

PSR Valle d'Aosta 2014-2020

Misure strutturali (non connesse alla superficie o agli animali)

Compilazione domanda - Gestione preventivi

Nell'ambito dei processi di presentazione delle domande di sostegno delle misure strutturali del PSR 14-20 si informa che l'Organismo Pagatore AGEA ha introdotto sul portale SIAN la gestione telematica del confronto tra preventivi, metodo utile a verificare la ragionevolezza della spesa.

Al fine di poter gestire in modo strutturato e tracciabile l'acquisizione di tali preventivi da parte degli aspiranti beneficiari degli aiuti PSR, perseguendo al contempo l'implementazione del registro dei fornitori, l'Utente che intende presentare una domanda di sostegno, ai fini dell'acquisizione dei 3 preventivi, dovrà preventivamente accedere all'applicazione "Gestione preventivi per la domanda di sostegno" sul portale SIAN.

I beneficiari stessi o loro delegati, tramite la Gestione Preventivi, potranno:

- indicare il bando di interesse;
- definire l'oggetto della fornitura;
- individuare i possibili fornitori;
- inviare via PEC o e-mail la richiesta di preventivo.

I fornitori che riceveranno le richieste avranno a disposizione apposite funzionalità per la compilazione on-line del preventivo e il suo caricamento a sistema.

Inoltre, sono disponibili agli utenti specifiche funzioni di consultazione.

Le nuove funzionalità sono utilizzabili in riferimento ai Bandi convalidati dopo il 31 luglio 2020.

Di seguito una breve descrizione delle suddette funzionalità.

1. Utenti

Le nuove funzionalità sono accessibili previo accreditamento sul sistema Sian sul sito www.sian.it, sezione Servizi – accesso all'area riservata. L'utente potrà registrarsi come utente qualificato tramite SPID, carta nazionale dei servizi o carta d'identità elettronica.

2. Requisiti di sistema

Si ricorda che, per il pieno funzionamento dell'applicazione, è necessario il rispetto di alcuni requisiti minimi delle postazioni di lavoro. In particolare, oltre a quanto indicato in generale per il portale SIAN,

- in caso di utilizzo del browser Internet Explorer, è necessario che la versione in uso sia la 11 o successiva;
- per lo stesso browser, è necessario disattivare l'opzione di "Compatibilità" per il

sito www.sian.it;

- deve essere presente il prodotto gratuito Adobe Acrobat Reader, versione 2018 o successive.

3. Compilazione della Richiesta di Preventivo

L'utente - o un suo delegato - che intende presentare una Domanda di Sostegno per Misure strutturali (non connesse alla superficie o agli animali) deve preventivamente accedere all'applicazione **Gestione preventivi per domanda di sostegno** e procedere come segue:

- a) selezionare la Regione, l'eventuale GAL e il bando di interesse;
- b) descrivere l'oggetto e i termini della fornitura, anche mediante allegati;
- c) individuare i potenziali fornitori;
- d) attivare l'invio della Richiesta di Preventivo a ciascuno dei fornitori indicati.

Durante le operazioni di cui al passo c), l'utente è supportato dalle funzionalità SIAN di interfaccia verso l'Anagrafe Tributaria per il recupero di informazioni validate o il censimento di soggetti non ancora presenti nell'Anagrafica SIAN. Il sistema gestisce anche il censimento di soggetti esteri, ovviamente con un livello più basso di certificazione del dato.

Una volta eseguiti tali passi, il sistema provvede ad inviare via PEC (o e-mail per i soggetti esteri che ne siano sprovvisti) le suddette Richieste di Preventivo: ciascuno dei fornitori indicati per una stessa Richiesta di Preventivo riceverà le medesime informazioni sulla fornitura richiesta.

Le Richieste di Preventivo hanno una scadenza di 15 giorni: entro questo termine il o i fornitori dovranno presentare la loro offerta, altrimenti non sarà più abilitato a compilare ed inviare il suo preventivo.

Mediante apposite funzioni di consultazione, il richiedente potrà verificare le risposte dei fornitori e, ove necessario, tornare alla Richiesta di Preventivo e inviarla ad ulteriori fornitori. Anche nell'eventualità di varianti in corso d'opera, è data la possibilità di cambiare fornitore seguendo la stessa procedura di richiesta preventivo.

4. Compilazione del Preventivo

Il fornitore che riceve via PEC o e-mail una Richiesta di Preventivo vi trova, oltre ai dati descrittivi della fornitura, il link ad una pagina web personalizzata e un codice che dovrà utilizzare, unitamente al proprio codice fiscale, come credenziali di accesso.

Una volta effettuato l'accesso e prestato il consenso al trattamento dei propri dati, il fornitore potrà:

- a) eventualmente integrare i propri dati anagrafici;
- b) compilare la propria offerta di fornitura;
- c) allegare eventuali documenti utili alla descrizione dell'offerta;
- d) firmare il proprio preventivo;
- e) inviarlo attraverso il sistema.

Per l'operazione di firma di cui al passo d) è prevista l'opzione fra firma digitale (on-line oppure off-line) e firma su carta. In quest'ultimo caso, il fornitore dovrà:

- prelevare dal sistema il preventivo già compilato in formato standard;
- stamparlo su carta intestata;
- firmarlo;
- scansionarlo;
- caricarlo a sistema.

A questo punto, inviando il preventivo, il fornitore concluderà le operazioni a suo carico.

5. Consultazioni

Il sistema mette a disposizione funzioni per:

- consultazione delle Richieste di Preventivo;
- consultazione per Fornitore;
- consultazione per Preventivo.

In tutti i casi sono previste modalità di ricerca più o meno puntuali (CUAA, Regione, Bando, etc.).

6. Presentazione Domande di Sostegno

Una volta ottenuti i preventivi necessari, l'utente potrà procedere con la presentazione della propria Domanda di Sostegno.

Allo stato attuale, i preventivi ottenuti con la procedura sopra descritta dovranno essere allegati alla domanda; con una successiva integrazione, le funzioni di compilazione consentiranno di associare direttamente in domanda i soli preventivi ottenuti con le modalità descritte.

7. Compilazione Domande di Pagamento

Con una prossima integrazione, i giustificativi di spesa da allegare alla DP dovranno essere riferite ai soli fornitori che abbiano risposto ad una Richiesta di Preventivo.

Si allega il "Manuale Operativo Utente – Gestione Preventivi"