# Guida alla pre-abilitazione ai mercati telematici

Impresa



# **MANUALE D'USO**

Ultimo aggiornamento: 24/01/2022

#### SOMMARIO

1.	F	PREM	ESSA
	1.1.	Pre	-ABILITAZIONE
	1.2.	Сом	IE FUNZIONA E CHI PUÒ PRE ABILITARSI
2.	F	RICER	CA DEI BANDI E AVVIO DELLA PROCEDURA6
	2.1.	Doc	UMENTAZIONE DEI NUOVI BANDI MEPA E SDAPA6
	2.2.	Avv	IO DELLA PROCEDURA
3.	F	PROCE	EDURA DI ABILITAZIONE9
	3.1.	Nuo	OVA ABILITAZIONE9
	З	8.1.1.	SCELTA DELLE CATEGORIE
	З	8.1.2.	INDIVIDUAZIONE DELL'IMPRESA CHE PARTECIPA11
	3.2.	DAT	I E DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE
	3	8.2.1.	DATI IMPRESA
	3	8.2.1.	DICHIARAZIONI IMPRESA
	З	8.2.2.	DATI LEGALE RAPPRESENTANTE15
	З	8.2.1.	DICHIARAZIONI LEGALE RAPPRESENTANTE
	3.3.	Сати	EGORIE
	З	3.3.1.	DICHIARAZIONI MERCEOLOGICHE DELLE SINGOLE CATEGORIE
	3.4.	RIEP	PILOGO

3.4.1.	DOCUMENTO DI ABILITAZIONE, CONFERMA E INVIO DELLA DOMANDA
3.5. Gest	IONE ABILITAZIONI
3.5.1.	PREMESSA
3.5.2.	GESTIONE DELLE ABILITAZIONI
Dettagl	.10 PROFILO
IMPRESA	
INCARICO	)
RICHIEST	<sup>TE</sup>
CATEGOR	RIE
Collabo	PRATORI
Area Co	MUNICAZIONI
3.5.3.	ABILITAZIONE COME NUOVO LEGALE RAPPRESENTANTE

# 1. Premessa

### 1.1. Pre-abilitazione

In previsione dell'apertura del nuovo sistema di e-procurement, la procedura di pre-abilitazione consente agli operatori economici di abilitarsi ai mercati telematici, quindi ai bandi Beni, Servizi e Lavori del Mercato Elettronico e a tutti i bandi del Sistema Dinamico di Acquisizione, dal momento della loro pubblicazione.

Il presente documento ha pertanto l'obiettivo di illustrare i passi principali per presentare una domanda di pre-abilitazione ai nuovi bandi del Mercato elettronico e del Sistema dinamico di acquisizione prima dell'apertura effettiva dei bandi/categorie di riferimento. Gli operatori economici che avranno effettuato la pre-abilitazione prima, al momento del go-live del nuovo sistema di e-procurement potranno riprendere ad operare sul Mercato elettronico e sul Sistema dinamico in assoluta continuità, così da poter negoziare immediatamente al momento dell'attivazione dei nuovi bandi.

# 1.2. Come funziona e chi può pre abilitarsi

Per potere effettuare la pre-abilitazione a sistema devi risultare registrato su Acquisti in rete (se non ti sei ancora registrato segui la procedura descritta nella guida per le Imprese "<u>Registrazione base</u>").

#### La **domanda di pre-abilitazione inoltre deve necessariamente essere presentata dal Legale Rappresentante** dell'operatore economico.

Ti informiamo infatti che sul nuovo sistema di e-procurement i profili degli utenti che possono operare per una o più imprese sul portale <u>www.acquistinretepa.it</u> sono:

- il Legale Rappresentante: il soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e l'abilitazione sulla piattaforma e procedere in nome e per conto dell'impresa.
- il Collaboratore: il soggetto autorizzato dal Legale Rappresentante dell'impresa allo svolgimento di una serie di attività operative in nome e per conto dell'impresa, come la predisposizione delle domande di partecipazione alle gare, la gestione degli ordini diretti e del catalogo

Il Legale Rappresentante dell'Operatore Economico che richiede la Registrazione deve essere dotato del potere di agire in nome e per conto di quest'ultimo, e, in generale, dei poteri per compiere in nome e per conto dell'OE le attività che possono essere svolte sul Sistema inclusa:

• la sottoscrizione dei relativi contratti

- il rilascio di dichiarazioni
- la presentazione di autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di beni/servizi
- l'inoltro di istanze e domande, incluse le domande di Ammissione
- la presentazione e/o la richiesta di documenti
- il rilascio, ove richieste, di quietanze, rinunce, garanzie e fideiussioni
- la negoziazione e la conclusione di contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Sistema.

#### 🔵 Da sapere che...

#### Dotazione informatica necessaria

Se sei il Legale rappresentante e vuoi avviare la procedura di abilitazione, verifica di essere in possesso di:

- Firma digitale
- Una casella di posta elettronica certificata
- Un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser compatibile (utilizzare le versioni più recenti)
- Un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta

Puoi utilizzare qualsiasi firma elettronica qualificata, acquistata presso uno dei Prestatori di servizi fiduciari qualificati. L'elenco è reperibile sul sito dell'AGID – Agenzia per l'Italia digitale - https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronicaqualificata/prestatori-servizi-fiduciari-qualificati.

Se invece vuoi verificare la validità della tua firma, clicca su https://help.infocert.it/Tools/verificafirmadigitale e effettua il test caricando un documento già firmato digitalmente.

# 2. Ricerca dei bandi e avvio della procedura

## 2.1. Documentazione dei nuovi bandi MePA e SDAPA

I bandi del Mercato elettronico e del Sistema dinamico di acquisizione (mercati telematici) sono organizzati in **categorie di abilitazione.** Prima di procedere, ti invitiamo a scaricare e a prendere visione della documentazione della/e categoria/e a cui vuoi abilitarti.

**N.B.** Ti ricordiamo che la procedura di abilitazione deve essere effettuata dal **Legale rappresentante dell'impresa**.

Per avviare la procedura, seleziona dal menu principale la voce **Vendi** e poi **il pulsante Vai ai nuovi bandi.** 



Figura 1 - Accesso alla vetrina dei nuovi bandi MePA e SDAPA

Nella sezione dedicata alla Pre-abilitazione è riportato l'elenco dei nuovi bandi del Mercato elettronico e del Sistema dinamico di acquisizione.

acqui	ist <b>in</b> retepa	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel portale Q		
Home > Pre	-abilitazione								
Pre-	Pre-abilitazione Scopri i nuovi bandi del Mercato Elettronico della P.A. e del Sistema dinamico di acquisizione. La preabilitazione								
1. Cons 2. Non a 3. Con i	ulta i nuovi bandi e le relative catego appena disponibile, segui la procedu I go live del nuovo sistema di e-proc	rie di abilitazione ra di pre-abilitazio urement, sarai già	ne pronto a offrire alla P.A. i tuo	oi beni e servizi			In previsione dell'apertura del <b>nuovo</b> sistema di e-procurement , tutti gli operatori economici possono		
STRUMENTO V	BANDO 🛦	Scop	ri di più sul progetto di revis	Tione complessiv	a di Acquis	<b>ti in rete</b> TEGORIE	procedere alla <b>pre-abilitazione ai</b> <b>nuovi bandi</b> , dal momento della loro pubblicazione.		
ME	<b>Beni</b> Pre-abilitazione al bando Beni del	Mercato Elettroni	co della P.A.	(14) Aree merceologiche	2	87	Completata la procedura, saranno pronti a ricevere gli ordini diretti e gli inviti alle negoziazioni delle P.A. sin dal primo giorno di apertura del nuovo sistema.		
ME	<b>Servizi</b> Pre-abilitazione al bando Servizi d	lel Mercato Elettro	nico della P.A.	(12) Aree merceologiche	2	130	Guarda il <u>prototipo</u> o consulta la guida alla pre-abilitazione .		

Figura 2 - Vetrina dei bandi

Seleziona lo specifico bando per accedere alla documentazione di interesse.

Per i bandi del MePA troverai la documentazione in corrispondenza del settore merceologico di riferimento, che raccoglie la documentazione relativa a una o più categorie di abilitazione (es. Capitolati tecnici). In alto a destra, nel box grigio, hai anche la possibilità di scaricare il documento "Mappa di corrispondenza delle categorie di abilitazione" che ti consente di verificare la corrispondenza tra le attuali categorie di abilitazione e quelle dei nuovi bandi dei mercati telematici (MePA e SDAPA).

SCARICA LA DOCUMENTAZIONE

Figura 3 - Dettaglio settore merceologico

In fondo alla pagina invece è riportata la documentazione comune a tutti i settori merceologici (es. Regole del sistema di e-procurement, Condizioni generali ecc.).

### 2.2. Avvio della procedura

Dopo aver consultato tutta la documentazione nel dettaglio e aver verificato che hai requisiti necessari per presentare domanda, puoi avviare la pre-abilitazione.

Per avviare la procedura, dopo avere effettuato l'accesso a sistema, puoi scegliere tra due diverse possibilità:

 Puoi selezionare il pulsante Pre- abilitazione dalla vetrina del Bando della/e categoria/e di interesse;

#### Beni

Pre-abilitazione al bando del Mercato Elettronico

15 Aree merceologiche	87 categorie	ME Mercato Elettronico	E. Acquisto/ noleggio	PRE-ABILITAZIONE
Attraverso il Bando Beni puoi acquistare tutti i prodotti ofi organizzato in categorie merceologiche e raccoglie le offer acquisto sotto soglia.	bando è La preabilitazione ile esigenza di In previsione dell'apertura del <b>nuovo</b> sistema di e-procurement, tutte le			
<ul> <li>Consultando i capitolati tecnici per ciascuna categoria puo</li> <li>verificare l'elenco dei codici CPV che possono essere</li> <li>verificare se la tipologia di bene è acquistabile esclus</li> </ul>	imprese già abilitate al Mercato Elettronico o al Sistema dinamico una trattativa possono procedere alla <b>pre-</b> <b>abilitazione ai nuovi bandi</b> , dal			
Filtra per area merceologica Tutte	$\sim$			momento della loro pubblicazione. Completata la procedura, saranno

• Puoi selezionare la voce **Avvia pre-abilitazione** all'interno del menù a sinistra del **Cruscotto** 

nella tua Area personale.

acquistinretepa	Chi siamo Aree me	rceologiche Acquista	Vendi Supporto	cerca nel portale Q
Home > Cruscotto	dinante			
CALL CENTER			з	917 1
CCC Punto ordinante COMUNE DI TEST - CONTACT CENTER GESTIONE PROFILO	cerca numero di ordine/neg	oziazione CERCA Q	Messaggi da leggere	Attività da Prodotti in completare carrello
PRE-ABILITAZIONE	MERCATO ELETTRONICO	CONVENZIONI	ACCORDI QUADRO	SISTEMA DINAMICO
Avvia pre-abilitazione     Gestisci richieste	Ordini in bozza (65)	Ordini in bozza (124)	Ordini in bozza (36)	> AS in bozza (21) >
ACQUISTI	Ordini in approvazione (66) >	Ordini in approvazione (46) >	Ordini da inviare (2)	> AS in approvazione (1) >
> Ordini diretti	Ordini da inviare (50)	Ordini da inviare (48)	AS in bozza (1)	>
> Negoziazioni	RDO in bozza (13)			
> Riepilogo acquisti	RDO in approvazione (20)			
SERVIZI ~	RDO da valutare (153)			

```
Figura 4 - Avvia pre-abilitazione
```

# 3. **Procedura di Abilitazione**

# 3.1. Nuova Abilitazione

#### 3.1.1. Scelta delle Categorie

Dopo avere avviato la **"pre-abilitazione"** seguendo uno dei due percorsi indicati al paragrafo 2.2., avrai la possibilità di visualizzare la **Lista delle Categorie** di abilitazione e selezionare la specifica categoria per cui vuoi avviare la partecipazione.

acquistinretepa	Chi siamo Aree merceologiche	Acquista Vendi Supporto	cerca nel portale 🔍
Home > Lista Categorie			
	Torna indietro		
CALL CENTER Gestione profilo	Lista Categorie		
	Nome Categoria         Bando           Inserire Nome Categoria         Scegli bando	CPV	Pulisci Filtra
PRE-ABILITAZIONE ~	Risultati per pagina 25 🗸	331 risultati	< < 1 2 3 > >>
> Avvia pre-abilitazione	Str.	Bando 🗬	CPV
> Gestisci richieste	ME Accesso banche dati	Servizi	4
ACQUISTI ~	ME Accessori per il fotovoltaico	Beni	୍ >
> Ordini diretti	ME Aghi e siringhe	Beni	~ >
> Negoziazioni	ME Altri dispositivi medici	Beni	Q >
> Riepilogo acquisti	SD Antisettici e disinfettanti	Sanità	>

Figura 5 - Inizio della procedura di abilitazione – scelta delle categorie

Individua la categoria per cui vuoi presentare domanda filtrandola per:

- nome della categoria
- bando
- codice CPV

I codici CPV identificano i prodotti, i servizi per ciascuna categoria e sono riportati all'interno dei Capitolati Tecnici per i bandi Beni e Servizi del Mercato elettronico e all'interno dei Bandi istitutivi per il Sistema Dinamico di acquisizione.

In questa fase puoi scegliere **solo una categoria**, ma successivamente potrai aggiungere una o più categorie anche appartenenti a bandi e a strumenti di acquisto differenti rispetto alla domanda che stai presentando (cfr par. 3.3).

Dopo aver individuato la categoria di interesse, seleziona la freccia laterale ">" per accedere al dettaglio.

Nella sezione di dettaglio della categoria selezionata puoi consultare la **Lista strumenti CPV associati alla Categoria di Abilitazione** per esaminare l'elenco dei CPV di riferimento.

Seleziona Partecipa per proseguire.

Torna indietro

Dettaglio Categoria Abilitazione Vetrina:

Ag	shi e siringhe		
Ban	do Amministrativo: Beni	Tipo Strumento: MePa	PARTECIPA
	Lista Attributi della Categoria di Abilita:	zione	~
	Lista Strumenti Ateco associati alla Cat	egoria di Abilitazione	~
	Lista strumenti Cpv associati alla Categ	oria di Abilitazione	~

Figura 6 - Dettaglio Categoria Abilitazione

#### 3.1.2. Individuazione dell'impresa che partecipa

Scegli l'impresa per cui vuoi presentare la domanda di pre-abilitazione.

Dalla lista degli operatori economici già presenti su Acquisti in Rete - associati al tuo profilo - scegli quello per cui vuoi richiedere l'abilitazione sul nuovo sistema. In tal caso i dati anagrafici dell'operatore economico saranno già compilati.

Altrimenti puoi aggiungere un nuovo operatore economico selezionando **Avvia procedura** in corrispondenza di **Vuoi partecipare con una nuova partita IVA?**.

	Nuova abilitazio	ne		×
	Vuoi partecipare con una nu	Jova partita IVA?	AVVI	A PROCEDURA
		Oppure		
	Scegli tra la lista di imprese	sottostanti da riportare sul nuo	vo sistema	
	Ragione sociale	Partita Iva	Tipologia Societaria	
Linl	IMPRESA TEST	05359681003	Impresa individuale	> i
	IMPRESA TEST	05359681003	Impresa individuale	> enerdi
Vetrin	a Ir IMPRESA TEST_3	07090301008		> 18.00
Vetrin	a B	01032450072	Impresa individuale	> erde unico)
Catal	IMPRESA TEST_5	00906801006	SPA	>
		Function Formations		loor malfunzionamonti cul Dortalo



#### ) Da sapere che..

- Se all'interno del box trovi l'ulteriore sezione Vuoi partecipare per ....? e in corrispondenza il tasto Prosegui, l'operatore economico è già abilitato sul nuovo sistema e puoi aggiungere nuove categorie di abilitazione.
- Se aggiungendo una nuova partita IVA, il sistema notifica di "associarti all'impresa", allora è necessario aggiungerla al tuo profilo seguendo il percorso Cruscotto > Gestione Profilo > Modifica Dati Anagrafici > Aggiungi Impresa.

### 3.2. Dati e dichiarazioni amministrative

#### 3.2.1. Dati impresa

In base alla selezione effettuata al passo precedente nella sezione **Dati Impresa** i dati potranno essere precompilati (e modificabili) o sarà necessario inserire le informazioni di carattere generale che riguardano la tua organizzazione.

Se stai inserendo un nuovo operatore economico, ti ricordiamo che l'operatore può essere individuato tramite Partita IVA o altro codice identificativo.

Alla domanda Sei in possesso di una partita IVA italiana? ad esempio, possono indicare NO:

- i liberi professionisti senza partita IVA
- le imprese estere
- le imprese che fanno parte di un Gruppo IVA

Selezionata l'opzione NO, nel campo **Altro codice** inserisci il codice fiscale dell'operatore economico o, in assenza dello stesso, il codice fiscale della persona fisica che sta presentando domanda.

Se fai parte di un gruppo IVA indica il codice fiscale del singolo operatore economico; potrai specificare la partita IVA del gruppo nel successivo campo Partita IVA di fatturazione.

TORNA ALLE CATEGORIE	DATI GENERALI			
DATI IMPRESA	*Sei in possesso di una partita IVA italiana?			
DICHIARAZIONI IMPRE	*Altro codice			
L DATI LEGALE RAPPRE	123456		<ul> <li>Altro codice valido</li> </ul>	
E DICHIARAZIONI LR	*Ragione sociale	*Tipologia societaria		
	Ragione sociale	(nessuna)		$\sim$
	*Codice fiscale			
O RIEPILOGO	Codice fiscale			
	Partita IVA fatturazione			
	Partita IVA			
	A Sede legale			
	(nessuna)	$\sim$		
	🔒 Contatti			
	*PEC	*Telefono		
	PEL	leletono		
	Web			
	Web			
	Persone di Contatto			AGGIUNGI
	la lista dei contatti è vuota		-	

#### Figura 8 - Dati Generali – Dati impresa

Se vuoi indicare i referenti della tua organizzazione, aggiungi i loro dati nella sezione **Persone di contatto**. Per inserirli a sistema non è necessario che siano utenti registrati su Acquisti in Rete.

TORNA ALLE CATE	Dati Contatto		×	
DATI IMPRESA	*Nome	*Cognome	*Ufficio	
II DICHIARAZIONI IN	Nome	Cognome	Ufficio	
L DATI LEGALE RAP	*Telefono	*Email	*PEC	odice valido
E DICHIARAZIONI LE	Telefono	Email	PEC	
			ANNULLA AGGIUNGI	
C RIEPILOGO				
	Partita IVA fatturazior	ne	_	



#### 3.2.1. Dichiarazioni Impresa

Nella sezione **Dichiarazioni Impresa** dovrai rispondere progressivamente a tutte le domande amministrative richieste per la presentazione della domanda di abilitazione.

Nuova abil <mark>i</mark> tazione				
TORNA ALLE CATEGORIE	II Dichiarazione Impresa			
🚯 DATI IMPRESA 🗸	Stato compilazione modulo dati			
II DICHIARAZIONI IMPRE	*La tua impresa è soggetta all'obbligo di iscrizione al Registro imprese?	0	c	â
L DATI LEGALE RAPPRE	○ SI			
E DICHIARAZIONI LR	○ NO			
		SAL	VA	>
C RIEPILOGO				
	INDIETRO		AVANTI	

#### Figura 10 - Dichiarazione Impresa

La barra **Stato compilazione modulo dati** ti consente di monitorare l'avanzamento della compilazione della sezione.

Per ciascuna domanda hai la possibilità di avere ulteriori informazioni <sup>(1)</sup>, di modificare la tua risposta prima di presentarla <sup>(2)</sup> o di cancellare le risposte eventualmente già inserite <sup>(2)</sup>.

Tramite **Salva** puoi proseguire alla domanda successiva.

Se la domanda non è obbligatoria è possibile saltarla con la freccia ">".

Nella compilazione della risposta, se previsto, hai anche la possibilità di allegare documentazione a supporto della dichiarazione rilasciata (max 20 MB).

*L'Operatore Economico ha commesso violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento (Art. 80 comma 4)?	0	C	Ē
SI			
○ NO			
*Allegare la documentazione amministrativa integrativa che fornisca gli elementi utili alla valutazione.	0	ũ	Î
Documenti caricati	CAR	ICA DOCU	MENTO
	SAL	.VA	>

#### Figura 11 - Dichiarazioni Impresa - Carica Documento

#### i) Da sapere che..

Laddove necessario, carica immediatamente la documentazione relativa alle dichiarazioni presentate.

Tutta la documentazione a supporto deve infatti essere caricata all'interno della sezione **Dichiarazioni Impresa** in corrispondenza dei quesiti posti dal sistema (es.: devono essere caricate tutte le sentenze relative ad eventuali condanne dei soggetti rilevanti)

#### 3.2.2. Dati Legale Rappresentante

Nella sezione **Dati Legale rappresentante** inserisci le informazioni relative alla tua carica - LR - per l'operatore economico per cui stai presentando la domanda di abilitazione.

Tieni presente che l'utenza che compila la domanda sarà identificata dal sistema come il Legale rappresentante dell'impresa.

Solo dopo l'approvazione della domanda di abilitazione risulterai abilitato sul nuovo sistema con il profilo di LR.

Nuova abilitazione				
TORNA ALLE CATEGORIE	💄 Dati Legale Rappresentante			
🚯 DATI IMPRESA 🗸 🗸	*Carica ricoperta			
🚹 DICHIARAZIONI IMPRE 🗸	(nessuna)	$\sim$		
L DATI LEGALE RAPPRE	🛱 Dati Nomina Interna			
E DICHIARAZIONI LR	*Data Nomina			
	=			
C RIEPILOGO	*Durata Nomina Illimitata Limitata			
	Data Esatta	Pulisci		
	<b>1</b>	<u>\</u>		
	Anni	Mesi	Giorni	
	N°	N°	N°	
	Evento			
	Evento			
	INDIETRO		AV	ANTI

#### Figura 12 - Dati Legale Rappresentante

#### 3.2.1. Dichiarazioni Legale Rappresentante

Al momento la sezione **Dichiarazioni Legale Rappresentante** non è compilabile non essendo previste ulteriori dichiarazioni da inserire nella domanda di abilitazione. Pertanto seleziona **Avanti** per accedere al passo successivo.

Nuova abil <mark>it</mark> azione			
TORNA ALLE CATEGORIE		🛢 Dichiarazioni LR	
DATI IMPRESA	<	Stato compilazione modulo dati	
DICHIARAZIONI IMPRE	<	Nessuna dichiarazione richiesta	
L DATI LEGALE RAPPRE	<		
🗮 DICHIARAZIONI LR	<		
CATEGORIE	<		
C RIEPILOGO		INDIETRO	AVANTI



### 3.3. Categorie

#### 3.3.1. Dichiarazioni merceologiche delle singole categorie

Nella sezione Categorie sono riportate le categorie per cui stai richiedendo l'abilitazione.

Nell'elenco trovi la categoria che hai selezionato per avviare la partecipazione, ma in un'unica domanda puoi aggiungere più di una categoria anche afferente a bandi e a strumenti differenti.

acquist <b>in</b> rete <b>pa</b>	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel porta	ile	Q
Home > Abilitazione LR a Categoria per Impresa non c	ensita							
TORNA ALLE CATEGORIE	📰 Categorie og	ggetto della domanda d	i ammissione					~
🕄 DATI IMPRESA 🗸	🗁 Categorie							
II DICHIARAZIONI IMPRE	Nome categoria		Tino strumento		CPV		Pulisci	Filtra
👤 DATI LEGALE RAPPRE 🗸	Aghi e siringhe		Nessuno	$\sim$	CPV			Q
🚍 DICHIARAZIONI LR 🛛 🗸	1.5.1.6.5111.8.16		110350110					
🖆 CATEGORIE 🗸 🗸								
C RIEPILOGO	Risultati per pagina	5 🗸	'	nsuitati				
	Aghi e siringh	e	Aghi e siringhe				1	>
	INDIETR	10					AVANTI	_
Figura 14 - Elenco Categorie								

Selezionando la freccia ">" posta in corrispondenza della categoria accedi al dettaglio delle informazioni e compila le dichiarazioni merceologiche.

acquistinretepa	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel	portale	Q
Home > Abilitazione LR a Categoria per Impresa non c	ensita							
Nuova abilitazione								
TORNA ALLE CATEGORIE	Abilitazione a:	Aghi e siringhe						
+ Abilitazione Mercati Telematici	Livello: Aghi e Sir	inghe						
Sanità, Ricerca e Welfare	Stato compilazione	modulo dati						
Dispositivi Medici	*Con riferiment	o alle procedure di affidame	nto afferenti ag	li investime	enti pubblici fina	nziati. 🖸	) (ř	Â
↓ Aghi e Siringhe	in tutto o in part	te, con le risorse previste da	I PNRR o dal PN	IC, l'operato	pre economico s	i		
Aghi e siringhe	impegna, in rela sede di Richiest	azione al numero dei propri d e di Offerta e/o Trattativa Di	lipendenti, a pro retta, quanto ri	odurre alle / chiesto dall	Amministrazion l'art. 47, commi	i, in 2, 3 e		
	Capitolato d'One	eri.	J8/2021, COSI C	ome meglic	esplicitato nel			
	O NO							
	O SI							
							SALVA	>

#### Figura 15 - Dettaglio dichiarazioni categoria

Anche in questa sezione la barra **Stato compilazione modulo dati** ti consente di monitorare l'avanzamento della compilazione della sezione.

Tramite **Salva** puoi proseguire con la compilazione della sezione successiva.

Quando hai terminato di inserire le informazioni richieste in questa sezione, seleziona **Partecipa**.

acquist <b>in</b> rete <b>pa</b>	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel portale	Q
Home > Abilitazione LR a Categoria per Impresa non ce	nsita						
Nuova abilitazione							
TORNA ALLE CATEGORIE	Abilitazione a:	Aghi e siringhe					
+ Abilitazione Mercati Telematici	Abilitazione: Agh	i e siringhe					
Sanità, Ricerca e Welfare	Stato compilazione	modulo dati					
Dispositivi Medici	*II sottoscritto (	Operatore Economico				<b>6</b> 0	â
↓ Aghi e Siringhe	dichiara s	• otto la propria responsabilità	à che le attività	presenti ne	l proprio oggett	o sociale ricomprendono una o	
🔎 Aghi e siringhe	più attivit	à previste nella Categoria pe	r cui viene richi	esta l'Amm	issione al Merca	to Elettronico della P.A.	

#### Figura 16 – Partecipa

Automaticamente tornerai alla pagina di riepilogo delle **Categorie oggetto della domanda di** abilitazione.

acquist <b>in</b> rete <b>pa</b>	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel portale		Q
Home > Abilitazione LR a Categoria per Impresa non o	censita							
Nuova abil <mark>it</mark> azione								
TORNA ALLE CATEGORIE	Categorie o	ggetto della domanda di	ammissione					$\sim$
🚯 DATI IMPRESA 🗸	🗖 Categorie							ie.
🔒 DICHIARAZIONI IMPRE 🗸								
👤 DATI LEGALE RAPPRE 🗸	Nome categoria		lipo strumento		CPV	P	ulisci	Filtra
🛢 DICHIARAZIONI LR 🗸	Agni e siringne		Nessuno	~	CPV		-	
🗁 CATEGORIE 🗸 🗸	Ph. H. C.			5 B. B.				
C RIEPILOGO	Risultati per pagina	5 🗸	1	risultati			« «	1 > »
	Aghi e siring	ne	Aghi e siringhe				â	>
	INDIET	RO				_	AVANTI	

Figura 17 - Dichiarazioni di categoria compilate

L' icona verde 📩 indica che hai completato la compilazione dei requisiti della categoria.

Il simbolo del cestino <sup>a</sup> indica che puoi eliminare le dichiarazioni inserite dalla richiesta che stai presentando.

La freccia ">" indica che puoi accedere nuovamente alla sezione e compilare/modificare i dati relativi alla categoria prima di sottomettere la domanda di abilitazione.

Se, attraverso i filtri a disposizione, trovi una categoria e in corrispondenza della stessa è presente solo l'icona verde, significa che l'operatore economico è già abilitato alla categoria.

Eventuali modifiche potranno essere proposte accedendo alla sezione **Gestisci Richieste** dal tuo **Cruscotto**.

#### Se sei interessato ad aggiungere un'altra categoria alla tua domanda di abilitazione:

1. Utilizza i filtri per ricercare in maniera puntuale la categoria di interesse.

- Accedi al dettaglio selezionando la freccia ">" e rispondi ai requisiti richiesti per la categoria con le stesse modalità viste in precedenza.
- 3. Digita Avanti per proseguire alla successiva sezione di riepilogo della domanda.

# 3.4. Riepilogo

#### 3.4.1. Documento di abilitazione, conferma e invio della domanda

Nel **Riepilogo** puoi verificare le dichiarazioni rese e i dati inseriti prima di finalizzare l'invio della domanda.

Se hai aggiunto categorie afferenti a bandi diversi, sarà disponibile un documento da firmare per ciascun bando.

Per accedere a ciascuna sezione basta selezionare il tasto "v".

С	Riepilo	ogo				
0	Dati im	presa				$\sim$
.lı	I Dichiara	izioni impresa				$\sim$
1	. Dati Leg	gale Rappresentante				$\sim$
	Dichiara	azioni Legale Rappresentante				~
ŕ	Richiest	e di abilitazione				^
	Servizi					$\sim$
	Beni					^
	🗖 Cate	egoria				^
	Nr	Nome	Stato	Utente ult. Mod.	Data ultima Modifica	
	6732	Aghi e siringhe	In Compilazione	LPLNNNFOPR1	22/12/2021	
	🖬 Doc	umenti				$\sim$
	IN	DIETRO			TERMINA	
Figu	ra 18 – Ri	epilogo				

Accedi alla sezione **Richieste di abilitazione** per visualizzare i documenti disponibili per la firma.

Firma digitalmente il documento senza modificarne il nome, per evitare eventuali manomissioni del file. Ti suggeriamo di selezionare dal software di firma "Busta crittografica p7m" o impostare il formato in .p7m.

Dopo aver allegato tutti i documenti, seleziona **Termina**.

冲 Richiest	e di abilitazione				^
Servizi					$\sim$
Beni					^
着 Cate	goria				^
Nr	Nome	Stato	Utente ult. Mod.	Data ultima Modifica	
6732	Aghi e siringhe	In Compilazione	LPLNNNFOPR1	22/12/2021	
🖬 Docu	umenti nento di Abilitazione				^
Docu	umento generato lulo_Ammissione_Beni.pdf	Download			
Alleg	ga documento				
			S	<b>foglia</b> Allega	
IN	DIETRO			TERMINA	

Dopo aver inviato la domanda di abilitazione, potrai monitorarne lo stato tramite la sezione **Gestisci** richieste del tuo **Cruscotto**.



Figura 19 - Carica documento firmato e Termina

### 3.5. Gestione abilitazioni

#### 3.5.1. Premessa

Puoi monitorare lo stato delle richieste di abilitazione presentate attraverso la sezione **Gestisci richieste** disponibile sul tuo **Cruscotto**.

Da questa stessa sezione inoltre puoi inviare le richieste di modifica dei dati e delle dichiarazioni rese per conto dell'operatore economico o aggiungerti come ulteriore Legale Rappresentante di un operatore economico che ha già ottenuto l'abilitazione.

L'Operatore economico ha l'onere di mantenere sempre aggiornate tutte le informazioni e i dati presenti sulle proprie dichiarazioni al fine di evitare contestazioni in relazione all'omissione o al ritardo nell'aggiornamento delle stesse.

acquist <b>in</b> rete <b>pa</b>	Chi siamo Aree merceologiche	e Acquista Vendi	Supporto	cerca nel portale	Q
Home > Cruscotto	appresentante				
FORNITORE LEGALE Legale rappresentante IMPRESA_TEST_NEW GESTIONE PROFILO	cerca numero di ordine/negoziazione C	ERCA Q	0 Messaggi da leggere	0 ) Attività da completare	
PRE-ABILITAZIONE					
> Avvia pre-abilitazione	LINK PERSONALI     Supporto+-+C	Come Supporto - Guid	Sportelli in Re	Cruscotto	
> Gestisci richieste	PRODOTTI PREFERITI TEST	esempio2	test formazione		
VENDITE ~					
> Ordini diretti	Dalle PA Dal Sistema News				ARCHIVIO
> Negoziazioni	Filtra per: Nessun filtro     Periodo s       Nessuna     Nessuna	selezionato: a selezione			
> Riepilogo vendite	Selezionati (0): 🛍 Elimina 🗐 Archivia		0	rdina per 💵 DATA	$\sim$

#### Figura 20 - Cruscotto

Se ricopri uno o più ruoli per uno o più operatori economici sul nuovo sistema puoi visualizzarli in questa sezione. Per ciascuno di essi è riportato lo stato di lavorazione delle richieste presentate.

La prima volta che invii la richiesta di abilitazione e per le successive richieste di modifica dati e dichiarazioni dell'impresa, lo stato della richiesta risulterà *In Lavorazione* fino al termine delle attività di approvazione/rifiuto della domanda.

L'icona in corrispondenza dello stato - bandierina gialla - invece indica che è necessario monitorare lo stato della richiesta poiché potrebbe essere già stata riassegnata.

Gestisci richieste				
INDIETRO				AGGIUNGI LR
FORNITORE LEGALE	₹ Filtri: 0		Mostra abilitazioni	non attive 🔵 🗸 🗸
	Mostra risultati 5 🗸	1 risultati		<< 1 > >>
	Tipo Ruolo 🖨 Organizzazione principale		Stato 🗬	
	IMP LR IMPRESA_TEST_NEW Carica ricoperta: Amministratore	e delegato	(i) ATTIVO	<b>P</b>
PRE-ABILITAZIONE	ID: 6894 (i)		22/01/2022	
> Avvia pre-abilitazione	Mostra risultati 5 🗸	1 risultati		<< 1 > >>
> Gestisci richieste				
VENDITE	INDIETRO			
> Ordini diretti				
> Negoziazioni				
> Riepilogo vendite				

Figura 21 - Riepilogo abilitazioni – Gestisci Richieste

#### 3.5.2. Gestione delle abilitazioni

#### **Dettaglio Profilo**

Dalla sezione **Gestisci Richieste** hai modo di vedere per ciascun operatore economico per cui hai presentato la domanda di abilitazione:

- Il tuo Ruolo rispetto all'organizzazione
- lo stato del tuo Ruolo (es. Attivo)

Se hai più profili, puoi utilizzare i filtri per ricercare quello con cui sei interessato ad operare. Selezionando la freccia ">" puoi accedere al dettaglio del Profilo.

	Torna indietro	
FL FORNITORE LEGAL	Dettaglio profilo	
	Profilo: Legale rappresentante	ID Richiesta <b>6894</b> ()
	ATTIVO	ta abilitazione COMUNICAZIONI
PRE-ABILITAZIONE	Non ci sono attività pending	
> Avvia pre-abilitazione		~
> Gestisci richieste		
VENDITE		~
> Ordini diretti	Richieste	~
> Negoziazioni	🗁 Categorie	$\checkmark$
> Riepilogo vendite		~
GESTIONE CATALOGO		·
GESTIONE OFFERTE	>	

#### Figura 22 - Dettaglio profilo Legale Rappresentante

Nella sezione **Dettaglio profilo** puoi visualizzare tutte le informazioni e dichiarazioni rilasciate nel momento in cui hai presentato la domanda di abilitazione oppure quelle che hai modificato in un momento successivo.

Per ciascuna sezione puoi accedere al dettaglio selezionando il tasto "v"

Puoi anche accedere all'area **Comunicazioni** per inviare richieste di chiarimenti a Consip sull'abilitazione ai mercati telematici e dalla stessa area puoi visualizzare le relative risposte. Anche i messaggi di riassegnazione della domanda sono presenti all'interno di questa sezione. In quest'ultimo caso puoi accedere alla notifica per prendere visione delle motivazioni della riassegnazione e delle criticità rilevate.

#### Impresa

In questa sezione, una volta approvata l'abilitazione, puoi aggiornare tutte le informazioni relative all'operatore economico per cui hai presentato domanda selezionando il pulsante **Modifica impresa**.

# acquistinretepa

FL FORNITORE LEGALE Gestione profilo	Dettaglio profilo			
	Profilo: LR Legale rappresent	ante		ID Richiesta 6894 (i)
			Data abilitazione 22/01/2022	COMUNICAZIONI
PRE-ABILITAZIONE	Non ci sono	attivită pending		
> Avvia pre-abilitazione				^
> Gestisci richieste	III Impresa			
VENDITE ~	Dati impresa		(	MODIFICA IMPRESA
> Ordini diretti	Partita iva italiana No	Altro codice PARTITAIVATEST		
> Negoziazioni	Ragione sociale IMPRESA_TEST_NEW	<b>Tipologia societaria</b> SPA	Codice fiscale PARTITAIVATEST	
> Riepilogo vendite	Partita IVA fatturazione			
GESTIONE CATALOGO				
GESTIONE OFFERTE	♠ Sede legale			
ABILITAZIONI E GARE	Nazione CUBA			
> Abilitazione al MePa	Comune estero HAVANA	Indirizz AVENIE	o sede legale IA 1	
> Abilitazione al Sistema dinamico	·= Cartatti			
> Gare per Convenzioni		-		
> Gare per Accordi quadro	IMPRESA_TEST@PEC.IT	065566879	Web	
> Altre Gare				
> Gare a inviti	Elista di contatti			
> Altre Gare nuove	La lista dei contatti é vuota			
> Modifica/Rinnovo dati impresa	Dichiarazioni impresa		~	

Figura 23 - Dettaglio sezione Impresa

#### i) Da sapere che..

Le modifiche potranno essere effettuate esclusivamente dal **Legale Rappresentante**.

Ti ricordiamo che i documenti per presentare la **Modifica** devono essere scaricati dal sistema senza aprirli direttamente nel browser e, una volta esaminati, possono essere firmati digitalmente e ricaricati nella sezione dedicata.

#### Incarico

Dalla sezione **Incarico** – disponibile solo per il profilo del Legale Rappresentante - puoi visualizzare i dati relativi al tuo incarico e aggiornarli selezionando **Modifica incarico**. La funzionalità sarà disponibile solo dopo avere conseguito l'abilitazione.

Ti ricordiamo che al momento la sezione **Dichiarazioni utenti** non risulta compilata in quanto non sono previste ulteriori dichiarazioni per l'abilitazione.

### Dettaglio profilo



Figura 24 - Dettaglio sezione Incarico

#### **Richieste**

Nella sezione **Richieste** sono riepilogate tutte le domande relative al tuo incarico di Legale Rappresentante e all'abilitazione dell'operatore economico.

Le richieste in corso saranno visualizzate in questa sezione e per ciascuna di esse è riportato lo stato di lavorazione.

# Dettaglio profilo

Profilo:	LR Legale	rappresentante			ID Ric	hiesta <b>8795</b> (i)
	-	<b>ATTIVO</b> Non ci sono attività pending	0	Data abilitazione 9/08/2021	соми	NICAZIONI
ılı	Impresa					$\sim$
1	Incarico					$\sim$
	Richieste					^
<b>T</b>	Filtri:				Mostra richieste completate 🔵	~
Г	Nr Richiesta 🖨	Tipologia 🔷	Strumento 🖨	Data invio 🔻	Stato 🔶	
e	53	Richiesta nuovo LR			🏴 In compilazione	>
8	3320	Richiesta di modifica incarico		13/12/2021	🏴 In compilazione	>

Figura 25 - Dettaglio sezione Richieste

Puoi utilizzare i filtri per ricercare le richieste per tipologia, per strumento e per stato. Le richieste completate possono essere visualizzate selezionando **Mostra richieste completate**.

Memeste						
▼ Filtri:				Mostr	a richieste completate	,
Tipologia		Strumento	Nr Rich	iesta	Stato	
Tutte	~	Scegli	$\sim$		<ul> <li>In compilazione</li> <li>Inviata</li> </ul>	
Abilitazione a nuov	e categorie				🗌 Riassegnata	
Richiesta di modific Richiesta di modific Richiesta di modific Richiesta nuovo LR	ca dati impresa io a ca incarico ca dati commerciali	a			Pulisci	Filtra <b>T</b>
Nr Richiesta 🔷	Tipologia 🖨		Strumento 🔷	Data invio 🔻	Stato 🔷	
63	Richiesta nuovo LR				🗧 In compilazione	>
8320	Richiesta di modifica	a incarico		13/12/2021	🏴 In compilazione	>
sultati per pagina 5			2 risultati		<< <	1 >
Categorie						

Figura 26 - Sezione Richieste - Filtri di ricerca

Se la richiesta è in stato **Riassegnata**, accedi al dettaglio e attraverso il pulsante **Comunicazioni** consulta la notifica relativa alla riassegnazione.

Per inviare la modifica/integrazione richiesta, accedendo al dettaglio della domanda puoi selezionare il pulsante **Modifica**.

Domanda di amn	nissione Nr. 74		MODIFICA
GESTIONE DOMANDE	Dettaglio		
C TORNA INDIETRO	Nr. domanda: 74	Ragione sociale: IMPRESA TEST	Partita IVA / Altro codice: 33082720070
DETTAGLIO	Data inoltro: 09/08/2021 Categorie: 🗈	Stato: Riassegnata	Bando: 2020 SDA GENERICOsdfs
DATI IMPRESA •	Documenti		~
DATI LR •			
DATI COMMERCIALI			

Figura 27 - Domanda riassegnata

#### Categorie

Una volta conseguita l'abilitazione, puoi visualizzare il dettaglio delle categorie per cui l'operatore economico è abilitato e monitorare lo stato delle nuove richieste presentate per altre categorie.

Nella sezione visualizzi il numero delle categorie attive o in lavorazione.

Dettaglio p	Dettaglio profilo				
Profilo: LR Lega	ale rappresentante		ID Richiesta <b>8795</b> (i)		
-	<b>ATTIVO</b> Non ci sono attività pending	Data abilitazione 09/08/2021	COMUNICAZIONI		
Impresa			~		
L Incarico			~		
🗖 Richieste			~		
🗖 Categorie			^		
🍽 Attive	🏴 In Iavorazione	Puoi gestire categorie già associate e			
MEPA 1 SDAPA 0	MEPA 0 SDAPA 0	abilitarti a nuove categorie			

Da **Gestisci categorie** puoi visualizzare il dettaglio delle categorie e aggiornare le dichiarazioni commerciali dell'operatore economico. **Ti ricordiamo che le dichiarazioni non hanno una scadenza temporale ma che hai l'onere di mantenere sempre aggiornate tutte le informazioni e i dati presenti nelle dichiarazioni rese al fine di evitare contestazioni in relazione all'omissione o al ritardo nell'aggiornamento delle stesse.** 

Selezionando la freccia ">" accedi alla sezione che riporta l'elenco delle categorie per cui hai presentato domanda e il relativo stato di abilitazione.

In presenza di più legali rappresentanti, puoi associare il tuo profilo ad una o più categorie.

Figura 28 - Sezione Categorie

Nella colonna **Associa/Disassocia** puoi definire lo stato di operatività del tuo profilo per la gestione della specifica categoria, abilitando o disabilitando la tua operatività da Legale Rappresentante selezionando le icone di seguito:

- Piicona rossa indica che attualmente sei associato alla categoria e puoi operare a sistema, se digiti il pulsante invece ti disassoci
- O l'icona verde indica che attualmente non sei associato alla categoria e non puoi operare a sistema, se digiti il pulsante invece ti associ

acquist <b>in</b> rete <b>pa</b>	Chi siamo	Aree merceolog	giche Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel portale	Q
Home > Gestione Categorie							
FORNITORE LEGALE Gestione.profile	Gestione C	ategorie				NUOVA AB	ILITAZIONE
	<b>T</b> Filtri:						~
PRE-ABILITAZIONE	Strumento	Nome categoria	Data abilitazione	Bando	Stato	Associa/Disassocia	
> Avvia pre-abilitazione	MEPA	PC, periferiche	22/01/2022	Beni	ATTIVO	•	>
Sestisci richieste  VENDITE	MEPA	Servizi di form	22/01/2022	Servizi	ATTIVO	•	>
<ul><li>&gt; Ordini diretti</li><li>&gt; Negoziazioni</li></ul>	Risultati per pagina	5 🗸	2	risultati		<< <	: 1 > >>

Figura 29 - Gestione Categorie

Puoi utilizzare i filtri in alto nel box grigio per ricercare le varie categorie per strumento (MePA e SDAPA), bando, nome o data di abilitazione.

# acquistinretepa

FL Gestione profile	:	Gestione C	ategorie					
		INDIETRO					NUOVA ABI	LITAZIONE
PRE-ABILITAZIONE	~	▼ Filtri: Strumento	Nome categoria		Data abilitazione da		Data abilitazione a	^
> Avvia pre-abilitazione		Scegli 🗸	·	ľ		=		<b></b>
> Gestisci richieste		Bando						
VENDITE	$\sim$	Scegli bando	$\sim$			PULI	ISCI F	ILTRA
> Ordini diretti		Strumento	Nome categoria	Data abilitazione	Bando	Stato As	ssocia/Disassocia	
> Negoziazioni		MEPA	PC, periferiche	22/01/2022	Beni	ATTIVO	•	>
> Riepilogo vendite		MEPA	Servizi di form	22/01/2022	Servizi	ATTIVO	•	>
GESTIONE CATALOGO	>						-	
GESTIONE OFFERTE	>	Risultati per pagina	5 🗸		2 risultati		<< <	1 > >>
ABILITAZIONI E GARE	$\sim$							

Figura 30 - Gestione Categorie - Filtri di ricerca

Selezionando la freccia ">" in corrispondenza della specifica categoria accedi al riepilogo di dettaglio delle dichiarazioni commerciali rese.

Eventuali modifiche possono essere richieste tramite **Modifica Dati commerciali.** Ti ricordiamo che le dichiarazioni non hanno una scadenza temporale ma che hai l'onere di mantenerle sempre aggiornate al fine di evitare contestazioni in relazione all'omissione o al ritardo nell'aggiornamento delle stesse. Attraverso i tasti **"V"** e **"Λ"** puoi aprire le sezioni di dettaglio delle dichiarazioni.



Figura 31 - Modifica dati commerciali

Dopo aver effettuato la modifica seleziona Avanti.

#### i) Da sapere che..

I requisiti commerciali di una determinata categoria possono essere collegati ad un'altra categoria di abilitazione, in quanto requisiti abilitanti comuni ad entrambe.

Nel caso in cui modificassi una dichiarazione di requisito che potrebbe compromettere l'abilitazione commerciale ad un'altra categoria, il sistema ti avvertirebbe con un apposito messaggio.

#### Collaboratori

In questa sezione come Legale Rappresentante di un operatore economico puoi associare all'impresa un nuovo collaboratore e gestire quelli già nominati.

Per ciascun collaboratore puoi gestire le relative autorizzazioni ad operare sul sistema (es. gestione ordine, RDO ecc.) per specifica categoria di abilitazione.

	inistero			~		M MESSAGE		ITA
	Autori	zzazioni				×	•	
acquistinrete							el portale	Q
Home > Gestione Categorie	Categor	ia Mepa1			MEPA			
Home > Gestone categorie	5111710			2472.24	2.27.1			
	FUNZIO	NALITA		DATA DA	DATA A			
ALESSANDRO R	Gestion	e Abilitazioni Commerciali		25/09/2021				
AR <u>Gestione profilo</u>	Gestion	e Catalogo		25/09/2021				
•	Gestion	e Rdo		25/09/2021				
	Gestion	e Ordini		25/09/2021				
_		<b>T</b> Filtri:						$\sim$
PRE-ABILITAZIONE		Strumento	Nome categoria	Data abilitazione	Bando	Stato	Autorizzazioni	
> Avvia pre-abilitazione		MEPA	Categoria Mepa1	25/09/2021	test 2210	ATTIVO	I	>
> Gestisci richieste								
VENDITE		Risultati per pagina	5 🗸		1 risultati		<< < 1	> >>
> Ordini diretti								
Magoziazioni								

Figura 32 - Autorizzazioni collaboratore

# Dettaglio profilo

Profilo	: LR Legal	e rappresentante		ID Richiesta 8795 (i)
		<b>ATTIVO</b> Non ci sono attività pending	Data abilitazione 09/08/2021	COMUNICAZIONI
ılı	Impresa			~
1	Incarico			~
	Richieste			~
	Categorie			~
1	Collaborat	ori 0		^
Ne	essun collabora	tore		NOMINA COLLABORATORE

Figura 33 - Sezione Collaboratori

Da **Nomina Collaboratore** puoi cercare un utente registrato su Acquisti in rete e inviargli la richiesta per diventare collaboratore dell'operatore economico. Nella richiesta puoi definire i dettagli delle relative autorizzazioni.

acquist <b>in</b> rete <b>pa</b>	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel portale	Q
Home > Ricerca Utenti Collaboratori							
Ricerca Utenti Collaborato	ori						
<ul> <li>Torna indietro</li> </ul>	CERCA UTENTE						
Cerca Utente	Nome			Cogno	me		
Il Categorie	Nome			Cogr	ome		
	Codice fiscale						
	Codice fiscale					PULISCI	CERCA

#### Figura 34 - Ricerca Collaboratore

Per diventare operativo, il collaboratore dovrà accettare la nomina ricevuta.

Una volta che il collaboratore sarà attivo, seleziona l'icona **e** per visualizzare i dettagli della sua operatività.

L Col	laboratori 🝳					^
				r	NOMINA COLLA	BORATORE
Cognom	e Nome	Codice fiscale	Data Presentazione	Data Accettazione	Stato	
MARTINE	Z LAUTARO	MRTLTN000	<b>iii</b> 03/12/2021	<b>iii</b> 03/12/2021	🏴 Attivo	1

Figura 35 - Riepilogo Collaboratori

Selezionando **Aggiungi categoria** puoi associare il suo profilo alla categoria per la quale sarà autorizzato ad operare.

Dettaglio Collaborat	tore	
Torna indietro		
COL Abilitazione ai Mercati Telema	atici (Meda, Sdapa) 🏴 Stato	
<b>II</b> Impresa		~
i≣ Categorie		Aggiungi categoria
Nessuna categoria associata pres	ente	

Figura 36 - Aggiungi categoria a collaboratore

Per ciascuna categoria inoltre puoi specificare il perimetro di autorizzazione delle singole attività (es. gestione ordini, gestione RDO ecc.)

Analogamente, puoi modificare le autorizzazioni operative di un collaboratore selezionando l'icona (cfr fig. 34). Tramite l'icona avrai la possibilità di eliminare l'associazione del collaboratore all'operatore economico.

#### Area Comunicazioni

L'**Area Comunicazioni** è disponibile da **Gestisci Richieste** e accedendo al **Dettaglio Profilo** relativo ad una organizzazione.

Per accedere al **Dettaglio Profilo** seleziona la freccia ">" in corrispondenza dell'**Organizzazione principale** che ti interessa.

Gestisci ric <mark>h</mark> ieste		
INDIETRO		AGGIUNGI LR
FORNITORE LEGALE	▼ Filtri: 0	Mostra abilitazioni non attive
Gestione profilo	Mostra risultati 5 🗸 1 risultati	« < <b>1</b> > »
	Tipo Ruolo 🔷 Organizzazione principale	Stato 🗬
	IMP IMPRESA_TEST_NEW Carica ricoperta: Amministratore delegato	() ATTIVO
	ID: 6894 (i)	₩ 22/01/2022
Avvia pre-abilitazione	Mostra risultati 5 🗸 1 risultati	<< 1 > >>
> Gestisci richieste	INDIFTRO	
VENDITE ~		

Figura 37 - Riepilogo abilitazioni – Gestione richieste

In alto a destra è disponile il pulsante **Comunicazioni** per accedere all'area dedicata.

# Dettaglio profilo

Profilo: Legale rappresentante II					
		ATTIVO Non ci sono attività pending	Data abilitazione 09/08/2021	COMUNICAZIONI	
ılı	Impresa			~	
1	Incarico			~	
	Richieste			~	
	Categorie			~	
1	Collaborat	ori 💿		~	

#### Figura 38 - Dettaglio profilo Legale Rappresentante

In questa sezione puoi inviare richieste di chiarimenti a Consip sull'ammissione ai mercati telematici e consultare tutte le relative risposte ricevute.

Area Comunicazioni			NUOVA COMU	NICAZIONE
▼ Filtri				
Argomento	Data invio da	Data invio a		
Seleziona l'argomento 🗸 🗸	<b></b>		<b>iii</b>	
Oggetto	4 risultati		Pulisci Second	Filtra T 2 10
Mittente Argomento	Categorie	Oggetto	Data invio▼	
Consip Dati e dichiarazioni co	omme Servizi di forma	Approvazione do	22/01/2022	>
Consip Dati e dichiarazioni co	omme Mangimi e alimen 	Notifica aggior	22/01/2022	>
Consip Dati e dichiarazioni co	omme Macchine per uff	Approvazione do	21/01/2022	>
Consip Dati e dichiarazioni co	omme Categoria Mepa1	Approvazione do	18/10/2021	>

Figura 39 - Area comunicazioni

# acquistinretepa

Utilizza i filtri per ricercare la comunicazione di tuo interesse. Attraverso il filtro **Argomento**, se selezioni **Dati e dichiarazioni commerciali** devi aggiungere alla ricerca il filtro per categoria.

Selezionando la freccia ">" accedi al dettaglio della comunicazione inviata da Consip ed eventualmente puoi anche rispondere attraverso l'apposita funzionalità.

		Torna alla lista	
Gestione profilo		Dettaglio Comunicazione	
		Mittente: Cansip Argomento:	Utente: Consip Categorie 🔍
PRE-ABILITAZIONE > Avvia pre-abilitazione	~	Dati e dichiarazioni commerciali Oggetto: Approvazione domanda nr.76 Pallegati Allegati:	
> Gestisci richieste	~	Nessun allegato presente Testo:	
> Ordini diretti		Spett.le IMPRESA TEST UNO, con la presente si comunica l'ammissione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per le categorie n	nerceologiche richieste.
<ul> <li>&gt; Negoziazioni</li> <li>&gt; Riepilogo vendite</li> </ul>		Cordiali saluti, Acquisiti in Rete	
GESTIONE CATALOGO	>		RISPONDI
GESTIONE OFFERTE	>		

Figura 40 - Dettaglio comunicazione

Selezionando **Nuova comunicazione** (cfr Figura 38) puoi inviare un quesito indicando il relativo **Argomento**. Per l'argomento **Dati e dichiarazioni commerciali** è necessario specificare anche la/e categoria/e a cui fa riferimento la tua richiesta.

Nella richiesta definisci l'oggetto del quesito - in coerenza con il testo - per semplificare la ricerca del messaggio dopo averlo inviato.

Oltre al testo puoi anche aggiungere eventuali allegati. **N.B. ti ricordiamo che la dimensione massima per il caricamento dei singoli allegati sul sistema è di 20 MB.** 

Torna indietro

Nuova Comunicazione	
Mittente: IMPRESA TEST UNO	Utente: ALESSANDRO ROIA
Argomento:	Categorie 🕂
Dati e dichiarazioni commerciali	
Oggetto':	
Inserisci l'oggetto	
Allegati	
	ALLEGA
Testo	
X & 唐  속 가 ()) B I U S X X () 중 I () () () () () () () () () () () () ()	
Formato •	
	Paragrafi: 0. Caratteri: 0/4000
	angren, o, one and the order of
	INV/IA

Figura 41 - Nuova comunicazione

#### 3.5.3. Abilitazione come nuovo Legale Rappresentante

Accedendo alla sezione **Gestisci richieste** dal menù a sinistra del tuo **Cruscotto** è possibile avviare la procedura per aggiungerti come ulteriore Legale Rappresentante. Puoi utilizzare questa funzione ad esempio nel caso in cui l'operatore economico per cui operi sia già stato abilitato a sistema da un altro Legale rappresentante.

Puoi avviare la procedura selezionando il pulsante Aggiungi LR.

Gestisci richieste		
INDIETRO		AGGIUNGI LR
FORNITORE LEGALE	₹ Filtri: 0	Mostra abilitazioni non attive 💽 🗸 🗸
Gestione promo	Mostra risultati 5 💛 1 risultati	<< < 1 > >>
	Tipo Ruolo 🖨 Organizzazione principale	Stato 🗮
	IMP IMPRESA_TEST_NEW Carica ricoperta: Amministratore delegato	() ATTIVO
PRE-ABILITAZIONE	ID: 6894 ①	22/01/2022
> Avvia pre-abilitazione	Mostra risultati 5 💙 1 risultati	$\ll$ < 1 > >>
> Gestisci richieste	INDIETRO	
VENDITE ~		
> Ordini diretti		
> Negoziazioni		
> Riepilogo vendite		

Figura 42 - Riepilogo abilitazioni – Aggiungi LR

Per prima cosa occorre individuare l'operatore economico per cui vuoi presentare richiesta, che ovviamente deve necessariamente essere già abilitato ad almeno una categoria dei mercati telematici.

acquist <b>in</b> retepa	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel portale Q
Home > Nuovo LR						
Nuova abil <mark>it</mark> azione LR						
TORNA INDIETRO	🖯 Dati Impresa	ı				
L DATI IMPRESA	*Partita IVA italiana	2				
L DATI LEGALE RAPPRE	*Partita IVA	, 				
E DICHIARAZIONI LR	Partita IVA					AVANTI
C RIEPILOGO						

#### Figura 43 - Ricerca Impresa – Aggiungi LR

Nella fase di presentazione della richiesta hai la possibilità di vedere i dati generali dell'Impresa mentre non puoi visualizzare le dichiarazioni fino al momento in cui non sarà completata positivamente la procedura e sarai abilitato come Legale Rappresentante.

# acquistinretepa

#### MANUALE D'USO

acquist <b>in</b> rete <b>pa</b>	Chi siamo	Aree merceologiche	Acquista	Vendi	Supporto	cerca nel portale	
Home > Nuovo LR							
TORNA INDIETRO	🕄 Dati Impresa						
L DATI IMPRESA	Dati impresa						
L DATI LEGALE RAPPRE	Partita iva italiana		Altro codice				
DICHIARAZIONI LR	No		HL8927PCV			6. II. C	
CATEGORIE	RED PROJECT		SPA	1		887484309381	
C RIEPILOGO	Partita IVA fatturaz	zione					
	<ul> <li>★ Domicilio fisca</li> <li>Nazione ITALIA</li> <li>Regione LAZIO</li> <li>Indirizzo fiscale</li> <li>VIA TAL DEI TALI 2</li> </ul>	ale	<b>Provincia</b> ROMA			Comune ROMA CAP 00198	
	🔳 Contatti						
	PEC		<b>Telefono</b> 333333335			Web	
	🗉 Lista di contat	ti					
	La lista dei contatti	è vuota					
							AVANTI

#### Figura 44 - Riepilogo dati impresa

Inserisci i riferimenti della carica e della nomina con cui dichiari di essere Legale Rappresentante dell'operatore economico.

arica ricoperta				
(nessuna)		$\sim$		
Dati Nomina Interna Data Nomina				
	<b> </b>			
Durata Nomina				
🔵 Limitata				
Data Esatta	Pulisci			
Anni	Mesi		Giorni	
N°	N°		N°	
Evento				
Evento				

#### Figura 45 - Dati Legale Rappresentante

Ti ricordiamo che al momento la sezione **Dichiarazioni Legale Rappresentante** non è compilabile non essendo previste ulteriori dichiarazioni da inserire nella domanda di abilitazione. Pertanto seleziona **Avanti** per accedere al passo successivo.

Dichiarazioni LR	
Stato compilazione modulo dati	
Nessuna dichiarazione richiesta	
INDIETRO	AVANTI

Figura 46 - Dichiarazioni LR

Dopo aver inserito i dati puoi visualizzare le categorie a cui l'operatore economico per cui stai presentando la richiesta è già abilitato. Tra le categorie presenti nell'elenco puoi indicare quelle per cui vuoi risultare operativo.

Nuova abil <mark>i</mark> tazione LR				
TORNA INDIETRO	🖆 Categorie			
L DATI IMPRESA	CATEGORIE DELL'IMPRESA		CATEGORIE SELEZIONATE	
👤 DATI LEGALE RAPPRE 🗸	Accesso banche dati	•		
🚍 DICHIARAZIONI LR 🛛 🗸	Indietro			AVANTI
CATEGORIE				
C RIEPILOGO				

#### Figura 47 - Categorie – Aggiunta LR

Infine nel **Riepilogo**, puoi rivedere le informazioni inserite, generare il documento di abilitazione come Legale Rappresentante, firmarlo digitalmente e ricaricarlo a sistema.

#### Da sapere che..

Tutti i documenti della domanda di abilitazione generati dal sistema devono essere scaricati, salvati sul proprio personal computer e, una volta esaminati, possono essere firmati digitalmente e ricaricati.

Nel caso fosse necessario inviarli via email, prima del caricamento a sistema, occorre comprimerli per evitare la manomissione del documento.