



## Guida per l'iscrizione ad un Elenco Operatori

Luglio 2020

---

## Sommario:

Informazioni sul documento .....	2
Versione .....	2
Scopo .....	2
Riferimenti ad altri documenti .....	2
Definizioni – acronimi – glossario .....	2
1 Prerequisiti .....	3
1.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma .....	4
2 Presentare l'istanza di iscrizione a un elenco .....	6
2.1 Accesso all'area riservata .....	6
2.2 Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti" .....	6
2.3 Procedere con la "Richiesta di iscrizione" .....	8
2.3.1 Conferma Dati anagrafici .....	8
2.3.2 Forma di partecipazione .....	9
2.3.3 Partecipazione come raggruppamento temporaneo .....	9
2.3.4 Componenti del raggruppamento .....	10
2.3.5 Selezione categorie .....	11
2.3.6 Scarica domanda iscrizione .....	12
2.3.7 Documentazione richiesta .....	14
2.3.8 Presenta domanda .....	15
3 Richiesta di chiarimenti .....	16
3.1 Nuova comunicazione .....	17
3.2 Risposta alle richieste di chiarimenti .....	19
4 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico .....	20
5 Rinnovo di iscrizione .....	21

---

## Informazioni sul documento

### Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	23/11/17	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
2.0	16/03/2020	Aggiornate le schermate di esempio e corretti alcuni errori di battitura. Introdotta il Capitolo 5: "Rinnovo di iscrizione".
3.0	01/07/2020	Aggiunto paragrafo 1.1 "Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma"

### Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità per l'iscrizione di un operatore economico a un elenco operatori attraverso la piattaforma di e-procurement Appalti&Contratti e-Procurement.

### Riferimenti ad altri documenti

Riferimenti
1.

### Definizioni – acronimi – glossario

Piattaforma telematica	Nel contesto di riferimento si intende il sistema informatico (software e hardware) attraverso il quale è possibile espletare procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice degli Appalti
Appalti&Contratti e-Procurement	Riferimento esplicito al nome della piattaforma telematica dell'Ente
Piattaforma di e-procurement	Sinonimo di piattaforma telematica
Sistema telematico	Sinonimo di piattaforma telematica
Portale Appalti	Componente della piattaforma telematica rivolta ad offrire funzionalità specifiche per gli operatori economici
Operatore economico	Si rimanda alla definizione del "Codice degli Appalti"
Procedure telematiche	Procedure gestite mediante la piattaforma telematica
Utente	Si intende l'operatore economico "utente" della piattaforma telematica

# 1 Prerequisiti

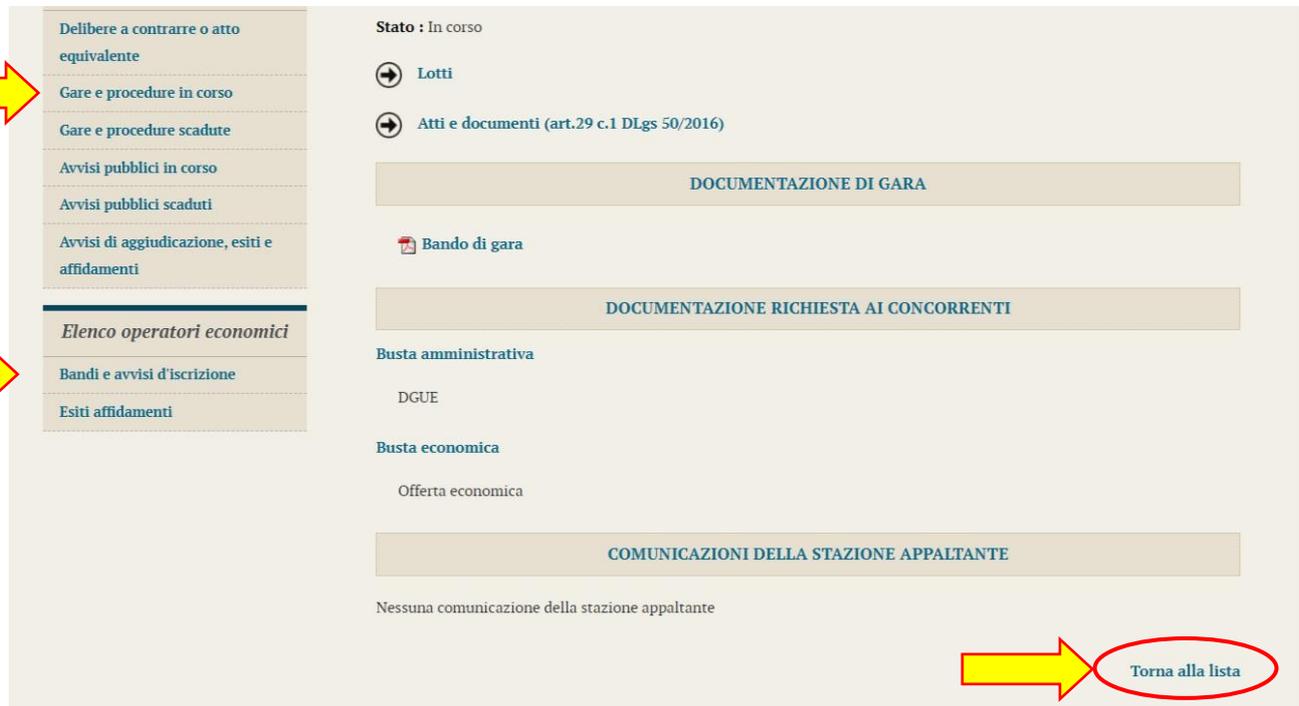
Per poter accedere alle funzionalità della piattaforma telematica Appalti&Contratti e-Procurement l'operatore economico deve essersi prima registrato per ottenere le credenziali di accesso all'Area Riservata del Portale Appalti.

Per i requisiti tecnici, la registrazione e l'accesso dell'operatore economico all'Area Riservata della piattaforma telematica, si rimanda al documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti" scaricabile dalla sezione "Documenti", voce "Accesso area riservata" evidenziata nell'immagine seguente.

The screenshot shows the website interface for 'Appalti&Contratti e-Procurement Portale Appalti'. At the top, there is a header with the logo, navigation links (A A A, GRAFICA, TESTO, ALTO CONTRASTO, MAPPA SITO), and a search bar. Below the header, the page title is 'Accesso area riservata'. On the left, there is a sidebar with a login form under 'Area riservata' containing fields for 'utente' and 'password', and a blue 'OK' button. Below the login form are links for 'Registrati' and 'Hai dimenticato la password?'. The main content area is titled 'Accesso area riservata' and contains text explaining that access is subordinate to registration. Below this text is a section titled 'Allegati' with a link: 'Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti'. A yellow arrow points to this link. On the left sidebar, under the 'Informazioni' section, there are several links: 'Accesso area riservata', 'Istruzioni manuali', 'F.A.Q.', 'Accessi', 'Assistenza tecnica', and 'News'. A yellow arrow points to the 'Istruzioni manuali' link. At the bottom of the sidebar, there is a link for 'Informazioni sulle singole procedure in formato'.

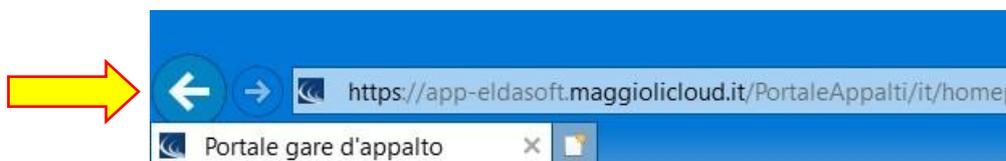
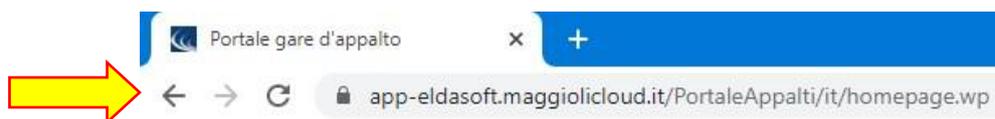
## 1.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma

Per un corretto e ottimale utilizzo di **Portale Appalti** è fondamentale l'utilizzo delle indicazioni suggerite dalla piattaforma per navigare e spostarsi tra le varie sezioni e argomenti di interesse.



The screenshot shows the main interface of the Portale Appalti. On the left, there is a vertical menu with several items: "Delibere a contrarre o atto equivalente", "Gare e procedure in corso", "Gare e procedure scadute", "Avvisi pubblici in corso", "Avvisi pubblici scaduti", "Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti", "Elenco operatori economici", "Bandi e avvisi d'iscrizione", and "Esiti affidamenti". Two yellow arrows point to the first and second items in this menu. The main content area on the right is titled "Stato : In corso" and contains sections for "DOCUMENTAZIONE DI GARA", "DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI", and "COMUNICAZIONI DELLA STAZIONE APPALTANTE". A yellow arrow points to a "Torna alla lista" button in the bottom right corner, which is circled in red.

Si raccomanda, inoltre, di **NON UTILIZZARE MAI** le frecce direzionali di navigazione messe a disposizione dai vari browser:



Se si dovesse tentare di spostarsi tra le sezioni utilizzando le frecce di navigazione, la piattaforma potrebbe restituire il seguente messaggio di invalidazione:

#### Operazione o navigazione dell'applicazione non consentita.

Per ragioni di sicurezza alcune operazioni non possono essere eseguite, in particolare:

- l'utilizzo del pulsante "Indietro" del browser: la navigazione deve avvenire esclusivamente utilizzando i link applicativi
- l'utilizzo del comando di "Aggiorna"/"Ricarica pagina corrente" (o F5) del browser: una richiesta già inviata verrà scartata se reinviata nuovamente
- il doppio click sui pulsanti (salva, invia, ecc.): analogo al caso precedente
- apertura di nuove "Schede di navigazione (o Tab)" sulla piattaforma: la navigazione deve avvenire all'interno dell'unica pagina aperta sulla piattaforma

Si vedano ulteriori dettagli sui manuali d'uso.

Nel qual caso venga visualizzata la presente pagina, la navigazione deve ripartire dalla [homepage](#).

In tal caso è sufficiente solo cliccare sull'area della piattaforma di interesse e navigare nuovamente tra le sezioni e le schede.

Si raccomanda, inoltre, di **NON** duplicare mai né aprire più schede del browser contemporaneamente e **operare sempre e solo su un'unica pagina navigazione**, soprattutto dopo aver già effettuato il login di accesso.



## 2 Presentare l'istanza di iscrizione a un elenco

### 2.1 Accesso all'area riservata

Per poter interagire con la Stazione Appaltante, gli operatori economici devono accedere all'Area riservata della piattaforma telematica Appalti&Contratti e-Procurement (vedi capitolo "1. Prerequisiti").

Accedere all'Area Riservata inserendo le proprie credenziali, ovvero il "nome utente" e la "password" inseriti nel processo di registrazione e cliccare su "OK".

17/03/2020 10:43 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA:  OK

Sei qui: Home

**Area riservata**

utente:

password:

[Registrati](#) | [Hai dimenticato la password?](#)

### Elenco bandi di gara

All'interno di questa sezione è possibile consultare i bandi di gara secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti. L'obbligo di pubblicazione dei bandi di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre in caso di presenza del collegamento "Tabella informativa d'indicizzazione" è possibile inoltre accedere alla consultazione dei dati di dettaglio previsti dal DPCM del 26 Aprile 2011.

### 2.2 Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti"

Dopo aver effettuato l'accesso all'area riservata, cliccare sul link "Bandi e avvisi d'iscrizione" come illustrato sotto. È possibile presentare la domanda di iscrizione all'elenco operatori solo se risulta in "**Stato: Iscrizione aperta**".

Cliccare su "Visualizza scheda" per accedere al dettaglio del bando/avviso di iscrizione.

Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)  
Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

Gare e procedure in corso  
Gare e procedure scadute  
Avvisi pubblici in corso  
Avvisi pubblici scaduti  
Avvisi di pubblicazione, esiti e affidamenti

**Elenco operatori economici**

Bandi e avvisi d'iscrizione  
Esiti affidamenti

Elenco per : Servizi  
Stazione appaltante : Comune di Metropolis  
Titolo bando/avviso : SERVIZI VARI  
Data pubblicazione : 05/03/2020  
Riferimento procedura : E00340  
Stato : Iscrizione aperta

Sarà quindi visibile la pagina di dettaglio del bando o avviso di iscrizione, da cui sono disponibili il file del bando o avviso con gli eventuali allegati ed eventuali comunicazioni dell'amministrazione, come nell'esempio di seguito illustrato.

The screenshot shows a procurement portal interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains various navigation links such as 'Istruzioni e manuali', 'F.A.Q.', 'Privacy', 'Regole Piattaforma e-procurement', 'Assistenza operatori economici', 'News', 'Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare', 'Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)', 'Riepilogo contratti', 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura', 'Delibere a contrarre o atto equivalente', 'Gare e procedure in corso', 'Gare e procedure scadute', 'Avvisi pubblici in corso', 'Avvisi pubblici scaduti', 'Ricerca', 'Esiti', 'Elenco operatori economici', 'Bandi e avvisi d'iscrizione', 'Elenco Operatori Qualificati', 'Mercato elettronico', 'Bandi e avvisi d'iscrizione', and 'Sezione aggiuntiva configurabile'. The main content area is titled 'CONTENUTO AGGIORNATO AL 05/03/2020' and is divided into several sections: 'STAZIONE APPALTANTE' (Denominazione: Comune di Metropolis, Responsabile elenco: Alighieri Dante), 'DATI GENERALI' (Titolo bando/avviso: SERVIZI VARI, Elenco per: Servizi, Data pubblicazione: 05/03/2020, Validità: dal 01/01/2020, Data apertura iscrizioni: 01/01/2020 dalle 09:00, Data chiusura iscrizioni:, Riferimento procedura: E00540, Stato: Iscrizione aperta), 'CATEGORIE' (Elenco categorie, Operatori economici abilitati a elenco, Altri documenti), 'DOCUMENTAZIONE' (bando di iscrizione con qualificazione), 'COMUNICAZIONI DELLA STAZIONE APPALTANTE' (Nessuna comunicazione della stazione appaltante), 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE' (0 comunicazioni ricevute, 0 comunicazioni archiviate, 0 comunicazioni inviate, Invia una nuova comunicazione), and 'LE TUE RICHIESTE INVIAE' (Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)). A 'RICHIESTA ISCRIZIONE' button is located at the bottom right. Yellow callout boxes provide explanations for various elements: 'La validità indica il periodo entro il quale la Stazione Appaltante potrà procedere con gli inviti agli operatori iscritti e abilitati all'elenco.' (pointing to Validità); 'I termini di apertura e chiusura (eventuale) delimitano il tempo a disposizione dell'operatore economico per presentare l'istanza di iscrizione.' (pointing to Data apertura iscrizioni); 'In questa sezione è possibile consultare le informazioni inerenti le categorie d'iscrizione e la lista (eventuale) degli Operatori Economici già iscritti all'Albo Fornitori.' (pointing to Operatori economici abilitati a elenco); 'Da questa sezione è possibile scaricare tutta la documentazione del bando o avviso, inclusi gli eventuali allegati.' (pointing to bando di iscrizione con qualificazione); 'In questa sezione vengono pubblicati avvisi e documenti relativi a chiarimenti sulla procedura' (pointing to COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE); 'In questa sezione vengono presentate le comunicazioni riservate tra Stazione Appaltante e l'operatore economico' (pointing to 0 comunicazioni inviate); 'In questa sezione sarà possibile ritrovare la documentazione trasmessa relative all'istanza.' (pointing to LE TUE RICHIESTE INVIAE); and 'Cliccare sul pulsante "Richiesta di iscrizione" per presentare la domanda di iscrizione all'elenco' (pointing to the RICHIESTA ISCRIZIONE button).

Si evidenzia che le sezioni "Comunicazioni riservate al concorrente" e "Le tue richieste inviate", nonché il pulsante "Richiesta iscrizione" sono visualizzate solo se l'operatore economico ha effettuato l'accesso all'Area Riservata.

## 2.3 Procedere con la “Richiesta di iscrizione”

Dalla scheda del bando o avviso di iscrizione illustrata sopra, procedere cliccando sul pulsante presente a fondo pagina “Richiesta di iscrizione”.

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

0 comunicazioni ricevute  
0 comunicazioni archiviate  
0 comunicazioni inviate  
Invia una nuova comunicazione

LE TUE RICHIESTE INVIATE

Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)

 **RICHIESTA ISCRIZIONE**

[Torna alla lista](#)

Verrà avviata una procedura guidata dove compilare passo per passo le informazioni richieste.

### 2.3.1 Conferma Dati anagrafici

Il primo passo riepiloga i dati anagrafici dell'operatore economico inseriti in fase di registrazione. Nel caso sia necessario modificare o aggiornare i dati cliccare sul pulsante “Modifica” e fare riferimento alle istruzioni del manuale “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti” per eventuali chiarimenti.

**Richiesta iscrizione ad un elenco operatori**

**DATI ANAGRAFICI** SELEZIONE CATEGORIE RIEPILOGO CATEGORIE DOCUMENTAZIONE

RICHIESTA PRESENTAZIONE DOMANDA

  **Passi previsti dal processo di iscrizione**

**Dati principali dell'operatore economico**

**Ragione sociale o denominazione** prova  
:

**Tipologia :** Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)

**Forma giuridica :** Società per azioni

**Codice fiscale :** 01487420661

**Partita IVA :** 01487420661

**Sede legale :** Via Reginato 87, 31100 Treviso (TV) - Italia

**Posta elettronica:** **Email :** nicola.pitton@maggioli.it **PEC :** nicola.pitton@maggioli.it

**Legali rappresentanti :** Rossi Mario dal 01/01/20

**Direttori tecnici :** n.d.

**MODIFICA** **AVANTI >** **ANNULLA**

Se i dati anagrafici sono corretti, procedere cliccando sul pulsante “Avanti”.

## 2.3.2 Forma di partecipazione

Il passo "Forma di partecipazione" è disponibile solo se il bando o avviso di iscrizione prevede la possibilità per gli operatori economici di iscriversi singolarmente oppure come raggruppamento temporaneo di imprese.

Si rimanda al bando o avviso per eventuali modalità o limitazioni sulla forma di partecipazione.

The screenshot shows the 'Richiesta iscrizione ad un elenco operatori' form. The 'FORMA DI PARTECIPAZIONE' tab is selected. A yellow arrow points to the 'FORMA DI PARTECIPAZIONE' tab. Below the tabs, there is an information box with an 'i' icon: 'Se previsto per il bando d'iscrizione all'Elenco Operatori, è possibile partecipare all'Elenco come raggruppamento temporaneo. In tal caso è necessario che le operazioni di inserimento dati nel presente sito web vengano effettuate dall'impresa mandataria del raggruppamento specificando "Si" nella casella sotto riportata ed indicandone la denominazione.' Below this, it says 'I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.' The main form area is titled 'Forma di partecipazione' and contains the question 'L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? \*' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. Below the question are three buttons: '< INDIETRO', 'AVANTI >', and 'ANNULLA'. A yellow callout box with a red arrow points to the 'Si' radio button, containing the text 'Scegliere la forma di partecipazione'.

**ATTENZIONE:** in questa fase si fa riferimento alla possibilità di iscriversi all'elenco operatori come raggruppamento temporaneo, nel caso si verrà invitati a partecipare alle procedure di affidamento tale forma. Diversamente, un'impresa può iscriversi all'elenco come singola e, quando inviata a presentare offerta, se necessario, costituire raggruppamento in fase di offerta.

## 2.3.3 Partecipazione come raggruppamento temporaneo

Se è ammessa la forma di partecipazione in raggruppamento e si desidera avvalersi di tale facoltà, una volta selezionata l'opzione sarà necessario indicare una denominazione convenzionale del raggruppamento (in genere costituita dai nomi dei partecipanti, come nell'esempio sotto illustrato).

The screenshot shows the 'Forma di partecipazione' form, step 'COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO'. The 'COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO' tab is selected. A yellow arrow points to the 'COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO' tab. Below the tabs, there is an information box with an 'i' icon: 'Se previsto per il bando d'iscrizione all'Elenco Operatori, è possibile partecipare all'Elenco come raggruppamento temporaneo. In tal caso è necessario che le operazioni di inserimento dati nel presente sito web vengano effettuate dall'impresa mandataria del raggruppamento specificando "Si" nella casella sotto riportata ed indicandone la denominazione.' Below this, it says 'I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.' The main form area is titled 'Forma di partecipazione' and contains the question 'L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? \*' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. Below the question is a text input field labeled 'Denominazione raggruppamento temporaneo : \*' with the value 'PROVA - ELDA'. Below the input field are three buttons: '< INDIETRO', 'AVANTI >', and 'ANNULLA'. A yellow callout box with a red arrow points to the 'Si' radio button, containing the text 'In caso di partecipazione come raggruppamento specificare in questo campo una denominazione "convenzionale" dello stesso'. Another yellow arrow points to the 'AVANTI >' button.

## 2.3.4 Componenti del raggruppamento

Nel caso di iscrizione come raggruppamento comparirà un passo "Componenti del raggruppamento" ove la mandataria o capogruppo potrà specificare quali sono le imprese mandandi.

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

---

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

---

*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

---

*Elenco operatori economici*

Ragione sociale : prova

Nazione : Italia

Codice fiscale : 01487420661

Partita IVA : 01487420661

**Elenco delle mandanti**

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Azioni
-----------------	----------------	-------------	--------

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Nuova mandante**

Ragione sociale : \* ELDA S.p.A.

Tipologia : \* Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2010)

Nazione : \* Italia

Codice fiscale : \* 01475360689

Partita IVA : \* 01475360689

AGGIUNGI

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Inserire i dati di ogni mandataria e premere "Aggiungi" una volta terminato

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

---

*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

---

*Elenco operatori economici*

Bandi e avvisi d'iscrizione

Esiti affidamenti

Partita IVA : 01487420661

**Elenco delle mandanti**

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Azioni
ELDA S.p.A.	01475360689	01475360689	 

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Nuova mandante**

Ragione sociale : \*

Tipologia : \* -- Scegli una tipologia di impresa --

Nazione : \* Italia

Codice fiscale : \*

Partita IVA : \*

AGGIUNGI

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Cliccare qui per modificare o cancellare i dati della mandante già inseriti

Se le mandanti sono più d'una, ripetere l'inserimento per ogni mandante cliccando "Aggiungi" per ognuna

## 2.3.5 Selezione categorie

Procedendo si giunge al passo di selezione delle categorie e classifiche per le quali è possibile e si intende iscriversi all'elenco.

Marcare ciascuna categoria di interesse e specificare la classifica.

Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

**Informazioni**  
Accesso area riservata  
Istruzioni e manuali  
F.A.Q.  
Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)  
Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**  
Gare e procedure in corso  
Gare e procedure scadute  
Avvisi pubblici in corso

DATI ANAGRAFICI | FORMA DI PARTECIPAZIONE | COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO | **SELEZIONE CATEGORIE** | RIEPILOGO CATEGORIE | DOCUMENTAZIONE RICHIESTA | PRESENTAZIONE

DOMANDA

**Informazione**  
Di seguito vengono elencate le categorie previste per l'Elenco Operatori. Indicare per quali categorie ed eventuali classifiche si intende iscriversi. L'operatore verrà invitato a presentare offerte in base a tali classifiche. L'operatore dovrà quindi documentare la propria capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa anche sulla base delle categorie e classifiche indicate.

**Categorie o prestazioni dell'elenco operatori**

Filtra categorie/prestazioni per  **FILTRA**

⌵ Lavori - Categorie per opere generali

- OG1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI classifica I
- OG2 - RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI CULTURALI E AMBIENTALI classifica II
- OG5 - STRADE, AUTOSTRADE, PONTI, VIADOTTI, FERROVIE, LINEE TRANVIARIE, METROPOLITANE, FUNICOLARI, E PISTE AEROPORTUALI, E RELATIVE OPERE COMPLEMENTARI classifica
- OG4 - OPERE D'ARTE NEL SOTTOSUOLO classifica
- OG5 - DIGHE classifica
- OG6 - ACQUEDOTTI, GASDOTTI, OLEODOTTI, OPERE DI IRRIGAZIONE E DI EVACUAZIONE classifica
- OG7 - OPERE MARITTIME E OPERE DI DRAGAGGIO classifica
- OG8 - OPERE FLUVIALI, DEDICATE ALLA SISTEMAZIONE IDRAULICA E DI BONIFICA classifica

< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA

Procedendo con "Avanti" verrà mostrato il riepilogo delle categorie/classifiche scelte.

Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

**Informazioni**  
Accesso area riservata  
Istruzioni e manuali  
F.A.Q.  
Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

DATI ANAGRAFICI | FORMA DI PARTECIPAZIONE | COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO | SELEZIONE CATEGORIE | **RIEPILOGO CATEGORIE** | DOCUMENTAZIONE RICHIESTA | PRESENTAZIONE DOMANDA

**Informazione**  
Controllare di aver indicato tutte le categorie previste per l'Elenco Operatori, comprensive di eventuali classifiche. Per modificare i dati indicati, tornare al passo precedente.

**Categorie o prestazioni selezionate dall'operatore**

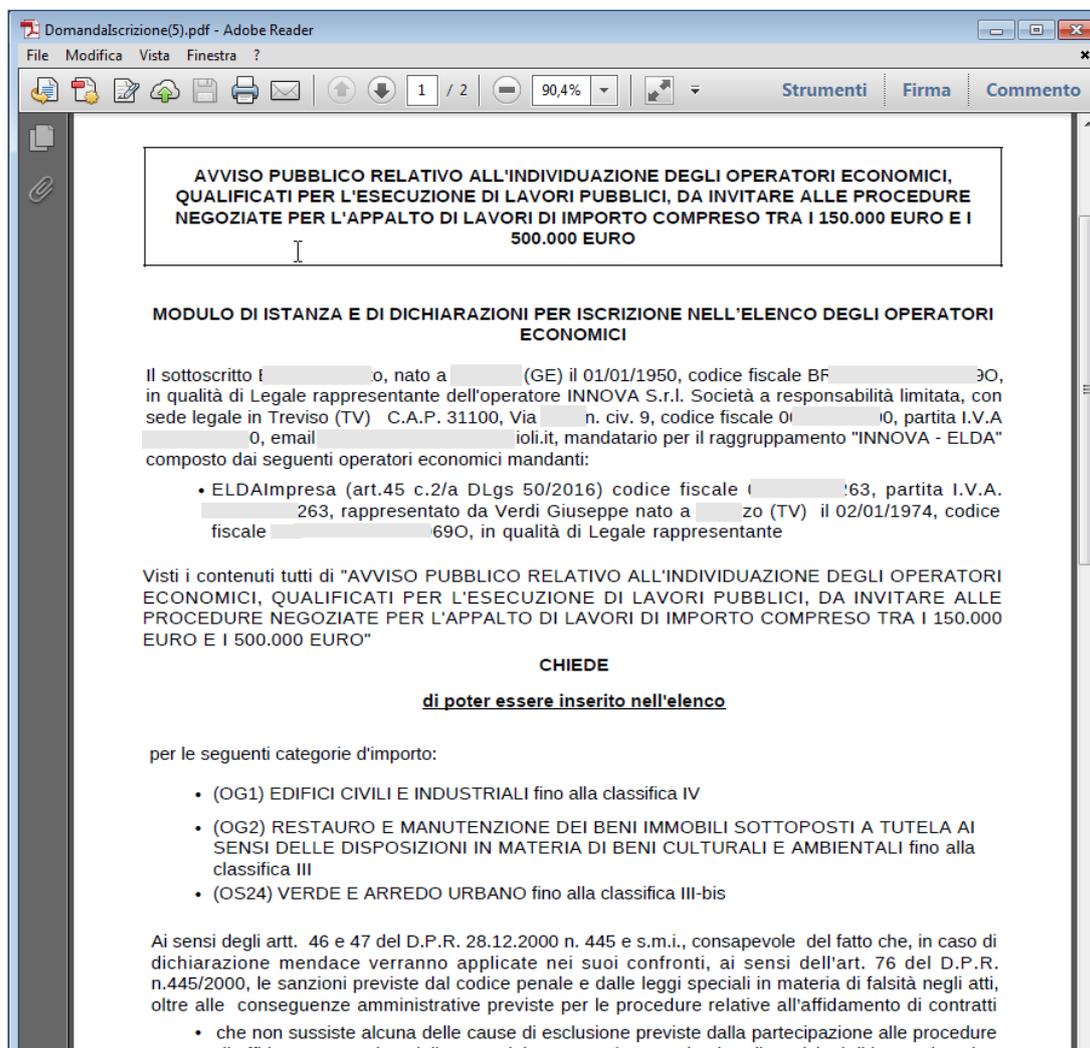
⌵ Lavori - Categorie per opere generali

- OG1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI, classifica I
- OG2 - RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BENI CULTURALI E AMBIENTALI, classifica II

< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA



Cliccando sul pulsante "Genera pdf domanda" verrà scaricato il file PDF dell'istanza contenente tutti i dati anagrafici e l'elenco delle categorie scelte.



Procedere applicando la firma digitale al file PDF nel formato previsto dal bando o avviso di iscrizione (es.: formato P7M).

Nel caso di raggruppamenti il file dovrà essere firmato da tutti i titolari di ciascun componente del raggruppamento.

### 2.3.7 Documentazione richiesta

Nel passo "Documentazione richiesta" è possibile caricare tutti i documenti richiesti per la domanda di iscrizione, in particolare il PDF prodotto al passo precedente, dopo averlo firmato digitalmente.

Per ciascun file da carica, cliccare su "Sfoggia...", quindi selezionare il file (il nome verrà visualizzato nella colonna "Allegato"; nell'esempio Domanda\_Iscrizione.pdf.P7M)), quindi cliccare su "Allega".

**ATTENZIONE:** allegare tutti i documenti richiesti dal bando o avviso di iscrizione; la lista potrebbe non essere esaustiva. Nel caso aggiungere ulteriori documenti utilizzando la casella libera come da annotazioni sull'immagine seguente.

Si presti attenzione al limite della dimensione degli allegati. Nell'esempio sopra raffigurato i limiti sono di 2Mb per ogni singolo file e di 4.7 Mb per l'insieme di tutti i file (i limiti possono variare da piattaforma a piattaforma).

Dopo aver caricato tutti i documenti, procedere con "Avanti".

## 2.3.8 Presenta domanda

Dall'ultimo passo è possibile:

- stampare i dati inseriti per un ulteriore controllo
- salvare in bozza quanto inserito per riprendere il lavoro successivamente
- inviare la domanda di iscrizione, ovvero completare la procedura trasmettendo dati e i file caricati, in forma di "busta digitale", alla Stazione Appaltante

*Area riservata*

Benvenuto/a prova !

[Area personale | Esci](#)

---

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza tecnica](#)
- [News](#)

---

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

- [Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)
- [Riepilogo contratti](#)

---

*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*

### Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

DATI ANAGRAFICI	FORMA DI PARTECIPAZIONE	COMPONENTI RAGGRUPPAMENTO	SELEZIONE
CATEGORIE	RIEPILOGO CATEGORIE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	<b>PRESENTAZIONE DOMANDA</b>



 Controllare di avere allegato tutti i documenti richiesti (upload), quindi premere "Invia domanda" per presentare definitivamente la domanda, oppure premere "Salva bozza" per salvare e completare l'invio successivamente.

**Riepilogo**

<b>Titolo bando/avviso</b>	Test
<b>Operatore economico</b>	prova
<b>Legali rappresentanti</b>	Rossi Mario dal 01/01/2017
<b>Direttori tecnici</b>	n.d.
<b>Forma di partecipazione</b>	L'impresa partecipa come mandataria per il raggruppamento temporaneo PROVA - ELDA
<b>Mandanti</b>	ELDA S.p.A.
<b>Categorie selezionate</b>	2
<b>Documenti allegati (1)</b>	Iscrizione e rinnovo (Domanda_Iscrizione (1).pdf)



[< INDIETRO](#) [STAMPA DATI INSERITI](#) [SALVA BOZZA](#) [INVIA DOMANDA](#) [ANNULLA](#)

Cliccando su "Invia domanda" il sistema provvederà a trasmettere il pacchetto di dati alla Stazione Appaltante restituendo data e ora di trasmissione.

### Richiesta iscrizione ad un elenco operatori

La sua richiesta d'iscrizione è stata effettuata con successo e verrà presa in esame nel più breve tempo possibile.

La sua richiesta è stata inviata il 16/11/2016 12:33:35.

[Torna al dettaglio bando](#)

Il sistema invierà inoltre una mail PEC di conferma della trasmissione dell'istanza che l'operatore economico potrà conservare come ricevuta.

A seconda delle modalità scelte dalla Stazione Appaltante, l'operatore verrà informato successivamente dell'esito dell'iscrizione mediante notifica mail/PEC e attraverso la sezione "comunicazioni riservate all'operatore" della piattaforma telematica.

### 3 Richiesta di chiarimenti

Qualora l'operatore economico abbia necessità di porre dei quesiti alla Stazione Appaltante inerenti la procedura di iscrizione, dovrà effettuarlo utilizzando le funzionalità di comunicazione messe a disposizione dal Portale Appalti e di seguito descritte.

Le richieste di chiarimenti o quesiti devono essere posti entro i termini fissati dal bando o avviso di iscrizione e comunque entro i termini previsti dal DLgs 50/2016.

Per formulare una richiesta di chiarimenti, cliccare sul link "Invia una nuova comunicazione" dalla scheda del bando o avviso di cui al precedente paragrafo "2.2 Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti"" e nuovamente riportata sotto.

<a href="#">zioni sulle singole re in formato e</a>	<b>Elenco per</b> : Lavori
<a href="#">annuali (art. 1 c. 32 5/11/2012)</a>	<b>Data pubblicazione</b> : 21/11/2017
<a href="#">contratti</a>	<b>Validità</b> : dal 20/11/2017 al 04/12/2017
	<b>Data apertura iscrizioni</b> : 20/11/2017 dalle 12:00
	<b>Data chiusura iscrizioni</b> : 01/12/2017 entro le 12:00
	<b>Riferimento procedura</b> : E00001
<a href="#">le amministrazioni atrici e degli enti ratori distintamente i procedura</a>	<b>Stato</b> : Iscrizione aperta
<a href="#">cedure in corso</a>	<b>CATEGORIE</b>
<a href="#">cedure scadute</a>	<b>Categorie elenco</b>
<a href="#">blici in corso</a>	 <a href="#">Operatori economici abilitati a elenco</a>
<a href="#">blici scaduti</a>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
<a href="#">ggiudicazione, esiti e ti</a>	 <a href="#">Test</a>
<a href="#">operatori economici</a>	<b>COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
<a href="#">visi d'iscrizione</a>	Nessuna comunicazione dell'amministrazione
<a href="#">amenti</a>	<b>COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE</b>
	0 comunicazioni ricevute
	0 comunicazioni archiviate
	0 comunicazioni inviate
	<a href="#">Invia una nuova comunicazione</a>
	<b>LE TUE RICHIESTE INViate</b>
	Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)
	<b>RICHIESTA ISCRIZIONE</b>

### 3.1 Nuova comunicazione

Compilare i dati inserendo nell’Oggetto “Richiesta di chiarimenti”, quindi nel corpo del messaggio l’oggetto della richiesta (oppure rinviare ad un eventuale allegato – vedi passo seguente)

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

**Informazioni**  
Accesso area riservata  
Istruzioni e manuali  
F.A.Q.  
Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)  
Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**  
Gare e procedure in corso  
Gare e procedure scadute  
Avvisi pubblici in corso  
Avvisi pubblici scaduti

### Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE   ALLEGATI   RIEPILOGO

*Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.*

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Testo**

**Oggetto : \*** R: R: Richiesta di chiarimenti

**Testo : \*** Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara. Grazie. Distinti Saluti. PROVA S.p.A.

**AVANTI >**   **ANNULLA**

Procedendo con “Avanti” si giunge alla scheda “Allegati” che consente di **allegare al messaggio uno o più file**, indicando per ciascuno una descrizione; per l’inserimento di un allegato fare riferimento alle istruzioni presenti nell’immagine seguente.

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

**Informazioni**  
Accesso area riservata  
Istruzioni e manuali  
F.A.Q.  
Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

### Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE   **ALLEGATI**   RIEPILOGO

*Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione. Ogni file caricato va selezionato e inviato immediatamente mediante il corrispondente pulsante “Allega”.*

**Allegati**

Descrizione	Allegato
<input type="text"/>	Sfoggia... Nessuno è selezionato. <b>ALLEGA</b>

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a KB.  
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri

**< INDIETRO**   **AVANTI >**   **ANNULLA**

Procedendo con "Avanti" si giunge alla scheda "Riepilogo" che consente di controllare nuovamente il testo del messaggio e gli allegati inseriti prima di procedere con l'invio alla Stazione Appaltante; completare quindi cliccando su "**Invia comunicazione**"

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

---

**Informazioni**

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

---

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

## Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE   ALLEGATI   **RIEPILOGO**

 Verificare i dati inseriti e proseguire confermando ed inviando i dati mediante il pulsante "Invia comunicazione".

**Testo**

**Oggetto :** R: R: Richiesta di chiarimenti

**Testo :** Richiedo chiarimenti in merito alla suddetto procedura di gara. Grazie. Distinti Saluti. PROVA S.p.A.

**Allegati**

**Documenti inseriti :** Nessun documento inserito.

[< INDIETRO](#)   [INVIA COMUNICAZIONE](#)   [ANNULLA](#)

Il processo si conclude con la notifica dell'avvenuto invio della comunicazione con tracciatura della data e ora di invio (e nel caso sia previsto, anche con il riferimento al numero di protocollo assegnato alla comunicazione dalla Stazione Appaltante). La notifica di trasmissione viene inviata anche all'operatore economico tramite mail/PEC.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

## Invio nuova comunicazione

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 19/10/2017 14:37:23.

[TORNA ALLO STEP PRECEDENTE](#)

### 3.2 Risposta alle richieste di chiarimenti

Le risposte alle richieste di chiarimenti e quesiti vengono pubblicate sul Portale Appalti e sono visibili sulla scheda di dettaglio del bando o avviso d'iscrizione (come illustrato qui sotto) nella sezione "Comunicazioni dell'amministrazione".

<p>zioni sulle singole re in formato e</p> <p>annuali (art. 1 c. 52 6/11/2012)</p> <p>contratti</p> <hr/> <p>e amministrazioni atrici e degli enti catori distintamente i procedura</p> <p>cedure in corso</p> <p>cedure scadute</p> <p>blici in corso</p> <p>blici scaduti</p> <p>ggiudicazione, esiti e ti</p> <hr/> <p>operatori economici</p> <p>visi d'iscrizione</p> <p>amenti</p>	<p><b>Elenco per</b> : Lavori</p> <p><b>Data pubblicazione</b> : 21/11/2017</p> <p><b>Validità</b> : dal 20/11/2017 al 04/12/2017</p> <p><b>Data apertura iscrizioni</b> : 20/11/2017 dalle 12:00</p> <p><b>Data chiusura iscrizioni</b> : 01/12/2017 entro le 12:00</p> <p><b>Riferimento procedura</b> : E00001</p> <p><b>Stato</b> : Iscrizione aperta</p> <p><b>CATEGORIE</b></p> <p>Categorie elenco</p> <p>➔ <a href="#">Operatori economici abilitati a elenco</a></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b></p> <p>📄 Test</p> <p><b>COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b></p> <p>Nessuna comunicazione dell'amministrazione </p> <p><b>COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE</b></p> <p>0 comunicazioni ricevute</p> <p>0 comunicazioni archiviate</p> <p>0 comunicazioni inviate</p> <p><a href="#">Invia una nuova comunicazione</a></p> <p><b>LE TUE RICHIESTE INVIAE</b></p> <p>Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)</p> <p><a href="#">RICHIESTA ISCRIZIONE</a></p>
--	---

## 4 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e l'Operatore economico avvengono in modalità telematica mediante il Portale Appalti e con l'ausilio di notifiche mail PEC.

Per comunicazioni si intendono tutte quelle effettuate nel corso della procedura di iscrizione quali:

- richiesta di chiarimenti o documenti per il soccorso istruttorio
- comunicazione dell'abilitazione o dell'esclusione dell'istante
- comunicazione del sorteggio del numero d'ordine iniziale
- invito a presentare offerta
- ecc.

Dal Portale Appalti l'Operatore economico potrà consultare le comunicazioni della Stazione Appaltante, rispondere direttamente o inviare proprie comunicazioni inerenti la procedura di iscrizione.

Dalla pagina di dettaglio del bando o avviso (vedi paragrafo "2.2 Bandi e avvisi d'iscrizione "aperti""), nella sezione "**Comunicazioni riservate al concorrente**" è possibile visualizzare le comunicazioni **ricevute** (lette o non lette), visualizzare le comunicazioni già **inviolate** alla Stazione Appaltante e inviarne di nuove. È presente inoltre la lista delle comunicazioni **archivate** (la piattaforma telematica sposta le comunicazioni da ricevute ad archiviate automaticamente dopo un periodo predefinito, di default di 30 giorni).

Avvisi pubblici in corso  
Avvisi pubblici scaduti  
Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)

DOCUMENTAZIONE DI GARA

prova

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta tecnica  
prova 2

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

1 comunicazioni ricevute  
0 comunicazioni archiviate  
1 comunicazioni inviate  
Invia una nuova comunicazione

PRESENTA OFFERTA

Torna alla lista

Cliccando su "comunicazioni ricevute" si accede alla lista dove sono evidenziate quelle non ancora lette. Cliccando sull'oggetto della comunicazione è possibile accedere alla scheda di dettaglio della comunicazione per leggerla nella sua completezza.

Nella scheda di dettaglio oltre al testo del messaggio sono presente anche eventuali allegati (vedi immagine seguente). Inoltre, qualora sia previsto (a seconda del tipo di comunicazione), nella scheda di dettaglio è presente anche il pulsante "Rispondi" che consente all'Operatore di rispondere direttamente ad eventuali richieste della Stazione Appaltante.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza tecnica](#)
- [News](#)

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

### Dettaglio comunicazione ricevuta

Di seguito vengono presentati i dati della comunicazione ricevuta con gli eventuali documenti allegati.

**Dettaglio**

<b>Oggetto :</b>	R: Richiesta di chiarimenti
<b>Testo :</b>	Comunichiamo che...
<b>Data invio:</b>	17/10/2017 11:34:30
<b>Data lettura:</b>	17/10/2017 11:55:31
<b>Allegati :</b>	Nessun allegato presente.

[RISPONDI](#)

[Torna alla lista](#)

## 5 Rinnovo di iscrizione

Secondo quanto previsto dal regolamento redatto dalla Stazione Appaltante, l'Operatore economico dovrà, in prossimità della scadenza di iscrizione, effettuare il rinnovo all'Albo Fornitori. Entrando nella scheda di dettaglio dell'elenco, in fondo alla pagina, sarà possibile accedere alla sezione di rinnovo, mediante il tasto dedicato.

**COMUNICAZIONI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Nessuna comunicazione della stazione appaltante

**COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE**

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

**LE TUE RICHIESTE INVIATE**

Le tue richieste inviate (iscrizione, aggiornamento, ...)

[AGGIORNAMENTO DATI/DOCUMENTI](#) [RINNOVO ISCRIZIONE](#)

[Torna alla lista](#)

Successivamente sarà necessario confermare che non sono state fatte variazioni ai dati anagrafici,

altrimenti apportarle tramite il tasto "Modifica", e proseguire la richiesta di iscrizione di rinnovo tramite il tasto "Avanti".

## Richiesta di rinnovo iscrizione ad un elenco operatori

DATI ANAGRAFICI

SCARICA DOMANDA RINNOVO

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

PRESENTAZIONE DOMANDA



Di seguito vengono presentati i dati anagrafici generali dell'operatore economico. Per modificare i dati anagrafici o visualizzarne il dettaglio premere il bottone "Modifica".

### Dati principali dell'operatore economico

<b>Ragione sociale o denominazione</b>	Robin SaS
:	
<b>Tipologia :</b>	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
<b>Forma giuridica :</b>	Società in accomandita semplice
<b>Codice fiscale :</b>	04809561212
<b>Partita IVA :</b>	04809561212
<b>Sede legale :</b>	Viale Robin 3, 00100 Roma (RM) - Italia
<b>Email:</b>	<b>Email :</b> robin@robin.it <b>PEC :</b> robin@pecrobin.it
<b>Legali rappresentanti :</b>	Hood Robin dal 01/01/2000
<b>Direttori tecnici :</b>	n.d.



MODIFICA

AVANTI >

ANNULLA

Giunti nella scheda "Scarica domanda di rinnovo", bisognerà generare il PDF della domanda

(analogamente a come già spiegato nei capitoli precedenti in fase di iscrizione).

## Richiesta di rinnovo iscrizione ad un elenco operatori

DATI ANAGRAFICI

SCARICA DOMANDA RINNOVO

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

PRESENTAZIONE DOMANDA



Scaricare il file PDF contenente la domanda di rinnovo che dovrà essere verificata, eventualmente completata, sottoscritta e caricata al passo successivo ("Documentazione richiesta"). Prima di procedere a generare il documento, indicare il firmatario del documento per ogni partecipante al raggruppamento temporaneo.

Attenzione: la funzione di generazione del PDF diventa disponibile solo dopo aver compilato correttamente i firmatari di tutte le partecipanti al raggruppamento.

### Scarica richiesta di rinnovo

Lista dei soggetti in corso di validità con diritto di firma.

Selezionare il firmatario : \*

Hood Robin (Legale rappresentante)

GENERA PDF DOMANDA



< INDIETRO

AVANTI >

ANNULLA

### DOMANDA DI RINNOVO

A: Comune di Gotham City  
C.F.: 02751040656  
Via Universo Comico 1, 00100 ROMA (RM)

OGGETTO: RINNOVO ISCRIZIONE A Elenco operatori economici per forniture di Beni e Servizi

Premesso che quanto di seguito dichiarato è reso ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste all'articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

Il sottoscritto Hood Robin, nato a Marino (RM) il 01/01/1984, codice fiscale VNRVTR70R12C495R, in qualità di Legale rappresentante dell'operatore Robin SaS Società in accomandita semplice, con sede legale in Roma (RM) C.A.P. 00100, Viale Robin n. civ. 3, codice fiscale 04809561212, partita I.V.A 04809561212, email robin@robin.it, PEC robin@pecrobin.it

### CHIEDE

Il rinnovo dell'iscrizione all'elenco, e dichiara di essere ancora in possesso dei requisiti per le categorie merceologiche per la quali è stata richiesta l'iscrizione ex artt. 83 e 84 D.Lgs. 50/16.

ROMA, 17/03/2020

Legale rappresentante  
Hood Robin  
(firma digitale)

Una volta apportata la firma digitale sul documento generato dal sistema, sarà necessario allegarlo sulla

piattaforma, come da illustrazione, oltre a eventuali documenti richiesti dalla Stazione Appaltante. Infine cliccare su "Avanti".

DATI ANAGRAFICISCARICA DOMANDA RINNOVODOCUMENTAZIONE RICHIESTA

PRESENTAZIONE DOMANDA

**i** Per effettuare il rinnovo iscrizione è necessario presentare la domanda allegando i documenti indicati nel bando/avviso di istituzione dell'Elenco Operatori Economici, ovvero nel regolamento/disciplinare pubblicato.  
Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoggia...".  
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoggia...".

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

**Documenti**

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Domanda di iscrizione generata dal sistema *		<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
[📎] Ulteriori dichiarazioni *	📎	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
<input type="text" value="Inserire la descrizione per allegare un"/>		<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 15360 KB.  
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 51200 KB.

< INDIETROAVANTI >ANNULLA

Nell'ultima scheda si dovrà procedere all'invio del rinnovo, usando il tasto dedicato.

**Riepilogo**

<b>Titolo bando/avviso</b>	Elenco operatori economici per forniture di Beni e Servizi
<b>Operatore economico</b>	Robin SaS
<b>Legali rappresentanti</b>	Hood Robin dal 01/01/2000
<b>Direttori tecnici</b>	n.d.
<b>Documenti allegati (1)</b>	Domanda di iscrizione generata dal sistema (DomandaRinnovoAlbo.pdf)

< INDIETROINVIA RINNOVOANNULLA