LINEE GUIDA PER ACQUISTI DI BENI E/ O SERVIZI < 139 K IN AFFIDAMENTO DIRETTO

Versione	Data	Descrizione	Autori
			Artivi Barbara
	30/06/2021		Campanale Angela
1.0		Brima stasura	Fedele Andrea
1.0		Fillia stesura	Fittipaldi Daniele Rocco
			Gentile Carla
			Panico Isabella
			Artivi Barbara
	05/04/2022		Campanale Angela
			Cappelli Silvia
1 1		Brima rovisiono	Fedele Andrea
1.1		FIIIIa revisione	Fittipaldi Daniele Rocco
			Gentile Carla
			Panico Isabella
			Perrone Marilena

INDICE

FASE 1: INSERIMENTO RICHIESTA	
Proposte da sottomettere:	3
APPROVAZIONE RESPONSABILE FONDI:	
FASE 2: FASE ISTRUTTORIA	4
Fase istruttoria – RUP:	
VALIDAZIONE AMMINISTRAZIONE:	6
FASE 3: FASE DI GARA	
Fase di gara – RUP:	7
FASE DI GARA – AMMINISTRAZIONE	9
FASE 4: EMISSIONE ORDINE	11
FASE 5: FASE POST ORDINE	15
RICEZIONE MERCE	
RICEZIONE FATTURA	15
PAGAMENTO FATTURA	

FASE 1: INSERIMENTO RICHIESTA

Fase corrispondente sul Tool RDA: Proposte da sottomettere, Approvazione responsabile fondi *Attori coinvolti:* Richiedente, Responsabile fondi, Financial Officer (eventuale)

Proposte da sottomettere:

Inserimento elementi base: descrizione, quantità, costo presunto, indicazione programmatico da addebitare, indicazione del RUP (l'Amministrazione, ad inizio anno, acquisisce Nomina RUP e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rif. <u>Allegato 1 Dichiarazione assenza conflitto</u> <u>d'interessi</u>), informazioni relative alla sicurezza.

Altre eventuali informazioni (utilizzare campo note e allegati):

- Proposta del richiedente al RUP della possibile procedura da seguire per la pratica in oggetto;
- Capitolato/Specifiche Tecniche/File tecnici eventuali, luogo e termine di consegna, previsione di eventuali penali e loro parametrizzazione;
- Suggerimento al RUP del/dei fornitore/i da consultare (denominazione + mail commerciale);
- Se il fornitore è già stato aggiudicatario, motivazione a supporto della mancata rotazione.

NB: Coinvolgere come Watcher tutte le persone che possono avere interesse nell'espletamento della pratica (RSPP...etc).

ACQUISTO IN CONVENZIONE INFN

- In caso di acquisto in convenzione INFN (RS, ABC TOOLS, TEST POINT, CONVERGE, SPEDSERVICE, PFEIFFER VACUUM, ALLECTRA, CAEN, LFOUNDRY) i richiedenti inseriscono i carrelli negli appositi portali;
- Il Punto Istruttore procede ad inserire sul Tool Rda i carrelli creati sui portali;
- Per gli acquisti CAEN e LFOUNDRY è necessario generare il cig derivato ed inviare Richiesta di Offerta.

NB: gli acquisti in convenzione non necessitano della determina a contrarre e passano direttamente alla fase di emissione ordine.

Approvazione responsabile fondi:

Il Responsabile fondi può:

- APPROVARE O RIFIUTARE la richiesta (nel caso di insufficienza fondi predispone l'opportuno storno) ed inserire eventuali note nell'apposito campo.
 - → Per l'inserimento dello storno è necessario scrivere almeno 10 caratteri nel campo note.
 - ➔ Si ricorda che non è possibile effettuare dal Tool RDA storni da/verso il capitolo missioni e storni tra diversi esperimenti.

FASE 2: FASE ISTRUTTORIA

Fase corrispondente sul Tool RDA: Fase istruttoria, Validazione Amministrazione *Attori coinvolti:* RUP, Ufficio Amministrazione

Fase istruttoria – RUP:

Il RUP designato può:

- RIMANDARE LA RDA al richiedente con relativa motivazione utilizzando il campo Messaggi;
- LAVORARE LA RICHIESTA e, verificando le seguenti condizioni, può procedere in due modi:

A. ACQUISTO SU MEPA:

se il bene/servizio è presente su MEPA può procedere:

- con Ordine di Acquisto su MEPA (1)
- con Trattativa Diretta su MEPA (2)

Articolo 75 del "Cura Italia" fino al 31/12/2021 è possibile acquistare servizi e forniture informatiche Fuori MEPA.

B. ACQUISTO FUORI MEPA (MERCATO LIBERO)

se ricorrono i seguenti casi:

- > non c'è la possibilità di attingere da gare nazionali INFN;
- > non vi sono CONVENZIONI CONSIP attive per i beni e servizi richiesti;
- non è possibile l'acquisto se non in lotti minimi vincolanti (N.B. si ricorda di prendere il prezzo di benchmark delle convenzioni Consip come massimo ammissibile per l'affidamento);
- non è reperibile sui cataloghi e bandi Mepa (cerca codice articolo / all'interno della categoria);
- ➤ acquisto di forniture e servizi per importi ≤ 5k;
- acquisto di forniture e servizi per importi > 5k se il bene è funzionalmente destinato all'attività di ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione.

Si procede così ad un affidamento diretto Fuori MEPA (Mercato libero) (3)

In base alle scelte fatte, il RUP seleziona dal menu a tendina la corrispondente procedura di acquisto:

- MEPA AFFIDAMENTO DIRETTO (1)
- MEPA TRATTATIVA DIRETTA (2)
- FUORI MEPA AFFIDAMENTO DIRETTO (3)

🚍 Informazioni Gara	
Procedura in deroga ex art 36 co. 2 lett. b	C
CIG*	MEPA: RDO a tutti
	MEPA: Affidamento Diretto
CIG Derivato	MEPA: Trattativa Diretta
	MEPA: RDO a 5 o piu' operatori
CUP	MEPA: Acquisto in convenzione
	Fuori MEPA: Unico Fornitore
Pubblicazione bando/avviso*	Fuori MEPA: Affidamento Diretto
	Fuori MEPA: Acquisto in convenzione
Procedura di acquisto *	~
	Inserire la procedura di acquisto
Codifica ANAC della procedura	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO
Motivazione scelta procedura*	inserisci la motivazione della scelta della procedura
	<u>ئە</u>

II RUP:

 Richiede lo SMART CIG per acquisti ≤ 40K IVA esclusa (rif. <u>Allegato 2_ITER RICHIESTA SMARTCIG</u>) e inserisce il file pdf come allegato nella procedura (<u>LINK</u>), per acquisti superiori a 40K IVA esclusa vedi <u>Guida al servizio SIMOG, Ver. 3.04. 5;</u>

N.B PER SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI > 40 K È NECESSARIO L'INSERIMENTO PREVENTIVO NELLA PROGRAMMAZIONE BIENNALE (contattare l'Amministrazione).

- compila gli altri campi richiesti:
 - Motivazione scelta della procedura: inserire "Affidamento diretto ai sensi del D.Lgs 76/2020 come modificato dal D.Lgs 77/2021" (richiesta implementazione informatica).
 - ✓ Criterio di aggiudicazione:

si richiede un'implementazione informatica che preveda l'eliminazione del campo criterio di aggiudicazione quando il RUP seleziona come procedura di acquisto "Affidamento Diretto".

N.B non selezionare "Fornitore unico" poiché tale criterio viene utilizzato nell'ambito di una procedura negoziata.

📰 Informazioni Gara		
Procedura in deroga ex art 36 co. 2 lett. b		
CIG*		
CIG Derivato		
CUP		
Pubblicazione bando/avviso*	Neasuna pubblicazione prima della gara	
Procedura di acquisto *	~	
	Inserire la procedura di acquisto	
Codifica ANAC della procedura	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	
Motivazione scelta procedura®	inserisci la motivazione della scelta della procedura	
Criterio di aggiudicazione *	Unico fornitore	_
Esito	Prezzo piu' basso: caratteristiche standardizzate	
Disensite	Prezzo più basso: condizioni definite dal mercato	
rigenetic carto	Prezzo più basso, elevata ripettivita, per servizi e formiture « Elek 135.000 non ad elevato contenuto tecnologico o carattere innovativo Offerta economicamente più vantangiosa	
I Downerst	Unico fornitore	
Document		

Validazione Amministrazione:

- L'amministrazione visualizza/verifica:
 - SMART CIG / CIG
 - CUP
 - RUP
 - PROCEDURA DI GARA E RAGIONI DELLA SCELTA
 - IMPORTO A BASE DI GARA
 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
 - CAPITOLO (rif. <u>Piano dei conti integrato</u>)
- L'amministrazione approva /rimanda al RUP con note la richiesta.
- In caso di approvazione il sistema crea la **determina a contrarre** semplificata che viene firmata dal direttore sul Tool LibroFirma.

N.B L'Amministrazione può indicare come Watcher tutte le persone che possono avere interesse nell'espletamento della pratica.

FASE 3: FASE DI GARA

Fase corrispondente sul Tool RDA: Fase di gara *Attori coinvolti:* RUP, Amministrazione

Fase di gara – RUP:

Ci troviamo nella fase di gara, suggerimenti per il RUP:

- > attenzione ai CAM per determinate categorie merceologiche rif. link
- consigliato ma non obbligatorio più di un preventivo indipendentemente dall'importo: per quanto riguarda i fondi esterni si deve far riferimento alle regole definite dall'ente finanziatore.

Il RUP si trova di fronte a queste possibilità:

A. AFFIDAMENTO DIRETTO CON UNICO PREVENTIVO

• FUORI MEPA:

Invio tramite PEO al fornitore scelto della richiesta di preventivo, template suggeriti:

- <u>Allegato 3 Facsimile richiesta di preventivo</u> da utilizzare come testo mail o come allegato
- Allegato 3 1 Condizioni Contrattuali semplificate aff diretto
- Allegato 4 1 Dichiarazione sostitutiva DPR 445 2000 senza interferenze
- Allegato 4 2 Dichiarazione sostitutiva DPR 445 2000 con interferenze

NB: per acquisti > 40K:

- utilizzare DGUE compilabile dal fornitore al seguente link
- AVCPASS e relativo passoe (rif. Guida al servizio SIMOG, Ver. 3.04. 5)

• SU MEPA:

se invece il bene/servizio è presente su MEPA il RUP può usare gli strumenti dell'ODA (Ordine Diretto Acquisto) o della TD (Trattativa Diretta).

- ✓ ODA: è sufficiente che il RUP carichi la videata/schermata dei prodotti su MEPA con i relativi prezzi e successivamente inserisca a carrello il bene/servizio scelto (rif. <u>Allegato 5 Come</u> <u>fare un ODA su MEPA</u>)
- ✓ TD: il bene non è disponibile a catalogo (quando è "customizzato", quando trattasi di elenco di beni, quando è un servizio), ma i fornitori e relativa classe merceologica sono presenti in MEPA, il RUP invia, pertanto, la richiesta di preventivo, le condizioni contrattuali e la dichiarazione sostitutiva al fornitore scelto (rif. <u>Allegato 6 Come fare una TD su MEPA</u>).

B. AFFIDAMENTO DIRETTO CON CONFRONTO DI PIÙ PREVENTIVI DI SPESA

• FUORI MEPA:

Invio tramite PEO al fornitore scelto della richiesta di preventivo, template suggeriti:

- <u>Allegato 3 Facsimile richiesta di preventivo</u> da utilizzare come testo mail o come allegato
- Allegato 3 1 Condizioni Contrattuali semplificate aff diretto
- Allegato 4 1 Dichiarazione sostitutiva DPR 445 2000 senza interferenze
- Allegato 4 2 Dichiarazione sostitutiva DPR 445 2000 con interferenze

NB: per acquisti > 40K:

- utilizzare DGUE compilabile dal fornitore al seguente link
- AVCPASS e relativo passoe (rif. Guida al servizio SIMOG, Ver. 3.04. 5)

• SU MEPA:

se invece il bene/servizio è presente su MEPA il RUP può usare gli strumenti dell'ODA (Ordine Diretto Acquisto) o della TD (Trattativa Diretta).

- ✓ ODA: è sufficiente che il RUP carichi la videata/schermata dei prodotti su MEPA con i relativi prezzi e successivamente inserisca a carrello il bene/servizio scelto (rif. <u>Allegato 5 Come</u> <u>fare un ODA su MEPA</u>)
- ✓ TD: il bene non è disponibile a catalogo (quando è "customizzato", quando trattasi di elenco di beni, quando è un servizio), ma i fornitori e relativa classe merceologica sono presenti in MEPA, il RUP invia, pertanto, la richiesta di preventivo, le condizioni contrattuali e la dichiarazione sostitutiva al fornitore scelto (rif. <u>Allegato 6 Come fare una TD su MEPA</u>).

II RUP deve,

- Caricare sul Tool Rda le richieste di preventivo inviate, il preventivo/i e/o analoga documentazione, le condizioni contrattuali e la dichiarazione sostitutiva ricevuta dall' aggiudicatario provvisorio.
- Per quanto riguarda la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi:
 La dichiarazione di assenza di situazione di conflitto di interesse per RUP che fanno più ordini può essere firmata all'inizio (all'atto del primo incarico o ad una certa data) e successivamente si puo' acquisire la sola dichiarazione di un eventuale cambiamento della situazione (richiesta implementazione informatica).
- Caricare sul Tool Rda la relazione esplicativa sulla motivazione dell'affidamento (rif. <u>Allegato 7 fac simile relazione aggiudicazione RUP</u>).
- Inserire nell'apposito campo l'aggiudicatario:

Aggiudicatario *	Nuova				
Esito	ASSOCIAZIONE LA NUOVA LIMONAIA Plve: 02149400505 Cod. Fis.: 02149400505				
Rigenera esito	CASA NUOVA DI SEDICI ANTONELLA Pive: Cod. Fie.:				
Documenti	FLUSSACQUA NUOVA SRL UNIPERSONALE				
RDA-70581-determina-contrarre	P.Ive: 03370200549 Cod. Fis.: 03370200549	compilata Caricato da Artivi Barbara il 17-06-2021 13:32			
A00_GE-2021-0000657-RD0 -Quart	FONTE NUOVA S.R.L. P.Ive: 04890740873 Cod. Fis.: 04890740873	Caricato da Artivi Barbara il 21-06-2021 11:30			
RDA-70581-determina-contrarre	GRUPPO LA NUOVA POSTA S.R.L. P.lve: 03281420921 Cod. Fie.: 03281420921	iata 🔒			
Help: Documenti da caricare	ISTAL NUOVA SRL Plva: 03101400483 Cod. Fia.: 03101400483				
Accesso al file su alfresco Accesso al file via WebDAV (Istruzioni per mac)	LA NUOVA AUTORICAMBI GREGORIANA SRL				
Nessaggi	Plva: 01010721007 Cod. Fis.: 01648320586				

N.B: se il fornitore non è presente nel menu a tendina, occorre inviare una mail al proprio ufficio Amministrativo indicando RAGIONE SOCIALE, INDIRIZZO SEDE LEGALE E P.IVA. L'Amministrazione provvederà ad inserire il fornitore in anagrafica, la ragione sociale sarà disponibile all'inserimento entro un paio di giorni lavorativi (<u>link anagrafica</u>).

Fase di gara – AMMINISTRAZIONE

Prima di procedere all'aggiudicazione dell'affidamento è necessario che l'Amministrazione effettui la verifica dei requisiti soggettivi degli operatori economici prevista dall'art. 80 e 83 del D.Lgs n. 50/2016. Le verifiche variano a seconda dell'importo dell'acquisto (importo da considerare IVA esclusa):

• VERIFICHE IN CASO DI ACQUISTI FINO A 5.000€

 REGOLARITA' DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva: Validità: 120 gg, la data di scadenza è indicata nel documento stesso Autenticazione: proprio Spid a seguito di delega dal Direttore Portale di verifica: Sito web Inail, sezione Durc Online (link) sito web INPS Come svolgere la verifica: rif. Allegato 8 Come svolgere la verifica del DURC

2. VERIFICA CASELLARIO ANAC:

Validità: 6 mesi Portale di verifica: Sito web ANAC (<u>link</u>) Autenticazione: propria password a seguito di delega dal Direttore Come svolgere la verifica: rif. <u>Allegato 9 Come svolgere la verifica ANAC</u>

3. VERIFICA CERTIFICAZIONE FALLIMENTARE

Validità: 6 mesi Portale di verifica: Sito web Telemaco (<u>link</u>) Autenticazione: credenziali universali Come svolgere la verifica: rif. <u>Allegato 10 Come svolgere la verifica del certificato fallimentare</u>

• VERIFICHE IN CASO DI ACQUISTI DA 5.000€ A 139.000€

Oltre alle verifiche 1, 2 e 3, occorre effettuare anche le seguenti:

4. VERIFICA DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

Validità: 6 mesi

Portale di verifica: Programma Applicativo SIC-Certificazione massiva/CERPA (scaricabile dal sito degli Uffici Giudiziari) +_Sito web Telemaco (<u>link</u>)

Autenticazione: nessuna

Come svolgere la verifica: rif. Allegato_11_Come svolgere la verifica CASELLARIO

5. VERIFICHE AGENZIA DELLE ENTRATE

Validità: 6 mesi

Portale di verifica: nessuno, verifica effettuata tramite pec all'Agenzia delle Entrate del luogo in cui ha sede l'impresa oppure sito web Acquisti in Rete

Autenticazione: nessuna oppure operatore di verifica

Come svolgere la verifica: rif. <u>Allegato 12 Come svolgere la verifica Ade</u>

6. VERIFICHE EQUITALIA

Il servizio **Verifica inadempimenti** consente alle Pubbliche amministrazioni di ottemperare all'obbligo stabilito dall'art. 48-bis D.P.R. n.602/73 di verificare, prima di effettuare un pagamento di importo superiore a 5K, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, di segnalare la circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Portale di verifica: Sito web ACQUISTI IN RETE (link)

Autenticazione: UTENZA DI OPERATORE DI VERIFICA

Come svolgere la verifica: rif. <u>Allegato_13_Come svolgere le verifiche equitalia</u>

7. VERIFICA OTTEMPERANZA L.68/99:

L'autodichiarazione è inclusa nella Dichiarazione Sostitutiva 445; nel caso di affidamento > 40K necessario richiedere al fornitore un'autodichiarazione in quanto non presente sul DGUE.

• VERIFICHE FORNITORI ESTERI: in attesa di esternalizzazione del servizio.

Se i controlli danno esito positivo si può aggiudicare la gara:

- L'Amministrazione clicca "Determina di aggiudicazione",
- il Responsabile Amministrativo clicca "Approvazione Esito",
- creazione determina di aggiudicazione precompilata che sarà firmata dal Direttore sul Tool Firma,
- l'Amministrazione clicca "Pubblica Esito".

FASE 4: EMISSIONE ORDINE

Fase corrispondente sul Tool RDA: Emissione Ordine

Attori coinvolti: Amministrazione

Attività da svolgere:

dopo aver pubblicato l'esito della procedura, cliccare "Genera RDA su EBS"

	30Z_Fallimentare_02-08-2021.pd	Allegato Gara	Visura falimentare 02/08/2021	Caricato da Barisone Fabio il 17-06-2021 11:04	
Portale Acquisti	3DZ Spa-Dichiarazione_03-08-20	Dichiarazione Sostitutiva	Scad. 03/08/2021	Caricato da Barisone Fabio il 17-06-2021 11:04	ŧ
r ortale Acquist	RDA-70021-determina-aggiudicaz	Determina di aggiudicazione precompilata	Determina di Aggiudicazione Precompilata	Caricato da Artivi Barbara il 18-06-2021 13:54	÷
in corso 26/50				_	_
ate da Sottomettere	RDA-70021-determina-aggiudicaz	Determina di aggiudicazione firmata	Determina di aggiudicazione firmata	â	
Punto Istruttore	Help: Documenti da caricare				+ Agglungi Documento (max 100 MB) (Invis Docume
Resp. Fondi 1	Accesso al file su alfresco Accesso al file via WebDAV (Istruzion	i per mac)			
istruttoria 🔋	P Messaggi				
Amministrazione					
fi Gara <mark>(10/12</mark>)	Inserisci un messaggio				
sione Ordine 🛛 🚺					
Vannullate 🕢					Invis Messagg
azione Ordine 15/15	🗐 Passaggi Approvativi				
Post-Ordine 879/923	Data	Fase			Utente
ion Aggludicate	10-06-2021 14:54:51	Inserimento RDA - Richiesta			Cecilia Rossi
	10-06-2021 14:58:17	Approvazione del Responsabile Fondi Rebieza Leventa I			Cecilia Rossi
ste di Storno	10-06-2021 16:35:13	Istruttoria - RUP Robiesta Laverata 1			Luigi Parodi
Template Documenti	11-06-2021 13:50:25	Approvazione Amministrazione Ridlieeta Laveata I			Barbara Artivi
Manualeutente	11-06-2021 16:11:27	Approvazione Direttore Riddlesta Lavorata I			Mauro Gino Taiuti
- mandare eleme	14-06-2021 14:27:30	Inserimento Aggiudicatario Bishiesa Leventa I			Luigi Parodi
	18-06-2021 13:54:29	Controllo Amministrativo Richissia Lavorata I			Barbara Artivi
	18-06-2021 13:54:47	Determina Aggiudicazione Richesta Lavoreza I			Barbara Artivi
	21-06-2021 11:25:54	Approvazione Esito Rishiesa Lavorda I			Mauro Gino Taiuti
				C	
					/
					V

Con "Genera RDA su EBS" verrà creata la RDA sul sistema di contabilità già precompilata di tutte le informazioni ed i dati che sono stati inseriti durante l'iter approvativo.

Su Oracle \rightarrow Ufficio Ordini e Contabilità \rightarrow ACQUISTI \rightarrow Lavorazione RDA si troveranno tutte le RDA in attesa di impegno. Per creare l'ordine è sufficiente cliccare due volte sulla RDA che si desidera impegnare in corrispondenza della prima colonna.

N.B Nel caso si renda necessario modificare le impostazioni generali dell'ordine è necessario collegarsi ad ORACLE → UFFICIO ORDINI E CONTABILITA' → ACQUISTI → Gestioni Condizioni Generali

🗢 Gestione condizioni generali

Struttura Sezione di Genova

Tipo	Condizione	Codice Estero	Condizione Estero
IVA	Nella misura del 21% a carico INFN.	V.A.T.	21% charged to INFN
SPEDIZIONE	Vs. Carico	METHOD OF SHIPI	FCA Transport and insurance included
PAGAMENTO	Entro 60 giorni dal ricevimento della fattura e previa verifica regolare	PAYMENT	Within 60 days of the receipt of the invoice, under condition of posit
COMMISSIONI BAN	Le commissioni bancarie per ciascun bonifico saranno a carico del	BANK FEES	The bank commissions for each bank transfer will be charged to the
COMMISSIONI BAN	A carico del fornitore: pari ad euro 4,90 per ciascun bonifico bancar	BANK FEES	The bank commissions, amounting to eur 4,90 for each bank transf
TRACCIABILITA' DE	Ai sensi dell'art 3, L.136/2010, è fatto obbligo all'IMPRESA di comu	FINANCIAL FLOWS	According to the provisions of the Italian law no. 136/2010 concerni
PENALI	In caso di ritardo o inadempimento delle prestazioni previste da cor	PENALTIES	In case of delay in the delivery of the goods, 0,% (zero point
REGOLARE ESEC	La conformità del servizio a quanto descritto nei documenti di gara/	TEST	The test will be made by INFN technical staff within days from t
SUBAPPALTO	Il subappalto parziale o totale del presente contratto non è permes	SUBCONTRACTS	Partial of full subcontracts to the present contract are not allowed.
SUBAPPALTO	Il subappalto parziale o totale del presente contratto non è permess	SUBCONTRACTS	Partial of full subcontracts to the present contract are not allowed v

Condizioni Generali Locali

Codice	Condizione	Codice Estero	Condizione Estero E)efaul	t		
IVA	Le fatture emesse a partire dal 1º luglio 2017 saranno soggette allo			•			
		EORI Code	IT04430461006	•			
SUBAPPALTO	E' fatto divieto all'Impresa di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a	SUBCONTRACTS	The Company is prohibited from assigning the contract, under pena	•			
SUBAPPALTO	L'Impresa potrà subappaltare le prestazioni contrattuali dietro autor	SUBCONTRACTS	The Company may subcontract the contractual services subject to		1		
TRASFERIMENTO	Il trasferimento del contratto non è permesso	TRANSFER OF CO	Transfer of contract is not allowed			dai	lla
					-		
	A	·•	-	_			

Per creare l'Ordine, cliccare due volte sul riquadro blu

tura Sezione di Ger	nova				
Num. Rda	Richiedente	Uso / Destinazione	Data	Lavorata	
176010		CAEN DT5720E - 2 Ch. 12 bit 250 MS/s Digitizer: 10MS	07-OTT-2020		
175270		MacBook participation (i - Richiesta n. 1028	16-DIC-2020		enco primi dieci
165067		UPGRADE TP2/TP20 +3 moduli (n.2 SF Standard Forc	29-LUG-2020		Fatture AP
162463		3 Hard-disk interno per controller Serial-ATA (SATA)	30-GIU-2020		. INFN: Ordini
143569		Low-Tc dc SQUID sensor + CAR-1 Chip Carrier + CC-1/	08-LUG-2019		, visuanzza Prauca . Anagrafica Fornitori . Scheda Contabile

Si aprirà la seguente schermata compilata con tutti i dati necessari

MPOS

	_ 0 ×									
Struttura Sezione di Genova Codice univoco Ufficio di Fatturazione Elett	ronica 82RDBZ									
Tipologia Riferimento										
O Libero C gatalogo Kif. Interno Nr. PO Stato PO Richiedente Data [21-GIU-2021] Rif. Prec. Nr.	Awiso									
Stato Ord Nuovo Nr. Rda Stato Rda RUP Rif. delibera RDA Ciclo A	cquisti									
Dettaglio										
Cig Otalia Estero Cup Valuta EUR Cambio Descrizione RDA	Gruppo GE									
CIG Principale DURC Descrizione	Multifornitore									
Fornitore										
Denominazione Numero										
Indirizzo										
Rif. Offerta Cond. pagamento Cons. Prevista										
Cond. Trasporto Vs. Carico Luogo Consegna Via Dodecaneso, 33 16146 GE IT										
All'attenzione di Contattare										
Note al formitore	dizioni Genera)									
Ordini										
Articolo Descrizione Udm Qta Prezzo wa % N.I. Sconto% Tot Prezzo Nr.Impegno Pre-Impegno Tipo Spesa Rip. Gruppo Esperimento Capitolo Se	Importo Iva									
	Sol Tutto									
Sconto % Calcola Azzera Tot. Sconto Tot. Pre-impego del pre-impego	Mat Paricologo									
Tot. EUR	Wat 1 encoloso									
Stars Accessoria										
Spesa Accessure Spesa Accessure Spesa Acce, Descrizione Udm Qta Prezzo Iva %N.I. Tot Prezzo Num. Impegno Pre-Impegno Tipo Spesa Gruppo Esperimento Capitolo	Importo Iva									
Fornitore Tot. Disponibilità Chiusura a storno del pre-impegno del pre-impegno										
Commenti Cancella (B) Duplica Annulla e Duplica (G) Invia a Contabilità Impegna (H) Annulla (J) Stam	pa (<u>K)</u> Chiudi (<u>X</u>)									

A questo punto occorre:

- verificare anagrafica fornitore: verificare che il fornitore inserito in fase di aggiudicazione sia quello corretto;
- verificare che importo ed iva siano corrispondenti a quanto inserito sul Tool RDA (per evitare problemi di arrotondamento);
- inserire il tipo di spesa, Gestionale o Ricerca;
- verificare che il numero di pre impegno corrisponda a quanto inserito sul Tool RDA;
- se ordine estero (europeo o extra europeo) inserire il valore dell'IVA e/o degli eventuali oneri doganali nel riquadro Spese Accessorie:

	Descrizione	Oum	uta	Prezzo	Iva	70IN.I.		Tot Prezzo	Num. Impegno	Pre-impegno		Tipo Spesa	Gruppo	Esperimento	Capitolo	ітропо іма
VAUE M	a IntraCEE	Pezzi	1,00	2.504,70	0			2.504,70	PR21-RM2/2763	74397		Ricerca 🔻	RM2	DOTAZIONI GR 5	U2020105001	0,00
VAUE Na	a IntraCEE	Pezzi	1,00	10.890,00	0			10.890,00	PR21-RM2/2764	74396		Ricerca +	RM2	ATTR SERV BASE	U2020105001	0,00
												· · ·				
ornitore	IFN - ISTITUTO NAZIONA	LE DI FISIC	A NUC	LEARE			Tot.	13.394,70	Disponibilità pre-impegno	640,30 C	Chi del	iusura a storno pre-impegno				

Effettuati questi controlli, cliccare su Strumenti \rightarrow Importa dati aggiornati, si popolerà il campo Rif delibera, a questo punto impegnare l'ordine cliccando su Impegna.

Oracle Applications			
Eile Modifica Visualizza Cartella Strumenti Finestra ?			
😝 🏷 🐼 f 🎸 🚓 🍓 🍪 Ordini Modifica CIG	\$ \$ ● @ \$ [?		
Struttura Sezione di Genova Tipologia Diferim Finalizza ordine		Codice univoco Ufficio di Fatturazion	ne Elettronica 82RDBZ
Libero Catalogo Rif. Interno Nr. PO	Stato PO Richiedente	Data 21-GIL-2021 Rif.Prec.	Nr. Awiso
Scorte magazzino Stato Ord. Nuovo Nr. Rda	Stato Rda RUP	Rif. delibera	Ciclo Acquisti
Dettaglio			
Cig Oltalia Estero Cup	Valuta EUR Cambio Descrizione	RDA	Gruppo GE
CIG Principale DURC Descrizione		Stampa Descriz	tione Multifornitore
Fornitore			
Denominazione	1	Numero	
Indirizzo		Sede	
Rif. Offerta	Cond. pagamento	Cons. Prevista	
Cond. Trasporto Vs. Carico	Luogo Consegna Via Doc	decaneso, 33 16146 GE IT	
All'attenzione di	Contattare		
Note al fornitore			Condizioni Genera
Ordini Atiala Davisian Ultra Ota Barras I	W NU Occately Tet Deserve Nulses and Designed	Ties Occurs Die Occurs Exercises at a Occitate	Pala
Articolo Descrizione Odm Qta Prezzo IV	a % N.I. Sconto% Tot Prezzo Nr.Impegno Pre-Impegno	R R	Sel. Importo Iva
Sconto % Calcola Azzera	Tot. Sconto Tot. Disponibilità	Chiusura a storno	 Sel.Tutto
	Tot. EUR	del pre-impegno	Mat Pericoloso

Una volta che l'ordine è stato correttamente impegnato, cliccare su Stampa e caricare l'ordine da firmare sul Tool RDA: la RDA si trova ora nella fase Lavorazione Ordine.

* RDA in corso 26/50	Documenti									
Proposte da Sottomettere	Contact Center Equipments_Dich			Dichiarazione Sostitutiva		l. 14/11/2021	Caricato da Barisone Fabio il 25-05-2021 12:12		i	
Appr. Punto Istruttore	Contact Center Equipments_23-0			DURC	Scad.	l. 23/07/2021	Caricato da Barisone Fabio il 25-05-2021 12:12		â	
Appt. Resp. Fondi 1	Contact Center Equipments_Fall			Allegato Gara	Visura	ra fallimentare 14/11/2021	Caricato da Barisone Fabio il 25-05-2021 12:12			
Fase Istruttoria 8	Contact Center Equipments_ANAC			Allegato Gara	Casell	dlario ANAC 14/11/2021	Caricato da Barisone Fabio il 25-05-2021 12:12		â	
Fase di Gara 10/12	Allegato1-dichiarazione_confli			Dichiarazione Sostitutiva	Dichia	iarazione conflitto interessi	Caricato da Bevilacqua Daniela il 26-05-2021 11:25		÷	
Emissione Ordine 1/1	Scegli File			Ordine Firmato	✓ Des	scrizione				
* RDA annullate 4	Helo: Documenti da caricare			Allegato Gara			-	+ Agglungi Documento (max 100 MB)	Invia Documenti	
Lavorazione Ordine 15/15	Accesso ai file su alfresco Accesso al file via WebDAV (Istruzioni per mac)			Allegato Richiesta Assolvimento Imposta di Bollo						
Fase Post-Ordine 879/923	Messaggi			Capitolato Gara Capitolato Gara Firmato						
Gare Non Aggiudicate	Data Illanta Massagnio			Condizioni Contrattuali						
Richieste di Storno	24-11-2020 17:20:20	Bevilacqua Daniela	Ordine MEPA N.	Determina a contrarre firmata 5 Determina di aggiudicazione firmata						
NEW: Template Documenti	21-05-2021 13:42:41	Bevilacqua Daniela	Ordine inizialme	Dichiarazione Sostitutiva nt Dichiarazione Unico Fornitore	sponibiliti	sponibillĂ dell'articolo, quindi ordine riaggiudicato a CONTACT CENTER EQUIPMENTS SRL - Ordine MEPA n. 6182090				
NEW: Manuale utente	Inserisci un messaggio			– DURC Lettera d'Invito						
				Offerta						
				Ordine Da Firmare		© Invia Messoggia				
				Ordine Firmato						
				Relazione Sicurezza						
	Lu Passaggi Approvati	VI		Richiesta di Offerta						
	Stipu			Stipula ODA			11-			
	Fase Stipula RDO				Utente					
	24-11-2020 11:41:28 Inserimento RD/ Stipula TD					Elena Santoointo				

Il Direttore troverà l'ordine da firmare direttamente sul tool LibroFirma. Il Tool Rda carica automaticamente l'ordine firmato.

- SE L'ACQUISTO È FATTO SU MEPA: si procede con la stipula della procedura in MEPA, tale comunicazione verrà ricevuta dal fornitore. La Stipula deve essere caricata sul Tool Rda.
- SE L'ACQUISTO È FATTO FUORI MEPA l'ordine è inviato al fornitore a mezzo PEC/PEO.

Se l'invio è andato a buon fine cliccare su procedura conclusa, la RDA passerà in fase post ordine.

FASE 5: FASE POST ORDINE

RICEZIONE MERCE

- all'atto della ricezione della merce il magazziniere o la/le persona/e addetta/e a tale compito verificano la conformità della bolla di accompagnamento/documento di Trasporto con la merce ricevuta, lo stato di integrità degli imballaggi e il numero di colli/pezzi consegnati;
- identificare il richiedente tramite: numero ordine di acquisto Oracle/MEPA oppure CIG;
- notificare la consegna al richiedente ed al RUP;
- all'atto della consegna far firmare a chi ritira il D.D.T.;
- in caso di materiale inventariabile richiedere il verbale di conformità. In caso di acquisti multipli con più richiedenti, i verbali di conformità dovranno essere controfirmati dal RUP;
- in caso di merce mancante o danneggiata, Amministrazione e RUP concordano cosa comunicare al fornitore per risolvere caso per caso la situazione, richiedendo informazioni in merito alla mancata consegna oppure attivando la garanzia. Tali comunicazioni devono avvenire a mezzo PEC.

Tutti di documenti relativi alla consegna devono essere trasmessi all'Amministrazione per essere caricati direttamente sul Tool RDA.

A seguito della consegna della merce si avvia la fase della lavorazione delle fatture.

RICEZIONE FATTURA

All'atto del ricevimento sul portale ALFRED, si procede alla verifica della correttezza formale del documento con intestazione, partita iva, indirizzo. Inoltre, si controlla la merce indicata con relativo importo e quantità che siano conformi all'ordine e si verifica se faccia riferimento ad una consegna parziale o completa.

Inoltre, si verifica il regime di imponibilità IVA: Split Payment o eventuale esenzione.

Verificare inoltre la correttezza del codice univoco di struttura.

Valutare eventualmente se procedere con:

- sospensione, in caso di informazioni da verificare,
- blocco, in attesa di documentazione aggiuntiva da parte del fornitore,
- *rifiuto*, art. 2-bis del D.M. n. 55/2013, le Pubbliche amministrazioni non possono rifiutare le fatture elettroniche al di fuori dei seguenti casi:
 - fattura elettronica riferita a una operazione che non sia stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione;
 - omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), che deve essere riportato in fattura.

Le Pubbliche Amministrazioni non possono rifiutare le fatture elettroniche nei casi in cui gli elementi informativi contenuti nelle medesime possano essere corretti mediante la procedura di variazione delle note di credito di cui all'art. 26 del D.P.R. n. 633/1972. In tal caso si procede con l'accettazione della fattura e la relativa accettazione della nota di credito successivamente emessa, per chiudere la posta di bilancio. In seguito, il fornitore emetterà una nuova fattura che verrà liquidata, a valle dei controlli sopraindicati.

In caso di fatture estere, in base al canale di provenienza mail o cartaceo, si procede al protocollo e alla registrazione manuale della fattura.

PAGAMENTO FATTURA

In seguito a controlli positivi, la fattura viene pagata ed inviata tramite flusso al portale MIF3 dove sarà firmata dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore.

In caso di fatture estera in valuta occorre generare un provvisorio e creare il MODELLO 45 C.

Tale modello deve essere firmato dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore e inviato in banca tramite PEC dedicata.

Tutta la documentazione, DDT, VERBALE DI CONFORMITA' (eventuale), NOTA DI CARICO (eventuale), FATTURA, MANDATO e QUIETANZA deve essere caricata manualmente in corrispondenza della RDA corretta.