toscana.it/initiatives/list>

Sistema : negozio elettronico (E-PROCUREMENT) del portale START

CdC_Banditore: l'amministrazione che ha sottoscritto l'Accordo quadro o la Convenzione con l'operatore economico aggiudicatario della gara e che gestisce l'iter di adesione all'accordo quadro o convenzione;

CdC_Aderente: l'ente che aderisce all'Accordo quadro o alla Convenzione per acquisire i servizi oggetto dell'Accordo quadro o Convenzione e emette gli ordinativi di fornitura;

OE: Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto

AQ: Accordo Quadro

RUP: Responsabile Unico del Progetto **START** (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana) : <https://start.toscana.it/homepage/>

CdC_Banditore: l'amministrazione che ha sottoscritto l'Accordo quadro o la Convenzione con l'operatore economico aggiudicatario della gara e che gestisce l'iter di adesione all'accordo quadro o convenzione;

CdC_Aderente: l'ente che aderisce all'Accordo quadro o alla Convenzione per acquisire i servizi oggetto dell'Accordo quadro o Convenzione e emette gli ordinativi di fornitura;

OE: Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto

AQ: Accordo Quadro

RUP: Responsabile Unico del Progetto

PREMESSA

Il Sistema Telematico Acquisti Regionale della Regione Toscana (START) consente di gestire le adesioni alle Convenzioni oppure agli Accordi Quadro (AQ) conclusi con un solo Operatore Economico (OE).

Il presente documento illustra le modalità di utilizzo del Negozio Elettronico della piattaforma Sistema Telematico Acquisti Regionale della Regione Toscana (START) da parte delle Amministrazioni e degli Enti aderenti al Contratto di Convenzione valevole per il periodo luglio 2026 – giugno 2032 per i servizi di pulizia nel territorio della Regione toscana suddiviso in 6 lotti.

Occorre evidenziare che ANAC con il Comunicato del Presidente del 18/05/2025 ha inibito, a partire dal 01/07/2025) l'uso della scheda AD4 sul portale ANAC per l'acquisizione di un CIG derivato; di conseguenza, per permettere alle amministrazioni di acquisire il cig e completare la proroga dell'adesione, Regione Toscana ha configurato l'iter di adesione sul nuovo Negozio Elettronico presente sul sistema START (<https://start.toscana.it>) che permette detta acquisizione.

Le amministrazioni dovranno presentare una bozza di Ordinatoio Principale di Fornitura con l'importo di adesione previsto che sarà comprensivo della scheda di sintesi automaticamente predisposta dal sistema START;

SI INVITANO QUINDI GLI UTENTI AD ATTENERSI ALLE SEGUENTI ISTRUZIONI OPERATIVE.

LE PRESENTI ISTRUZIONI SONO VALEVOLI PER LA PIATTAFORMA START AL FINE DI ACQUISIRE IL CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.) DERIVATO DA QUELLO PRINCIPALE ASSEGNATO A CIASCUN LOTTO DI GARA.

LA PROCEDURA COMPLESSIVA PER ADESIONE E CONTRATTUALIZZAZIONE RIMANE QUELLA PREVISTA DAL CAPITOLATO NORMATIVO DI GARA E SINTETIZZATA NEL DOCUMENTO SINTESI INFORMATIVA E VADEMECUM PROCEDURE DI ADESIONE

INVIO **ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA**

[NE] Attraverso il **negozio elettronico** presente sulla piattaforma START, l'Amministrazione aderente (CdC_Aderente), invia al RUP dell'AQ :

- **ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA:** Le amministrazioni dovranno presentare il documento contenente la sintesi degli importi economici afferenti il contratto.

Deve essere inserito sul Sistema il modello presente fra la documentazione a disposizione, correttamente compilato e firmato digitalmente dal Responsabile.

Una volta inviato l'utente rimane in Attesa dell'approvazione da parte del RUP del Contratto Quadro.

- [NE] Il RUP dell'AQ può alternativamente:
 - rifiutare e in tal caso il Sistema invia all'utente una notifica automatica e l'amministrazione aderente dovrà ricominciare il processo provvedendo a presentare un nuovo OPF;
 - approvare e, quindi, l'Amministrazione aderente può procedere all'emissione dell'atto di adesione.

INVIO ORDINATIVO - CONTRATTO ATTUATIVO e AVVIO DEI SERVIZI

- [NE] L'Amministrazione aderente (CdC_aderente), dopo che la conferma risulta approvata tramite il negozio elettronico, deve inviare l'ordinativo di fornitura (atto di adesione - contratto attuativo) e gli altri allegati richiesti effettuando un "nuovo ordine"
- [NE] L'utente verrà reindirizzato sul modulo "Richiedi Cig" per inserire le informazioni necessarie all'acquisizione del CIG derivato per l'ordinativo; nella pagina "Richiedi CIG" l'utente dovrà inserire tutte le informazioni obbligatorie come avviene per gli altri acquisti in piattaforma.
- [NE] Acquisito il CIG derivato (con Rup loggato con Spid/Cie/Cns) il negozio elettronico genera automaticamente la **scheda di sintesi del contratto attuativo** contenente il CIG derivato; la scheda di sintesi integra e accompagna l'Ordinativo di Fornitura.
- [NE] L'Amministrazione aderente (CdC_Aderente), caricandoli in piattaforma, inoltra al RUP dell'AQ i seguenti documenti:

contratto attuativo compilato e firmato digitalmente;

il documento, sottoscritto da un soggetto autorizzato dall'amministrazione contraente ad impegnare legalmente e formalmente la stessa, costituisce il documento contrattuale che formalizza l'accordo tra le Amministrazioni contraenti e il Fornitore.

la **Scheda di sintesi del Contratto Attuativo** firmata digitalmente.

- INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per informazioni di carattere tecnico e per chiarimenti sull'uso del Negozio Elettronico è possibile contattare il Customer Support del Sistema (tel. 055.642259 da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle ore

18:30) o scrivere all'indirizzo: start.sa@pamercato.it

Per informazioni relative ai singoli contratti presenti nel Negozio Elettronico si invitano gli utenti ad utilizzare il modulo "comunicazioni" presente in ogni contratto sul Negozio Elettronico.

L'Amministrazione aderente deve effettuare sul negozio elettronico della piattaforma START le attività evidenziate con [NE].

SI INVITANO GLI UTENTI AD ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI OPERATIVE

Accesso al negozio elettronico

Il Responsabile/Buyer dell'Ente, per aderire all'AQ, deve accedere a e-Procurement → Negozio elettronico → Elenco contratti.



Fig. 1

L'utente visualizza l'elenco di tutti i contratti ed ha la possibilità di filtrarli utilizzando i "parametri di ricerca".

ELENCO CONTRATTI: 10 DI 10		ESPORTA CSV
PARAMETRI DI RICERCA		
ENTE MULTIPLO 1 - UFFICIO GARE N000020/2023 Contratto negozio elettronico con invio unico Stato: In corso Pubblicatore: Francesca Responsabile	Data pubblicazione: 20/07/2023 17:22 Data scadenza: 31/07/2024 12:00 Ultimo aggiornamento applicato: il 20/07/2023 17:22	
REGIONE TOSCANA - UFFICIO AMMINISTRATIVO BIS N000019/2023 [ag] Demo Stato: In corso Pubblicatore: Colliardo Cinque	Data pubblicazione: 17/07/2023 11:14 Data scadenza: 27/07/2023 12:00 Ultimo aggiornamento applicato: il 17/07/2023 11:14	
REGIONE TOSCANA - UFFICIO AMMINISTRATIVO BIS N000018/2023 [ag] test negozio Stato: In corso Pubblicatore: Colliardo Cinque	Data pubblicazione: 14/07/2023 15:55 Data scadenza: 27/07/2023 12:00 Ultimo aggiornamento applicato: il 14/07/2023 16:02	
REGIONE TOSCANA - SETTORE CONTRATTI N000016/2023 contratto aperto esterno sorveglianza sanitaria Stato: In corso Pubblicatore: Responsabile Uff Tecnologie Giovannetti	Data pubblicazione: 12/07/2023 13:30 Data scadenza: 12/07/2024 12:00 Ultimo aggiornamento applicato: il 12/07/2023 17:30	
REGIONE TOSCANA - UFFICIO AMMINISTRATIVO BIS	Data pubblicazione: 06/07/2023 11:01	

Fig.2

L'utente, cliccando sul simbolo dell'occhio in corrispondenza del contratto a cui intende aderire, accede al dettaglio e visualizza i seguenti tab:

1. Informazioni generali;
2. Aggiudicatario;
3. Chiarimenti;
4. Elenco adesioni;
5. Elenco ordinativi.

Contratto		Importo adesioni approvate	€0,00
N000001/2023 > contratto multifase con numero fasi =1 sr <i>In corso</i>		Capienza residua contratto	€2.308.750,00
Dettagli ▼		Importo totale ordinato	€0,00
INFORMAZIONI GENERALI AGGIUDICATARIO CHIARIMENTI ELENCO ADESIONI ELENCO ORDINATIVI			

Fig. 3

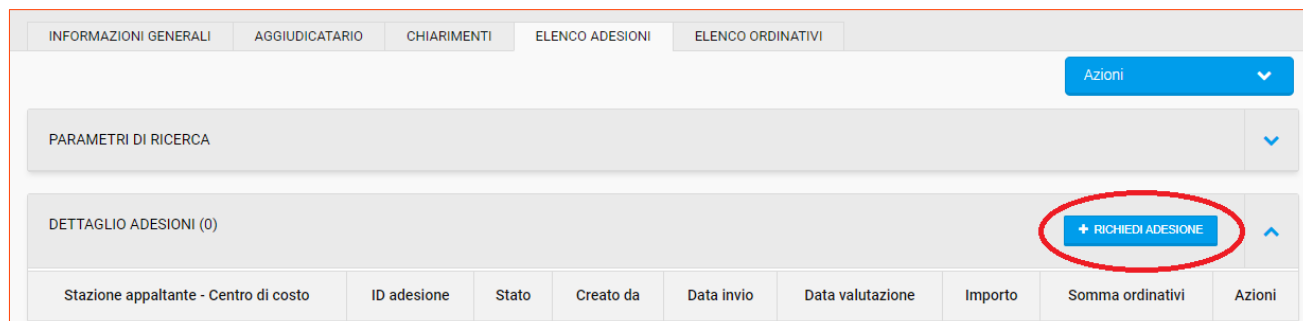
Dalla sezione “dettagli” in blu, l’utente può verificare da quante fasi di invio di documentazione è composto il contratto.

Nel tab “Informazioni generali” l’utente visualizza i seguenti accordioni:

- DOCUMENTAZIONE ALLEGATA
- RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE – ROUND 0
- RICHIESTE PER ORDINATIVI FORNITURA SCADENZA
- UTENTI ABILITATI AD OPERARE SULLA PROCEDURA

PRIMO DOCUMENTO

Per iniziare l'iter di adesione il Responsabile/buyer deve accedere al tab "elenco adesioni" e cliccare su "richiedi adesione".



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: INFORMAZIONI GENERALI, AGGIUDICATARIO, CHIARIMENTI, ELENCO ADESIONI (selected), and ELENCO ORDINATIVI. Below the tabs, there is a blue button labeled 'Azioni' with a dropdown arrow. Underneath, there is a section titled 'PARAMETRI DI RICERCA' with a dropdown arrow. Below that, there is a section titled 'DETTAGLIO ADESIONI (0)' with a blue button labeled '+ RICHIEDI ADESIONE' circled in red. At the bottom, there is a table with columns: Stazione appaltante - Centro di costo, ID adesione, Stato, Creato da, Data invio, Data valutazione, Importo, Somma ordinativi, and Azioni.

Stazione appaltante - Centro di costo	ID adesione	Stato	Creato da	Data invio	Data valutazione	Importo	Somma ordinativi	Azioni
---------------------------------------	-------------	-------	-----------	------------	------------------	---------	------------------	--------

Fig. 4

Il Responsabile/buyer deve quindi compilare quando richiesto al passo 1, ovvero inserire l'importo di adesione e caricare nell'apposito spazio:

1. la bozza di Ordinativo principale di fornitura precedentemente compilata e firmata digitalmente (Il modello è pubblicato nella documentazione allegata).

PASSO 1
DEFINISCI ADESIONE

PASSO 2
RIEPILOGO ADESIONE

INFORMAZIONI ECONOMICHE

Inserisci importo*

2.000,00
€

Importo del contratto
€ 2.555.000,00

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE

Modalità invio risposta : **Invio telematico**
Obbligatorietà documento : **Si**
Invio multiplo : **No**
Documento firmato digitalmente : **Si**

Luigi Gheri
manifestazione di interesse

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	manifestazione di interesse_signed.pdf Scarica	50.58 KB	Luigi Gheri	04/08/2024 09:43:13	Nessun problema riscontrato Dettagli	CANCELLA

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE

Modalità invio risposta : **Invio telematico**
Obbligatorietà documento : **Si**
Invio multiplo : **Si**
Documento firmato digitalmente : **Si**

Luigi Gheri
progetto esecutivo

CARICA DOCUMENTO

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	progetto esecutivo_signed.pdf Scarica	50.58 KB	Luigi Gheri	04/08/2024 09:44:34	Nessun problema riscontrato Dettagli	CANCELLA

ELIMINA BOZZA

SALVA E PROCEDI

Fig. 5

Per inviare la bozza di OPF deve cliccare “salva e procedi” per accedere al passo 2.

Nel passo 2 “riepilogo adesione”, l’utente visualizza l’importo inserito, il codice identificativo di adesione composto dalla lettera A + sei numeri/anno di adesione, l’importo del contratto a cui sta aderendo e l’elenco dei file caricati.

PASSO 1
DEFINISCI ADESIONE

PASSO 2
RIEPILOGO ADESIONE

RIEPILOGO ADESIONE

Stato	In bozza
Codice identificativo adesione	A000031/2024
Importo	€ 2.000,00
Importo del contratto	€ 2.555.000,00

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE - ROUND 0

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	manifestazione di interesse	manifestazione di interesse_signed.pdf 50.56 KB Documento caricato il 04/08/2024 09:43:13 da Luigi Gheri	Nessun problema riscontrato Dettagli
2	progetto esecutivo	progetto esecutivo_signed.pdf 90.58 KB Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri	Nessun problema riscontrato Dettagli

ELIMINA BOZZA

INVIA

Fig.6

Per confermare l’invio sarà necessario cliccare sul tasto blu “INVIA”. Il Sistema mostra un messaggio di conferma

×

Si sta inviando la domanda d'adesione al contratto.
Continuare?

SI

NO

Fig.7

Cliccando “no” il sistema riporta l’utente alla pagina con il riepilogo dell’adesione, cliccando “si” il sistema inoltra l’adesione e restituisce un messaggio di corretto invio.

Contratto
N000001/2023 > contratto multifase con numero fasi =1 sr *In corso*
[Dettagli](#)

Importo adesioni approvate	€0,00
Capienza residua contratto	€2.308.750,00
Importo totale ordinato	€0,00

✓ Richiesta di adesione emessa correttamente da Luigi Gheri il 04/08/2024 07:51:52

RIEPILOGO ADESIONE

Stato	Inviata
Codice identificativo adesione	A000031/2024
Importo	€ 2.000,00
Importo del contratto	€ 2.555.000,00

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE - ROUND 0

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	manifestazione di interesse	☐ manifestazione di interesse_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 09:43:13 da Luigi Gheri	50 kb Nessun problema riscontrato Dettagli
2	progetto esecutivo	☐ progetto esecutivo_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri	50 kb Nessun problema riscontrato Dettagli

RETIRA INVIO ADESIONE

Fig.8

In basso nella stessa pagina, l'utente visualizza la funzione per ritirare l'invio dell'adesione. Cliccando su "ritira invio adesione", l'utente atterra nella pagina di riepilogo dell'adesione e dispone del pulsante "elimina bozza" oppure "invia".

Dopo l'invio della documentazione richiesta al round 0, tornando nel tab "elenco adesioni", l'utente visualizza l'adesione appena inviata con l'indicazione della data di invio e, cliccando sull'icona *occhio*, è possibile consultare il dettaglio dell'adesione.

INFORMAZIONI GENERALI		AGGIUDICATARIO	CHIARIMENTI	ELENCO ADESIONI	ELENCO ORDINATIVI	Azioni			
PARAMETRI DI RICERCA									
DETTAGLIO ADESIONI (1)									
Stazione appaltante - Centro di costo	ID adesione	Stato	Creato da	Data invio	Data valutazione	Importo	Somma ordinativi	Azioni	
Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO	A000031/2024	Inviata	Luigi Gheri	04/08/2024 10:06		€ 2.000,00	€ 0,00		

Fig. 9

Inoltre, nel momento di invio della bozza di OPF il sistema invia una notifica automatica all'utente che ha inviato Il documento così come al CdC_Banditore.

La comunicazione è disponibile nel modulo "comunicazioni" del contratto.

Contratto
N000001/2023 > contratto multifase con numero fasi =1 sr *In corso*

POSTA RICEVUTA
POSTA INVIATA
CONTRASSEGNA TI
BOZZE

NUOVO MESSAGGIO

Tutti
Chi arimenti
Comunicazioni

MESSAGGI: 3 DI 3

PARAMETRI DI RICERCA

Mittente : Banditore del contratto (i-Faber S.p.A.) ID : CZ9860
Oggetto : N000001/2023 START - Notifica di sistema per nuova domanda di adesione
Visualizzato il: 04/08/2024 10:09

Comunicazione
No Reply

04/08/2024 10:06

Fig. 10

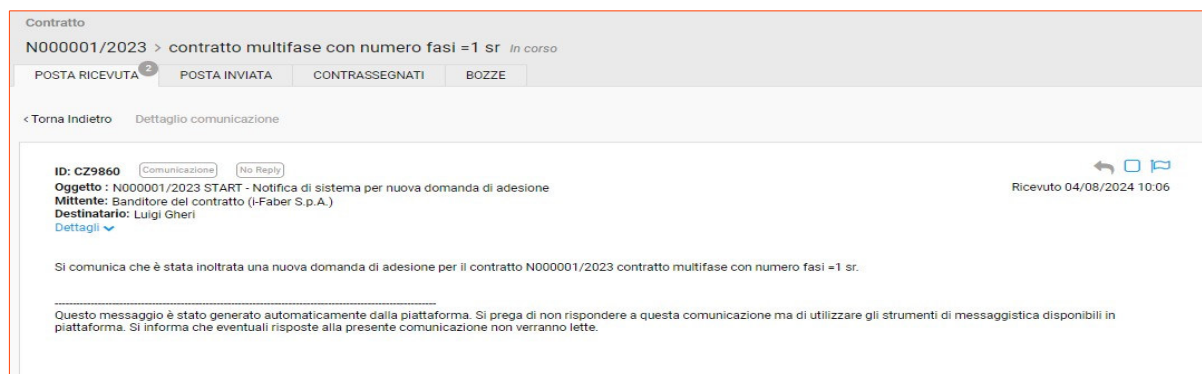


Fig. 11

L'Amministrazione aderente, dopo l'invio della bozza di OPF resta in attesa dell'esito della valutazione da parte del CdC_banditore.

Per verificare lo stato di un'adesione, l'utente può accedere al contratto e nel tab. "elenco adesioni" visualizza lo stato delle sue adesioni.

Nel caso in cui la documentazione inviata dovesse essere rifiutata dal CdC_Banditore del contratto, il sistema invierà all'utente aderente una notifica automatica.

La comunicazione è disponibile nel modulo "comunicazioni" del contratto.



Fig. 12

Nel caso di mancata approvazione della bozza di OPF l'utente dovrà ripresentare la documentazione accedendo nuovamente al tab "elenco adesioni". In questo caso non vedrà il pulsante "richiedi adesione" ma dovrà accedere all'adesione tornata in bozza cliccando sul simbolo *occhio*.

INFORMAZIONI GENERALI AGGIUDICATARIO CHIARIMENTI ELENCO ADESIONI ELENCO ORDINATIVI								
PARAMETRI DI RICERCA								
DETTAGLIO ADESIONI (1)								
Stazione appaltante - Centro di costo	ID adesione	Stato	Creata da	Data invio	Data valutazione	Importo	Somma ordinativi	Azioni
Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO	A000031/2024	In bozza	Luigi Gheri			€ 2.000,00	€ 0,00	

Fig. 13

Cliccando sul simbolo "occhio", si aprirà la schermata di riepilogo del passo 2, da cui l'utente potrà apportare le modifiche necessarie e dunque cliccare nuovamente su invia.

Per apportare le modifiche, l'utente deve eliminare la bozza.

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE - ROUND 0				^
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata		Firma digitale
1	manifestazione di interesse	 manifestazione di interesse_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 17:05:49 da Luigi Gheri 50.58 KB 		Nessun problema riscontrato Dettagli
2	progetto esecutivo	 progetto esecutivo_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 17:05:57 da Luigi Gheri 50.58 KB 		Nessun problema riscontrato Dettagli
				ELIMINA BOZZA INVIA

Fig. 14

Eliminata la bozza, l'utente atterra in "elenco adesioni" dove cliccando sul pulsante "richiedi adesioni", potrà caricare di nuovo la documentazione richiesta negli appositi spazi previsti sul sistema: in pratica l'utente deve ripetere il round 0 dell'iter di adesione all'AQ.

Invio dell'atto di adesione / contratto attuativo

Dopo l'approvazione dell'adesione, l'utente deve inviare l'atto di adesione/contratto attuativo utilizzando il tab **"elenco ordinativi"** e cliccando su **"nuovo ordine"**.

Stazione appaltante - Centro di costo	ID ordine	Stato	Creato da	Data invio	Data valutazione	Importo	Azioni
---------------------------------------	-----------	-------	-----------	------------	------------------	---------	--------

Fig. 25

Dopo aver cliccato su **"nuovo ordine"**, l'utente verrà reindirizzato sul modulo **"Richiedi Cig"** per inserire le informazioni necessarie all'acquisizione del CIG derivato per l'ordinativo/contratto attuativo.

ATTENZIONE

L'accesso al Modulo **"Richiedi Cig"** per l'inserimento delle informazioni necessarie all'acquisizione del CIG derivato avviene dal singolo contratto pubblicato sul negozio elettronico al momento dell'emissione dell'ordinativo di fornitura/contratto attuativo mediante il pulsante **"nuovo ordine"**.

Nella pagina **"Richiedi CIG"** l'utente dovrà inserire tutte le informazioni obbligatorie come avviene per gli altri acquisti in piattaforma.

Per maggiori dettagli si invia al Manuale **"Richiedi Cig"** pubblicato nella sezione **"Istruzioni"** del sistema.



Fig. 26

Dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente dovrà cliccare il pulsante "Vai all'ordine" e il sistema rimanderà al passo 1 di compilazione dell'ordinativo.

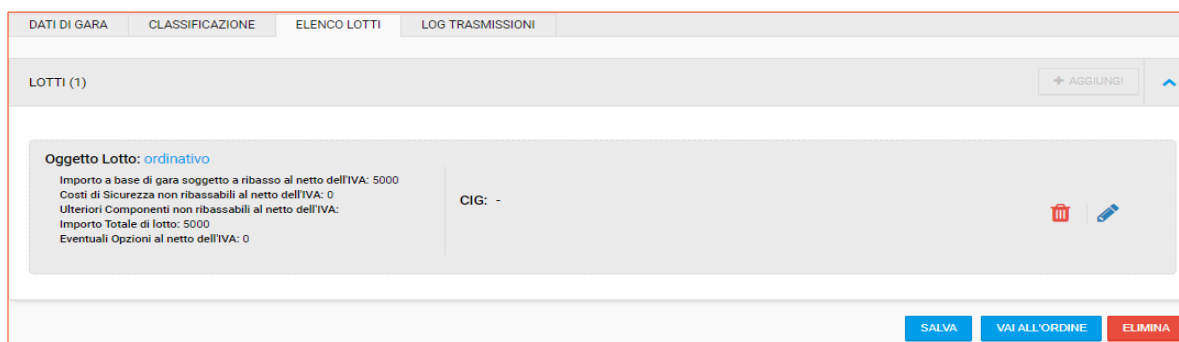


Fig. 27

Nel passo 1 il campo "CIG" è ingrigito, vuoto e non modificabile. In corrispondenza del campo "CIG derivato" è presente un helper con testo: *Per poter finalizzare l'invio dell'ordine è necessario integrare la richiesta del CIG tramite il bottone "Conferma appalto"*.

Al passo 1 l'utente dovrà:

- selezionare dal menù a tendina l'adesione alla quale associare l'ordinativo che sta predisponendo, nel caso in cui ci siano più adesioni in corso;

- indicare la descrizione di quanto intende ordinare, l'importo unitario e la quantità e cliccare sull'icona della spunta verde. Possono essere inserite più righe in base alla specificità dell'ordine. Il totale dell'ordine si aggiorna automaticamente con l'inserimento di nuove righe di ordine.

Nell'apposito spazio "RICHIESTE PER ORDINATIVI FORNITURA", L'utente dovrà allegare l'atto di adesione / contratto attuativo compilato e firmato digitalmente.

ATTENZIONE

Le attività necessarie alla predisposizione dell'atto di adesione / contratto attuativo possono essere compiute dall'utente loggato in piattaforma con username e password; le attività necessarie all'acquisizione del Cig che presuppongono l'integrazione con i servizi di Anac ("conferma appalto" e "acquisisci CIG") devono essere compiute dal Rup dell'Amministrazione aderente loggato su START

Completato l'inserimento dei dati richiesti al passo 1, il Rup loggato con Spid/Cie/CNS potrà compiere le azioni necessarie all'acquisizione del Cig attraverso il pulsante "Conferma appalto".

Al clic su "conferma appalto" il Sistema invoca i servizi "crea appalto" e successivamente "conferma appalto" ed effettua un controllo: se il totale delle righe inserite dall'utente non combacia con il totale dell'ordine (ripreso dal lotto del Richiedi CIG), nel momento della validazione (clic su "conferma appalto") il sistema blocca l'utente e restituisce l'errore: *Il totale delle righe dell'ordine non corrisponde al totale dell'ordine inserito in fase di richiesta del CIG.*

In fondo alla pagina il pulsante "salva e procedi" è visualizzato in grigio fino a quando avviene l'integrazione PCP.

DATI DELL'ORDINE					
Operatore economico		Fineschi e figli snc			
CIG derivato					
Richiesta di adesione		A000031/2024			
Totale dell'ordine		0,00 €			
RIGHE DELL'ORDINE					
#	Descrizione*	Importo unitario *	Quantità*	Importo totale	Azioni
1	Descrizione IT	prezzo unitario	Quantità	0,00 €	✓ ✕
NOTE PER IL FORNITORE					
Note					
RICHIESTE PER ORDINATIVI DI FORNITURA					
Modalità invio risposte : Invio telematico Obbligatorietà documento : Sì Invio multiplo : No Documento firmato digitalmente : Sì					
Luigi Gheri ordinativo di fornitura CARICA DOCUMENTO					
		ELIMINA BOZZA	SALVA	PROCEDI AL PASSO 2	CONFERMA APPALTO

Fig. 28

Il pulsante Conferma Appalto, richiama il servizio “conferma-appalto” il quale permette la conferma dei dati dell'appalto inviati, avvia la fase di validazione e assegnazione dei CIG.

L'utente, al clic sul pulsante visualizzerà un banner in arancione con il seguente messaggio: *“La richiesta di conferma appalto è in corso , si prega di attendere. Per verificare l'esito è necessario ricaricare la pagina corrente. Una volta ottenuta la verifica positiva è necessario eseguire la funzione “Recupera CIG”.*

PASSO 1 CREA ORDINATIVO	PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE	PASSO 3 CONFERMA E INVIO
----------------------------	----------------------------------	-----------------------------

✓ Informazioni salvate con successo

La richiesta di conferma appalto è in corso , si prega di attendere. Per verificare l'esito è necessario ricaricare la pagina corrente. Una volta ottenuta la verifica positiva è necessario eseguire la funzione "Recupera CIG".

Fig. 29

Se l'esito è positivo il sistema integra i dati e:

- il codice CIG resta sempre ingrigito e non modificabile;
- le righe inserite (dopo aver ottenuto il CIG) non possono essere più modificate;
- appare il pulsante "Acquisisci CIG";
- in fondo alla pagina rimane spento il pulsante "salva e procedi";
- viene spento il pulsante "Conferma appalto".

Invece, se l'esito è negativo, il sistema mantiene spento il pulsante "salva e procedi" e resta acceso il pulsante "Conferma appalto" per una nuova richiesta d'integrazione.

DATI DELL'ORDINE					
Operatore economico		Fineschi e figli snc			
CIG derivato				ACQUISISCI CIG	
Richiesta di adesione		A000031/2024			
Totale dell'ordine		2.000,00 €			
RIGHE DELL'ORDINE					
#	Descrizione*	Importo unitario *	Quantità*	Importo totale	Azioni
1	servizi IT	2.000,00	1	2.000,00 €	X
2	Descrizione IT	prezzo unitario	Quantità	0,00 €	X
NOTE PER IL FORNITORE					
Note					
RICHIESTE PER ORDINATIVI DI FORNITURA					
Modalità invio risposta : ☐ Invio telematico ☐ Obbligatorietà documento : ☒ Sì ☐ No ☐ Invio multiplo : ☐ Sì ☒ No Documento firmato digitalmente : ☒ Sì ☐ No					
Luigi Gheri ordinativo di fornitura					
#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale
1	ordinativo di fornitura_signed.pdf Scarica	50.58 KB	Luigi Gheri	04/08/2024 12:58:53	Nessun problema riscontrato Dettagli
ELIMINA BOZZA SALVA PROCEDI AL PASSO 2 CONFERMA APPALTO					

Fig. 30

Dopo aver cliccato su "Conferma appalto", il Rup loggato con Spid/Cie/Cns deve cliccare sul

pulsante “Acquisisci Cig” per recuperare il Cig.

L’utente, al clic sul pulsante visualizzerà un banner in arancione con il seguente messaggio: *"La richiesta di recupera CIG è in corso, si prega di attendere. Per visualizzare il CIG è necessario ricaricare la pagina. L’esito della richiesta è consultabile nella sezione Log Trasmissioni. Una volta recuperato il CIG è necessario procedere secondo il flusso previsto per la pubblicazione."*

PASSO 1 CREA ORDINATIVO	PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE	PASSO 3 CONFERMA E INVIO
----------------------------	----------------------------------	-----------------------------

"La richiesta di recupera CIG è in corso, si prega di attendere. Per visualizzare il CIG è necessario ricaricare la pagina. L’esito della richiesta è consultabile nella sezione Log Trasmissioni. Una volta recuperato il CIG è necessario procedere secondo il flusso previsto per la pubblicazione."

DATI DELL'ORDINE ⓘ	
Operatore economico	Fineschi e figli snc
CIG derivato ⓘ	ACQUISISCI CIG
Richiesta di adesione	A000031/2024
Totale dell'ordine	2.000,00 €

Fig. 31

Una volta che l’esito di “Acquisisci CIG” è positivo il sistema inserisce il codice CIG acquisito da ANAC nel campo “cig derivato” e si accende il pulsante “procedi al passo 2” in fondo alla pagina.

DATI DELL'ORDINE ⓘ	
Operatore economico	Fineschi e figli snc
CIG derivato	I0083698D9
Richiesta di adesione	A000031/2024
Totale dell'ordine	2.000,00 €

Fig. 32

Dopo aver cliccato su “procedi al passo 2”, l’utente accede al passo 2 dove dovrà **scaricare** il documento pdf “**Scheda di sintesi ordinativo di fornitura**” autogenerato da sistema con le informazioni di sintesi dell’ordinativo, **firmarlo** digitalmente e **ricaricarlo** a sistema. Il sistema inserisce automaticamente il Cig acquisito nel documento pdf “Scheda di sintesi ordinativo di fornitura”,

PASSO 1
CREA ORDINATIVO

PASSO 2
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3
CONFERMA E INVIO

RIEPILOGO ORDINATIVI

Modalità invio risposta: Invio telematico Obbligatorietà documento: Si Invio multiplo: No Documento firmato digitalmente: Richiesto

Luigi Gheri

0000033/2024_Scheda di sintesi ordinativo di fornitura.pdf

Scarica

CARICA DOCUMENTO

DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

Luigi Gheri

CARICA DOCUMENTO

ELIMINA BOZZA PROCEDI AL PASSO 3

Fig. 33

PASSO 1
CREA ORDINATIVO

PASSO 2
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3
CONFERMA E INVIO

RIEPILOGO ORDINATIVI

Modalità invio risposta: Invio telematico Obbligatorietà documento: Si Invio multiplo: No Documento firmato digitalmente: Richiesto

Luigi Gheri

0000033/2024_Scheda di sintesi ordinativo di fornitura.pdf

Scarica

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	scheda di sintesi ordinativo di fornitura_signed.pdf Scarica	50.58 KB	Luigi Gheri	04/08/2024 13:54:53	Nessun problema riscontrato Dettagli	CANCELLA

DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

Luigi Gheri

CARICA DOCUMENTO

ELIMINA BOZZA PROCEDI AL PASSO 3

Fig. 34

Cliccando su “procedi al passo 3”, l’utente accede al passo 3 di riepilogo dell’ordinativo, dal quale può procedere con l’invio finale cliccando su “invia”.

PASSO 1
CREA ORDINATIVO

PASSO 2
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3
CONFERMA E INVIO

Riepilogo Ordinativi

Modalità invio risposta: Invio telematico

Obbligatorietà documento: SI

Invio multiplo: No

Documento firmato digitalmente: Richiesto

Luigi Gheri
0000033/2024_Scheda di sintesi ordinativo di fornitura.pdf
Scarica

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	scheda di sintesi ordinativo di fornitura_signed.pdf Scarica	50.58 KB	Luigi Gheri	04/08/2024 13:54:53	Nessun problema riscontrato Dettagli	CANCELLA

DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA

Luigi Gheri
CARICA DOCUMENTO

ELIMINA BOZZA

PROCEDI AL PASSO 3

Fig. 35

Al passo 3 “conferma e invio”, l’utente visualizza il riepilogo dell’ordinativo, i documenti caricati sul sistema e il pulsante “invia” per inoltrare l’ordinativo di fornitura.

PASSO 1 CREA ORDINATIVO		PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE		PASSO 3 CONFERMA E INVIO	
RIEPILOGO ORDINE					
Operatore economico		Fineschi e figli snc			
CIG derivato		I0083698D9			
Richiesta di adesione		A000031/2024			
Totale dell'ordine		2.000,00 €			
SCHEDA DI SINTESI ORDINATIVO DI FORNITURA					
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata		Firma digitale	
1	0000033/2024_Scheda di sintesi ordinativo di fornitura.pdf	 scheda di sintesi ordinativo di fornitura_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 13:54:53 da Luigi Gheri		 50.38 KB Nessun problema riscontrato Dettagli	
RICHIESTE PER ORDINATIVI DI FORNITURA					
#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata		Firma digitale	
1	ordinativo di fornitura	 ordinativo di fornitura_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 12:58:53 da Luigi Gheri		 50.38 KB Nessun problema riscontrato Dettagli	
DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA					
Luigi Gheri					
				ELIMINA BOZZA INVIA	

Fig. 36

Cliccando su “invia” e confermando l’azione, il sistema mostra un messaggio di conferma di corretto invio dell’ordinativo.

Contratto

N000001/2023 > contratto multifase con numero fasi =1 sr *In corso*

Dettagli 

Scadenza contratto tra 51 giorni

SCADENZA CONTRATTO

25/09/2024 12:00

 Ordine di forniture emesso correttamente da Luigi Gheri il 04/08/2024 14:11:06



Fig. 37

Dopo l'invio, il sistema invia una notifica automatica all'utente che ha inoltrato l'atto di adesione/contratto attuativo e al CdC_banditore.

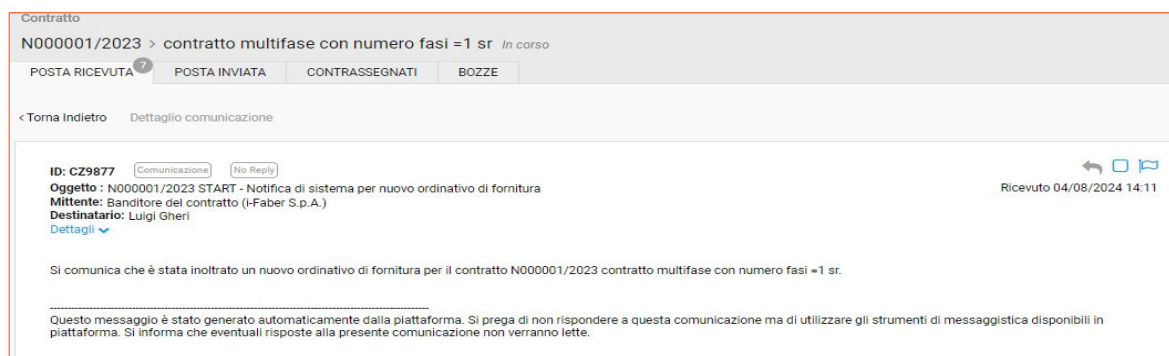


Fig. 38

L'utente dell'ente aderente riceve una notifica automatica di approvazione dell'atto di adesione/contratto attuativo . La notifica è inoltrata anche al fornitore.

L'utente dell'ente aderente può sempre consultare gli ordinativi già inviati, quelli approvati e quelli in bozza accendendo al tab "elenco ordinativi" del contratto di interesse e cliccando sull'icona *occhio* per consultare lo specifico atto di adesione/contratto attuativo.

INFORMAZIONI GENERALI

AGGIUDICATARIO

CHIARIMENTI

ELENCO ADESIONI

ELENCO ORDINATIVI

Azioni

⚠ Nel rispetto del principio di digitalizzazione degli appalti il CIG verrà acquisito all'interno della procedura di generazione del nuovo ordine

PARAMETRI DI RICERCA

DETTAGLIO ORDINATIVI (2)

➡ NUOVO ORDINE

Stazione appaltante - Centro di costo	ID ordine	Stato	Creato da	Data invio	Data valutazione	Importo	Azioni
Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO	0000033/2024	Approvato	Luigi Gheri	04/08/2024 14:11	04/08/2024 14:18	€ 2.000,00	  ESITO
Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO	0000032/2024	In bozza	Luigi Gheri			€ 5.000,00	

Fig. 39

L’emissione dell’atto di adesione/contratto attuativo da parte dell’Amministrazione contraente perfeziona l’obbligazione tra Amministrazione contraente e il fornitore.

Esempio dall'ambiente di prova della scheda di sintesi dell'ordinativo di fornitura

SCHEDA DI SINTESI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA	
Oggetto della Convenzione/ Accordo Quadro	contratto multifase con numero fasi =1 sr
Master CIG	741452632F
CIG Derivato	I0083698D9
Totale (IVA esclusa)	€ 2.000,00
ID ordinativo	O000033/2024

AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Stazione Appaltante	Regione Toscana SA
Partita IVA / CF	01386030488 / 01386030488
Acquirente	SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO

FORNITORE	
Ragione Sociale	Fineschi e figli snc
Partita IVA / CF	FNSMRA80A05D612L / LPPSDR80A41D612I
Indirizzo sede legale	v 5, Agrigento (AG)
E-mail di contatto	xx@gmail.com

NOTE

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE
ordinativo di fornitura_signed.pdf

RIGHE ORDINE			
Descrizione	Importo unitario	Quantità	Importo totale
servizi	€ 2.000,00	1	€ 2.000,00

Pubblicazione dell'esito dell'ordinativo

La pubblicazione dell'esito consente di visualizzare l'affidamento nella sezione "Aggiudicazioni e Affidamenti" di START. Si evidenzia che fino a quando non verrà pubblicato l'esito, nessuno (ad esclusione della SA) visualizzerà su START le informazioni relative all'affidamento della procedura interessata.

L'utente, dopo l'approvazione del singolo ordinativo, può procedere con la pubblicazione del relativo esito cliccando sul tasto blu "esito" visibile in corrispondenza dell'ordinativo.

DETTAGLIO ORDINATIVI (6)							
+ NUOVO ORDINE							
Stazione appaltante - Centro di costo	ID ordine	Stato	Creato da	Data invio	Data valutazione	Importo	Azioni
Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO	0000033/2024	Approvato	Luigi Gheri	04/08/2024 14:11	04/08/2024 14:18	€ 2.000,00	 ESITO

Fig. 40

L'utente può inserire le informazioni mancanti e cliccare su "salva e pubblica".

contratto multifase con numero fasi = 1 sr / Ordini

Nuovo esito

CIG *

I0083698D9

Codice CUP

Scelta del contraente *

Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione

Importo dell'ordine (comprensivo di oneri di sicurezza) *

€ 2.000,00

Costi di sicurezza non ribassabili *

€ 0,00

Importo subappaltabile a terzi *

0,00 %

Data Inizio (Data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi)

Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi)

Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Anno di chiusura

Specificare l'anno nel formato YYYY

Importo cumulativo delle somme liquidate (al netto di IVA) fino all'anno corrente *

€ 0,00

Salva e Procedi

Fig. 41

Il Sistema riepiloga le informazioni inserite e mostra il pulsante “salva e procedi” per pubblicare l’esito.

contratto multifase con numero fasi +1 sr / Ordini

Ordine 000033/2024

Esito

Importo dell'ordine (comprensivo di oneri di sicurezza): € 2.000,00

Costi di sicurezza non ribassabili: € 0,00

Ulteriori componenti non ribassabili: € 0,00

Eventuali opzioni: € 0,00

Importo subappaltabile a terzi: 0 %

Cig: 100369809

Esito: Aggiudicato

Stazione appaltante: Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO (OCP: 01350007) , via di Novati 26 - 50100 Firenze , Codice fiscale: 01386030488

Modifica

Codice CPV

64500000-5 - Servizi assicurativi e pensionistici

risorsa

Avanzamento contratto corrente/attivo

Importo cumulativo delle somme liquidate fino all'anno 2024 (al netto di IVA): € 0,00

Modifica

Aggiudicatari

#	Denominazione	Importo aggiudicazione ⁽¹⁾	Data aggiudicazione
1	Finischi e figli snc s. s - 20135 Agrigento (AG), Italia Piva: FNSIRAB0A005612L, C.F. 01950805410610 Legale rappresentante: Finischi Mario (C.F. FNSIRAB0A005612L)	€ 2.000,00	04/08/2024

⁽¹⁾ al netto dei costi sicurezza e altri componenti non ribassabili

Salva e Proceed

Fig. 42

Esito pubblicato con successo. Le informazioni pubblicate saranno visibili al massimo tra 60 minuti nell'apposito elenco

contratto multifase con numero fasi +1 sr / Ordini

Ordine 000033/2024

Esito

Importo dell'ordine (comprensivo di oneri di sicurezza): € 2.000,00

Costi di sicurezza non ribassabili: € 0,00

Ulteriori componenti non ribassabili: € 0,00

Eventuali opzioni: € 0,00

Importo subappaltabile a terzi: 0 %

Cig: 100369809

Esito: Aggiudicato

Stazione appaltante: Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO (OCP: 01350007) , via di Novati 26 - 50100 Firenze , Codice fiscale: 01386030488

Codice CPV

64500000-5 - Servizi assicurativi e pensionistici

Avanzamento contratto corrente/attivo

Importo cumulativo delle somme liquidate fino all'anno 2024 (al netto di IVA): € 0,00

Modifica

Aggiudicatari

#	Denominazione	Importo aggiudicazione ⁽¹⁾	Data aggiudicazione
1	Finischi e figli snc s. s - 20135 Agrigento (AG), Italia Piva: FNSIRAB0A005612L, C.F. 01950805410610 Legale rappresentante: Finischi Mario (C.F. FNSIRAB0A005612L)	€ 2.000,00	04/08/2024

⁽¹⁾ al netto dei costi sicurezza e altri componenti non ribassabili

Procedura

Procedura di scelta del contraente: Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione

Modalità di esecuzione: Telematica

Tipo di appalto: Servizi

Data pubblicazione esito: 09/08/2024

ContractAwardNotice on P2 not found

Notice: Undefined variable: response in /application/ptelade/application/modules/sourcing/views/scripts/awards/partials/tender-detail.phtml on line 219

Fig. 43

L’esito sarà visibile nella sezione “Aggiudicazioni e affidamenti” del sistema START.

urement

Sistema Dinamico Acquisto

Mercato Elettronico

Aggiudicazioni ed affidamenti

Aggiudicazioni ed affidamenti

Numero risultati per pagina10

Scarica

	Oggetto
☐	
☐	Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO (OCP: 01350007) contratto multifase con numero fasi =1 sr (CIG: 741452632F) Ordine 0000033/2024 (CIG: I0083698D9) <i>Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro / convenzione</i>

Fig. 44

Scheda ANN – Annullamento procedura

Per le adesioni di qualsiasi importo (adesioni che non prevedono la pubblicazione dell'esito sulla PVL), Anac ha previsto la possibilità per la SA di annullare la procedura per la quale è stato acquisito il Cig con l'invio della scheda ANN.

Il RUP, loggato con Spid/Cie/Cns, deve accedere da e-Procurement ➔ Negozio elettronico ➔ Elenco contratti e recuperare il contratto al quale ha aderito.

Dal Tab "Elenco ordinativi", cliccare sull'icona occhio in corrispondenza dell'ordinativo/contratto attuativo da annullare.

Contratto
N000015/2025 > Accordo Quadro per presentazione NE - Gennaio 2025 *In corso*

Importo adesioni approvate €2.000,00
Capienza residua contratto €4.997.000,00
Importo totale ordinato €2.000,00

Dettagli ▾

INFORMAZIONI GENERALI AGGIUDICATARIO CHIARIMENTI ELENCO ADESIONI **ELENCO ORDINATIVI**

Azioni ▾

⚠ Nel rispetto del principio di digitalizzazione degli appalti il CIG verrà acquisito all'interno della procedura di generazione del nuovo ordine

PARAMETRI DI RICERCA ▾

DETTAGLIO ORDINATIVI (1) ➕ NUOVO ORDINE ⬆

Stazione appaltante - Centro di costo	ID ordine	Stato	Creato da	Data invio	Data valutazione	Importo	Azioni
Regione Toscana SA - Regione Toscana CDC	O000045/2025	Approvato	Test Nuovo NE	06/03/2025 09:10	06/03/2025 09:12	€ 2.000,00	 ESITO

Fig. 45

Nel menù orizzontale di secondo livello, a seguito dell'acquisizione del Cig, visualizza la sezione SCHEDE. Nel menu a tendina "Crea nuova scheda" selezionare "Annullamento procedura – ANN"

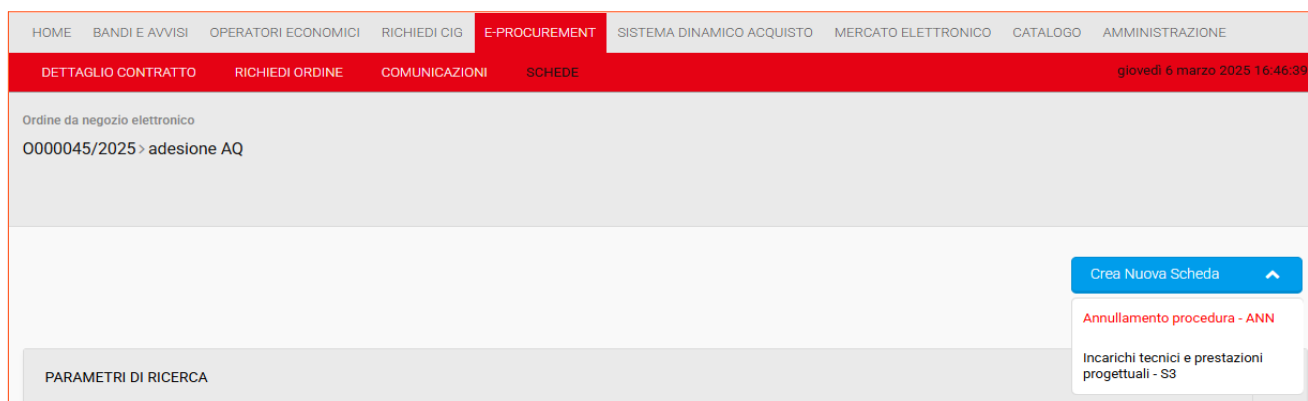


Fig. 46

Il Rup atterra nel tab “Inserimento dati” ove visualizza i campi prepopolati CIG e motivo “errata

comunicazione”. Tale motivazione è l’unica tipologia prevista da ANAC, per questo motivo non è modificabile.

HOMEBANDI E AVVISIOPERATORI ECONOMICIRICHIEDI CIGE-PROCUREMENTSISTEMA DINAMICO ACQUISTOMERCATO ELETTRONICOCATALOGOAMMINISTRAZIONE

DETTAGLIO CONTRATTORICHIEDI ORDINECOMUNICAZIONISCHEDEGiovedì 6 marzo 2025 16:50:41

Torna Indietro

Annullamento procedura

INSERIMENTO DATILOG TRASMISSIONI

ANNULLAMENTO PROCEDURA

CIG

I00E2A0BBB - adesione AQ

Motivo

Errata comunicazione

SALVA E PROCEDI

Fig. 47

Il RUP deve cliccare su “salva e procedi” e dunque su “invia scheda”.

La scheda di annullamento, fino a quando non viene cliccato “invia scheda”, rimane in bozza, consentendo di procedere o con l'invio o con l'eliminazione della stessa.

GESTIONE TRASMISSIONI						
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Annullamento procedura - ANN	Bozza	Test Nuovo NE			INVIA SCHEDA ELIMINA BOZZA

Fig. 48

Dopo aver cliccato su “Invia scheda”, la piattaforma mostrerà il seguente messaggio:

La richiesta di invio scheda è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile sul Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina. Successivamente verifica l'invio tramite l'apposito pulsante.

ul

Fig. 49

Al click sul nome della scheda, la SA verrà ricondotta nel dettaglio della stessa e cliccando sul tab “log trasmissioni” potrà verificare l’esito dell’operazione di invio.

INSERIMENTO DATI		LOG TRASMISSIONI			
Data Trasmissione	Contesto	Utente	Scheda ANAC	Tipo Messaggio	Descrizione
06/03/2025 16:53	Conferma scheda	Test Nuovo NE	-	Conferma	✔ Richiesta elaborata con successo
06/03/2025 16:53	Crea scheda	Test Nuovo NE	ANN	Conferma	✔ Richiesta elaborata con successo

Fig. 50

Successivamente il Rup, loggato con Spid/Cie/Cns, dovrà tornare nella sezione “schede” e cliccare il pulsante “Verifica invio” per recuperare l’esito dell’operazione di invio della scheda di annullamento.

GESTIONE TRASMISSIONI						
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Annullamento procedura - ANN	In lavorazione	Test Nuovo NE		Richiesta elaborata con successo	<button>VERIFICA INVIO</button>

Fig. 51

Dopo l'esito positivo di "Verifica Invio", lo stato della scheda Ann passa in “confermata” e lo stato

GESTIONE TRASMISSIONI						
#	Scheda	Stato	Creato da	Ultimo invio	Log trasmissione	Azioni
1	Annullamento procedura - ANN	Confermata	Test Nuovo NE	06/03/2025	Richiesta elaborata con successo	

dell'ordinativo di fornitura/contratto attuativo passerà da “approvato” ad "Annullato" anche nel modulo Richiedi CIG.

OGGETTO PROCEDURA: adesione AQ					
Stazione Appaltante: Regione Toscana SA					
Centro di costo: Regione Toscana CDC					
ID Appalto: 34150887-9132-47d9-865b-b789e0fc6f54		Stato: Annullata		CIG Utilizzato: 0000045/2025 Ordine da negozio elettronico	
Tipologia procedura: Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione		Data Invio Richiesta: 18/02/2025		Creto Da:	
Importo Complessivo Di Gara: € 2.000,00				Data creazione: 18/02/2025	
Responsabile Unico:				Data Ultima Modifica: 06/03/2025	
				Data ultima trasmissione: 18/02/2025	

Fig. 53

DETTAGLIO ORDINATIVI (1)							+ NUOVO ORDINE
Stazione appaltante - Centro di costo	ID ordine	Stato	Creato da	Data invio	Data valutazione	Importo	Azioni
Regione Toscana SA - Regione Toscana CDC	0000045/2025	Annullato	Test Nuovo NE	06/03/2025 09:10	06/03/2025 09:12	€ 2.000,00	

Fig. 54 – Tab. Elenco ordinativi

Dopo l'invio della scheda ANN, non sarà possibile inviare altre schede. Tutte le voci nel menu "Crea Nuova scheda" saranno disabilitate.

L'invio della scheda ANN non sarà possibile se è già stata inviata una scheda della fase di esecuzione.

Comunicazioni

Il modulo “Negozio Elettronico” utilizza al proprio interno il modulo delle comunicazioni, il quale sarà attivo solo nei contratti pubblicati.

All'interno del contratto sarà possibile scambiare comunicazioni tra:

- Centro di costo banditore e Centri di Costo aderenti;
- Centri di costo aderenti ed OE aggiudicatario;
- Centro di costo banditore ed OE aggiudicatario.



Fig. 55

L'ente aderente può comporre le seguenti tipologie di messaggi:

- Comunicazione: con destinatari il CdC_Banditore o l'OE aggiudicatario
- Chiarimento: con destinatari il CdC_Banditore o l'OE aggiudicatario

Il comportamento delle 2 tipologie è lo stesso delle procedure di gara, per i dettagli rimandiamo al manuale “*Manuale nuovo modulo Comunicazioni (revisione Luglio 2022)*”.

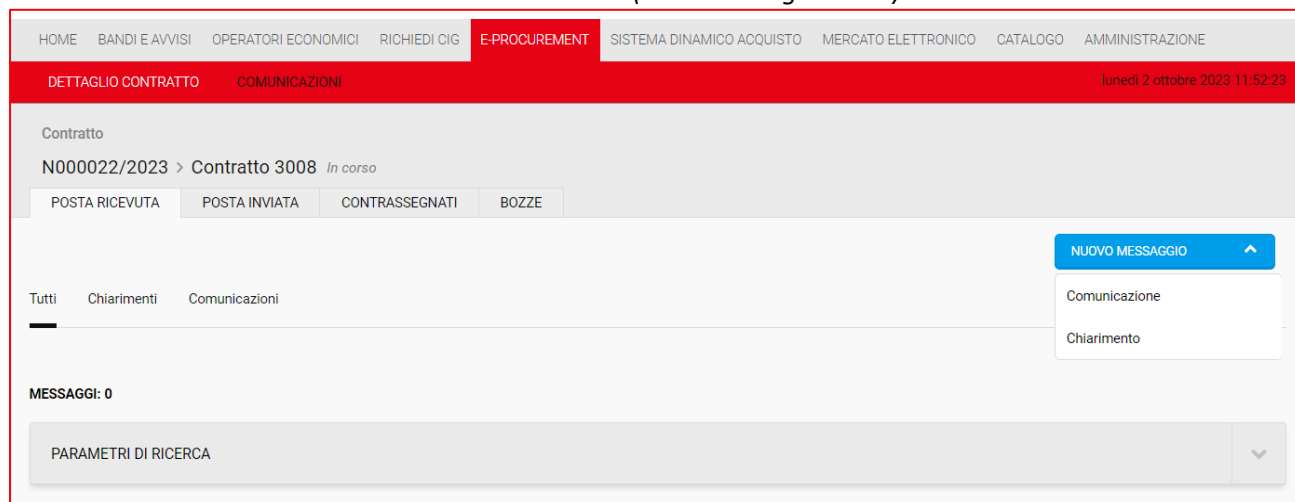


Fig. 56

Di seguito si elencano le notifiche automatiche che vengono inviate da START all'interno di un contratto sul Negozio Elettronico.

Ente aderente che invia un'adesione: notifica inviata sia all'ente aderente che al CdC_Banditore del contratto;

Approvazione di un'adesione: notifica inviata al solo ente aderente al momento dell'approvazione di ogni singolo round in un contratto multifase e a conclusione dell'intero iter di adesione

Non approvazione singolo round: notifica inviata solo all'ente aderente;

Ente aderente che invia l'ordinativo: notifica inviata sia all'ente aderente che al CdC_Banditore del contratto;

Approvazione o rifiuto di un ordinativo di fornitura: notifica inviata all'ente aderente e in caso di valutazione positiva, viene inviato una comunicazione automatica all'OE aggiudicatario del contratto.