



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA BASILICATA

FORMAZIONE DSGA NEO ASSUNTI A.S. 2020/21
– SCUOLA POLO I.P.S.I.A. “G. GIORGI” – POTENZA -

20 GENNAIO 2021

GLI ACQUISTI E IL MERCATO ELETTRONICO (acquistinretepa.it)

RELATRICE DSGA MINA FALVELLA

Il quadro normativo di riferimento

Cruscotto x Abilitazione e gestione utenza x Registrazione x Come funziona - Normativa - acc +

← → ↻ 🔒 acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona-Normativa.html 🔑 ☆ 🔄 ⚙️ 👤 ⋮

✓ Come funziona

Normativa

Obbligo - facoltà

> I numeri

> Progetti e servizi

> Acquisti verdi

>

Consultazioni del mercato

> Questionari

MEDIA

> Approfondimenti

> Testimonianze

> Newsletter

> Acquisti in rete per te

STRUMENTI

> Convenzioni

> Mercato Elettronico

> Accordi quadro

> Sistema dinamico

I principali riferimenti normativi del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione sono elencati di seguito, distinti in normativa primaria e secondaria.

Normativa primaria

Legge 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018 - 2020 (+)

Legge 11 dicembre 2016, n. 232 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017 - 2019 (+)

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 –“codice dei contratti pubblici”

Legge 28 dicembre 2015, n. 208 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016) (+)

Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 - Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale (+)

Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 26-2-2014 n. 2014/24/UE sugli appalti pubblici che abroga la direttiva 2004/18/CE

Legge 24 dicembre 2012, n. 228 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge di stabilità) (+)

Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 (convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135) - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario (+)

Scrivi qui per eseguire la ricerca

11:28 18/01/2021 6

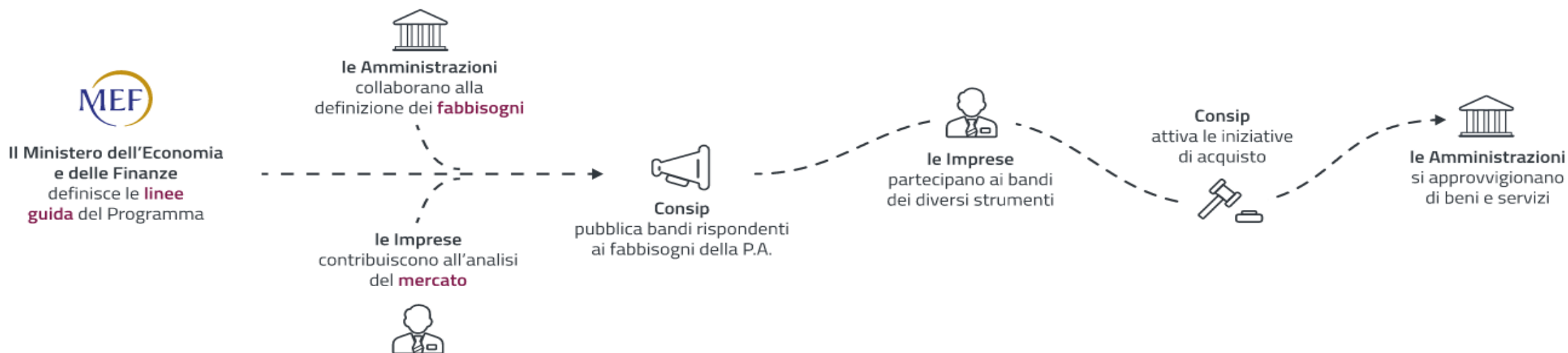
MEPA: QUANDO È OBBLIGATORIO PER LA PA

Per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, attualmente fissata in Euro 221.000,00 IVA esclusa, è obbligatorio il ricorso al MePA, gestito da Consip SpA. Consip è la centrale acquisto della pubblica amministrazione italiana. Opera nell'esclusivo interesse dello Stato e il suo azionista unico è il Ministero dell'economia e delle finanze del quale è una società in-house.

Come funziona

Il Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A. - realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip - affianca le Amministrazioni nella gestione dei processi di acquisto, attraverso soluzioni innovative di e-procurement.

[consulta la sezione normativa >>](#)



IL PORTALE ACQUISTI IN RETE

Scrivi qui per eseguire la ricerca

OBBLIGHI DI ACQUISTO PER LE SCUOLE

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_obblighi_facolta.html

La tabella rappresenta un quadro sinottico della normativa statale in tema di obblighi e facoltà di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione. Attraverso la tabella, gli utenti hanno la possibilità di individuare la normativa applicabile in base alla categoria merceologica a cui appartengono i beni o servizi oggetto di acquisto, alla propria categoria di appartenenza (amministrazione centrale, ente del servizio sanitario nazionale, amministrazione territoriale, etc..) e alla classe di importo. Esempio:

• Beni e servizi informatici e di connettività	Pari o superiore alla soglia comunitaria	Obbligo di ricorso a convenzioni Consip. In assenza obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore ⓘ
	Sottosoglia comunitaria	Obbligo di ricorso alle convenzioni Consip o al MePA o altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento se applicabile) o ad ulteriore sistema telematico della centrale regionale di riferimento se applicabile e con le modalità previste con DM MIUR. In assenza obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore ⓘ
	Pari o superiore alla soglia comunitaria	Obbligo di ricorso a convenzioni Consip. In assenza obbligo di ricorso ad AQ di Consip o a convenzioni o AQ della centrale regionale di riferimento se applicabile, oppure a SDAPA o sistemi telematici di negoziazione di Consip o della centrale

La registrazione si esegue dal sito www.acquistinretepa.it, per eventuali difficoltà e dubbi seguire il manuale presente al seguente indirizzo https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/guide/Guida-La_gestione_del_profilo1.pdf

The screenshot shows a web browser window displaying the 'acquistinretepa' website. The browser's address bar shows the URL: https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/guide/Guida-La_gestione_del_profilo1.pdf. The website header includes logos for 'consip' and 'MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze', along with 'ACCEDE' and 'ITA' flags. The main content area is titled 'Registrazione base per gli istituti scolastici' and contains the text: 'Gli utenti appartenenti agli istituti scolastici che intendono operare sul portale Acquisti in Rete devono registrarsi al sistema cliccando sul link "Accedi> Sei un nuovo utente? Registrati"'. Below this text is a large banner image showing two people working at computers. Overlaid on the banner is a login box with fields for 'utente' and 'password', a 'password dimenticata?' link, and an 'ENTRA' button. A red circle highlights a link that says 'Sei un nuovo utente? Registrati'. Below the banner, there are buttons for 'COME ACQUISTARE' and 'COME VENDERE'. At the bottom of the page, there is a section titled 'Registrazione' which states: 'Il processo di registrazione è composto da 2 fasi distinte e successive: 1. Registrazione Base (chi sei) 2. Abilitazione (che fai)'. It also mentions that for purchasing or selling within the program, it is necessary to complete both the Base Registration and the Enablement (Fase 1 + Fase 2).

Figura 1 – Sei un nuovo utente? Registrati

Passo 1: inserisci i dati anagrafici richiesti, prestando particolare attenzione all'indirizzo e-mail, che sarà indispensabile per portare a termine la registrazione.

Passo 2: scegli come ambito di appartenenza "Pubblica Amministrazione"

Passo 3: ricerca la tua scuola di appartenenza. È possibile effettuare la ricerca per codice fiscale o in alternativa per nome ente.

Abilitazione e gestione utenza 7 / 17

Dopo aver ricercato tra le scuole inserite a sistema quella per cui si intende registrarsi, è necessario selezionare il check box corrispondente alla denominazione dell'istituto e cliccare sul pulsante "Associa ente".

Registrazione Base - passo 3 di 6

Descrizione	Comune	Provincia	Tipologia
<input checked="" type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA > UFFICI SCOLASTICI REGIONALI > UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE SICILIA > ISTITUTI COMPRENSIVI > ISTITUTO COMPRENSIVO - PRINCIPE DI NAPOLI	AUGUSTA	SIRACUSA	MINISTERI E AGENZIE FISCALI

Se non hai trovato il tuo ente di appartenenza, procedi con la [Registrazione manuale](#)

[INDIETRO](#) [ASSOCIA ENTE](#) [NAVIGA NELLA STRUTTURA](#)

Figura 6 - Associa Ente

Se, dopo aver tentato tutte le modalità di ricerca, tra i risultati non si visualizzano i dati della scuola di appartenenza, è possibile utilizzare la procedura di Registrazione manuale, con la quale si richiede a Consip la registrazione a sistema dell'istituto mancante. La funzione è disponibile sotto la tabella dei risultati della ricerca dell'ente (anche in caso di risultati 0), selezionando la scritta "Se non hai trovato il tuo ente di appartenenza, procedi con la Registrazione manuale".

- **Passo 4:** verifica i dati inseriti e successivamente "Conferma".

Scegliere una password per accedere al portale www.acquistinretepa.it, leggi e accettare la dichiarazione nel riquadro e “Salva”

Completata la procedura è necessario **confermare la registrazione cliccando sul link presente nella mail che verrà recapitata all’indirizzo di posta elettronica inserita**

Dopo aver effettuato la Registrazione Base, devi inserire utenza e password nella finestra di login, selezionare su “**Vai all’abilitazione**” presente nel Cruscotto da Registrato e scegliere la procedura di abilitazione per il ruolo di interesse.

Abilitazioni possibili: **PUNTO ORDINANTE• PUNTO ISTRUTTORE• OPERATORE DI VERIFICA INADEMPIMENTI (Agenzia delle entrate - Riscossione)•**

Per chiedere l’abilitazione come Punto istruttore dopo aver inserito utenza e password, dal Cruscotto scegli il percorso “Vai all’abilitazione” > “Punto istruttore” > “Procedi”. La procedura consente di ricercare a sistema un Punto ordinante abilitato e di inviargli direttamente una proposta di nomina.

Il Punto Ordicante prescelto potrà accettare, modificare o rifiutare la richiesta ricevuta, senza alcuna validazione da parte di Consip.

SUBENTRO Punto Ordinante (es. cambio Dirigente Scolastico)

Condizione essenziale per poter eseguire il subentro è che il Punto ordinante che si intende sostituire non abbia compiuto la procedura di “Disabilitazione” o di “Cancella registrazione”, con la quale ha richiesto l’eliminazione del profilo, dei Punti istruttori associati e dello storico degli ordini. Il Punto ordinante che subentra deve essere Registrato per lo stesso ente/ufficio del predecessore e deve conoscere l’utenza oppure il codice fiscale del PO al quale intende subentrare.

Se è già Punto Ordinante, deve prima aver aggiunto una seconda registrazione per l’ente/ufficio oggetto del subentro (tramite la funzione “**Aggiungi ente**”)

Il Subentro è un’operazione definitiva e irreversibile. L’utente sostituito non deve dare alcuna approvazione, ma riceve una comunicazione via mail dell’avvenuto subentro.

Il sistema permette anche la **MODIFICA DELLE ABILITAZIONI**

Domande frequenti - acquisti x | Abilitazione e gestione utenza x | Abilitazione e gestione utenza x | Modifica abilitazione x | Abilitazione e gestione utenza x | + -

acquistinretepa.it/opencms/opencms/modifica_abilitazione.html

consip MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

PREFERITI I MIEI LINK CARRELLO MESSAGGI MF CRUSCOTTO ITA

acquistinretepa Chi siamo Aree merceologiche Acquista Vendi Supporto

cerca nel portale ...

Home > Modifica abilitazione

Modifica abilitazione

Come utente abilitato, puoi modificare la tua abilitazione o aggiungere una nuova abilitazione.

- Punto istruttore - Se puoi predisporre gli ordini per il tuo Punto ordinante (+)
- Punto ordinante - Se sei autorizzato ad impegnare la spesa per conto della tua Amministrazione (+)
- Operatore di verifica - Se devi utilizzare il servizio di verifica inadempimenti dell'Agenzia delle Entrate (+)

Risultano di fondamentale importanza gli **EVENTI DI FORMAZIONE PRESENTI SUL PORTALE**

Browser tabs: Eventi e formazione - acquistinrete x | Abilitazione e gestione utenza x | Obbligo - facoltà - acquistinrete x | Abilitazione e gestione utenza x | +

URL: acquistinretepa.it/opencms/opencms/supporto_Eventi-Formazione.html

> Eventi e Formazione

- I miei prossimi eventi
- Archivio dei miei eventi
- > Filmati
- > Domande Frequenti
- > Modulistica
- > Sportelli in Rete
- > Contatti

Per facilitare l'utilizzo degli strumenti di acquisto e delle iniziative presenti sul Portale Acquisti in Rete, sono organizzati periodicamente eventi di formazione, sia in aula sia on line, per Amministrazioni e per Imprese.

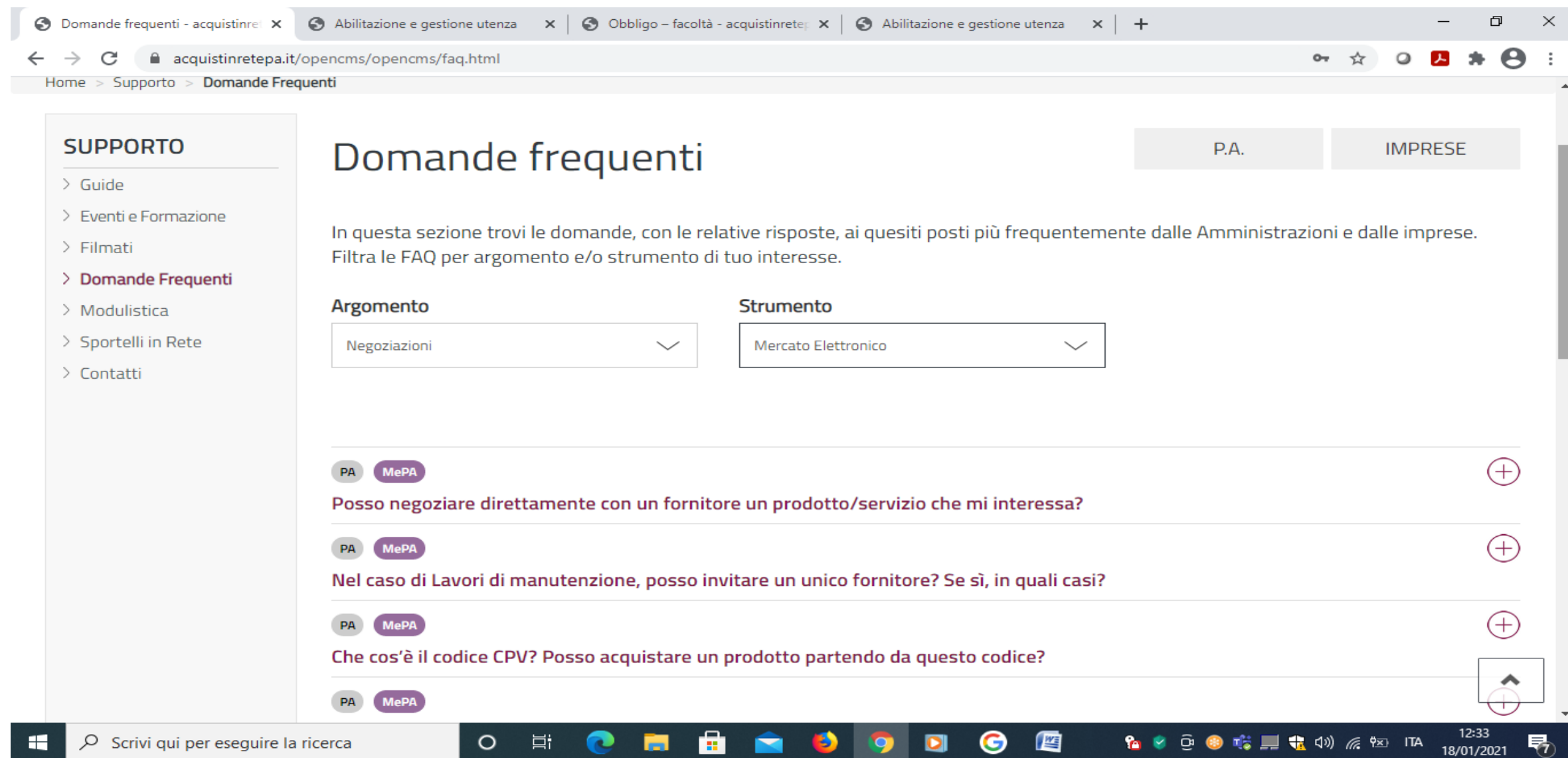
Per l'iscrizione agli eventi - ove prevista - è necessario essere loggati al portale e quindi essere registrati.

Tipo evento **Strumento**

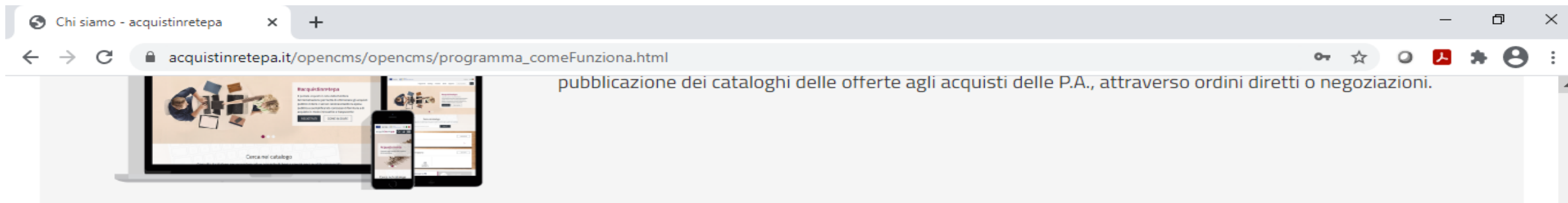
Tutti Tutti

PA SDA	Creazione di un Appalto specifico – SDA Servizi di Pulizia ed igiene ambientale	19 gennaio 2021 10:00 Evento Online	
PA MePA CONVENZIONI	L'ordine diretto in Convenzione e sul Mercato Elettronico	20 gennaio 2021 10:30 Evento Online	
PA MePA	La Trattativa diretta	22 gennaio 2021 09:00 Evento Online	

FAQ per le P.A. pubblicate sul sito www.acquistinretepa.it



ACQUISTI IN RETE → COME ACQUISTARE



GLI STRUMENTI DI ACQUISTO

Gli strumenti di acquisto / vendita, attraverso cui le imprese offrono i propri beni e servizi alla P.A. e le Amministrazioni effettuano acquisti, sono le Convenzioni, gli Accordi quadro, il Mercato Elettronico e il Sistema dinamico di acquisizione.

CONVENZIONI

Le Convenzioni sono dei contratti che le Amministrazioni possono utilizzare per l'acquisto o il noleggio di beni e servizi.

[Approfondisci >>](#)

Cerca l'etichetta

CONVENZIONI

ACCORDI QUADRO

Gli Accordi quadro sono contratti quadro aggiudicati da Consip a uno o più fornitori che le P.A. possono utilizzare per acquistare prodotti e servizi.

[Approfondisci >>](#)

Cerca l'etichetta

ACCORDI QUADRO

MERCATO ELETTRONICO

È il mercato digitale per gli acquisti sotto soglia comunitaria di beni, servizi e lavori di manutenzione.

[Approfondisci >>](#)

Cerca l'etichetta

MePA

SISTEMA DINAMICO

È un mercato digitale per gli acquisti di beni e servizi dove le imprese richiedono l'ammissione ai bandi attivi e le P.A. pubblicano i propri Appalti specifici.

[Approfondisci >>](#)

Cerca l'etichetta

SDA



La scelta degli strumenti di acquisto deve partire **dalla verifica della sussistenza e dell'idoneità di Convenzioni - quadro messe a disposizione da Consip S.p.A.**

Qualora, per la merceologia desiderata non esista o non sia idonea una Convenzione – quadro, è possibile ricorrere ad altri strumenti d'acquisizione alternativi.

Nel caso in cui non sia presente una Convenzione – quadro attiva, ovvero la stessa, pur essendo attiva, non risulti idonea, le **Istituzioni scolastiche possono ricorrere ad altri strumenti di acquisizione alternativi**

a) Acquisto tramite CONVENZIONE QUADRO

Qualora non esista una convenzione quadro o idonea

a) Acquisto tramite Me.PA.

b) Acquisto tramite ACCORDO-QUADRO

c) Acquisto tramite SDA.PA.

d) Acquisto tramite PROCEDURA AUTONOMA

*Le Istituzioni scolastiche possono espletare altresì procedure di affidamento in **forma associata**, mediante la **costituzione di reti di Scuole** o **l'adesione a reti già esistenti***

A) **CONVENZIONE QUADRO** *Trattasi di Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione e dai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi dalle Pubbliche Amministrazioni.*

Il ricorso a strumenti di acquisto **alternativi** alle Convenzioni – quadro, **dovrà essere previamente autorizzato** dall'organo di vertice amministrativo, ovvero il DS. e comunicazione dell'autorizzazione alla Corte dei Conti.

B) **ACQUISTI TRAMITE ME.PA** Per gli Acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie e per le procedure negoziate senza bando (di cui all'art 63 del D.Lgsvo 50/2016)le Scuole possono ricorrere a vari strumenti alternativi tra loro tra i quali il ME.PA

Il Me.PA. è un mercato digitale dove le Amministrazioni registrate e le Imprese abilitate possono **effettuare negoziazioni dirette** per acquisti sotto la soglia comunitaria, mediante **ordini diretti a catalogo** o tramite **richieste di offerta** o **trattativa diretta**.

C) L'Accordo quadro è un accordo concluso tra **una o più Amministrazioni aggiudicatrici** e **uno o più operatori economici**, il cui scopo è quello di stabilire **le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo**, in particolare per quanto riguarda **i prezzi** e se del caso, **le quantità previste**.

D) Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione (SDA.PA).

La CONSIP fa un Bando Istitutivo e fornisce supporto

L'Amministrazione Scolastica indice i bandi specifici ed aggiudica gli appalti

Le Imprese partecipano ai bandi



E) Procedura autonoma delle scuole: AFFIDAMENTO DIRETTO o PROCEDURE NEGOZiate

Acquisto tramite **Me.PA.**

Ordine diretto di Acquisto (ODA)

Strumento mediante il quale le Istituzioni scolastiche acquistano il bene e/o il servizio pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'abilitazione al Me.PA.

(procedure di importi inferiori ai 40.000,00 euro)

Digitando la voce **Vai al catalogo**, visualizzerai tutta l'offerta merceologica presente a catalogo per il prodotto selezionato, in relazione ai diversi strumenti di acquisto. Ricorda che i diversi strumenti (Convenzioni, Accordi quadro, Mercato elettronico e Sistema dinamico di Acquisizione) sono contraddistinti da colori diversi per orientarti nella scelta. Potrai predisporre un ordine diretto in Convenzione, Accordo quadro e/o Mercato elettronico.

L'unica differenza è che mentre per la **Convenzione la predisposizione dell'ordine diretto è l'unica modalità di acquisto prevista**, per il Mercato elettronico e gli Accordi quadro è una di quelle possibili.

ACQUISTI IN RETE

Puoi ordinare il prodotto o servizio che sei interessato ad acquistare sfogliando il catalogo dell'offerta merceologica del Portale Acquisti in rete. **Immaginiamo di voler acquistare alcuni notebook elettronici sul Portale Acquisti in rete.**

The screenshot displays the 'Portale Acquisti in rete' (Cruscotto) interface. The browser address bar shows the URL: <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/cruscotto/index.html#/>. The page header includes logos for 'consip' and 'MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze', along with navigation links like 'PREFERITI', 'I MIEI LINK', 'CARRELLO', 'MESSAGGI', and 'CRUSCOTTO'. The main navigation menu includes 'Chi siamo', 'Aree merceologiche', 'Acquista', 'Vendi', and 'Supporto'. A search bar is located on the right with the text 'cerca nel portale ...'. The 'Aree merceologiche' dropdown menu is open, showing three columns of categories:

- Alimenti, ristorazione e buoni pasto
- Arredi e complementi
- Attrezzature e indumenti
- Editoria, Eventi e Comunicazione
- Energia, carburanti e lubrificanti
- Gestione degli Immobili

- Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio
- Lavori
- Prodotti, materiali e consumabili
- Rifiuti
- Sanità, Ricerca e Welfare
- Servizi per il Funzionamento della P.A.

- Strade, verde pubblico e gestione del territorio
- Veicoli, mobilità e trasporti
- Tutte le Aree Merceologiche

The user profile 'MINA FALVELLA' is visible on the left, with the role 'Punto istruttore ISTITUTO COMPRENSIVO DI INFANZIA, PRI...'. Below the profile, there is a section for 'ACQUISTI' with links to 'Ordini diretti', 'Negoziazioni', and 'Riepiloghi acquisti'. The bottom section shows 'GARE' and 'SISTEMA DINAMICO' tabs, both indicating 'Nessuna attività da completare'.

Indirizza la tua ricerca verso il prodotto che sei interessato ad acquistare.

Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio

Apparati e dispositivi telefonici

Accessori per telefono cellulare
Adattatori IP per dispositivi analogici
Centralini
Commutatori manuali
Connessioni
DECT
Fax
Filtri
Identificatori chiamante
Instradatori di chiamate

VEDI TUTTI

Forniture a corpo

Forniture a corpo per Informatica,
Elettronica, Telecomunicazioni e
macchine per l'ufficio

Assistenza, Manutenzione e riparazione di Apparecchiature

Servizi di manutenzione di
apparecchiature informatiche

Fotografia, ottica e audio/video

Altoparlanti
Altri accessori
Binocoli e telescopi
Cuffie
Fotocamere
Lavagne per presentazione luminose,
elettroniche ed interattive
Lettori CD, DVD e Blue Ray
Lettori multimediali digitali
Microfoni
Mixer

VEDI TUTTI

Ausili informatici per disabili

Scudi per tastiera
Sensori di comando elettrici
Software per disabilità
Tastiere Braille
Tastiere programmabili
Tastiere standard per disabili

Macchine per Ufficio

Affrancatrici
Alimentatori e accessori di
alimentazione
Altre macchine
Apparecchiature multifunzione
Apribuste
Bilance per ufficio
Bollatrici
Calcolatrici
Distruggidocumenti
Fotocopiatrici

Computer e tablet

Accessori per alimentazione
Adattatori e interfacce
Altre schede
Blade
Borse e custodie
Cavi
Hard-Disk interni
Lettore combinato di Smart card e
impronte digitali
Lettori biometrici
Lettori CD, DVD e Blue Ray
Lettori di codici a barre
Lettori di floppy disk
Lettori di Memory Card
Lettori di Smart Card
Masterizzatori
Media Converter
Memorie
Monitor
Mouse
Notebook

Selezionando il prodotto (Notebook – ultimo prodotto colonna a dx), hai la possibilità di consultare le schede di prodotto pubblicate sul catalogo Acquisti in rete.

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Chi siamo - acquistinretepa' and 'Informatica, Elettronica, Telecomu'. The address bar shows the URL: `acquistinretepa.it/opencms/opencms/dettaglioCategoriaTile_priv.html?idCategoria=2325bc4a2168634e`. The main content area is a modal window titled 'Notebook' with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a dark button labeled 'VAI AL CATALOGO' and the text 'oppure consulta le iniziative fuori catalogo'. Below this, there is a horizontal list of categories: 'SD' (highlighted with a teal background) and 'ICT - SDAPA'. The background of the website is dimmed, showing a sidebar with various product categories like 'Accessori per telefono cellulare', 'Adattatori IP per dispositivi analogici', 'Centralini', 'Commutatori manuali', 'Conessioni', 'DECT', 'Fax', 'Filtri', 'Identificatori chiamante', 'Instradatori di chiamate', 'VEDI TUTTI', 'Forniture a corpo', and 'Forniture a corpo per Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio'. The right sidebar lists categories like 'Accessori per alimentazione', 'Adattatori e interfacce', 'Altre schede', 'Blade', 'Borse e custodie', 'Cavi', 'Hard-Disk interni', 'Lettore combinato di Smart card e impronte digitali', 'Lettori biometrici', 'Lettori CD, DVD e Blue Ray', 'Lettori di codici a barre', 'Lettori di floppy disk', 'Lettori di Memory Card', 'Lettori di Smart Card', 'Masterizzatori', 'Media Converter', 'Memorie', 'Monitor', 'Mouse', and 'Notebook'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Scrivi qui per eseguire la ricerca' and several application icons. The system clock in the bottom right corner shows '16:14' and '18/01/2021'.

Sono stati trovati **47.821** risultati

<< < 1 2 3 > >>

Stabilisco una fascia di prezzo (esempio dal 350,00 euro a 1500euro), ed ho questa scelta

The screenshot shows a web browser window with the URL `acquistinretepa.it/opencms/opencms/risultati_ricerche.html`. The page displays search results for notebooks. At the top, there are navigation tabs: "Chi siamo - acquistinretepa" and "risultati_ricerche - acquistinretepa". Below the browser window, the website header shows "Sono stati trovati 25.033 risultati". The main navigation bar includes "VISTA GRIGLIA" and "VISTA ELENCO" icons, a "FASCIA DI PREZZO IN €" slider set from 350 to 1500, and an "ORDINA PER" dropdown menu set to "PREZZO". Below the navigation bar, there are controls for "Risultati per pagina" (set to 9) and "Esporta i risultati". The search results are displayed in a grid of three items, each with a placeholder image and a star icon. The first item is "NB 15,6\" AMD-3020E 4GB 256SSD FDACER EXTEN ..." by "Fornitore INFOTEK SRLS" for € 350,00/Pezzo. The second item is "Samsung Chromebook 4" by "Fornitore IMAS S.R.L." for € 350,00/Pezzo. The third item is "ESSENTIAL V15-ADA" by "Fornitore SELENE UFFICIO DI CIABOCCHI ULIANO" for € 350,00/Pezzo. Each item has a "MERCATO ELETTRONICO" label and an "AGGIUNGI AL CARRELLO" button. On the right side, there is a sidebar with filters: "Strumento" (Mercato Elettronico (25.635), Convenzione (0), Sistema Dinamico (0), Accordo Quadro (0)), "Tipo Erogazione" (Acquisto beni (25.635), Erogazione servizi (0)), "Scheda Tecnica", and "Etichette ambientali". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 16:20 on 18/01/2021.

Utilizza i filtri orizzontali e verticali per perfezionare la tua ricerca.- (Si può notare nella sezione STRUMENTI alla voce CONVENZIONI-COLORE VERDE - che al momento per il prodotto di nostro interesse non sono attive convenzioni-→ convenzioni (0)) - sfoglia le varie pagine e Consulta le schede di prodotto - dopo aver individuato il Notebook che sei interessato ad acquistare, **aggiungilo al Carrello**, seleziona il pulsante **Crea Ordine** e procedi con la tua negoziazione.

posso aggiungere al carrello più prodotti e alla fine selezionare il prodotto di cui voglio creare ordine

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Chi siamo - acquistinretepa' and 'risultati_ricerche - acquistinretepa'. The address bar shows the URL 'acquistinretepa.it/opencms/opencms/risultati_ricerche.html##topPage'. The website header includes logos for 'consip' and 'MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze'. Navigation links include 'PREFERITI', 'I MIEI LINK', 'CARRELLO' (with a red badge showing '3'), 'MESSAGGI', 'CRUSCOTTO', and 'ITA'. The main navigation bar features 'acquistinretepa' and links for 'Chi siamo', 'Aree merceologiche', 'Acquista', 'Vendi', and 'Supporto'. A search bar on the right contains the text 'cerca nel portale ...'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Home > Risultati ricerca per 'Notebook''. The main content area is titled 'Risultati ricerca per 'Notebook'' and states 'Sono stati trovati 25.635 risultati'. Below this, there are filters for 'VISTA GRIGLIA' and 'VISTA ELENCO', a 'FASCIA DI PREZZO IN €' slider ranging from 350 to 1500 (with a current selection at 0,02 and a total of 98.100 items), and an 'ORDINA PER' dropdown set to 'PREZZO'. Further down, there are options for 'Risultati per pagina' (set to 9) and 'Esporta i risultati'. The main product display area shows three placeholder images for products. On the right side, there is a 'Strumento' sidebar with a list of categories: 'Mercato Elettronico (25.635)', 'Convenzione (0)', and 'Sistema Dinamico (0)'. The browser's taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 16:34 on 18/01/2021.

Chi siamo - acquistinretepa x risultati_ricerche - acquistinretepa x +

acquistinretepa.it/opencms/opencms/risultati_ricerche.html##topPage

consip MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

PREFERITI I MIEI LINK 3 CARRELLO MESSAGGI MF CRUSCOTTO ITA

acquistinretepa Chi siamo Aree merceologiche Acquista Vendi Supporto

cerca nel portale ...

Home > Risultati ricerca per 'Notebook'

Risultati ricerca per 'Notebook'

Sono stati trovati 25.635 risultati

VISTA GRIGLIA VISTA ELENCO FASCIA DI PREZZO IN € 350 0,02 1500 98.100 ORDINA PER PREZZO

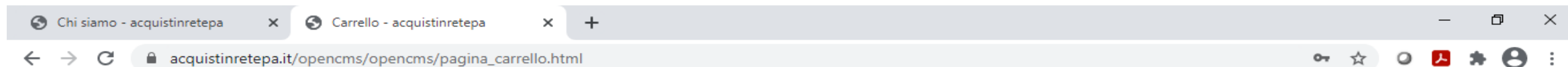
Risultati per pagina 9 Esporta i risultati

Strumento

- ☐ Mercato Elettronico (25.635)
- ☐ Convenzione (0)
- ☐ Sistema Dinamico (0)

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/pagina_carrello.html

Scrivi qui per eseguire la ricerca



[Home](#) > **Carrello**

Carrello

3 ELEMENTI
(svuota carrello) 

MERCATO ELETTRONICO

FORNITORE ▼

BANDO-CATEGORIA ▼

3 ELEMENTI [\(svuota\)](#)

© 2014 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from Pearson Education, Inc.

<input type="checkbox"/>	Samsung Chromebook 4	IMAS S.R.L.	BENI Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Uffici...	350 € pezzo		CREA ORDINE
<input type="checkbox"/>	ESSENTIAL V15-ADA	SELENE UFFICIO DI CIABOCCHI ULIANO	BENI Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Uffici...	350 € pezzo		CREA ORDINE
<input type="checkbox"/>	20U9004SIX TS X1 CARBON I5-10210U 16GB 512GBSSD 14.0 FHD W10P	ARCADIA TECNOLOGIE S.R.L.	BENI Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Uffici...	1500 € pezzo		CREA ORDINE

☐ seleziona tutti
 0 di 3 selezionati

CREA RDO

CREA TRATTATIVA DIRETTA

16/26

Windows taskbar showing search bar, taskbar icons (Edge, File Explorer, Mail, etc.), and system tray (clock, date, language).

Puoi procedere con l'ordine diretto anche partendo dalla Scheda riassuntiva di un'iniziativa attiva per l'acquisto. Sempre dopo aver inserito le tue credenziali di accesso, partendo dal Menu Orizzontale.

Acquista e selezionando il filtro "Attiva" dalla **Vista elenco** puoi conoscere su quali puoi ordinare.

The screenshot shows the Acquistinretepa website interface. At the top, there are logos for consip, MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), and navigation links like PREFERITI, I MIEI LINK, CARRELLO (with 3 items), MESSAGGI, CRUSCOTTO, and ITA. The main navigation bar includes 'Chi siamo', 'Aree merceologiche', 'Acquista' (highlighted), 'Vendi', and 'Supporto'. A search bar is on the right. Below the navigation bar, there's a banner for 'Home > Iniziative di acquisto'. On the left, there are filters for 'VISTA GRIGLIA' and 'VISTA ELENCO', and a 'Risultati per pagina' dropdown set to 20. The main content area shows a list of procurement initiatives. The first visible initiative is 'Gas Naturale 13' under the 'CO' category, described as 'Convenzione per la fornitura di gas naturale e'. It has a status of 'Attiva' and is part of a batch of 12 (3/12). On the right, there's a sidebar with a filter menu showing counts for different procurement methods: Accordi Quadro (35), Convenzioni (63), Mercato Elettronico (9), and Sistema Dinamico (22). A modal window is open over the 'Acquista' menu, providing instructions on how to use the platform and a 'COME ACQUISTARE' button.

Se devi fare acquisti per la tua Amministrazione, consulta l'elenco delle iniziative e scopri se sono già attive o se lo saranno a breve. Dalla scheda delle iniziative puoi accedere al catalogo o avviare una negoziazione.

Mercato elettronico della PA (MePA)

Convenzioni (CONVENZIONI)

Sistema dinamico (SDA)

Accordi quadro (AQ)

Tutte le iniziative di acquisto

È la prima volta che utilizzi Acquistinrete?

Se non hai mai utilizzato i nostri strumenti di acquisto, scopri come muovere i primi passi.

COME ACQUISTARE

STRUMENTO ▼ INIZIATIVA ▼ AREA MERCEOLOGICA ▼ STATO ▼ LOTTI/CAT. ATTIVI

CO Gas Naturale 13 Convenzione per la fornitura di gas naturale e

Attiva 3/12

Accordi Quadro (35)









☒ Convenzioni (63)

☐ Mercato Elettronico (9)

☐ Sistema Dinamico (22)

Chi siamo - acquistinretepa x Iniziative di acquisto - acquistinretepa x +

acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina_iniziativa_priv.html?filter=CO

CO	Carburanti per autotrazione extrarete e gasolio da riscaldamento 11 Convenzione per la fornitura di carburanti per autotrazione e/o gasolio da riscaldamento per le Pubbliche Amministrazioni	 Energia, carburanti e lubrificanti	 Attiva 02 luglio 2020	18/18
CO	Persone e Tablet 4 Convenzione per l'acquisto di Personal Computer portatili e Tablet "2 in 1" a ridotto impatto ambientale, componenti opzionali e prestazione dei servizi connessi	 Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio	 Attiva 01 giugno 2020	1/4
CO	Servizi di pulizia per gli Enti del SSN Convenzione per la prestazione di servizi di pulizia, sanificazione e altri servizi per gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale ...	 2 aree merceologiche	 Attiva 18 maggio 2020	4/14
CO	Gas Naturale 12 Convenzione per la fornitura di gas naturale e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni	 Energia, carburanti e lubrificanti	 Attiva	8/10

Scrivi qui per eseguire la ricerca

16:43 18/01/2021

Chi siamo - acquistinretepa x Personal Computer portatili e Tab: x +

acquistinretepa.it/opencms/opencms/scheda_iniziativa_priv.html?idIniziativa=f6ac8fc1b4c73b46

Personal Computer portatili e Tablet 4

Convenzione per l'acquisto di Personal Computer portatili e Tablet "2 in 1" a ridotto impatto ambientale, componenti opzionali e prestazione dei servizi connessi

Attiva

dal 01/06/2020 al 18/11/2021

Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio

4 lotti

CO Convenzioni

Acquisto

VAI AL CATALOGO

Cosa acquisti

- Personal Computer portatile per bassa mobilità (lotto 1)
- Personal Computer portatile per alta mobilità e Personal Computer portatile per altissima mobilità (lotto 2)
- Tablet <<2 in 1>> 12" (lotto 3)
- Personal Computer portatile MacOS - MacBook e Tablet IOS iPad (lotto 4)

Servizi connessi:

- Predisposizione apparati
- Consegna e installazione (quest'ultima relativamente ai soli Lotti 1 e 2 e per ordinativi non inferiori alle 5 unità)
- Assistenza in remoto (Call Center)
- Assistenza e manutenzione delle apparecchiature

TIPOLOGIA PRODOTTI

NEWS DELL'INIZIATIVA

Personal computer portatili e tablet 4 - lotto 3 - attivazione Convenzione

Da oggi è attivo il lotto 3 – tablet 2 in 1 – della Convenzione Personal computer porta...

19/11/2020

Personal Computer Portatili e

selezionando il pulsante **VAI AL CATALOGO** – sia dalla Scheda riassuntiva che dall’elenco delle **TIPOLOGIA PRODOTTI** - puoi visualizzare le schede dei PC offerti in Convenzione.

Dopo aver consultato le singole schede di prodotto e individuato il Notebook che sei interessato ad acquistare, aggiungilo al Carrello seleziona il pulsante **Crea Ordine** e procedi con la tua negoziazione.



Dalla voce Acquista, puoi predisporre un ordine diretto partendo da 3 diversi strumenti di acquisto: Convenzioni, Accordi quadro o Bandi del ME.PA >ACQUISTI→Ordini diretti/negoziazioni.

La predisposizione dell'ordine a sistema è la stessa, quello che cambia sono le condizioni di acquisto in relazione al diverso strumento selezionato.

Trattativa Diretta (T.D.)

Strumento mediante il quale le Istituzioni scolastiche hanno la possibilità, all'interno del Me.PA., di negoziare direttamente con un unico operatore.

(Per le procedure di importi inferiori ai 40.000,00 euro e per le procedure negoziate senza bando ex art.63 del D.Lgs.50/16).

The screenshot shows the 'Cruscotto Punto istruttore' web interface. The browser address bar shows 'acquistinretepa.it/opencms/opencms/cruscotto/index.html#/'. The page title is 'Cruscotto Punto istruttore'. On the left, a sidebar shows the user profile 'MINA FALVELLA' with a 'MF' icon and a 'GESTIONE PROFILO' link. Below this, a menu for 'ACQUISTI' is expanded, showing 'Ordini diretti', 'Negoziazioni' (with 'MePA' selected), 'Richieste di offerta', 'Trattative dirette', and 'Accordi quadro'. The main content area features a search bar with the text 'cerca numero di ordine/negoziazione' and a 'CERCA' button. To the right of the search bar are three summary boxes: '2 Messaggi da leggere', '0 Attività da completare', and '2 Prodotti in carrello'. Below these is a table with four columns: 'MERCATO ELETTRONICO', 'CONVENZIONI', 'ACCORDI QUADRO', and 'SISTEMA DINAMICO'. Each column contains the text 'Nessuna attività da completare'. Below the table is a 'GARE' section, also with 'Nessuna attività da completare'. At the bottom, there is a 'LINK PERSONALI' section with the text 'Nessun elemento da visualizzare'. The Windows taskbar at the bottom shows the date '18/01/2021' and time '23:34'.

Cruscotto

acquistinretepa.it/opencms/opencms/cruscotto/index.html#/

Home > Cruscotto

Cruscotto Punto istruttore

MINA FALVELLA
Punto istruttore
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELLA
INFANZIA, PRI...

MF

[GESTIONE PROFILO](#)

ACQUISTI

- > Ordini diretti
- > Negoziazioni
 - > MePA
 - > Richieste di offerta
 - > Trattative dirette
- > Accordi quadro

cerca numero di ordine/negoziazione **CERCA**

2
Messaggi da leggere

0
Attività da completare

2
Prodotti in carrello

MERCATO ELETTRONICO	CONVENZIONI	ACCORDI QUADRO	SISTEMA DINAMICO
Nessuna attività da completare	Nessuna attività da completare	Nessuna attività da completare	Nessuna attività da completare

GARE

Nessuna attività da completare

[LINK PERSONALI](#) Nessun elemento da visualizzare

Per avviare una trattativa diretta per l'acquisto di beni e/o servizi puoi partire da un'offerta specifica o da un prodotto generico di fornitura acquistabile sul Mercato Elettronico

Funzione “**Cerca nel Portale**” – sempre presente in alto a destra – digitando il nome del prodotto che ti interessa o direttamente il codice produttore o fornitore.


Una volta visualizzati i risultati, puoi perfezionare la tua ricerca usando i filtri nel menù laterale e/o filtrando per prezzo e avviare direttamente la tua trattativa diretta.

Selezionando il pulsante **Vai al catalogo** visualizzerai una pagina dove sono elencate tutte le offerte disponibili per il prodotto ricercato, con le relative schede tecniche di dettaglio per singolo bene offerto

Dopo aver individuato il prodotto che sei interessato a ordinare, **aggiungilo al Carrello** seleziona il pulsante **Crea Trattativa** diretta e procedi con la tua negoziazione



Il **numero** della Trattativa diretta viene assegnato in automatico dal sistema, è univoco e serve all'utente per identificare la trattativa in qualsiasi momento.



Se sei partito **da un'Offerta specifica**, il sistema presenta automaticamente i dati del Fornitore Abilitato a vendere il bene/servizio selezionato; Se sei interessato a cambiare l'operatore economico puoi effettuarlo selezionando il pulsante Cerca Impresa ed individuarlo attraverso la Partita IVA o la Ragione Sociale.

Se sei partito **da un Prodotto generico** invece non hai selezionato nessun fornitore con cui avviare la trattativa diretta; selezionando il pulsante Cerca Impresa puoi individuarlo attraverso l'indicazione della Ragione Sociale o della Partita IVA.

Tipologia di Trattativa

Il sistema ti dà la possibilità di avviare **due diverse tipologie di trattativa diretta** espressamente previste dalla legge (D.Lgs. 50/2016):

A. Affidamento Diretto: ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A del D.Lgs. 50/2016

B. Procedura negoziata: senza previa pubblicazione del bando, con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 63 D.Lgs. 50/2016

Scorrendo il Menu a tendina puoi selezionare la tipologia di trattativa diretta che sei intenzionato ad avviare.



Modalità di definizione dell'offerta

Il sistema per la trattativa diretta con un unico operatore economico ti dà la possibilità di scegliere con quale modalità il fornitore presenti la sua offerta:

Prezzi Unitari: prezzo indicato per ogni singolo bene/servizio da acquistare; il sistema automaticamente moltiplicherà il prezzo in relazione alla quantità richiesta;

Prezzo a Corpo: prezzo totale della fornitura espresso in euro (€);

Ribasso a Corpo: offerta del fornitore espressa come percentuale di sconto al ribasso

Per supportare i Fornitori nella presentazione dell'offerta e fornire ogni elemento necessario rispetto alle condizioni di fornitura, puoi **allegare documenti**;

Per avere maggiori informazioni **richiedi documenti** al fornitore. Il sistema prevede automaticamente la possibilità di richiedere o meno la firma digitale del Legale Rappresentante.

Per supportare i Fornitori nella presentazione dell'offerta e fornire ogni elemento necessario rispetto alle condizioni di fornitura, puoi **allegare documenti**;

Tutti i documenti richiesti sono obbligatori per il fornitore, che sarà vincolato alla loro predisposizione per procedere nella presentazione dell'offerta.

Dopo aver completato la trattativa in tutti i suoi campi, puoi selezionare i pulsanti “**SALVA**” o “**INVIA**”

Hai la possibilità di annullare una trattativa diretta solo prima della presentazione dell'offerta.

Dal momento in cui il fornitore presenta la sua offerta il sistema automaticamente elimina la possibilità di modificare la richiesta di trattativa diretta e fornisce la possibilità di **visualizzare l'offerta presentata**.

Nell'area **Trattative in Esame** potrai visionare l'offerta del fornitore e potrai **inviare la trattativa per la stipula** o rifiutare l'offerta presentata.

Nel caso in cui decidessi di **rifiutare l'offerta**, il sistema invierà automaticamente un Messaggio Personale al fornitore e la Trattativa rifiutata verrà archiviata dal sistema nella sezione Altre Trattative.

RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)

Strumento mediante il quale le Istituzioni scolastiche possono condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.PA richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

(Per le procedure di importi pari o superiori a 40.000,00euro e inferiori 144.000,00euro (per servizio forniture) e a 150.000,00euro (per lavori). Tale procedura è utilizzabile anche per lavori di manutenzione per importi fino a 1milione di euro).

LE FASI DELLA RDO

Le fasi in cui si articola una richiesta di offerta sono le seguenti:

Fase 1 - Creazione RDO

Fase 2 - Risposta da parte delle imprese

Fase 3 – Valutazione delle offerte

Fase 4 – Aggiudicazione e Gestione del contratto

Passi della procedura:

Richiesta di offerta

#	Passi della procedura	Stato di avanzamento	Documenti allegati	Allega documenti	Documenti richiesti	Richiedi documenti	Elimina
1	Denominazione e parametri	 Completato	0 documenti		2 documenti		
2.1	Lotto 1 - Dati	 Completato	0 documenti		2 documenti		
3.1	Lotto 1 - Oggetti di Fornitura	 Da completare					
4	Invito dei fornitori	 Non accessibile					
5	Date della RdO	 Non accessibile					
6	Riepilogo e invio	 Non accessibile					

INDIETRO

CREAZIONE RDO

Denominazione e parametri: scelta dei parametri principali della gara (numero lotti, modalità di inserimento dell'offerta da parte delle imprese, criterio di aggiudicazione) e gestione dei documenti da allegare e delle richieste da presentare ai partecipanti in sede di offerta.

Dati del Lotto: inserimento dei dati di lotto e di eventuali documenti e richieste relative agli oggetti di fornitura previsti nello specifico lotto

Articoli del Lotto: definizione degli articoli, delle relative caratteristiche tecniche dei beni/servizi oggetto del lotto e assegnazione dei punteggi tecnici ed economici

Invito dei fornitori: selezione delle imprese da invitare alla gara

Date della RDO: indicazione delle date fondamentali del procedimento

Riepilogo e invio: verifica di tutti i dati e delle impostazioni definite e invio della gara alle imprese invitate

Per avviare una **Richiesta di Offerta** puoi partire da un'offerta specifica o da un prodotto generico acquistabile sul Mercato Elettronico.


Funzione “**Cerca nel Portale**” – sempre presente in alto a destra – digitando il nome del prodotto che ti interessa o direttamente il codice produttore o fornitore.

Una volta visualizzati i risultati, puoi perfezionare la tua ricerca usando i filtri nel menù laterale e/o filtrando per prezzo e avviare direttamente la tua RDO.

Da un'offerta specifica **Bando Beni del Mercato elettronico**, selezionando il percorso “**Homepage**” > “**Acquista**” > “**Mercato elettronico**” > “**Beni**” selezionando il pulsante **Vai al catalogo** puoi visualizzare la tipologia di prodotti offerti per il bando selezionato.

Dopo aver individuato il prodotto che sei interessato ad acquistare, **aggiungilo al Carrello** seleziona il pulsante **Crea RDO** e procedi con la tua negoziazione.

Carrello

1 ELEMENTO 
(vuota carrello)

MERCATO ELETTRONICO

FORNITORE ▼

BANDO-CATEGORIA ▼

1 ELEMENTO *(vuota)*



CGLS042AV EXCLDES UMA ES QM WWAN
MODULE -- (LS042AV)

BENI Informatica,
Elettronica,
Telecomunicazioni e
Macchine per Uffici...

1,10 €
pezzo



CREA ORDINE

 seleziona tutti

0 di 1 selezionati

CREA RDO

CREA TRATTATIVA DIRETTA




Modalità di selezione dei fornitori da invitare:

scegli “**RDO APERTA**” per rendere visibile la RDO su Acquisti in Rete tra le RDO Aperte. Potranno partecipare anche imprese non abilitate al MePA al momento della pubblicazione della RDO.

Qualsiasi impresa in possesso delle necessarie abilitazioni (al bando lavori o alla/e categoria/e oggetto della RDO) conseguite entro i termini di presentazione dell’offerta potrà infatti presentare la propria offerta

Scegli “**Selezione degli operatori economici da invitare**” se intendi scegliere quali imprese invitare tra quelle abilitate al bando/categoria oggetto della RDO che stai predisponendo.



Formulazione dell'offerta economica:

Scegli **VALORE ECONOMICO (Euro)** se vuoi che l'offerta del fornitore venga espressa in unità economica monetaria (euro - €). In tal caso la classifica sarà organizzata in ordine crescente, dal prezzo più basso a quello più alto

Scegli **PERCENTUALI DI RIBASSO** se vuoi che l'offerta del fornitore venga espressa in una o più percentuali di ribasso. In tal caso la classifica sarà organizzata in ordine decrescente, dalla percentuale più alta a quella più bassa in presenza di una sola percentuale di ribasso, oppure in ragione della somma pesata delle percentuali richieste ai concorrenti in presenza di più di una percentuale.



Numero di lotti: inserisci il numero dei lotti in cui intendi articolare la gara

In presenza di più di un lotto, il sistema ti consentirà di aggiudicare lotti diversi a fornitori differenti.

Qualsiasi regola, ad esempio la **possibilità di aggiudicare a fornitori diversi o di aggiudicare non più di un lotto per ciascun partecipante**, deve essere esplicitata nella documentazione allegata alla RDO

Criterio di aggiudicazione: puoi scegliere tra uno dei due criteri previsti, prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa.

Allega documenti

Per supportare i fornitori nella predisposizione dell'offerta, puoi allegare documenti sia in corrispondenza dell DENOMINAZIONE E PARAMETRI , sia in corrispondenza del (PER OGNI LOTTO). Nel primo caso, si tratta di documenti afferenti alla gara nel suo complesso, nel secondo caso di documentazione specifica.

Esempi dei documenti da allegare:

Disciplinare di gara, Condizioni Particolari di Contratto, Condizioni Particolari di RDO, Capitolato tecnico

DUVRI: documento di valutazione dei rischi da interferenze

DGUE: Documento di gara unico europeo, è un'autodichiarazione dell'operatore economico che fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi. Come stabilito dall'articolo 59 della direttiva 2014/24/UE, il DGUE consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di non trovarsi in una delle situazioni nelle quali gli operatori economici devono o possono essere esclusi, di soddisfare i pertinenti criteri di selezione e di rispettare, se del caso, le norme e i criteri oggettivi fissati al fine di limitare il numero di candidati qualificati da invitare a partecipare. Il DGUE è finalizzato a ridurre gli oneri amministrativi derivanti dalla necessità di produrre un considerevole numero di certificati o altri documenti relativi ai criteri di esclusione e di selezione.

Richiedi documenti

La definizione dei documenti da richiedere è una delle fasi più importanti della RDO.

La stazione appaltante deve decidere quali e quanti documenti richiedere ai fornitori per la partecipazione alla gara.

Le **RICHIESTE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**, che confluiranno nella virtuale “**Busta A**”, possono essere predisposte sia in corrispondenza della “Denominazione e parametri” sia in corrispondenza del “Lotto”.

Tra i “Documenti richiesti” di carattere amministrativo di gara, ci sono due richieste standard già inserite a sistema, utili a consentire l’inserimento di documenti relativamente a specifiche forme di partecipazione (RTI/Consorzi o Avvalimento).

Le **RICHIESTE DI CARATTERE TECNICO O ECONOMICO**, che confluiranno rispettivamente nelle virtuali “Busta B” e “Busta C”, possono essere predisposte esclusivamente in corrispondenza del “Lotto”.

Tra i “Documenti richiesti”, troverai una richiesta già inserita a sistema, necessaria ai fini della partecipazione delle imprese il documento dell’**Offerta Economica fac-simile di sistema (Obbligatorio)**.

L’offerta economica è un documento predisposto automaticamente dal sistema per ogni partecipante. Le sue impostazioni di invio sono già predefinite e non modificabili.

Se ne ravvisi la necessità, puoi richiedere particolare documentazione tecnica a comprova del rispetto dei requisiti tecnici minimi previsti o ulteriori elementi di dettaglio dell’offerta economica.

Oggetti di fornitura

In questa sezione puoi visualizzare l'elenco dei prodotti/servizi inseriti nel carrello per ciascun lotto. Devi definire per ciascun oggetto di fornitura una descrizione, la quantità relativa e (in presenza di più di un lotto) il lotto di destinazione.

Per ciascun oggetto, puoi inoltre:

- Modificare le caratteristiche tecniche ed economiche (pulsante “**Modifica Scheda**”) e personalizzarle in base alle tue esigenze. La scheda che predisponi in questa sezione guiderà il fornitore nella fase di compilazione dell'offerta
- Copiare un oggetto di fornitura (pulsante “**Copia Scheda**”)
- Eliminare un oggetto di fornitura (pulsante “**Elimina Scheda**”)
- Selezionando “**Visualizza opzioni avanzate**” potrai visualizzare il Bando/Categoria della RDO e il nome della scheda tecnica dell'oggetto di fornitura.
- Definisci l'importo complessivo dell'appalto, indicando se il predetto valore debba considerarsi **Base d'asta** o **Valore presunto della fornitura**.

Invito dei fornitori

Se nella predisposizione della RDO hai scelto di selezionare gli operatori economici da invitare, il sistema ti presenta il **invito dei fornitori** per consentirti di scegliere in modo puntuale quali e quanti fornitori invitare.

Per aggiungere nuovi fornitori da invitare hai a disposizione **differenti criteri di ricerca**.

Nella selezione delle imprese da invitare puoi aggiungere i fornitori utilizzando i filtri in alto a sinistra della schermata (“Area merceologica dell'impresa”/”Sede di affari dell'impresa”/”Sede legale dell'impresa”, altri requisiti in base alla specifica categoria merceologica) e/o aggiungere le imprese direttamente alla lista degli invitati attraverso:

Ragione Sociale /Partita IVA.

Dopo aver impostato tutti i filtri di tuo interesse ed aver affinato la ricerca, selezionando il pulsante **Aggiungi tutte**, in alto a destra hai la possibilità di visualizzare la Lista dei fornitori invitati alla tua RDO.

Puoi utilizzare la funzionalità **Sorteggia** dopo aver applicato i filtri disponibili sulle imprese attive oppure direttamente sul numero complessivo delle imprese abilitate alla Categoria del Bando oggetto della RDO

Il sorteggio non è un'operazione ripetibile (può essere eseguita una ed una sola volta per ogni RDO) ed i fornitori **Sorteggiati non potranno essere rimossi dalla Lista degli Invitati**.

Pertanto, se ritieni legittimamente di dover escludere alcune imprese dal sorteggio, dovrai preventivamente includerle nella tua lista dei fornitori esclusi dagli inviti RDO del MePA tramite il servizio **Gestione fornitori esclusi dalle RDO del MePA** disponibile nel tuo Cruscotto.

Inserimento Date

Selezionando dal menù dei passi di creazione della RDO il Passo 5, accedi alla sezione per compilare ogni campo relativo a giorno, mese, anno, ora e minuti relativi alle seguenti date:

Termine richiesta chiarimenti: data limite entro la quale i fornitori potranno chiedere chiarimenti alla PA

Data Limite per la presentazione delle Offerte: data limite entro la quale le imprese invitate potranno inserire la propria offerta a sistema

Data Limite di stipula contratto: data entro la quale la stazione appaltante procederà ad aggiudicare definitivamente una delle offerte ricevute nella RDO. Questa data rappresenta anche la data fino alla quale sono irrevocabili le Offerte dei fornitori

Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi: data entro la quale il fornitore aggiudicatario deve consegnare la merce oppure avviare l'esecuzione del servizio. In alternativa è possibile specificare un numero dei giorni solari successivi alla stipula della RDO entro i quali il fornitore aggiudicatario dovrà espletare le predette attività (consegna merce/inizio svolgimento servizio)

Riepilogo e Invio

Accedi alla sezione di riepilogo, puoi esaminare tutti i dati e le informazioni inserite durante la predisposizione della RDO.

Inoltre, in basso a destra, trovi un fac-simile di lettera d'invito che puoi firmare e allegare alla documentazione di gara (Passo 1 - Allegati) oppure utilizzare per una eventuale comunicazione ai fornitori invitati.

Per apportare delle modifiche alla tua RDO, seleziona il pulsante INDIETRO per tornare ai passi di predisposizione RDO.

Una volta pubblicata la RDO, la sezione di riepilogo si arricchisce di un documento formattato in PDF che contiene tutti gli elementi di riepilogo della gara e potrà essere scaricato e stampato.

Tale documento è visibile anche ai fornitori invitati, per i quali è naturalmente omessa l'informazione sul numero e i nomi delle imprese invitate.

La valutazione delle offerte

Prima dell'apertura delle buste, l'Amministrazione può monitorare le offerte ricevute accedendo alla sezione **BUSTE PRESENTATE**.

Quando i termini per la presentazione delle offerte sono scaduti, in presenza di offerte ricevute puoi avviare le operazioni preliminari all' **ESAME DELLE OFFERTE**.

L'esame delle offerte si svolge attraverso un percorso obbligato, basato su passaggi sequenziali di apertura e chiusura delle buste

Seduta Pubblica

Il sistema consente ai fornitori di prendere visione delle informazioni degli altri partecipanti – analogamente a quanto avverrebbe in una gara tradizionale – nella fase di apertura delle buste Amministrativa ed Economica, nonché di presentazione della graduatoria finale.

In fase di **apertura della Busta Amministrativa**, gli operatori economici che hanno presentato almeno un'offerta valida visualizzeranno per ogni richiesta di tipo amministrativo quanti documenti sono stati inviati telematicamente da ogni concorrente e le eventuali offerte non ammesse

In fase di **apertura della Busta Economica**, gli operatori economici che hanno presentato almeno un'offerta valida visualizzeranno per ogni concorrente ammesso per ogni richiesta di tipo economico quanti documenti sono stati inviati telematicamente e i valori offerti sulle singole componenti economiche richieste in gara e rappresentate nel documento di offerta economica generato dal Sistema. Gli operatori economici che hanno presentato offerte valide avranno altresì evidenza di eventuali esclusioni effettuate.

Al **termine della valutazione delle offerte** economiche gli operatori economiche che hanno presentato almeno un'offerta valida avranno evidenza del Punteggio economico totale e del Punteggio complessivo per ogni concorrente ammesso, della migliore offerta presentata (in base alle risultanze di Sistema) e di eventuali esclusioni effettuate

In fase di **Aggiudicazione provvisoria** e di **Aggiudicazione definitiva** gli operatori economici visualizzeranno la designazione effettuata

L'Amministrazione dovrà dare notizia ai concorrenti attraverso apposita comunicazione dell'apertura delle buste e dell'accesso alla graduatoria.

Per chiudere la valutazione di una componente e passare alla successiva, è necessario dare una valutazione a TUTTI i documenti inviati dalle imprese concorrenti.

Attenzione perché ogni operazione di apertura e chiusura di una “busta” è definitiva e determina il definitivo congelamento delle valutazioni effettuate.

In caso di errori effettuati nella valutazione di busta amministrativa già chiusa, si può richiedere un intervento tecnico al Gestore del Sistema. La stazione appaltante dovrà far pervenire, **via posta elettronica certificata**, le richieste di intervento utilizzando esclusivamente l'apposito modulo disponibile nella sezione **“Supporto” > “Modulistica” > “Richiesta interventi a sistema”**.

APERTURA DELLA BUSTA ECONOMICA

Seleziona il pulsante **APERTURA BUSTA ECONOMICA** nella sezione in alto per sbloccare le offerte e accedere alla valutazione. L'accesso alla componente economica delle offerte ricevute, ti consente di visualizzare immediatamente per ogni concorrente il valore economico dell'offerta complessiva. dal menù a tendina puoi trovare e selezionare le seguenti voci:

Da esaminare: è lo stato che il sistema attribuisce in automatico

Approvato: nel caso in cui l'esito della valutazione sia positivo

Non Approvato: nel caso in cui l'esito della valutazione sia negativo

Non Valutato: nel caso in cui non occorra procedere alla valutazione (in tal caso il sistema consentirà di procedere all'apertura della “busta” successiva)

CLASSIFICA DEI PARTECIPANTI

Completata la valutazione della Busta Economica, il sistema ti propone nella tabella superiore il pulsante **“CHIUDI GRADUATORIA E MOSTRA CLASSIFICA”** per attestare la conclusione delle attività di valutazione e procedere eventualmente all’Aggiudicazione.

Dopo aver confermato di voler chiudere la graduatoria ed accedere alla classifica, il sistema ti elenca i concorrenti che hanno superato positivamente tutte le fasi di valutazione e ne sintetizza l’offerta economica complessiva.

In corrispondenza di ciascun concorrente, nella colonna **“MIGLIOR OFFERTA”**, puoi designare l’**“Aggiudicatario provvisorio”**.

Il sistema chiede sempre conferma dell’azione che stai effettuando. Selezionando il pulsante **AGGIUDICA**, il Fornitore selezionato diventerà l’Aggiudicatario Provvisorio

La verifica dei requisiti sull’aggiudicatario può essere svolta richiedendo la comprova dei requisiti stessi attraverso il Sistema.

La stazione appaltante provvederà all’invio di una Comunicazione alla quale le imprese risponderanno fornendo il allegato i documenti richiesti.

AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Il concorrente designato come “Aggiudicatario provvisorio” può essere definito come “Aggiudicatario Definitivo”.
Seleziona AGGIUDICA DEFINITIVAMENTE e conferma la scelta dell’operazione che stai effettuando.

Inserisci:

Valore contrattuale da esprimere in euro (iva esclusa)

Durata del contratto da esprimere in numero di mesi

L’aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto sono a cura del Punto Ordinante (Soggetto Stipulante)

Puoi scegliere tra due modalità alternative per caricare il contratto relativo alla stipula:

Se preferisci utilizzare il **documento generato dal sistema** seleziona *Fac-simile di sistema - PDF di stipula RDO* e poi **“Genera Documento”**.

In questo caso, una volta generato il documento potrai scaricarlo, firmarlo ed effettuare **l’upload attraverso la funzione “Sfoggia”**;

Dopo aver caricato il file firmato digitalmente a sistema e compilato i dati richiesti, seleziona il pulsante SALVA per concludere il contratto e inviare al concorrente aggiudicatario il documento di stipula.

Il Contratto di fornitura dei beni e/o servizi con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema.

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

La stazione appaltante è tenuta a comunicare:

L'**aggiudicazione definitiva** entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara (a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito.

L'**esclusione**, entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi. Il sistema infatti **non** notifica in automatico ai concorrenti l'esclusione da parte della PA

La **decisione di non aggiudicare** un appalto a tutti i candidati.

Comunicazioni → **invia comunicazioni**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

