

Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le imprese

Guida all'abilitazione delle Imprese al Mercato Elettronico della P.A.

Data ultimo aggiornamento: 01/08/2014

Indice

1. ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO	3
1.1. INVIO DELLA DOMANDA DI ABILITAZIONE	6
1.2. AVVIO DELLA PROCEDURA DI ABILITAZIONE.....	7
1.2.1. Visualizzazione elenco Bandi attivi.....	7
1.2.2. Inizio procedura.....	8
1.2.3. Abilitazione in forma aggregata attraverso le consorziate.....	10
1.2.4. Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo.....	14
1.2.5. Inserimento nuova offerta.....	16
1.2.6. Esamina e invia.....	19
1.2.7. Modifica “metaprodotto”	19
1.3. GESTIONE UTENTI	21
1.4. DATI DELL'AZIENDA E DICHIARAZIONI NECESSARIE	24
1.5. AMMINISTRATORI DELL'IMPRESA E ASSETTI SOCIETARI.....	28
1.6. DOCUMENTO DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALI ALLEGATI	30
1.7. CONFERMA E INVIO	33
2. VERIFICA DOMANDA DI ABILITAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL CATALOGO PRODOTTI	35
3. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL CONSORZIO TRA SOCIETÀ COOPERATIVE	39
4. ALLEGATO: MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL CONSORZIO.....	40

1. ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO

L'abilitazione dell'impresa avviene con l'aggiudicazione di una gara per la stipula di una Convenzione o di un Accordo Quadro oppure con l'approvazione della domanda di abilitazione a un bando del Mercato Elettronico.

L'accesso alle singole procedure di partecipazione alle iniziative avviene dalla vetrina dei bandi, selezionando **“Partecipa all’iniziativa”**.

Le procedure di partecipazione devono essere concluse dal Legale rappresentante dell'impresa. Una volta abilitata l'impresa, è possibile aggiungere ulteriori Legali rappresentanti.

Il possesso della firma digitale è indispensabile per l'abilitazione ai bandi del MePA e per la partecipazione alle gare smaterializzate delle Convenzioni e degli Accordi quadro.

La memorizzazione a sistema dei dati amministrativi dell'impresa consente il riuso dei dati imputati nella 1° abilitazione per la partecipazione a iniziative successive.

Sono ammessi a richiedere l'abilitazione al Mercato Elettronico tutti gli operatori economici che possono partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e della normativa comunitaria in materia, fatto salvo quanto di seguito indicato.

Non sono ammessi a richiedere l'abilitazione al Mercato Elettronico i raggruppamenti temporanei di imprese e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 163/2006, nonché le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 3, comma 4 ter del d. l. n. 5/2009 previste dall'art. 34, lettera e-bis) del D.Lgs. n. 163/2006 prive di personalità giuridica.

Sono ammessi a richiedere l'abilitazione, tra gli altri, i consorzi di cui all'art. 34, lettera b) e c) e all'art. 36 del D.Lgs. 163/2006 e le reti di imprese di cui all'art. 34 lett. e-bis) **dotate di soggettività giuridica.**

In caso di consorzi di cui all'art. 34, lettera b) e c) del D.Lgs. 163/2006, e nel caso di reti di imprese dotate di personalità giuridica di cui all'art. 34 lett. e-bis) del D. Lgs. n. 163/2006, la Domanda di Abilitazione dovrà contenere anche l'indicazione delle imprese consorziate con cui il consorzio intende partecipare alle procedure di acquisto nell'ambito del Mercato Elettronico. Inoltre, il consorzio dovrà inviare attraverso il Sistema tante Domande di Abilitazione quante sono le imprese consorziate con cui il consorzio intende partecipare alle procedure di acquisto nell'ambito del Mercato Elettronico. Tali Domande, attestanti l'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 163/2006 per ciascuna di tali imprese, dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante o da persona dotata di poteri di firma di ogni impresa consorziata, seguendo l'apposita procedura presente sul Sito. In caso di consorzi di cui all'art. 34, lettera c) dello stesso Decreto, il consorzio deve altresì allegare copia delle delibere dei rispettivi organi deliberativi di ciascuna impresa consorziata, ovvero altro idoneo documento, da cui si evinca che le stesse abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa. In caso di reti di imprese dotate di personalità giuridica di cui all'art. 34 lett. e-bis) del D. Lgs. n. 163/2006, la rete di impresa deve altresì allegare copia del contratto di rete da cui si evincano i poteri dell'organo comune e la possibilità di operare nel settore dei contratti pubblici.

Nel caso di avalimento ai fini dell'Abilitazione, ai fini e alle condizioni di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 163/2006, il Fornitore che richiede l'abilitazione dovrà rilasciare, oltre alle dichiarazioni di cui sopra, una dichiarazione che tra di esso e l'impresa ausiliaria esiste un rapporto di controllo ai sensi dell'articolo 2359, commi 1 e 2 codice civile; oppure che entrambe le imprese sono controllate da una stessa impresa ai sensi dell'articolo 2359, commi 1 e 2, codice civile. L'impresa ausiliaria deve rilasciare una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avalimento e l'obbligo, anche nei confronti dei Soggetti Aggiudicatori, di mettere a disposizione le risorse oggetto di avalimento in favore del Fornitore per tutto il periodo di validità dell'abilitazione al Mercato Elettronico. Il Fornitore abilitato e

l'impresa ausiliaria hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente a Consip S.p.A. le circostanze che fanno venire meno la messa a disposizione delle risorse.

L'abilitazione dell'impresa al Mercato Elettronico può essere avviata dal Legale rappresentante, dall'operatore o dal registrato dell'impresa.

Dopo l'attenta lettura della documentazione del bando, ti consigliamo di procurarti una visura camerale dalla quale reperire le informazioni richieste durante la procedura di abilitazione on line.

RICHIESTA DI ABILITAZIONE

1.1. Invio della domanda di abilitazione

Se sei un utente registrato e intendi offrire i tuoi prodotti o servizi sul Mercato Elettronico, puoi inviare la domanda di abilitazione per la tua impresa al bando d'interesse.

Per accedere alla tua Area personale devi:

1. inserire nome utente e password
2. selezionare "Entra".

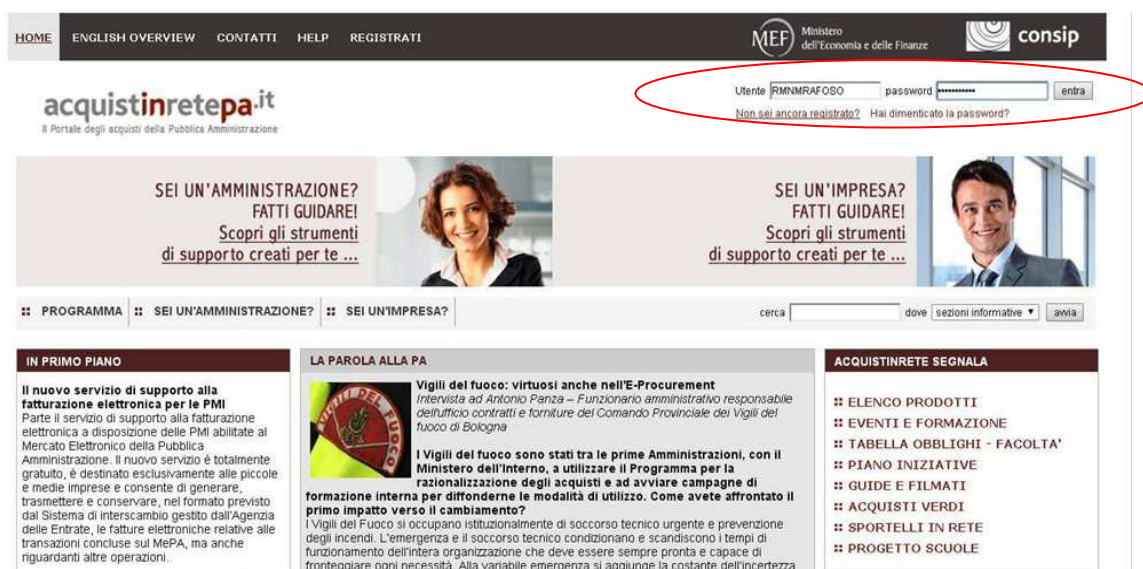


Figura 1 - Accesso al Portale

1.2. Avvio della procedura di abilitazione

1.2.1. Visualizzazione elenco Bandi attivi

Sei nella tua Area personale: seleziona “Bandi del Mercato Elettronico”.

In questa pagina visualizzi la vetrina con l’elenco dei bandi attivi del MEPA.

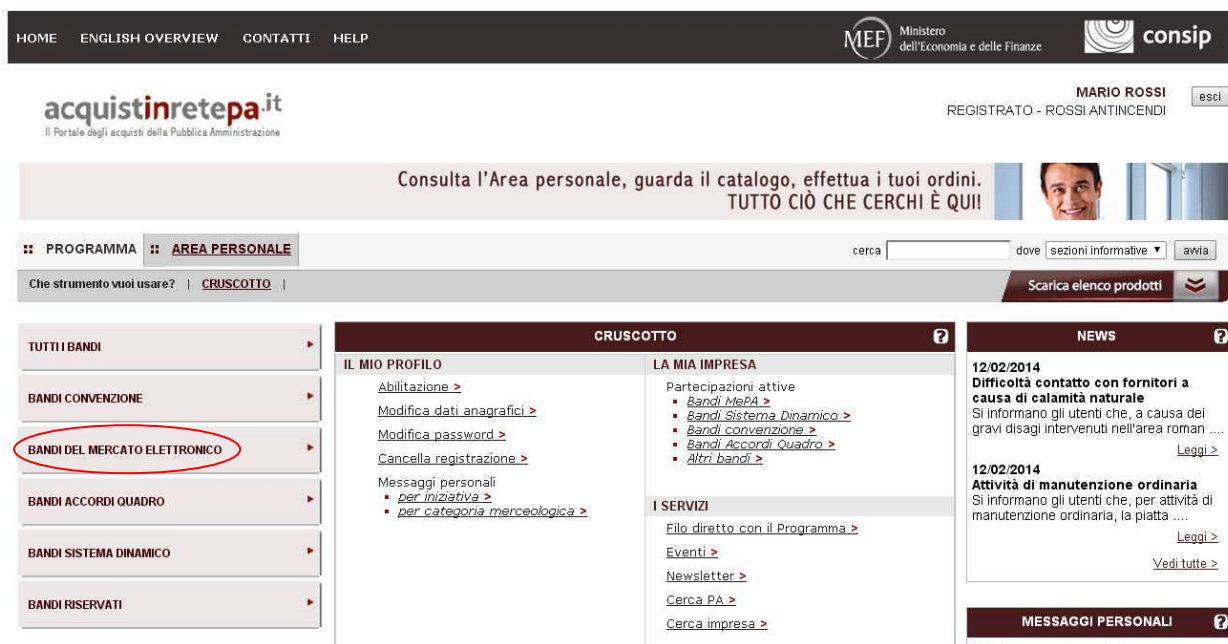


Figura 2 - Menù Area Personale

Come evidenziato dalla figura successiva (n. 3):

1. Per consultare le informazioni sui bandi e la documentazione, seleziona il **nome del bando**
2. Per accedere alla procedura di abilitazione, seleziona la freccia della colonna **“Partecipa all’iniziativa”**

Seleziona la freccia “Partecipa all’iniziativa” in corrispondenza del bando di tuo interesse.

solo così potrai utilizzare tutti gli strumenti evoluti di ricerca

PROGRAMMA SEI UN'AMMINISTRAZIONE? SEI UN'IMPRESA? cerca dove sezioni informative avvia

Che strumento vuoi usare? 10 Passi per le Imprese

TUTTI I BANDI

BANDI CONVENZIONE

BANDI DEL MERCATO ELETTRONICO

BANDI ACCORDI QUADRO

BANDI SISTEMA DINAMICO

RESTRINGI I RISULTATI PER:

Iniziativa aperte
Stato
Bando
Tipologia Bando

Vetrina dei bandi del Mercato Elettronico

Bando	Categoria	Stato	Pubblicazione	Scadenza	Partecipa all'iniziativa
Facility Management Urbano	Beni e servizi per gli Immobili	Bando attivo	29/11/2013	07/02/2016	
MePI: soluzioni per la Scuola	Soluzioni per la scuola	Bando attivo	26/03/2013	07/02/2016	
EVENTI2010 - Servizi per eventi e per la comunicazione	Beni e servizi per le persone	Bando attivo	19/07/2010	07/02/2016	
Veicoli e Mobilità Sostenibile	Veicoli	Bando attivo	05/10/2009	07/02/2016	
Fonti rinnovabili ed efficienza energetica	Beni e servizi per gli immobili	Bando attivo	05/10/2009	07/02/2016	
ICT 2009	Hardware, Software e Servizi ICT	Bando attivo	31/07/2009	07/02/2016	
Antincendio - Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio	Beni e servizi per gli immobili	Bando attivo	01/07/2009	07/02/2016	
BSS - Beni specifici per la sanità	Beni e servizi per la sanità	Bando attivo	30/04/2009	07/02/2016	
Termoidraulici - Conduzione e manutenzione degli impianti termoidraulici e di condizionamento	Beni e servizi per gli immobili	Bando attivo	06/05/2008	07/02/2016	
Elettrici105 - Servizi di manutenzione degli impianti elettrici	Beni e servizi per gli immobili	Bando attivo	19/09/2005	07/02/2016	

Figura 3 - Menù di avvio della Partecipazione all'iniziativa

1.2.2. Inizio procedura

Sei nella scheda di riepilogo del bando: nel menù di sinistra, seleziona “Inizia la procedura”.

HOME ENGLISH OVERVIEW CONTATTI HELP

acquistinretepa.it Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MARIO ROSSI Registrato - ROSSI ANTINCENDI

MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. il tuo catalogo è on line!

PROGRAMMA AREA PERSONALE cerca dove sezioni informative avvia

Che strumento vuoi usare? CRUSCOTTO Scarica elenco prodotti

Nascondi menu

INIZIA LA PROCEDURA

RIEPILOGO

Documentazione di gara

Documenti richiesti ai partecipanti

Schede tecniche

Riepilogo

Denominazione: MePI: soluzioni per la Scuola
Inizio presentazione Domande di Abilitazione: 26/03/2013 15:52
Fine presentazione Domande di Abilitazione: 07/02/2016 23:59

Categorie del bando

Nr.	Descrizione	Requisiti di partecipazione
1	Soluzioni integrate per la scuola digitale	Nessun requisito.

Requisiti di partecipazione

Requisito
MEPI / capacità tecnica - esecuzione negli ultimi tre (3) anni di almeno un contratto attinente l'oggetto del bando.

INDIETRO

Figura 4 - Menù di inizio procedura

Seleziona il passo “Forma di partecipazione” (figura n. 5) e scegli il tipo di partecipazione.

L'indicatore dello stato d'avanzamento rappresentato dalla figura n. 5 (ma anche nelle successive figure) dell'abilitazione è:

- **grigio** per indicare che il passo è stato completato
- **verde** per indicare il passo corrente
- **rosso** per indicare i passi non ancora effettuati



Figura 5 - Menù di selezione forma di partecipazione

La procedura di abilitazione come “Singolo operatore economico” e la procedura come “Consorzio partecipante con la propria struttura di impresa” sono identiche. Negli altri casi la procedura prevede l'abilitazione anche delle consorziate che eseguiranno la prestazione/fornitura.

Scegli la forma di partecipazione selezionando la voce corrispondente e poi seleziona “Salva e procedi”.



Attenzione

Le Reti di imprese possono abilitarsi al Mepa nel caso in cui abbiano soggettività giuridica.

In attesa che venga adeguata la procedura sulla piattaforma, la Rete di imprese con soggettività giuridica deve scegliere la voce “CONSORZIO DI CUI AL D.LGS 163/66 ART. 34 COMMA 1 LETT. C) PARTECIPANTE CON LA PROPRIA STRUTTURA DI IMPRESA” e proseguire con l'abilitazione.

Le Reti di imprese senza soggettività giuridica possono rispondere a RdO sul Mepa abilitando le singole imprese aderenti al contratto di rete.

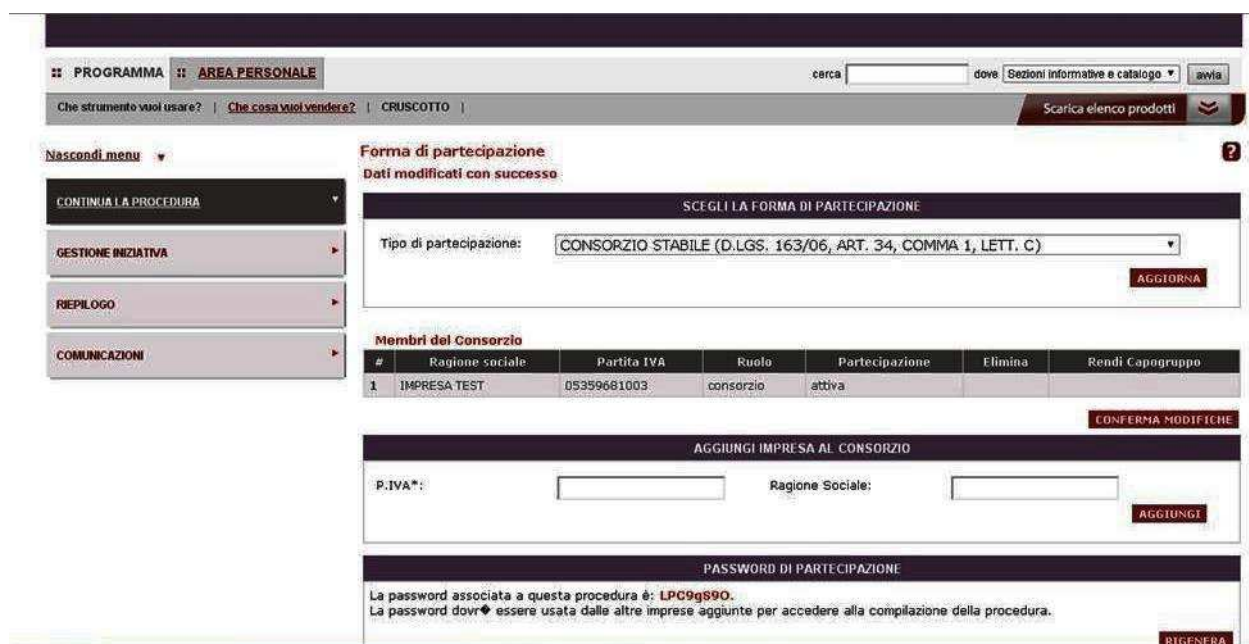


Figura 6 - Menù selezione tipo di partecipazione

1.2.3. Abilitazione in forma aggregata attraverso le consorziate

Se hai scelto di abilitarti in forma aggregata attraverso le tue consorziate dovrai elencare nella schermata seguente tutte le imprese consorziate che eseguiranno la prestazione/fornitura. Inserisci per ognuna la Partita IVA e la Ragione Sociale e seleziona **AGGIUNGI**. Ripeti l'operazione per ogni impresa consorziata che eseguirà la prestazione/fornitura.

Il sistema ti genererà in automatico una **Password di partecipazione alla procedura**, quest'ultima dovrà essere data alle imprese consorziate per accedere alla compilazione della domanda di abilitazione.



Forma di partecipazione
Dati modificati con successo

SCEGLI LA FORMA DI PARTECIPAZIONE

Tipo di partecipazione: CONSORZIO STABILE (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. C)

AGGIORNA

Membri del Consorzio

#	Ragione sociale	Partita IVA	Ruolo	Partecipazione	Elimina	Rendi Capogruppo
1	IMPRESA TEST	05359681003	consorzio	attiva		

CONFERMA MODIFICHE

AGGIUNGI IMPRESA AL CONSORZIO

P.IVA*: Ragione Sociale:

AGGIUNGI

PASSWORD DI PARTECIPAZIONE

La password associata a questa procedura è: **LPC9gS90**.
La password dovrà essere usata dalle altre imprese aggiunte per accedere alla compilazione della procedura.

RIGENERA

Figura 7 - Inserimento Consorziato

Il tasto **RIGENERA** ti consentirà di produrre nuova password per la procedura.



Forma di partecipazione
Dati modificati con successo

SCEGLI LA FORMA DI PARTECIPAZIONE

Tipo di partecipazione: CONSORZIO STABILE (D.LGS. 163/06, ART. 34, COMMA 1, LETT. C)

AGGIORNA

Membri del Consorzio

#	Ragione sociale	Partita IVA	Ruolo	Partecipazione	Elimina	Rendi Capogruppo
1	IMPRESA TEST	05359681003	consorzio	attiva		
2	IMPRESA TEST 5	00906801006	consorziata	da attivare	X	

CONFERMA MODIFICHE

AGGIUNGI IMPRESA AL CONSORZIO

P.IVA*: Ragione Sociale:

AGGIUNGI

PASSWORD DI PARTECIPAZIONE

La password associata a questa procedura è: **xDSjftzYe**.
La password dovrà essere usata dalle altre imprese aggiunte per accedere alla compilazione della procedura.

RIGENERA

Figura 8 - Generazione delle password associate alle Consorziato

Prendi nota della password generata, dovrai comunicarla, nella modalità che preferisci, alle imprese consorziate inserite.

Le imprese consorziate, munite della password da te comunicata, dovranno poi accedere al sistema per dare avvio alla propria abilitazione.

Al termine seleziona **SALVA E PROCEDI** e continua l'abilitazione come indicato al par. 2.3.

1.2.3.1 Registrazione e abilitazione delle imprese Consorziate

Come singola impresa consorziata in quanto impresa che andrà a fornire la prestazione, devi effettuare la Registrazione base (v. apposita Guida). Al termine della Registrazione, ricevi, come di consueto, utenza e password che ti permetteranno, attraverso il log in, di procedere all'Abilitazione.

Effettuato il log in, entri nella tua Area Personale e accedi alla sezione **La mia impresa > Partecipazione attive > Bandi MEPA > Password di Partecipazione Utente**

Digita la password che ti è stata comunicata dal Consorzio e seleziona **INSERISCI**.



Figura 9 - Accesso all'Area Operatori Riuniti (RTI/Consorzi)

Verrai indirizzato dal sistema alla procedura di abilitazione già avviata in precedenza dal Consorzio.

Seleziona **CONTINUA LA PROCEDURA** per compilare la tua domanda di abilitazione.

MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.
il tuo catalogo è on line!

PROGRAMMA AREA PERSONALE cerca [] dove Sezioni informative e catalogo [] avvia

Che strumento vuoi usare? Che cosa vuoi vendere? CRUSCOTTO Scarica elenco prodotti

Nascondi menu

Gestione partecipazioni all'iniziativa

Elenco partecipazioni

#	ID	Forma di partecipazione	Denominazione	Data inizio preparazione	Data invio	Categorie selezionate	Stato partecipazione	Attiva partecipazione	Ritira impresa	Note
1	821344	Consorzio stabile (D.Lgs. 163/06, art. 34, comma 1, lett. c)	IMPRESA TEST	22/01/2014 15:12:17		Verde Pubblico: Non inviata	In composizione	In composizione	X	

Se intendi iniziare una nuova partecipazione per questa iniziativa, clicca **NUOVA PARTECIPAZIONE**

INDIETRO

Figura 10 - Accesso alla procedura di abilitazione dell'impresa Consorzata

Comparirà una schermata che ripropone i passi della procedura di abilitazione avviata dal Consorzio. I primi 3 passi risulteranno già completati. Dovrai procedere con la compilazione dei passi da completare secondo la normale procedura di abilitazione (vedi par. 2.5). Ricordati che, al termine, dovrai firmare digitalmente la tua domanda e che quindi hai bisogno di un kit di firma digitale.

MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.
il tuo catalogo è on line!

PROGRAMMA AREA PERSONALE cerca [] dove Sezioni informative e catalogo [] avvia

Che strumento vuoi usare? Che cosa vuoi vendere? CRUSCOTTO Scarica elenco prodotti

Nascondi menu

Facility Management Urbano

#	Passi della procedura	Stato avanzamento impresa	Avanzamento della partecipazione
1	Forma di partecipazione	Completato	Completo
2	Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo	Completato	Completo
3	Gestione utenti	Completato	Completo
4	Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie	Da completare	Incompleto
5	Amministratori dell'impresa e assetti societari	Non accessibile	Incompleto
6	Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	Non accessibile	Incompleto
7	Conferma e invio	Non accessibile	Incompleto

INDIETRO

Figura 11 - Procedura di abilitazione dell'impresa Consorzata

Caricamento del catalogo da pubblicare

1.2.4. Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo

Seleziona il passo “Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo”.



The screenshot shows the 'SIA 104' menu with a sidebar on the left containing 'COMUNICAZIONI', 'CONTINUA LA PROCEDURA', 'GESTIONE INIZIATIVA', and 'PREPILOGO'. The main area displays a table of steps in the procedure:

Passi della procedura	Stato avanzamento impresa
1 Forma di partecipazione	Completato
2 <u>Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo</u>	Da completare
3 Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie	Non accessibile
4 Amministratori dell'impresa e assetti societari	Non accessibile
5 Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	Non accessibile
6 Conferma e invio	Non accessibile

An 'INDIETRO' button is located below the table.

Figura 12 - Menù selezione Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo

Se il bando prescelto presenta più di una categoria, scegli quelle per le quali vuoi presentare la tua domanda di abilitazione. Come evidenziato dalla figura successiva, in questo caso è presente un'unica categoria: puoi quindi passare direttamente all'indicazione delle aree di interesse selezionando la freccia di “Modifica aree d'interesse”.



The screenshot shows the 'Modifica aree di interesse e compilazione del catalogo' menu. The main area displays a table with the following data:

Categoria	Aree di interesse	Catalogo	Modifica aree di interesse	Compila il catalogo	Elimina
Servizi di igiene ambientale	Tutta Italia	0 righe inviate			

Buttons for 'INDIETRO' and 'SALVA E PROCEDE' are at the bottom.

Figura 13 - Menù per la selezione Modifica aree di interesse

Le aree di interesse sono quelle nelle quali ritieni di poter operare “in linea di massima”.

Scegli le aree di consegna e clicca e poi seleziona **SALVA E PROCEDI**.



Figura 14 - Menù per la selezione aree di interesse

Ora seleziona la freccia di “Compila il catalogo”.



Figura 15 - Menù per la compilazione del catalogo

Hai due possibilità per inserire il tuo catalogo:

- puoi scegliere di creare la tua offerta

- copiare una riga di catalogo di un altro fornitore (**Funzione Sospesa**)

1.2.5. Inserimento nuova offerta

Seleziona la prima opzione: Inserisci una nuova offerta e scegli metaprodotto.



Figura 16 - Menù per la scelta del meta prodotto

Ti appare l'elenco dei metaprodotto del bando per il quale vuoi inserire nuove offerte. Scegli quello di tuo interesse, selezionalo e inserisci nella tabella che appare le informazioni richieste.

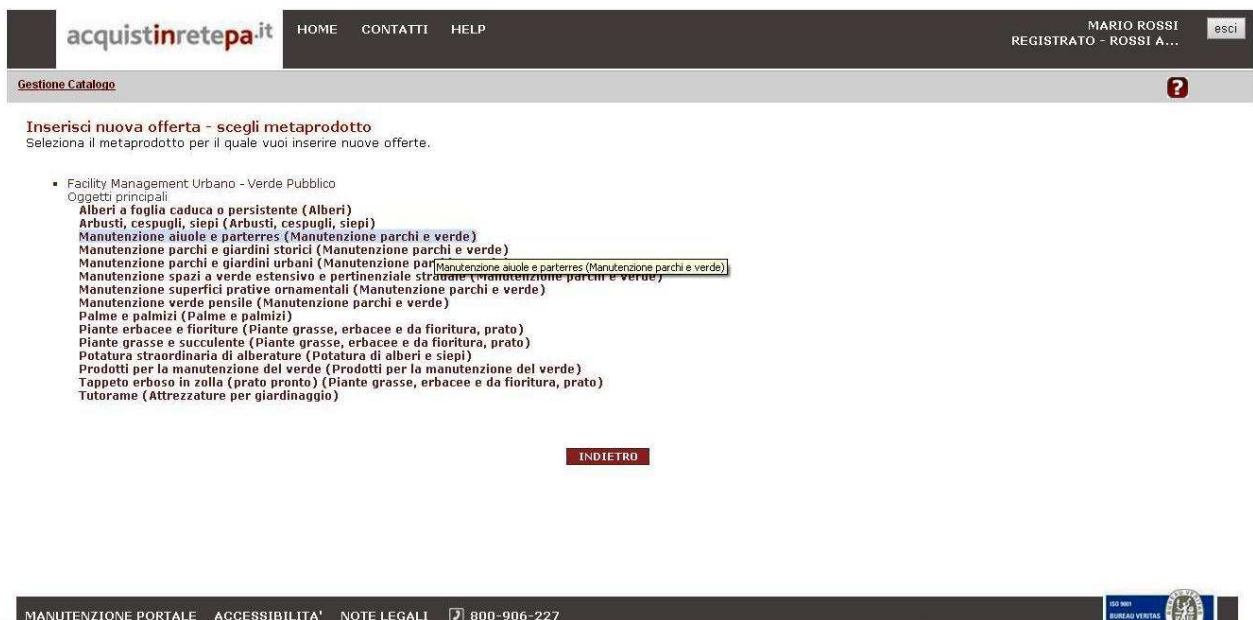
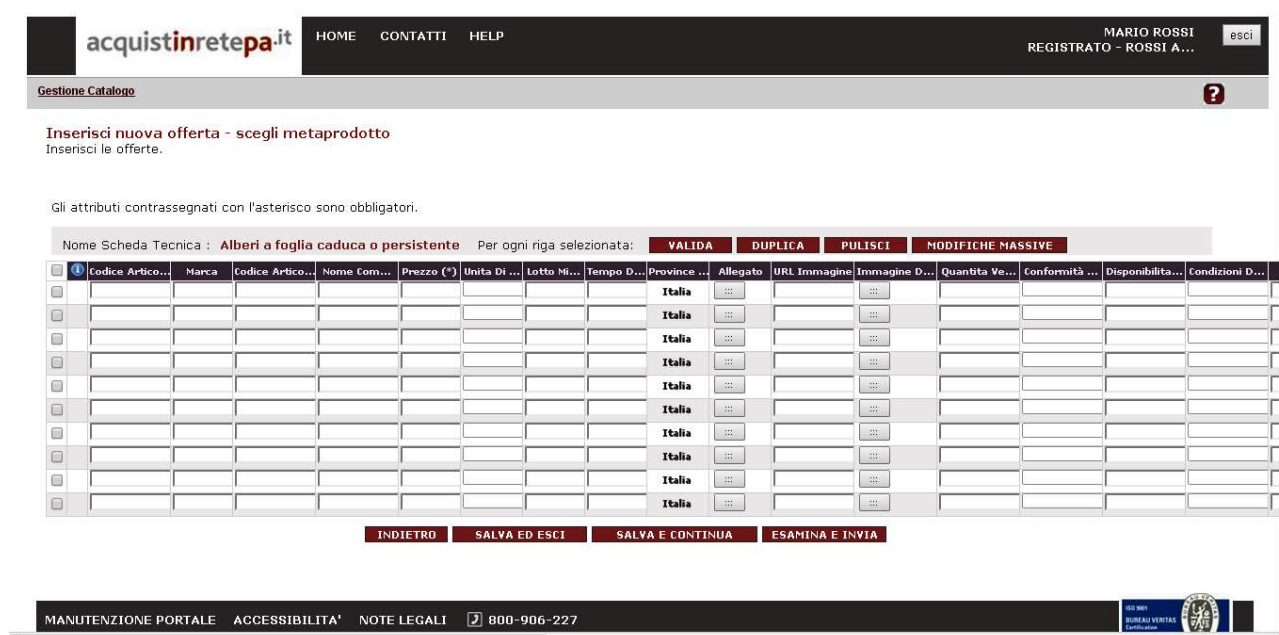


Figura 17 - Menù elenco metaprodotto



Nome Scheda Tecnica : Alberi a foglia caduca o persistente Per ogni riga selezionata:

	Codice Artico...	Marca	Codice Artico...	Nome Com...	Prezzo (*)	Unità Di ...	Lotto Mi...	Tempo D...	Province ...	Allegato	URL Immagine	Immagine D...	Quantità Ve...	Conformità ...	Disponibilita...	Condizioni D...
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							
<input type="checkbox"/>									Italia							

INDIETRO SALVA ED ESCI SALVA E CONTINUA ESAMINA E INVIA

MANUTENZIONE PORTALE ACCESSIBILITA' NOTE LEGALI 800-906-227

Figura 18 - Menù relativo alla tabella attributi metaprodotto

La tabella riproduce la struttura degli attributi specifici richiesti dalla relativa scheda tecnica. Nei differenti campi in cui è organizzata la tabella devi inserire le informazioni per la creazione del tuo catalogo. In molti casi la compilazione è agevolata attraverso la disponibilità di **menù a tendina** che suggeriscono le ipotesi di corretta compilazione tra cui scegliere in relazione ai vincoli imposti dal Capitolato Tecnico. I menù a tendina possono interessare tanto attributi “di base”, quanto attributi “specifici”.

In altri casi, il supporto offerto nella compilazione riguarda l'impossibilità di imputare valori oltre le soglie consentite dal Capitolato Tecnico. Un messaggio suggerisce i valori corretti da inserire.

Nella schermata sono a disposizione diverse funzionalità.

In capo alla tabella trovi che, per ogni riga selezionata, puoi agire con le seguenti azioni:

- **VALIDA:** controlla la presenza o meno di errori nelle informazioni inserite per gli articoli selezionati. Se corretti, li valida con il segno di spunta.

- **DUPLICA:** copia la riga selezionata, dalla quale dovrà essere modificato almeno il codice fornitore.
- **PULISCI:** cancella il testo inserito per gli articoli selezionati.
- **MODIFICHE MASSIVE:** effettua la stessa modifica per tutte le righe selezionate.

Ai piedi della tabella sono presenti le funzioni:

- **Aggiungi riga:** il link ti permettere di inserire altri metaprodotto.
- **INDIETRO:** ritorna alla pagina precedente.
- **SALVA ED ESCI:** effettua controlli e salva la sessione di lavoro riportando l'utente all'area personale. Utile se si decide di continuare la procedura in un secondo momento.
- **SALVA E CONTINUA:** effettua controlli e salva la sessione di lavoro.
- **ESAMINA E INVIA:** esamina e invia le righe inserite.

Per accedere al passo successivo, al termine delle operazioni, seleziona **ESAMINA E INVIA**.



Attenzione

E' importante prestare la massima attenzione nella predisposizione del catalogo, in quanto le informazioni hanno un valore impegnativo nei confronti delle Amministrazioni.

Il catalogo costituisce, infatti, un'offerta pubblica di vendita ai sensi dell'art. 1336 del codice civile con la quale l'Impresa s'impegna a vendere determinati prodotti/servizi a determinate condizioni.

Il DPR 101/2001 che disciplina l'acquisto diretto attraverso il Mercato Elettronico recita infatti all'articolo 11, comma 1: "Le Amministrazioni possono acquistare direttamente dai cataloghi dei Fornitori presenti sul sito".

1.2.6. Esamina e invia

Si apre la seguente schermata:



Figura 19 - Menù di creazione catalogo da pubblicare

Da questa pagina invii al sistema il tuo articolo e crei il catalogo da pubblicare. Puoi selezionare il tipo di visualizzazione, scegliendo tra **compatta** ed **estesa** per visualizzare tutti i contenuti presenti.

Per ogni riga selezionata puoi effettuare **nuove modifiche**, **eliminare le righe** selezionate dalla sessione di lavoro, **inviare il catalogo al sistema** dopo aver visionato e controllato il contenuto della versione definitiva.

1.2.7. Modifica “metaprodotto”



Figura 20 - Menù modifica metaprodotto

Se vuoi invece modificare ulteriormente il metaprodotto, occorre:

- selezionare l'articolo e il tasto **MODIFICA DI NUOVO** (figura n. 19)
- accedere alla schermata di **modifica delle righe selezionate** (figura n. 20)

Una volta modificato l'articolo puoi scegliere tra (figura n.20):

- **VALIDA:** controlla la presenza o meno di errori degli articoli selezionati e se corretti li valida con il segno di spunta.
- **MODIFICHE MASSIVE:** effettua la stessa modifica per tutte le righe selezionate.
- **SALVA ED ESCI:** il sistema effettua controlli, salva la sessione di lavoro e riporta l'utente all'area personale.
- **SALVA E CONTINUA:** il sistema effettua controlli e salva la sessione di lavoro.
- **INDIETRO:** torna alla pagina precedente.

A questo punto, se non vuoi modificare ulteriormente le tue offerte, seleziona **INVIA**. Si riapre la schermata di scelta delle categorie con l'indicazione aggiornata delle righe inviate. Seleziona **SALVA E PROCEDI**.



Figura 21 - Menù di scelta categorie

Per vedere le altre modalità di compilazione del catalogo, seleziona la freccia di “Compila il catalogo”.



Figura 22 - Menù di selezione compilazione catalogo

1.3. Gestione Utenti

Questo passo permette di gestire/modificare tutti gli utenti autorizzati a compilare la procedura (Legali Rappresentanti o Operatori di impresa).

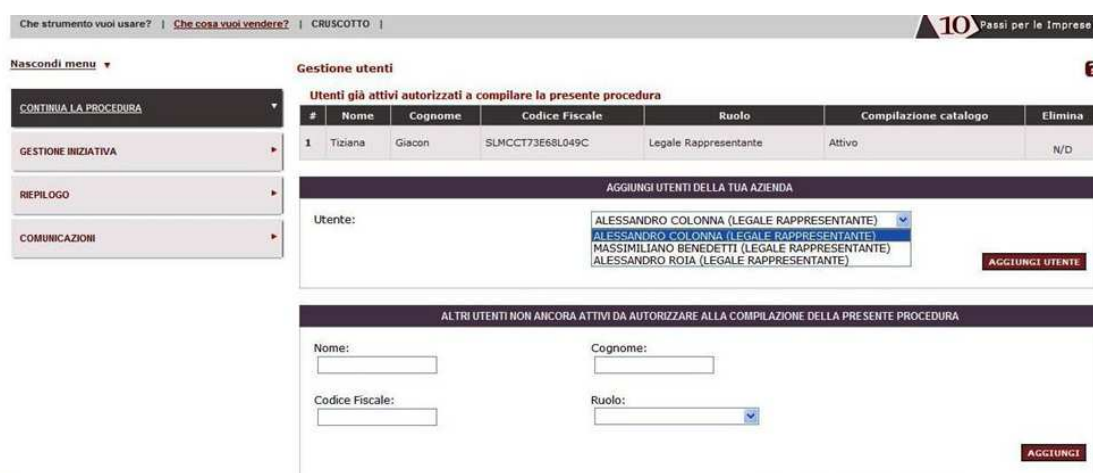


Figura 23 - Menù selezione Gestione utenti

Seleziona il Passo “Gestione Utenti”.

Si aprirà una schermata che consente di effettuare diverse operazioni che permettono di gestire i vari utenti associati all'impresa.

Puoi autorizzare un nuovo utente tra quelli registrati per la tua impresa, per l'abilitazione di nuovi utenti sono disponibili i filmati: L'aggiunta del Legale rappresentante o l'abilitazione come operatore delegato, a compilare la presente procedura selezionando il nominativo dal menu a tendina e cliccando su **“Aggiungi utente”**.



Che strumento vuoi usare? | [Che cosa vuoi vendere?](#) | CRUSCOTTO | **10** Passi per le Imprese

Nascondi menu ▾

Gestione utenti ?

Utenti già attivi autorizzati a compilare la presente procedura

#	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Ruolo	Compilazione catalogo	Elimina
1	Tiziana	Giacon	SLMCCT73E68L049C	Legale Rappresentante	Attivo	N/D

AGGIUNGI UTENTI DELLA TUA AZIENDA

Utente: ALESSANDRO COLONNA (LEGALE RAPPRESENTANTE) ALESSANDRO COLONNA (LEGALE RAPPRESENTANTE) MASSIMILIANO BENEDETTI (LEGALE RAPPRESENTANTE) ALESSANDRO ROJA (LEGALE RAPPRESENTANTE) **AGGIUNGI UTENTE**

ALTRI UTENTI NON ANCORA ATTIVI DA AUTORIZZARE ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

Nome: Cognome:

Codice Fiscale: Ruolo:

AGGIUNGI

Figura 24 - Menù Gestione utenti - 1^parte

Dopo aver aggiunto l'utente puoi decidere di delegarlo ad operare su questa procedura cliccando su **“Assegna”** (in tal modo escluderai gli altri dalla gestione di questa procedura).

Puoi inoltre inserire, nel tuo elenco di utenti autorizzati a compilare la presente procedura, nuovi utenti non ancora registrati inserendo le informazioni richieste e cliccando su **“Aggiungi”** (perché siano attivi è necessario però che effettuino la propria registrazione).



Gestione utenti

Utenti già attivi autorizzati a compilare la presente procedura

#	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Ruolo	Compilazione catalogo	Elimina
1	MASSIMILIANO	BARBA	BRMSM74P09F839R	Legale Rappresentante	Attivo	N/D
2	GERARDA	CATALOGO	EWREWQREW	Operatore di impresa	No Assegna	X

AGGIUNGI UTENTI DELLA TUA AZIENDA

Utente:

AGGIUNGI UTENTE

ALTRI UTENTI NON ANCORA ATTIVI DA AUTORIZZARE ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

Nome:

Cognome:

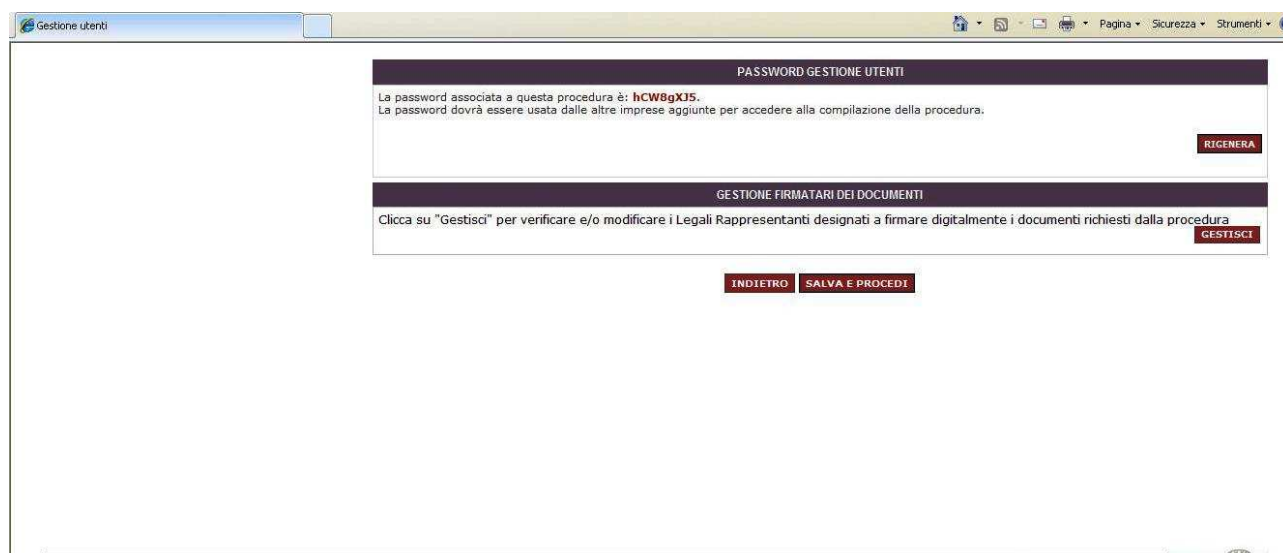
Codice Fiscale:

Ruolo:

AGGIUNGI

Figura 25 - Menù Gestione utenti - 2^ parte

Affinché gli utenti inseriti possano operare devi generare, e fornire loro, la password associata a questa procedura, clicca su **“Rigenera”**.



PASSWORD GESTIONE UTENTI

La password associata a questa procedura è: **hCW8gXJ5**.
 La password dovrà essere usata dalle altre imprese aggiunte per accedere alla compilazione della procedura.

RIGENERA

GESTIONE FIRMATARI DEI DOCUMENTI

Clicca su “Gestisci” per verificare e/o modificare i Legali Rappresentanti designati a firmare digitalmente i documenti richiesti dalla procedura

GESTISCI

INDIETRO SALVA E PROCEDI

Figura 26- Menù Gestione utenti - 3^ parte

Nel caso in cui sia presente più di un legale rappresentante, puoi verificare e/o modificare le autorizzazioni dei Legali Rappresentanti rispetto alla firma (digitale) dei documenti richiesti dalla procedura. Clicca su **“Gestisci”**.

Si aprirà la seguente schermata:

Che strumento vuoi usare? | [Che cosa vuoi vendere?](#) | CRUSCOTTO | **10** Passi per le Imprese

Nascondi menu

- CONTINUA LA PROCEDURA
- GESTIONE INIZIATIVA
- RIEPILOGO
- COMUNICAZIONI

Gestione Firmatari dei documenti

Intestatario aggiunto con successo

#	Documento	Stato caricamento	Intestatario	Agg. intestatario
1	Domanda di Abilitazione *		Tiziana Giacon	TITTI SELIM AGGIUNGI
2	Eventuali procure		Tiziana Giacon	TITTI SELIM AGGIUNGI
3	Eventuali atti relativi a Consorzi (art. 34 comma 1 lett. B e C)		Tiziana Giacon	TITTI SELIM AGGIUNGI
4	Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva		Tiziana Giacon	TITTI SELIM AGGIUNGI

* firma digitale obbligatoria

INDIETRO **SALVA E PROCEDI**

Figura 27 - menu Gestione firmatari

Seleziona, tra i Legali rappresentanti precedentemente inseriti, il/i firmatario/i per ciascun documento, e clicca su “**Aggiungi**”.



Attenzione

Qualora l'operatore economico sottometta a sistema la **domanda di abilitazione firmata digitalmente da più Legali rappresentanti** anche il catalogo e qualsiasi suo aggiornamento **dovrà essere firmato congiuntamente dai Legali Rappresentanti** che hanno richiesto l'abilitazione.

1.4. Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie

Seleziona il Passo “**Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie**”.

PROGRAMMA **AREA PERSONALE** cerca dove sezioni informative **avvia**

Che strumento vuoi usare? | [Che cosa vuoi vendere?](#) | CRUSCOTTO | **10** Passi per le Imprese

SIA 104

Nascondi menu

- COMUNICAZIONI
- CONTINUA LA PROCEDURA
- GESTIONE INIZIATIVA
- RIEPILOGO

Passi della procedura	Stato avanzamento impresa
1 Forma di partecipazione	Completato
2 Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo	Completato
3 Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie	Da completare
4 Amministratori dell'impresa e assetti societari	Non accessibile
5 Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	Non accessibile
6 Conferma e invio	Non accessibile

INDIETRO

Figura 28 - Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie

Se sei un Consorzio partecipante attraverso le tue Consorziato, ti comparirà la seguente schermata:



#	Ragione Sociale	Avanzamento	Ruolo	Selezione
1	IMPRESA TEST_5	compilato	consorziata	
2	IMPRESA TEST	da compilare	consorzio	

Figura 29 - Inserimento dati del Consorzio e monitoraggio abilitazione Consorziato

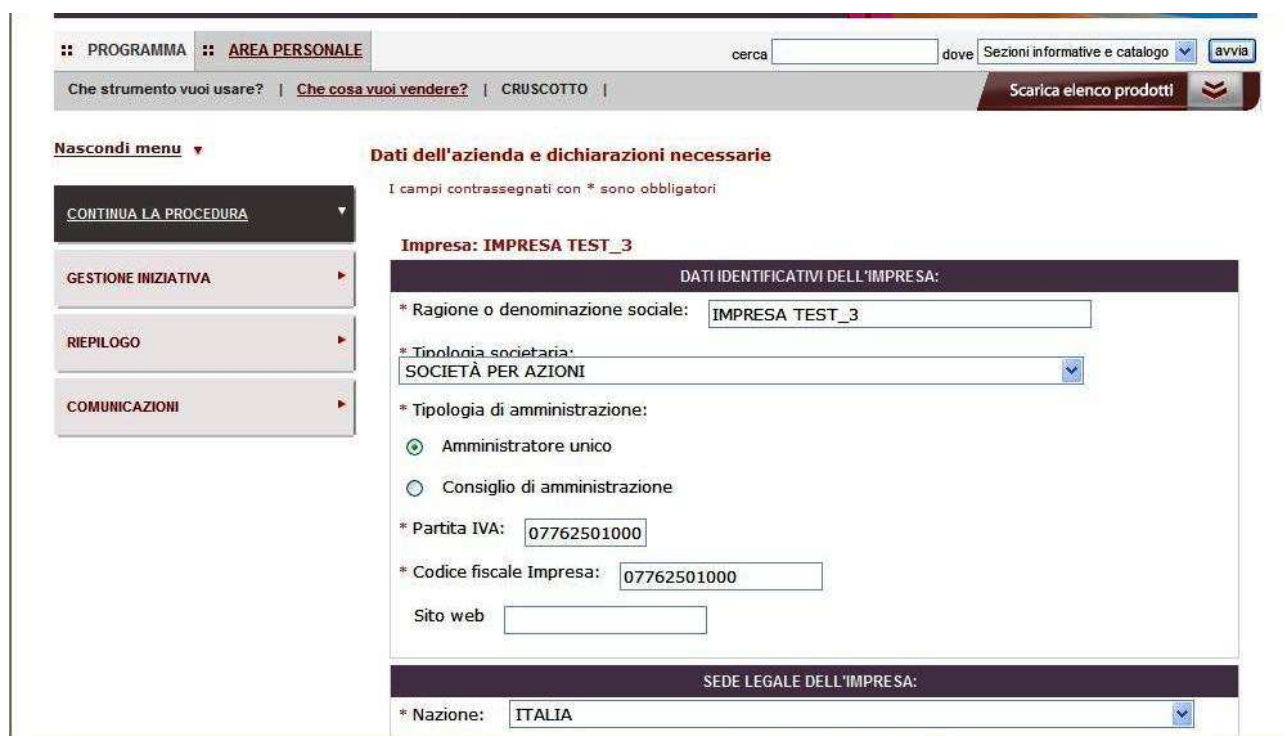
Clicca su **SELEZIONA** in corrispondenza della riga relativa al Consorzio per inserire i dati del Consorzio. In questa schermata puoi anche monitorare lo stato di avanzamento delle domande delle Consorziato.

Se non è presente nessuna riga relativa alle Consorziato, significa che nessuna Consorziato ha ancora avviato la propria partecipazione.

Terminato l'inserimento dei dati del Consorzio, devi comunque attendere che tutte le Consorziato abbiano completato la propria procedura e generato/firmato e caricato la propria domanda di abilitazione (documento pdf) per poter procedere con l'abilitazione.

Solo al termine della compilazione da parte di tutte le Consorziato si attiverà il pulsante **SALVA E PROCEDI**. Cliccando su questo tasto si aprirà la schermata di inserimento Dati dell'azienda.

La schermata di inserimento dei Dati dell'azienda si presenta così:



PROGRAMMA AREA PERSONALE cerca [] dove Sezioni informative e catalogo [] avvia

Che strumento vuoi usare? | Che cosa vuoi vendere? | CRUSCOTTO | Scarica elenco prodotti

Nascondi menu

Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Impresa: IMPRESA TEST_3

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA:

* Ragione o denominazione sociale: IMPRESA TEST_3

* Tipologia societaria: SOCIETÀ PER AZIONI

* Tipologia di amministrazione:

☒ Amministratore unico

☐ Consiglio di amministrazione

* Partita IVA: 07762501000

* Codice fiscale Impresa: 07762501000

Sito web []

SEDE LEGALE DELL'IMPRESA:

* Nazione: ITALIA

Figura 30 - Inserimento dati dell'azienda

Il Sistema ti chiede di inserire una serie di dati, molti dei quali sono riportati nella tua visura camerale:

- i dati identificativi dell'impresa
- la sede legale
- i dati del registro imprese
- l'ottemperanza all'art. 17 L. 68/99 (Diritto al lavoro dei disabili)
- la situazione personale rilevante ai fini della partecipazione
- altri obblighi derivanti da rapporti di lavoro e le informazioni sull'eventuale Sportello Imprese che ti ha supportato
- inserimento dati relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Nel caso in cui la tua impresa sia già abilitata ad altre iniziative, troverai i campi già precompilati.

In fondo alla pagina è presente una sezione in cui è possibile inserire i dati necessari ai sensi della Legge 136/2010 sulla **tracciabilità dei flussi finanziari** negli Appalti.

☐ No

Indirizzo e-mail di comunicazione dello Sportello:

IMPRESA@INTESTAZIONE IBAN:

INFORMAZIONI NECESSARIE AI SENSI DELLA LEGGE 136/2010 SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI NEGLI APPALTI

(In questa sezione puoi inserire i dati necessari ai sensi della Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari negli Appalti. I dati saranno resi disponibili esclusivamente nei contratti che verranno stipulati alle Amministrazioni ordinanti (a seguito di un Ordine Diretto o della aggiudicazione di una Richiesta di Offerta). Anche dopo l'abilitazione potrai inserirli e/o modificarli)

Inserisci i 27 caratteri alfanumerici del Conto bancario o Postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari provenienti dalle Stazioni Appaltanti per tutti i contratti che saranno eventualmente stipulati nell'ambito dell'iniziativa a cui stai partecipando:

IBAN:

Istituto Bancario:

Il conto è dedicato:

☐ VIA ESCLUSIVA

☐ VIA NON ESCLUSIVA

Indica Nome/Cognome e Codice Fiscale dei soggetti (persone fisiche) che, per l'impresa, saranno delegati a operare sul conto dedicato sopra indicato (*):

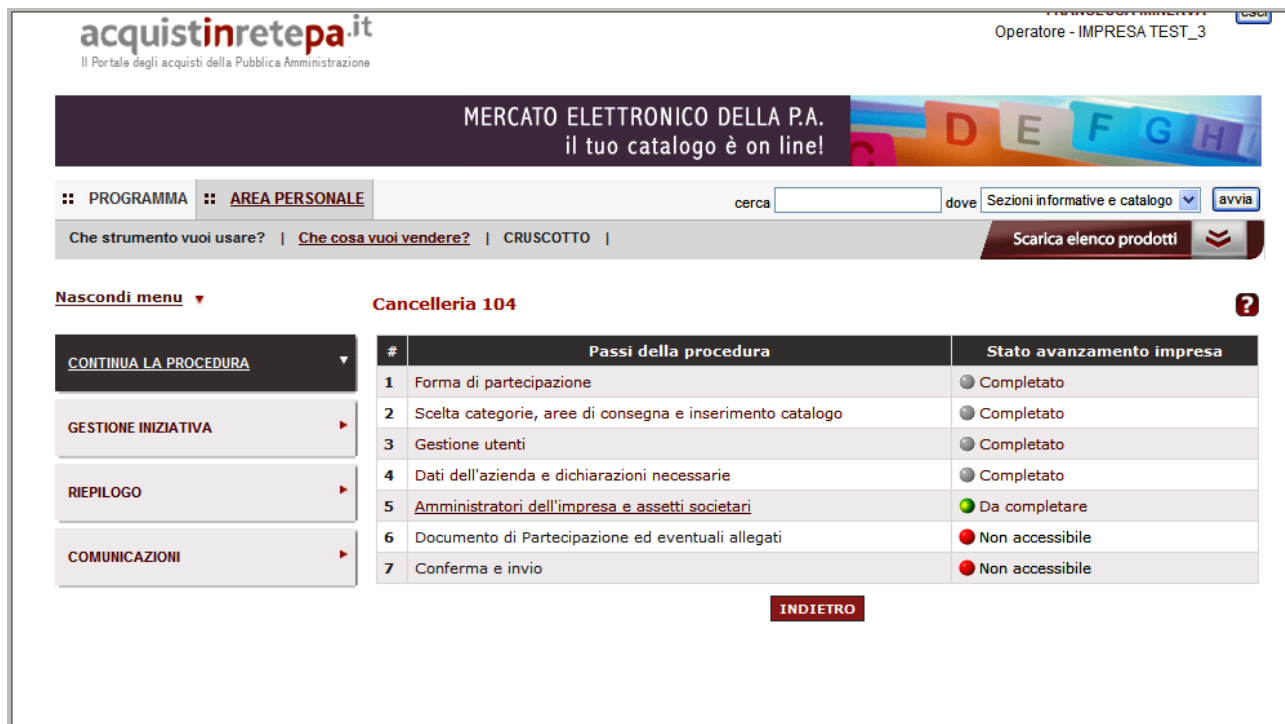
Inserisci l'impresa titolare dell'Iban. Inserisci i 27 caratteri alfanumerici del Conto bancario o Postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari provenienti dalle Stazioni Appaltanti per tutti i contratti che saranno eventualmente stipulati nell'ambito dell'iniziativa a cui stai partecipando. Inserisci i dati dei soggetti delegati a operare sul conto.

I dati saranno visibili soltanto per le Amministrazioni ordinanti a seguito della stipula di un contratto (derivante da un Ordine Diretto o dall'aggiudicazione di una Richiesta di Offerta). Potrai modificare queste informazioni in qualsiasi momento anche dopo l'abilitazione accedendo alla tua area personale.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, seleziona **SALVA E PROCEDI**.

1.5. Amministratori dell'impresa e assetti societari

Seleziona il Passo “Amministratori dell'impresa e assetti societari”.



The screenshot shows the 'acquistinretepa.it' portal interface. At the top, there's a banner for 'MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.' and a navigation bar with 'PROGRAMMA' and 'AREA PERSONALE'. Below this, a search bar and a 'Sezioni informative e catalogo' dropdown are visible. A sidebar on the left contains a 'Nascondi menu' button and a list of navigation items: 'CONTINUA LA PROCEDURA', 'GESTIONE INIZIATIVA', 'RIEPILOGO', and 'COMUNICAZIONI'. The main content area is titled 'Cancelleria 104' and displays a table of registration steps.

#	Passi della procedura	Stato avanzamento impresa
1	Forma di partecipazione	● Completato
2	Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo	● Completato
3	Gestione utenti	● Completato
4	Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie	● Completato
5	<u>Amministratori dell'impresa e assetti societari</u>	● Da completare
6	Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	● Non accessibile
7	Conferma e invio	● Non accessibile

Below the table, there is an 'INDIETRO' button.

Figura 31 - Amministratori dell'impresa e assetti societari

Sei nella pagina di inserimento dati dei Legali rappresentanti, amministratori e quote societarie dell'impresa.

La schermata ti ripropone le informazioni relative al Legale Rappresentante inserite in fase di Registrazione. E' necessario modificare i dati per attribuire i poteri al Legale Rappresentante (o ai Legali Rappresentanti se nel passo Gestione Utenti hai inserito più di un Legale rappresentante). Clicca su “Modifica” in corrispondenza del Legale Rappresentante.

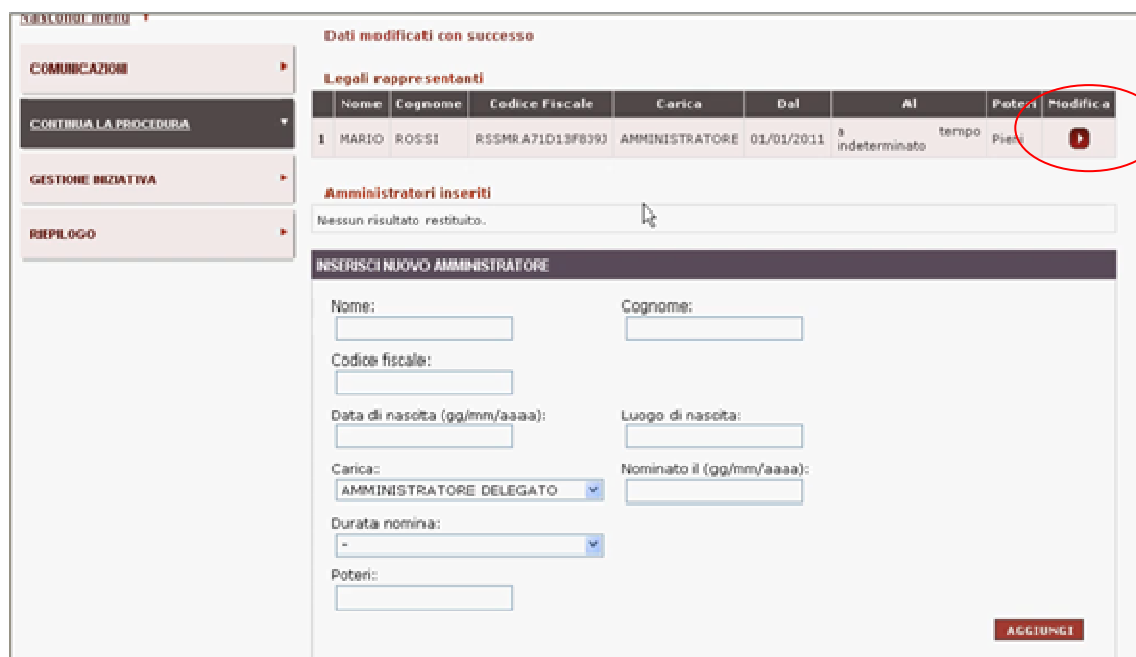


Figura 32 - Inserimento dati dei legali rappresentanti e Amministratori

Inserisci i dati mancanti e, per confermare, seleziona **MODIFICA**.



Figura 33 - Modifica dati dei Legali rappresentanti

Sempre nella schermata di cui alla figura 37 occorre adesso inserire i **Dati degli Amministratori**. Se l'Amministratore è unico i dati da inserire saranno quelli del Legale Rappresentante. Se gli Amministratori sono più di uno andranno compilati i dati richiesti per ciascun Amministratore, selezionando il tasto **AGGIUNGI** per ogni Amministratore inserito.

Devi adesso indicare come sono ripartite le quote dell'impresa (la somma delle quote societarie deve essere pari al 100%). Nel box “Inserisci nuova Quota”, nella parte inferiore della schermata:

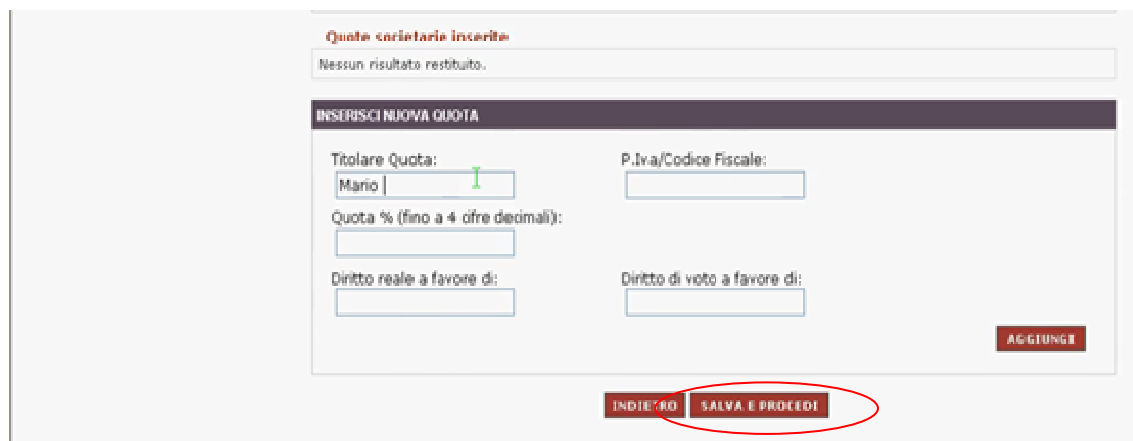


Figura 34 - Menù per l'inserimento nuove quote

Inserisci le quote compilando una finestra per ciascun Amministratore titolare di quote e selezionando **AGGIUNGI**. Dopo aver inserito tutte le quote, seleziona **SALVA E PROCEDE**.

1.6. Documento di Partecipazione ed eventuali allegati

Seleziona il passo “Documento di Partecipazione ed eventuali allegati”.



Passi della procedura	Stato avanzamento impresa
1. Forma di partecipazione	Completato
2. Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo	Completato
3. Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie	Completato
4. Amministratori dell'impresa e assetti societari	Completato
5. Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	Da completare
6. Conferma e invio	Non accessibile

Figura 35 - Documenti di partecipazione ed eventuali allegati

Si aprirà la seguente schermata:

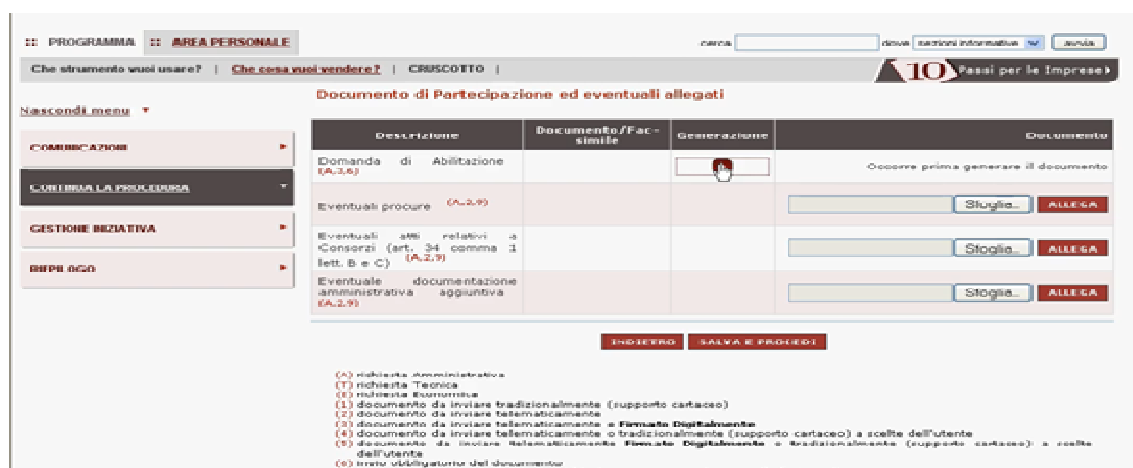


Figura 36 - Generazione dei documenti di partecipazione ed eventuali allegati

In questa pagina si producono i documenti da inviare sulla base delle informazioni inserite.



Attenzione

Se sei un **Consorzio partecipante** attraverso le tue **Consoziate** all'interno di questa pagina troverai i documenti di abilitazione già caricati dalle singole Consoziate.

Ricorda che nel caso di **Consorzio stabile** è necessario inserire copie delle delibere dei rispettivi organi deliberativi di ciascuna impresa consorziata, ovvero altro idoneo documento, da cui si evinca che le stesse abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa (così come previsto dall'art. 36 delle Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione).

Se sei una **Rete di Imprese con soggettività giuridica** devi allegare il Contratto di rete.

Per generare il documento pdf di abilitazione, seleziona la freccia nella colonna **“generazione”**.

Seleziona il nome del file per effettuare il download del modulo e, all'apertura della finestra, clicca su **SALVA** (e non su "Apri") per salvarlo sul tuo computer.

Prima di continuare, **firma il modulo con il tuo kit di firma digitale, senza modificare il nome del file**. A questo punto, seleziona **SFOGLIA** per caricare il modulo firmato digitalmente nel sistema e poi **ALLEGA**.

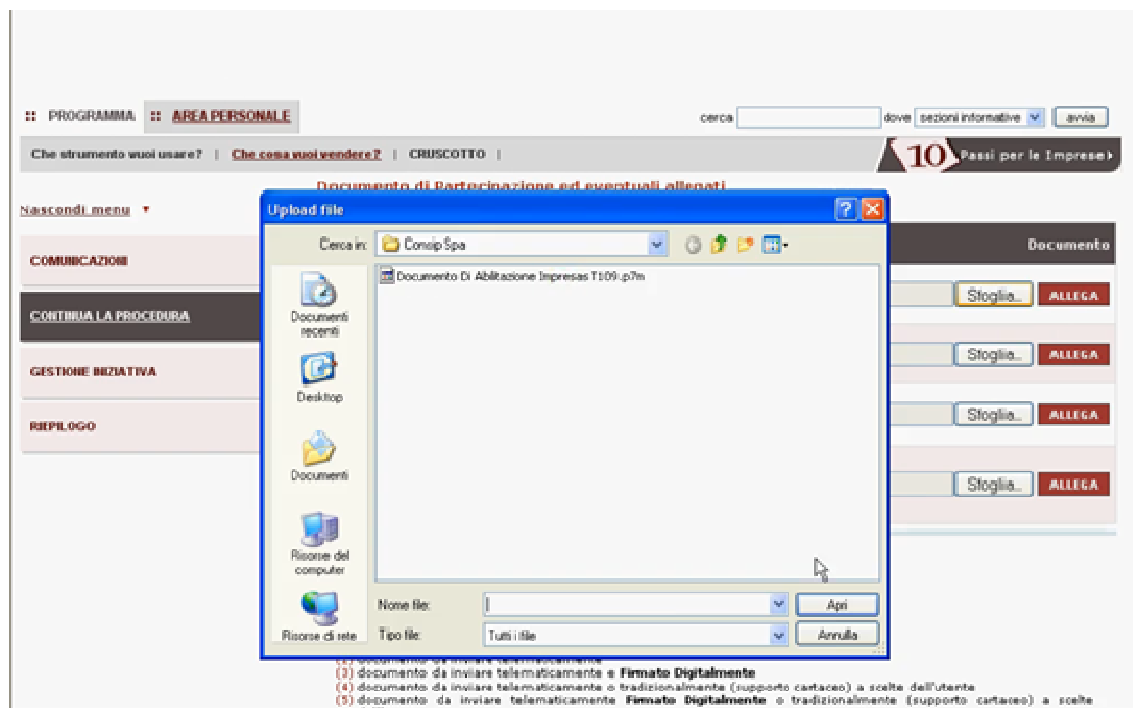


Figura 37 - Download del documento

Per aggiungere documentazione utile alla valutazione della tua richiesta di abilitazione (es. verbale cda, visura, statuto, ecc...) puoi utilizzare gli ulteriori campi presenti nella tabella, allegando i tuoi documenti. Seleziona **SALVA E PROCEDI**.



Attenzione

Non modificare il nome del file della domanda di abilitazione altrimenti il sistema non lo riconosce.

PROGRAMMA AREA PERSONALE

Che strumento vuoi usare? [Che cosa vuoi vendere?](#) CRUSCOTTO

10 Passi per le Imprese

Documento di Partecipazione ed eventuali allegati

Attenzione.

Servizio di verifica firma non abilitato

Descrizione	Documento/Fac-simile	Generazione	Documento
Domanda di Abilitazione (A.3.6)	Documento Di Abilitazione Impresa T209.pdf (62KB)		Documento Di Abilitazione Impresa T209.pdf (62KB) X
Eventuali procure (A.2.9)			<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia"/> <input type="button" value="ALLEGA"/>
Eventuali atti relativi a Consorzi (art. 34 comma 1 lett. B e C) (A.2.9)			<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia"/> <input type="button" value="ALLEGA"/>
Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva (A.2.9)			<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia"/> <input type="button" value="ALLEGA"/>

(A) richiesta Amministrativa
(T) richiesta Tecnica
(E) richiesta Economica

Figura 38 - Inserimento di altri documenti utili

1.7. Conferma e invio

Seleziona il passo “Conferma e invio”.

PROGRAMMA AREA PERSONALE

Che strumento vuoi usare? [Che cosa vuoi vendere?](#) CRUSCOTTO

10 Passi per le Imprese

SIA 10.4

Passi della procedura	Stato avanzamento Impresa
1 Forma di partecipazione	Completato
2 Scelta categorie, aree di consegna e inserimento catalogo	Completato
3 Dati dell'azienda e dichiarazioni necessarie	Completato
4 Amministratori dell'impresa e assetti societari	Completato
5 Documento di Partecipazione ed eventuali allegati	Completato
6 Conferma e invio	Da completare

Figura 39 - Conferma e invio

Nella pagina a cui si accede sono riportati i documenti originati dalla procedura di abilitazione effettuata per il bando scelto e il catalogo da pubblicare. Per terminare la procedura, seleziona **INVIO**.



PROGRAMMA: AREA PERSONALE

Cerca dove sezioni informative

Che strumento vuoi usare? | Che cosa vuoi vendere? | CRUSCOTTO | **10** Passi per le Imprese

Conferma e invio dei dati

Categorie selezionate e stato del catalogo

Nome	Stato del catalogo
Servizi di igiene ambientale	2 articoli inseriti

Elenco documenti

	Documento	Stato caricamento	Intestatario	File
1	Domanda di Abilitazione *	Inserito in data 18/01/2011 12:17:03	MARIO ROSSI	Documento .Di abilitazione Impiegato T 109.p7m (62KB)
2	Eventuali pro-cure	Non inserito	MARIO ROSSI	
3	Eventuali atti relativi a Consorzi (art. 34 comma 1 lett. B e C)	Non inserito	MARIO ROSSI	
4	Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva	Non inserito	MARIO ROSSI	

* firma digitale obbligatoria

Figura 40 - Termine della procedura



Attenzione

L'iter di abilitazione non è concluso!

Occorre attendere la conferma da parte di Consip e firmare nuovamente il catalogo affinché la domanda possa ritenersi perfezionata (vedi paragrafo successivo).

2. VERIFICA DOMANDA DI ABILITAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL CATOLOGO PRODOTTI

La tua richiesta di abilitazione sarà ora presa in esame da Consip che, valutata l'idoneità della richiesta in merito ai requisiti soggettivi e oggettivi prescritti dal bando di abilitazione, provvederà a validarla, rifiutarla o chiederti ulteriori documenti.

Una comunicazione personale ti informerà sullo stato della domanda indicandoti come procedere.

Supponiamo che la tua domanda sia stata validata e di rientrare sul Portale dopo aver ricevuto la comunicazione. Seleziona **AREA PERSONALE**.

Nella sezione **“La mia impresa”** del cruscotto:

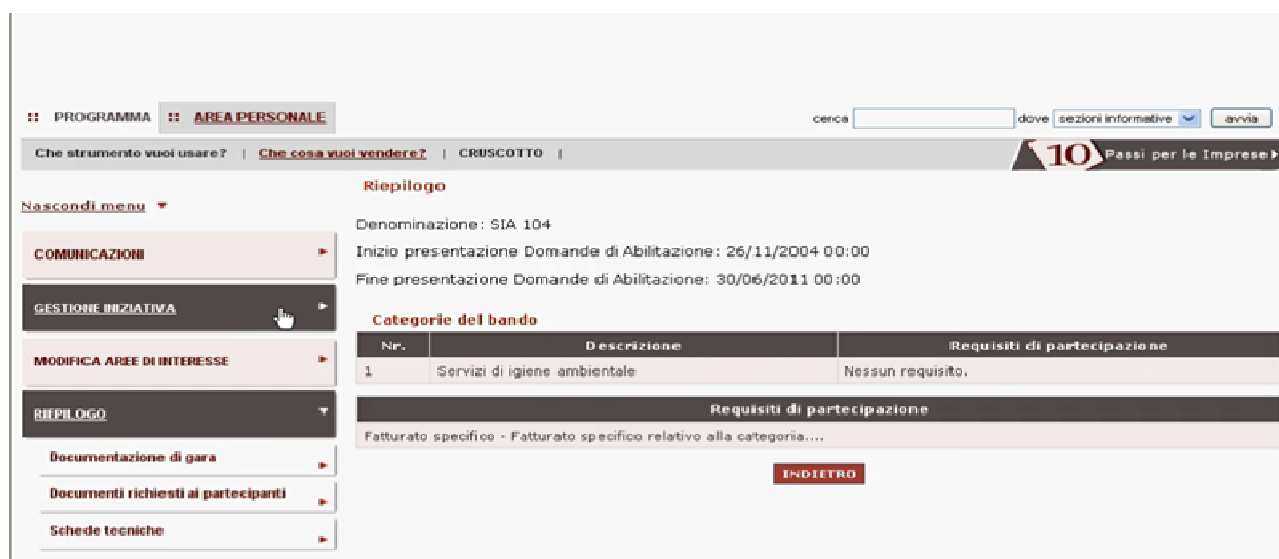
- seleziona il link **Partecipazioni attive - “Bandi MePA”**
- seleziona il pulsante **“Bandi a cui hai partecipato”**
- seleziona la freccia della **colonna ‘Dettagli’** in corrispondenza del bando per cui hai richiesto l'abilitazione (figura n.40)
- seleziona **“Gestione iniziativa”**



The screenshot shows the 'Bandi a cui hai partecipato' (Bands you have participated in) section of the Consip portal. The interface includes a search bar at the top with fields for 'cerca' (search), 'dove' (where), and 'sezioni informative' (informational sections). Below the search bar, there are navigation links: 'Che strumento vuoi usare?', 'Che cosa vuoi vendere?', 'CRUSCOTTO', and '10 Passi per le Imprese'. The main content area displays a table of bands with columns: 'Nome iniziativa', 'Tipologia', 'Stato', 'Inizio', 'Scadenza', and 'Dettagli'. A sidebar on the left contains a 'Nascondi menu' (Hide menu) button and three main categories: 'OPERATORI RIUNITI (RTI / CONSORZI)', 'BOZZE IN COMPOSIZIONE', and 'BANDI A CUI HAI PARTECIPATO'. The 'BANDI A CUI HAI PARTECIPATO' category is selected, showing a list of bands. The first band in the list is 'SIA 104', a 'Bando' (Tender) in 'Bando attivo' (Active tender) state, starting on '26/11/2004 00:00:00' and ending on '30/06/2011 00:00:00'. A 'Dettagli' (Details) button is visible next to the first band.

	Nome iniziativa	Tipologia	Stato	Inizio	Scadenza	Dettagli
1	SIA 104	Bando	Bando attivo	26/11/2004 00:00:00	30/06/2011 00:00:00	

Figura 41 - Visualizzazione bandi di partecipazione



Riepilogo

Denominazione: SIA 104

Inizio presentazione Domande di Abilitazione: 26/11/2004 00:00

Fine presentazione Domande di Abilitazione: 30/06/2011 00:00

Categorie del bando

Nr.	Descrizione	Requisiti di partecipazione
1	Servizi di igiene ambientale	Nessun requisito.

Requisiti di partecipazione

Fatturato specifico - Fatturato specifico relativo alla categoria....

INDIETRO

Figura 42 - Visualizzazione gestione iniziativa

Nella gestione dell'iniziativa è presente la tabella riassuntiva delle operazioni effettuate nell'ambito dell'iniziativa selezionata.



Gestione partecipazioni all'iniziativa

Elenco partecipazioni

ID	Forma di partecipazione	Ragione sociale	Data inizio preparazione	Data invio	Categorie	Stato partecipazione	Ritira impresa	Note
1 20123	Singolo operatore economico	IMPRESAS	18/01/2011 11:11:58	18/01/2011 12:17:55	Servizi di igiene ambientale: PDF da firmare	In valutazione	-	

INDIETRO

Figura 43 - Menù di visualizzazione campo note

Selezionando la freccia della colonna **NOTE** come da figura n. 42, puoi vedere la tabella di dettaglio con tutte le operazioni eseguite. Nella colonna "categorie" seleziona il link **PDF DA FIRMARE**.



Figura 44 - Menù di visualizzazione salva file

Seleziona il nome del file per effettuare il download del documento e, all'apertura della finestra, clicca su **SALVA** (e non su "Apri") per salvarlo sul tuo computer.

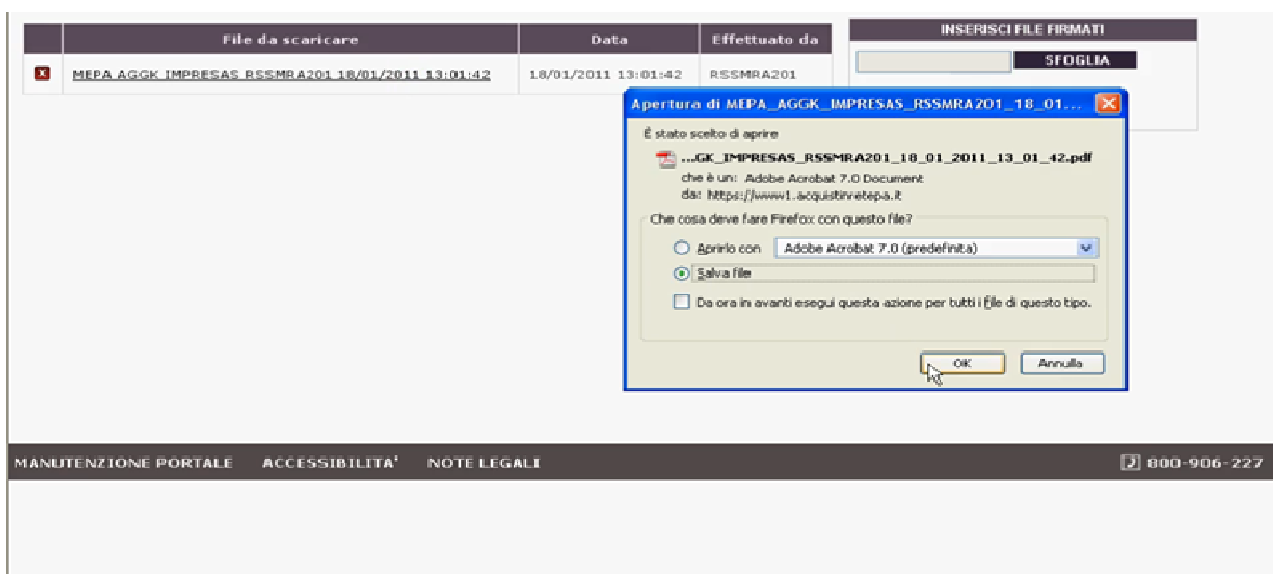


Figura 45 - Menù di visualizzazione file salvato

Prima di continuare, firma il modulo con il tuo kit di firma digitale, senza modificare il nome del file. A questo punto, devi selezionare **SFOGLIA** per caricare il modulo firmato digitalmente nel sistema e poi **INVIA**. Il sistema a questo punto visualizzerà il messaggio di conferma di caricamento del pdf firmato come evidenziato dalla figura seguente.

Consip provvederà a pubblicare il tuo catalogo e ti invierà il Provvedimento di abilitazione nei tuoi Messaggi personali. Da tale momento il catalogo sarà on line e

le tue offerte saranno disponibili per l'acquisto da parte delle Amministrazioni abilitate.

**Attenzione**

Ricorda che le informazioni rilasciate durante la procedura costituiscono autocertificazioni e che, come tali, dopo 6 mesi dovranno essere rinnovate.

Il rinnovo dovrà essere richiesto tramite la funzione “Modifica/rinnova dati di impresa” disponibile sul cruscotto dell'area personale del Legale rappresentante.

3. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL CONSORZIO TRA SOCIETÀ COOPERATIVE

Nel caso di Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro (art. 34, lettera b) del D.Lgs. 163/2006) è possibile modificare la composizione del Consorzio abilitato in ragione della necessità di aggiungere o sostituire una delle Consorziati indicate come esecutrici. Il Consorzio deve darne comunicazione a Consip tramite l'area Comunicazioni, allegando la dichiarazione, come da fac-simile allegato, contenente i dati relativi alla nuova consorziata, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante della consorziata stessa. Quest'ultimo, se non già registrato al sistema come utente, dovrà preventivamente registrarsi su www.acquistinretepa.it e associarsi all'impresa consorziata (se l'impresa non è già censita nel sistema ne dovrà imputare i dati).

La cancellazione di una Consorziata già abilitata e non più esecutrice (sia nell'ipotesi in cui venga sostituita da altra Consorziata, sia che venga eliminata senza sostituzione) o qualsivoglia altra modifica relativamente ai dati della Consorziata potranno essere effettuati dal Legale rappresentante del Consorzio attraverso la funzione di "Modifica/Rinnova dati Impresa" accessibile dal Cruscotto, nel corso della quale possono essere rimosse consorziate già abilitate.

4. ALLEGATO: MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL CONSORZIO

FACSIMILE DICHIARAZIONE RILASCIATA ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

(N.B. la presente dichiarazione deve essere prodotta, pena l'esclusione dalla gara, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000.

Non è ammessa la sostituzione dei certificati e delle dichiarazioni con fotocopie e duplicati non autenticati nelle forme previste dagli articoli 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000)

Spett.le
Consip S.p.A.
Via Isonzo, 19/E
00198 ROMA

DICHIARAZIONE NECESSARIA CONSORZIATA ESECUTRICE

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ C.F. _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare la _____ consorziata esecutrice del Consorzio _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (codice Ditta INAIL n. _____, Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. n. _____ e Matricola aziendale INPS n. _____ CCNL applicato _____ Settore _____, di seguito denominata "Impresa",

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 SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. che questa Impresa è iscritta dal _____ al Registro delle Imprese di _____, al numero _____, per attività di _____

_____ (in caso di società con sede in uno Stato diverso dall'Italia, indicare i dati equivalenti vigenti nel relativo Stato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) e rientra tra le Micro, Piccole e Medie Imprese secondo i parametri fissati dalla raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003

Ovvero

che questa Impresa è iscritta dal _____ al Registro delle Imprese di _____, al numero _____, per attività di _____ (in caso di società con sede in uno Stato diverso dall'Italia, indicare i dati equivalenti vigenti nel relativo Stato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) e non rientra tra le Micro, Piccole e Medie Imprese secondo i parametri fissati dalla raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;

2. che l'amministrazione è affidata ad un (compilare solo il campo di pertinenza):

a) **Amministratore Unico**, nella persona di: nome _____ cognome _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____;

b) **Consiglio di Amministrazione** composto da n. ____ membri e, in particolare, da: (indicare i dati di tutti i Consiglieri) nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, carica _____ (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Consigliere...), nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____;

c) che sono presenti Direttori tecnici:

(indicare nominativi, dati anagrafici, residenza, durata dell'incarico)

ovvero

che non vi sono Direttori tecnici

d) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando sono cessati dalla carica i seguenti soggetti:

(indicare nominativo, carica sociale e relativa data di cessazione dall'incarico. Le cariche rilevanti ai fini della presente dichiarazione sono: direttore tecnico; titolare in caso di impresa individuale; socio in caso di società in nome collettivo; socio accomandatario in caso di società in accomandita semplice; amministratore munito di poteri di rappresentanza, socio unico persona fisica ovvero socio di

maggioranza persona fisica in caso di società con meno di quattro soci, per tutte le altre tipologie di società)

ovvero

che nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del Bando non vi sono soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 163/2006

3. a) che nel libro soci dell'Impresa figurano i soci sottoelencati, titolari delle azioni/quote di capitale riportate a fianco di ciascuno di essi:

..... %

..... %

totale 100 %

b) che in base alle risultanze del libro soci, nonché a seguito di comunicazioni ricevute dai titolari delle stesse partecipazioni, risultano esistenti i seguenti diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni/quote aventi diritto di voto:

..... a favore di,

..... a favore di

(ovvero)

che non risultano esistenti diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni/quote aventi diritto di voto;

c) che nelle assemblee societarie svoltesi nell'ultimo esercizio sociale, antecedente alla data della presente dichiarazione, hanno esercitato il diritto di voto in base a procura irrevocabile o ne hanno avuto comunque diritto, le seguenti persone:

..... per conto di

..... per conto di

(ovvero)

che non è stato esercitato alcun diritto di voto in base a procura irrevocabile o in base ad un titolo equivalente che ne legittimava l'esercizio;

4. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., e, in particolare:

a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese di stabilimento, o che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei confronti dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 163/2006 non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

c) che nei confronti dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 163/2006 non sono state pronunciate condanne con sentenza passata in giudicato, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione

OPPURE

sono state pronunciate le sentenze di condanna passate in giudicato, o emessi i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. che seguono:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Al fine di consentire alla Consip S.p.A. di poter valutare l'incidenza dei reati sulla moralità professionale il concorrente è tenuto ad indicare, allegando ogni documentazione utile, tutti i provvedimenti di condanna passati in giudicato compresi quelli per cui si sia beneficiato della non menzione, riferiti a qualsivoglia fattispecie di reato, fatti salvi esclusivamente i casi di depenalizzazione ed estinzione del reato (quest'ultima dichiarata dal giudice dell'esecuzione) dopo la condanna stessa, di condanne revocate, di quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione pronunciata dal Tribunale di sorveglianza;

d) che nei confronti dei soggetti di cui ai precedenti punti b) e c) cessati dalle cariche nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando di gara non sono state pronunciate condanne con sentenza passata in giudicato, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione

OPPURE

sono state pronunciate le sentenze di condanna passate in giudicato, o emessi i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. che seguono:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

L'Impresa dovrà dimostrare la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata mediante la produzione di ogni documento (a titolo esemplificativo: assenza di collaborazione/licenziamento/avvio di una azione risarcitoria/denuncia penale) idoneo a comprovare l'estromissione del/i soggetto/i dalla compagine sociale e/o da tutte le cariche sociali.

In caso di mancata dissociazione al fine di consentire alla Consip S.p.A. di poter valutare l'incidenza dei reati sulla moralità professionale il concorrente è tenuto ad indicare, allegando ogni documentazione utile, tutti i provvedimenti di condanna passati in giudicato compresi quelli per cui si sia beneficiato della non menzione, riferiti a qualsivoglia fattispecie di reato, fatti salvi esclusivamente i casi di depenalizzazione ed estinzione del reato (quest'ultima dichiarata dal giudice dell'esecuzione) dopo la condanna stessa, di condanne revocate, di quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione pronunciata dal Tribunale di sorveglianza;

e) che l'Impresa, nell'anno antecedente alla pubblicazione del Bando di gara, non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge del 19 marzo 1990, n. 55 o, qualora violato in un periodo antecedente, la violazione è stata comunque rimossa;

f) che l'Impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

g) che l'Impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da Consip S.p.A. o che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

h) che l'Impresa non ha commesso gravi violazioni, ai sensi dell'art. 48 bis commi 1 e 2 bis del d.P.R. n. 602/1973, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita. Tale situazione di regolarità è certificata e può essere verificata dal competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di _____;

i) che nei confronti dell'Impresa non risulta l'iscrizione nel casellario informatico istituito presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

l) che l'Impresa non ha commesso violazioni gravi, ovvero ostative al rilascio del DURC ai sensi dell'art. 2, comma 2, della Legge n. 266/2002, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;

m) che, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 68/1999, questa Impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed ha un numero di dipendenti pari a _____ unità;

n) che nei confronti dell'Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

o) (da rendersi anche se il concorrente, per l'attività che dichiara di svolgere, non sia in possesso di SOA) che nei confronti dell'Impresa non risulta l'iscrizione nel casellario informatico istituito presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

p) che i soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 163/2006 non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991 n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203

OPPURE

- sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991 n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 ma ne hanno denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria;

q) che non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

OPPURE

di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano rispetto al concorrente dichiarante in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c., e di aver formulato autonomamente l'offerta;

OPPURE

di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura dei soggetti che seguono che si trovano rispetto al concorrente in situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
6. di essere a conoscenza che la Consip S.p.A. si riserva il diritto di procedere a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni;
7. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa decadrà dai benefici ottenuti a seguito del rilascio della dichiarazione.

_____, li _____

Firma _____