SORESA
Società Regionale per la Sanità S.p.A.

REGIONE CAMPANIA

Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)

Procedura per domanda di ammissione ad un Mercato Elettronico

Manuale per Operatori Economici

Rev. 00 del 05.03.2018

Sommario

Requisiti tecnici ***2***
Accesso all'Area personale ***3***
Compilazione Domanda di Ammissione ad un Mercato Elettronico ***3***
Aggiornamento informazioni aggiuntive sulle classi merceologiche 16
Esito della Richiesta ***20***
Risposta ad una richiesta integrazione ***22***
Invio di un Quesito alla Stazione Appaltante ***26***
Ricezione della risposta della Stazione Appaltante ad un quesito inviato 28
Consultazione Avvisi ***29***
Comunicazioni Ricevute dalla Stazione Appaltante ***31***
Comunicazioni bloccanti ***32***

Requisiti tecnici

Per inviare una Domanda di Ammissione ad un Mercato Elettronico è indispensabile:

1. la previa registrazione al Portale;
2. il possesso e l'utilizzo di firma digitale in corso di validità, rilasciata da Enti accreditati presso il CNIPA/ DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale;
3. la seguente dotazione tecnica minima:
   a) **Requisiti minimi di sistema:** PC con sistema operativo Windows 7 o superiore, MAC OS X Tiger 1.4.11;
   b) **Requisiti minimi per la connessione ad Internet:** Accesso al Portale via browser tramite Internet Service Provider. E' consigliato un collegamento di tipo ADSL;
   c) **Requisiti del browser:** per utilizzare correttamente le funzioni del Portale, è indispensabile disporre di uno dei seguenti browser nelle versioni indicate:
   Microsoft Internet Explorer 9.0 e successive, Firefox 48 e successive, o Safari 3.2.1(4525.27.1).
   d) Si richiede l'abilitazione dei cookies: per le istruzioni fare riferimento alle specifiche funzionali di ciascun browser
   e) Si richiede la possibilità di salvare documenti crittografati su disco;
   f) Risoluzione: Il portale è ottimizzato per la risoluzione minima 1024x768;
   g) Blocco dei popup disattivato;
   h) Disattivare Barre particolari (ES. Toolbar: yahoo, google, etc.);
   i) Software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei documenti tipo.

4. Si evidenziano di seguito le seguenti prescrizioni vincolanti per ciascun fornitore:
   - non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
   - non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
   - utilizzare nomi brevi e senza accenti, apostrofi e caratteri speciali per nominare i documenti inviati o creati tramite il portale.
   - non eseguire la lavorazione e/o la sottomissione di una qualsiasi procedura (offerte, istanze, comunicazioni, ecc) utilizzando lo stesso account in più sessioni contemporanee (ad esempio PC differenti , pagine internet aperte contemporaneamente, ecc.)

Si invita altresì a verificare sul portale www.soresa.it, nella sezione dedicata alla procedura in esame, la presenza di eventuali chiarimenti di ordine tecnico.

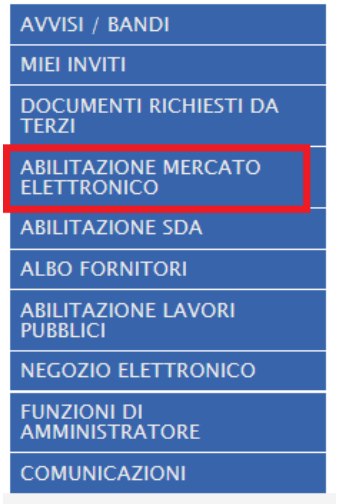
Accesso all'Area personale

Per accedere all'Area Personale gli operatori economici concorrenti devono seguire la seguente procedura:

1. (Se non già in possesso dei codici di accesso) registrarsi al Portale seguendo la procedura descritta nel manuale "Manuale sulla Registrazione e Accesso Utenti OE" accessibile all'indirizzo www.soresa.it/Pagine/Registrazione.aspx.
2. (Se già in possesso dei codici di accesso) accedere al Portale www.soresa.it, cliccare sulla voce LOGIN in alto, inserire la coppia di valori (username e password) creati in fase di registrazione e cliccare su ENTRA per visualizzare la propria Area Personale.
3. In alternativa è possibile accedere attraverso le proprie credenziali SPID seguendo la procedura descritta nel manuale "Manuale sulla Registrazione e Accesso Utenti OE" accessibile all'indirizzo www.soresa.it/Pagine/Registrazione.aspx.

Compilazione Domanda di Ammissione ad un Mercato Elettronico

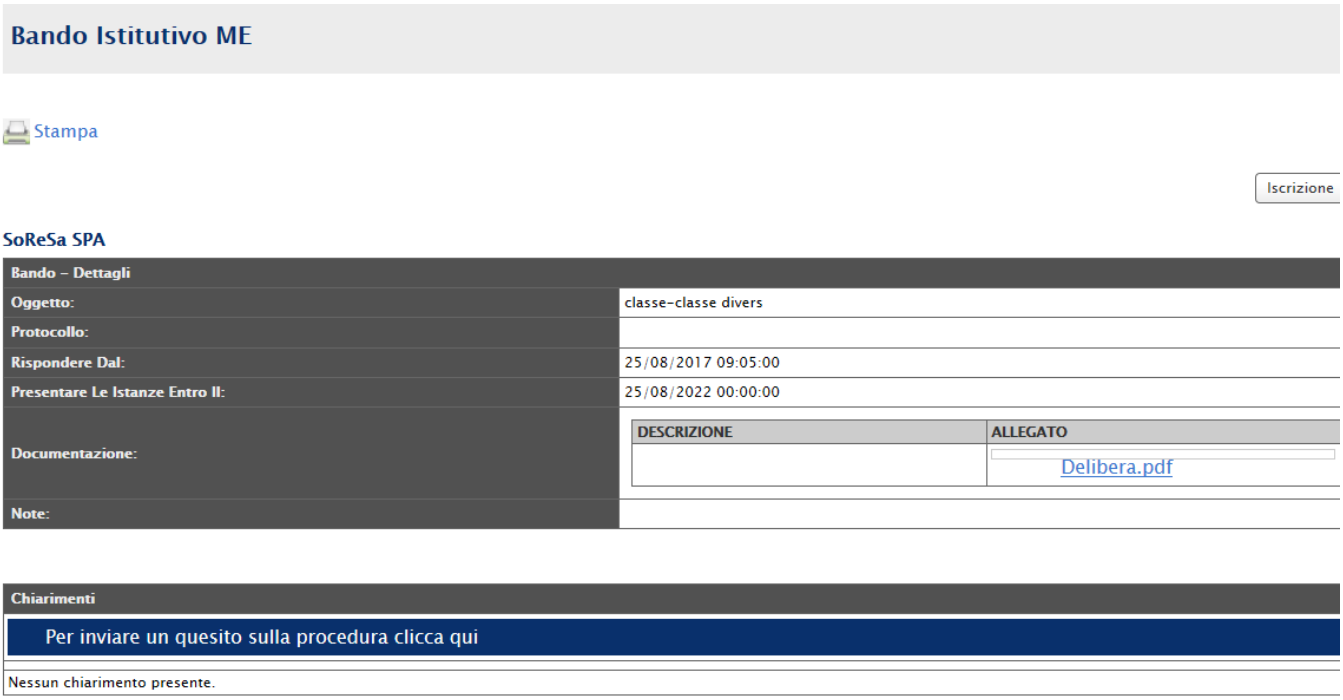
In questa sezione sarà mostrata la procedura relativa all'invio di una Domanda di Ammissione ad un Mercato Elettronico. A tal proposito, dopo aver eseguito l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata del sito www.soresa.it, cliccare sulla voce Servizi E-Procurement nel menu a sinistra e individuare la sezione intitolata "Abilitazione Mercato Elettronico".



Per visualizzare l'elenco dei Bandi pubblicati selezionare la voce "Bandi ME Pubblicati".

Verrà mostrata la seguente griglia contenente tutti i Mercati Elettronici pubblicati.

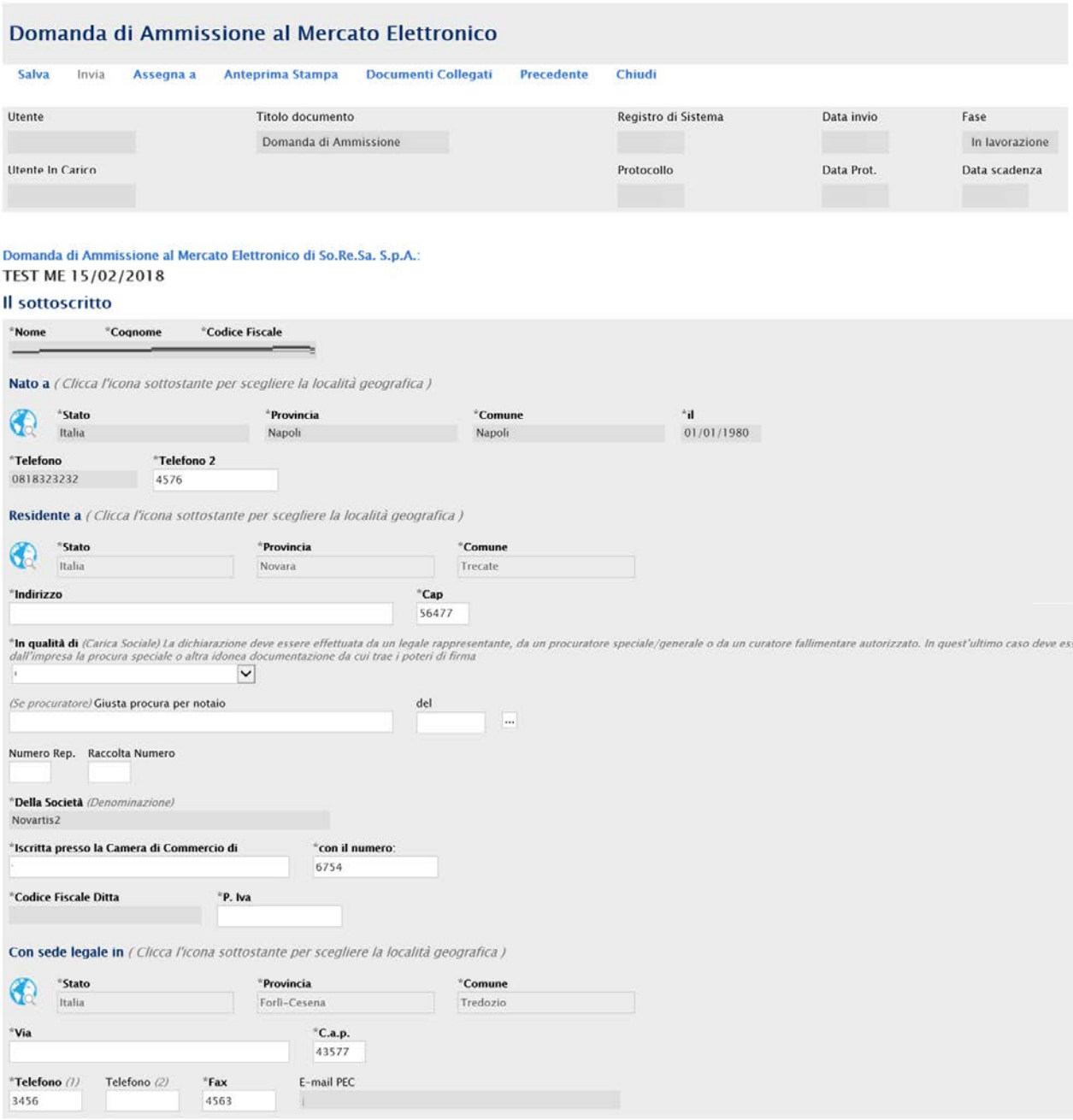
Per visualizzare i dettagli di un Mercato Elettronico, cliccare l'icona - Vedi; apparirà la schermata con tutti i dettagli riferiti al bando:



Per compilare la Domanda di Ammissione al Mercato Elettronico cliccare in alto sul tasto Iscrizione.

Il sistema mostrerà la Domanda di Ammissione al Mercato Elettronico: quest'ultima dovrà essere compilata in tutte le sue parti, inserendo le informazioni necessarie richieste.

Ecco cosa verrà visualizzato:



Domanda di Ammissione al Mercato Elettronico

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

Utente	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Fase
	Domanda di Ammissione			In lavorazione
Utente In Carico		**Protocollo**	**Data Prot.**	**Data scadenza**

Domanda di Ammissione al Mercato Elettronico di So.Re.Sa. S.p.A.:

TEST ME 15/02/2018

Il sottoscritto

*Nome | *Cognome | *Codice Fiscale

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

*Stato	*Provincia	*Comune	*il
Italia	Napoli	Napoli	01/01/1980

*Telefono	*Telefono 2
0818323232	4576

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

*Stato	*Provincia	*Comune
Italia	Novara	Trecate

*Indirizzo	*Cap
	56477

***In qualità di** (Carica Sociale) La dichiarazione deve essere effettuata da un legale rappresentante, da un procuratore speciale/generale o da un curatore fallimentare autorizzato. In quest'ultimo caso deve essere fornito dall'impresa la procura speciale o altra idonea documentazione da cui trae i poteri di firma*

(Se procuratore) Giusta procura per notaio | del

Numero Rep. | Raccolta Numero

***Della Società** (Denominazione)*
Novartis2

Iscritta presso la Camera di Commercio di** | ***con il numero:
6754

***Codice Fiscale Ditta** | ***P. Iva**

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

*Stato	*Provincia	*Comune
Italia	Forlì-Cesena	Tredozio

*Via	*C.a.p.
	43577

*Telefono (1)	Telefono (2)	*Fax	E-mail PEC
3456		4563	

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

DICHIARA

a) di aver preso visione, di conoscere e di accettare le clausole e comunque l'intero contenuto del Bando di Ammissione al Mercato Elettronico:
TEST ME 15/02/2018 di So.Re.Sa. S.p.A., pubblicato in data 15/02/2018 e di tutta la documentazione inerente la richiesta di ammissione al Mercato Elettronico in parola, istituito ai sensi dell'art. 3, co. 1, lett. bbbb), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. quale strumento di negoziazione di cui al dell'art. 3, co. 1, lett. dddd), del *Codice*;

b) che l'Impresa è iscritta *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione)*

(nel caso di concorrenti cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia):

☐ nel registro delle imprese della Camera di Commercio ovvero nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di
per la/le seguente/i attività

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

- numero di iscrizione
- data di iscrizione
- forma giuridica Società per azioni
- sede

Ovvero

☐ nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di , o presso i competenti ordini professionali

(nel caso di concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia):

☑ presso uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (da ora Codice), secondo la legislazione nazionale di appartenenza.

) che i soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del *Codice*, nei confronti dei quali si applicano le cause di esclusione previste dai commi 1 e 2 del medesimo articolo, ed in particolare *(Selezionare il unto relativo alla propria situazione):*

☑ *in caso di ditta individuale:* il titolare ed eventuale direttore tecnico;
☐ *in caso di società in nome collettivo:* tutti i soci ed eventuale direttore tecnico;
☐ *in caso di società in accomandita semplice:* tutti i soci accomandatari ed eventuale direttore tecnico;
☐ *in caso di altre società o consorzi:*

- dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali;
- dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- del direttore tecnico;
- del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci;

è/sono:

nserisci Una Riga

El...	Nome	Cognome	Comune Nascita	Data Nascita	Codice Fiscale	Carica	Residenza Dettagliata

Nota bene. Nel caso di società diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione, le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali, di cui all'art. 80, del *Codice*, devono essere rese da entrambi i soci;

Nota bene. Spuntare il box "Cessato" della tabella precedente per i soggetti, tra quelli di cui sopra, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara *(nel caso nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando si siano verificate operazioni di cessione/affitto di azienda o di ramo di azienda ovvero fusione o incorporazione, devono considerarsi soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando i soggetti che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara);*;

d) *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione):*

☑ per NESSUNO dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, indicati nella tabella precedente, sussistono le cause di esclusione di cui **all'art. 80, co. 1 e 2, del Codice** (condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei reati di cui all'art. 80, co. 1, del Codice, nonché cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o in un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto);

Ovvero

☐ dichiara che nei confronti dei seguenti soggetti, di cui all'art. 80, co. 3, del Codice, sussistono i motivi di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del *Codice* di seguito indicati:

Inserisci Una Riga

El...	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Sentenza Definitiva/Decreto Penale Irrevocabile/Misura Interdittiva

In tal caso, l'operatore economico fornisce, come risultante dalla documentazione allegata *(Allegare tale documentazione nella sezione ULTERIORE DOCUMENTAZIONE)*, elementi utili ai fini della dimostrazione della non applicabilità della causa di esclusione ai sensi dell'art. 80, co. 3, ult. periodo e/o dell'art. 80, co. 7;

e) che, ai sensi dell'art. 80, co. 4, del *Codice* *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione)*:

☑ l'Impresa NON ha commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato dove è stabilita l'Impresa;

Nota Bene. Costituiscono violazioni gravi quelle riportate dallo stesso art. 80, co. 4, del *Codice* e violazioni definitivamente accertate quelle per le quali si verificano le condizioni riportate dallo stesso art. 80, co. 4, del *Codice*.

Ovvero

☐ l'Impresa, pur avendo commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, ed il suddetto pagamento o impegno è stato formalizzato prima della presentazione della presente domanda;

f) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. a), del *Codice*, *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione)*:

☑ NON sono presenti infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del *Codice* *(ossia norme in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X)*;

Ovvero

☐ sono presenti le infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del *Codice* *(ossia norme in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X)* riportate nel documento allegato *(Allegare tale documentazione nella sezione ULTERIORE DOCUMENTAZIONE)* la cui gravità dovrà essere valutata dalla Stazione Appaltante;

g) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. b), del *Codice*, *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione)*:

☐ l'Impresa NON si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che nei propri riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

Ovvero

☐ l'Impresa ha depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e di essere stata autorizzata alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di _____ con provvedimento n. _____ del _____ ;

Ovvero

☐ l'Impresa si trova in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____ n. _____ del _____ , e che è stata autorizzata, ai sensi dell'art. 110, co. 3, D.Lgs. 50/2016, alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di _____ con provvedimento n. _____ del _____ . In tale ipotesi il concorrente dovrà presentare in gara una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, co. 3, lettera d), del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, che attesti la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

Ovvero

☐ l'Impresa fallita è stata autorizzata all'esercizio provvisorio dell'attività, ai sensi dell'art. 104 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____ n. _____ del _____ , e che il curatore è stato autorizzato, ai sensi dell'art. 110, co. 3, D.Lgs. 50/2016, alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di _____ con provvedimento n. _____ del _____ .

Nelle due precedenti ipotesi di Impresa fallita autorizzata all'esercizio provvisorio ovvero di Impresa in concordato con continuità aziendale, indicare se l'ANAC, ai sensi dell'art. 110, co. 5, del *Codice* ;
(Selezionare il punto relativo alla propria situazione).

☐ HA;

Ovvero

☑ NON ha

subordinato la partecipazione alla necessità che il curatore o l'impresa in concordato si avvalgano di un altro operatore in possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica, nonché di certificazione, richiesti per l'affidamento dell'appalto, che si impegni nei confronti dell'impresa concorrente e della stazione appaltante a mettere a disposizione, per la durata del contratto, le risorse necessarie all'esecuzione dell'appalto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa nel corso della gara, ovvero dopo la stipulazione del contratto, non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto o alla concessione. Nel caso l'ANAC abbia subordinato la partecipazione dell'impresa fallita o in concordato alla necessità di avvalersi dei requisiti di altro soggetto, a pena di esclusione, devono essere rilasciate le dichiarazioni di cui agli allegati al Disciplinare, appositamente compilati e pubblicati;

h) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. c), del *Codice*, *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione)*:

☑ l'Impresa NON ha commesso illeciti professionali;

Ovvero

☐ l'Impresa ha commesso gli illeciti professionali, la cui gravità e rilevanza rispetto ad un giudizio di integrità o affidabilità dell'operatore economico deve essere valutata dalla Stazione Appaltante, riportati nel documento allegato unitamente ad elementi di valutazione atti ad escludere che la fattispecie rientri, in particolare, tra quelle previste all'art. 80, co. 5, lett. c), secondo periodo *(Allegare tale documentazione nella sezione ULTERIORE DOCUMENTAZIONE)*,

Inoltre (dichiarazione eventuale, selezionare il box successivo ove si intenda rilasciare la relativa dichiarazione ed inserire nella successiva tabella i riferimenti dei soggetti interessati)

☐ **dichiara** *Al fine di valutare l'eventuale grave illecito professionale previsto dall'art. 80, co. 5, lett. c), così come indicato dalle Linee Guida ANAC n. 6 (Deliberazione del Consiglio n. 1008/2017)* che i seguenti soggetti, di cui all'art. 80, co. 3, del Codice, hanno riportato condanne non definitive per reati tali da rendere dubbia l'integrità del soggetto, intesa come moralità professionale, o la sua affidabilità, intesa come reale capacità tecnico professionale, riportati, a titolo esemplificativo, al par. II della Linee Guida ANAC n. 6:

Inserisci Una Riga

El...	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Condanne NON Passate In Giudicato (Specificare)

i) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. f), del *Codice*, l'Impresa NON è stata soggetta alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.L. 81/2008 e s.m.i.;

j) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. f-ter), l'Impresa NON è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;

k) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. g), nei confronti dell'Impresa NON risulta attualmente l'iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

l) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. h), *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione).*

☑ l'Impresa NON ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art.17 della legge 19/3/1990 n. 55;

Ovvero

☐ l'Impresa ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19/03/1990 n. 55, ed è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della violazione e che, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;

m) che, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. i), *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione).*

☑ l'Impresa NON è soggetta agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 *(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000),*

Ovvero

☐ l'Impresa ha ottemperato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 *(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000);*

n) che, ai sensi dell'all'art. 80, co. 5, lett. l), del *Codice*, *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione).*

☑ l'Impresa NON è stata vittima 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;

Ovvero

☐ l'Impresa è stata vittima 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, ed ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

Ovvero

☐ l'Impresa è stata vittima 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, e NON ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria in quanto ricorrenti i casi previsti dall'articolo 4, co. 1, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Nota Bene. Nel caso in cui uno o più requisiti di cui all'art. 80 non sia soddisfatto, verificare e segnalare, compilando la dichiarazione nel riquadro sottostante, la possibilità di beneficiare delle condizioni di non applicazione delle cause di esclusione di cui all'art. 80, co. 7 e 11.

DICHIARAZIONE EVENTUALE

(Selezionare il box successivo ove si intenda rilasciare la relativa dichiarazione)

☐ l'Impresa, ai sensi dell'art. 80, co. 7, del *Codice* si trova in una delle situazioni di cui al comma 5 del medesimo articolo *(indicare il/i punto/i)* _____ e fornisce le prove di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, come risultante dalla documentazione allegata *(Allegare tale documentazione nella sezione ULTERIORE DOCUMENTAZIONE);*

Si precisa che il beneficio della non applicazione delle cause di esclusione di cui al presente punto non si applica, ai sensi dell'art. 80, co. 9, D.Lgs. 50/2016, nel caso in cui l'operatore economico sia stato escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di appalto con durata dell'esclusione determinata ai sensi dell'art. 80, co. 10, del Codice.

☐ ai sensi dell'art. 80, co. 11, del *Codice*, l'Impresa si trova in una delle condizioni di non applicazione delle cause di esclusione previste dall'art. 80, del Codice come risultante dalla documentazione allegata *(Allegare tale documentazione nella sezione ULTERIORE DOCUMENTAZIONE);*

o) *(Selezionare il punto relativo alla propria situazione)*

☑ di NON avere sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list", di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001;

ovvero

☐ di avere sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list", di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 e di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze (art. 37 del d.l. 31 maggio 2010, n. 78), oppure, avere in corso un procedimento per il rilascio della predetta autorizzazione;

p) che l'Ente Certificatore dell'ottemperanza alle norme sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17, legge 68/99) è: *(indicare anche la sede/ufficio competente)*

_____ *,(indirizzo)* _____ , PEC: *(indicare l'indirizzo pec dell'ufficio competente)*

_____ ;

q) che la Sede competente dell'Agenzia dell'Entrate è: *(indicare la sede/ufficio competente)* _____ , *(indirizzo)*

_____ ,(PEC): _____ ;

r) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

s) di essere consapevole e di accettare che tutte le comunicazioni aventi ad oggetto la procedura di ammissione e/o le richieste di chiarimento e/o di integrazione della documentazione presentata, ovvero ogni altra comunicazione necessaria ai fini del conseguimento dell'ammissione da parte dell'Operatore Economico richiedente, saranno validamente considerate laddove effettuate alle apposite aree telematiche ad accesso riservato all'interno del sito internet http://www.soresa.it/ e, all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato assumendosene la responsabilità in caso di non corretta indicazione e/o di non corretto funzionamento;

t) di accettare che tutte le predette comunicazioni avranno valore di notifica;

u) di essere consapevole, che qualora emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, questa Impresa decadrà dai benefici e dalle autorizzazioni per le quali la dichiarazione è stata rilasciata, dichiara inoltre che tutte le informazioni e i dati sopra riportati sono veritieri ed attuali, eventuali variazioni dei dati indicati verranno tempestivamente comunicati.

v) dichiara:

a. le provincie in cui si impegna ad operare (fornire beni e prestare servizi): Salerno ...

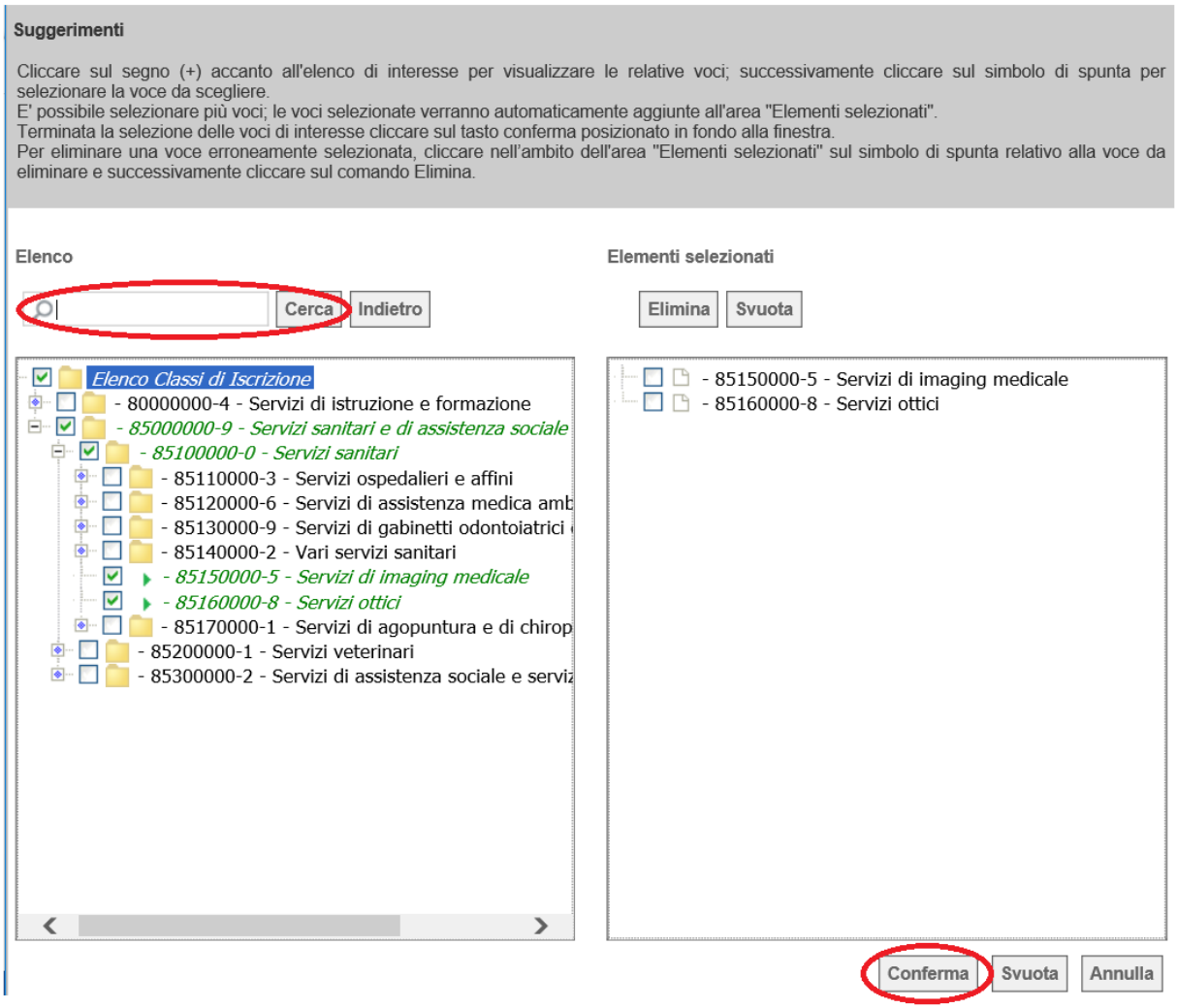
b. i tempi medi in giorni di consegna / attivazione dei servizi: Compreso tra 5 e 15 giorni

c. il fatturato globale dell'ultimo anno: Inferiore a 50.000 €

Scelta delle classi merceologiche:

L'operatore economico dovrà indicare le categorie merceologiche per cui richiede di essere ammesso, tra quelle previste dal Mercato Elettronico. Per procedere alla scelta, cliccare sul tasto ...:

apparirà così una finestra con tutte le classi previste dal Mercato Elettronico. Mediante il comando "cerca" oppure esplodendo l'alberatura fino a raggiungimento del massimo livello di dettaglio di ciascuna categoria, si potranno selezionare le specifiche classi merceologiche. Una volta completata la ricerca esse risulteranno in elenco nel riquadro a destra pronte per essere confermate con il comando "***Conferma***".

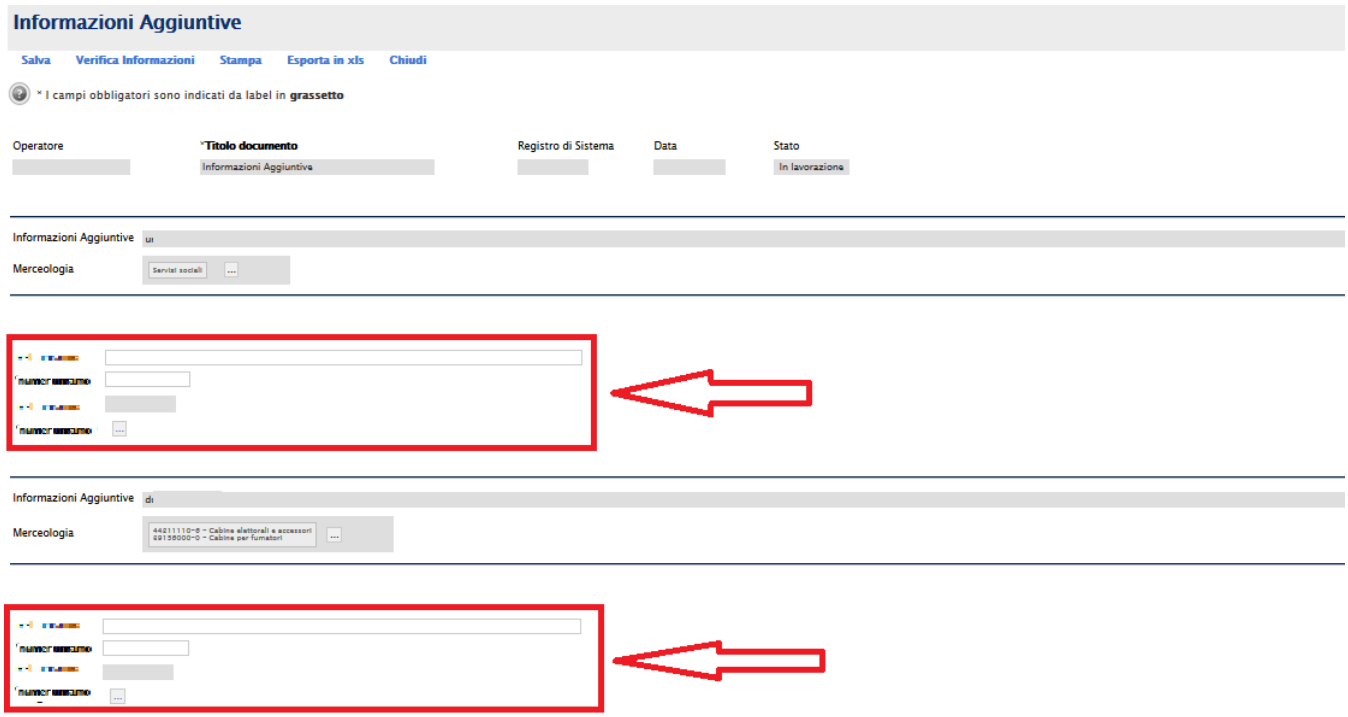


Informazioni aggiuntive per le classi merceologiche:

Dopo aver scelto le classi merceologiche di interesse, l'operatore economico potrebbe dover inserire delle **informazioni aggiuntive** per alcune delle classi da esso individuate, se previsto dall'Ente che ha istituito il Mercato Elettronico. A tal fine, dopo aver cliccato sul tasto *Conferma* nella finestra di scelta delle classi merceologiche, apparirà il tasto "**Info Aggiuntive**":

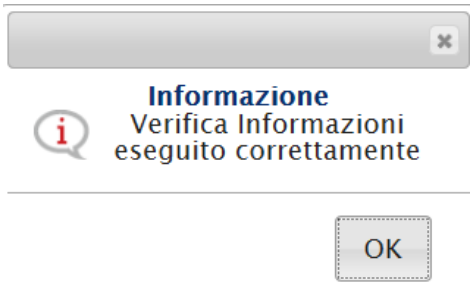
Cliccare dunque sul tasto "**Info Aggiuntive**" per procedere all'inserimento delle informazioni aggiuntive.

Nella schermata che si aprirà, compilare correttamente tutte le informazioni richieste per ogni classe merceologica (le informazioni obbligatorie sono contrassegnate dall'asterisco "*****"):

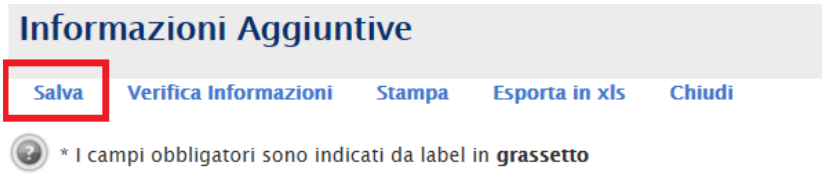


Al termine della compilazione cliccare sul tasto "**Verifica Informazioni**", in alto nella toolbar

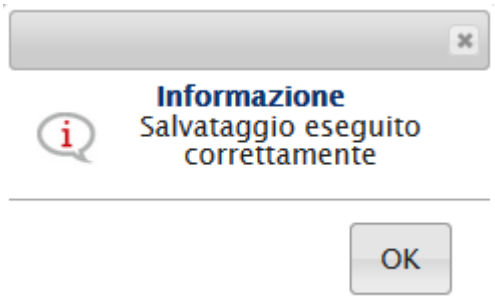
Apparirà un messaggio di corretta esecuzione, cliccare dunque su **OK**:



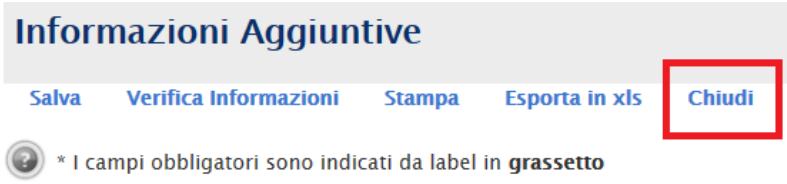
Successivamente cliccare sul tasto "**Salva**", in alto nella toolbar:



Apparirà un messaggio di corretta esecuzione, cliccare dunque su **OK**:



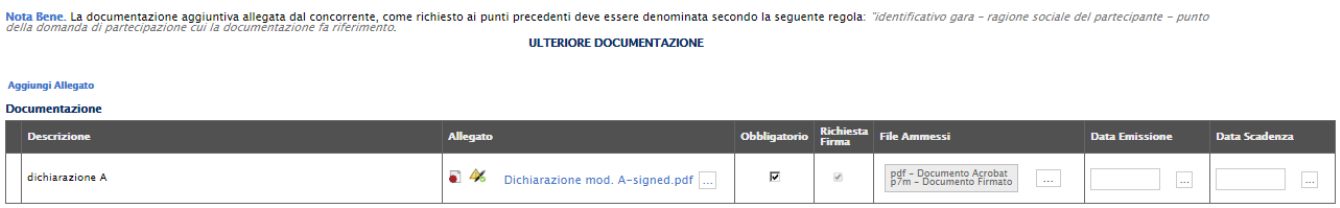
Infine cliccare sul tasto "**Chiudi**", in alto nella toolbar, per ritornare alla compilazione della Domanda di Ammissione:



Documentazione:

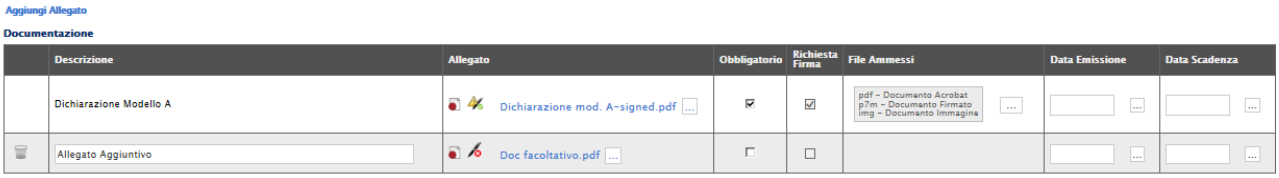
L'ultima sezione da compilare è la Tabella **Documentazione**, che contiene un elenco di documenti richiesti dalla Stazione che ha istituito il Mercato Elettronico: per inserire il relativo documento, cliccare sul tasto ... nella colonna "Allegato", e scegliere il documento tra quelli presenti sul proprio terminale.

Qualora occorra sostituire un file allegato è possibile sovrascrivere il precedente ripetendo la procedura di inserimento cliccando nuovamente sull' icona "...", presente a destra del nome del file da sostituire.



Successivamente, è possibile inserire eventuale documentazione aggiuntiva cliccando sul link ***Aggiungi Allegato***, come riportato di seguito:

Il sistema inserirà un'ulteriore riga in fondo alla tabella Documentazione, dove è necessario compilare il campo descrizione e caricare il documento aggiuntivo cliccando sul tasto ... e scegliendo il documento tra quelli presenti sul proprio terminale.



N.B.: ***<u>Dopo aver inserito tutti gli allegati necessari,</u> è indispensabile eliminare tutte le righe (tra quelle erroneamente aggiunte dall'utente o tra quelle proposte dalla Stazione Appaltante) relative a documenti non obbligatori e che l'operatore economico ritiene di non dover compilare, cliccando sull'icona del cestino:***

Una volta inseriti tutti i dati necessari, procedere con la firma digitale e con l'invio della richiesta, come di seguito indicato:

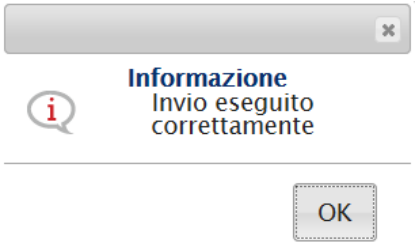
1. Cliccare sul pulsante rosso "**GENERA PDF**" in basso, per scaricare la richiesta appena compilata;

2. Salvare dunque il file sul proprio PC;
3. Firmare digitalmente il file scaricato, generando un file con estensione *.p7m*;
4. Cliccare sul pulsante "**Allega pdf Firmato**", per caricare il file *.p7m* sulla piattaforma: nella finestra di popup che apparirà cliccare sul pulsante "Sfoglia"; selezionare il file *.p7m* appena firmato; cliccare OK nella finestra di popup;

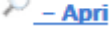
5. Qualora siano stati inseriti dei dati non corretti: è possibile ripristinare la fase di compilazione cliccando sul tasto "**Modifica Istanza**";

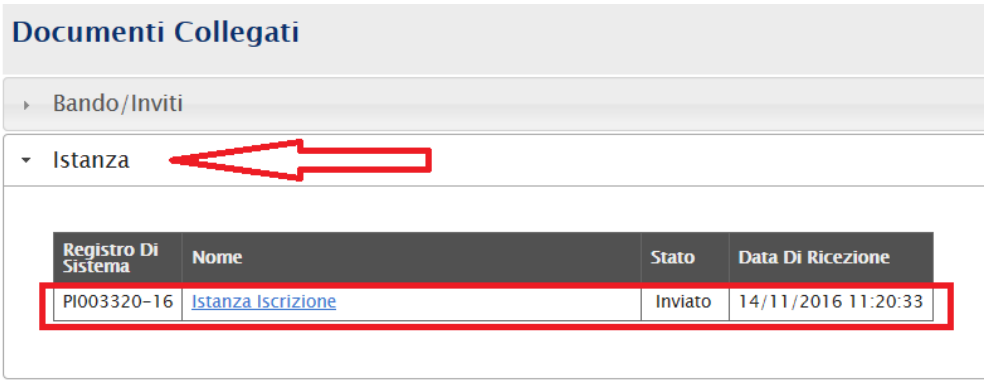
6. Ripetere le operazione nei punti 1-5, fino al corretto inserimento di tutti i dati necessari, quindi procedere col punto seguente;
7. Per effettuare la Conferma e l'invio definitivo della Domanda di Ammissione alla Stazione Appaltante, cliccare sul tasto "**Invia**" nella toolbar in alto:

Successivamente apparirà un messaggio per segnalare il corretto invio della Domanda di Ammissione al Mercato Elettronico:



La Domanda di Ammissione inviata sarà consultabile nella sezione "**Bandi ME a cui sto partecipando**" accessibile dal menù a sinistra:

In corrispondenza del Mercato Elettronico a cui si sta partecipando, cliccare quindi sul link  nella colonna "**Doc. Collegati":** nella pagina che si aprirà cliccare sulla voce "**Istanza".**



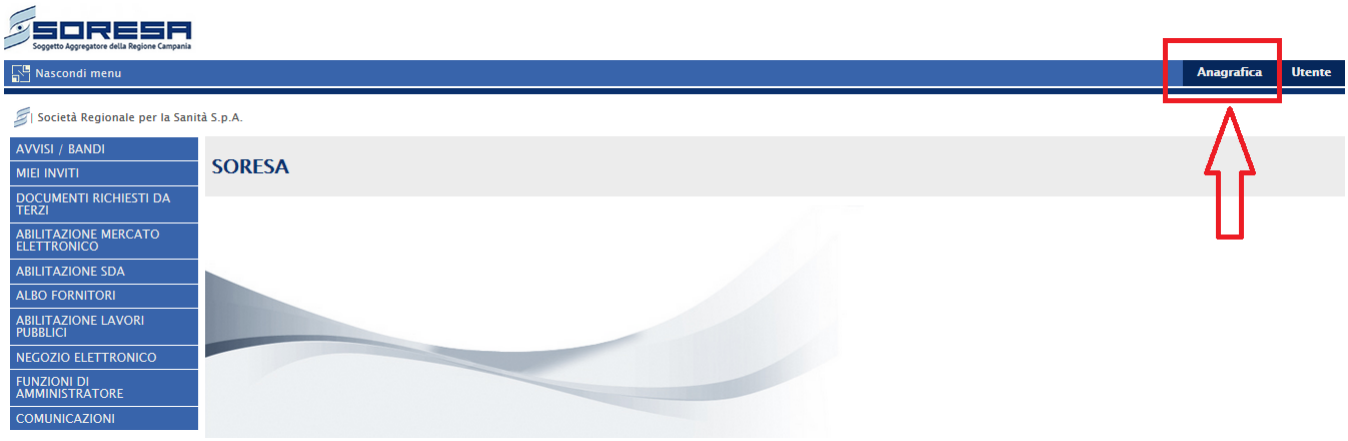
Nel caso in cui il fornitore abbia la necessità di inviare un'altra istanza, è possibile ripetere di nuovo le operazioni descritte precedentemente:

Cliccare il bando di interesse dal menù "BANDI ME PUBBLICATI"; cliccare su Iscrizione, compilare il format relativo all'istanza e firmare l'istanza seguendo le operazioni descritte nei punti da 1 a 7.

Dopo aver inviato la nuova Istanza, la prima risulterà in stato "invalidato". Per visualizzare lo stato delle istanze basterà aprire il Bando di interesse dalla sezione "BANDI ME PUBBLICATI", cliccare su Doc. Collegati e accedere al pannello "Istanza" così come mostrato nella seguente schermata:

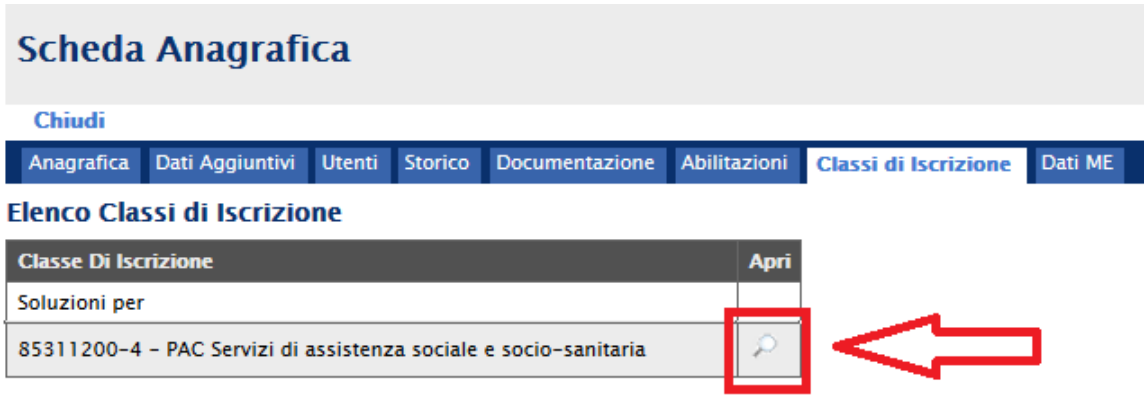
Aggiornamento informazioni aggiuntive sulle classi merceologiche

In questa sezione sarà mostrata la procedura relativa all'aggiornamento delle Informazioni Aggiuntive inserite nell'istanza per le classi merceologiche scelte. A tal proposito, dopo aver eseguito l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata del sito www.soresa.it, cliccare sulla voce ***Servizi E-Procurement*** nel menu a sinistra, e individuare la sezione intitolata "**Anagrafica"**, come mostrato in figura:

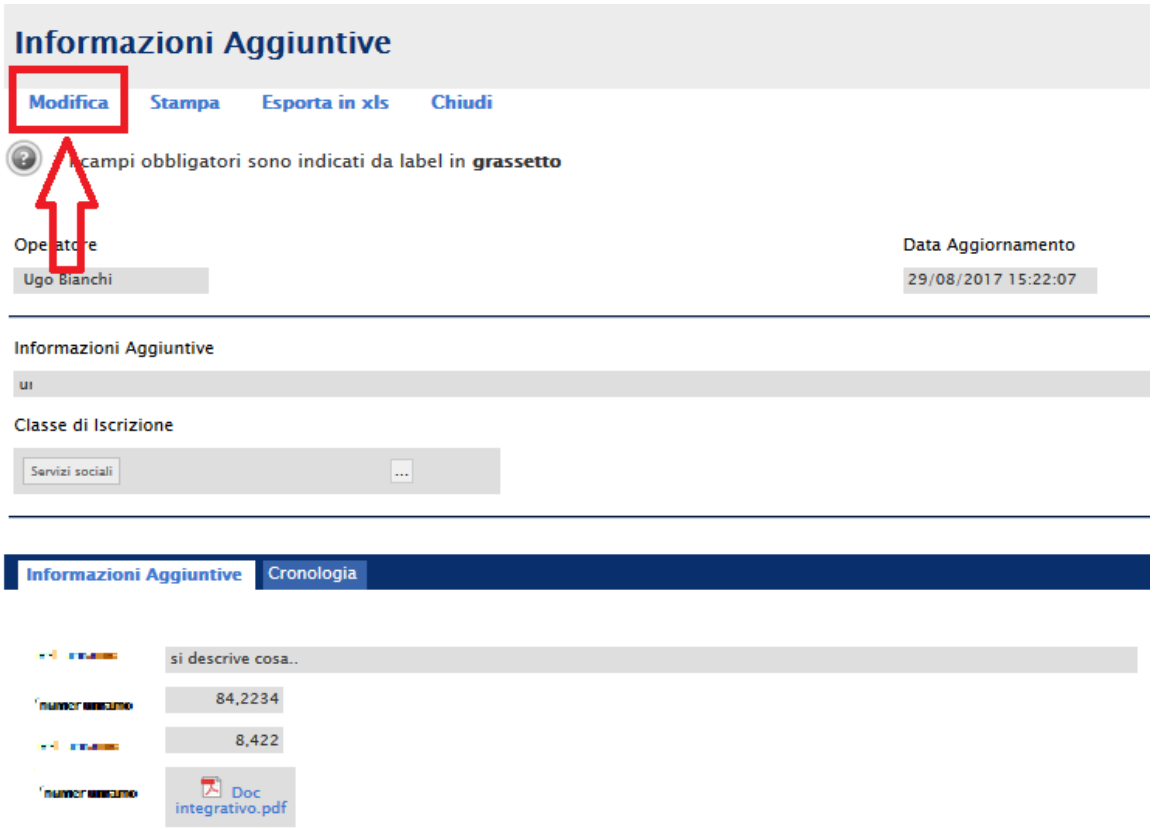


Nella schermata che si aprirà cliccare sulla scheda "**Classi Merceologiche**":

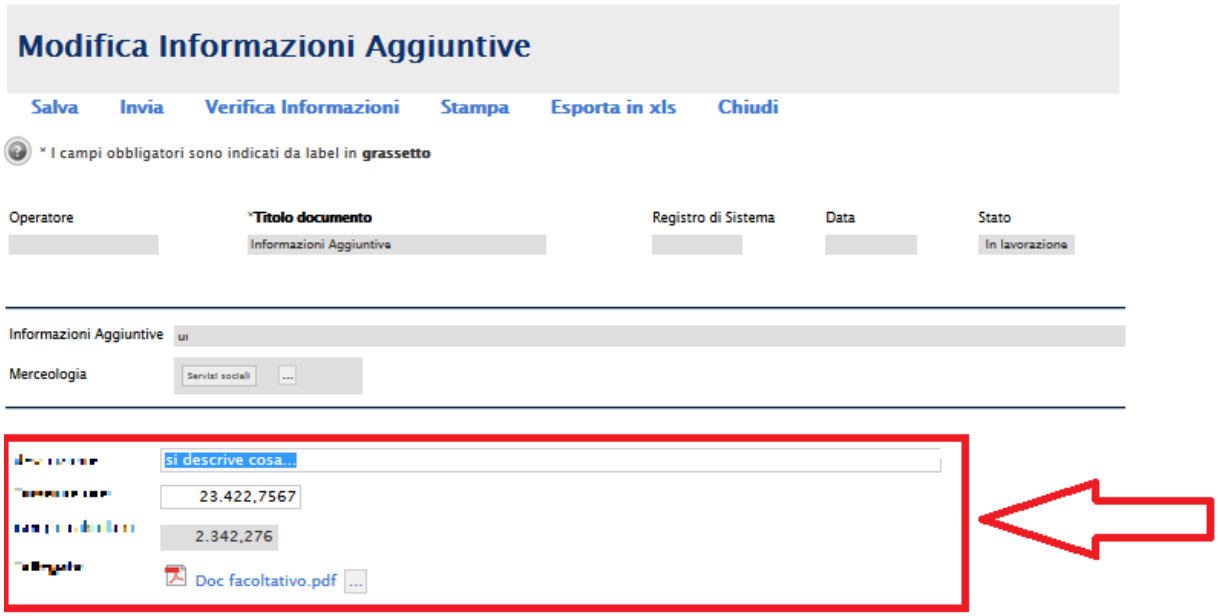
Apparirà una tabella con tutte le classi merceologiche a cui l'operatore economico è iscritto. In corrispondenza della classe merceologica di interesse per la modifica delle informazioni aggiuntive, cliccare sull'icona *lente di ingrandimento*:



Si aprirà una schermata con tutte le informazioni aggiuntive inserite precedentemente per quella singola classe merceologica. Per procedere alla modifica delle informazioni, cliccare sul tasto "**Modifica**" in alto nella toolbar:

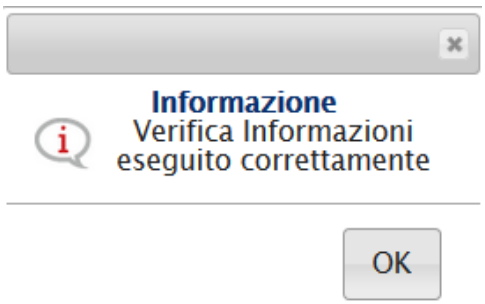


Nella schermata che si aprirà, compilare correttamente tutte le informazioni richieste per la classe merceologica (le informazioni obbligatorie sono contrassegnate dall'asterisco "*****"):

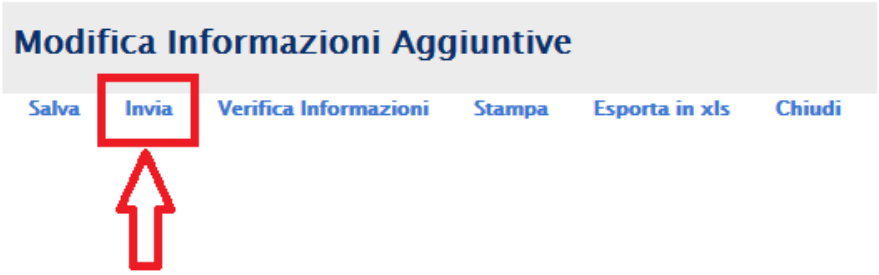


Al termine della compilazione cliccare sul tasto "**Verifica Informazioni**", in alto nella toolbar

Apparirà un messaggio di corretta esecuzione, cliccare dunque su **OK**.



Infine cliccare sul tasto "**Invia**", in alto nella toolbar, per archiviare definitivamente le nuove informazioni inserite:

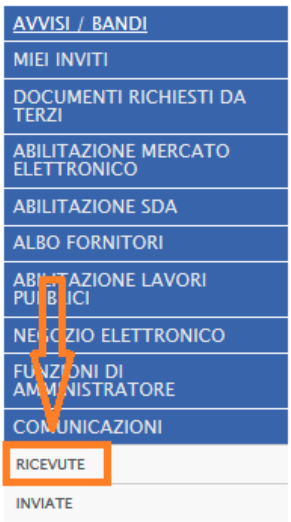


NB: nel caso in cui si vogliano salvare le informazioni parziali inserite nei vari campi richiesti, è possibile cliccare sul tasto "Salva" in alto nella toolbar, e riprendere la compilazione successivamente, seguendo gli stessi passaggi descritti precedentemente in questo paragrafo.

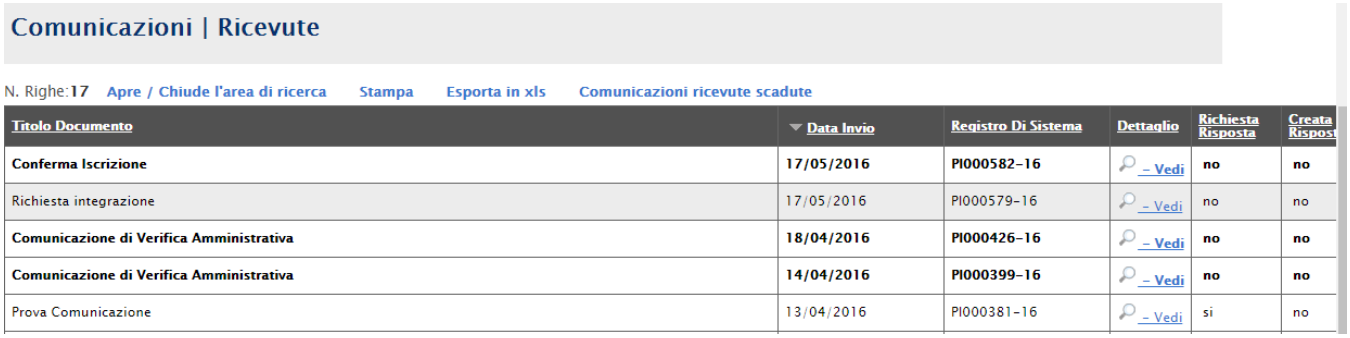
Esito della Richiesta

La stazione appaltante che ha ricevuto la Domanda di Ammissione, dovrà valutarla secondo modi e tempi specificati negli Atti. Trascorsi i tempi tecnici necessari alla valutazione, la stazione appaltante invierà l'esito della richiesta effettuata.

Per visualizzare l'esito è necessario eseguire l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata sul sito www.soresa.it , cliccare sulla voce ***Servizi E-Procurement*** nel menu a sinistra, individuare la sezione intitolata "***Comunicazioni***" e selezionare la voce ***Ricevute.***



Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:



Comunicazioni | Ricevute

N. Righe:17 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute

Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Rispost
Conferma Iscrizione	**17/05/2016**	**PI000582-16**	– Vedi	**no**	**no**
Richiesta integrazione	17/05/2016	PI000579-16	– Vedi	no	no
Comunicazione di Verifica Amministrativa	**18/04/2016**	**PI000426-16**	– Vedi	**no**	**no**
Comunicazione di Verifica Amministrativa	**14/04/2016**	**PI000399-16**	– Vedi	**no**	**no**
Prova Comunicazione	13/04/2016	PI000381-16	– Vedi	si	no

- In caso di **Conferma** sarà possibile visualizzare la comunicazione di ***Conferma Iscrizione*** nella lista delle comunicazioni:

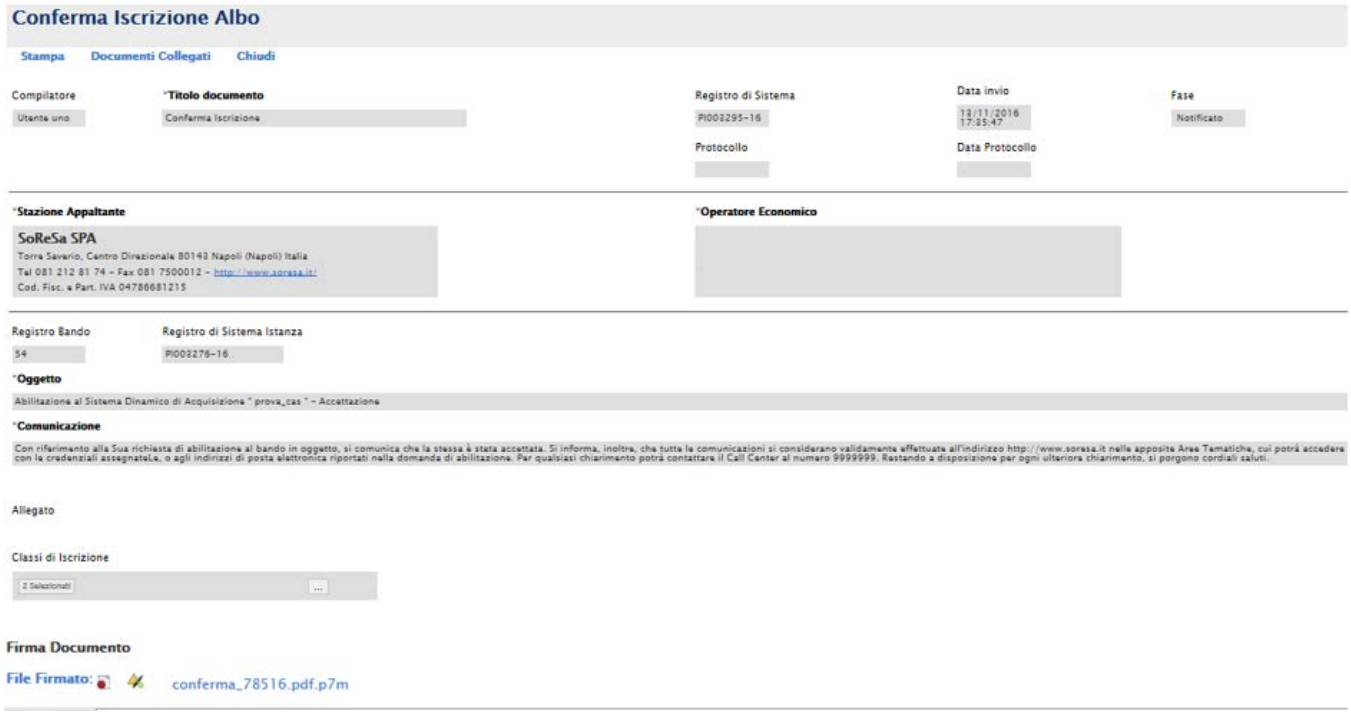
Comunicazioni | Ricevute

N. Righe:17 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute

Titolo Documento	Data Invio	Registro Di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Rispos
Conferma Iscrizione	**17/05/2016**	**PI000582-16**	– Vedi	**no**	**no**
Richiesta integrazione	17/05/2016	PI000579-16	– Vedi	no	no
Comunicazione di Verifica Amministrativa	**18/04/2016**	**PI000426-16**	– Vedi	**no**	**no**
Comunicazione di Verifica Amministrativa	**14/04/2016**	**PI000399-16**	– Vedi	**no**	**no**

Per aprire la relativa comunicazione e visualizzarne il dettaglio selezionare l'icona

:



Conferma Iscrizione Albo

Stampa Documenti Collegati Chiudi

Compilatore: Utente uno
*Titolo documento: Conferma Iscrizione
Registro di Sistema: PI003295-16
Data invio: 18/11/2016 17:35:47
Fase: Notificato
Protocollo:
Data Protocollo:

*Stazione Appaltante
SoReSa SPA
Torre Savario, Centro Direzionale 80143 Napoli (Napoli) Italia
Tel 081 212 81 74 – Fax 081 7500012 – http://www.soresa.it/
Cod. Fisc. e Part. IVA 04786681215

*Operatore Economico

Registro Bando: 54
Registro di Sistema Istanza: PI003276-16
*Oggetto: Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " prova_cas " – Accettazione
*Comunicazione
Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si comunica che la stessa è stata accettata. Si informa, inoltre, che tutte le comunicazioni si considerano validamente effettuate all'indirizzo http://www.soresa.it nelle apposite Aree Tematiche, cui potrà accedere con le credenziali assegnateLe, o agli indirizzi di posta elettronica riportati nella domanda di abilitazione. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al numero 9999999. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Allegato

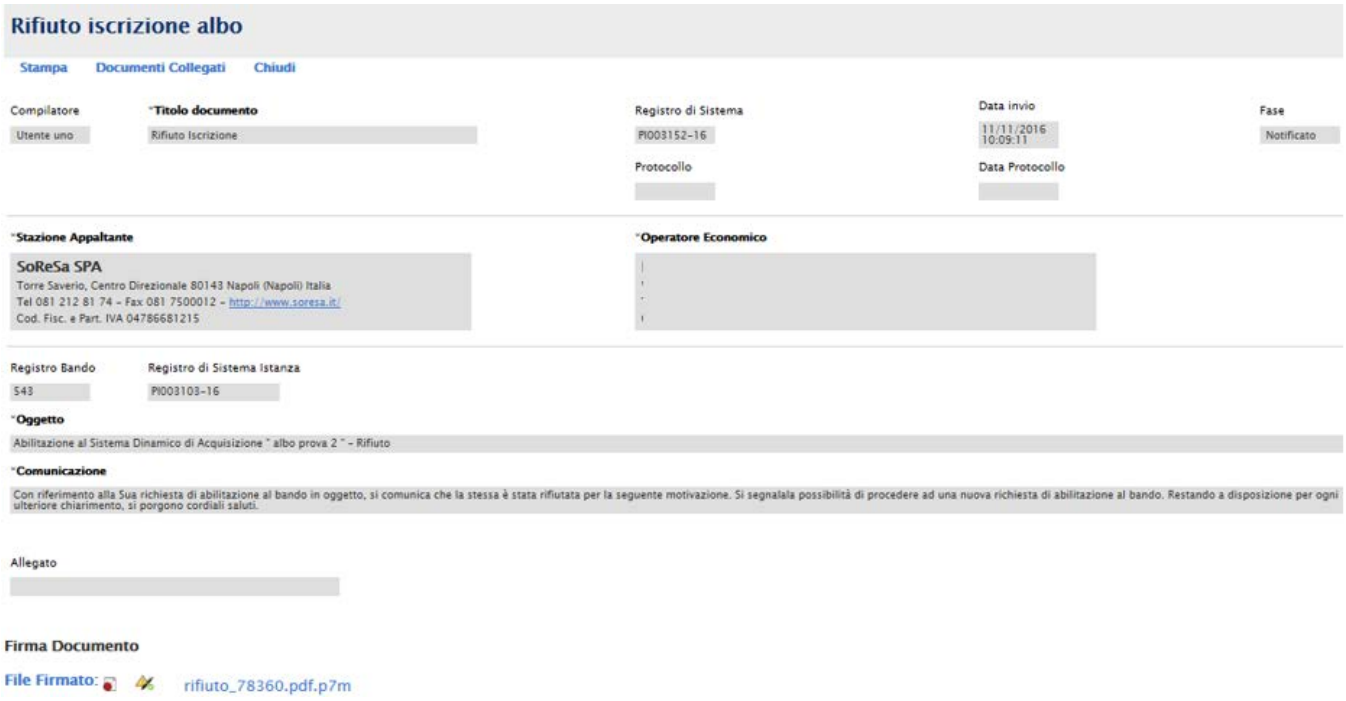
Classi di Iscrizione
2 Selezionati ...

Firma Documento
File Firmato: conferma_78516.pdf.p7m

- Nel caso sia **rifiutata**, sarà possibile visualizzare la comunicazione di ***Rifiuto Iscrizione*** nella lista delle comunicazioni.

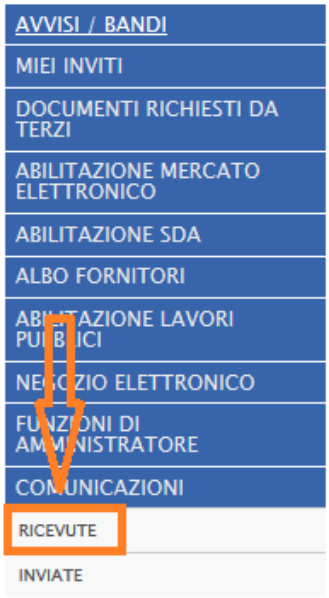
Per aprire la relativa comunicazione e visualizzarne il dettaglio selezionare l'icona

:



Risposta ad una richiesta integrazione

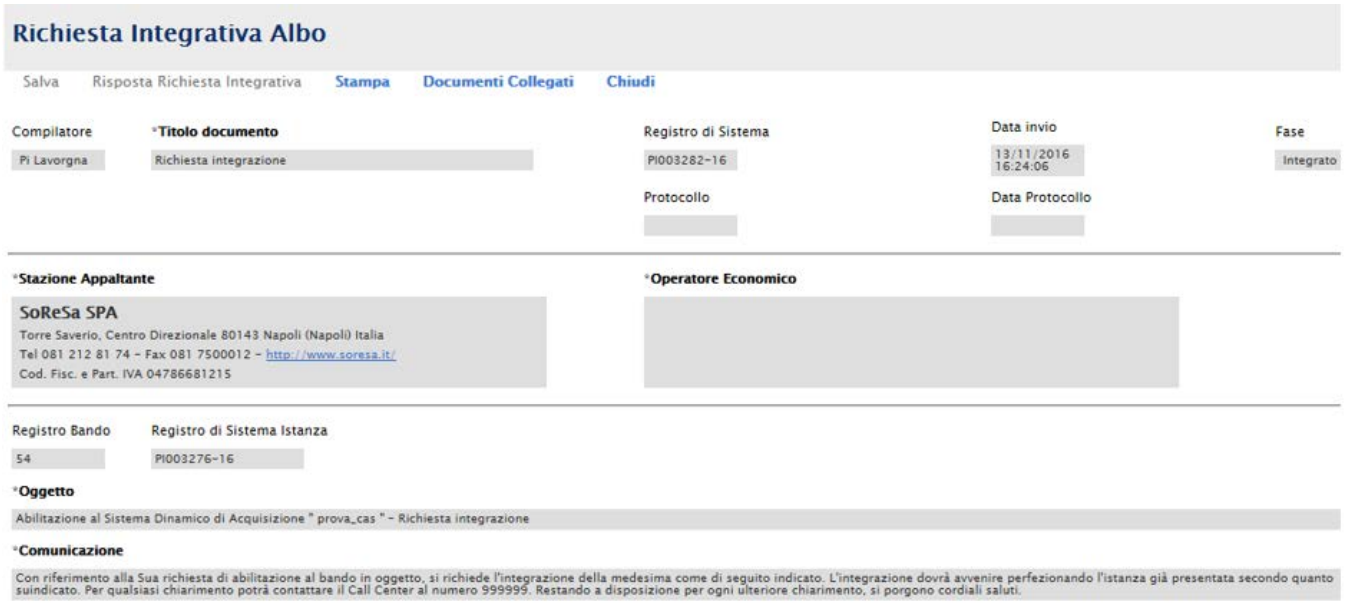
In questa sezione sarà mostrata la procedura di risposta ad una richiesta di integrazione, in merito ad una Domanda di Ammissione ad un Mercato Elettronico. A tal proposito, dopo aver eseguito l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata del sito www.soresa.it , cliccare sulla voce ***Servizi E-Procurement*** nel menu a sinistra, individuare la sezione intitolata "***Comunicazioni***" e selezionare la voce ***Ricevute.***



Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:

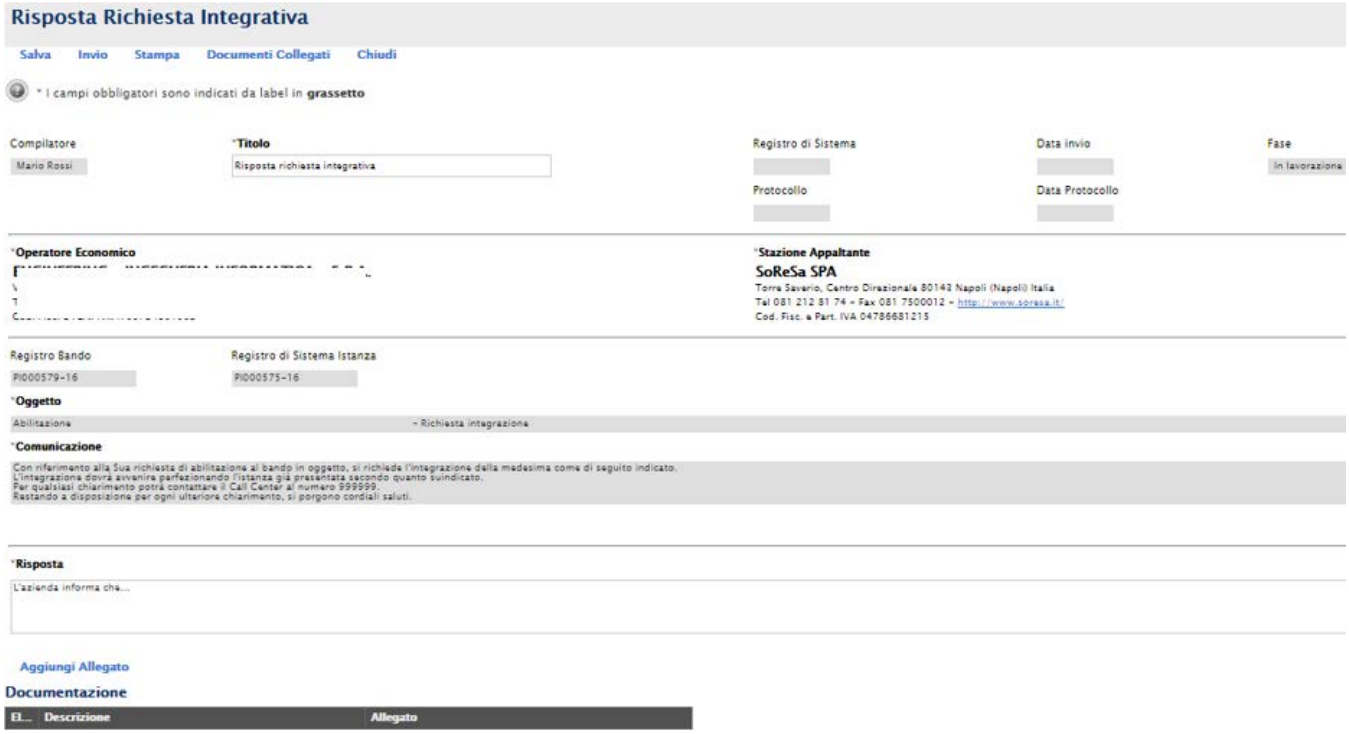
Per aprire la comunicazione di integrazione di interesse selezionare l'icona

, si aprirà il dettaglio della comunicazione:



Per rispondere ad una richiesta integrativa selezionare la voce ***Risposta Richiesta Integrativa*** presente nella toolbar in alto.

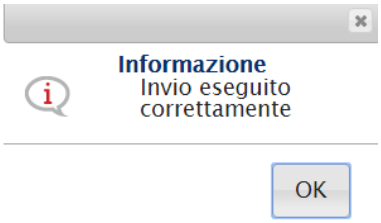
Si aprirà la schermata seguente, dove è necessario compilare il campo "***Risposta***":



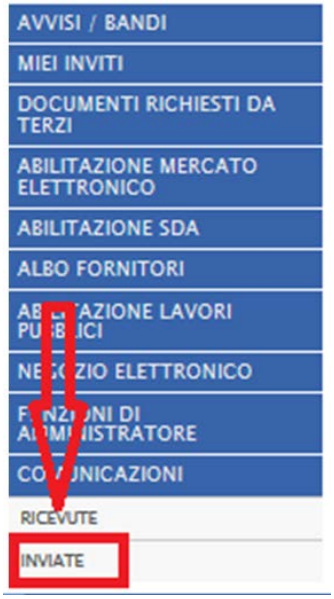
È possibile aggiungere un allegato selezionando l'opportuna voce **Aggiungi Allegato;** in tal modo verrà aggiunta una riga, in cui è necessario compilare il campo descrizione e caricare l'allegato cliccando sul tasto ... .

A questo punto è possibile effettuare l'invio della risposta, cliccando sulla voce **Invio**, posta in alto nella toolbar.

Verrà notificato l'esito corretto dell'invio.



Tutte le risposte inviate saranno visibili nella sezione ***Comunicazioni Inviate.***



Per recuperare invece tutte le comunicazioni (inviate e ricevute) relative ad una singola procedura, cliccare sulla voce **"Bandi ME a cui sto partecipando"**

e cliccare sulla voce Apri relativa nella colonna ***Documenti Collegati.***

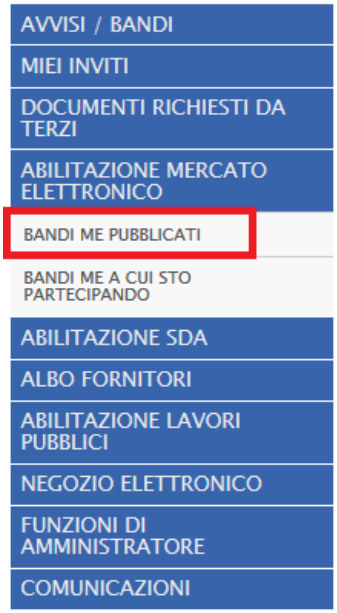
N. Righe:10 Apre / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Bandi scaduti

Descrizione Breve	Registro Di Sistema	Titolo	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Gara	PI000842-16		01/06/2020 00:00	- Vedi	- Apri	

Invio di un Quesito alla Stazione Appaltante

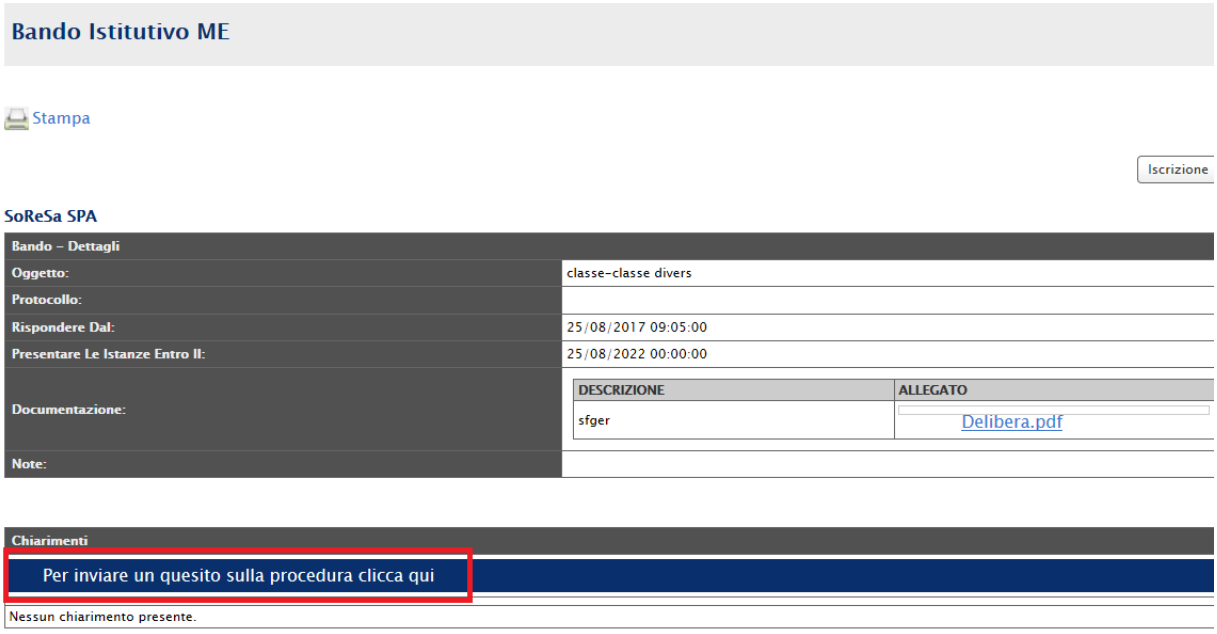
L'operatore economico che desidera inviare un quesito alla Stazione Appaltante che ha istituito un Mercato Elettronico, deve effettuare la seguente procedura:

1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce "**Servizi di e-Procurement**" dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta "**ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO**", quindi sulla voce "**BANDI ME PUBBLICATI**";

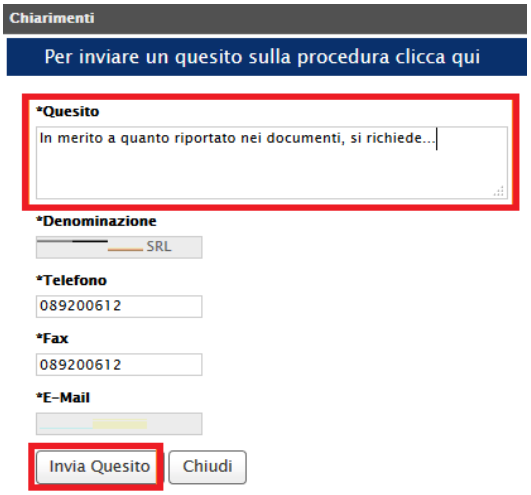


4. Si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati, individuare il bando per il quale si vuole inviare il quesito;

5. Selezionare l'icona per visualizzarne i dettagli. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
6. Nella sezione **CHIARIMENTI** cliccare sulla riga di colore blu "**Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui**";



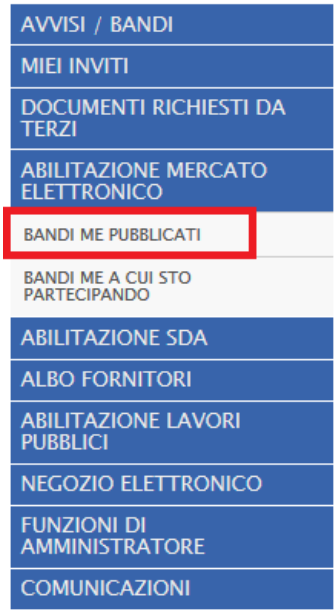
7. Nella schermata sottostante che si aprirà, inserire nella voce "**Quesito**", il quesito che si desidera inviare alla Stazione Appaltante
8. Cliccare sul tasto "**Invia quesito**", per inviare definitivamente il quesito.



Ricezione della risposta della Stazione Appaltante ad un quesito inviato

L'operatore economico che desidera visualizzare la risposta ad un quesito precedentemente inviato, deve effettuare la seguente procedura:

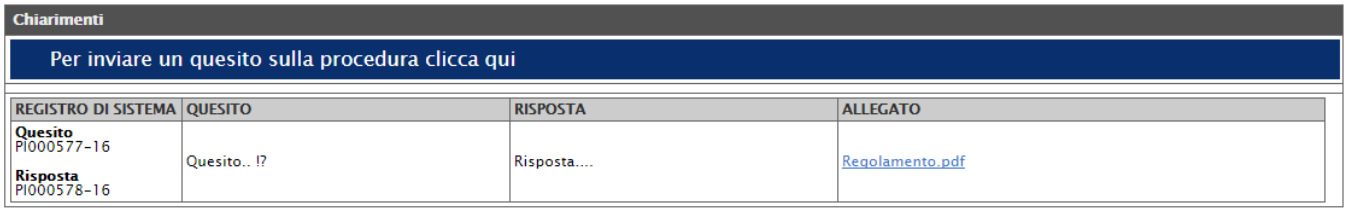
1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce "**Servizi di e-Procurement**" dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta "**ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO**", quindi sulla voce "**BANDI ME PUBBLICATI**";



4. Si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati, individuare il bando per il quale si vuole visualizzare la risposta ad un quesito;

5. Selezionare l'icona

per visualizzarne i dettagli. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti di gara, e gli eventuali chiarimenti pubblicati;

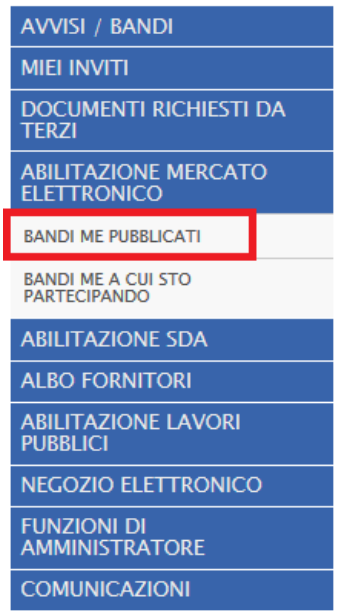


6. Nella sezione **CHIARIMENTI** sarà presente una tabella contenente il quesito inviato, la risposta ricevuta, ed un eventuale allegato che la Stazione Appaltante ha ritenuto opportuno inviare.
7. È possibile che siano presenti anche altri quesiti che la Stazione Appaltante ha deciso di **pubblicare** a tutti gli operatori economici.

Consultazione Avvisi

Per consultare gli eventuali avvisi relativi al Mercato Elettronico, seguire i seguenti passaggi:

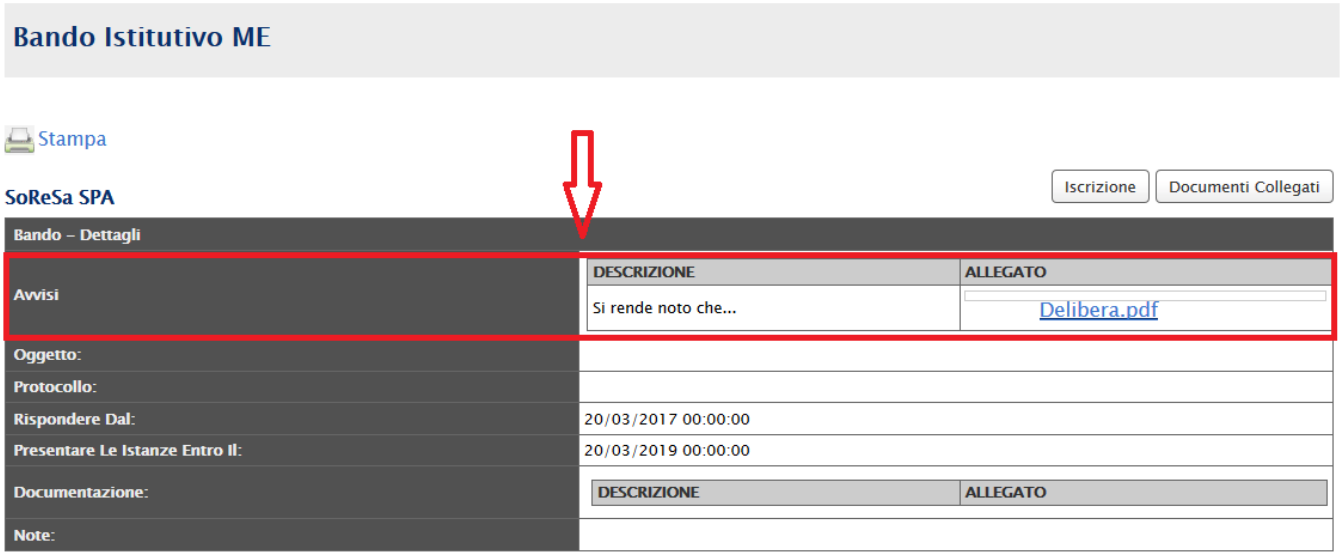
1. Accedere all'Area Personale come descritto nelle sezioni precedenti;
2. Cliccare sulla voce "**Servizi di e-Procurement**" dal menù a Sinistra, per entrare sulla piattaforma SIAPS;
3. Cliccare sul gruppo funzionale dal menù a sinistra dove è riportata la scritta "**ABILITAZIONE MERCATO ELETTRONICO**", quindi sulla voce "**BANDI ME PUBBLICATI**";



4. Si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati, individuare il bando per il quale si vuole visualizzare gli Avvisi e selezionare l'icona

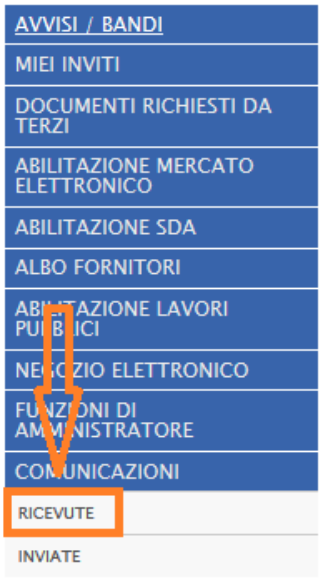
per visualizzarne i dettagli.

5. Apparirà una schermata riassuntiva con tutte le informazioni generali, gli atti pubblicati, e, in corrispondenza della riga **Avvisi**, gli eventuali Avvisi pubblicati, con i relativi allegati.

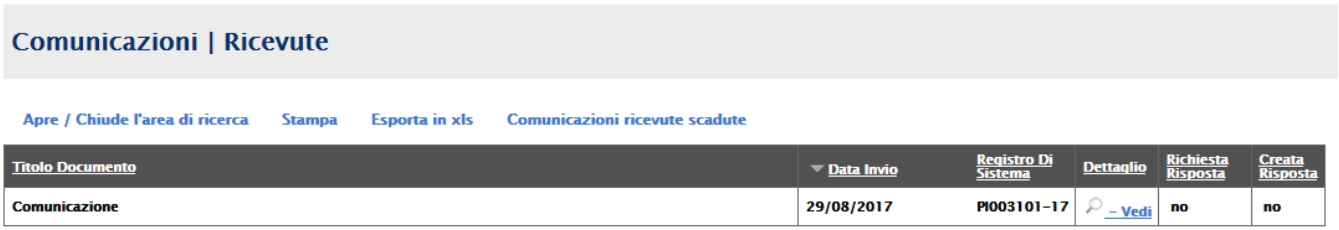


Comunicazioni Ricevute dalla Stazione Appaltante

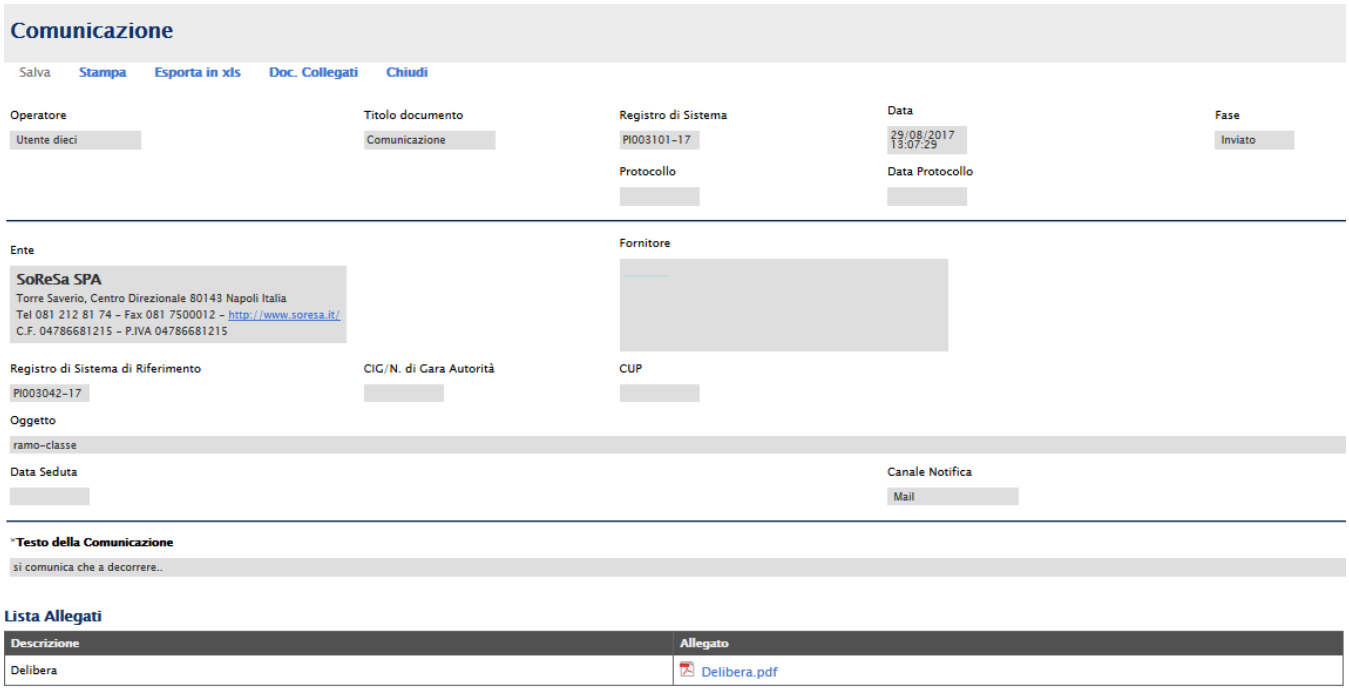
In questa sezione sarà mostrata la procedura di visualizzazione di una comunicazione ricevuta da parte della Stazione Appaltante, in merito all'ammissione ad un Mercato Elettronico (comunicazioni di esclusione, comunicazioni generiche, ecc). A tal proposito, dopo aver eseguito l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata del sito www.soresa.it , cliccare sulla voce ***Servizi E-Procurement*** nel menu a sinistra, individuare la sezione intitolata "***Comunicazioni***" e selezionare la voce ***Ricevute.***



Si aprirà la schermata contenente tutte le comunicazioni ricevute:



Per aprire la comunicazione di interesse selezionare l'icona - Vedi, si aprirà il dettaglio della comunicazione:

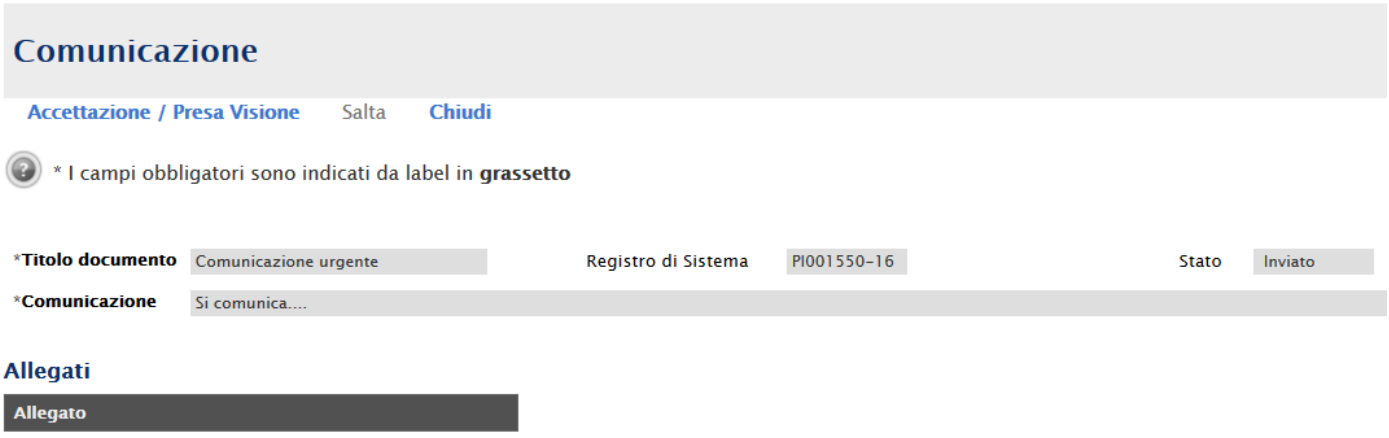


Comunicazioni bloccanti

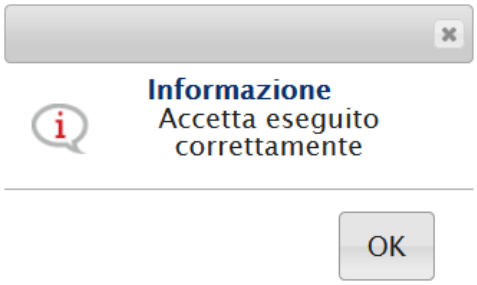
La Stazione Appaltante può decidere di inviare delle comunicazioni "bloccanti" ossia delle comunicazioni di cui l'operatore economico deve necessariamente prendere visione prima di procedere con qualsiasi altra attività sul potale. Per gestire tali comunicazioni procedere come segue:

Eseguire l'accesso alla piattaforma attraverso l'Area Privata del sito www.soresa.it , cliccare sulla voce ***Servizi E-Procurement*** nel menu a sinistra, apparirà una schermata come quella seguente:

Cliccare dunque sul link relativo alla comunicazione nel campo oggetto, per aprire il dettaglio della comunicazione (figura seguente)



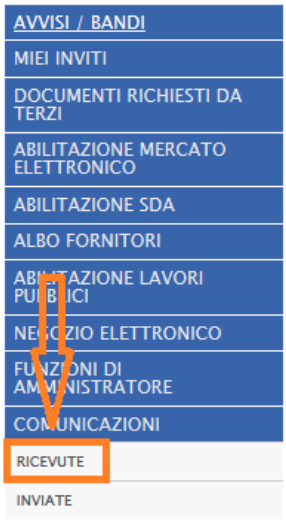
Dopo che l'utente ha appreso il contenuto della comunicazione, è necessario cliccare sul tasto ***"Accetta/Presa visione"*** in alto nella toolbar: apparirà un pop-up di conferma dell'operazione:



Infine cliccare sul tasto ***Chiudi*** in alto nella toolbar, per proseguire con le proprie attività.

Nel caso in cui l'utente è invece tenuto a rispondere a tale comunicazione, oppure desidera semplicemente rileggerla in un momento successivo, procedere come segue:

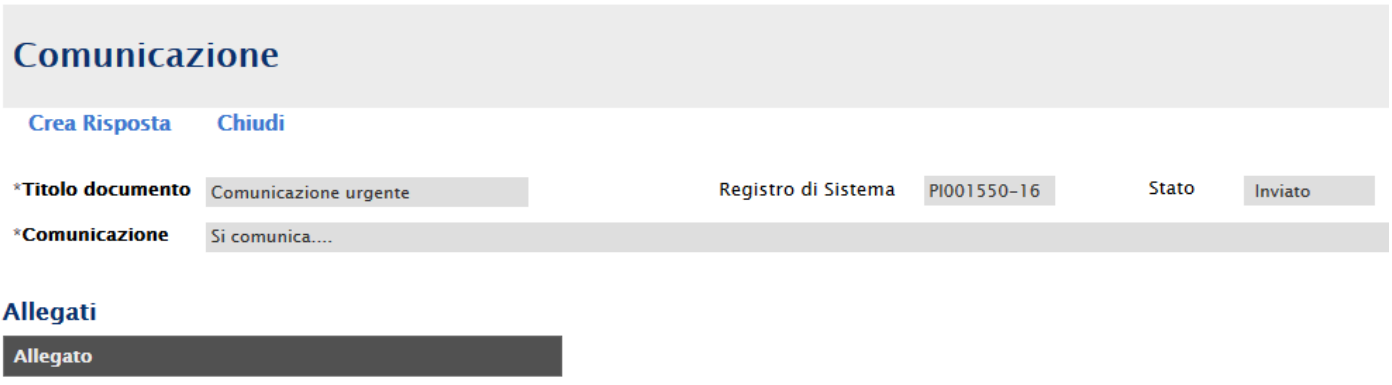
Nel menu a sinistra cliccare sul gruppo funzionale ***Comunicazioni*** e quindi sulla voce ***ricevute:***



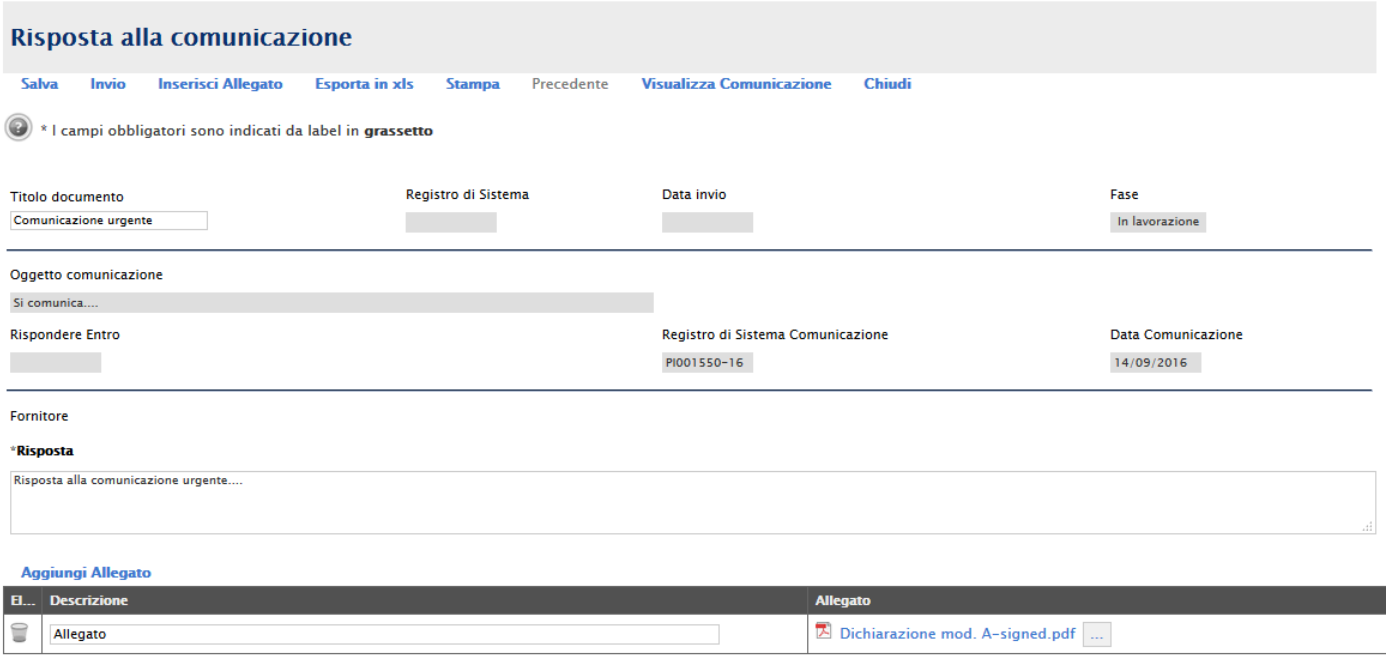
Verrà visualizzata una griglia con tutte le comunicazioni ricevute dalla stazione appaltante.

Per aprire la comunicazione di interesse selezionare l'icona

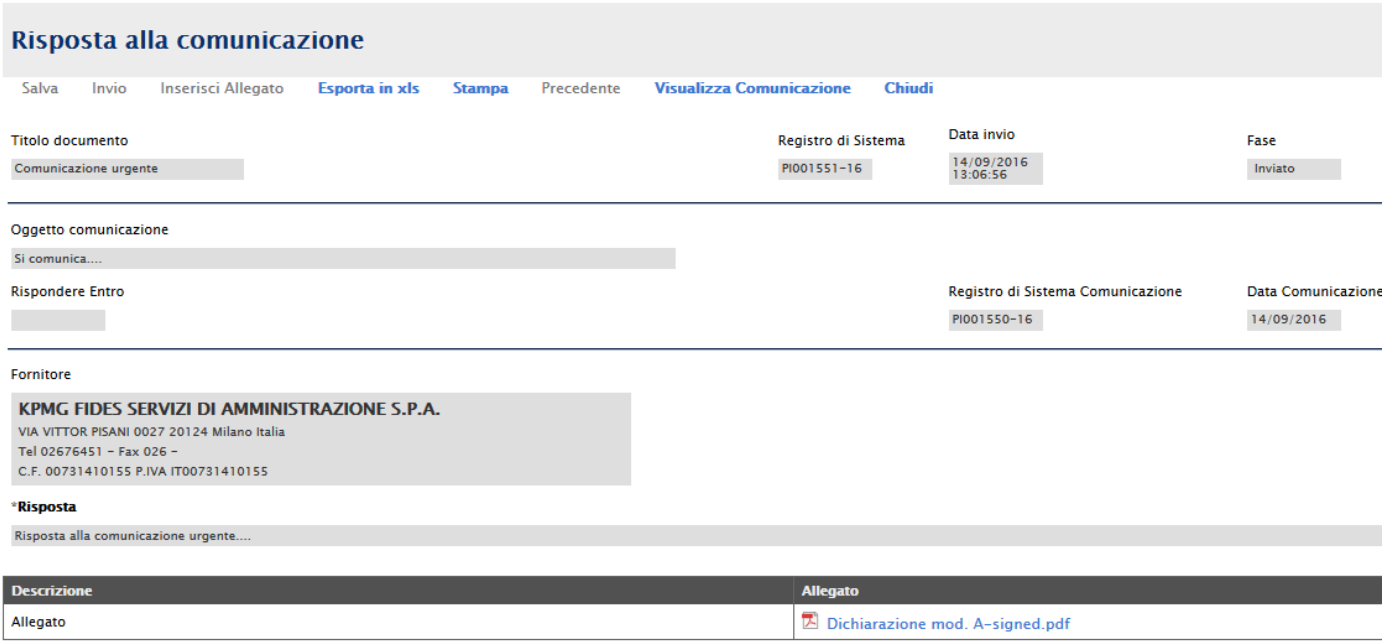
, si aprirà il dettaglio della comunicazione.



Nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia richiesto una risposta all'operatore economico, in alto nella toolbar sarà abilitato il tasto ***Crea Risposta;*** si aprirà così la scheda per compilare la risposta alla comunicazione.



In tale schermata è necessario compilare i campi ***Titolo Documento*** e ***Risposta.***

Inoltre è possibile inserire eventuale documentazione aggiuntiva attraverso il link ***Aggiungi Allegato***, in basso nella schermata; il sistema inserirà una riga in fondo alla tabella Documentazione, dove è necessario compilare il campo descrizione e caricare il documento aggiuntivo cliccando sul tasto ... e scegliendo il documento tra quelli presenti sul proprio terminale.

Una volta inserita la risposta completa e corretta è necessario cliccare sul tasto ***Invia*** in alto nella toolbar per inviarla alla Stazione Appaltante: il documento passerà nello stato ***inviato***.