



**Nuova Piattaforma Intercent-ER:
manuali per gli Operatori Economici**

Abilitazione al Mercato Elettronico



Sommario

1. MERCATO ELETTRONICO	3
1.1 Bandi ME pubblicati.....	3
1.2 Bandi ME a cui sto partecipando.....	4
1.3 Richiesta di abilitazione al Mercato Elettronico.....	6
<i>Azioni Disponibili e Gestione della Richiesta tra più Utenti.....</i>	<i>7</i>
<i>Struttura della Richiesta di abilitazione al Mercato Elettronico</i>	<i>10</i>
<i>Generazione del PDF ed Invio della Richiesta.....</i>	<i>17</i>
<i>Conferma dell'Abilitazione</i>	<i>19</i>
<i>Rifiuto Iscrizione</i>	<i>21</i>
<i>Richiesta Integrativa</i>	<i>22</i>
<i>Rinnovo dell'iscrizione</i>	<i>25</i>
2. INDICE DELLE FIGURE	27



1. MERCATO ELETTRONICO

Il presente documento illustra le modalità con cui gli operatori economici possono consultare la **documentazione inerente al Mercato Elettronico** di Intercent-ER e richiedere di esservi **abilitati**.

Per utilizzare tale funzionalità, è necessario innanzitutto accedere alla schermata di login della piattaforma di e-procurement di Intercent-ER, che può essere raggiunta dalla homepage del sito web dell'Agenzia (<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>), cliccando sul link **"Accedi"** presente nel box grigio "Area riservata" in alto a destra, o direttamente dall'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it>.

1.1 Bandi ME pubblicati

La funzione consente all'operatore economico di visualizzare l'elenco dei bandi di Mercato Elettronico pubblicati da Intercent-ER e consultarne la documentazione. Ad oggi è pertanto disponibile in questa sezione solo il **"Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico - Beni e Servizi"** pubblicato da Intercent-ER nel novembre del 2013.

Per accedere alla funzione, fare clic sulla voce **"Abilitazione Mercato Elettronico"** presente nel menu verticale dell'area privata e quindi su **"Bandi ME pubblicati"**. Verrà mostrata una schermata di riepilogo dei bandi attivi, con indicazione di Descrizione breve e Scadenza.



E-R Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici > Centrale acquisti dell'Emilia-Romagna								
Bandi	Abilitazione Mercato Elettronico Bandi ME pubblicati							
Miei Inviti	N. Righe: 3 Stampa Esporta in xls Bandi di iscrizione scaduti							
Abilitazione Mercato Elettronico	<table border="1"><thead><tr><th>Descrizione Breve</th><th>Scadenza</th><th>Dettaglio</th></tr></thead><tbody><tr><td>Bando per l'abilitazione al Mercato Elettronico indetto da Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna.</td><td>31/12/2016 12:00</td><td> - Vedi</td></tr></tbody></table>		Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio	Bando per l'abilitazione al Mercato Elettronico indetto da Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna.	31/12/2016 12:00	- Vedi
Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio						
Bando per l'abilitazione al Mercato Elettronico indetto da Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna.	31/12/2016 12:00	- Vedi						
Bandi ME pubblicati								
Bandi ME a cui sto partecipando								
Negoziato Elettronico								
Comunicazioni								
Gestione Anagrafiche								
Funzioni di Amministratore								
Abilitazione SDA								

Figura 1: Bandi ME pubblicati

Per accedere al dettaglio del bando ME e consultarne la documentazione, cliccare sul comando **“Vedi”** presente nella colonna **“Dettaglio”**. Da qui, come verrà illustrato più avanti, sarà possibile anche procedere con la richiesta di abilitazione.

1.2 Bandi ME a cui sto partecipando

La funzione consente all'operatore economico di visualizzare i bandi di Mercato Elettronico per i quali ha mostrato interesse *(ovvero ha creato una richiesta di abilitazione anche non inviata o ha sottoposto un quesito)*.

Per accedere alla funzione, fare clic su **“Abilitazione Mercato Elettronico”** presente nel menu verticale dell'area privata e quindi su **“Bandi ME a cui sto partecipando”**. Verrà mostrata la seguente schermata:



Bandi	Abilitazione Mercato Elettronico Bandi ME a cui sto partecipando				
Miei Inviti	N. Righe: 1 Stampa Esporta in xls Bandi di iscrizio...				
Abilitazione Mercato Elettronico	Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
▶ Bandi ME pubblicati ▶ Bandi ME a cui sto partecipando	Bando di iscrizione al Mercato Elettronico dei fornitori di beni e servizi dell' Agenzia Intercent-ER.	06/05/2016 10:00	- Vedi	- Apri	
Comunicazioni					
Gestione Anagrafiche					
Abilitazione SDA					

Figura 2: Bandi ME a cui sto partecipando

Attraverso un riepilogo in forma tabellare, per il Bando vengono riportate alcune indicazioni simili a quelle mostrate nella schermata “Bandi ME pubblicati” (Descrizione Breve, Scadenza, la possibilità di visualizzare il dettaglio del Bando) a cui, in questo caso, se ne aggiungono altre due: Doc. Collegati e Stato.

Attraverso il link “**Apri**” presente nella colonna “**Doc. Collegati**” è possibile infatti visualizzare e riprendere tutti i documenti già predisposti in riferimento al Bando. In particolare, saranno presenti in questa sezione:

- *Richiesta di abilitazione;*
- *Quesiti Inviati;*
- *Comunicazione di Conferma;*
- *Comunicazione di Rifiuto;*
- *Comunicazione Richiesta integrativa;*
- *Risposta alla Richiesta integrativa;*
- *Comunicazione Cancella Iscrizione.*

Alla voce “**Stato**” viene invece indicato lo **stato della richiesta di abilitazione per Intercent-ER** (se già inviata all’Agenzia), che può essere:

- **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 ricevere Richieste di Offerta (RdO) e rispondervi presentando offerte migliorative;*
- **Sospeso:** *l’iscrizione si trova in questo stato quando:*
 - *superati 6 mesi dalla data di invio della richiesta di abilitazione, l’impresa non ha trasmesso né una conferma dell’istanza precedente né una nuova istanza (in*



questo caso, l'Operatore Economico viene informato via e-mail dello stato sospeso della sua iscrizione);

- il Fornitore ha effettuato una modifica alla richiesta di iscrizione a cui Intercent-ER non ha ancora dato riscontro rispetto all'esito della valutazione. I fornitori con l'iscrizione in questo stato possono presentare offerte su RdO a cui sono stati invitati, ma non possono essere invitati a nuove RdO.*
- **Cancellato:** *è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando il Fornitore viene cancellato dall'elenco degli iscritti dall'Agenzia. I fornitori con l'iscrizione in questo stato non possono più essere invitati a nuove RdO. Nel caso sottopongano offerta su RdO ricevute prima della cancellazione, è prevista l'attivazione di un alert per la commissione in fase di valutazione.*

Anche in questo caso, il comando **“Vedi”** presente nella colonna **“Dettaglio”** consente poi di accedere alla pagina di dettaglio del Bando di Mercato Elettronico, da cui sarà possibile consultare la documentazione o procedere con la richiesta di abilitazione.

1.3 Richiesta di abilitazione al Mercato Elettronico

Per effettuare la richiesta di abilitazione, dalla pagina di dettaglio del Bando fare clic sul pulsante **“Iscrizione”** (posizionato in alto a destra rispetto alla tabella di riepilogo del bando).



Bandi	Bando Istitutivo ME	
Miei Inviti		
Abilitazione Mercato Elettronico		
Bandi ME pubblicati Bandi ME a cui sto partecipando	Stampa	
Negozio Elettronico	<input type="button" value="Iscrizione"/> <input type="button" value="Documenti Collegati"/>	
Comunicazioni		
Gestione Anagrafiche		
Funzioni di Amministratore		
Abilitazione SDA		

INTERCENT-ER AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI					
Bando - Dettagli					
Oggetto:	Bando per l'abilitazione al Mercato Elettronico indetto da Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici - Regione Emilia-Romagna.				
Protocollo:					
Numero Determina:	01				
Del:	01/11/2013				
Rispondere Dal:	11/05/2015 10:30:00				
Presentare Le Istanze Entro Il:	31/12/2016 12:00:00				
Documentazione:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BANDO DI ABILITAZIONE</td> <td style="text-align: center;">Bando di Abilitazione.pdf</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	BANDO DI ABILITAZIONE	Bando di Abilitazione.pdf
DESCRIZIONE	ALLEGATO				
BANDO DI ABILITAZIONE	Bando di Abilitazione.pdf				
Note:	Del presente documento è stata data pubblicità ai sensi dell'articolo 124 comma 5 del D. Lgs. n. 163 del 2006 e dell'articolo 328 comma 3 del D.P.R. n. 207 del 2010 e sul sito internet http://www.intercent.it , in cui è inoltre reperibile tutta la documentazione inerente il bando, nonché la procedura che i Fornitori richiedenti devono seguire per poter avanzare la domanda di abilitazione.				

Figura 3: Pagina esemplificativa di dettaglio Bando Mercato Elettronico

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”**.

Azioni Disponibili e Gestione della Richiesta tra più Utenti

La richiesta di abilitazione può essere gestita in un contesto multi-utenza. L'Utente collegato può accedere alla cartella **“Abilitazione Mercato Elettronico”** e quindi:

- ai **“Bandi ME Pubblicati”**, per visionare il dettaglio del bando ed eventualmente procedere all'iscrizione;
- ai **“Bandi ME a cui sta partecipando”** per visionare i bandi di mercato elettronico che presentano Richieste di Ammissione **“Inviato”** o **“Salvate”** anche dai colleghi.

Il nome dell'Utente che per primo genererà il documento **“Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico”** (il primo Utente che fa clic sul comando **“Iscrizione”**) verrà riportato nel campo **“Utente”** presente nella parte superiore della testata per tutto il periodo di compilazione del documento e cambierà solamente nel caso in cui, all'atto dell'invio della



Richiesta, l'Offerta risulti in carico ad altro Utente. In tal caso, il campo "**Utente**" verrà aggiornato con il nominativo di chi ha effettuato l'invio.

Il campo "**Utente in Carico**" varierà invece di volta in volta, a seconda di chi sta effettuando la compilazione.

Utente	Titolo	Registro	Data invio	Fase
Grazia Rossi	Istanza Iscrizione			In lavorazione
Utente In Carico	Prot. Generale	Data Prot.	Data scadenza	
Grazia Rossi				

Figura 4: Richiesta di abilitazione al Mercato Elettronico- Utente

La toolbar per la gestione della Richiesta di abilitazione è presente nella parte superiore della "**Testata**".

Salva Invia Assegna a Anteprima Stampa Documenti Collegati Precedente Chiudi

Figura 5: Toolbar Richiesta di Abilitazione

In particolare, le funzioni messe a disposizione degli Utenti sono:

- "**Salva**": per effettuare il salvataggio della Richiesta. Il documento salvato sarà reperibile nei "**Documenti Collegati**" del bando, nella sezione "**Istanza**".



Documenti Collegati			
▸ Bando/Inviti			
▼ Istanza			
Registro	Nome	Stato	Data Di Ricezione
	Istanza Iscrizione	Salvato	

Figura 6: Documenti Collegati – Richieste di abilitazione al Mercato Elettronico

- **“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 eseguire l’azione, fare clic su **“Assegna a”**. Verrà mostrata la seguente schermata:

Assegna a

[Conferma](#) [Chiudi](#)

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

Compilatore	Registro	Data	Stato
Stefania Rossi			

Utente Precedente

Stefania Rossi

*Da assegnare a

Stefania Rossi ▼

Figura 7: Assegna a

Il **“Compilatore”** è colui che sta eseguendo la compilazione. Selezionare l’Utente desiderato dalla lista sottostante **“Da assegnare a”** e fare clic sul comando **“Conferma”**. Nel campo **“Utente Precedente”** verrà adesso indicato il nome della



persona che aveva in carico la richiesta prima dell'assegnazione. Il comando **“Chiudi”**, invece, annulla l'azione e riporta l'utente sul documento di richiesta.

- **“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*)

Struttura della Richiesta di abilitazione al Mercato Elettronico

La Richiesta di abilitazione è organizzata in due sezioni: la Testata iniziale e le Dichiarazioni.

- **“Testata”**: è composta dalla toolbar per la gestione della richiesta e da una serie di informazioni generali, perlopiù precompilate dal sistema, a cui in parte si è già accennato:

Utente	Titolo	Registro	Data invio	Fase
Grazia Rossi	Istanza Iscrizione			In lavorazione
Utente In Carico	Prot. Generale	Data Prot.	Data scadenza	
Grazia Rossi				

Figura 8: Richiesta di abilitazione allo SDA – Testata

- **“Utente”**: corrisponde all'Utente che ha creato inizialmente il documento di richiesta;
- **“Utente in Carico”**: l'Utente che sta eseguendo la compilazione del documento;
- **“Titolo”**: nome del documento;



- **“Fase”**: identifica lo stato del documento per l’operatore economico (es. In lavorazione, In valutazione).

I campi: **“Registro”**, **“Data Invio”** e **“Data Scadenza”**, verranno compilati all’atto dell’invio direttamente dal sistema. In particolare, la **“Data Scadenza”** indica il termine ultimo di validità dell’istanza oltre il quale, se non rinnovata, l’iscrizione verrà sospesa. In questo caso, l’Operatore Economico sarà avvisato tramite un’e-mail di notifica.

- **“Dichiarazioni”**: sono presenti una serie di dichiarazioni che l’Operatore Economico è tenuto a presentare. Le principali vengono riportate di seguito.

Nota. Le informazioni in grassetto e contrassegnate da (*) sono obbligatorie.

1. **“Il sottoscritto”**

The screenshot shows a web form titled "Il sottoscritto" with the following fields and values:

- *Nome**: Grazia
- *Cognome**: Rossi
- *Codice Fiscale**: RSSGRZ65M51H703V
- Nato a** (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica):
 - *Stato**: Italia
 - *Provincia**: Salerno
 - *Comune**: Salerno
- *il**: 11/08/1965
- *Telefono**:
 - Telefono 1: 0890001
 - Telefono 2: 0890002
- Residente a** (Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica):
 - *Stato**: [empty]
 - *Provincia**: [empty]
 - *Comune**: [empty]
- *Indirizzo**: [empty]
- *Cap**: [empty]
- *In qualità di (Carica Sociale)**: AMMINISTRATORE PROVVISORIO
- (Se procuratore)** Giusta procura per notaio del [empty] [empty] ...

Figura 9: Richiesta di ammissione al ME – Il Sottoscritto

In questa sezione vanno riportate le informazioni relative a chi compila la richiesta. Alcuni dati verranno recuperati automaticamente dalle informazioni storizzate durante la fase di registrazione alla Piattaforma e dall’utente che



ha preso in carico il documento. Completare quindi solo le informazioni mancanti.


Non è consentito digitare le informazioni relative a “**Stato, Provincia, Città**” direttamente nel campo di input, ma occorre fare clic sull'icona  e selezionare la città esplorando le cartelle proposte, cliccando sul nome indicato in rosso come di seguito dimostrato:



Figura 10: Richiesta di ammissione al ME - Selezione della Città

2. “Dichiara”

Si tratta di una serie di informazioni che l'operatore economico deve indicare o accettare. Di seguito si riportano i principali passaggi.



• Avendo preso visione del Bando – BENI E SERVIZI:
Bando Mercato Elettronico del 06/05/2015
 pubblicato sulla GURI in data **06/05/2015**
 e presente sul sito www.intercent.it ed intendendo richiedere l'abilitazione al predetto Bando;

• ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata,

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.intercent.it;

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

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

d) che l'impresa rappresentata è iscritta

Figura 11: Richiesta di ammissione al ME- Sezione "Dichiara"

A) Dichiarazioni "Inps", "Inail" e "Cassa Edile"

I dati sono richiesti in corrispondenza delle Dichiarazioni aa) (Inps) bb) (Inail) cc) (Cassa Edile). Per procedere con l'inserimento, cliccare sul comando "Inserisci riga" tante volte quanto necessario e compilare le celle predisposte.

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

Inserisci Una Riga

El...	Matricola N.	Codice Sede INPS
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Inserisci Una Riga

El...	Matricola N.	PAT Sede Legale Impresa
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

cc) 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)*:

Inserisci Una Riga

El...	Matricola N.	Sede Di	Via	Telefono	Fax
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 12: Dichiarazioni INPS, INAIL, CASSA EDILE



B) Selezione del Settore CCNL

Per selezionare il settore CCNL, fare clic sul pulsante che consentirà di accedere all'area di selezione.

ee) che il settore CCNL è il seguente:

Figura 13: Dichiarazione ee) Settore CCNL

(Le seguenti istruzioni operative sono valide anche per la selezione delle "Certificazioni" richieste sulla Dichiarazione al punto y).

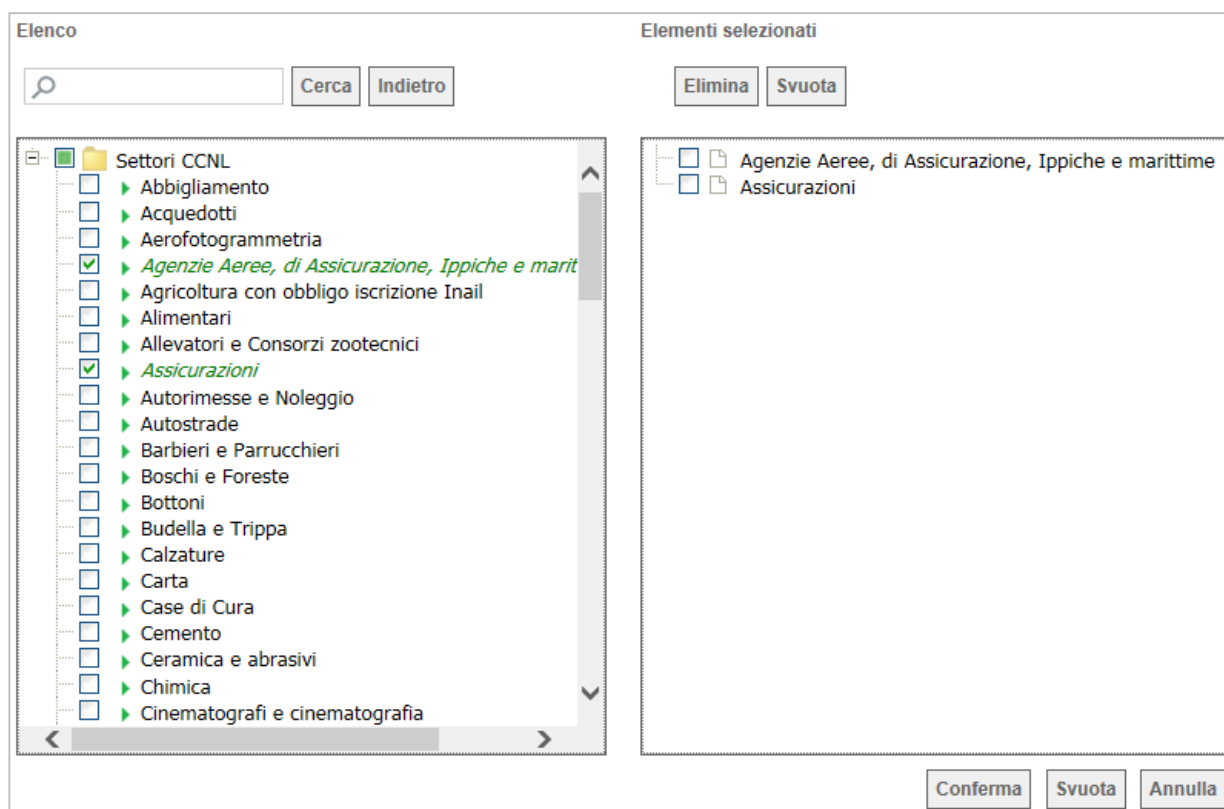


Figura 14: Selezione del Settore CCNL

Cliccare sul segno [+] accanto alla cartella Settori CCNL per visualizzare le relative voci, quindi selezionare con il simbolo di spunta la/e voce/i di interesse (è possibile indicare più settori). I settori selezionati verranno



automaticamente aggiunti all'area "*Elementi selezionati*" presente sulla parte destra della schermata.

Terminata la selezione delle voci di interesse, cliccare sul tasto "*Conferma*" posizionato in fondo alla finestra.

Per eliminare una voce erroneamente selezionata, è sufficiente selezionarla con il simbolo di spunta dall'area "*Elementi selezionati*" e cliccare sul comando "*Elimina*".

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

C) *Patto d'Integrità*

Tra le Dichiarazioni è richiesta obbligatoriamente la presenza del documento "*Patto d'Integrità*" firmato digitalmente.

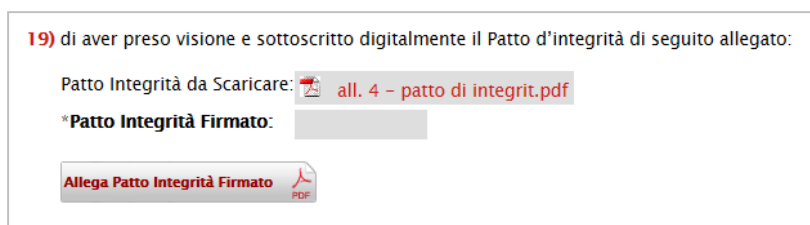


Figura 15: Dichiarazione 19) Patto d'Integrità

È quindi necessario scaricare il documento pdf sul proprio PC, firmarlo digitalmente e allegarlo alla richiesta tramite il comando "*Allega pdf firmato*".

Un messaggio a video confermerà il corretto caricamento del file.

3. *Categorie merceologiche*

È la sezione in cui vanno indicate le categorie merceologiche per cui si richiede l'abilitazione. La selezione può essere effettuata seguendo lo stesso procedimento descritto per la scelta del Settore CCNL.



4. “Ulteriore Documentazione”

In questa sezione dovrà essere allegata eventuale ulteriore documentazione richiesta.

Nel caso in cui siano già stati indicati da Intercent-ER alcuni documenti specifici da presentare, per ciascuna riga saranno disponibili alcune informazioni:

- “**Descrizione**”: descrizione breve del file richiesto;
- “**Allegato**”: comando predisposto per l’inserimento dell’allegato;
- “**Obbligatorio**”: indicazione circa l’obbligatorietà del documento;
- “**Richiesta Firma**”: indicazione circa l’obbligatorietà della firma digitale sul file;
- “**File Ammessi**”: indicazione dei formati accettati dal sistema;
- “**Data Emissione**” e “**Data Scadenza**”: verranno avvalorati in automatico dal Sistema all’atto dell’invio.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

Alla presente dichiarazione vanno allegate:

- Le dichiarazioni (modello 1) di cui ai punti h, i e u da parte del soggetto che sottoscrive la domanda e dei soggetti eventualmente indicati al punto f della dichiarazione resa. La dichiarazione può essere resa:
 - per quanto a propria conoscenza, per tutti i soggetti sopra indicati e nominativamente individuati, dal soggetto che sottoscrive l’istanza di partecipazione
 - da ciascuno dei soggetti in carica. In questo caso le dichiarazioni devono essere scaricate in formato cartaceo, firmate dagli interessati, scannerizzate in uno con il documento di riconoscimento del sottoscrittore e infine allegate alla presente istanza
- Documento comprovante i poteri di chi sottoscrive la domanda di abilitazione

Aggiungi Allegato

Documentazione


Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi	Data Emissione	Data Scadenza
Allegato Modello 1	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...	[] []	[] []
Dichiarazione soggetti in carica	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...	[] []	[] []

Figura 16: Richiesta di abilitazione al ME – Sezione “Ulteriore Documentazione”



Qualora si tentasse di allegare un file con formato diverso da quello indicato, il sistema mostrerà il messaggio: *“Tipo allegato non consentito”*.

Nel caso in cui sia necessario allegare ancora dei documenti ma il sistema non dovesse più riportare righe disponibili, è possibile inserirle facendo clic sul comando *“Aggiungi Allegato”*. Tali allegati verranno gestiti come *“Facoltativi”* e non sarà operato su di essi alcun controllo circa l’effettiva presenza di documenti *“Richiesti”* nel bando.

Se è stata creata una riga per l’inserimento di allegati *“Facoltativi”* che però è poi rimasta vuota, alla selezione del pulsante *“Genera PDF”* il Sistema evidenzierà il seguente messaggio: *“Attenzione: per proseguire è necessaria la compilazione di tutti i campi evidenziati”*, interpretando la compilazione come incompleta. Se quindi non ci sono più allegati da inserire, è necessario procedere alla cancellazione della riga, facendo clic sull'icona  in corrispondenza della riga da eliminare.

Generazione del PDF ed Invio della Richiesta

Compilate tutte le informazioni necessarie, è possibile procedere con la creazione del file pdf della Richiesta attraverso il comando *“Genera PDF”*, disponibile in fondo alla schermata della domanda di abilitazione, nella sezione *“Firma della Busta”*. Il Sistema mostrerà un’anteprima del documento sul browser.

L’Operatore Economico dovrà salvare il file pdf sul proprio PC, firmarlo digitalmente e allegarlo alla richiesta tramite il comando *“Allega PDF Firmato”*. Il Sistema confermerà il corretto caricamento con un messaggio a video: *“Allegato firmato correttamente salvato”*.



Nel caso in cui il file pdf venisse allegato non firmato, il sistema segnalerà l'errore con il seguente messaggio: **“Errore: il file non è firmato Digitalmente”**.

Se invece si tentasse di allegare un file firmato digitalmente ma diverso da quello generato dal sistema, verrà mostrato il seguente messaggio: **“Errore: L'allegato inserito non corrisponde a quello generato e successivamente firmato digitalmente”**.

Nota. Prima dell'invio è sempre possibile modificare i dati inseriti facendo clic sul comando **“Modifica Istanza”** posizionato in fondo alla schermata della Richiesta di abilitazione, sempre nella sezione **“Firma della Busta”**. Dopo aver apportato le dovute correzioni, procedere nuovamente con la generazione del file pdf, la firma e il caricamento a sistema del file firmato in formato p7m.

A questo punto, fare clic sul comando **“Invia”** per inoltrare la richiesta a Intercent-ER. Un messaggio a video confermerà il corretto invio del documento e un'e-mail di notifica verrà inviata all'indirizzo dell'Operatore Economico.

Dopo l'invio, il documento non risulterà più nella fase **“In lavorazione”** (Quando lo stato del documento, indicato nella sezione **“Doc. collegati”**, è **“Salvato”**) ma **“In Valutazione”** (Quando lo stato è **“Inviato”**).

Utente	Titolo	Registro	Data invio	Fase
Maria Antonelli	Istanza Iscrizione	PI001965-14	27/11/2014 15:29:39	In Valutazione
Utente In Carico		Prot. Generale	Data Prot.	Data scadenza
		PI00196	27/05/2015	27/05/2015 00:00:00

Figura 17: Richiesta di ammissione al ME - Testata

All'atto dell'invio, inoltre, 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”**.

Da questo momento non sarà più possibile apportare modifiche al Documento. Entro 15 giorni lavorativi verrà comunicato l'esito della richiesta di abilitazione, che potrà essere **“Confermata”** o **“Rifiutata”**.

N.B. Finché la richiesta di abilitazione inviata non verrà elaborata dall'Ente, verrà inibito all'Operatore Economico la possibilità di inviare una nuova richiesta per il rinnovo delle informazioni.



Conferma dell'Abilitazione

In seguito alla **“Conferma”** della richiesta di abilitazione da parte dell'Ente, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica dell'avvenuta valutazione.

Per visualizzare la comunicazione ricevuta, è necessario accedere alla sezione **“Bandi ME a cui sto partecipando”**.

Abilitazione Mercato Elettronico Bandi ME a cui sto partecipando				
N. Righi:2 Stampa Esporta in xls Bandi di iscrizio...				
Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Bando di iscrizione al Mercato Elettronico dei fornitori di beni e servizi dell' Agenzia Intercent-ER.	06/05/2016 10:00	- Vedi	- Apri	Iscritto
oggetto test 1	24/09/2015 00:00	- Vedi	- Apri	

Figura 188: Bandi ME a cui sto Partecipando

Come si può notare nell'immagine, sulla riga del bando la cui richiesta di iscrizione è stata **“Confermata”**, apparirà lo stato **“Iscritto”**.

Selezionare il comando **“Apri”** nella colonna **“Doc. Collegati”** e prendere visione della **“Comunicazione”** ricevuta, cliccando sul nome evidenziato in rosso per accedere al dettaglio della Comunicazione.



Documenti Collegati

- ▶ Bando/Inviti
- ▶ Istanza
- ▶ Miei quesiti
- ▼ Comunicazioni

Registro	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001141-15	Conferma Iscrizione	Inviato	07/05/2015 09:40:03

Figura 19: Documenti Collegati – Comunicazioni

Conferma Iscrizione Albo

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

Compilatore	*Titolo	Registro	Data invio	Fase
Carla LavorgnaMeSda	Conferma Iscrizione	PI001141-15	07/05/2015 09:40:04	Notificato
		Registro Generale	Data Prot. Generale	

***Stazione Appaltante**

Agenzia Intercent-ER
 via Aldo Moro, 38 40127 Bologna (Bologna) Italia
 Tel 051527308 – Fax 051527308 – <http://www.intercent.it/>
 Cod. Fisc. e Part. IVA IT91252510374

***Operatore Economico**

SERVICE S.R.L.
 VIA VALENTINI ANTONIO E LEONID 11 47922 Rimini (Rimini) Italia
 Tel 08900001 – Fax 08900002 –
 Cod. Fisc. e Part. IVA it02660000407

Registro Bando: RG001ME06052015

Registro Istanza: PI001140-15

***Oggetto**
ok

***Comunicazione**
Testo Comunicazione Ammissione ALBO

Allegato
[Modello 1_Dichiarazioni soggetti in carica.doc](#)

Classi di Iscrizione
6 Selezionati

Figura 20: Dettaglio Comunicazione – Conferma Iscrizione ME

Fare clic su **“Chiudi”** per tornare alla schermata precedente.



Ricevuta la **“Conferma dell’Iscrizione”**, sulla testata della richiesta inviata, la fase cambierà da **“In Valutazione”** a **“Confermato”**.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico							
Salva	Invia	Conferma Iscrizione	Assegna a	Anteprima Stampa	Documenti Collegati	Precedente	Chiudi
Utente	Titolo	Registro	Data invio	Fase			
Sara Rossi	Istanza Iscrizione	PI001140-15	07/05/2015 09:23:45	Confermato			

Figura 21: Confermato

Da questo istante, l’Operatore Economico potrà rispondere alle Richieste di Offerta che riceverà nella cartella **“Miei Inviti”**, disponibile nel menu verticale dell’area riservata.

Si ricorda ancora che l’iscrizione al ME ha un periodo di validità limitato, stabilito dall’Ente, che è sempre indicato nell’apposito campo **“Data Scadenza”**.

Rifiuto Iscrizione

In seguito al **“Rifiuto”** della richiesta da parte dall’Ente, l’Operatore Economico riceverà un’e-mail di notifica dell’avvenuta valutazione. Per visualizzare la comunicazione ricevuta, è necessario accedere alla cartella **“Bandi ME a cui sto partecipando”** e procedere con la visualizzazione della comunicazione, come già descritto in caso di conferma dell’abilitazione.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico					
Salva	Invia	Anteprima Stampa	Documenti Collegati	Precedente	Chiudi
Utente	Titolo	Registro	Data invio	Fase	
Sara Rossi	Istanza Iscrizione	PI001140-15	07/05/2015 09:23:45	Richiesta Rifiutata	

Figura 22: Richiesta Rifiutata



In questo caso, sulla testata della richiesta inviata, la fase cambierà da *“In Valutazione”* a *“Richiesta Rifiutata”*. L’Operatore Economico potrà comunque sottoporre una nuova Richiesta di abilitazione.

Richiesta Integrativa

Anche nel caso in cui sia stata effettuata dall’Agenzia Intercent-ER una richiesta di integrazione, l’Operatore Economico riceverà un’e-mail di notifica che lo inviterà a collegarsi in area privata per prenderne visione e procedere così con quanto richiesto.

In questo caso, sulla testata della richiesta di abilitazione inviata, la fase cambierà da *“In Valutazione”* a *“In attesa di Integrazione”*.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico					
Salva	Invia	Anteprima Stampa	Documenti Collegati	Precedente	Chiudi
Utente	Titolo	Registro	Data invio	Fase	
Sara Rossi	Istanza Iscrizione	PI001140-15	07/05/2015 09:23:45	In Attesa di Integrazione	

Figura 23: In attesa di integrazione

Per visualizzare la comunicazione ricevuta, accedere alla cartella *“Bandi ME a cui sto partecipando”* e, tramite i *“Documenti Collegati”* raggiungere il dettaglio della comunicazione, facendo clic sul nome *“Richiesta Integrazione”* come illustrato nella schermata seguente:



Documenti Collegati

- ▶ Bando/Inviti
- ▶ Istanza
- ▶ Miei quesiti
- ▼ Comunicazioni

Registro	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001141-15	<u>Richiesta Integrazione</u>	Inviato	07/05/2015 09:40:03

Figura 244: Documenti Collegati – Comunicazione Richiesta Integrazione

Apparirà il dettaglio della comunicazione come di seguito mostrato:

Richiesta Integrativa

[Risposta Richiest...](#) [Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [Chiudi](#)

Compilatore	*Titolo	Registro	Data invio	Fase
Carla LavorgnaMeSda	Richiesta integrazione	PI001103-15	06/05/2015 12:15:07	Notificato
		Registro Generale	Data Prot. Generale	

*Stazione Appaltante	*Operatore Economico
Agenzia Intercent-ER via Aldo Moro, 38 40127 Bologna (Bologna) Italia Tel 051527308 – Fax 051527308 – http://www.intercent.it/ Cod. Fisc. e Part. IVA IT91252510374	FATTORIA S. MARCO ALO – SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA VIA S. MARIA CAPUA VETERE 121 81043 Capua (Caserta) Italia Tel 0823665588 – Fax 089000002 – Cod. Fisc. e Part. IVA it01938900512

Registro Bando	Registro Istanza
RG30042015-02	PI001101-15

*Oggetto
Integrazione

*Comunicazione
Testo Comunicazione Integrativa

Allegato

Figura 255: Dettaglio Comunicazione – Richiesta Integrazione



L'Operatore Economico può quindi integrare la richiesta secondo quanto indicato dall'Agencia, facendo clic sul comando **"Risposta Richiesta Integrativa"** presente nella toolbar posta nella parte superiore della pagina web.

Verrà mostrata la seguente schermata:

Risposta Richiesta Integrativa

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

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

Compilatore	*Titolo	Registro	Data invio	Fase
Grazia Rossi	Risposta richiesta integrativa			In lavorazione
		Registro Generale	Data Prot. Generale	

*Operatore Economico FATTORIA S. MARCO – SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA VIA S. MARIA CAPUA VETERE 121 81043 Capua (Caserta) Italia Tel 0823622681 – Fax 08900002 – Cod. Fisc. e Part. IVA it01934240612	*Stazione Appaltante Agenzia Intercent-ER via Aldo Moro, 38 40127 Bologna (Bologna) Italia Tel 051527308 – Fax 051527308 – http://www.intercent.it/ Cod. Fisc. e Part. IVA IT91252510374
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Registro Bando	Registro Istanza
RG30042015-02	PI001101-15

***Oggetto**
integrazione

***Comunicazione**
Testo Comunicazione Integrativa

Risposta

[Aggiungi Allegato](#)

Documentazione

El...	Descrizione	Allegato
-------	-------------	----------

Figura 26: Risposta Richiesta Integrativa

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 alla comunicazione (es. Bando ME, Chiarimenti, Richieste di abilitazione ecc.);
- **“Chiudi”**: per tornare alla schermata precedente.

Nella parte centrale, è invece disponibile il campo **“Risposta”**, in cui l’operatore economico deve inserire la propria comunicazione di risposta. Eventuali documenti richiesti possono essere inseriti facendo clic sul comando **“Aggiungi Allegato”**.

Al termine della compilazione, cliccare su **“Invia”** per inoltrare la risposta all’Agenzia Intercent-ER. La fase del documento cambierà da **“In lavorazione”** a **“Inviato”** e verrà storicizzata nella sezione **“Comunicazioni”** dei **“Doc. Collegati”**. La fase della comunicazione ricevuta, invece, cambierà da **“Notificato”** a **“Integrato”**.

A questo punto, l’Operatore Economico dovrà attendere l’esito della nuova valutazione della richiesta di abilitazione integrata.

Rinnovo dell’iscrizione

Come già più volte accennato, l’iscrizione al ME ha un periodo di validità limitato, consultabile alla voce **“Data scadenza”**, come evidenziato nell’immagine seguente.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico							
Salva	Invia	Conferma Iscrizione	Assegna a	Anteprima Stampa	Documenti Collegati	Precedente	Chiudi
Utente	Titolo	Registro	Data invio	Fase			
Sara Rossi	Istanza Iscrizione	PI001140-15	07/05/2015 09:23:45	Confermato			
Utente In Carico	Prot. Generale	Data Prot.	Data scadenza				
			07/11/2015 00:00:00				

Figura 277: Data Scadenza dell’Abilitazione



In prossimità della scadenza, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo inviterà ad effettuare il rinnovo dell'abilitazione.

Per rinnovare l'istanza d'iscrizione è necessario:

- *Accedere alla sezione "Abilitazione Mercato Elettronico – "Bandi ME a cui sto partecipando", presente nel menu di sinistra dell'area privata;*
- *Cliccare su "Apri" nella colonna "Doc. Collegati" e selezionare la riga "Istanza";*
- *Cliccare sul nome del documento evidenziato in rosso per accedere al dettaglio della richiesta precedentemente "Confermata".*
- *Sulla toolbar in testata, fare clic sul comando "Conferma Iscrizione".*

Solamente l'Utente che ha sottoposto l'iscrizione precedente potrà effettuare il rinnovo. In caso contrario, il sistema bloccherà l'operazione e mostrerà il seguente messaggio: ***Errore: Operazione non consentita. La conferma non si può creare poiché l'istanza precedente è stata sottoposta da altro utente.***

- *Generare direttamente il nuovo pdf della richiesta di abilitazione e seguire le procedure descritte in precedenza.*

Nel caso in cui il rinnovo non venga effettuato nei tempi stabiliti, al raggiungimento della data di scadenza l'abilitazione verrà sospesa. L'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica.



2. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

<i>Figura 1: Bandi ME pubblicati</i>	4
<i>Figura 2: Bandi ME a cui sto partecipando</i>	5
<i>Figura 3: Pagina esemplificativa di dettaglio Bando Mercato Elettronico</i>	7
<i>Figura 4: Richiesta di abilitazione al Mercato Elettronico- Utente</i>	8
<i>Figura 5: Toolbar Richiesta di Abilitazione</i>	8
<i>Figura 6: Documenti Collegati - Richieste di abilitazione al Mercato Elettronico</i>	9
<i>Figura 7: Assegna a</i>	9
<i>Figura 8: Richiesta di abilitazione allo SDA - Testata</i>	10
<i>Figura 9: Richiesta di ammissione al ME - Il Sottoscritto</i>	11
<i>Figura 10: Richiesta di ammissione al ME - Selezione della Città</i>	12
<i>Figura 11: Richiesta di ammissione al ME- Sezione "Dichiara"</i>	13
<i>Figura 12: Dichiarazioni INPS, INAIL, CASSA EDILE</i>	13
<i>Figura 13: Dichiarazione ee) Settore CCNL</i>	14
<i>Figura 14: Selezione del Settore CCNL</i>	14
<i>Figura 15: Dichiarazione 19) Patto d'Integrità</i>	15
<i>Figura 16: Richiesta di abilitazione al ME - Sezione "Ulteriore Documentazione"</i>	16
<i>Figura 17: Richiesta di ammissione al ME - Testata</i>	18
<i>Figura 18: Bandi ME a cui sto Partecipando</i>	19
<i>Figura 19: Documenti Collegati - Comunicazioni</i>	20
<i>Figura 20: Dettaglio Comunicazione - Conferma Iscrizione ME</i>	20
<i>Figura 21: Confermato</i>	21
<i>Figura 22: Richiesta Rifiutata</i>	21
<i>Figura 23: In attesa di integrazione</i>	22
<i>Figura 24: Documenti Collegati - Comunicazione Richiesta Integrazione</i>	23
<i>Figura 25: Dettaglio Comunicazione - Richiesta Integrazione</i>	23
<i>Figura 26: Risposta Richiesta Integrativa</i>	24
<i>Figura 27: Data Scadenza dell'Abilitazione</i>	25



Intercent-ER - Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici

Via dei Mille, 21 - 40121 Bologna

Tel.: +39 051 5273081 / 051 5273082 - Fax: +39 051 5273084

E-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it

Call Center: numero verde 800 810 799 - info.intercenter@regione.emilia-romagna.it