



ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA
Direzione generale enti locali e finanze

Contratto d'appalto per la fornitura di prodotti hardware, software e servizi finalizzati alla realizzazione del progetto sistema informativo della centrale di committenza regionale

Manuale Convenzioni – Istruzione PO

4 Novembre 2015





Convenzioni – Accesso al portale SardegnaCat


ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale degli enti locali e finanze

Per accedere alla sezione “**Catalogo Convenzioni**”, è necessario essere in possesso della “User – id” e della “Password” ricevute in fase di registrazione
Dalla home page del sito www.sardegnaecat.it inserire nell’apposito campo “**Accedi ai servizi**”, le proprie credenziali di accesso

Un obiettivo per razionalizzare le spese !

SardegnaCAT ha l'obiettivo di razionalizzare la spesa per beni e servizi delle amministrazioni del territorio, di ottimizzare e semplificare le procedure di acquisto e di supportare il tessuto produttivo locale nell'accesso competitivo al mercato delle pubbliche forniture.



Accedi ai **Servizi**

Username

Password

Hai dimenticato la password? **Vai**

Cliccare quindi su “**Vai**” ed accedere alla propria area riservata



Per accedere alla documentazione delle Convenzioni in corso, cliccare su **“Convenzioni Quadro”**



Servizi per la Pubblica Amministrazione e per gli Enti Locali

Convenzioni Quadro

Mercato elettronico/Procedure di gara telematiche

Registrazione

Cliccare sulla Convenzione d'interesse per accedere alla sua documentazione (ad esempio: la lista dei prodotti, le specifiche tecniche e le guide)

Convenzioni Quadro

La Centrale regionale di committenza stipula convenzioni quadro con operatori economici attraverso gare telematiche.

Gli operatori prescelti si impegnano ad accettare, a condizioni e prezzi stabiliti, ordinativi di fornitura fino ad un quantitativo di beni o servizi predeterminato.

Dopo la stipula, vengono predisposti appositi cataloghi elettronici contenenti informazioni sui beni e servizi oggetto della convenzione, attraverso i quali le Pubbliche Amministrazioni possono effettuare ordinativi di fornitura on line.

Ciascuna Amministrazione aderisce alla Convenzione attraverso l'emissione di Ordinativi di Fornitura che daranno origine a singoli contratti con l'impresa aggiudicataria.

Categoria	Convenzione	Data attivazione	Durata Convenzione
Cancelleria	Fornitura di materiale di cancelleria standard e ecologico CIG 52743123F3	15 aprile 2014	24 + 12 Mesi
Carta in risme	Fornitura di carta in risme ecologica e riciclata CIG 52743524F5	18 aprile 2014	24 + 12 Mesi



Dalla second home page del Portale, cliccare “**Convenzioni**” per accedere al modulo, dove poter creare degli ordini ed approvare/rifiutare le richieste di ordine dei PI associati



Servizi per la Pubblica Amministrazione

- Gare in busta chiusa (RDO)
- Richiesta Informazioni
- Aste
- Mercato Elettronico

Convenzioni

Convenzioni in corso

- Cancelleria
- Carta in risme

Linee guida per l'utilizzo del SardegnaCAT

- Istruzione Punto Ordinante (Convenzioni)
- Istruzione Punto Istruttore (Convenzioni)
- Impostazione e svolgimento gare telematiche



Convenzioni Quadro – Consultazione delle convenzioni

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale degli enti locali e finanze

Per visualizzare le Convenzioni in corso **“Prodotti”**(1) quindi **“Convenzioni”**(2)

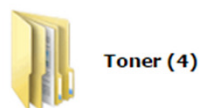
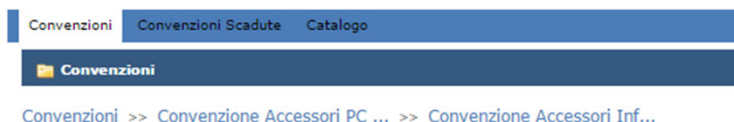
The screenshot shows a web application interface with three numbered steps:

- 1**: A navigation menu with a blue bar. The 'Prodotti' tab is highlighted, and the 'Odf' sub-tab is selected.
- 2**: The 'Convenzioni' tab is highlighted in the navigation menu. Below it, the 'Convenzioni Scadute' and 'Catalogo' sub-tabs are visible.
- 3**: A list of three convention folders is displayed:
 - Conv. Carta 2014 (4)
 - Convenzione Accessori PC 2015 (10)
 - Convenzione PC 2015 (11)

Cliccando sulla specifica Convenzione, è possibile accedere alle categorie ed alla lista dei singoli specifici prodotti contenuti nella specifica Convenzione



Accedendo ad una Convenzione in corso si visualizza la lista delle categorie presenti, ad esempio nella Convenzione “**Accessori PC**” sono presenti le categorie **Stampanti** e **Toner**. Cliccare “**Stampanti**” per accedere alla lista dei prodotti contenuti



Dalla lista dei prodotti è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- accedere al **dettaglio del prodotto** – cliccando sul codice
- confrontare prodotti – spuntare i prodotti d’interesse e cliccare su “**Confronta**”
- inserire dei prodotti nel carrello – spuntare i prodotti d’interesse e cliccare “**Aggiungi al Carrello**”

Seleziona i prodotti che vuoi confrontare, aggiungere nel tuo catalogo personale oppure al carrello. Cliccare sul codice per visualizzare la scheda prodotto.

Codice	Nome	Prezzo	IVA	Importo	
<input type="checkbox"/> HP310P	HP LaserJet 310 P	90,00	21%	108,90	
<input type="checkbox"/> HP310P	HP LaserJet 310 P	90,00	21%	108,90	
<input type="checkbox"/> HP310P	HP LaserJet 310 P	90,00	21%	108,90	
<input type="checkbox"/> LN5P	Lenovo Laser Printer	125,00	21%	151,25	
<input type="checkbox"/> LN5P	Lenovo Laser Printer	125,00	21%	151,25	
<input type="checkbox"/> LN5P	Lenovo Laser Printer	125,00	21%	151,25	

Confronta Aggiungi al Carrello

Pagina 1 di 1



Convenzioni Quadro – Focus: Ricerca dei Prodotti

In alternativa è possibile effettuare direttamente la ricerca dei prodotti attraverso la funzionalità “Ricerca rapida” presente nella parte destra dello schermo.

Ricerca rapida
Ricerca per codice e descrizione del prodotto.

Carrello
Ultimi 5 prodotti inseriti nel Carrello

[Vai alla gestione del Carrello >>](#)

Inserire il nome del prodotto ricercato, quindi cliccare “Cerca”

Il sistema riporta la lista dei prodotti ricercati, è possibile:

- Spuntare e Confrontare i prodotti
- Aggiungere i singoli prodotti al Carrello, definendo le quantità richieste
- Esportare la lista in excell

Prezzo	IVA	Importo	
4,57 €	22%	5,58 €	<input type="checkbox"/> Aggiungi al Carrello

Prezzo	IVA	Importo	
4,57 €	22%	5,58 €	<input type="checkbox"/> Aggiungi al Carrello



Cliccando sul codice del prodotto si accede alla “**scheda del prodotto**”, suddivisa in tre sezioni:

- 1) **Dati Generali** codice del prodotto, nome, prezzo, IVA, prezzo comprensivo di IVA;
- 2) **Dati Commerciali** informazioni sul fornitore, sul produttore, marca, unità di misura;
- 3) **Dati tecnici** attributi tecnici, ove presenti

Dati Generali | Dati Commerciali | Dati Tecnici

A4ecol_a - A4ecol_a - Infolio



Codice
A4ecol_a

Name
A4ecol_a - Infolio

Descrizione
Carta in risme Ecologica formato A4 (min 100) consegna al piano

Categoria
Carta 2014


Prezzo € 2,18	IVA 22%	Importo € 2,66
-------------------------	-------------------	--------------------------

Qtà Min. Vendibile RS 100	Qtà Max. Vendibile RS 0	Qtà Confezion RS 0
-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

1

Dati Generali | **Dati Commerciali** | Dati Tecnici

A4ecol_a - A4ecol_a - Infolio



Codice Fornitore	A4ecol_a
Fornitore	Operatore Economico 1
Codice Produttore	
Produttore	
Marca	
Unità di misura	RS
Unità di misura alternativa	
	0,00
Qtà Min. Vendibile	100
Qtà Max. Vendibile	0
Qtà Confezione	0

2

Dati Generali | Dati Commerciali | **Dati Tecnici**

A4ecol_a - A4ecol_a - Infolio



Attributo	Valore
Grana	grossa
Peso	215 g

3



Dalla lista dei prodotti spuntare gli elementi d'interesse e cliccare su “**Confronta Prodotti**”. Il Portale permette di confrontare due o più prodotti (nell'esempio sono stati confrontati due prodotti)

	HP310P	LNSP
Dati Generali		
Name	HP LaserJet 310 P	Lenovo Laser Printer
Descrizione	Descrizione HP Laserjet 310 P	Descrizione Lenovo Laser Printer
Categoria	Stampanti	Stampanti
Prezzo	€ 90,00	€ 125,00
IVA	21%	21%
Importo	€ 108,90	€ 151,25
Dati Commerciali		
Codice Prodotto Fornitore		
Fornitore	Operatore Economico 2	Operatore Economico 2
Codice Prodotto Produttore		
Produttore		SKF
Marca		
Unità di misura di vendita	PZ	PZ
Unità di misura alternativa		
Qtà Max. Vendibile	0	0
Qtà Min. Vendibile	0	0
Qtà Confezione	0	0

Per tornare alla Lista dei Prodotti cliccare su “**Chiudi**”

Chiudi



Convenzioni Quadro – Aggiungere Prodotti al Carrello

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale degli enti locali e finanze

L'aggiunta di prodotti al carrello è possibile effettuarla nei seguenti modi:

- Dalla Lista dei Prodotti, spuntare quelli d'interesse e cliccare **"Aggiungi al Carrello"**

Codice	Nome ▲	Prezzo	IVA	Importo	
<input type="checkbox"/> HP310P	HP LaserJet 310 P	90,00	21%	108,90	
<input type="checkbox"/> HP310P	HP LaserJet 310 P	90,00	21%	108,90	
<input checked="" type="checkbox"/> HP310P	HP LaserJet 310 P	90,00	21%	108,90	
<input checked="" type="checkbox"/> LNSP	Lenovo Laser Printer	125,00	21%	151,25	
<input type="checkbox"/> LNSP	Lenovo Laser Printer	125,00	21%	151,25	
<input type="checkbox"/> LNSP	Lenovo Laser Printer	125,00	21%	151,25	

- Dalla **"Ricerca Libera"**, cliccare **"Aggiungi al Carrello"** pulsante presente in corrispondenza del prodotto analizzato, in alternativa entrare nei dettagli del prodotto definire la quantità e cliccare **"Aggiungi all'Odf"**

Filtro di Ricerca:

Risultati ricerca: sono stati trovati **8** prodotti su **29**

<input type="checkbox"/>		A4ecol_a - A4ecol_a - Infolio Conv. Carta 2014 >> Carta 2014 Carta in risme Ecologica formato A4 (min 100) consegna al piano/piani diversi	Prezzo 2,18 €	IVA 22%	Importo 2,66 €	<input type="button" value="Aggiungi al Carrello"/>
--------------------------	--	---	------------------	------------	-------------------	---



Per accedere al carrello cliccare “Vai alla gestione del Carrello”

Nel Carrello è possibile:

- 1) Impostare la quantità da acquistare
- 2) Svuotare il carrello
- 3) Verificare i limiti di spesa ed eliminare dal carrello dei singoli prodotti
- 4) Inoltrare le richieste di acquisto
- 5) Salvare il Carrello tra i preferiti, così da poterlo riutilizzare in futuro

The screenshot shows a shopping cart table with columns: Ordine, Codice, Nome, Quantità, Prezzo, Importo, IVA, Totale, Stato, and Limiti. The table contains three items: HP LaserJet 310 P, Lenovo Laser Printer, and A4ecol_a - Infolio. The quantity for the first two items is 1, and for the third it is 100. The total amount is 526,11. The interface includes buttons for 'Esporta', 'Svuota', 'Preferiti', and 'Aggiorna'. A legend on the right explains the status icons: a green 'OK' for 'Non sono presenti limiti', a red 'B' for 'Superato il plafond', and a red 'S' for 'Superato il limite di spesa'. A blue 'Inoltra Odf' button is located at the top right and bottom right of the interface. Red boxes and numbers 1-5 highlight specific elements: 1 points to the quantity input field, 2 to the 'Svuota' button, 3 to the 'Limiti' column, 4 to the bottom 'Inoltra Odf' button, and 5 to the 'Preferiti' button.

Ordine	Codice	Nome	Quantità	Prezzo	Importo	IVA	Totale	Stato	Limiti
1	HP310P	HP LaserJet 310 P	1	90,00	90,00	21%	108,90	B	[Icone]
2	LNSP	Lenovo Laser Printer	1	125,00	125,00	21%	151,25	B	[Icone]
3	A4ecol_a	A4ecol_a - Infolio	100	2,18	218,00	22%	265,96	B	[Icone]
				433,00			526,11		

Cliccare su “Inoltra Odf” per proseguire



Il Portale richiede l'inserimento dei seguenti dati obbligatori: Cig Derivato, Codice Univoco Ufficio, l'anagrafica del referente, la mail Pec ed il numero di telefono

Le informazioni contenute nei campi in grigio vengono valorizzate automaticamente dal sistema

Ente	Allegati	Prodotti e Note	Centro di Costo
Indirizzo principale Ente Regione Sardegna Amministratore Viale Trieste 186 09123 Cagliari		Indirizzo di consegna Ente (lasciare vuoto se consegna all'indirizzo principale Ente)	
Consegne ripartite <input checked="" type="checkbox"/>	Codice Fiscale 12345678900	Partita IVA 12345678900	Codice Univoco Ufficio *
CIG derivato *	Fornitore Operatore Economico 1	Persona che ha accesso al conto	
	IBAN dedicato		
	Fornitore Operatore Economico 2	Persona che ha accesso al conto	
	IBAN dedicato		
Nome e Cognome referente * Utente 1	Telefono referente * 0		
E-Mail referente * c.galiano@bravosolution.com; r.semerari@brav	Cellulare referente		
PEC referente *	Note		

Inoltre è possibile:

- **Inserire degli allegati:** Cliccare su Allegati
- **Consultare gli elementi costitutivi dell'ordine:** Cliccare su Prodotti e Note
- **Inserire i Centri di Costo:** Cliccare su Centro di Costo

Completato l'inserimento dei dati Cliccare su "Crea"

Indietro **Crea**



Convenzioni Quadro – Definizione numero richiesta

Il Portale crea le richieste di acquisto contraddistinte da un codice numerico progressivo, cliccare sul numero richiesta per accedere ai suoi dettagli.

Dettagli Ordine



Il Carrello è stato processato correttamente con numero di richiesta **735 , 736**

Le Odf create da un PO, risultano da subito in stato "Approvate".

Le Odf create da un PI richiedono l'approvazione del PO, vedi tavola "Autorizzazione Ordini PI"

Esporta Chiudi

Testata Ordine **Dettaglio Ordine** Allegati Centri di Costo

Ordine ▲	Codice	Nome	Quantità	Prezzo	IVA	Importo	Totale Stato Note
1	A4ecol_a_	A4ecol_a - Infolio	100	2,18	22%	2,66	265,96  
							265,96
1 elementi trovati							



Convenzioni Quadro – Storico richieste

Cliccare “**Storico**” per visualizzare lo stato di tutti gli ordini presenti. Il Portale permette di filtrare per **Stato** e per **Utente**.

Cliccando sul numero di ogni ordine è possibile accedere ai dettagli

In corso Preferiti **Storico** Da Autorizzare Delega Archivio Odf

Storico

☑ Utente 1
☑ Utente 2

Stato: **Autorizzati** Da: 02/10/2015 A: 02/11/2015 Filtra Esporta

N°	Data	Richiedente	Totale	Stato
754	02/11/2015	Utente 1	260,15	OK
750	02/11/2015	Utente 1	369,05	OK
736	29/10/2015	Utente 2	260,15	OK
720	27/10/2015	Utente 2	586,85	!
718	27/10/2015	Utente 2	369,05	OK
717	27/10/2015	Utente 2	531,92	OK
713	27/10/2015	Utente 2	265,96	OK
712	26/10/2015	Utente 2	217,80	OK
710	26/10/2015	Utente 2		
708	23/10/2015	Utente 1		

* Tutti *
Autorizzati
In attesa di autorizzazione
Non autorizzati
Presi in carico

Legenda

- 🔑 Processo autorizzativo in corso
- OK La Richiesta è stata approvata
- ! La Richiesta contiene almeno una riga rifiutata
- KO La Richiesta è stata rifiutata
- 👍 La Richiesta è stata presa in carico dal fornitore



Il PO riceve una mail di notifica a seguito dell'inoltro di un Odf da parte dei PI a lui associati.

Per visualizzare le Odf da valutare ed approvare accedere alla sezione **"Da Autorizzare"**

N°	Data	Richiedente	N° Righe	Totale	Stato
735	29/10/2015	Utente 2	1	265,96	Approva Rifiuta
720	27/10/2015	Utente 2	3	477,95	Approva Rifiuta
			4	743,91	

2 elementi trovati

Dalla sezione **"Da autorizzare"** è possibile:

1. Accedere ai dettagli di ogni ordine, modificarlo e/o rifiutarlo parzialmente
2. Approvare interamente l'ordine
3. Rifiutare interamente l'ordine
4. Visualizzare il nome del richiedente che ha inoltrato la richiesta



Convenzioni Quadro – Approvazione e Rifiuto Parziale

Accedere ai dettagli di una richiesta permette di:

1. **Modificare** le quantità del bene da acquistare: modificare il valore e cliccare su “Aggiorna”
2. **Approvare** la singola riga dell’ordine
3. **Rifiutare** la singola riga dell’ordine

Ordine	Codice	Nome	Quantità	Prezzo	Total	Stato	Limiti			
1	HP310P	HP LaserJet 310 P	2 <input type="text" value="2"/>	90,00	180,00			Approva	Rifiuta	Aggiorna
2	HP310P	HP LaserJet 310 P	1 <input type="text" value="1"/>	90,00	90,00			Approva	Rifiuta	Aggiorna
3	LNSP	Lenovo Laser Printer	1 <input type="text" value="1"/>	125,00	125,00			Approva	Rifiuta	Aggiorna
					395,00					
3 elementi trovati										

Dopo aver Approvato e/o Rifiutato tutte le righe che compongono l’ordine è possibile tornare indietro cliccando su “**Chiudi**”


Elenco delle righe da autorizzare per la Richiesta 720.

<< Chiudi

Ordine	Codice	Nome	Quantità	Prezzo	Total	Stato	Limiti
					0,00		
Nessun elemento in elenco							



Per scaricare il Pdf dell'Ordine:

1. Accedere alla sezione “**Storico**”, spuntare il nome dell'utente che ha inoltrato la richiesta d'acquisto;
2. Cliccare sul pulsante per generare il file 

In corso Preferiti **Storico** Da Autorizzare Delega Archivio Odf

Storico

Utente 1
 Utente 2

Stato: Da: A:

N°	Data	Richiedente	Totale	Stato	
750	02/11/2015	Utente 1	369,05	OK	
736	29/10/2015	Utente 2	260,15	OK	
720	27/10/2015	Utente 2	586,85	!	
718	27/10/2015	Utente 2	369,05	OK	
717	27/10/2015	Utente 2	531,92	OK	
713	27/10/2015	Utente 2	265,96	OK	

Cliccare su “**Genera File Pdf**” per scaricare in locale il file, è ora possibile firmare il Pdf dell'ordine

Generazione del documento PDF da firmare

Richiesta N° 720



Per caricare il Pdf dell'ordine firmato digitalmente cliccare sull'icona

Utente 1
 Utente 2

Stato: Da: A:

N°	Data	Richiedente	Totale	Stato	
750	02/11/2015	Utente 1	369,05	OK	
736	29/10/2015	Utente 2	260,15	OK	
720	27/10/2015	Utente 2	586,85	!	
718	27/10/2015	Utente 2	369,05	OK	

- Cliccare “**Scegli file**” per selezionare il documento
- Cliccare su “**Conferma**” per avviare il caricamento
- Inserire il numero di Protocollo sul sistema

Richiesta N° 720

Numero di protocollo File Nessun file selezionato

Cliccando sulla nuova icona è possibile scaricare il file firmato caricato a Portale

720	27/10/2015	Utente 2	586,85	!	
-----	------------	----------	--------	---	--



Convenzioni Quadro – Presa in carico dell'ordine

Una mail di notifica viene inviata dopo la presa in carico dell'ordine da parte del fornitore.

Dalla sezione "Storico" è possibile visualizzare la lista degli ordini presi in carico

N°	Data	Richiedente	Totale	Stato
719	27/10/2015	Utente 2	531,92	👍
709	26/10/2015	Utente 2	265,96	👍
705	21/10/2015	Utente 2	531,92	👍
694	20/10/2015	Utente 2	435,60	👍
689	20/10/2015	Utente 2	265,96	👍
681	20/10/2015	Utente 1	27,88	👍