

GUIDA PRATICA MEPA

La presente guida non sostituisce il wiki di acquistinretepa.it a cui va fatto sempre riferimento, ma ha lo scopo di fornire alcune istruzioni di base per chi affronta il MEPA per la prima volta e, nello stesso tempo, dare alcune indicazioni operative di collegamento con il nostro portale acquisti (RDA).

Condizioni necessarie per fare un acquisto su MEPA-CONSIP:

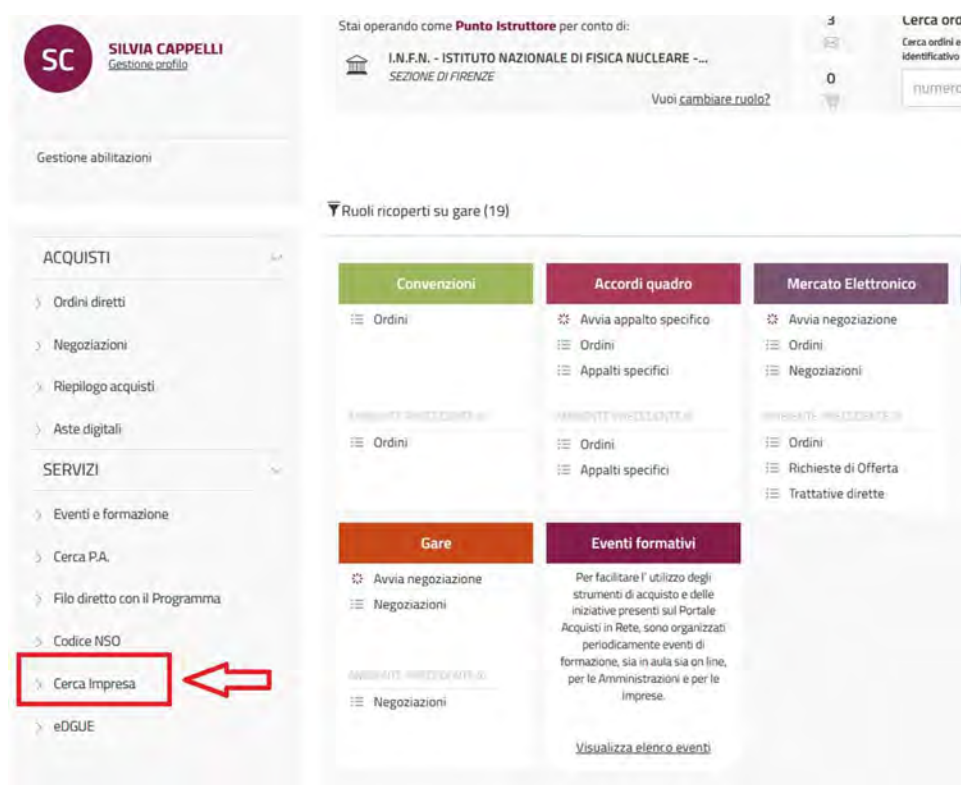
A. Fornitore abilitato: Per un affidamento diretto ad un fornitore già individuato è necessario che lo stesso:

1. sia iscritto al *MEPA* (Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni),
2. Sia abilitato per il bando specifico (es. Beni o Servizi o Lavori),
3. Sia abilitato per la specifica “*categoria*” all’interno del bando (consultare [tabella copertura CPV](#)).

Con la voce “Cerca impresa” del menu principale si ricerca il fornitore e si controlla a quali bandi/categorie sia iscritto.

Le categorie merceologiche sono classificate dal Codice CPV (Common Procurement Vocabulary) inserito anche in RDA e che deve essere identico su entrambe le piattaforme.

Non è necessario che lo specifico oggetto da acquistare sia presente “a catalogo”.



Scheda Impresa ON OPTICS! SNC di Mariani Luca e Rossi Pietro - 03993290133

Impresa Rappresentanti **Abilitazioni Commerciali**

Elenco abilitazioni

Strumento Bando Categoria Stato

Pulisci Ricerca

Mostra risultati 6 risultati

<< < 1 > >>

STRUMENTO	BANDO	CATEGORIA	STATO	DATA ABILITAZIONE	DATA REVOCA	DATA SOSPENSIO
☐ MePa	Beni	DPI, equipaggiamenti ed attrezzature per...	Attivo	16/05/2022		
☐ MePa	Beni	Fotografia, ottica, audio e video-Mepa B...	Attivo	16/05/2022		
☐ MePa	Beni	Dispositivi e sistemi di comunicazione	Attivo	16/05/2022		
☐ MePa	Beni	Ferramenta	Attivo	16/05/2022		
☐ MePa	Beni	Materiale elettrico	Attivo	16/05/2022		
☐ MePa	Beni	Piccole apparecchiature e materiale da la...	Attivo	16/05/2022		

B. Proponente e RUP registrati e abilitati:

Per creare un ordine diretto di acquisto o una trattativa diretta (richiesta di offerta) bisogna essere registrati (<https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Registrazione>) e abilitati come Punto Istruttore della Sezione di Firenze di INFN (<https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Abilitazione>)

Strumenti per acquistare su MEPA-CONSIP:

A. Convenzione CONSIP e Accordi Quadro:

Convenzioni Consip o agli Accordi Quadro (gare già espletate da CONSIP con fornitore vincitore, prezzo e condizioni contrattuali già definite) sono lo strumento di acquisto prioritario, salvo motivazione tecnica da precisare.

Consultare sempre prima le convenzioni attive e valutare se l'acquisto è possibile tramite questo strumento (di norma gare relative a bisogni comuni della PA, tipo buoni pasto, server, auto a noleggio, ecc.):

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina_iniziative.html?filter=CO

B. Ordine Diretto di Acquisto:

Acquisto tramite catalogo pubblico dei prodotti appartenenti alla categoria merceologica prevista dal bando.

L'acquisto a catalogo è sconsigliato per i seguenti motivi:

- a. Gli articoli a catalogo non prevedono sconti particolari riservati a noi,
- b. I cataloghi sono soggetti a modifiche continue (esaurimento disponibilità degli articoli, modifica anche lieve del prezzo, ecc.).
- c. I bandi del MEPA prevedono un minimo ordinabile di 400 euro IVA esclusa. Al di sotto di quest'importo il fornitore può rifiutare l'ordine oppure accettarlo chiedendo in più le spese di trasporto (in tal caso va allegata su RDA ed inviata ad acquisti@fi.infn.it, a cura del RUP, l'autorizzazione data via e-mail al fornitore e va fatta la variazione in più all'impegno a cura dell'amministrazione).
- d. Le dichiarazioni che il fornitore ha rilasciato al momento dell'iscrizione vanno richieste allo stesso (a cura del proponente e/o del RUP) via email (vedi i modelli sulla pagina Acquisti del sito INFN FI)
- e. Necessitano (al contrario delle TD) di tre interventi del PO/Direttore per poter essere finalizzati (vedi sotto).

C. Trattativa Diretta o Richiesta di Offerta:

Se il fornitore non ha offerto a catalogo il prodotto che ci interessa (oppure se vogliamo chiedergli condizioni contrattuali particolari per noi, si ricorre allo strumento della Trattativa Diretta.

Come fare un Ordine Diretto di Acquisto (ODA) SU MEPA

RDA: aprire nuova richiesta di acquisto allegando il pdf della scheda del prodotto trovato a catalogo (che corrisponde a tutti gli effetti ad una offerta e contiene tutti i termini contrattuali). Non sono sufficienti gli screenshot.

1. il Punto Istruttore abilitato cerca il prodotto nel portale, lo mette sul carrello, crea l'ordine compilando tutti i campi (attenzione: va inserita l'aliquota IVA dei singoli

prodotti in un campo che è nascosto nella riga dell'articolo) e invia al **Punto Ordinante (Direttore)**. È vietato farsi caricare dal fornitore "kit" di prodotti creati per noi. Ricordare il limite minimo di acquisto di € 400,00 euro IVA esclusa. Se siamo sopra i 400,00 euro il fornitore non può chiedere le spese di trasporto da aggiungere all'ordine.

[https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Procedura_di_acquisto_da_Catalogo_\(ordine_diretto\)](https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Procedura_di_acquisto_da_Catalogo_(ordine_diretto))

2. *quando l'RDA è in fase di gara* e il PO/Direttore ha cliccato su **PRENDI IN CARICO** e poi **VALIDA** il RUP può accedere alla parte *Gestione AnacForm* e acquisire il CIG;
3. Sostituire il PO indicato di default come responsabile del procedimento con Nome, Cognome e Codice Fiscale del RUP;
4. Nella parte *Gestire dati ANAC*: si possono delegare fino a 10 persone, anche non profilate su ANAC, con il compito di compilare i dati, ma solo il RUP può acquisire il CIG;
5. Il RUP (o il delegato) compila le schede ANAC [NB per la compilazione vedi guida a parte sulla pagina [Acquisti](#)] e clicca *"pronto per la trasmissione"*.
6. Il RUP riceve notifica che lo avvisa di entrare sull'ODA;
7. Il RUP entra nel menu cliccando su *comunica con PCP → RICHIEDI CIG → VERIFICA → INVIA A PCP*.
8. *Inserire il CIG su RDA*.
9. **Sempre e solo in fase di gara, il RUP o il proponente acquisisce via e-mail dal fornitore e carica su RDA:**
 - a. dichiarazione sostitutiva dei requisiti
<https://www.fi.infn.it/attachments/article/1304/Dichiarazione%20sostitutiva%20DPR%20445%202000%20senza%20interferenze%2024FI.pdf>
 - b. patto di integrità
<https://www.fi.infn.it/attachments/article/1304/Patto%20di%20integrita%20INFN%20FI.docx>
 - c. condizioni contrattuali (se sopra i 5.000 Euro)
https://www.fi.infn.it/attachments/article/1304/CondizioniContratt_affidamento%20diretto%20forniture%20da%205%20a%20140K.docx
10. Il proponente e/o il RUP avvertono il PO (Direttore) che rientra su MEPA, cliccare su **VAI AL RIEPILOGO** e scarica il file RIEPILOGO FASE xxx.pdf da caricare su RDA (solo quel documento costituisce la bozza di contratto completa di tutti i dati dell'ordine). NB: senza file di riepilogo, dichiarazione sostitutiva, patto di integrità ed eventuali condizioni contrattuali, l'RDA non è completa e quindi potrà essere lavorata dall'amministrazione.

- Quando l'OR dalla nostra contabilità è creato, impegnato e caricato su RDA, il PO/Direttore rientra su acquistinretepa.it, scarica il file RIEPILOGO FASE xxxx.pdf, lo firma in p7m e lo ricarica su RDA e lo invia al fornitore. NB: se nelle more il fornitore ha tolto l'articolo dal catalogo (o modificato qualcosa) il sistema invia un alert e bisogna tenerne conto (valutare caso per caso).

Come fare una Richiesta di Offerta ovvero Trattativa Diretta (TD) SU MEPA

RDA: aprire la nuova richiesta di acquisto allegando solo il preventivo informale presentato dal fornitore. Solo quando la pratica RDA è arrivata in fase di gara con nomina RUP firmata dal direttore (Stato 4-Gara RUP) si può pubblicare la TD MEPA.

Ciascun Punto Istruttore può creare una TD con la seguente procedura

CRUSCOTTO → NEGOZIAZIONI → MEPA → → CREA TRATTATIVA DIRETTA

LD Luisa D'alia

Nome utente: **Mostra**

Stai operando con il profilo:
Punto Istruttore
Cambia profilo >

Amministrazione:
DIRETTORE
Visualizza organizzazione >

Dati personali >

Gestione abilitazioni >

ACQUISTI

Ordini diretti

MePA

Convenzioni

Accordi quadro

Negoziazioni

MePA

Ruoli nelle procedure d'acquisto

In questa sezione puoi consultare tutte le procedure d'acquisto in cui sei coinvolto, con il dettaglio dei ruoli assegnati. Utilizza i filtri per trovare più facilmente la procedura di tuo interesse.

Filtri

MePA #TRATTATIVA DIRETTA ☐ Visibile su cruscotto

6156504 - RINNOVO TRIENNALE LICENZE CADENCE/ORCAD PER SERVIZIO DI ELETTRONICA - "DONGLE USB9-211B56B1" - RDA 205755

Ruoli: Gestore dei chiarimenti Responsabile del procedimento N.A. RUP

Vai al dettaglio >

MePA #TRATTATIVA DIRETTA ☐ Visibile su cruscotto

6139252 - RINNOVO TRIENNALE LICENZE CADENCE/ORCAD PER SERVIZIO DI ELETTRONICA - RDA 205755

Ruoli: Gestore dei chiarimenti Responsabile del procedimento

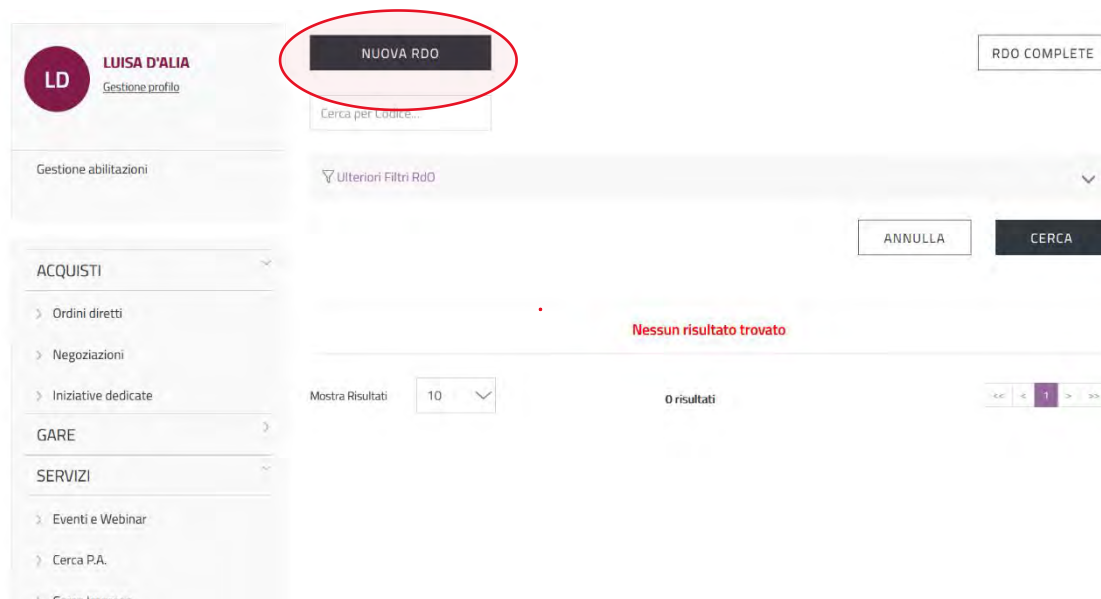
Vai al dettaglio >

MePA #TRATTATIVA DIRETTA ☐ Visibile su cruscotto

6016423 - FORNITURA PRANZI VELOCI Masterclass 19, 20 e 24 Febbraio 2026

Ruoli: Gestore dei chiarimenti Responsabile del procedimento N.A.

NUOVA RDO



LD LUISA D'ALIA
Gestione profilo

NUOVA RDO

Cerca per Codice...

Gestione abilitazioni

Ulteriori Filtri RfO

ANNULLA CERCA

ACQUISTI

- Ordini diretti
- Negoziazioni
- Iniziative dedicate

GARE

SERVIZI

- Eventi e Webinar
- Cerca P.A.
- Cerca Impegno

Mostra Risultati 10

0 risultati

Nessun risultato trovato

TRATTATIVA DIRETTA

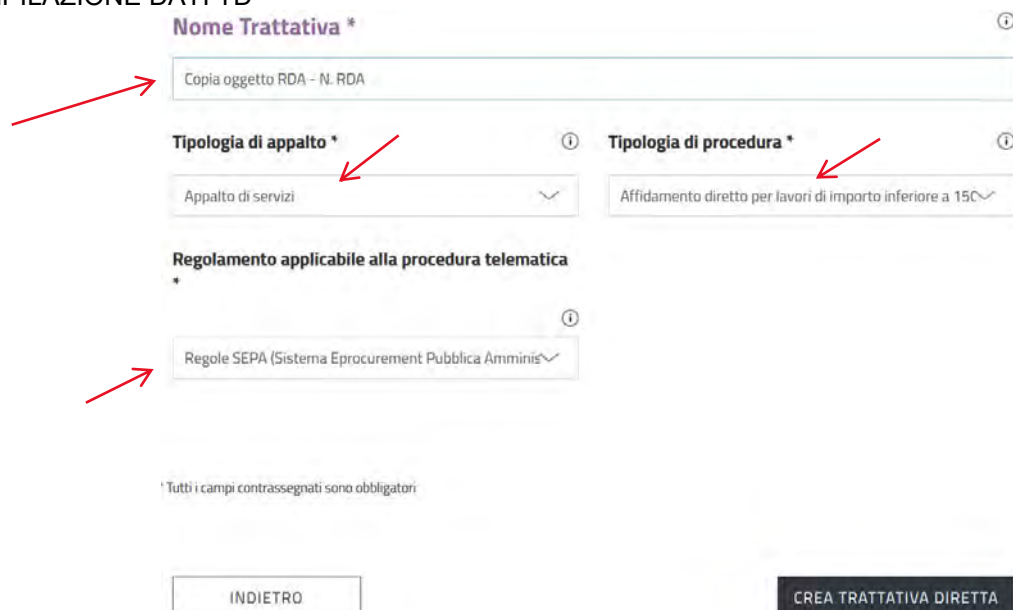


Selezione il tipo di RfO

Puoi scegliere di creare una trattativa diretta, un confronto di preventivi, una RfO di tipo semplice o evoluta.

TRATTATIVA DIRETTA	CONFRONTO DI PREVENTIVI	RDO SEMPLICE	RDO EVOLUTA
Negoziare con un solo fornitore nell'ambito di un affidamento diretto	Richiedi un preventivo ad uno o più fornitori e decidi il criterio di aggiudicazione dell'offerta	Usa questa RfO in caso di un solo lotto per il criterio di aggiudicazione all'offerta con il prezzo più basso	Usa questa RfO in caso di più lotti o, nel caso di un unico lotto, per il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa
SELEZIONA	SELEZIONA	SELEZIONA	SELEZIONA

COMPILAZIONE DATI TD



Nome Trattativa *

Copia oggetto RDA - N. RDA

Tipologia di appalto *

Appalto di servizi

Tipologia di procedura *

Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150k

Regolamento applicabile alla procedura telematica *

Regole SEPA (Sistema Eprocurement Pubblica Amminis)

* Tutti i campi contrassegnati sono obbligatori

INDIETRO CREA TRATTATIVA DIRETTA

Attenzione: inserire sempre il n. RDA all'interno del nome e dell'oggetto della TD per facilitarne il collegamento

Descrizione della fornitura: scrivere una descrizione breve ma “parlante” per il fornitore che riceverà la richiesta.

Formulazione dell'offerta economica: mettere “Valore economico (Euro)”

Cifre decimali dell'offerta economica (numero massimo consentito) *: due

CUP: se acquisto su fondi esterni o comunque soggetti a CUP va indicato.

CPV: deve corrispondere alla “categoria” cui il fornitore è abilitato, (se su RDA abbiamo scelto un CPV non presente sul MEPA dobbiamo cercarne uno più vicino possibile all'oggetto da acquistare e utilizzare quello anche su RDA, altrimenti dovremmo acquistare fuori MEPA). [CONSULTARE LA TABELLA DI COPERTURA CPV](#)

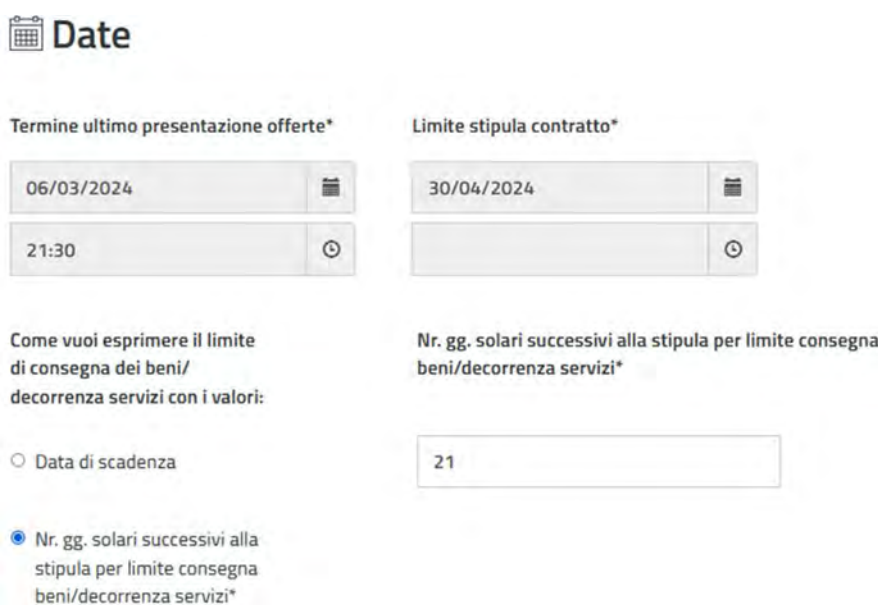
Indicare come “importo oggetto di offerta” “importo presunto di fornitura (IVA esclusa)” (non base di gara) e inserire l’importo indicato sul preventivo (IVA esclusa) che deve corrispondere con quello indicato in RDA e quindi nella determina unica del direttore. Specificare nel riquadro “Dati di consegna e fatturazione” l’indirizzo di consegna e quello di fatturazione. Eventuali regimi particolari di IVA vanno indicarti nello stesso riquadro.



Nella parte “RUOLI” eliminare il nominativo del Direttore come “**Responsabile del procedimento**” e inserire i dati del **RdP o PI** (nome, cognome e codice fiscale).

Attenzione: per il MEPA **Responsabile del Procedimento** e **RUP** sono due ruoli distinti). L’RdP abilita all’esame delle offerte e accede al Fascicolo Virtuale Operatore Economico (verifiche sul fornitore). Il RUP comunica i dati ad ANAC e chiede il CIG.
Non modificare il soggetto stipulante.

L’Ente Committente coincide con la Stazione Appaltante? Lasciare SI



Indicare il *termine ultimo di presentazione offerte e di stipula del contratto*. Questo termine è prorogabile sino al momento della scadenza.

Indicare la data di consegna o i giorni entro cui effettuarla inserendo un termine congruo.

Procedere al caricamento della documentazione dopo aver accettato l'avvertenza sottostante.

Documentazione

AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE

Descrizione	Tipologia	Obbligatorietà	Modalità di invio	Firma digitale	Allegato/Link	Categoria
Offerta economica di ...	Economica	SI	Invio telematico	SI		Da reinviare

⚠ Attenzione

In merito al sito indicato attraverso il link, l'utente dichiara, sotto la propria responsabilità:

a) di avere titolo all'uso e/o disponibilità giuridica del sito indicato e di non ledere, con tale indicazione, diritti di terzi;

b) che il sito indicato rientra nell'indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA), gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale;

c) che il contenuto riportato al link sia esente da qualsivoglia virus informatico o altro tipo di malware, e che tale contenuto sia integro e leggibile;

d) di manlevare la Consip S.p.A. da qualsiasi responsabilità derivante dalla indicazione del sito.

In merito quindi al sito indicato attraverso il link ed ai suoi contenuti, la Consip declina ogni responsabilità per eventuali danni derivanti dall'inaccessibilità del sito stesso, da eventuali danni causati da virus, file danneggiati, errori, omissioni, interruzioni del servizio, cancellazioni dei contenuti, problemi connessi alla rete, accessi non autorizzati, ad alterazioni di dati, al mancato e/o difettoso funzionamento di quanto riportato nel link stesso.

In merito a ciascun file sottoposto a caricamento, l'utente dichiara, sotto la propria responsabilità:

a) di avere titolo all'uso e/o disponibilità giuridica del file stesso, e di non ledere, con tale azione, diritti di terzi;

b) che il contenuto del file sia esente da qualsivoglia virus informatico o altro tipo di malware, e che tale contenuto sia integro e leggibile;

c) di manlevare la Consip S.p.A. da qualsiasi responsabilità derivante dal caricamento del file.

L'utente si assume dunque ogni responsabilità per eventuali danni causati da virus, file danneggiati o illeggibili, errori e/o omissioni connessi al caricamento di ciascun file. Poiché i file sottoposti a caricamento saranno successivamente scaricati per le opportune lavorazioni, ogni responsabilità per eventuali danni a sistemi di computer o perdite di dati risultanti dalle operazioni di scarico ricade sull'utente e non potrà essere imputata alla Consip S.p.A.

ACCETTA

→ **Documentazione da produrre:** caricare copia del preventivo informale come facsimile

Aggiungi documentazione

Scegli la tipologia di documentazione che vuoi caricare.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Aggiungi una documentazione che necessita di essere prodotta. Potrai allegare un documento facsimile

SELEZIONA

DOCUMENTAZIONE DA REINVIARE

Aggiungi una documentazione che necessita di essere reinviata. Potrai allegare un modello da compilare

SELEZIONA

DOCUMENTAZIONE DA CONSULTARE

Aggiungi una documentazione che necessita di essere consultata. Potrai allegare un file o inserire un URL

SELEZIONA

→ **Documentazione da reinviare compilata o comunque firmata per accettazione:**

- richiesta di offerta compilata (nostra modulistica)
- capitolato tecnico (se la fornitura o il servizio necessita di specifiche tecniche dettagliate)

- c) patto di integrità da compilare a cura dell'OE
- d) dichiarazioni amministrative da compilare a cura dell'OE
- e) condizioni contrattuali per acquisti sopra €. 5.000,00
- f) DGUE per acquisti sopra €. 40.000,00

Chiedere sempre invio telematico obbligatorio più documenti e firma digitale

The screenshot shows a web form titled "Aggiungi documentazione da reinviare" with the subtitle "Aggiungi una documentazione che necessita di essere reinviata". The form contains several fields and dropdown menus:

- Descrizione ***: A text input field with a placeholder "descrizione documento".
- Tipologia della richiesta ***: A dropdown menu with the selected option "Amministrativa".
- Modalità di invio ***: A dropdown menu with the selected option "Invio telematico".
- Obbligatorietà ***: A dropdown menu with the selected option "Obbligatorio - più documenti ammessi".
- Firma digitale ***: A dropdown menu with the selected option "Sì".
- Allega il documento che deve essere reinviato ***: A large text area for document upload.
- Formati e dimensioni**: A link to view document requirements.
- Buttons**: "AGGIUNGI I DOCUMENTI SELEZIONATI" (highlighted), "ANNULLA", and "AGGIUNGI".

Per acquisti su fondi PRIN/PNRR la documentazione è differente e deve essere richiesta al Servizio Fondi Esterni

→**Documentazione da consultare**: tutto quello che vogliamo inviare al fornitore ma che non ci aspettiamo che questi restituisca neppure firmato per accettazione. Selezionare l'impresa da invitare. Attenzione: se non la troviamo verificare se l'OE scelto sia presente su "cerca impresa" e per quali categorie merceologiche sia abilitata. Si può consultare [la tabella di corrispondenza CPV](#).

Consultare anche il sito <https://contrattipubblici.org/cpv>

Selezione impresa

L'elenco dei risultati di ricerca per "03993290133"

Seleziona uno o più operatori economici da aggiungere alla lista degli operatori economici invitati all'RdO

Ragione sociale	Partita IVA o Altro Identificativo	Comune	Regione
ON OPTICS! SNC di Mariani Luca e Ro ...	03993290133	CERMENATE	LOMBARDIA

ANNULLA AGGIUNGI

Su RDA (fase di gara: 4-Gara RUP) caricare riepilogo della TD estratto dal MEPA ("Riepilogo_NGxxxxxx") e scrivere nelle note la data di scadenza dell'offerta.

Esame offerte:

Il Responsabile del Procedimento (non il RUP) o il PO/Direttore devono gestire le autorizzazioni e abilitare all'esame delle offerte (altrimenti nessun altro avrà la possibilità di vedere l'offerta).

GESTIONE AUTORIZZAZIONI → AGGIUNGI UTENTE (tasto nero sotto)

← TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

STIPULA

REVOKA RDO/LOTTO

MODIFICA RDO

Gestione autorizzazioni

In questa pagina è possibile identificare:

- i soggetti che possono visualizzare, in aggiunta al responsabile del procedimento, le richieste di chiarimenti pervenute sulla gara
- i soggetti che possono visualizzare/operare a diverso titolo e nelle diverse fasi sulla procedura di esame delle offerte
- i soggetti titolari delle funzioni di aggiudicazione della gara e definizione della stipula

Richiesta chiarimenti

AGGIUNGI UTENTE

Utenti

LD LUISA D'ALIA
DLALSU76L46G273D

Gestisci autorizzazioni per utente

Visualizza l'elenco degli utenti a cui sono state attribuite autorizzazioni su gara.

Sezioni	Ruolo
☒ Tutte le sezioni	☒ Tutti i ruoli
☒ Stipula	☒ Responsabile del procedimento
☒ Esame Offerte	☒ Presidente di commissione
	☒ Membro di commissione

FILTRA

AGGIUNGI UTENTE

TUTTE LE SEZIONI e ABILITAZIONE IN SCRITTURA ON:

- se stesso
- il Punto Istruttore (proponente dell'acquisto)

- per l'amministrazione:

Rossella Bellandi BLLRSL63L57D612T

Aggiungi Utente

1. Cerca un utente

... oppure seleziona un utente già inserito

RB

ROSSELLA
BELLANDI
BLLRSL63L57D612T

MC

Miriam Cioffi
CFFMRM81S43F839Q

LD

LUISA D'ALIA
DLALSU76L46G273D

2. Definisci un tag di riferimento e il tipo di autorizzazione per gli utenti selezionati

Denominazione utente	Codice fiscale	Tag di riferimento	Autorizzazione in scrittura
LD LUISA D'ALIA	DLALSU76L46G273D	Scegli il ruolo ▼	OFF ☒ ON

Visualizza l'elenco degli utenti a cui sono attribuite autorizzazioni nella valutazione di questa gara, per specifici

Sezioni

Seleziona sezioni

▼

☒ Tutte le sezioni

☒ Stipule

☒ Esame Offerte

Buste

Seleziona buste

▼

ANNULLA

AGGIUNGI PRIVILEGI

Prima della scadenza di presentazione offerta potremo vedere solo se ci sono risposte da parte del fornitore (voce OFFERTE PRESENTATE) del menu, mentre l'offerta vera e propria potrà essere aperta solo dopo la scadenza (voce ESAME OFFERTE).

TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

STIPULA

REVOCA RDO/LOTTO

MODIFICA RDO

Offerte Presentate

Visualizza l'elenco delle offerte presentate per la Rdo

#	Denominazione Concorrente	Numero di Partecipazione	Data di Presentazione Offerta
1	ARTEDAS ITALIA	3142740	17/03/2026 14:10:18

Mostra risultati 1 risultato

Il RUP (o il PI) verifica l'offerta e scarica la documentazione:

- richiesta di offerta firmata per accettazione
- dichiarazione amministrativa compilata e firmata
- patto di integrità compilato e firmato
- offerta dettagliata in carta intestata
- capitolato tecnico e condizioni contrattuali firmate per accettazione se previsti,
- DGUE (sopra €. 40K),

TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

STIPULA

REVOCA RDO/LOTTO

MODIFICA RDO

Esame Offerte

Esamina le offerte presentate in gara

Elenco Offerenti

Di seguito l'elenco degli offerenti:

Denominazione Concorrente	Numero Partecipazione	Stato	Data esclusione/ riammissione	Note
ARTEDAS ITALIA	3142740	AMMESSO	-	VAI ALL'OFFERTA

[Torna all'esame delle offerte](#)

Offerta presentata

Esamina le offerte dal punto di vista amministrativo, economico e tecnico

[TORNA INDIETRO](#)

[GESTIONE AUTORIZZAZIONI](#)

[RIEPILOGO RDO](#)

[RICHIESTE CHIARIMENTI](#)

[COMUNICAZIONI](#)

[OFFERTE PRESENTATE](#)

[ESAME OFFERTE](#)

[STIPULA](#)

[REVOCA RDO/LOTTO](#)

[MODIFICA RDO](#)

Documentazione amministrativa

Nome File	Descrizione File
AD_Richiesta_offerta_Artedas rda 205755_...	245.22 KB Richiesta offerta
Nome File	Descrizione File
Patto di integrita INFN FI.pdf.p7m	216.43 KB Patto d'Integrità
Nome File	Descrizione File
Dichiarazioni amministrative.pdf.p7m	710.6 KB Dichiarazioni amministrative

Documentazione economica

Documentazione tecnica

[RIFIUTA](#) [VAI ALLA STIPULA](#)

Caricare la documentazione su RDA e compilare la parte relativa all'aggiudicatario (fase di gara: 4-RUP).

COMPILAZIONE SCHEDE ANAC → Passare quindi alla Gestione delle Schede ANAC

[TORNA INDIETRO](#)

NOMINA RUOLI*

[SCELTA SCHEDA ANAC](#)

[ANACFORM](#)

[EFORM](#)

[ESPD/DGUE](#)

[COMUNICA CON PCP](#)

Indica il Responsabile Unico di Progetto*

Se stai configurando una procedura di acquisto su Convenzione/AQ indica se il Responsabile (RUP) o Responsabile della fase di affidamento (coincidente col RUP) corrisponde al Punto questa procedura.

Se stai configurando una procedura di gara indica se il Responsabile Unico di Progetto (RU fase di affidamento (coincidente col RUP) corrisponde al Responsabile del Procedimento in configurazione della gara.

☒ SI ☐ No

 LUISA D'ALIA
DLALSU76L46G273D

Indica i Dati del Responsabile Unico di Progetto*

- Inserire i dati del RUP

Indica il Gestore dei dati ANAC

NOME*

COGNOME*

CODICE FISCALE*

CERCA

Nome	Cognome	Codice fiscale
LUISA	D'ALIA	DLALSU76L46G273D

X

Seleziona la scheda

Seleziona la tipologia di scheda di tuo interesse

Questa operazione configurerà automaticamente gli step successivi da compilare utili al colloquio con ANAC e alla richiesta dei CIG.

Seleziona la tipologia di scheda di tuo interesse*

AD5 - Affidamento diretto < 5k €

Conferma la scelta indicata

Inserire i dati in ANACFORM

ANACFORM

EFORM

ESPD/DGUE

COMUNICA CON PCP

Le sezioni in cui sono stati inseriti tutti i dati obbligatori saranno contrassegnate da un badge verde, mentre quelle incomplete avranno un badge rosso. Il sistema verificherà la completezza dei dati al salvataggio e, in caso di errori, provvederà a segnalare.

Completata la compilazione, salva le informazioni e seleziona "Pronta per la trasmissione".

Dati generali di Gara

Stazioni Appaltanti

Stazione appaltante - 1

Codice Fiscale *

Codice AUSA *

Codice Centro Costo *

Funzioni svolte

Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto

☒ Stazione appaltante titolare *

Appalto

Codice Appalto *
CONSIP_RDO_6240764

id Scheda Avr

Settore *
Ordinario

Dati Base

Oggetto *
Acquisto di 21 card digitali per acquisto libri - RDA 207227

Oggetto Multilingua
Seleziona

Aggiudicazioni

Lotto Identificativo *
LOT-0001

+ Cup
Cup

Codice Istat *
009048017 - FIRENZE

Partecipanti ⓘ

Partecipante - 1

Id Partecipante *
427cd3b3-4fcc-46df-9cb1-77bc4ce8d9a4

Codice fiscale *
04628790968

Denominazione *
FELTRINELLI SPA

Importo *
780

Dati Base

Oggetto Contratto *
Forniture

Oggetto *
Acquisto di 21 card digitali per acquisto libri - RDA 207227

Oggetto Multilingua
Seleziona

Cliccare il bottone “pronto per la trasmissione”, il RUP riceve una notifica (*Scheda PCP pronta per la trasmissione – Procedura xxxx...*) e si attiva il tasto RICHIEDI CIG (che è visualizzabile solo dal **RUP→VERIFICA→INVIA A PCP**

I tempi di ricezione del CIG dipendono dalla tempistica di elaborazione della Piattaforma ANAC.

PROCEDERE CON INVIO A PCP

TORNA INDIETRO

NOMINA RUOLI

SCELTA SCHEDA ANAC

ANACFORM

EFORM

ESPD/DGUE

COMUNICA CON PCP

Comunica con la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP)

Questa sezione ti consente la comunicazione con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC per la richiesta dei CIG e la trasmissione di documentazione.

Pronto per la richiesta dei CIG

Seleziona richiedi CIG per avviare la trasmissione dei dati ad ANAC.
Ricorda che tale operazione dovrà essere effettuata da un RUP già censito sui sistemi ANAC.

SECO5 - Utente non autorizzato

Data richiesta CIG:
Da richiedere

RICHIEDI CIG

Comunica con la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP)

Questa sezione ti consente la comunicazione con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC per la richiesta dei CIG e la trasmissione di documentazione.

Ricezione dei CIG completata

La richiesta dei CIG si è conclusa correttamente. Consulta l'elenco nella sezione sottostante.
Procedi alla pubblicazione ufficiale della gara sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici utilizzando il tasto "Invia a PCP"

Data richiesta CIG:
24/01/2024 10:18

INVIA A PCP

Riepilogo Codici CIG

nr. lotto	Codice CIG
0	1000E61514

Comunica con la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP)

Questa sezione ti consente la comunicazione con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC per la richiesta dei CIG e la trasmissione di documenti.

Pubblicazione completata

La trasmissione della procedura è andata a buon fine ed è stata correttamente pubblicata sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC.

Data richiesta CIG:
24/01/2024 10:18

Riepilogo Codici CIG

nr. lotto	Codice CIG
0	1000E61514

Stipula contratto (ordine):

Quando su RDA è pronto l'ordine che viene dalla nostra contabilità (OR xxxx) ed è firmato (Lavorazione ordine: 6-Ordine), l'amministrazione va sulla TD MEPA (I tuoi ruoli nelle procedure di acquisto) e clicca PROCEDI ALLA STIPULA, mette la data di stipula, data attivazione contratto e durata, infine flaggando "Contratto prodotto dalla Stazione Appaltante" carica il nostro OR firmato come "documento della stazione appaltante" e clicca su STIPULA. Poi segnala l'avvenuta stipula su RDA, (esempio allegando schermata di avvenuta stipula) ed invia al fornitore l'ordine e il patto di integrità firmati dal direttore: l'Operatore Economico riceve una notifica dell'operazione di stipula effettuata a Sistema, ma non riceve in automatico il documento.

ID Negoziazione: 6156504 - RINNOVO TRIENNALE LICENZE
CADENCE/ORCAD PER SERVIZIO DI ELET...

Stato Rdo: In esame

< TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

Stipula

In conformità a quanto previsto dalle Regole del Sistema di eProcurement, anche la stipula del contratto deve essere effettuata in via telematica.

Nr. partecipazione ▲	Denominazione concorrente ▲	Importo presunto di fornitura (€)	Stipula
3142740	ARTEDAS ITALIA	2400	PROCEDI ALLA STIPULA



ORDINI IN CONVENZIONE O ACCORDO QUADRO CONSIP



Dal nostro punto di vista gli ordini in convenzione CONSIP sono molto simili agli Ordini Diretti di Acquisto MEPA. La differenza sta nel fatto che “si agganciano” ad una gara fatta da CONSIP e quindi il CIG che chiediamo per il nostro specifico ordine si chiama **CIG derivato** perché deve collegarsi a quello generale di gara (ricavabile nelle pagine della relativa convenzione).

A seconda che la gara sia stata fatta prima o dopo il 1.1.2024, la modalità di acquisizione del CIG è diversa. Per quelle nuove, si acquisisce con la compilazione delle schede ANAC come per gli ODA. Per gare espletate con il vecchio sistema, il campo CIG derivato (fino a giugno 2024) è un campo a compilazione libera dove va riportato il CIG acquisito con altri sistemi, ad esempio direttamente tramite PCP ANAC:

<https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contratti-pubblici>.

Gli Accordi Quadro sono molto simili alle convenzioni ma in tali casi permettono una negoziazione di alcuni aspetti dell'acquisto:



Per il resto si fanno gli stessi passi che per l'ODA MEPA (vedi sopra).

Altre operazioni da fare su MEPA (*da studiare*):

- Verifiche sul fornitore tramite Fascicolo Virtuale Operatore Economico (FVOE) Schede ANAC