



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: DA

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0017965

DATA: 02/12/2022

OGGETTO: Avviso relativo all'acquisizione di un servizio di conservazione, movimentazione, archiviazione e produzione di cartelle cliniche e di conservazione della documentazione prodotta per le esigenze dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Dipartimento Rizzoli Sicilia (Bagheria).

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Francesca Comellini

CLASSIFICAZIONI:

- [05-02]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0017965_2022_Lettera_firmata.pdf:	Comellini Francesca	9A9AD6D6C2FDCF75D0A17598D8DD998 361848F07992F5C2F1B7B14A6BE79764B
PG0017965_2022_Allegato1.pdf:		D4C0564CC9DEDAC07857C23C655B3F84 98DE6751092647484AEBC31C91B1DD76



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



A CHI DI COMPETENZA  
LORO SEDI  
00000

**OGGETTO:** Avviso relativo all'acquisizione di un servizio di conservazione, movimentazione, archiviazione e produzione di cartelle cliniche e di conservazione della documentazione prodotta per le esigenze dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Dipartimento Rizzoli Sicilia (Bagheria).

L'avviso è finalizzato a manifestare l'intenzione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di far indire una procedura di gara per l'acquisizione di un servizio di conservazione, movimentazione, archiviazione e produzione di cartelle cliniche e di conservazione della documentazione prodotta per le esigenze dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Dipartimento Rizzoli Sicilia (Bagheria), al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e trasparenza, le Ditte da invitare alle procedure di acquisizione dei servizi ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

**Azienda Interessata:** Istituto Ortopedico Rizzoli – Dipartimento Rizzoli Sicilia (sede di Bagheria)

**Manifestazione di interesse:** verranno invitati a formulare offerta tutti gli operatori economici che alla successiva data di trasmissione della lettera di invito risulteranno iscritti al SATER, per le seguenti categorie merceologiche:

- **39132000-6 Sistemi di archiviazione**
- **72252000-6 Servizi di archiviazione dati**

Per l'espletamento della procedura negoziata, ci si avvarrà del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> . Tramite il sito si accederà alla procedura, nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla procedura di cui trattasi, è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;



- la registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo punto.

### **Registrazione presso SATER**

Ai fini della partecipazione alla procedura, è indispensabile essere registrati al SATER e aver in particolare completato l'abilitazione per le Classi di iscrizione **39132000-6 Sistemi di archiviazione** e **72252000-6 Servizi di archiviazione dati**, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/> .

Il presente avviso è finalizzato a manifestare l'intenzione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di procedere a successiva procedura di gara ai sensi di legge, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

La manifestazione di interesse dovrà essere fatta **entro il giorno 19 dicembre 2022** al seguente indirizzo di posta pec: [acquisti@pec.ior.it](mailto:acquisti@pec.ior.it)

Per ogni altra informazione rivolgersi ad Antonella Bruni – S.S. Gare e procedure contrattuali. Tel 051.6366921.

Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:

Francesca Comellini

Responsabile procedimento:  
Antonella Bruni



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

**Abilitazione al Mercato Elettronico (MERER) e  
al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA)**



# Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>VISUALIZZAZIONE DEL BANDO</b>	<b>2</b>
	<i>Bando ME</i>	2
	<i>Bando SDA</i>	4
<b>3</b>	<b>RICHIESTA DI ABILITAZIONE</b>	<b>6</b>
	<i>Compilazione</i>	7
	<i>Testata</i>	7
	<i>Dichiarazioni</i>	11
	<i>Documentazione</i>	17
	<i>Invio</i>	21
	<i>Modifica Istanza</i>	25
<b>4</b>	<b>BANDI A CUI STO PARTECIPANDO</b>	<b>25</b>
<b>5</b>	<b>CONSULTAZIONE DELL'ESITO DI VALUTAZIONE</b>	<b>27</b>
	<i>Conferma Iscrizione</i>	30
	<i>Rifiuto Iscrizione</i>	32
	<i>Richiesta Integrativa</i>	34
	<i>Risposta Richiesta Integrativa</i>	36
	<i>Rinnovo Iscrizione</i>	42
	<i>Proroga Iscrizione a ME/SDA</i>	42
<b>6</b>	<b>TABELLA DELLE FIGURE</b>	<b>44</b>



## 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 <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it>.

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.

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



Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio
<b>Bando Rettificato</b> – 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	 <a href="#">- Vedi</a>

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 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.

Protocollo:

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

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

DESCRIZIONE	ALLEGATO
Nuovo Regolamento	<a href="#">Nuovo Regolamento.pdf</a>
Modello - Dichiarazione soggetti in carica	<a href="#">Dichiarazioni.pdf</a>
Allegato	

DESCRIZIONE	ALLEGATO
allegato di proroga	<a href="#">Allegato Proroga.docx</a>
Allegato di Proroga	<a href="#">Allegato Proroga.docx</a>
Allegato di Rettifica	<a href="#">Allegato Rettifica.docx</a>

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.

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**.

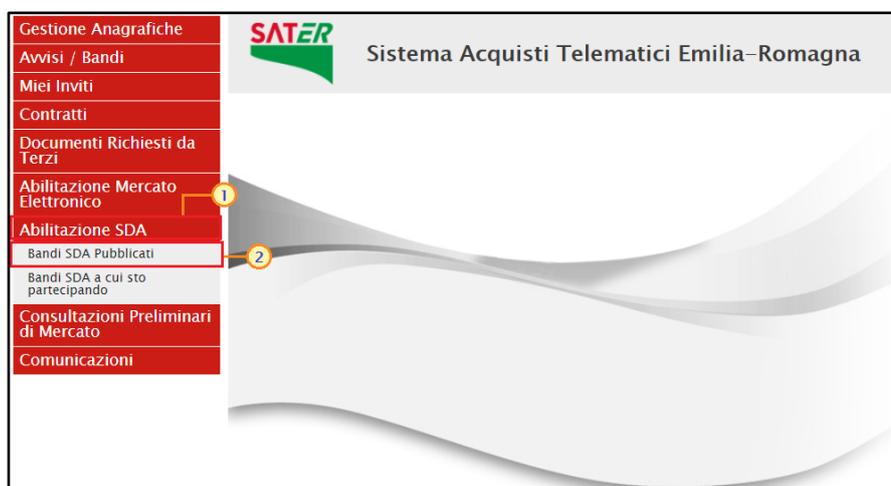


Figura 4: Abilitazione SDA



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				
<a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Bandi SDA Pubblicati scaduti</a>				
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
<b>Bando Rettificato</b> – 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

DESCRIZIONE	ALLEGATO
Capitolato d'oneri rettificato	<a href="#">Allegato.pdf</a>

**Enti Aderenti:** ENTE  
Agenzia Intercent-ER

DESCRIZIONE	ALLEGATO
allegato di rettifica	<a href="#">Allegato Rettifica.docx</a>

**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 Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

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** <sup>1</sup> ( *Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica* )

\*Stato  \*Provincia  \*Comune

\*Indirizzo  \*Cap

\*In qualità di ( *Carica Sociale* )

( *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:

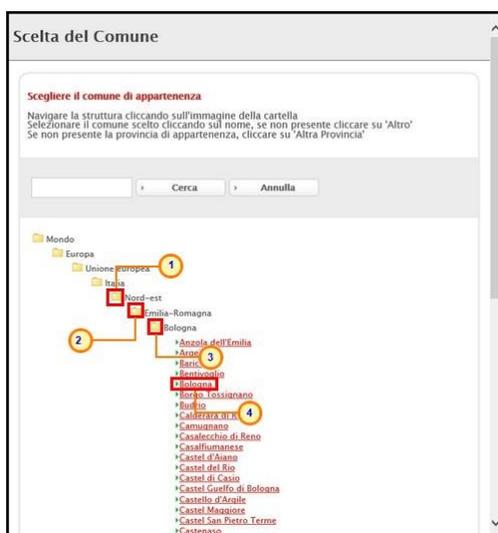


Figura 9: Selezione località geografica modalità 1



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.

Scelta del Comune

Scegliere il comune di appartenenza

Navigare la struttura cliccando sull'immagine della cartella  
Selezionare il comune scelto cliccando sul nome, se non presente cliccare su 'Altro'  
Se non presente la provincia di appartenenza, cliccare su 'Altra Provincia'

1 2

Bologna Cerca Annulla

3

Bologna  
Bologna  
Castel Serefio di Bologna

Figura 10: Selezione località geografica modalità 2

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

\*Stato Italia

\*Provincia Bologna

\*Comune Bologna

\*Indirizzo Viale Italia, 5

\*Cap 40125

\*In qualità di (Carica Sociale)  
TITOLARE

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.

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

\*Stato Italia

\*Provincia Salerno

\*Comune Salerno

\*Via Via S. Leonardo, 121

\*C.a.p. 84121

\*Telefono (1) 065978401

Telefono (2)

Fax 065978401

\*Codice Fiscale Ditta 04109091XXX

\*P. Iva IT04109091XXX

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/](http://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/](http://www.afsoluzioni.it/)

c) di essere dotato dei poteri necessari **1** a chiedere 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](http://www.afsoluzioni.it) e, come avviso, all'indirizzo di posta elettronica certificata di seguito indicato:  
[supportoclienti@pec.afsoluzioni.it](mailto: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)

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 .

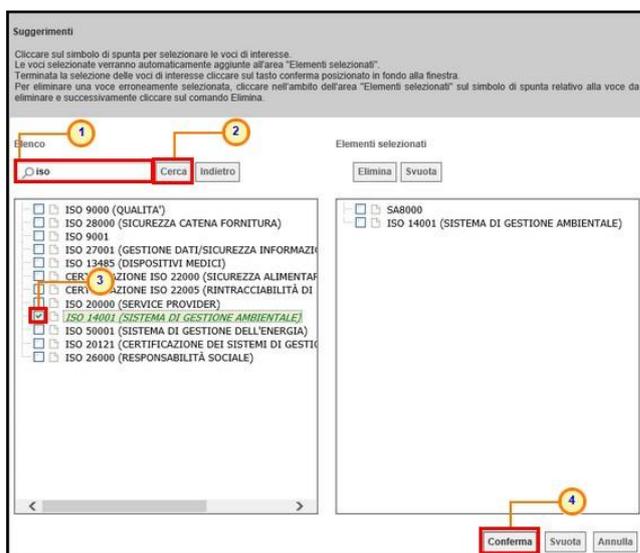


Figura 15: Certificazioni/Iscrizioni modalità 2

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.

f) che la sede di iscrizione **INPS** e il numero di matricola sono i seguenti (in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte):

El...	Sede Di Iscrizione	INPS	Matricola N.	Codice Sede INPS
<input type="button" value="Inserisci Una Riga"/>	Via Gramsci, 6 – Bologna		1025	

g) che il codice di iscrizione **INAIL** e **PAT** sono i seguenti (in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte):

El...	Matricola N.	PAT Sede Legale impresa
<input type="button" value="Inserisci Una Riga"/>		

h) che la sede di iscrizione alla **CASSA EDILE** e il numero di matricola sono i seguenti (in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte):

El...	Matricola N.	Sede Di	Via	Telefono	Fax
<input type="button" value="Inserisci Una Riga"/>					

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

c) Per selezionare il settore CCNL, 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 .

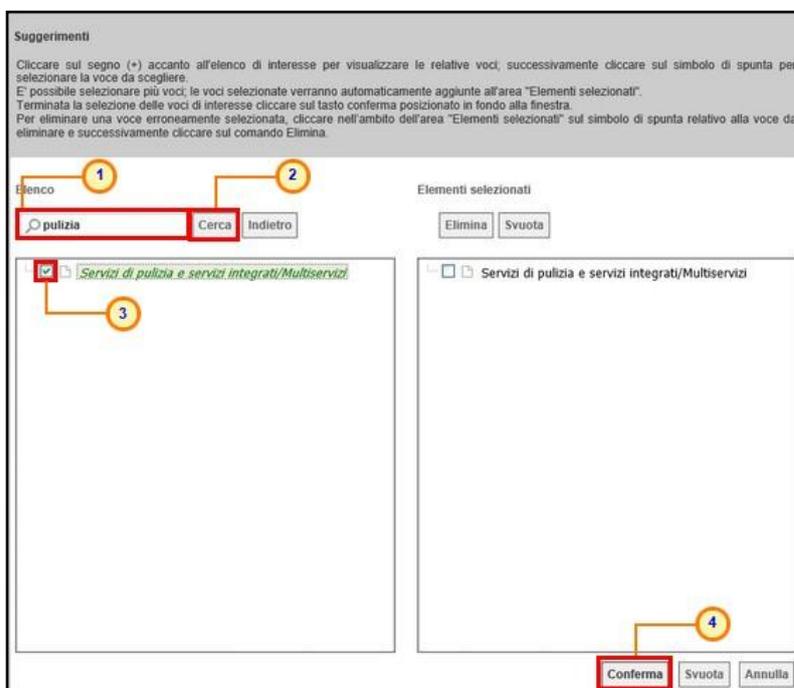


Figura 20: Settori CCNL modalità 2



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

TUTTO CIO' PREMESSO E DICHIARATO, IL SOTTOSCRITTO RICHIEDE L'ABILITAZIONE AL BANDO PER LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DI SEGUITO INDICATE:

0 Selezionati

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

Alla presente dichiarazione vanno obbligatoriamente allegati:

- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)
- Documento comprovante i poteri di chi sottoscrive la domanda di abilitazione (eventuale procura)

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;

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

Elementi selezionati

Elenco Classi di Iscrizione

Conferma Svuota Annulla

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

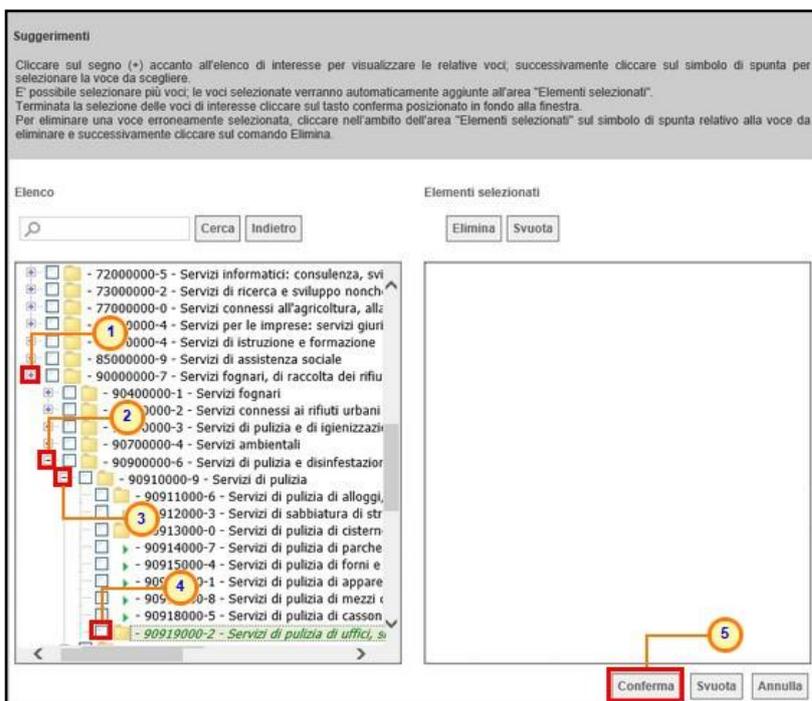


Figura 23: Inserisci Categoria Merceologica modalità 1

- 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 .

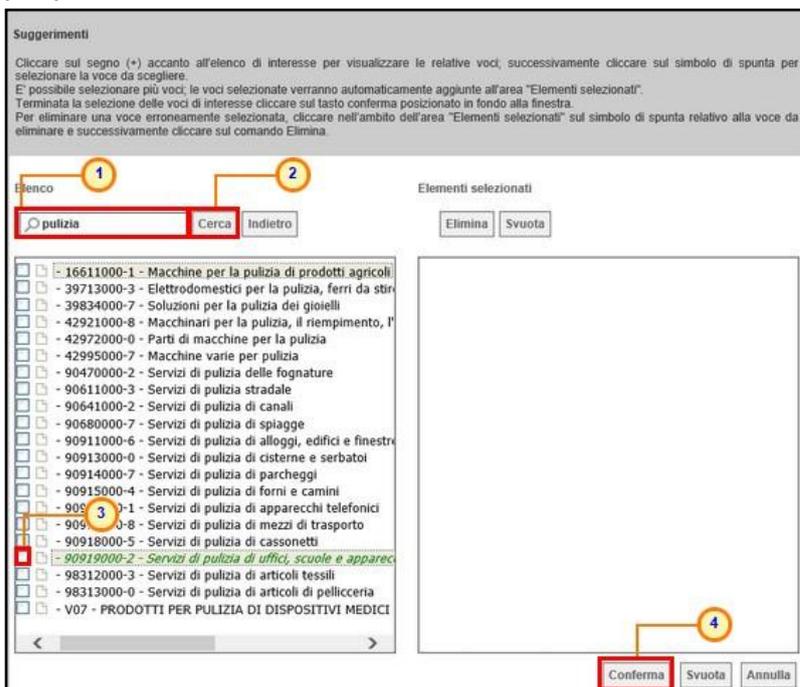


Figura 24: Inserisci Categoria Merceologica modalità 2



**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 .

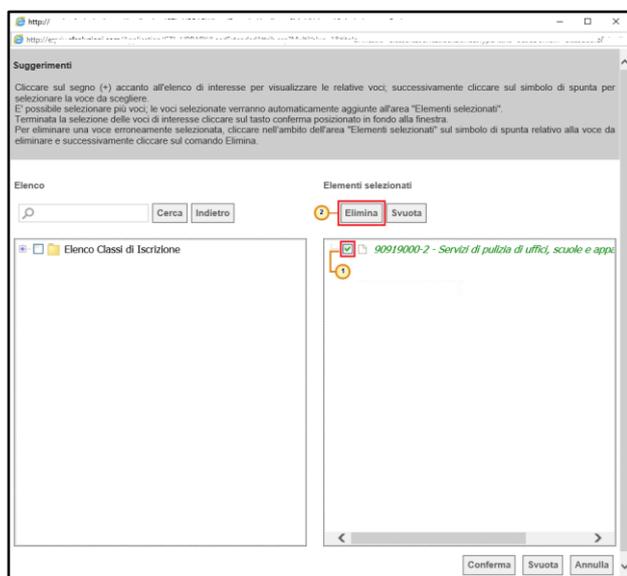


Figura 25: Richiesta di Abilitazione – Deselezione informazione

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

## 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.

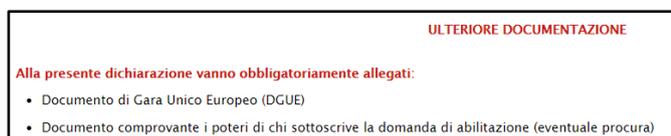


Figura 26: Richiesta di Abilitazione – Ulteriore Documentazione

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 Mercato Elettronico (ME) o 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	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato
Dichiarazione di Presa Visione	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato
dichiarazione Soggetti in Carica	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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**.

- a) 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	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...
Dichiarazione di Presa Visione	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...
dichiarazione Soggetti in Carica	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...
dichiarazione Soggetti in Carica	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...	...
Dichiarazione di Presa Visione	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...	...
dichiarazione Soggetti in Carica	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato	...	...
Allegato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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	<input type="text"/>
Pacchetti software operativi e base dati	<input type="text"/>
Pacchetti software e sistemi informatici vari	<input type="text"/>
Servizi di elaborazione dati	<input type="text"/>
Servizi informatici	<input type="text"/>
Servizi di back-up informatico e di conversione informatica di cataloghi	<input type="text"/>

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:

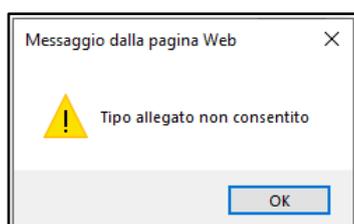


Figura 33: Messaggio di errore estensione file

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

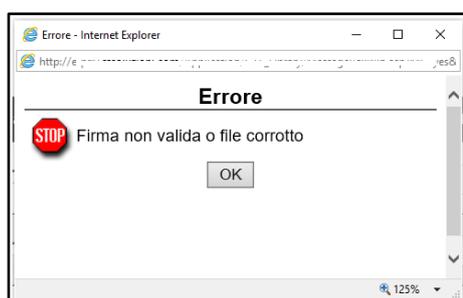


Figura 34: Messaggio di errore file firmato digitalmente

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	<a href="#">Istanza Iscrizione</a>	Invalidato	13/06/2018 15:49:19
PI001410-19	<a href="#">Istanza Iscrizione</a>	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	<a href="#">Anteprima Stampa</a>	<a href="#">Documenti Collegati</a>	Precedente	<a href="#">Chiudi</a>
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		
<b>All'Agenzia Intercent-ER</b>						
Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico <a href="#">Bando di abilitazione al ME</a>						

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/inviate 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 <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Bandi di iscrizione scaduti</a>				
Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
<b>Bando Rettificato</b> – 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	 - <a href="#">Vedi</a>	 - <a href="#">Apri</a> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	Isritto

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	<a href="#">Istanza Iscrizione</a>	Invalidato	26/07/2018 12:56:52
PI000033-19	<a href="#">Istanza Iscrizione</a>	Inviato	10/01/2019 16:12:30
	<a href="#">Istanza Iscrizione</a>	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:

- a) dal gruppo funzionale del bando di riferimento (**Abilitazione SDA/ Mercato Elettronico**);
- b) 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 <a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Bandi SDA scaduti</a>						
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	<a href="#">- Vedi</a>	<a href="#">- Apri</a>	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.



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'Agencia 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. Righe:12 <a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Comunicazioni ricevute scadute</a>						
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](#)

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

---

<b>*Stazione Appaltante</b> <b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374	<b>*Operatore Economico</b> <b>Fornitore_04</b> Via Piave, 13 48121 Ravenna Italia Tel 0542589623 - Fax 0542589623 - C.F. 00000000000 - P.IVA IT029400270270
---	--

---

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 800989292. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

**Elenco Categorie Merceologiche**

Selezione	Categorie Merceologiche	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	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Bianca Fogli	Istanza Iscrizione	PI001098-18	18/06/2018 17:44:55	Confermato
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.	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.reaione.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. - P.IVA IT

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

**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				
<a href="#">Risposta Richiesta Integrativa</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Documenti Collegati</a> <a href="#">Chiudi</a>				
Compilatore RUP Test	*Titolo documento Richiesta integrazione	Registro di Sistema PI001108-18	Data invio 19/06/2018 12:56:34	Fase Notificato
*Stazione Appaltante <b>Agenzia Intercent-ER</b> Via DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		*Operatore Economico <b>Fornitore_03</b> Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. - P.IVA IT		
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				
<a href="#">Salva</a> <a href="#">Invia</a> <a href="#">Assegna a</a> <a href="#">Anteprima Stampa</a> <a href="#">Documenti Collegati</a> <a href="#">Precedente</a> <a href="#">Chiudi</a>				
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
<b>Dichiarazioni</b>				
Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione: Bando SDA - ICT				
<b>Il sottoscritto</b>				
*Nome Bianca	*Cognome Fogli	*Codice Fiscale FGLBNC72C57H199Z		
*Nato a ( <i>Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica</i> )				
*Stato Italia	*Provincia Ravenna	*Comune Ravenna	*Il 17/03/1972	
*Telefono 0524891365	*Telefono 2 0524891365			
*Residente a ( <i>Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica</i> )				
*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	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Punto Istruttore Test	Richiesta integrazione	PI001102-18	19/05/2018 10:07:05	Annullato
		Protocollo	Data Protocollo	

---

**\*Stazione Appaltante**  
**Agenzia Intercen-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. - P.IVA IT

---

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\_77637.pdf.p7m

Figura 58: Richiesta Integrativa annullata

## Risposta Richiesta Integrativa

Per procedere con la lavorazione della risposta da inviare a Intercen-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	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
RIP Test	Richiesta integrazione	PI001108-18	19/06/2018 12:56:34	Notificato
		Protocollo	Data Protocollo	

---

**\*Stazione Appaltante**  
**Agenzia Intercen-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. - P.IVA IT

---

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



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**

Compilatore Luigi Verdi	<b>Titolo documento</b> Risposta richiesta integrativa	Registro di Sistema	Data invio	Fase In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

**\*Operatore Economico**  
**Fornitore\_03**  
Via G. 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  
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 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.



Figura 61: Aggiungi Allegato

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

**Risposta Richiesta Integrativa**

Salva **Invio** Stampa Documenti Collegati Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Luigi Verdi	Risposta richiesta integrativa			In lavorazione
		Protocollo	Data Protocollo	

---

\*Operatore Economico  
**Fornitore\_03**  
Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia  
Tel 0514888956 - Fax 0514888956 -  
C.F. [redacted] - P.IVA IT[redacted]

\*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  
[redacted] 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 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 62: Invio



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

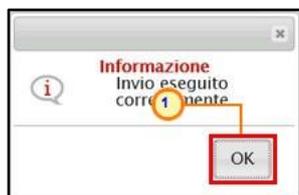


Figura 63: Messaggio di conferma invio

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

Risposta Richiesta Integrativa				
Salva	Invio	Stampa	Documenti Collegati	Chiudi
Compilatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Luigi Verdi	Risposta richiesta integrativa	PI001110-18	19/06/2018 12:57:22	Inviato
		Protocollo	Data Protocollo	
*Operatore Economico		*Stazione Appaltante		
<b>Fornitore_03</b> Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. [redacted] - P.IVA IT[redacted]		<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		
Registro di Sistema SDA	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.				
<b>Documentazione</b>				
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			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Bandi SDA</li> <li>▸ Richiesta di Abilitazione SDA</li> <li>▾ Comunicazioni</li> </ul>			
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 <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Documenti Collegati</a> <a href="#">Chiudi</a>				
Compilatore	*Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
RUP Test	Richiesta integrazione	PI001108-18	19/06/2018 12:56:34	Integrato
		Protocollo	Data Protocollo	
*Stazione Appaltante		*Operatore Economico		
<b>Agenzia Intercent-ER</b> VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <a href="http://intercenter.reazione.emilia-romagna.it/">http://intercenter.reazione.emilia-romagna.it/</a> C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		<b>Fornitore_03</b> Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. 0514888956 - P.IVA IT0514888956		
Registro di Sistema SDA	Registro di Sistema Istanza			
PI001090-18	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 66: Richiesta Integrata

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



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 <a href="#">Apri / Chiude l'area di ricerca</a> <a href="#">Stampa</a> <a href="#">Esporta in xls</a> <a href="#">Comunicazioni inviate scadute</a>							
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	 - <a href="#">Apri</a>
	Risposta Verifica Integrativa	11/06/2018	PI000967-18	PI000965-18	11/06/2018	Inviato	 - <a href="#">Apri</a>
	Risposta Comunicazione di Richiesta Stipula Contratto	06/06/2018	PI000894-18	PI000893-18	06/06/2018	Inviato	 - <a href="#">Apri</a>
	Risposta Comunicazione di Richiesta Stipula Contratto			PI000893-18	06/06/2018	Salvato	 - <a href="#">Apri</a>

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

\*Operatore Economico  
**Fornitore Test 242**  
Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia  
Tel 0514888956 – Fax 0514888956 –  
C.F. 00427620XXX – P.IVA IT00427620XXX  
PEC supportocliente@pec.azionazioni.it

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.

Data invio

Data Protocollo

Fase  
In lavorazione

ent-ER  
27 Salerno Italia  
0515273082 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>  
P.IVA IT91252510374  
PEC intercenter@intercenter.it

**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.

## *Proroga Iscrizione a ME/SDA*

L'iscrizione al Mercato Elettronico e al Sistema Dinamico di Acquisizione ha un periodo di validità limitato, indicato nel campo **"Data scadenza"** e, come già descritto, 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. Tuttavia, ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del DL n. 18/2020, si ritengono prorogate sino alla data del 15/06/2020, tutte le iscrizioni al Mercato Elettronico e ai Sistemi Dinamici di Acquisizione:



- *in scadenza a partire dal 26/03/2020 al 15/04/2020*
- *sospese dal 31/01/2020 al 26/03/2020.*

Nel dettaglio, nel caso descritto, la **Fase** relativa al documento della richiesta di abilitazione sarà “Scadenza prorogata al 15/06/2020 ai sensi del comma 2 dell’art. 103 del DL n. 18/2020”, come mostrato dall’immagine che segue.

**ATTENZIONE:** l’esempio che segue mostra la proroga di un’istanza al Mercato Elettronico. Le medesime indicazioni sono valide anche nel caso di proroga ad un Sistema Dinamico di Acquisizione.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico						
Salva	Invia	Assegna a	<a href="#">Anteprima Stampa</a>	<a href="#">Documenti Collegati</a>	Precedente	<a href="#">Chiudi</a>
Utente	Titolo documento		Registro di Sistema	Data invio	Fase	
Francesco Testa	Istanza Iscrizione		PI001488-19	15/10/2019 17:06:35	Scadenza prorogata al 15/06/2020 ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del DL n. 18/2020	
Utente In Carico			Protocollo	Data Prot.	Data scadenza	
			IC.2019.45859	15/10/2019	15/04/2020 00:00:00	
<b>All'Agenzia AFSoluzioni</b>						
Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico					<a href="#">Bando di abilitazione al ME</a>	

Figura 70: Proroga Istanza



## 6 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

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



<i>Figura 46: Bandi a cui sto partecipando – Documenti Collegati</i> .....	26
<i>Figura 47: Documenti Collegati</i> .....	27
<i>Figura 48: Visualizzazione esito dal gruppo funzionale</i> .....	28
<i>Figura 49: Documenti Collegati</i> .....	28
<i>Figura 50: Comunicazioni</i> .....	29
<i>Figura 51: Visualizzazione esito da comunicazioni</i> .....	29
<i>Figura 52: Conferma Iscrizione</i> .....	31
<i>Figura 53: Richiesta di Abilitazione confermata</i> .....	32
<i>Figura 54: Rifiuto Iscrizione</i> .....	33
<i>Figura 55: Richiesta di Abilitazione rifiutata</i> .....	33
<i>Figura 56: Richiesta Integrativa</i> .....	35
<i>Figura 57: Richiesta di Abilitazione in attesa di integrazione</i> .....	35
<i>Figura 58: Richiesta Integrativa annullata</i> .....	36
<i>Figura 59: Risposta Richiesta Integrativa</i> .....	36
<i>Figura 60: Risposta</i> .....	37
<i>Figura 61: Aggiungi Allegato</i> .....	38
<i>Figura 62: Invio</i> .....	38
<i>Figura 63: Messaggio di conferma invio</i> .....	39
<i>Figura 64: Fase Risposta inviata</i> .....	39
<i>Figura 65: Documenti Collegati – Comunicazioni</i> .....	39
<i>Figura 66: Richiesta Integrata</i> .....	40
<i>Figura 67: Comunicazioni inviate</i> .....	40
<i>Figura 68: Comunicazioni inviate</i> .....	41
<i>Figura 69: Bando "Chiuso"</i> .....	41
<i>Figura 70: Proroga Istanza</i> .....	43



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