

# Comunicazioni dell'Amministrazione

# Accedere a START

Entrare su Start all' indirizzo:

<http://www.regione.toscana.it/-/sistema-telematico-acquisti-regionale-della-toscana-start-;jsessionid=17CB1065D6BE8365B9DCA1CA3E604827.web-rt-as01-p2>

The screenshot displays the website for the Regione Toscana. At the top, there is a navigation bar with links for 'Uffici', 'URP', 'PEC', 'Mappa del sito', 'Newsletter', 'RTRT', and 'Intranet'. The main header features the Regione Toscana logo and the text 'Regione Toscana'. Below this, there is a secondary navigation bar with 'Home', 'Regione', 'Cittadini', 'Imprese', and 'Enti e associazioni', along with a 'Servizi Online' link. The main content area is titled 'Speciali | Agenda digitale toscana'. On the left, there is a sidebar for 'Agenda digitale toscana' with a list of items: 'Guida', 'Azioni' (expanded to show 'Infrastrutture e piattaforme di servizio', 'Banda Larga', 'PKI', 'Cittadinanza digitale e competitività', 'Semplificazione e amministrazione elettronica', and 'Elenco completo'), 'Servizi', and 'Documenti'. The main content area features a large graphic with the text 'Agenda Digitale Toscana' and a circuit-like pattern. Below this, the title 'Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START)' is prominently displayed. Underneath, it says 'Sistemi telematici di acquisto degli enti toscani' and 'Regione Toscana:' followed by a list of links: 'Giunta Regionale' and 'Consiglio Regionale'.

# Accedere a START

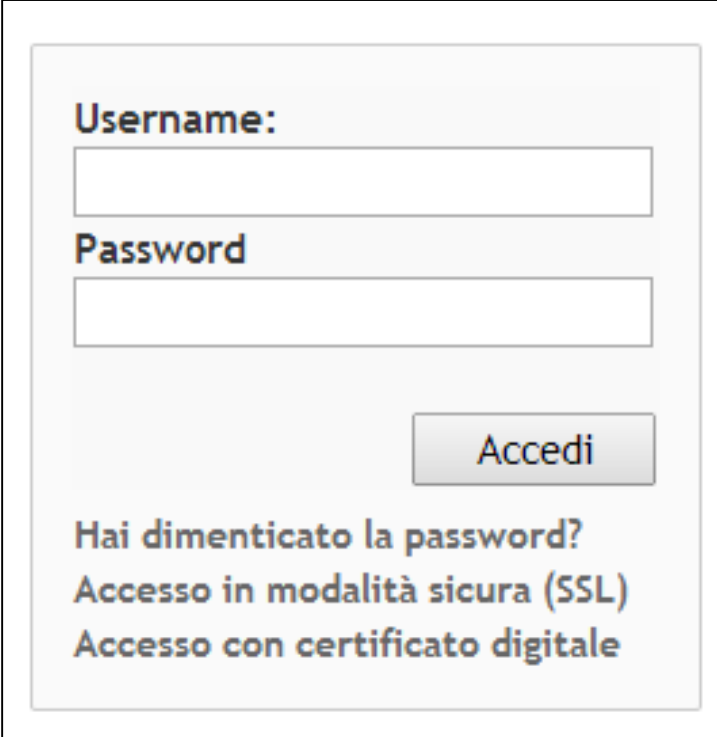
- Nella homepage apparirà una lista degli Enti (denominati Istanze) che operano sulla piattaforma Start;
- Cliccare sull' Istanza nella quale si opera;

The screenshot displays a list of entities (Istanze) on the START platform, organized into several categories:

- Enti regionali:**
  - Estav Centro
  - Estav Nordovest
  - Estav Sudest
  - Servizio Sanitario della Toscana / Asl toscane
  - Centro Riabilitazione Terranuova Bracciolini
- Enti regionali:**
  - Arpat
  - DSU Toscana
  - Enti ed Agenzie Regionali
- Province:**
  - Provincia di Firenze
  - Provincia di Lucca
- Gestioni associate:**
  - Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa
  - Livello ottimale Val di Pecora - Capofila Follonica
  - Unione Valdera
  - Comuni della Piana Fiorentina
  - Unione dei comuni montani Amiata Grossetana
  - Comuni di Figline Valdarno ed Incisa Valdarno
  - Unione Montana dei comuni del Mugello
  - Unione dei Comuni Montani del Casentino
  - Unioni di comuni Valdarno e Valdelsieve
- Comuni:**
  - Comune di Arezzo
  - Comune di Grosseto
  - Comune di Livorno
  - Comune di Pistoia
  - Comune di Scandicci
  - Comune di Siena
- Rete Telematica Regionale Toscana:**
  - Altri Enti Pubblici RTRT
  - ANCI Toscana
  - Istituto degli Innocenti
  - Scuola Superiore Sant'Anna e Scuola Normale Superiore
  - Università di Pisa

# Accedere a START

- Nella parte sinistra della pagina comparirà un form per effettuare l'accesso: inserire le proprie credenziali di accesso (Username e Password);










The image shows a login form with the following elements:

- Username:** A text input field.
- Password:** A text input field.
- Accedi**: A button to submit the login information.
- Hai dimenticato la password?**: A link for password recovery.
- Accesso in modalità sicura (SSL)**: A security indicator.
- Accesso con certificato digitale**: A security indicator.

# Accedere al dettaglio di gara

- Cliccare quindi sulla propria procedura di gara per entrare nel dettaglio e procedere con l'invio delle comunicazioni;

 <b>Procedura negoziata previa Manifestazione d'interesse per la Costruzione di una Diga al Fischiotto Stefano C.</b> <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	<a href="#">buyer018</a> <a href="#">buyer018</a>	Non iniziata	1231231314	Publicazione: 11/09/14 Inizio: 12/09/14 15.23 Fine: 12/10/14 15.34
 <b>Ente Prova Gara negoziata previa manifestazione di interesse LLPP Massa in sicurezza argini fiume Mugnone</b> <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	<a href="#">buyer010</a> <a href="#">buyer010</a>	Non iniziata	1234567890	Publicazione: 17/04/14 Inizio: 17/04/15 16.07 Fine: 17/04/15 16.10
 <b>Ente Prova Prova gara negoziata previa manifestazione d'interesse per l'affidamento della fornitura di derrate alimentari - Graziella</b> <i>Procedura negoziata</i>	Forniture	<a href="#">Buyer020</a> <a href="#">Buyer020</a>	Non iniziata	1234567890	Publicazione: 17/07/14 Inizio: 17/07/15 13.30 Fine: 17/07/16 13.30
 <b>Ente Prova Procedura negoziata previa manifestazione d'interesse adeguamento sismico scuola</b> <i>Procedura negoziata</i>	Lavori pubblici	<a href="#">buyer015</a> <a href="#">buyer015</a>	Non iniziata	1234567890	Publicazione: 04/04/14 Inizio: 04/04/16 11.45 Fine: 04/04/16 11.46
 <b>Ente Prova Prova</b> <i>Procedura aperta</i>	Servizi	<a href="#">pamresponsabile</a> ██████████	In corso	2222222222	Publicazione: 12/09/14 Inizio: 12/09/14 13.22 Fine: 13/09/14 13.19
 <b>Ente Prova FORNITURA DI N. 3 SCUOLABUS FIORELLI GIORGIO</b> <i>Procedura aperta</i>	Forniture	<a href="#">buyer011</a> <a href="#">buyer011</a>	In corso	XXXXXXXXXX	Publicazione: 09/09/14 Inizio: 09/09/14 15.35 Fine: 14/09/14 15.26
 <b>Ente Prova Cecina-Gara negoziata previa</b>					Publicazione: 17/07/14

# Accedere al dettaglio

- Nel menù a sinistra del dettaglio di gara è presente un'apposita sezione relativa alle Comunicazioni;

**pamresponsabile**  
Responsabile eProcurement  
Ente Prova  
Logout  
Modifica profilo  
Modifica PEC  
Modifica password

**Gara**  
» Dettaglio gara  
» Esito di gara  
» Modifica Documentazione  
» Allegata  
» Modifica Richieste  
» Offerte presentate in corso di gara  
» Scarica archivio gara

**Comunicazioni**  
» Comunicato dell'amministrazione  
» Comunicazioni inviate  
» Comunicazioni ricevute  
» Invio comunicazione

**Gare**  
» Nuova gara  
» Nuovo affidamento diretto  
» Nuova procedura concorrenziale  
» Gare in composizione  
» Ricerca gare non concluse  
» Gare in commissione  
» Esito delle gare svolte

**Comunicazioni Generali**  
» Comunicazioni ricevute  
» Comunicazioni inviate  
» Comunicati informativi  
» Comunicazione agli utenti interni  
» Comunicazione alle imprese

**Gestione**  
» Libreria questionari  
» Categorie

**Dettaglio gara**  
Denominazione: Prova  
Appalto: Servizi  
Procedura: Aperta  
Importo di gara: Sotto soglia  
Tipologia di trattativa: Offerta segreta  
Criterio di aggiudicazione: Prezzo più basso  
Inizio gara: 12.09.2014 13:22:00  
Fine gara: 13.09.2014 13:19:00  
Svolgimento della gara: Telematica (on line)  
Unità di misura delle offerte: Valuta  
Decimali: 2  
Esclusione automatica per anomalia: No  
Pubblicazione sul sistema: 12.09.2014 13:20:17  
Lotto n. 1 - Importo soggetto a ribasso: 200.000,00 Euro (duecentomila virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA  
Stato: In corso

Fase di Gara - Documentazione richiesta: Amministrativa

- Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio - [Invio telematico - Facoltativo - Invio congiunto (per Operatori Riuniti)]
- Domanda e scheda - [Invio telematico con firma digitale - Obbligatorio - Invio disgiunto (per Operatori Riuniti)]

**Lotti**

#	Oggetto	CIG	Importo	Allegati	Richieste
1	Prova	222222222	€ 200.000,00	0	1

**Categorie**

Categoria	Classe	Prevalente	Importo
SERVIZI ASSICURATIVI	Si		--

**Comunicazioni dell'Amministrazione**  
Nessuna comunicazione presente per questa gara.

**Chiarimenti**  
Nessun chiarimento presente per questa gara.

# Comunicazioni dell'Amministrazione

## Comunicazioni

- » Comunicato dell'amministrazione
- » Comunicazioni inviate
- » Comunicazioni ricevute
- » Invio comunicazione

# Invio comunicazione

START prevede due tipologie di comunicazioni:

1. **Comunicato dell'Amministrazione**: pubblicato nel dettaglio di gara, in caso di gara negoziata il comunicato è visibile a tutti gli invitati, se invece si tratta di una gara aperta può essere visualizzato da tutti, compresi i non iscritti a START
2. **Comunicazioni**: le comunicazioni vengono inviate alla casella di posta elettronica indicata dal/i fornitore/i selezionato/i; è comunque possibile scegliere di pubblicarle anche sul dettaglio di gara.



# Comunicato dell' Amministrazione

- Per scrivere un comunicato, cliccare sulla voce «Comunicato dell'amministrazione» dal menù posizionato a sinistra;



**N.B. Il comunicato verrà pubblicato nel dettaglio di gara e non sarà recapitata nessuna e-mail ai fornitori.**

# Comunicato dell' Amministrazione

- Nello spazio «Testo» trascrivere il proprio comunicato; in «Oggetto» inserire l'oggetto del comunicato;
- E' inoltre possibile allegare un documento: cliccare su «Scegli file», selezionare dal proprio computer il file desiderato e cliccare su «Allega»;
- Infine, cliccare su «Invia» in basso a destra.

The screenshot shows a web form titled "Invio comunicazione". At the top, a light blue box contains the text: "La comunicazione verrà pubblicata nel dettaglio della gara, ma non verrà inviata alcuna comunicazione via e-mail ai partecipanti." Below this, the section "Gara prova" is visible. The form includes a file upload area with the text "Nuovo allegato" followed by a "Scegli file" button, the text "nessun file selezionato", and an "Allega" button. Below the file area is an "Oggetto" label and a text input field. Further down is a "Testo" label and a large text area for the message content. At the bottom right of the form is an "Invia" button. Red circles highlight the "Scegli file" button, the "Allega" button, the "Oggetto" label, the "Testo" label, and the "Invia" button.

# Comunicato dell'Amministrazione

- Dopo la pubblicazione, START rimanda direttamente alle comunicazioni inviate, come dimostra la schermata sottostante; per ritirare il comunicato cliccare su «Ritira»: in tal caso il comunicato non sarà più visibile all'interno del dettaglio di gara;

Comunicazioni inviate mercoledì 27 agosto 2014 16:40:54

In questa sezione è possibile prendere visione delle comunicazioni inviate nel contesto di una gara.

**Gara prova**

#	Destinatario	Oggetto	Data invio	Dettaglio	Risposte	Stato / Cambia pubblicazione
1	Sistema telematico di acquisti dell'ente Ente Prova	Errata Corige	27.08.2014 16:33	<a href="#">Vedi</a>	N.A.	<a href="#">Ritira</a>

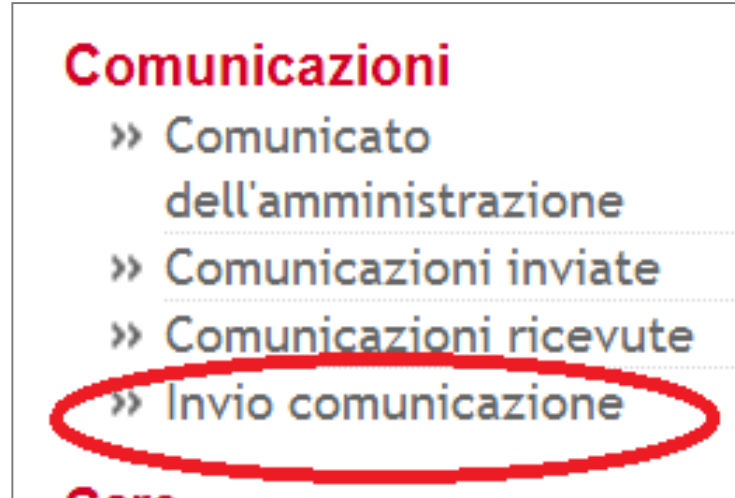
- Per visualizzare in qualsiasi momento i comunicati pubblicati, cliccare su «Comunicazioni inviate» nella sezione «Comunicazioni» del menù a sinistra;

**Comunicazioni**

- » Comunicato dell'amministrazione
- » **Comunicazioni inviate**
- » Comunicazioni ricevute
- » Invio comunicazione

# Comunicazioni

- Per inviare una comunicazione a uno o più fornitori cliccare su «Invio comunicazione» nella sezione «Comunicazioni» del menù a sinistra;



**N.B. Le comunicazioni saranno inoltrate alla casella di posta elettronica indicata dal fornitore**

# Comunicazioni

**Gara prova**

---

Scelta dei fornitori ai quali inviare un messaggio

Scelta libera fornitori

Pubblica nel dettaglio di gara

-- Scegli --

SÌ  NO

SÌ  NO

Procedi

- In corrispondenza della voce «Scelta dei fornitori ai quali inviare un messaggio», selezionare l'insieme dei fornitori a cui inviare la comunicazione (es. indirizzario, offerta inviata, etc.);
- In corrispondenza della voce «Scelta libera fornitori» selezionare «Sì» se si intendono scegliere manualmente i fornitori a cui recapitare la comunicazione tra quelli dell'insieme sopra scelto; scegliere «No» se si desidera inviare la comunicazione a tutti i fornitori contenuti nell'insieme sopra scelto.

# Comunicazioni

- In corrispondenza della voce «Pubblica nel dettaglio di gara» selezionare:
  - «**Si**» per pubblicare la comunicazione nel dettaglio di gara;
  - «**No**» se si desidera far pervenire la comunicazione solamente ad uno o più fornitori selezionati
- Compilati i campi necessari, cliccare sul tasto «Procedi» posizionato in basso a destra.

# Comunicazioni

- In caso di scelta libera dei fornitori apparirà la schermata sottostante (se in corrispondenza della voce «Scelta libera dei fornitori» della schermata precedente fosse stato selezionato «No» non sarebbe visibile la lista dei fornitori);
- Spuntare il/i fornitore/i a cui si desidera recapitare la comunicazione;
- Compilare il campo «Oggetto»;
- All'interno del campo «Testo» scrivere la comunicazione da inviare; cliccando su «Scegli file» è inoltre possibile allegare un documento alla comunicazione: scegliere il file dal proprio computer e cliccare su «Allega»;
- Infine cliccare su «Invia» in basso a destra;

Spuntare le imprese a cui inviare la comunicazione:

- GUIDO BIANCHI SRL (e-mail)
- impresa 3 srl (e-mail)
- MARIO VERDI SAS (e-mail)
- Solemar srl (e-mail)

Nuovo allegato:  Nessun file selezionato

Oggetto:

Testo:

# Comunicazioni

Come per i comunicati, anche al termine dell'invio di una comunicazione START rimanda alla sezione dedicata alle comunicazioni inviate

Comunicazioni inviate				giovedì 28 agosto 2014 10:02:02		
In questa sezione è possibile prendere visione delle comunicazioni inviate nel contesto di una gara.						
<b>Prova negoziata</b>						
#	Destinatario	Oggetto	Data invio	Dettaglio	Risposte	Stato / Cambia pubblicazione
1	GUIDO BIANCHI SRL (info@guidobianchi.it)	prova	28.08.2014 10:01	<a href="#">Vedi</a>	N.A.	N.A.
2	GUIDO BIANCHI SRL (info@guidobianchi.it)	prova comunicazione	28.08.2014 10:01	<a href="#">Vedi</a>	N.A.	N.A.





# Comunicazioni ricevute

- Per visualizzare le comunicazioni/ricieste di chiarimento inviate all'Amministrazione dagli operatori economici, cliccare su «Comunicazioni ricevute» all'interno della sezione «Comunicazioni» del menù a sinistra



# Comunicazioni ricevute

- In questa sezione sono elencate le comunicazioni/richieste di chiarimento pervenute da parte dei fornitori in merito alla procedura di gara;
- Per leggere le comunicazioni e rispondere, cliccare sulla voce «Vedi» come evidenziato nella tabella sottostante

#	Mittente	Oggetto	Testo comunicazione	Data invio	Leggi / Rispondi	Risposte
1	Mario Verdi (MARIO VERDI SAS)	Comunicazione	chiarimenti prova	28.08.2014 10:25	<u>Vedi</u> 	0
2	Guido Bianchi (GUIDO BIANCHI SRL)	Comunicazione	richiesta di chiarimento prova	28.08.2014 10:11	<u>Vedi</u> 	0

# Rispondere alle richieste di chiarimenti

- Dopo aver cliccato «Vedi» al precedente passo, comparirà la schermata sottostante

Se la risposta è di interesse generale potete scegliere di inviare la risposta a tutti i partecipanti o pubblicarla sul sito nella sezione "Documentazione di gara".

Mittente:	Mario Verdi (MARIO VERDI SAS)
Destinatari:	pamresponsabile pamresponsabile (Ente Prova) copia e-mail non prevista
Data invio	28.08.2014 10:25
Oggetto	Comunicazione
Testo	chiarimenti prova
Invio risposta:	<input type="radio"/> A tutti i fornitori che hanno manifestato interesse a partecipare alla gara <input checked="" type="radio"/> Solo al mittente
Pubblicazione sul sito:	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No

Procedi

- In corrispondenza della voce «Invio risposta» selezionare l'opzione desiderata;
- In corrispondenza della voce «Pubblicazione sul sito» selezionare «Sì» per pubblicare la risposta sul dettaglio di gara, rendendola così visibile anche agli altri partecipanti (in caso di negoziata) o a tutti (in caso di gara aperta); selezionare «No» per non rendere pubblica la risposta;
- Cliccare su «Procedi»

# Rispondere alle richieste di chiarimenti

- Apparirà la schermata sottostante

Prova negoziata

Nuovo allegato  Nessun file selezionato

Oggetto

Comunicazione ricevuta

Risposta alla richiesta di informazioni  
chiarimenti prova

Testo della risposta

- Cliccare su «Scegli file», posizionato in alto a sinistra, se si desidera allegare un documento alla comunicazione; dopo aver scelto il file dal proprio pc, cliccare su «Allega»;

# Rispondere alle richieste di chiarimenti

- Nel riquadro in alto («Comunicazione ricevuta») è visibile la comunicazione inviata dal fornitore; si raccomanda la cancellazione del nome con cui il fornitore si è identificato al fine di non rendere evidente la partecipazione alla procedura ad altri potenziali concorrenti.
- Il secondo riquadro è invece a disposizione dell'Amministrazione per rispondere alla richiesta di chiarimenti inviata dal fornitore: digitare quindi in questo apposito spazio la comunicazione che si desidera inviare;
- Cliccare infine sul tasto «Rispondi» posizionato in basso a destra per far inviare la comunicazione.

# Rispondere alle richieste di chiarimenti

Anche in questo caso la risposta alla richiesta di informazioni sarà visibile all'interno della sezione «Comunicazioni inviate».

Comunicazioni inviate				giovedì 28 agosto 2014 10:49:08			
In questa sezione è possibile prendere visione delle comunicazioni inviate nel contesto di una gara.							
<b>Prova negoziata</b>							
#	Destinatario	Oggetto	Data invio	Dettaglio	Risposte	Stato / Cambia pubblicazione	
1	MARIO VERDI SAS (info@marioverdi.it)	Risposta alla richiesta di informazioni	28.08.2014 10:48	<a href="#">Vedi</a>	N.A.	<b>Pubblica</b>	
2	GUIDO BIANCHI SRL (info@guidobianchi.it)	prova	28.08.2014 10:05	<a href="#">Vedi</a>	N.A.	<b>Ritira</b>	
3	GUIDO BIANCHI SRL (info@guidobianchi.it)	prova	28.08.2014 10:01	<a href="#">Vedi</a>	N.A.	N.A.	
4	GUIDO BIANCHI SRL (info@guidobianchi.it)	prova comunicazione	28.08.2014 10:01	<a href="#">Vedi</a>	N.A.	N.A.	

# Dettaglio di gara

- All'interno del dettaglio di gara saranno visibili:
  - ✓ nella sezione «Comunicazioni dell'Amministrazione» i comunicati e le comunicazioni che sono state rese pubbliche;
  - ✓ nella sezione «Chiarimenti» le risposte alle richieste di chiarimenti che l'Amministrazione ha deciso di pubblicare.

Comunicazioni dell'Amministrazione	
#	Comunicazioni dell'Amministrazione
	<i>Pubblicata il 16.09.2014</i>
1	comunicazione prova prova

Chiarimenti	
#	Chiarimenti
	<i>Pubblicata il 16.09.2014</i>
	DOMANDA
1	richiesta di chiarimenti prova
	RISPOSTA
	risposta a richiesta di chiarimenti prova

# Pubblica Amministrazione & Mercato Srl

[www.pamercato.it](http://www.pamercato.it)  
[info@pamercato.it](mailto:info@pamercato.it)

Via Chiantigiana, 103/a  
50012 - Bagno a Ripoli (Firenze)  
Telefono +39.055.642259  
Fax +39.055.643044