



CONTRATTI QUADRO E DERIVATI

Operatore Economico

Manuale operativo

Sommario

Introduzione	3
Accesso al portale	3
Modulo Contratti Quadro	5
Cruscotto	5
Stato di un ordine	7
Contratti Quadro.....	8
Notifiche	8
Dettagli di un ordine	9
Ordine diretto	9
RPF.....	9
Ordine Misto.....	10
Remuneratività e disponibilità	10
Invio della richiesta	11

Introduzione

Questo manuale ha come obiettivo quello di essere uno strumento a disposizione di tutti gli Operatori Economici (OE) che si accingono ad utilizzare i servizi online della piattaforma CENTRALE UNICA di COMMITTENZA, nel caso specifico la gestione dei Contratti Quadro e Derivati.

Il manuale si compone sia di immagini sia di descrizioni al fine di dettagliare la procedura di un ordine e spiegare il significato e le finalità delle informazioni richieste.

Accesso al portale

Per accedere al portale digita da browser il seguente indirizzo <https://cucsa.regione.fvg.it/> (si consiglia di non utilizzare Internet Explorer).

Si aprirà la schermata principale dalla quale si potrà accedere ai servizi di back office utilizzando il tasto “Accedi ai eA” posizionato in alto a destra.



The screenshot shows the homepage of the eA FVG portal. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia and the text "Accedi ai eA". Below this, the eA FVG logo and the text "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Soggetto Aggregatore Regionale" are displayed. A search bar and navigation links for FAQ, Glossario, Docs, and News are also visible. The main content area features a blue banner with the heading "L'eProcurement" and a description: "Per sapere come svolgere le procedure di gara in maniera telematica, conoscere gli strumenti digitali messi a tua disposizione dalla Regione e scoprire il processo di trasformazione digitale negli appalti pubblici." The banner is accompanied by a graphic of hands holding a digital interface with various icons representing technology and procurement.

Per poter accedere ai servizi (per la cui abilitazione si dovrà in via preliminare inviare una richiesta seguendo le modalità descritte nella sezione Attività / Adesione ed Esecuzione del portale) si potranno utilizzare le credenziali SPID o LoginFVG.



Una volta effettuato il login ci si troverà nella pagina di Benvenuto, dove dal menù personale (che comparirà posizionando il mouse sopra il proprio nome in alto a destra dello schermo) sarà possibile selezionare l'ente o la struttura di appartenenza, nonché i servizi di back office per i quali si è abilitati.

Tipicamente un operatore Economico sarà associato alla macro struttura denominata Aggregatore Regionale Operatori Economici con il nome della propria ragione sociale.



Benvenuto MARIO ROSSI

Per l'Ente **AGGR. REG. OPERATORI ECONOMICI** il tuo profilo è:

[Operatore economico](#)

Scegli fra le applicazioni per cui sei abilitato:

[Contratti quadro e derivati D4](#)

Modulo Contratti Quadro

Cruscotto

Con la scelta dell'ente di appartenenza si accede al modulo Contratti Quadro e Derivati: il portale si aprirà sulla pagina del Cruscotto che mostrerà una lista degli ordini più recenti

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

eAppalti CQ

Cerca...

Cruscotto
Cruscotto

Cruscotto

Ordini

Contratti quadro

Notifiche

Data iniziale	Tipol...	Struttura	Iniziativa	Stato
23/03/21	Modello ...	Musei e Biblioteche	Servizi bibliotecari – 1^ e...	RPF inviato
23/03/21	Modello ...	Comune di Ronchis	Servizi bibliotecari – 1^ e...	Attivo
22/03/21	Modello ...	Musei e Biblioteche	Servizi bibliotecari – 1^ e...	RPF in valutazione
22/03/21	Modello ...	Comune di Ronchis	Servizi bibliotecari – 1^ e...	Attivo

VEDI TUTTI

E dei Contratti Quadro eventualmente sottoscritti con la Centrale Unica di Committenza Regionale o con le singole Stazioni Appaltanti

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

eAppalti CQ

Cerca...

Cruscotto
Cruscotto

Cruscotto

Ordini

Contratti quadro

Notifiche

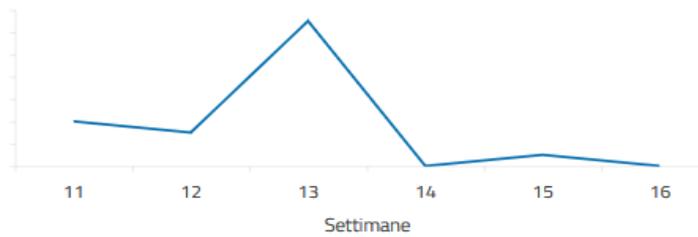
Numero	n° lotti	CUC	Iniziativa	Stato
CQ50	2	DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, D...	Servizi bibliotecari – 1^ edizione	Attivo
CQ49	1	DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, D...	Servizi bibliotecari – 1^ edizione	Attivo

VEDI TUTTI

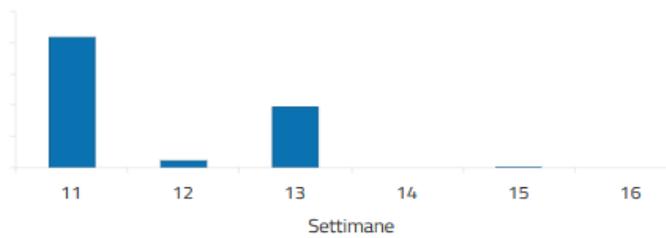
Sulla parte destra della pagina di cruscotto, si trova la sezione Monitoraggio dove sono rappresentati in forma grafica una sintesi degli ordini e dei relativi importi: cliccando sul tasto “VEDI TUTTE” la pagina mostrerà una tabella di dettaglio che cliccando sui puntini della colonna AZIONI permette di scaricare una dashboard in formato Excel contenente i dati dell’iniziativa selezionata.

Monitoraggio

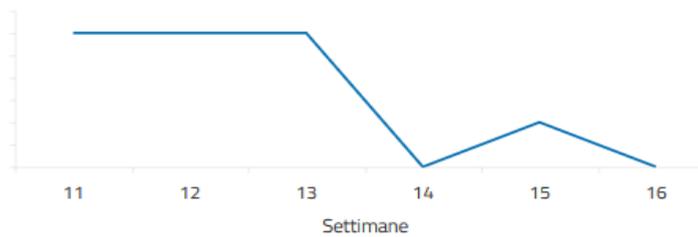
ORDINI INVIATI



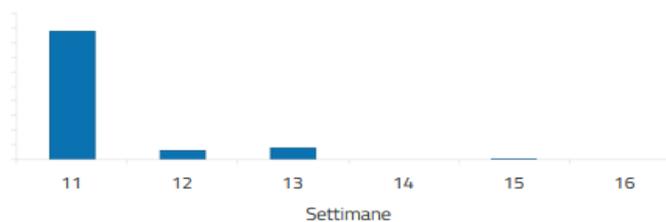
IMPORTO ORDINI INVIATI



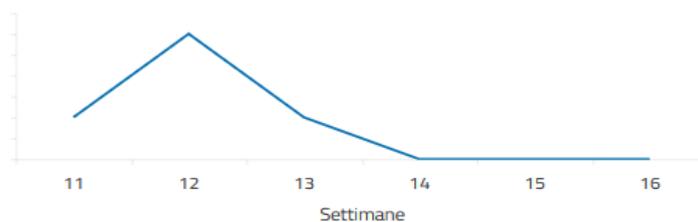
ORDINI RPF INVIATI



IMPORTO ORDINI RPF INVIATI



RPF IN ATTESA DI CONFERMA PREVENTIVO



VEDI TUTTE

Ordini

Cliccando sulla voce di menù ORDINI è possibile visualizzare la lista di tutti gli ordini relativi all'Operatore Economico, visibili anche in formato Excel cliccando il tasto ESPORTA ORDINI e scaricando il file.

Nella tabella sono messe in evidenza le righe per le quali è richiesta un'azione da parte dell'Operatore Economico: cliccando sui puntini presenti nella colonna AZIONI è possibile accedere ad una serie di funzioni (diverse a seconda dello stato dell'ordine) tra cui la voce MODIFICA per accedere al dettaglio dell'ordine e procedere con eventuali modifiche.

Elenco ordini d'acquisto											ESPORTA ORDINI
ID	Tipologia	Struttura	Lotto	Iniziativa	Data iniziale	Stato	Timer	Azioni			
100	Ordine Diret...	Comune di Ronchis	rfq_10081	Servizio di trasporto scolastic...	29/03/21	Annullato		⋮			
99	Ordine Diret...	Comune di Ronchis	rfq_10081	Servizio di trasporto scolastic...	29/03/21	Attivo		⋮			
98	Ordine Diret...	Comune di Ronchis	rfq_10081	Servizio di trasporto scolastic...	29/03/21	Annullato		⋮			
27	Ordine Diret...	Comune di Varmo	rfq_10081	Servizio di trasporto scolastic...	22/12/20	In valutazione	●	⋮			
25	Modello Mis...	Comune di Varmo	rfq_10080	Servizio di trasporto scolastic...	22/12/20	Annullato		⋮			
24	Modello MI...	Comune di Latisana	rfq_10084	Servizio di trasporto scolastic...	17/12/20	Attivo		⋮			

La colonna timer rappresenta, con delle icone di colori diversi, il numero di giorni rimanenti affinché venga fornita una risposta: diventa di colore giallo quando mancano meno di 3 giorni alla scadenza e rosso quando il tempo per evadere l'ordine è terminato; in questo caso l'ordine viene annullato automaticamente da sistema e viene inviata la relativa notifica ai soggetti interessati.

Ogni colonna può essere ordinata o filtrata utilizzando le funzioni presenti sulla riga di intestazione.

Stato di un ordine

Un ordine si può trovare in uno dei seguenti stati:

- **Bozza:** ordine creato ma non ancora del tutto completo o comunque non ancora inviato all'operatore economico
- **Rpf inviato:** è stata effettuata una Richiesta Preliminare di Fornitura o un Ordine Misto e si è in attesa di risposta da parte dell'Operatore Economico
- **Preordine inviato:** è stato inviato un preordine e si è in attesa di risposta da parte dell'Operatore Economico
- **In attesa conferma preventivo:** l'Operatore Economico ha stimato i Corrispettivi RPF e Corrispettivi RPF Extra Canone e attende l'approvazione del preventivo da parte della Stazione Appaltante
- **In attesa di ordine:** l'Operatore Economico ha confermato la disponibilità del prodotto/servizio e si può procedere all'invio dell'ordine o alla revoca del preordine.
- **Ordine inviato:** è stato inviato un ordine e si è in attesa di risposta da parte dell'Operatore Economico
- **Attivo:** ordine attivato
- **Rifiutato:** Ordine rifiutato da parte dell'Operatore Economico
- **Annullato:** ordine annullato

Contratti Quadro

Cliccando sulla voce di menù CONTRATTI QUADRO è possibile visualizzare la lista di tutti i contratti quadro sottoscritti con la Centrale Unica di Committenza Regionale o con le singole stazioni appaltanti.

Nella tabella sono messe in evidenza le righe per le quali è richiesta un'azione da parte dell'Operatore Economico: cliccando sui puntini presenti nella colonna AZIONI è possibile accedere alla funzione MODIFICA per accedere al dettaglio dell'ordine e procedere con eventuali modifiche.

Cerca...

Contratti Quadro
Contratti Quadro

Cruscotto
Ordini
Contratti quadro
Notifiche

Elenco contratti quadro ESPORTA CQ

Cerca...

Numero	n° lotti	CUC	Iniziativa	Data iniziale	Stato	Azioni
CQ38	2	DIREZIONE CENTRALE PATRI...	Servizio di trasporto scolastic...	15/12/20	Attivo	⋮
CQ39	1	DIREZIONE CENTRALE PATRI...	Servizio di trasporto scolastic...	15/12/20	Attivo	⋮
CQ40	2	DIREZIONE CENTRALE PATRI...	Servizio di trasporto scolastic...	17/12/20	Chiuso	⋮
CQ41	1	DIREZIONE CENTRALE PATRI...	Servizio di trasporto scolastic...	22/12/20	Attivo	⋮

Notifiche

Cliccando sulla voce di menù NOTIFICHE è possibile accedere alla sezione dove sono rappresentati tutti i messaggi ricevuti ed inviati relativi allo stato di avanzamento degli ordini in gestione, nonché eventuali messaggi diretti scambiati con le varie amministrazioni o l'invio di un nuovo messaggio con il tasto CREA NUOVO MESSAGGIO.

Cerca...

Notifiche
Notifiche

Cruscotto
Ordini
Contratti quadro
Notifiche

Notifiche CREA NUOVO MESSAGGIO

Cerca...

Ricevute				Inviato		
Mittente	Ordine N°	Titolo	Data Invio	Tipo	Azioni	
Comune di Ronchis	102	Aggiornamento dello stato	29/03/21, 16:19	Notifica	⋮	
Comune di Ronchis	101	Aggiornamento dello stato	29/03/21, 10:10	Notifica	⋮	
Comune di Ronchis	100	Aggiornamento dello stato	29/03/21, 09:49	Notifica	⋮	
Comune di Ronchis	99	Aggiornamento dello stato	29/03/21, 09:41	Notifica	⋮	
Comune di Ronchis	98	Aggiornamento dello stato	29/03/21, 09:37	Notifica	⋮	

Dettagli di un ordine

Accedendo ad un ordine in Visualizzazione o Modifica vengono mostrati i dettagli dell'ordine, come la categoria, il fornitore e l'iniziativa.

Ordine diretto

Nel caso di un ordine diretto (Oda) vengono mostrati il listino con l'indicazione dei prezzi, la disponibilità degli articoli, le quantità minime e massime ammesse e se la Stazione Appaltante ha deciso o meno di saltare la fase di preordine. Nel caso di un ordine diretto si procedere direttamente alla valutazione della remuneratività e capienza

Iniziativa

Servizio di trasporto scolastico per Comuni della Regione FVG
Lotto 5 - Lotto 5 Servizio di trasporto scolastico - Comuni di Caneva, Fontanafredda

Listino

Descrizione	Prezzo	Unità di misura	Disponibilità	Min	Max	Ordine
CASCO PROTETTIVO	12,50 €	Pezzo	547	5	100	70
GUANTI PROTETTIVI	5,00 €	Pezzo	4.710	10	200	100

Salta la fase di preordine

Si No

Totale ordine 1.375,00 €

Stazione Appaltante

Comune di Varmo
Indirizzo:
Città:
Cap:

Referente

Telefono:
Email:
Altre email:

Cig derivato

1224353332

ALLEGATI ORDINE

RPF

Nel caso di un ordine con Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF), viene mostrato l'elenco dei documenti RPF compilati e firmati digitalmente dalla Stazione Appaltante. In questo caso l'Operatore Economico deve prima indicare e salvare il Corrispettivo RPF e il Corrispettivo RPF Extra Canone per poi procedere alla valutazione della remuneratività. In caso di mancato corrispettivo inserire il valore 0.

Modifica ordine NOTIFICHE
Ordine n° 37

Categoria: Veicoli, mobilità e trasporti **Fornitore:** OE Test uno

Iniziativa: Servizio di trasporto scolastico per Comuni della Regione FVG
Lotto 1 - Lotto 1 Servizio di trasporto scolastico - Comuni di Rivignano Teor, Pocenia, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Ronchis, Muzzana del Turignano

Allegati modello RPF

Nome	Compilato e Firmato	Azioni
Capitolato tecnico_allegato 4_capienza massima.docx	●	⋮
Capitolato tecnico_allegato 5_OPF.docx	●	⋮

Corrispettivo RPF **Corrispettivo RPF Extra Canone**

Totale ordine 0,00 €

Stazione Appaltante: Comune di Latisana
Referente: Telefono: 32423423432
Email:
Altre email:

ALLEGATI ORDINE

ANNULLA SALVA

Ordine Misto

Nel caso di un ordine a Modello Misto (Listino e RPF) vengono mostrati sia la sezione listino sia la sezione RPF. In questo caso l'Operatore Economico deve prima indicare e salvare il Corrispettivo RPF e il Corrispettivo RPF Extra Canone per poi procedere alla valutazione della remuneratività. In caso di mancato corrispettivo inserire il valore 0.

Nuovo ordine
NOTIFICHE

Categoria
Servizi per il Funzionamento della P.A.

Fornitore
Guarnerio

Iniziativa
Servizi bibliotecari - 1ª edizione
Lotto 1 - Lotto 1 - Servizi bibliotecari

Listino

Descrizione	Prezzo	Unità di misura	Valido	Disponibilità	Min	Max	Ordine
Servizi bibliotecari con attività di coordinamento tecnico operativo	22,95 €	Pezzo	●	9.444	1	9.999	0
Servizi bibliotecari con attività di catalogazione	22,22 €	Pezzo	●	9.179	1	9.999	0
Servizi bibliotecari	21,42 €	Pezzo	●	9.844	1	9.999	0
Servizi ausiliari	19,50 €	Pezzo	●	9.789	1	9.999	0

Allegati modello RPF

Nome: Compilato e Firmato Azioni

Allegato 2 - Rpf subentranti.docx ●

Totale ordine 0,00 €

Stazione Appaltante
Comune di Ronchis

Indirizzo:
Città:
Cap:

[Modifica indirizzo](#)

Referente
Telefono:
Email:
Altre email:

Cig derivato

[ALLEGATI ORDINE](#)

ANNULLA
SALVA

Remuneratività e disponibilità

Una volta recepite le richieste della Stazione Appaltante e indicato gli eventuali Corrispettivi RPF e Corrispettivi RPF extra canone si seleziona la remuneratività o meno dell'ordine: se l'ordine è remunerativo si attiva il tasto VERIFICA DISPONIBILITÀ

Valuta remuneratività e capienza

Remuneratività dell'ordine

Remunerativo Non remunerativo

VERIFICA DISPONIBILITÀ
FIRMA E INVIA PREORDINE

Che verifica la disponibilità e in caso positivo attiva il tasto FIRMA E INVIA ORDINE (in caso di procedura semplificata di ordine diretto) o FIRMA PREORDINE (in tutti gli altri casi)

Valuta remuneratività e capienza

Remuneratività dell'ordine

Remunerativo Non remunerativo

Lo stato ottenuto dalla verifica è : In attesa conferma preventivo

VERIFICA DISPONIBILITÀ
FIRMA E INVIA PREORDINE

Nel caso in cui l'ordine non fosse remunerativo si attiva il tasto RIFIUTA ORDINE (in caso di procedura semplificata di ordine diretto) o RIFIUTA PREORDINE (in tutti gli altri casi)

Valuta remuneratività e capienza

Remuneratività dell'ordine

Remunerativo Non remunerativo

RIFIUTA PREORDINE FIRMA E INVIA PREORDINE

Che chiede prima le motivazioni del rifiuto e poi attiva il tasto FIRMA E INVIA ORDINE (in caso di procedura semplificata di ordine diretto) o FIRMA PREORDINE (in tutti gli altri casi)

Valuta remuneratività e capienza

Remuneratività dell'ordine

Remunerativo Non remunerativo

RIFIUTA PREORDINE FIRMA E INVIA PREORDINE

Invio della richiesta

Una volta accettata o rifiutata una richiesta cliccando sul tasto FIRMA E INVIA ORDINE (in caso di procedura semplificata di ordine diretto) o FIRMA PREORDINE (in tutti gli altri casi) si apre una finestra dove, cliccando sui puntini della colonna AZIONI si scarica il documento (o i documenti) per la firma, si firma digitalmente e si ricarica firmato: quando il simbolo della colonna "Firmato" diventa verde sarà possibile cliccare su FIRMA E INVIA ORDINE (in caso di procedura semplificata di ordine diretto) o FIRMA PREORDINE (in tutti gli altri casi) per inviare la richiesta alla Stazione Appaltante.

Preordine n° 37 - Cig derivato 32423423432

Nome	Principale	Firmato	Azioni
Preordine n° 37 - Cig derivato 32423423...	<input checked="" type="checkbox"/>		⋮

ANNULLA FIRMA E INVIA ORDINE

Terminata la procedura si verrà rimandati alla pagina di riepilogo ORDINI in cui si ha evidenza dello stato in cui si trovano tutti gli ordini effettuati.

Una volta ricevuta la risposta da parte della Stazione Appaltante, lo stato dell'ordine cambierà e la riga verrà evidenziata: cliccando sui puntini presenti nella colonna AZIONI è possibile entrare nuovamente nell'ordine e per procedere con la firma e l'invio dell'ordine così come indicato precedentemente, attivando così di fatto l'ordine.