

ADESIONE AL CONTRATTO QUADRO IN PROROGA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PER LA PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA CLOUD TOSCANA, IL COMMUNITY CLOUD PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN TOSCANA STIPULATO TRA

REGIONE TOSCANA – SOGGETTO AGGREGATORE E R.T.I. TELECOM ITALIA (MANDATARIA) E ENTERPRISE SERVICES SPA, IBM ITALIA SPA, LUTECH SPA, DEDALUS SPA E KINDRYL ITALIA SPA (MANDANTI)

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L’ULTERIORE ADESIONE ANNO 2025

Indice generale

Acronimi, abbreviazioni, sigle.....	1
PREMESSA.....	2
UTILIZZO DEL NEGOZIO ELETTRONICO IN CASO DI PROROGA DELL’ADESIONE IPOTESI A.....	4
INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.....	4
INVIO ORDINATIVO (PROROGA ATTO DI ADESIONE - CONTRATTO ATTUATIVO) e AVVIO DEI SERVIZI.....	4
UTILIZZO DEL NEGOZIO ELETTRONICO IN CASO DI PROROGA DELL’ADESIONE IPOTESI B.....	7
INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.....	7
INVIO ATTO DI ADESIONE / CONTRATTO ATTUATIVO e AVVIO DEI SERVIZI.....	8
Accesso al negozio elettronico.....	9
Manifestazione di interesse.....	12
Invio dell’atto di adesione / contratto attuativo.....	18
Pubblicazione dell’esito dell’ordinativo.....	29
Scheda ANN – Annullamento procedura.....	32
Comunicazioni.....	35

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

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 da parte degli utenti delle Amministrazioni e degli Enti interessati ad aderire alla ulteriore proroga a partire da ottobre 2025 del Contratto Quadro per l'affidamento dei Servizi per la Progettazione, realizzazione e gestione del Sistema Cloud Toscana, il community Cloud per la Pubblica Amministrazione in Toscana.

Con Decreto n. 21762 del 27/09/2024 è stata indetta da parte di Regione Toscana Soggetto Aggregatore la gara di appalto tramite procedura aperta finalizzata all'individuazione del nuovo aggiudicatario gestore del sistema Cloud Toscana e con Decreto n. 22595 del 02/10/2024 Regione Toscana ha proceduto a prorogare il contratto quadro per la "Progettazione, realizzazione e gestione del Sistema Cloud Toscana, il community Cloud per la Pubblica Amministrazione in Toscana" CIG Principale 7154112FF8 – CUP D11B17000180002 con decorrenza 03/10/2024 e con scadenza massima fissata dopo 270 giorni dalla stipula dell'Accordo Quadro con il nuovo aggiudicatario.

A seguito di tale procedura ad ottobre 2024 Regione Toscana ha invitato tutte le amministrazioni interessate a prorogare le proprie adesioni in modo da avere la continuità dei servizi erogati da SCT. Come indicazione non vincolante era stato suggerito di contrattualizzare una proroga per un periodo di un anno a decorre dal 02 Ottobre 2024.

Rilevato che la procedura di affidamento per l'individuazione del nuovo aggiudicatario gestore del sistema Cloud Toscana non è ancora conclusa si rende necessario per le amministrazioni aderenti effettuare una nuova proroga dell'adesione a suo tempo contrattualizzata.

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.

In maniera analoga a quanto previsto per la prima proroga del 2024 è stata dunque predisposta una nuova modalità semplificata di adesione alla ulteriore proroga per le amministrazioni che intendono solamente prorogare i propri contratti attuativi per continuare ad usufruire dei servizi già in uso. In questa **ipotesi (A)** le amministrazioni dovranno presentare in sequenza una manifestazione di interesse con l'indicazione della durata della proroga e dell'importo di adesione previsto e poi il documento di PROROGA DI ATTO DI ADESIONE - CONTRATTO ATTUATIVO comprensivo delle scheda di sintesi predisposta dal sistema START; **NON** dovranno essere ripresentati gli altri documenti quali il piano ed il progetto dei fabbisogni, l'Accordo Data Protection e altro.

Qualora viceversa l'amministrazione non intenda ricorrere alla modalità semplificata suddetta oppure intenda integrare/modificare i servizi precedentemente contrattualizzati, l'adesione al Contratto si svolge secondo la seguente procedura (**ipotesi B**):

- **PIANO DEI FABBISOGNI:** è inoltrato dal responsabile dell'Amministrazione contraente al Fornitore. Si utilizza il modello denominato "PIANO DEI FABBISOGNI", disponibile nella documentazione allegata sul Sistema; la trasmissione al Fornitore avviene tramite pec al seguente indirizzo: SCT.Toscana@pec.telecomitalia.it
- **PROGETTO DEI FABBISOGNI:** è inoltrato dal Fornitore, entro i termini definiti dal Contratto Quadro e suoi allegati, all'Amministrazione contraente tramite pec all'indirizzo comunicato dall'Amministrazione stessa con l'invio del PIANO DEI FABBISOGNI; al PROGETTO DEI FABBISOGNI.
- **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:** è inoltrata dal responsabile dell'Amministrazione contraente con allegato il PROGETTO DEI FABBISOGNI approvato dalla stessa. Si utilizza il modello disponibile nella documentazione allegata sul Sistema telematico.
- **ATTO DI ADESIONE - CONTRATTO ATTUATIVO:** è inoltrato da parte del responsabile dell'Amministrazione contraente a Regione Toscana. Si utilizza il modello disponibile nella documentazione allegata sul Sistema telematico;
- **ATTENZIONE:** i documenti ATTO DI ADESIONE - CONTRATTO ATTUATIVO, SCHEMA DI SINTESI DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA, DATA PROTECTION AGREEMENT E RICHIESTA TRACCIABILITA' sono inoltrati dal responsabile dell'Amministrazione contraente al Fornitore. Con tale invio l'atto di adesione risulta perfezionato. L'amministrazione predispone il Data Protection Agreement richiesto dalla normativa vigente in tema di Data Protection (Regolamento UE 2016/679, DLgs 2003/196) e la richiesta di acquisizione di conti correnti dedicati ai fini della tracciabilità dei pagamenti; di entrambi i documenti è disponibile un modello sul Sistema telematico. IL D.P.A. dovrà essere sottoscritto da parte dell'amministrazione contraente e successivamente dal Fornitore del SCT.
- **DATA PROTECTION AGREEMENT CONTROFIRMATO E DICHIARAZIONE TRACCIABILITA'** Il Fornitore controfirma il Data Protection Agreement e lo inoltra all'Amministrazione Contraente assieme alla dichiarazione sulla tracciabilità dei pagamenti.

SI INVITANO GLI UTENTI AD ATTENERSI ALLE SEGUENTI ISTRUZIONI OPERATIVE.

UTILIZZO DEL NEGOZIO ELETTRONICO IN CASO DI PROROGA DELL'ADESIONE IPOTESI A

INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

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

a) la **Manifestazione di Interesse**: Le amministrazioni dovranno presentare una manifestazione di interesse con l'indicazione della durata della proroga e dell'importo di adesione.

Dato che il termine della proroga del Contratto Quadro non è al momento determinato si invitano le amministrazioni a prevedere una durata dell'adesione con scadenza al 02/10/2026.

L'importo dell'adesione dovrà essere calcolato sulla base dei prezzi indicati nel piano dei fabbisogni condiviso al momento della prima adesione. Attenzione: con decreto n. 6687 del 04/04/2023 (modificato con decreto n. 8220 del 26/4/2023) è stata applicata a ciascuna voce del listino, come previsto all'Art. 20 del Contratto Quadro, un incremento del 4,9% con decorrenza dal mese di aprile 2023. Qualora il piano dei fabbisogni sia stato redatto precedentemente a tale periodo il calcolo dell'importo di adesione dovrà essere adeguato sulla base di tale incremento.

Deve essere inserito sul Sistema il modello "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROROGA", presente fra la documentazione a disposizione, correttamente compilato e firmato digitalmente dal Responsabile.

Una volta inviata la MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROROGA l'utente rimane in Attesa dell'approvazione della manifestazione di interesse da parte del RUP del Contratto Quadro.

Si precisa che nella ipotesi A NON deve essere caricata documentazione negli spazi predisposti denominati Piano dei Fabbisogni e Progetto dei Fabbisogni.

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

INVIO ORDINATIVO (PROROGA ATTO DI ADESIONE - CONTRATTO ATTUATIVO) e AVVIO DEI SERVIZI

1. [NE] L'Amministrazione aderente (CdC_aderente), a seguito della valutazione positiva della Manifestazione di interesse, tramite il negozio elettronico deve inviare l'ordinativo di fornitura (atto di

adesione - contratto attuativo) e gli altri allegati richiesti effettuando un “nuovo ordine”

2. [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.
3. [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.
4. [NE] L’Amministrazione aderente (CdC_Aderente), caricandoli in piattaforma, inoltra al RUP dell’AQ i seguenti documenti:
 - **la proroga atto di adesione - 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.

NOTA BENE:

Dopo l’invio della PROROGA DEL CONTRATTO ATTUATIVO, l’Amministrazione contraente deve attendere il nulla osta di Regione.

I seguenti documenti,

- PROROGA DEL CONTRATTO ATTUATIVO
 - SCHEDA DI SINTESI
-

oltre che caricati in piattaforma, devono essere inviati al Fornitore tramite PEC all'indirizzo SCT.Toscana@pec.telecomitalia.it

- 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

UTILIZZO DEL NEGOZIO ELETTRONICO IN CASO DI PROROGA DELL'ADESIONE

IPOTESI B

INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

L'Amministrazione contraente invia al Fornitore tramite PEC all'indirizzo SCT.Toscana@pec.telecomitalia.it il Piano dei fabbisogni con l'indicazione dei servizi che intende acquisire.

Il fornitore, a seguito di una analisi dei servizi richiesti, inoltra all'Amministrazione contraente un dettagliato Progetto dei Fabbisogni entro i termini definiti dal Contratto Quadro e suoi allegati tramite pec all'indirizzo comunicato dall'Amministrazione stessa con l'invio del PIANO DEI FABBISOGNI.

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

a) la **Manifestazione di Interesse**: Le amministrazioni dovranno presentare una manifestazione di interesse con l'indicazione della durata della proroga e dell'importo di adesione.

Dato che il termine della proroga del Contratto Quadro non è al momento determinato si invitano le amministrazioni a prevedere una durata dell'adesione con scadenza al 02/10/2026:

L'importo dell'adesione dovrà essere calcolato sulla base dei prezzi indicati nel piano dei fabbisogni condiviso al momento della prima adesione. Attenzione: con decreto n. 6687 del 04/04/2023 (modificato con decreto n. 8220 del 26/4/2023) è stata applicata a ciascuna voce del listino, come previsto all'Art. 20 del Contratto Quadro, un incremento del 4,9% con decorrenza dal mese di aprile 2023. Qualora il piano dei fabbisogni sia stato redatto precedentemente a tale periodo il calcolo dell'importo di adesione dovrà essere adeguato sulla base di tale incremento. Deve essere inserito sul Sistema il modello "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROROGA", presente fra la documentazione a disposizione, correttamente compilato e firmato digitalmente dal Responsabile. Una volta inviata la MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROROGA l'utente rimane in Attesa dell'approvazione della manifestazione di interesse da parte del RUP del Contratto Quadro.

b) il **Piano dei Fabbisogni** inviato al Fornitore;

c) il **Progetto dei Fabbisogni** predisposto dal Fornitore (e validato dall'Amministrazione contraente);

- [NE] Il RUP dell'AQ può alternativamente:

d) rifiutare la manifestazione di interesse e in tal caso il Sistema invia all'utente una notifica automatica e l'amministrazione aderente dovrà ricominciare il processo provvedendo a

presentare una nuova manifestazione di interesse;

e) approvare la manifestazione di interesse e, quindi, l'Amministrazione aderente può procedere all'emissione dell'atto di adesione.

INVIO ATTO DI ADESIONE / CONTRATTO ATTUATIVO e AVVIO DEI SERVIZI

1. [NE] L'Amministrazione aderente (CdC_aderente), a seguito della valutazione positiva della Manifestazione di interesse, tramite il negozio elettronico deve inviare l'atto di adesione / ordinativo di fornitura e gli altri allegati richiesti effettuando un "nuovo ordine"
2. [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.
3. [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'atto di adesione / contratto attuativo.
4. [NE] L'Amministrazione aderente (CdC_Aderente), caricandoli in piattaforma, inoltra al RUP dell'AQ i seguenti documenti:
 - **l'atto di adesione / 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.

NOTA BENE:

Dopo l'invio del ATTO DI ADESIONE / CONTRATTO ATTUATIVO, l'Amministrazione contraente deve attendere il nulla osta di Regione. I seguenti documenti,

- ATTO DI ADESIONE / CONTRATTO ATTUATIVO
- SCHEDA DI SINTESI
- l'Accordo Data Protection

oltre che caricati in piattaforma, devono essere inviati al Fornitore tramite PEC all'indirizzo SCT.Toscana@pec.telecomitalia.it :

Il Fornitore deve a sua volta sottoscrivere l'Accordo, predisporre e sottoscrivere la "comunicazione dati tracciabilità" e restituire entrambi i documenti tramite PEC all'Amministrazione contraente.

Il modello di "comunicazione dati tracciabilità" è disponibile nella documentazione allegata sul negozio elettronico.

Attenzione: Il Fornitore invierà un numero di comunicazioni distinte a seconda del tipo di pagamento scelto dall'Amministrazione al momento della redazione dell'atto di adesione (a ciascun soggetto del RTI o alla sola mandataria);

Tutti documenti suddetti devono essere inviati tramite PEC all'indirizzo comunicato dall'Amministrazione stessa

- 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

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

The screenshot displays the 'Sistema Telematico Acquisti Regionale della Regione Toscana' interface. The top navigation bar includes links for Home, Bandi e Avvisi, Operatori economici, Richiedi CIG, e-Procurement (highlighted), and Sistema Dinamico Acquisto. The left sidebar contains a user profile for 'Francesca Responsabile' with roles like 'Referente', 'Responsabile conservazione', and 'Responsabile eProcurement'. Below the profile are links for 'Logout' and 'Cambio password'. The sidebar also lists sections: 'Gare' (Elenco gare), 'Esiti' (Aggiudicazioni ed affidamenti, Nuovo esito procedura senza CIG, Nuovo esito procedura con CIG, Caricamento massivo esiti procedure senza CIG), 'Accordi quadro' (Elenco accordi quadro, Attivazione), and 'Negozio Elettronico' (Elenco Contratti, Gestione Contratti). The main content area shows a list of contracts with columns for 'Ente Multiplo 1 - Ufficio gare', 'Codice', 'Test', and 'Procedura'. A red arrow points from the 'Negozio Elettronico' link in the sidebar to the 'Elenco Contratti' link in the main area.

Fig. 1

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

[ESPORTA CSV](#)

ELENCO CONTRATTI: 10 DI 10

1 di 1

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: Collaudo 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: Collaudo 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:

- Informazioni generali;
- Aggiudicatario;
- Chiarimenti;
- Elenco adesioni;
- 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 accordion:

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE – ROUND 0

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE – ROUND 1

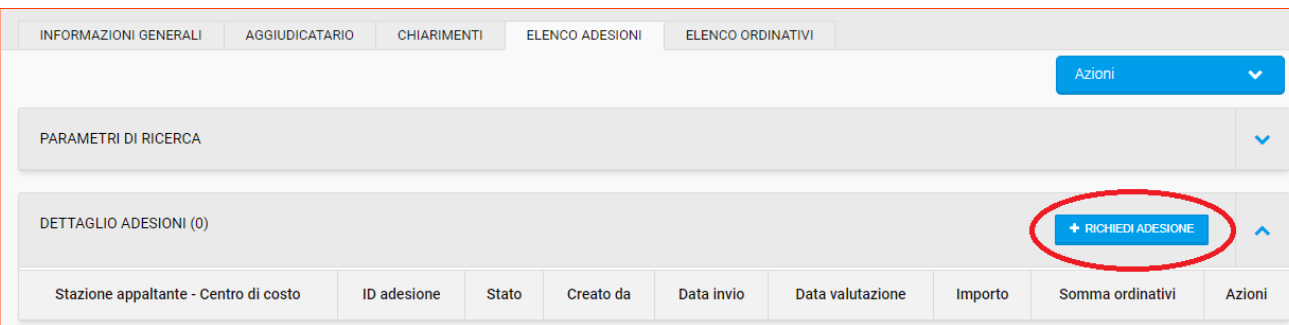
RICHIESTE PER ORDINATIVI FORNITURA

SCADENZA

UTENTI ABILITATI AD OPERARE SULLA PROCEDURA

Manifestazione di interesse

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



The screenshot shows the 'ELENCO ADESIONI' tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there is a 'PARAMETRI DI RICERCA' section with a dropdown arrow. Underneath, the 'DETTAGLIO ADESIONI (0)' section is visible. A blue button labeled '+ RICHIEDI ADESIONE' is circled in red. Below this, a table header is shown with columns: Stazione appaltante - Centro di costo, ID adesione, Stato, Creato da, Data invio, Data valutazione, Importo, Somma ordinativi, and 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:

- la **manifestazione di interesse** precedentemente compilata e firmata digitalmente (Il modello di manifestazione di interesse è pubblicato nella documentazione allegata).
- Il **Piano dei Fabbisogni (SOLO NEL CASO DI IPOTESI B)**
- il **Progetto dei Fabbisogni (SOLO NEL CASO DI IPOTESI B)**

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 : Sì
Invio multiplo : No
Documento firmato digitalmente : Sì

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 : Sì
Invio multiplo : Sì
Documento firmato digitalmente : Sì

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 manifestazione di interesse 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 Documento caricato il 04/08/2024 09:43:13 da Luigi Gheri 50.58 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
2	progetto esecutivo	 progetto esecutivo_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri 50.58 KB	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

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

SI

NO

conferma

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 50.58 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli
2	progetto esecutivo	progetto esecutivo_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri 50.58 KB	Nessun problema riscontrato Dettagli

[RITIRA 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 manifestazione di interesse, il sistema invia una notifica automatica all'utente che ha inviato la manifestazione di interesse 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 ² POSTA INVIATA CONTRASSEGNA TI BOZZE

NUOVO MESSAGGIO

Tutti Chiarimenti Comunicazioni

MESSAGGI: 3 DI 3

PARAMETRI DI RICERCA

Mittente : Banditore del contratto (i-Faber S.p.A.) ID : CZ9860 Comunicazione No Reply

Oggetto : N000001/2023 START - Notifica di sistema per nuova domanda di adesione

Visualizzato il: 04/08/2024 10:09

04/08/2024 10:06

Fig. 10

Contratto

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

POSTA RICEVUTA ² POSTA INVIATA CONTRASSEGNA TI BOZZE

< Torna Indietro Dettaglio comunicazione

ID: CZ9860 Comunicazione No Reply

Oggetto : N000001/2023 START - Notifica di sistema per nuova domanda di adesione

Mittente: Banditore del contratto (i-Faber S.p.A.)

Destinatario: Luigi Gheri

Dettagli

Ricevuto 04/08/2024 10:06

Si comunica che è stata inoltrata una nuova domanda di adesione per il contratto N000001/2023 contratto multifase con numero fasi =1 sr.

Questo messaggio è stato generato automaticamente dalla piattaforma. Si prega di non rispondere a questa comunicazione ma di utilizzare gli strumenti di messaggistica disponibili in piattaforma. Si informa che eventuali risposte alla presente comunicazione non verranno lette.

Fig. 11

L'Amministrazione aderente, dopo l'invio della manifestazione di interesse, 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.

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

POSTA RICEVUTA ² POSTA INVIATA CONTRASSEGNA TI BOZZE

< Torna Indietro Dettaglio comunicazione

ID: CZ9862 Comunicazione No Reply Ricevuto 04/08/2024 10:49

Oggetto : N000001/2023 START - Notifica di sistema per il rifiuto del round 0 per il contratto N000001/2023 contratto...

Mittente: Banditore del contratto (I-Faber S.p.A.)

Destinatario: Luigi Gheri

Dettagli

Si comunica che è stato rifiutato il round numero 0 della domanda di adesione per il contratto N000001/2023 contratto multifase con numero fasi =1 sr.
Per poter continuare il processo di adesione è necessario inviare nuovamente il round descritto.

Questo messaggio è stato generato automaticamente dalla piattaforma. Si prega di non rispondere a questa comunicazione ma di utilizzare gli strumenti di messaggistica disponibili in piattaforma. Si informa che eventuali risposte alla presente comunicazione non verranno lette.

Fig. 12

Nel caso di mancata approvazione della manifestazione di interesse, 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

Azioni

PARAMETRI DI RICERCA

DETTAGLIO ADESIONI (1)

+

RICHIEDI ADESIONE

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	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

L'utente dell'Amministrazione aderente, dopo l'approvazione della manifestazione di interesse, deve inviare l'atto di adesione/contratto attuativo utilizzando il tab **"elenco ordinativi"** e cliccando su "nuovo ordine".

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 (0)

+ 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

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".

informazioni necessarie all'acquisizione del CIG derivato per l'ordinativo/contratto attuativo.

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:

1. 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;
2. 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 con Spid/Cie/CNS.

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 ingrigito 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 risposta : Invio telematico

Obbligatorietà documento : Si

Invio multiplo : No

Documento firmato digitalmente : Si

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 €	✓ ✕
2	Descrizione IT	prezzo unitario	Quantità	0,00 €	✓ ✕

NOTE PER IL FORNITORE

Note

RICHIESTE PER ORDINATIVI DI FORNITURA

Modalità invio risposta : Invio telematico

Obbligatorietà documento : Sì

Invio multiplo : No

Documento firmato digitalmente : Sì

Luigi Gheri

ordinativo di fornitura

#	Documento caricato	Dimensione	Caricato da	Data di caricamento	Firma digitale	Azioni
1	ordinativo di fornitura_signed.pdf Scarica	50.58 KB	Luigi Gheri	04/08/2024 12:58:53	Nessun problema riscontrato Dettagli	CANCELLA

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																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Documento caricato</th> <th>Dimensione</th> <th>Caricato da</th> <th>Data di caricamento</th> <th>Firma digitale</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> scheda di sintesi ordinativo di fornitura_signed.pdf Scarica </td> <td>50.58 KB</td> <td>Luigi Gheri</td> <td>04/08/2024 13:54:53</td> <td> Nessun problema riscontrato Dettagli </td> <td>CANCELLA</td> </tr> </tbody> </table>			#	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
#	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 50.58 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 50.58 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 <i>In corso</i> 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.

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

POSTA RICEVUTA ⁷ POSTA INVIATA CONTRASSEGNA TI BOZZE

< Torna Indietro Dettaglio comunicazione

ID: CZ9877 Comunicazione No Reply Ricevuto 04/08/2024 14:11

Oggetto : N000001/2023 START - Notifica di sistema per nuovo ordinativo di fornitura
Mittente: Banditore del contratto (I-Faber S.p.A.)
Destinatario: Luigi Gheri
[Dettagli](#)

Si comunica che è stata inoltrato un nuovo ordinativo di fornitura per il contratto N000001/2023 contratto multifase con numero fasi =1 sr.

Questo messaggio è stato generato automaticamente dalla piattaforma. Si prega di non rispondere a questa comunicazione ma di utilizzare gli strumenti di messaggistica disponibili in piattaforma. Si informa che eventuali risposte alla presente comunicazione non verranno lette.

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: I0083698D9
 Esito: Aggiudicato
 Stazione appaltante: Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO (OCP: 01350007) , via di Novoli 26 - 50100 Firenze , Codice fiscale: 01386030488

Modifica

Codice CPV

64500000-5 - Servizi assicurativi e pensionistici

Modifica

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	Impresa singola Fineschi e figli snc s. 5 - 20135 Agrigento (AG), Italia P.IVA: FNSIRAB0A05D612L, C.F. LPPSR0804410419 Legale rappresentante: Fineschi Mario (C.F. FNSIRAB0A05D612L)	€ 2.000,00	04/08/2024

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

Salva e Procedi

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: I0083698D9
 Esito: Aggiudicato
 Stazione appaltante: Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO (OCP: 01350007) , via di Novoli 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	Impresa singola Fineschi e figli snc s. 5 - 20135 Agrigento (AG), Italia P.IVA: FNSIRAB0A05D612L, C.F. LPPSR0804410419 Legale rappresentante: Fineschi Mario (C.F. FNSIRAB0A05D612L)	€ 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/pleiade/application/modules/sourcing/views/scripts/awards/partials/tender-detail.phtml on line 219

Al click su “salva e procedi”, il sistema restituisce un messaggio di conferma.

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 pagina 10

Scarica

☐

☐ Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO (OCP: 01350007)
 contratto multifase con numero fasi =1 sr (CIG: 741452632F)
 Ordine 000033/2024 (CIG: I0083698D9)
 Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione

Oggetto

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*

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	0000045/2025	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

HOME BANDI E AVVISI OPERATORI ECONOMICI RICHIEDI CIG **E-PROCUREMENT** SISTEMA DINAMICO ACQUISTO MERCATO ELETTRONICO CATALOGO AMMINISTRAZIONE

DETTAGLIO CONTRATTO RICHIEDI ORDINE COMUNICAZIONI **SCHEDE** giovedì 6 marzo 2025 16:46:39

Ordine da negozio elettronico
0000045/2025 > adesione AQ

PARAMETRI DI RICERCA

Crea Nuova Scheda ⬆

Annullamento procedura - ANN

Incarichi tecnici e prestazioni progettuali - S3

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.

HOME BANDI E AVVISI OPERATORI ECONOMICI RICHIEDI CIG **E-PROCUREMENT** SISTEMA DINAMICO ACQUISTO MERCATO ELETTRONICO CATALOGO AMMINISTRAZIONE

DETTAGLIO CONTRATTO RICHIEDI ORDINE COMUNICAZIONI SCHEDE giovedì 6 marzo 2025 16:50:41

← Torna Indietro Annullamento procedura

INSERIMENTO DATI LOG TRASMISSIONI

ANNULLAMENTO PROCEDURA

CIG	I00E2A0BBB - adesione AQ
Motivo	Errata comunicazione

SALVA E PROCEDE

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

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

procedere o con l'invio o con l'eliminazione della stessa.

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.

⚠ 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.

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

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>

“Verifica invio” per recuperare l’esito dell’operazione di invio della scheda di annullamento.

Fig. 51

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	

Dopo l'esito positivo di "Verifica Invio", lo stato della scheda Ann passa in “confermata” e lo stato 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
Tipologia procedura: Affidamento diretto in adesione ad
accordo quadro/convenzione
Importo Complessivo Di Gara: € 2.000,00
Responsabile Unico:

Stato: Annullata
Data Invio Richiesta: 18/02/2025

CIG Utilizzato: [Q000045/2025 Ordine da
negozio elettronico](#)

Creato Da:
Data creazione: 18/02/2025
Data Ultima Modifica: 06/03/2025
Data ultima trasmissione: 18/02/2025



Fig. 52

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

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)”.

[HOME](#) [BANDI E AVVISI](#) [OPERATORI ECONOMICI](#) [RICHIEDI CIG](#) **E-PROCUREMENT** [SISTEMA DINAMICO ACQUISTO](#) [MERCATO ELETTRONICO](#) [CATALOGO](#) [AMMINISTRAZIONE](#)

[DETTAGLIO CONTRATTO](#) [COMUNICAZIONI](#) lunedì 2 ottobre 2023 11:52:23

Contratto

N000022/2023 > Contratto 3008 *In corso*

[POSTA RICEVUTA](#) [POSTA INVIATA](#) [CONTRASSEGNA TI](#) [BOZZE](#)

Tutti [Chiarimenti](#) [Comunicazioni](#)

NUOVO MESSAGGIO ^

Comunicazione

Chiarimento

MESSAGGI: 0

PARAMETRI DI RICERCA ▼

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.