



LINEE GUIDA PER OPERATORI ECONOMICI

Iscrizione / Rinnovo SDA

Versione 5.2 del 20/11/2020



Indice

Introduzione.....	3
Iscrizione/Rinnovo SDA in EmPULIA	4
• Consultazione del bando in area pubblica.....	4
• Consultazione del bando in area privata.....	7
• Chiarimenti	10
• Accesso all'istanza per Iscrizione	12
• Rinnovo Iscrizione.....	23
• Comunicazione Esito	24
• Risposta Richiesta Integrativa	25

Introduzione

*Il presente manuale illustra le attività che un Operatore Economico deve effettuare per consultare il bando istitutivo SDA (**Sistema Dinamico d'Acquisizione**) e presentare la propria istanza d'iscrizione.*

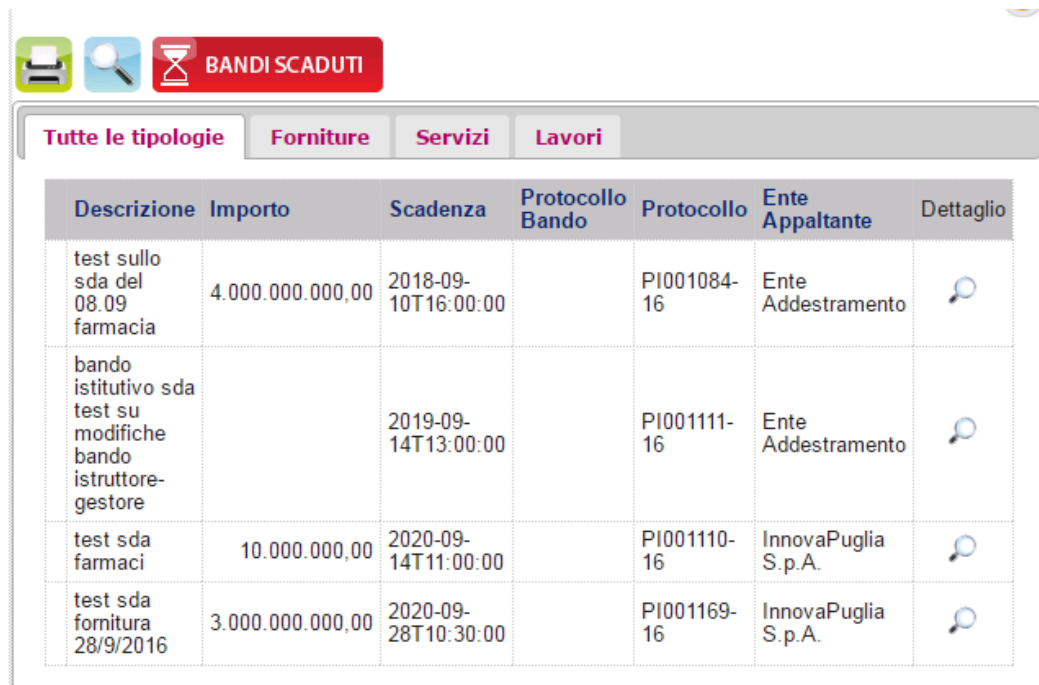
È possibile consultare il bando d'iscrizione sia in area pubblica che in area privata come descritto di seguito.







Iscrizione/Rinnovo SDA

Consultazione del bando in area pubblica

Per consultare il dettaglio del bando d'iscrizione in area pubblica, occorre collegarsi all'indirizzo <http://www.empulia.it>, cliccare sull'icona presente in corrispondenza dello stesso, nella colonna "Dettaglio":



Descrizione	Importo	Scadenza	Protocollo Bando	Protocollo	Ente Appaltante	Dettaglio
test sullo sda del 08.09 farmacia	4.000.000.000,00	2018-09-10T16:00:00		PI001084-16	Ente Addestramento	
bando istitutivo sda test su modifiche bando istruttore-gestore		2019-09-14T13:00:00		PI001111-16	Ente Addestramento	
test sda farmaci	10.000.000,00	2020-09-14T11:00:00		PI001110-16	InnovaPuglia S.p.A.	
test sda fornitura 28/9/2016	3.000.000.000,00	2020-09-28T10:30:00		PI001169-16	InnovaPuglia S.p.A.	

Verrà mostrata la seguente schermata:

...ilio=yes&bando=64731&tipobando=Bando&RicQ=YES&VisQ=SI&tipoDoc=BANDO_SDA&xsit=XSLT_BANDO_SDA&...

Dettaglio

BANDO - DETTAGLI

Oggetto:	test sullo sda del 08.09 farmacia								
Protocollo Generale:									
Del:	08/09/2016								
Rispondere dal:	//								
Presentare le istanze entro il	10/09/2018								
Risorsa Economica Complessiva:	4.000.000.000,00								
Abilitazioni	CLASSE ISCRIZIONE SELEZIONATE								
Documentazione	<table><thead><tr><th>DESCRIZIONE</th><th>ALLEGATO</th></tr></thead><tbody><tr><td>disciplina</td><td>pdf_stamp.pdf</td></tr><tr><td>nuova des</td><td>Libretto_Turandot.pdf</td></tr><tr><td>fdddd</td><td>istanza_form3.pdf.p7m</td></tr></tbody></table>	DESCRIZIONE	ALLEGATO	disciplina	pdf_stamp.pdf	nuova des	Libretto_Turandot.pdf	fdddd	istanza_form3.pdf.p7m
DESCRIZIONE	ALLEGATO								
disciplina	pdf_stamp.pdf								
nuova des	Libretto_Turandot.pdf								
fdddd	istanza_form3.pdf.p7m								
Enti Aderenti	ENTE Ente Addestramento InnovaPuglia S.p.A. EmPULIA								
Note									

ISCRIVITI

Chiarimenti

Tabella informativa di indicizzazione

Dal
"Dettaglio" del
bando è possibile
scaricare gli Allegati
degli "Atti di Gara"
cliccando sul nome
del documento.
Cliccando su
"Chiarimenti" è
possibile consultare
le risposte ai quesiti
più frequenti.



Per procedere con l'iscrizione, cliccare sul comando "**Iscriviti**", verrà mostrata la seguente schermata:



Inserisci Codice di Accesso, Nome Utente e Password che hai ricevuto al momento della registrazione al sistema ed accedi alla tua Area Privata.

Se non sei registrato clicca **qui!** e registrati ora.

Codice di Accesso

Nome Utente

Password

Accedi »

Inserendo i codici di accesso privati e cliccando su "**Accedi**", il Sistema visualizza l'istanza da compilare.

Consultazione del bando in area privata

Per consultare il dettaglio del bando in area privata, occorre collegarsi all'indirizzo <http://www.empulia.it>, e cliccare su **"Login"** come mostrato di seguito:



The screenshot shows the Empulia website interface. At the top left is the Empulia logo. To the right are logos for the European Union (Unione Europea) and the Region of Puglia (Regione Puglia). Below these are social media icons for PEC, RSS, Facebook, and Twitter. A dark blue navigation bar contains the text 'A A A | Accessibilità', a 'Login' button with a lock icon (highlighted with a red box), 'Registrati', 'Mappa del sito', and a search bar labeled 'Cerca nel sito...'. Below the navigation bar is a menu with 'HOME', 'COS'È EMPULIA', 'OPERATORI ECONOMICI', 'ENTI', and 'HELP DESK'. The main content area features a large blue banner with an image of a hand pointing at a glowing Euro symbol. To the right of the image, the text reads: 'Empulia aggrega la domanda, contribuisce a razionalizzare la spesa pubblica regionale e semplifica il rapporto tra enti e operatori economici. Lo sviluppo dei servizi di e-procurement di Empulia è finanziato dal Servizio Ricerca Industriale ed Innovazione della Regione Puglia nell'ambito del Piano di Azione e Coesione - Programma Ordinario Convergenza - ASSE I Linea 1.5 Azione 1.5.3 "Sviluppo di servizi, contenuti e portali regionali", Intervento "Evoluzione dei servizi offerti dal portale Empulia".' Below this text, contact information is provided: 'Per informazioni: PEC: assistenza.empulia@pec.rupar.puglia.it E-mail: helpdesk@empulia.it Numero Verde Help Desk: 800.900.121'.

NB: Non è consentito l'accesso concorrente da diverse postazioni di lavoro.

Quando è già presente un collegamento per una determinata utenza e si prova ad accedere con le stesse credenziali da altra postazione/browser il sistema segnala con un messaggio a monitor che c'è un altro utente collegato e lascia la scelta di catturare la sessione di lavoro in uso, disconnettendo di fatto l'altro utente, ovvero rinunciare alla connessione.

Inserire quindi i codici di accesso e cliccare sul pulsante **"Accedi"**:

AREA PRIVATA

Codice di Accesso

Nome Utente

Password

ACCEDI »

[Hai Dimenticato la Password?](#)
[Hai Dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?](#)
[Registrati ora!](#)

Cliccando su **"SDA" 1** verrà mostrato il riepilogo del bando come mostrato di seguito **2**:

UTENTE: ██████████ AZIENDA: Fornitore_01 Manuali Opzioni

Ti trovi in: SDA / [Bandi SDA Pubblicati](#)

Di seguito è riportato l'elenco dei Bandi SDA pubblicati

- Per visualizzare il dettaglio del bando cliccare sulla lente "Vedi" situata nella colonna "Dettaglio"
- Per visualizzare tutti i documenti collegati al singolo SDA , cliccare sulla lente "Apri" situata nella colonna "partecipando"
- Per creare la richiesta di abilitazione cliccare sul dettaglio e poi sul pulsante "Iscrizione"

Albo fornitori
Bandi
Inviti
Comunicazioni
SDA **1**

+ Bandi SDA Pubblicati

N. Righe: 1 **2**

Descrizione breve	Protocollo Bando	Prote
ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI PER LE AA.SS.LL./AA.OO./AA.OO.UU./IRCSS DELLA REGIONE PUGLIA con Categorie		PI000

+ Bandi SDA a cui sto partecipando

Cliccando sul comando "**Vedi**" nella colonna del "**Dettaglio**", è mostrata la seguente schermata:

Stampa		ISCRIZIONE	DOCUMENTI COLLEGATI	CHIUDI
Bando - Dettagli				
Oggetto:	ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI PER LE AA.SS.LL./AA.OO./AA.OO.UU./IRCSS DELLA REGIONE PUGLIA con Categorie			
Protocollo:	PI000896-16			
Rispondere dal:	02/09/2016 12:00:00			
Presentare le istanze entro il:	31/12/2018 12:00:00			
Risorsa Economica Complessiva:	896000,00			
Documentazione:	Descrizione	Allegato		
	Disciplinare	Disciplinare.pdf		
	modello requisiti generali	domanda_ammisione.pdf.p7m		
Enti Aderenti:	Ente			
	InnovaPuglia S.p.A. ASL BARI			

Sul dettaglio del bando, nella sezione "**Documentazione**", è possibile scaricare gli allegati degli "**Atti di Gara**" cliccando sul nome del file.



Chiarimenti

In basso, nella sezione “**Chiarimenti**” è possibile consultare le risposte ai quesiti più frequenti e, se necessario, inviare un quesito d’iniziativa cliccando su “**Per inviare un Quesito sulla Procedura clicca qui**”.

→ PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI

*Quesito

*Denominazione

*Telefono

*Fax

*E-Mail

Inserire quindi la richiesta e cliccare su “**Invia Quesito**”.

Il quesito verrà storicizzato nei “**Documenti collegati**” del bando e potrà essere consultato in qualsiasi momento.

Stampa
ISCRIZIONE
DOCUMENTI COLLEGATI
CHIUDI

Bando - Dettagli

Oggetto:	ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI PER LE AA.SS.LL./AA.OO./AA.OO.UU./IRCSS DELLA REGIONE PUGLIA con Categorie																		
Protocollo:	PI000896-16	CHIUDI X																	
Rispondere dal:	02/09/2016 1:																		
Presentare le istanze entro il:	31/12/2018 1:																		
Risorsa Economica Complessiva:	0,00																		
Documentazione:	Descrizione Disciplinare	<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">DOCUMENTI COLLEGATI</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Bando SDA</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Richiesta di Ammissione SDA</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Miei quesiti</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Protocollo Procedura</th> <th style="width: 20%;">Protocollo</th> <th style="width: 20%;">Nome</th> <th style="width: 20%;">Stato</th> <th style="width: 20%;">Data di ricezione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PI000896-16</td> <td>PI000900-16</td> <td>Fornitore_01</td> <td>Inviato</td> <td>02/09/2016 16:43:54</td> </tr> <tr> <td>PI000896-16</td> <td>PI000905-16</td> <td>Fornitore_01</td> <td>Inviato</td> <td>06/09/2016 09:35:31</td> </tr> </tbody> </table>			Protocollo Procedura	Protocollo	Nome	Stato	Data di ricezione	PI000896-16	PI000900-16	Fornitore_01	Inviato	02/09/2016 16:43:54	PI000896-16	PI000905-16	Fornitore_01	Inviato	06/09/2016 09:35:31
	Protocollo Procedura				Protocollo	Nome	Stato	Data di ricezione											
PI000896-16	PI000900-16	Fornitore_01	Inviato	02/09/2016 16:43:54															
PI000896-16	PI000905-16	Fornitore_01	Inviato	06/09/2016 09:35:31															
Ente	InnovaPuglia																		
Enti Aderenti:	ASL BARI																		
Note:	si precisa che																		

Nel momento in cui il quesito verrà evaso dall’Ente, il Sistema invierà una mail di notifica per invitare il fornitore a collegarsi e prendere visione di quando comunicato.

Per visualizzare la risposta, accedere ai “**Documenti Collegati**”, sezione “**Miei Quesiti**” e cliccare sulla ragione sociale nella colonna “**Nome**”, verrà così mostrata la seguente schermata:

[Stampa](#) [Documenti Collegati](#) [chiudi](#)

Protocollo Bando	PI000896-16	Scadenza	
Oggetto	ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI PER LE AA.SS.LL./AA.OO./AA.OO.UU./IRCSS DELLA REGIONE PUGLIA con Categorie		
Società	Fornitore_01	Telefono	2232
E-Mail		Fax	082593073
Protocollo	PI000905-16	Data invio quesito	06/09/2016 09:35
Quesito	Mio Quesito		
Protocollo risposta		Data Risposta	
Risposta	Risposta al quesito....		
Allegato	...		



Accesso all'istanza per l'iscrizione

Per accedere all'istanza d'iscrizione, cliccare sul pulsante **"Iscrizione"** in alto a destra sul dettaglio del bando come mostrato di seguito:

Stampa		ISCRIZIONE		DOCUMENTI COLLEGATI		CHIUDI	
Bando - Dettagli							
Oggetto:	ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE PER LA FORNITURA DI FARMACI PER LE AA.SS.LL./AA.OO./AA.OO.UU./IRCSS DELLA REGIONE PUGLIA con Categorie						
Protocollo:	PI000896-16						
Rispondere dal:	02/09/2016 12:00:00						
Presentare le istanze entro il:	31/12/2018 12:00:00						
Risorsa Economica Complessiva:	896.000,00						
Documentazione:	Descrizione		Allegato				
	Disciplinare		Disciplinare.pdf				
	modello requisiti generali		domanda ammisione.pdf.p7m				
Enti Aderenti:	Ente						
	InnovaPuglia S.p.A.						
	ASL BARI						
Note:	si precisa che						


Il Sistema visualizza l'istanza da compilare composta da due macro-sezioni, in una prima parte è riepilogata l'anagrafica dell'operatore economico mentre la seconda parte comprende la dichiarazione vera e propria richiesta dalla stazione appaltante.

Entrando nel dettaglio, nella prima parte l'operatore economico visualizza tutti o parte dei dati relativi alla sua azienda inoltre ha possibilità di variare o inserire taluni, ove mancanti, là dove lo ritenga opportuno.

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) La dichiarazione deve essere effettuata da un legale rappresentante, da un procuratore speciale/generale o da un curatore fallimentare autorizzato, poteri di firma

(Se procuratore) Giusta procura per notaio del

Numero Rep. Raccolta Numero


Della Società (Denominazione)

Fornitore_D1

Iscritta presso la Camera di Commercio di con il numero:

Codice Fiscale Ditta P. Iva

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


 Stato Provincia Comune

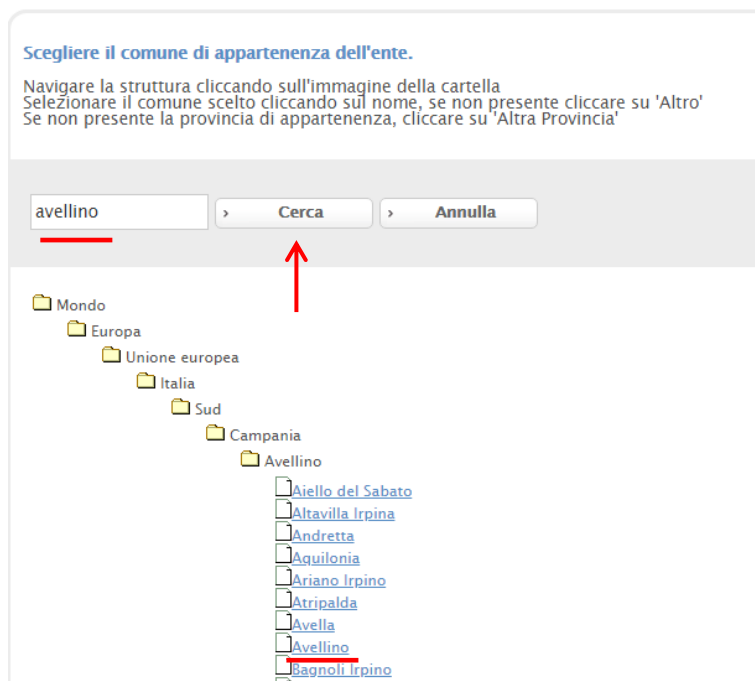
Via C.a.p.

Telefono (1) Telefono (2) Fax E-mail

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 formazioni mendaci, 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.



Dove si richiede la selezione di una località geografica, cliccare sull'apposito comando  e digitare la località da ricercare. Cliccare sul risultato di ricerca per imputarlo in istanza.



A seguire è richiesto all'operatore economico di compilare la parte relativa alla dichiarazione e di inserire ulteriori allegati compreso il DGUE.

La parte dichiarativa è composta da diversi punti che vanno dalla lettera a) fino al punto q) (come mostrato nelle immagini che seguono).

Alcuni punti prevedono la selezione e compilazione di appositi campi come ad es. il punto alla lettera d).

DICHIARA

a) di aver preso visione, di conoscere e di accettare le clausole e comunque l'intero contenuto del Bando istitutivo del SDA IRU 2020/2024 , del disciplina parola, presente sul Sito www.empulia.it/;

b) che l'impresa ha per oggetto attività inerenti i beni/servizi indicati nel Bando per il quale di richiede l'ammissione;

c) di essere dotato dei poteri necessari a richiedere l'ammissione, a rendere le relative dichiarazioni ed a partecipare al Sistema Dinamico di Acquisizione;

d) che l'impresa è iscritta (Selezionare il punto relativo alla propria situazione)

per i concorrenti cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia:

nel registro delle imprese della Camera di Commercio per la/le seguente/i attività

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

numero di iscrizione 280472

data di iscrizione

forma giuridica

sede

codice fiscale 789654123 , P.Iva IT0000000000

Oppero

presso i competenti ordini professionali

Oppero, 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, secondo la legislazione nazionale di appartenenza

(Allegare tale documentazione che riporti i dati equivalenti nel relativo Stato nella sezione ULTERIORE DOCUMENTAZIONE)

Alla lettera e) è possibile, cliccando sul comando "Inserisci Una Riga", inserire la sede di iscrizione INPS comprensiva del numero di matricola

e) che la sede di iscrizione INPS e il numero di matricola sono i seguenti *(in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte):*

[Inserisci Una Riga](#)

El...	Matricola n.	Sede di	Via
-------	--------------	---------	-----



Successivamente alla lettera f) è possibile, cliccando sul comando "Inserisci Una Riga", inserire il codice di iscrizione INAIL e PAT

f) che il codice di iscrizione INAIL e PAT sono i seguenti (in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte):

[Inserisci Una Riga](#)

El...	Matricola n.	Sede di	Via
-------	--------------	---------	-----

Alla lettera g) dell'istanza è permesso, cliccando sul comando "Inserisci Una Riga", l'inserimento della sede di iscrizione comprensiva di matricola CASSA EDILE

g) che la sede di iscrizione alla CASSA EDILE e il numero di matricola sono i seguenti (in caso di iscrizione presso più sedi occorre indicarle tutte):

[Inserisci Una Riga](#)

El...	Matricola n.	Sede di	Via
-------	--------------	---------	-----

Il punto identificato dalla lettera h) richiede l'inserimento dell'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti.

h) che l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti è il seguente:

Sede di

in via

tel.:

Indicare successivamente il settore CCNL cliccando il parametro desiderato nel corrispondente menu a tendina.

i) che il settore CCNL è il seguente:

Proseguendo, al punto con lettera l) è richiesta l'eventuale selezione di una delle due opzioni indicate.

l) in caso di impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001:

- di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 37 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 e del D.M. 14 dicembre 2010, come da copia dell'autorizzazione allegata alla presente;

ovvero

- di avere richiesto l'autorizzazione ai sensi dell'art. 37 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 e del D.M. 14 dicembre 2010, come da copia dell'istanza inviata per ottenere l'autorizzazione medesima, allegata alla presente;

La parte dichiarativa si conclude con la presa visione e accettazione dei punti che vanno dalla lettera m) alla lettera q).

m) di essere consapevole e di accettare che tutte le comunicazioni aventi ad oggetto la procedura di abilitazione e/o le richieste di chiarimento e/o di integrazione della documentazione presentata, ovvero ogni altra comunicazione necessaria per la partecipazione del Fornitore richiedente alle procedure telematiche di acquisto per le quali si richiede l'abilitazione, saranno validamente considerate laddove effettuate alle apposite aree telematiche ad accesso riservato all'interno del sito internet www.empulia.it; e, come avviso, all'indirizzo di posta elettronica certificata di seguito indicato: assumendosene la responsabilità in caso di non corretta indicazione e/o di non corretto funzionamento;

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

o) 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;

p) di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto, visionabile sul sito www.innova.cupolla.it;

q) di aver preso visione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 "RGDP", dell'informative sul trattamento dei dati personali fornita al momento della registrazione al portale EmpULIA. I diritti dell'interessato sono: diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP), diritto di ottenere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni (art. 15 RGDP), diritto di rettifica (art. 16 RGDP), diritto alla cancellazione (Art. 17 RGDP), diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP), diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP). Tali diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) tramite e-mail: privacy@innova.puglia.it ovvero PEC: privacy@innovapuglia@pec.rupar.puglia.it

A seguire, prima del corretto invio dell'istanza di iscrizione, il Sistema prevede la compilazione del DGUE, l'inserimento di eventuale "Ulteriore Documentazione" e la firma digitale dell'istanza.

Il passaggio successivo quindi è la compilazione del Documento Unico di Gara Europeo (DGUE) ove previsto.

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) è un'autodichiarazione dell'impresa, stabilita in modo standardizzato a livello europeo, sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale.

Per compilare il modulo DGUE, cliccare sul pulsante come mostrato di seguito:



Appare, quindi, la seguente schermata:

Firma Documento

Genera pdf
Modifica Dati
Allega pdf firmato

File Firmato:

FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

PARTE I: INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO E SULL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O ENTE AGGIUDICATORE

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico (1). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando (2) nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea: [?](#)

GU UE S Numero:
Data:
Pagina

Numero dell'avviso nella GU S:


Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

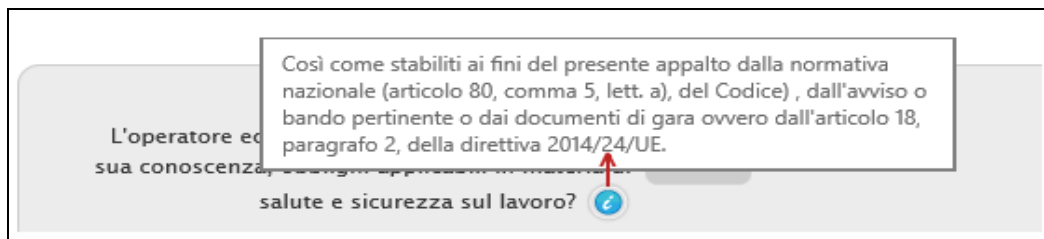
Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale):

In alto è predisposta una toolbar con le seguenti funzioni:

- **"Salva"** per salvare il documento durante le fasi di compilazione;
- **"Invia"** per inviare il documento;
- **"Anteprima di stampa"** per visualizzare un'anteprima di stampa;
- **"Documenti collegati"** per visualizzare i documenti collegati;
- **"Precedente"** per visionare un eventuale DGUE precedentemente compilato;
- **"Chiudi"** per tornare sull'istanza in lavorazione.

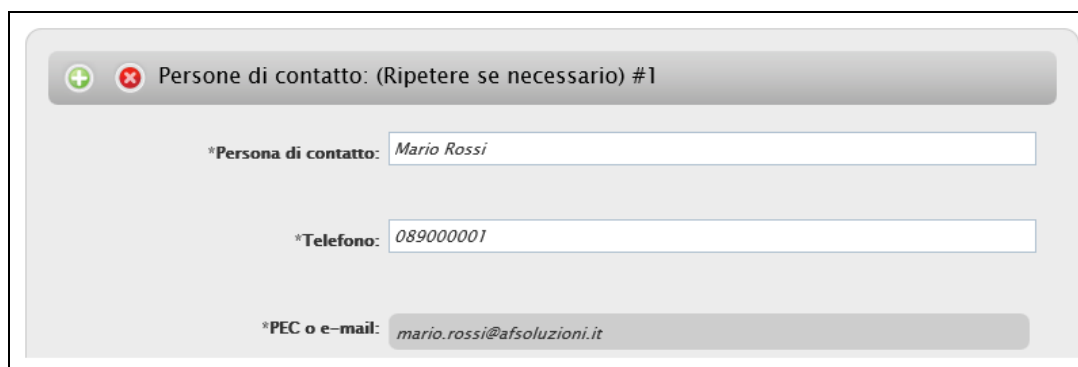
La **"Firma del Documento"** va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo.

L'icona  indica la presenza di ulteriori informazioni. Posizionandosi con il cursore del mouse sull'icona ne verrà mostrato il contenuto:



Il DGUE è strutturato in aree, alcune delle quali appariranno già precompilate dall'Ente. Tra le aree la cui compilazione è a cura dell'Operatore Economico, alcune informazioni potrebbero essere recuperate automaticamente dall'anagrafica della Ditta come nell'esempio seguente ed essere editabili, altre no.

Si precisa che l'e-mail recuperata automaticamente dal Sistema è quella indicata sull'anagrafica della Ditta e resterà la medesima per tutti gli utenti che verranno elencati.





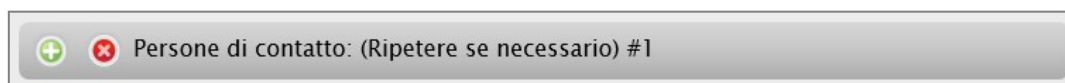
+ ✖ Persone di contatto: (Ripetere se necessario) #1

*Persona di contatto: *Mario Rossi*

*Telefono: *089000001*

*PEC o e-mail: *mario.rossi@afsoluzioni.it*

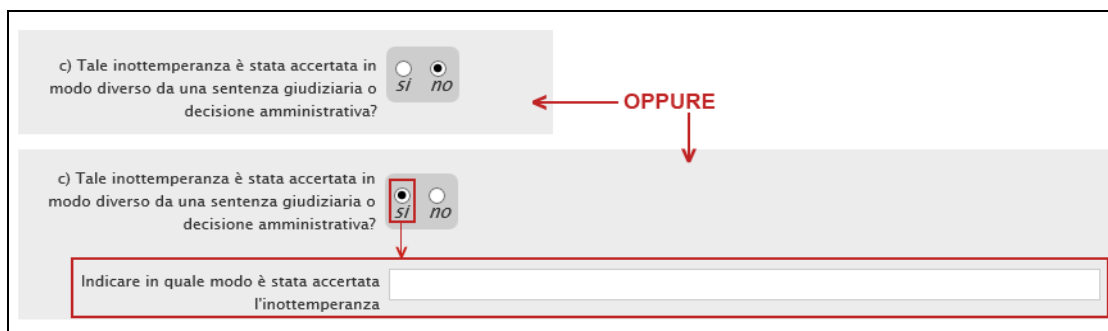
In alcuni casi, se necessario, è possibile iterare delle aree per l'aggiunta di informazioni utilizzando i comandi "  **Aggiungi** /  **Rimuovi** " come mostrato di seguito:



+ ✖ Persone di contatto: (Ripetere se necessario) #1

Le informazioni richieste possono variare a seconda delle selezioni effettuate dall'utente come nell'esempio riportato di seguito:





c) Tale inottemperanza è stata accertata in modo diverso da una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa? SI NO

← **OPPURE** ↓


c) Tale inottemperanza è stata accertata in modo diverso da una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa? SI NO

Indicare in quale modo è stata accertata l'inottemperanza

Terminata la compilazione del modulo, cliccare sul comando "**Genera PDF**" in alto nella pagina:

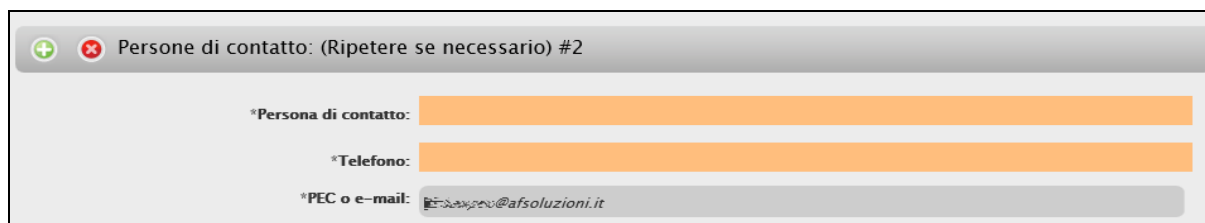


Firma Documento

Genera pdf  **Modifica Dati**  **Allega pdf firmato** 

File Firmato:

I campi obbligatori sono in grassetto e contrassegnati con asterisco (*), nel caso non siano stati tutti compilati, il Sistema avviserà l'utente con un messaggio a video e li evidenzierà in giallo come mostrato di seguito:



+ ✖ Persone di contatto: (Ripetere se necessario) #2

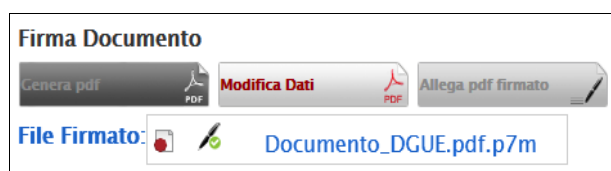
*Persona di contatto:

*Telefono:

*PEC o e-mail:

Una volta generato il file, salvarlo sul proprio pc, firmarlo digitalmente e allegarlo.

Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo "**File Firmato**" come mostrato di seguito:



Firma Documento

Genera pdf  **Modifica Dati**  **Allega pdf firmato** 

File Firmato:   Documento_DGUE.pdf.p7m

Una volta terminato il caricamento cliccare su "**Chiudi**" per tornare all'istanza, dove verrà data evidenza dell'avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante.

Successivamente alla corretta compilazione del DGUE, l'istanza prevede il caricamento di ulteriore documentazione da parte dell'Operatore Economico.

Nella fattispecie, è necessario allegare i file all'interno dell'area "ULTERIORE DOCUMENTAZIONE" sulle righe già predisposte dalla Stazione Appaltante (qualora siano di tipo obbligatorio). Inoltre, l'istanza prevede la possibilità (per il fornitore) di inserire ulteriore documentazione utile alla valutazione della domanda cliccando su "Aggiungi Allegato" tante volte quanti sono i documenti da allegare.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Compila DGUE Allegato DGUE: Documento_DGUE.pdf.p7m

[Aggiungi Allegato](#)

Documentazione

Descrizione	Allegato	Obbligatorio	Richiesta Firma	File Ammessi	Data Emissione	Data scadenza
Dichiarazione integrativa soggetti ai sensi dell'art.80 c.3 (Allegato 1 Bis)	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato
Dichiarazioni integrative al DGUE (Allegato 1)	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	pdf - Documento Acrobat p7m - Documento Firmato
<input type="text"/>	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Terminata la compilazione della sezione "Ulteriore Documentazione", è necessario come ultima operazione, la firma digitale dell'istanza con relativo caricamento a sistema. Procedere come sotto descritto per la corretta finalizzazione dell'istanza:

- Generare il pdf dell'istanza cliccando sul bottone "**Genera PDF**" in fondo alla pagina e prenderne visione; salvare il file sul proprio PC utilizzando il bottone "**Salva PDF**" (si invita a non rinominare il file), quindi, firmare digitalmente il file e salvare lo stesso sul proprio PC.

Firma della busta

Genera pdf

File Firmato:

- Allegare il pdf firmato cliccando sull'apposito comando "Allega pdf firmato" indicato in figura



- Inviare l'istanza cliccando su "**Invia**" in alto nella pagina.

È possibile salvare l'istanza in qualsiasi momento e riprenderla in fasi successive per il completamento.

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

Utente	Titolo documento	Protocollo	Data invio
	Istanza Iscrizione		
Utente In Carico		Protocollo	Data Prot.

Dichiarazioni

Richiesta di ammissione al Sistema Dinamico di Acquisizione:
Bando SDA Farmaci

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

Rinnovo Iscrizione

Per poter fare un rinnovo:

- Accedere alla sezione "Abilitazione SDA" - "Bandi SDA a cui sto partecipando" presente nel menu di sinistra dell'area privata;
- Cliccare su "Vedi" nella colonna "Dettaglio" e quindi su "Iscrizione".

Il sistema genererà un'istanza identica alla precedente in versione editabile. Qualora siano cambiate le dichiarazioni, l'Operatore Economico è tenuto ad aggiornarle.

All'atto dell'invio della nuova istanza, verranno effettuati dei controlli automatici su tutte le informazioni, ad eccezione dei seguenti dati relativi al sottoscrittore:

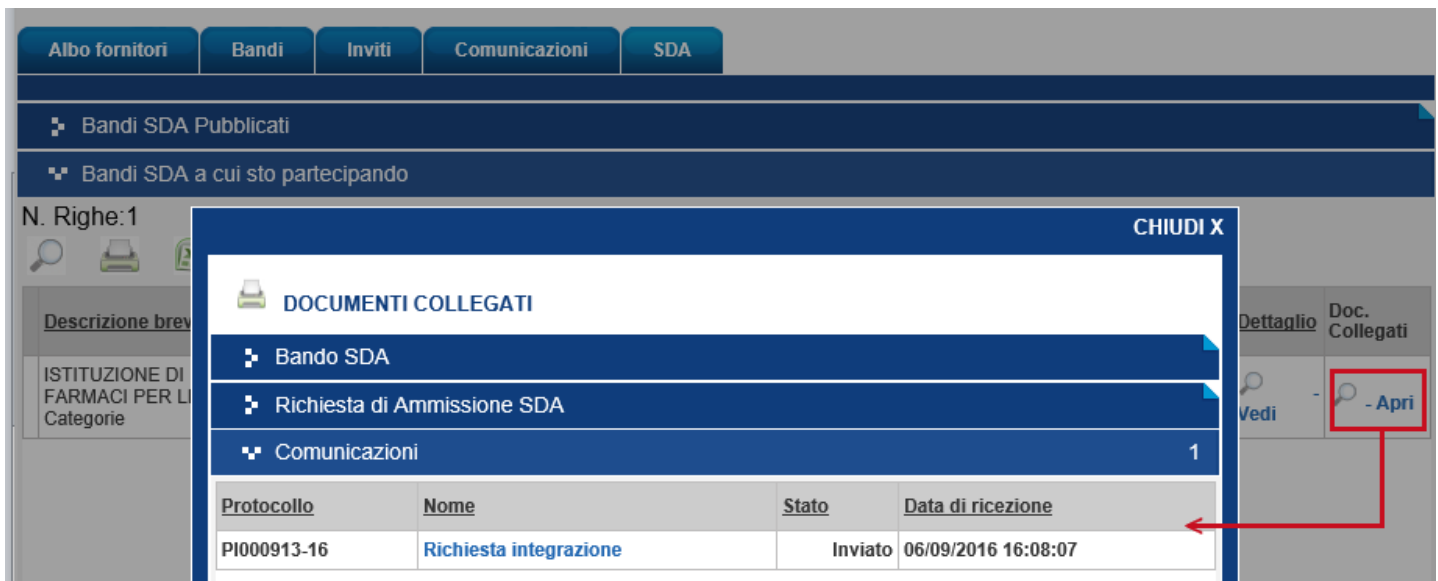
- Telefono e Telefono 2
- Residenza (Stato, Provincia, Comune, Indirizzo e CAP)

Se gli eventuali aggiornamenti hanno interessato soltanto i dati sopra elencati, all'atto dell'invio, l'istanza verrà confermata automaticamente per ulteriori 6 mesi, altrimenti verrà inviata in valutazione al RUP del SDA e agli istruttori e seguirà l'iter e le tempistiche previste per l'evasione standard del documento.



Comunicazione dell'Esito

La comunicazione verrà notificata per e-mail. Per accedere al dettaglio della comunicazione, è necessario collegarsi in area privata, sezione "SDA", cliccare su "Bandi SDA a cui sto partecipando", quindi su "Vedi" nella colonna "Dettaglio" e selezionare il nome della comunicazione per accedere al dettaglio (In questo caso si è ricevuta una Richiesta Integrativa):



N. Righe: 1

CHIUDI X

DOCUMENTI COLLEGATI

- Bando SDA
- Richiesta di Ammissione SDA
- Comunicazioni 1

Protocollo	Nome	Stato	Data di ricezione
PI000913-16	Richiesta integrazione	Inviato	06/09/2016 16:08:07

Dettaglio Doc. Collegati

Vedi - Apri

Verrà visualizzata la seguente schermata:

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

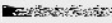


Compilatore	Titolo	Protocollo	Data invio	Fase
	Richiesta integrazione	PI000913-16	06/09/2016	Notificato
		Protocollo Generale	Data Protocollo	
Stazione Appaltante		Operatore Economico		
InnovaPuglia S.p.A.		F004		
S.P. Casamassima Km.3 70010 Valenzano (Bari) Italia		Oceano Indiano, 345 83100 Avellino (Avellino) Italia		
Tel 0804670111 - Fax 0804551868 - www.innova.puglia.it		Tel 082593073 - Fax 082593011 -		
Cod. Fisc. e Part. IVA IT06837080727		Cod. Fisc. e Part. IVA IT4578882221		
Protocollo Bando	Protocollo Istanza			
	PI000909-16			
Oggetto				
Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA Farmaci " - Richiesta integrazione				
Comunicazione				
Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato.				
Per qualsiasi chiarimento potrà contattare l'HELP DESK. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.				
Allegato				

Risposta Richiesta Integrativa

Nel caso l'Operatore Economico abbia ricevuto una "Richiesta Integrativa", sarà possibile integrare le informazioni richieste attraverso l'apposito comando "Risposta Richiesta Integrativa", come mostrato di seguito:

Risposta Richiesta Integrativa				
Compilatore	Titolo	Protocollo	Data invio	Fase
	Richiesta integrazione	PI000913-16	06/09/2016	Notificato
		Protocollo Generale	Data Protocollo	
Stazione Appaltante InnovaPuglia S.p.A. S.P. Casamassima Km.3 70010 Valenzano (Bari) Italia Tel 0804670111 - Fax 0804551868 - www.innova-puglia.it Cod. Fisc. e Part. IVA IT06837080727		Operatore Economico F004 Oceano Indiano, 345 83100 Avellino (Avellino) Italia Tel 082593073 - Fax 082593011 - Cod. Fisc. e Part. IVA IT4578882221		
Protocollo Bando	Protocollo Istanza			
	PI000909-16			
Oggetto				
Abilitazione al Sistema Dinamico di Acquisizione " Bando SDA Farmaci " – Richiesta integrazione				
Comunicazione				
Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione al bando in oggetto, si richiede l'integrazione della medesima come di seguito indicato. L'integrazione dovrà avvenire perfezionando l'istanza già presentata secondo quanto suindicato. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare l'HELP DESK. Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.				
Allegato				

Verrà visualizzata la seguente schermata:

Salva Invio Stampa Documenti Collegati chiudi				
Compilatore	Titolo	Protocollo	Data invio	Fase
	Risposta Comunicazione			In lavorazione
		Protocollo Generale	Data Protocollo	
Operatore Economico Fornitore_01 Filangieri, 24 83100 Candida (Avellino) Italia Tel 2232 - Fax 082593073 - Cod. Fisc. e Part. IVA IT0000000000		Stazione Appaltante Regione Puglia - Affari Generali Viale Caduti di Tutte le Guerre, 15 70126 Bari (Bari) Italia Tel 0805403108 - Fax 080.5403592 - www.regione.puglia.it Cod. Fisc. e Part. IVA IT80017210727		
Protocollo Riferimento	Protocollo Istanza			
PI000144-16	PI000143-16			
Oggetto				
Abilitazione all' Albo Fornitori Regione Puglia " EMP_ALBO_001 " – Conferma PARZIALE				
Comunicazione				
Con riferimento alla Sua richiesta di abilitazione all'albo in oggetto, si comunica che la stessa è stata accettata per le categorie merceologiche di seguito elencate. [Classi di Iscrizione] Si prega di inviare ulteriore documentazione comprovante le classi non confermate Si informa, inoltre, che tutte le comunicazioni si considerano validamente effettuate nell'Area riservata "Comunicazioni" del portale EmpPULIA e, come avviso, all'indirizzo di posta elettronica comunicato. Per qualsiasi chiarimento potrà contattare il Call Center al Numero Verde 800 900 121 oppure inviare una e-mail all'indirizzo: helpdesk@empulia.it (dal lunedì al venerdì h. 09.00 - 13.00 e 14.00 - 18.00). Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.				
Risposta				
si allega la documentazione richiesta				
Aggiungi Allegato				
Documentazione				
El...	Descrizione	Allegato		
	certificazione	 Certificazioni.pdf ...		

Inserire quindi la “**Risposta**”, eventuale “**Documentazione**” richiesta e cliccare sul comando “**Invio**”. Nel caso non si sia in possesso di tutta la documentazione richiesta, è possibile “**Salvare**” la risposta e riprenderla in un secondo momento attraverso i “**Documenti Collegati**” del Bando.

CHIUDI X


DOCUMENTI COLLEGATI

- Bando SDA
- Richiesta di Ammissione SDA
- Comunicazioni

<u>Protocollo</u>	<u>Nome</u>	<u>Stato</u>	<u>Data di ricezione</u>
PI000923-16	Rifiuto Iscrizione	Inviato	06/09/2016 18:19:14
	Risposta richiesta integrativa	Salvato	←

Una volta inviata la documentazione integrativa, bisognerà attendere il nuovo esito dell'istruttoria.