



ABILITAZIONE AL MERCATO DIGITALE ABRUZZO (ME.D.A.)

Versione	Data di Emissione	Atto di approvazione
Versione V1.0	21/10/2024	



1 INDICE

1. Introduzione	3
2. Bando di abilitazione al ME.....	4
3. Richiesta di abilitazione al ME	6
3.1. Testata	7
3.2. Dichiarazioni	9
3.3. Documentazione.....	11
3.4. Invio	12
4. Bandi a cui sto partecipando	13
5. Consultazione dell'esito di valutazione.....	14
5.1. Richiesta integrativa	15
6. Rinnovo iscrizione.....	16

1. INTRODUZIONE

Il presente Manuale illustra le modalità con cui gli operatori economici, all'interno della **Piattaforma G.I.A.D.A.**, possono visualizzare i bandi di abilitazione pubblicati, consultare la relativa documentazione ed inviare una **Richiesta di abilitazione al Mercato Digitale Abruzzo (Me.D.A)**.

 **Si specifica che, nel presente documento, con la dicitura “Mercato Elettronico (ME)” si intende “Mercato Digitale Abruzzo (Me.D.A)”.**

Di seguito i possibili stati di una richiesta di iscrizione:

1. **Iscritto:** è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando l'Agenzia ha confermato la richiesta di ammissione del fornitore. I fornitori con iscrizioni in questo stato possono presentare offerte a seguito dell'indizione di una RdO da parte della Stazione Appaltante dei quali siano destinatari.

L'Operatore Economico iscritto potrà essere invitato alle procedure di acquisto di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario riferite alle categorie merceologiche per le quali ha ottenuto l'abilitazione.

 **Le categorie merceologiche di iscrizione riferite a Forniture, Servizi e Lavori sono consultabili all' “Allegato 1- Alberatura Merceologica” del Bando Istitutivo del Me.D.A.**

2. **Sospeso:** l'iscrizione si intende sospesa superati 6 mesi dall'ultima iscrizione senza che sia stata trasmessa una conferma della precedente iscrizione o una nuova istanza nonché nel caso non sia stata completato l'iter di rinnovo della sua iscrizione. I fornitori in questo stato saranno avvisati tramite una notifica via e-mail.
3. **Cancellato:** è lo stato in cui viene posta l'iscrizione quando il Fornitore viene Cancellato d'ufficio dall'Agenzia dall'elenco degli iscritti. I Fornitori con l'iscrizione in questo stato non possono essere invitati a nuove RdO.

 **Si specifica che, come indicato nel Bando, AreAcom comunicherà all'Operatore Economico l'abilitazione o il diniego della domanda entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione. Le domande, oggetto di valutazione, saranno esaminate in base al criterio cronologico di ricezione, così come risultante dalle registrazioni in Piattaforma.**

2. BANDO DI ABILITAZIONE AL ME



Figura 1 - Abilitazione Mercato Elettronico

Per inviare una **Richiesta di abilitazione** nell'ambito del Mercato Elettronico, cliccare nella sezione "**Abilitazione Mercato Elettronico**" e successivamente sulla voce **Bandi ME pubblicati**.

Nell'area sottostante, verrà mostrata una tabella con il **Bando Pubblicato**. Per accedere al *Dettaglio* del Bando, cliccare sul comando [- Vedi](#) .

Descrizione breve	Scadenza	Dettaglio
Bando Revocato - BANDO 1	15/04/2026 12:00	- Vedi
Bando Revocato - bando istitutivo Mercato elettronico per Beni e Servizi e Lavori	BANDO 19/09/2024	- Vedi
		- Vedi

Figura 2 - Bandi pubblicati

Verrà mostrata una schermata con una tabella che riporta tutti i dettagli del Bando e dalla quale è possibile scaricare e consultare la documentazione resa disponibile da AreaCom.

DESCRIZIONE	ALLEGATO
Regolamento	1.pdf

Figura 3 - Dettaglio Bando - Documentazione

I documenti del “**Bando di abilitazione all’albo unico regionale dei fornitori e prestatori d’opera - (Me.D.A. – Mercato Digitale Abruzzo)**” consultabili tramite la Piattaforma G.I.A.D.A sono:

- Bando Istitutivo
- Allegato 1: Alberatura Merceologica
- Allegato 2: Dichiarazioni integrative alla Domanda di abilitazione
- Allegato 3: Dichiarazione rese in caso di mancato possesso delle SOA

Per inviare un **quesito** sulla procedura, cliccare sull’apposito comando presente nella sezione **Chiarimenti**, posta in fondo alla schermata. Nell’area sottostante sarà possibile visualizzare eventuali risposte ai quesiti pubblicate dalla Stazione Appaltante.



REGISTRO DI SISTEMA	QUESITO	RISPOSTA	ALLEGATO
Quesito PI000569-24	Quesito Prova	Risposta prova	
Risposta PI000570-24			

Figura 4 - Sezione Chiarimenti

Per procedere con l’**iscrizione**, cliccare sul comando Iscrizione presente in alto a destra. Tale comando, tuttavia, non sarà abilitato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- Non è stato ancora raggiunto il *termine di presentazione* delle richieste di abilitazione indicato nel Bando nella sezione “**Rispondere dal**”;
- Il Bando si trova al momento in *rettifica*;
- È stato raggiunto il termine di scadenza previsto per la presentazione delle richieste di abilitazione nella sezione “**Presentare le istanze entro il**”.

Bando Istitutivo ME

Stampa

Iscrizione | Documenti Collegati

AreaCom - Agenzia regionale dell'Abruzzo per la Committenza

Bando - Dettagli

Oggetto: BANDO 19/09/2024

Protocollo:

Documentazione:

DESCRIZIONE	ALLEGATO
Regolamento	1.pdf

Note:

Chiarimenti

Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui

Nessun chiarimento pubblicato.

Figura 5 - Dettaglio Bando - Iscrizione

3. RICHIESTA DI ABILITAZIONE AL ME

Seguendo la procedura descritta nel capitolo precedente, l'Operatore Economico accederà alla **Richiesta di abilitazione** da compilare per l'invio e la successiva valutazione da parte dell'Agenzia, che deciderà sull'approvazione o il diniego della stessa.

Richiesta di Abilitazione al Mercato Elettronico

Salva Invia Assegna Anteprima PDF Documenti Collegati Precedente Chiudi

Figura 6 – Toolbar

In alto nella schermata, è presente una toolbar per la **gestione** della Richiesta di Abilitazione, che include i seguenti comandi:

- **Salva:** per effettuare il salvataggio della Richiesta. Il documento salvato sarà reperibile nei **“Documenti collegati”** del bando, nella sezione **Istanza**, a cui si potrà accedere attraverso la sezione **“Bandi a cui sto partecipando”**.

▼ Istanza

Registro di Sistema	Nome	Stato	Data di ricezione
	Istanza Iscrizione	Salvato	

Figura 7 - Istanza

- **Invia:** per inoltrare la richiesta di abilitazione. **Il comando si attiverà solo dopo aver generato il pdf per la firma digitale;**

- **Assegna a:** la funzione permette di assegnare la richiesta ad un utente forzando il rilascio da quello corrente in qualsiasi momento. Per maggiori dettagli in merito a tale funzionalità, consultare il paragrafo “Assegna a” del manuale “Funzionalità generiche e approfondimenti”;
- **Anteprima PDF:** il comando genera un’anteprima della stampa in formato .pdf;
- **Documenti Collegati:** per accedere a tutti i documenti collegati alla richiesta (Bando/Inviti, Istanza, Chiarimenti, Comunicazioni);
- **Precedente:** per visualizzare la versione precedente del documento (se presente);
- **Chiudi:** per uscire dal documento di Richiesta Abilitazione e tornare al dettaglio del Bando. La richiesta resterà comunque in carico all’utente.

La pagina di richiesta di abilitazione è organizzata in tre diverse aree:

- **Testata;**
- **Dichiarazioni;**
- **Documentazione.**

3.1. TESTATA

La **Testata** presenta una serie di informazioni identificative e non editabili, quali l’**Utente** che ha creato il documento di richiesta, il **Titolo documento**, la **Fase** (che inizialmente è “*In lavorazione*”) e l’**Utente in Carico** (ovvero che ha in carico il documento per la compilazione).



Figura 8 - Testata

In particolare, l’informazione **Utente** verrà alimentata con il nominativo dell’utente che per primo genera il documento **Richiesta di Abilitazione** (ovvero il primo utente che ha cliccato sul comando “*Iscrizione*”). Tale informazione varierà solo nel caso in cui, al momento dell’invio del documento, quest’ultimo risulti in carico ad un altro utente. L’informazione **Utente In Carico**, invece, varia nel caso in cui la compilazione della richiesta venga assegnata ad un nuovo utente dell’Operatore Economico, anch’egli registrato alla Piattaforma.

Nel documento di richiesta di abilitazione, alcune informazioni risulteranno precompilate dalla Piattaforma sulla base dei dati inseriti al momento della **Registrazione** e dall’utente che ha preso in carico il documento. Le altre informazioni richiederanno, invece, la compilazione. Nel



dettaglio, dovranno essere inserite almeno tutte le informazioni obbligatorie evidenziate dal grassetto e contrassegnate dal **simbolo ***.

Il sottoscritto

***Nome** ***Cognome** ***Codice Fiscale**

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

***Stato** ***Provincia** ***Comune** ***Il**

***Telefono** Telefono 2

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

***Stato** ***Provincia** ***Comune**

***Indirizzo** ***Cap**

***In qualità di** (*Carica Sociale*)

(*Se procuratore*) Giusta procura per notaio del

Numero Rep. Raccolta Numero

***Della Ditta** (*Denominazione*) ***Forma Giuridica**

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

***Stato** ***Provincia** ***Comune**

***Via** ***C.a.p.**

***Telefono (1)** Telefono (2) Fax

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

Figura 9- sezione "Il sottoscritto"

Nella sezione “**Il Sottoscritto**”, vanno integrate le informazioni anagrafiche del compilatore e quindi del **Dichiarante**.

Non è consentito digitare le informazioni relative a **Stato, Provincia, Comune** direttamente nei campi relativi alle informazioni di nascita. Per compilare tali informazioni richieste nell'area “**Residente a**”, cliccare pertanto sul comando .

Non risulteranno invece compilabili i campi relativi alla **Carica sociale** dell'utente né i dati relativi alla **Denominazione sociale e Forma Giuridica** dell'Operatore Economico.

Le informazioni relative alla **sede legale** dell'Operatore Economico saranno precompilate.

3.2. DICHIARAZIONI

In tale sezione, dopo aver specificato la forma societaria, verranno richieste una serie di informazioni che l'Operatore Economico deve indicare o accettare ai fini dell'invio della richiesta di abilitazione al Mercato Elettronico.

 **Per ulteriori dettagli circa le dichiarazioni da rendere in sede di abilitazione al Mercato Elettronico consultare il Bando Istitutivo del Me.D.A., reperibile al seguente al seguente [Sito](#) o nell'apposita Area Riservata dedicata all'iscrizione al Me.D.A.**

DICHIARA

1) che l'Impresa è iscritta, per attività inerenti a quelle oggetti di abilitazione, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di:
[redacted]
al numero REA
[redacted]
;

2) che l'Impresa rappresentata è iscritta al Registro Professionale o Commerciale per Operatori Economici di altri Stati membri,
al Registro:
[redacted]
;

3) [in caso di abilitazione per Professionisti] di essere in possesso dei requisiti di cui alla parte V dell'allegato II.12 al Codice;

4) [in caso di Operatori Economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267]
 di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo aziendale, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, nonché di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di

Ovvero
 di trovarsi in stato di concordato preventivo, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, giusto decreto del Tribunale di

[redacted], come da copia **allegata**

5) [in caso di GEIE]
 che il GEIE è già costituito, come si evince dalla allegata copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica del mandato collettivo/atto costitutivo;

6) [in caso Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), del d.lgs. 36/2023] che il Consorzio presenta la domanda di abilitazione per le seguenti consorziate:
[redacted]

7) [in caso Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. d), del d.lgs. 36/2023] che il Consorzio è composto dalle seguenti consorziate:
[redacted]

8) di aver preso piena conoscenza e di accettare il contenuto del Bando di abilitazione e tutta documentazione inerente alla partecipazione al Mercato Digitale presente sul Sito <https://areacom.eu/>

9) di aver preso piena conoscenza e di accettare il Regolamento disciplinante l'utilizzo del Mercato Digitale pubblicato sul sito <https://areacom.eu/>

10) che l'Operatore Economico si impegna ad accedere, verificare e tenere sotto controllo assiduamente, e comunque tutte le volte che si rivelerà necessario in funzione della propria partecipazione al Mercato Digitale, le comunicazioni pervenute alle Aree tematiche ad accesso riservato;

11) di essere informato, in conformità al Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) e successive modificazioni, del fatto che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, con le modalità e sulla base delle finalità descritte al paragrafo 10 del Bando;

12) di esonerare espressamente il Gestore del Sistema da ogni responsabilità e/o richiesta di risarcimento danni eventualmente cagionati dall'utilizzo del Sistema o dagli altri strumenti telematici ed elettronici impiegati, nonché da ogni e qualsivoglia responsabilità e richiesta di risarcimento danni derivanti dall'utilizzo, da malfunzionamenti o difetti ai servizi di connettività necessari a raggiungere attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni il Sistema.

Figura 10 – Sezione Dichiarazioni (rappresentazione parziale)

Per l'inserimento di alcune informazioni quali ad esempio il possesso di **Certificazioni**, l'utente dovrà cliccare sul comando . Si aprirà una schermata di selezione, dalla quale è possibile selezionare le certificazioni/iscrizioni possedute, mediante due modalità:

- 1) Cliccando sulla **check box** per selezionare la certificazione/iscrizione tra quelle proposte e successivamente sul comando **Conferma**;
- 2) Digitando la parola per cui si intende effettuare la ricerca nell'apposito campo, cliccando sul comando **Cerca** e, dopo aver selezionato la certificazione/iscrizione di interesse tra i risultati proposti, cliccando sul comando **Conferma**.

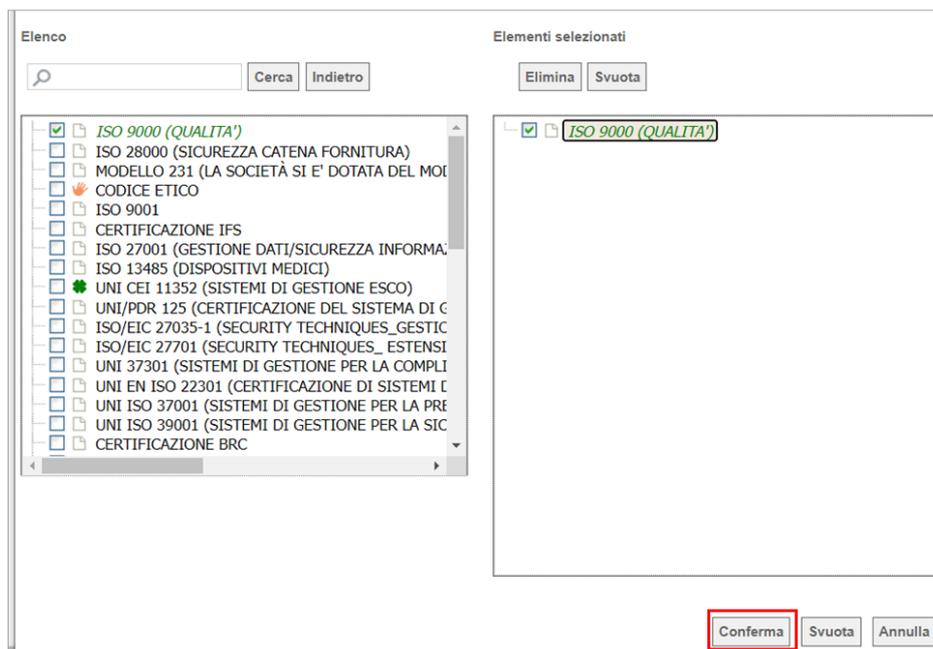


Figura 11 - Selezione Certificazioni

Infine, l'Operatore Economico dovrà scegliere le categorie merceologiche per le quali richiede l'abilitazione al Mercato Elettronico.

Per selezionare le categorie merceologiche, dopo aver cliccato sul comando . Si aprirà una finestra in cui sono elencate le categorie merceologiche presenti nell'*Allegato 1 – Alberatura Merceologica al Bando di abilitazione al Mercato Digitale Abruzzo*.



Figura 12 - Scelta categorie merceologiche I

L'Operatore Economico potrà quindi selezionare una o più categorie merceologiche per cui intende abilitarsi al Mercato Elettronico e per cui potrà essere destinatario delle RdO indette dall'Agenzia.

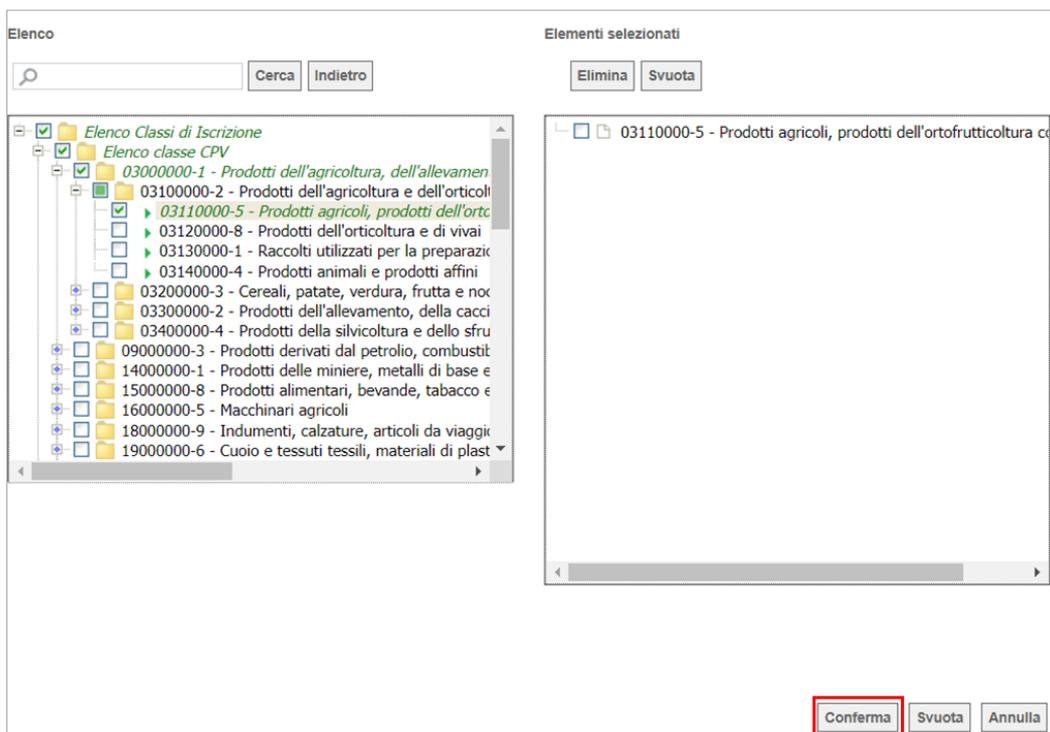


Figura 13 - Scelta categorie merceologiche II

3.3. DOCUMENTAZIONE

Nell'area **Documentazione**, dovrà essere allegata tutta la documentazione amministrativa richiesta dal Bando ed eventuale ulteriore documentazione (ad es. Dichiarazioni integrative alla domanda di abilitazione, dichiarazione rese in caso di mancato possesso delle SOA etc.).

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE						
Aggiungi Allegato Documentazione						
Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi	Data Emissione	Data scadenza
ALLEGATO 1	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat. p7m - Documento Firmato	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALLEGATO 2	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat. p7m - Documento Firmato	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 14 - Documentazione

Per allegare un file ad un documento richiesto, cliccare sul relativo comando ... nella colonna **Allegato**, ricordando che le estensioni ammesse per ciascun file vengono indicate nella colonna **File Ammessi**.



Per aggiungere ulteriore documentazione, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella nuova riga che verrà aggiunta alla tabella **Documentazione**, compilare le informazioni richieste, quale la **Descrizione**, e cliccare sul relativo comando ... nella colonna **Allegato**.

3.4. INVIO

Compilata correttamente la **Richiesta di Abilitazione** ed inserite tutte le informazioni obbligatorie, sarà necessario procedere con la firma digitale e l'invio del documento, come di seguito indicato:



Figura 15 - Genera e allega pdf

- 1) Cliccare sul comando **Genera pdf** per generare il documento in formato .pdf;
- 2) Salvato il file .pdf sul proprio computer, e dopo averlo firmato digitalmente, cliccare sul comando **Allega pdf firmato** per allegarlo.

Cliccare quindi sul comando **Invia** (che si sarà attivato) posto nella toolbar in alto nella schermata per inviare la **Richiesta di Abilitazione**.



Figura 16 – Invia

Un messaggio a video confermerà l'esito dell'invio e un'e-mail di notifica sarà inviata all'indirizzo dell'utente che ha inviato la richiesta di abilitazione.

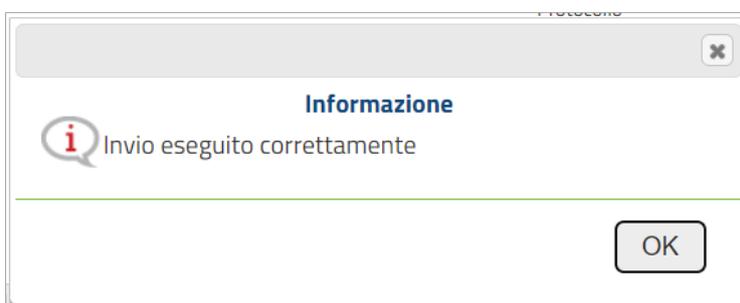


Figura 17 - Conferma invio

All'atto dell'invio, la Piattaforma genererà in automatico alcune informazioni mancanti, tra le quali la **Data di Scadenza dell'iscrizione** (termine ultimo di validità dell'istanza oltre il quale, **se non rinnovata**, l'iscrizione verrà sospesa).



Si specifica che l'abilitazione al Mercato Digitale ha un periodo massimo di validità fino alla scadenza dell'Albo, avente validità di 60 mesi, salvo la perdita dei requisiti e/o delle condizioni di abilitazione.

Per **maggiori dettagli** in merito al mantenimento, la decadenza, la sospensione e la revoca dell'abilitazione, nonché l'eventuale richiesta di disabilitazione, si rimanda a quanto disciplinato dal *Regolamento del Mercato Digitale Abruzzo*, disponibile sul sito <https://areacom.eu/>.

Inviata la **Richiesta di Abilitazione**, non sarà più possibile apportare modifiche al Documento.

Entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di invio della domanda verrà comunicato l'esito della richiesta di abilitazione (**Confermata, Rifiutata** o richiesta di **Integrazione**).



È stabilito un termine annuale per la revisione dell'elenco, conseguentemente l'Operatore deve rinnovare la propria iscrizione confermando, o modificandole se del caso, le dichiarazioni rese, pena l'esclusione dall'elenco.

4. BANDI A CUI STO PARTECIPANDO



Figura 18 - Bandi ME a cui sto partecipando

Il presente capitolo mostra le indicazioni per visualizzare i bandi di abilitazioni per i quali l'Operatore Economico ha sottoposto un quesito e/o ha creato/inviato una Richiesta di Abilitazione. Cliccare nella sezione "Abilitazione Mercato Elettronico" e successivamente sulla voce **Bandi ME a cui sto partecipando**.

Verrà mostrata una schermata con una tabella riassuntiva di tutti i **Bandi pubblicati** per i quali l'Operatore Economico:

- ha inviato un'Istanza di Iscrizione;
- risulta già iscritto;
- ha elaborato una **Risposta** ad un'eventuale **Richiesta Integrativa** non ancora inviata;
- ha sottoposto un quesito.

Per ciascun bando, verrà data evidenza della relativa **Descrizione Breve, Scadenza** e dello **Stato** dell'iscrizione.

Abilitazione Mercato Elettronico | Bandi ME a cui sto partecipando

N. Righe: 3 [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Bandi di iscrizione scaduti](#)

Descrizione breve	Scadenza	Dettaglio	Doc. Collegati	Stato
Bando Revocato - BANDO 1	15/04/2026 12:00	- Vedi	- Apri	
Bando Revocato - bando istitutivo Mercato elettronico per Beni e Servizi e Lavori		- Vedi	- Apri	
BANDO 19/09/2024		- Vedi	- Apri	

Figura 19 - Bandi ME a cui sto partecipando

Per visualizzare e riprendere tutti i documenti relativi al Bando, cliccare sul comando [- Apri](#) nella colonna **Doc. Collegati**.

5. CONSULTAZIONE DELL'ESITO DI VALUTAZIONE

In seguito alla valutazione della Richiesta di Abilitazione e all'attribuzione del relativo esito di **Conferma**, **Rifiuto** o **Richiesta Integrativa**, da parte di AreaCom, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo invita a collegarsi alla piattaforma.

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

1) **Dal menu Abilitazione Mercato Elettronico:**

Nel menu accessibile nell'area riservata, cliccare su **Abilitazione Mercato Elettronico** e, successivamente, accedere alla sezione **Bandi a cui sto partecipando**.

Nella schermata dei **Documenti Collegati**, cliccare sulla sezione **Comunicazioni** e nella tabella, cliccare sul *Nome* della comunicazione di interesse per visualizzarne il dettaglio.

<ul style="list-style-type: none"> > Bando/Inviti > Istanza > Miei quesiti ▼ Comunicazioni 			
Regione di Sistema	Nome	Stato	Data di ricezione
PS00043-22	Comunicazione Cassella Iscrizione	Scaduto	31/08/2022 12:02:40
PS00033-22	Conferma Iscrizione	Scaduto	31/08/2022 11:07:32

Figura 20 - Documenti collegati - Comunicazioni

2) **Dal menu **Comunicazioni**, e successivamente **Ricevute**:**

Nel menù di sinistra dell'area riservata, cliccare sulla funzionalità **Comunicazioni** e quindi sulla voce **Ricevute**.

Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le **Comunicazioni Ricevute**.

Per visualizzare una Comunicazione di interesse, cliccare sul relativo comando **Vedi** nella colonna **Dettaglio**.

Comunicazioni Ricevute							
N. Righe: 6 Apri / Chiude l'area di ricerca Stampa Esporta in xls Comunicazioni ricevute scadute							
Titolo documento	Ente	Data invio	Registro di Sistema	Dettaglio	Richiesta Risposta	Creata Risposta	
Esito Definitivo	AreaCom - Agenzia regionale dell'Abruzzo per la Committenza	23/07/2024	PI000487-24	- Vedi	no	no	
Comunicazione Di Verifica Amministrativa	AreaCom - Agenzia regionale dell'Abruzzo per la Committenza	23/07/2024	PI000484-24	- Vedi	no	no	
Esito Definitivo	AreaCom - Agenzia regionale dell'Abruzzo per la Committenza	18/07/2024	PI000474-24	- Vedi	no	no	

Figura 21 - Comunicazioni Ricevute

5.1. RICHIESTA INTEGRATIVA

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

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

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

Ricevuta la **Richiesta Integrativa**, la **Fase** della richiesta di abilitazione inviata invece, cambierà da **In Valutazione** a **In attesa integrazione**.

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

Verrà mostrata la schermata in cui l'utente dovrà inserire le informazioni richieste.

Conclusa la compilazione, cliccare il comando **Invio** per inviare il documento **Risposta Richiesta Integrativa** all'Agenzia. Sarà quindi necessario attendere la comunicazione di esito relativa alla nuova valutazione dell'Istanza da parte dell'Agenzia.



6. RINNOVO ISCRIZIONE

In prossimità della scadenza dell'istanza indicata nel Bando Istitutivo, l'Operatore Economico riceverà un'e-mail di notifica che lo inviterà ad effettuare il **rinnovo dell'abilitazione** presentando una nuova istanza, secondo le modalità indicate. Aperto il documento da compilare, la Piattaforma proporrà l'istanza precedente in versione editabile per eventuali modifiche. **Qualora siano cambiate le dichiarazioni, l'Operatore Economico è tenuto ad aggiornarle.**

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

2 INDICE DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni.

Figura 1 - Abilitazione Mercato Elettronico	4
Figura 2 - Bandi pubblicati.....	4
Figura 3 - Dettaglio Bando - Documentazione	4
Figura 4 - Sezione Chiarimenti	5
Figura 5 - Dettaglio Bando - Iscrizione.....	6
Figura 6 – Toolbar.....	6
Figura 7 - Istanza.....	6
Figura 8 - Testata.....	7
Figura 9- sezione "Il sottoscritto"	8
Figura 10 – Sezione Dichiarata (rappresentazione parziale).....	9
Figura 11 - Selezione Certificazioni.....	10
Figura 12 - Scelta categorie merceologiche I.....	10
Figura 13 - Scelta categorie merceologiche II	11
Figura 14 - Documentazione	11
Figura 15 - Genera e allega pdf.....	12
Figura 16 – Invia	12
Figura 17 - Conferma invio.....	12
Figura 18 - Bandi ME a cui sto partecipando.....	13
Figura 19 - Bandi ME a cui sto partecipando.....	14
Figura 20 - Documenti collegati - Comunicazioni.....	14
Figura 21 - Comunicazioni Ricevute	15