

Manuale

per la partecipazione ad una richiesta di preventivo

Versione 2, giugno 2025

1.	PREMESSA	4
2.	ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	4
3.	PARTECIPAZIONE AD UNA RICHIESTA DI PREVENTIVO.....	5

Acronimi, abbreviazioni, sigle

SA: Stazione Appaltante

OE: Operatore Economico

CdC: Centro di Costo

ADG: Autorità di gara

Ndl: Negoziata da indagine

IdM: Indagine di Mercato

RP: Richiesta Preventivi

BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici

PCP: Piattaforma Contratti Pubblici

PVL: Piattaforma per la pubblicità legale degli atti

Ted: Tenders Electronic Daily, la versione web del Supplemento alla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea

GUUE: Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea

1. PREMESSA

Il processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti avviato nel 2024 vede Regione Toscana e il Gestore del Sistema START impegnati nella realizzazione di nuovi sviluppi per incrementare il livello di integrazione con i servizi di Anac.

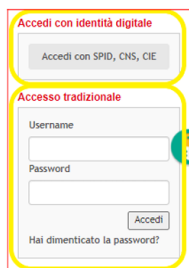
Con l'aggiornamento del sistema di maggio 2024 sono state introdotte nuove funzionalità, tra cui la funzione "Richiesta di preventivi" che consente ad es. la raccolta di preventivi di spesa per individuare l'operatore economico da invitare successivamente a presentare offerta in un eventuale affidamento diretto.

Grazie alle caratteristiche tecniche di seguito descritte, la funzione può essere utilizzata ogniqualvolta la stazione appaltante abbia necessità di consultare gli operatori economici e acquisire documenti, senza le forme di pubblicità e trasparenza previste dal Codice per affidamenti e procedure di gara. Inoltre, la funzione prevede la valutazione della documentazione inviata dagli operatori economici senza attribuzione di punteggi e conseguente posizionamento dei partecipanti in una classifica finale.

La richiesta di preventivi non prevede integrazione con i servizi di ANAC, quindi non ha alcuna forma di pubblicità o visibilità nella Banca dati nazionale contratti pubblici (BDNCP e PVL) di ANAC.

2. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Per partecipare ad una richiesta di preventivi, è necessario effettuare il login dalla home page del sistema. Per effettuare l'accesso è possibile procedere attraverso una delle seguenti modalità:



- 1) Accesso attraverso l'utilizzo dell'identità digitale (SPID/CNS/CIE)
- 2) Accesso tradizionale attraverso "username" e "password"

Fig. 1

Per un approfondimento sull'accesso attraverso l'utilizzo dell'identità digitale si rinvia all'apposito manuale "Accesso con identità digitale" presente all'interno della sezione "Istruzioni" di Start.



Una volta effettuato l'accesso, nel pannello in alto a sinistra della home page è possibile leggere il nome, cognome, profilo, denominazione/ragione sociale dell'operatore economico.

Fig.2

3. PARTECIPAZIONE AD UNA RICHIESTA DI PREVENTIVO

Per partecipare ad una richiesta di preventivo l'OE deve accedere alla procedura nelle seguenti modalità:

- Se la richiesta di preventivo è aperta: è visibile e cliccabile solo all'interno della pagina "bandi e avvisi".
- Se la richiesta di preventivo è ad invito: l'oe inviato la visualizza in "bandi e avvisi" e in "e-procurement" - "inviti ricevuti e gare di interesse".

Nel caso in cui la SA abbia impostato la richiesta di preventivi ad invito ma con visibilità pubblica, allora questa sarà sempre visibile in "Bandi e avvisi" ma solo gli OE invitati visualizzeranno il pulsante "manifesta interesse" per partecipare alla procedura.

Al click sulla procedura, l'OE visualizza di default la sezione: INFORMAZIONI GENERALI.

Le altre sezioni all'interno delle quali potrà navigare l'OE sono:

- Il tab CLASSIFICAZIONE
- Il tab REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- Il tab CHIARIMENTI

Per partecipare alla Richiesta Preventivi, l'OE dovrà cliccare "MANIFESTA INTERESSE" disponibile in tutti i tab.

The screenshot displays the 'Richiesta di preventivi' interface. At the top, the title 'Richiesta di preventivi' is followed by the identifier '000140/2025 > test' and the status 'In corso'. A 'Dettagli' link with a dropdown arrow is also present. On the right, a box indicates 'Fine ricezione manifestazioni tra 22 ore e 59 minuti' and 'SCADENZA PROCEDURA 11/03/2025 12:00'. Below this is a tabbed interface with four tabs: 'INFORMAZIONI GENERALI' (selected), 'CLASSIFICAZIONE', 'REQUISITI DI PARTECIPAZIONE', and 'CHIARIMENTI'. The main content area shows three expandable sections: 'DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (0)', 'DATE', and 'INFORMAZIONI AGGIUNTIVE', each with a dropdown arrow. At the bottom right, there is a prominent blue button labeled 'MANIFESTA INTERESSE'.

Fig. 3

Cliccando su tale pulsante, l'OE accede al **passo 1 "Scegli forma di partecipazione"** della procedura di presentazione della Richiesta Preventivi.

Richiesta preventivi
000140/2025 > test *In corso*
[Dettagli](#)

Fine ricezione manifestazioni tra 23 ore e 1 minuti
SCADENZA PROCEDURA 11/03/2025 12:00:00

PASSO 1
SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

PASSO 2
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3
MANIFESTA INTERESSE

SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

Forma di partecipazione

Impresa o Società

#	Operatore economico	Codice fiscale	Utente	Azioni
1	Giulio Rosso srl	1111111113	Giulio Rosso	MODIFICA

SCEGLI I LOTTI PER CUI PRESENTARE LA DOMANDA

#	Oggetto	CIG	Importo
1	test		--

[ELIMINA BOZZA](#)
[SALVA E PROCEDI >](#)

Fig. 4

Nel caso in cui l'OE non completi la sua Richiesta Preventivi (lasciandola in bozza) e lo stato della procedura non risulti scaduto, al successivo accesso l'OE vedrà il comando: "COMPLETA DOMANDA".

Fino alla data di scadenza della Richiesta Preventivi, l'OE può ritirare la sua offerta e dunque ripresentarla successivamente.

Dopo aver selezionato la forma di partecipazione scegliendo una delle opzioni disponibili nel menù a tendina, è necessario cliccare su "SALVA E PROCEDI" per accedere alla pagina **passo 2 "Carica documentazione"**. Tale passo permette all'OE di gestire e dunque caricare tutta la documentazione amministrativa/tecnica ed economica richiesta dalla SA.

Richiesta preventivi
000140/2025 > test *In corso*
[Dettagli](#)

Fine ricezione manifestazioni tra 21 ore e 7 minuti
SCADENZA PROCEDURA 11/03/2025 12:00:00

PASSO 1
SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE

PASSO 2
CARICA DOCUMENTAZIONE

PASSO 3
MANIFESTA INTERESSE

GIULIO ROSSO SRL FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ

#	Oggetto	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	STATO
1	test CIG :	<div> <div>Amministrativa</div> <div>Totale richieste 1</div> <div>Obbligatorie 1</div> <div>Completate 1</div> <div>Gestisci</div> </div>	COMPLETO

[ELIMINA BOZZA](#)
[PROCEDI >](#)

Fig.5

N.B. Il caricamento della documentazione della Richiesta Preventivi replica esattamente quello già sviluppato per le gare aperte/negoziato di START.

Completato il caricamento di tutta la documentazione obbligatoria/facoltativa, attraverso il pulsante 'PROCEDI', l'OE accede quindi al **passo 3 "Invia Manifestazione di Interesse"**. Qui è disponibile il riepilogo di tutta la documentazione richiesta per la fase della Manifestazione di interesse.

The screenshot shows the 'Invia Manifestazione di Interesse' (Step 3) of a procurement process. At the top, the header indicates 'Richiesta preventivi' with ID '000140/2025 > test' and status 'In corso'. A countdown timer shows 'Fine ricezione manifestazioni tra 21 ore e 5 minuti' and 'SCADENZA PROCEDURA' at '11/03/2025 12:00:00'. Below the header, a progress bar shows three steps: 'PASSO 1 SCEGLI FORMA DI PARTECIPAZIONE' (completed), 'PASSO 2 CARICA DOCUMENTAZIONE' (completed), and 'PASSO 3 MANIFESTA INTERESSE' (current step). The main content area is titled 'GIULIO ROSSO SRL FORMA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA O SOCIETÀ'. It contains a table with one row of documentation. The table has columns: '#', 'Documentazione richiesta', 'Documentazione presentata', and 'Firma digitale'. The row shows item 1 with 'TEST AMMINISTRATIVA' requested, 'documento.docx' (13.17 KB) presented, and a note 'Documento caricato il 10/03/2025 14:51:37 da Giulio Rosso srl'. At the bottom right, there are two buttons: 'ELIMINA BOZZA' and 'INVIA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE'.

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	TEST AMMINISTRATIVA	documento.docx 13.17 KB Documento caricato il 10/03/2025 14:51:37 da Giulio Rosso srl	

Fig. 6

Mediante il pulsante Invia Manifestazione di Interesse, l'OE visualizza un messaggio di conferma di interesse: nel caso in cui l'OE selezioni "SI" invia la sua manifestazione di interesse e visualizza la pagina di conferma presentazione manifestazione di interesse; altrimenti con 'NO', torna sul **passo 3**.

The screenshot shows the confirmation page after submitting the expression of interest. The header is identical to Figure 6. A green banner at the top states 'Domanda sottomessa da Giulio Rosso il 10/03/2025 14:56:57'. Below this, the same table from Figure 6 is shown. At the bottom right, the button 'INVIA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE' has been replaced by 'ANNULLA INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE'. A small notification box in the bottom right corner repeats the submission message: 'Domanda sottomessa da Giulio Rosso il 10/03/2025 14:56:57'.

#	Documentazione richiesta	Documentazione presentata	Firma digitale
1	TEST AMMINISTRATIVA	documento.docx 13.17 KB Documento caricato il 10/03/2025 14:51:37 da Giulio Rosso srl	

Fig. 7

Dopo aver presentato la Richiesta Preventivi l'OE può visualizzare la stessa accedendo alla procedura dall'elenco procedure selezionando il pulsante "VISUALIZZA RICHIESTA PREVENTIVI".

Quando la richiesta di preventivi scade, il pulsante "ANNULLA INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE" non sarà più visibile, mentre il pulsante 'VISUALIZZA DOMANDA' sarà sempre disponibile anche nelle fasi successive della procedura.