

ISTRUZIONI PER L'ADESIONE

al rinnovo del contratto quadro fra Regione Toscana - Soggetto Aggregatore e

RTI Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

avente ad oggetto l'affidamento del servizio di "Gestione, Assistenza, Manutenzione, Evoluzione del Sistema di Conservazione di Regione Toscana (Sistema di Conservazione"

- Lotto 1 "Gestione, Assistenza, Manutenzione, Evoluzione del Sistema di Conservazione di Regione Toscana (Sistema di conservazione) – CIG 8551248914"

| | |
|---|----|
| Iter di adesione..... | 3 |
| Accesso al negozio elettronico..... | 5 |
| Manifestazione di interesse..... | 7 |
| Atto di adesione..... | 14 |
| Invio dell'ordinativo di fornitura/contratto attuativo..... | 20 |
| Pubblicazione dell'esito dell'ordinativo..... | 31 |
| Scheda ANN – Annullamento procedura..... | 33 |
| Comunicazioni..... | 36 |

Acronimi, abbreviazioni, sigle

PCP : Piattaforma contratti pubblici, è il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;

BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;

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

CQ: Contratto quadro

Iter di adesione

Il modulo “negoziario elettronico” disponibile all’indirizzo <https://start.toscana.it/homepage/> consente di gestire in piattaforma le adesioni alle Convenzioni oppure agli Accordi Quadro conclusi con un solo operatore economico.

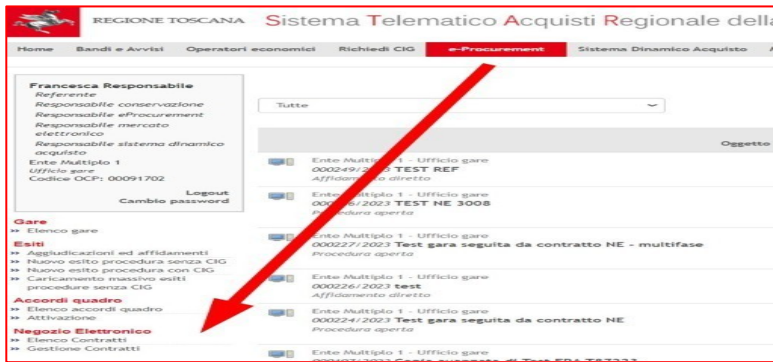
L’adesione al rinnovo del contratto quadro per l’affidamento del servizio di “Gestione, Assistenza, Manutenzione, Evoluzione del Sistema di Conservazione di Regione Toscana (Sistema di Conservazione” - Lotto 1 “Gestione, Assistenza, Manutenzione, Evoluzione del Sistema di Conservazione di Regione Toscana (Sistema di conservazione) – CIG 8551248914” prevede i seguenti step:

- [NE] l’Amministrazione contraente invia al RUP del rinnovo del CQ tramite le funzionalità del negozio elettronico una manifestazione di interesse, per chiedere autorizzazione all’adesione. L’Amministrazione contraente utilizza il modello denominato “manifestazione di interesse” disponibile nella documentazione allegata sul Sistema;
- [NE] il RUP del contratto di rinnovo può alternativamente: a) rifiutare la manifestazione di interesse e in tal caso 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 contraente può procedere all’emissione dell’atto di adesione;
- [NE] l’Amministrazione contraente, a seguito di valutazione positiva della manifestazione di interesse, invia al RUP del contratto di rinnovo tramite le funzionalità del negozio elettronico l’atto di adesione. L’Amministrazione contraente utilizza il modello denominato “atto di adesione” disponibile nella documentazione allegata sul Sistema;
- [NE] il RUP del contratto di rinnovo può alternativamente: a) rifiutare l’atto di adesione e in tal caso l’amministrazione aderente dovrà ricominciare il processo provvedendo a presentare un nuovo atto di adesione; b) approvare l’atto di adesione;
- [NE] l’Amministrazione contraente, a seguito dell’approvazione dell’atto di adesione, tramite il modulo “comunicazione” disponibile sul negozio elettronico, invia al fornitore il documento “Data Protection Agreement”
- [NE] il Fornitore sottoscrive e trasmette all’Amministrazione contraente tramite il modulo “comunicazione” disponibile sul negozio elettronico il documento Data Protection Agreement;
- [NE] l’Amministrazione contraente sottoscrive a sua volta il documento Data Protection Agreement ricevuto dal Fornitore ed predisporre l’ordinativo di fornitura utilizzando il modello denominato “Ordinativo di fornitura” disponibile nella documentazione allegata sul sistema. All’ordinativo di fornitura allega il Data Protection Agreement sottoscritto da entrambe le parti.
- [NE] Prima dell’invio dell’ordinativo di fornitura, l’Amministrazione contraente acquisisce il CIG derivato con le funzionalità disponibili sul negozio elettronico. Il Sistema genera automaticamente la scheda di sintesi dell’ordinativo contenente il Cig derivato; la scheda di sintesi integra e accompagna l’ordinativo di fornitura.
- [NE] Acquisito il Cig derivato, l’Amministrazione contraente inoltra al RUP del contratto di rinnovo la scheda di sintesi dell’ordinativo di fornitura autogenerata dal sistema, l’ordinativo di fornitura compilato e firmato digitalmente e il Data Protection Agreement sottoscritto da entrambe le parti. Al momento dell’inoltro, il sistema invia una notifica automatica al RUP del contratto di rinnovo.
- L’emissione dell’ordinativo di fornitura da parte dell’Amministrazione contraente perfeziona l’obbligazione tra Amministrazione contraente ed Appaltatore. In relazione a ciascun atto di adesione potrà essere emesso un solo ordinativo di fornitura.
- L’Amministrazione contraente, sulla base dell’Atto di Adesione, può altresì sottoscrivere ordinativi di fornitura che prevedano espressamente di subordinare l’esecuzione delle prestazioni ivi dedotte, o

alcune di esse, a successive emissioni di Ordini di esecuzione. Gli ordini di esecuzione non sono gestiti all'interno del negozio elettronico.

L'Amministrazione aderente deve effettuare sul negozio elettronico di 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 al rinnovo del contratto, 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".

| PARAMETRI DI RICERCA | | ESPORTA CSV |
|---|--|-------------|
| ELENCO CONTRATTI: 10 DI 10 | | 1 di 1 |
| 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 accordioni:

- 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

L’adesione al rinnovo del contratto quadro per l’affidamento dei servizi di “Gestione, Assistenza, Manutenzione, Evoluzione del Sistema di Conservazione di Regione Toscana (Sistema di Conservazione” - Lotto 1 “Gestione, Assistenza, Manutenzione, Evoluzione del Sistema di Conservazione di Regione Toscana (Sistema di conservazione) – CIG 8551248914” prevede l’invio della manifestazione di interesse (round 0) e dell’atto di adesione (round 1).

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”.

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------|-----------------|-------------------|------------------|---------|------------------|--------|
| INFORMAZIONI GENERALI | AGGIUDICATARIO | CHIARIMENTI | ELENCO ADESIONI | ELENCO ORDINATIVI | Azioni ▾ | | | |
| PARAMETRI DI RICERCA ▾ | | | | | | | | |
| DETTAGLIO ADESIONI (0) | | | | | | | | |
| + RICHIEDI ADESIONE ⬆ | | | | | | | | |
| 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:

- la manifestazione di interesse precedentemente compilata e firmata digitalmente. Il modello di

manifestazione di interesse 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 | 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 | 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 qualsiasi chiarimento in merito al calcolo dell'importo si invita a scrivere all'indirizzo adesioni.dax@eng.it; sarete ricontattati al più presto.

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 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> manifestazione di interesse_signed.pdf 50,58 KB <small>Documento caricato il 04/08/2024 09:43:13 da Luigi Gheri</small> </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |
| 2 | progetto esecutivo | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> progetto esecutivo_signed.pdf 50,58 KB <small>Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri</small> </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |
| | | | ELIMINA BOZZA INVIA |

Fig.6

In linea generale, per il contratto specifico, non è previsto un progetto esecutivo. Quanto compare nella figura precedente è un esempio generico.

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?

SÌ
NO

Fig.7

Cliccando "no" il sistema riporta l'utente alla pagina con il riepilogo dell'adesione, cliccando "sì" 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 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 1.2em; margin-right: 10px;">📄</div> <div> <p>manifestazione di interesse_signed.pdf</p> <p style="font-size: 0.8em; color: #666;">Documento caricato il 04/08/2024 09:43:13 da Luigi Gheri</p> </div> <div style="margin-left: auto; text-align: right; font-size: 0.8em;"> 50,58 KB 📄 </div> </div> | <p style="color: #ffc107;">Nessun problema riscontrato</p> <p style="color: #0070c0;">Dettagli</p> |
| 2 | progetto esecutivo | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 1.2em; margin-right: 10px;">📄</div> <div> <p>progetto esecutivo_signed.pdf</p> <p style="font-size: 0.8em; color: #666;">Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri</p> </div> <div style="margin-left: auto; text-align: right; font-size: 0.8em;"> 50,58 KB 📄 </div> </div> | <p style="color: #ffc107;">Nessun problema riscontrato</p> <p style="color: #0070c0;">Dettagli</p> |

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) + 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 | 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.



Fig. 10

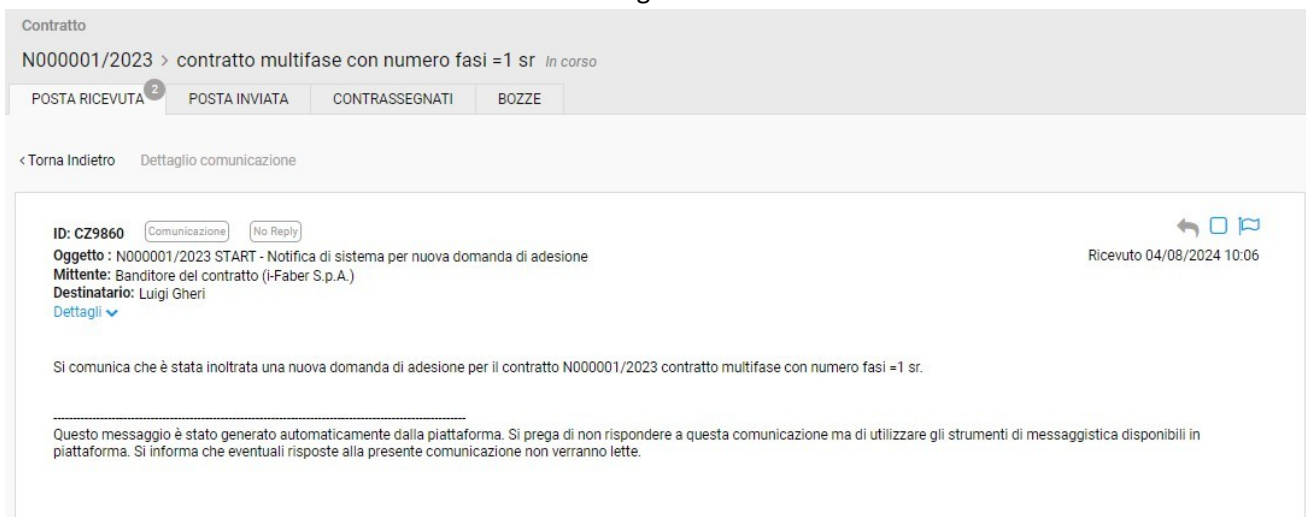


Fig. 11

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.

ATTENZIONE

In un contratto multifase, al momento dell’approvazione di un singolo round, il Sistema non invia nessuna notifica automatica all’ente aderente. Il sistema invia una notifica automatica all’ente aderente solo al momento dell’approvazione dell’ultimo round di un contratto multifase.

In caso di valutazione negativa di un singolo round da parte del CdC_Banditore, il sistema invia una notifica automatica all’ente aderente.

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 | Nessun problema riscontrato Dettagli |
| 2 | progetto esecutivo | progetto esecutivo_signed.pdf Documento caricato il 04/08/2024 17:05:57 da Luigi Gheri | 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 al rinnovo del contratto.

Atto di adesione

L'utente dell'Amministrazione aderente, dopo l'approvazione della manifestazione di interesse, dovrà accedere nuovamente al contratto e cliccare sul tab "adesioni" -> "richiedi adesione" per inviare l'atto di 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 | Inviata | Luigi Gheri | 04/08/2024 11:03 | | € 2.000,00 | € 0,00 | |

Fig. 15

La schermata presenterà già l'importo di adesione precedentemente indicato, con la possibilità eventualmente di modificarlo. Il responsabile/buyer dell'Amministrazione aderente dovrà allegare l'atto di adesione precedentemente compilato e firmato, utilizzando il modello disponibile nella documentazione allegata sul sistema e quindi cliccare su "salva e procedi" per accedere al passo 2 di riepilogo.

| PASSO 1 DEFINISCI ADESIONE | PASSO 2 RIEPILOGO ADESIONE |
|--|---|
| INFORMAZIONI ECONOMICHE | |
| Inserisci importo* | <input type="text" value="2.000,00"/> € |
| Importo del contratto | € 2.555.000,00 |
| RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE | |
| Modalità invio risposta: <input type="text" value="Invio telematico"/> Obbligatorietà documento: <input type="text" value="Sì"/> Invio multiplo: <input type="text" value="No"/> Documento firmato digitalmente: <input type="text" value="Sì"/> | |
| Luigi Gheri atto di adesione | |
| <input type="button" value="CARICA DOCUMENTO"/> | |
| <input type="button" value="ELIMINA BOZZA"/> <input type="button" value="SALVA E PROCEDI"/> | |

Fig. 16

Nel passo 2 "riepilogo adesione", l'utente visualizza nuovamente l'importo inserito, il codice identificativo dell'adesione composto dalla lettera A + sei numeri/anno di adesione, l'importo del contratto a cui sta aderendo e l'elenco dei file caricati nella fase di manifestazione di interesse e nella presente fase. Sarà necessario cliccare su "Invia" per sottoporre l'atto di adesione al CdC_Banditore del contratto.







| 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 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  manifestazione di interesse_signed.pdf <small>Documento caricato il 04/08/2024 09:43:13 da Luigi Gheri</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">90.58 KB </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |
| 2 | progetto esecutivo | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  progetto esecutivo_signed.pdf <small>Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">90.58 KB </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |
| RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE - ROUND 1 | | | |
| # | Documentazione richiesta | Documentazione presentata | Firma digitale |
| 1 | atto di adesione | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">  atto di adesione_signed.pdf <small>Documento caricato il 04/08/2024 11:09:22 da Luigi Gheri</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">90.58 KB </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |
| | | | ELIMINA BOZZA INVIA |

Fig. 17

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.

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

POSTA RICEVUTA ⁴ POSTA INVIATA CONTRASSEGNA TI BOZZE

< Torna indietro Dettaglio comunicazione

ID: CZ9867 Comunicazione No Reply Ricevuto 04/08/2024 11:15

Oggetto: N000001/2023 START - Notifica di sistema per il rifiuto del round 1 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 1 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. 18

Nel caso di mancata approvazione dell'atto di adesione, l'utente dovrà ripresentare la documentazione accedendo nuovamente al tab "adesioni". In questo caso non vedrà il pulsante "richiedi adesione" ma dovrà accedere all'adesione già inviata 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 | Inviata | Luigi Gheri | 04/08/2024 11:03 | | € 2.000,00 | € 0,00 | |

Fig. 19

Cliccando sul simbolo "occhio", si aprirà la schermata di riepilogo del passo 2, da cui l'utente potrà apportare le modifiche. Per apportare le modifiche, l'utente dovrà cliccare su "elimina bozza" in fondo alla pagina.

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 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 1em; margin-right: 5px;">📄</div> <div style="flex-grow: 1;"> manifestazione di interesse_signed.pdf <small>Documento caricato il 04/08/2024 09:43:13 da Luigi Gheri</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: 0.8em;"> 50,58 KB </div> </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |
| 2 | progetto esecutivo | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 1em; margin-right: 5px;">📄</div> <div style="flex-grow: 1;"> progetto esecutivo_signed.pdf <small>Documento caricato il 04/08/2024 09:44:34 da Luigi Gheri</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: 0.8em;"> 50,58 KB </div> </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |

RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE - ROUND 1 ↑

| # | Documentazione richiesta | Documentazione presentata | Firma digitale |
|---|--------------------------|--|---|
| 1 | atto di adesione | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 1em; margin-right: 5px;">📄</div> <div style="flex-grow: 1;"> atto di adesione_signed.pdf <small>Documento caricato il 04/08/2024 11:40:52 da Luigi Gheri</small> </div> <div style="text-align: right; font-size: 0.8em;"> 50,58 KB </div> </div> | Nessun problema riscontrato Dettagli |

ELIMINA BOZZA
INVIA

Fig. 20

Eliminata la bozza, l'utente atterra in "elenco adesioni" dove cliccando sul pulsante "richiedi adesioni", l'utente potrà caricare di nuovo la documentazione richiesta negli appositi spazi previsti sul sistema.

| 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 | Crea 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 11:03 | | € 2.000,00 | € 0,00 | | |

Fig. 21


| PASSO 1 DEFINISCI ADESIONE | | PASSO 2 RIEPILOGO ADESIONE | | | | |
|--|--|---|-------------|---------------------|---|---|
| INFORMAZIONI ECONOMICHE | | | | | | |
| Inserisci importo* | <input type="text" value="2.000,00"/> | € | | | | |
| Importo del contratto | € 2.555.000,00 | | | | | |
| RICHIESTE DOCUMENTI PER ADESIONE | | | | | | |
| Modalità invio risposta: <input type="button" value="Invio telematico"/> | | Obbligatorietà documento: <input type="button" value="Sì"/> | | | | |
| | | <input type="button" value="No"/> | | | | |
| | | <input type="button" value="Documento firmato digitalmente: Sì"/> | | | | |
| Luigi Gheri atto di adesione | | | | | | |
| # | Documento caricato | Dimensione | Caricato da | Data di caricamento | Firma digitale | Azioni |
| 1 |  atto di adesione_signed.pdf Scarica | 50,58 KB | Luigi Gheri | 04/08/2024 11:50:23 | Nessun problema riscontrato Dettagli | <input type="button" value="CANCELLA"/> |
| | | | | | | <input type="button" value="ELIMINA BOZZA"/> <input type="button" value="SALVA E PROCEDI"/> |

Fig. 22

Completato l’inserimento dei documenti, l’utente clicca su “salva e procedi” per accedere al passo 2 “rieiepilogo adesioni” e preme il pulsante “invia”.

L’Amministrazione aderente, dopo l’invio dell’atto di adesione (round 1 dell’iter di adesione) resta in attesa dell’esito della valutazione da parte del CdC_banditore.

Al momento dell’approvazione dell’atto di adesione, il responsabile/buyer dell’Amministrazione aderente, riceve una comunicazione automatica dal sistema con il seguente testo: “Si comunica che è stata approvata la domanda di adesione per il contratto N0000XX/202X [Titolo del Contratto], inviata in data XX mese 20XX”.

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: CZ9873

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

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

Destinatario: Luigi Gheri

[Dettagli](#)

Ricevuto 04/08/2024 11:54

Si comunica che è stata approvata la domanda di adesione per il contratto N000001/2023 contratto multifase con numero fasi =1 sr, inviata in data 4 agosto 2024.

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. 23

Solo a questo punto lo stato dell’adesione da “inviato” passerà ad “approvato”.



| 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 | Approvata | Luigi Gheri | 04/08/2024 11:53 | 04/08/2024 11:54 | € 2.000,00 | € 0,00 |  | |

Fig. 24

Invio dell'ordinativo di fornitura/contratto attuativo

Dopo l'approvazione dell'adesione, l'utente deve inviare l'ordinativo di fornitura/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 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.

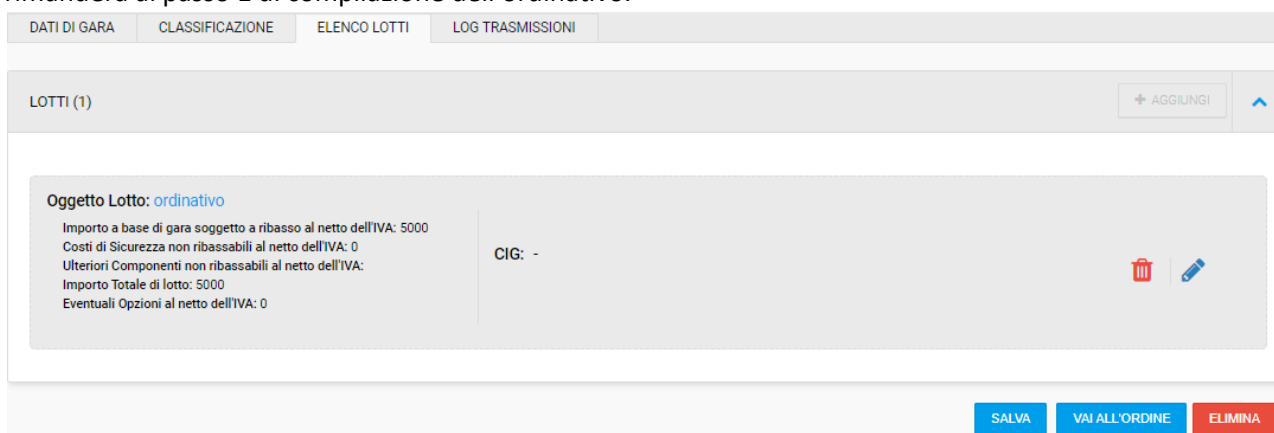


Fig. 27

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:

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'ordinativo di fornitura compilato e firmato digitalmente; nella stessa sezione dovrà allegare anche il DPA firmato dal fornitore e dall'Amministrazione aderente.

ATTENZIONE

Le attività necessarie alla predisposizione dell'ordinativo 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 | <input type="text" value="Descrizione"/> IT | <input type="text" value="prezzo unitario"/> | <input type="text" value="Quantità"/> | 0,00 € | <input checked="" type="checkbox"/> |

NOTE PER IL FORNITORE

Note

RICHIESTE PER ORDINATIVI DI FORNITURA

Modalità invio risposta : Obbligatorietà documento : Invio multiplo : Documento firmato digitalmente :

Luigi Gheri
ordinativo di fornitura

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”.

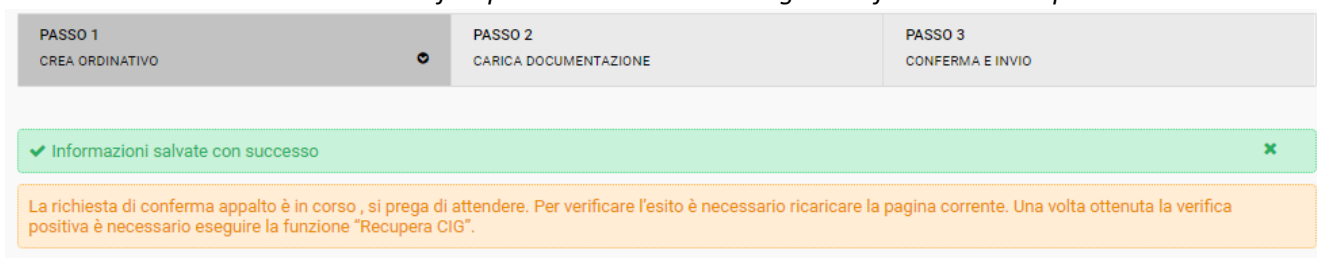


Fig. 29

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 | <input type="text"/> | | | | ACQUISISCI CIG |
| Richiesta di adesione | A000031/2024 | | | | |
| Totale dell'ordine | 2.000,00 € | | | | |

| RIGHE DELL'ORDINE | | | | | |
|-------------------|--|--|---------------------------------------|----------------|--|
| # | Descrizione* | Importo unitario* | Quantità* | Importo totale | Azioni |
| 1 | <input type="text" value="servizi"/> <input type="text" value="IT"/> | <input type="text" value="2.000,00"/> | <input type="text" value="1"/> | 2.000,00 € | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="text" value="Descrizione"/> <input type="text" value="IT"/> | <input type="text" value="prezzo unitario"/> | <input type="text" value="Quantità"/> | 0,00 € | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

NOTE PER IL FORNITORE

Note

RICHIESTE PER ORDINATIVI DI FORNITURA

Modalità invio risposta: Obbligatorietà documento: Invio multiplo: Documento firmato digitalmente:

Luigi Gheri
ordinativo di fornitura

| # | Documento caricato | Dimensione | Caricato da | Data di caricamento | Firma digitale | Azioni |
|---|--|------------|-------------|---------------------|---|--------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> 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 |
|--|----------------------------------|-----------------------------|
| <p>"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."</p> | | |
| 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: Obbligatorietà documento: Invio multiplo: Documento firmato digitalmente:

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: Obbligatorietà documento: Invio multiplo: Documento firmato digitalmente:

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

Se necessario, l'utente può inserire ulteriore documentazione nella sezione "documentazione aggiuntiva" (sezione facoltativa).

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 <small>Documento caricato il 04/08/2024 13:54:53 da Luigi Gheri</small> | | 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 <small>Documento caricato il 04/08/2024 12:58:53 da Luigi Gheri</small> | | 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 fornitura 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’ordinativo di fornitura e al CdC_banditore.

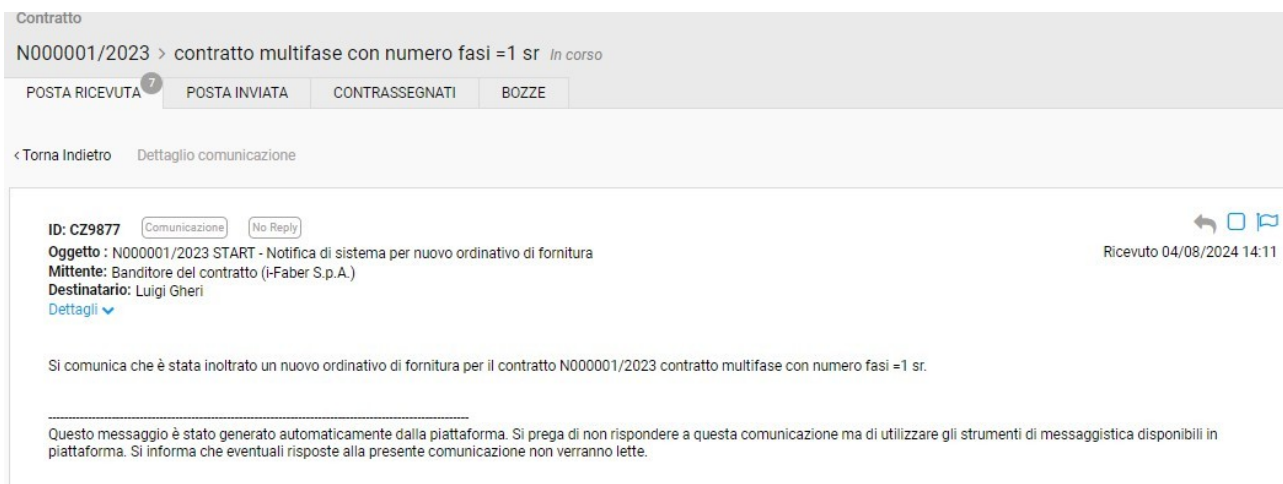


Fig. 38

L'utente dell'ente aderente riceve una notifica automatica di approvazione dell'ordinativo di fornitura. La notifica è inoltrata anche al fornitore.

Successivamente, l'ente aderente trasmette al Fornitore, tramite PEC all'indirizzo engineering.spa.pal.er@legalmail.it, e per conoscenza al RUP all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it, la scheda di sintesi e l'Accordo di Servizio Enti (DigiDoc-AccordoDiServizioEnti-4.0.pdf), debitamente firmato."

In riferimento all'invio della PEC all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it si raccomanda di:

- inserire sempre la dicitura "DAX" nell'oggetto della comunicazione;
- includere in copia conoscenza (Cc) l'indirizzo dax@regione.toscana.it.

L'Ente aderente dovrà inoltre allegare la scheda anagrafica di cui al paragrafo 6.1.2 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, debitamente compilata se non fornita in precedenza o non modificata; tale scheda consentirà la configurazione dell'Ente sul sistema di conservazione (comprese tipologie documentali previste e relative tempistiche per le attività necessarie alla gestione e mantenimento della documentazione inviata in conservazione) per poi procedere alla fasi necessarie all'attivazione dell'Ente sul sistema stesso.

In caso di mancato riscontro da parte del fornitore in tempi brevi, è possibile inviare una mail di sollecito al seguente indirizzo: adesioni.dax@eng.it.

È inoltre attivo il numero verde dedicato 800 046 397, raggiungibile sia da rete fissa che mobile, da tutti i gli operatori. Il servizio è disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 18:00, e il sabato dalle ore 8:00 alle 14:00 (esclusi i giorni festivi).

Una volta ricevute da parte del Fornitore le Credenziali di Accesso per l'ambiente di test del DAX, l'Ente dovrà prendere contatti con il proprio fornitore per effettuare i necessari collaudi.

A questo punto il Fornitore, sulla base della scheda compilata ed a fronte di esito positivo dei test effettuati in ambiente di test, rilascerà le utenze necessarie per operare nell'ambiente di produzione della piattaforma.

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 ordinativo.


| INFORMAZIONI GENERALI | | AGGIUDICATARIO | CHIARIMENTI | ELENCO ADESIONI | ELENCO ORDINATIVI | Azioni | |
|---|--------------|----------------|-------------|------------------|-------------------|------------|--|
| <p>⚠ Nel rispetto del principio di digitalizzazione degli appalti il CIG verrà acquisito all'interno della procedura di generazione del nuovo ordine</p> | | | | | | | |
| 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 |   |
| Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO | 0000032/2024 | In bozza | Luigi Gheri | | | € 5.000,00 |  |

Fig. 39

L'emissione dell'ordinativo di fornitura da parte dell'Amministrazione contraente perfeziona l'obbligazione tra Amministrazione contraente e il fornitore. In relazione a ciascun atto di adesione potrà essere emesso un solo Contratto attuativo.

L'Amministrazione contraente, sulla base dell'Atto di Adesione, può altresì sottoscrivere contratti attuativi che prevedano espressamente di subordinare l'esecuzione delle prestazioni ivi dedotte, o alcune di esse, a successive emissioni di Ordini di esecuzione. Gli ordini di esecuzione non sono gestiti all'interno del negozio elettronico.

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 |

Publicazione dell'esito dell'ordinativo

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 *

Codice CUP

Scelta del contraente *

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

Costi di sicurezza non ribassabili *

Importo subappaltabile a terzi * %

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 *

[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 O00033/2024 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 Novoli 26 - 50100 Firenze , Codice fiscale: 01386030488

Modifica

Codice CPV

66500000-5 - 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 | Fineschi e figli snc s.r.l. - 20135 Agrigento (AG), Italia Impresa singola P.IVA: FNSMRAB0A05D612L, C.F. LPPSDR804106121 Legale rappresentante: Fineschi Mario (C.F. FNSMRAB0A05D612L) | € 2.000,00 | 04/08/2024 |

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

Salva e Procedi

Fig. 42

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

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 O00033/2024 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 Novoli 26 - 50100 Firenze , Codice fiscale: 01386030488

Codice CPV

66500000-5 - 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 | Fineschi e figli snc s.r.l. - 20135 Agrigento (AG), Italia Impresa singola P.IVA: FNSMRAB0A05D612L, C.F. LPPSDR804106121 Legale rappresentante: Fineschi Mario (C.F. FNSMRAB0A05D612L) | € 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/planet/application/modules/sourcing/views/scripts/awards/partials/tender-details.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 pagina

Scarica

| <input type="checkbox"/> | Oggetto |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Regione Toscana SA - SETTORE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI DI CONTROLLO (OCP: 01350007) contratto multifase con numero fasi =1 sr (CIG: 741452632F) Ordine O00033/2024 (CIG: 10083698D9) Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione |

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.


| 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. 40

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"

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

Crea Nuova Scheda
Annullamento procedura - ANN
Incarichi tecnici e prestazioni progettuali - S3

PARAMETRI DI RICERCA

Fig. 41

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.

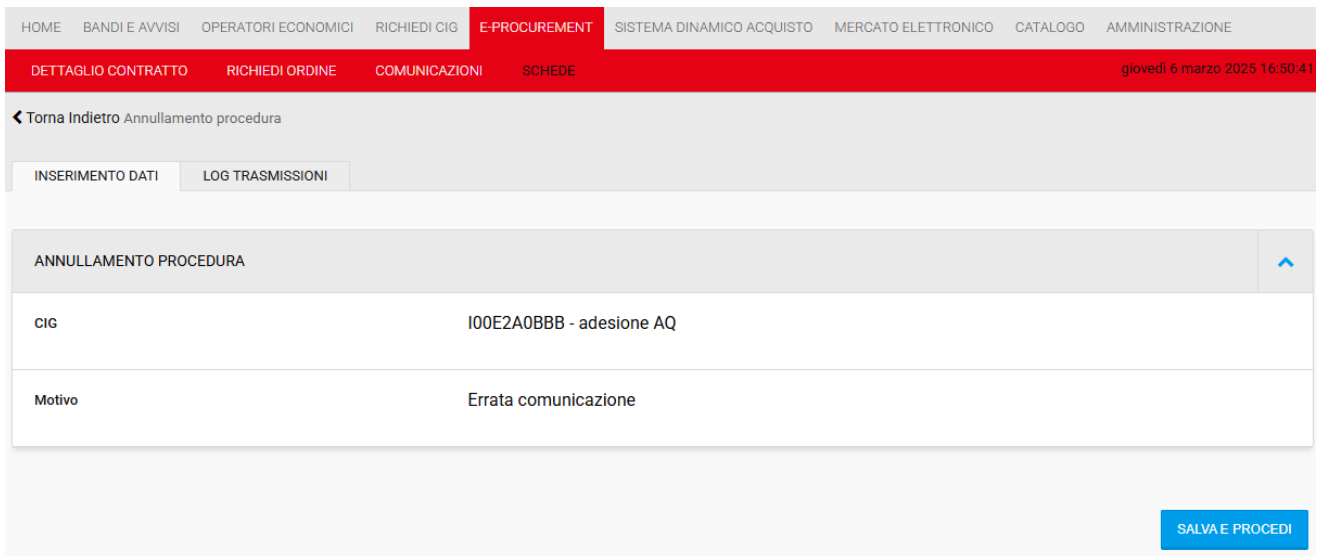


Fig. 42

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 | | | <p>INVIA SCHEDA</p> <p>ELIMINA BOZZA</p> |

Fig. 43

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.

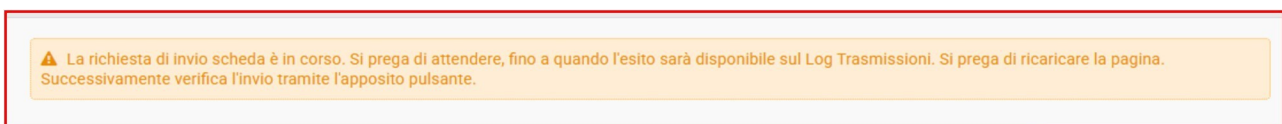


Fig. 44

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. 45

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 | VERIFICA INVIO |

Fig. 46

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.

| 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 | |

Fig. 47

| 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: 000045/2025 Ordine da negozio elettronico | Creato Da: |
| Tipologia procedura: Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione | Data Invio Richiesta: 18/02/2025 | | Data creazione: 18/02/2025 |
| Importo Complessivo Di Gara: € 2.000,00 | | | Data Ultima Modifica: 06/03/2025 |
| Responsabile Unico: | | | Data ultima trasmissione: 18/02/2025 |

Fig. 48 – Modulo Richiedi Cig

| DETTAGLIO ORDINATIVI (1) | | | | | | | |
|--|-------------|----------|---------------|------------------|------------------|------------|--------|
| Stazione appaltante - Centro di costo | ID ordine | Stato | Creato da | Data invio | Data valutazione | Importo | Azioni |
| Regione Toscana SA - Regione Toscana CDC | 000045/2025 | Annulato | Test Nuovo NE | 06/03/2025 09:10 | 06/03/2025 09:12 | € 2.000,00 | |

Fig. 49 – 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:

1. Centro di costo banditore e Centri di Costo aderenti;
2. Centri di costo aderenti ed OE aggiudicatario;
3. Centro di costo banditore ed OE aggiudicatario.



Fig. 50

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)”.

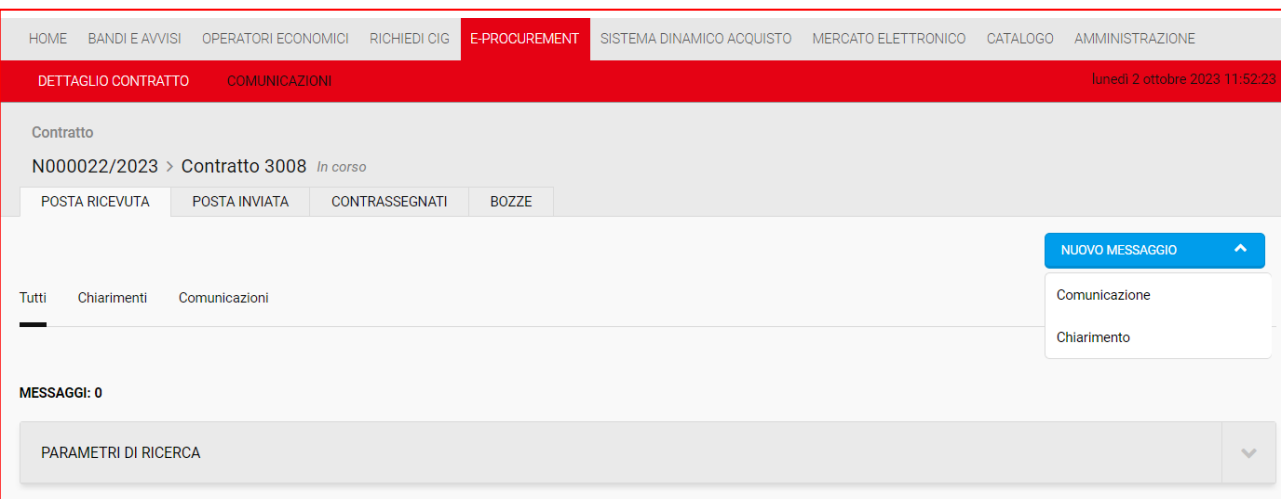


Fig. 51

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 a conclusione dell'intero iter di adesione (in un contratto multifase, a conclusione dell'ultimo round);
- 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 inviata una comunicazione automatica all'OE aggiudicatario del contratto.

NOTA

Su START, a supporto del processo di adesione, sono disponibili i documenti elencati in tabella 1.

| # | Documento | Nome del file | Tipologia |
|----|---|--|----------------|
| 1 | Procedura di adesione al servizio | Istruzioni adesione DAX .pdf | amministrativo |
| 2 | Contratto | C.C. AdR Dax Lotto 1 x NE.pdf | amministrativo |
| 3 | Dettaglio Economico | tabella-economica-enti.pdf | amministrativo |
| 4 | Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale | Capitolato-speciale-descrittivo-e-prestazionale.pdf | amministrativo |
| 5 | Manifestazione di interesse | MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.doc | amministrativo |
| 6 | Atto di adesione | Schema-atto-di-adesione-lotto1.docx | amministrativo |
| 7 | Ordinativo di Fornitura | Schema-Ordinativo-di-fornitura-Lotto1.docx | amministrativo |
| 8 | Modulo trattamento dati | Accordo titolare - responsabile v.2.3.docx e (Allegato Misure di sicurezza (ENG nominata)_RT_v1.0) | amministrativo |
| 9 | Accordo di Servizio Enti | DigiDoc-AccordoDiServizioEnti-4.0.doc | amministrativo |
| 10 | Specifiche Tecniche | DigiDoc-Specifiche Tecniche_v_1_4.pdf | tecnico |
| 11 | Schede tecniche | DigiDoc - Schede Tecniche v.2.3.zip | tecnico |
| 12 | Scheda Anagrafica | DAX - Anagrafica soggetto produttore.v.2.2.xlsx | tecnico |
| 13 | Formati digitali obsoleti | Elenco formati digitali obsoleti v.1.0.pdf | tecnico |
| 14 | Modalità utilizzo | descrizione-modalità-utilizzo-dax.pdf | tecnico |

Tabella 1