Guida alla formulazione della **Trattativa Diretta** su MePA









La **Trattativa Diretta** è una modalità di acquisto del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione(MEPA) che consente di avviare Negoziazioni dirette con un unico Operatore Economico.

Le figure che possono avviare sul portale una trattativa diretta con un unico fornitore sono il Punto Ordinante ed il Punto Istruttore. Il Punto Ordinante è il soggetto autorizzato a firmare contratti per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Il PO deve essere in possesso della firma digitale e può effettuare tutte le attività transazionali per gli strumenti di acquisto disponibili sul sistema di e-procurement per i quali risulta abilitato. Il Punto Istruttore è il soggetto che può gestire, per il Punto Ordinante a cui è associato, la trattativa diretta; per la stipula del contratto di acquisto la fase di firma digitale verrà demandata al Soggetto Stipulante.

La nuova piattaforma MEPA, rilasciata nella primavera 2022 ha portato numerose problematiche a tutta l'utenza, sia per il Punto Ordinante, che per l'Operatore Economico.

Al fine di consentire alla nostra clientela di poter acquistare tramite MEPA con l'opzione Trattativa Diretta, abbiamo redatto un manuale per la corretta formulazione di tale tipologia di negoziazione.



Dal cruscotto, avviare una Negoziazione accedendo alla pagina di riepilogo delle RdO:

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

consip MEF dell'Economia	e delle Finanze	E USTER	MEPA WCARRELLO	🖉 MESSAGGI 🕕 CRUSCOTTO ITA 🛛 🖠
acquist in rete pa	Chi siamo Aree mere	eologiche Acquista	Vendi Support	cerca nel portale Q
Home > Cruscotto				
LL Laura Lorenzini Gestione profile	Stai operando come punto ordinar CONSERVATORIO - FIREM Ufficio per la transitione al Di	te per conto di: IZE potale	0 20 8 7	Cerca ordini e negoziazioni Cerca ordini e negoziazioni inserendo il numero identificativo numero ordine/negoziazione
Sestione abilitazioni				
	🗑 Ruoli ricoperti su gare (837)			
Menu Home utente	▼Ruoli ricoperti su gare (837) Eventi formativi	Mercato Elettronico	Sistema Din	amico Accordi quadro
fenu Home utente	Ruoli ricoperti su gare (837) Eventi formativi Per facilitare Tutilizzo degli	Mercato Elettronico	Sistema Din	amico Accordi quadro
tenu Home utente ACQUISTI ~	Ruoli ricoperti su gare (837) Eventi formativi Per faciltare l'utilizzo degli strument di acquisto e delle iniziarive presenti sul Portale	Mercato Elettronico	Sistema Din Avvia appalto s Appalti specifii	amico Accordi quadro ispecifico O Aviva appalto specifico di E Ordini
tenu Home utente ACQUISTI ~	Ruoli ricoperti su gare (837) Eventi formativi Per faciltare l'utilezo degli strumenti di acquato e delle nizatare presento gali Detate Acquato in Rice, sono organizzat periodcamente eventi di	Mercato Elettronico	Sistema Din	amico Accordi quadro ispecifico & Auvia appalto specifico ci II Ordini III Appalti specifici
tenu Home utente ACQUISTI Ordini diretti Negoziazioni	Ruali ricoperti su gare (837) Eventi formativi Per faciltare l'utilizza degli strumenti di acquisto e delle iniziative prisenti sul Portate Acquisti in Ries, sono organizzati periodicamente eventi di formazione, si ai aula sia on Ine, ore le deministrazione e ere le	Mercato Elettronico	Sistema Din C Avvia appalto 1 II Appalti specifii AMBENTE PRECEDER	amico Accordi quadro specifico & Auvia appalto specifico si El Ordini El Appalti specifici
Menu Home utente ACQUISTI Ordini diretti Negoziazioni Riepilogo acquisti	♥ Ruoli ricoperti su gare (837) Eventi formativi Per faciltare l'ubizco degli iniziative presenti sul Portale Acquist in Ries, sono arganizzati per le Anministrazione per le Imprese.	Mercato Elettronico	Sistema Din Avvia appalto : Appalti specifii AMBILYTE PRECEDEN III Appalti specifii	amico Accordi quadro specifico 🌣 Auvia appalto specifico di 🗄 Ordini 113 Appalti specifici 114 Appalti specifici 115 Ordini
Aenu Home utente ACQUISTI Ordini diretti Negoziazioni Riepilogo acquisti SERVIZI	▼Ruali ricoperti su gare (837) Eventi formativi Per faciltare l'utilizza degli iniziative presenti sul Portale Acquisi in Riek, sono arganizzati per le Arministrazione e per le imprese.	Mercato Elettronico	Sistema Din Avvia appalto s Appalti specifii AMBILYTE PRECEDEN III Appalti specifii III Appalti specifii	amico Accordi quadro specifico 🌣 Auvia appalto specifico di 🗄 Ordini 113 Appalti specifici 114 Ordini 115 Ordini 115 Ordini 115 Ordini 115 Appalti specifici



Per creare la Negoziazione cliccare sul pulsante NUOVA RDO.

Si apre finestra con 4 tipologie di negoziazione, selezionare **Trattativa Diretta.**

2



5 Cliccare su **Crea Trattativa**

3



Creata la Trattativa Diretta, si accede ad una pagina contenente tutti gli elementi da inserire.

Tramite il menu a sinistra si viene indirizzati direttamente ai punti corrispondenti all'interno della pagina. Nella sezione **Dati Principali** si trovano i dati inseriti al momento della creazione della Trattativa. Quelli contrassegnati con il simbolo 🖌 possono essere modificati.

	Descrizione della fornitura*
Procedere alla compilazione delle varie parti riportate nella pagina	Inserisci la descrizione della Rdo. Massimo 4000 caratteri
1 Descrizione della fornitura* FORNITURA MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER A.S. 2022 Inserire Descrizione Fornitura	Formulazione dell'offerta economica" () Scegli CIG" () Per la presente procedura non sussiste l'obbligo di richiesta del codice CIG CUP ()
Selezionare tipologia Formulazione Offerta:	digita qui
• Percentuali a ribasso: offerta espressa in percentuale di sconto.	CPV - Categorie di Abilitazione del Fornitore
• Valore economico: offerta espressa in quantità economica monetaria.	Nessun CPV selezionato
Formulazione dell'offerta economica* () Percentuali a ribasso O Dopo aver effettuato la selezi	one è necessario compilare gli altri campi:
AGGIUNGI ULTERIORE PARAMETRO · Nome Parametro: importo (es. · Peso: 1	<u>10.000 €</u>)
Nome del parametro richiesto* Peso* Cifre decimali dell'offerta economica Nome Parametro Peso Scegli ✓	



igita qui	digita qui
ui	digita qui

•Inserire CIG (Codice Identificativo di Gara), campo obbligatorio da compilare;

·Inserire CUP (Codice Unico di Progetto), se previsto;

- Inserire CPV (Common Procurement Vocabulary), campo obbligatorio da compilare. Tramite CERCA CPV si effettua ricerca per categoria di abilitazione oppure immettere direttamente CPV (es. <u>39831200-8 DETERSIVI</u>);
- · Indicare eventuali Oneri per la sicurezza;
- ·Specificare Termini di pagamento;
- ·Inserire Dati di consegna e fatturazione(via, città, cap, aliquota iva).

		PV
	Nessun CPV selezionato	
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso 🕡	Termini di pagamento* 🛈	
digita qui l'importo	Scegli	`

Termine ultimo present	azione offerte*	Limite stipula contra	tto*
•			=
\mathbf{U}	O		0
beni/decorrenza servizi co	ni		
beni/decorrenza servizi co valori:	in i		
beni/decorrenza servizi co valori: • Data di scadenza	ni		×

Nella sezione Date indicare le seguenti informazioni:

4

- **Termine ultimo presentazione** offerta entro cui l'Operatore Economico può presentare l'offerta;
- Limite stipula contratto entro cui l'Operatore Economico deve tenere vincolata l'offerta. È a sua discrezione confermarla in una data successiva;
- Limite consegna beni/decorrenza servizi: termine a partire dal quale possono essere consegnati i beni o decorrere i servizi.

5

Aggiungi documentazione

DOCUMENTAZIONE

DA REINVIARE

SELEZIONA

Aggiungi documentazione da consultare

SFORUM.

Allegare Documentazione da consultare

DOCUMENTAZIONE

DA CONSULTARE

SELEZIONA



Documenta	azione				AGGIUN	GI DOCUMEI
Rigenera richieste standard			Rigenera documentazione da consultare standard			
Descrizione	Tipologia	Obbligatorietà	Modalità di invio	Firma digitale	Allegato/Link	Categoria
Offerta economica di	Economica	Obbligatorio - un solo documento ammesso	Invio telematico	si		Da reinviare

Il Sistema propone automaticamente un unico documento: l'offerta economica. Si può richiedere e/o inserire ulteriore documentazione a supporto dell'offerta. • Accettare disclaimer e cliccare su **Aggiungi Documentazione** (Non Obbligatorio).

DOCUMENTAZIONE

DA PRODURRE

7

La documentazione aggiuntiva può essere di tre tipologie:

- · Documentazione da produrre: richiedere all'Operatore Economico ulteriori documenti;
- Documentazione da reinviare: allegare documenti che l'Operatore Economico deve reinviare;
- · **Documentazione da consultare**: allegare documenti utili all'Operatore Economico.



Compilare campi per Documentazione da produrre:

- \cdot Descrizione
- \cdot Tipologia richiesta
- · Modalità di invio
- Obbligatorietà
- \cdot Firma digitale o meno
- Allegare un fac-simile in modo da fornire un esempio all'Operatore Economico.



Compilare campi per **Documentazione da reinviare**:

- \cdot Descrizione
- \cdot Tipologia richiesta
- Modalità di invio
- \cdot Obbligatorietà
- \cdot Firma digitale o meno
- Allegare doc da reinviare dall'Operatore Economico.



Fare sempre **Salva** in alto a destra per non perdere i dati inseriti





Nella Trattativa Diretta si può invitare un solo Operatore Economico, il quale deve essere abilitato sul MePA per il bando e la categoria di riferimento del CPV inserito(39831200-8). Ricercare l'Operatore Economico da invitare attraverso la partita IVA/altro codice identificativo (04610760011) oppure attraverso la ragione sociale (CANTELLO SRL).

nata gli operatori economici per permetter sranno la possibilità di partecipare.	e la partecipazione alla Trattativa Diretta	Solo gli operatori economici insento nella lista
Operatore Economico invitat	o a presentare offerta (0)	Visualizza Elenco
	CB SCEGU	\bigcirc
Scegli singolo operatore economico:	Partita IVA Ragione sociale	04610760011



Salvataggio e Pubblicazione

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

- · SALVA permette di salvare tutti i dati in "Bozza".
- **PUBBLICA** ti consente di inviare la Trattativa Diretta all'Operatore Economico.

In entrambi i casi la TD sarà visibile nella pagina di riepilogo delle RdO da Completare (Cruscotto > Negoziazioni > MePA - RdO da Completare).

C TORNA INDIETRO	Esame Off	erte				
CESTIONE AUTORIZZAZIONI	Daamina le offerte prese	entate in gara				
REPLOSO RDO	Elenco Offerent	i				
-	Di seguito l'elenco degli	offerents				
RCHESTE CHARMENTS	Devominazione Concernente	Numero Partecipatione	State	Data esclusione/ riammissione	Note	-
В соминисклони	OC TEST FORMAZIONE	5004	AMM(550		VAI ALL'OF	FERTA
GEFERTE PRESENTATE					0	
SESAME OFFERTE						
STIPULA						
REVOCA REDALETTO						
So MODIFICA RDD						

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, nel menu di riepilogo sono presenti le funzionalità di **Esame Offerte** e **Stipula**. Selezionando **Esame Offerte** e cliccando su **VAI ALL'OFFERTA** è possibile visualizzare l'offerta caricata dal Operatore Economico

Nella pagina si può procedere a visionare l'offerta e quindi a **Rifiutare** o **Stipulare** cliccando i pulsanti.

Cliccando Vai alla Stipula si accede alla pagina dedicata

TORNA INDIETRO	Corna all'esame delle offerte		
GESTIONE AUTORIZZAZIONI	Offerta presentata Esamina le offerte dal punto di vista amministrativo, econo	mico e tecnico	
RIEPILOGO RDO	Documentazione amministrativa		^
	Ness	suna documentazione presente	
RICHIESTE CHIARIMENTI	Documentazione economica		^
COMUNICAZIONI	Nome File	Descrizione File	
OFFERTE PRESENTATE	OE_NG64401_L0_NP5604.pdf 23.93 KB	OE_NG64401_L0_NP5604.pdf	~
- -	Documentazione tecnica		^
SAME OFFERTE	Ness	una documentazione presente	
STIPULA	RIFIUTA		AI ALLA STIPULA

ID Negoziazione	: 2509874 - Stipula TD		Stato Rdo: In esame
C TORNA INDIETRO	Stipula		
CM GESTIONE AUTORIZZAZIONI	In conformità a quanto previsto dalle <u>Regole del Sistema di el</u> tolematica.	Procurement, anche la stipula del co	ntratto deve essere effettuata in via
RIEPILOGO ROO	Nr. partecipazione 🛦 Denominazione concorrente 🛦	importo presunto di fornitura (€)	Stipula
	757 OE TEST FORMAZIONE	40000	

Selezionare **Procedi alla Stipula** per poter definire la negoziazione e portarla a termine

Inserire le seguenti informazioni:

- Data di Stipula
- Data di Attivazione del Contratto
- · Durata (inserire 0 se si tratta di prodotti)
- \cdot Valore in Euro (iva esclusa)

e seleziona la modalità che preferisci:

- **Documento di stipula generato automaticamente**. Il sistema genera un documento completo delle informazioni necessarie alla stipula da scaricare, firmare digitalmente e caricare;
- **Contratto prodotto dalla Stazione Appaltante**. Il sistema ti permette di caricare a sistema un proprio documento.

Selezionare **SFOGLIA** per caricare il documento di stipula firmato digitalmente e **ALLEGARE**.

Il Sistema effettua un controllo sulla validità della firma digitale del documento, che deve essere sempre firmato.

< TORNA INDIETRO	Stipula		
🕅 GESTIONE AUTORIZZAZIONI	in conformità a quanto previsto dalle Regole del Sistema di eProcu telematica	rement, anche la stipula del	contratto deve essere effettuata in via
RIEPILOGO RDO	Nr. partecipazione 🛦 Denominazione concorrente 🛦	Importo presunto di fornitura (C)	
RICHIESTE CHIARMENTI	757 OE TEST FORMADONE	40000	^
COMUNICAZIONI	Inter e documente ai stipună. Interiste, esclusivamente ai îni di un corretto monitoraggio del trai stipulato con il concorrente contraente, comprensivo di importi eve automaticamente dal sistema 6 valori indicati eno sanano visibia.	mato sul Mercato Elettronici intualmente non ricompresi al concorrente, ma saranno u	s, il valore complessivo e la durata del contratto nel documento di stipula generato stizzati da Conso esclusivamente a fini
COFFERTE PRESENTATE	statistici. Data stipula contratto Data attivazione	e contratto	Durata contratto
	Valore contratto in euro		0
🐨 STIPULA	Modalità stipula		
REVOCA ROO/LOTTO	Documento di stipula generale adonalizzenente del solone Oceruzto Hediato dalo Stanine Appalante		
So Modifica RDO	Scarica il file generato dal sistema Nessun file generato		GENERA
	Allega documento		
		0	SFOGLIA
	Non sono stati insenti documenti di stipula		-
			ANNULLA STIPULA



Ultimato il caricamento procedere alla stipula utilizzando il pulsante STIPULA

L'Operatore Economico riceverà notifica dell'operazione di stipula effettuata a Sistema. Il documento di stipula andrà inviato attraverso la sezione **COMUNICAZIONI** oppure extra-Sistema (mail/pec).