



**REGIONE
LAZIO**

STELLA

Sistema TELEmatico
Acquisti Regione Lazio

**“MOE034 - APPROFONDIMENTO TEMATICO GARE
TELEMATICHE:
GESTIONE CONVENZIONI E ORDINATIVI FORNITURA ”**

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Febbraio 2020	D.D n. G09691 del 19/08/2020
Versione V1.1	Settembre 2021	D.D n. 6 del 06/09/2021

INDICE

INDICE	3
1. INTRODUZIONE	4
2. CONVENZIONI.....	5
2.1 Conferma convenzione	9
2.2 Rifiuta convenzione	14
3. RINNOVI E ESTENSIONI.....	16
3.1 Estensione	17
3.2 Rinnovi	18
4. LISTINI.....	20
4.1 Conferma listino	24
4.2 Rifiuta listino	35
5. MONITORAGGIO CONVENZIONI.....	38
6. ORDINATIVI DI FORNITURA	42
6.1 Accetta ordinativo di fornitura.....	46
6.2 Rifiuta ordinativo di fornitura.....	48
6.3 Ordinativo di fornitura annullato	49
7. TABELLA DELLE FIGURE.....	52

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale mostra le indicazioni per la gestione delle convenzioni, dei listini e degli ordinativi di fornitura, attraverso il gruppo funzionale “**Negozio Elettronico**” disponibile nel menu a sinistra dell’area riservata.

Nel dettaglio, vengono descritte le funzionalità per la gestione/consultazione:

- delle **convenzioni** da stipulare e stipulate con la DRCA;
- dei **rinnovi** e delle **estensioni** relativi alle convenzioni stipulate;
- dei **listini** riguardanti le convenzioni stipulate ed il relativo perfezionamento;
- delle informazioni economiche delle convenzioni stipulate per il corrispondente **monitoraggio**;
- degli **ordinativi di fornitura**, compresi riduzioni ed integrativi, inviati dagli Enti.

In particolare, l’utente dell'Operatore Economico con il profilo di "Referente Convenzione" ha accesso a tutte le funzionalità mentre l’utente con il profilo di “Responsabile Ordinativi” avrà accesso esclusivamente alle funzionalità “**Monitoraggio convenzioni**” e “**Ordinativi di fornitura**”.

2. CONVENZIONI

L'utente dell'operatore economico indicato come “*Referente Convenzione*”, al momento dell'inserimento di una nuova convenzione da stipulare con la Direzione Regionale Centrale Acquisti (DRCA), riceverà un'e-mail di notifica e potrà visualizzare e procedere con la conferma o con il rifiuto della stessa attraverso due modalità:

- a) dalla "Lista attività" mostrata una volta effettuato l'accesso alla propria area riservata;
- b) dalla specifica sezione "Convenzioni" del gruppo funzionale “Negozio Elettronico”.

a) Nel primo caso, al primo accesso alla propria area riservata, verrà visualizzata nella tabella nominata **Lista Attività** l'attività relativa al contratto di convenzione. Cliccare sull'Oggetto dell'attività. • delle convenzioni da stipulare e stipulate con la DRCA;

Lista Attività

Lista attività

- La lista sottostante riporta tutte le attività alle quali bisogna prestare attenzione prima di entrare nell'applicazione.
- Le attività possono essere di semplice notifica oppure bloccanti.
- Se non viene svolta una attività bloccante non è possibile accedere all'applicazione.
- Procedere con prendere visione delle comunicazioni presenti nella lista, se bloccanti eseguire dopo l'apertura di ognuna, l'azione "Accettazione / Presa Vi
- Dopo tali azioni, il sistema consentirà l'accesso alle funzioni presenti sulla Piattaforma.
- Per aprire un documento fare click sull'oggetto (es: Cambio password)

Legenda

 Bloccante  Non Bloccante  Aggiornamenti Sater

Tipo Attività	Oggetto
	Contratto Convenzione
	Listino Convenzione

N. Righe: 2 [Continua](#)

Figura 1- Convenzioni – Lista attività

b) Nel secondo caso, cliccare sul gruppo funzionale **Negozio Elettronico** e successivamente sulla voce **Convenzioni**.

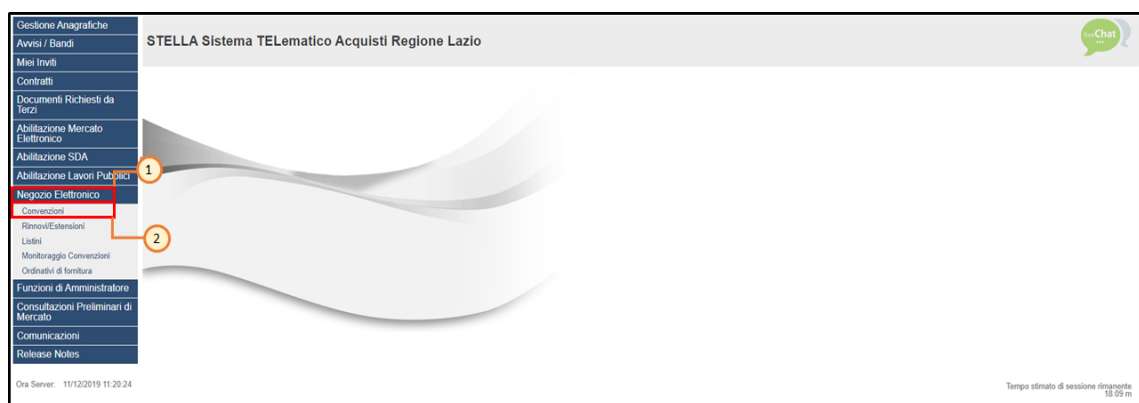


Figura 2- Convenzioni – Negozio Elettronico

In cima alla schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione delle convenzioni:

- *“Apri/Chiude l’area di ricerca”*: permette di accedere ad un’area per effettuare ricerche in base ad uno o più criteri di filtro;
- *“Stampa”*: permette di stampare la lista delle Convenzioni;
- *“Esporta in xls”*: permette di esportare la lista delle Convenzioni in formato *xlsx*.

A seguire, viene visualizzata invece una tabella che riporta tutte le Convenzioni stipulate o da stipulare con la DRCA, con una serie di informazioni quali la **Convenzione Completa**, il **Numero Convenzione Completa**, l'eventuale previsione dell'**Integrativo (si/no)** il **Nome**, la **Data Invio**, il **Registro Di Sistema** e lo **Stato della Convenzione**.

Nello specifico, una convenzione può assumere il seguente **Stato**:

- **Inviato**: la DRCA ha effettuato l'invio ma la convenzione non è stata ancora presa in carico dall'Operatore Economico;
- **In lavorazione**: la convenzione è stata presa in carico dall'Operatore Economico;
- **Confermato**: la convenzione è stata confermata dall'Operatore Economico;
- **Rifiutato**: la convenzione è stata rifiutata dall'Operatore Economico.

Per accedere al dettaglio della Convenzione, cliccare sul relativo comando  **- Vedi** nella colonna **Dettaglio**.

Negozio Elettronico | Convenzioni

 N. Righe: 2 [Apri / Chiudi l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Convenzione Completa	Numero Convenzione Completa	Integrativo	Nome	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1	00000446	no	Contratto Convenzione	30/10/2018 10:19:22	PI002310-18	Inviato	 - Vedi
CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	00000444	no	Contratto Convenzione	18/10/2018 17:05:46	PI002282-18	Confermato	 - Vedi

Figura 3- Dettaglio Convenzione

In entrambi i casi, verrà mostrato il documento **Convenzione**, che dovrà essere confermato o rifiutato.

In alto alla schermata, è presente una toolbar con una serie di comandi per la gestione del documento:

- **“Salva”**: permette di salvare il documento per poi poterlo riprendere in un secondo momento sempre dalla cartella “Convenzioni”;
- **“Conferma”**: per confermare quanto inserito nel documento. Il comando viene abilitato solo quando l’Operatore Economico ha scaricato gli allegati già firmati dal Responsabile delle Convenzioni (Contratto Firmato e Clausola Vessatoria) e riallegato gli stessi dopo averli firmati digitalmente;
- **“Rifiuta”**: per rifiutare il documento nel caso in cui i dati inseriti nel documento non siano corretti;
- **“Prendi In Carico”**: per prendere in carico il documento e procedere alla lavorazione dello stesso bloccandola agli altri utenti abilitati;
- **“Rilascia”**: per rendere disponibile la lavorazione del documento agli altri utenti abilitati;
- **“Stampa”**: per stampare il documento di Convenzione;
- **“Esporta in xls”**: per esportare il documento in formato Excel;
- **“Chiudi”**: per chiudere il documento e tornare sulla schermata precedente.

Nell’intestazione del documento vengono riportate alcune informazioni non editabili quali l’Utente dell’operatore economico che ha in carico il documento (**Utente in Carico**), l’utente della DRCA **Compilatore** del documento, il **Registro di Sistema**, la **Data invio** e lo **Stato** (che inizialmente risulterà **“Inviato”**).

A seguire vengono riportate le informazioni anagrafiche dell’**Ente** e del **Fornitore** e tutte le informazioni relative alla convenzione.

Figura 4:

Convenzione

Salva Conferma **Rifiuta** Prendi in Carico Bilancia Stampa Esporta in xls Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico: Antonio Monti
Compilatore: RUP Test
Registro di Sistema: PI002310-18
Data invio: 30/10/2018 10:39:22
Stato: Inviato
Protocollo:
Data Prot.:

Ente: **Giunta Regionale**
Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
Tel 0699500 - Fax - info@regione.lazio.it
C.F. 05724031003 - P.IVA IT00143490501

Fornitore: **Fornitore Test 240**
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690000 - P.IVA IT05052690000

Tipo Estensione: Originario
*Numero Convenzione completa: 00000446
Scadenza: 19/10/2023

*Valuta: Euro
Valore Convenzione completa: 6.425.105,95
Iva: 22 %
*Tipo Importo: Iva Esclusa

Totale Ordinativo: 0,00
Residuo Convenzione: 6.425.105,95

Richiedi Firma Ordinativo: ☒
Gestione Quote: Quote di Iniziativa

*Titolo Convenzione completa: CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1
Ambito: Altri Beni
Merceologia: CANCELLERIA, MACCHINE PER UFFICIO E MATERIALE DI CONSUMO

Oggetto Convenzione completa:

Figura 4 - Convenzione

In fondo alla schermata inoltre, nella sezione **Lista documenti**, è possibile consultare eventuali documenti collegati alla convenzione, elaborati dalla DRCA successivamente alla sua pubblicazione, che è possibile visualizzare cliccando sulla relativa icona 🔍.

Lista documenti		Cronologia				
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
🔍	Convenzione Estensione	PI002425-18	Convenzione Estensione	04/12/2018 09:10:05	04/12/2018 09:14:19	Inviato
🔍	Convenzione - Rinnovo	PI002430-18	Convenzione Proroga	04/12/2018 12:36:07	04/12/2018 12:39:30	Inviato
🔍	Comunicazione al Fornitore	PI002467-18	Comunicazione al Fornitore della Convenzione	13/12/2018 14:06:44	13/12/2018 14:12:49	Inviata Risposta

Figura 5 – Convenzione – Lista documenti

Nella sezione **Cronologia** invece è possibile visualizzare lo storico delle operazioni effettuate dagli utenti della DRCA e dell'operatore economico, relativamente alla stipula della convenzione. Nel dettaglio verrà mostrata la **Data** nella quale l'operazione è stata approvata, l'**Utente** che l'ha effettuata con il relativo **Ruolo** e lo **Stato**.

(Inizialmente verrà mostrata esclusivamente l'operazione di invio della convenzione da parte dell'utente della DRCA).

Lista documenti Cronologia			
Data	Utente	Ruolo	Stato
30/10/2018 10:49:42	F_Antonio_Monti - Antonio Monti	BASE	Approvato
30/10/2018 10:46:24	E_RUP_Test - RUP Test	RUP RDO	Inviato

Figura 6 – Convenzione - Cronologia

2.1 CONFERMA CONVENZIONE

Per confermare la convenzione, è necessario scaricare gli allegati già firmati dal Responsabile della convenzione della DRCA (*Contratto Firmato* e *Clausola Vessatoria*), applicare la firma digitale e ricaricare i file firmati digitalmente.

- Per scaricare il file relativo al contratto della convenzione, in fondo alla schermata, cliccare sul nome del file.



Figura 7 – Download file contratto da firmare

Una volta salvato e firmato digitalmente il documento, cliccare sul comando



per riallegarlo.

Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "*Caricamento di un File*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

Allegato Contratto da Scaricare e Firmare:   Convenzione.pdf.p7m

*Allegato Contratto Firmato:  

Allega Contratto Firmato 

Allegato Clausola Vessatoria da Scaricare e Firmare:   Clausola Vessatoria.pdf

*Allegato Clausola Vessatoria Firmato:  

Allega Clausola Vessatoria Firmato 

Figura 8 – Allega contratto

Il sistema verifica in automatico l'apposizione delle firme digitali e, caricato correttamente il file, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Figura 9 – Messaggio di conferma caricamento file

Nell'area ***Allegato Contratto Firmato** verrà data evidenza del file allegato.

Allegato Contratto da Scaricare e Firmare:   Convenzione.pdf.p7m

*Allegato Contratto Firmato:   Convenzione.pdf.p7m

Allega Contratto Firmato 

Allegato Clausola Vessatoria da Scaricare e Firmare:   Clausola Vessatoria.pdf

*Allegato Clausola Vessatoria Firmato:  

Allega Clausola Vessatoria Firmato 

Figura 10 – Allegato Contratto firmato

- Per scaricare il file relativo alle clausole vessatorie, cliccare sul nome del file.



Figura 11 – Download file clausola vessatoria da firmare

Salvato e firmato digitalmente il documento, cliccare sul comando **Allega Clausola Vessatoria Firmato** per riallegarlo.

Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "Caricamento di un File" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".



Figura 12 – Allega clausola vessatoria

Il sistema verifica in automatico l'apposizione delle firme digitali e, caricato correttamente il file, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.



Figura 13 – Messaggio di conferma caricamento file

Nell'area ***Allegato Clausola Vessatoria Firmato** verrà data evidenza del file allegato.



Figura 14 – Allegato Clausola Vessatoria Firmato

Per procedere con la conferma della convenzione, cliccare quindi sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata, che verrà abilitato solo dopo il caricamento degli allegati firmati digitalmente.

Convenzione 1

[Salva](#) Conferma [Ritorna](#) [Prendi in Carico](#) [Rilascia](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico Antonio Monti	Compilatore RUP Test	Registro di Sistema PI002311-18	Data invio 30/10/2018 10:19:22	Stato Inviato
		Protocollo	Data Prot.	

Ente Giunta Regionale Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia Tel 06995600 - Fax - info@regione.lazio.it C.F. 05724031003 - P.IVA IT00143490581	Fornitore Fornitore Test 240 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia Tel 0514088123 - Fax 0514088123 - C.F. 0385290040X - P.IVA IT0501290000X
--	--

Tipo Estensione Originaria	*Numero Convenzione completa 00000446	Scadenza 19/10/2021
*Valuta	Valore Convenzione completa €	*Tipo Importo

Figura 15– Conferma convenzione

Lo **Stato** del documento cambierà da "Inviato" a "Confermato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.



Figura 16- Messaggio di conferma operazione

Lo Stato della convenzione verrà modificato anche nella tabella riassuntiva delle Convenzioni ricevute.

Negozio Elettronico Convenzioni							
N. Righe: 1 Apri / Chiudi l'area di ricerca Stampa Esporta in xls							
Convenzione Completa	Numero Convenzione Completa	Integrativo	Nome	Data Invio	▼ Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1	00000446	no	Contratto Convenzione	30/10/2018 10:46:24	PI002311-18	Confermato	 Vedi

Figura 17- Convenzioni – Stato “Confermato”

2.2 RIFIUTA CONVENZIONE

Per rifiutare la Convenzione, inserire la motivazione del rifiuto nel campo **Note** in fondo alla schermata.

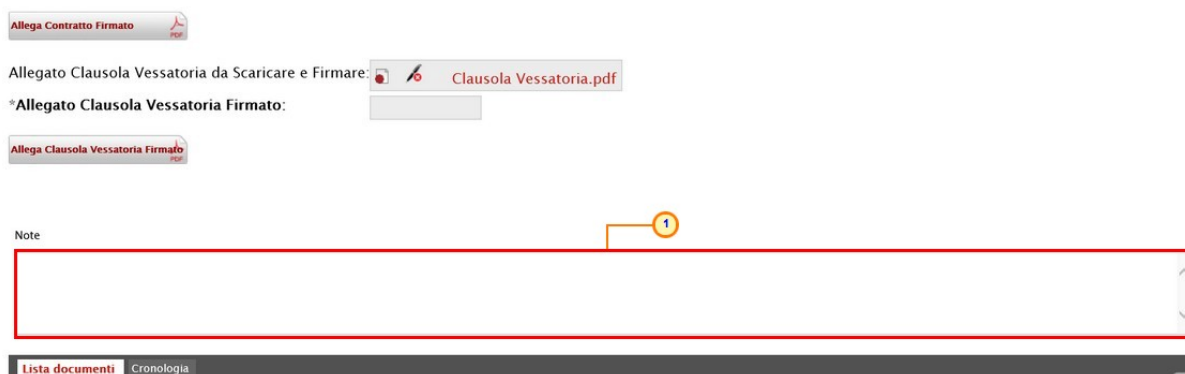


Figura 18- Rifiuta conferma - Note

Successivamente, cliccare sul comando **Rifiuta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Figura 19 - Rifiuta convenzione

Lo **Stato** del documento cambierà da **"Inviato"** a **"Rifiutato"** ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per **OK** chiudere il messaggio.



Figura 20 – Messaggio di conferma operazione

Lo **Stato** della Convenzione verrà modificato anche nella tabella riassuntiva delle Convenzioni ricevute.

Negozio Elettronico Convenzioni							
N. Righe: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls							
Convenzione Completa	Numero Convenzione Completa	Integrativo	Nome	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 – LOTTI 1	00000446	no	Contratto Convenzione	30/10/2018 10:19:22	PI002310-18	Rifiutato	 Vedi

Figura 21 – Convenzioni – Stato “Rifiutato”

3. RINNOVI E ESTENSIONI

La funzione **Rinnovi/Estensioni** consente di visualizzare l'elenco dei rinnovi e delle estensioni di tutte le Convenzioni stipulate con la DRCA.

L'utente dell'operatore economico indicato come “*Referente Convenzione*” all'atto dell'invio del documento di rinnovo/estensione da parte della DRCA, riceverà una notifica e-mail e potrà visualizzare:

- in caso di **estensione**, sia il nuovo valore della convenzione che la ripartizione per lotto (dal momento che l'estensione può interessare anche solo alcuni lotti);
- in caso di **rinnovo** (estensione temporale), la nuova data di scadenza della Convenzione e le note inserite dalla DRCA.

Per visualizzare un rinnovo o un'estensione, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sul gruppo funzionale **Negozio Elettronico** e successivamente sulla voce **Rinnovi/Estensioni**.



Figura 22 – Negozio Elettronico – Rinnovi/Estensioni

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione delle estensioni/rinnovi:

- “*Apri/Chiudi l'area di ricerca*”: permette di accedere ad un'area per effettuare ricerche in base ad uno o più criteri di filtro;
- “*Stampa*”: permette di stampare la lista dei rinnovi/estensioni;
- “*Esporta in xls*”: permette di esportare la lista dei rinnovi/estensioni in formato *xlsx*.

A seguire, verrà visualizzata una tabella riassuntiva che riporta tutti i rinnovi e le estensioni ricevute relativamente alle convenzioni stipulate, con una serie di informazioni quali la **Convenzione**, il **Registro Di Sistema Convenzione**, il **Tipo Documento**, la **Data Invio**, il **Registro Di Sistema** e lo **Stato** del documento di rinnovo/estensione.

Negozio Elettronico Rinnovi/Estensioni						
N. Righe: 2 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls						
Convenzione	Registro Di Sistema Convenzione	Tipo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 – LOTTO 1	PI002284-18	Convenzione Estensione	09/11/2018 17:18:24	PI002330-18	Inviato	 - Ved
CARTA IN RISME 4 – LOTTO 1	PI002284-18	Convenzione – Rinnovo	09/11/2018 17:09:13	PI002329-18	Inviato	 - Ved

Figura 23 –Rinnovi/Estensioni

3.1 ESTENSIONE

Per accedere al dettaglio dell'estensione della convenzione, cliccare sul relativo comando  [- Vedi](#) nella colonna **Dettaglio**.

Negozio Elettronico Rinnovi/Estensioni						
N. Righe: 2 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls						
Convenzione	Registro Di Sistema Convenzione	Tipo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 – LOTTO 1	PI002284-18	Convenzione Estensione	09/11/2018 17:18:24	PI002330-18	Inviato	 - Ved
CARTA IN RISME 4 – LOTTO 1	PI002284-18	Convenzione – Rinnovo	09/11/2018 17:09:13	PI002329-18	Inviato	 - Ved

Figura 24 –Dettaglio estensione

Verrà mostrato il dettaglio del documento con una serie di informazioni e, in fondo alla schermata, verrà riportata una tabella con il/i lotto/i oggetto dell'estensione.

Convenzione Estensione

Salva Esegui **Chiudi**



Compilatore Registro di Sistema Data Stato Estensione
RUP Test PI002330-18 09/11/2018 17:18:24 Inviato

Fornitore

Fornitore Test 240

Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa

00000444

Registro di Sistema Convenzione completa

PI002284-18

Numero Repertorio Speciale

Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa

Carta in risme 4 - LOTTO 1

*Tipo Estensione

Sesto Quinto

Valore Convenzione Originario

6.426.104,90

Importo Estensione

1.285.220,98

Valore Convenzione

7.711.325,88

*Motivazione

Sesto Quinto

Selezione	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale	Importo Estensione	Importo Finale
Includi	1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	6.426.104,90	1.285.220,98	7.711.325,88

Figura 25 – Convenzione Estensione

3.2 RINNOVI

Per accedere al dettaglio del rinnovo della convenzione, cliccare sul relativo comando

 **- Vedi** nella colonna **Dettaglio**.

Negozio Elettronico Rinnovi/Estensioni							
N. Righe: 2 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls							
Convenzione	Registro Di Sistema Convenzione	Tipo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio	
CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	PI002284-18	Convenzione Estensione	09/11/2018 17:18:24	PI002330-18	Inviato		- Vedi
CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	PI002284-18	Convenzione - Rinnovo	09/11/2018 17:09:13	PI002329-18	Inviato		- Vedi

Figura 26 – Dettaglio rinnovo

Verrà mostrato il dettaglio del documento con una serie di informazioni.

Convenzione – Rinnovo

Salva Invio **Chiudi**

Compilatore

RUP Test

Registro di Sistema

PI002329-18

Data

09/11/2018 17:09:13

Stato Proroga/Rinnovo

Inviato

Fornitore

Fornitore Test 240

Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa

00000444

Registro di Sistema Convenzione completa

PI002284-18

Numero Repertorio Speciale

Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa

Carta in risme 4 - LOTTO 1

*Nuova Scadenza Convenzione

21/10/2033

Scadenza Convenzione Precedente

20/10/2023

*Nuova Scadenza Ordinativo

22/10/2033

Scadenza Ordinativo Precedente

18/10/2024

Tipo Scadenza Ordinativo

Scadenza fissata

*Note

Rinnovo della stipula della convenzione per i prossimi 10 anni ...

Figura 27 – Convenzione - Rinnovo

4. LISTINI

La funzione **Listini** consente di visualizzare l'elenco dei "Listini" relativi alle Convenzioni stipulate con la DRCA.

L'utente dell'operatore economico indicato come "*Referente Convenzione*" può visualizzare e procedere con la conferma o il rifiuto del listino secondo due modalità:

- dalla "Lista attività" mostrata una volta effettuato l'accesso alla propria area riservata;
- dalla specifica sezione "Listini" del gruppo funzionale "Negozio Elettronico".

a) Nel primo caso, al primo accesso alla propria area riservata, verrà visualizzata nella tabella nominata **Lista Attività** l'attività relativa al listino della convenzione. Cliccare su [Listino Convenzione](#).

Lista Attività

Lista attività

- La lista sottostante riporta tutte le attività alle quali bisogna prestare attenzione prima di entrare nell'applicazione.
- Le attività possono essere di semplice notifica oppure bloccanti.
- Se non viene svolta una attività bloccante non è possibile accedere all'applicazione.
- Procedere con prendere visione delle comunicazioni presenti nella lista, se bloccanti eseguire dopo l'apertura di ognuna, l'azione "Accettazione / Presa Visione".
- Dopo tali azioni, il sistema consentirà l'accesso alle funzioni presenti sulla Piattaforma.
- Per aprire un documento fare click sull'oggetto (es: Cambio password)

Legenda

 Bloccante  Non Bloccante  Aggiornamenti Sater

Tipo Attività	Oggetto
	Contratto Convenzione 
	Listino Convenzione

N. Righe: 2 [Continua](#)

Figura 28 – Listino – Lista Attività

b) Nel secondo caso, cliccare sul gruppo funzionale **Negozi Elettronici** e successivamente sulla voce **Listini**.



Figura 29 – Listino – Negozio Elettronico

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione dei listini:

- *“Apri/Chiude l'area di ricerca”*: permette di accedere ad un'area per effettuare ricerche in base ad uno o più criteri di filtro;
- *“Stampa”*: permette di stampare la lista dei listini;
- *“Esporta in xls”*: permette di esportare la lista dei listini in formato *xlsx*.

A seguire, verrà mostrata una tabella riassuntiva che riporta tutti i listini ricevuti, con una serie di informazioni quali la **Convenzione Completa** di riferimento, il **Numero Convenzione Completa**, l'eventuale previsione dell'Ordinativo **Integrativo**, il **Nome**, la **Data Invio**, il **Registro Di Sistema** e lo **Stato** del listino.

Nello specifico, un listino può assumere il seguente **Stato**:

- **Inviato**: la DRCA ha effettuato l'invio ma il listino non è stato ancora preso in carico dall'Operatore Economico;
- **In lavorazione**: il listino è stato preso in carico dall'Operatore Economico;
- **Confermato**: il listino è stato confermato dall'Operatore Economico;
- **Rifiutato**: il listino è stato rifiutato dall'Operatore Economico.

Per accedere al dettaglio del listino **“Inviato”**, cliccare sul relativo comando nella colonna **Dettaglio**.

Negoziario Elettronico | Listini

 N. Righe: 2 [Apri / Chiudi l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Convenzione Completa	Numero Convenzione Completa	Integrativo	Nome	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1	00000446	no	Listino Convenzione	30/10/2018 10:19:05	PI002309-18	Inviato	 - Vedi 
CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	00000444	no	Listino Convenzione	18/10/2018 17:11:00	PI002283-18	Confermato	 - Vedi

Figura 30 – Dettaglio listino

In entrambi i casi, verrà visualizzato il documento **Listino Convenzione completa**, che dovrà essere confermato o rifiutato.

Nella toolbar in alto nella schermata è presente una toolbar con una serie di comandi per la gestione del documento:

- **“Salva”**: permette di salvare il documento per poi poterlo riprendere in un secondo momento sempre dalla cartella “Listini”;
- **“Conferma”**: per confermare quanto inserito nel documento. Il comando verrà abilitato solo quando l’Operatore Economico ha completato correttamente le informazioni sulla Scheda Prodotti;
- **“Rifiuta”**: per rifiutare il documento nel caso in cui i dati inseriti nel documento non siano corretti;
- **“Prendi In Carico”**: per prendere in carico il documento e procedere alla lavorazione dello stesso bloccandola agli altri utenti abilitati;
- **“Rilascia”**: per rendere disponibile la lavorazione del documento agli altri utenti abilitati;
- **“Esporta Listino”**: per esportare il listino, ovvero i prodotti che ne fanno parte, in formato *xlsx*;
- **“Assegna a”**: per assegnare la gestione del Listino ad un altro utente abilitato;
- **“Stampa”**: per stampare il documento di Listino;
- **“Esporta in xls”**: per esportare il documento in formato *excel*;
- **“Chiudi”**: per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

Nell’installazione del documento vengono riportate alcune informazioni non editabili quali l’Utente dell’operatore economico che ha in carico il documento (**Utente in Carico**), l’utente della DRCA **Compilatore** del documento, il **Registro di Sistema**, la **Data invio** e lo **Stato** (che inizialmente risulterà **“Inviato”**).

A seguire vengono riportate le informazioni anagrafiche dell'Ente e del **Fornitore** e alcune informazioni relative alla convenzione.

Listino Convenzione completa

Salva Conferma **Ritorna** Prendi in Carico **Rilascia** Esporta Listino **Assegna a** Stampa **Esporta in xls** Chiudi

Utente in Carico: Antonio Monti Compilatore: RUP Test Registro di Sistema: P002109-18 Data Inizio: 30/10/2018 10:18:05 Stato: Inviato

Protocollo: Data Prot.

Ente
Giunta Regionale
Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
Tel 0699500 - Fax - www.regione.lazio.it
C.F. 05724531003 - P.IVA IT00143400501

Fornitore
Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 0505269000X - P.IVA IT0505269000X

Nome Convenzione completa: Registro di Sistema Convenzione completa
CARTA IN BIANCO A - LOTTO 1

Oggetto Convenzione completa
Carta in bianco A - Lotto 1

Prodotti Cronologia Note

Foglio prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template da caricare*

Selezione Prodotti  *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel*

Esito verifica informazioni

Figura 31 – Listino Convenzione completa

Nella sezione dei **Prodotti** vengono riportati gli articoli oggetto del listino per i quali è richiesto l'inserimento di alcune informazioni ai fini del perfezionamento.

Prodotti Cronologia Note

Foglio prodotti da compilare  *Seleziona per scaricare il template da caricare*

Selezione Prodotti  *Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel*

Esito verifica informazioni

Verifica Informazioni

Pag. 1 / 1 << < > >>

Elenco Prodotti

EsitoRiga	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZ
	1	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.1 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000		
	2	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000		
	3	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.3 - CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000		
	4	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000		

Figura 32 – Listino - Prodotti

Nella sezione **Cronologia** invece è possibile visualizzare lo storico delle operazioni effettuate dagli utenti della DRCA e dell'operatore economico, relativamente al perfezionamento del listino. Nel dettaglio verrà mostrata la **Data** nella quale l'operazione è stata approvata, l'**Utente** che l'ha effettuata con il relativo **Ruolo** e lo **Stato** (inizialmente verrà mostrata esclusivamente l'operazione di invio del listino da parte dell'utente della DRCA).

Prodotti

Cronologia

Note

Cronologia

Data	Utente	Ruolo	Stato
30/10/2018 11:02:25	F_Antonio_Monti – Antonio Monti	BASE	Non Approvato
30/10/2018 10:19:05	E_RUP_Test – RUP Test	RUP RDO	Inviato

Figura 33 – Listino - Cronologia

Nel campo **Note** invece è possibile inserire eventuali motivazioni relative alla conferma/rifiuto del listino.

Prodotti	Cronologia	Note
Note		

Figura 34 – Listino - Note

4.1 CONFERMA LISTINO

Per confermare il Listino, è necessario completare la tabella **Elenco Prodotti** con tutte le informazioni richieste (almeno quelle richieste obbligatoriamente evidenziate a seguito del comando Verifica Informazioni).

La tabella **Elenco Prodotti** può essere compilata secondo due modalità:

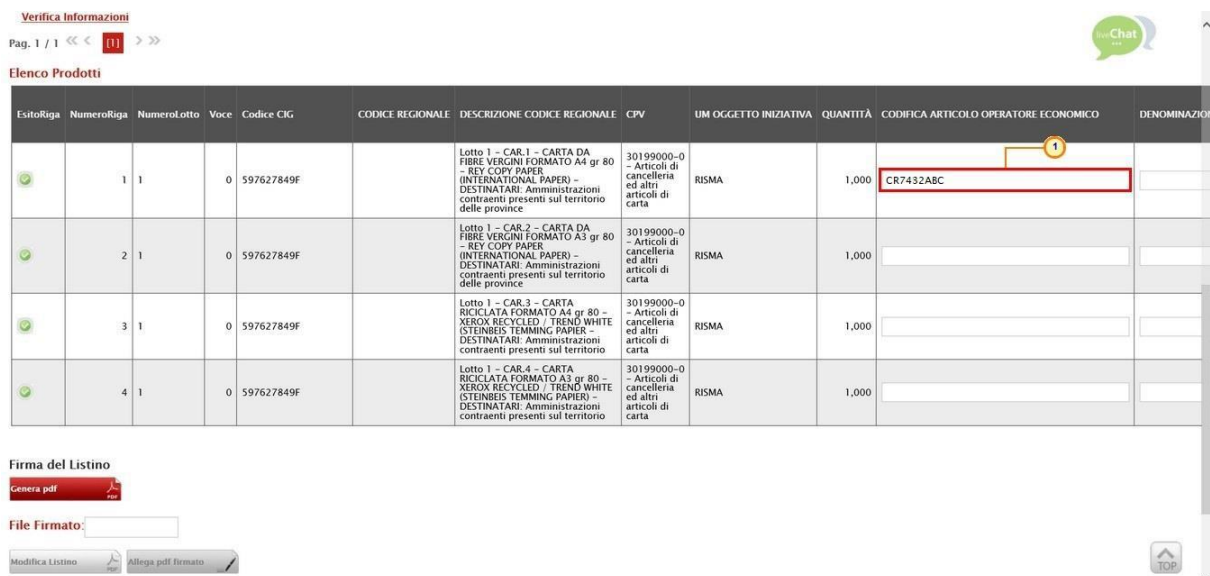
- 1) direttamente a sistema;
- 2) scaricando il **Template prodotti da compilare** in formato .xlsx.

Compilazione Elenco Prodotti a sistema

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti** direttamente a sistema, inserendo le informazioni richieste, secondo il modello predisposto dall'Ente.

Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debba caricare un numero ridotto di prodotti.

Nell'esempio che segue, viene inserita la **CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO**.



EsitoRiga	NumeroRiga	NumeriLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE
✓	1	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.1 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - KEY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7432ABC	
✓	2	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - KEY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000		
✓	3	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.3 - CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 - XEROX RECYCLED / TEND WHITE (STENBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000		
✓	4	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 - XEROX RECYCLED / TEND WHITE (STENBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000		

Firma del Listino
Genera pdf
File Firmato:
Modifica Listino

Figura 35 – Compilazione Elenco Prodotti a sistema

Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti** anche scaricando il **Template prodotti da compilare** in formato .xlsx, che, una volta compilato, dovrà essere riallegato alla schermata **Prodotti**.

Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare numerosi prodotti.

Per scaricare il **Template prodotti da compilare** in formato .xlsx, cliccare sull'icona .

Prodotti | Cronologia | Note

Foglio prodotti da compilare   Seleziona per scaricare il template da caricare

Seleziona Prodotti  Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni

[Verifica Informazioni](#)

Pag. 1 / 1 << **1** >>

Elenco Prodotti

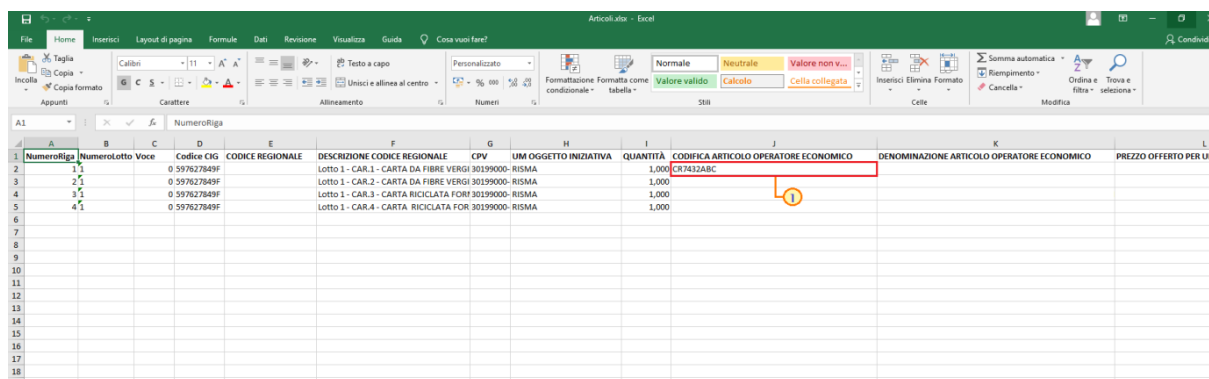
EsitoRiga	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO
	1	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.1 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	
	2	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	

Figura 36 – Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel – Download Template

Scaricato il file sul proprio computer ed aperto in Excel, si potrà procedere alla sua compilazione, inserendo le informazioni richieste per prodotto, senza applicare formattazioni alle celle e senza aggiungere informazioni extra o colonne aggiuntive. Inoltre non è consentito eliminare/aggiungere righe.

Completare il foglio Excel inserendo le informazioni richieste.

Nell'esempio che segue, viene inserita la **CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO**.



NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	PREZZO OFFERTO PER UNITÀ
1	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.1 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0	RISMA	1,000	0R7412ABC		
2	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0	RISMA	1,000			
3	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.3 - CARTA RICICLATA FORI	30199000-0	RISMA	1,000			
4	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICICLATA FORI	30199000-0	RISMA	1,000			

Figura 37 – Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel

Compilato il **Template prodotti da compilare**, cliccare sull'icona  **Seleziona Prodotti** per caricarlo a sistema.

Prodotti Cronologia Note										
Foglio prodotti da compilare   Selezione per scaricare il template da caricare										
Selezione Prodotti  Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel										
Esito verifica informazioni 										
Verifica Informazioni										
Pag. 1 / 1 <<   >>										
Elenco Prodotti										
EsitoRiga	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO
	1	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.1 – CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 – REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	
	2	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.2 – CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 – REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	
	3	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.3 – CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 – XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di	RISMA	1,000	

Figura 38 – Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel – Caricamento file

All'atto del caricamento del file xlsx, il sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** che verranno eventualmente segnalate con un messaggio a video. In particolare:

- Se il foglio Excel è stato correttamente compilato, verrà mostrato il seguente messaggio.



Figura 39 – Messaggio di conferma caricamento

- Se il foglio Excel non è stato correttamente compilato, verrà mostrato il seguente messaggio.

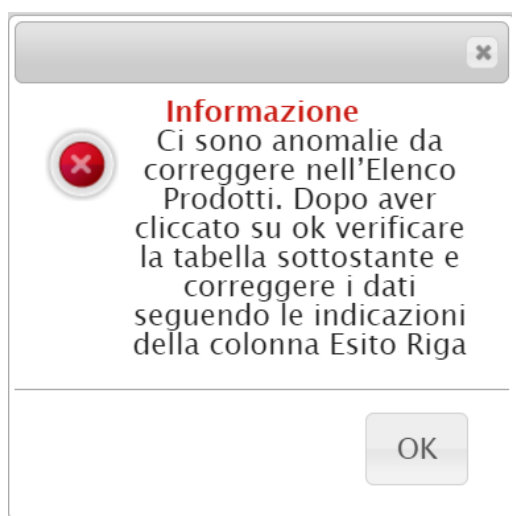


Figura 40 – Messaggio presenza anomalie

- Se sono state apportate formattazioni a celle, righe, colonne e/o aggiunte informazioni extra, verrà mostrato il seguente messaggio di errore:

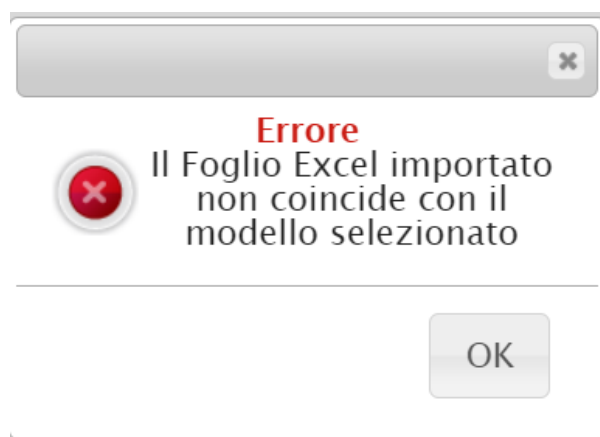


Figura 41 – Messaggio foglio Excel non coincidente

Verifica Informazioni

Predisposte tutte le informazioni, cliccare sul comando **Verifica Informazioni** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella, per applicare i controlli sulla compilazione delle informazioni.

Verifica Informazioni

Pag. 1 / 1 << < 1 > >>

Elenco Prodotti

EsitoRiga	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA A
	1	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.1 – CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 – REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7432ABC
						Lotto 1 – CAR.2 – CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 – REY COPY PAPER	30199000-0 – Articoli di			

Figura 42 – Verifica Informazioni

Il sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione. Possono pertanto verificarsi le seguenti condizioni:

a) nel caso di corretta compilazione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà la corretta operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 43 – Verifica Informazioni eseguito correttamente

Inoltre, la corretta compilazione della tabella **Elenco Prodotti** verrà evidenziata dall'icona  in ciascuna colonna **Esito Riga**.

Elenco Prodotti

EsitoRiga	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE
	1	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.1 – CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 – REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABC
	2	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.2 – CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 – REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABD
	3	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.3 – CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 – XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABE
	4	1	0	597627849F		Lotto 1 – CAR.4 – CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 – XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) – DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 – Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABF

Figura 44 – Esito riga positivo

b) se la compilazione della tabella Elenco Prodotti presenta eventuali anomalie un messaggio di informazione a video informerà l'utente. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

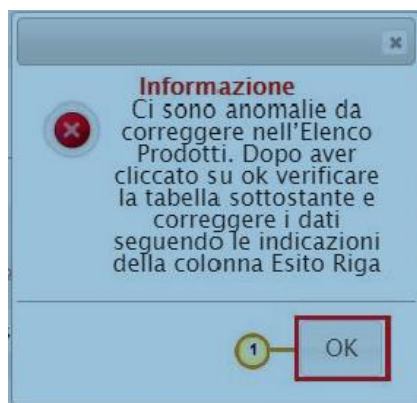


Figura 45 – Messaggio presenza anomalie

Le “anomalie” riscontrate verranno segnalate dall'icona  e, nella corrispettiva colonna **Esito Riga**, ne verrà riportata la motivazione. In tal caso sarà necessario correggerle e ripetere la verifica della corretta compilazione della tabella **Elenco Prodotti** cliccando sul comando [Verifica Informazioni](#).

ATTENZIONE: nel caso di compilazione dell'**Elenco Prodotti** attraverso il file **xlsx**, eventuali anomalie potranno essere corrette direttamente online nella riga del prodotto interessato.

		1	1	0	597627849F	FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA
	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO obbligatorio.	2	1	0	597627849F	Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA
		3	1	0	597627849F	Lotto 1 - CAR.3 - CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA
		4	1	0	597627849F	Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA

Figura 46 – Esito riga con anomalia

Ottenuti per tutti i prodotti esiti positivi, sarà possibile generare, firmare e riallegare il documento, seguendo le seguenti indicazioni:

- 1) cliccare sul comando  per generare il documento in formato .pdf;

CRICLO FUGGOLI

EsitoRiga	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE
	1	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.1 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABC
	2	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABD
	3	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.3 - CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABE
	4	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABF

Firma del Listino 

File Firmato:

Figura 47 – Genera pdf

- 2) salvato il file sul proprio computer e firmato digitalmente, cliccare sul comando  per riallegarlo. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo "Caricamento di un File" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

Elenco Prodotti

EsitoRiga	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ	CODIFICA ARTICOLO OPE
	1	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.1 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABC
	2	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABD
	3	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.3 - CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPIER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABE
	4	1	0	597627849F		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING PAPIER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CR7123ABF

Firma del Listino

Caricamento pdf

File Firmato:

Modifica Listino Allega pdf firmato

Figura 48 – Genera pdf

Caricato correttamente il file, un messaggio di informazione a video confermerà la corretta operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.



Figura 49 – Messaggio di conferma caricamento

Allegato il documento firmato digitalmente, verrà abilitato il comando **Conferma** presente nella toolbar in alto nella schermata. Cliccare sul comando per procedere con la conferma del listino.

ATTENZIONE: per la conferma del listino è condizione necessaria e sufficiente aver ricevuto il contratto.

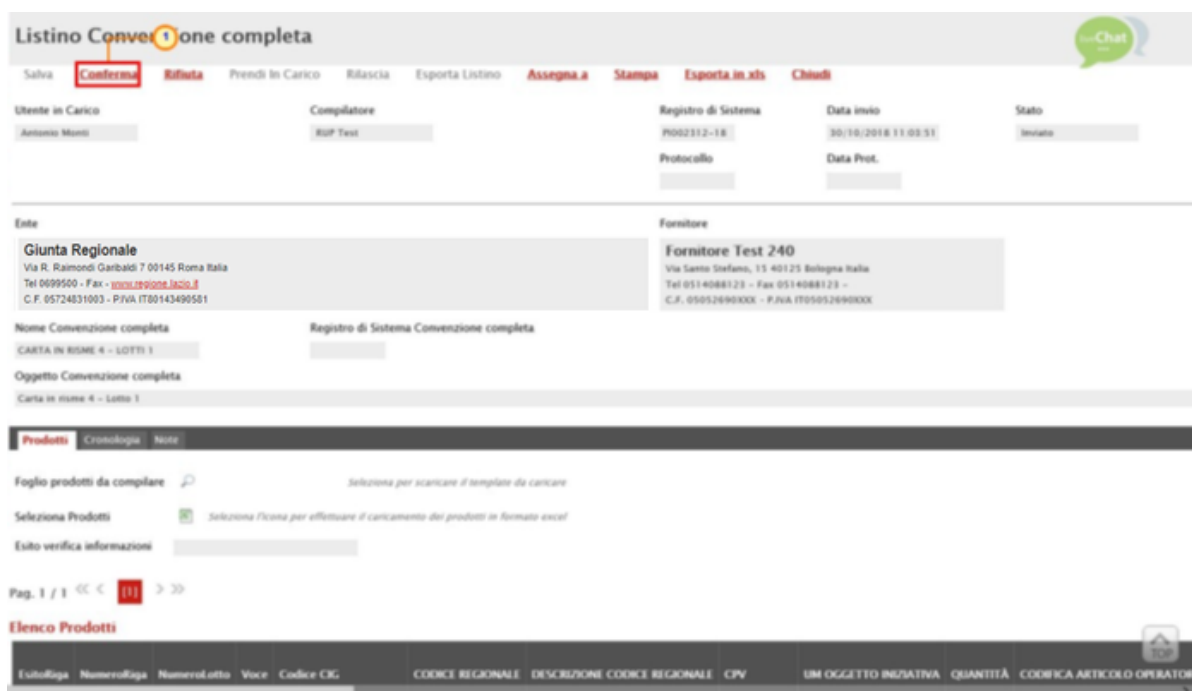


Figura 50 – Listino - Conferma

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Confermato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 51 – Messaggio di conferma operazione

Lo **Stato** del Listino verrà aggiornato anche nella tabella riassuntiva dei listini ricevuti.

Negozi Eletttronico | Listini

N. Righe: 1 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Convenzione Completa	Numero Convenzione Completa	Integrativo	Nome	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1	00000446	no	Listino Convenzione	30/10/2018 11:03:51	PI002312-18	Confermato	 - Vedi

Figura 52 – Listini - Stato “Confermato”

Modifica Listino

Prima della conferma, per modificare le informazioni inserite nella tabella Elenco Prodotti anche dopo la generazione del documento pdf, cliccare sul comando  presente in fondo alla schermata.



Figura 53 – Modifica Listino

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

Sarà possibile modificare i dati e generare il nuovo documento pdf da firmare digitalmente e da riallegare.



Figura 54 – Messaggio di conferma sblocco dati

4.2 RIFIUTA LISTINO

Per rifiutare il Listino, cliccare sulla sezione **Note**.



Figura 55 – Rifiuto Listino - Note

Successivamente, inserire la motivazione del rifiuto nel campo **Note** e cliccare sul comando Rifiuta presente nella toolbar in alto nella schermata.

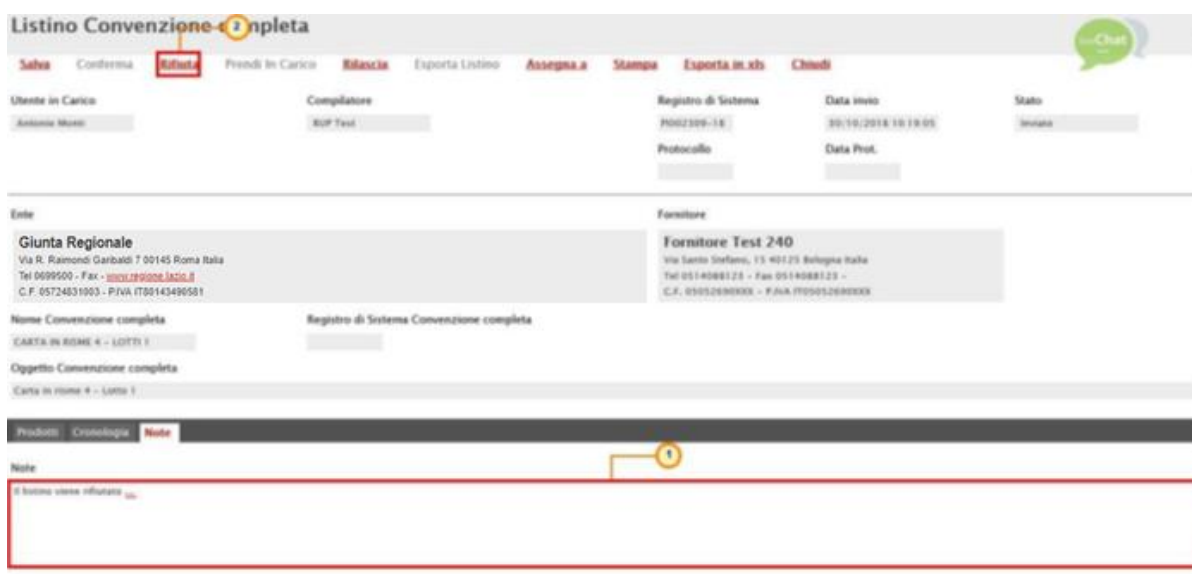


Figura 56 – Rifiuto Listino

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Rifiutato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 57 – Messaggio di conferma operazione

Lo **Stato** del Listino verrà aggiornato anche nella tabella riassuntiva dei listini ricevuti.

Negozio Elettronico | Listini

N. Righe: **1** [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#)

Convenzione Completa	Numero Convenzione Completa	Integrativo	Nome	Data Invio	Registro Di Sistema	Stato	Dettaglio
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1	00000446	no	Listino Convenzione	30/10/2018 10:19:05	PI002309-18	Rifiutato	 - Vedj

Figura 58 – Listini – Stato “Rifiutato”

5. MONITORAGGIO CONVENZIONI

Il presente capitolo mostra le indicazioni per la consultazione delle Convenzioni che l'Operatore Economico ha stipulato con la DRCA, in termini di monitoraggio di una serie di informazioni economiche che è possibile visualizzare.

Per visualizzare tali informazioni, cliccare sul gruppo funzionale **Negozio Elettronico** e successivamente sulla voce **Monitoraggio Convenzioni**.



Figura 59 – Negozio Elettronico - Monitoraggio

In alto alla schermata che verrà mostrata, è predisposta una toolbar per la gestione delle informazioni consultabili con i seguenti comandi:

- *“Apri/Chiude l’area di Ricerca”*: per filtrare il contenuto della tabella in base ad uno o più criteri;
- *“Stampa”*: per stampare le informazioni visualizzate;
- *“Esporta in xls”*: per esportare in formato excel le informazioni visualizzate;

Al di sotto della toolbar, verrà visualizzata una tabella riassuntiva di tutte le Convenzioni pubblicate, con una serie di informazioni quali la **Convenzione**, il **Numero Convenzione Completa**, la **Scadenza**, il **Totale Ordinato**, il **Residuo Convenzione** e lo **Stato**.

In particolare, una convenzione può assumere il seguente stato:

- **Pubblicato**: la convenzione è pubblicata;
- **Chiuso**: la convenzione è stata chiusa dalla DRCA in quanto è stata raggiunta la scadenza o perché è stato esaurito il relativo importo;

Per accedere al dettaglio della convenzione, cliccare sul comando  [- Vedi](#).

Negozio Elettronico Monitoraggio Convenzioni						
N. Righe: 3 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls						
Convenzione	Numero Convenzione Completa	Scadenza	Totale Ordinato	Residuo Convenzione	Dettaglio	Stato
CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	00000444	21/10/2023	0,00	7.711.325,88	 - Vedi	1 Pubblicato
MEDICINALI ESCLUSIVI	00000446	19/10/2023	2.614,00	6.425.105,95	 - Vedi	Chiuso
Servizio Pulizia	00000441	31/12/2019	0,00	742.497,00	 - Vedi	Pubblicato

Figura 60 – Dettaglio Convenzione

Nell'area di intestazione del documento che verrà visualizzato, viene riportato il nominativo dell'utente della DRCA **Compilatore** della convenzione, il **Nome Convenzione completa**, il **Registro di Sistema Convenzione completa**, la **Data Convenzione completa** e lo **Stato Convenzione completa**.

Nella sezione Testata vengono riportate le informazioni relative all'anagrafiche dell'**Ente** e del **Fornitore** e alla convenzione. In fondo alla sezione viene invece riportata la tabella con il **Riepilogo** degli **Allegati Firmati** per la stipula della convenzione da parte della DRCA e dell'operatore economico.

Convenzione completa



[Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Chiudi](#)

Compilatore ***Nome Convenzione completa** Registro di Sistema Convenzione completa Data Convenzione completa Stato Convenzione completa
RUP Test CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1 P002284-18 18/10/2018 17:41:17 Pubblicato

Testata Prodotti Ripartizione Valore per Lotto Lista documenti

Ente

Giunta Regionale
Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
Tel 0699500 - Fax - www.regione.lazio.it
C.F. 05724831003 - P.IVA IT00143490501

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 - www.fornit.it
C.F. 05052690300 - P.IVA IT05052690300

Tipo Estensione

Sesto Quinto

*Numero Convenzione completa

00000444

Data Inizio

18/10/2018

Scadenza

21/10/2033

*Valuta

Euro

Valore Convenzione completa

7.711.325,88

Iva

22 %

*Tipo Importo

Iva Esclusa

Richiedi Firma Ordinativo

☒

Gestione Quote

Senza Quote

*Titolo Convenzione completa

CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1

Ambito

Altri Beni

Merceologia

CANCELLERIA, MACCHINE PER UFFICIO E MATERIALE DI CONSUMO

Oggetto Convenzione completa

Carta in risme 4 - LOTTO 1

Riepilogo Allegati Firmati

Convenzione	Clausola Vessatoria	Altri Allegati	Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
 Convenzione.pdf.p7m	 Clausula Vessatoria.pdf.p7m	 Altri Allegati.zip		
 Convenzione.pdf.p7m	 Clausula Vessatoria.pdf.p7m	 Allegato.pdf		

Figura 61 – Convenzione completa

Nella sezione dei **Prodotti** vengono riportati gli articoli oggetto del listino.

Testata	Prodotti	Ripartizione Valore per Lotto	Lista documenti												
Pag. 1 / 1 << < 11 > >>															
Elenco Prodotti															
EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	CODIFICA ARTICOLO O
		no		Quantità	1	1	0	597627849E	si	B00000282	Lotto 1 - CAR 1 - CARTA DA FIBRE VERGINE FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province di Bologna, Cesena-Forlì, Rimini, Ravenna e Ferrara	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CF2130RCP
		no		Quantità	2	1	0	597627849E	si	B00000283	Lotto 1 - CAR 2 - CARTA DA FIBRE VERGINE FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province di Bologna, Cesena-Forlì, Rimini, Ravenna e Ferrara	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CF2131RCP
		no		Quantità	3	1	0	597627849E	si	B00000284	Lotto 1 - CAR 3 - CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBERG TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province di Bologna, Cesena-Forlì, Rimini, Ravenna e Ferrara	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CF2130RTW
		no		Quantità	4	1	0	597627849E	si	B00000285	Lotto 1 - CAR 4 - CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBERG TEMMING PAPER) - DESTINATARI: Amministrazioni contraenti presenti sul territorio delle province di Bologna, Cesena-Forlì, Rimini, Ravenna e Ferrara	30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta	RISMA	1,000	CF2942RTW

Figura 62 – Convenzione completa -Prodotti

Nella sezione **Ripartizione Valore per Lotto**, per ciascun lotto predisposto nella sezione **Prodotti** dall'Ente, viene riportata la relativa **Descrizione** e le informazioni economiche: **Valore**, **Totale Ordinativo**, **Totale Altri Ordinativi Su Lotto** e **Residuo**.

Testata	Prodotti	Ripartizione Valore per Lotto	Lista documenti		
Numero Lotto	Descrizione	Valore	Totale Ordinativo	Tot. Altri Ordinativi Su Lotto	Residuo
1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	7.711.325,88	0,00		7.711.325,88

Figura 63 – Convenzione completa – Ripartizione valore per lotto

Nella sezione **Lista documenti**, vengono riportati tutti i documenti, relativi alla convenzione, che è possibile visualizzare cliccando sulla corrispondente icona 🔍.

Testata	Prodotti	Ripartizione Valore per Lotto	Lista documenti			
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Convenzione	PI002282-18	Contratto Convenzione	18/10/2018 17:05:46	18/10/2018 17:05:46	Confermato
	Listino Convenzione completa	PI002283-18	Listino Convenzione	18/10/2018 17:10:59	18/10/2018 17:11:00	Confermato
	Convenzione – Rinnovo	PI002329-18	Convenzione Proroga	09/11/2018 16:58:09	09/11/2018 17:09:13	Inviato
	Convenzione Estensione	PI002330-18	Convenzione Estensione	09/11/2018 17:09:21	09/11/2018 17:18:24	Inviato

Figura 64 – Convenzione completa – Lista documenti

6. ORDINATIVI DI FORNITURA

L'utente dell'operatore economico indicato come “*Referente Convenzione*” o “*Responsabile Ordinativi*”, al momento dell'inserimento di un nuovo ordinativo da parte di una P.A. (anche nel caso di riduzione/integrazione), riceverà un'e-mail di notifica e potrà visualizzarne il contenuto attraverso due modalità:

- a) dalla "Lista attività" mostrata una volta effettuato l'accesso alla propria area riservata;
- b) dalla specifica sezione "Ordinativi di fornitura" del gruppo funzionale “Negozio Elettronico”.

a) Nel primo caso, al primo accesso alla propria area riservata, verrà visualizzata nella tabella nominata **Lista Attività** l'attività relativa all'**Ordinativo**. Cliccare sull'Oggetto dell'attività.

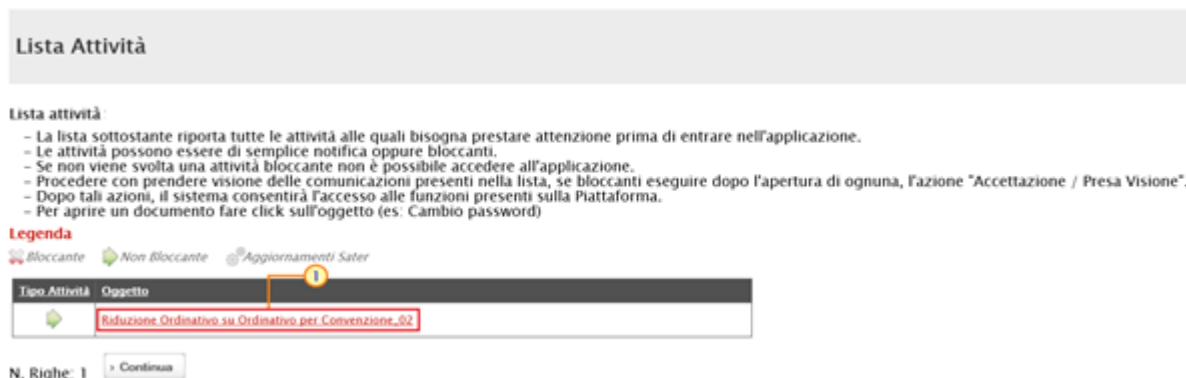


Figura 65 – Ordinativo di fornitura – Lista attività

- b) Nel secondo caso, cliccare sul gruppo funzionale **Negozio Elettronico** e successivamente sulla voce **Ordinativi di fornitura**.



Figura 66 – Ordinativo di fornitura – Negozio Elettronico

In alto nella schermata che verrà mostrata, è predisposta un'area per filtrare il contenuto della tabella in base ad uno o più criteri di ricerca ed una toolbar per la gestione dell'elenco degli ordinativi visualizzati con i seguenti comandi:

- *“Esporta in xls”*: permette di esportare la lista degli ordinativi in formato xls;
- *“Stampa Lista”*: permette di stampare la lista degli ordinativi.

A seguire, viene mostrata una tabella riassuntiva con tutti gli Ordinativi di Fornitura ricevuti, compresi gli Ordinativi per cui è prevista una riduzione o un'integrazione, con una serie di informazioni quali lo **Stato** del documento, l'indicazione se l'ordinativo è **Integrativo**, il **Titolo Ordinativo**, il **Registro Di Sistema**, il **Numero Convenzione Completa**, la **Data Inizio Ordinativo**, la **Data Scadenza Ordinativo**, la **Convenzione Completa** di riferimento, il **Totale Ordinativo** e l'Ente che lo ha emesso. Inoltre, in fondo alla tabella viene riportato automaticamente il **Totale** degli importi di tutti gli ordinativi, inclusi quelli rifiutati o annullati. È inoltre possibile ordinare i dati per ognuno dei campi sopra elencati eccetto per la colonna **“Integrativo”**.

Nello specifico, un Ordinativo di Fornitura può presentare il seguente **Stato**:

- **Inviato**: se è stato inviato all'Operatore Economico per l'accettazione/rifiuto;
- **Accettato**: se è stato inviato all'Operatore Economico ed accettato da quest'ultimo;
- **Rifiutato**: se è stato inviato all'Operatore Economico e rifiutato da quest'ultimo;
- **Annullato**: se è stato inviato all'Operatore Economico e successivamente annullato dall'Ente.

Per accettare/rifiutare un Ordinativo di Fornitura, cliccare sull'icona  dell'Ordinativo il cui **Stato** risulta essere **"Inviato"**.

Negoziario Elettronico | Ordinativi di Fornitura

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Convenzione completa ... Registro di Sistema

Titolo Ordinativo Stato

Data invio OdF dal ... Data invio OdF al ...

Ente ... Punto Ordinante

N. Righe: 23 [Esporta in xls](#) [Stampa lista](#)

Pag. 1 / 2 << < 1 2 > >>

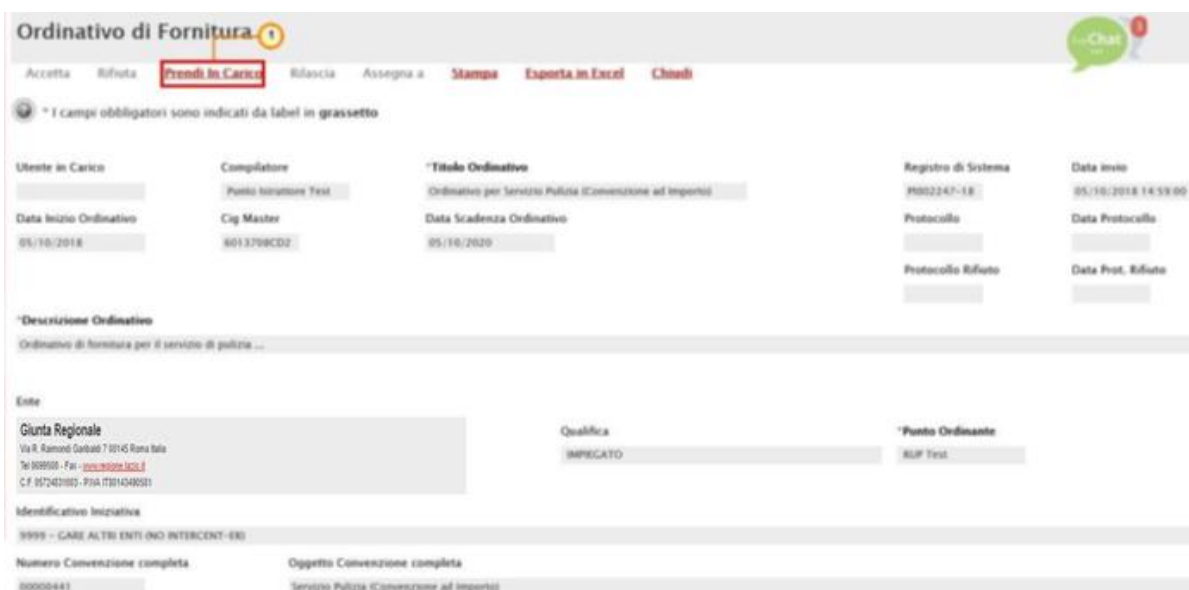
Apri	Integrativo	Titolo Ordinativo	Registro Di Sistema	Numero Convenzione Completa	Data Inizio Ordinativo	Data Scadenza Ordinativo	Convenzione Completa
☐ 	Inviato	Ordinativo per Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)	PI002247-18	00000441	05/10/2018	05/10/2020	Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)
☐ 	Inviato	Ordinativo per Servizio Pulizia	PI002236-18	00000441	05/10/2018	05/10/2020	Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)
☐ 	Annullato	Ordinativo per Servizio Pulizia	PI002230-18	00000441	05/10/2018	05/10/2020	Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)
☐ 	Accettato	Ordinativo da ridurre	PI002222-18	00000441	04/10/2018	04/10/2020	Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)
☐ 	Rifiutato	Riduzione su Ordinativo	PI000194-18	00000441	16/01/2018	16/01/2020	Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)
☐ 	Accettato	Ordinativo da ridurre	PI000193-18	00000441	16/01/2018	16/01/2020	Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)

Figura 67 – Dettaglio ordinativo

In cima al documento che verrà mostrato, è predisposta una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi (abilitati coerentemente con lo stato del documento):

- *“Accetta”*: per accettare l’ordinativo di Fornitura inviato dall’Ente acquirente;
- *“Rifiuta”*: per respingere, in caso di anomalia, l’Ordinativo di Fornitura;
- *“Prendi In Carico”*: per prendere in carico il documento qualora sia stato rilasciato;
- *“Rilascia”*: per rilasciare il documento e renderlo disponibile per la lavorazione ad altri utenti abilitati alla lavorazione;
- *“Assegna a”*: per assegnare la lavorazione del documento ad un altro utente abilitato alla lavorazione;
- *“Stampa”*: per stampare l’intero Ordinativo di Fornitura;
- *“Esporta in Excel”*: per esportare in formato Excel l’ordinativo di fornitura;
- *“Chiudi”*: per tornare alla schermata precedente.

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare sul comando **Prendi In Carico** posizionato nella toolbar in alto nella schermata, per bloccare la lavorazione da parte di altri utenti abilitati.



Ordinativo di Fornitura

Accetta Rifiuta **Prendi In Carico** Bilancia Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico	Compilatore	*Titolo Ordinativo	Registro di Sistema	Data invio
	Punto Iscrizione Test	Ordinativo per Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)	P052247-18	05/10/2018 14:59:00
Data inizio Ordinativo	Cig Master	Data Scadenza Ordinativo	Protocollo	Data Protocollo
05/10/2018	8013708CD2	05/10/2020		
			Protocollo Rifiuto	Data Prot. Rifiuto

***Descrizione Ordinativo**
Ordinativo di fornitura per il servizio di pulizia ...

Ente

Giunta Regionale
Via R. Ramond Garbat 7 00145 Roma Italia
Tel 066500 - Fax 066500100
C.F. 012421000 - P.IVA 07014040001

Qualifica
IMPEGATO

***Punto Ordinante**
RUP Test

Identificativo Iniziativa
9999 - GARE ALTRI ENTII (NO INTERCENT-ED)

Numero Convenzione completa
00000441

Oggetto Convenzione completa
Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)

Figura 68 – Ordinativo – Prendi In Carico

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.



Figura 69 – Messaggio di conferma presa in carico

In fondo alla schermata verrà mostrata la tabella con l'evidenza degli articoli oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e, al di sotto della tabella, eventuali note inserite dall'Ente.

Numero Lotto	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	CODICE CPV	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	IVA (%)
1	S00000009	Prestazioni di pulizia ordinaria a canone continuativo	90910000-9 - Servizi di pulizia	UNITA	1,000	15.000,00000	22,00000
1	S00000010	Prestazioni di pulizia per interventi a richiesta	90910000-9 - Servizi di pulizia	UNITA	1,000	20.000,00000	22,00000
1	S00000011	Prestazioni per servizi ausiliari/complementari	90910000-9 - Servizi di pulizia	UNITA	1,000	20.000,00000	22,00000

Note per il contratto

Note dalla convenzione

File Firmato



Lista Allegati

Descrizione	Allegato
Allegato	 Allegato.pdf.p7m

Figura 70 – Articoli e Note Ente

Per inserire eventuali note da inoltrare all'Ente contestualmente all'approvazione/rifiuto dell'Ordinativo, posizionarsi nel campo **Note Accetta/Rifiuto** e digitare il testo.

ATTENZIONE: l'inserimento delle note è richiesto obbligatoriamente in caso di rifiuto dell'Ordinativo.

Nella tabella **Cronologia** invece è possibile visualizzare lo storico delle operazioni effettuate dagli utenti della DRCA e dell'operatore economico, relativamente all'ordinativo di fornitura. Nel dettaglio verrà mostrata la **Data** nella quale l'operazione è stata approvata, l'**Utente** che l'ha effettuata con il relativo **Ruolo** e lo **Stato**, nonché eventuali **Note** inserite.

Note Accetta/Rifiuto



L'Ordinativo di Fornitura viene rifiutato in quanto...

Cronologia

Data	Utente	Ruolo	Stato	Note
05/10/2018 14:53:16	E_PuntoIstruttore_Test - Punto Istruttore Test		Compilato	Creazione Ordinativo di fornitura
05/10/2018 14:53:41	E_PuntoIstruttore_Test - Punto Istruttore Test	Punto Istruttore	Inviato In Approvazione	
05/10/2018 14:59:00	E_RUP_Test - RUP Test	Punto Ordinante	Inviato	

Figura 71 –Note Accetta/Rifiuto e Cronologia

6.1 ACCETTA ORDINATIVO DI FORNITURA

Per accettare l'Ordinativo di Fornitura inviato dall'Ente acquirente, cliccare sul comando **Accetta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Il compilatore dell'Ordinativo riceverà un'e-mail di notifica dell'avvenuta accettazione e potrà visualizzare le eventuali note inserite dall'Operatore Economico.

Ordinativo di Fornitura

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Utente in Carico Marta Turchia	Compilatore RUP Test	*Titolo Ordinativo Ordinativo per Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)	Registro di Sistema PI002236-18	Data invio 05/10/2018 11:59:53	Stato Inviato
Data Inizio Ordinativo 05/10/2018	Cig Master 6013708CD2	Data Scadenza Ordinativo 05/10/2020	Protocollo 	Data Protocollo 	*CIG Derivato RA20180528
			Protocollo Rifiuto 	Data Prot. Rifiuto 	

***Descrizione Ordinativo**
Ordinativo di fornitura per il servizio di pulizia.

Figura 72 –Accetta ordinativo

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 73 – Messaggio di conferma accettazione

Lo **Stato** del documento cambierà da "**Inviato**" in "**Accettato**".

Ordinativo di Fornitura

Accetta Rifiuta Prendi In Carico Rilascia Assegna a **Stampa** **Esporta in Excel** **Chiudi**

Utente in Carico Maria Teresa DAVOLUCCI	Compilatore RUP Test	*Titolo Ordinativo Ordinativo per Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)	Registro di Sistema PI002236-18	Data invio 05/10/2018 11:59:53	Stato Accettato
Data Inizio Ordinativo 05/10/2018	Cig Master 6013708CD2	Data Scadenza Ordinativo 05/10/2020	Protocollo 	Data Protocollo 	*CIG Derivato RA20180528
			Protocollo Rifiuto 	Data Prot. Rifiuto 	

***Descrizione Ordinativo**
Ordinativo di fornitura per il servizio di pulizia.

Figura 74 – Messaggio di conferma accettazione

6.2 RIFIUTA ORDINATIVO DI FORNITURA

Per respingere l'Ordinativo di Fornitura inviato dall'Ente acquirente, cliccare sul comando **Rifiuta** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Il compilatore dell'Ordinativo riceverà un'e-mail di notifica del rifiuto e potrà visualizzare le note inserite dall'Operatore Economico e procedere alla compilazione di un nuovo ordinativo. In questo caso, il totale dell'Ordinativo verrà messo nuovamente a disposizione all'interno dei relativi lotti della Convezione.

Ordinativo di Fornitura

Accetta **Rifiuta** Prendi In Carico Rilascia Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente in Carico Maria Teresa DAVOLUCCI	Compilatore RUP Test	*Titolo Ordinativo Ordinativo per Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)	Registro di Sistema PI002236-18	Data invio 05/10/2018 11:59:53	Stato Inviato
Data Inizio Ordinativo 05/10/2018	Cig Master 6013708CD2	Data Scadenza Ordinativo 05/10/2020	Protocollo 	Data Protocollo 	*CIG Derivato RA20180528
			Protocollo Rifiuto 	Data Prot. Rifiuto 	

***Descrizione Ordinativo**
Ordinativo di fornitura per il servizio di pulizia.

Figura 75 – Rifiuta ordinativo

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.



Figura 76 – Messaggio di conferma rifiuto

Lo **Stato** del documento cambierà da "**Inviato**" in "**Rifiutato**".

Ordinativo di Fornitura					
Accetta	Rifiuta	Prendi In Carico	Rilascia	Assegna a	Stampa Esporta in Excel Chiudi
Utente in Carico	Compilatore	*Titolo Ordinativo	Registro di Sistema	Data invio	Stato
Utente in Carico	Punto Istruttore Test	Ordinativo per Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)	PI002247-18	05/10/2018 14:59:00	Rifiutato
Data Inizio Ordinativo	Cig Master	Data Scadenza Ordinativo	Protocollo	Data Protocollo	*CIG Derivato
05/10/2018	6013708CD2	05/10/2020			RA20180528
*Descrizione Ordinativo			Protocollo Rifiuto	Data Prot. Rifiuto	
Ordinativo di fornitura per il servizio di pulizia ...					

Figura 77 – Ordinativo “Rifiutato”

6.3 ORDINATIVO DI FORNITURA ANNULLATO

Nel caso in cui l'Ente annulli un Ordinativo di Fornitura, l'utente dell'operatore economico riceverà un'e-mail di notifica e potrà visualizzare la comunicazione secondo due modalità:

- dalla "Lista attività" mostrata una volta effettuato l'accesso alla propria area riservata;
- dalla specifica sezione "Ricevute" del gruppo funzionale “Comunicazioni”.

a) Nel primo caso, al primo accesso alla propria area riservata, verrà visualizzata nella tabella nominata Lista Attività l'attività **Comunicazione Annullamento Ordinativo**. Cliccare sull'Oggetto della stessa.

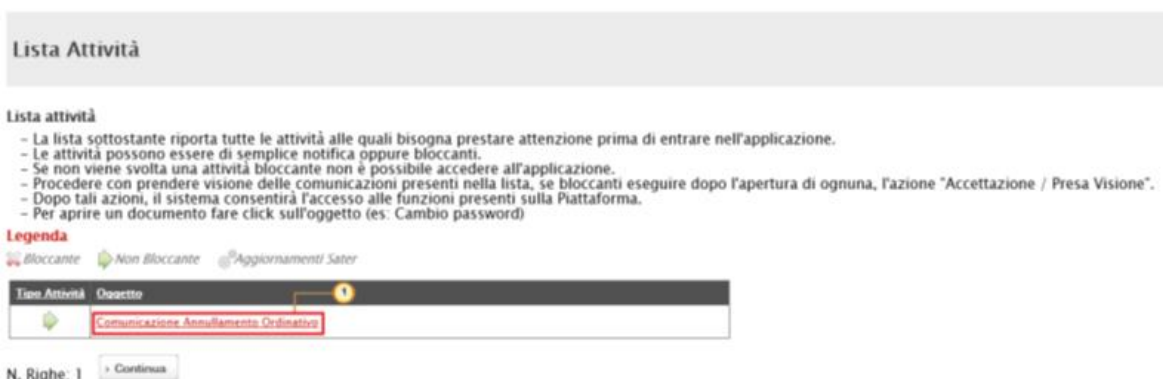


Figura 78 – Ordinativo annullato – Lista attività

b) Nel secondo caso, cliccare sul gruppo funzionale **Comunicazioni** e successivamente sulla voce **Ricevute**.



Figura 79 – Ordinativo annullato – Comunicazioni Ricevute

Verrà mostrata una schermata con una tabella che riporta tutte le comunicazioni ricevute. Cliccare sul comando  **- Vedi** in corrispondenza della **Comunicazione Annullamento Ordinativo**.

Comunicazioni | Ricevute

N. Righe: 7 [Apri / Chiudi l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Comunicazioni ricevute scadute](#)

Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta
Riscontro richiesta di accesso agli atti	08/10/2018	PI002253-18	 - Vedi		no
Comunicazione Annullamento Ordinativo	05/10/2018	PI002235-18	 - Vedi	no	no
Esito Definitivo	10/09/2018	PI002050-18	 - Vedi	no	no
Comunicazione Di Verifica Amministrativa	10/09/2018	PI002027-18	 - Vedi	no	no
Comunicazione Generica di Chiusura	30/08/2018	PI001695-18	 - Vedi	no	no
Comunicazione Integrativa	29/08/2018	PI001689-18	 - Vedi	si	si
Rifiuto Iscrizione	26/07/2018	PI001559-18	 - Vedi	no	no

Figura 80 – Dettaglio Comunicazione

In entrambi i casi verrà mostrata la schermata di dettaglio, nella quale verrà riportata la motivazione di annullamento ed eventuali allegati inseriti dall'Ente.

Comunicazione Annullamento Ordinativo

[Salva](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione Annullamento Ordinativo	Registro di Sistema PI002235-18	Data 05/10/2018 11:54:51	Fase Inviato
		Protocollo	Data Protocollo	

Ente Giunta Regionale Via R. Sanzio Garbati 7 00145 Roma Italia Tel 069506 - Fax - info@regione.lazio.it C.F. 0574021005 - P.IVA IT0014049501	Fornitore Fornitore Test 1 Via S. Leonardo, 121 IT04100 Paganò Italia Tel 089200612 - Fax 089200612 - C.F. 28041XXX - P.IVA IT04109091XXX
--	---

Registro di Sistema di Riferimento
PI002230-18

Oggetto
Servizio Polizia (Convenzione ad Importo)

***Testo della Comunicazione**
L'Ordinativo di Fornitura viene annullato per la seguente motivazione: ...

Lista Allegati

Descrizione	Allegato
-------------	----------

Figura 81 – Comunicazione Annullamento Ordinativo

7. TABELLA DELLE FIGURE

Figura 1- Convenzioni – Lista attività	5
Figura 2- Convenzioni – Negozio Elettronico	6
Figura 3- Dettaglio Convenzione.....	7
Figura 4 - Convenzione.....	8
Figura 5 – Convenzione – Lista documenti	8
Figura 6 – Convenzione - Cronologia	9
Figura 7 – Download file contratto da firmare	9
Figura 8 – Allega contratto.....	10
Figura 9 – Messaggio di conferma caricamento file	10
Figura 10 – Allegato Contratto firmato.....	10
Figura 11 – Download file clausola vessatoria da firmare	11
Figura 12 – Allega clausola vessatoria	11
Figura 13 – Messaggio di conferma caricamento file	12
Figura 14 – Allegato Clausola Vessatoria Firmato.....	12
Figura 15– Conferma convenzione	13
Figura 16- Messaggio di conferma operazione	13
Figura 17- Convenzioni – Stato “Confermato”	13
Figura 18- Rifiuta conferma - Note.....	14
Figura 19 - Rifiuta convenzione.....	14
Figura 20 – Messaggio di conferma operazione	15
Figura 21 – Convenzioni – Stato “Rifiutato”	15
Figura 22 – Negozio Elettronico – Rinnovi/Estensioni	16
Figura 23 –Rinnovi/Estensioni.....	17
Figura 24 –Dettaglio estensione	17
Figura 25 – Convenzione Estensione.....	18
Figura 26 – Dettaglio rinnovo	18
Figura 27 – Convenzione - Rinnovo	19
Figura 28 – Listino – Lista Attività.....	20
Figura 29 – Listino – Negozio Elettronico.....	21
Figura 30 – Dettaglio listino.....	22
Figura 31 – Listino Convenzione completa	23
Figura 32 – Listino - Prodotti.....	23
Figura 33 – Listino - Cronologia.....	24
Figura 34 – Listino - Note.....	24
Figura 35 – Compilazione Elenco Prodotti a sistema	25
Figura 36 – Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel – Download Template.....	26
Figura 37 – Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel	26
Figura 38 – Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel – Caricamento file	27
Figura 39 – Messaggio di conferma caricamento	27
Figura 40 – Messaggio presenza anomalie	28
Figura 41 – Messaggio foglio Excel non coincidente.....	28
Figura 42 – Verifica Informazioni	29
Figura 43 – Verifica Informazioni eseguito correttamente	29
Figura 44 – Esito riga positivo	30
Figura 45 – Messaggio presenza anomalie	30
Figura 46 – Esito riga con anomalia	31
Figura 47 – Genera pdf.....	31
Figura 48 – Genera pdf.....	32

Figura 49 – Messaggio di conferma caricamento	32
Figura 50 – Listino - Conferma	33
Figura 51 – Messaggio di conferma operazione	33
Figura 52 – Listini - Stato “Confermato”	34
Figura 53 – Modifica Listino	34
Figura 54 – Messaggio di conferma sblocco dati.....	35
Figura 55 – Rifiuto Listino - Note	35
Figura 56 – Rifiuto Listino.....	36
Figura 57 – Messaggio di conferma operazione	36
Figura 58 – Listini – Stato “Rifiutato”	37
Figura 59 – Negozio Elettronico - Monitoraggio	38
Figura 60 – Dettaglio Convenzione	39
Figura 61 – Convenzione completa	40
Figura 62 – Convenzione completa -Prodotti.....	40
Figura 63 – Convenzione completa – Ripartizione valore per lotto.....	41
Figura 64 – Convenzione completa – Lista documenti.....	41
Figura 65 – Ordinativo di fornitura – Lista attività	42
Figura 66 – Ordinativo di fornitura – Negozio Elettronico.....	43
Figura 67 – Dettaglio ordinativo.....	44
Figura 68 – Ordinativo – Prendi In Carico.....	45
Figura 69 – Messaggio di conferma presa in carico	45
Figura 70 – Articoli e Note Ente	46
Figura 71 –Note Accetta/Rifiuto e Cronologia	46
Figura 72 –Accetta ordinativo	47
Figura 73 – Messaggio di conferma accettazione	47
Figura 74 – Messaggio di conferma accettazione	48
Figura 75 – Rifiuta ordinativo	48
Figura 76 – Messaggio di conferma rifiuto	49
Figura 77 – Ordinativo “Rifiutato”.....	49
Figura 78 – Ordinativo annullato – Lista attività.....	50
Figura 79 – Ordinativo annullato – Comunicazioni Ricevute.....	50
Figura 80 – Dettaglio Comunicazione.....	51
Figura 81 – Comunicazione Annullamento Ordinativo.....	51