

Versione: Febbraio 2023

MANUALE – STAZIONE APPALTANTE

MEPAB - NAVIGAZIONE CATALOGO, ORDINE DIRETTO E RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)

1. Introduzione al MEPAB
2. Navigazione catalogo ed emissione di un ordine diretto
3. Creazione e pubblicazione Richiesta di Offerta (RdO)
4. Richiesta d'Offerta (RdO) da Catalogo
5. Richiesta d'Offerta (RdO) da IDM

Numero verde Stazioni Appaltanti 800 288 960

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN - SÜDTIROL

È possibile che le maschere inserite nel presente manuale siano differenti da quelle effettivamente utilizzate dall'applicativo. Questo è dovuto alla continua attività finalizzata ad apportare miglioramenti nella consultazione delle pagine web di sistema.

Il manuale viene aggiornato periodicamente. Si consiglia di controllare sempre la disponibilità sul portale Sistema Informativo Contratti pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano della versione più recente di tale documento.

Indice:

1. Introduzione al MEPAB	3
1.1. Premessa	3
1.2. Modalità di accesso ai moduli mercato elettronico e catalogo.....	4
2. Navigazione catalogo ed emissione di un ordine diretto	4
2.1. Navigazione della sezione Catalogo per ricerca prodotto	5
2.2. Pagina “Carrello”: caratteristiche e funzionamento.....	8
2.3. Richiesta di modifica prezzo	10
2.4. Creazione Ordine d’acquisto	12
2.5. Aggiungere ulteriori prodotti.....	13
2.6. Richiesta di ulteriore documentazione.....	13
2.7. Gestione Ordine d’acquisto	14
3. Creazione e pubblicazione Richiesta di Offerta (RdO).....	16
3.1. Accesso al Mercato elettronico	16
3.2. Richiesta d’Offerta (RdO).....	16
4. Richiesta d’Offerta (RdO) da Catalogo	27
5. Richiesta d’Offerta (RdO) da IDM	29

1. Introduzione al MEPAB

1.1. Premessa

Il Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Bolzano (MEPAB) si configura come un mercato digitale dove le Stazioni Appaltanti, consultando il catalogo delle offerte possono emettere ordini d'acquisto o pubblicare RdO.

Nel rispetto del criterio di economicità, la Stazione Appaltante che accede al MEPAB, deve procedere con l'obiettivo di ottenere delle condizioni vantaggiose per il proprio ente.

Risulta opportuno, giustificare ogni spesa, evidenziando la congruità del prezzo di acquisto, mediante appositi screenshot che rilevino la bontà dell'azione del compratore.

Nell'esempio di seguito, la Stazione Appaltante acquirente, riporta l'esito della ricerca sul MEPA nazionale, dove non individua il prodotto desiderato.

Vetrina del Mercato Elettronico					
	Bando	Categoria	Stato	Verde	Vai al catalogo
CONVENZIONI	Antincendio - Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
MERCATO ELETTRONICO	ARREDI104	Arredi e complementi di arredo	Iniziativa attiva		
ACCORDI QUADRO	BSS - Beni e Servizi per la Sanità	Beni e servizi per la sanità	Iniziativa attiva		
SISTEMA DINAMICO	Cancelleria 104	Cancellerie, macchine per ufficio e materiale di consumo	Iniziativa attiva		
RESTRIGI I RISULTATI PER:	Carburanti, Combustibili, Lubrificanti e Liquidi Funzionali	Combustibili, carburanti e lubrificanti	Iniziativa attiva		
Stato	Elettrici105 - Servizi di manutenzione degli impianti Elettrici	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
<input checked="" type="checkbox"/> Iniziativa attiva	Elevatori105 - Servizi di manutenzione degli impianti elevatori	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
<input type="checkbox"/> Iniziativa scaduta	EVENTI1210 - Servizi per eventi e per la comunicazione	Beni e servizi per le persone	Iniziativa attiva		
Bando	Facility Management Urbano	Beni e servizi per gli immobili	Iniziativa attiva		
Tutti	FARMA	Beni e servizi per la sanità	Iniziativa attiva		
Categoria					
Tutte le categorie					
Acquisti verdi					

Procede con la ricerca, mediante un confronto tra i prodotti degli Operatori Economici qualificati in MEPAB, grazie al quale individua il bene desiderato e procede con l'acquisto e ne riporta l'esito.

Confronta i prodotti

X

Attributi Globali	matita con ricarica € 3,00	penna biro inchiostro blu € 4,70	penna ad inchiostro nero cancellabile € 8,00
Fornitore	Arancio Spa	Blu Spa	Arancio Spa
Articolo Fornitore	matita con ricarica	penna biro inchiostro blu	penna inc. nero cancellabile
Produttore	ASC	marioblu	rr33
Articolo Produttore	1233rr	mm2	rt545
Descrizione Sintetica	matita con ricarica	penna biro inchiostro blu	penna ad inchiostro nero cancellabile
Descrizione Estesa	matita con ricarica	penna biro inchiostro blu	penna ad inchiostro nero cancellabile
Prezzo	€ 3,00	€ 4,70	€ 8,00
Unità di Misura	Confezione	Pacco	Confezione
Quantità minima ordine per unità di misura	5	8	1
Tempo di consegna (giorni)		3	
Note			

1.2. Modalità di accesso ai moduli mercato elettronico e catalogo

Per accedere ai moduli **Mercato elettronico** e **Catalogo** effettuare il login dalla Homepage del Portale SICP inserendo **username** e **password** e selezionare il Menu di riferimento.

Accedi

Username	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
<input type="button" value="Accedi"/>	
Hai dimenticato la password?	

2. Navigazione catalogo ed emissione di un ordine diretto



Per procedere con l'emissione di un ordine diretto, è possibile navigare nella sezione catalogo, al fine di comparare l'offerta dei singoli Operatori Economici.

Per procedere con la navigazione e completare l'acquisto, cliccare “**Catalogo**”.

2.1. Navigazione della sezione Catalogo per ricerca prodotto

Per consentire all'utente di effettuare una ricerca più puntuale dei prodotti, nella pagina “**Catalogo**”, dopo aver effettuato l'accesso ad una categoria di prodotto, è presente una check-box denominata “**Ricerca per: Descrizione Sintetica**”.

Dopo aver inserito il testo da ricercare nella box di ricerca “**Descrizione prodotto**” se l'utente seleziona “**Descrizione sintetica**” il sistema, nell'effettuare la ricerca dei risultati, restringe i campi di ricerca alla sola colonna “**Descrizione sintetica**”: il testo inserito viene ricercato unicamente nella colonna della descrizione sintetica dei prodotti.

La logica di funzionamento del filtro è la medesima degli altri filtri di pagina: quando esso viene selezionato o deselectionato il sistema aggiorna automaticamente la ricerca mostrando i risultati in pagina.

Se invece, l'utente deselectiona il campo “**Descrizione Sintetica**”, nell'effettuare la ricerca dei risultati, il sistema estende la ricerca anche a tutti i campi contenuti nelle altre colonne dei prodotti (Es. colonne: Fornitore, Produttore, unità di vendita, ecc).

Descrizione Sintetica	Fornitore	Produttore	Articolo Produttore	Prezzo	Unità di vendita	Categoria
Penne stilografiche	Fornitore05 Spa	de marco	penna stilografica	€ 1,00	Unità (pezzi)	penne
Penne verdi	Fornitore03 Spa	de marco	articolo C	€ 1,00	Pacco	penne
penne blu	OE demo spa	bic	penna blu	€ 0,50	Unità (pezzi)	penne
penne blu	OE catalogo spa	penna blu	penna blu	€ 0,20	Unità (pezzi)	penne
Penne cancellabili	Fornitore01 Spa	de marco	Articolo B	€ 1,00	Scatola	penne
Penne a sfera	Fornitore03 Spa	de marco	Articolo D	€ 5,00	Pacco	penne
penne	OE demo spa	bic	penna bic	€ 1,00	Unità (pezzi)	penne

È possibile ricercare un prodotto tramite la funzione di ricerca libera oppure navigando le categorie merceologiche.



Per esplodere l'albero delle categorie è necessario cliccare sull'icona posta a sinistra del nome della categoria padre. Il numero indicato accanto alla categoria padre indica il numero di sottocategorie presenti.

All'interno di una categoria foglia (**categoria di prodotti**) è possibile poi utilizzare i filtri di ricerca presenti nella sezione sinistra della pagina.

Filtrare per

Cancella filtri **Cerca**

Fornitore

Fornitore03 Spa (4)
 Fornitore05 Spa (4)
 OE demo spa (3)
 OE catalogo spa (2)

Categorie di prodotti

penne (13)

Produttore

de marco (6)
 De Marco (2)
 bic (2)
 biv (1)

Articolo Produttore

A De Marco (2)
 penna blu (2)
 0978 (1)

Dopo aver effettuato l'accesso ad una categoria di prodotti presente nella sezione “**Catalogo**”, l'utente ha a disposizione un nuovo filtro denominato “**Articolo Produttore**”.

Tale filtro è presente nella sezione in cui sono presenti tutti gli altri filtri (spalla sinistra della pagina) e consente di filtrare i risultati della pagina selezionando il codice del produttore tramite check-box.

Filtrare per

Cancella filtri **Cerca**

Fornitore

OE demo spa (5)
 Fornitore03 Spa (4)
 Fornitore05 Spa (4)
 Nero Spa (4)

Categorie di prodotti

penne (13)
 carta (11)
 Carta (2018) (3)
 cancelleria (3)

Produttore

de marco (6)
 marionero (4)
 MBM (3)
 Carta blanca (2)

Articolo Produttore

A De Marco (2)
 Carta blanca (2)
 penna blu (2)
 005_nero (1)

Unità di vendita

Risma (9)

penna blu	OE catalogo spa	penna blu	penna blu	€ 0,20	Unità (pezzi)	penne		
Penne cancellabili	Fornitore03 Spa	de marco	Articolo B	€ 1,00	Scatola	penne		
Penne a sfera	Fornitore03 Spa	de marco	Articolo D	€ 5,00	Pacco	penne		

« 1 2 3 »

Il sistema consente all'utente la possibilità di inserire due o più filtri di ricerca per allargare/restringere i risultati visualizzati. Per consentire tale possibilità i filtri restano sempre tutti visibili (nelle relative sezioni) dopo la selezione degli stessi tramite check-box.



Pertanto, è presente il pulsante denominato **“Cerca”**. Tale pulsante consente di dare il comando al sistema per avviare la ricerca dei risultati, sulla base di tutti i filtri inseriti. Inoltre, è presente il pulsante **“Cancella filtri”** per deselectare tutti i filtri già selezionati in precedenza.

La logica di ricerca dei risultati sarà la seguente:

- Operatore in **“OR”** che viene utilizzato per aggiungere più filtri nella stessa sezione di filtri (i.e. inserire 2 o più fornitori contemporaneamente);
- Operatore in **“AND”** che viene utilizzato per aggiungere al contempo altri filtri in altre sezioni di filtri (i.e. inserire 2 o più tipologie di filtri, come filtro fornitore, categorie di prodotti, ecc), così come mostrato in nella figura successiva.

In tal modo il sistema, dopo aver cliccato il nuovo pulsante **“Cerca”**, restituisce tutti i risultati di ricerca che contengono i filtri selezionati.

The screenshot shows the 'Sistema Informativo Contratti Pubblici' interface. At the top, there are logos for 'AUTONOME PROVINZ BOZEN SUDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. The main title is 'Sistema Informativo Contratti Pubblici'. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Operatori economici', 'e-Procurement', 'Mercato Elettronico', 'Catalogo', 'Schede Osservatorio', 'Programmazione', and 'Amministrazione'. The date 'Venerdì, 27 Maggio 2022 10:50:01' is also displayed.

The main content area shows a search results table for 'penne'. The table columns are: Descrizione Sintetica, Fornitore, Produttore, Articolo Produttore, Prezzo, Unità di vendita, and Categoria. The results are:

Descrizione Sintetica	Fornitore	Produttore	Articolo Produttore	Prezzo	Unità di vendita	Categoria
penne stilografiche	Fornitore05 Spa	de marco	penna stilografica	€ 1,00	Unità (pezzi)	penne
penne verdi	Fornitore03 Spa	de marco	articolo C	€ 1,00	Pacco	penne
penne blu	OE demeo spa	bic	penna blu	€ 0,50	Unità (pezzi)	penne
penne blu	OE catalogo spa	penna blu	penna blu	€ 0,20	Unità (pezzi)	penne
penne cancellabili	Fornitore03 Spa	de marco	Articolo B	€ 1,00	Scatola	penne
penne a sfera	Fornitore03 Spa	de marco	Articolo D	€ 5,00	Pacco	penne
penne	OE demeo spa	bic	panna blu	€ 1,00	Unità (pezzi)	penne
penne rosse	OE demeo spa	bic	penna	€ 0,50	Unità (pezzi)	penne
penne blu	Fornitore05 Spa	De Marco	A De Marco	€ 10,00	Metro	penne
penne nere	Fornitore05 Spa	de marco	Penna nera	€ 1,00	Pacco	penne

The sidebar on the left is titled 'Filtrare per:' and contains sections for 'Fornitore', 'Categorie di prodotti', 'Produttore', and 'Articolo Produttore'. The 'Categorie di prodotti' section is expanded, showing 'penne (17)'. The 'Produttore' section shows 'de marco (6)', 'De Marco (1)', 'bic (1)', and 'bic (1)'. The 'Articolo Produttore' section shows 'A De Marco (7)', 'penna blu (2)', 'penna (1)', and 'Articolo B (1)'. The 'Categorie di prodotti' section is highlighted with a red box.

Nella sezione sinistra della pagina è presente anche l'elenco delle categorie di prodotti presenti sullo stesso ramo del catalogo, cliccando sul nome della categoria si accede al dettaglio.

Categorie di prodotti

penne

carta

altra cancelleria

Una volta identificati i prodotti di interesse è possibile aggiungerli al carrello attraverso l'apposita icona.

Descrizione Sintetica ^	Fornitore	Produttore	Articolo Produttore	Prezzo	Unità di Misura	Categoria		
pena ad inchiostro blu cancellabile	Arancio Spa	reply	123ff	€ 8,00	Confezione	penne		
pena ad inchiostro nero cancellabile	Arancio Spa	rr33	rt545	€ 8,00	Confezione	penne		
pena biro classica inchiostro nera	Arancio Spa	BIC	123a	€ 5,00	Pacco	penne		
pena biro classica inchiostro rosso	Arancio Spa	BIC	123b	€ 5,00	Pacco	penne		

E' possibile anche confrontare due o più item (prodotti), in questo caso il sistema proporrà una tabella di confronto.

Descrizione Sintetica ^	Fornitore	Produttore	Articolo Produttore	Prezzo	Unità di Misura	Categoria		
pena ad inchiostro blu cancellabile	Arancio Spa	reply	123ff	€ 8,00	Confezione	penne		
pena ad inchiostro nero cancellabile	Arancio Spa	rr33	rt545	€ 8,00	Confezione	penne		
pena biro classica inchiostro nera	Arancio Spa	BIC	123a	€ 5,00	Pacco	penne		
pena biro classica inchiostro rosso	Arancio Spa	BIC	123b	€ 5,00	Pacco	penne		

La tabella è visualizzabile cliccando sul pulsante **“Confronta i prodotti”**, posto nella parte alta della pagina.

Confronta i prodotti

Numero di prodotti da confrontare: 2

agenda da tavolo settimanale con rilegatura a spirale metallica, multilingue (tedesco, italiano)

€ 1,50

agenda da tavolo settimanale con rilegatura a spirale metallica, multilingue (tedesco, italiano)

€ 1,50

Le tre icone poste a fianco della sezione per la ricerca libera consentono invece all'utente di accedere, in qualsiasi momento, (da sinistra a destra) all'albero delle categorie, al carrello in composizione e all'archivio degli ordini emessi o in bozza.



2.2. Pagina “Carrello”: caratteristiche e funzionamento

Un utente con profilo buyer o responsabile e-procurement, entrando nella sezione Catalogo presente nel menù orizzontale, può selezionare i prodotti da acquistare.

Effettuata la selezione, all'interno del Carrello, l'utente visualizzerà i propri prodotti aggregati non più per fornitore ma sotto forma di listino.

Questo nuovo ordinamento permetterà di creare una richiesta d'offerta per prodotti offerti da diversi fornitori ma, manterrà intatto il funzionamento dell'ordine d'acquisto che può essere effettuato solo per prodotti dello stesso fornitore.

Visualizzando i prodotti con questa nuova aggregazione saranno presenti le seguenti informazioni:

- **Checkbox di selezione del prodotto:** permette di selezionare i prodotti aggiunti al listino per cui l'utente vuole creare una RDO o un'ODA. I prodotti non selezionati rimarranno nel carrello e sarà possibile effettuare una RDO o



un'ODA in un secondo momento. Selezionando il quadratino posto a livello della prima riga di descrizione delle colonne, saranno di selezionati tutti i prodotti presenti nel carrello;

- **Descrizione sintetica:** presenta il nome del prodotto inserito nel carrello;
- **Fornitore:** presenta il nome del fornitore del prodotto inserito nel carrello;
- **Unità di vendita:** presenta l'attributo del prodotto che determina l'unità della vendita;
- **Prezzo:** prezzo unitario del prodotto;
- **Quantità:** permette all'utente di inserire manualmente la quantità di prodotti che desidera acquistare;
- **Prezzo totale:** permette di visualizzare il prezzo totale dell'ordine del singolo prodotto calcolato moltiplicando il prezzo unitario e la quantità;
- **Icona bidoncino:** per poter eliminare il singolo articolo dal carrello;
- **Prezzo totale:** di tutto il listino, rappresenta la somma dei prezzi totali dei singoli articoli inseriti nel listino. Nel caso in cui non siano selezionati tutti i prodotti presenti nel carrello il prezzo totale sarà comprensivo solo dei prodotti selezionati;
- **Svuota carrello:** permette di eliminare tutti gli articoli presenti all'interno del carrello. Una volta selezionato, comparirà una pop-up di conferma per procedere con l'eliminazione.

checkbox	Descrizione sintetica	Fornitore	Unità di vendita	Prezzo	Quantità	Prezzo Totale	
<input type="checkbox"/>	Carta Bianca	Mario S.p.a	Risma	€ 0,50	100	€ 50	
<input type="checkbox"/>	Penne a sfera	Rossi Srl	Pezzi	€ 0,40	100	€ 40	
<input type="checkbox"/>	Computer	Tech & Co	Pezzi	€ 100	50	€ 500	
						Prezzo Totale	€ 590

Svuota carrello
 Richiesta di offerta
 Crea ordine

Inizialmente, i tasti **“Richiesta di offerta”** e **“Crea Ordine”** saranno disabilitati e per abilitarli sarà necessario selezionare almeno un prodotto tramite la checkbox.

Se l'utente selezionerà solo prodotti dello stesso fornitore (che saranno mostrati uno sotto l'altro), allora si abiliteranno entrambi i tasti in quanto è possibile sia fare un ordine di prodotti offerti dallo stesso OE che una RDO.



The screenshot shows the 'Sistema Informativo Contratti Pubblici' interface. At the top, there are logos for the Autonomous Province of South Tyrol and the Province of Bolzano Alto Adige. The main title is 'Sistema Informativo Contratti Pubblici'. The top navigation bar includes links for Home, Operatori economici, e-Procurement, Mercato Elettronico, Catalogo, Schede Osservatorio, Programmazione, Amministrazione, and the date 'Giovedì, 23 Settembre 2021 17:24:12'. Below the navigation is a search bar with the placeholder 'Descrizione Prodotto' and a 'Cerca' button. To the right of the search bar are icons for filters, a shopping cart with 3 items, and a menu. A 'Svuota carrello' (Empty cart) button is located in the top right corner. On the left, a sidebar for the user 'collaudo5 collaudo5' lists various roles and a dropdown menu. The main content area shows a table titled 'Listino' with columns for Descrizione sintetica, Fornitore, Unità di vendita, Prezzo, Quantità, and Prezzo Totale. The table contains three rows: 'Carta Bianca' (Fornitore: Mario S.p.a., Quantità: 100, Prezzo Totale: € 50), 'Penne a sfera' (Fornitore: Rossi Srl, Quantità: 100, Prezzo Totale: € 40), and 'Computer' (Fornitore: Tech & Co, Quantità: 50, Prezzo Totale: € 500). A 'Prezzo Totale' row at the bottom shows € 50. At the bottom of the table are buttons for 'Richiesta di offerta' and 'Crea ordine'.

Nel momento in cui viene selezionato anche un altro prodotto fornito da un diverso OE allora, il pulsante “**Crea ordine**” sarà disabilitato in quanto non è possibile effettuare ordini da fornitori diversi, pertanto, rimarrà selezionabile solo il tasto “**Richiesta di offerta**”.

Terminato un ordine o una richiesta d’offerta i prodotti selezionati verranno automaticamente eliminati dal carrello in cui rimarranno solo quelli non ancora utilizzati.

2.3. Richiesta di modifica prezzo

Al momento della creazione dell’ordine diretto (ODA), la stazione appaltante può, previa consultazione dell’operatore economico, richiedere una modifica del prezzo dei prodotti. L’ordine diretto si trova ancora in stato di bozza.

Cliccando sul pulsante “Richiedi modifica” si apre una nuova finestra di dialogo in cui è possibile aggiungere una nota (obbligatoria) e, se necessario, un file. La richiesta viene inviata tramite il pulsante “Notifica per il fornitore”.

The screenshot shows a dialog box for price modification. At the top, there is a header with a menu icon and the text 'PRODOTTI'. The main content is a table with columns: Descrizione Sintetica, Quantità, Prezzo, Quantità, and Prezzo totale. The table contains two rows: 'FIAT 500' (Quantità: 1, Prezzo: € 4.500,00, Prezzo totale: € 4.500,00) and 'SKODA Fabia' (Quantità: 1, Prezzo: € 10.500,00, Prezzo totale: € 10.500,00). A total 'Prezzo totale € 15.000,00' is shown at the bottom. At the bottom of the dialog are several buttons: 'Ripristina Carrello', 'Salva come bozza', 'Richiedi modifica', 'Salva e richiedi documentazione', and 'Procedi e scarica'.

Richiesta di modifica

Note*

Allegati Keine Datei ausgewählt.

Nel catalogo, nella sezione “Ordini”, lo stato dell’ordine diretto viene indicato sia presso la stazione appaltante sia presso l’operatore economico come “Richiesta di modifica”.

000282/2023 - Comune di Barbiano ente update - Comune di Barbiano RICHIESTA DI 28/02/2023
MODIFICA 14:39:19 € 15.000,00

Entrando nel dettaglio dell’ordine diretto nella sezione “Richiesta di modifica” viene visualizzato lo scambio di messaggi tra la stazione appaltante e l’operatore economico. Facendo un clic sulla freccia a sinistra viene visualizzato l’intero messaggio.

RICHIESTA DI MODIFICA

Note	Mittente	Data
> Gentile OE, come concordato telefonicamente si inv ...	Hugo Lanzinger	28/02/2023 14:39:18
▼ Gentile stazione appaltante, come concordato riduciamo il prezzo per ogni veicolo di 500,00 €.	Dietmar Ritsch	28/02/2023 14:45:51

L’operatore economico può modificare il prezzo di un singolo prodotto o di tutti i prodotti. Al momento non è possibile applicare la modifica sul prezzo totale. Se l’operatore economico ha effettuato una modifica del prezzo, questa verrà visualizzata immediatamente alla successiva apertura dell’ordine diretto.

PRODOTTI

Descrizione Sintetica	Quantità	Prezzo	Quantità	Prezzo totale	
FIAT 500	Unità (pezzi)	€ 4.000,00	1	€ 4.000,00	
SKODA Fabia	Unità (pezzi)	€ 10.000,00	1	€ 10.000,00	
Prezzo totale € 14.000,00					

ATTENZIONE: L’operatore economico non è obbligato a effettuare la modifica del prezzo.

Al termine della negoziazione del prezzo, la stazione appaltante può procedere all'ordine diretto come di consueto.

2.4. Creazione Ordine d'acquisto

All'interno del carrello è possibile procedere con l'emissione dell'ordine cliccando sul pulsante “**Crea ordine**” (cliccando su “**Richiesta di offerta**” si verrà rimandati invece alla composizione di una nuova RdO (vedi Paragrafo 1 del presente Manuale).

Nella pagina successiva vengono richiesti i dati di testata dell'ordine:

- Codice CIG, da inserire obbligatoriamente;
- Note per il Fornitore, nelle quali l'utente può definire diversi aspetti relativi all'ordine da comunicare al fornitore, potendo anche allegare un documento;
- Indirizzo di fatturazione, va indicato l'indirizzo di fatturazione;
- Indirizzo di spedizione, è indicato l'indirizzo dove va spedita la merce, è possibile riportare i dati presenti in indirizzo di fatturazione;
- Riepilogo dei prodotti, è riportato il dettaglio della merce che si intende acquistare. L'utente, in questa fase, può modificare la quantità o eliminare la riga del prodotto da acquistare.

* I campi contrassegnati sono obbligatori

Fornitore	Arancio SpA.	
N. procedura	000280/2015	
CIG*	<input type="text"/>	
NOTE PER IL FORNITORE		
Note	<input type="text"/>	
Allegati	<input type="button" value="Browse..."/>	
INDIRIZZO DI FATTURAZIONE		
Destinatario	Italiano	Tedesco
Via*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Una volta compilati i dati di testata dell'ordine è possibile:

- Salvare l'ordine in bozza;
- Salvare l'ordine e richiedere documentazione aggiuntiva all'operatore economico;
- Procedere con l'invio dell'ordine e scaricare quindi il file .pdf.

PRODOTTI

Descrizione Sintetica	Unità	Prezzo	Quantità	Prezzo totale
matite doppia punta rossa/blu	Unità (pezzi)	€ 0,50	<input type="text" value="10"/>	€ 5,00
Prezzo totale € 5,00				



2.5. Aggiungere ulteriori prodotti

Nel caso in cui è necessario aggiungere ulteriori prodotti ad un ordine di acquisto salvato in bozza, è necessario cliccare sul pulsante **“Ripristina Carrello”**.

 **Ripristina Carrello**

Procedimento per il ripristino del carrello:

1. ricercare l'ordine salvato nella sezione **“Ordini”** tramite codice CIG o numero di procedura e aprire l'ordine;
2. annotarsi il codice CIG utilizzato;
3. cliccare sul pulsante **“Ripristina Carrello”**. I prodotti inseriti nell'ordine verranno trasferiti nel carrello;
4. ricercare nuovamente l'ordine nella sezione **“Ordini”** e cancellarlo. Con la cancellazione dell'ordine si ha la possibilità di riutilizzare il “vecchio” codice CIG e il sistema non da un messaggio di errore (messaggio di errore se il codice CIG si trova a sistema: Codice CIG già presente a sistema). Nel caso non si voglia riutilizzare il vecchio codice CIG si può tralasciare la cancellazione;
5. spostarsi nelle categorie di prodotti, scegliere i prodotti mancanti e aggiungerli al carrello;
6. spostarsi nel carrello ed effettuare l'ordine di acquisto;
7. nella creazione dell'ordine di acquisto è necessario inserire il codice CIG, l'indirizzo di fatturazione e l'indirizzo di spedizione. Tutti i campi obbligatori vanno nuovamente compilati.

2.6. Richiesta di ulteriore documentazione

Nel caso in cui si decida di richiedere documentazione aggiuntiva all'operatore economico l'utente deve cliccare il pulsante **“Salva e richiedi documentazione”**.

 **Salva e richiedi documentazione**

Successivamente sarà necessario compilare una maschera aggiuntiva e quindi cliccare su **“Notifica per il fornitore”**.

Per poter inviare una richiesta di ulteriore documentazione all'operatore economico è necessario compilare il campo **“Note”** e caricare un file cliccando il pulsante in corrispondenza del campo **“Allegati”**.

Infine, per poter inviare la richiesta di documentazione l'utente deve cliccare il pulsante **“Notifica per il fornitore”**.

Richiesta di documentazione

Note *

inviare documentazione

E' necessario inserire il testo della richiesta

Allegati

Choose File No file chosen

OffEcon_731_1_27052022154959.pdf 66,664 KB rimuovi

⬅ Annulla Notifica per il fornitore

Nel caso in cui si decida, invece, di inoltrare direttamente l'ordine all'operatore economico, si dovrà cliccare su **"Procedi e scarica"**. Per poter inviare l'ordine al fornitore è necessario infatti scaricare il file .pdf, firmarlo digitalmente e ricaricarlo a sistema.

Descrizione Sintetica	Unità	Prezzo	Quantità	Prezzo totale
matita con ricarica	Confezione	€ 3,00	5	€ 15,00
Prezzo totale: € 15,00				

Per poter inviare l'ordine al fornitore è necessario scaricare il PDF, firmarlo digitalmente e ricaricarlo a sistema Scarica

Dopo aver scaricato il file cliccare su **"Procedere per inviare l'ordine"**.

Allegare quindi il file firmato digitalmente (è possibile procedere con la verifica della firma digitale cliccando su **"Verifica"**) e cliccare su **"Invia l'ordine al fornitore"**.

PDF dell'ordine firmato
 Browse... doc-t6089217183p20750112ric75803rls141053.p7m
Per poter caricare un nuovo PDF firmato, è necessario procedere con l'eliminazione di quello già presente

DOCUMENTAZIONE

<input type="file"/> doc-t6089217183p20750112ric75803rls141053.p7m 32,5 KB	Caricato da Collaudo 5 Buyer on 7/4/2015 10:29:35	Verifica
---	--	-----------------------

Torna ed inserisci i dati Invia l'ordine al fornitore

2.7. Gestione Ordine d'acquisto

L'operatore economico riceverà una notifica via mail e si collegherà al sistema per accettare o respingere l'ordine ed inserire eventuali note. L'operatore economico successivamente registrerà a sistema l'evasione dell'ordine.

Nella sezione **"Ordini"** potranno quindi essere presenti ordini nei seguenti stati:

- BOZZA: ordine da gestire;
- RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE: in attesa di documentazione aggiuntiva da parte dell'operatore economico;
- IN APPROVAZIONE: in attesa di approvazione da parte del responsabile;
- CONFERMATO: inoltrato all'operatore economico;
- ACCETTATO: l'operatore economico ha accettato l'ordine;

- **RESPINTO:** l'operatore economico ha respinto l'ordine;
- **ANNULLATO:** il buyer ha annullato l'ordine;
- **SPEDITO:** l'ordine è stato evaso;
- **RICEVUTO:** la stazione appaltante ha ricevuto la prestazione/merce.

N. procedura	Stazione Appaltante	Invia da	Fornitore	Stato	Data ultimo aggiornamento	Prezzo totale
000281/2015	Comune di Barbiano	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	BOZZA	17/07/2015 17:38:32	€ 15,00
000280/2015	Comune di Barbiano	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	BOZZA	17/07/2015 17:30:47	€ 15,00
000279/2015	Comune di Barbiano	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	BOZZA	17/07/2015 17:14:35	€ 15,00

Per visualizzare le note inserite dall'operatore economico è necessario cliccare sul Numero procedura.

NOTE DEL FORNITORE

Note: La consegna verrà effettuata a partire dal 29 luglio 2015

Allegati

Il processo si chiude con la registrazione a sistema della ricezione della merce/prestazione e la pubblicazione dell'esito.

Per registrare a sistema la ricezione della merce/prestazione cliccare sul num dell'ordine di riferimento e quindi selezionare il pulsante **“Notifica la ricezione”**.

N. procedura	Stazione Appaltante	Invia da	Fornitore	Stato	Data ultimo aggiornamento	Prezzo totale
000281/2015	Comune di Barbiano	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	SPEDITO	20/07/2015 11:40:04	€ 15,00
000280/2015	Comune di Barbiano	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	BOZZA	17/07/2015 17:30:47	€ 15,00
000279/2015	Comune di Barbiano	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	BOZZA	17/07/2015 17:14:35	€ 15,00

NOTE DEL FORNITORE

Note: La consegna verrà effettuata a partire dal 29 luglio 2015

Allegati

CRONOLOGIA

Notifica la ricezione

Pubblicare quindi l'esito cliccando sull'apposita icona e completare la maschera seguente.

N. procedura	Stazione Appaltante	Invia da	Fornitore	Stato	Data ultimo aggiornamento	Prezzo totale
000281/2015	Comune di Barbiano	Giancarlo Rossetti	Arancio Spa	SPEDITO	20/07/2015 11:40:04	€ 15,00

Dopo aver pubblicato la maschera “Nuovo esito” cliccare su “Salva e procedi”.

Nuovo esito

CIG *

Scelta del contraente *

Importo lotto (comprensivo di oneri di sicurezza) *

Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso

Importo subappaltabile a terzi *

Tipo di Appalto * servizi Forniture

Esito della procedura

Data inizio (data di effettivo inizio dei lavori, forniture, servizi)

Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Data ultimazione (Data di ultimazione dei lavori, forniture, servizi)

Il campo deve risultare sempre compilato per procedure ordinarie. Solamente nel caso di aggiudicazione da parte di SUA può risultare non compilato.

Anno di chiusura

Specificare l'anno nel formato YYYY

Importo delle somme liquidate *

Salva e Procedi

3. Creazione e pubblicazione Richiesta di Offerta (RdO)

3.1. Accesso al Mercato elettronico

Per creare una RdO su MEPAB è necessario effettuare il login dalla Homepage del Portale SICP inserendo **username** e **password** ed accedere al modulo “**Mercato Elettronico**”.

3.2. Richiesta d'Offerta (RdO)

Nel menu a sinistra selezionare la voce “**Nuova richiesta d'offerta**”.

- Richieste d'offerta**
- » Elenco richieste
 - » Nuova richiesta d'offerta
 - » Richieste in composizione
 - » Richieste da approvare

3.2.1. Inserimento informazioni di dettaglio

È possibile recuperare i dati inserendo il CIG e cliccando su “**Importa informazioni dal CIG**”, oppure creare la procedura manualmente inserendo il Numero gara ANAC e cliccando su “**Crea nuova gara**”. Per RdO con Smart-CIG inserire “00”.



[HOME](#) [OPERATORI ECONOMICI](#) [E-PROCUREMENT](#) [MERCATO ELETTRONICO](#) [CATALOGO](#) [SCHEDE OSSERVATORIO](#) [PROGRAMMAZIONE](#) [AMMINISTRAZIONE](#)

martedì 17 maggio 2022 17:56:35

Nuova richiesta d'offerta

Crea la gara manualmente

Per creare una procedura mediante la configurazione manuale occorre inserire il numero gara ANAC per poter identificare correttamente la versione del tracciato dati SIMOG (ANAC) da utilizzare

Numero gara ANAC:

[CREA NUOVA GARA](#)

Crea la procedura importando i dati da SIMOG

Importando i dati dal sistema SIMOG verranno precompilati in modo automatico i campi principali del processo di creazione gara. Il servizio "importa dati da SIMOG" non è disponibile per gli "Smart CIG". Gli utenti in possesso di "Smart CIG" per procedere con la pubblicazione devono utilizzare "Crea la gara manualmente" indicando uno zero ("0") nel campo "Numero gara ANAC".

Codice CIG:

[IMPORTA INFORMAZIONI DAL CIG](#)

Completare i campi previsti nella pagina successiva e cliccare su **“Salva e procedi”**.

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA

Oggetto*	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	IT
	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	DE
Descrizione	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	IT
	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	DE
Nome del fascicolo*	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	
Protocollo interno stazione appaltante*	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	
Tempo di conservazione (in anni)	<input style="width: 40px; height: 25px; value: 10;" type="text"/>	▼
Settore*	<input checked="" type="button" value="Ordinario"/>	
Tipo di appalto*	<input type="button" value="Servizi"/>	<input type="button" value="Forniture"/>
Modalità di realizzazione*	Contratto d'appalto	
Tipo di procedura*	<input checked="" type="button" value="Negociata senza bando"/>	
Modalità operativa*	<input checked="" type="button" value="Condivisa"/>	<input type="button" value="Personalizzata"/>
Scelta del contraente*	Procedura negoziata per affidamenti sotto soglia	
Svolgimento*	Gara in busta chiusa	
Modalità di esecuzione*	<input checked="" type="button" value="Telematica"/>	
Numero gara ANAC*	<input style="width: 100%; height: 25px; value: 1111111111" type="text"/>	
Link al fascicolo trasparenza	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	

[SALVA E PROSCIEGI](#)



Dopo aver salvato è possibile recuperare anche in un secondo momento il processo di creazione della RDO attraverso la funzione **“Richieste in composizione”** disponibile nel menu a sinistra.

Richieste d'offerta

- » [Elenco richieste](#)
- » [Nuova richiesta d'offerta](#)
- » Richieste in composizione**
- » [Richieste da approvare](#)

Sarà inoltre possibile modificare le informazioni inserite nella sezione **“Informazioni sulla procedura”** tramite il link **“Modifica le informazioni sulla procedura”** disponibile nella bozza della Richiesta d'Offerta.

3.2.2. TAB *Informazioni Generali*

Nel TAB **“Informazioni Generali”** saranno presenti le seguenti sezioni:

- Documentazione allegata: consente l'inserimento di allegati
- Documentazione di procedura: documentazione da inviare al MIMS;
- Date: permette di inserire le date di inizio e fine della RDO;
- Responsabile unico del procedimento: selezione del RUP della RDO;
- Utenti Abilitati: a seconda della modalità operativa utilizzata, in caso di condivisa gli utenti abilitati ad operare in gara saranno automaticamente inseriti dalla piattaforma; in caso di modalità personalizzata gli utenti abilitati ad operare saranno nominati dal creatore della RDO. In particolare, in questa sezione sono presenti i sostituti (del RUP) e i delegati;
- Collegamento a programmazione: permette di collegare un intervento già presente in programmazione;
- Parametri della procedura di gara: permette di selezionare le seguenti voci
 - Escusione: di default impostato a no, ci sono diverse opzioni. Campo obbligatorio;
 - Estrema urgenza/esecuzione di lavori di somma urgenza. Campo obbligatorio;
 - Sequenza di apertura delle buste: di default impostata su Amministrativa-Tecnica-Economica ed unica opzione. Campo obbligatorio
 - Soglia di rilevanza comunitaria

Selezionando **“Salva”** alla fine della pagina si prosegue per le altre sezioni.



INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (0) + AGGIUNGI ALLEGATO

⚠ Nessun allegato presente

DOCUMENTAZIONE DI PROCEDURA (0) + AGGIUNGI ALLEGATO

⚠ Nessun allegato presente

DATE

Inizio presentazione offerte* DD/MM/YYYY HH:mm

Fine presentazione offerte* DD/MM/YYYY HH:mm

Invio notifica scadenza procedura Sì No

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Stazione appaltante (denominazione o codice fiscale)*

Comune di Barbiano ente update - 94116410211

Centro di costo (denominazione o codice OCP)*

Comune di Barbiano - 01350003

Trova e seleziona RUP*

UTENTI ABILITATI

Sostituti (del RUP o del responsabile della procedura di gara)*

Delegati

COLLEGAMENTO A PROGRAMMAZIONE

Intervento/Acquisto

PARAMETRI DELLA PROCEDURA DI GARA

Esclusione* No

Estrema urgenza/esecuzione di lavori di somma urgenza* Sì No

Sequenza di apertura delle buste* Amministrativa - Tecnica - Economica

Soglia di rilevanza comunitaria *

3.2.3. TAB Classificazione

Nel TAB “**Classificazione**” è possibile procedere con la selezione del CPV. L’inserimento del codice CPV è obbligatorio.



INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI

CPV

LISTA DELLE CATEGORIE

03000000-1. PRODOTTI DELL'AGRICOLTURA, DELL'ALLEVAMENTO, DELLA PESCA, DELLA SILVICOLTURA E PRODOTTI AFFINI

09000000-3. PRODOTTI DERIVATI DAL PETROLIO, COMBUSTIBILI, ELETTRICITÀ E ALTRE FONTI DI ENERGIA

14000000-1. PRODOTTI DELLE MINIERE, METALLI DI BASE E PRODOTTI AFFINI

15000000-8. PRODOTTI ALIMENTARI, BEVANDE, TABACCO E PRODOTTI AFFINI

16000000-5. MACCHINARI AGRICOLI

18000000-9. INDUMENTI, CALZATURE, ARTICOLI DA VIAGGIO E ACCESSORI

SEARCH CERCA VISUALIZZA TUTTE LE CATEGORIE

3.2.4. TAB Requisiti di Partecipazione

Nel TAB “**Requisiti di partecipazione**” è possibile impostare i criteri di partecipazione e vengono visualizzate le richieste amministrative automaticamente generate dalla piattaforma.

In particolare, la documentazione richiesta di default è la seguente:

- Allegato A
- Documentazione aggiuntiva
- Atto di costituzione RTI/GEIE/Consorzio

Sarà sempre possibile l’aggiunta di nuova documentazione amministrativa da richiedere all’OE. L’utente dovrà indicare gli elementi di valutazione (documenti, campioni fisici, eventi) che formano il contenuto della busta Amministrativa. Per inserire una nuova richiesta è necessario specificare una descrizione. Nel caso di “Operatori riuniti” va specificato se, è previsto l’invio congiunto. E’ possibile in questa sezione allegare un modello recuperandolo, tramite il tasto “**Carica documento**”, dal proprio pc.

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI

CRITERI DI PARTECIPAZIONE

Obbligo a partecipare a tutti i lotti

Consenti partecipazione in RTI

Criterio di scelta degli invitati*

RICHIESTE AMMINISTRATIVE (3)

ALLEGATO A - Dati Anagrafici

1 Obbligatorietà documento: **Si** | Invio multiplo: **No** | Modalità invio risposta: **Invio telematico** | Documento firmato digitalmente: **Si**
Firma congiunta: **No**

2 Obbligatorietà documento: **No** | Invio multiplo: **Si** | Modalità invio risposta: **Invio telematico o tradizionale** | Documento firmato digitalmente: **No**
Firma congiunta: **Si**

Atto di costituzione RTI / GEIE / Consorzio

3 Obbligatorietà documento: **No** | Invio multiplo: **No** | Modalità invio risposta: **Invio telematico** | Documento firmato digitalmente: **Si**
Firma congiunta: **Si**

SALVA VALIDA E PUBBLICA ELIMINA BOZZA

3.2.5. TAB Elenco Lotti



Nel TAB “**Elenco Lotti**” sarà già presente un lotto di default denominato “**Listino**”. In fase di bozza sarà possibile cancellare, editare o copiare il lotto di default così come inserirne di nuovi tramite l'apposito pulsante “**Aggiungi**”.

1 - LISTINO	Allegati: 0 Richieste economiche: 1 Documentazione di lotto: 0	CIG	Importo a base di gara	Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa: criterio del minor prezzo	
+ AGGIUNGI ▲					

Accedendo al lotto, nel sub-tab “**Oggetto ed informazioni generali**” saranno presenti le informazioni generali del lotto e dovrà essere inserito il CIG della procedura (campo obbligatorio).



INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI

Lotto 1

OGGETTO E INFORMAZIONI GENERALI CONFIGURAZIONE

OGGETTO DEL LOTTO

Oggetto* Inserire l'oggetto IT
Inserire l'oggetto DE

Descrizione Inserire la descrizione IT
Inserire la descrizione DE

CIG *

CUP: AGGIUNGI

Durata dell'affidamento in giorni (al netto di rinnovi e ripetizioni)*

Appalti verdi che rispettano i criteri ambientali minimi (vedasi relativi DM)* Sì No

Appalti che rispettano le clausole sociali* Sì No

Contratti regimi particolari di appalto (speciale o alleggerito)* Sì No

PROGRAMMAZIONE

Il lavoro o l'acquisto di bene o servizio è stato previsto all'interno della programmazione* Sì No

RIPETIZIONI E RINNOVI

L'appalto prevede ripetizioni o altre opzioni?* Sì No

L'appalto prevede una delle seguenti ipotesi di collegamento?* No, nessuna ipotesi di collegamento

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (0) + AGGIUNGI ALLEGATO

⚠ Nessun allegato presente

DOCUMENTAZIONE DI LOTTO (0) + AGGIUNGI ALLEGATO

⚠ Nessun allegato presente

CANCELLA SALVA >

Nel sub-tab di “Configurazione” sarà possibile scegliere il criterio di aggiudicazione ed inserire le richieste amministrative, tecniche ed economiche.

In particolare, all'interno della sezione “Richieste Economiche”, sarà selezionata di default la tipologia “Offerta economica con listino prezzi”.

Questo campo rimarrà editabile, per cui sarà sempre possibile scegliere tipologie diverse ma, se modificato, verrà automaticamente perso l'importo del listino dal catalogo.



INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI

Lotto 1

OGGETTO E INFORMAZIONI GENERALI CONFIGURAZIONE

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Criteri di aggiudicazione* Offerta economicamente più vantaggiosa: criterio del minor prezzo

RICHIESTE AMMINISTRATIVE (0)

⚠ Nessuna richiesta presente

RICHIESTE TECNICHE (0)

⚠ Nessuna richiesta presente

RICHIESTE ECONOMICHE (1)

Selezionare una tipologia* Offerta economica Offerta economica con schema d'offerta **Offerta economica con listino prezzi**

Offerta Economica

1 | Obbligatorietà documento: Sì | Invio multiplo: No | Modalità invio risposta: Invio telematico | Documento firmato digitalmente: Sì
Firma congiunta: Sì | **COMPLETA**

CANCELLA SALVA >

Selezionando il tasto **“Completa”** all'interno delle richieste economiche, si accede alla sezione dei parametri di configurazione dell'offerta e la sezione relativa al listino prezzi.

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI

Lotto 1

OGGETTO E INFORMAZIONI GENERALI **CONFIGURAZIONE**

PARAMETRI OFFERTA ECONOMICA ?

Modalità offerta*	Prezzo totale
Valore Stimato (SIMOG) <small>?</small>	[Input]
Di cui costi di sicurezza (SIMOG)	[Input]
di cui Opzioni/Ripetizioni (SIMOG)	[Input]
Importo a base di gara soggetto a ribasso *	[Input]
Costi di sicurezza non soggetti al ribasso *	[Input]
Ulteriori Componenti non ribassabili	[Input]
Eventuali Opzioni/Ripetizioni <small>?</small>	[Input]
Dinamica*	Ribasso
Formato dell'offerta economica*	Valuta
Cifre Decimali Offerta*	2
Calcolo dell'anomalia*	Sì No

LISTINO PREZZI

#	Descrizione	prezzo unitario	Unità di misura	Quantità	Azioni
Nessun elemento					

CARICA TEMPLATE CSV
+ AGGIUNGI
- SCARICA TEMPLATE CSV

ANNULLA
SALVA E PROSEDI

Mediante il tasto **“Aggiungi”** potrà essere inserito un nuovo articolo. Allo stesso modo sarà possibile scaricare un csv con il template da compilare con i nuovi articoli mediante il tasto **“Scarica template csv”**. Una volta compilato il file potrà essere ricaricato mediante il tasto **“Carica template csv”**.

Sarà compito dell'utente aggiornare l'importo a base di gara. Nel caso in cui ci siano differenze tra l'importo a base di gara e il prezzo totale del listino, selezionando il tasto **“Salva e procedi”**, il sistema mostrerà un errore per cui l'utente sarà avvisato che dovrà aggiornare tale importo.

Terminata la compilazione delle informazioni del lotto con listino, sarà sempre possibile aggiungere altri lotti con tipologia di richiesta economica differente.

3.2.6. TAB Inviti



L'ultima sezione da compilare prima della pubblicazione della gara è quella relativa agli Inviti. La fonte dati è il Mercato Elettronico e sarà possibile ricercare gli operatori economici utilizzando i seguenti filtri di ricerca:

- Ragione Sociale/Codice Fiscale/P- IVA;
- Bando di abilitazione: l'utente selezionerà dal Menu a tendina il Bando di abilitazione dal quale selezionare i fornitori da invitare;
- CATEGORIA di prodotto: il Menu a tendina si abiliterà a seguito della selezione di uno specifico Bando di abilitazione. A quel punto sarà possibile ricercare per tutte le categorie di quel bando o per una singola categoria;

Una volta identificati gli operatori economici di interesse è possibile selezionarli singolarmente tramite il pulsante “Aggiungi” oppure in maniera massiva mediante il pulsante “Aggiungi tutti”.

Operatori Economici	Data ultimo invito	Totale inviti anno corrente	Totale inviti	Totale procedure aggiudicate	Azioni
FORNITORE02 SPA C.F.: LSHHWF62B23H802A P.IVA: 32456789694 Email: fornitore02@pleiade.it	15/05/2022 12:27	140	247	21	AGGIUNGI
FORNITORE03 SPA C.F.: FPRMGC43H08D281Z P.IVA: 76065366864 Email: fornitore03@pleiade.it	12/05/2022 12:36	96	250	84	AGGIUNGI

Nella sezione “Operatori economici invitati” è presente la nuova colonna “Abilitazione al mercato elettronico”.

Attraverso il tasto “Elimina” sarà sempre possibile eliminare operatori inseriti in precedenza.



INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI									
RICERCA OPERATORI ECONOMICI OPERATORI ECONOMICI INVITATI (2) NOTIFICA DI INVITO									
1 di 1 < >									
Operatori economici	Fonte dati	Stato iscrizione all'elenco telematico	Abilitazione al mercato elettronico	Data ultimo invito	Totale inviti anno corrente	Totale inviti	Totale procedure aggiudicate	Azioni	
FORNITORE02 SPA P.IVA: 32456789694 C.F.: LSHHWF62B23H802A Email: fornitore02@pleiade.it	Mercato elettronico	Iscritto	Abilitato	15/05/2022 12:27	140	247	21	<button>ELIMINA</button>	
FORNITORE03 SPA P.IVA: 76065366864 C.F.: PRM0C43H08D281Z Email: fornitore03@pleiade.it	Mercato elettronico	Iscritto	Abilitato	12/05/2022 12:36	96	250	84	<button>ELIMINA</button>	
<button>ELIMINA TUTTI</button>									
<button>SALVA</button> <button>VALIDA E PUBBLICA</button> <button>ELIMINA BOZZA</button>									

Infine, nella sezione **“Notifica di invito”** è possibile verificare ed eventualmente modificare il testo della mail di invito. A questa mail è possibile anche aggiungere un file allegato.

RICERCA OPERATORI ECONOMICI		OPERATORI ECONOMICI INVITATI (0)	NOTIFICA DI INVITO
NOTIFICA DI INVITO			
Notifica agli Operatori Economici invitati* <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Oggetto	Invito a partecipare ad una gara / Einladung zur Teilnahme an einer Ausschreibung		
Gentile fornitore, siete stato invitato a presentare, tramite il Sistema di acquisti telematici dell'Alto Adige, un' offerta per la gara indetta da:			
Stazione appaltante: %organizationUnit_it% Gara: %name_it%			
Le offerte potranno essere presentate fino alle ore %endHour%:%endMinute% del giorno %endDate% (GG/MM/AAAA). La invitiamo a prendere visione della documentazione di gara direttamente sul sito http://www.bandì-altoadige.it , dopo aver effettuato il login con username e password personali.			
Distinti saluti			
Allegati	<button>CARICA DOCUMENTO</button>		

3.2.7. Pubblicazione

Completato il processo di creazione della RdO (tutti i dati obbligatori devono essere inseriti) è possibile procedere con la pubblicazione della stessa mediante il pulsante **“Valida e pubblica”**. Anche a RdO pubblicata sarà sempre possibile aggiungere nuovi invitati.

Nel caso in cui il creatore di richiesta d'offerta sia un Buyer, non sarà disponibile per lui il tasto “Valida e Pubblica” ma solamente “Richiedi approvazione” qualunque sia l'importo della richiesta d'offerta. La RdO sarà approvata da un respondabile e-procurement.

4. Richiesta d'Offerta (RdO) da Catalogo

Sarà possibile creare una Richiesta d'Offerta anche a partire dalla sezione “Catalogo”, dopo aver selezionato i prodotti di interesse precedentemente aggiunti al carrello.

Descrizione Sintetica	Fornitore	Unità di vendita	Prezzo	Quantità	Prezzo totale
Risma 4	Redmar S.r.l.	Risma	€ 2,50	50	€ 125,00
Penne a sfera	Mario Giallo SPA	Unità (pezzi)	€ 0,30	500	€ 150,00
matita	Mario Giallo SPA	Unità (pezzi)	€ 0,20	500	€ 100,00

Cliccando sul tasto “Richiesta d'Offerta” si verrà reindirizzati direttamente alla sezione “Informazioni sulla procedura”. Nella configurazione dell'offerta economica del lotto di default sarà già presente il Listino Prezzi popolato con i prodotti selezionati dal carrello.

Per ciascun articolo saranno visibili le seguenti informazioni:

- Descrizione: rappresenta la descrizione sintetica negli articoli presenti nel carrello;
- Prezzo unitario: viene riportato il prezzo unitario presente nel carrello;
- Unità di misura: rappresenta l'unità di vendita riportata nel carrello;
- Quantità: rappresenta la quantità dell'articolo che si intende acquistare. Saranno presenti massimo due decimali dopo la virgola;
- Azioni: permette di effettuare la modifica o l'eliminazione degli articoli elencati nel listino;
- Dettagli Aggiuntivi: è una sezione in cui sono presenti le “informazioni aggiuntive” che si desidera fornire riguardanti il prodotto.



LISTINO PREZZI						
#	Descrizione	prezzo unitario	Unità di misura	Quantità	Azioni	
1	Risma A4 IT Risma A4 DE	2,50	Risma IT Ries DE	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Penne a sfera IT Penne a sfera DE	0,30	Unità (pezzi) IT Stücke DE	500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	matita IT matita DE	0,20	Unità (pezzi) IT Stücke DE	500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dettagli aggiuntivi ▾						
 CARICA TEMPLATE CSV + AGGIUNGI SCARICA TEMPLATE CSV						

L'importo a base di gara soggetto a ribasso sarà automaticamente valorizzato col prezzo totale del listino importato e il valore sarà modificabile da parte dell'utente.

Richiesta d'offerta
000896/2022 > CARTA, CANCELLERIA E MATERIALE PER UFFICIO [Bozza](#)

[Dettagli](#) | [Modifica le informazioni sulla procedura](#) | [Scarica configurazioni di procedura](#)

[INFORMAZIONI GENERALI](#) [CLASSIFICAZIONE](#) [REQUISITI DI PARTECIPAZIONE](#) [ELENCO LOTTI](#) [INVITI](#)

Lotto 1

[OGGETTO E INFORMAZIONI GENERALI](#) [CONFIGURAZIONE](#)

PARAMETRI OFFERTA ECONOMICA [?](#)

Modalità offerta*	<input checked="" type="checkbox"/> Prezzo totale
Valore Stimato (SIMOG) ?	
Di cui costi di sicurezza (SIMOG)	
di cui Opzioni/Ripetizioni (SIMOG)	
Importo a base di gara soggetto a ribasso*	375,00
Costi di sicurezza non soggetti al ribasso*	0,00

Sarà sempre possibile modificare, eliminare i prodotti importati o aggiungerne di nuovi. In tal caso, sarà necessario aggiornare manualmente l'importo a base di gara.

Nel caso in cui l'importo a base di gara non coincida con l'importo totale del listino, il sistema provvederà ad effettuare un controllo di validazione al salvataggio e non sarà possibile procedere con la pubblicazione della procedura finché non verrà correttamente aggiornato l'importo a base di gara.

Importo a base di gara soggetto a ribasso*	375,00
Valore dell'importo diverso dal prezzo totale di listino	

Accedendo al TAB “**Inviti**” e al sub-TAB “**Operatori Economici Invitati**” saranno già invitati gli operatori che offrono gli articoli del listino. Sarà presente una nuova colonna “**Abilitazione al mercato elettronico**” per visualizzare se l'OE risulta abilitato. Sarà sempre a disposizione del creatore di gara il tasto “**Elimina**” nella colonna azioni così da poter estromettere dagli inviti un operatore inserito di default.



INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI								
RICERCA OPERATORI ECONOMICI			OPERATORI ECONOMICI INVITATI (2)			NOTIFICA DI INVITO		
1 di 1 < >								
Operatore economico	Fonte dati	Stato iscrizione all'elenco telematico	Abilitazione al mercato elettronico	Data ultimo invito	Totale inviti anno corrente	Totale inviti	Totale procedure aggiudicate	Azioni
REDMAR S.R.L. P.IVA: 12345678902 C.F. 98765432103 Email: mario.rossi@Redmar.org	Mercato elettronico	Iscritto	Abilitato	04/11/2021 10:01	16	27	3	<button>ELIMINA</button>
MARIO GIALLO SPA P.IVA: 07973780013 C.F. 10534960967 Email: pleide@pleide.com	Mercato elettronico	Non iscritto	Abilitato	03/05/2022 16:54	52	66	15	<button>ELIMINA</button>
								<button>ELIMINA TUTTI</button>
			<button>RICHIEDI APPROVAZIONE</button> <button>SALVA</button> <button>VALIDA E PUBBLICA</button>			<button>ELIMINA BOZZA</button>		

Oltre gli OE automaticamente invitati sarà possibile aggiungerne altri mediante la sezione **“Ricerca Operatori Economici”**. L'unica fonte dati presente da cui sarà possibile ricercare gli OE sarà **“Mercato Elettronico”**. Avviata la ricerca, nel caso in cui tra i risultati compaia uno degli OE invitati di default non sarà possibile aggiungerlo nuovamente ed il tasto **“Aggiungi”** sarà disabilitato.

Anche a RDO pubblicata sarà sempre possibile aggiungere nuovi invitati.

5. Richiesta d'Offerta (RdO) da IDM

L'attuale Indagine di mercato presente nel modulo E-procurement è stata aggiornata in modo tale da renderla disponibile anche per i flussi del Mercato Elettronico. All'interno della sezione Inviti sarà possibile scegliere come fonte dati **“Mercato Elettronico”** e ricercare oltre che per Ragione Sociale/P.Iva/C.F., anche per Bandi di abilitazione e Categorie di prodotto.

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE INVITI								
RICERCA OPERATORI ECONOMICI			OPERATORI ECONOMICI INVITATI (0)			NOTIFICA DI INVITO		
Fonte dati	Indirizzo	Mercato elettronico	Elenco telematico					
Ragione sociale / P.IVA / CF								
Bando di abilitazione	Tutti							
Categorie di prodotto	Tutti							
								<button>AVVIA NUOVA RICERCA</button> <button>CERCA</button>

Durante la fase di indagine di mercato potranno essere invitati OE provenienti da tutte e tre le fonti dati a disposizione. All'interno della sezione di riepilogo degli OE invitati sarà presente la colonna **“Abilitazione al mercato elettronico”** per distinguere gli OE abilitati da quelli non abilitati.

Una volta terminata l'indagine di mercato (aperta o ad invito) ed effettuata la valutazione, sarà possibile proseguire anche con una RdO. In particolare all'interno del menu **“Avvia procedura di affidamento”** verrà visualizzata anche la voce **“Richiesta d'offerta – MEPAB”** che porterà alla creazione di una RdO.

Indagine di mercato
000906/2022 Toner per stampanti Ammmissione scaduta

Dettagli ▾

[Avvia Procedura Di Affidamento ▾](#)

Affidamento diretto
 Procedura Negoziativa
 Richiesta d'offerta - MEPAB

#	Lotti	Documentazione sottomessa	Elenco operatori economici interessati
1	Toner per stampanti	<input checked="" type="checkbox"/> 2 di 2 operatori economici sono stati ammessi dettagli >	Elenco operatori economici interessati

[CHIUDI PROCEDURA](#)

Nella sezione Inviti della RdO successiva all'indagine di mercato saranno visualizzati come invitati tutti gli ammessi dalla prima fase. Sarà possibile pubblicare la RdO solo se tutti gli OE invitati sono abilitati al Mercato Elettronico. Pertanto, la SA dovrà verificare lo stato di abilitazione degli OE nell'apposita colonna, nella sezione **"Operatori Economici Invitati"** ed eliminare gli operatori privi di abilitazione.

Nel caso in cui ciò non avvenga, il sistema impedirà la pubblicazione della RdO mostrando all'utente una pop-up col seguente messaggio:

"Attenzione, all'interno della lista degli invitati è presente almeno un operatore che non risulta abilitato al Mercato Elettronico".

RICERCA OPERATORI ECONOMICI OPERATORI ECONOMICI INVITATI (2) NOTIFICA DI INVITO

Attenzione, all'interno della lista degli invitati è presente almeno un operatore che non risulta abilitato al Mercato Elettronico

OK

Operatore economico	Fonte da	telematico	elettronico	Totali inviti	Totali procedure aggiudicate	Azioni	
AZIENDA DI TEST 01 PIVA: 01786610897 C.F.: 01786610897 Email: testvendor01@pleiade.it	Elenco ammessi		Non abilitato	23/05/2022 16:10	37	61	ELIMINA
FORNITORE02 SPA PIVA: 32456789694 C.F.: LSHHWF62B23H802A Email: fornitore02@pleiade.it	Elenco ammessi		Abilitato	23/05/2022 16:10	141	248	ELIMINA

[ELIMINA TUTTI](#)

[SALVA](#) [VALIDA E PUBBLICA](#) [ELIMINA BOZZA](#)

In questo caso, la SA dovrà tornare nella sezione Inviti ed eliminare gli OE non abilitati così da poter procedere alla pubblicazione.

Versione: Dicembre 2023

MANUALE

ORDINE D'ACQUISITO E RICHIESTA D'OFFERTA

Svolgimento dell'ODA o della RDO nel MEPAB sulla piattaforma SICP interfacciata con la piattaforma PCP di ANAC

1. Ordine d'acquisto.....	3
2. Richiesta d'offerta.....	10

Numero verde Stazioni Appaltanti 800 288 960 o Operatori economici 800 885 122

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN - SÜDTIROL

È possibile che le maschere inserite nel presente manuale siano differenti da quelle effettivamente utilizzate dall'applicativo. Questo è dovuto alla continua attività finalizzata ad apportare miglioramenti nella consultazione delle pagine web di sistema.

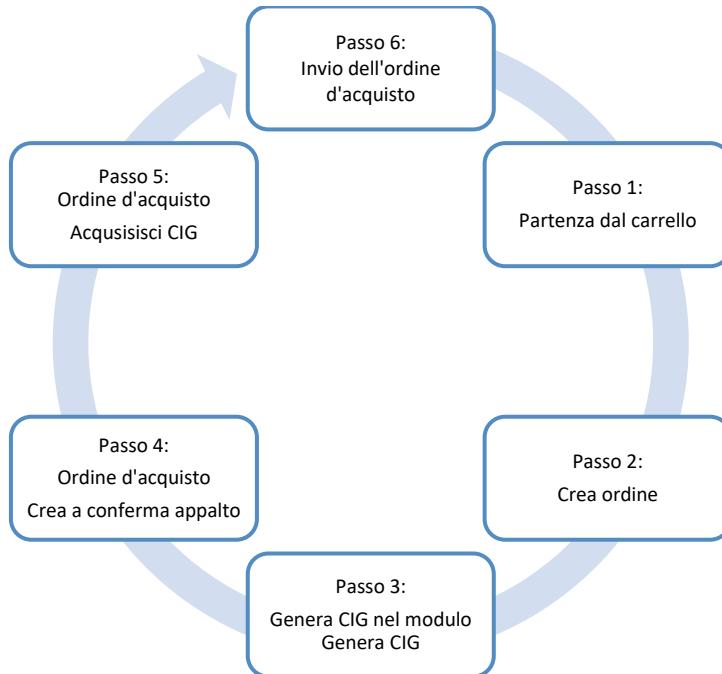
Il manuale viene aggiornato periodicamente. Si consiglia di controllare sempre la disponibilità sul portale Sistema Informativo Contratti pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano della versione più recente di tale documento.

Indice:

1. Ordine d'acquisto.....	3
1.1. Flusso dell'ordine d'acquisto	3
1.2. Carrello	3
1.3. Genera CIG.....	4
1.4. Crea Ordine.....	5
2. Richiesta d'offerta.....	10
2.1. Flusso della Richiesta d'offerta	10
2.2. Richiesta d'offerta partendo da catalogo	10
2.3. Nuova Richiesta d'offerta	11
2.4. Acquisisci CIG	14

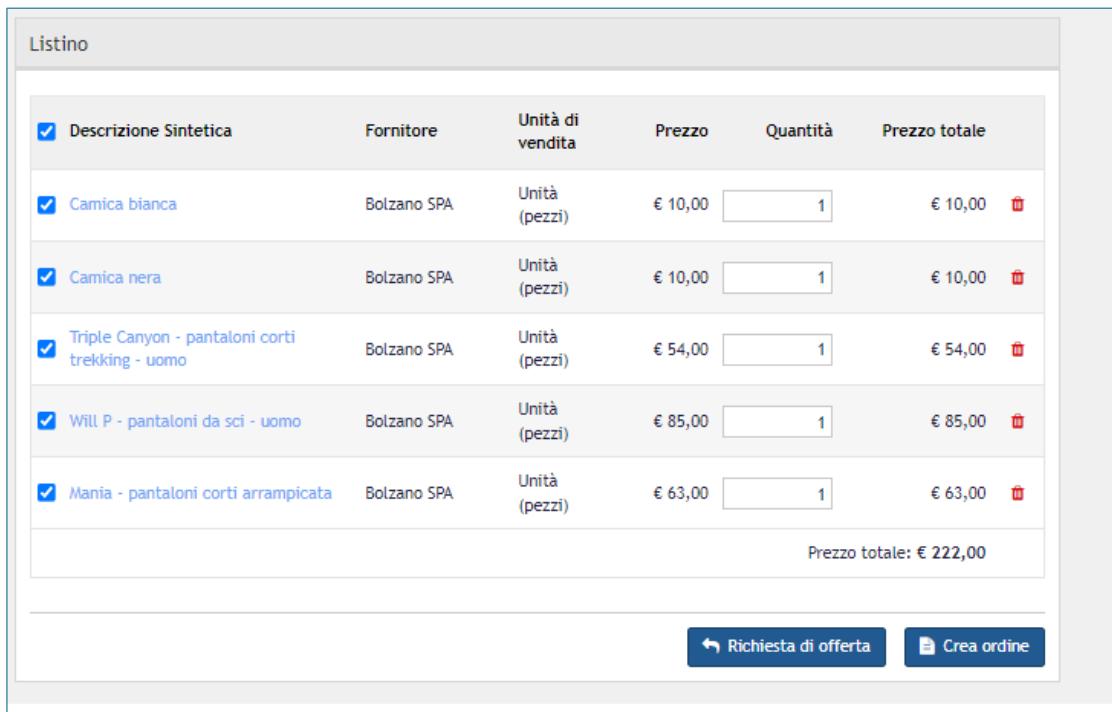
1. Ordine d'acquisto

1.1. Flusso dell'ordine d'acquisto



1.2. Carrello

Selezionare i prodotti dal catalogo ed inserirli nel carrello.



The screenshot shows a shopping cart interface with the following data:

Selezionato	Descrizione Sintetica	Fornitore	Unità di vendita	Prezzo	Quantità	Prezzo totale
<input checked="" type="checkbox"/>	Camica bianca	Bolzano SPA	Unità (pezzi)	€ 10,00	<input type="text" value="1"/>	€ 10,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Camica nera	Bolzano SPA	Unità (pezzi)	€ 10,00	<input type="text" value="1"/>	€ 10,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Triple Canyon - pantaloni corti trekking - uomo	Bolzano SPA	Unità (pezzi)	€ 54,00	<input type="text" value="1"/>	€ 54,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Will P - pantaloni da sci - uomo	Bolzano SPA	Unità (pezzi)	€ 85,00	<input type="text" value="1"/>	€ 85,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Mania - pantaloni corti arrampicata	Bolzano SPA	Unità (pezzi)	€ 63,00	<input type="text" value="1"/>	€ 63,00

Prezzo totale: € 222,00

[Richiesta di offerta](#) [Crea ordine](#)

Figura 1: Carrello

Per la creazione di un ordine d'acquisto si possono solo selezionare i prodotti dello stesso fornitore.

Dopo la selezione dei prodotti cliccare sul pulsante "Crea ordine". Il sistema atterra nel modulo "Genera CIG".



1.3. Genera CIG

Figura 2: Genera CIG

Nel modulo “Genera CIG” vengono visualizzate 4 schede che contengono sia campi obbligatori che facoltativi.

Nella scheda “Dati di gara” vengono inseriti tutti i dati relativi alla gara, come l’oggetto, il settore, la modalità di realizzazione, ecc. I campi obbligatori sono contrassegnati con l’asterisco. Il campo “Scelta del contraente” è ingrigito e validato in automatico dal sistema in “Affidamento diretto”.

Nella scheda “Classificazione” è necessario inserire un codice CPV. Questo campo è obbligatorio. Per facilitare la scelta si consiglia di inserire un codice CPV di livello superiore o il codice CPV dei prodotti prevalenti (p.e. acquisto di camice (20), pantaloni (15) e scarpe (25) si potrebbe inserire il codice CPV delle scarpe o se presente un codice CPV vestiti, di utilizzare il CPV vestiti). È anche possibile selezionare un codice CPV primario e fino a 10 codici CPV secondari. La scelta del codice CPV o dei codici CPV deve essere effettuata dal RUP e delegati.

Nella scheda “Elenco Lotti” vengono inseriti i dati relativi al lotto, come l’oggetto del lotto, l’importo di base di gara, modalità offerta, ecc. Il sistema inserisce un unico lotto. Il pulsante “Aggiungi” viene disabilitato dal sistema.

La scheda “LOG Trasmissioni” viene compilata dal sistema. In questa scheda vengono riportatati tutti gli esiti del trasferimento dati verso PCP, sia quelli con esito positivo che negativo.

Dopo aver compilato tutti i dati, il sistema attiva il pulsante “Vai all’ordine”.



Figura 3: Genera CIG – “Vai all’ordine”

Cliccato sul pulsante “Vai all’ordine” si atterra nel modulo “Catalogo” nella pagina “Passo1 Crea ordine”.

1.4. Crea Ordine

Figura 4: Crea Ordine – Conferma Appalto

In questa sezione è necessario compilare tutti i campi obbligatori. Il campo “CIG” è ingrigito e non modificabile. Questo campo viene compilato automaticamente dal sistema dopo l’acquisizione del CIG. In fondo è stato attivato il pulsante “Conferma appalto”.

Cliccando sul pulsante “Conferma appalto” il sistema invia a PCP la richiesta di “Crea appalto” e di “Conferma appalto”.

Attenzione: l'utente che clicca sul pulsante "Conferma appalto" deve essere loggato a portale tramite SPID, CIE o CNS ed essere integrato presso la piattaforma di PCP come RUP e delegati. Nel caso che l'utente non soddisfi i requisiti richiesti il sistema riporta l'errore indicato nella Figura 5.

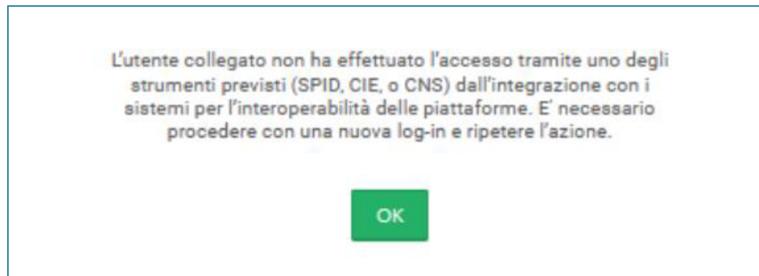


Figura 5: Informazione – Conferma Appalto

Se l'utente soddisfa i requisiti richiesti (loggato con SPID, CIE o CNS e registrato come RUP e delegati) il sistema indica che la richiesta di conferma appalto è in elaborazione.

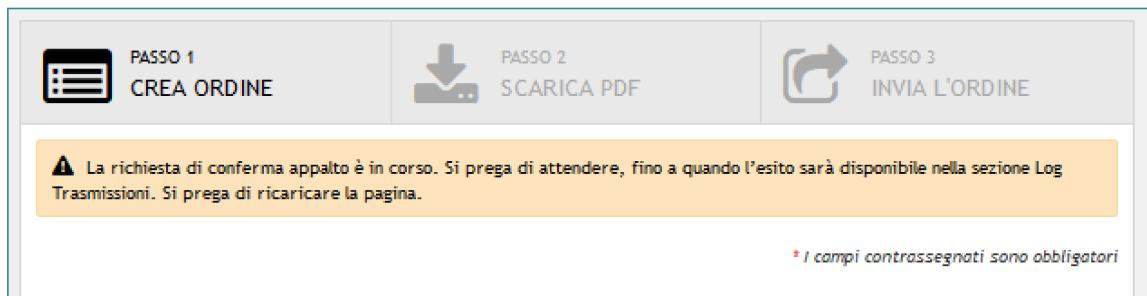


Figura 6: Conferma Appalto – Elaborazione richiesta

L'esito della richiesta viene mostrato nella scheda "LOG Trasmissioni" che si trova nel dettaglio dell'ODA elencata nel modulo "Genera CIG".

[LH] - ODA pantaloni 001526/2023			
Dettagli ▾			
DATI DI GARA	CLASSIFICAZIONE	ELENCO LOTTI	LOG TRASMISSIONI
Data Trasmissione	Sezione	Tipo Messaggio	Descrizione
14/12/2023 09:53	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
13/12/2023 13:38	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
07/12/2023 15:27	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
07/12/2023 15:04	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
07/12/2023 14:40	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare

Figura 7: Genera CIG – Scheda LOG Trasmissioni

Aggiornando la pagina dell'ordine diretto, che si trova nella pagina "Passo 1 Crea ordine", il sistema visualizza il risultato della richiesta. Se l'esito della richiesta è negativo il sistema indica in un banner rosso la seguente dicitura: "Richiesta elaborata con errore. Riprovare"



Figura 8: Conferma Appalto – Esito richiesta negativa

Per inoltrare nuovamente la richiesta di “Conferma appalto” l’utente clicca sul pulsante “Conferma Appalto” e attende la conferma dell’esito positivo della richiesta (verificare l’elaborazione della richiesta aggiornando la pagina “Passo 1 Crea ordine”).

Per vedere il risultato della richiesta, l’utente deve entrare nel modulo “Genera CIG” e deve selezionare la sua ODA e cliccare sulla scheda “LOG Trasmissioni”. Qui vengono elencati tutti i tentativi di richiesta di “Crea e di Conferma Appalto” con i relativi risultati (errore o conferma).

Data Trasmissione	Sezione	Tipo Messaggio	Descrizione
14/12/2023 09:53	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
13/12/2023 13:38	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
07/12/2023 15:27	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
07/12/2023 15:04	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare
07/12/2023 14:40	Crea Appalto	Errore	⚠ Richiesta elaborata con errore. Riprovare

Figura 9: Genera CIG – Scheda LOG Trasmissioni – Elenco esiti

Data Trasmissione	Sezione	Tipo Messaggio	Descrizione
15/12/2023 08:16	Conferma Appalto	Conferma	✓ Richiesta elaborata con successo
15/12/2023 08:16	Crea Appalto	Conferma	✓ Richiesta elaborata con successo



Figura 10: Genera CIG – Scheda LOG Trasmissioni – Elenco esiti

In caso di esito positivo, Aggiornando la pagina dell'ODA il sistema inserisce accanto al campo "CIG" il pulsante "Acquisisci CIG".

Figura 11: Conferma Appalto – Esito richiesta positiva

Dopo il click sul pulsante "Acquisisci CIG", l'esito della richiesta è visibile nella scheda "Log Trasmissioni".

Figura 12: Scheda LOG Trasmissioni – Esito Acquisisci CIG

Figura 13: Scheda Elenco lotti – Esito Acquisisci CIG

Nella scheda Lotto, il sistema ha inserito il codice CIG, che è stato assegnato alla procedura da ANAC tramite interazione con la PCP.

Dopo l'inserimento del Codice CIG, il sistema blocca i campi del lotto per impedire modifiche.

Tramite il pulsante "Vai all'ordine" si ritorna alla pagina "Passo 1: Crea ordine".

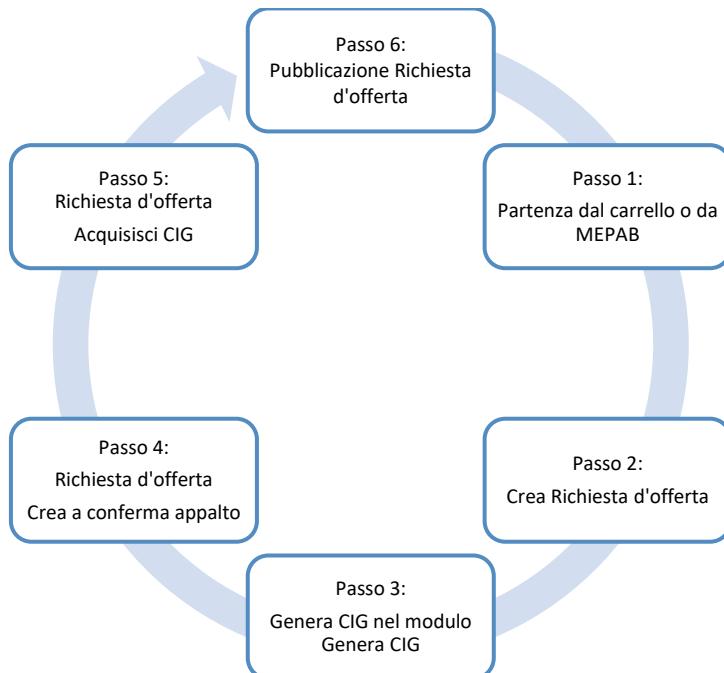


Figura 14: Passo 1: Crea ordine – CIG inserito

Dopo l'inserimento del codice CIG il sistema attiva il pulsante “Procedi e scarica”. Da questo punto in poi si procede con l'invio dell'ordine al fornitore.

2. Richiesta d'offerta

2.1. Flusso della Richiesta d'offerta



Attenzione: L'ottenimento del codice CIG può richiedere del tempo e pertanto si consiglia di posticipare la data di inizio della presentazione delle offerte. Se il codice CIG viene inserito nel sistema dopo la data e l'ora di inizio della presentazione delle offerte, la richiesta d'offerta non potrà più essere pubblicata. Infatti, una volta ottenuto il codice CIG, tutti i campi della richiesta d'offerta sono bloccati e non è più possibile apportare delle modifiche.

2.2. Richiesta d'offerta partendo da catalogo

Selezionare i prodotti dal catalogo ed inserirli nel carrello. Selezionando i tutti i prodotti dei diversi fornitori si attiva il pulsante “Richiesta d'offerta”.

Listino					
<input checked="" type="checkbox"/> Descrizione Sintetica	Fornitore	Unità di vendita	Prezzo	Quantità	Prezzo totale
<input checked="" type="checkbox"/> Camica nera	Bolzano SPA	Unità (pezzi)	€ 10,00	<input type="text" value="1"/>	€ 10,00
<input checked="" type="checkbox"/> Camica bianca	Bolzano SPA	Unità (pezzi)	€ 10,00	<input type="text" value="1"/>	€ 10,00
<input checked="" type="checkbox"/> Camicia	Agostini AG	Unità (pezzi)	€ 10,00	<input type="text" value="1"/>	€ 10,00
Prezzo totale: € 30,00					
<input type="button" value="Richiesta di offerta"/> <input type="button" value="Crea ordine"/>					

Figura 15: Carrello – Richiesta d'offerta

Cliccando sul pulsante “Richiesta d'offerta” si atterra nel Modulo “Mercato Elettronico” per la compilazione della richiesta d'offerta.

2.3. Nuova Richiesta d'offerta

Figura 16: Nuova richiesta d'offerta

Al passo 0 “Nuova richiesta d'offerta”, l'utente inserisce le informazioni relative alla richiesta. È obbligatorio compilare tutti i campi tranne il campo “ID_Appalto” che è ingrigito e bloccato. Il campo “ID_Appalto” viene compilato automaticamente dal sistema.

Dopo il salvataggio dei dati inseriti, il sistema visualizza 5 schede:

- “Informazioni generali”,
- “Classificazione”,
- “Requisiti di partecipazione”,
- “Elenco lotti”
- “Inviti”.

Figura 17: Informazioni – Richiesta d'offerta

Nella scheda “Elenco lotti” il sistema inserisce in automatico un lotto. Il lotto è suddiviso in due parti. La prima parte contiene le informazioni generali e la seconda parte la configurazione del lotto. Nell sezione “Oggetto e le informazioni generali” il campo “CIG” è ingrigito e bloccato. Il campo “CIG” viene compilato automaticamente dal sistema dopo l'acquisizione del CIG.



Figura 18: Oggetto e informazioni generali – CIG

Dopo la compilazione di tutti i campi della richiesta d'offerta nella scheda Elenco lotti si attiva il pulsante “Genera CIG”.

Figura 19: Scheda Elenco lotti – Genera CIG

Cliccando sul pulsante “Genera CIG” si atterra nel modulo “Genera CIG” dove si necessita la compilazione di tutti i campi richiesti come descritto nel paragrafo 1.3 Genera CIG.

Il sistema precompila in automatico alcuni campi: questi campi sono bloccati e non modificabili. Il campo “Scelta del contraente” è precompilato con “Procedura negoziata per affidamenti sotto soglia”.

Nelle scheda Elenco lotti” sono indicati i campi obbligatori da compilare, p. e. Servizio pubblico locale, Finanziamenti, ecc.



DATI DI LOTTO

Oggetto*	Listino	IT
	Preisliste	DE
Importo a base di gara*	30,00	
Di cui per opzioni/ripetizioni*	0,00	
Di cui per attuazione della sicurezza*	0,00	
Di cui ulteriori componenti non ribassabili		
Modalità Offerta*	Offerta economica con listino prezzi	
Tipo appalto riservato		
Servizio pubblico locale*	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No	
L'appalto prevede ripetizioni e consegne complementari?*	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No	
Che nessuna delle iniziative disponibili presso i soggetti aggregatori di riferimento ha caratteristiche in grado di soddisfare i fabbisogni di questa stazione appaltante*	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No	
Codice CNEL o non applicabile*	non applicabile	
Affidamenti riservati*	Nulla	

Figura 20: Dati lotto

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori e salvato le modifiche, nelle scheda “Elenco lotti” si attiva il pulsante “Vai alla procedura”.

[LH] - Camicie

Dettagli ▾

DATI DI GARA	CLASSIFICAZIONE	ELENCO LOTTI	LOG TRASMISSIONI
LOTTI (1) <div style="text-align: right;">+ AGGIUNGI</div>			
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Oggetto Lotto: Listino Importo a base di gara soggetto a ribasso: 20 Costi di sicurezza non soggetti al ribasso: 0 Ulteriori Componenti non ribassabili: Importo Totale di lotto: 30 Eventuali Opzioni/Ripetizioni: 0 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div>			
<input type="button" value="SALVA"/> <input type="button" value="VAI ALLA PROCEDURA"/> <input type="button" value="ELIMINA"/>			

Figura 21: Elenco lotti – Vai alla procedura

Con il click sul pulsante “Vai alla procedura” si atterra nella richiesta d’offerta. Nella richiesta d’offerta è presente la scheda denominata “LOG Trasmissioni” ed il pulsante “Conferma Appalto”.



Richiesta d'offerta
001590/2023 > [LH] - Camice [Bozza](#)

Dettagli | [Modifica le informazioni sulla procedura](#) | [Scarica configurazioni di procedura](#)

INFORMAZIONI GENERALI	CLASSIFICAZIONE	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	ELENCO LOTTI	INVITI	LOG TRASMISSIONI
-----------------------	-----------------	-----------------------------	--------------	--------	------------------

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (0) [+ AGGIUNGI ALLEGATO](#)

DATE

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

UTENTI ABILITATI

PARAMETRI DELLA PROCEDURA DI GARA

[RICHIEDI APPROVAZIONE](#) [SALVA](#) [VALIDA E PUBBLICA](#) [CONFERMA APPALTO](#) [ELIMINA BOZZA](#)

Figura 22: Richiesta d'offerta – scheda LOG Trasmissione – pulsante “Conferma Appalto”

Con il click sul pulsante “Conferma Appalto” si invia la richiesta ad ANAC per la creazione e la conferma della richiesta d'offerta.

2.4. Acquisisci CIG

Richiesta d'offerta
001616/2023 > [LH] - RDO da catalogo 18 12 2023 [Bozza](#)

Dettagli | [Scarica configurazioni di procedura](#)

INFORMAZIONI GENERALI	CLASSIFICAZIONE	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	ELENCO LOTTI	INVITI	LOG TRASMISSIONI
-----------------------	-----------------	-----------------------------	--------------	--------	------------------

Data Trasmissione	Sezione	Tipo Messaggio	Descrizione
18/12/2023 09:14	Conferma Appalto	Conferma	✓ Richiesta elaborata con successo
18/12/2023 09:14	Crea Appalto	Conferma	✓ Richiesta elaborata con successo

[RICHIEDI APPROVAZIONE](#) [SALVA](#) [VALIDA E PUBBLICA](#) [ELIMINA BOZZA](#)

Figura 23: Scheda LOG Trasmissioni – Crea e Conferma appalto – esito positivo

Nella scheda “LOG Trasmissioni” vengono elencati gli esiti della richiesta di “Creazione e Conferma Appalto”.

Per recuperare il codice CIG, l'utente accede alla scheda “Elenco lotti” e clicca sul pulsante “Acquisisci CIG”.

Richiesta d'offerta
001616/2023 > [LH] - RDO da catalogo 18 12 2023 [Bozza](#)

Dettagli | [Scarica configurazioni di procedura](#)

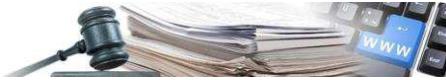
INFORMAZIONI GENERALI	CLASSIFICAZIONE	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	ELENCO LOTTI	INVITI	LOG TRASMISSIONI
-----------------------	-----------------	-----------------------------	--------------	--------	------------------

LOTTI (1) [+ RECUPERA CIG](#)

[RICHIEDI APPROVAZIONE](#) [SALVA](#) [VALIDA E PUBBLICA](#) [ELIMINA BOZZA](#)

Figura 24: Scheda Elenco lotti – pulsante Acquisisci CIG

Il sistema informa tramite un banner che la richiesta è in corso.



Richiesta d'offerta
001616/2023 > [LH] - RDO da catalogo 18 12 2023 [Bozza](#)
Dettagli | [Scarica configurazioni di procedura](#)

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI LOG TRASMISSIONI

⚠ La richiesta di recupera CIG è in corso. Si prega di attendere, fino a quando l'esito sarà disponibile nella sezione Log Trasmissioni. Si prega di ricaricare la pagina.

LOTTI (1) [RECUPERA CIG](#) [▼](#)

[RICHIEDI APPROVAZIONE](#) [SALVA](#) [VALIDA E PUBBLICA](#) [ELIMINA BOZZA](#)

Figura 25: Richiesta CIG in corso

Nella scheda “LOG Trasmissioni” vengono elencati gli esiti della richiesta di “Acquisisci CIG”. Se la richiesta di “Acquisisci CIG” riporta l’esito positivo, il sistema attiva il pulsante “Valida e pubblica”

Richiesta d'offerta
001616/2023 > [LH] - RDO da catalogo 18 12 2023 [Bozza](#)
Dettagli | [Scarica configurazioni di procedura](#)

INFORMAZIONI GENERALI CLASSIFICAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ELENCO LOTTI INVITI LOG TRASMISSIONI

Data Trasmissione	Sezione	Tipo Messaggio	Descrizione
18/12/2023 09:32	Recupera CIG	Conferma	✓ Richiesta elaborata con successo
18/12/2023 09:32	Esito Operazione	Conferma	✓ Tipo Operazione: Conferma appalto; Esito Operazione: Appalto confermato;
18/12/2023 09:14	Conferma Appalto	Conferma	✓ Richiesta elaborata con successo
18/12/2023 09:14	Crea Appalto	Conferma	✓ Richiesta elaborata con successo

[RICHIEDI APPROVAZIONE](#) [SALVA](#) [VALIDA E PUBBLICA](#) [ELIMINA BOZZA](#)

Figura 26: Richiesta CIG – esito positivi

Cliccando sul pulsante “Valida e pubblica” verrà pubblicata la richiesta d’offerta.