

GUIDA PRATICA MEPA

La presente guida non sostituire il wiki di acquistinretepa.it a cui va fatto sempre riferimento, ma ha lo scopo di fornire alcune istruzioni di base, soprattutto per chi affronta il MEPA per la prima volta, e nello stesso tempo di 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 fare un affidamento diretto su MEPA ad un fornitore che abbiamo già individuato è necessario che, non solo che il fornitore sia iscritto al MEPA (Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni), ma che sia anche abilitato per il bando specifico (es. Beni o Servizi o Lavori) e per quella 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 è iscritto quel fornitore. Le categorie merceologiche sono classificate dal Codice CPV (Common Procurement Vocabulary) presente anche in RDA (quindi dobbiamo cercare di allineare il CPV indicato in RDA con quello che utilizzeremo per l'acquisto MEPA). Non è necessario che lo specifico oggetto da acquistare sia presente "a catalogo".

The screenshot displays the MEPA-CONSIP user interface. On the left, a navigation menu is visible under the heading 'ACQUISTI' and 'SERVIZI'. The 'Cerca Impresa' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main dashboard area shows a grid of tiles for 'Convenzioni', 'Accordi quadro', 'Mercato Elettronico', 'Gare', and 'Eventi formativi'. The top right corner includes a search bar and a 'Cerca ordini e identificativo' field.

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 10 6 risultati

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

- B. **Proponente e RUP dell'acquisto registrati e abilitati:** per creare un ordine diretto di acquisto o una trattativa diretta (richiesta di offerta) bisogna essere
- Registrati** vedi istruzioni
<https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Registrazione>
 - Abilitati come Punti Istruttori dell'INFN Sezione di Firenze**
vedi istruzioni <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Abilitazione>

Strumenti per acquistare su MEPA-CONSIP:

- A. **Convenzione CONSIP e Accordi Quadro:** se l'acquisto è possibile ricorrendo alle Convenzioni Consip o agli Accordi Quadro (che sono gare già espletate da CONSIP con fornitore vincitore, prezzo e condizioni contrattuali già definite) dobbiamo dare la priorità a questo strumento, salvo motivazione tecnica da specificare. Quindi consultare sempre prima le convenzioni attive e valutare se l'acquisto è possibile tramite questo strumento (di norma sono gare inerenti a bisogni comuni a molte pubbliche amministrazioni, tipo buoni pasto, server, auto a noleggio, ecc.):
https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina_iniziative.html?filter=CO

- B. Ordine Diretto di Acquisto:** i fornitori abilitati possono offrire tramite catalogo pubblico alcuni prodotti all'interno della categoria merceologica prevista dal bando. Pur apparendo lo strumento più pratico e veloce, l'acquisto a catalogo è sconsigliato per i seguenti motivi:
- a. Gli articoli a catalogo sono vere e proprie offerte destinate a tutte le pubbliche amministrazioni (quindi 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. Il MEPA non ci mette a disposizione le dichiarazioni che il fornitore ha rilasciato al momento dell'iscrizione. *Pertanto questi documenti vanno richiesti (a cura del proponente e/o del RUP) a parte via email (vedi i modelli sulla nostra pagina [Acquisti](#))*
 - 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 è regolarmente abilitato nella categoria interessata, ma non ha offerto a catalogo il prodotto che ci interessa (oppure se vogliamo chiedergli condizioni contrattuali particolari per noi o **anche solo evitare l'ODA**), si ricorre allo strumento della Trattativa Diretta (chiamata anche RDO in alcune maschere).

Come fare un Ordine Diretto di Acquisto (ODA 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)**. E' proibito farsi caricare dal fornitore "kit" di prodotti creati per noi. Attenzione al minimo ordinabile tramite ODA MEPA di 400 euro IVA esclusa (vedi paragrafo sopra). Se siamo sopra i 400 euro il fornitore non ci deve 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. **Solo 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* cioè le schede necessarie per acquisire il CIG. Di default il sistema propone lo stesso **PO** come Responsabile Unico di Progetto e **solo lui può invece cambiare e mettere Nome, Cognome e Codice Fiscale del RUP**. Nella parte *Gestire dati ANAC*: si possono delegare fino a 10 persone, anche non profilate su ANAC, con il compito di compilare i dati, lasciando al RUP solo l'ultimo click per acquisire il CIG (ad esempio il proponente dell'acquisto, se registrato su MEPA, può compilare i dati per conto del RUP lasciando a quest'ultimo solo la richiesta del CIG).
3. Il RUP (o il delegato) compila le schede ANAC [NB per la compilazione vedi guida a parte sulla pagina [Acquisti](#)] e, quando ha finito, clicca "*pronto per la trasmissione*". Parte una notifica di avviso al RUP che deve entrare sull'ODA in questione dalla parte "*I tuoi ruoli nelle procedure di acquisto*".
4. Il RUP va a *comunica con PCP*, clicca su *RICHIEDI CIG* e poi *VERIFICA*. Infine *INVIA A PCP*. **Inserisce il CIG che ha ottenuto sul nostro tool RDA in fase di gara.**
5. **Sempre e solo in fase di gara, il RUP o il proponente acquisisce via email 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
6. **Il proponente e/o il RUP avvertono il PO (Direttore) che deve rientrare su MEPA, cliccare su **VAI AL RIEPILOGO** e scaricare il file RIEPILOGO FASE xxx.pdf da mettere 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.**

7. 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](#), senza aprirlo, lo firma in p7m e lo ricarica su RDA. Infine lo invia al fornitore. NB purtroppo se nel frattempo il fornitore ha tolto l'articolo dal catalogo o modificato qualcosa, il sistema lo segnala e bisogna tenerne conto (valutare caso per caso).

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

RDA: aprire la nuova richiesta di acquisto allegando solo il preventivo preliminare ottenuto via e-mail dal fornitore. Solo quando la pratica RDA è arrivata in fase di gara (Stato 4-Gara RUP) si può pubblicare (cioè inviare al fornitore) la TD MEPA.

Ciascun Punto Istruttore abilitato può creare una TD. Dal Cruscotto -> *Negoziazioni*

The screenshot shows the user interface of the acquistinretepa portal. At the top, there are logos for consip, MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), and navigation links for LISTE MEPA, CARRELLO, MESSAGGI (3), CRUSCOTTO, and ITA. The main header includes the portal name 'acquistinretepa' and navigation options like 'Chi siamo', 'Aree merceologiche', 'Acquista', 'Vendi', and 'Supporto'. A search bar is also present.

The user profile section shows 'SC SILVIA CAPPELLI' with 'Gestione profilo' and 'Gestione abilitazioni' options. Below this, it indicates the user is operating as 'Punto Istruttore' for 'I.N.F.N. - ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE - SEZIONE DI FIRENZE'. There are indicators for 3 messages and 0 orders.

The 'Ruoli ricoperti su gare (19)' section is expanded, showing four categories: 'Convenzioni', 'Accordi quadro', 'Mercato Elettronico', and 'Sistema Dinamico'. Each category has a list of roles. In the 'Mercato Elettronico' category, the 'Negoziazioni' role is highlighted with a red box. The 'Sistema Dinamico' category also lists 'Negoziazioni'.

Nuova RDO -> Trattativa Diretta

acquistinretepa

Chi siamo Aree merceologiche Acquista Vendi Supporto

Home > Menu RdO

SC **SILVIA CAPPELLI**
Gestione profilo

Gestione abilitazioni

ACQUISTI

NUOVA RDO

Ulteriori Filtri RdO

Nome RdO Data ultima modifica Scegli Stato

Pubblicazione dal Pubblicazione Al Id Appalto

Selezione il tipo di RdO

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

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

Compilare i primi dati della TD e poi premere CREA TRATTATIVA DIRETTA

Attenzione: per facilitare l'identificazione della procedura, sia da parte dell'amministrazione che del direttore si invita a chiamare le TD cominciando dal numero di RDA in questione, cioè "RDA xxxxxx acquisto di..."

Nome Trattativa * ⓘ

Servizi per conferenza IFAE 2024

Tipologia di appalto * ⓘ **Tipologia di procedura *** ⓘ

Appalto di servizi ✓ Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi ✓

Regolamento applicabile alla procedura telematica * ⓘ

Regole SEPA (Sistema Eprocurement Pubblica Ammini✓

* Tutti i campi contrassegnati sono obbligatori

INDIETRO CREA TRATTATIVA DIRETTA

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)*: consigliabile solo due

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

Continuare la compilazione facendo attenzione al CPV che deve corrispondere alla “*categoria*” dove il fornitore è abilitato, altrimenti non ci risulterà tra i possibili da invitare (*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](#)

Formulazione dell'offerta economica* ⓘ **Cifre decimali dell'offerta economica (numero massimo consentito)***

Valore economico (Euro)

CIG* ⓘ Per la presente procedura non sussiste l'obbligo di richiesta del codice CIG **CUP** ⓘ

CPV - Categorie di Abilitazione del Fornitore

100 38519200-8

Identificativo CPV	Descrizione CPV	Categoria di abilitazione	Fornitura	
38519200-8	Obiettivi per microscopi	Piccole apparecchiature e materiale da labora ...	100%	<input type="button" value="C"/>

Successivamente scegliere “importo presunto di fornitura (IVA esclusa)” (no base di gara) e indicare l’importo che ci aspettiamo (IVA esclusa) che deve corrispondere con quello indicato in RDA e quindi nella determina unica del direttore, mai inferiore al preventivo preliminare che abbiamo ricevuto per aprire RDA perché il fornitore non potrà fare offerta superiore neanche di poco). Specificare nel riquadro “Dati di consegna e fatturazione” l’indirizzo di consegna, che è diverso dall’indirizzo di fatturazione, (Fisica Sperimentale, Urbino, Arcetri, ecc.). Se ci sono regimi particolari di IVA è opportuno indicarli nel riquadro.

Importo oggetto di offerta* ⓘ **Valore in euro*** ⓘ

Importo presunto di fornitura (IVA esclusa)

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ⓘ **Termini di pagamento*** ⓘ

digita qui l'importo

Dati di consegna e fatturazione*

Fatturazione: VIA GIOVANNI SANSONE 1 SESTO FIORENTINO (FIRENZE);
 CONSEGNA: Edificio Fisica Sperimentale, Via Bruno Rossi 1, Sesto Fiorentino (FI)
 Aliquote: secondo la normativa vigente

Ruoli

Responsabile del procedimento*

 GIOVANNI PASSALEVA ✕
PSSGNN65E28D612Q

Soggetto Stipulante

 GIOVANNI PASSALEVA ✕
PSSGNN65E28D612Q

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

Attenzione: per il MEPA **Responsabile del Procedimento** e RUP sono due ruoli distinti (che ovviamente possono coincidere nella stessa persona). L’RdP abilita all’esame delle offerte e accede al Fascicolo Virtuale

Operatore Economico (verifiche sul fornitore). Il RUP è colui che comunica i dati ad ANAC e ottiene il CIG. Non modificare il soggetto stipulante.

NB Chi crea la TD (Punto Istruttore) potrà compilare le schede ANAC anche se non è inserito il suo nome esplicitamente.

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

Date

Termine ultimo presentazione offerte*

06/03/2024 

21:30 

Come vuoi esprimere il limite di consegna dei beni/ decorrenza servizi con i valori:

Data di scadenza

Nr. gg. solari successivi alla stipula per limite consegna beni/decorrenza servizi*

Limite stipula contratto*

30/04/2024 



Nr. gg. solari successivi alla stipula per limite consegna beni/decorrenza servizi*

21

Il termine ultimo presentazione offerte è la data e l’ora entro le quali il fornitore può rispondere. Entro questa scadenza, se necessario, è prorogabile. Scaduti i termini, va rifatto tutto.

Il limite stipula contratto corrisponde alla validità dell’offerta

e quindi va calcolato un periodo ragionevole per arrivare a stipulare (= fare l’ordine). Per il limite di consegna mettere un lasso di tempo che sappiamo essere accettabile per il fornitore (ad esempio quello che il fornitore ha indicato nel preventivo informale che abbiamo).

Attenzione: tutti i dati sopra vanno inseriti prima di compilare le schede ANAC altrimenti la TD va in errore e va rifatta. Dopo l'ottenimento del CIG dall'ANAC si può solo aggiungere/modificare la documentazione.

Documentazione

AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE

Per attivare il tasto AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE bisogna accettare l'avvertenza sotto.

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

La parte documentazione è il cuore della Trattativa Diretta. Ci sono tre tipologie di documentazione:

- Documentazione da produrre: si consiglia di chiedere con questo tasto un'offerta in carta intestata e con il dettaglio dei prezzi dei singoli articoli perché altrimenti riceveremo solo un'offerta con un prezzo complessivo e senza nessun dettaglio. Il fornitore può ricaricare qui lo stesso preventivo precedentemente inviatoci informalmente per confermarlo e renderlo ufficiale. NB considerarlo documentazione amministrativa (anche se di natura economica, altrimenti il sistema dà errore).

- Documentazione da reinviare compilata o comunque firmata per accettazione:

- a) la richiesta di offerta fatta secondo il consueto nostro facsimile dove abbiamo indicato la lista e le caratteristiche degli articoli richiesti,
- b) il capitolato tecnico (se la fornitura o il servizio necessita di specifiche tecniche dettagliate),
- c) il modello di dichiarazione sostitutiva dei requisiti,
- d) il patto di integrità,
- e) le condizioni contrattuali obbligatorie per acquisti sopra i 5000 € (attenzione: vanno adattate caso per caso)

f) DGUE (se acquisto sopra i 40Keuro).

Tranne il modello di dichiarazione sostitutiva e il patto di integrità, gli altri documenti che carichiamo in questo settore devono essere firmati dal RUP digitalmente.

Chiedere sempre invio telematico, obbligatorio e firma digitale

Per acquisti su fondi PRIN/PNRR documentazione è da fare su modulistica particolare (chiedere 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.

⊗

Aggiungi documentazione

Scegli la tipologia di documentazione che vuoi caricare.

<p>DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE</p>  <p>Aggiungi una documentazione che necessita di essere prodotta. Potrai allegare un documento facsimile</p> <p>SELEZIONA</p>	<p>DOCUMENTAZIONE DA REINVIARE</p>  <p>Aggiungi una documentazione che necessita di essere reinviata. Potrai allegare un modello da compilare</p> <p>SELEZIONA</p>	<p>DOCUMENTAZIONE DA CONSULTARE</p>  <p>Aggiungi una documentazione che necessita di essere consultata. Potrai allegare un file o inserire un URL</p> <p>SELEZIONA</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aggiungi documentazione da reinviare

Aggiungi una documentazione che necessita di essere reinviata

Descrizione * ?

dichiarazioni amministrative

Tipologia della richiesta * ? Modalità di invio * ? Obbligatorietà * ?

Amministrativa ▼ Invio telematico ▼ Obbligatorio - più documenti ammessi ▼

Firma digitale * ?

Sì ▼

Allega il documento che deve essere reinviato *

SFOGLIA

Percorso del documento

Allegato 1_RDA131677_dichiarazioni amministrative.docx Elimina

169,3 KB

Si seleziona quindi l'impresa che vogliamo invitare. Attenzione: se non la troviamo quasi sicuramente è perché abbiamo scelto un CPV di una categoria merceologica per la quale la nostra impresa non è abilitata. Verificare per quali categorie è abilitata con *Cerca Impresa* (vedi sopra). Per scoprire a quali CPV corrisponde la categoria si può consultare [la tabella di corrispondenza CPV](#).

È di aiuto anche questo 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
<input checked="" type="radio"/> ON OPTICS! SNC di Mariani Luca e Ro ...	03993290133	CERMENATE	LOMBARDIA

ANNULLA AGGIUNGI

Infine si passa alla parte di Gestione delle Schede ANAC (novità dal 1.1.2024 per collegare gli acquisti tramite MEPA con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP).

Il RUP o Punto Istruttore devono compilare codice fiscale stazione appaltante (84001850589) e codice AUSA (0000241882) per permettere l'apertura del lucchetto per la scelta della Scheda Anac e poter andare avanti. [NB per la compilazione consultare i suggerimenti scaricabili dalla nostra pagina [Acquisti](#)].

Per gli affidamenti diretti si applicano solo tre tipi di schede: AD3 (da 5.000 a 140.000 Euro), AD5 (fino a 5.000 Euro) e AD4 in caso di acquisto in convenzione CONSIP ([vedi suggerimenti per schede ANAC](#)).

Quando il PI (o compilatore delegato) ha finito accende il bottone “pronto per la trasmissione”, arriva una notifica al RUP (*Scheda PCP pronta per la trasmissione – Procedura xxxx...*) e si attiva il tasto RICHIEDI CIG (che ha solo il RUP). Il RUP richiede il CIG, clicca VERIFICA tante volte finché non appare il CIG sotto (dipende dai tempi di risposta della Piattaforma ANAC), infine INVIA A 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.

Ricezione dei CIG completata

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

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"

INVIA A PCP

Riepilogo Codici CIG

nr. lotto	Codice CIG
0	I000E61514

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 doc

Pubblicazione completata

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

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

Riepilogo Codici CIG

nr. lotto	Codice CIG
0	I000E61514

NB dopo quest'ultima operazione i dati "strutturali" (cioè comunicati ad ANAC) della TD non potranno essere modificati. Se c'è la necessità di modificarli, va eliminata la bozza di TD (cestino nell'elenco delle RDO) e rifatto tutto da capo, senza comunicare nulla all'ANAC (al call center ci hanno detto che l'ANAC elimina automaticamente le procedure non concluse).

Tornando alla TD come Punto Istruttore, con il pulsante PUBBLICA, il PI (e non il RUP che vede solo le schede ANAC!) invia la Trattativa Diretta (cioè la richiesta di offerta) al fornitore. Si consiglia di contattare il fornitore, prima della scadenza della presentazione

delle offerte, per sincerarsi che abbia ricevuto la richiesta e che non abbia incontrato difficoltà nel rispondere. Prima di quella data infatti si possono allungare i termini per la presentazione dell'offerta, mentre una volta scaduta va rifatto tutto daccapo.

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

Esame offerte:

Solo il Responsabile del Procedimento (che non è il RUP) (oltre al PO/Direttore) possono gestire le autorizzazioni, cioè abilitare all'esame delle offerte (altrimenti nessun altro avrà la possibilità di vedere l'offerta). L'RdP va in GESTIONE AUTORIZZAZIONI, clicca AGGIUNGI UTENTE (il tasto nero sotto, non quello bianco sopra che è solo per le richieste di chiarimenti) e abilita CON TUTTE LE SEZIONI e ABILITAZIONE IN SCRITTURA ON:

- se stesso,
- il Punto Istruttore (proponente dell'acquisto)
- per l'amministrazione:
 - Rossella Bellandi BLLRSL63L57D612T
 - Sara Frati FRTSRA94E51G999K

Riepilogo TD da caricare su RDA

The screenshot displays the RDA interface. On the left, a vertical menu contains several options: 'TORNA INDIETRO', 'GESTIONE AUTORIZZAZIONI' (circled in red), 'RIEPILOGO RDO', 'RICHIESTE CHIARIMENTI', 'COMUNICAZIONI', 'OFFERTE PRESENTATE', 'ESAME OFFERTE', 'REVOCA RDO/LOTTO', and 'FASCICOLO VIRTUALE OPERATORE ECONOMICO'. The main area shows the 'Riepilogo' page for an RDO titled 'NOME RDO: Servizi per conferenza IFAE 2024'. The 'Tipologia RDO' is 'Trattative Dirette'. The 'Descrizione' states: 'Servizi integrati per l'organizzazione della conferenza IFAE 2024 Incontri di Fisica delle Alte Energie (3-4-5 aprile 2024) presso l'Istituto degli Innocenti, Firenze) come da specifiche allegate'. Below the description, there are six tabs: 'Dati Principali', 'Ruoli e autorizzazioni', 'Date', 'Dettaglio', 'Richieste', and 'Documentazione di Gara'. A red callout box points to the 'Riepilogo TD da caricare su RDA' text.

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



SILVIA CAPPELLI
CPPSLV62T65D612K



Gestisci autorizzazioni per utente

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

Sezioni

- Tutte le sezioni
- Stipule
- Esame Offerte

Ruolo

- Tutti i ruoli
- Responsabile del procedimento
- Presidente di commissione
- Membro di commissione

FILTRA

Aggiungi soggetti per autorizzarli ad operare sulla specifica sezione

AGGIUNGI UTENTE

Aggiungi Utente

1. Cerca un utente

Carlo

Cialdai

CLDCRLB2H14D612M

... oppure seleziona un utente già inserito

SILVIA CAPPELLI
CPPSLV62T65D612K

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
CARLO CIALDAI	CLDCRLB2H14D612M	Nessuno	<input checked="" type="checkbox"/> 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).

NB entrando come PI non si visualizza l'offerta perché bisogna accedere come "Utente Registrato" (Cruscotto: cambia organizzazione oppure *I tuoi ruoli nelle procedure di*

acquisto). Infatti per il MEPA allo stesso utente corrispondono diversi ruoli (PI, RdP, RUP, Gestore Schede ANAC, Esaminatore Offerte, ecc.) con accessi in punti diversi.

Il RUP (se correttamente autorizzato) scarica offerta e documentazione:

- richiesta di offerta firmata per accettazione
- dichiarazione sostitutiva 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 i 40 keuro),
la esamina e la carica sul tool RDA (fase di gara: 4-RUP).
Infine manda avanti la pratica con INSERISCI AGGIUDICATARIO.

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 su RDA, (esempio allegando schermata di avvenuta stipula) ed invia al fornitore l'ordine e il patto di integrità firmati dal direttore, in quanto (come scritto sul Wiki MEPA): L'Operatore Economico riceve una notifica dell'operazione di stipula effettuata a Sistema ma non riceve in automatico il documento.

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 post aggiudicazione.