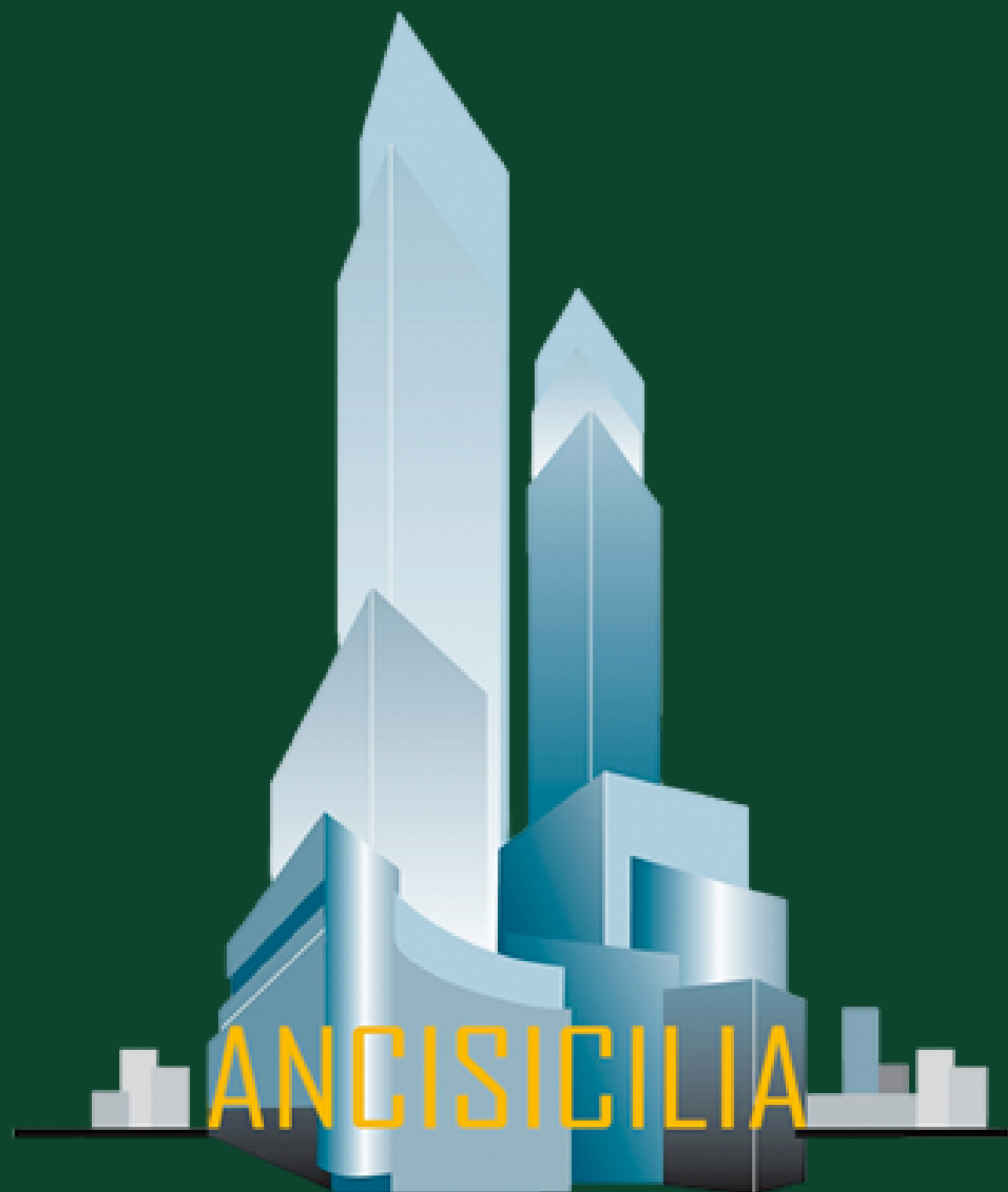




Comune *in*Pratica!

LA TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA

RUOLI

PIATTAFORMA MEPA

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E RICHIESTA DI ABILITAZIONI

PROFILI: PUNTO ORDINANTE

Come Punto Ordinate hai potere di firma per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Devi essere in possesso della firma digitale e puoi svolgere tutte le attività transazionali attraverso gli strumenti di acquisto disponibili sul Sistema di e-Procurement per cui sei abilitato. Ogni ente può abilitare più Punti Ordinanti che possono operare contemporaneamente. Il P.O. può:

- Predisporre e pubblicare **RdO, ODA, Appalti Specifici e Gare**
- Gestire le fasi di Aggiudicazione delle procedure (per tutti gli strumenti di Negoziazione)
- Procedere alla Stipula
- Indicare il **Responsabile Unico di Progetto** abilitato alla richiesta del CIG, alla pubblicazione, alla pubblicità degli appalti e alle fasi successive alla post-pubblicazione.

PROCEDURA

Indicare l'ente per cui stai effettuando la richiesta, ricercandolo tramite Codice Fiscale, oppure per nome e avvia la ricerca per verificare se è già presente a Sistema.

Se presente in elenco puoi associarti direttamente. Se dalla ricerca della Amministrazione di tuo interesse non sono emersi risultati, puoi richiederne l'inserimento selezionando **Inserisci Nuova Amministrazione**.

Inserisci i dati ed i contatti del tuo ufficio, gli strumenti di acquisto che intendi utilizzare e il Codice univoco ufficio IPA, in questo modo i campi sottostanti saranno automaticamente compilati e modificabili.

Una volta inviata, la richiesta risulterà **IN LAVORAZIONE**.

Se lo stato del profilo risulterà in **AZIONE RICHIESTA**, dovrai accedere all'Area comunicazioni per fornire eventuale documentazione integrativa richiesta o rispondere al messaggio ricevuto. In caso contrario la richiesta rimarrà bloccata.

PIATTAFORMA MEPA

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E RICHIESTA DI ABILITAZIONI

PROFILI: PUNTO ISTRUTTORE

Supporta il **Punto Ordinante (PO)** nello svolgimento delle attività e nell'utilizzo degli strumenti di Negoziazione.

Può:

- Predisporre e pubblicare direttamente una **Trattativa Diretta** o un **Confronto di Preventivi**;
- Predisporre e inviare in approvazione al PO o pubblicare direttamente una **RdO Semplice o RdO Evoluta**;
- Predisporre e inviare in approvazione al PO un **acquisto a Catalogo**;
- Indicare il **Responsabile Unico di Progetto** abilitato alla richiesta del CIG, alla pubblicazione, alla pubblicità degli appalti e alle fasi successive alla post-pubblicazione.

Dopo la pubblicazione di una RdO può essere abilitato a visualizzare e gestire le Offerte presentate, l'Esame delle Offerte, l'Aggiudicazione e la Stipula, di una specifica procedura.

PROCEDURA:

- Cerca il Punto Ordinante a cui associarti tramite i suoi dati anagrafici
- Seleziona la freccia posizionata alla destra del profilo di interesse.
- Inserisci i tuoi dati di contatto e valida prima la tua e-mail.
- Inserisci il codice pin che ti è arrivato tramite e-mail e seleziona il pulsante INVIA RICHIESTA.

PIATTAFORMA MEPA

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E RICHIESTA DI ABILITAZIONI

PROFILI: OPERATORE DI VERIFICA

Si accerta che il **beneficiario del pagamento non sia inadempiente** nei confronti dello Stato, in ordine ai pagamenti di somme di importo superiore a cinquemila euro.

il Servizio Verifica Inadempimenti è gestito dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione e verifica se il beneficiario del pagamento ha ricevuto notifica di una o più cartelle esattoriali.

In qualità di Operatore di Verifica non sei obbligato ad avere la firma digitale.

Registrati apponendo la firma autografa sul modulo di adesione e invialo corredato da una fotocopia del documento di identità, fronte e retro chiaro e leggibile in formato pdf all'indirizzo e-mail registrazione.utenti@postacert.consip.it.

PROCEDURA:

Indica l'ente per cui stai effettuando la richiesta, ricercandolo tramite Codice Fiscale, oppure per nome e avvia la ricerca per verificare se è già presente a Sistema.

PIATTAFORMA MEPA

RUOLI

CLICCANDO IN ALTO A DESTRA SUL
TUO PROFILO, SELEZIONA
CRUSCOTTO

SELEZIONA VAI ALL'**ELENCO**
COMPLETO PER ACCEDERE ALLA
SEZIONE RUOLI NELLE PROCEDURE DI
ACQUISTO:

LA PIATTAFORMA DISTINGUE N. 7 RUOLI

1 RDP - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Monitoraggio della ricezione delle Richieste di Chiarimenti ed invii delle comunicazioni;
- Gestione dei permessi e delle autorizzazioni;
- Sospensione della Gara;
- Revoca della Gara;
- Modifiche della Gara;

2 ·RUP - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (NELLA SEZIONE GESTISCI ANAC FORM/EFORM GESTISCE LA COMUNICAZIONE CON I SISTEMI ANAC). SI OCCUPA DI:

- Esamina Offerte
- Seleziona l'offerta per la TD;
- Sceglie la Scheda ANAC da usare per la procedura in corso;
- Compila l'ANAC FORM per la pubblicazione della GURI;
- Compila l'eFORM per la pubblicazione sulla GUCE;
- Carica l'European Single Procurement Document (DGUE),
- Comunica con la Piattaforma Contratti Pubblici - PCP richiedendo il CIG e inviando i dati.

PIATTAFORMA MEPA

RUOLI

LA PIATTAFORMA DISTINGUE N. 7 RUOLI

3 **·SOGGETTO STIPULANTE.** GESTISCE LE FASI FINALI DELLA PROCEDURA DI ACQUISTO AVENDO LE AUTORIZZAZIONI PER

- esaminare le offerte,
- richiedere chiarimenti,
- comunicare con i fornitori
- procedere alla stipula del contratto, firmando digitalmente il provvedimento finale una volta completata la gara e scelta l'offerta migliore

4 **GESTORE DATI TED.** SI RIFERISCE ALL'INTEGRAZIONE CON TENDERS ELECTRONIC DAILY (TED), LA PIATTAFORMA EUROPEA PER GLI APPALTI PUBBLICI.

Si occupa di pubblicare bandi e negoziazioni e della gestione delle richieste di CIG (Codice Identificativo Gara) tramite i moduli ANACform e eFORM

5 **GESTORE DATI ANAC**

si occupa della richiesta del CIG, della pubblicazione di gare e gestione dell'esecuzione dell'appalto), direttamente alla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) tramite l'integrazione con l'interfaccia ANAC Connector

PIATTAFORMA MEPA

RUOLI

LA PIATTAFORMA DISTINGUE N. 7 RUOLI

6 ·GESTORE ESPD .

·gestire il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) in formato elettronico (eDGUE), consentendo alle Stazioni Appaltanti di preparare la richiesta (ESPD Request) e agli Operatori Economici di compilare la loro risposta (ESPD Response) in modo guidato e digitale, semplificando l'autodichiarazione dei requisiti di partecipazione alle gare. Quindi Predispone automaticamente l'interfaccia di compilazione del DGUE (ESPD Request) per gli operatori economici, basandosi sulle informazioni della procedura di gara.

7 GESTORE DEI CHIARIMENTI

·gestisce le domande inviate dagli Operatori Economici per ottenere delucidazioni su una procedura di gara (RdO, Confronto di Preventivi, ecc.), rispondendo ai dubbi su specifiche tecniche o procedurali, garantendo trasparenza e completezza delle informazioni fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Solitamente ruolo svolto dal PI o dal RDP.

DOPO AVER SELEZIONATO LA PROCEDURA DI INTERESSE, SI APRIRÀ UNA SCHERMATA DALLA QUALE DOVRAI SELEZIONARE IL RUOLO CON IL QUALE OPERARE SU QUELLA PROCEDURA. (RICORDA CHE IL RUOLO DEL RUP CONSENTE LA MAGGIORANZA DELLE OPERAZIONI).