



**REGIONE
LAZIO**

STELLA
Sistema TELeMatico
Acquisti Regione Lazio

“MOE035 - ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO (ME) E AL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISTO (SDA)”

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	Settembre 2019	D.D n. G18345 del 24/10/2019
Versione V1.1	Settembre 2021	D.D n. 6 del 06/09/2021



*Abilitazione al Mercato Elettronico (ME) e al Sistema
Dinamico di Acquisto (SDA)*



INDICE

INDICE	3
1. INTRODUZIONE	4
2. VISUALIZZAZIONE BANDO.....	5
2.1 Bando ME.....	5
2.2 Bando SDA.....	7
3. RICHIESTA DI ABILITAZIONE	9
3.1 Compilazione.....	10
Testata.....	10
Dichiarazioni.....	13
Documentazione	19
3.2 Invio.....	23
3.3 Modifica Istanza	26
4. BANDI A CUI STAI PARTECIPANDO	27
5. CONSULTAZIONE DELL'ESITO DI VALUTAZIONE	29
5.1 Conferma Iscrizione	32
5.2 Rifiuto Iscrizione	34
5.3 Richiesta Integrativa.....	36
Risposta Richiesta Integrativa	38
5.4 Rinnovo iscrizione.....	44
6. INDICE DELLE FIGURE	45

1. INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le modalità con cui gli operatori economici possono visualizzare i bandi di abilitazione pubblicati, consultare la relativa documentazione ed inviare una Richiesta di abilitazione al sistema di negoziazione della Regione Lazio (STELLA):

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

Per svolgere le operazioni di seguito descritte, è necessario innanzitutto effettuare l'accesso alla propria Area Riservata tramite SPID, CIE e/o CNS, oppure, nel caso di Operatore Estero senza SPID, attraverso il comando "Accedi con Identità Digitale Regionale". La piattaforma di E-procurement STELLA può essere raggiunta dalla homepage del sito web della Regione (<https://www.regione.lazio.it/>), o direttamente dall'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/>.

NB: Per gli Operatori Economici esteri eventualmente impossibilitati ad utilizzare i predetti strumenti è necessario acquisire le credenziali di accesso al sistema regionale tramite interazione con la Direzione regionale Centrale Acquisti, che provvederà alla registrazione dell'operatore nel sistema di IAM regionale (Identity & Access Management).

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

- **Isritto:** è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando la Regione Lazio 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 dalla Regione Lazio 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.

2. VISUALIZZAZIONE BANDO

2.1 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.

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



Figura 2 – Bando ME pubblicato

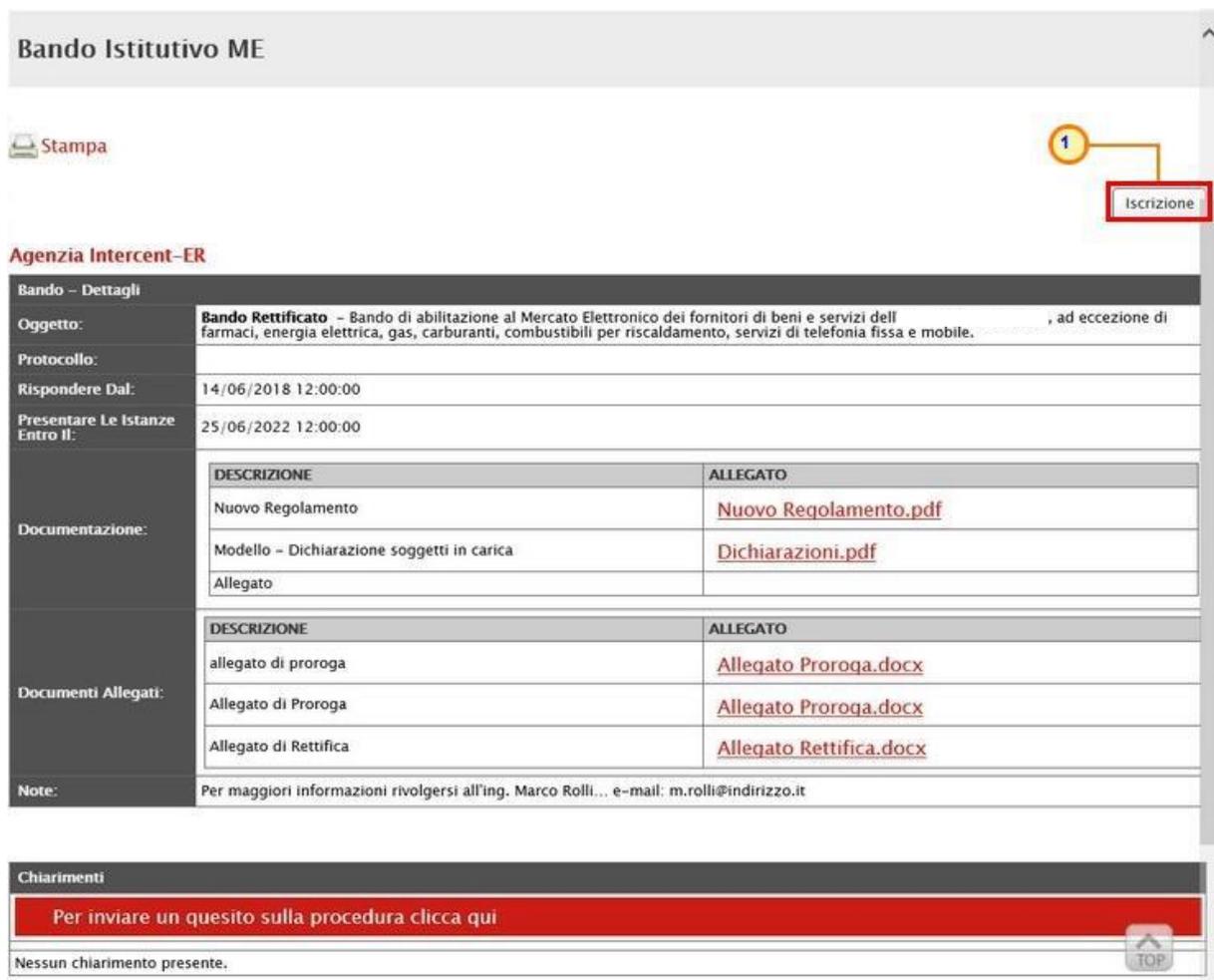
Verrà mostrata una schermata con una tabella che riporta tutti i dettagli del bando e dalla quale è possibile scaricare e consultare la documentazione disponibile sul nome del documento.

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.

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'farmaci, energia elettrica, gas, carburanti, combustibili per riscaldamento, servizi di telefonia fissa e mobile. , ad eccezione di

Protocollo:

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

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

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

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

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

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

TOP

Figura 3 – Iscrizione ME

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

2.2 BANDO SDA

Per inviare una Richiesta di abilitazione nell’ambito del Sistema Dinamico di Acquisione, 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** .



Descrizione Breve	Registro Di Sistema	Titolo Bando Istitutivo	Scadenza	Dettaglio
La presente procedura ha ad oggetto l'istituzione del Sistema Dinamico di Acquisione per la fornitura di Farmaci, Vaccini, Emoderivati e Mezzi di Contrasto.	PI001092-18	Istituzione del Sistema Dinamico di Acquisione per la fornitura di Farmaci, Vaccini, Emoderivati e Mezzi di Contrasto	20/06/2026 11:00	 - Vedi
Bando Rettificato – Bando istitutivo per l'iscrizione al Sistema Dinamico di Acquisione 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 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 Regione.

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


Iscrizione

Bando – Dettagli					
Oggetto:	Bando Rettificato - Bando istitutivo per l'iscrizione al Sistema Dinamico di Acquisizione relativo alla fornitura di Beni e Servizi ICT: hardware e software, gestione, manutenzione, supporto specialistico.				
Protocollo:					
Rispondere Dal:	19/06/2018 14:00:00				
Presentare Le Istanze Entro il:	19/06/2023 14:00:00				
Valore Presunto Complessivo:	420.000,00				
Documentazione:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #eee;"> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capitolato d'oneri rettificato</td> <td style="text-align: center;">Allegato.pdf</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	Capitolato d'oneri rettificato	Allegato.pdf
DESCRIZIONE	ALLEGATO				
Capitolato d'oneri rettificato	Allegato.pdf				
Enti Aderenti:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #eee;"> <th>ENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Agenzia Intercent-ER</td> </tr> </tbody> </table>	ENTE	Agenzia Intercent-ER		
ENTE					
Agenzia Intercent-ER					
Documenti Allegati:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #eee;"> <th>DESCRIZIONE</th> <th>ALLEGATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>allegato di rettifica</td> <td style="text-align: center;">Allegato Rettifica.docx</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	allegato di rettifica	Allegato Rettifica.docx
DESCRIZIONE	ALLEGATO				
allegato di rettifica	Allegato Rettifica.docx				
Note:	La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine di durata dello SDA. Per ulteriori informazioni consultare il capitolato d'oneri presente nella sezione Atti.				

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento presente.

Figura 6 – Iscrizione SDA

Verrà mostrato il documento relativo alla richiesta di abilitazione che dovrà essere compilato ed inviato a Regione Lazio 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 alla Regione Lazio 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. 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**.

3.1 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 STELLA.

Nel documento di richiesta di abilitazione, alcune informazioni risulteranno precompilate dal Sistema sulla base dei dati inseriti al momento della Registrazione a STELLA 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
<input type="text" value="Antonio Monti"/>	<input type="text" value="Istanza Iscrizione"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="In lavorazione"/>
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.	Data scadenza
<input type="text" value="Antonio Monti"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico

Il sottoscritto

*Nome	*Cognome	*Codice Fiscale
<input type="text" value="Antonio"/>	<input type="text" value="Monti"/>	<input type="text" value="MNTNTN72R04F257X"/>

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

*Stato	*Provincia	*Comune	*Il
<input type="text" value="Italia"/>	<input type="text" value="Modena"/>	<input type="text" value="Modena"/>	<input type="text" value="04/10/1972"/>

*Telefono	Telefono 2
<input type="text" value="0514892648"/>	<input type="text" value="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.

Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico

Il sottoscritto

*Nome *Cognome *Codice Fiscale

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

 *Stato *Provincia *Comune *il

*Telefono Telefono 2

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

 *Stato *Provincia *Comune

*Indirizzo *Cap

*In qualità di (*Carica Sociale*)

(*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

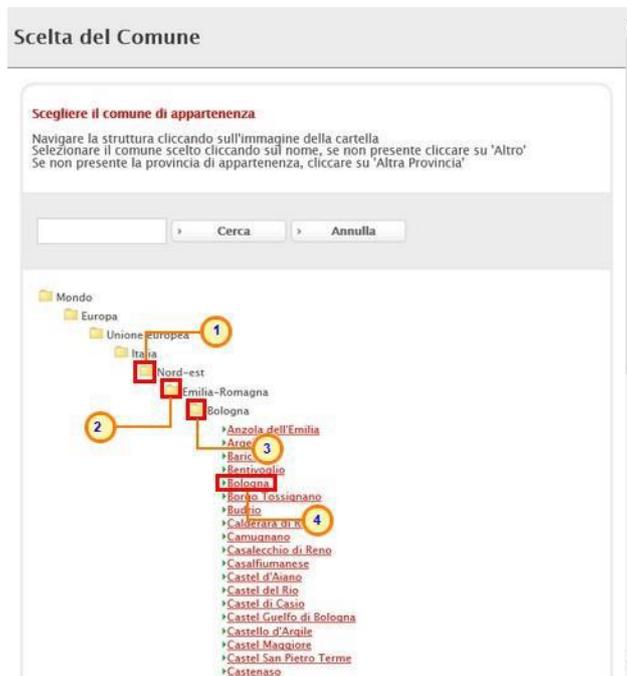


Figura 9 – Selezione località geografica modalità 1

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.



Figura 10 – Selezione località geografica modalità 2

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

*Stato	Italia	*Provincia	na	*Comune	Bologna
*Indirizzo	Viale Italia, 5			*Cap	40125
*In qualità di (Carica Sociale)	TITOLARE				

Figura 11 – Richiesta di Abilitazione – Compilazione campi

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

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

c) di essere dotato dei poteri necessari  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 e, come avviso, all'indirizzo di posta elettronica certificata di seguito indicato:

assumendosene la responsabilità in caso di non corretta indicazione e/o di non corretto funzionamento;

Figura 12 – Richiesta di Abilitazione – Dichiarazione – 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 “**Conferma**”:

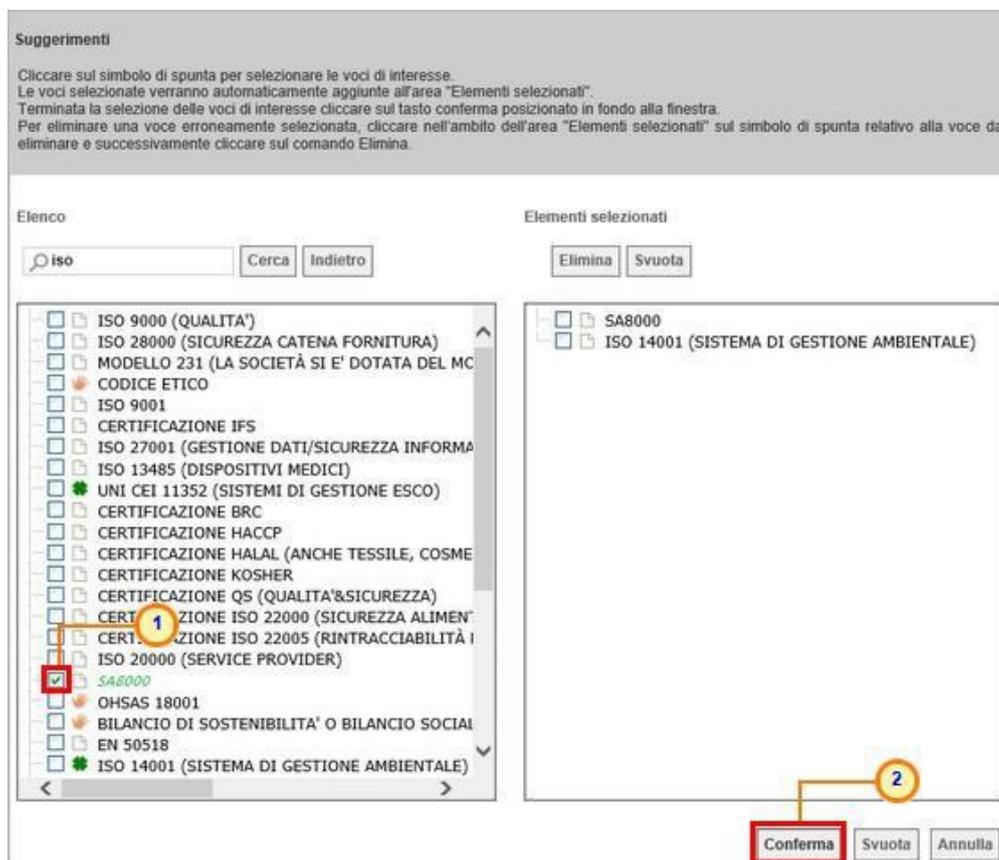


Figura 13 – Certificazioni/Iscrizioni modalità 1

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

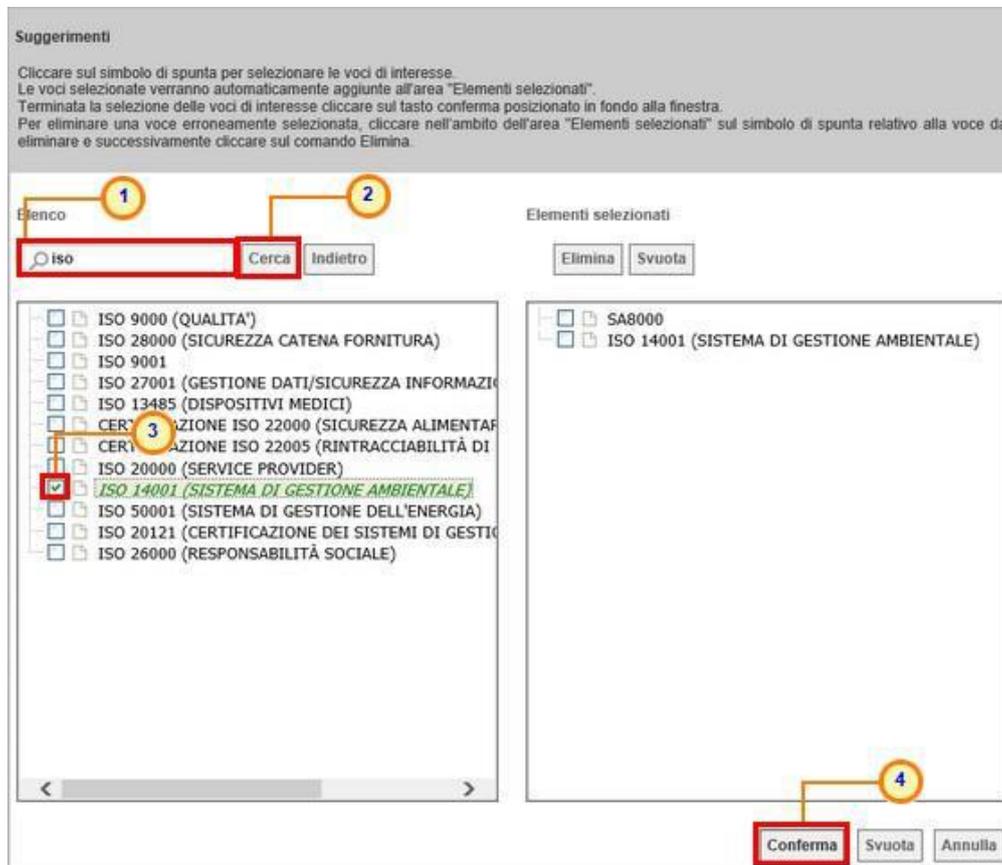


Figura 14 – Certificazioni/Iscrizioni modalità 2

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):

Inserisci Una Riga

El...	Sede Di Iscrizione INPS	Matricola N.	Codice Sede INPS
	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):

Inserisci Una Riga

El...	Matricola N.	PAT Sede Legale Impresa

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):

Inserisci Una Riga

El...	Matricola N.	Sede Di	Via	Telefono	Fax

Figura 15 – Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Inserisci una Riga



Figura 18 – Settori CCNL modalità 1

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

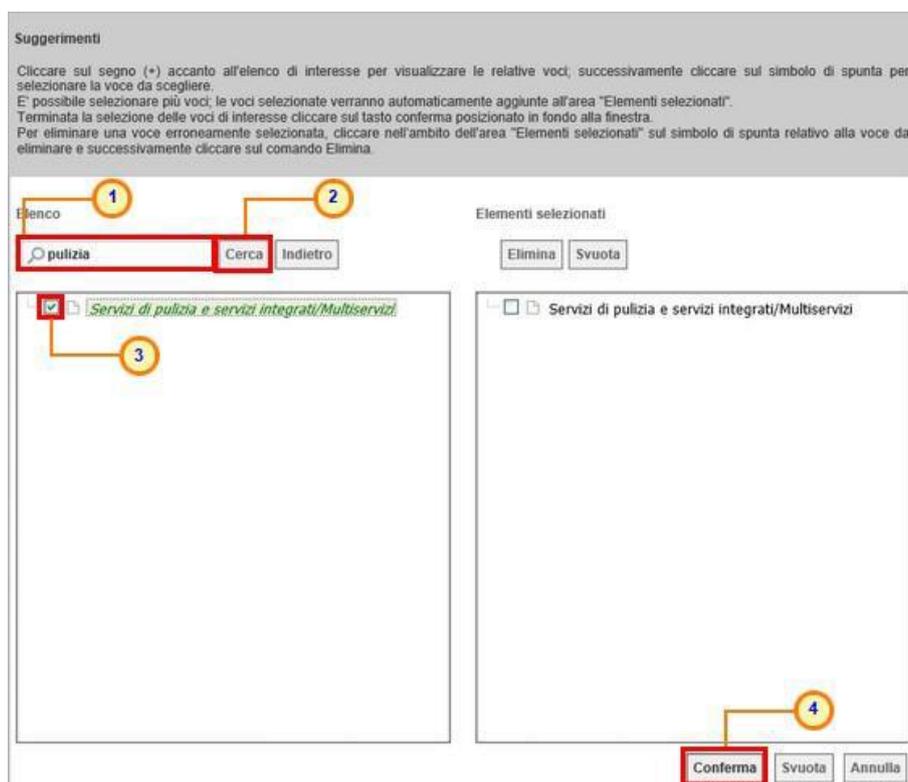


Figura 19 – Settori CCNL modalità 2

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



Figura 20 – Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Categorie Merceologiche

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

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



Figura 21 – 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 “**Conferma**”:

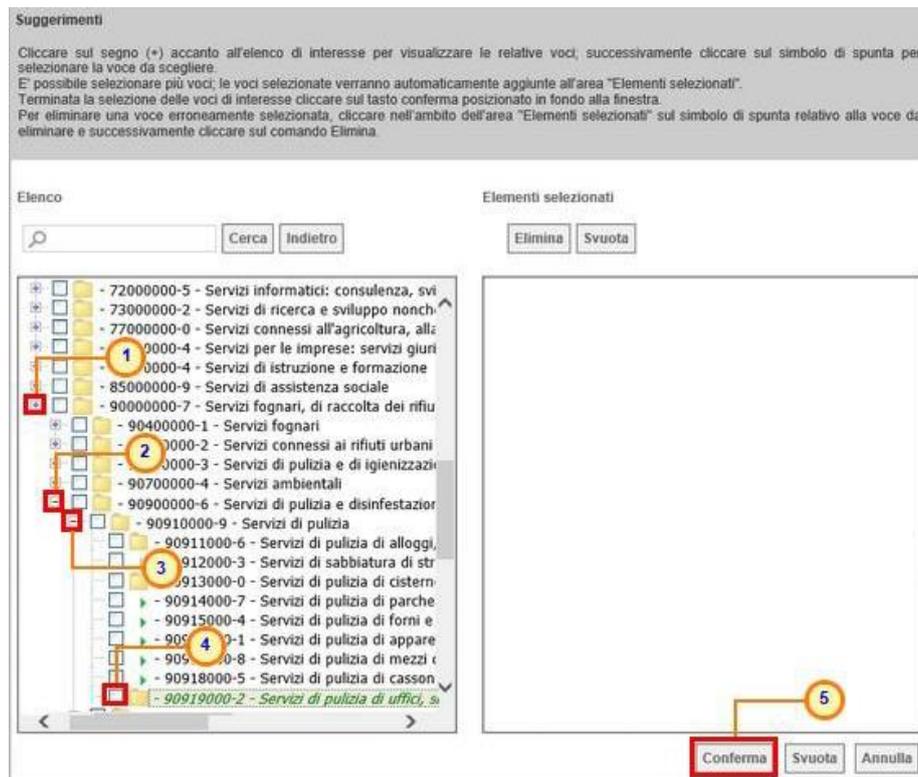


Figura 22 – Inserisci Categoria Merceologica modalità 1

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

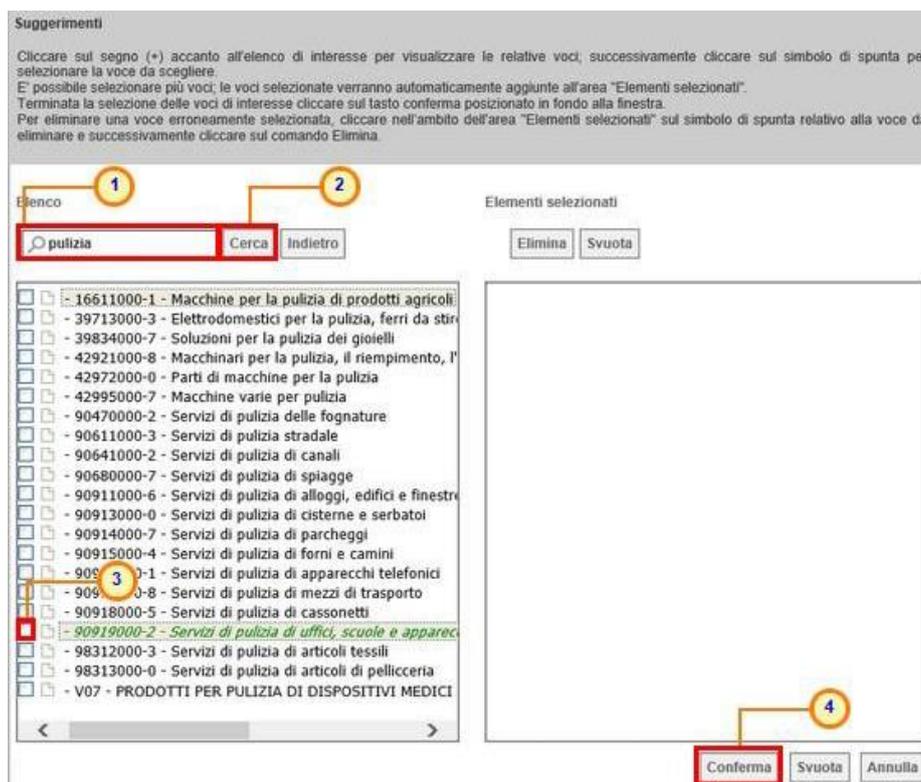


Figura 23 – Inserisci Categoria Merceologica modalità 2

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

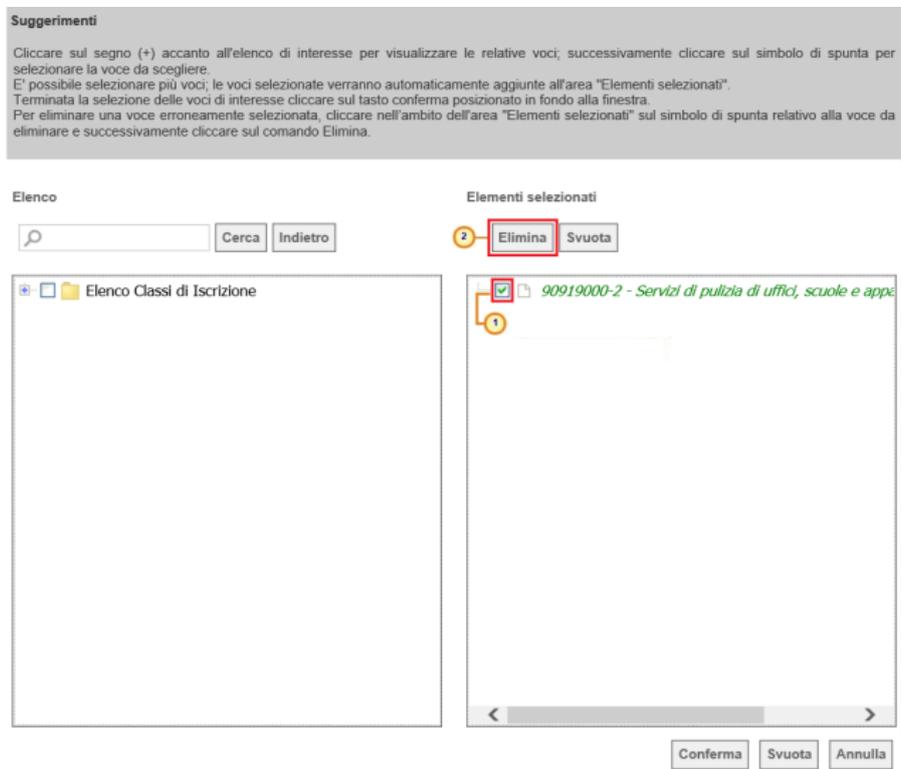


Figura 24 – Richiesta di Abilitazione – Deselezione informazione

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

Documentazione

Nell'area Ulteriore Documentazione, dovrà essere allegata tutta la documentazione amministrativa richiesta 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.

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 25 – 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 "**Compila DGUE**". 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 26 – 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 27 – Richiesta di Abilitazione – Ulteriore documentazione – DGUE Allegato

Regione Lazio 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 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 28 – 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 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 – 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 DCUE

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Figura 30 – 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 Acquisione 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 un Allegato per ogni categoria

selezionata. In questo caso, cliccare sul comando  all'interno della tabella che verrà alimentata con le categorie indicate dall'operatore economico.

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

Figura 31 – Categorie Merceologiche SDA

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

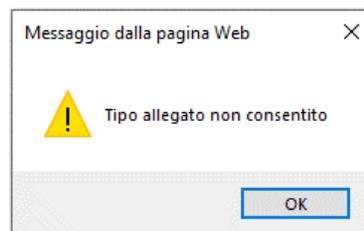


Figura 32 – Messaggio di errore estensione file

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



Figura 33 – 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".

3.2 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 “**Genera PDF**” per generare il documento in formato .pdf;



Figura 34 – Genera pdf

2) salvato il file .pdf sul proprio computer e firmato digitalmente, cliccare sul comando “**Allega PDF firmato**” per allegarlo.



Figura 35 – Allega pdf firmato

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



Figura 36 – Messaggio conferma caricamento file

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



Figura 37 – 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 **“OK”** 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 38 – 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 **“OK”** per chiudere il messaggio.



Figura 39 – 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 della Regione Lazio per la relativa valutazione, l'invio di una nuova richiesta di abilitazione invalida la precedente. In tal caso, nella tabella relativa alle

Richieste di Abilitazione inviate per il bando a cui si sta partecipando, il relativo documento presenterà lo Stato "**Invalidato**".

Documenti Collegati

▶ Bando/Inviti

▼ Istanza

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

▶ Miei quesiti

Figura 40 – Documenti Collegati – Richiesta invalidata

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

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico

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

Utente	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Antonio Monti	Istanza Iscrizione	PI001061-18	13/06/2018 15:49:20	Variato
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.	Data scadenza
				13/12/2018 00:00:00

[Richiesta di abilitazione al Bando di Mercato Elettronico](#) [Bando di abilitazione al ME](#)

Figura 41 – Richiesta variata

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



Figura 42 – Messaggio di errore precedente richiesta in valutazione

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

3.3 MODIFICA ISTANZA

Per modificare l'inserimento di informazioni non corrette, prima di inviare la richiesta di abilitazione, cliccare sul comando “***Modifica Istanza***”.

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 43 – Modifica istanza

4. BANDI A CUI STAI 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.

Gestione Anagrafiche	Abilitazione Mercato Elettronico Bandi ME a cui sto partecipando N. Righe: 0 Stampa Esporta in xls Bandi di iscrizione scaduti <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione Breve</th> <th>Scadenza</th> <th>Dettaglio</th> <th>Doc. Collegati</th> <th>Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato					
Descrizione Breve		Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato						
Avvisi / Bandi											
Miei Inviti											
Contratti											
Documenti Richiesti da Terzi											
Abilitazione Mercato Elettronico											
Bandi ME pubblicati											
Bandi ME a cui sto partecipando											
Abilitazione SDA											
Abilitazione Lavori Pubblici											
Consultazioni Preliminari di Mercato											
Comunicazioni											
Release Notes											

Figura 44 – 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 nella colonna Doc. Collegati.

Abilitazione Mercato Elettronico | Bandi ME a cui sto partecipando

 N. Righe: 1 [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi di iscrizione scaduti](#)

Descrizione Breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Bando Rettificato – Bando di abilitazione al Mercato Elettronico dei fornitori di beni e servizi dell'Agenzia Intercent-er, ad eccezione di farmaci, energia elettrica, gas, carburanti, combustibili per riscaldamento, servizi di telefonia fissa e mobile.	25/06/2024 12:00	 - Vedi	 - Apri 1	Iscritto

Figura 45 – 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.

Documenti Collegati

- ▶ Bando/Inviti 1
- ▶ **Istanza**

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001558-18	Istanza Iscrizione 2	Invalidato	26/07/2018 12:56:52
PI000033-19	Istanza Iscrizione	Inviato	10/01/2019 16:12:30
	Istanza Iscrizione	Salvato	

- ▶ Comunicazioni

Figura 46 – 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 dalla Regione.

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 STELLA.

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

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

ATTENZIONE: l'esempio che segue è stato elaborato nell'ambito del **Sistema Dinamico di Acquisione**; 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.

Gestione Anagrafiche	Abilitazione SDA Bandi SDA a cui sto partecipando						
Avvisi / Bandi							
Miei Inviti							
Contratti	N. Righe: 0 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi SDA scaduti						
Documenti Richiesti da Terzi	Descrizione Breve	Registro Di Sistema	Titolo Bando Istitutivo	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Abilitazione Mercato Elettronico							
Abilitazione SDA							
Bandi SDA Pubblicati							
Bandi SDA a cui sto partecipando							
Abilitazione Lavori Pubblici							
Consultazioni Preliminari di Mercato							
Comunicazioni							
Release Notes							

Figura 47 – 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 della Regione 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. Righi: 1 [Apri / Chiudi l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi SDA scaduti](#)

Descrizione Breve	Registro Di Sistema	Titolo Bando Istitutivo	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati
Bando Rettificato - Bando istitutivo per l'iscrizione al Sistema Dinamico di Acquisizione relativo alla fornitura di Beni e Servizi ICT: hardware e software, gestione, manutenzione, supporto specialistico.	PI001090-18	Bando SDA - ICT	19/06/2023 14:00	- Vedi	- Vedi - Aggiungi

Figura 48 – Documenti collegati

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

Documenti Collegati

- Bandi SDA
- Richiesta di Abilitazione SDA
- Comunicazioni**

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001111-18	Conferma Iscrizione	Inviato	19/06/2018 13:00:40
PI001107-18	Richiesta integrazione	Inviato	19/06/2018 10:34:33

Figura 49 – Comunicazioni

b) Comunicazioni

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

Gestione Anagrafiche		Comunicazioni Ricevute						
Avvisi / Bandi		N. Righi: 3 Apri / Chiudi l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute						
Miei Inviti		Titolo Documento	Ente	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta
Contratti		Esito Definitivo	Regione Lazio	26/07/2019	PI000993-19	- Vedi	no	no
Documenti Richiesti da Terzi		Chiarimento numero 2	Regione Lazio	22/07/2019	PI000955-19	- Vedi	no	no
Abilitazione Mercato Elettronico		Comunicazione Verifica Registrazione	Regione Lazio	19/07/2019	PI000934-19	- Vedi	no	no
Abilitazione SDA								
Abilitazione Lavori Pubblici								
Consultazioni Preliminari di Mercato								
Comunicazioni								
Ricevute								
Inviare								

Figura 50 – 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. Righi: 12 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Comunicazioni ricevute scadute](#)

Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Ric. Risposta	Creata 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

Figura 51 – Dettaglio comunicazioni

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

5.1 CONFERMA ISCRIZIONE

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

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

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

Conferma Iscrizione SDA

Stampa
Documenti Collegati
Chiudi

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

***Stazione Appaltante**

Regione Lazio
Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
Tel 06 99500 – Fax – www.regione.lazio.it
C.F. 05724831003 – P.IVA IT80143490581

***Operatore Economico**

Fornitore_04
Via Piave, 13 48121 Ravenna Italia
Tel 0542589623 – Fax 0542589623 –
C.F. ██████████ – P.IVA IT02940570270

Registro di Sistema Bando

PI001090-18

Registro di Sistema Istanza

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 assegnateLe, o agli indirizzi di posta elettronica riportati nella domanda di abilitazione. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800998292. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Elenco Categorie 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 Acquisione

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 Acquisione:
Bando SDA – ICT**

Il sottoscritto

*Nome	*Cognome	*Codice Fiscale
Bianca	Fogli	FGLBNC72C57H199Z

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

*Stato	*Provincia	*Comune	*il
Italia	Ravenna	Ravenna	17/03/1972

*Telefono	*Telefono 2
0524891365	0524891365

Figura 53 – Richiesta di Abilitazione confermata

5.2 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**

Regione Lazio
Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
Tel 06 99500 – Fax – www.regione.lazio.it
C.F. 05724831003 – P.IVA IT80143490581

***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 segnalala possibilità di procedere ad una nuova richiesta di abilitazione al bando. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Allegato

 [Allegato.pdf](#)

Firma Documento

File Firmato:   rifiuto_77638.pdf.p7m

Figura 54 – Rifiuto Iscrizione

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

Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione

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

Utente Antonio Monti	Titolo documento Istanza Iscrizione	Registro di Sistema PI001122-18	Data invio 19/06/2018 15:17:40	Fase 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

Figura 55 – Rifiuto di Abilitazione Rifiutata

5.3 RICHIESTA INTEGRATIVA

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

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

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

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

Richiesta Integrativa SDA

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

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

***Stazione Appaltante**

Regione Lazio
Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
Tel 06 99500 – Fax – www.regione.lazio.it
C.F. 05724831003 – P.IVA IT80143490581

***Operatore Economico**

Fornitore_03
Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia
Tel 0514888956 – Fax 0514888956 –
C.F. 0514888956 – P.IVA IT0514888956

Registro di Sistema SDA

PI001090-18

Registro di Sistema Istanza

PI001097-18

***Oggetto**

Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA – ICT " – Richiesta integrazione

***Comunicazione**

Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato.
Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 800996292.
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 Acquisione

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

Utente	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
Bianca Fogli	Istanza Iscrizione	PI000796-19	23/04/2019 14:33:08	In attesa integrazione
Utente In Carico	Protocollo	Data Prot.	Data scadenza	
			23/10/2019 00:00:00	

Dichiarazioni

Richiesta di abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisione:
Bando SDA – ICT

Il sottoscritto

*Nome *Cognome *Codice Fiscale

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

*Stato *Provincia *Comune *Il

*Telefono *Telefono 2

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

*Stato *Provincia *Comune

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	19/06/2018 10:07:08	Annullato
*Stazione Appaltante		*Operatore Economico		
Regione Lazio Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia Tel 06 99500 - Fax - www.regione.lazio.it C.F. 05724831003 - P.IVA IT80143490581		Fornitore_03 Via G. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. - P.IVA IT		
Registro di Sistema SDA	Registro di Sistema Istanza			
PI001090-18	PI001097-18			
*Oggetto	Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisione " 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 susindicato. 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	<input type="text" value="10"/>			
Data scadenza	<input type="text" value="29/06/2018"/>			
Allegato	<input type="text" value="Allegato.pdf"/>			
Firma Documento				

Figura 58 – Richiesta Integrativa annullata

Risposta Richiesta Integrativa

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

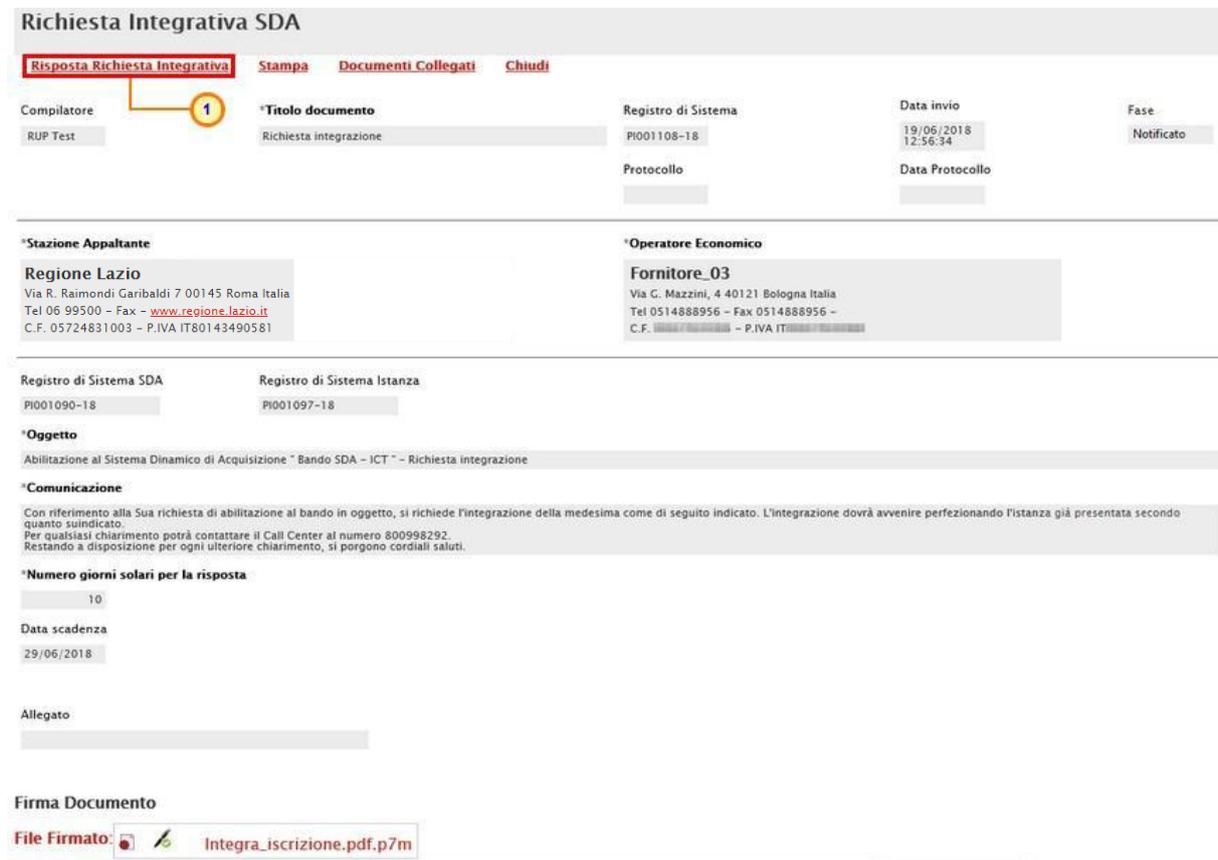


Figura 59 – Risposta Richiesta Integrativa

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 Regione Lazio;
- **“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.

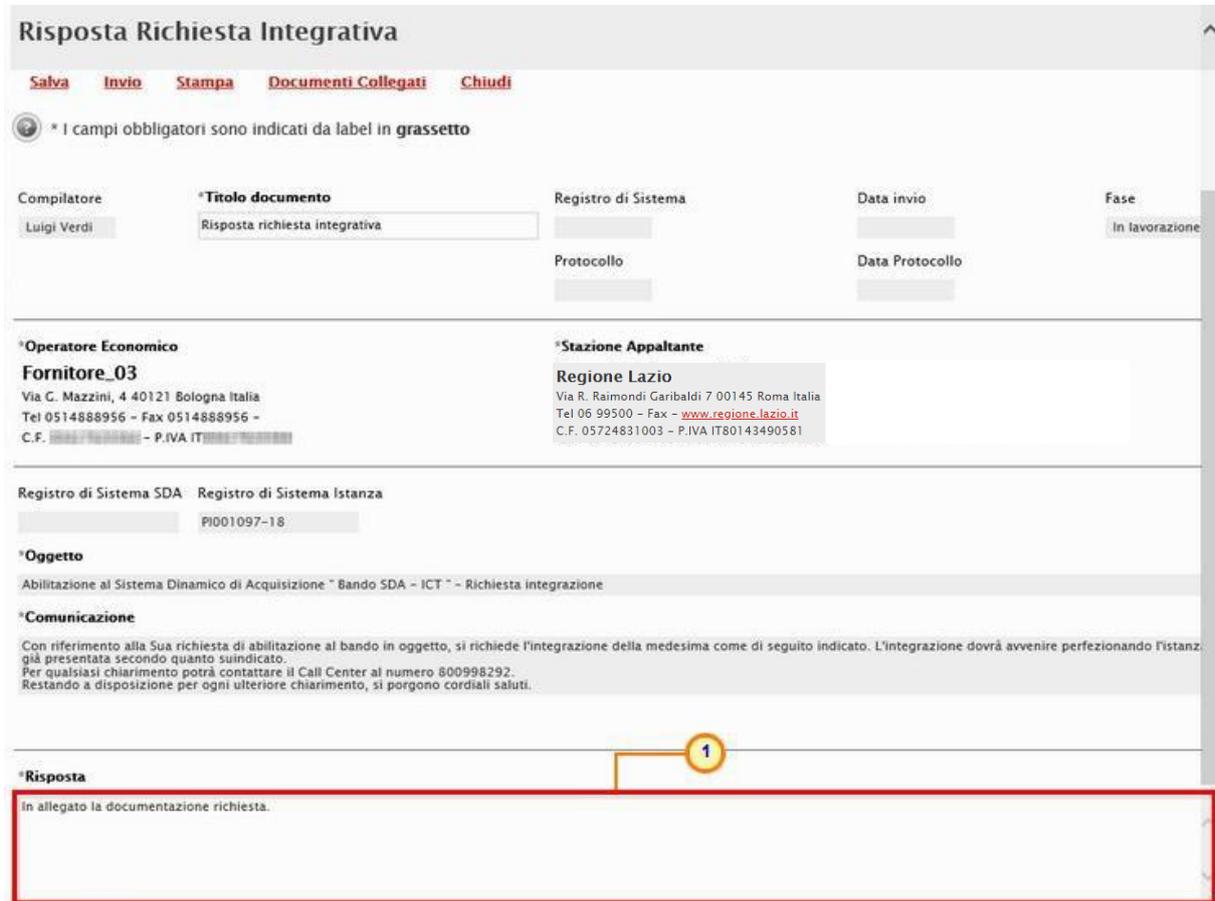


Figura 60 – Risposta

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 alla Regione.

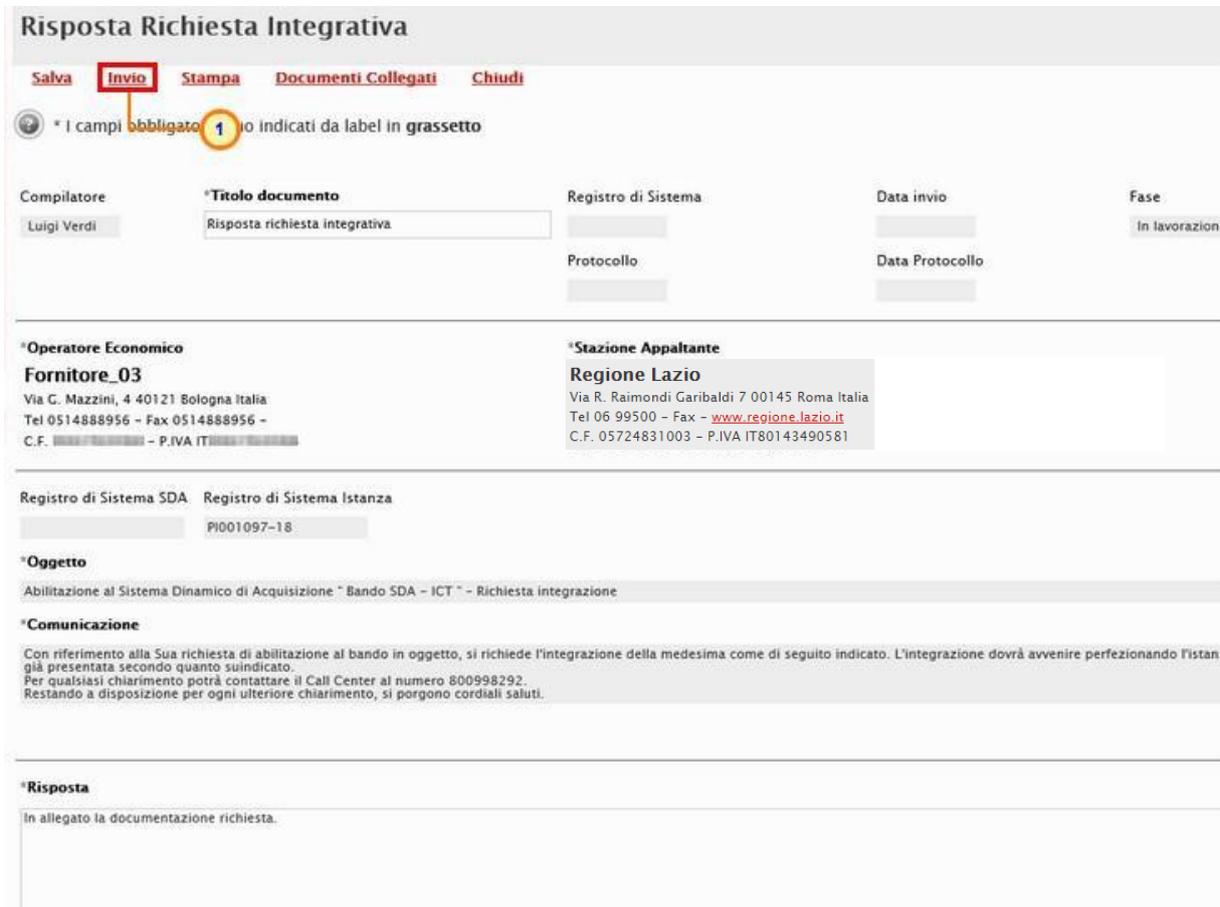


Figura 62 – Invio

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **“OK”** 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**

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

***Stazione Appaltante**

Regione Lazio
 Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
 Tel 06 99500 - Fax - www.regione.lazio.it
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT80143490581

Registro di Sistema SDA Registro di Sistema Istanza

[redacted] PI001097-18

***Oggetto**

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

***Comunicazione**

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

***Risposta**

In allegato la documentazione richiesta.

Documentazione

Descrizione	Allegato
Documentazione	 Dichiarazioni.pdf

Figura 64 – Fase Risposta inviata

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

Documenti Collegati

- › Bandi SDA
- › Richiesta di Abilitazione SDA
- › Comunicazioni

Registro Di Sistema	Nome	Stato	Data Di Ricezione
PI001111-18	Conferma Iscrizione	Inviato	19/06/2018 13:00:40
PI001107-18	Richiesta integrazione	Inviato	19/06/2018 10:34:33

Figura 65 – Documenti collegati - Comunicazioni

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

Richiesta Integrativa SDA

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

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

*Stazione Appaltante
Regione Lazio
Via R. Raimondi Garibaldi 7 00145 Roma Italia
Tel 06 99500 - Fax - www.regione.lazio.it
C.F. 05724831003 - P.IVA IT80143490581

*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 Acquisione " 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 Integrativa

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

Gestione Anagrafiche	Comunicazioni Inviato N. Righ: 0 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni inviate scadute
Avvisi / Bandi	
Miei Inviti	
Contratti	
Documenti Richiesti da Terzi	
Abilitazione Mercato Elettronico	
Abilitazione SDA	
Abilitazione Lavori Pubblici	
Consultazioni Preliminari di Mercato	
Comunicazioni	
Ricevute	
Inviato	

Apri	Titolo Documento	Ente	Data Invio	Registro Di Sistema	Registro Di Sistema Comunicazione	Data Invio Comunicazione	Stato	Doc. Collegati
------	------------------	------	------------	---------------------	-----------------------------------	--------------------------	-------	----------------

Figura 67 – Comunicazioni inviate

Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le **Comunicazioni Inviato**, 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 | Inviato

 N. Righe: 4 [Apri / Chiude l'area di ricerca](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Comunicazioni inviate scadute](#)

Apri	Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Registro Di Sistema Comunicazione	Data Invio Comunicazione	Stato	Doc. Collegati
	Risposta richiesta integrativa	19/06/2018	PI001107-18	PI001105-18	19/06/2018	Inviato	 - Apri
	Risposta Verifica Integrativa	11/06/2018	PI000967-18	PI000965-18	11/06/2018	Inviato	 - Apri
	Risposta Comunicazione di Richiesta Stipula Contratto	06/06/2018	PI000894-18	PI000893-18	06/06/2018	Inviato	 - Apri
	Risposta Comunicazione di Richiesta Stipula Contratto			PI000893-18	06/06/2018	Salvato	 - Apri

Figura 68 – Comunicazioni inviate

5.4 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;

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

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

6. INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

<i>Figura 1 – Abilitazione Mercato Elettronico</i>	5
<i>Figura 2 – Bando ME pubblicato</i>	5
<i>Figura 3 – Iscrizione ME</i>	6
<i>Figura 4 – Abilitazione SDA</i>	7
<i>Figura 5 – Bandi SDA Pubblicati</i>	7
<i>Figura 6 – Iscrizione SDA</i>	8
<i>Figura 7 – Richiesta di Abilitazione</i>	10
<i>Figura 8 – Richiesta di Abilitazione – Selezione località geografica</i>	11
<i>Figura 9 – Selezione località geografica modalità 1</i>	12
<i>Figura 10 – Selezione località geografica modalità 2</i>	12
<i>Figura 11 – Richiesta di Abilitazione – Compilazione campi</i>	12
<i>Figura 12 – Richiesta di Abilitazione – Dichiarazione – Certificazioni/Iscrizioni</i>	13
<i>Figura 13 – Certificazioni/Iscrizioni modalità 1</i>	13
<i>Figura 14 – Certificazioni/Iscrizioni modalità 2</i>	14
<i>Figura 15 – Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Inserisci una Riga</i>	14
<i>Figura 16 – Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – CCNL</i>	15
<i>Figura 17 – Settori CCNL modalità 1</i>	15
<i>Figura 18 – Settori CCNL modalità 1</i>	16
<i>Figura 19 – Settori CCNL modalità 2</i>	16
<i>Figura 20 – Richiesta di Abilitazione – Dichiarazioni – Categorie Merceologiche</i>	17
<i>Figura 21 – Inserisci Categoria Merceologica modalità 1</i>	17
<i>Figura 22 – Inserisci Categoria Merceologica modalità 1</i>	18
<i>Figura 23 – Inserisci Categoria Merceologica modalità 2</i>	18
<i>Figura 24 – Richiesta di Abilitazione – Deselezione informazione</i>	19
<i>Figura 25 – Richiesta di Abilitazione – Ulteriore documentazione</i>	19
<i>Figura 26 – Richiesta di Abilitazione – Ulteriore documentazione – Compila DGUE</i>	20
<i>Figura 27 – Richiesta di Abilitazione – Ulteriore documentazione – DGUE Allegato</i>	20
<i>Figura 28 – Ulteriore documentazione – Elimina Allegato</i>	21
<i>Figura 29 – Ulteriore documentazione – Caricamento Allegato</i>	21
<i>Figura 30 – Ulteriore documentazione – Caricamento Allegato di iniziativa</i>	21
<i>Figura 31 – Categorie Merceologiche SDA</i>	22
<i>Figura 32 – Messaggio di errore estensione file</i>	22
<i>Figura 33 – Messaggio di errore file firmato digitalmente</i>	22
<i>Figura 34 – Genera pdf</i>	23
<i>Figura 35 – Allega pdf firmato</i>	23
<i>Figura 36 – Messaggio conferma caricamento file</i>	23
<i>Figura 37 – File firmato</i>	23
<i>Figura 38 – Invio</i>	24
<i>Figura 39 – Messaggio di conferma invio</i>	24
<i>Figura 40 – Documenti Collegati – Richiesta invalidata</i>	25
<i>Figura 41 – Richiesta variata</i>	25
<i>Figura 42 – Messaggio di errore precedente richiesta in valutazione</i>	26
<i>Figura 43 – Modifica istanza</i>	26
<i>Figura 44 – Bandi a cui sto partecipando</i>	27
<i>Figura 45 – Bandi a cui sto partecipando – Documenti Collegati</i>	28
<i>Figura 46 – Documenti Collegati</i>	28

<i>Figura 47 – Visualizzazione esito dal gruppo funzionale</i>	29
<i>Figura 48 – Documenti collegati</i>	30
<i>Figura 49 – Comunicazioni</i>	30
<i>Figura 50 – Visualizzazione esito da comunicazioni</i>	30
<i>Figura 51 – Dettaglio comunicazioni</i>	31
<i>Figura 52 – Conferma Iscrizione</i>	32
<i>Figura 53 – Richiesta di Abilitazione confermata</i>	33
<i>Figura 54 – Rifiuto Iscrizione</i>	34
<i>Figura 55 – Rifiuto di Abilitazione Rifiutata</i>	35
<i>Figura 56 – Richiesta Integrativa</i>	36
<i>Figura 57 – Richiesta di Abilitazione in attesa di integrazione</i>	37
<i>Figura 58 – Richiesta Integrativa annullata</i>	37
<i>Figura 59 – Risposta Richiesta Integrativa</i>	38
<i>Figura 60 – Risposta</i>	39
<i>Figura 61 – Aggiungi Allegato</i>	39
<i>Figura 62 – Invio</i>	40
<i>Figura 63 – Messaggio di conferma invio</i>	40
<i>Figura 64 – Fase Risposta inviata</i>	41
<i>Figura 65 – Documenti collegati - Comunicazioni</i>	41
<i>Figura 66 – Richiesta Integrativa</i>	42
<i>Figura 67 – Comunicazioni inviate</i>	42
<i>Figura 68 – Comunicazioni inviate</i>	43