

## Workflow procedure di acquisto (versione al 8.3.2024)

<p><b>PROPONENTE DELL'ACQUISTO</b></p> <p><b>(Fase RDA: Inserimento Richiesta)</b></p>	<p>Carica i documenti necessarie ad individuare COSA si compra e A CHI: <u>offerta preliminare intestata a INFN con ragione sociale completa del fornitore</u></p> <p>Oppure</p> <p><u>scheda prodotto a catalogo MEPA</u> con caratteristiche articolo, prezzo e fornitore oppure (se registrati come PI su MEPA) <u>bozza ODA</u> <b><u>NB citare il numero di RDA nel titolo dell'ordine</u></b></p> <p>Per accelerare la procedura è utile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acquisire già da ora la <u>dichiarazione sostitutiva dei requisiti</u> dell'impresa</li> <li>b) Informarsi se l'impresa è iscritta o no al MEPA e a quale bando (Beni e/o Servizi)</li> </ul> <p>NB se il capitolo di spesa non è presente nella tendina NON sottomettere RDA su altro capitolo ma scrivere ad <a href="mailto:acquisti@fi.infn.it">acquisti@fi.infn.it</a></p>
<p><b>Responsabile dei fondi / Financial officer</b></p>	<p>Approvano richiesta Se fondi non sufficienti, il responsabile predispone lo storno</p>
<p><b>RUP</b></p> <p><b>(Fase RDA: Fase Istruttoria)</b></p>	<p>Il RUP (consultando eventualmente l'amministrazione) decide il sistema da cui ottenere offerta e CIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) piattaforma telematica NovaPA/<a href="#">Net4market</a></li> <li>b) ODA MEPA (se presente a catalogo) o TD MEPA</li> <li>c) Piattaforma Contratti Pubblici ANAC (<u>solo se non possibili a) o b)</u> e se siamo sotto i 5000 euro)</li> </ul> <p>compila i campi e manda avanti all'approvazione di amministrazione e direttore</p> <p>NB in questa fase non sono più richiesti CIG e offerta definitiva ma SOLO LA SCELTA DELLA PROCEDURA</p>
<p><b>Amministrazione</b></p> <p><b>(Fase RDA: Valid. Amministrazione)</b></p>	<p>Controllo di tutti i campi, del capitolo di spesa e della procedura scelta, aggiunta eventuali watcher (magazzino), eventuali integrazioni e/o correzioni nelle descrizioni</p> <p>NB se si corregge il capitolo, premendo "approva" la pratica torna al responsabile dei fondi</p> <p>Approvando si genera la determina unica per il Direttore (NB non necessario ancora il CIG)</p>

## Workflow procedure di acquisto (versione al 8.3.2024)

<b>Direttore</b>	<p>Tasto “<i>approva e manda in firma</i>”, poi firma su Libro Firma</p> <p>Se ODA MEPA già creato, il PO-Direttore va su <a href="https://acquistinretepa.it">acquistinretepa.it</a>, e preme <i>Prendi in carico</i> e poi <i>Valida ODA</i>, sbloccando così la parte Gestione AnacForm. Sostituisce quindi nelle schede AnacForm il proprio nominativo come Responsabile Unico di Progetto scrivendoci Nome, Cognome e Codice Fiscale del RUP.</p>
------------------	--

## Workflow procedure di acquisto (versione al 8.3.2024)

<p><b>RUP</b></p> <p><b>(Fase RDA: Fase di gara – Inserimento Aggiudicatario)</b></p>	<p>In questa fase è obbligatorio inserire il CIG e quindi l'RDA <u>deve restare</u> ferma finché, dalle piattaforme certificate MEPA o NovaPA/Net4Market non si è ottenuto offerta ufficiale con relativa necessaria documentazione e CIG.</p> <p>Il RUP o il Punto Istruttore MEPA o il collaboratore su NovaPA (se necessario supportati dalla amministrazione):</p> <p>a) NovaPA/Net4market: avvia la procedura su questa piattaforma, carica richiesta di offerta (<b>preparata dal proponente</b>), dichiarazione sostitutiva, patto di integrità, condizioni contrattuali, ecc.</p> <p>b) MEPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se ODA MEPA: compila la parte delle schede ANAC (AD3 se sotto 5000 euro, AD5 se sopra, ecc.) quando ha finito clicca su RICHIEDI CIG poi VERIFICA e poi INVIA PCP</li> <li>• se TD MEPA: un Punto Istruttore registrato su MEPA può preparare la TD in autonomia ricordandosi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ di sostituire i dati del PO/direttore con quelli del RUP nella parte "Ruoli".</li> <li>○ <b>di far cominciare il titolo della TD con il numero di RDA.</b></li> <li>○ Di allegare alla TD richiesta di offerta o specifiche tecniche firmate dal RUP (modelli su web) + dichiarazione sostitutiva + patto di integrità (+ eventuali condizioni contrattuali)</li> </ul> </li> </ul> <p>Poi il RUP ottiene il CIG e comunica dati alla PCP nelle Schede AnacForm.</p> <p>Successivamente o il PI o il RUP possono pubblicare la TD (= inviarla al fornitore).</p> <p>Entro la scadenza il <u>PO/Direttore</u> deve registrare le autorizzazioni all'esame delle offerte mettendo i dati del RUP, del PI e di almeno una persona dell'amministrazione.</p> <p>Dopo la scadenza il PI o il RUP scaricano l'offerta e gli allegati e caricano tutto su RDA</p> <p>c) se PCP ANAC: il RUP acquisisce il CIG su questa piattaforma, lo riporta su RDA e chiede offerta definitiva, dichiarazione sostitutiva, patto integrità, via email o PEC al fornitore.</p> <p>SOLO SE IL RUP HA TUTTI I DOCUMENTI PER L'AFFIDAMENTO POTRA' INSERIRE L'AGGIUDICATARIO E MANDARE AVANTI L'RDA</p> <p>NB Se impresa non presente in anagrafica, scrivere a <a href="mailto:acquisti@fi.infn.it">acquisti@fi.infn.it</a> per farsi anagrafare il fornitore</p>
<p><b>Amministrazione</b></p> <p><b>(Fase RDA: Fase di gara – Controllo Amministrativo)</b></p>	<p>Controllo documentazione presente, acquisizione DURC e altri certificati previsti se ditta italiana, verifica partita IVA europea, tracciabilità dei flussi se ODA MEPA, visura Camera di Commercio se ditta nuova.</p>

## Workflow procedure di acquisto (versione al 8.3.2024)

<b>Responsabile Amm.va</b>  <b>(Fase RDA: Fase di gara – Approvazione esito)</b>	<p>Controllo ulteriore di tutta l’RDA e della documentazione e pubblicazione dell’esito su Trasparenza &amp; Appalti</p>
<b>Aministrazione</b>  <b>(Fase RDA: Emissione ordine)</b>	<p>Genera RDA su contabilità (EBS Oracle)</p> <p>NB se RDA su contratto nazionale (RS, Spedservice, Test Point, Converge, Allectra Pfeiffer) la pratica salta la Fase di gara e va direttamente a Emissione Ordine. In questo caso su <i>Valid</i>. <i>Amministrazione</i> può operare solo la responsabile amm.va</p>
<b>Amministrazione &amp; Direttore</b>  <b>(Fase RDA: Lavorazione ordine)</b>	<p>L’amministrazione impegna RDA in contabilità (Oracle) sistemando eventualmente IVA intra UE, ecc. Carica sul tool l’OR e patto integrità su LB e attende firme direttore.</p> <p><u>Invio dell'ordine:</u></p> <p>a) se fuori MEPA: l’amministrazione invia l’ordine + patto integrità firmati via PEC allegando successivamente la mail di consegna alla pratica. <b>DA VERIFICARE LA POSSIBILITA’/OBBLIGO DI INVIO TRAMITE PIATTAFORMA</b></p> <p>b) se ODA MEPA: il direttore/PO deve scaricare da MEPA, firmare e ricaricare ODA sulla relativa piattaforma e premere INVIO (copia ODA firmato anche su RDA)</p> <p>c) se TD MEPA: il direttore/PO deve procedere, su <a href="http://acquistinretepa.it">acquistinretepa.it</a>, alla Stipula e caricare il nostro OR come stipula MEPA, contemporaneamente l’amministrazione invia via PEC a fornitore l’OR e il patto di integrità firmati</p> <p>d) se ordine a catalogo RS, TestPoint, Converge, l’amministrazione invia l’ordine sul portale del fornitore in questione.</p> <p>e) se ordini Allectra e Pfeiffer, l’amministrazione comunica al PI del contratto nazionale che l’OR è firmato e solo lui può inviare l’ordine su piattaforma dedicata.</p> <p>Dopo aver verificato che tutto quanto sopra sia stato fatto, l’amministrazione clicca su "Procedura conclusa" e manda la pratica in "Fase Post-Ordine"</p>