

NECA NEGOZIO ELETTRONICO

Stazione Appaltante
Servizio NECA
Gestione delle Convenzioni

Data pubblicazione: **26 Maggio 2020**

INDICE

| | |
|--|-----------|
| NECA NEGOZIO ELETTRONICO | 1 |
| 1. INTRODUZIONE | 4 |
| 1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 1.2. RIFERIMENTI | 4 |
| 1.3. VERSIONI | 4 |
| 2. GESTORE DELLE INIZIATIVE..... | 4 |
| 2.1. INTRODUZIONE AL RUOLO DI “GESTORE DELLE INIZIATIVE” | 4 |
| 3. CREAZIONE DI UNA INIZIATIVA | 5 |
| 4. CREARE UNA CONVENZIONE | 7 |
| 4.1.1. <i>Informazioni sulla Iniziativa in Convenzione associata</i> | 7 |
| 4.1.2. <i>Parametri della convenzione</i> | 8 |
| 4.1.3. <i>Abilitazioni</i> | 10 |
| 4.1. CREAZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI E LOTTI | 11 |
| 4.1.1. <i>Servizi Aggiuntivi</i> | 12 |
| 4.1.2. <i>Creazione Lotti</i> | 13 |
| 4.1.3. <i>Massimali Specifici</i> | 15 |
| 4.1. CREAZIONE CLUSTER..... | 18 |
| 4.2. FUNZIONALITÀ DI CARICAMENTO MASSIVO CONVENZIONI/LOTTI/CLUSTER..... | 20 |
| 4.2.1. <i>Caricamento massivo Convenzioni</i> | 20 |
| 4.2.2. <i>Caricamento massivo Lotti</i> | 21 |
| 4.2.3. <i>Caricamento massivo Cluster</i> | 22 |
| 5. STATO CONVENZIONI & LOTTI..... | 24 |
| 5.1. STATO CONVENZIONI | 24 |
| 5.2. STATO LOTTI | 25 |
| 6. PRODOTTI | 26 |
| 6.1. CREAZIONE NUOVO PRODOTTO | 27 |
| 6.1.1. <i>Parte iniziale</i> | 27 |
| 6.1.2. <i>Informazioni del prodotto</i> | 28 |
| 6.1.3. <i>Immagine</i> | 29 |
| 6.1.4. <i>Allegato</i> | 29 |
| 6.1.5. <i>Hyperlink</i> | 29 |
| 6.1.6. <i>Classificazione</i> | 30 |
| 6.1.7. <i>Tempi di consegna</i> | 34 |
| 6.1.8. <i>Prezzo</i> | 34 |
| 7. GESTIONE CONVENZIONE..... | 37 |
| 8. PUBBLICAZIONE CONVENZIONE | 38 |
| 9. GESTIONE PRODOTTI..... | 38 |

| | | |
|------------|--------------------------------------|-----------|
| 9.1. | RICERCA PRODOTTI | 43 |
| 9.2. | CARICAMENTO MASSIVO CATALOGO..... | 44 |
| 9.3. | AGGIORNAMENTO MASSIVO PREZZI | 48 |
| 10. | MENU GESTIONE..... | 51 |
| 10.1. | ORDINATIVI DI FORNITURA..... | 51 |
| 10.2. | RICHIESTE DI CONSEGNA..... | 54 |
| 10.2.1. | <i>Report RdC</i> | 55 |
| 11. | SEZIONE AMMINISTRAZIONE | 57 |
| 12. | CONTATTI..... | 58 |

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente manuale di supporto NECA descrive il processo di Registrazione ed utilizzo del Negozio Elettronico da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

1.2. Riferimenti

Tutti i documenti cui questo manuale rimanda sono disponibili per la consultazione sul sito internet di ARIA, nella sezione [Help > Guide e Manuali](#).

1.3. Versioni

Versione NECA utilizzata per la stesura del manuale: R5.38.1.0.

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.7.01.

2. Gestore delle iniziative

2.1. Introduzione al ruolo di “Gestore delle Iniziative”

Il ruolo di “Gestore delle Iniziative” consente alle Pubbliche Amministrazioni di creare in NECA Convenzioni/Contratti quadro e di metterli a disposizione dei propri utenti o di altri Enti che possono consultare l’elenco dei prodotti/servizi disponibili ed emettere direttamente Ordinatori di Fornitura e Richieste di Consegna on-line.

Il Gestore dell’Iniziativa si configura come un Impiegato dell’Ente (PO/PI) a cui l’utenza Master ha delegato il ruolo di Creazione e Gestione di una Iniziativa/Convenzione. Tale Impiegato, accedendo al NECA, avrà la possibilità di scegliere il ruolo con cui operare dal menu a tendina in alto a destra nella pagina di accesso al sistema (di default l’accesso sarà Impiegato).



Figura 1

Selezionando tale ruolo si attiveranno le funzionalità specifiche del Gestore delle Iniziative.

3. Creazione di una Iniziativa

Nella pagina di “Iniziativa in Convenzione” vengono visualizzate tutte le Iniziative sulle quali il Gestore dell’Iniziativa può operare.

Ad inizio pagina è presente un motore di ricerca che, nel caso in cui si intenda operare su una specifica Iniziativa, permette di ricercarla secondo i seguenti criteri: Iniziativa, Ambito.

A fondo pagina invece è presente il pulsante “Crea Iniziativa” che consente al Gestore dell’Iniziativa di creare una nuova Iniziativa.

The screenshot shows the 'Gestore delle Iniziative' interface. At the top, there is a search bar with 'Tutti i campi' selected and a 'Vai' button. The user is logged in as 'uno po - Impiegato'. The main content area is titled 'Home - Iniziative in Convenzione' and contains a search section with 'Iniziativa' and 'Ambito' input fields, and 'Trova' and 'Cancella' buttons. Below this is a table of initiatives:

| Iniziativa | Stazione Appaltante | Convenzione | Prodotti | Notifiche | Azioni |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|--|
| Iniziativa_Convenzioni_Scadute_31 | ENTER30 | Elenco Crea | Visualizza EXCEL CSV | <input checked="" type="checkbox"/> | Modifica Rimuovi |
| Iniziativa_SIN-4270 | ENTER30 | Elenco Crea | Visualizza EXCEL CSV | <input type="checkbox"/> | Modifica Rimuovi |

At the bottom, there is a 'Numero pagine: Prima Precedente 1 2' and a 'Crea Iniziativa' button.

Figura 2

Premendo il pulsante “Crea Iniziativa” si aprirà la pagina di “Creazione Iniziativa” dove sarà necessario inserire i campi obbligatori:

- Nome Iniziativa
- Ambito
- Visibilità

The screenshot shows the 'Creazione Iniziativa' form. It has three required fields: 'Nome Iniziativa *', 'Ambito *', and 'Visibilità *'. The 'Visibilità' dropdown is set to 'Solo Enti abilitati'. There are 'Indietro' and 'Salva' buttons at the bottom.

Figura 3

Premendo il pulsante Salva il sistema riporterà alla pagina di “Iniziative in Convenzione” restituendo un messaggio di operazione eseguita con successo.

The screenshot shows the 'Gestore delle Iniziative' interface with a success message: 'L'iniziativa è stata creata con successo.' Below the message, the search section is visible with an empty 'Iniziativa' input field.

Figura 4

4. Creare una Convenzione

In basso a sinistra della pagina di “Elenco Convenzioni” è presente il pulsante “Crea Convenzione”.

Il processo di Creazione di una Convenzione necessita dei seguenti passaggi:

- Creazione Convenzione
- Pubblicazione Convenzione
- Modifica Convenzione
- Creazione Cluster

4.1.1. Informazioni sulla Iniziativa in Convenzione associata

Questa prima parte riguarda l’associazione della Convenzione ad una determinata Iniziativa in Convenzione.

Se si sta procedendo a creare una nuova Convenzione partendo dalla pagina “Iniziativa in Convenzione”, questo campo sarà già prevalorizzato con il nome dell’Iniziativa da cui si è premuto il link “Crea”.

Se si sta procedendo a creare una nuova Convenzione partendo dalla pagina “Elenco Convenzioni” premendo il pulsante “Crea Convenzione”, l’Iniziativa di interesse potrà essere selezionata dal menu a tendina “Seleziona una Iniziativa già presente”; in caso di Iniziativa non ancora presente, sarà necessario procedere alla creazione di una nuova Iniziativa dalla pagina di “Iniziativa in Convenzione”

Home - Elenco convenzioni - Creazione Convenzione

Creazione Convenzione

Informazioni sulla Iniziativa in Convenzione associata

Seleziona una Iniziativa già presente *

Parametri della convenzione

Convenzione *

Codice Gara

Codice Gara ID Sintel 

Visibilità *

RUP *

DEC

Tipo di Convenzione *

Stato *

Fornitore *

Data Inizio *  (Formato: gg/mm/aaaa)

Data Fine *  (Formato: gg/mm/aaaa)

Figura 5

4.1.2. Parametri della convenzione

La seconda parte riguarda principalmente la configurazione della Convenzione. I campi da compilare sono i seguenti:

- Convenzione (campo obbligatorio): Nome della Convenzione;
- Codice Gara (campo non obbligatorio): codice identificativo della Convenzione;
- Codice Gara ID Sintel (campo non obbligatorio): codice identificativo che rimanda alla Convenzione in Sintel; per valorizzarlo è necessario premere sul tasto “Scegli”, aprire la sezione di ricerca del “Codice Gara ID Sintel”, inserire dei parametri di ricerca (Codice ID o Nome procedura) e premere il pulsante “Trova”. Selezionando la casella di selezione e cliccando su “Seleziona”, nel campo di testo grigio “Codice ID Sintel” compariranno il codice ID e la descrizione corrispondenti alla casella selezionata. Premendo l’icona con il bidoncino a destra del tasto “Scegli” sarà possibile cancellare la selezione appena eseguita.
- Visibilità (campo obbligatorio): Visibilità della Convenzione verso gli Enti (solo Enti abilitati/Tutti gli Enti);
- RUP (campo obbligatorio): nome e cognome del RUP;
- DEC (campo non obbligatorio): nome e cognome del DEC;

- Tipo di Convenzione (campo obbligatorio): tipologia Convenzione già precompilato e non modificabile “In somministrazione”;
- Stato (campo obbligatorio): stato della Convenzione già precompilato e non modificabile “In compilazione”;
- Fornitore (campo obbligatorio): nome del Fornitore a cui è associata la Convenzione;
- Data Inizio (campo obbligatorio): data di inizio della Convenzione;
- Data Fine (campo obbligatorio): termine della Convenzione entro la quale non è più possibile emettere Ordinativi di fornitura;
- Durata della Convenzione (campo obbligatorio): campo di testo in cui inserire la durata della Convenzione;
- Validità Ordinativi di fornitura (campo non obbligatorio): la scadenza di un ODF può essere impostata in due modalità: ad un certo numero di giorni a partire dalla data di creazione dell'ODF oppure una data fissa per tutti gli ODF;
- Soglia segnalazione massimale (campo obbligatorio): questo campo richiede l’inserimento di una percentuale soglia del massimale della Convenzione al raggiungimento della quale è previsto che il Gestore delle Iniziative venga avvisato tramite apposito alert via mail. Il valore inserito in questo campo è utilizzato dalla piattaforma anche per segnalare la soglia di erosione per i vari ODF emessi per questa Convenzione. Anche in questo caso, ogni qualvolta un Ente Acquirente raggiunga la soglia di erosione stabilita dal Gestore dell’Iniziativa, il Punto Ordinante responsabile per quel determinato ODF riceverà un avviso via e-mail;
- Esclusione Ordinativo di Fornitura: se selezionato, non è necessaria l’emissione di un ODF nell’ambito della Convenzione che si sta creando;
- Allegato Odf obbligatorio: se selezionato, rende obbligatorio l’inserimento dell’allegato in un Odf;
- Ore di stand by degli ODF (campo obbligatorio): periodo di tempo entro il quale un Punto ordinante può rifiutare un ODF;
- Odf senza RdC: se selezionato inibisce la selezione del campo sottostante “Ore di stand by delle RdC” e impone alla Convenzione la non possibilità di acquisto di prodotti e di conseguenza di non emissione RdC. Sarà comunque possibile emettere Odf.
- Ore di stand by delle RDC (campo obbligatorio): periodi di tempo entro il quale un Punto Ordinante o Punto istruttore può rifiutare una RDC;

- Modalità conteggio tempi di consegna (campo obbligatorio): modalità con la quale vengono conteggiati i tempi di consegna che determineranno la data di prevista consegna dei prodotti ordinati. Le modalità sono 2: dalla data di inoltro della RDC e dalla data indicata nella RDC (ovvero a partire dalla data che l'acquirente indica nella RDC);
- Minimo di acquisto per RDC (euro) (campo non obbligatorio): vincolo minimo di acquisto per ogni RDC;
- Pubblicazione portale Aria: checkbox che definisce il livello di visibilità del documento sulle pagine pubbliche del portale Aria

Parametri della convenzione

| | |
|--|--|
| Convenzione * | <input type="text"/> |
| Codice Gara | <input type="text"/> |
| Codice Gara ID Sintel | <input type="text"/> Scegli |
| Visibilità * | <input type="text" value="Solo Enti abilitati"/> ▼ |
| RUP * | <input type="text"/> |
| DEC | <input type="text"/> |
| Tipo di Convenzione * | Convenzione in Somministrazione |
| Stato * | In compilazione |
| Fornitore * | Cerca Fornitore Inserire le iniziali del Fornitore e premere il tasto di ricerca (almeno 2 caratteri) |
| Data Inizio * | <input type="text"/> (Formato: gg/mm/aaaa) |
| Data Fine * | <input type="text"/> (Formato: gg/mm/aaaa) |
| Durata della Convenzione * | <input type="text"/> |
| Validità Ordinativi di Fornitura | giorni a partire dalla data di creazione dell'OdF: <input type="text"/> data fissa di scadenza di tutti gli OdF: <input type="text"/> (Formato: gg/mm/aaaa) |
| Soglia segnalazione Massimale * | <input type="text"/> % |
| Esclusione Ordinativo di Fornitura | <input type="checkbox"/> |
| Allegato OdF Obbligatorio | <input type="checkbox"/> |
| Ore di stand by degli OdF * | <input type="text"/> |
| OdF senza Rdc | <input type="checkbox"/> |
| Ore di stand by delle RdC * | <input type="text"/> |
| Modalità conteggio tempi di consegna * | <input type="text" value="(Selezionare una modalità di conteggio dei tempi di consegna)"/> ▼ |
| Minimo di acquisto per RdC (euro) | <input type="text"/> ? |
| Pubblicazione portale ARIA | <input type="checkbox"/> |

Figura 6

4.1.3. Abilitazioni

L'ultima sezione della creazione di una Convenzione riguarda l'abilitazione delle Amministrazioni all'acquisto sulla Convenzione che si sta creando. Questa sottosezione è formata da un motore di ricerca e da una tabella che conterrà il risultato della ricerca appena effettuata.

La ricerca è composta dai seguenti criteri:

- Nome dell'Amministrazione;
- Ricerca per regione;
- Ricerca per provincia;
- Ricerca per tipo Ente.

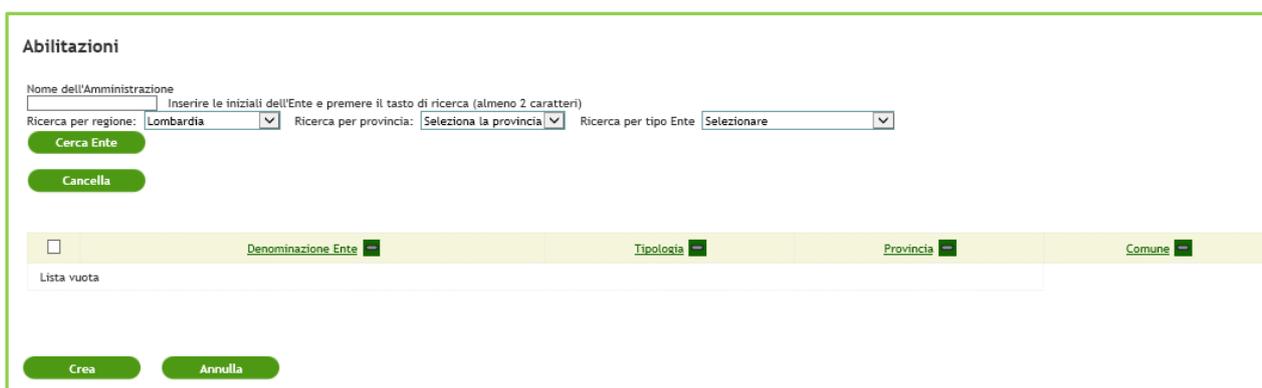


Figura 7

Per la selezione degli Enti (risultato della ricerca) è possibile selezionare la check-box presente nella colonna posta prima della “Denominazione Ente”.

La tabella contenente le Amministrazioni conterrà di default tutti gli Enti del Negozio Elettronico.

Per completare la creazione di una Convenzione è necessario premere il pulsante “Crea”.

N.B. Gli Enti abilitati esclusivamente all'utilizzo di SINTEL non saranno visibili tra l'elenco degli Enti da abilitare

4.1. Creazione Servizi Aggiuntivi e Lotti

Per poter terminare la creazione di una Convenzione è necessario creare al suo interno il/i Lotti, il cui massimale rappresenterà il massimale della Convenzione stessa. La creazione dei Lotti è possibile attraverso la “Modifica” di una Convenzione all'interno del tab Dettaglio Lotti. La modifica è possibile andando nella pagina “Elenco Convenzioni”, ricercando la Convenzione da modificare e premendo nella colonna “Azioni” il link “Dettaglio”.

Accedendo alla modifica della Convenzione nel tab Dettaglio Convenzione è possibile aggiungere sia i lotti che i servizi aggiuntivi.

4.1.1. Servizi Aggiuntivi



Elenco dei Servizi Aggiuntivi Offerti

ATTENZIONE ! L'operazione una volta confermata è svincolata dall'effettivo aggiornamento della convenzione

| Descrizione | Costo | Valore | Tipologia | Azione |
|-------------------------------------|-------|--------|-----------|--------|
| Nessun Servizio Aggiuntivo Definito | | | | |

[Aggiungi Servizi](#)

Figura 8

Cliccando sul pulsante “Aggiungi servizi” è possibile accedere alla pagina di creazione dei servizi aggiuntivi. I campi da compilare sono:

- Descrizione (obbligatorio): descrizione del servizio aggiuntivo;
- Costo (obbligatorio): questo campo permette di impostare la tipologia del costo del servizio aggiuntivo. Il menù a tendina contiene i due criteri di costo ovvero “Costo fisso” e “Percentuale”. Entrambe le tipologie di costo si applicheranno al totale della RDC;
- Valore (obbligatorio): valore del costo aggiuntivo (es. 10 euro oppure 10%);

E' presente anche il campo “Tipologia” già selezionato di default e non modificabile impostato al valore “Servizio Aggiuntivo RDC”.

Cliccando su “Crea” si termina la creazione del servizio aggiuntivo. Una volta creato un servizio aggiuntivo l'unica azione possibile (sempre accedendo alla modifica di una Convenzione) è la rimozione.



Home - Elenco convenzioni - Modifica Convenzione

Elenco dei Servizi Aggiuntivi Offerti

I campi contrassegnati da un asterisco * sono obbligatori.

Descrizione *

Costo *

Valore * €

Tipologia *

ATTENZIONE ! L'operazione una volta confermata è svincolata dall'effettivo aggiornamento della convenzione

[Crea](#) [Annulla](#)

Figura 9

Nel caso in cui siano state emesse delle RDC che contengano uno o più servizi aggiuntivi, questi non possono essere rimossi.

4.1.2. Creazione Lotti

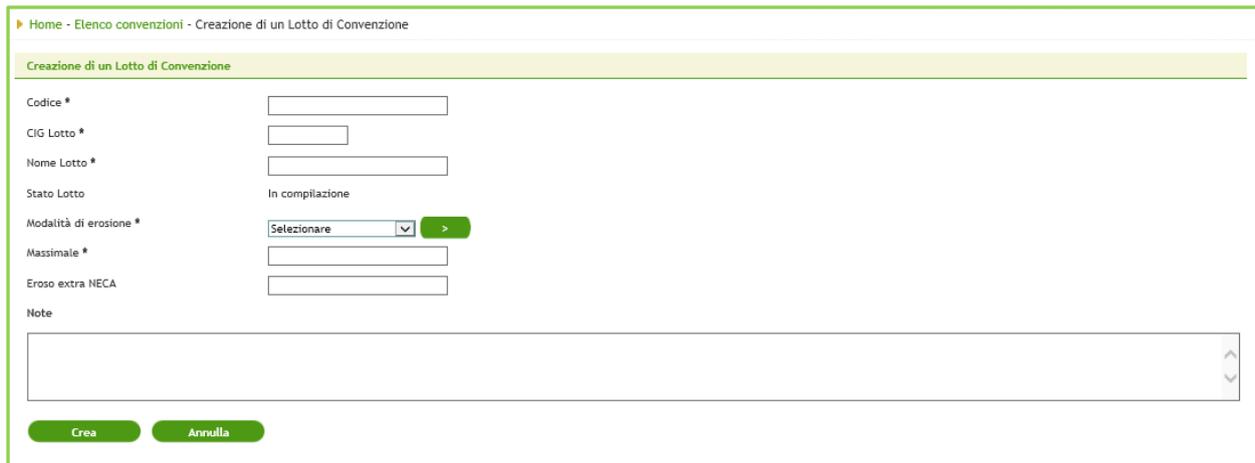
Dal TAB di Dettaglio Lotti, premendo il pulsante “Modifica” è possibile creare i Lotti e Gestire i Massimali Specifici.



Figura 10

Cliccando sul pulsante “Crea lotto” si accede alla creazione del lotto. I campi da compilare sono i seguenti:

- Codice (obbligatorio): codice identificativo del lotto;
- CIG Lotto (obbligatorio): CIG del lotto;
- Nome Lotto (obbligatorio): nome che identifica il lotto;
- Modalità di erosione del massimale (obbligatorio): il menu a tendina contiene due parametri ovvero “per prezzo” e “per quantità acquistata”;
- Massimale (obbligatorio): massimale in euro (nel caso di modalità di erosione per prezzo) o in unità (modalità di erosione per quantità acquistata);
- Massimale eroso extra-NECA (non obbligatorio): massimale degli ODF cartacei eventualmente ricevuti. Questo campo è possibile modificarlo anche in un secondo momento. La compilazione di questo campo eroderà il massimale totale del lotto;
- Note (non obbligatorio)



Home - Elenco convenzioni - Creazione di un Lotto di Convenzione

Creazione di un Lotto di Convenzione

Codice *

CIG Lotto *

Nome Lotto *

Stato Lotto In compilazione

Modalità di erosione * Selezionare

Massimale *

Eroso extra NECA

Note

Figura 11

Nel caso si selezioni come modalità di erosione la voce “Per quantità acquistata”, comparirà il campo obbligatorio con menu a tendina “Unità di misura”, dove sarà possibile scegliere tra le unità di misura disponibili.



Home - Elenco convenzioni - Creazione di un Lotto di Convenzione

Creazione di un Lotto di Convenzione

Codice *

CIG Lotto *

Nome Lotto *

Stato Lotto In compilazione

Modalità di erosione * Per quantità acquistata

Unità di misura * Centimetri

Massimale *

Eroso extra NECA

Note

Figura 12

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, cliccando sul pulsante “Crea” si termina la creazione del Lotto. Le azioni possibili per i lotti già creati e in stato “Attivo” sono “Modifica lotto”, “Sospendi Lotto”, “Chiudi Lotto” e “Rimuovi lotto”.

Lotti

| | Codice | CIG | Nome | Stato Lotto | Modalità di erosione | Massimale | Data estensione | Massimale esteso | Residuo ? | Azioni |
|---|--------|-------|------------------------|-------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------|---|
|  | 999777 | 99977 | lotto 1 convenzione 17 | Attivo | Per prezzo | € 10.000,000000 | - | € | € 8.700,000000 | Modifica Lotto Sospendi Lotto Chiudi Lotto Rimuovi Lotto |
|  | 999555 | 99955 | lotto 2 convenzione 17 | Attivo | Per prezzo | € 10.000,000000 | - | € | € 8.700,000000 | Modifica Lotto Sospendi Lotto Chiudi Lotto Rimuovi Lotto |

[Crea Lotto](#)

Figura 13

La rimozione di un lotto è subordinata all'associazione di uno o più prodotti. Di conseguenza se esiste anche solo un prodotto associato ad un determinato lotto non è possibile la rimozione.

4.1.3. Massimali Specifici

L'ultima sezione presente nella "Modifica" di una Convenzione è quella dedicata alla Gestione dei massimali specifici. L'abilitazione di questa funzionalità permette di suddividere il massimale di ogni singolo lotto per uno o più Enti associati alla Convenzione. L'associazione di un massimale specifico avviene tramite importazione di un file in formato excel che è possibile scaricare direttamente dalla piattaforma. Per poter abilitare tale funzionalità è necessario selezionare la voce "Abilita gestione dei massimali specifici Ente-Lotto".

Gestione Massimali Specifici ?

Abilita la gestione dei massimali specifici Ente-Lotto

Visualizza il dettaglio dei massimali specifici degli Enti e la relativa erosione al Fornitore ?

[Esporta massimali specifici](#) [Importa massimali specifici](#) [Visualizza massimali specifici](#)

Figura 14

Una volta abilitata saranno disponibili le seguenti azioni:

- Esporta massimali specifici;
- Importa massimali specifici;
- Visualizza massimali specifici.

Gestione Massimali Specifici ?

- Abilita la gestione dei massimali specifici Ente-Lotto
- Visualizza il dettaglio dei massimali specifici degli Enti e la relativa erosione al Fornitore ?

Esporta massimali specifici
Importa massimali specifici
Visualizza massimali specifici

Figura 15

Cliccando sul pulsante “Esporta massimali specifici” è possibile scaricare il file excel da utilizzare per poter importare i massimali specifici. La maggior parte dei campi presenti nel file è a puro titolo informativo. Il campo “Massimale specifico Lotto-Ente” (colonna I) invece è quello dove inserire il valore del massimale specifico per Lotto-Ente.

La modifica dei massimali specifici è gestita sempre tramite esportazione e importazione del file excel.

La prima estrazione prevede che i due campi “Massimale specifico Lotto-Ente” abbiamo di default la dicitura “Non limitato” in quanto ancora per quella convenzione non sono stati impostati massimali specifici. Nelle successive estrazioni questi due campi risulteranno costantemente aggiornati in base alle modifiche e/o alle operazioni che man mano saranno effettuate dai vari utenti su quella determinata Convenzione.

Per importare il file excel precedentemente estratto cliccare sul pulsante “Importa massimali specifici” e, una volta selezionato e caricato il file, concludere l’operazione selezionando il pulsante “Esegui caricamento”.

► Home - Elenco convenzioni - Modifica Convenzione

Caricamento massivo massimali specifici

Selezionare il file da utilizzare per il caricamento massivo Sfoglia... Nessun file selezionato.

Esegui caricamento
Annulla

Figura 16

I massimali specifici sono sempre consultabili tramite il pulsante “Visualizza massimali specifici”. È possibile effettuare una ricerca inserendo il nome del “Lotto” che permette di visualizzare i massimali specifici impostati per un determinato lotto, oppure per nome “Ente” e visualizzare i massimali impostati per quel determinato Ente su tutti i lotti facenti parte la Convenzione.

Home - Elenco convenzioni - Dettaglio Convenzione - Dettaglio massimali specifici

Dettaglio massimali specifici

Stazione appaltante **ENTER30**
 Nome Iniziativa **Iniziativa_Convenzione_17**
 Fornitore **SUPPLIERR30**
 Convenzione **Convenzione 17**

Filtro

Lotto:

Ente:

Indietro

Figura 17

In caso di ricerca per nome "Lotto" la piattaforma presenterà due tabelle: la prima che riporterà i dati "totali" relativamente al massimale del lotto che si sta visualizzando. Subito al di sotto invece la tabella con la distinzione dei massimali suddivisi per i vari Enti.

Filtro

Lotto:

Ente:

Dettaglio del Lotto ed Elenco degli Enti

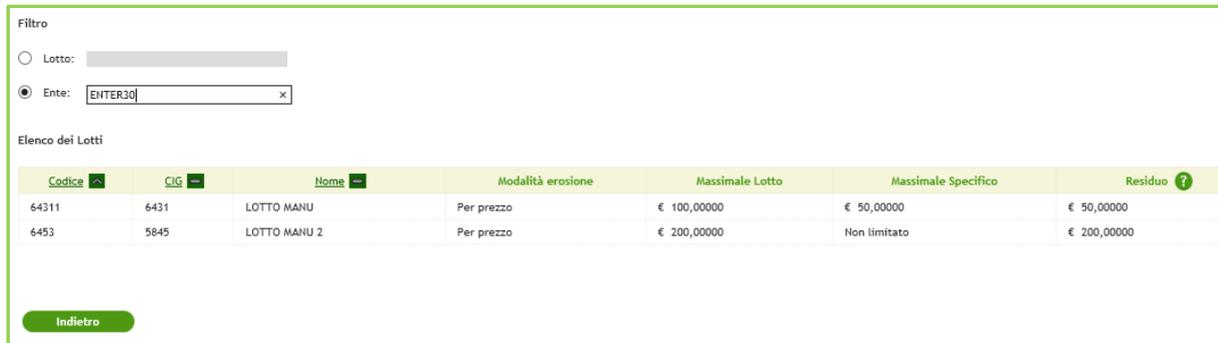
Codice Lotto 98796845
 CIG Lotto 98796845
 Nome Lotto LOTTO 1
 Modalità erosione Per prezzo

| | Massimale | Eroso ? | Residuo |
|--------------|---------------|---------------|-------------|
| Totale | € 2.100,00000 | € 1.410,00000 | € 690,00000 |
| Pre allocato | € 1.500,00000 | € 1.310,00000 | € 190,00000 |
| Non allocato | € 600,00000 | € 100,00000 | € 500,00000 |

| Nome Ente | Massimale Specifico | Eroso | Residuo ? |
|-----------------|---------------------|---------------|--------------------------------|
| Ente Tutoring | € 1.500,00000 | € 1.310,00000 | € 190,00000 |
| Ente Tutoring 2 | Non limitato | € 0,00000 | Residuo non allocato del lotto |
| Ente Tutoring 3 | Non limitato | € 0,00000 | Residuo non allocato del lotto |

Figura 18

In caso di ricerca per nome “Ente” il risultato riporterà solamente un'unica tabella con i dati relativi ai massimali dell’Ente ricercato.



Filtro

Lotto:

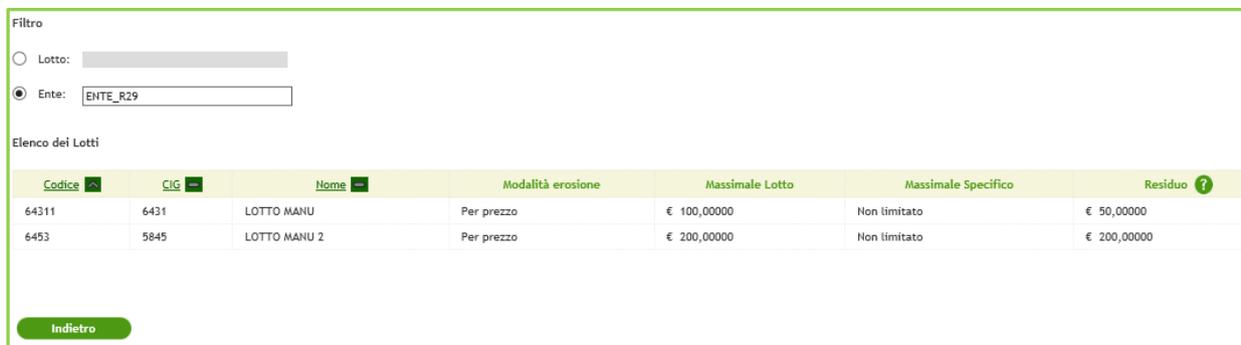
Ente:

Elenco dei Lotti

| Codice | CIG | Nome | Modalità erosione | Massimale Lotto | Massimale Specifico | Residuo |
|--------|------|--------------|-------------------|-----------------|---------------------|-------------|
| 64311 | 6431 | LOTTO MANU | Per prezzo | € 100,00000 | € 50,00000 | € 50,00000 |
| 6453 | 5845 | LOTTO MANU 2 | Per prezzo | € 200,00000 | Non limitato | € 200,00000 |

Indietro

Figura 19 (con massimale)



Filtro

Lotto:

Ente:

Elenco dei Lotti

| Codice | CIG | Nome | Modalità erosione | Massimale Lotto | Massimale Specifico | Residuo |
|--------|------|--------------|-------------------|-----------------|---------------------|-------------|
| 64311 | 6431 | LOTTO MANU | Per prezzo | € 100,00000 | Non limitato | € 50,00000 |
| 6453 | 5845 | LOTTO MANU 2 | Per prezzo | € 200,00000 | Non limitato | € 200,00000 |

Indietro

Figura 20 (senza massimale)

Il pulsante “Indietro” invece permette di tornare alla pagina di Modifica della Convenzione.

4.1. Creazione Cluster

Questa sezione riguarda la creazione dei “Cluster” ovvero raggruppamenti di prodotti che possono appartenere a diverse Convenzioni. La sua creazione è uno step obbligatorio per poter successivamente creare prodotti.

La ricerca dei cluster ha come unico criterio il “Nome”. Il pulsante “Cancella” invece permette di cancellare i criteri della ricerca per poter effettuare una nuova. Cliccando sul pulsante “Crea” è possibile creare un nuovo cluster.

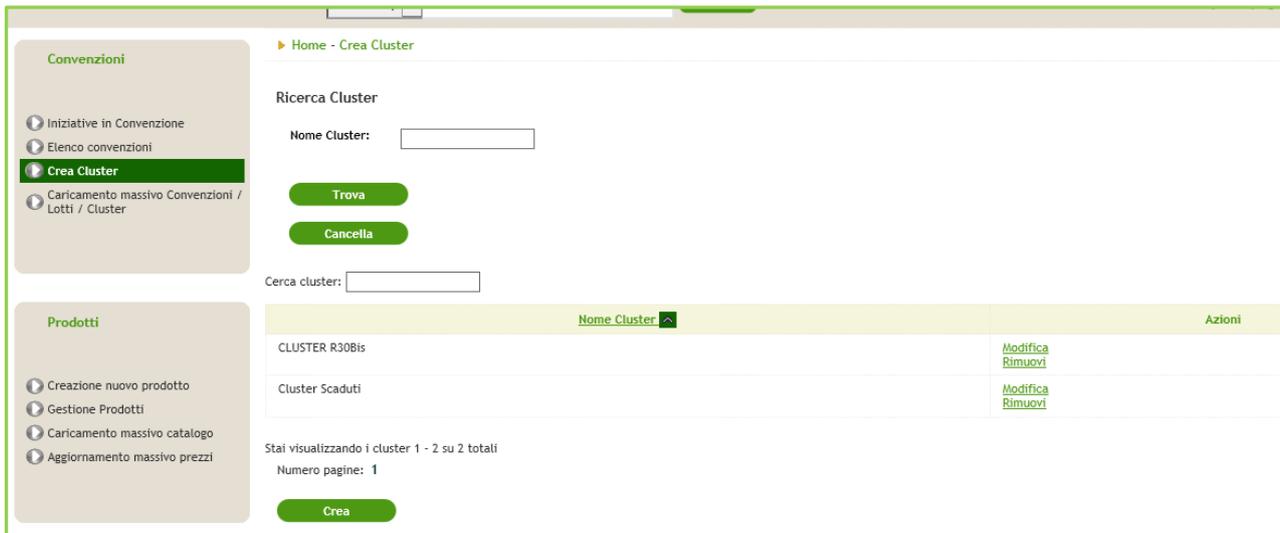


Figura 21

I campi da compilare sono:

- Nome cluster (obbligatorio): nome identificativo del cluster;
- Descrizione (non obbligatorio): descrizione del cluster;
- Immagine (non obbligatorio): immagine associata al cluster.

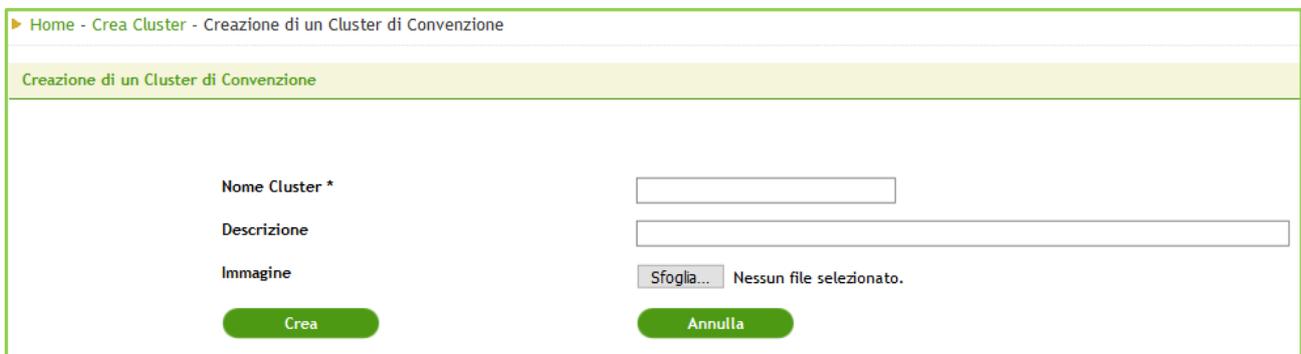


Figura 22

I cluster, essendo raggruppamenti di prodotti, sono “indipendenti” dalle Convenzioni in quanto direttamente collegati ai prodotti. Il Gestore delle Iniziative, in fase di creazione prodotti, assocerà a ciascun prodotto il relativo cluster.

Le azioni possibili per un cluster già creato sono “Modifica” e “Rimuovi”.

Nel caso in cui vi siano prodotti associati ad un cluster non è possibile la rimozione.

4.2. Funzionalità di Caricamento massivo Convenzioni/Lotti/Cluster

Aniché procedere come descritto in precedenza con la creazione della singola Convenzione, dei relativi Lotti e dei Cluster manualmente è a disposizione del Gestore delle Iniziative la funzionalità di caricamento massivo di Convenzioni, Lotti e Cluster. La schermata principale, accedendo a questa sezione, riguarda la scelta dell'entità per la quale si vuole effettuare il caricamento massivo: Convenzioni, Lotti oppure Cluster.

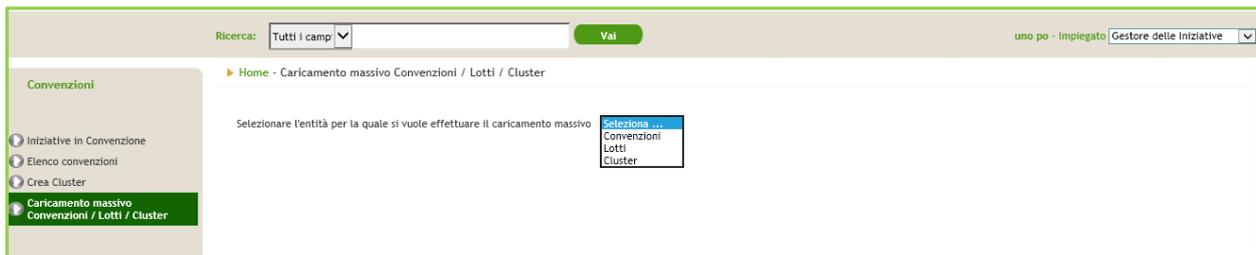


Figura 23

Vediamo nel dettaglio i passaggi relativi al caricamento massivo per ogni entità.

4.2.1. Caricamento massivo Convenzioni

Per ogni entità che si intende caricare massivamente sono messi a disposizione del Gestore delle Iniziative alcuni strumenti utili al caricamento stesso:

- **Template Caricamento Convenzioni:** è il modello del file excel del caricamento massivo delle Convenzioni. Per scaricare il file è possibile cliccare sul link;
- **Informazioni Caricamento Convenzioni:** file pdf contenente le informazioni necessarie per poter compilare il file del caricamento. Anche questo documento è scaricabile cliccando sul relativo link;
- **Anagrafica fornitori:** file excel contenente l'anagrafica dei fornitori presenti nel NECA, con il relativo ID (identificativo) necessario per il caricamento massivo. L'anagrafica dei fornitori viene aggiornata al momento del download del file e contiene anche altri dati come P. IVA, CODICE FISCALE, PROVINCIA E COMUNE.



Figura 24

Tutte le informazioni necessarie per poter compilare il file di caricamento sono contenute nel file pdf scaricabile direttamente dal negozio elettronico (come indicato precedentemente).

A seguire nella pagina si trova il menu a tendina per la scelta dell'Iniziativa in Convenzione alla quale collegare la/le Convenzioni che si stanno caricando massivamente. Nel caso in cui sia necessario collegare le Convenzioni ad una nuova Iniziativa è necessario creare manualmente almeno una Convenzione.

Dopo aver compilato il file di caricamento ed aver selezionato l'Iniziativa in Convenzione, cliccando su "Scegli file" è possibile selezionare il file per il caricamento. Premendo su "Esegui caricamento" si procede con il caricamento massivo.

Nel caso in cui si verificano degli errori, questi vengono segnalati in modo da riuscire a rintracciarli all'interno del file. In caso di errori viene annullato il caricamento massivo: dopo le necessarie correzioni nel file Excel, è possibile effettuarlo nuovamente.

4.2.2. Caricamento massivo Lotti

Anche per il caricamento massivo del Lotti sono a disposizione del Gestore i seguenti strumenti:

- Template caricamento massivo: è il modello del file excel del caricamento massivo dei Lotti. Anche in questo caso per scaricare il file è possibile cliccare sul link;
- Informazioni Caricamento Lotti: file pdf contenente le informazioni necessarie per poter compilare il file del caricamento. Anche questo documento è scaricabile cliccando sul relativo link;

- Anagrafica Convenzioni: file Excel contenente tutti gli ID (identificativi) delle Iniziative e delle Convenzioni presenti su NECA e create dalla propria Stazione Appaltante. Gli ID contenuti in questo file sono necessari alla compilazione del file di caricamento massivo.

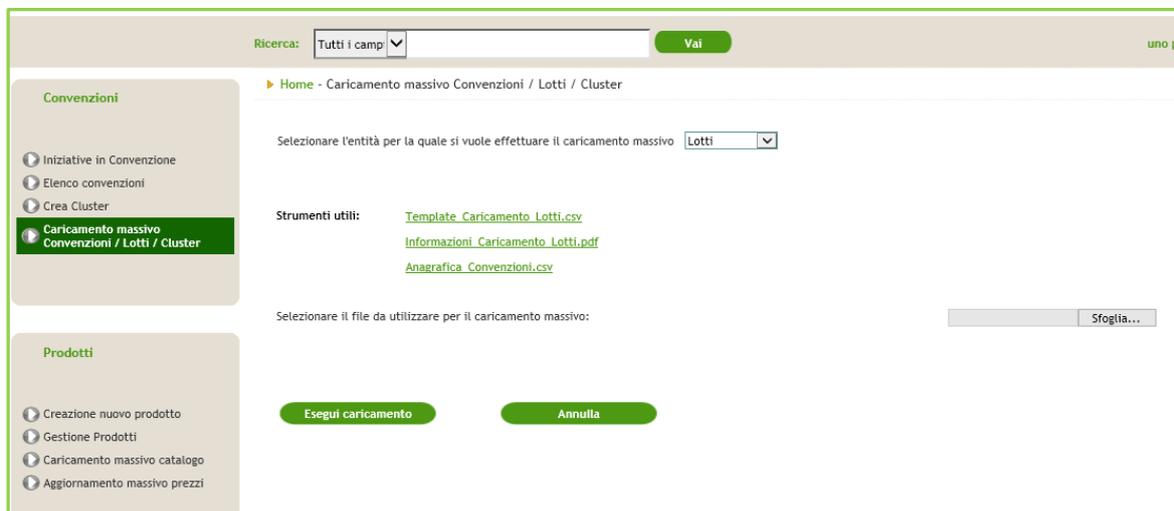


Figura 25

Tutte le informazioni necessarie per poter compilare il file di caricamento sono contenute nel file pdf scaricabile direttamente dal negozio elettronico (come indicato precedentemente).

Dopo aver compilato il file di caricamento in tutte le sue parti, per caricarlo cliccare su “Scegli file” e successivamente su “Esegui caricamento”.

Anche per quanto riguarda il caricamento massivo dei lotti, in caso di errori questi vengono segnalati in modo chiaro così da poterli facilmente identificare nel file. Anche in tal caso se il caricamento massivo viene annullato per la presenza di errori, l’utente può modificare il file excel per poi eseguire un nuovo caricamento (Scegli file -> Esegui caricamento).

4.2.3. Caricamento massivo Cluster

Gli stessi strumenti messi a disposizione per i precedenti caricamenti sono disponibili anche per il caricamento dei Cluster, ovvero:

- Template Caricamento Cluster: è il modello del file excel del caricamento massivo dei Cluster. Anche in questo caso per scaricare il file è possibile cliccare sul link;
- Informazioni Caricamento Cluster: file pdf contenente le informazioni necessarie per poter compilare il file del caricamento. Anche questo documento è scaricabile cliccando sul relativo link;

- **Anagrafica Cluster:** file excel contenente tutti gli ID (identificativi) dei cluster presenti in NECA e creati dalla propria Stazione Appaltante. L'anagrafica viene aggiornata fino al momento del download del file.



Figura 26

Tutte le informazioni necessarie per poter compilare il file di caricamento sono contenute nel file pdf scaricabile direttamente dal negozio elettronico (come indicato precedentemente).

Per poter caricare il file cliccare su “Scegli file”, selezionare il file e successivamente “Esegui caricamento”.

In caso di errori vale quanto indicato per i caricamenti precedenti.

5. Stato Convenzioni & Lotti

Sia le Convenzioni che i Lotti possono assumere diversi stati.

In fase di creazione dei Lotti lo Stato del Lotto corrisponde allo Stato della Convenzione e in funzione della modifica di Stato della Convenzione, lo Stato del Lotto ne seguirà la variazione, a meno che lo Stato del Lotto sia stato modificato manualmente.

5.1. Stato Convenzioni

I possibili stati delle Convenzioni sono:

- *“In compilazione”*: compare solo in fase di caricamento/creazione della Convenzione sul NECA
- *“In attivazione”*: cliccando sul pulsante *“Pubblica”* (vedi par. Pubblicazione Convenzione⁸) presente in fondo alla pagina *“Elenco Convenzioni”*, compare se la data di pubblicazione sarà antecedente rispetto alla data di inizio di validità della convenzione. Quando una convenzione è in stato *“In attivazione”*, la Convenzione potrà essere visibile sul portale se in fase di Creazione della Convenzione sarà stata selezionata la check-box di *“Pubblicazione portale Aria”* (vedi par.4.1.2)
- *“Attiva”*: cliccando sul pulsante *“Pubblica”*, presente in fondo alla pagina *“Elenco Convenzioni”*, compare se la data di pubblicazione è contestuale o posteriore alla data di inizio di validità della convenzione. Se la Convenzione è in stato *“In attivazione”*, compare automaticamente lo stato *“Attiva”* alle ore 00:01 del giorno di inizio di validità della Convenzione. All’attivazione dovranno essere inviate automaticamente agli Enti abilitati le mail di notifica di abilitazione alla Convenzione
- *“Scaduta con contratti attivi”*: indica una Convenzione scaduta ma con almeno un ODF ancora in corso di validità e con residuo disponibile. Gli Enti non possono emettere nuovi Odf, ma possono effettuare RDC nei limiti dell’importo residuo dell’Odf attivo. Una convenzione *“Scaduta con contratti attivi”* può essere riattivata modificando la data di scadenza originaria, inserendo la data di proroga o modificando la data di scadenza della proroga

- **“Scaduta”**: indica una convenzione scaduta per la quale dovranno essere scaduti tutti gli ODF oppure essere completamente erosi. Gli Enti non possono emettere nuovi ODF o RDC. Una convenzione “Scaduta” può essere riattivata modificando la data di scadenza originaria, inserendo la data di proroga o modificando la data di scadenza della proroga
- **“Sospesa”**: questo stato può essere utilizzato per sospendere momentaneamente una Convenzione attiva o in attivazione. Può essere necessario sospendere una Convenzione ad esempio a seguito di un ricorso. Gli Enti non potranno emettere nuovi ODF o RDC
- **“Chiusa”**: questo stato viene utilizzato per chiudere definitivamente una Convenzione prima della data di scadenza naturale della Convenzione stessa. Può essere necessario chiudere una Convenzione ad esempio in caso di cessione di un ramo d’azienda ad un altro fornitore. Gli Enti non potranno emettere nuovi ODF o RDC

5.2. Stato Lotti

I possibili stati dei Lotti sono:

- Se la convenzione è in stato **“In compilazione”**, lo stato del lotto sarà solo **“In compilazione”**
- Se la convenzione è in stato **“In attivazione”**, lo stato del lotto sarà solo **“In attivazione”**
- Se la convenzione è in stato **“Attiva”**, lo stato del lotto sarà solo **“Attivo”**, **“Sospeso”** o **“Chiuso”**
- Se la convenzione è in stato **“Scaduta con contratti attivi”**, lo stato del lotto sarà solo **“Scaduto con contratti attivi”**, **“Scaduto”**, **“Sospeso”** o **“Chiuso”**
- Se la convenzione è in stato **“Scaduta”**, lo stato del lotto sarà solo **“Scaduto”**, **“Sospeso”** o **“Chiuso”**
- Se la convenzione è in stato **“Sospesa”**, lo stato del lotto sarà solo **“Sospeso”** o **“Chiuso”**
- Se la convenzione è in stato **“Chiusa”**, lo stato del lotto sarà solo **“Chiuso”**

6. Prodotti

Questa sezione è dedicata alla creazione/gestione dei prodotti che costituiscono una Convenzione. È composta da quattro sottosezioni:

- Creazione nuovo prodotto;
- Gestione prodotti;
- Caricamento massivo catalogo.
- Aggiornamento Massivo Prezzi



Figura 27

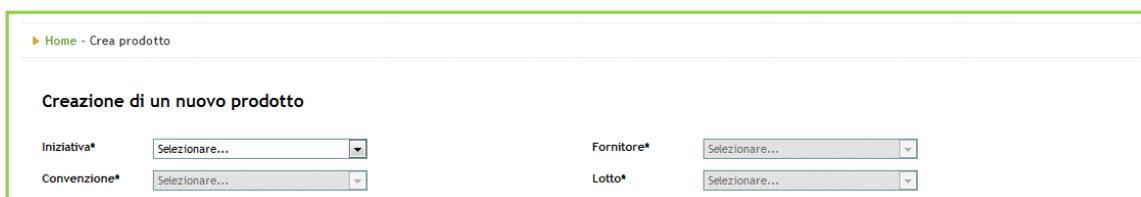
6.1. Creazione nuovo prodotto

Cliccando su “Creazione nuovo prodotto” si accede alla pagina di creazione dei prodotti. Tale pagina è suddivisa in 8 sottosezioni:

- Parte iniziale
- Informazioni del prodotto
- Immagine
- Allegato
- Hyperlink
- Classificazione
- Tempi di consegna
- Prezzo

6.1.1. Parte iniziale

La parte iniziale presenta quattro menu a tendina obbligatori per la scelta di Iniziativa, Convenzione, Fornitore e Lotto a cui associare il nuovo prodotto che si sta creando. I campi si abilitano consecutivamente: dopo aver selezionato il primo, il successivo si sblocca e così via.



Home - Crea prodotto

Creazione di un nuovo prodotto

| | | | |
|--------------|----------------|------------|----------------|
| Iniziativa* | Selezionare... | Fornitore* | Selezionare... |
| Convenzione* | Selezionare... | Lotto* | Selezionare... |

Figura 28

6.1.2. Informazioni del prodotto

In questa sottosezione è possibile inserire tutti i dati del prodotto:

- Codice Prodotto: campo obbligatorio:
- Stato (la “i” informativa, passandoci sopra con il mouse dà una descrizione degli stati possibili): campo obbligatorio:
 - Attivo: è lo stato dei prodotti acquistabili;
 - Sospeso: i prodotti risultano temporaneamente non acquistabili, ma visibili agli utenti;
 - Non attivo: i prodotti non sono visibili agli utenti (né quindi acquistabili);
 - Rottura di Stock: i prodotti sono consultabili ed acquistabili (questo stato indica l’esaurimento delle scorte a magazzino)
 - Nome;
- Descrizione;
- Produttore;
- “Codice secondario prodotto” che è un ulteriore codice identificativo del prodotto (es: EAN);
- “Codice prodotto a gara” (la “i” informativa, passandoci sopra con il mouse fornisce una descrizione del codice da inserire), che ha la finalità primaria di facilitare la corretta associazione “Prodotto a Gara” – “Prodotto aggiudicato”.

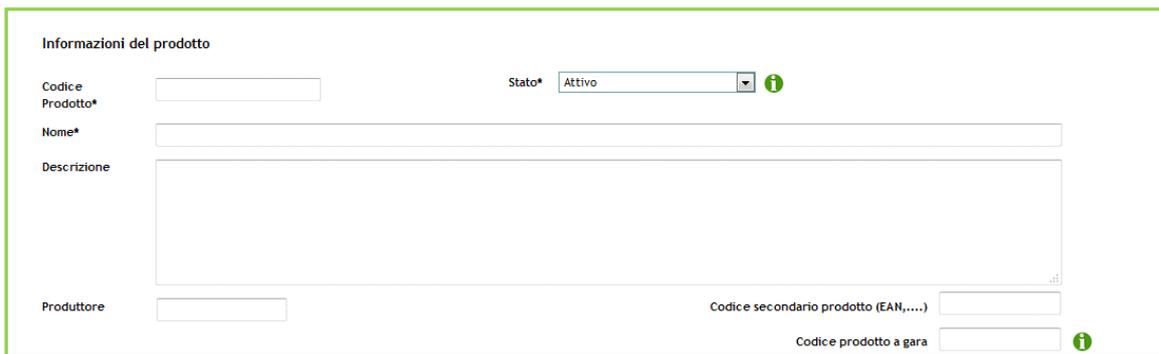


Figura 29

6.1.3. Immagine

In questa sottosezione è possibile associare un'immagine al prodotto, corredata da un testo alternativo obbligatorio (inattivo fino al completo caricamento dell'immagine). Appena allegata l'immagine, quest'ultima sarà visibile in anteprima. Un messaggio a fianco del box per l'anteprima indica le dimensioni e i formati consentiti. L'icona cestino consente la cancellazione di tutti i dati inseriti per l'immagine, compreso il file caricato.



Figura 30

6.1.4. Allegato

In questa sottosezione è possibile inserire l'allegato al prodotto. Anche qui, come per l'immagine, se viene inserito il file, diventa obbligatoria la compilazione dei campi "testo da visualizzare" e "testo alternativo". Di fianco al campo per allegare è presente un messaggio che specifica le dimensioni massime consentite per il file. L'icona cestino consente la cancellazione di tutti i dati inseriti in questa sottosezione.

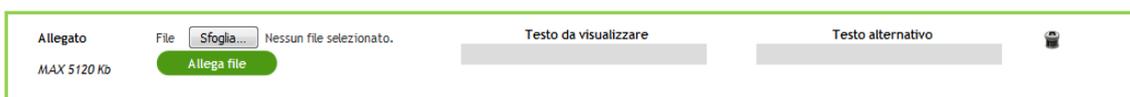


Figura 31

6.1.5. Hyperlink

In questa sottosezione è possibile inserire un link che sarà visibile nel box dei prodotti e che, se cliccato, rimanderà al sito inserito. Anche qui come nei precedenti campi, se inserito l'hyperlink sarà necessario anche inserire i due campi testo "testo da visualizzare" e "testo alternativo". L'icona cestino consente l'eliminazione di tutti i dati inseriti in questa sezione.



Figura 32

6.1.6. Classificazione

La sottosezione “classificazione” permette di associare delle categorie merceologiche al prodotto che si sta creando.

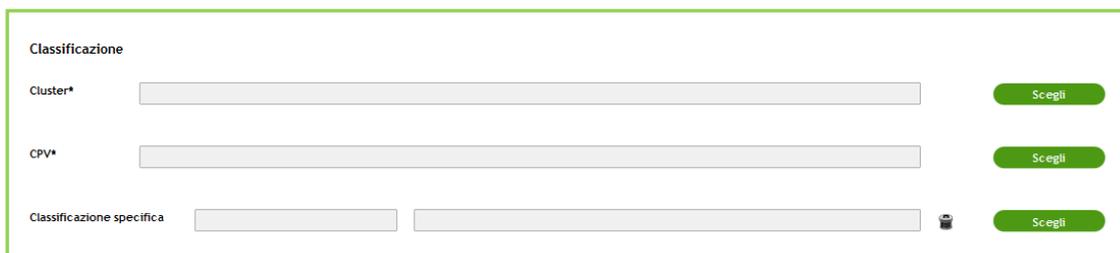


Figura 33

Il primo campo da associare al prodotto è il cluster: cliccando su “Scegli” si apre l’elenco di tutti i cluster disponibili per l’utente che sta creando il prodotto. Sopra all’elenco è presente il motore di ricerca per i cluster. Selezionandone uno, questo andrà a popolare il box in corrispondenza del cluster e la sezione espansa si richiude.

Successivamente viene richiesto di scegliere la categoria merceologica principale da associare al prodotto (CPV). Cliccando su “Scegli” si apre l’intera alberatura dei CPV da poter associare al prodotto. Cliccando sul pulsante “+” accanto alla categoria principale è possibile visualizzare e selezionare tutte le eventuali sottocategorie. Cliccando sul pulsante “-” con l’alberatura aperta è possibile comprimerla nuovamente. I campi Codice e Descrizione, posti in alto all’alberatura consentono di filtrare le categorie. Dopo aver trovato la categoria d’interesse è possibile selezionarla cliccando sul radio-button in corrispondenza del codice e sul pulsante “Seleziona” posto sotto l’alberatura. In questo modo la categoria scelta andrà a popolare il box accanto al CPV e la sezione espansa si richiude.

Classificazione

Cluster* Scegli

CPV* Scegli

Ricerca Categoria Merceologica

Codice Descrizione TROVA

| Codice CPV | Seleziona | Descrizione |
|---|----------------------------------|---|
| <input checked="" type="radio"/> 03000000-1 | <input type="radio"/> | Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini |
| <input checked="" type="radio"/> 09000000-3 | <input type="radio"/> | Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia |
| <input checked="" type="radio"/> 14000000-1 | <input type="radio"/> | Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini |
| <input checked="" type="radio"/> 15000000-8 | <input type="radio"/> | Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini |
| <input checked="" type="radio"/> 16000000-5 | <input type="radio"/> | Macchinari agricoli |
| <input checked="" type="radio"/> 18000000-9 | <input type="radio"/> | Indumenti, calzature, articoli da viaggio e accessori |
| <input checked="" type="radio"/> 19000000-6 | <input type="radio"/> | Cuoio e tessuti tessili, materiali di plastica e gomma |
| <input checked="" type="radio"/> 22000000-0 | <input checked="" type="radio"/> | Stampati e prodotti affini |
| <input checked="" type="radio"/> 24000000-4 | <input type="radio"/> | Sostanze chimiche |
| <input checked="" type="radio"/> 30000000-9 | <input type="radio"/> | Macchine per ufficio ed elaboratori elettronici, attrezzature e forniture, esclusi i mobili e i pacchetti software |
| <input checked="" type="radio"/> 31000000-6 | <input type="radio"/> | Macchine e apparecchi, attrezzature e articoli di consumo elettrici; illuminazione |
| <input checked="" type="radio"/> 32000000-3 | <input type="radio"/> | Attrezzature per radiodiffusione, televisione, comunicazione, telecomunicazione e affini |
| <input checked="" type="radio"/> 33000000-0 | <input type="radio"/> | Apparecchiature mediche, prodotti farmaceutici e per la cura personale |
| <input checked="" type="radio"/> 34000000-7 | <input type="radio"/> | Attrezzature di trasporto e prodotti ausiliari per il trasporto |
| <input checked="" type="radio"/> 35000000-4 | <input type="radio"/> | Attrezzature di sicurezza, antincendio, per la polizia e di difesa |
| <input checked="" type="radio"/> 37000000-8 | <input type="radio"/> | Strumenti musicali, articoli sportivi, giochi, giocattoli, manufatti artigianali, materiali artistici e accessori |
| <input checked="" type="radio"/> 38000000-5 | <input type="radio"/> | Attrezzature da laboratorio, ottiche e di precisione (escluso vetri) |
| <input checked="" type="radio"/> 39000000-2 | <input type="radio"/> | Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, apparecchi elettrodomestici (escluso illuminazione) e prodotti per pulizie |
| <input checked="" type="radio"/> 41000000-9 | <input type="radio"/> | Acqua captata e depurata |
| <input checked="" type="radio"/> 42000000-6 | <input type="radio"/> | Macchinari industriali |
| <input checked="" type="radio"/> 43000000-3 | <input type="radio"/> | Macchine per l'industria mineraria, lo scavo di cave, attrezzature da costruzione |
| <input checked="" type="radio"/> 44000000-0 | <input type="radio"/> | Strutture e materiali per costruzione, prodotti ausiliari per costruzione (apparecchiature elettriche escluse) |
| <input checked="" type="radio"/> 45000000-7 | <input type="radio"/> | Lavori di costruzione |
| <input checked="" type="radio"/> 48000000-8 | <input type="radio"/> | Pacchetti software e sistemi di informazione |
| <input checked="" type="radio"/> 50000000-5 | <input type="radio"/> | Servizi di riparazione e manutenzione |
| <input checked="" type="radio"/> 51000000-9 | <input type="radio"/> | Servizi di installazione (escluso software) |
| <input checked="" type="radio"/> 55000000-0 | <input type="radio"/> | Servizi alberghieri, di ristorazione e di vendita al dettaglio |
| <input checked="" type="radio"/> 60000000-8 | <input type="radio"/> | Servizi di trasporto (escluso il trasporto di rifiuti) |
| <input checked="" type="radio"/> 63000000-9 | <input type="radio"/> | Servizi di supporto e ausiliari nel campo dei trasporti; servizi di agenzie di viaggio |
| <input checked="" type="radio"/> 64000000-6 | <input type="radio"/> | Servizi di poste e telecomunicazioni |
| <input checked="" type="radio"/> 65000000-3 | <input type="radio"/> | Servizi pubblici |
| <input checked="" type="radio"/> 66000000-0 | <input type="radio"/> | Servizi finanziari e assicurativi |
| <input checked="" type="radio"/> 70000000-1 | <input type="radio"/> | Servizi immobiliari |
| <input checked="" type="radio"/> 71000000-8 | <input type="radio"/> | Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria e ispezione |
| <input checked="" type="radio"/> 72000000-5 | <input type="radio"/> | Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto |
| <input checked="" type="radio"/> 73000000-2 | <input type="radio"/> | Servizi di ricerca e sviluppo nonché servizi di consulenza affini |
| <input checked="" type="radio"/> 75000000-6 | <input type="radio"/> | Servizi di pubblica amministrazione e difesa e servizi di previdenza sociale |
| <input checked="" type="radio"/> 76000000-3 | <input type="radio"/> | Servizi connessi all'industria petrolifera e del gas |
| <input checked="" type="radio"/> 77000000-0 | <input type="radio"/> | Servizi connessi all'agricoltura, alla silvicoltura, all'orticoltura, all'acquacoltura e all'apicoltura |
| <input checked="" type="radio"/> 79000000-4 | <input type="radio"/> | Servizi per le imprese: servizi giuridici, di marketing, di consulenza, di reclutamento, di stampa e di sicurezza |
| <input checked="" type="radio"/> 80000000-4 | <input type="radio"/> | Servizi di istruzione e formazione |
| <input checked="" type="radio"/> 85000000-9 | <input type="radio"/> | Servizi sanitari e di assistenza sociale |
| <input checked="" type="radio"/> 90000000-7 | <input type="radio"/> | Servizi fognari, di raccolta dei rifiuti, di pulizia e ambientali |
| <input checked="" type="radio"/> 92000000-1 | <input type="radio"/> | Servizi ricreativi, culturali e sportivi |
| <input checked="" type="radio"/> 98000000-3 | <input type="radio"/> | Altri servizi di comunità, sociali e personali |

Seleziona

Classificazione specifica Scegli

Figura 34

Successivamente è possibile selezionare una eventuale “Classificazione specifica”, che a differenza degli altri due campi descritti sopra, è facoltativa. Cliccando su “Scegli” si apre inizialmente un menu a tendina contenente le seguenti opzioni:

- ATC che si riferisce ai prodotti di tipo “Farmaco”
- CND che si riferisce ai prodotti di tipo “Dispositivo Medico”
- SAC che si riferisce ai “Servizi Accessori”

Una volta scelta la classificazione specifica di interesse si apre l'alberatura di riferimento. Anche qui è presente il motore di ricerca per “Codice” e “Descrizione” che permette di velocizzare la ricerca della categoria che si vuole inserire. Cliccando sul pulsante “+” in corrispondenza del codice è possibile espandere l'alberatura e visualizzare le sottocategorie. Ad alberatura aperta, cliccando sul pulsante “-” è possibile comprimerla nuovamente.

Una volta individuata la categoria d'interesse, cliccando sul radio-button in corrispondenza del codice e poi sull'apposito pulsante “Seleziona”, posto sotto all'alberatura, la categoria andrà a popolare il box di fianco a “Classificazione specifica” e la sezione espansa si richiuderà.

A differenza degli altri due campi sopra descritti, l'icona cestino permette la cancellazione dei dati inseriti nella “Classificazione specifica”.

Classificazione

Cluster* Scegli

CPV* Scegli

Classificazione specifica Scegli

▼

Ricerca Categoria Merceologica

Codice Descrizione TROVA

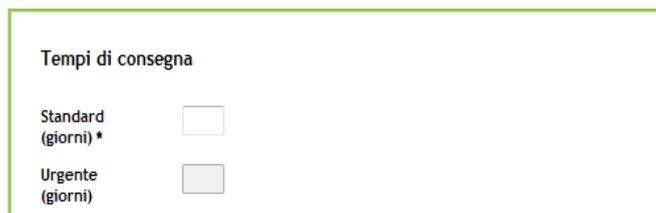
| Codice ATC | Selezione | Descrizione |
|------------|-----------------------|--|
| + A | <input type="radio"/> | APPARATO GASTROINTESTINALE E METABOLISMO |
| + B | <input type="radio"/> | SANGUE ED ORGANI EMOPOIETICI |
| + C | <input type="radio"/> | SISTEMA CARDIOVASCOLARE |
| - D | <input type="radio"/> | DERMATOLOGICI |
| + D01 | <input type="radio"/> | ANTIMICOTICI PER USO DERMATOLOGICO |
| - D02 | <input type="radio"/> | EMOLLIENTI E PROTETTIVI |
| + D02A | <input type="radio"/> | EMOLLIENTI E PROTETTIVI |
| - D02B | <input type="radio"/> | PROTECTIVES AGAINST UV-RADIATION |
| + D02BA | <input type="radio"/> | PROTECTIVES AGAINST UV-RADIATION FOR TOPICAL USE |
| + D02BB | <input type="radio"/> | PROTECTIVES AGAINST UV-RADIATION FOR SYSTEMIC USE |
| + D03 | <input type="radio"/> | PREPARATI PER IL TRATTAMENTO DI FERITE ED ULCERAZIONI |
| + D04 | <input type="radio"/> | ANTIPRURIGINOSI, INCLUSI ANTIISTAMINICI, ANESTETICI, ECC. |
| + D05 | <input type="radio"/> | ANTIPSORIASICI |
| + D06 | <input type="radio"/> | ANTIBIOTICI E CHEMIOTERAPICI PER USO DERMATOLOGICO |
| + D07 | <input type="radio"/> | CORTICOSTEROIDI, PREPARATI DERMATOLOGICI |
| + D08 | <input type="radio"/> | ANTISETTICI E DISINFETTANTI |
| + D09 | <input type="radio"/> | MEDICATED DRESSINGS |
| + D10 | <input type="radio"/> | PREPARATI ANTIACNE |
| + D11 | <input type="radio"/> | ALTRI PREPARATI DERMATOLOGICI |
| + G | <input type="radio"/> | SISTEMA GENITO-URINARIO ED ORMONI SESSUALI |
| + H | <input type="radio"/> | PREPARATI ORMONALI SISTEMICI, ESCL. ORMONI SESSUALI E INSULINE |
| + J | <input type="radio"/> | ANTIMICROBICI GENERALI PER USO SISTEMICO |
| + L | <input type="radio"/> | FARMACI ANTINEOPLASTICI ED IMMUNOMODULATORI |
| + M | <input type="radio"/> | SISTEMA MUSCOLO-SCHELETRICO |
| + N | <input type="radio"/> | SISTEMA NERVOSO |
| + P | <input type="radio"/> | FARMACI ANTIPARASSITARI, INSETTICIDI E REPELLENTI |
| + R | <input type="radio"/> | SISTEMA RESPIRATORIO |
| + S | <input type="radio"/> | ORGANI DI SENSO |
| + V | <input type="radio"/> | VARI |

Seleziona

Figura 35

6.1.7. Tempi di consegna

Attualmente solo il parametro “Standard” risulta abilitato. Qui è possibile inserire i giorni di consegna per singolo prodotto, che insieme a quelli degli altri prodotti andranno a contribuire al calcolo della data di prevista consegna delle future RDC in cui tale prodotto sarà inserito.



Tempi di consegna

| | |
|---------------------|----------------------|
| Standard (giorni) * | <input type="text"/> |
| Urgente (giorni) | <input type="text"/> |

Figura 36

6.1.8. Prezzo

In questa sottosezione è possibile sia impostare il prezzo attuale, la relativa IVA e gli eventuali prezzi futuri al prodotto che si sta creando, che gestire il livello di confezionamento e la quantità di multipli ordinabili.

Infatti, un prodotto acquistabile sul NECA corrisponde esattamente ad un confezionamento acquistabile e non sono associabili diversi confezionamenti ad un singolo prodotto.

Si ricorda che il campo “prezzo” del prodotto deve contenere il risultato della moltiplicazione tra “Prezzo unitario” del Prodotto Aggiudicato e “N. Unità contenute” del prodotto acquistabile.

Il campo IVA facoltativo, una volta selezionato, mostrerà, per ragioni di spazio, solo i caratteri consentiti dallo spazio della colonna. Si ricorda inoltre che tale campo non è in seguito modificabile se non creando un nuovo prezzo.

La quantità di multipli ordinabili è di default “1”, ma è possibile cambiare tale valore con un numero intero positivo; in tal caso, durante l’acquisto del prodotto, si possono inserire solamente multipli del numero presente nel campo “Multipli Ordinabili” (es. inserendo 5 nel campo Multipli Ordinabili in fase di creazione/modifica prodotto sarà possibile acquistare 5, 10, 15, 20 ecc multipli di quel prodotto).

Il sistema prevede l’inserimento di valori maggiori o uguali a zero ($p \geq 0$).

Ad ogni prodotto possono essere associati diversi prezzi, dei quali, soltanto uno può essere “attuale”. Inoltre, i prezzi “passati” (con data di inizio validità nel passato o pari alla data odierna) non sono cancellabili né modificabili, al fine di tenere traccia delle variazioni di prezzo nel tempo.

Il prezzo attuale, cioè quello con data di inizio validità uguale alla data in cui si sta creando il prodotto, non può essere eliminato dopo averlo creato. L’unico modo in cui risulta possibile modificarlo è accedere alla modifica del prodotto e inserire un altro prodotto con la stessa data di inizio validità e sovrascriverlo.

I prezzi dei prodotti possono assumere 4 diversi stati: Scaduto, Sostituito, Attuale, Futuro.

| Prezzo | | Prodotto aggiudicato | | | | | Prodotto acquistabile | | | | |
|---|-----------------|----------------------|-----|-----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--|
| Stato | Inizio validità | Valuta | IVA | Prezzo unitario IVA esclusa | Unità di misura | N. unità contenute | Confezionamento | Multipli ordinabili * | Prezzo IVA esclusa | Note* (Max 255 car.) | |
| Sostituito | 20/12/2018 | EUR | 4% | 2,000000 | Pollice | 1,000000 | Pollice | 1 | 2,000000 | | |
| Attuale | 28/01/2019 | EUR | 4% | 3,000000 | Pollice | 1,000000 | Pollice | 1 | 3,000000 | | |
| Nuovo prezzo: <input type="text"/> Valuta: <input type="text"/> IVA: <input type="text"/> Prezzo unitario: <input type="text"/> Unità di misura: <input type="text"/> N. unità contenute: <input type="text"/> Confezionamento: <input type="text"/> Multipli ordinabili: <input type="text"/> Prezzo IVA esclusa: <input type="text"/> | | | | | | | | | | | |

In caso di inserimento di un nuovo prezzo, tutti i campi sono obbligatori.
Prezzo del prodotto acquistabile = (Prezzo unitario del Prodotto Aggiudicato) x (N.unità contenute)

Inserisci prezzo

Figura 37

In fase di modifica è possibile inserire nuovi prezzi tramite l’apposito pulsante. L’icona cestino di fianco al prezzo futuro permette di cancellare tutti i dati inseriti in riferimento a quel prezzo. Per modificare i prezzi futuri è comunque necessario sovrascriverli creando un nuovo prezzo con data uguale a quello che si vuole modificare e cliccando su “Inserisci Prezzo”.

| Prezzo | | Prodotto aggiudicato | | | | | Prodotto acquistabile | | | | |
|---|-----------------|----------------------|-----|-----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|---|--|
| Stato | Inizio validità | Valuta | IVA | Prezzo unitario IVA esclusa | Unità di misura | N. unità contenute | Confezionamento | Multipli ordinabili * | Prezzo IVA esclusa | Note* (Max 255 car.) | |
| Sostituito | 20/12/2018 | EUR | 4% | 2,000000 | Pollice | 1,000000 | Pollice | 1 | 2,000000 | | |
| Attuale | 28/01/2019 | EUR | 4% | 3,000000 | Pollice | 1,000000 | Pollice | 1 | 3,000000 | | |
| Futuro | 31/01/2019 | EUR | 10% | 3,000000 | Pollice | 1,000000 | Pollice | 1 | 3,000000 |  | |
| Nuovo prezzo: <input type="text"/> Valuta: <input type="text"/> IVA: <input type="text"/> Prezzo unitario: <input type="text"/> Unità di misura: <input type="text"/> N. unità contenute: <input type="text"/> Confezionamento: <input type="text"/> Multipli ordinabili: <input type="text"/> Prezzo IVA esclusa: <input type="text"/> | | | | | | | | | | | |

In caso di inserimento di un nuovo prezzo, tutti i campi sono obbligatori.
Prezzo del prodotto acquistabile = (Prezzo unitario del Prodotto Aggiudicato) x (N.unità contenute)

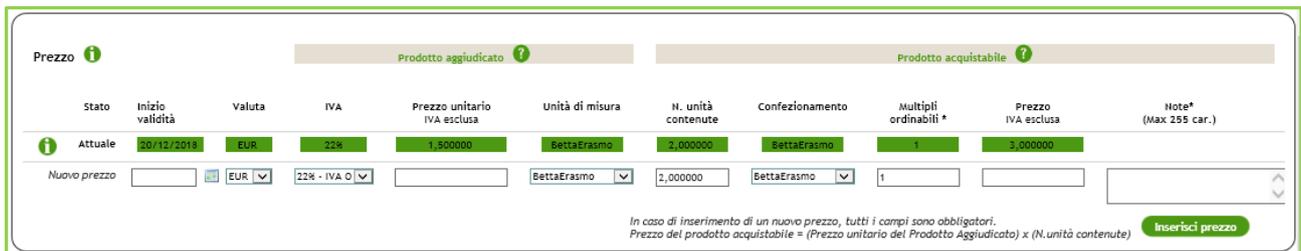
Inserisci prezzo

Figura 38

Si possono verificare due situazioni di conflitto di validità fra prezzi, nel momento in cui si sta inserendo un nuovo prezzo:

1. prezzo futuro: se la data di inizio validità del prezzo che si sta inserendo è successiva alla data in cui si effettua l'operazione ed uguale ad una data di inizio validità di un prezzo precedentemente inserito, i due prezzi futuri andranno in conflitto, e sarà quindi possibile cancellare il prezzo futuro precedentemente inserito, oppure confermare quello "nuovo" futuro.
2. prezzo attuale: se la data di inizio validità del prezzo che si sta inserendo è uguale alla data in cui si effettua l'operazione ed esiste già un prezzo attuale valido, si procederà allora con una modifica del prezzo "nuovo" attuale (il prezzo precedentemente inserito viene posto nello stato "SOSTITUITO" non eliminato, mentre il nuovo prezzo viene inserito con stato "ATTUALE").

La "i" informativa di fianco al nome della sezione (Prezzo), passandoci sopra con il mouse, apre un tooltip che spiega le linee guida per inserimento e modifica dei prezzi. Le "i" informative di fianco ai vari prezzi invece, passandoci sopra con il mouse, contengono le informazioni sugli utenti che hanno inserito quel prezzo e la data e ora in cui è stata effettuata l'operazione.



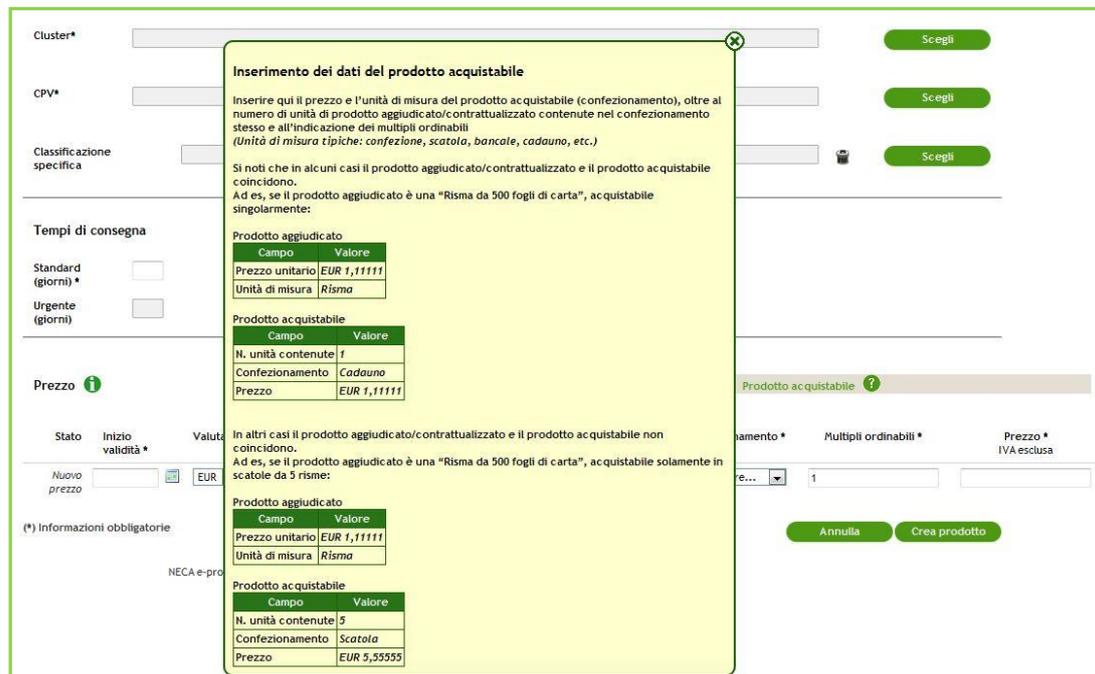
| Stato | Inizio validità | Valuta | IVA | Prezzo unitario IVA esclusa | Unità di misura | N. unità contenute | Confezionamento | Multipli ordinabili * | Prezzo IVA esclusa | Note* (Max 255 car.) |
|---------|-----------------|--------|-----|-----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------------------|--------------------|----------------------|
| Attuale | 20/12/2018 | EUR | 22% | 1,500000 | BettaErasmio | 2,000000 | BettaErasmio | 1 | 3,000000 | |

Nuovo prezzo: Valuta: IVA: Prezzo unitario: Unità di misura: N. unità: Confezionamento: Multipli: Prezzo:

In caso di inserimento di un nuovo prezzo, tutti i campi sono obbligatori.
Prezzo del prodotto acquistabile = (Prezzo unitario del Prodotto Aggiudicato) x (N.unità contenute)

Figura 39

Le icone con "?" poste di fianco alle sezioni "prodotto aggiudicato" e "prodotto acquistabile", se cliccate aprono due schede che spiegano in dettaglio quali informazioni inserire nei campi del "prodotto aggiudicato" (prodotto aggiudicato/contrattualizzato) e quali invece inserire nei campi del "prodotto acquistabile" (confezionamento).



Inserimento dei dati del prodotto acquistabile

Inserire qui il prezzo e l'unità di misura del prodotto acquistabile (confezionamento), oltre al numero di unità di prodotto aggiudicato/contrattualizzato contenute nel confezionamento stesso e all'indicazione dei multipli ordinabili
(Unità di misura tipiche: confezione, scatola, bancata, cadauno, etc.)

Si noti che in alcuni casi il prodotto aggiudicato/contrattualizzato e il prodotto acquistabile coincidono.
Ad es, se il prodotto aggiudicato è una "Risma da 500 fogli di carta", acquistabile singolarmente:

| Campo | Valore |
|-----------------|-------------|
| Prezzo unitario | EUR 1,11111 |
| Unità di misura | Risma |

Prodotto acquistabile

| Campo | Valore |
|--------------------|-------------|
| N. unità contenute | 1 |
| Confezionamento | Cadauno |
| Prezzo | EUR 1,11111 |

In altri casi il prodotto aggiudicato/contrattualizzato e il prodotto acquistabile non coincidono.
Ad es, se il prodotto aggiudicato è una "Risma da 500 fogli di carta", acquistabile solamente in scatole da 5 risme:

| Campo | Valore |
|-----------------|-------------|
| Prezzo unitario | EUR 1,11111 |
| Unità di misura | Risma |

Prodotto acquistabile

| Campo | Valore |
|--------------------|-------------|
| N. unità contenute | 5 |
| Confezionamento | Scatola |
| Prezzo | EUR 5,55555 |

Figura 40

Il pulsante Crea Prodotto consente l'effettiva creazione del prodotto e un messaggio di buona riuscita dell'operazione avvisa che il prodotto è stato creato correttamente.

7. Gestione Convenzione

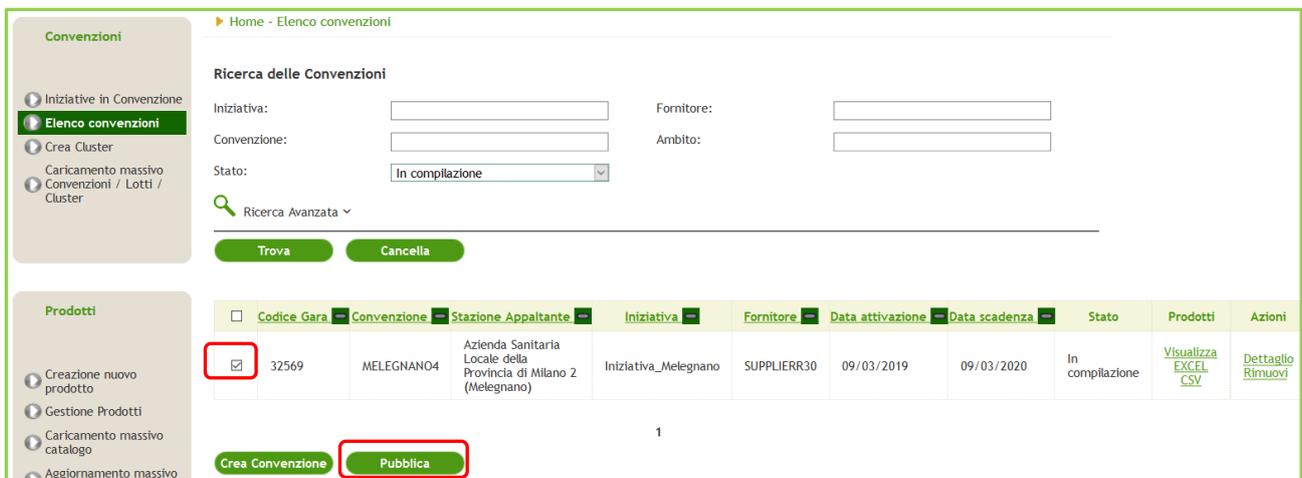
Per ogni Convenzione sono possibili le seguenti azioni:

- **Dettaglio:** permette di interrogare il dettaglio di una Convenzione, compresi i lotti e gli eventuali servizi aggiuntivi inseriti;
- **Modifica:** permette di modificare i dati della Convenzione (tranne l'iniziativa in Convenzione di appartenenza) compresi i lotti e i servizi aggiuntivi eventualmente inseriti;
- **Rimuovi:** permette di cancellare una Convenzione solo ed esclusivamente non vi siano azioni correlate (es.: enti abilitati, OdF e/o RdC);
- **Visualizza prodotti:** attraverso questo link è possibile accedere direttamente all'elenco dei prodotti dove è possibile visualizzarli e/o modificarli. E' presente l'apposito link "Ritorna all'elenco Convenzioni" per tornare direttamente alla pagina precedente.

8. Pubblicazione Convenzione

Una volta Creata la Convenzione, i Lotti ed i Prodotti, è necessario pubblicarla per farla passare dallo stato “In Compilazione” allo stato “Attiva” o “In Attivazione” (se la data di inizio validità impostata in fase di creazione è futura alla data odierna)

Dalla pagina “Elenco Convenzioni” ricercare la Convenzione appena creata, spuntare la Convenzione e premere sul pulsante “Pubblica” come da immagine sotto riportata.



Home - Elenco convenzioni

Ricerca delle Convenzioni

Iniziativa: Fornitore:

Convenzione: Ambito:

Stato:

Ricerca Avanzata

Trova Cancell

| <input type="checkbox"/> | Codice Gara | Convenzione | Stazione Appaltante | Iniziativa | Fornitore | Data attivazione | Data scadenza | Stato | Prodotti | Azioni |
|-------------------------------------|-------------|-------------|--|----------------------|-------------|------------------|---------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 32569 | MELEGNANO4 | Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano 2 (Melegnano) | Iniziativa_Melegnano | SUPPLIERR30 | 09/03/2019 | 09/03/2020 | In compilazione | Visualizza EXCEL CSV | Dettaglio Rimuovi |

1

Crea Convenzione Pubblica

Figura 41

9. Gestione Prodotti

Cliccando sulla sezione “Gestione Prodotti” si viene riportati direttamente alla pagina contenente l’elenco di tutti i prodotti appartenenti alle Iniziative di cui l’utente sia proprietario. Questa pagina è divisa in due sezioni: la sezione iniziale dedicata alla ricerca e all’ordinamento dei prodotti e al di sotto l’elenco di tutti i prodotti e l’elenco delle azioni disponibili.



Prodotto 1 Lotto 7 Convenzione_34_Peppol1_LottiQuantita

Produttore: Light S.P.A. [link](#) [allegato](#)

Cluster: [Cluster_R34](#)

CPV: 03111200-4 [i](#)

SAC: SAC.09 [i](#)

Prezzo: EUR 10,00000 (IVA escl.) [Storia prezzo](#)

IVA: 0% - Non Soggette

Confezionamento: Bancale

Contenuto: 1,000000 Bancale

Azioni:

[Modifica](#)

[Elimina](#)

Stazione appaltante: ...

Iniziativa: [Iniziativa_34_Peppol1](#)

Convenzione: [Convenzione_34_Peppol1_LottiQuantita](#)

Fornitore: [SUPPLIERR30](#)

Lotto: [Lotto_7_Convenzione_34_Peppol1_LottiQuantita](#)

Stato: Attivo

Codice Prodotto: 977

Codice secondario: -

Figura 42

Sezione Iniziale composta da 2 sottosezioni:

1. filtri composti di 6 campi di testo:
 - Stazione Appaltante (non presente per il Gestore delle Iniziative ma presente per le altre utenze)
 - Iniziativa
 - Convenzione
 - Lotto
 - Fornitore
 - Cluster
2. sottosezione per l'ordinamento/navigazione dei prodotti:
 - numero di prodotti trovati in corrispondenza con gli eventuali filtri inseriti
 - paginazione dei risultati
 - casella contenente il numero di elementi che si vogliono visualizzare nella pagina
 - casella per l'ordinamento dei risultati, secondo il criterio prescelto.

Corpo principale della pagina: viene visualizzato l'elenco dei prodotti di riferimento che soddisfano le condizioni di filtro e di ricerca specificate, nell'ordine specificato. Il box dei prodotti è suddiviso in 6 sottosezioni:

1. Identificazione del prodotto, con le informazioni relative a:
 - Immagine
 - Stato
 - Codice Prodotto
 - Codice secondario



Figura 43

2. Descrizione del prodotto, con le informazioni relative a:

- Nome
- Produttore
- Hyperlink (con l'apertura di una nuova pagina alla pressione del link)
- Allegato (con la visualizzazione/download del file alla pressione del link)



Figura 44

3. Collocazione del prodotto, con le informazioni relative a:

- Stazione Appaltante
- Iniziativa
- Convenzione
- Fornitore
- Lotto

Il click su uno o più di questi link comporta l'aggiornamento della pagina e l'impostazione di questi filtri come criteri di ricerca nella sezione iniziale della pagina.



Figura 45

L'ente non è selezionabile e impostabile come filtro per il Gestore delle Iniziative

4. Classificazione del prodotto, con le informazioni relative a:

- Cluster
- Codice CPV
- Codice e classificazione secondaria

Il click sul link del Cluster comporta l'aggiornamento della pagina e l'impostazione di questo filtro come criterio di ricerca nella sezione iniziale della pagina.

L'icona "i" informativa di fianco ai codici delle categorie merceologiche, passandoci sopra con il mouse mostra la descrizione delle categorie selezionate.



Figura 46

5. Prezzo del prodotto, che presenta informazioni relative a:

- Valuta e prezzo del confezionamento acquistabile
- IVA
- Unità di misura del confezionamento acquistabile
- Numero di unità contenute
- Unità di misura del prodotto aggiudicato
- Quantità di Multipli Ordinabili (visibile solamente se il valore è maggiore di 1)
- Storia prezzo: dove sarà possibile visualizzare lo storico dei prezzi attuali, sostituiti e futuri.



Figura 47

6. Azioni sul prodotto, che presenterà informazioni differenti in base all'utente loggato in piattaforma:

- Modifica - Cliccando sul link "Modifica" si apre il form di creazione prodotto con tutti i dati modificabili (tranne iniziativa, convenzione, fornitore e lotto). In questa sezione è inoltre possibile inserire nuovi prezzi per il prodotto, oltre che modificarli. In sede di modifica è necessario inserire una breve nota (che è possibile visualizzare passando il mouse sopra il tooltip alla sinistra della colonna "Stato" – vedi immagine sotto) relativa alle motivazioni della variazione.

| Prezzo i | | Prodotto aggiudicato ? | | | | Prodotto acquistabile ? | | | | Note* (Max 255 car.) |
|------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| Stato | Inizio validità | Valuta | IVA | Prezzo unitario IVA esclusa | Unità di misura | N. unità contenute | Confezionamento | Multipli ordinabili * | Prezzo IVA esclusa | |
| i Attuale | 08/01/2019 | EUR | 10% | 10,000000 | Bancale | 1,000000 | Bancale | 1 | 10,000000 | |
| Nuovo prezzo | <input type="text"/> | EUR | 10% - IVA A | <input type="text"/> | Bancale | 1,000000 | Bancale | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

In caso di inserimento di un nuovo prezzo, tutti i campi sono obbligatori.
Prezzo del prodotto acquistabile = (Prezzo unitario del Prodotto Aggiudicato) x (N. unità contenute)

Inserisci prezzo

Figura 48

| Prezzo | Prodotto aggiudicato | Valuta | IVA | Prezzo unitario IVA esclusa | Unità di misura |
|---|----------------------|--------|-------------|-----------------------------|-----------------|
| Inserito da "po uno" il "27/05/2019 17:31:52" | | EUR | 22% | 0,123457 | Paio |
| Nuovo prezzo | | EUR | 22% - IVA O | | Paio |

Figura 49

Per modificare cluster, CPV e classificazione secondaria è necessario cliccare nuovamente sul pulsante "Scegli" e selezionare un nuovo cluster o codice. Il pulsante Salva posto a fondo pagina rende valide le modifiche effettuate. Il pulsante Annulla invece annulla le modifiche in corso.

- Elimina – consente la cancellazione del prodotto



Figura 50

È possibile visualizzare tutti i prodotti appartenenti alle Iniziative dell'utente (in base alla tipologia di Ente loggato) oltre che dalla pagina di "Gestione Prodotti" anche navigando le sezioni di "Iniziative in convenzione" ed "Elenco Convenzioni" e selezionando nella colonna Prodotti l'apposito link "Visualizza" oppure dalla "Ricerca" come descritto nel capitolo successivo.

9.1. Ricerca prodotti

È possibile filtrare la ricerca prodotti tramite due boxes:

1. Una casella che consentirà di scegliere se effettuare la ricerca in tutti i campi disponibili (scelta di default) o solamente per uno dei seguenti campi che la compongono:

- Nome

- Descrizione
- Codice prodotto
- Codice secondario prodotto

- Produttore
- Codice CPV
- Descrizione CPV
- Codice appartenente a classificazione secondaria
- Descrizione del codice appartenente a classificazione secondaria

2. Una casella di testo dove è possibile digitare quello che si sta cercando.

Il pulsante “Vai” avvia la ricerca che si vuole effettuare.



Figura 51

9.2. Caricamento massivo catalogo

La creazione dei prodotti è possibile anche attraverso il caricamento massivo selezionando la voce di menu corrispondente.

Home - Caricamento massivo catalogo

[Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.csv](#)
[Informazioni_Caricamento_Prodotti_e_Prezzi.pdf](#)
[Anagrafica_Fornitori.csv](#)
[Anagrafica_Cluster.csv](#)
[Anagrafica_Convenzioni_e_Lotti.csv](#)
[Anagrafica_CPV.csv](#)
[Anagrafica_ATC.csv](#)
[Anagrafica_CND.csv](#)
[Anagrafica_SAC.csv](#)

Selezionare il file da utilizzare per il caricamento massivo Sfoglia... Nessun file selezionato.

Esegui caricamento **Annulla**

Richieste di caricamento massivo catalogo

| Data Richiesta | Eseguito da | Stato Richiesta | Tracciato Catalogo (Prodotti e Prezzi) | Azioni |
|----------------|----------------|--------------------------------------|--|--------|
| 09/05/2019 | | Caricato da Gestore delle Iniziative | prezzi.1557394104331.zip | |
| 08/01/2019 | | Caricato da Gestore delle Iniziative | Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip | |
| 11/12/2018 | Cirillo Erasmo | Caricato da amministratore NECA | Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip | |

Attenzione:
 Il formato supportato per il file compresso del caricamento massivo è zip.
 I formati delle immagini supportate sono: jpg, gif, png

Figura 52

La pagina “Caricamento massivo catalogo” è suddivisa in 3 sezioni:

1. Come primo elemento della pagina sono disponibili gli “Strumenti utili” necessari per il caricamento massivo dei prodotti:
 - [Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.csv](#): è il file excel da compilare per il caricamento di prodotti e prezzi;
 - [Informazioni_Caricamento_Prodotti_e_Prezzi.pdf](#): è la guida per la compilazione del Template;
 - [Anagrafica Fornitori](#): file excel nel quale sono indicati gli ID (identificativi), i Nomi e i dati dei Fornitori registrati al negozio elettronico;
 - [Anagrafica Cluster](#): file excel riassuntivo delle anagrafiche dei cluster, contenente gli ID (identificativi) e i nomi dei cluster creati dalla propria Stazione Appaltante;
 - [Anagrafica Convenzioni e Lotti](#): file excel contenente gli ID e i nomi delle Convenzioni e dei lotti creati dalla propria Stazione Appaltante.
 - [Anagrafica_CPV.csv](#): file excel che contiene tutti i codici identificativi dei CPV e la relativa descrizione
 - [Anagrafica_ATC.csv](#): file excel che contiene tutti i codici identificativi degli ATC (tipo prodotto Farmaco) e la relativa descrizione
 - [Anagrafica_CND.csv](#): file excel che contiene tutti i codici identificativi dei CND (tipo prodotto Dispositivo Medico) e la relativa descrizione
 - [Anagrafica_SAC.csv](#): file excel che contiene tutti i codici identificativi dei SAC (Servizi Accessori) e la relativa descrizione



Figura 53

Si ricorda che tutte le informazioni utili per la compilazione del template excel si trovano all'interno del file [Informazioni_Caricamento_Prodotti_e_Prezzi.pdf](#)

2. La seconda parte della pagina contiene la possibilità di allegare il file tramite il pulsante “Sfoglia” e di caricarlo effettivamente in piattaforma tramite l’apposito bottone “Esegui caricamento”.



Figura 54

Si ricorda che in caso di errori il caricamento non verrà effettuato in piattaforma.

3. La terza sezione contiene una tabella con tutti i caricamenti massivi precedentemente effettuati per le iniziative di cui l’utente loggato è owner.

Dopo aver compilato il file in tutte le sue parti, prima di caricarlo è necessario creare un file .zip contenente il template excel per il caricamento ed eventualmente, se presenti, le immagini e gli allegati da associare al prodotto.

Tutti i caricamenti massivi andati a buon fine popoleranno la tabella “Richieste di caricamento massivo catalogo”. È possibile scaricare il file .zip caricato cliccando sul link del nome del file che si trova all’interno della colonna “Tracciato catalogo (prodotti e prezzi)”.

| Richieste di caricamento massivo catalogo | | | | |
|---|----------------|--------------------------------------|--|--------|
| Data Richiesta | Eseguito da | Stato Richiesta | Tracciato Catalogo (Prodotti e Prezzi) | Azioni |
| 24/07/2018 | | Caricato da Gestore delle Iniziative | Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip | |
| 24/07/2018 | | Caricato da Gestore delle Iniziative | Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip | |
| 24/07/2018 | | Caricato da Gestore delle Iniziative | Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip | |
| 24/07/2018 | | Caricato da Gestore delle Iniziative | Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip | |
| 07/05/2018 | Cirillo Erasmo | Caricato da amministratore NECA | Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip | |

Attenzione:
 Il formato supportato per il file compresso del caricamento massivo è zip.
 I formati delle immagini supportate sono: jpg, gif, png

Figura 55

9.3. Aggiornamento Massivo Prezzi

La funzionalità “Aggiornamento Massivo Prezzi” consente la modifica massiva di prezzi e prodotti delle convenzioni attive su NECA. Cliccando sulla corrispondente voce del menu “Prodotti” veniamo reindirizzati ad una pagina che si presenta nel seguente modo:

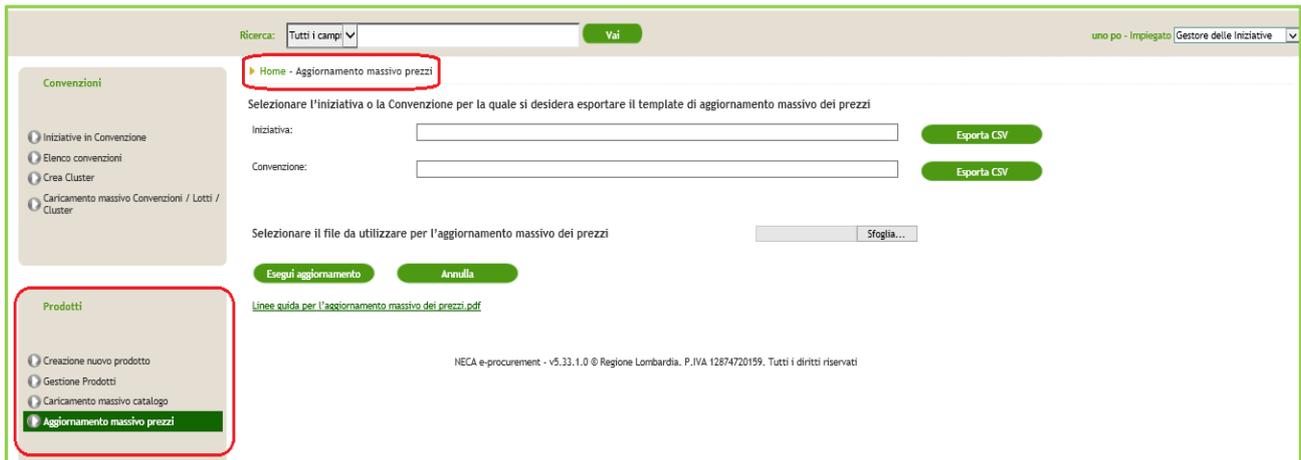


Figura 56

L’idea è quella di consentire la modifica massiva dei prezzi relativi ai prodotti di una iniziativa o di una convenzione scaricando un documento CSV che si dovrà poi ricaricare in piattaforma una volta modificato.

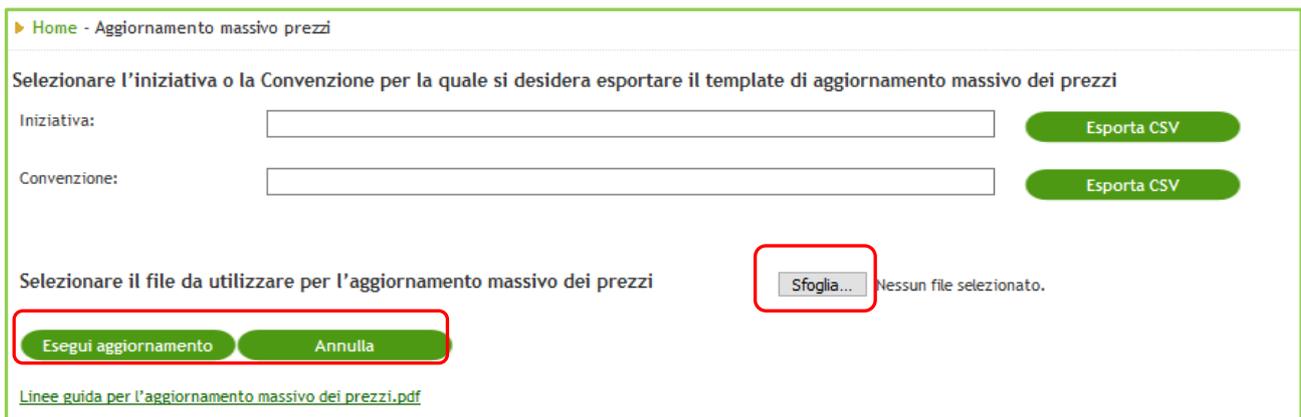
Per completare correttamente la procedura bisogna procedere nel seguente modo:

- Salvare localmente in file CSV cliccando “Esporta CSV” in corrispondenza dell’iniziativa o convenzione che si è deciso di editare. Tali campi si auto compilano dopo l’inserimento di tre caratteri e le convenzioni mostrate saranno quelle appartenenti all’iniziativa selezionata in precedenza.

Il file presenta una serie di campi (tra cui Codice e Nome Iniziativa, Codice e Nome Convenzione, Codice Lotto, Cluster, Codice CPV, Confezionamento, Valuta, IVA, ecc) che riportano i dati dei singoli prodotti presenti a sistema per la determinata Iniziativa o Convenzione. Per procedere con l’aggiornamento massivo occorre compilare ognuna delle seguenti celle, anche in caso di modifica di una sola voce dell’elenco, per ogni prodotto per cui si desidera la modifica del prezzo:

- Inizio Validita' (new);
- Valuta (new);
- Prezzo unitario IVA esclusa (new);
- Unita' di misura (new);

- N. unita' contenute (new);
 - Confezionamento (new);
 - Multipli ordinabili (new);
 - Prezzo IVA esclusa (new);
 - IVA (new);
 - Note Max 50 car.
-
- Una volta editate le celle del file, creare una versione .zip del file CSV.
 - Caricare il file .zip selezionandolo tramite il tasto “Sfoggia” presente nella pagina “Aggiornamento Massivo prezzi”
 - Cliccare “Esegui aggiornamento” per procedere con l’importazione del file e la modifica prezzi, oppure “Annulla” per annullare l’operazione.



Home - Aggiornamento massivo prezzi

Selezionare l’iniziativa o la Convenzione per la quale si desidera esportare il template di aggiornamento massivo dei prezzi

Iniziativa: Esporta CSV

Convenzione: Esporta CSV

Selezionare il file da utilizzare per l’aggiornamento massivo dei prezzi Sfoggia... Nessun file selezionato.

Esegui aggiornamento Annulla

[Linee guida per l’aggiornamento massivo dei prezzi.pdf](#)

Figura 57

- In caso di importazione positiva comparirà un messaggio di notifica “L’aggiornamento prezzi è terminato”, e sarà possibile procedere, eventualmente, con un nuovo caricamento massivo.

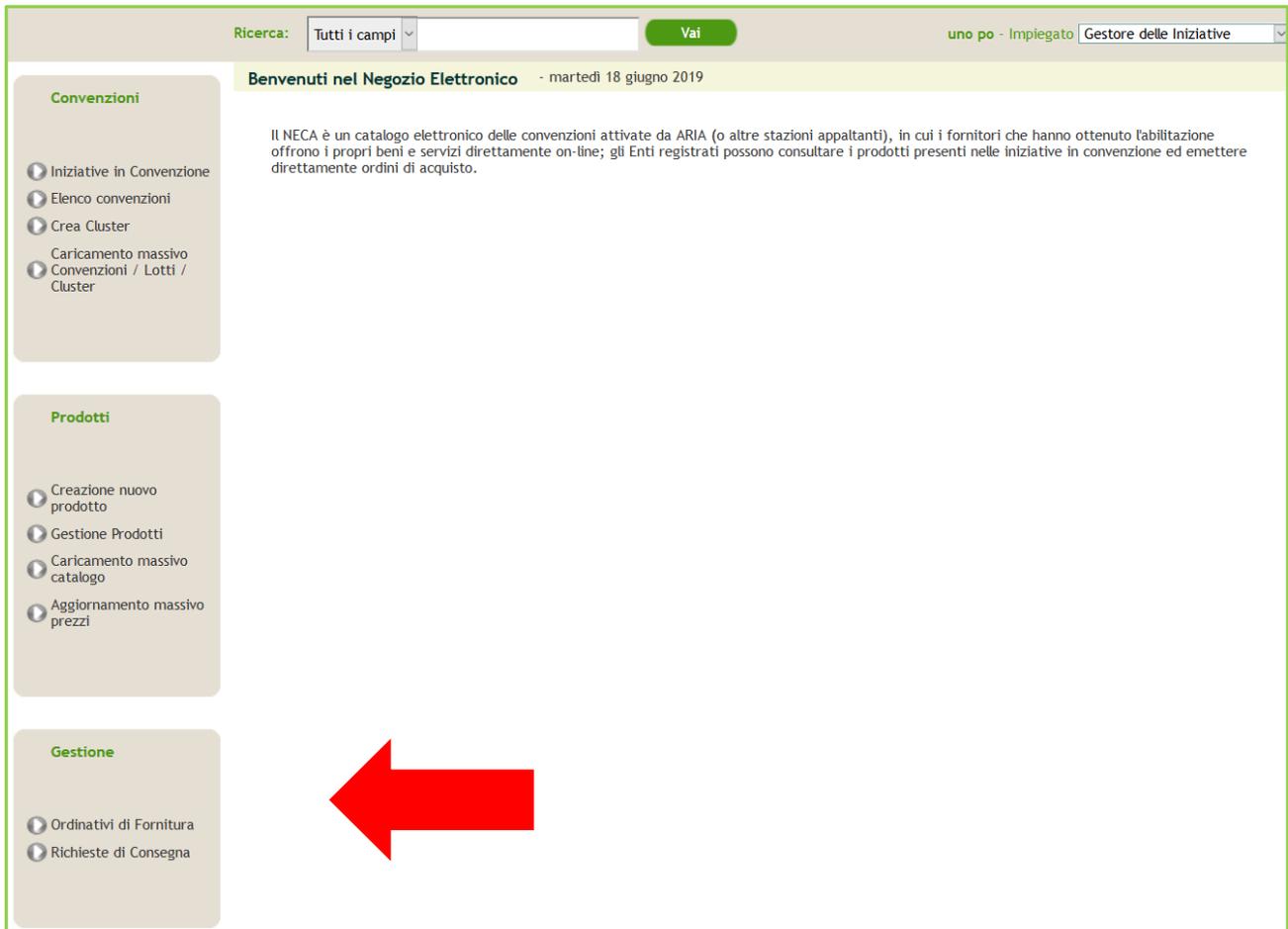
- Qualora il caricamento massivo non dovesse andare a buon fine comparirà l'alert *“Attenzione! Il caricamento del file di aggiornamento prezzi non è stato completato correttamente. Si sono verificati alcuni errori”* sotto cui verranno riportati gli errori, divisi per riga, che hanno impedito il caricamento. Questo perché il file è sottoposto a dei controlli di importazione, tra cui:
 - Tutti i campi sono da compilare obbligatoriamente;
 - Controllo del codice Identificativo univoco NECA (per associare la modifica al prodotto corretto);
 - Il prezzo inserito nel campo “Prezzo IVA esclusa” deve essere il risultato della moltiplicazione fra prezzo unitario di aggiudicazione e numero di unità di prodotto contenute nel confezionamento acquistabile;
 - Il valore inserito nel Prezzo deve essere un numero maggiore di 0;
 - Il numero di “unità contenute” deve essere positivo;
 - “Inizio validità” deve essere una data almeno pari al giorno in cui avviene la modifica.
 - “IVA” deve essere una tra quelle consentite dal sistema.
 - “Unità di misura” deve essere una tra quelle consentite dal sistema.
- Nel caso in cui la data “Inizio Validità” corrisponda alla data del giorno della modifica il sistema chiederà di confermare la sostituzione del prezzo attuale; cliccando “Sì” la modifica prenderà atto, cliccando “No” in sistema non attuerà nessuna modifica e si tornerà alla pagina di caricamento massivo.

La comparsa di un qualsiasi messaggio di errore inibisce il caricamento massivo e impedisce al Gestore la modifica dei prezzi dei Prodotti.

10. Menu Gestione

All'interno del menu, alla voce "Gestione", è possibile visualizzare e gestire sia gli Ordinativi di Fornitura che le Richieste di Consegna emesse da altri Enti su Convenzioni create dalla nostra Stazione Appaltante.

Nel dettaglio vedremo ora le operazioni possibili sia per quanto riguarda la gestione degli ODF che delle RDC.



The screenshot displays the NECA web application interface. At the top, there is a search bar with the text "Ricerca: Tutti i campi" and a "Vai" button. To the right, the user is logged in as "uno po - Impiegato" with the role "Gestore delle Iniziative". The main header reads "Benvenuti nel Negozio Elettronico - martedì 18 giugno 2019". The interface is divided into three main sections: "Convenzioni", "Prodotti", and "Gestione". The "Gestione" section is highlighted with a red arrow pointing to it from the left. The "Gestione" section contains two items: "Ordinativi di Fornitura" and "Richieste di Consegna".

Figura 58

10.1. Ordinativi di Fornitura

In Questa sezione è possibile gestire gli Ordinativi di Fornitura emessi da altri Enti per le Convenzioni create dalla propria Stazione Appaltante.

Il Gestore delle Iniziative può inserire il Codice di Fatturazione Elettronica esclusivamente negli ODF presenti nell'elenco generato cliccando su Apri in alto alla pagina (il codice deve essere presente tra gli uffici censiti all'interno del sito dell'indice delle Pubbliche Amministrazioni <http://www.indicepa.gov.it>).

La prima parte della pagina riguarda il motore di ricerca degli ODF che è possibile effettuare in base a diversi criteri: "N. OdF Neca/Ente", "Stato", "Ente", "Iniziativa", "Convenzione" e "Data Inoltro". Il pulsante "Cancella" permette di pulire i filtri delle ricerche effettuate in precedenza in modo da poterne effettuare altre.

È possibile l'esportazione di un file in formato .xls oppure .csv degli ODF visualizzati nella tabella sottostante; i dati contenuti nei file esportati sono a livello di ODF/Lotto e le informazioni possono essere utili alla pubblicazione ai sensi della legge 190/2012.

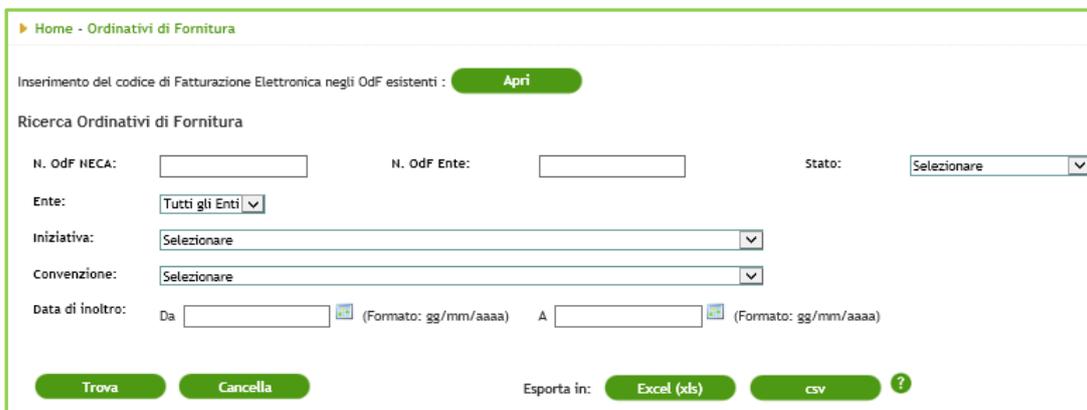


Figura 59

La seconda parte invece riguarda gli ODF, inseriti in una tabella che riporta le seguenti informazioni:

- Convenzione: nome della Convenzione sulla quale è stato emesso l'ODF;
- N. OdF Neca: assegnato all'ODF in automatico da Neca;
- N. OdF Ente: assegnato all'ODF dall'utente che lo ha emesso;
- Stato: stato dell'Ordinativo di Fornitura;
- Data di inoltro: data in cui è stato inoltrato al Fornitore;
- Punto Ordinante;
- Azioni: colonna contenente tutte le azioni che il Gestore delle Iniziative può effettuare su quell'ODF.

| Convenzione | N. OdF NECA | N. OdF Ente | Stato | Data Inoltro | Punto Ordinante | Azioni |
|-----------------------------|-------------|---------------------------|---------------------|--------------|-----------------|--|
| Convenzione5.33.1.OSIN-4660 | 36138640 | OdF 5.33.1.0 | Inoltro a fornitore | 24/07/2018 | uno po | Chiudi Riassegna Modifica Riduci Aumenta Rimuovi Dettaglio |
| Convenzione_Scaduta_6 | 35934893 | odf 1 conv 6 scad ctr att | Inoltro a fornitore | 11/05/2018 | r16 po_1 | Modifica Riduci Dettaglio |
| Convenzione_Scaduta_5 | 35934886 | odf_1_conv_scad_5 | Inoltro a fornitore | 11/05/2018 | r16 po_1 | Chiudi Riassegna Modifica Riduci Aumenta Rimuovi Dettaglio |

Figura 60

Vediamo di seguito le azioni che il Gestore delle Iniziative può svolgere su un determinato OdF:

- **Chiudi:** questa funzionalità permette di chiudere un ODF indipendentemente dal livello di erosione dello stesso. Il massimale residuo di un ODF chiuso sarà re-introdotta nel massimale totale del lotto;
- **Riassegna:** ogni OdF è assegnato ad un PO, che di fatto lo inoltra al Fornitore apponendo la firma digitale all'ordine. La funzionalità del "Riassegna" permette di assegnare un ODF ad un altro PO tra quelli dello stesso Ente;
- **Modifica:** il Gestore delle Iniziative può modificare tutti i dati di un ODF tranne l'impegno;
- **Riduci:** con questa funzionalità è possibile ridurre l'impegno di un Ordinativo di Fornitura. L'importo residuo (dall'importo originale all'importo ridotto) verrà reintrodotta nel massimale del lotto;
- **Aumenta:** questa azione invece permette di aumentare l'impegno di un ODF. La differenza di importo tra l'originale e quello aumentato eroderà il massimale totale del lotto;
- **Rimuovi:** questa funzionalità invece permette di rimuovere un ODF. La rimozione è possibile solo nel caso in cui non vi siano richieste di consegna associate;
- **Dettaglio:** permette di visualizzare il dettaglio dell'Ordinativo di Fornitura.

Oltre alla gestione degli ODF, il Gestore delle Iniziative ha la possibilità di crearne per conto di altri Enti sulle Convenzioni create dalla propria Stazione Appaltante. Tramite il pulsante "Crea" si potrà accedere alla pagina di creazione dell'Ordinativo di Fornitura (per maggiori informazioni consultare il manuale "M-3NECA-1SA-03 Acquisti in convenzione").

10.2. Richieste di Consegna

La sezione Richieste di consegna permette invece di gestire le RDC. La prima parte di questa sezione riguarda il motore di ricerca che contiene i seguenti criteri: Numero RdC Neca, Numero RdC Ente, Stato, Ente, Fornitore, Iniziativa, Convenzione, Data di inoltro, Canale invio RdC e Modalità creazione RdC.

N.B. Gli Enti abilitati esclusivamente all'utilizzo di SINTEL non saranno ricercabili dal campo "Ente"

Eseguita la ricerca è possibile poi esportare il risultato in formato xls tramite appositi link, vedi par. 10.2.1

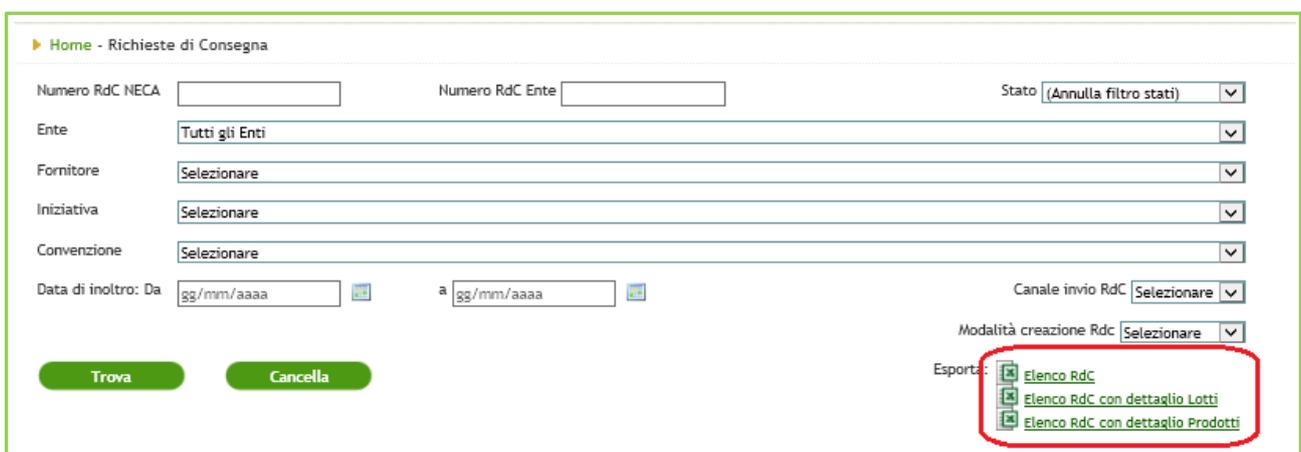


Figura 61

La seconda parte invece presenta una tabella contenente tutte le Rdc emesse da altre stazioni appaltanti sulle Convenzioni create dalla propria. Le informazioni visibili in questa tabella sono: Numero RdC Neca, Numero RdC Ente, Ente richiedente, Invio RdC, Note, Stato, Data e Azioni.

| Numero RdC NECA | Numero RdC Ente | Ente richiedente | Invio RdC | Note | Stato | Data | Azioni |
|-----------------|-------------------------|--------------------|-----------|------|--------------------|------------|--|
| 50522848 | RDC-2019-09-18-14-41-32 | Ente Formazione CC | NRO | | Rottura di Stock | 18/09/2019 | Dettaglio Rifiuta Rdc |
| 50522472 | RDC-2019-09-18-13-07-00 | Ente Formazione CC | NRO | | Validata | 18/09/2019 | Dettaglio Rifiuta Rottura di Stock |
| 50522395 | RDC-2019-09-18-12-40-33 | Ente Formazione CC | NRO | | Visto da Fornitore | 18/09/2019 | Dettaglio Rifiuta |

Figura 62

Le azioni possibili da parte del Gestore delle Iniziative sulle RDC sono le seguenti:

- **Dettaglio:** consente di visualizzare la RDC nel dettaglio, scaricare eventuali allegati alla Rdc ed eventualmente scaricare la versione sia in formato pdf che excel. All'interno del dettaglio di una Rdc è inoltre possibile visualizzare la data di attestazione ricevimento e lo stato dell'RDC.

- Rifiuta: il rifiuto di una RDC equivale ad un annullamento. In questo caso, l'impegno di una RDC rifiutata verrà reintrodotta nell'impegno totale dell'ODF al quale era collegato;
- Rottura di Stock: tale azione consente di porre l'RDC nello stato di Rottura di Stock



Figura 63

Premendo il tasto “Rottura di Stock” comparirà una pagina di conferma di Rottura di Stock dove premendo il tasto “Annulla” l’utente verrà reindirizzato nella pagina “Richieste di Consegna” e lo stato dell’RDC rimarrà invariato, mentre premendo il tasto “Conferma” l’RDC assumerà lo stato “Rottura di Stock” e verrà inviata notifica via e-mail (PEO) all’ente che ha emesso l’RDC; l’utente verrà reindirizzato nella pagina “Richieste di Consegna” dove vedrà il cambio di stato dell’RDC.

Una RdC non assumerà più lo stato Gestito da Fornitore in quanto l’Operatore Economico non ha più il link Gestisci in corrispondenza di una RdC.

10.2.1. Report RdC

Nella pagina “Home – Richieste di Consegna” è possibile scaricare un report dedicato alle informazioni desiderate relative alle RDC generate. I report conterranno il risultato di quanto selezionato nel motore di ricerca presente nella parte superiore di questa sezione (Ente, Iniziativa, Convenzione, ecc...) Il report RdC è disponibile in tre versioni:

- Elenco RdC;
- Elenco RdC con Dettaglio Lotti;
- Elenco RdC con Dettaglio Prodotti.

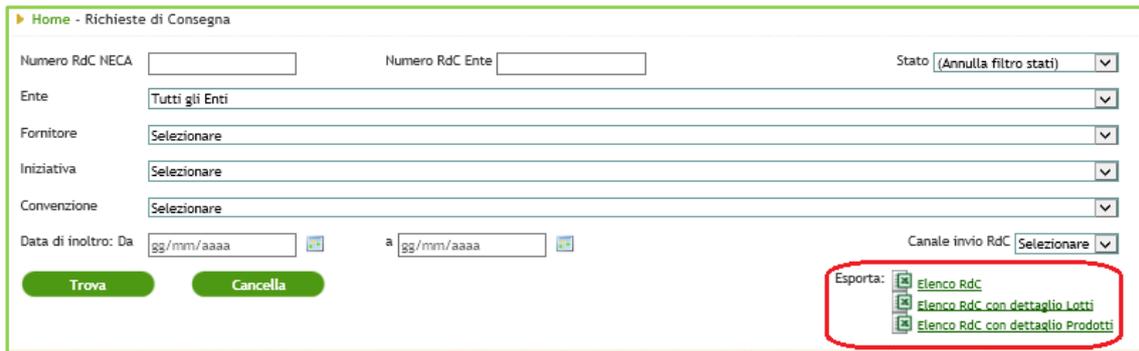


Figura 64

Per scaricare un report RDC è sufficiente cliccare il corrispondente link tra quelli posizionati in basso a destra

Ogni Versione si differenzia dall'altra per la quantità di informazioni che contiene; tutti i report hanno in comune le seguenti informazioni: N° RdC Neca, N° RdC Ente, Data RdC, Stato RdC, Data spedizione, N° OdF NECA, N° OdF Ente, Data OdF, Ente (Ente richiedente), Utente (impiegato che ha emesso la RdC), Centro di costo, Convenzione e Fornitore.

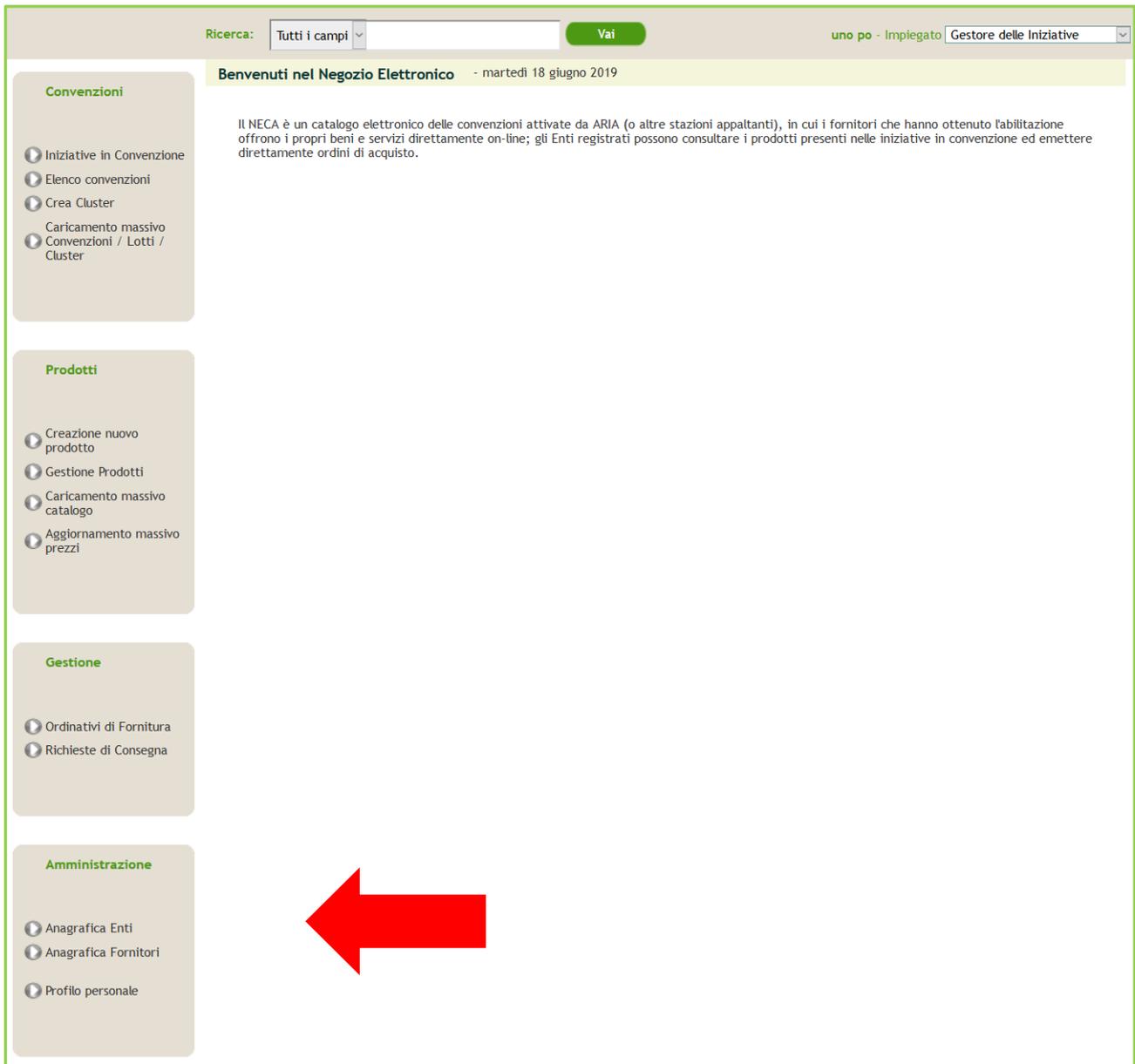
Oltre a quanto indicato sopra, il report "Elenco RdC" contiene le seguenti informazioni aggiuntive: Importo prodotti (importo totale dei prodotti facenti parte della RDC), Importo servizi aggiuntivi e Importo totale (Importo prodotti + Importo servizi aggiuntivi);

Il report "Elenco RdC con Dettaglio Lotti" comprende le informazioni relative al/ai lotto/i di riferimento di ogni RDC, con gli importi e i servizi aggiuntivi suddivisi per lotto;

Al report "Elenco RdC con Dettaglio Prodotti" si aggiungono invece le informazioni relative ai dettagli dei prodotti contenuti in ogni RdC. Essendo questo un report molto dettagliato non saranno presenti i dati relativi agli "Importi servizi aggiuntivi" e "Importi totali" ma solo l'importo totale dei singoli prodotti.

11. Sezione Amministrazione

Questa sezione riguarda la visualizzazione delle anagrafiche di Enti e Fornitori e la gestione del proprio profilo personale. Per dettagli invitiamo a scaricare il manuale “M-1CRSS-2OE-02 Gestione del Profilo”.



Benvenuti nel Negozio Elettronico - martedì 18 giugno 2019

Il NECA è un catalogo elettronico delle convenzioni attivate da ARIA (o altre stazioni appaltanti), in cui i fornitori che hanno ottenuto l'abilitazione offrono i propri beni e servizi direttamente on-line; gli Enti registrati possono consultare i prodotti presenti nelle iniziative in convenzione ed emettere direttamente ordini di acquisto.

Convenzioni

- Iniziativa in Convenzione
- Elenco convenzioni
- Crea Cluster
- Caricamento massivo Convenzioni / Lotti / Cluster

Prodotti

- Creazione nuovo prodotto
- Gestione Prodotti
- Caricamento massivo catalogo
- Aggiornamento massivo prezzi

Gestione

- Ordinativi di Fornitura
- Richieste di Consegna

Amministrazione

- Anagrafica Enti
- Anagrafica Fornitori
- Profilo personale

Figura 65

12. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

| | |
|---|---|
|  | <p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p> |
|  | <p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p> |