

Il Mepa: parte operativa



consip

acquistinretepa.it



Il Mepa – l'abilitazione del fornitore

Il processo di abilitazione è composto da 2 fasi distinte e successive:

1.Registrazione Base (chi sei)

2.Abitazione (che fai)



La registrazione base

Per effettuare la registrazione base clicca sul tasto: Registrati o «Non sei ancora registrato?»

The screenshot shows the homepage of **acquistinretepa.it**, the portal for public administration acquisitions. The top navigation bar includes links for HOME, ENGLISH OVERVIEW, HELP, and **REGISTRATI** (circled). The MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze) and consip logos are visible. Below the navigation bar, there is a login form with fields for 'utente' and 'password', and a 'entra' button. A link for 'Non sei ancora registrato?' is circled. Below the login form, there is a section titled 'ACCEDI AL NUOVO HELP' with a hand pointing to question marks. A search bar is located below this section. The main content area is divided into three columns: 'IN PRIMO PIANO' (highlighted), 'LA PAROLA ALLA PA', and 'ACQUISTINRETE SEGNALE'. The 'IN PRIMO PIANO' section features an article about the growth of 'Acquisti in Rete' and new support modalities for administrations and companies. The 'LA PAROLA ALLA PA' section features an article about Roma Capitale's response to Acquisti in Rete. The 'ACQUISTINRETE SEGNALE' section lists various services like 'ELENCO PRODOTTI', 'EVENTI E FORMAZIONE', 'HELP', and 'FATTURAZIONE ELETTRONICA'.

Il sistema richiederà di inserire alcune **informazioni personali** (Nome, Cognome, codice fiscale, ecc.) e selezionare la Pubblica Amministrazione o l'Impresa di appartenenza.

Al termine della Registrazione Base, verranno rilasciate all'utente **username e password**

L'abilitazione

Per procedere alla richiesta di abilitazione è necessario:

- aver preventivamente consultato il **Bando di Abilitazione** e i relativi allegati.
- Kit di **firma digitale** (smart card) del legale rappresentante e pin; Lettore smart card compatibile con la firma; ovvero Business Key;
- La **visura camerale** per indicare i dati identificativi dell'impresa: la sede legale, i dati del registro imprese, Amministratori, Poteri, l'oggetto sociale.
- Dati di **Iscrizione all'INPS** per indicare la Matricola aziendale INPS;
- Dati di **Iscrizione all'INAIL** per indicare il Codice Ditta INAIL e la Posizione Assicurativa Territoriale - P.A.T.;
- assenza di cause di esclusione **ex art. 38 D.Lgs. 163/2006**;
- **CCNL** applicato ed il Settore;
- 1 **catalogo cartaceo/elettronico** con i prodotti che si vogliono inserire nel catalogo on line



La richiesta di abilitazione 1/5

Una volta acquisiti nome utente e password è possibile accedere alla seconda fase, l'abilitazione (che fai).

Inserire, in Home Page, nome utente e password.

The screenshot shows the login interface of the MePA website. At the top right, there is a login form with fields for 'Utente' (containing 'RSSMRA201') and 'password' (masked with dots), and an 'entra' button. Below the form are links for 'Non sei ancora registrato?' and 'Hai dimenticato la password?'. In the center, there is a search bar with 'cerca' and 'avvia' buttons, and a dropdown menu for 'sezioni informative'. The page is divided into several content blocks: 'IN PRIMO PIANO' with a news item about the electronic market; 'LA PAROLA ALLA PA' with an article about the MePA market; 'ACQUISTINRETE SEGNALE' with a list of services like 'ACQUISTI VERDI' and 'SPORTELLI A SUPPORTO'; 'NEWS' with a date '17/01/2011' and a headline 'Attivata la convenzione Fotocopiatrici 23'; and 'LE PAROLE PIÙ CERCATE' with a list of terms like 'contattaci', 'ecologic', 'mepa', etc. At the bottom right, there are two buttons: 'Verifica inadempimenti' and 'Sistema a Rete'.

La richiesta di abilitazione 2/5

Si accede all'Area personale: selezionare “**Bandi del Mercato Elettronico**”.

The screenshot displays the 'AREA PERSONALE' section of the Consip website. At the top, there are navigation links: 'PROGRAMMA', 'AREA PERSONALE', and a search box labeled 'cerca'. Below this is a secondary navigation bar with links: 'Che strumento vuoi usare?', 'Che cosa vuoi vendere?', and 'CRUSCOTTO'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a vertical menu with the following items: 'TUTTI I BANDI', 'BANDI CONVENZIONE', 'BANDI DEL MERCATO ELETTRONICO' (highlighted with a mouse cursor), 'BANDI ACCORDI QUADRO', 'ALTRE GARE', and 'BANDI RISERVATI'. The right column is titled 'CRUSCOTTO' and contains two sub-sections: 'IL MIO PROFILO' and 'LA MIA IMPRESA'. 'IL MIO PROFILO' includes links for 'Abilitazione >', 'Modifica dati anagrafici >', 'Modifica password >', 'Cancella registrazione >', 'Newsletter >', and 'Messaggi personali' with sub-links 'per iniziativa >' and 'per categoria merceologica >'. 'LA MIA IMPRESA' includes 'Partecipazioni attive' with sub-links 'Bandi MePA >', 'Bandi convenzione >', 'Bandi Accordi Quadro >', and 'Altri bandi >'. Below this is a 'I SERVIZI' section with links for 'Filo diretto con il Programma >', 'Eventi >', 'Cerca PA >', and 'Cerca impresa >'.



La richiesta di abilitazione 3/5

In questa pagina si visualizza la vetrina con l'elenco dei bandi attivi del MEPA

The screenshot shows the 'Bandi mercato elettronico' section of the MEPA website. It features a search bar at the top right and a navigation menu on the left. The main content is a table of active tenders with columns for 'Bando', 'Tipologia', 'Categoria', 'Stato', 'Pubblicazione', 'Scadenza', and 'Partecipa all'iniziativa'.

Bando	Tipologia	Categoria	Stato	Pubblicazione	Scadenza	Partecipa all'iniziativa
ICT2009	-	Hardware, software servizi ICT	Bando attivo	31/07/2009	30/06/2011	
Cancelleria 104	-	Non Inserito	Bando attivo	03/05/2004	30/06/2011	
MIS104	-	Non Inserito	Bando attivo	21/07/2004	30/06/2011	
ARREDI104	-	Non Inserito	Bando attivo	13/09/2004	30/06/2011	
SIA 104	-	Non Inserito	Bando attivo	26/11/2004	30/06/2011	
Elettrici105	-	Non Inserito	Bando attivo	19/09/2005	30/06/2011	
Veicoli e Mobilità Sostenibile	-	Non Inserito	Bando attivo	05/10/2009	30/06/2011	

Per consultare le informazioni sui bandi e la documentazione, selezionare il **nome del bando**. Per accedere alla procedura di abilitazione, selezionare la freccia della colonna **“Partecipa all’iniziativa”** in corrispondenza del bando di tuo interesse

La richiesta di abilitazione 4/5

Cliccando sul nome del bando e poi sulla pagina «Documentazione» si accede ai seguenti documenti:

Bando: Il Bando indica i requisiti per l'abilitazione espressi in termini di **capacità professionale e capacità economico-finanziaria**. All'Impresa richiedente l'abilitazione ne viene chiesto il rispetto attraverso **dichiarazioni autocertificate** durante la procedura di abilitazione

Capitolato tecnico: descrive i requisiti specifici, espressi in termini di caratteristiche obbligatorie da specificare e valori minimi da rispettare, che i prodotti/servizi dell'Impresa devono possedere per poter essere abilitati;

Condizioni Generali di Contratto: Individuano gli obblighi specifici relativi alla fornitura (con particolare riguardo alla consegna e verifica o collaudo dei beni), alle prestazioni accessorie (quali, ad esempio, particolari garanzie sul prodotto), al pagamento del corrispettivo, alle penali applicabili nonché alle ipotesi di risoluzione o recesso dal contratto;

Regole: definiscono i termini e le condizioni che disciplinano l'accesso e l'utilizzo del Sistema di e-Procurement e dei relativi Strumenti di Acquisto

La richiesta di abilitazione 5/5

Dalla vetrina dei bandi cliccando sulla freccia a destra....

...si accede alla pagina di riepilogo del bando

The screenshot shows the Mepa website interface. On the left, a vertical menu contains various options, with 'INIZIA LA PROCEDURA' highlighted by a mouse cursor. The main content area displays the 'Riepilogo' (Summary) page for a tender. The tender details include the denomination 'SIA 104', the start date '26/11/2004 00:00', and the end date '30/06/2011 00:00'. Below this, there is a table titled 'Categorie del bando' (Tender Categories) with the following data:

Nr.	Descrizione	Requisiti di partecipazione
1	Servizi di igiene ambientale	Nessun requisito.

Below the table, there is a section titled 'Requisiti di partecipazione' (Participation Requirements) with the text 'Fatturato specifico - Fatturato specifico relativo alla categoria....'. At the bottom of the page, there is a button labeled 'INDIETRO' (Back).

Nel menù di sinistra, selezionare “Inizia la procedura”

Il 1° passo: forma di partecipazione

Si presenterà una schermata con 7 passi da effettuare in sequenza.
Il 1° passo consiste nello scegliere la **“Forma di partecipazione”**.

E' possibile abilitarsi come singolo operatore economico, in Consorzio, o in Rete di impresa con soggettività giuridica

The screenshot shows the website interface for the first step of the procurement process. The browser address bar shows 'https://www.acquistinretea.it/negoziatori'. The page title is 'OFFICE103 - Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio ed elettronica'. The main navigation menu includes 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE'. A search bar is present with a 'cerca' button and a 'dove' dropdown menu. Below the search bar, there is a 'Scarica elenco prodotti' button. The main content area displays a table with 7 steps:

#	Passi della procedura	Stato avanzamento impresa
1	Forma di partecipazione	Completato
2	Scelta categorie, articolo	Completato
3	Gestione utenti	Completato
4	Dati dell'azienda e	Completato
5	Amministratori dell'	Completato
6	Documento di Parte	Completato
7	Conferma e invio	Completato

Below the table, there is a section titled 'Forma di partecipazione' with a sub-header 'SCEGLI LA FORMA DI PARTECIPAZIONE'. A dropdown menu is open, showing the following options:

- SINGOLO OPERATORE ECONOMICO
- CONSORZIO FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. B)
- CONSORZIO STABILE (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. C)
- CONSORZIO DI CUI AL D.LGS.163/06 ART. 34 COMMA 1 LETT. B) PARTECIPANTE CON LA PROPRIA STRUTTURA DI IMPRESA
- CONSORZIO DI CUI AL D.LGS.163/06 ART. 34 COMMA 1 LETT. C) PARTECIPANTE CON LA PROPRIA STRUTTURA DI IMPRESA
- RETE DI IMPRESE CON SOGGETTIVITÀ GIURIDICA
- RETE DI IMPRESE CON SOGGETTIVITÀ GIURIDICA OPERANTE CON PROPRIA ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA

Il Mepa – abilitazione del fornitore

Il 2° passo: inserimento del catalogo 1/3

Il 2° passo consiste nell'inserimento del catalogo.

Come prima cosa occorre specificare le aree di interesse selezionando la freccia di “**Modifica aree d’interesse**”.

The screenshot displays the 'Modifica aree di interesse' (Modify areas of interest) step in the MePA system. The user is logged in as 'Registrato - ROSSI ANTINCENDI'. The interface shows a search bar and a navigation menu. The main content area is titled 'Modifica aree di interesse' and contains a grid of Italian regions with checkboxes. The 'PIEMONTE' region is selected. Below the grid, there is a table showing the current state of the catalog.

Area di interesse	Catalogo	Modifica aree di interesse	Compila il catalogo	Elimina
Italia	0 righe inviate			

Il 2° passo: inserimento del catalogo 2/3

Dopo aver selezionato le aree di consegna si passa alla **compilazione del catalogo**.

The screenshot displays the 'Gestione Catalogo' interface. At the top, there is a search bar with the text 'cerca' and a dropdown menu for 'dove sezioni informative'. Below this, the page title is 'Gestione Catalogo'. The main content area is titled 'Inserisci nuova offerta - scegli metaprodotto' and includes the instruction 'Seleziona il metaprodotto per il quale vuoi inserire nuove offerte.' A list of product categories is provided, including:

- OFFICE103 - Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio ed elettronica - Prodotti, accessori e materiali di consumo per ufficio
- Oggetti principali
 - Accessori e Consumabili per Affrancatrici (Affrancatrici)
 - Accessori e Consumabili per Apribuste (Apribuste)
 - Accessori e Consumabili per Bilance per ufficio (Bilance uso ufficio)
 - Accessori e Consumabili per Bollatrici e/o Vidimatrici (Bollatrici e/o vidimatrici)
 - Accessori e Consumabili per Imbustatrici (Imbustatrici)
 - Accessori e Consumabili per Piegatrici (Piegatrici)
 - Accessori e Consumabili per Taglierine professionali (Taglierine professionali)
 - Accessori per diffusori e microfoni (Accessori per diffusori e microfoni)
 - Accessori per fax (Accessori per fax)
 - Accessori per fotocopiatrici (Accessori per fotocopiatrici)
 - Accessori per plotter (Accessori per plotter)
 - Accessori per presentazioni (Accessori per presentazioni)
 - Accessori per scanner (Accessori per scanner)
 - Accessori per stampanti (Accessori per stampanti)
 - Accessori per televisori a colori (Accessori per televisori a colori)
 - Accessori per videocamere, fotocamere e lettori multimediali digitali (Accessori per videocamere, fotocamere e lettori multimediali digitali)
 - Accessori per videoproiettori (Accessori per videoproiettori)
 - Affrancatrici (Noleggio) (Affrancatrici)
 - Affrancatrici (acquisto) (Affrancatrici)
 - Amplificatori a frequenze audio (Amplificatori a frequenze audio)
 - Apparecchiature Fax (acquisto) (Apparecchiature Fax)
 - Apribuste (acquisto) (Apribuste)
 - Apribuste (noleggio) (Apribuste)

Scegliere il prodotto
che si vuole inserire

Il 3° passo: gestione utenti

Il 3° passo è relativo alla “**Gestione utenti**”. Qui è possibile gestire gli utenti che possono prendere parte alla procedura di ammissione (Operatori delegati) e definire le relative autorizzazioni

The screenshot shows the 'Gestione utenti' (User Management) section of the acquistinrepepa.it portal. The user is logged in as MARIO ROSSI. The page features a navigation menu on the left and a main content area with a search bar and a 'Gestione utenti' section.

Gestione utenti

Utenti già attivi autorizzati a compilare la presente procedura

#	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Ruolo	Compilazione catalogo	Elimina
1	MARIO	ROSSI	RSSMRO75E24H890I	Legale Rappresentante [Modifica]	Attivo	N/D

ALTRI UTENTI NON ANCORA ATTIVI DA AUTORIZZARE ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

Nome: Cognome:

Codice Fiscale: Ruolo:

AGGIUNGI

Il 4° passo: i dati e le dichiarazioni dell'azienda 1/2

Il 4° passo è relativo ai “**Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie**”.

The screenshot shows the 'acquistinretepa.it' website interface. The main content area is titled 'Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie' and includes the following information:

- Impresa:** ROSSI ANTINCENDI
- DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA:**
 - * Ragione o denominazione sociale: ROSSI ANTINCENDI
 - * Tipologia societaria: SOCIETÀ COSTITUITA IN ALTRO STATO MEMBRO UE (D. LGS. 163/06, ART
 - * Tipologia di amministrazione:
 - Amministratore unico
 - Consiglio di amministrazione
 - * Partita IVA: 12345678911
 - * Codice fiscale Impresa: 123456789112345
 - Sito web: []
- SEDE LEGALE DELL'IMPRESA:**
 - * Nazione: FRANCIA
 - * Regione: -- ESTERO --
 - * Provincia: -- ESTERO --

On the left side, there is a navigation menu with options: 'PROGRAMMA', 'CONTINUA LA PROCEDURA', 'GESTIONE INIZIATIVA', 'RIEPILOGO', and 'COMUNICAZIONI'. The browser's address bar shows 'https://www.acquistinretepa.it/negoziatori'.

Il 4° passo: i dati e le dichiarazioni dell'azienda 2/2

Dati: occorre fornire i dati relativi alla sede legale, i dati derivanti dal registro imprese, codice Inail, INPS e PAT (posizione assicurativa territoriale),

Dichiarazioni: occorre fornire alcune dichiarazioni in autocertificazione tra cui la situazione rilevante ai fini della partecipazione e in particolare se l'Impresa si trova in una delle situazioni di esclusione dalla partecipazione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006:

- stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo
- che nei confronti dei soggetti di cui all'art. 38 non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o cause ostative e che non siano state pronunciate sentenze penali di condanna passate in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o condanne per le quali si sia beneficiato della non menzione

➔ **se sono presenti situazioni rilevanti ai fini della partecipazione è necessario dichiararle** ←

Il 5° passo: amministratori dell'impresa e assetti societari

acquistinretepa.it
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.
il tuo catalogo è on line!

Dati modificati con successo

Legali rappresentanti

	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Carica	Dal	Al	Poteri	Modifica
1	MARIO	ROSSI	RSSMRA71D13F8393	AMMINISTRATORE	01/01/2011	a indeterminato	tempo Pieni	

Amministratori inseriti
Nessun risultato restituito.

INSERISCI NUOVO AMMINISTRATORE

Nome: Cognome:

Quote societarie inserite
Nessun risultato restituito.

INSERISCI NUOVA QUOTA

Titolare Quota: P.Iva/Codice Fiscale:

Quota % (fino a 4 cifre decimali):

Diritto reale a favore di: Diritto di voto a favore di:

AGGIUNGI

INDIETRO SALVA E PROCEDI

Qui occorre inserire i dati di tutti i legali rappresentanti

Deve inoltre essere indicata la ripartizione delle quote dell'impresa (la somma delle quote societarie deve essere pari al 100%).

Il 6° passo: documento di partecipazione ed eventuali allegati

Con il 6° passo, “**Documento di Partecipazione ed eventuali allegati**”, tutte le informazioni fin qui inserite vengono trasformate in un documento pdf.

Descrizione	Documento/Fac-simile	Generazione	Documento
Domanda di Abilitazione (A.3.6)		<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="v"/>	Occorre prima generare il documento
Eventuali procure (A.2.9)		<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Stiglia..."/> <input type="button" value="ALLEGA"/>
Eventuali atti relativi a Consorzi (art. 34 comma 1 lett. B e C) (A.2.9)		<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Stiglia..."/> <input type="button" value="ALLEGA"/>
Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva (A.2.9)		<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Stiglia..."/> <input type="button" value="ALLEGA"/>

(A) richiesta Amministrativa
 (T) richiesta Tecnica
 (E) richiesta Economica
 (1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo)
 (2) documento da inviare telematicamente
 (3) documento da inviare telematicamente e **Firmato Digitalmente**
 (4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelte dell'utente
 (5) documento da inviare telematicamente **Firmato Digitalmente** o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelte dell'utente
 (6) invio obbligatorio del documento
 (7) invio abilitatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti

Il documento così generato deve essere **scaricato, firmato digitalmente e ricaricato a sistema**. E' possibile inoltre aggiungere documentazione utile alla valutazione della richiesta di abilitazione (es. verbale cda, visura, statuto, ecc...) allegando gli ulteriori documenti.

Per generare il documento pdf di abilitazione, selezionare la freccia nella colonna “**Generazione**”.



Il 7° passo: conferma e invio

Nel 7° passo, l'ultimo, vengono riproposti i documenti originati dalla procedura di abilitazione effettuata per il bando scelto e il catalogo da pubblicare.

The screenshot shows the 'Conferma e invio dei dati' step in the Mepa system. The page includes a navigation menu on the left with options like 'CONTINUA LA PROCEDURA', 'GESTIONE INIZIATIVA', 'RIEPILOGO', and 'COMUNICAZIONI'. The main content area shows a table of selected categories and a list of documents to be submitted.

Categorie selezionate e stato del catalogo	
Nome	Stato del catalogo
Servizi di igiene ambientale	2 articoli inseriti

Elenco documenti			
Documento	Stato caricamento	Intestatario	File
1 Domanda di Abilitazione *	Inserito in data 18/01/2011 12:17:03	MARIO ROSSI	Documento Di Abilitazione Imprezas T109.p7m (62KB)
2 Eventuali procure	Non inserito	MARIO ROSSI	
3 Eventuali atti relativi a Consorzi (art. 34 comma 1 lett. B e C)	Non inserito	MARIO ROSSI	
4 Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva	Non inserito	MARIO ROSSI	

* firma digitale obbligatoria

Buttons: **INDIETRO** **INVIÒ**

Per terminare la procedura, selezionare “INVIÒ”

Il Mepa – la risposta alla RdO

➔ **la risposta ad una Richiesta di Offerta**

Il Mepa – la risposta alla RdO

Per rispondere ad una RdO è necessario accedere alla propria Area Personale e, dalla sezione «Le mie vendite» del proprio Cruscotto, selezionare “Negoziazioni MEPA”

Cliccando su «**Gare a cui sei stato invitato**» si apre l’elenco delle RdO (a invito diretto e aperte). Per ogni RdO si può visualizzarne lo stato, la data di apertura e chiusura dei termini per la presentazione delle offerte. Selezionare i **dettagli** in corrispondenza della RdO a cui si intende partecipare.

Gare a cui sei stato invitato (invito diretto)

	Nome iniziativa	Tipologia	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli
1	RDO server gennaio 2011	RDO	Pubblicata	27/01/2011 12:55:00	02/02/2011 00:00:00	
2	Server	RDO	Pubblicata	01/02/2011 15:22:00	01/02/2011 16:00:00	
3	RDO server	RDO	Scaduta	26/01/2011 17:54:00	31/01/2011 17:53:00	
4	RDO server offerta economicamente più vantaggiosa	RDO	Scaduta	28/01/2011 15:42:00	31/01/2011 15:39:00	
5	RDO SERVER	RDO	Revocata	26/01/2011 17:05:00	30/01/2011 17:05:00	
6	Acquisto server	RDO	Revocata	26/01/2011 15:35:00	29/01/2011 15:35:00	

Gare aperte a qualsiasi Fornitore MEPA (previa Abilitazione al Bando/Categoria della RdO)

	Nome iniziativa	Tipologia	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli
1	Prova	RDO	Scaduta	11/01/2011 11:32:00	11/01/2011 18:00:00	
2	Test RdO	RDO	Gara aggiudicata	12/01/2011 10:35:00	12/01/2011 11:15:00	
3	CANCELLERIA 24GENN	RDO	Gara aggiudicata	24/01/2011 10:27:00	24/01/2011 11:24:00	
4	Copia di ANTONELLA ADDIO	RDO	Scaduta	25/01/2011 11:36:00	25/01/2011 11:55:00	
5	20110121-fornitura toner (riga unica)	RDO	Pubblicata	25/01/2011 12:22:00	10/03/2011 12:00:00	
6	COPIA	RDO	Pubblicata	30/01/2011 16:15:00	06/02/2011 16:13:00	



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Il Mepa – la risposta alla RdO

Per rispondere ad una RdO è necessario accedere alla propria Area Personale e, dal proprio Cruscotto, selezionare “RDO MEPA”

Cliccando su «**Gare a cui sei stato invitato**» si apre l’elenco delle RdO (a invito diretto e aperte). Per ogni RdO si può visualizzarne lo stato, la data di apertura e chiusura dei termini per la presentazione delle offerte. Selezionare i **dettagli** in corrispondenza della RdO a cui si intende partecipare.

The screenshot shows the 'acquistinretepa.it' website interface. The main navigation bar includes 'HOME', 'ENGLISH OVERVIEW', 'CONTATTI', and 'HELP'. The user is logged in as 'Flavia Cella' (Legale rappresentante - CONSERGEX). The page is titled 'Gare a cui sei stato invitato' and features a search bar and a 'RICERCA' button. Below the search bar, there are two tables of tender listings.

Gare a cui sei stato invitato (invito diretto)

	Nome iniziativa	Tipologia	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli
1	RDO server gennaio 2011	RDO	Pubblicata	27/01/2011 12:55:00	02/02/2011 00:00:00	[Dettagli]
2	Server	RDO	Pubblicata	01/02/2011 15:22:00	01/02/2011 16:00:00	[Dettagli]
3	RDO server	RDO	Scaduta	26/01/2011 17:54:00	31/01/2011 17:53:00	[Dettagli]
4	RDO server offerta economicamente più vantaggiosa	RDO	Scaduta	28/01/2011 15:42:00	31/01/2011 15:39:00	[Dettagli]
5	RDO SERVER	RDO	Revocata	26/01/2011 17:05:00	30/01/2011 17:05:00	[Dettagli]
6	Acquisto server	RDO	Revocata	26/01/2011 15:35:00	29/01/2011 15:35:00	[Dettagli]

Gare aperte a qualsiasi Fornitore MEPA (previa Abilitazione al Bando/Categoria della RdO)

	Nome iniziativa	Tipologia	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli
1	Prova	RDO	Scaduta	11/01/2011 11:32:00	11/01/2011 18:00:00	[Dettagli]
2	Test RdO	RDO	Gara aggiudicata	12/01/2011 10:35:00	12/01/2011 11:15:00	[Dettagli]
3	CANCELLERIA 24GENN	RDO	Gara aggiudicata	24/01/2011 10:27:00	24/01/2011 11:24:00	[Dettagli]
4	Copia di ANTONELLA ADDIO	RDO	Scaduta	25/01/2011 11:36:00	25/01/2011 11:55:00	[Dettagli]
5	20110121-fornitura toner (riga unica)	RDO	Pubblicata	25/01/2011 12:22:00	10/03/2011 12:00:00	[Dettagli]
6	COPIA	RDO	Pubblicata	30/01/2011 16:15:00	06/02/2011 16:13:00	[Dettagli]



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Il Mepa – la risposta alla RdO

Compare una schermata riepilogativa. Da questa schermata è possibile: inviare una Richiesta di chiarimenti, visualizzare il Riepilogo di tutta la documentazione disponibile (dettaglio lotti, documentazione di gara, documenti richiesti, schede tecniche),

The screenshot shows the Mepa website interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Nascendi menu' with options like 'INIZIA LA PROCEDURA', 'INVIATA RICHIESTA CHIARIMENTI', and 'RIEPILOGO'. The right column displays a 'Riepilogo' table with various details about the procurement procedure.

Riepilogo	
ID Negoziazione:	10308
Denominazione iniziativa:	Server
Tipologia di procedura:	Negoziata
Soglia di rilevanza comunitaria:	Sotto soglia
Modalità di svolgimento della procedura:	Telematica (on line)
Unità di misura dell'offerta:	Valore
Dinamica dell'offerta:	Ribasso
Criterio di aggiudicazione:	Offerta economicamente più vantaggiosa
Amministrazione titolare del procedimento	COMUNE DI ROVIGO P.IVA: 00192630291 Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, 1 ROVIGO (RO)
PD / RdP	Nome: RENNA IPPAZIO Telefono: 0425206225 Fax: 0425206239
Data e ora inizio presentazione offerte:	01/02/2011 15:22
Data e ora termine ultimo presentazione offerte:	01/02/2011 16:00
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti:	01/02/2011 15:30
Data Limite per Aggiudicazione:	02/02/2011 15:19
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	01/03/2011 15:19
Bandi / Categorie oggetto della RdO:	Prodotti e accessori informatici (ICT 2009)
Stato iniziativa:	Publicata
Numero lotti:	1

oppure dare
**Inizio alla
procedura**

Il Mepa – la risposta alla RdO

Cliccando su «Inizia la Procedura» il tasto si modificherà automaticamente in «**Continua la procedura**» e si presenterà una schermata con **6 passi** da effettuare in sequenza.

The screenshot shows the Mepa (acquistinretepa.it) interface. At the top, there are navigation links: HOME, ENGLISH OVERVIEW, CONTATTI, HELP. Logos for MEI (Ministero dell'Economia e delle Finanze) and consip are visible. The user is identified as MAX BARABBA, Legale rappresentante - IMPRESA. A banner for the REGIONE TOSCANA is present, along with a search bar and a 'Sezioni informative e catalogo' dropdown. Below this, there are navigation options: 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE'. A breadcrumb trail shows 'Che strumento vuoi usare?' > 'Che cosa vuoi vendere?' > 'CRUSCOTTO'. A '10 Passi per le Imprese' badge is also visible. The main content area displays 'RdO n. 10308' and a table with 6 steps of the procedure. A 'Nascondi menu' sidebar is on the left, and an 'INDIETRO' button is at the bottom of the table. The footer contains 'MANUTENZIONE PORTALE', 'ACCESSIBILITA'', 'NOTE LEGALI', and the phone number '800-906-227'.

	Passi della procedura	Stato avanzamento impresa
1	Forma di partecipazione	Da completare
2	Sceita lotti	Non accessibile
3	Gestione utenti	Non accessibile
4	Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	Non accessibile
5	Offerta per Lotto 1	Non accessibile
6	Conferma e invio	Non accessibile



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Passo 1 – Forma di partecipazione

Il 1° passo consiste nello scegliere la “**Forma di partecipazione**”. E’ possibile partecipare come singolo operatore economico, in RTI, in Consorzio, o in Rete di impresa con o senza soggettività giuridica

The screenshot shows the Mepa website interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, ENGLISH OVERVIEW, CONTATTI, and HELP. The main header includes the logo for 'acquistinretepa.it' and 'MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. il tuo catalogo è on line!'. Below this, there is a search bar and a '10 Passi per le Imprese' badge. The main content area is titled 'Forma di partecipazione' and 'SCEGLI LA FORMA DI PARTECIPAZIONE'. A dropdown menu is open, showing the following options:

- SINGOLO OPERATORE ECONOMICO
- SINGOLO OPERATORE ECONOMICO
- R.T.I. COSTITUENDO (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. D)
- CONSORZIO ORDINARIO COSTITUENDO (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. E)
- R.T.I. COSTITUITO (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. D)
- CONSORZIO ORDINARIO COSTITUITO (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. E)
- CONSORZIO FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. B)
- CONSORZIO STABILE (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. C)

At the bottom of the page, there are links for MANUTENZIONE PORTALE, ACCESSIBILITÀ, and NOTE LEGALI, along with a phone number: 800-906-227.



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Passo 2 – Scelta lotti

Nel **2° passo** è possibile selezionare i lotti per i quali si intende partecipare (laddove previsti) e per ognuno di essi specificare la posizione della propria impresa in relazione al SUBAPPALTO

HOME ENGLISH OVERVIEW CONTATTI HELP

MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze consip

acquistinretepa.it
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MAX BARABBA
Legale rappresentante - IMPRESA

esci

cerca [] dove Sezioni informative e catalogo invia

Che strumento vuoi usare? | Che cosa vuoi vendere? | CRUSCOTTO | 10 Passi per le Imprese

Nascondi menu

COMUNICAZIONI

CONTINUA LA PROCEDURA

GESTIONE INIZIATIVA

RIPILOGO

Scelta dei lotti

Selezione	In caso di aggiudicazione, s'intende affidare attività in subappalto?	Quota % massima di attività oggetto di subappalto	Descrizione delle attività oggetto di subappalto
Lotto 1	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No		

Seleziona tutto

INDIETRO SALVA E PROCEDI

MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITÀ NOTE LEGALI 800-906-227

Passo 3 – Gestione utenti

Nel 3° passo è richiesto di indicare l'esistenza di una situazione di controllo e/o in una qualsiasi relazione, della propria azienda rispetto agli altri concorrenti partecipanti alla gara (ex art. 2359 c.c.)

HOME ENGLISH OVERVIEW CONTATTI HELP

MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze consip

acquistinretepa.it Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MAX BARABBA
Legale rappresentante - IMPRESA

Benvenuto nel portale degli acquisti per la REGIONE TOSCANA
Consulta il cruscotto, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini

PROGRAMMA AREA PERSONALE

Che strumento vuoi usare? | Che cosa vuoi vendere? | CRUSCOTTO

10 Passi per le Imprese

Utenti autorizzati alla presentazione dell'offerta

SITUAZIONE DI CONTROLLO EX ART. 2359 C.C.

L'Impresa non si trova in una situazione di controllo e/o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con uno degli altri concorrenti partecipanti alla gara

L'Impresa, pur trovandosi in una situazione di controllo e/o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con le seguenti imprese partecipanti alla gara formula autonomamente l'offerta per la presente gara

CONFERMA SCELTA

Utenti già attivi autorizzati a compilare la presente procedura

	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Ruolo	Elimina
1	MAX*	BARABBA*	BRBMSM74F09F839K	Fornitore Legale Rappresentante	N/D
2	MARCO	CONTE	CNTHRC71D13FB39F	Fornitore Legale Rappresentante	X

GESTIONE FIRMATARI DEI DOCUMENTI

Clicca su "Gestisci" per verificare e/o modificare i Legali Rappresentanti designati a firmare digitalmente i documenti richiesti dalla procedura

GESTISCI

INDIETRO SALVA E PROCEDI



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Passo 4 – Documenti di partecipazione ed eventuali allegati

In questo passo devono essere inseriti i documenti amministrativi destinati alla “Busta A”

The screenshot shows the 'acquistinretepa.it' portal interface. At the top, there are navigation links: HOME, ENGLISH OVERVIEW, CONTATTI, HELP. The user is logged in as 'MAX BARBERA' (Legale rappresentante - IMPRESA). The main header area includes a welcome message for the 'REGIONE TOSCANA' and a search bar. Below this, there are navigation tabs for 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE'. The main content area is titled 'Allega documentazione' and contains a table for uploading documents.

Descrizione	Documento/Fac-simile	Documento
Eventuale documentazione relativa all'arricchimento (A.2.9)	Modello (1208A)	Arricchimento.doc
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Concorzi (A.2.9)		
Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva (A.2.9)		

Each row in the table has a 'Scegli file' button and a 'Nessun file selezionato' status, with an 'ALLEGA' button to the right. Below the table are 'INDIETRO' and 'SALVA E PROCEDE' buttons. A legend at the bottom explains the document types and their submission methods.

(A) richiesta Amministrativa
 (T) richiesta Tecnica
 (E) richiesta Economica
 (1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo)
 (2) documento da inviare telematicamente e **Firmato Digitalmente**
 (4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelta dell'utente
 (5) documento da inviare telematicamente **Firmato Digitalmente** o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelta dell'utente
 (6) invio obbligatorio del documento
 (7) invio obbligatorio: per la stessa richiesta sono ammessi uno o più documenti
 (8) invio facoltativo del documento,
 (9) invio facoltativo: per la stessa richiesta sono ammessi nessuno, uno o più documenti



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Passo 5 – Offerta per lotto

Qui è possibile inserire l'offerta selezionando il pulsante «**Compila**» per compilare la scheda tecnica.

HOME ENGLISH OVERVIEW CONTATTI HELP

MEP Ministero dell'Economia e delle Finanze consip

acquistinretepa.it Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MAX BARABBA Legale rappresentante - IMPRESA [esci]

Benvenuto nel portale degli acquisti per la REGIONE TOSCANA
Consulta il cruscotto, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini

PROGRAMMA AREA PERSONALE

cerca [] dove [Sezioni informative e catalogo] [invia]

Che strumento vuoi usare? | Che cosa vuoi vendere? | CRUSCOTTO | 10 Passi per le Imprese

Nascondi menu

COMUNICAZIONI

CONTINUA LA PROCEDURA

GESTIONE INIZIATIVA

RIPILOGO

Offerta per Lotto 1

SCHEDE DI OFFERTA (LOTTO 1)

Descrizione	Stato	Compila
Server	da compilare	[Compila]

VALORE COMPLESSIVO OFFERTA (LOTTO 1) (5)

Valuta: Euro, 2 decimali al netto di IVA. Valore offerto: non disponibile, occorre compilare la scheda e generare il documento economico.

Documenti di Offerta (Lotto 1)

Descrizione	Documento/Fac-simile	Generazione	Documento
Offerta tecnica (T.3.4)			Occorre prima generare il documento
Offerta economica (E.3.4)			Occorre prima generare il documento
Eventuale documentazione in merito a situazioni di controllo (E.3.7)			[Scegli file] Nessun file selezionato [ALLEGA]

[INDIETRO] [SALVA E PROCEDE]

(A) richiesta Amministrativa
(T) richiesta Tecnica
(E) richiesta Economica
(1) documento da instare tradizionalmente (supporto cartaceo)
(2) documento da instare telematicamente
(3) documento da instare telematicamente e Firmato Digitalmente
(4) documento da instare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelta dall'utente



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Passo 5 – Offerta per lotto/Compilazione scheda tecnica

Per compilare la **Scheda tecnica** sono disponibili due opzioni:

- **se il prodotto richiesto è già stato caricato nel proprio catalogo dall'impresa**, selezionare l'articolo presente nel catalogo inserendo il relativo **“Codice Articolo Fornitore”**, la scheda tecnica si alimenterà automaticamente.
- **se il prodotto non è stato già caricato a sistema dall'impresa**, è possibile rispondere ugualmente alla RdO **compilando manualmente la scheda tecnica**.

Attenzione: questo permette solo di rispondere a questa RdO; affinché il prodotto faccia parte del catalogo sul Mepa, e quindi acquisibile anche con Ordine diretto, è necessario aggiornare il proprio catalogo richiedendo l'inserimento di un nuovo prodotto



Passo 5 – Offerta per lotto

Una volta inserita l'offerta, selezionare il tasto **“Generazione”** per produrre il documento, firmarlo digitalmente e ad allegarlo. Salva e procedi per accedere all'ultimo passo

The screenshot shows the 'acquistinretepa.it' portal for the 'REGIONE TOSCANA'. The user is logged in as 'MAX BARABBA' (Legale rappresentante - IMPRESA). The main navigation includes 'HOME', 'ENGLISH OVERVIEW', 'CONTATTI', and 'HELP'. The user's profile shows 'MAX BARABBA' and 'Legale rappresentante - IMPRESA' with an 'ESCI' button.

The main content area is titled 'Benvenuto nel portale degli acquisti per la REGIONE TOSCANA' and 'Consulta il cruscotto, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini'. Below this, there are search filters for 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE', and a search bar with 'cerca' and 'dove' dropdowns. A '10' badge indicates 'Passi per le Imprese'.

The 'Offerta per Lotto 1' section contains a table for 'SCHEDE DI OFFERTA (LOTTO 1)'. The table has columns for 'Descrizione', 'Stato', and 'Compila'. One row is visible with 'Server' as the description and 'da compilare' as the state.

Below the table is the 'VALORE COMPLESSIVO OFFERTA (LOTTO 1) (A)'. It shows 'Valuta: Euro, 2 decimali al netto di IVA' and a message: 'Valore offerto: non disponibile, occorre compilare la scheda e generare il documento economico.'.

The 'Documenti di Offerta (Lotto 1)' section contains a table with columns for 'Descrizione', 'Documento/ simile', 'Generazione', and 'Documento'. The 'Generazione' column is highlighted with a red circle. The table lists three documents: 'Offerta tecnica (T.3.4)', 'Offerta economica (E.3.4)', and 'Eventuale documentazione in merito a situazioni di controllo (E.3.9)'. The 'Generazione' column for the first two documents contains the text 'Occorre prima generare il documento'. The 'Generazione' column for the third document is empty. There is a 'Scegli file' button and a 'Nessun file selezionato' message. An 'ALLEGA' button is also present.

At the bottom of the page, there are buttons for 'INDIETRO' and 'SALVA E PROCEDI'. A legend at the bottom explains the document types: (A) richiesta Amministrativa, (T) richiesta Tecnica, (E) richiesta Economica, (1) documento da inviare tradizionalmente (supporto cartaceo), (2) documento da inviare telematicamente, (3) documento da inviare telematicamente e Firmato Digitalmente, (4) documento da inviare telematicamente o tradizionalmente (supporto cartaceo) a scelta dall'utente.



consip

acquistinretepa.it

Il Mepa – la risposta alla RdO

Passo 6 – Conferma ed invio dati

In questa ultima pagina vengono ricapitolati tutti i documenti allegati per rispondere alla RDO

The screenshot shows the 'Conferma e invio dei dati' (Confirmation and data submission) step in the MePA system. The page header includes navigation links (HOME, ENGLISH OVERVIEW, CONTATTI, HELP) and logos for Ministero dell'Economia e delle Finanze and consip. The main content area is titled 'MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. il tuo catalogo è on line!' and features a search bar and a '10 Passi per le Imprese' badge. A sidebar on the left lists navigation options: COMUNICAZIONE, CONTINUA LA PROCEDURA (highlighted), GESTIONE INIZIATIVA, and REPELOGO. The main section contains a table of documents to be submitted:

Documento	Stato caricamento	Infornatura	File
1. Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Non inserito	PIERLUIGI CETTO	
2. Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Non inserito	PIERLUIGI CETTO	
3. Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva	Non inserito	PIERLUIGI CETTO	
4. Modello autocertificazione *	Inserito in data 24/01/2011 16:59:14	PIERLUIGI CETTO	ModelloAutocertificaz.Pdf (17.23KB)
5. Offerta economica: Lotto 1 *	Inserito in data 24/01/2011 17:06:53	PIERLUIGI CETTO	Offerta Economica Convegno 720097 Pdf (49.26KB)
6. Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo all'AVCP: Lotto 1 *	Inserito in data 24/01/2011 17:07:09	PIERLUIGI CETTO	Documento Attestante Pagamento Contributo Avcp Doc.pdf (4.26KB)
7. Eventuale documentazione in merito a situazioni di controllo: Lotto 1 *	Non inserito	PIERLUIGI CETTO	
8. Dettaglio tecnico-economico RDO 10097: Lotto 1 *	Inserito in data 24/01/2011 17:07:40	PIERLUIGI CETTO	2010104 Dettaglio Tecnico Economico Rdo Toner Cto 100.pdf (20.23KB)

* firma digitale obbligatoria

Buttons: **INDIETRO** **INVIO**

Footer: MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITA' NOTE LEGALI 800-906-227

Selezionare **“INVIO”** per inviare l’offerta. Il sistema restituirà un messaggio di conferma.

Riferimenti utili



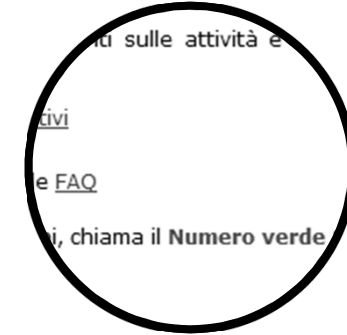
www.acquistinretepa.it, per avere informazioni su:

- il Programma per la Razionalizzazione degli Acquisti
- le Convenzioni
- il Mercato Elettronico della P.A.
- le modalità di registrazione e di acquisto



www.consip.it, per avere informazioni su:

- Consip S.p.A.
- Attività diverse da quelle inerenti il Programma per la razionalizzazione degli acquisti



Per richiedere chiarimenti o ulteriori informazioni:

- Call center (*lun - ven 9.00 - 18.00*)
- Filo diretto con il Programma (*per le P.A.*)

