

Trattativa Diretta

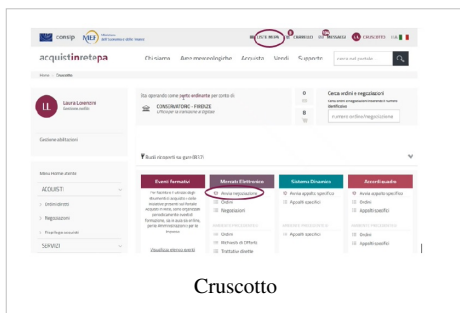
La **Trattativa Diretta** è una modalità di acquisto del Mercato Elettronico MePa che consente di avviare Negoziazioni dirette con un unico Operatore Economico.

Di seguito verranno descritti i passi che caratterizzano le fasi della Negoziazione.

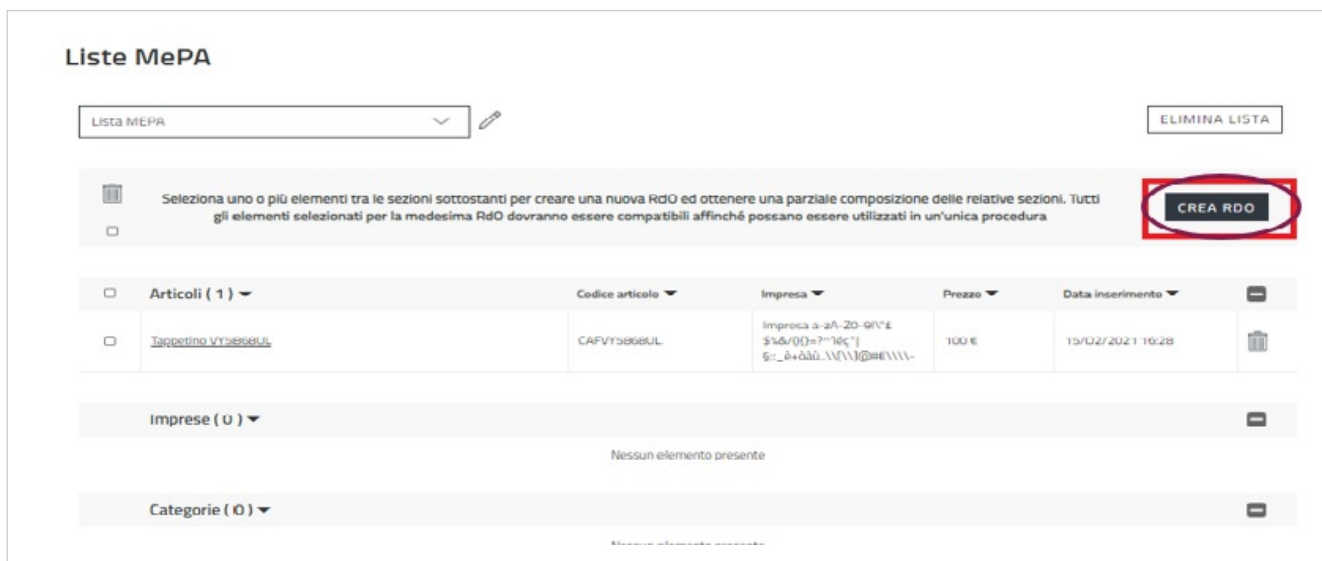
Avvio Negoziazione

L'avvio di una Negoziazione per un bando MePA ^[1] può avvenire da:

- link rapido **Liste MePA**;
- link rapido **Avvia Negoziazione** dalla sezione Mercato Elettronico.



Seleziona Liste MePA per avviare la Negoziazione partendo da elenchi di preferenze già salvati (articoli, lista di Operatori Economici, categorie). Scegli uno o più elementi e procedi a creare la Negoziazione.



Invece, seleziona **Avvia Negoziazione**, all'interno del menu, per scegliere direttamente la tipologia di Negoziazione da predisporre.

In alternativa, dal Cruscotto, puoi avviare una Negoziazione accedendo alla pagina di riepilogo delle RdO:

- dalla sezione Mercato Elettronico > Negoziazioni;
- dal menu laterale di sinistra Acquisti > Negoziazioni > MePA.

The screenshot displays the 'acquistinretepa' portal. At the top, there are logos for 'consip' and 'MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze'. Navigation links include 'LISTE MEPA', 'CARRELLO' (with 8 items), 'MESSAGGI' (with 194 messages), 'CRUSCOTTO', and 'ITA'. The main header features the 'acquistinretepa' logo and navigation options: 'Chi siamo', 'Aree merceologiche', 'Acquista', 'Vendi', and 'Supporto'. A search bar is present with the text 'cerca nel portale ...'. Below the header, the user profile for 'Laura Lorenzini' is shown, along with 'Gestione abilitazioni'. The main content area is titled 'Ruoli ricoperti su gare (837)'. It is divided into four columns: 'Eventi formativi', 'Mercato Elettronico', 'Sistema Dinamico', and 'Accordi quadro'. The 'Mercato Elettronico' column contains a list of actions: 'Avvia negoziazione', 'Ordini', 'Negoziazioni' (circled in red), 'Ambiente precedente', 'Ordini', 'Richieste di Offerta', and 'Trattative dirette'. The 'ACQUISTI' menu on the left also has 'Negoziazioni' circled in red.

In entrambi i casi accedi alla pagina di riepilogo di tutte le RdO.

In particolare hai la vista delle **RdO da completare**, ossia di quelle in stato:

- **In Bozza:** RdO predisposta e salvata, in attesa di pubblicazione;
- **In Approvazione:** RdO inviata al PO dal PI;
- **Pubblicata:** RdO pubblicata, visibile agli Operatori Economici, con “termini presentazione offerta” non scaduti.

The screenshot shows a web interface for managing Requests for Offer (RfO). At the top left, there is a breadcrumb 'Home > Menu RfO'. A user profile for 'Laura Lorenzini' is visible on the left. Two buttons are circled in red: 'NUOVA RDO' (New RfO) and 'RDO COMPLETE' (RfO Complete). Below these is a search bar 'Cerca per Codice...' and a filter section 'Ulteriori Filtri RfO'. At the bottom right of the filter section are 'ANNULLA' and 'CERCA' buttons. The main area displays a list of RfO items with columns for ID, description, offer amount, and last modification date.

ID	Descrizione	Importo oggetto di offerta	Data ultima modifica
50511	I	0,00 €	21/10/2021
50480	ttessd	0,00 €	20/10/2021
50479	Copia di Demo 20.10	2.722,00 €	20/10/2021
50476	test marti	0,00 €	20/10/2021

Seleziona il pulsante in alto a destra **RDO COMPLETE** per visualizzare le RfO in stato:

- **Scaduta:** RfO i cui termini di presentazione sono giunti a scadenza;
- **Deserta:** RfO per cui non è stata presentata alcuna offerta;
- **In Esame:** RfO in fase di valutazione delle offerte presentate;
- **Aggiudicata:** RfO per cui si è conclusa la fase di aggiudicazione;
- **Sospesa:** RfO per cui il procedimento è stato temporaneamente sospeso;
- **Revocata:** RfO per cui il procedimento è stato definitivamente revocato;
- **Stipulata:** RfO stipulata con l'Operatore Economico;
- **Chiusa:** RfO conclusa.

Per tornare indietro, alla lista di RfO pre-pubblicazione, seleziona il pulsante **RDO DA COMPLETARE**, posizionato in alto a destra. Per creare la Negoziazione clicca sul pulsante **NUOVA RDO**.

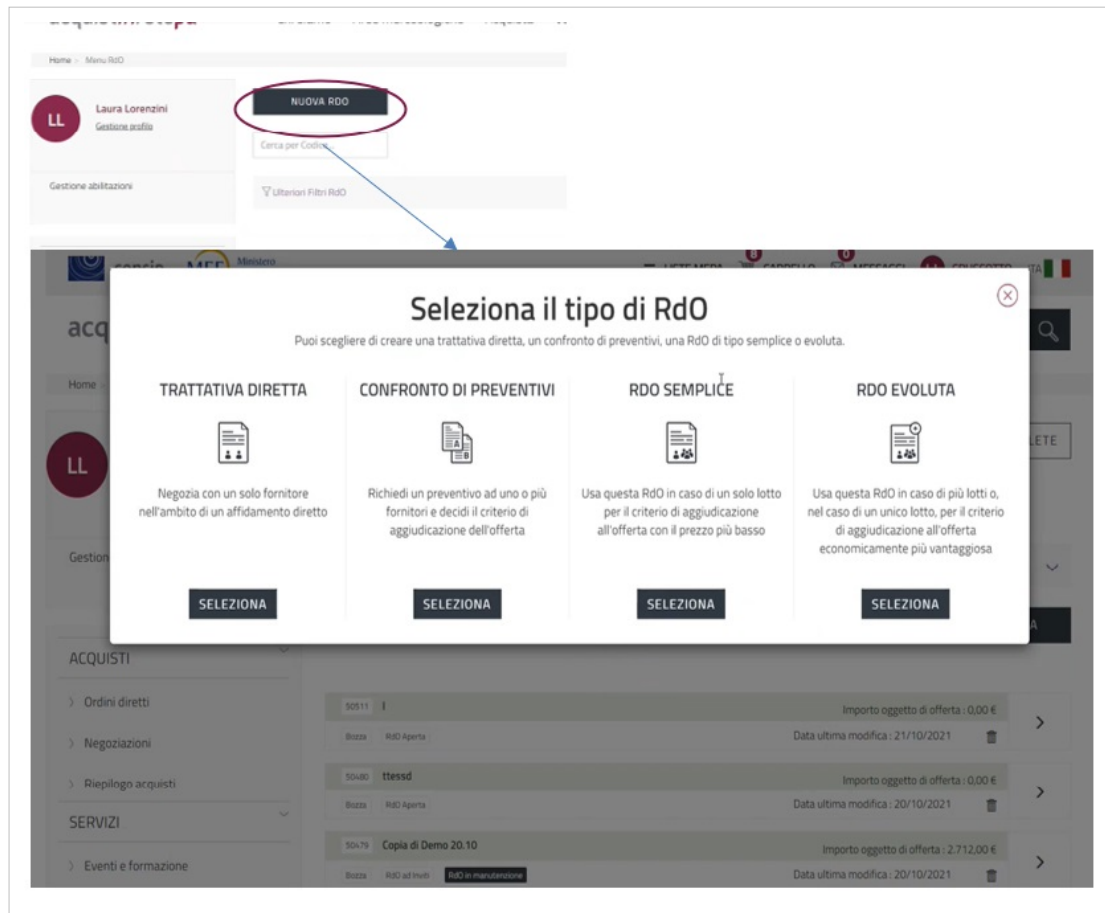
Da sapere che

Se le Negoziazioni sono predisposte dal PI, la gestione delle liste RfO da completare e RfO complete è accessibile sia al PI che al PO. In alternativa, qualora le RfO siano predisposte dal PO, sono visibili solamente al PO.

Tipologia RdO

Esistono quattro tipologie di RdO tra le quali poter scegliere in base alle esigenze della tua Amministrazione:

- **Trattativa Diretta:** puoi negoziare direttamente con un unico Operatore Economico;
- **Confronto di preventivi:** puoi invitare più di un Operatore Economico;
- **RdO Semplice:** puoi costruire una gara a lotto unico al “minor prezzo”;
- **RdO Evoluta:** puoi strutturare la tua gara in più lotti secondo il criterio di aggiudicazione a “minor prezzo” o di “miglior rapporto qualità prezzo”.



Dopo aver selezionato la tipologia di RdO di tuo interesse puoi iniziare a predisporre la Negoziazione.

Da sapere che

Solo nella RdO Evoluta l’oggetto della Negoziazione può riguardare diverse categorie di abilitazione. Nelle altre tipologie gli oggetti di Negoziazione devono fare riferimento alla stessa categoria.

Creazione Trattativa Diretta

La Trattativa Diretta è una delle quattro tipologie di Negoziazione RdO.

Si tratta di una modalità di acquisto che consente di negoziare direttamente con un unico Operatore Economico all’interno del Mercato elettronico MePA.

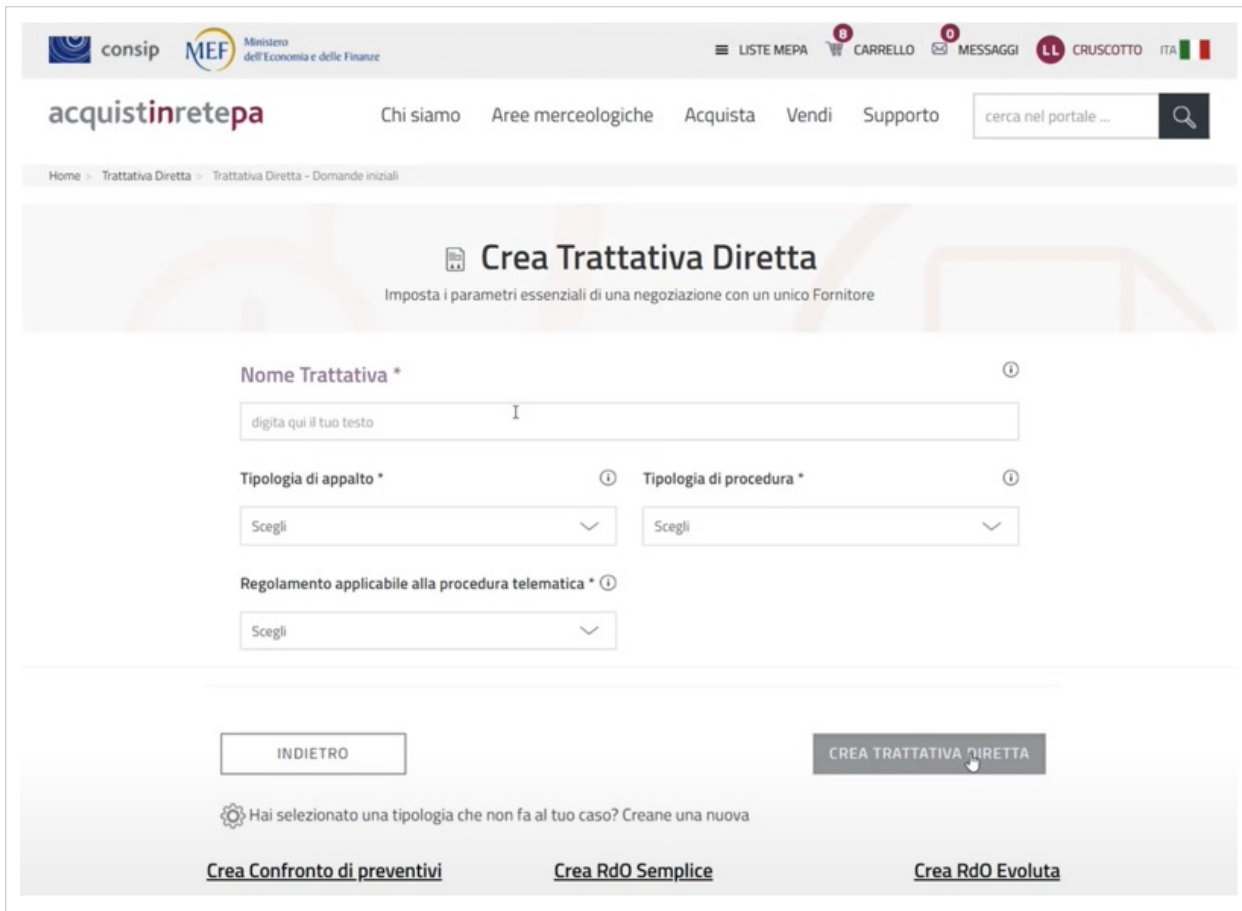
L’offerta economica è sempre a corpo e l’oggetto della Negoziazione si riferisce a una delle categorie dei bandi del MePA ^[1].

Può essere predisposta dal Punto Ordinante oppure dal Punto Istruttore associato, che la può gestire direttamente inviandola all’Operatore Economico designato.

Dopo la pubblicazione possono intervenire altri utenti autorizzati per proseguirne la gestione.

Inserimento Parametri Essenziali

Selezionando Trattativa Diretta come tipologia di RdO da predisporre, accedi a una pagina nella quale è richiesto l'inserimento di alcune informazioni base.



The screenshot shows the 'Crea Trattativa Diretta' (Create Direct Negotiation) form on the 'acquistinretepa' portal. The page header includes logos for consip, MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), and navigation links like LISTE MEPA, CARRELLO, MESSAGGI, CRUSCOTTO, and ITA. The main heading is 'Crea Trattativa Diretta' with the subtitle 'Imposta i parametri essenziali di una negoziazione con un unico Fornitore'. The form contains three main sections: 1. 'Nome Trattativa *' with a text input field containing 'I'. 2. 'Tipologia di appalto *' and 'Tipologia di procedura *' with dropdown menus, both currently showing 'Scegli'. 3. 'Regolamento applicabile alla procedura telematica *' with a dropdown menu showing 'Scegli'. At the bottom, there are buttons for 'INDIETRO' and 'CREA TRATTATIVA DIRETTA', along with a link to 'Crea Confronto di preventivi' and 'Crea RdO Semplice'. A note at the bottom states: 'Hai selezionato una tipologia che non fa al tuo caso? Creane una nuova'.

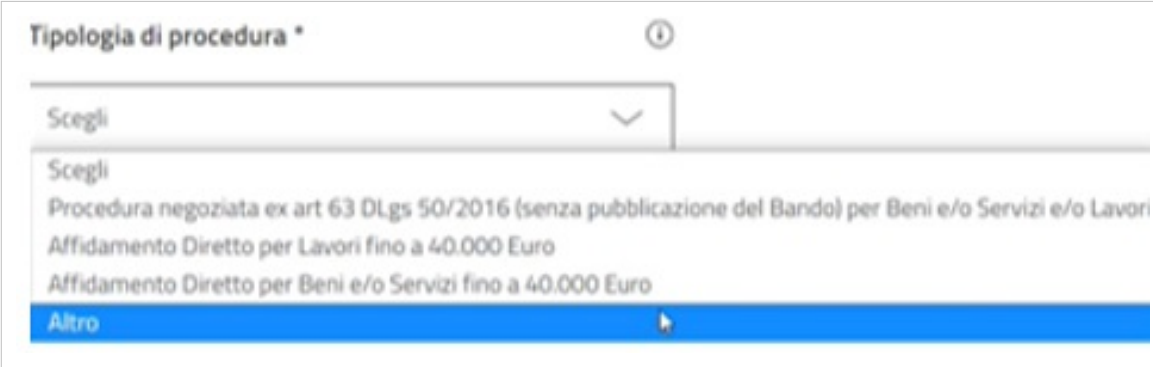
Nel campo **Nome Trattativa** inserisci un titolo descrittivo della Negoziazione.

Nel menu a tendina **Tipologia di appalto** scegli tra i tre tipi di appalto quello in cui rientra la Negoziazione.



This image is a close-up of the 'Tipologia di appalto *' dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: 'Scegli', 'Appalto di forniture', 'Appalto di lavori', and 'Appalto di servizi'. The 'Appalto di forniture' option is currently selected and highlighted in blue.

Nella **Tipologia di procedura** seleziona l'ambito normativo della Trattativa. Se scegli "Altro" si apre una finestra per inserire la specifica.



Tipologia di procedura * ⓘ

Scegli

Scegli

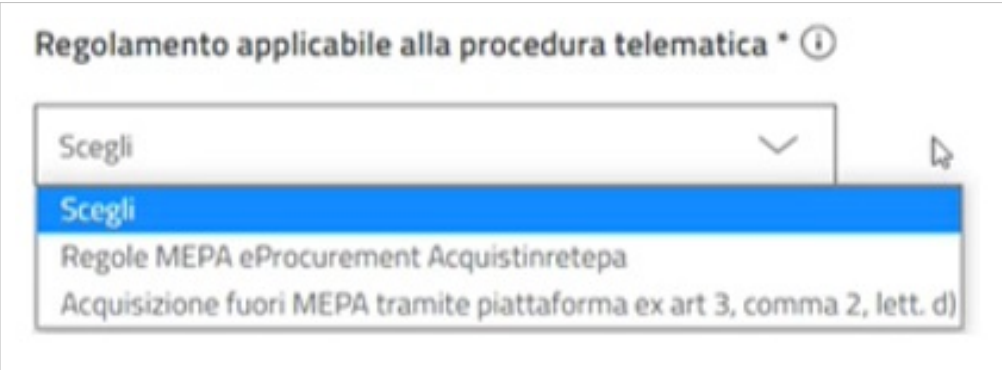
Procedura negoziata ex art 63 DLgs 50/2016 (senza pubblicazione del Bando) per Beni e/o Servizi e/o Lavori

Affidamento Diretto per Lavori fino a 40.000 Euro

Affidamento Diretto per Beni e/o Servizi fino a 40.000 Euro

Altro

Nel **Regolamento applicabile alla procedura telematica** seleziona il complesso di regole di riferimento.



Regolamento applicabile alla procedura telematica * ⓘ

Scegli

Scegli


Regole MEPA eProcurement Acquistinretepa

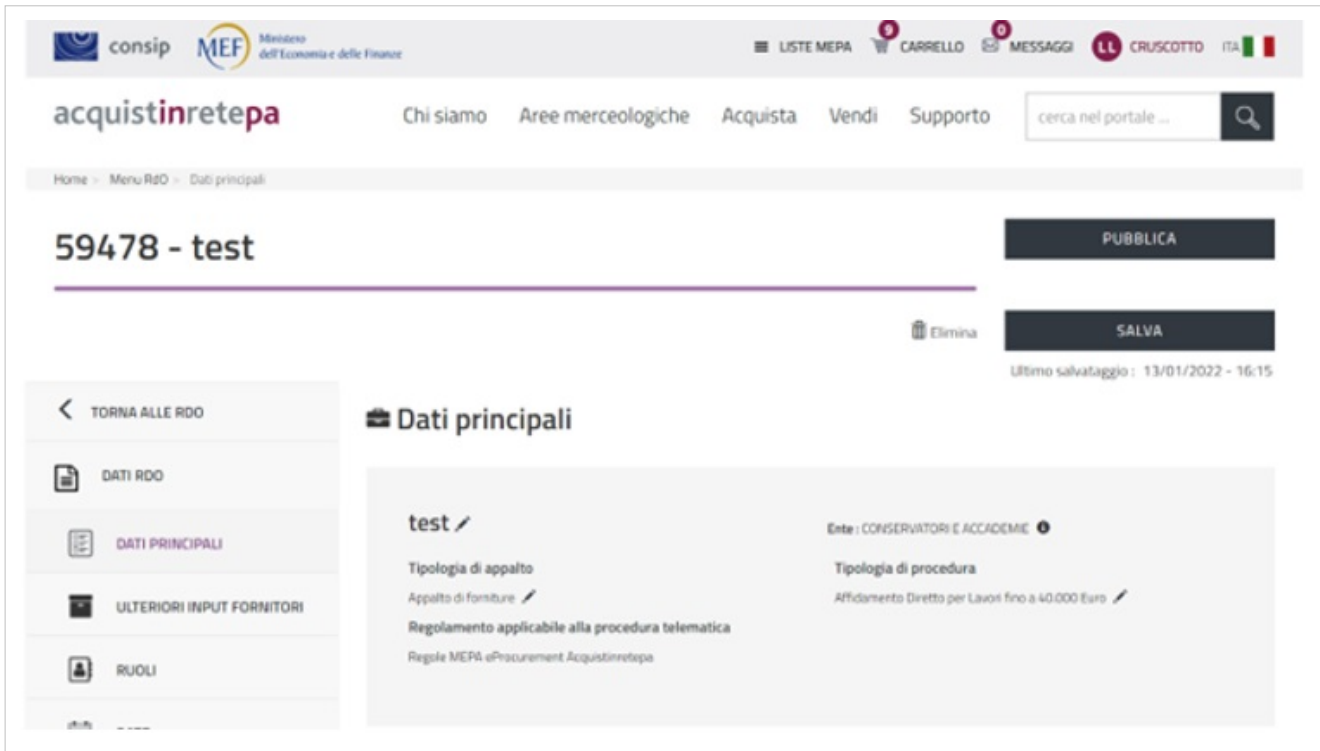
Acquisizione fuori MEPA tramite piattaforma ex art 3, comma 2, lett. d)

Clicca sul pulsante **CREA TRATTATIVA DIRETTA** per generare la Trattativa.

Nel caso avessi necessità di modificare il tipo di RdO puoi utilizzare i link che trovi in basso alla pagina.

Inserimento Dati Principali

Dopo aver creato la Trattativa Diretta, accedi a una pagina contenente tutti gli elementi da inserire per predisporre la Negoziazione. Le voci presenti nel menu di sinistra ti indirizzano direttamente ai punti corrispondenti all'interno della pagina. Nella sezione **Dati Principali** trovi i dati che hai inserito al momento della creazione della Trattativa. Quelli contrassegnati con il simbolo  possono essere modificati.



The screenshot shows the 'Dati principali' (Main Data) page for a tender with ID 59478 - test. The page header includes logos for consip and MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze), along with navigation links for LISTE MEPA, CARRELLO, MESSAGGI, and CRUSCOTTO. The main content area displays the tender title '59478 - test' and a 'PUBBLICA' button. Below this, there is an 'Elimina' button and a 'SALVA' button. The page also shows the last save time: 'Ultimo salvataggio: 13/01/2022 - 16:15'. On the left, a sidebar menu contains options like 'TORNA ALLE RDO', 'DATI RDO', 'DATI PRINCIPALI' (highlighted), 'ULTERIORI INPUT FORNITORI', and 'RUOLI'. The main content area is titled 'Dati principali' and shows the following details for the tender 'test':

- Ente: CONSERVATORI E ACCADEMIE
- Tipologia di appalto: Appalto di forniture
- Tipologia di procedura: Affidamento Diretto per Lavori fino a 40.000 Euro
- Regolamento applicabile alla procedura telematica: Regole MEPA eProcurement Acquistinretepa

Nella Trattativa Diretta non è prevista alcuna scheda tecnica. Puoi utilizzare il box **Descrizione della fornitura** per descrivere l'oggetto della Negoziazione. In alternativa, scorrendo la pagina, puoi allegare documentazione in cui dettagli l'oggetto della Trattativa Diretta.

Descrizione della fornitura*

Inserisci la descrizione della Rdo. Massimo 4000 caratteri

Formulazione dell'offerta economica* ⁱ

Scegli

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

digita qui

CUP ⁱ

digita qui

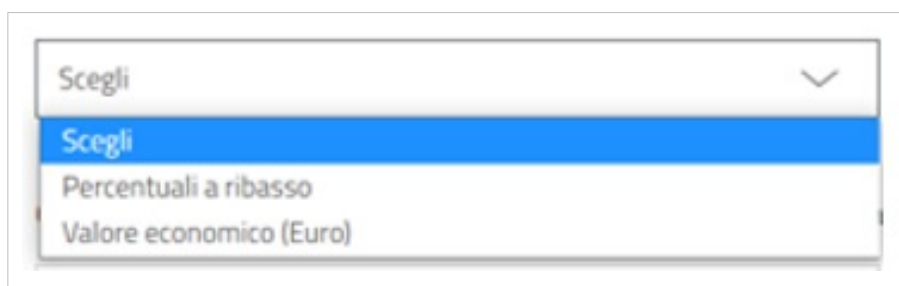
CPV - Categorie di Abilitazione del Fornitore

CERCA CPV

Nessun CPV selezionato

Nel campo **Formulazione dell'offerta economica** scegli la modalità con cui l'Operatore Economico potrà presentare l'offerta:

- **Percentuali a ribasso:** l'offerta dell'Operatore Economico è espressa in termini di percentuale di sconto rispetto a una quantità economica data.
- **Valore economico:** l'offerta dell'Operatore Economico è espressa in termini di quantità economica monetaria.



Scegli

Scegli

Percentuali a ribasso

Valore economico (Euro)

Se decidi di definire l'offerta secondo le percentuali a ribasso, inserisci: il nome del parametro, il peso e le cifre decimali che potrà comprendere l'offerta economica. Nel campo **Nome del parametro richiesto** indica l'importo da ribassare. Per esempio, se intendi ribassare € 20.000 nel campo Nome del Parametro richiesto indica: Importo da ribassare € 20.000.

Formulazione dell'offerta economica* ⓘ

Percentuali a ribasso

AGGIUNGI ULTERIORE PARAMETRO

Nome del parametro richiesto*	Peso*	Cifre decimali dell'offerta economica
Nome Parametro	Peso	Scegli

Con il pulsante **AGGIUNGI ULTERIORE PARAMETRO** puoi inserire n parametri aggiuntivi e il relativo peso, il peso totale deve essere pari 1.

Se, invece, scegli di definire l'offerta attraverso il valore economico, indica l'importo da ribassare e le cifre decimali dell'offerta economica.

Il codice **CIG** (Codice Identificativo di Gara) è obbligatorio. È opportuno indicare l'eventuale esenzione dall'obbligo di richiesta del CIG e selezionare dal menu a tendina la specifica del caso.

Il codice **CUP** (Codice Unico di Progetto) se esiste è opportuno indicarlo.

Il codice **CPV** (Common Procurement Vocabulary) è obbligatorio. Attraverso il pulsante Cerca CPV puoi effettuare la ricerca per categoria di abilitazione oppure, direttamente, per CPV.

CPV - Categorie di Abilitazione del Fornitore

CERCA CPV

Nessun CPV selezionato

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ⓘ

Termini di pagamento* ⓘ

digita qui l'importo

Scegli

Dati di consegna e fatturazione*

Consegna: Via Giuseppe Troiani ROMA (ROMA); Fatturazione: Via Giuseppe Mazzini VICOVARO (ROMA); Aliquote: secondo la normativa vigente

Puoi inserire massimo 100 CPV appartenenti alla stessa categoria merceologica. In caso di più CPV puoi specificare il peso di ognuno nella Negoziazione, oppure puoi specificare il CPV principale fra quelli facenti parte della richiesta del CIG. È necessario inserire CPV della stessa categoria, altrimenti il Sistema si bloccherà al momento della

pubblicazione.

Nel campo **Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso** indica l'importo di eventuali oneri applicabili;

Nel campo **Termini di pagamento** specifica i termini di pagamento stabiliti in base alle tue esigenze;

Nel box **Dati di consegna e fatturazione** specifica i dati di consegna e di fatturazione (via, città, cap, aliquota iva).

Input Fornitori

In questa sezione trovi le opzioni di configurazione del procedimento che dipendono dal valore, dall'oggetto e dalla tipologia dell'affidamento. Puoi selezionare quelle che sono pertinenti alla tua procedura.

Definizione dei Ruoli

In caso di creazione di una nuova Negoziazione, il Responsabile del Procedimento e il Soggetto Stipulante sono preimpostati automaticamente dal Sistema con il soggetto che crea la RdO, Punto Istruttore o Punto Ordinante; se utilizzi la funzione di Copia RdO, devi specificare RdP e Soggetto Stipulante. In questa sezione hai la possibilità di modificarli/indicarli.

Ruoli

Responsabile del procedimento*

Laura Lorenzini ✕
LRNLRAB0A41H501A

Soggetto Stipulante

Laura Lorenzini ✕
LRNLRAB0A41H501A

Ente committente

L'ente committente coincide con la stazione appaltante?

Sì No

Puoi indicare solamente un Responsabile del Procedimento e i suoi dati anagrafici sono obbligatori. Il Soggetto Stipulante può essere uno solo nella Trattativa Diretta e nel Confronto di Preventivi, potrai invece aggiungere altre persone come Soggetti Stipulanti nella RdO Semplice e nella RdO Evoluta.

Da sapere che

{{{testo}}}

Nel caso di Negoziazione gestita per conto di terzi, indica che l'ente committente non coincide con la Stazione Appaltante e specifica il Nome.

Inserimento Date

Nella sezione Date indica le seguenti informazioni:

- **Termine ultimo presentazione offerta:** data e ora entro cui l'Operatore Economico può presentare l'offerta;
- **Limite stipula contratto:** data e ora entro cui l'Operatore Economico deve tenere vincolata l'offerta. È a sua discrezione confermarla in una data successiva.
- **Limite consegna beni/decorrenza servizi:** termine a partire dal quale possono essere consegnati i beni o decorrere i servizi. Puoi scegliere se impostare questo termine come data da calendario oppure come numero di giorni successivi alla stipula.

Date

Termine ultimo presentazione offerte*

Limite stipula contratto*

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 consegna beni/decorrenza servizi*

Documenti

Il Sistema propone automaticamente un unico documento: l'offerta economica. A secondo delle tue esigenze, puoi richiedere e/o inserire ulteriore documentazione a supporto dell'Operatore Economico nella presentazione dell'offerta.

Da sapere che

{{{testo}}}

Per aggiungere documentazione, accetta il disclaimer e seleziona il pulsante **AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE**.

📄 Documentazione

AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE

Rigenera richieste standard

Rigenera documentazione da consultare standard

Descrizione	Tipologia	Obbligatorietà	Modalità di invio	Firma digitale	Allegato/Link	Categoria
Offerta economica di ...	Economica	Obbligatorio - un solo documento ammesso	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 o di disponibilità giuridica del sito indicato e di non ledere, con tale indicazione, diritti di terzi;
- b) che il sito indicato rientra nell'indice dei domini 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 mantenere la Conseg 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 Conseg dichiara 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 o/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 o di 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 mantenere la Conseg 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 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 perdita di dati risultanti dalle operazioni di scarico ricade sull'utente e non potrà essere imputata alla Conseg S.p.A.

ACCETTA

La documentazione aggiuntiva può essere di tre tipi:

- **Documentazione da produrre:** puoi richiedere all'Operatore Economico ulteriori documenti;
- **Documentazione da reinviare:** puoi allegare documenti che l'Operatore Economico a sua volta deve reinviare;
- **Documentazione da consultare:** puoi allegare documenti utili all'Operatore Economico nella presentazione dell'offerta.



Se selezioni documentazione da produrre, inserisci una descrizione, il tipo di richiesta, la modalità di invio, l'obbligatorietà e infine se il documento deve essere firmato digitalmente o meno. Allega un fac-simile in modo da fornire un esempio all'Operatore Economico.

Se selezioni documentazione da reinviare inserisci la descrizione, la tipologia di richiesta, la modalità di invio, l'obbligatorietà o meno del documento, la firma digitale. Allega il documento che deve essere reinviato dall'Operatore Economico.

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

- A text input field for "Descrizione*" with a placeholder "Inserisci la descrizione della Richiesta (Max. 1000 caratteri)".
- Three dropdown menus: "Spazio della richiesta*", "Modalità di invio*", and "Obbligatorietà*", all currently set to "Soluzione".
- A dropdown menu for "Penna digitale*" set to "Soluzione".
- A large grey area for "Allega il documento che deve essere reinviato*" with a "SFOGLIA" button.
- At the bottom, there are "ANNULLA" and "AGGIUNGI" buttons.

Se decidi di inserire documentazione da consultare puoi allegare un documento oppure inserire un URL.

The image shows two versions of the "Aggiungi documentazione da consultare" form side-by-side. Both have the subtitle "Aggiungi un allegato o un URL, al FNO da consultare".

- The left version is titled "Aggiungi Allegato" and features a "SFOGLIA" button in the document upload area.
- The right version is titled "Aggiungi URL" and features a "VALIDA" button next to a "Inserisci URL" input field.
- Both forms include a "Descrizione*" field, a "SFOGLIA" button for document selection, and "ANNULLA" and "AGGIUNGI" buttons at the bottom.

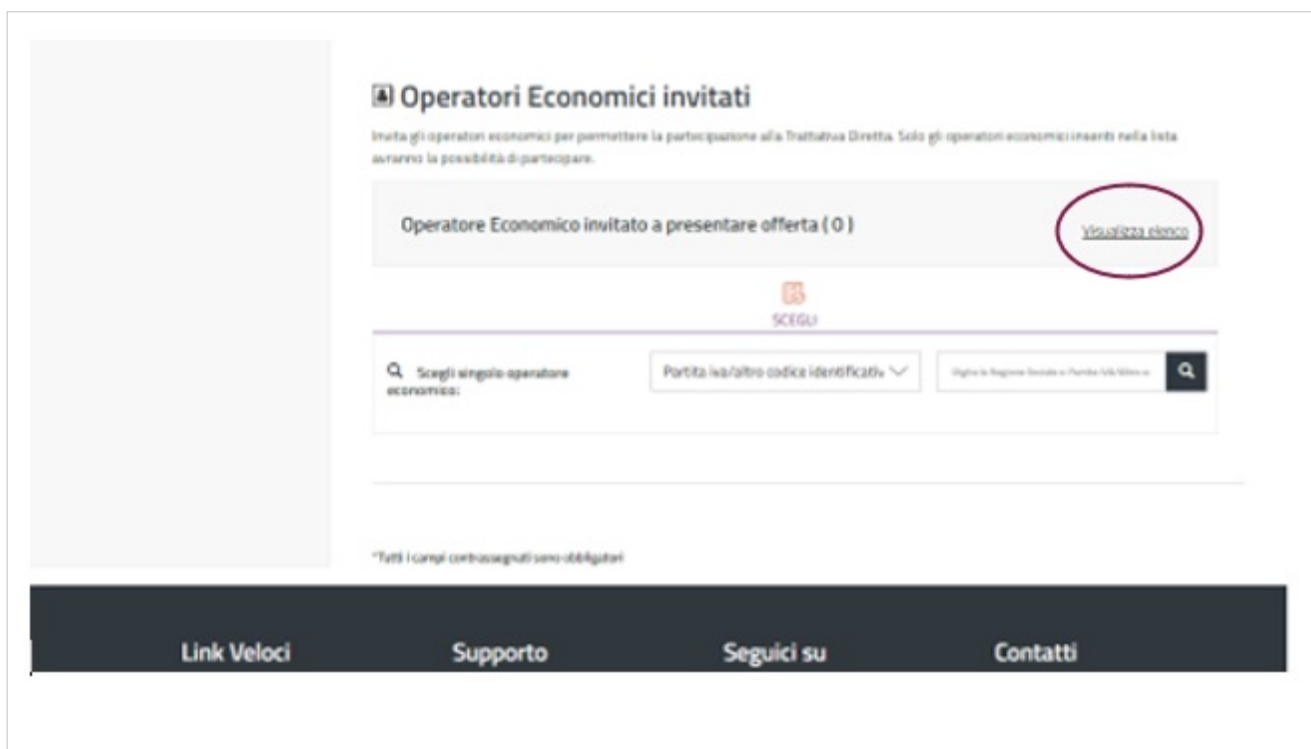
Da sapere che

{{{testo}}}

Ricorda di cliccare sul pulsante **SALVA**, in alto a destra della pagina, prima di selezionare **AGGIUNGI DOCUMENTI** per evitare di perdere tutti i dati inseriti finora.

Invito Operatore Economico

Nella Trattativa Diretta puoi invitare un solo Operatore Economico, il quale deve essere abilitato sul MePA per il bando e la categoria di riferimento del CPV inserito. Ricerca l'Operatore Economico da invitare attraverso la partita IVA/altro codice identificativo oppure attraverso la ragione sociale.



Seleziona il link **Visualizza elenco** per visualizzare l'Operatore Economico inserito e attraverso il pulsante **AZZERA ELENCO** lo puoi eliminare.



Salvataggio e Pubblicazione

Dopo aver compilato tutti i campi seleziona i pulsanti **SALVA** e **PUBBLICA** che si trovano in alto a destra della pagina.

Il pulsante SALVA ti permette di salvare tutti i dati in "Bozza". Ritroverai la Trattativa salvata nella pagina di riepilogo delle RdO da Completare (Cruscotto > Negoziazioni > MePA – RdO da Completare). Il tasto PUBBLICA ti consente di inviare la Trattativa Diretta all'Operatore Economico. Una volta pubblicata ritroverai la Trattativa nella pagina RdO da Completare.

Da sapere che

{{{testo}}}

Riepilogo RdO post pubblicazione

Puoi accedere alla Trattativa pubblicata attraverso due percorsi, partendo dal Cruscotto:

- Finestra Mercato elettronico > Negoziazioni
- Menu di sinistra > Sezione Acquisti > Negoziazioni > MePA

Entri così nella pagina RdO da completare dove puoi consultare le RdO già pubblicate, i cui termini di presentazione delle offerte non sono ancora scaduti.

The screenshot displays the 'Riepilogo RdO post pubblicazione' interface. At the top, there is a breadcrumb 'Home > Menu RdO'. On the left, a user profile for Laura Lorenzini is shown with a 'Gestione abilitazioni' link. Below this is a sidebar menu with 'ACQUISTI' and 'SERVIZI' sections. The main content area features a 'NUOVA RDO' button, a search bar 'Cerca per Codice...', and a filter section 'Ulteriori Filtri RdO'. Below the filters are 'ANNULLA' and 'CERCA' buttons. The main list contains four RdO items, each with a title, status, import value, and last modification date.

ID	Nome	Stato	Importo oggetto di offerta	Data ultima modifica
50511	I	RdO Aperta	0,00 €	21/10/2021
50400	tlessd	RdO Aperta	0,00 €	20/10/2021
50479	Copia di Demo 20.10	RdO ad Inviti	2.712,00 €	20/10/2021
50476	test marti	RdO Aperta	0,00 €	20/10/2021

Sia le RdO da completare che le RdO complete sono elencate secondo un ordine cronologico di modifica decrescente. Dalla sezione "ulteriori filtri Rdo" hai la possibilità di filtrare per:

- Nome RdO
- Data ultima modifica
- Stato
- Tipologia (es.: Trattativa Diretta)

Selezionata la Trattativa Diretta pubblicata, accedi a una pagina di Riepilogo RdO con un menu di consultazione. Si tratta sostanzialmente di un menu di riepilogo con la possibilità di intervenire solo in determinate sezioni.

The screenshot shows the 'Riepilogo Rdo' page in the 'acquistinretepa' portal. The page header includes the 'consip' and 'MEF' logos, along with navigation links like 'LISTE MEPA', 'CARRELLO', 'MESSAGGI', 'CRUSCOTTO', and 'ITA'. The main content area displays the negotiation ID 'ID Negoziazione: 64334 - TD 0.1 %' and the status 'Stato Rdo: Pubblicata'. A sidebar menu on the left contains options such as 'TORNA INDIETRO', 'GESTIONE AUTORIZZAZIONI', 'RIEPILOGO RDO', 'RICHIESTE CHIARIMENTI', 'COMUNICAZIONI', 'REVOCA RDO/LOTTO', 'MODIFICA RDO', and 'COPIA RDO'. The main content area is titled 'Riepilogo Rdo' and contains a form with the following fields: 'NOME RDO: TD 0.1 %', 'Tipologia Rdo: Trattative Dirette', and 'Descrizione: dettaglio della richiesta'. There is also a section for 'Dati di configurazione Rdo' with a document icon. An 'ANNULLA' button is visible in the top right corner.

Gestione autorizzazioni

Nel menu di sinistra, se selezioni **GESTIONE AUTORIZZAZIONI** puoi visualizzare i soggetti autorizzati a intervenire nelle fasi di esame dell'offerta e di stipula della Trattativa, i soggetti che possono gestire le richieste di chiarimenti e hai anche la possibilità di aggiungere ulteriori utenti.

Da sapere che

{{{testo}}}

Il Sistema individua automaticamente il Responsabile del Procedimento e l'utente che predispose la Negoziazione (Po o PI) come soggetti autorizzati a visualizzare la funzionalità richiesta chiarimenti. Puoi aggiungere altri soggetti autorizzati selezionando il pulsante **Aggiungi utente** in corrispondenza di Richiesta chiarimenti.

Nel caso di RdO predisposta dal PI, affinché il PO possa gestire le richieste di chiarimenti deve aggiungersi tra i soggetti autorizzati.

ID Negoziazione: 64401 - TD 0.1 euro

Stato Rdo: In esame

← TORNA INDIETRO

GESTIONE AUTORIZZAZIONI

RIEPILOGO RDO

RICHIESTE CHIARIMENTI

COMUNICAZIONI

OFFERTE PRESENTATE

ESAME OFFERTE

STIPULA

REVOCA RDO/LOTTO

MODIFICA RDO

Gestione autorizzazioni

In questa pagina è possibile identificare:

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

Richiesta chiarimenti

Utenti

P.P.

Pippo Pippo
 pppppppppppp115010

✖

Gestisci autorizzazioni per utente

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

Sezioni	Ruolo
<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le sezioni	<input checked="" type="checkbox"/> Tutti i ruoli
<input checked="" type="checkbox"/> Stipule	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabile del procedimento
<input checked="" type="checkbox"/> Esame Offerte	<input checked="" type="checkbox"/> Presidente di commissione
	<input checked="" type="checkbox"/> Membro di commissione

FILTRA

Aggiungi soggetti per autorizzarli ad operare sulla specifica sezione

AGGIUNGI UTENTE

Il pulsante **Aggiungi utente** che trovi in fondo alla pagina ti consente di aggiungere un utente, registrato alla piattaforma, ed eventualmente autorizzarlo a intervenire nelle fasi successive della Trattativa.

Il **tag di riferimento** è semplicemente un'etichetta che indica il ruolo. Affinché il nuovo utente possa operare nella RdO in questione inserisci **ON** nel campo **Autorizzazione in scrittura**, altrimenti potrà solamente visualizzare il riepilogo. Nel campo **sezioni** puoi scegliere se autorizzare l'utente alla fase di esame offerte, alla fase di stipula o a entrambe le fasi. Il campo **buste**, a differenza delle RdO semplici e delle RdO evolute, per la Trattativa Diretta e il Confronto di Preventivi non è editabile.

A seconda delle autorizzazioni attribuite, si visualizzano menu e funzionalità differenti.

Da sapere che

{{{testo}}}

Riepilogo RdO

Seleziona la voce del menu **Riepilogo RdO** per accedere alla sezione in cui vengono riepilogati tutti i dati inseriti durante la predisposizione della Trattativa.

The screenshot displays the 'Riepilogo RdO' (Summary of Request for Offer) page. At the top, the navigation bar includes the 'consip' and 'MEF' logos, along with links for 'LISTE MEPA', 'CARRELLO', 'MESSAGGI', 'CRUSCOTTO', and 'ITA'. The main header shows 'acquistinretepa' and navigation links: 'Chi siamo', 'Aree merceologiche', 'Acquista', 'Vendi', and 'Supporto'. A search bar is located on the right. The breadcrumb trail indicates the path: 'Home > Menu RdO > Riepilogo RdO - Lato PA'. The main content area features the title 'ID Negoziazione: 64334 - TD 0.1 %' and the status 'Stato RdO: Pubblicata'. A sidebar on the left provides navigation options: 'TORNA INDIETRO', 'GESTIONE AUTORIZZAZIONI', 'RIEPILOGO RDO', 'RICHIESTE CHIARIMENTI', 'COMUNICAZIONI', 'REVOCA RDO/LOTTO', 'MODIFICA RDO', and 'COPIA RDO'. The main content area is titled 'Riepilogo Rdo' and contains a dropdown menu for 'NOME RDO: TD 0.1 %', a section for 'Tipologia RdO: Trattative Dirette' with the description 'dettaglio della richiesta', and a 'Dati di configurazione RdO' section with a PDF icon. Below these are seven tabs: 'Dati Principali', 'Ruoli', 'Date', 'Dettaglio', 'Richieste', 'Documentazione di Gara', and 'Inviti'. An 'ANNULLA' button is located in the top right corner.

È indicato il tipo di RdO predisposto e la descrizione inserita al momento della creazione della Trattativa. Il pdf che trovi a destra sintetizza tutte le informazioni inserite in precedenza, cliccandoci sopra lo puoi scaricare:

acquistinretepa

IDENTIFICATIVO DELL'RDO: 64334

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Tipologia di Rdo: Trattative Dirette
dettaglio della richiesta

Dati Principali

Tipologia di procedura Procedura negoziata ex art 63 DLgs 50/2016	Tipologia di contratto Appalto di forniture
CIG E525 - PRESTAZIONI (Per la presente procedura non sussiste l'obbligo di richiesta del codice CIG)	CUP

Responsabile

Responsabile del procedimento Pippo Pippo PPPPP80A01H501Q	Stazione Appaltante CONSERVATORI E ACCADEMIE	Ente Committente CONSERVATORI E ACCADEMIE
--	--	---

Date

Se, nella pagina di Riepilogo RdO, selezioni **Dati principali** puoi visualizzare le informazioni riguardanti il numero RdO attribuito automaticamente dal Sistema, il nome che hai dato alla Trattativa, la tipologia di contratto in cui rientra la Negoziazione e la tipologia di procedura scelta:

Riepilogo Rdo

NOME RDO: TD 0.1 %

Tipologia Rdo: Trattative Dirette

Descrizione: dettaglio della richiesta

Dati di configurazione Rdo

Dati Principali

Ruoli

Date

Dettaglio

Richieste

Documentazione di Gara

Inviti

NUMERO RDO : 64334 **NOME RDO :** TD 0.1 %

TIPOLOGIA CONTRATTO:
Appalto di forniture

TIPOLOGIA PROCEDURA:
Procedura negoziata ex art 63 DLgs 50/2016 (senza pubblicazione del Bando) per Beni e/o Servizi e/o Lavori

La voce **Ruoli** riporta i nominativi del Soggetto Stipulante, del Responsabile del Procedimento ed eventuali altri utenti autorizzati:

Ruoli

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Pippo Pippo

ENTE
CONSERVATORI E ACCADEMIE

SOGGETTI STIPULANTI
Pippo Pippo

Autorizzazioni

UTENTE	RUOLO	AREA AUTORIZZAZIONE	LOTTO
Pippo Pippo	-	Richiesta Chiarimenti	-

La voce **Date** ti permette di visualizzare la data di pubblicazione della Trattativa, coincidente con la data di inizio presentazione delle offerte, i termini stabiliti per la presentazione delle offerte, la stipula e la consegna dei beni/decorrenza dei servizi:

PUBBLICAZIONE
11 febbraio 2022
11:05

INIZIO PRESENTAZIONE OFFERTE
11 febbraio 2022
11:05

TERMINE ULTIMO PRESENTAZIONE OFFERTE
12 febbraio 2022
10:42

DATA LIMITE STIPULA CONTRATTO
13 febbraio 2022
09:41

GIORNI DOPO LA STIPULA PER CONSEGNA BENI/DECORRENZA SERVIZI
10 giorni

La voce **Dettaglio** riporta: il criterio di aggiudicazione scelto, i codici CIG e CPV, l'importo presunto della fornitura (l'Operatore Economico può inserire anche un importo superiore).

Dati Principali
Ruoli
Date
Dettaglio
Richieste
Documentazione di Gara
Inviti

Criterio di aggiudicazione : Minor prezzo

CIG : ES25 - PRESTAZIONI



Per la presente procedura non sussiste l'obbligo di richiesta del CIG

Elenco dei CPV :

Identificativo	Descrizione	Categoria di abilitazione	Fornitura
03111200-4	Semi di arachidi	Categoria Mepa Rdo Er 2.2	100%


La voce **Richieste** schematizza la documentazione richiesta all'Operatore Economico:

Dati Principali
Ruoli
Date
Dettaglio
Richieste
Documentazione di Gara
Inviti

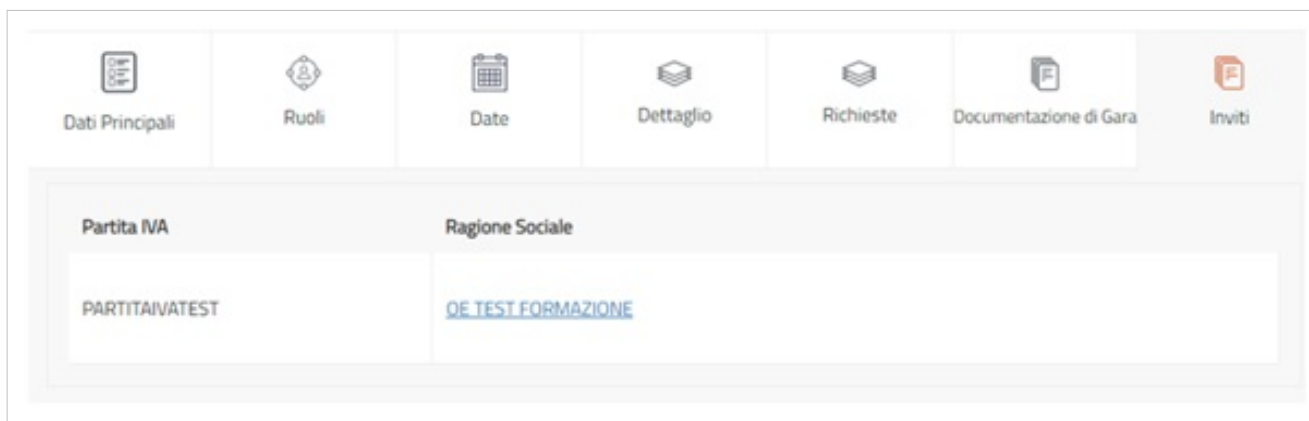
Descrizione	Invio congiunto	Obbligatorio	Firma digitale	Allegato / Link
compilare e restituire		SI	NO	 Documento es ...
documento richiesto		SI	NO	 Documento es ...
Offerta economica di Sist ...	NO	SI	SI	

Seleziona **Documentazione di Gara** per ritrovare la documentazione che hai inserito nella Trattativa pubblicata:

Dati Principali
Ruoli
Date
Dettaglio
Richieste
Documentazione di Gara
Inviti

Nome File	Descrizione	Dimensione	Allegato / Link
Documento esempio formazi ...	descrizione per fatturazione	12818	 Documento es ...

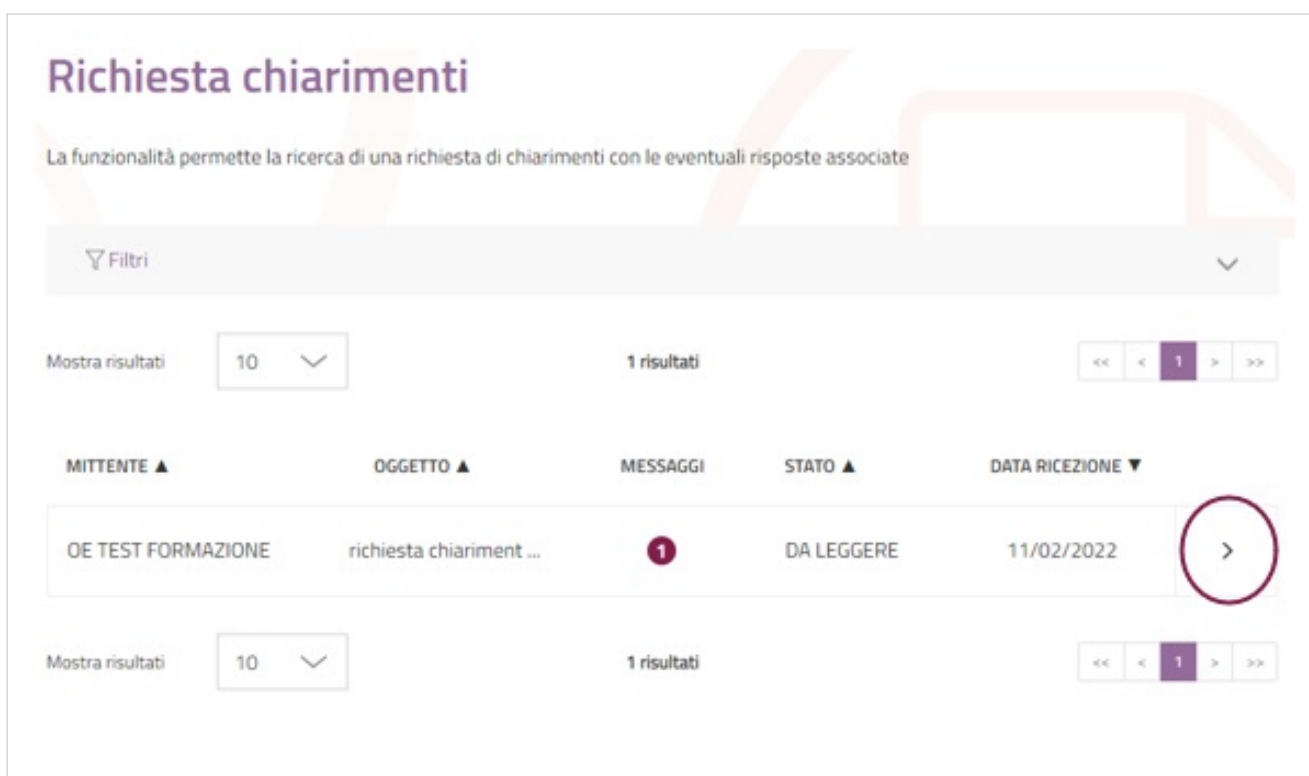
Infine, seleziona **Inviti** per visualizzare l'Operatore Economico invitato:



Richiesta chiarimenti

La sezione **Richiesta Chiarimenti** ti permette di gestire eventuali richieste inviate a Sistema dall'Operatore Economico. Tali richieste possono essere gestite dall'utente che crea l'iniziativa (PI o PO), dal RdP e da eventuali altri soggetti autorizzati (se è il PI che crea la RdO, per gestire i chiarimenti il PO deve essere aggiunto fra gli autorizzati). La funzione è attiva fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Dal menu laterale, seleziona Richiesta Chiarimenti per accedere alla pagina in cui è presente l'elenco delle richieste di chiarimenti ricevute. Ad ogni richiesta sono associate le seguenti informazioni: il nome dell'Operatore Economico, l'oggetto, il numero di messaggi ricevuti, lo stato della comunicazione (Da leggere/Letta) e la data di ricezione. Per accedere al dettaglio di una determinata richiesta clicca sulla freccia corrispondente.



Nella pagina **Dettaglio Richiesta Chiarimenti** puoi leggere la richiesta e rispondere attraverso l'apposito box.

Dettaglio Richiesta chiarimenti
La funzionalità permette la visualizzazione del dettaglio di una richiesta di chiarimenti.

richiesta chiarimenti 1

MESSAGGI

Ricevuta da OE TEST FORMAZIONE PARTITIVATEST 11/02/2022

richiesta 1

Risposta

Formato - |

Inserisci la risposta...

Paragrafi: 0, Caratteri: 0/30000

INVIA

Comunicazioni

La sezione **Comunicazioni** ti permette di inviare comunicazioni dopo la pubblicazione della Trattativa e, più precisamente, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Fino a quel momento, se avessi bisogno di inviare una comunicazione puoi farlo extra-Sistema, oppure aggiungendo documenti dalla sezione Modifica RdO.

Ricorda che ciascun documento aggiunto come allegato può avere una dimensione massima di 20 MB.

Clicca sul pulsante **Rapporto di Consegna** per avere informazioni riguardo la lettura del messaggio stesso, la data e l'ora di consegna al destinatario sono quelle visualizzate sopra il tasto Rapporto di Consegna.

ID Negoziazione: 64450 - Confronto 0.1

Stato Rdo: In esame
[Settore pubblica](#)

- ← TORNA INDIETRO
- 🔍 GESTIONE AUTORIZZAZIONI
- 📄 RIEPILOGO RDO
- 📄 RICHIESTE CHIARIMENTI
- 🗨️ COMUNICAZIONI

Comunicazione

📧 Tu
16/02/2022 14:27:18

A:
DE TEST FORMAZIONE,

Cc:
comunicazione confronto 0.1

📎 Allegati

prima comunicazione

📄 RAPPORTO DI CONSEGNA

Revoca Rdo/lotto

Nella sezione **Revoca Rdo/lotto**, puoi revocare la Trattativa Diretta definitivamente e con effetto immediato.

Da sapere che

{{{testo}}}

ID Negoziazione: 64334 - TD 0.1 %

Stato Rdo: Pubblicata

ANNULLA

- ← TORNA INDIETRO
- 🔍 GESTIONE AUTORIZZAZIONI
- 📄 RIEPILOGO RDO
- 📄 RICHIESTE CHIARIMENTI
- 🗨️ COMUNICAZIONI
- ✖️ **REVOCA RDO/LOTTO**

Revoca Rdo/Lotto

In questa sezione potrai revocare con effetto immediato e in via definitiva il procedimento relativo a questa Rdo, o relativo al singolo lotto. Se i termini per la presentazione delle offerte sono ancora aperti, non sarà consentita la sottomissione di nuove offerte da parte degli operatori economici

RDO

TD 0.1 %

Clicca sul pulsante "Revoca" per revocare con effetto immediato e in via definitiva il procedimento relativo a questa Rdo (per tutti i lotti).

REVOCA

Modifica RdO

Nella sezione **Modifica RdO** puoi modificare la Trattativa Diretta. Le modifiche possono essere strutturali o non strutturali a seconda che incidano o meno sulle attività di composizione e presentazione delle offerte. Nel caso della Trattativa Diretta è possibile apportare solo modifiche non strutturali.

ID Negoziazione: 64334 - TD 0.1 % Stato Rdo: Pubblicata

ANNULLA

Modifica Rdo

In questa sezione puoi scegliere il tipo di modifiche che desideri effettuare per la RdO. La scelta di effettuare modifiche strutturali comporterà l'inserimento di un blocco sulla RdO che sarà quindi sospesa per attività di manutenzione.

Motivazioni* ⓘ

Inserisci le indicazioni delle motivazioni

PROCEDI

Le modifiche non strutturali sono visibili dal momento in cui vengono effettuate. Come per la revoca, anche la modifica di una RdO può essere operata dal PO, dal Responsabile del Procedimento e dal PI (ma solo se ha predisposto).

Le modifiche non strutturali riguardano:

- Nome RdO
- Tipologia di appalto
- CIG
- CUP
- CPV
- Ente Committente
- Responsabile del Procedimento
- Soggetto Stipulante

Da sapere che
{{{testo}}}

Dopo aver apportato le dovute modifiche, seleziona **SALVA** e poi **CONFERMA MODIFICA**.

In caso di mancata selezione del pulsante **CONFERMA MODIFICA** la Trattativa passa allo stato **In Manutenzione** e, di conseguenza, l'Operatore Economico non può procedere con la presentazione dell'offerta. A questo punto, per ripristinare la Negoziazione è necessario rientrare nella sezione Modifica RdO e ripetere la procedura.

Puoi modificare la Negoziazione anche dopo la presentazione dell'offerta da parte dell'Operatore Economico.

Copia RdO

Accedi alla sezione **Copia RdO** del menu di sinistra per copiare la Trattativa Diretta e le relative informazioni.

In questo modo puoi creare una Trattativa Diretta che erediterà le informazioni principali di quella già pubblicata. Se hai invitato un Operatore Economico lo ritroverai nella RdO, non saranno copiate invece né la parte documentale né i soggetti indicati come RdP, Soggetto Stipulante o altri autorizzati.

La RdO copiata la puoi trovare nella pagina RdO da Completare nello stato "Bozza".

Perfezionamento Trattativa Diretta

Finora sono stati descritti i passaggi da effettuare per la predisposizione di una Trattativa Diretta fino alla pubblicazione e sono state analizzate le singole voci del menu di riepilogo. Nei paragrafi successivi si illustreranno le fasi finali della Negoziazione.

Ruoli ricoperti su gare

Dopo la pubblicazione della Trattativa Diretta, entra in gioco la vista **Ruoli ricoperti su gare**, disponibile dal Cruscotto, che permette di gestire le fasi successive della Negoziazione, quali la richiesta di chiarimenti, l'esame delle offerte e la stipula.

Da sapere che

{{{testo}}}

Se entri nel Cruscotto come **Registrato**, accedi direttamente all'elenco dei Ruoli ricoperti su gare. Se accedi al Cruscotto come Soggetto abilitato, clicca sulla freccia per visualizzare l'elenco dei Ruoli ricoperti su gare.

The screenshot shows the user interface of the Cruscotto dashboard. At the top, the user is identified as Pippo Pippo, logged in as 'punto ordinante' for the account 'CONSERVATORIO - FIRENZE COLLAUDO'. The main content area is titled 'Ruoli ricoperti su gare (9)'. Below this title, there are four columns representing different roles: 'Accordi quadro', 'Eventi formativi', 'Mercato Elettronico', and 'Sistema Dinamico'. Each column lists specific actions like 'Avvia appalto specifico', 'Ordini', and 'Appalti specifici'. A red circle highlights a downward arrow icon in the top right corner of the 'Ruoli ricoperti su gare' section header, indicating that clicking it will expand the list of roles.

Cliccando sulla freccia comparirà un elenco di RdO con le relative autorizzazioni.

The screenshot shows the expanded view of the 'Ruoli ricoperti su gare' section. It features a search bar with a 'CERCA' button and two filters: 'Strumento' (set to 'Scegli') and 'Periodo selezionato' (set to '-'). Below the filters, a list of roles is displayed, each with a unique identifier, a role name, and a date. The roles listed are:

- 64450 Confronto di preventivi Gestore dei chiarimenti 11/02/2022
- 64450 Confronto di preventivi Soggetto stipulante 11/02/2022
- 64450 Confronto di preventivi Responsabile del procedimento 11/02/2022
- 64401 Trattative dirette Gestore dei chiarimenti 11/02/2022

 The first three roles are associated with 'Confronto 0,1' and the last one with 'TT 0,1 euro'. A red circle highlights the 'CERCA' button in the search bar.

Puoi utilizzare il filtro **Strumento** e il filtro **Periodo selezionato** per trovare la Trattativa Diretta che ti interessa, oppure puoi inserire nell'apposito campo il numero identificativo della Trattativa e selezionare il pulsante **CERCA**. Per la stessa RdO puoi avere più ruoli in base alle autorizzazioni attribuite al tuo profilo. Nel caso di più ruoli, devi selezionarne uno specifico per poter gestire una determinata fase. Accedendo alla Trattativa Diretta pubblicata, a seconda del profilo autorizzativo, nel menu di riepilogo si attiveranno delle sezioni aggiuntive.

Offerte presentate

La funzionalità **Offerte presentate** ti permette di visualizzare alcune informazioni relative sia all'offerta presentata che all'Operatore Economico. In questa sezione puoi verificare se e quando l'Operatore Economico invitato ha presentato l'offerta.

Stato Rdo: Pubblicata [Seduta pubblica](#)

Offerte Presentate

Visualizza l'elenco delle offerte presentate per la Rdo

Filtri

Denominazione Concorrente

FILTRA

3 risultati

#	Denominazione Concorrente	Numero di Partecipazione	Data di Presentazione Offerta
1	OE TEST FORMAZIONE2	5614	11/02/2022 16:19:41

Se l'Operatore Economico ha presentato l'offerta, puoi visualizzare il numero identificativo dell'offerta presentata, la data e l'ora di presentazione. Nel menu a tendina sono riportate alcune informazioni relative all'Operatore Economico, tra cui: ragione sociale, forma di partecipazione e partita IVA.

Offerte Presentate
 Visualizza l'elenco delle offerte presentate per la RdO

3 risultati

	Denominazione Concorrente	Numero di Partecipazione	Data di Presentazione Offerta
1	OE TEST FORMAZIONE2	5614	11/02/2022 16:19:41

Forma di Partecipazione

Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. a)

OE TEST FORMAZIONE2

Partita Iva: PARTITIVA TEST2
 Altro Identificativo

RAGIONE SOCIALE/DENOMINAZIONE OPERATORE ECONOMICO
 OE TEST FORMAZIONE2

TIPOLOGIA SOCIETARIA
 Impresa individuale

Selezionando la denominazione del concorrente, posizionata in alto a sinistra, apri una finestra con alcune informazioni di base: denominazione sociale, sede legale, recapiti e geolocalizzazione.

Home > Scheda Impresa

Torna indietro

Scheda Impresa OE TEST FORMAZIONE1 - PARTITIVA TEST1

Impresa Abilitazioni Commerciali

Dati impresa

Ragione sociale
 OE TEST FORMAZIONE1

Tipologia societaria
 Impresa individuale

P.IVA
 PARTITIVA TEST1

Indirizzo PEC
 impresatoes@yahoo.com

Telefono
 02076707

Indirizzo web

SEDE LEGALE

Nazione
 NORVEGIA

Comune
 OSLO

Indirizzo
 VIA DEI FIORDI

CAP

Contatti

Selezionando invece la denominazione dell'Operatore Economico, posizionata a destra, accedi alle informazioni rilasciate in fase di abilitazione sul Mercato Elettronico MePa, tra le quali: i bandi e le categorie a cui è abilitato. Puoi esportare questi dati in Excel.

Home > Scheda impresa

CRUSCOTTO

Torna indietro

Scheda Impresa

- Dati Impresa >
- Dichiarazione Impresa >
- Abilitazioni ▾
- Collaboratori e LR >

Esporta in Excel

L'Operatore Economico ha la possibilità di ritirare l'offerta e di ripresentarla fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Esame Offerte

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte nel menu di riepilogo, per gli utenti autorizzati, si aggiungono le funzionalità di Esame Offerte e Stipula. Nella sezione **Esame Offerte**, clicca sulla denominazione dell'Operatore Economico e accedi alle stesse informazioni viste nel paragrafo precedente, ossia quelle relative all'abilitazione sul Mercato Elettronico MePa.

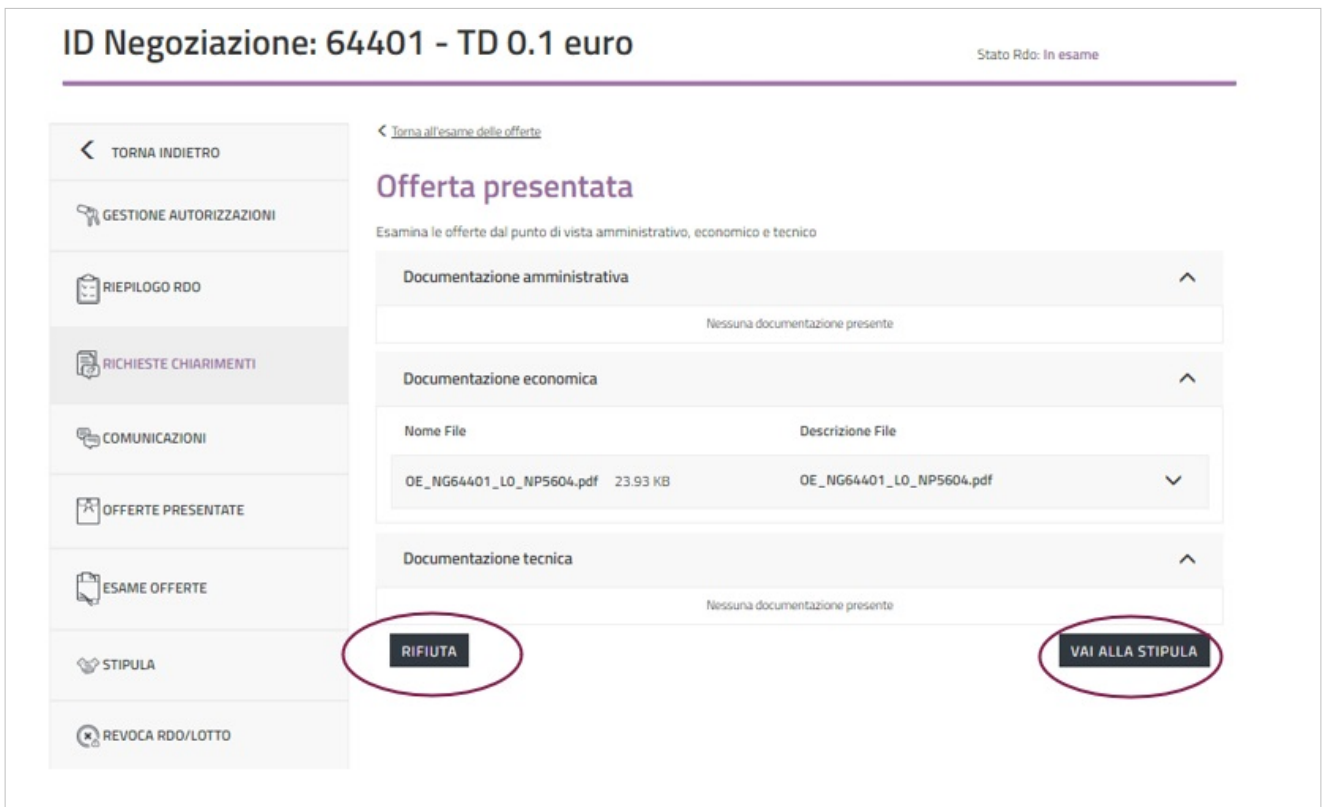
ID Negoziazione: 64401 - TD 0.1 euro Stato RDO: In esame

Esame Offerte
Esamina le offerte presentate in gara

Elenco Offerenti
Di seguito l'elenco degli offerenti:

Denominazione Coesistente	Numero Partecipazione	Stato	Data esclusione/riammissione	Note
OC TEST FORMAZIONE	504	AMMESSO	-	VAI ALL'OFFERTA

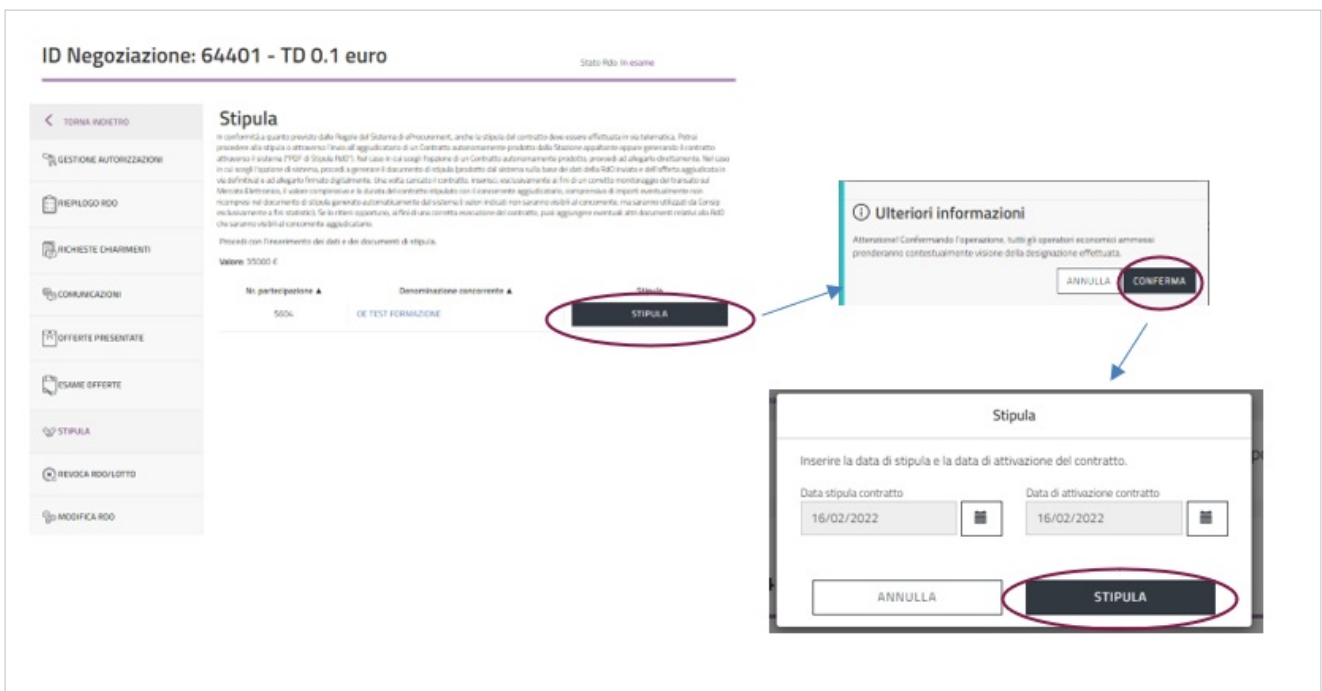
Seleziona il pulsante **VAI ALL'OFFERTA** per esaminare l'offerta presentata dall'Operatore Economico.



Puoi decidere di rifiutare l’offerta presentata oppure di andare alla stipula, utilizzando gli appositi pulsanti che trovi in fondo alla pagina.

Stipula

Esaminata l’offerta, se decidi di stipulare il contratto, seleziona il pulsante **VAI ALLA STIPULA** dalla sezione Esame Offerte. In alternativa, dalla sezione Stipula del menu di sinistra, clicca sul pulsante **STIPULA** e conferma l’operazione. Dopodiché, in un’altra schermata inserisci la data di stipula, la data di attivazione del contratto e seleziona il pulsante **STIPULA**.



A questo punto, hai accesso alla pagina in cui puoi inserire il documento di stipula.

Stipula

In conformità a quanto previsto dalle Regole del Sistema di eProcurement, anche la stipula del contratto deve essere effettuata in via telematica. Potrai procedere alla stipula o attraverso l'invio all'aggiudicatario di un Contratto autonomamente prodotto dalla Stazione appaltante oppure generando il contratto attraverso il sistema ("PDF di Stipula RdO"). Nel caso in cui scegli l'opzione di un Contratto autonomamente prodotto, provvedi ad allegarlo direttamente. Nel caso in cui scegli l'opzione di sistema, procedi a generare il documento di stipula (prodotto dal sistema sulla base dei dati della RdO inviata e dell'offerta aggiudicata in via definitiva) e ad allegarlo firmato digitalmente. Una volta caricato il contratto, inserisci, esclusivamente ai fini di un corretto monitoraggio del transato sul Mercato Elettronico, il valore complessivo e la durata del contratto stipulato con il concorrente aggiudicatario, comprensivo di importi eventualmente non ricompresi nel documento di stipula generato automaticamente dal sistema. I valori indicati non saranno visibili al concorrente, ma saranno utilizzati da Consip esclusivamente a fini statistici. Se lo ritieni opportuno, ai fini di una corretta esecuzione del contratto, puoi aggiungere eventuali altri documenti relativi alla RdO che saranno visibili al concorrente aggiudicatario.

Procedi con l'inserimento dei dati e dei documenti di stipula.

Valore: 40000 € ANNULLA STIPULA

Nr. partecipazione ▲	Denominazione concorrente ▲	Stipula
5612	OE TEST FORMAZIONE	▲

DATI E DOCUMENTI DI STIPULA

Data stipula contratto 16/02/2022	Data di attivazione contratto 16/02/2022	✎
Genera Documento <small>Genera il documento di stipula</small>		
GENERA		
Nessun file generato		
Allega documento		
x - 1.pdf		
SFOGLIA ALLEGA		
Non sono stati inseriti documenti di stipula		

Il pulsante **GENERA** non è selezionabile poiché nell'ambito della Trattativa Diretta è possibile stipulare solamente caricando un proprio documento. Il Sistema non genera alcun documento per la stipula. Seleziona **SFOGLIA** per caricare il documento di stipula firmato digitalmente e **ALLEGA**. Il Sistema effettua un controllo sulla validità della firma digitale del documento, che deve essere sempre firmato. L'Operatore Economico riceverà notifica dell'operazione di stipula effettuata a Sistema ma non riceverà in automatico il documento. Puoi inviare il documento di stipula attraverso la sezione **COMUNICAZIONI** oppure extra-Sistema.

Note

[1] http://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Mercato_Elettronico_-_MePA

Fonti e autori delle voci

Trattativa Diretta *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?oldid=4975> *Autori:* Acquisti in rete 10, Acquisti in rete 4, Acquisti in rete 5, Acquisti in rete 7

Fonti, licenze e autori delle immagini

File:Immagine.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Immagine.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Liste Mepa.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Liste_Mepa.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Cruscotto-Negoziazioni.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Cruscotto-Negoziazioni.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Elenco RdO.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Elenco_RdO.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Tipologia RdO.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Tipologia_RdO.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Parametri essenziali TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Parametri_essenziali_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Tipologia di Appalto TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Tipologia_di_Appalto_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Tipologia di Procedura TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Tipologia_di_Procedura_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Regolamento Procedura TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Regolamento_Procedura_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Penna.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Penna.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dati Principali TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dati_Principali_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dati TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dati_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Mod. Offerta TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Mod._Offerta_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Percentuali ribasso TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Percentuali_ribasso_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Cpv TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Cpv_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Ruoli TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Ruoli_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:DateTD.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:DateTD.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Doc TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dis TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dis_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Documentazione.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Documentazione.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Doc. da prod..jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc._da_prod..jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Doc. da reinv..jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc._da_reinv..jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Doc. da cons..jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc._da_cons..jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Invito.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Invito.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Elenco.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Elenco.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:RdO da compl..jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:RdO_da_compl..jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Menu Riepilogo TD.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Menu_Riepilogo_TD.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Gestione autorizz..jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Gestione_autorizz..jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Aggiungi utente.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Aggiungi_utente.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Riepilogo RdO.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Riepilogo_RdO.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Pdf riepilogo.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Pdf_riepilogo.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dati princ. riepilogo.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dati_princ._riepilogo.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Ruoli riepilogo.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Ruoli_riepilogo.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Date riepilogo.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Date_riepilogo.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dettaglio.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dettaglio.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Richieste.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Richieste.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Doc. gara.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Doc._gara.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Inviti.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Inviti.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Richiesta Chiarimenti.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Richiesta_Chiarimenti.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dettaglio Richiesta Chiarimenti.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dettaglio_Richiesta_Chiarimenti.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Comunicazioni.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Comunicazioni.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Revoca RdO.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Revoca_RdO.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Modifica RdO.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Modifica_RdO.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Modifica.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Modifica.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Ruoli ricoperti su gare.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Ruoli_ricoperti_su_gare.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Ruoli ricoperti su gare esteso.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Ruoli_ricoperti_su_gare_esteso.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Offerte presentate.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Offerte_presentate.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Offerte presentate 2.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Offerte_presentate_2.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Info oe.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Info_oe.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Dati oe.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Dati_oe.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Esame Offerte.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Esame_Offerte.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Offerta presentata.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Offerta_presentata.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Stipula.jpg *Fonte:* <https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Stipula.jpg> *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

File:Inserimento doc stipula.jpg *Fonte:* https://wiki.acquistinretepa.it/index.php?title=File:Inserimento_doc_stipula.jpg *Licenza:* sconosciuto *Autori:* Acquisti in rete 5

Licenza