



Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per l'Operatore Economico

Richiesta di abilitazione e consultazione esito

Versione 1.1

Data: 08/08/2023



Sommario

1 INTRODUZIONE.....	3
2 VISUALIZZAZIONE DEL BANDO	4
<i>Bando ME</i>	<i>4</i>
<i>Bando SDA.....</i>	<i>6</i>
3 RICHIESTA DI ABILITAZIONE	8
<i>Compilazione</i>	<i>9</i>
<i>Testata</i>	<i>9</i>
<i>Dichiarazioni.....</i>	<i>13</i>
<i>Documentazione</i>	<i>19</i>
<i>Invio</i>	<i>23</i>
<i>Modifica Istanza</i>	<i>26</i>
4 BANDI A CUI STO PARTECIPANDO	27
5 CONSULTAZIONE DELL'ESITO DI VALUTAZIONE.....	29
<i>Conferma Iscrizione.....</i>	<i>32</i>
<i>Rifiuto Iscrizione</i>	<i>34</i>
<i>Richiesta Integrativa.....</i>	<i>36</i>
<i>Risposta Richiesta Integrativa</i>	<i>38</i>
<i>Rinnovo Iscrizione</i>	<i>44</i>
6 TABELLA DELLE FIGURE	45



1 INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le modalità con cui gli operatori economici possono visualizzare i bandi di abilitazione pubblicati, consultare la relativa documentazione ed inviare una **Richiesta di abilitazione** al sistema di negoziazione di Intercenter-ER:

- Mercato Elettronico (MERER);
- Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA).

Per utilizzare tale funzionalità, è necessario innanzitutto essere registrati al sistema SATER e accedere alla schermata di login Sistema Acquisti Telematici (SATER), che può essere raggiunta direttamente dall'indirizzo sater.regione.emilia-romagna.it/portale/index.asp.

Affinché l'abilitazione al sistema di negoziazione possa ritenersi efficace, è necessario inviare una richiesta di abilitazione e che quest'ultima venga confermata dall'Agenzia. In particolare, i possibili stati di una richiesta di iscrizione sono:

- **Iscritto:** è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando l'Agenzia ha confermato la richiesta di ammissione del fornitore. I fornitori con iscrizioni in questo stato possono presentare offerte ed essere invitati a nuovi confronti concorrenziali derivanti dal Mercato Elettronico/Sistema Dinamico di Acquisizione.
- **Sospeso:** l'iscrizione si trova in questo stato quando, superati 6 mesi dalla data di invio della stessa, l'impresa non ha trasmesso né una conferma dell'istanza precedente né una nuova istanza, oppure quando il Fornitore invia una nuova richiesta di iscrizione per la quale non è avvenuta la conferma dell'esito di valutazione. I fornitori con l'iscrizione in questo stato saranno avvisati tramite un'e-mail di notifica. Inoltre, possono presentare offerte ai confronti concorrenziali a cui sono stati invitati, ma non possono essere invitati a nuovi.
- **Cancellato:** è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando il Fornitore viene Cancellato d'ufficio dall'Agenzia dall'elenco degli iscritti. I Fornitori con l'iscrizione in questo stato non possono essere invitati a nuovi confronti concorrenziali. Qualora sottopongano offerta, su confronti concorrenziali ricevuti prima della cancellazione, ne verrà data evidenza alla commissione nella procedura di valutazione delle offerte.
- **Scadenza prorogata al 15/06/2020 ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del DL n. 18/2020:** ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del DL n. 18/2020, sono state prorogate d'ufficio le iscrizioni in scadenza dal 26/03/2020 al 15/04/2020 e quelle sospese dal 31/01/2020 al 26/03/2020. I Fornitori con l'iscrizione prorogata, in quanto

nuovamente “iscritti”, potranno presentare offerte ed essere invitati a nuove procedure di gara derivanti dal Mercato Elettronico o dai Sistemi Dinamici di Acquisizione. Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo “[Proroga Iscrizione a ME/SDA](#)”.

2 VISUALIZZAZIONE DEL BANDO

Bando ME

Per inviare una **Richiesta di abilitazione** nell’ambito del Mercato Elettronico, cliccare sul gruppo funzionale **Abilitazione Mercato Elettronico** e successivamente sulla voce **Bandi ME pubblicati**.



Figura 1: Abilitazione Mercato Elettronico

In alto nella schermata che verrà mostrata è presente una toolbar per la gestione dei bandi pubblicati, con i seguenti comandi:

- “**Stampa**”: per stampare la lista dei bandi visualizzati;
- “**Esporta in xls**” per esportare la lista dei bandi in formato Excel;
- “**Bandi di iscrizione scaduti**” per visualizzare la lista dei bandi scaduti.

Nell’area sottostante, verrà mostrata una tabella con l’unico **Bando pubblicato** e le relative **Descrizione Breve** e **Scadenza**. In particolare, ad oggi è disponibile solo il “**Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico – Beni e Servizi**” pubblicato da Intercent-ER nel novembre del 2013 e rettificato in data 30 giugno 2023.



Per accedere al **Dettaglio** del Bando, cliccare sul comando  [- Vedi](#).

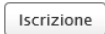
Abilitazione Mercato Elettronico Bandi ME pubblicati		
N. Righe:1 Stampa Esporta in xls Bandi di iscrizione scaduti		
Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio
Bando Rettificato – Bando di abilitazione al Mercato Elettronico dei fornitori di beni e servizi dell'Agenzia Intercent-er, ad eccezione di farmaci, energia elettrica, gas, carburanti, combustibili per riscaldamento, servizi di telefonia fissa e mobile.	25/06/2022 12:00	 - Vedi

Figura 2: Bandi ME pubblicati

Verrà mostrata una schermata con una tabella che riporta tutti i dettagli del bando e dalla quale è possibile scaricare e consultare la documentazione resa disponibile da Intercent-ER cliccando sul nome del documento.

Per inviare un quesito di tipo amministrativo, cliccare sul comando **Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui** posto al di sotto della tabella. Il comando resterà abilitato fino al termine previsto per l'invio dei quesiti. Per maggiori dettagli, consultare il manuale “*Invio di un chiarimento*”.

ATTENZIONE: nell'area **CHIARIMENTI** in fondo alla schermata, sarà possibile visualizzare eventuali risposte ai quesiti pubblicati da Intercent-ER.

Per procedere con l'iscrizione, cliccare sul comando  posizionato sopra alla tabella in alto a destra. Tale comando non sarà abilitato nel caso in cui:

- non è stato ancora raggiunto il termine di presentazione delle richieste di abilitazione indicato nel bando “**Rispondere dal**”;
- se il bando si trova al momento in rettifica;
- se è stato raggiunto il termine di scadenza previsto per la presentazione delle richieste di abilitazione “**Presentare Le Istanze Entro il**”.



Bando Istitutivo ME

Stampa

1

Iscrizione

Agenzia Intercent-ER

Bando - Dettagli

Oggetto: **Bando Rettificativo** - Bando di abilitazione al Mercato Elettronico dei fornitori di beni e servizi dell'Agenzia Intercent-er, ad eccezione di farmaci, energia elettrica, gas, carburanti, combustibili per riscaldamento, servizi di telefonia fissa e mobile.

Protocollo:

Rispondere Dal: 14/06/2018 12:00:00

Presentare Le Istanze Entro il: 25/06/2022 12:00:00

DESCRIZIONE	ALLEGATO
Nuovo Regolamento	Nuovo Regolamento.pdf
Modello - Dichiarazione soggetti in carica	Dichiarazioni.pdf
Allegato	

DESCRIZIONE	ALLEGATO
allegato di proroga	Allegato Proroga.docx
Allegato di Proroga	Allegato Proroga.docx
Allegato di Rettifica	Allegato Rettifica.docx

Note: Per maggiori informazioni rivolgersi all'ing. Marco Rolli... e-mail: m.rolli@indirizzo.it

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

TOP

Figura 3: Iscrizione ME

Verrà mostrato il documento relativo alla richiesta di abilitazione che dovrà essere compilato ed inviato all'Agenzia per la relativa valutazione.

Bando SDA

Per inviare una **Richiesta di abilitazione** nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione, cliccare sul gruppo funzionale **Abilitazione SDA** e successivamente sulla voce **Bandi SDA pubblicati**.

Gestione Anagrafiche

Avvisi / Bandi

Miei Inviti

Contratti

Documenti Richiesti da Terzi

Abilitazione Mercato Elettronico

Abilitazione SDA

Bandi SDA Pubblicati

Bandi SDA a cui sto partecipando

Consultazioni Preliminari di Mercato

Comunicazioni

SATER Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna

1

2

Figura 4: Abilitazione SDA

Classificazione:

TLP: WHITE

Intercent-ER | Richiesta di abilitazione e consultazione esito

6



In alto nella schermata che verrà mostrata è presente una toolbar per la gestione dei bandi pubblicati, con i seguenti comandi:

- *“Apri/Chiude l’area di ricerca”*: per accedere all’area filtro che consente all’utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (es. Registro di Sistema, Titolo Bando Istitutivo e Descrizione Breve) tra i bandi nella tabella sottostante (se presenti);
- *“Stampa”*: per stampare la lista dei bandi visualizzati;
- *“Esporta in xls”* per esportare la lista dei bandi in formato Excel;
- *“Bandi SDA Pubblicati Scaduti”* per visualizzare la lista dei bandi scaduti.

Nell’area sottostante, verrà mostrata una tabella in cui saranno visibili – se presenti – tutti i bandi pubblicati, non ancora scaduti ed ordinati per data di scadenza, con le seguenti informazioni di base: **Descrizione Breve**, **Registro Di Sistema**, **Titolo Bando Istitutivo** e **Scadenza**. Per accedere al **Dettaglio** del Bando, cliccare sul comando  [- Vedi](#).

Abilitazione SDA Bandi SDA Pubblicati				
Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi SDA Pubblicati scaduti				
Descrizione Breve	Registro Di Sistema	Titolo Bando Istitutivo	Scadenza	Dettaglio
La presente procedura ha ad oggetto l'istituzione del Sistema Dinamico di Acquisizione per la fornitura di Farmaci, Vaccini, Emoderivati e Mezzi di Contrasto.	PI001092-18	Istituzione del Sistema Dinamico di Acquisizione per la fornitura di Farmaci, Vaccini, Emoderivati e Mezzi di Contrasto	20/06/2026 11:00	 - Vedi
Bando Rettificato – Bando istitutivo per l'iscrizione al Sistema Dinamico di Acquisizione relativo alla fornitura di Beni e Servizi ICT: hardware e software, gestione, manutenzione, supporto specialistico.	PI001090-18	Bando SDA – ICT	19/06/2023 14:00	 - Vedi

Figura 5: Bandi SDA Pubblicati

Verrà mostrata una schermata con una tabella che riporta tutti i dettagli del bando e dalla quale è possibile scaricare e consultare la documentazione resa disponibile da Intercent-ER cliccando sul nome del documento.

Per inviare un quesito di tipo amministrativo, cliccare sul comando **Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui** posto al di sotto della tabella. Il comando resterà abilitato fino al termine previsto per l’invio dei quesiti. Per maggiori dettagli, consultare il manuale *“Invio di un chiarimento”*.

ATTENZIONE: nell’area **CHIARIMENTI** in fondo alla schermata, sarà possibile visualizzare eventuali risposte ai quesiti pubblicati da Intercent-ER.

Per procedere con l’iscrizione, cliccare sul comando  posizionato sopra alla tabella in alto a destra. Tale comando non sarà abilitato nel caso in cui:

- non è stato ancora raggiunto il termine di presentazione delle richieste di abilitazione indicato nel bando **“Rispondere dal”**;



- se il bando si trova in quel momento in rettifica;
- se è stato raggiunto il termine di scadenza previsto per la presentazione delle richieste di abilitazione **“Presentare Le Istanze Entro il”**.

Bandi SDA

Stampa

1
Iscrizione

Bando - Dettagli

Oggetto:	Bando Rettificato – Bando istitutivo per l'iscrizione al Sistema Dinamico di Acquisizione relativo alla fornitura di Beni e Servizi ICT: hardware e software, gestione, manutenzione, supporto specialistico.	
Protocollo:		
Rispondere Dal:	19/06/2018 14:00:00	
Presentare Le Istanze Entro il:	19/06/2023 14:00:00	
Valore Presunto Complessivo:	420.000,00	
Documentazione:	DESCRIZIONE	ALLEGATO
	Capitolato d'oneri rettificato	Allegato.pdf
Enti Aderenti:	ENTE Agenzia Intercent-ER	
Documenti Allegati:	DESCRIZIONE	ALLEGATO
	allegato di rettifica	Allegato Rettifica.docx
Note:	La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine di durata dello SDA. Per ulteriori informazioni consultare il capitolato d'oneri presente nella sezione Atti.	

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

Figura 6: Iscrizione SDA

Verrà mostrato il documento relativo alla richiesta di abilitazione che dovrà essere compilato ed inviato all'Agenzia per la relativa valutazione.

3 RICHIESTA DI ABILITAZIONE

A seconda del sistema di negoziazione per cui si richiede l'abilitazione, verrà mostrata la schermata relativa alla **Richiesta di Abilitazione** che dovrà essere compilata ed inviata all'Agenzia per la valutazione che determina o meno l'iscrizione. In generale, il documento di richiesta è organizzato in diverse aree: **Testata**, **Dichiarazioni** e **Documentazione**, quest'ultima comprensiva del DGUE – Documento di Gara Unico Europeo (solamente per abilitazione agli SDA).

Il fornitore può compilare la propria Richiesta di Abilitazione in più fasi, salvando in bozza il lavoro effettuato, che potrà essere ripreso dalla sezione **“Documenti Collegati”** del bando.



In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della Richiesta di abilitazione, con i seguenti comandi:

- *“Salva”*: per effettuare il salvataggio della Richiesta. Il documento salvato sarà reperibile nei **“Documenti Collegati”** del bando, nella sezione **“Istanza”**, a cui si potrà accedere attraverso il gruppo funzionale **“Bandi a cui sto partecipando”** o direttamente dal comando disponibile nella toolbar;
- *“Invia”*: per inoltrare la richiesta di abilitazione a Intercent-ER. Il comando verrà attivato solo dopo aver generato il pdf per la firma digitale;
- *“Assegna a”*: la funzione permette di assegnare la richiesta ad un Utente forzando il rilascio da quello corrente in qualsiasi momento. Per maggiori dettagli in merito a tale funzionalità, consultare il paragrafo **“Assegna a”** del manuale **“Funzionalità generiche e approfondimenti”**;
- *“Anteprima di Stampa”*: il comando genera un’anteprima della stampa in pdf;
- *“Documenti Collegati”*: per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- *“Precedente”*: per visualizzare la versione precedente del documento (se esistente);
- *“Chiudi”*: per lasciare il documento relativo alla Richiesta e tornare al dettaglio del bando (la richiesta resterà comunque in carico all’Utente).

ATTENZIONE: l'esempio che segue è stato elaborato nell'ambito del **Mercato Elettronico**; le stesse modalità sono valide anche per il **Sistema Dinamico di Acquisizione**.

Compilazione

Testata

La **Testata** presenta una serie di informazioni identificative e non editabili, quali l’**Utente** che ha creato il documento di richiesta, il **Titolo documento**, la **Fase** (che inizialmente è **“In lavorazione”**) e l’**Utente In Carico** (che ha in carico il documento per la compilazione). Le informazioni **Registro di Sistema**, **Data invio** e **Data scadenza** (termine ultimo di validità dell'istanza oltre il quale, se non rinnovata, l'iscrizione viene sospesa) verranno alimentate al momento dell'invio del documento.

In particolare, l'informazione **Utente** verrà alimentata con il nominativo dell'utente che per primo genera il documento **“Richiesta di Abilitazione”** (cioè, il primo utente che ha cliccato sul comando ). Tale informazione varierà solo nel caso in cui, al momento dell'invio del documento, quest'ultimo risulti in carico ad un altro utente. L'informazione **Utente In Carico**,



invece, varia nel caso in cui la compilazione della richiesta venga assegnata ad un nuovo utente dell'Operatore Economico, anch'egli registrato a SATER.

Nel documento di richiesta di abilitazione, alcune informazioni risulteranno precompilate dal Sistema sulla base dei dati inseriti al momento della Registrazione a SATER e dall'utente che ha preso in carico il documento, altre richiederanno, invece, la compilazione. Nel dettaglio, dovranno essere compilate almeno tutte le informazioni obbligatorie evidenziate dal grassetto e dal simbolo “*”.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico

[Salva](#) [Invia](#) [Assegna a](#) [Anteprima Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Precedente](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Utente	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Antonio Monti	Istanza Iscrizione			In lavorazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.	Data scadenza
Antonio Monti				

All'Agenzia Intercent-ER

Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico

Bando di abilitazione al ME

Il sottoscritto

*Nome	*Cognome	*Codice Fiscale
Antonio	Monti	MNTNTN72R04F257X

Nato a (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica)

*Stato	*Provincia	*Comune	*il
Italia	Modena	Modena	04/10/1972

*Telefono	Telefono 2
0514892648	0514892648

Figura 7: Richiesta di Abilitazione

Nella sezione **“Il Sottoscritto”**, vanno integrate le informazioni anagrafiche del compilatore e quindi del **“Dichiarante”**.

Non è consentito digitare le informazioni relative a **“Stato, Provincia, Città”** direttamente nel campo di input. Per compilare tali informazioni richieste nell'area **“Residente a”**, cliccare pertanto sul comando .

Tale modalità è valida anche per l'eventuale modifica delle informazioni nell'area **Con sede legale in**.



All'Agenzia Intercent-ER

Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico

Il sottoscritto

*Nome *Cognome *Codice Fiscale

Nato a (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica)

*Stato *Provincia *Comune *il

*Telefono Telefono 2

Residente a (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica)

*Stato *Provincia *Comune

*Indirizzo *Cap

*In qualità di (Carica Sociale)
TITOLARE

(Se procuratore) Giusta procura per notaio del ...

Numero Rep. Raccolta Numero

*Della Ditta (Denominazione) *Forma Giuridica

Con sede legale in (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica)

*Stato *Provincia *Comune

*Via *C.a.p.

Figura 8: Richiesta di Abilitazione – Selezione località geografica

Nella scheda che verrà mostrata, sarà possibile selezionare la località geografica mediante due modalità:

- 1) navigando nella struttura ad albero, cliccando sull'icona  per esplorare le cartelle proposte:

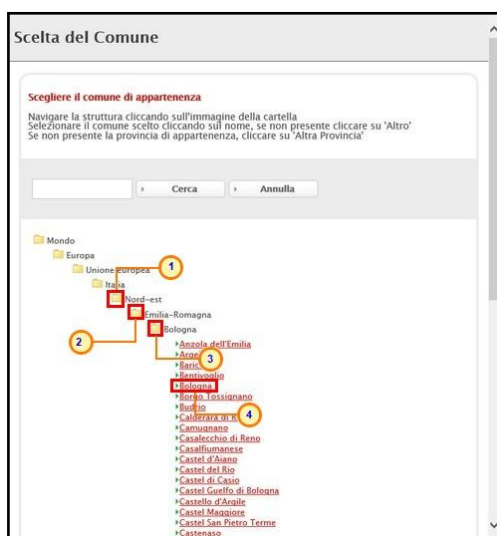


Figura 9: Seleziona località geografica modalità 1



2) digitando la parola per cui s'intende effettuare la ricerca nell'apposito campo , cliccando sul comando e selezionando la località tra i risultati proposti.

Figura 10: Selezione località geografica modalità 2

In generale, per inserire un'informazione, posizionarsi nel corrispettivo campo e digitare il testo.

Figura 11: Richiesta di Abilitazione - Compilazione campi

ATTENZIONE: l'informazione "P. IVA" non viene richiesta come obbligatoria se l'Operatore Economico risulta essere Professionista\Onlus\Associazione.

ATTENZIONE: in generale, ove previste all'interno del documento, per le informazioni di tipo "Telefono" e "Fax", il dato inserito:

- può cominciare con un numero o con il carattere +;
- può contenere un massimo di 20 caratteri e un minimo di 8 caratteri;
- i caratteri ammessi sono quelli numerici, lo spazio, il trattino (-), lo slash (/) e le parentesi tonde.

Figura 12: Partita IVA

Dichiarazioni

Nella sezione **“Dichiara”** verranno richieste una serie di informazioni che l'operatore economico deve indicare o accettare. Di seguito si riportano i principali passaggi.

a) Per selezionare le certificazioni/iscrizioni, cliccare sul comando .



DICHIARA

a) di aver preso piena coscienza, di conoscere e di accettare le clausole e comunque l'intero contenuto del Bando di abilitazione e tutta la restante documentazione inerente la partecipazione al Mercato Elettronico presente sul Sito www.afsoluzioni.it/

b) di aver preso piena coscienza, di conoscere e di accettare il Regolamento disciplinante l'utilizzo del Mercato Elettronico pubblicato sul sito www.afsoluzioni.it/

c) di essere dotato dei poteri necessari **1** vedere l'abilitazione, a rendere le relative dichiarazioni ed a partecipare al Mercato Elettronico;

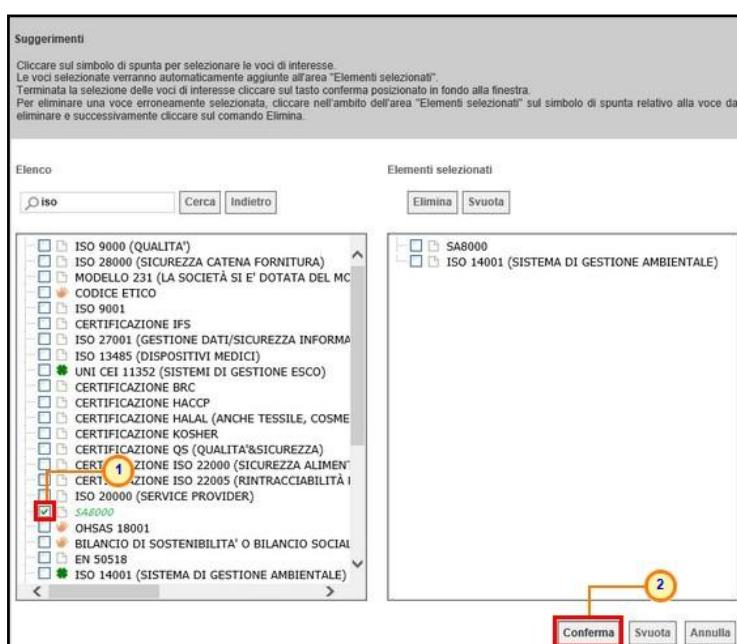
d) di essere in possesso delle seguenti certificazioni/iscrizioni:
0 Selezionati 

e) di essere consapevole e di accettare che tutte le comunicazioni aventi ad oggetto la procedura di abilitazione e/o le richieste di chiarimento e/o di integrazione della documentazione presentata, ovvero ogni altra comunicazione necessaria per la partecipazione del Fornitore richiedente alle procedure telematiche di acquisto per le quali si richiede l'abilitazione, si considerano validamente effettuate nell'Area riservata "Comunicazioni" della Piattaforma di Intercent-ER www.afsoluzioni.it e, come avviso, all'indirizzo di posta elettronica certificata di seguito indicato:
supportoclienti@pec.afsoluzioni.it
assumendosene la responsabilità in caso di non corretta indicazione e/o di non corretto funzionamento;

Figura 13: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Certificazioni/Iscrizioni

Nella schermata visualizzata, sarà possibile selezionare le certificazioni/iscrizioni possedute, mediante due modalità:

1) cliccando sulla check box ☐ per selezionare la certificazione/iscrizione tra quelle proposte e successivamente sul comando .



Suggerimenti

Cliccare sul simbolo di spunta per selezionare le voci di interesse.
Le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco

Elementi selezionati

☐ ISO 9000 (QUALITA')
☐ ISO 28000 (SICUREZZA CATENA FORNITURA)
☐ MODELLO 231 (LA SOCIETÀ SI E' DOTATA DEL MC CODICE ETICO)
☐ ISO 9001
☐ CERTIFICAZIONE IFS
☐ ISO 27001 (GESTIONE DATI/SICUREZZA INFORMA
☐ ISO 13485 (DISPOSITIVI MEDICI)
☐ UNI CEI 11352 (SISTEMI DI GESTIONE ESCO)
☐ CERTIFICAZIONE BRC
☐ CERTIFICAZIONE HACCP
☐ CERTIFICAZIONE HALAL (ANCHE TESSILE, COSME
☐ CERTIFICAZIONE KOSHER
☐ CERTIFICAZIONE QS (QUALITA'SICUREZZA)
☐ CERTIFICAZIONE ISO 22000 (SICUREZZA ALIMEN
☐ CERTIFICAZIONE ISO 22005 (RINTRACCIABILITÀ I
☐ ISO 20000 (SERVICE PROVIDER)
☒ SA8000
☐ OHSAS 18001
☐ BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ O BILANCIO SOCIAL
☐ EN 50518
☐ ISO 14001 (SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE)

☐ SA8000
☐ ISO 14001 (SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE)

Figura 14: Certificazioni/Iscrizioni modalità 1



2) digitando la parola per cui si intende effettuare la ricerca nell'apposito campo , cliccando sul comando e selezionando la certificazione/iscrizione di interesse tra i risultati proposti. Cliccare infine sul comando .

Figura 15: Certificazioni/Iscrizioni modalità 2

b) **Dichiarazioni “Inps”, “Inail” e “Cassa Edile”**: per procedere con l’inserimento, cliccare sul comando **Inserisci Una Riga** tante volte quanto necessario e, nella nuova riga che verrà predisposta, completare i campi richiesti.

ATTENZIONE: l’esempio che segue mostra l’inserimento dell’informazione Inps; le medesime modalità sono valide per tutte le altre dichiarazioni che prevedono tale modalità di compilazione.

Figura 16: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Inserisci Una Riga

c) Per selezionare il settore CCNL, cliccare sul comando .

i) che l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti è il seguente:

***Sede di**
Bologna x

in via

tel.:

ii) che il settore CCNL è il seguente: 0 Selezionati

Figura 17: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – CCNL

Verrà mostrata una schermata in cui sarà possibile selezionare uno o più settori mediante due modalità:

- 1) cliccare sul comando  per visualizzare i settori previsti;

Suggerimenti
Cliccare sul segno (+) accanto all'elenco di interesse per visualizzare le relative voci; successivamente cliccare sul simbolo di spunta per selezionare la voce da scegliere.
E' possibile selezionare più voci; le voci selezionate verranno automaticamente aggiunte all'area "Elementi selezionati".
Terminata la selezione delle voci di interesse cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare nell'ambito dell'area "Elementi selezionati" sul simbolo di spunta relativo alla voce da eliminare e successivamente cliccare sul comando Elimina.

Elenco

☒ ☐ ☐ Settori CCNL

Elementi selezionati

Figura 18: Settori CCNL modalità 1

Selezionare il settore di interesse cliccando sulla relativa check box ☐ e, successivamente, cliccare sul comando .



Figura 19: Settori CCNL modalità 1

- 2) digitare la parola per cui si intende effettuare la ricerca nell'apposito campo , cliccare sul comando e selezionare il settore di interesse tra i risultati proposti. Cliccare infine sul comando .

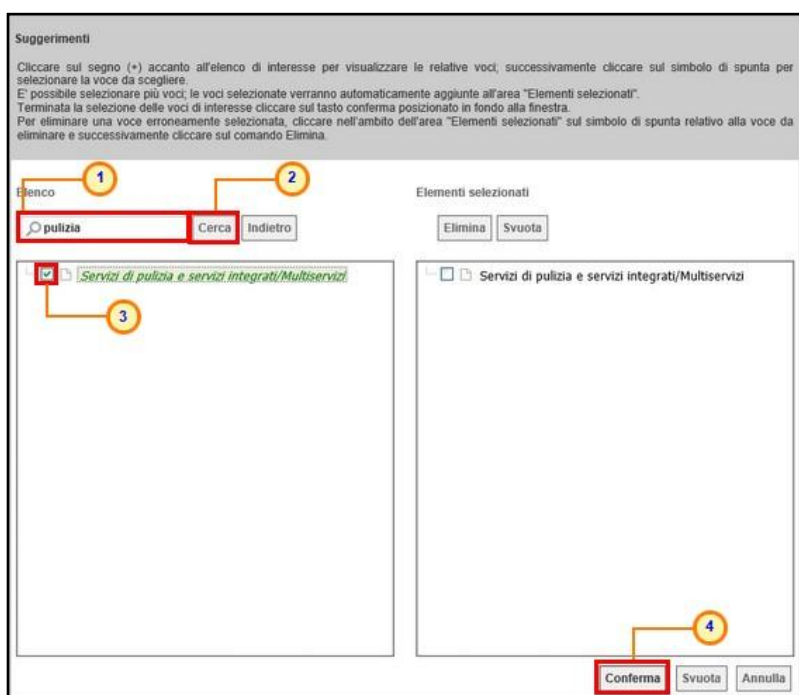


Figura 20: Settori CCNL modalità 2

- d) Per selezionare le categorie merceologiche per cui si intende richiedere l'abilitazione, cliccare sul comando .



Figura 21: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Categorie Merceologiche

Verrà mostrata una schermata in cui sarà possibile selezionare una o più categorie mediante due modalità:

- 1) cliccare sul comando  per accedere alle classi di iscrizione;



Figura 22: Inserisci Categoria merceologica modalità 1

Successivamente, navigare quindi nella struttura ad albero ed esplorare le cartelle proposte attraverso il comando . Infine, selezionare la categoria cliccando sulla relativa check box ☐ e quindi sul comando

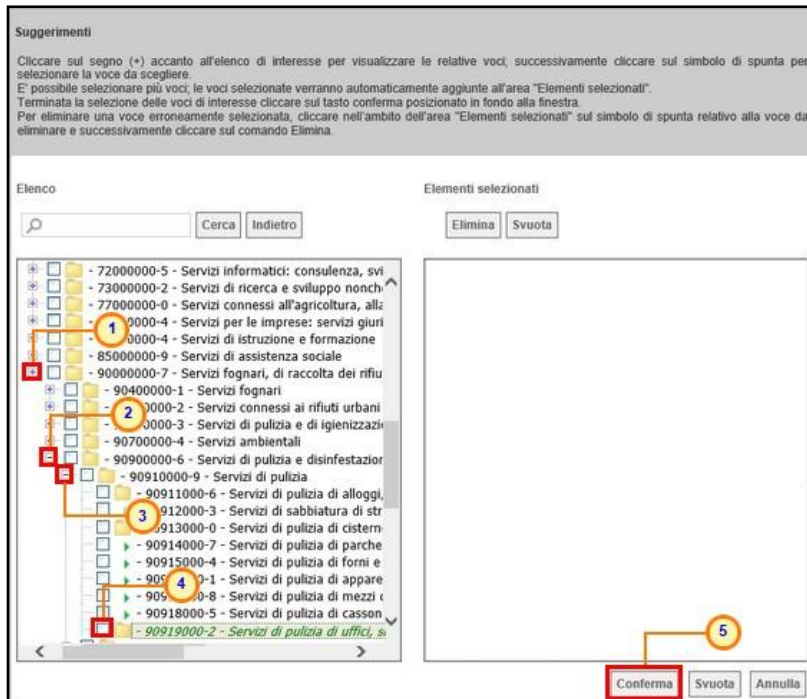


Figura 23: Inserisci Categoria Merceologica modalità 1

- 2) digitare la parola per cui si intende effettuare la ricerca nell'apposito campo , cliccare sul comando e selezionare quindi la categoria di interesse tra i risultati proposti. Cliccare infine sul comando .

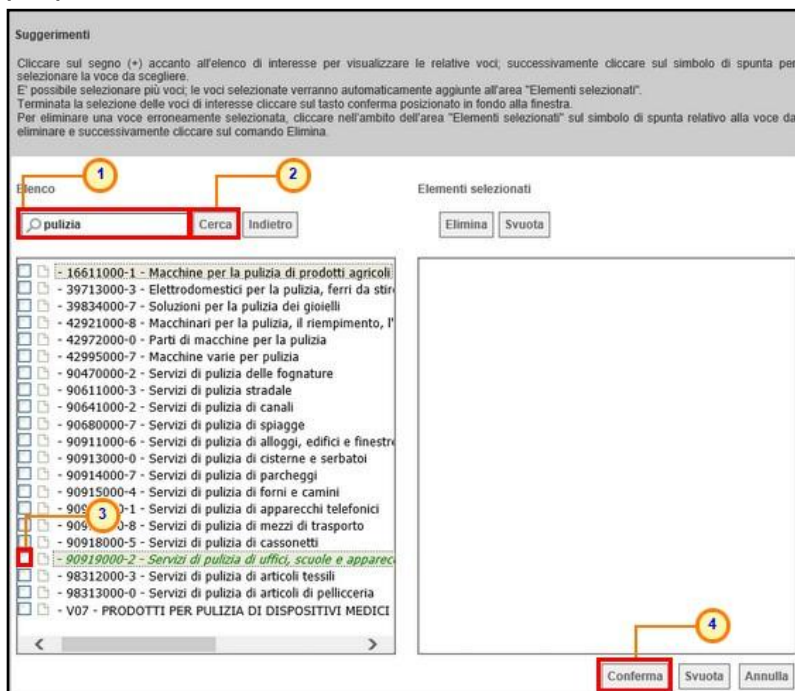


Figura 24: Inserisci Categoria Merceologica modalità 2

ATTENZIONE: per tutte le informazioni che prevedono una selezione, è possibile eliminare quanto predisposto selezionando l'informazione da escludere nell'area a destra della finestra visualizzata e cliccare sul comando **Elimina**.

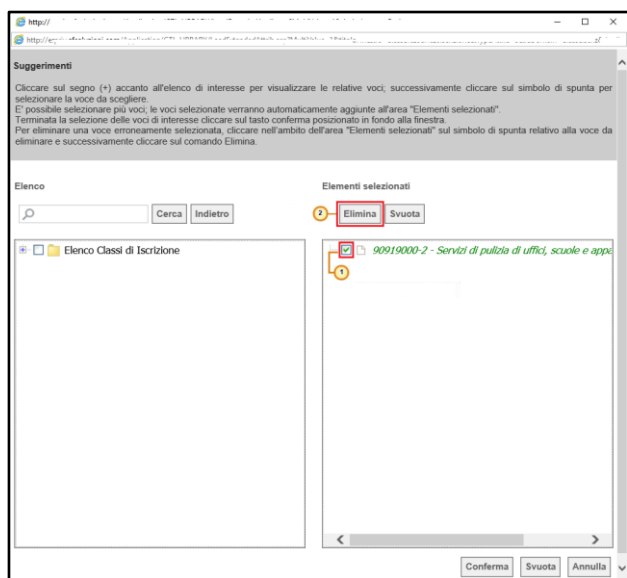


Figura 25: Richiesta di Abilitazione – Deselezione informazione

Per azzerare l'intera selezione, fare clic sul comando **Svuota**.

Documentazione

Nell'area **Ulteriore Documentazione**, dovrà essere allegata tutta la documentazione amministrativa richiesta da Intercent-ER e sarà possibile allegare d'iniziativa eventuale ulteriore documentazione.

In particolare, nell'apposita area, viene data indicazione della documentazione che è necessario allegare obbligatoriamente alla dichiarazione.

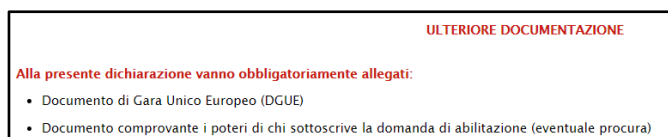


Figura 26: Richiesta di Abilitazione – Ulteriore Documentazione

Nell'area sottostante è disponibile il comando che consente la compilazione del **DGUE** (Documento di Gara Unico Europeo) elettronico, un modello autodichiarativo sviluppato sulla base di uno standard europeo, con cui l'Operatore Economico autocertifica il possesso dei requisiti per la partecipazione a gare d'appalto.

L'adozione del DGUE elettronico mira a semplificare le procedure di verifica da parte delle Stazioni Appaltanti e la predisposizione del documento sulla piattaforma SATER è prevista per qualsiasi Bando relativo all'abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA).

Per procedere con la compilazione, cliccare sul comando . Verrà mostrata una schermata in cui è presente il documento, suddiviso in diverse aree, alcune delle quali precompilate dalla Stazione Appaltante. Per maggiori dettagli, consultare il manuale "*Compilazione del DGUE*".



Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi
Bilancio degli ultimi tre esercizi	...	☐	☐	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato
Dichiarazione di Presa Visione	...	☐	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato
dichiarazione Soggetti in Carica	...	☒	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato

Figura 27: Richiesta di Abilitazione - Ulteriore Documentazione - Compila DGUE

Allegato il DGUE firmato digitalmente, ne verrà data evidenza nell'area **Allegato DGUE** della scheda **Richiesta Abilitazione**.



Figura 28: Richiesta di Abilitazione - Ulteriore Documentazione - DGUE allegato

Intercent-ER può richiedere documentazione amministrativa "obbligatoria" o "facoltativa" e prevedere che ogni documento allegato venga firmato digitalmente. La tabella **Documentazione** darà evidenza di queste richieste nelle rispettive colonne **Obbligatorio** e **Richiesta Firma**.

ATTENZIONE: per i documenti non obbligatori, nel caso in cui si decida di non presentare la documentazione indicata, si suggerisce di eliminare eventuali righe non compilate della tabella **Documentazione**.

- Per eliminare una riga relativa ad un determinato documento, cliccare sulla relativa icona .



Aggiungi Allegato
Documentazione

Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi	Data Emissione
Bilancio degli ultimi tre esercizi	...	☐	☐	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...
Dichiarazione di Presa Visione	...	☐	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...
dichiarazione Soggetti in Carica	...	☒	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...

Figura 29: Ulteriore Documentazione - Elimina allegato

b) Per allegare un file ad un documento richiesto, cliccare sul relativo comando  nella colonna **Allegato**, ricordando che le estensioni ammesse per ciascun file vengono indicate nella colonna **File Ammessi**.

Aggiungi Allegato
Documentazione

Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi	Data Emissione
Dichiarazione di Presa Visione		☐	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...
dichiarazione Soggetti in Carica	...	☒	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...

Figura 30: Ulteriore Documentazione - Caricamento allegato

c) Per aggiungere documentazione di iniziativa, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella nuova riga che verrà aggiunta alla tabella **Documentazione**, compilare le informazioni richieste **Descrizione** e cliccare sul relativo comando  nella colonna **Allegato**.

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Compila DGUE:  Allegato DGUE:

Aggiungi Allegato

Documentazione

Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi	Data Emissione	Data Scadenza
Bilancio degli ultimi tre esercizi	...	☐	☐	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...	...
Dichiarazione di Presa Visione	...	☐	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...	...
dichiarazione Soggetti in Carica	...	☒	☒	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...	...
Allegato		☐	☐		...	...

Figura 31: Ulteriore Documentazione - Caricamento allegato di iniziativa

N.B. è consentito caricare un unico file per riga. Nel caso in cui si tentasse di caricare un secondo file sulla stessa riga, il Sistema sostituirà quello precedente con l'ultimo documento caricato.

Per la documentazione aggiunta d'iniziativa dall'Operatore Economico, il Sistema non prevede il controllo di Obbligatorietà o di Richiesta Firma, né uno specifico formato del file. Ogni estensione è pertanto ammessa, salvo diversa indicazione fornita negli atti.

Nel caso del **Sistema Dinamico di Acquisizione** e qualora sia stato previsto dalla **Stazione Appaltante all'atto dell'indizione del Bando di abilitazione**, relativamente alla selezione delle categorie merceologiche, è prevista la possibilità di inserire ☐ in **Allegato** per ogni categoria selezionata. In questo caso, cliccare sul comando ☐ all'interno della tabella che verrà alimentata con le categorie indicate dall'operatore economico.

Categorie Merceologiche	Allegato
Pacchetti software per reti, Internet e intranet	☐
Pacchetti software operativi e base dati	☐
Pacchetti software e sistemi informatici vari	☐
Servizi di elaborazione dati	☐
Servizi informatici	☐
Servizi di back-up informatico e di conversione informatica di cataloghi	☐

Figura 32: Categorie Merceologiche SDA

ATTENZIONE: qualora si tentasse di allegare un file con formato diverso da quello indicato, il sistema mostrerà il seguente messaggio:

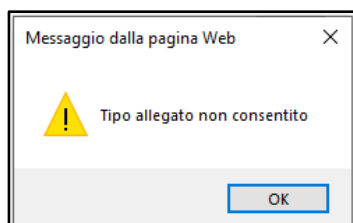


Figura 33: Messaggio di errore estensione file

ATTENZIONE: nel caso in cui si tentasse di allegare un file non firmato digitalmente, ove richiesto, il sistema mostrerà il seguente messaggio:

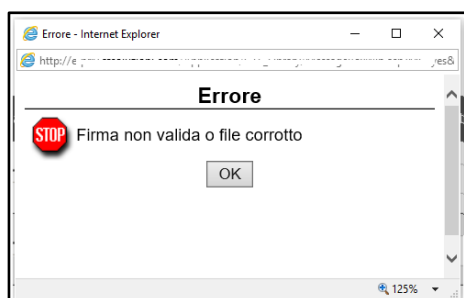


Figura 34: Messaggio di errore file firmato digitalmente

Caricato l'allegato, per ciascun file, verranno mostrare delle icone che forniscono informazioni in merito alla firma digitale. Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "*Dettaglio certificato firma*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

Invio

Compilata correttamente la Richiesta di Abilitazione ed inserite tutte le informazioni obbligatorie, sarà necessario procedere con la firma digitale e l'invio del documento, come di seguito indicato:

- 1) cliccare sul comando  per generare il documento in formato .pdf;



Figura 35: Genera pdf

- 2) salvato il file .pdf sul proprio computer e firmato digitalmente, cliccare sul comando  per allegarlo.



Figura 36: Allega pdf firmato

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Figura 37: Messaggio conferma caricamento file

Il file allegato verrà mostrato nell'apposita area **File Firmato**.



Figura 38: File Firmato

Un messaggio di informazione a video informerà che per inviare la richiesta di abilitazione, oltre ad aver generato ed allegato il file PDF firmato digitalmente, sarà necessario cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Cliccare su per chiudere il messaggio e proseguire. Cliccare quindi sul comando **Invia** posto nella toolbar in alto nella schermata per inviare il documento **Richiesta di Abilitazione**.



Figura 39: Invio

Un'e-mail di notifica sarà inviata all'indirizzo dell'utente che ha inviato la richiesta di abilitazione.

All'atto dell'invio, il Sistema genererà in automatico alcune informazioni mancanti, tra le quali la **"Data di Scadenza"** dell'iscrizione (termine ultimo di validità dell'istanza oltre il quale, se non rinnovata, l'iscrizione verrà sospesa), e svuoterà il campo **"Utente in carico"**. La **Fase** del documento cambierà da "In lavorazione" a "In Valutazione" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 40: Messaggio di conferma invio

Inviata la **Richiesta di Abilitazione**, non sarà più possibile apportare modifiche al Documento. Entro 15 giorni lavorativi verrà comunicato l'esito della richiesta di abilitazione, che potrà essere **"Confermata"**, **"Rifiutata"** o prevedere un **"Integrazione"**. Inoltre, prima che questa venga presa in carico da un utente di Intercent-ER per la relativa valutazione, l'invio di una nuova richiesta di abilitazione invalida la precedente. In tal caso, nella tabella relativa alle Richieste di Abilitazione inviate per il bando a cui si sta partecipando, il relativo documento presenterà lo **Stato "Invalidato"**.

Documenti Collegati			
Bando/Inviti			
Istanza			
Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001061-18	Istanza Iscrizione	Invalidato	13/06/2018 15:49:19
PI001410-19	Istanza Iscrizione	Inviato	10/06/2019 15:41:55
Miei quesiti			

Figura 41: Documenti Collegati - Richiesta invalidata

Accedendo al dettaglio del documento di richiesta, invece, quest'ultima presenterà la **Fase "Variato"**.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico						
Salva	Invia	Assegna a	Anteprima Stampa	Documenti Collegati	Precedente	Chiudi
Utente	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase		
Antonio Monti	Istanza Iscrizione	PI001061-18	13/06/2018 15:49:20	Variato		
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.	Data scadenza		
				13/12/2018 00:00:00		
All'Agenzia Intercent-ER						
Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico Bando di abilitazione al ME						

Figura 42: Richiesta Variata

ATTENZIONE: dal momento in cui la richiesta di abilitazione viene presa in carico da un utente di Intercent-ER per la relativa valutazione, non sarà possibile l'invio di una nuova richiesta. Nel caso in cui si tentasse di inviarne una ulteriore, infatti, verrà mostrato il seguente messaggio di errore.



Figura 43: Messaggio di errore precedente richiesta in valutazione

Inoltre, nel caso di istanza di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA), nella tabella relativa alle Richieste di Abilitazione inviate per il bando a cui si sta partecipando, il relativo documento presenterà lo **Stato "Invalidato"** anche nel caso in cui l'istanza creata non è stata inviata ed il bando istitutivo è stato chiuso in automatico, essendo stata raggiunta la data ultima per la presentazione delle domande di ammissione. In particolare, accedendo al dettaglio del documento di richiesta, invece, quest'ultima presenterà la **Fase "Annullato"**.

In generale, tutte le istanze salvate/inviare saranno disponibili nella sezione **Documenti Collegati** del bando di abilitazione, a cui si potrà accedere dal comando posizionato nella toolbar in alto alla schermata o attraverso il gruppo funzionale "[Bandi a cui sto partecipando](#)".

Modifica Istanza

Per modificare l'inserimento di informazioni non corrette, prima di inviare la richiesta di abilitazione, cliccare sul comando .

La **Fase** del documento cambierà da "In Valutazione" a "In lavorazione", i comandi per la generazione ed il caricamento del file saranno nuovamente attivati e sarà necessario ripetere le fasi descritte per l'invio.



Figura 44: Modifica Istanza

4 BANDI A CUI STO PARTECIPANDO

Il presente capitolo mostra le indicazioni per visualizzare i bandi di abilitazione per i quali l'Operatore Economico ha mostrato interesse, ovvero per cui ha sottoposto un quesito e/o ha creato/inviato una Richiesta di Abilitazione. Cliccare sulla funzionalità relativa al sistema di negoziazione di cui si intendono visualizzare i dettagli (nell'esempio **Abilitazione Mercato Elettronico**) e successivamente sulla voce relativa ai bandi pubblicati (nell'esempio **Bandi ME pubblicati**).

ATTENZIONE: l'esempio che segue è stato elaborato nell'ambito del **Mercato Elettronico**; le stesse modalità sono valide anche per il **Sistema Dinamico di Acquisizione**, attraverso il relativo gruppo funzionale.



Figura 45: Bandi a cui sto partecipando

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva di tutti i **Bandi pubblicati** per i quali l'Operatore Economico:

- ha inviato un'Istanza di Iscrizione;
- risulta già iscritto;
- ha elaborato una **Risposta** ad un'eventuale **Richiesta Integrativa** ancora non inviata (il cui **Stato** è "In lavorazione");
- ha sottoposto un Quesito.

Per ciascun bando, verrà data evidenza della relativa **Descrizione Breve**, **Scadenza** e dello **Stato** dell'iscrizione. Inoltre, nel caso del Sistema Dinamico di Acquisizione, verranno mostrate, in aggiunta, le informazioni **Registro Di Sistema** e **Titolo Bando Istitutivo**.

Per visualizzare e riprendere tutti i documenti relativi al Bando, cliccare sul comando  [- Apri](#) nella colonna **Doc. Collegati**.

Abilitazione Mercato Elettronico Bandi ME a cui sto partecipando				
N. Righe: 1 Stampa Esporta in xls Bandi di iscrizione scaduti				
Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Bando Rettificato – Bando di abilitazione al Mercato Elettronico dei fornitori di beni e servizi dell'Agenzia Intercent-er, ad eccezione di farmaci, energia elettrica, gas, carburanti, combustibili per riscaldamento, servizi di telefonia fissa e mobile.	25/06/2024 12:00	 - Vedi	 - Apri 1	Iscritto

Figura 46: Bandi a cui sto partecipando – Documenti Collegati



Successivamente, cliccare sulla sezione **Istanza** (nel caso del Sistema Dinamico di Acquisizione cliccare sulla sezione **Richiesta di Abilitazione SDA**) e nella tabella, che mostra per ogni documento il relativo **Registro Di Sistema** con il **Nome**, lo **Stato** e la **Data Di Ricezione**, cliccare sul **Nome** del documento di interesse per visualizzarne il dettaglio.

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001558-18	Istanza Iscrizione	Invalidato	26/07/2018 12:56:52
PI000033-19	Istanza Iscrizione	Inviato	10/01/2019 16:12:30
	Istanza Iscrizione	Salvato	

Figura 47: Documenti Collegati

ATTENZIONE: per accedere al **Dettaglio** del Bando, cliccare invece sul comando [- Vedi](#).

5 CONSULTAZIONE DELL'ESITO DI VALUTAZIONE

Il presente capitolo mostra le indicazioni per la **consultazione** dell'esito della Richiesta di Abilitazione di un Operatore Economico ad un sistema di negoziazione, a seguito della valutazione condotta dall'Agenzia.

In seguito alla valutazione della Richiesta di Abilitazione e all'attribuzione del relativo esito di **Conferma**, **Rifiuto** o **Richiesta Integrativa**, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo invita a collegarsi a SATER.

Per consultare l'esito di valutazione di una Richiesta di Abilitazione, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, è possibile visualizzare la comunicazione ricevuta attraverso due modalità:

- dal gruppo funzionale del bando di riferimento (**Abilitazione SDA/ Mercato Elettronico**);
- dal gruppo funzionale delle **Comunicazioni – Ricevute**.

ATTENZIONE: l'esempio che segue è stato elaborato nell'ambito del **Sistema Dinamico di Acquisizione**; le stesse modalità sono valide anche per il **Mercato Elettronico**.

a) Dal Gruppo funzionale di riferimento

Nel primo caso, nel menù di sinistra dell'area riservata, cliccare sulla funzionalità di riferimento (nell'esempio specifico **Abilitazione SDA**) e quindi sulla voce **Bandi a cui sto partecipando**.



Figura 48: Visualizzazione esito dal gruppo funzionale

Verrà mostrata la tabella riassuntiva con i **Bandi** a cui si sta partecipando, descritta nel capitolo precedente. Per visualizzare la comunicazione ricevuta da parte dell'Agenzia in merito alla valutazione della Richiesta di Abilitazione, cliccare sul comando **- Apri** nella colonna **Doc. Collegati**.

Abilitazione SDA Bandi SDA a cui sto partecipando						
N. Righe: 1 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi SDA scaduti						
Descrizione Breve	Registro Di Sistema	Titolo Bando Istitutivo	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Bando Rettificato - Bando istitutivo per l'iscrizione al Sistema Dinamico di Acquisizione relativo alla fornitura di Beni e Servizi ICT: hardware e software, gestione, manutenzione, supporto specialistico.	PI001090-18	Bando SDA - ICT	19/06/2023 14:00	Vedi	Apri	1

Figura 49: Documenti Collegati

Nella schermata dei **Documenti Collegati**, cliccare sulla sezione **Comunicazioni** e nella tabella, che mostra per ogni comunicazione il relativo **Registro Di Sistema**, lo **Stato** e la **Data Di Ricezione**, cliccare sul **Nome** della comunicazione di interesse per visualizzarne il dettaglio.

Documenti Collegati			
» Bandi SDA			
» Richiesta di Abilitazione SDA			
» Comunicazioni			
Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001111-18	Conferma Iscrizione	Inviato	19/06/2018 13:00:40
PI001107-18	Richiesta integrazione	Inviato	19/06/2018 10:34:33

Figura 50: Comunicazioni

b) Comunicazioni

Nel secondo caso, per visualizzare le Comunicazioni ricevute dall'Agenzia relative all'esito della richiesta di abilitazione, nel menù di sinistra dell'area riservata, cliccare sulla funzionalità **Comunicazioni** e quindi sulla voce **Ricevute**.



Figura 51: Visualizzazione esito da comunicazioni

Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le **Comunicazioni Ricevute**, con alcune informazioni: **Titolo Documento**, **Data Invio**, **Registro Di Sistema**, **Richiesta Risposta** (se per la specifica Comunicazione è stata richiesta un'ulteriore Risposta), **Creata Risposta** (se per la specifica Comunicazione è stata inviata la Risposta).

Per visualizzare una Comunicazione di interesse, cliccare sul relativo comando **-Vedi** nella colonna **Dettaglio**.



Comunicazioni Ricevute						
N. Rigue: 12 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute						
Titolo Documento	▼ Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Risposta	1	Crea Rispos
Conferma Iscrizione	19/06/2018	PI001101-18	- Vedi	no		no
Comunicazione	14/06/2018	PI001083-18	- Vedi	no		no
Conferma Iscrizione	14/06/2018	PI001073-18	- Vedi	no		no
Richiesta integrazione	14/06/2018	PI001071-18	- Vedi	no		no
Comunicazione	11/06/2018	PI001031-18	- Vedi	si		no

In entrambi i casi, verrà mostrata la comunicazione con il dettaglio dell'esito di valutazione della richiesta di abilitazione inviata a Intercent-ER.

Conferma Iscrizione

Aperto il dettaglio della comunicazione di **Conferma**, in alto alla schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della comunicazione, con i seguenti comandi:

- **"Stampa"**: il comando genera un'anteprima della stampa in pdf;
- **"Documenti Collegati"**: per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- **"Chiudi"**: per lasciare il documento e tornare alla schermata precedente.

Nell'area sottostante verranno mostrate una serie di informazioni identificative e non editabili quali **Compilatore**, **Titolo documento**, **Registro di Sistema**, **Data Invio**, **Fase ("Notificato")**, eventuale **Protocollo** e **Data Protocollo**, nonché informazioni relative alla **Stazione Appaltante** e all'**Operatore Economico**. Verranno inoltre riportati il **Registro di Sistema Istanza**, l'**Oggetto**, la **Comunicazione**, le **Classi di Iscrizione** e gli **Allegati**, che è possibile scaricare cliccando sulle apposite icone.



Conferma Iscrizione SDA

[Stampa](#)
[Documenti Collegati](#)
[Chiudi](#)

Compilatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Punto Istruttore Test	Conferma Iscrizione	PI001101-18	19/06/2018 10:07:07	Notificato
		Protocollo	Data Protocollo	

***Stazione Appaltante**
Agenzia Intercent-ER
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
 Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercent.regione.emilia-romagna.it/>
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

***Operatore Economico**
Fornitore_04
 Via Piave, 13 48121 Ravenna Italia
 Tel 0542589623 - Fax 0542589623 -
 C.F. 00000000000 - P.IVA IT00000000000

Registro di Sistema Bando Registro di Sistema Istanza
 PI001090-18 PI001098-18

***Oggetto**
 Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione "Bando SDA - ICT" - Accettazione

***Comunicazione**

 Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si comunica che la stessa è stata accettata.
 Si informa, inoltre, che tutte le comunicazioni si considerano validamente effettuate all'indirizzo <http://www.intercent.it> nelle apposite Aree Tematiche, cui potrà accedere con le credenziali assegnate, o agli indirizzi di posta elettronica riportati nella domanda di abilitazione.
 Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292.
 Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Elenco Categorie Mercologiche

Selezione	Categorie Mercologiche	Allegato
Includi	Pacchetti software per reti, Internet e intranet	
Escludi	Pacchetti software e sistemi informatici vari	
Includi	Pacchetti software operativi e base dati	
Includi	Servizi di elaborazione dati	
Includi	Servizi informatici	
Includi	Servizi di back-up informatico e di conversione informatica di cataloghi	

Firma Documento
 File Firmato: pdf_stamp.pdf.p7m

Figura 52: Conferma Iscrizione

Avvenuta la **Conferma della Richiesta di Abilitazione**, la Fase della richiesta di abilitazione inviata invece, cambierà da "In Valutazione" a "Confermato".

La propria azienda risulterà da questo momento iscritta e la relativa scheda anagrafica verrà aggiornata con i dati inseriti nell'Istanza di Iscrizione.

ATTENZIONE: l'iscrizione al ME/SDA ha un periodo di validità limitato, indicato nel campo "Data scadenza".

In prossimità della scadenza, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo inviterà ad effettuare il rinnovo dell'abilitazione presentando una nuova istanza, secondo le modalità indicate nel paragrafo Rinnovo Iscrizione.



Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione

Salva Invia Assegna a **Anteprima Stampa** **Documenti Collegati** Precedente **Chiudi**

Utente: Bianca Fogli
Titolo documento: Istanza Iscrizione
Registro di Sistema: PI001098-18
Data invio: 18/06/2018 17:44:55
Fase: Confermato
Data scadenza: 18/12/2018 00:00:00

Dichiarazioni

Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione:
Bando SDA - ICT

Il sottoscritto

*Nome: Bianca *Cognome: Fogli *Codice Fiscale: FGLBNC72C57H199Z
*Nato a: (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica)
*Stato: Italia *Provincia: Ravenna *Comune: Ravenna *il: 17/03/1972
*Telefono: 0524891365 *Telefono 2: 0524891365

Figura 53: Richiesta di Abilitazione confermata

Rifiuto Iscrizione

Aperto il dettaglio della comunicazione di **Rifiuto**, in alto alla schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della comunicazione, con i seguenti comandi:

- **“Stampa”**: il comando genera un’anteprima della stampa in pdf;
- **“Documenti Collegati”**: per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- **“Chiudi”**: per lasciare il documento e tornare alla schermata precedente.

Nell’area sottostante verranno mostrate una serie di informazioni identificative e non editabili quali **Compilatore**, **Titolo documento**, **Registro di Sistema**, **Data Invio**, **Fase** (“Notificato”), eventuale **Protocollo** e **Data Protocollo**, nonché informazioni relative alla **Stazione Appaltante** e all’**Operatore Economico**. Verranno inoltre riportati il **Registro di Sistema Istanza**, l’**Oggetto**, la **Comunicazione** e gli **Allegati**, che è possibile scaricare cliccando sulle apposite icone.



Rifiuto Iscrizione SDA

[Stampa](#)
[Documenti Collegati](#)
[Chiudi](#)

Compilatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Punto Istruttore Test	Rifiuto Iscrizione	PI001103-18	19/06/2018 10:07:08	Notificato
		Protocollo	Data Protocollo	

***Stazione Appaltante**

Agenzia Intercent-ER
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
 Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

***Operatore Economico**

Fornitore_02
 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
 Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
 C.F. [redacted] - P.IVA IT [redacted]

Registro di Sistema Bando: PI001090-18 Registro di Sistema Istanza: PI001096-18

***Oggetto**
 Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA - ICT " - Rifiuto

***Comunicazione**
 Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si comunica che la stessa è stata rifiutata per la seguente motivazione.
 Si segnalata possibilità di procedere ad una nuova richiesta di abilitazione al bando.
 Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Allegato
 Allegato.pdf

Firma Documento
 File Firmato: rifiuto_77638.pdf.p7m

Figura 54: Rifiuto Iscrizione

Avvenuto il **Rifiuto della Richiesta di Abilitazione**, la **Fase** della richiesta di abilitazione inviata invece, cambierà da "In Valutazione" a "Richiesta rifiutata". Sarà comunque possibile sottoporre una nuova Richiesta di Iscrizione.

Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione

Salva
Invia
Assegna a
[Anteprima Stampa](#)
[Documenti Collegati](#)
[Precedente](#)
[Chiudi](#)

Utente	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Antonio Monti	Istanza Iscrizione	PI001122-18	19/06/2018 15:17:40	Richiesta rifiutata
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.	Data scadenza
				19/12/2018 00:00:00

Dichiarazioni

Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione:
Bando SDA - ICT

Il sottoscritto

*Nome: Antonio *Cognome: Monti *Codice Fiscale: MNTNTN72R04F257X

Nato a ([Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica](#))

*Stato: Italia

*Provincia: Modena

*Comune: Modena

*il: 04/10/1972

*Telefono: 0514892648 *Telefono 2: 0514892648

Residente a ([Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica](#))

*Stato:

*Provincia:

*Comune:

Figura 55: Richiesta di Abilitazione rifiutata



Richiesta Integrativa

Nel caso si riceva una richiesta di integrazione dell'istanza di abilitazione inviata, sarà necessario inviare all'Agenzia la propria risposta, secondo le modalità descritte nel prossimo paragrafo.

Aperto il dettaglio della comunicazione di **Richiesta Integrativa**, in alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar per la gestione della comunicazione, con i seguenti comandi:

- *“Risposta Richiesta Integrativa”*: per procedere con l'integrazione dell'Istanza di Iscrizione inviando la relativa risposta;
- *“Stampa”*: il comando genera un'anteprima della stampa in pdf;
- *“Documenti Collegati”*: per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- *“Chiudi”*: per lasciare il documento e tornare alla schermata precedente.

Nell'area sottostante verranno mostrate una serie di informazioni identificative e non editabili quali **Compilatore**, **Titolo documento**, **Registro di Sistema**, **Data Invio**, **Fase** (**“Notificato”**), eventuale **Protocollo** e **Data Protocollo**, nonché informazioni relative alla **Stazione Appaltante** e all'**Operatore Economico**. Verranno inoltre riportati il **Registro di Sistema Istanza**, l'**Oggetto**, la **Comunicazione**, la **Data di scadenza** per la risposta e gli **Allegati**, che è possibile scaricare cliccando sulle apposite icone.



Richiesta Integrativa SDA				
Risposta Richiesta Integrativa Stampa Documenti Collegati Chiudi				
Compilatore RUP Test	*Titolo documento Richiesta integrazione	Registro di Sistema PI001108-18	Data invio 19/06/2018 12:56:34	Fase Notificato
		Protocollo	Data Protocollo	
*Stazione Appaltante Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		*Operatore Economico Fornitore_03 Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. 0514888956 - P.IVA IT0514888956		
Registro di Sistema SDA PI001090-18	Registro di Sistema Istanza PI001097-18			
*Oggetto Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione "Bando SDA - ICT" - Richiesta integrazione				
*Comunicazione Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.				
*Numero giorni solari per la risposta 10				
Data scadenza 29/06/2018				
Allegato				
Firma Documento File Firmato: Integra_iscrizione.pdf.p7m				

Figura 56: Richiesta Integrativa

Ricevuta la **Richiesta Integrativa**, la **Fase** della richiesta di abilitazione inviata invece, cambierà da "In Valutazione" a "In attesa integrazione".

Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione				
Salva Invia Assegna a Anteprima Stampa Documenti Collegati Precedente Chiudi				
Utente Bianca Fogli	Titolo documento Istanza Iscrizione	Registro di Sistema PI000796-19	Data invio 23/04/2019 14:33:08	Fase In attesa integrazione
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.	Data scadenza 23/10/2019 00:00:00
Dichiarazioni Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione: Bando SDA - ICT				
Il sottoscritto *Nome Bianca *Cognome Fogli *Codice Fiscale FGLENCT2C57H199Z				
Nato a (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica)				
*Stato Italia	*Provincia Ravenna	*Comune Ravenna	*Il 17/03/1972	
*Telefono 0524891365	*Telefono 2 0524891365			
Residente a (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica)				
*Stato Italia	*Provincia Ravenna	*Comune Ravenna		
*Indirizzo Viale Italia, 1	*Cap 48121			

Figura 57: Richiesta di Abilitazione in attesa di integrazione

ATTENZIONE: nel caso in cui la comunicazione di **Richiesta Integrativa** venisse annullata da parte della Stazione Appaltante, la **Fase** del documento relativo alla comunicazione di esito, cambierà da "Notificato" ad "Annullato" ed il comando **Risposta Richiesta Integrativa** verrà disabilitato, come mostrato dall'immagine seguente.



Richiesta Integrativa SDA

Risposta Richiesta Integrativa [Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Compilatore Punto Istruttore Test	*Titolo documento Richiesta integrazione	Registro di Sistema PI001102-18	Data invio 19/05/2018 10:07:05	Fase Annullato
		Protocollo	Data Protocollo	

***Stazione Appaltante**
Agenzia Intercent-ER
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
 Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

***Operatore Economico**
Fornitore_03
 Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia
 Tel 0514888956 - Fax 0514888956 -
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema SDA
PI001090-18

Registro di Sistema Istanza
PI001097-18

***Oggetto**
 Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione "Bando SDA - ICT" - Richiesta integrazione

***Comunicazione**
 Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato.
 Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292.
 Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

***Numero giorni solari per la risposta**
 10

Data scadenza
 29/06/2018

Allegato
 Allegato.pdf

Firma Documento
 File Firmato:  integra_77637.pdf.p7m

Figura 58: Richiesta Integrativa annullata

Risposta Richiesta Integrativa

Per procedere con la lavorazione della risposta da inviare a Intercent-ER relativamente alla richiesta di integrazione dell'istanza di abilitazione, nel documento di Richiesta Integrativa ricevuto, cliccare sul comando **Risposta Richiesta Integrativa**.

Richiesta Integrativa SDA

[Risposta Richiesta Integrativa](#) [Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Compilatore RIP Test	*Titolo documento Richiesta integrazione	Registro di Sistema PI001108-18	Data invio 19/06/2018 12:56:34	Fase Notificato
		Protocollo	Data Protocollo	

***Stazione Appaltante**
Agenzia Intercent-ER
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
 Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

***Operatore Economico**
Fornitore_03
 Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia
 Tel 0514888956 - Fax 0514888956 -
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema SDA
PI001090-18

Registro di Sistema Istanza
PI001097-18

***Oggetto**
 Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione "Bando SDA - ICT" - Richiesta integrazione

***Comunicazione**
 Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato.
 Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292.
 Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

***Numero giorni solari per la risposta**
 10

Data scadenza
 29/06/2018

Allegato


Firma Documento
 File Firmato:  Integra_iscrizione.pdf.p7m

Figura 59: Risposta Richiesta Integrativa

Classificazione:

TLP: WHITE

Intercent-ER | Richiesta di abilitazione e consultazione esito

38



Verrà mostrata la schermata **Risposta Richiesta Integrativa** con una serie di informazioni identificative e non editabili.

Nella parte superiore della pagina è presente una nuova toolbar per la gestione della risposta alla richiesta di integrazione, che riporta i seguenti comandi:

- **“Salva”**: per salvare il documento e riprendere la sua compilazione in un secondo momento. Il documento “Salvato” potrà essere ripreso in un secondo momento accedendo ai “Documenti Collegati” nell’apposita sezione;
- **“Invio”**: per inoltrare la risposta alla richiesta integrativa a Intercent-ER;
- **“Stampa”**: per accedere all’anteprima di stampa del documento;
- **“Documenti Collegati”**: per accedere ai documenti agganciati al bando (es. Bando ME, Chiarimenti, Richieste di abilitazione ecc.);
- **“Chiudi”**: per tornare alla schermata precedente.

Procedere con la compilazione del documento compilando i campi obbligatori richiesti.

ATTENZIONE: il campo **Titolo documento** risulta precompilato ma editabile per eventuali modifiche/personalizzazioni.

Inserire la **Risposta** nell'apposito campo.

Risposta Richiesta Integrativa

Salva Invio Stampa Documenti Collegati Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compiler: Luigi Verdi

***Titolo documento**: Risposta richiesta integrativa

Registro di Sistema: []

Data invio: []

Fase: In lavorazione

Protocollo: []

Data Protocollo: []

***Operatore Economico**
Fornitore_03
Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia
Tel 0514888956 - Fax 0514888956 -
C.F. [] - P.IVA IT []

***Stazione Appaltante**
Agenzia Intercent-ER
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema SDA: [] Registro di Sistema Istanza: P001097-18

***Oggetto**
Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA - ICT " - Richiesta integrazione

***Comunicazione**
Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato.
Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292.
Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

***Risposta**
In allegato la documentazione richiesta.

Figura 60: Risposta



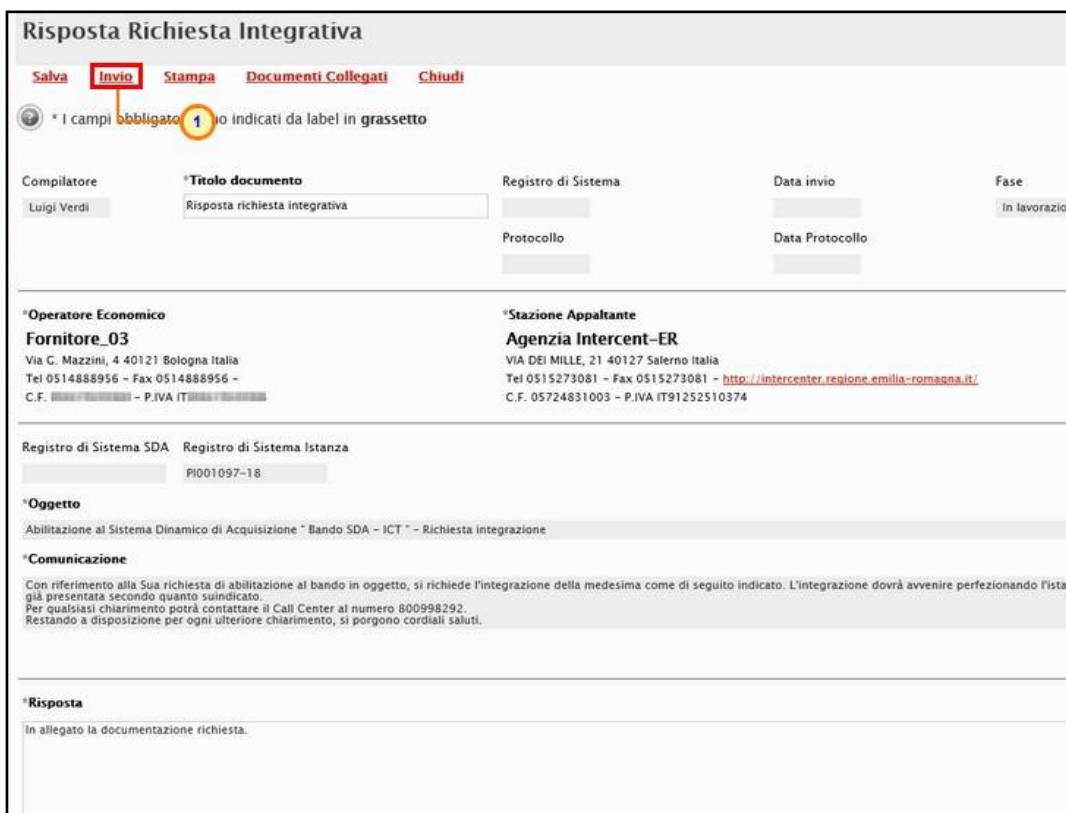
Per aggiungere un **Allegato** cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Documentazione** presente in fondo alla schermata, inserire una breve **Descrizione** dell'allegato ed il relativo file cliccando sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "Caricamento di un File" del manuale Funzionalità generiche e approfondimenti.



The screenshot shows the 'Risposta' form. At the top, there is a text area labeled 'In allegato la documentazione richiesta.' Below it, a button labeled 'Aggiungi Allegato' is highlighted with a red box and a yellow circle with the number 1. Below the button is a table titled 'Documentazione'. The table has three columns: 'El...', 'Descrizione', and 'Allegato'. The first row of the table has 'Documentazione' in the 'Descrizione' column and a three-dot icon in the 'Allegato' column. The 'Descrizione' cell is highlighted with a red box and a yellow circle with the number 2. The 'Allegato' cell is highlighted with a red box and a yellow circle with the number 3.

Figura 61: Aggiungi Allegato

Conclusa la compilazione, cliccare il comando **Invio** per inviare il documento **Risposta Richiesta Integrativa** all'Agenzia.



The screenshot shows the 'Risposta Richiesta Integrativa' form. At the top, there are buttons: 'Salva', 'Invio' (highlighted with a red box), 'Stampa', 'Documenti Collegati', and 'Chiudi'. Below the buttons, there is a note: '* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto'. The form contains several sections: 'Compilatore' (Luigi Verdi), '*Titolo documento' (Risposta richiesta integrativa), 'Registro di Sistema' (Protocollo), 'Data invio', 'Fase' (In lavorazione), '*Operatore Economico' (Fornitore_03), '*Stazione Appaltante' (Agenzia Intercent-ER), 'Registro di Sistema SDA' (P1001097-18), '*Oggetto' (Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione "Bando SDA - ICT" - Richiesta integrazione), '*Comunicazione' (Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.), and '*Risposta' (In allegato la documentazione richiesta.).

Figura 62: Invio



Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Figura 63: Messaggio di conferma invio

Inoltre, la **Fase** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Inviato".

Risposta Richiesta Integrativa				
Salva	Invio	Stampa	Documenti Collegati	Chiudi
Compilatore Luigi Verdi	*Titolo documento Risposta richiesta integrativa	Registro di Sistema PI001110-18	Data invio 19/06/2018 12:57:22	Fase Inviato
*Operatore Economico Fornitore_03 Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. 01000000000 - P.IVA IT01000000000		*Stazione Appaltante Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		
Registro di Sistema SDA PI001097-18		Registro di Sistema Istanza PI001097-18		
*Oggetto Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA - ICT " - Richiesta integrazione				
*Comunicazione Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.				
*Risposta In allegato la documentazione richiesta.				
Documentazione				
Descrizione		Allegato		
Documentazione		 Dichiarazioni.pdf		

Figura 64: Fase Risposta inviata

Il documento **Risposta Richiesta Integrativa** inviato verrà storicizzato nella cartella **Comunicazioni** dei **Doc. Collegati**.

Documenti Collegati			
+ Bandi SDA			
+ Richiesta di Abilitazione SDA			
+ Comunicazioni			
Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001111-18	Conferma iscrizione	Inviato	19/06/2018 13:00:40
PI001107-18	Richiesta integrazione	Inviato	19/06/2018 10:34:33

Figura 65: Documenti Collegati - Comunicazioni



La Fase del documento **Richiesta Integrativa** cambierà da "Notificato" a "Integrato" e sarà necessario attendere la comunicazione di esito relativa alla nuova valutazione dell'Istanza da parte di Intercent-ER.

Richiesta Integrativa SDA				
Risposta Richiesta Integrativa Stampa Documenti Collegati Chiudi				
Compilatore RUP Test	*Titolo documento Richiesta integrazione	Registro di Sistema PIO01108-18	Data invio 19/06/2018 12:56:34	Fase Integrato
		Protocollo	Data Protocollo	
*Stazione Appaltante Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		*Operatore Economico Fornitore_03 Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. 00000000000 - P.IVA IT00000000000		
Registro di Sistema SDA PIO01090-18	Registro di Sistema Istanza PIO01097-18			
*Oggetto Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA - ICT " - Richiesta integrazione				
*Comunicazione Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.				
*Numero giorni solari per la risposta 10				
Data scadenza 29/06/2018				
Allegato [Allegato]				
Firma Documento File Firmato: [Firma] Integra_iscrizione.pdf.p7m				

Figura 66: Richiesta Integrata

Il documento **Risposta Richiesta Integrativa** verrà storicizzato anche all'interno della funzionalità **Comunicazioni | Inviare**. Per accedere al documento di risposta, nel menù di sinistra, cliccare quindi sulla funzionalità **Comunicazioni** e successivamente sulla voce **Inviare**.



Figura 67: Comunicazioni inviate



Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le **Comunicazioni Inviata**, con le seguenti informazioni quali: **Titolo Documento**, **Data invio**, **Registro Di Sistema**, **Registro Di Sistema Comunicazione**, **Data Invio Comunicazione** e **Stato**. Cliccare sul comando  nella colonna **Apri**, corrispondente alla comunicazione di interesse inviata.

Comunicazioni Inviata							
N. Righe: 4 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni inviate scadute							
Apri	Titolo Documento	Data invio	Registro Di Sistema	Registro Di Sistema Comunicazione	Data Invio Comunicazione	Stato	Doc. Collegati
	Risposta richiesta integrativa	19/06/2018	PI001107-18	PI001105-18	19/06/2018	Inviato	 - Apri
	Risposta Verifica Integrativa	11/06/2018	PI000967-18	PI000965-18	11/06/2018	Inviato	 - Apri
	Risposta Comunicazione di Richiesta Stipula Contratto	06/06/2018	PI000894-18	PI000893-18	06/06/2018	Inviato	 - Apri
	Risposta Comunicazione di Richiesta Stipula Contratto			PI000893-18	06/06/2018	Salvato	 - Apri

Figura 68: Comunicazioni inviate

ATTENZIONE: nel caso di istanza di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA), se per l'istanza inviata è stata ricevuta una richiesta integrativa ma, prima che sia stata inviata la relativa risposta, il bando istitutivo è stato chiuso in automatico – essendo stata raggiunta la data ultima per la presentazione delle domande di ammissione – al momento del clic sul comando **"Invio"** verrà visualizzato il seguente messaggio e la risposta non sarà inviata.

Risposta Richiesta Integrativa

[Salva](#) [Invio](#) [Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

 * I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore

Luigi Verdi

*Titolo documento

Risposta richiesta integrativa

Data invio

Fase

In lavorazione

*Operatore Economico

Fornitore Test 242

Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia
Tel 0514888956 - Fax 0514888956 -
C.F. 00427620XXX - P.IVA IT00427620XXX
PEC supportoclienti@pec.alcanton.it

ent-ER

27 Salerno Italia
Tel 0515273082 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
P.IVA IT91252510374

Registro di Sistema SDA

PI003131-20

Registro di Sistema Istanza

PI003137-20

*Oggetto

Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA - DISPOSITIVI DA SOMMINISTRAZIONE, PRELIEVO E RACCOLTA " - Richiesta integrazione

*Comunicazione

Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato.
Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292.
Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Errore

Operazione non consentita in quanto il bando è "Chiuso"

OK

Figura 69: Bando "Chiuso"



Rinnovo Iscrizione

L'iscrizione al ME/SDA ha un periodo di validità limitato, indicato nel campo **"Data scadenza"**.

In prossimità della scadenza, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo inviterà ad effettuare il rinnovo dell'abilitazione presentando una nuova istanza, secondo le modalità indicate. Aperto il documento da compilare, il Sistema proporrà l'istanza precedente in versione editabile per eventuali modifiche. Qualora siano cambiate le dichiarazioni, l'Operatore Economico è tenuto ad aggiornarle. Al momento dell'Invio della nuova Istanza, verranno effettuati dei controlli automatici sulle seguenti informazioni:

- *"Ragione sociale", "Forma giuridica", "Nome - Cognome - Codice Fiscale del dichiarante", "Giusta Procura", "Indirizzo PEC";*
- *"Categorie merceologiche" (se previste per lo SDA);*
- *Dichiarazione "eventuali reati";*
- *"Allegati";*

1) Se le modifiche apportate all'Istanza non hanno interessato nessuna di tali informazioni, al momento dell'Invio l'Istanza verrà confermata automaticamente per la durata stabilita da Intercent-ER;

2) Se invece le modifiche apportate all'Istanza hanno interessato una o più di tali informazioni, l'Istanza verrà sottoposta ad una nuova valutazione, seguendo l'iter e le tempistiche previste per la sua evasione;

3) Nel caso in cui il rinnovo dell'Iscrizione non venga effettuato entro i tempi stabiliti, al raggiungimento della **Data scadenza**, l'iscrizione verrà sospesa e verrà inviata un'e-mail di notifica.



6 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: Abilitazione Mercato Elettronico.....	4
Figura 2: Bandi ME pubblicati	5
Figura 3: Iscrizione ME	6
Figura 4: Abilitazione SDA.....	6
Figura 5: Bandi SDA Pubblicati.....	7
Figura 6: Iscrizione SDA.....	8
Figura 7: Richiesta di Abilitazione.....	10
Figura 8: Richiesta di Abilitazione – Selezione località geografica.....	11
Figura 9: Selezione località geografica modalità 1	11
Figura 10: Selezione località geografica modalità 2	12
Figura 11: Richiesta di Abilitazione – Compilazione campi	12
Figura 12: Partita IVA.....	12
Figura 13: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Certificazioni/Iscrizioni.....	13
Figura 14: Certificazioni/Iscrizioni modalità 1	13
Figura 15: Certificazioni/Iscrizioni modalità 2	14
Figura 16: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Inserisci Una Riga.....	14
Figura 17: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – CCNL.....	15
Figura 18: Settori CCNL modalità 1	15
Figura 19: Settori CCNL modalità 1	16
Figura 20: Settori CCNL modalità 2.....	16
Figura 21: Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Categorie Merceologiche.....	17
Figura 22: Inserisci Categoria merceologica modalità 1	17
Figura 23: Inserisci Categoria Merceologica modalità 1	18
Figura 24: Inserisci Categoria Merceologica modalità 2	18
Figura 25: Richiesta di Abilitazione – Deselezione informazione.....	19
Figura 26: Richiesta di Abilitazione – Ulteriore Documentazione.....	19
Figura 27: Richiesta di Abilitazione – Ulteriore Documentazione – Compila DGUE.....	20
Figura 28: Richiesta di Abilitazione – Ulteriore Documentazione – DGUE allegato	20
Figura 29: Ulteriore Documentazione – Elimina allegato	21
Figura 30: Ulteriore Documentazione – Caricamento allegato.....	21
Figura 31: Ulteriore Documentazione – Caricamento allegato di iniziativa	21
Figura 32: Categorie Merceologiche SDA	22
Figura 33: Messaggio di errore estensione file.....	22
Figura 34: Messaggio di errore file firmato digitalmente.....	22
Figura 35: Genera pdf.....	23
Figura 36: Allega pdf firmato.....	23
Figura 37: Messaggio conferma caricamento file	23
Figura 38: File Firmato.....	24
Figura 39: Invio	24
Figura 40: Messaggio di conferma invio	25
Figura 41: Documenti Collegati – Richiesta invalidata.....	25
Figura 42: Richiesta Variata	26
Figura 43: Messaggio di errore precedente richiesta in valutazione	26
Figura 44: Modifica Istanza.....	27
Figura 45: Bandi a cui sto partecipando.....	28



<i>Figura 46: Bandi a cui sto partecipando – Documenti Collegati.....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 47: Documenti Collegati</i>	<i>29</i>
<i>Figura 48: Visualizzazione esito dal gruppo funzionale</i>	<i>30</i>
<i>Figura 49: Documenti Collegati</i>	<i>30</i>
<i>Figura 50: Comunicazioni.....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 51: Visualizzazione esito da comunicazioni</i>	<i>31</i>
<i>Figura 52: Conferma Iscrizione.....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 53: Richiesta di Abilitazione confermata</i>	<i>34</i>
<i>Figura 54: Rifiuto Iscrizione.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 55: Richiesta di Abilitazione rifiutata</i>	<i>35</i>
<i>Figura 56: Richiesta Integrativa</i>	<i>37</i>
<i>Figura 57: Richiesta di Abilitazione in attesa di integrazione</i>	<i>37</i>
<i>Figura 58: Richiesta Integrativa annullata</i>	<i>38</i>
<i>Figura 59: Risposta Richiesta Integrativa</i>	<i>38</i>
<i>Figura 60: Risposta.....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 61: Aggiungi Allegato</i>	<i>40</i>
<i>Figura 62: Invio</i>	<i>40</i>
<i>Figura 63: Messaggio di conferma invio</i>	<i>41</i>
<i>Figura 64: Fase Risposta inviata.....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 65: Documenti Collegati – Comunicazioni.....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 66: Richiesta Integrata</i>	<i>42</i>
<i>Figura 67: Comunicazioni inviate.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 68: Comunicazioni inviate.....</i>	<i>43</i>
<i>Figura 69: Bando "Chiuso"</i>	<i>43</i>



Intercent-ER – Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici
Call Center: numero verde 800 810 799 – info.intercenter@regione.emilia-romagna.it