



# Istruzioni per l'iscrizione ai Sistemi di Qualificazione sul Portale Acquisti Italferr

# Il processo di candidatura al Sistema di Qualificazione Italferr



• **Percorso da Home Page:** accedere all' area **"Categorie Merceologiche"** per la compilazione dei requisiti Tecnici delle categorie di interesse.

• Selezionare le categorie dell'Albero per le quali ci si intende candidare.

• Compilare i Dati specifici di categoria associati.

• **NB: Il campo di conferma di avvenuta compilazione esaustiva dei dati di categoria (a monte), andrà selezionato come ultimo, tramite spunta con apposito flag**

• **Percorso da Home Page:** [successivamente alla ricezione di una mail di conferma da parte del sistema] accedere all' area **"Dati Generali"** per la compilazione dei requisiti di ordine Generale, Economico-finanziari e Qualità aziendale.

• Accedere all'evento preposto per la Raccolta dei Dati Generali del SQ e completare i campi di risposta.

• **NB: I campi andranno compilati in modo esaustivo, in accordo col "Regolamento Generale" (Per il campo A005 "Domanda di Qualificazione", vd. Fase 3)**

• **Percorso da Home Page:** accedere all' area **"Genera Domanda di Iscrizione"**.

• Cliccare sul tasto "... " posizionato in alto a destra

• Cliccare su "Stampa mie Dichiarazioni (DA EFFETTUARE ESCLUSIVAMENTE A VALLE DELL'INSERIMENTO DI TUTTI I DATI DI CATEGORIA)" e quindi «Genera PDF dichiarazioni» per generare la versione in pdf del documento.

• **NB:** Il documento dovrà essere firmato digitalmente e successivamente inserito all'interno della Raccolta di Informazioni (vd. Fase 4)

• **Percorso da Home Page:** accedere all'area **"Dati Generali"**.

• Cliccare su "Modifica Risposta", inserire la Domanda PDF nel campo A005 "Domanda di Qualificazione" e salvare.

• Trasmettere la candidatura completa ad Italferr

• **NB:** Per il corretto completamento del processo, dopo aver trasmesso la risposta, scaricare il PDF della busta, ricaricarlo nel campo Disponibile a video, quindi cliccare su "Salva ed invia PDF firmati caricati", il tutto da svolgere nella medesima schermata

# Fase 1 - Selezione delle Categorie Merceologiche del SQ

La selezione delle categorie sarà possibile solo sugli ultimi livelli (“foglie”) dell’Albero Merceologico (NB: Alcune categorie, seppur presenti a video, non saranno selezionabili in quanto per le stesse non è prevista la qualificazione)

Seleziona Categoria

Inserisci filtro (digitare per avviare la ricerca)

Annulla **Conferma Selezione Corrente**

Minimizza Espandi

Item Selezionati: 2

Category

ITF - ITALFERR

1. Espandere l’Albero Merceologico in corrispondenza delle categorie per quali si intende candidare

2. Terminata la selezione delle categorie di proprio interesse, salvare l’inserimento cliccando sul tasto “Conferma Selezione Corrente”

- SQ001 - SDQ PER PRESTATORI DI SERVIZI DI SUPPORTO AI GRUPPI DI PROGETTAZIONE ITALFERR S.p.A.
  - NB - Si ricorda che:
    - 1. la qualificazione nelle categorie generali B - BM - E - O - TT1, in quanto categorie composte dall'insieme coordinato e congiunto delle rispettive sottocategorie, comporta l'automatica qualificazione nelle relative sottocategorie;
    - 2. tutti i soggetti qualificati contemporaneamente nelle categorie C ed E, per classifiche pari o superiori alla III, verranno automaticamente qualificati nella categoria CE, con la classifica minore tra quelle possedute.
  - A - Servizi multidisciplinari per il supporto alla progettazione OO.CC.
  - AR - Supporto agli studi, alla progettazione di indagini archeologiche ed esecuzione delle relative lavorazioni
  - B - Servizi di supporto alla supervisione ed assistenza lavori
  - B1 - Servizi di supporto alla supervisione ed assistenza lavori di opere civili ed armamento
  - B2 - Servizi di supporto alla supervisione ed assistenza lavori di sistemi tecnologici
  - BC - Construction Management

# NOTA IMPORTANTE! per la compilazione dei Dati di Categoria del SQ

Selezionate le categorie di interesse, verranno visualizzati i form specifici ad esse collegati per cui viene richiesta, come sempre, una compilazione completa e corretta.

- Si raccomanda di porre particolare attenzione nell'inserimento della documentazione a comprova di forniture/servizi analoghe/i avendo cura di eseguire il caricamento dei file distinti per ogni singola/o fornitura/servizio seguendo l'ordine dell'elenco di cui al modello `TabellaServiziAnaloghiUlterioriRequisitiTecnici.xls`.
- E' altresì molto importante utilizzare esclusivamente i modelli Italferr ed eseguire il caricamento a Portale con lo stesso formato di origine (ad es. se il modello è in formato Excel eseguire il caricamento del file in Excel)

NOTA BENE: Le righe per cui è scritto di Allegare eventuale documentazione integrativa richiesta da Italferr a seguito di "Richiesta di integrazione" sono destinate esclusivamente al caricamento della eventuale documentazione integrativa relativa alla singola/o fornitura/servizio indicata/o alla riga precedente

# Fase 1 – Conferma completamento Dati specifici di categoria

Terminato l'inserimento dei Dati di categoria, confermato il suddetto campo e salvato quindi il proprio lavoro, dalla lista Categorie Scelte sarà possibile avere sempre il riepilogo delle proprie categorie con annesso stato di valutazione da parte di Italferr e di completamento dei Dati di categoria, indicato da apposita icona verde

Categorie Scelte

...

Scegli Categoria

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▾

Visualizzazione risultati 1 - 2 di 2

	CODICE	NOME CATEGORIA	CLASSIFICATO SU	STATO VALUTAZIONE
1	A 	<a href="#">Servizi multidisciplinari per il supporto alla progettazione OO.CC.</a>	23/06/2022 10:19:28	Stato Valutazione non visibile
2	AR 	<a href="#">Supporto agli studi, alla progettazione di indagini archeologiche ed esecuzione delle relative lavorazioni</a>	23/06/2022 10:19:28	Stato Valutazione non visibile

**A partire dal giorno successivo, il Sistema, ricevuta notifica del completamento dei Dati di categoria, vi invierà apposita conferma/autorizzazione via e-mail a procedere con la seconda parte del processo di candidatura al SQ (compilazione Dati Generali) – Fase 2.**

# Fase 2 - Accesso ai Dati Generali del SQ

La Fase 2 del processo di candidatura al SQ di Italferr, prevede come detto la compilazione dell'area «Dati Generali» (requisiti di ordine Generale, Economico-Finanziari e di Qualità aziendale) contenute in apposita Raccolta di Informazioni presente nella Pagina Iniziale di Benvenuto – Area Sistemi di Qualificazioni. Nota Bene: La compilazione dell' area «Dati Generali» sarà possibile solo a seguito di autorizzazione via mail del Sistema.

**Benvenuti nell' Area Riservata del Portale Acquisti di Italferr S.p.A.**

**Area Negoziazioni**

- Cartelle di Gara
- Aste Elettroniche

**Area Sistemi di Qualificazione**

- Dati Generali**
- Categorie merceologiche
- Comunicazioni Italferr
- Genera "Domanda di Iscrizione"

Dalla pagina di benvenuto accedere alla sezione «Dati Generali»

Raccolte di Informazioni

Mie Raccolte Di Informazioni (RDI)

Eventi Ad Evidenza Pubblica

Tutti gli Eventi

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 2 di 2

Visualizza: 7

2. Il sistema consentirà l'accesso alle "Mie Raccolte di Informazioni (RDI)", sezione in cui inserire i Dati Generali del SQ Italferr

# Fase 2 - Accesso all'evento per l'inserimento dei Dati Generali del SQ

Dalla sezione “Mie Raccolte di Informazioni (RDI)”, accedere all'evento preposto alla raccolta dei Dati Generali del SQ, dove inserire le seguenti informazioni relative ai punti del “Regolamento Generale”:

- A. Requisiti di ordine generale
- B. Requisiti relativi alla capacità economico-finanziaria
- D. Requisiti per l'organizzazione aziendale

## Raccolte di Informazioni

Mie Raccolte Di Informazioni (RDI)

Eventi Ad Evidenza Pubblica

Tutti gli Eventi

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 3 di 3

Visualizza: 7

	CODICE EVENTO	OGGETTO EVENTO	CODICE CARTELLA DI GARA	DATA DI CHIUSURA	STATO
1	rfl_37	<a href="#">Iscrizione al SQ Italferr - Raccolta Dati Generali</a>	cartella_37	28/06/2024 12:00	IALE

Cliccare sul nome dell'evento per accedervi

# Fase 2 - Avvio della compilazione dei Dati Generali del SQ

Per avviare l'inserimento dei Dati Generali del SQ, cliccare su «Intenzione di Rispondere» spostarsi all'interno dell'area Mia Risposta ed avviare il processo di risposta come illustrato sotto

The image shows two screenshots of the SQ Italferr interface. The top screenshot shows the 'Raccolta di Informazioni: rfi\_37 - Iscrizione al SQ Italferr - Raccolta Dati Generali' page. The 'Intenzione Di Rispondere' button is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the same page after clicking the button, with a large red arrow pointing down to the 'Conferma Risposta' button. The interface includes a navigation bar with 'Mia Risposta' selected, a list of questions, and a table with columns 'PARAMETRO', 'DESCRIZIONE', and 'VALORE'. A blue banner at the bottom of the second screenshot contains the text: 'Ora hai iniziato a creare la tua Risposta.' and 'Per inviare la Risposta, bisogna prima completare la richiesta di informazioni e fare clic su "Conferma risposta". I documenti PDF forniti dall'Acquirente devono quindi essere scaricati, firmati digitalmente, caricati e inviati.'




# Fase 2 - Compilazione dei Dati Generali del SQ

Modificare la propria risposta, procedendo successivamente con l'inserimento dei dati richiesti

▼ Riassunto Risposta

BUSTA		INFORMAZIONI SUI PARAMETRI
1.	<b>Amministrativa</b>	Valori obbligatori mancanti (2)

▼ 1. Risposta Amministrativa (893 Parametri)



Raccolta di Informazioni: rfi\_37 - Iscrizione al SQ Italferr - Raccolta Dati Generali

Salva E Continua Annulla **Salva Ed Esci**

Per inviare la Risposta, bisogna prima completare la richiesta di informazioni e fare clic su "Conferma risposta". I documenti PDF forniti dall'Acquirente devono quindi essere scaricati, firmati digitalmente, caricati e inviati.

1. Risposta Amministrativa (893 Parametri)

1.1 DOMANDA DI QUALIFICAZIONE - SEZIONE EVM

PARAMETRO	DESCRIZIONE	VALORE
1.1.1	A000.1 - Tipo di richiesta - procedimento subordinato a rimborso spese	* Selezionare l'opzione desiderata: Prima Qualificazione
1.1.2	A000.2 - Tipo di richiesta - procedimento escluso dal rimborso spese	Selezionare l'opzione desiderata: ---
1.1.3	A000.3 - Tipo di richiesta - procedimento escluso dal rimborso spese (altro)	In caso di "Altro", indicare qui il tipo di richiesta. <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>

Caratteri disponibili 2000

**Cliccare qui per verificare il completamento dei dati obbligatori della schermata**

**Valida Risposta**

**Procedere alla compilazione dei campi ponendo particolare cura nel seguire le istruzioni di inserimento dei dati ed al termine Salvare.**

# Fase 2 - Salvataggio dei Dati Generali del SQ


Completati i Dati Generali cliccare su “Salva ed Esci”, quindi tornare alla Pagina Iniziale di Benvenuto – Area Sistemi di Qualificazioni. Per la compilazione del campo A005 “Domanda di Qualificazione si rimanda alla successiva pag. 13 del manuale.

The screenshot displays the Italferr system interface. At the top, a blue notification bar states: "Tutte le Risposte sono state inserite; si prega di verificare la loro ...". Below this, the header includes the Italferr logo, the time "15:09 CET - Central Europe Time DST", and the user greeting "Benvenuto prova seller". The main content area shows the title "Raccolta di Informazioni: rfi\_37 - Iscrizione al SQ Italferr - Raccolta Dati Generali" and a status indicator "In corso". Three buttons are visible: "Salva E Continua", "Annulla", and "Salva Ed Esci", with the latter being highlighted by a red rectangular box. A message box below the buttons reads: "Per inviare la Risposta, bisogna prima completare la richiesta di informazioni e fare clic su 'Conferma risposta'. I documenti PDF forniti dall'Acquirente devono quindi essere scaricati, firmati digitalmente, caricati e inviati." A "Valida Risposta" button is located at the bottom right of the message box.

# NOTA IMPORTANTE! per la compilazione dei Dati Generali del SQ

Nell'inserimento dei Dati Generali è importante sapere che:

- **il campo A005 - PDF Domanda di qualificazione andrà valorizzato con un PDF che andrà generato all'interno del Portale, come da successiva pag. 13 – Fase 3 del processo di candidatura;**
- **la corretta Attestazione di versamento è condizione sine qua non per la presa in carico e l'avvio della valutazione da parte di Italferr.**

1.1.9	A005 - PDF Domanda di qualificazione	* Allegare il PDF della "Domanda di qualificazione" generato a seguito della compilazione di tutti i form previsti dal Portale e firmato digitalmente. [NB: IL PRESENTE DOCUMENTO DOVRA' ESSERE INSERITO A VALLE DELL'INSERIMENTO DI TUTTE LE ALTRE INFORMAZIONI RICHIESTE PER L'ISCRIZIONE AL SISTEMA]	 + <a href="#">Aggiungi File Firmato Digitalmente</a>
-------	--------------------------------------	--	--

Inoltre in merito alla presenza di eventuali Consorziato-Membri G.E.I.E./Ausiliarie è bene far presente quanto sotto

PARAMETRO	DESCRIZIONE	VALORE
1.12.1	Consorzi/G.E.I.E.	* In caso di Consorzio/G.E.I.E. indicare il numero di Consorziato/Membri G.E.I.E. oppure selezionare l'opzione "0"
1.12.2	Avvalimento	* In caso di Avvalimento indicare il numero di Ausiliario oppure selezionare l'opzione "0"

La selezione delle opzioni farà aprire le sezioni sottostanti in cui inserire i dati delle consorziate

[NOTA: In caso di Consorziato-Membri G.E.I.E./Ausiliarie Provvedere all'inserimento esaustivo delle loro informazioni nei campi che verranno visualizzati in coda alla schermata medesima. In caso di assenza di Consorziato-Membri G.E.I.E./Ausiliarie selezionare "0".

Digitata per iniziare la ricerca

Seleziona Tutto   Deseleziona tutto

0

Consorziate 1 / Membro G.E.I.E. 1

Consorziate 2 / Membro G.E.I.E. 2

Consorziate 3 / Membro G.E.I.E. 3

Consorziate 4 / Membro G.E.I.E. 4

Consorziate 5 / Membro G.E.I.E. 5

Consorziate 6 / Membro G.E.I.E. 6

Consorziate 7 / Membro G.E.I.E. 7

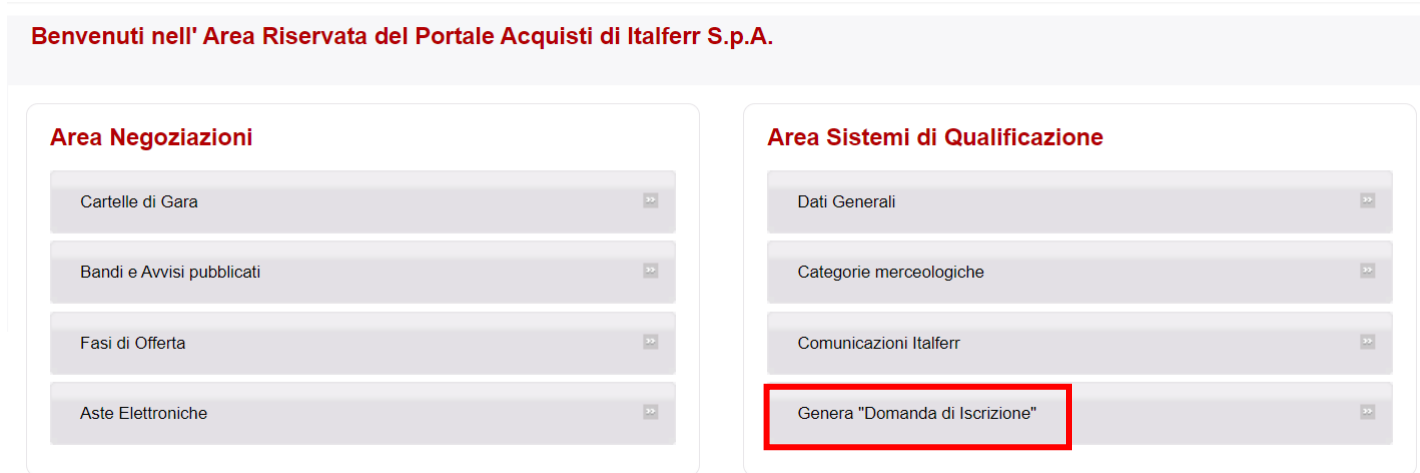
Consorziate 8 / Membro G.E.I.E. 8

Consorziate 9 / Membro G.E.I.E. 9

Resultati Successivi

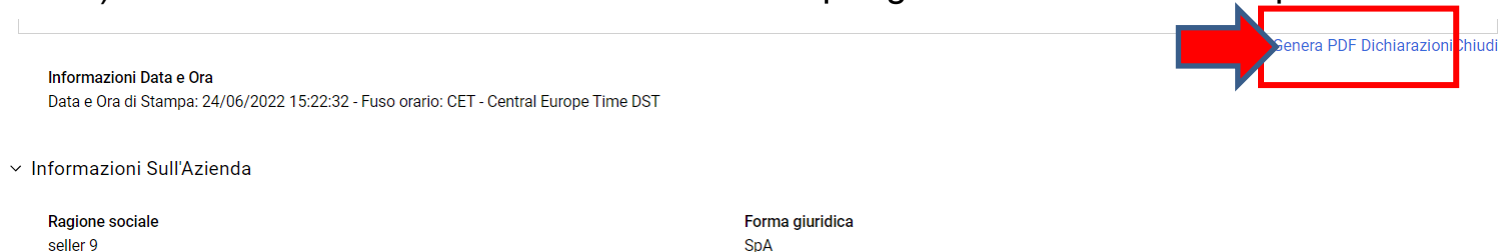
# Fase 3 - Generazione PDF dei Dati di categoria (“DOMANDA DI ISCRIZIONE”)

Per creare la propria “DOMANDA DI ISCRIZIONE”, dalla Pagina Iniziale di Benvenuto del Portale accedere alla sezione Genera “Domanda di Iscrizione”



**Per la “DOMANDA DI ISCRIZIONE” è importate ricordare che il documento PDF dovrà essere sottoscritto con firma digitale ed inserito nel campo “A005 - PDF Domanda di qualificazione” all’interno dell’evento di Raccolta dei Dati Generali**

Per generare il documento cliccare sul tasto “...” posizionato in alto a destra, quindi su “Stampa mie Dichiarazioni (DA EFFETTUARE ESCLUSIVAMENTE A VALLE DELL’INSERIMENTO DI TUTTI I DATI DI CATEGORIA)” ed infine su «Genera PDF dichiarazioni» per generare la versione in pdf del documento.



# Fase 4 - Inserimento della "DOMANDA DI ISCRIZIONE" nei Dati Generali

La "DOMANDA DI ISCRIZIONE" in PDF per le categorie selezionate e sottoscritta con firma digitale, deve essere caricata all'interno della RDI raggiungibile dalla Pagina Iniziale di Benvenuto accedendo nell' area "Dati Generali" nel Form "1.1 DOMANDA DI QUALIFICAZIONE - Sezione Parametri di Qualificazione" in corrispondenza del campo A005 – PDF Domanda di Qualificazione

**Accedere nuovamente in modalità modifica alla risposta dell'evento, così da permettere l'inserimento della Domanda**

**Inserire il documento in corrispondenza del campo preposto, quindi salvare ed uscire per procedere con la trasmissione della propria richiesta di iscrizione**

BUSTA		INFORMAZIONI SUI PARAMETRI
1.	Amministrativa	Valori obbligatori mancanti (2)
1. Risposta Amministrativa (893 Parametri)		

1.1.9	A005 - PDF Domanda di qualificazione	* Allegare il PDF della "Domanda di qualificazione" generato a seguito della compilazione di tutti i form previsti dal Portale e firmato digitalmente. [NB: IL PRESENTE DOCUMENTO DOVRA' ESSERE INSERITO A VALLE DELL'INSERIMENTO DI TUTTE LE ALTRE INFORMAZIONI RICHIESTE PER L'ISCRIZIONE AL SISTEMA]	+ <a href="#">Aggiungi File Firmato Digitalmente</a>
-------	--------------------------------------	--	--

Tutte le Risposte sono state inserite; si prega di verificare la loro ...

ITALFERR 15:09 CET - Central Europe Time DST Benvenuto **prova seller**

Raccolta di Informazioni: rfi\_37 - Iscrizione al SQ Italferr - Raccolta Dati Generali In corso Salva E Continua Annulla **Salva Ed Esci**

# Fase 4 - Trasmissione della candidatura di iscrizione al SQ Italferr

Inserita la “DOMANDA DI ISCRIZIONE” sarà possibile procedere con la trasmissione della candidatura.

Questionario Online In Excel **Conferma Risposta**

**Cliccare su “Conferma Risposta” quindi confermare l’invio**

1 Per inviare la Risposta, bisogna prima completare la richiesta di informazioni e fare clic su “Conferma risposta”. I documenti PDF forniti dall'Acquirente devono quindi essere scaricati, firmati digitalmente, caricati e inviati.

Per il corretto completamento del processo di trasmissione è infine necessario scaricare il PDF della busta (1), ricaricarlo nel campo sottostante (2), quindi cliccare su “Salva ed invia PDF firmati caricati” (3).

**1** Scarica Il PDF Per La Firma

**2** + Aggiungi File Firmato Digitalmente

**3** Salva Ed Invia PDF Firmati Caricati

→ E' stata richiesta la sottoscrizione digitale della risposta, al fine di completare il processo di trasmissione

Per confermare la propria risposta è necessario:  
1. Scaricare qui di seguito il PDF della busta per la quale è stata richiesta conferma nella documentazione di gara (cliccando su "Scarica il PDF per la firma");  
2. Firmare il PDF;  
3. Allegare nella presente schermata (in basso) il PDF;  
4. Cliccare su "Carica PDF firmato" per completare il processo.  
NB: si raccomanda di non effettuare un operazione di "salva con nome" o "salva una copia" (Acrobat) sul PDF scaricato per non alterarne il contenuto e la verifica a sistema.  
Si ricorda che non saranno ammesse risposte prive di sottoscrizione digitale.

# Fase 4 - Conferma di trasmissione e presa in carico della candidatura

L'avvenuto inoltro della candidatura sarà confermato dallo stato risposta dell'evento raggiungibile dalla Pagina Iniziale di Benvenuto nell'area "Dati Generali".

Raccolte di Informazioni ...

Mie Raccolte Di Informazioni (RDI)

Eventi Ad Evidenza Pubblica

Tutti gli Eventi

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 3 di 3

Visualizza: 7

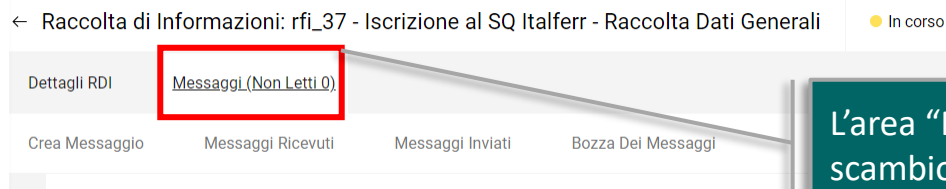
CODICE EVENTO	OGGETTO EVENTO	CODICE CARTELLA DI GARA	DATA DI CHIUSURA EVENTO ↓	STATO EVENTO	STATO DELLA RISPOSTA	RAGIONE SOCIALE	
1	rfi_37	Iscrizione al SQ Italferr - Raccolta Dati Generali	cartella_37	28/06/2024 12:00	● In corso	Trasmessa	Italferr - TEST

La presa in carico da parte di Italferr avverrà a partire dal giorno successivo all'inoltro della candidatura e potrà essere monitorato dallo stato di avanzamento della valutazione raggiungibile dalla Pagina Iniziale di Benvenuto nell'area "Categorie Merceologiche".

# Gestione comunicazioni con Italferr (area "Messaggi")

La trasmissione della candidatura e la sua successiva presa in carico da parte di Italferr non permetterà ulteriori modifiche ai Dati (Generali e/o di categoria) inseriti.

In caso di necessità di modifica e/o per ogni altra comunicazione, è possibile contattare Italferr attraverso la funzione "Messaggi" dell'evento preposto raggiungibile dalla Pagina Iniziale di Benvenuto nell'area "Dati Generali".



L'area "Messaggi" è dedicata allo scambio di comunicazioni con Italferr per il Sistema di Qualificazione

La presenza di un nuovo messaggio sarà notificata via mail. In caso di ripristino della possibilità di modifica dei form, procedere come visto in precedenza alla correzione/aggiornamento delle informazioni desiderate (Generali e/o di categoria) quindi trasmettere la risposta aggiornata.

**ATTENZIONE! – In caso di modifiche apportate ai Dati di categoria, è importante ricordarsi di generare successivamente la "DOMANDA DI ISCRIZIONE" in PDF aggiornata, firmata digitalmente, da sostituire in corrispondenza del campo preposto "A005 - PDF Domanda di qualificazione" all'interno dell'evento di Raccolta dei Dati Generali**



# Gestione integrazioni documentali e esito della valutazione della candidatura

La richiesta di integrazione per documenti/dichiarazioni presentati/e, riscontrata da Italferr a valle della valutazione della vostra candidatura, vi sarà notificata via mail e sarà visibile nella Pagina Iniziale di Benvenuto ed accedendo all'area "Categorie Merceologiche", sezione Categorie Scelte

**ATTENZIONE! – In caso di modifiche apportate ai Dati di categoria, è importante ricordarsi di generare successivamente la "DOMANDA DI ISCRIZIONE" in PDF aggiornata, firmata digitalmente, da sostituire in corrispondenza del campo preposto "A005 - PDF Domanda di qualificazione" all'interno dell'evento di Raccolta dei Dati Generali. (Vedi slides n. 13 – 14 – 15).**

Una volta che la valutazione della vostra candidatura sarà stata completata, l'esito vi sarà notificato via mail e sarà visibile nel Form «Categorie Scelte» raggiungibile dalla Pagina Iniziale nell' area "Categorie Merceologiche" (vedi sotto), nonché attraverso documento ufficiale di Italferr contenuto nella sezione "COMUNICAZIONI ITALFERR" accessibile dalla Pagina Iniziale

Categorie Scelte

... Scegli Categoria

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▾

Visualizzazione risultati 1 - 2 di 2

	CODICE	NOME CATEGORIA	CLASSIFICATO SU	STATO VALUTAZIONE
1	A 	<a href="#">Servizi multidisciplinari per il supporto alla progettazione OO.CC.</a>	23/06/2022 10:19:28	Qualificato

Per informazioni o richieste di assistenza sull'utilizzo della piattaforma, è possibile contattare il Servizio Assistenza ai recapiti disponibili nella home page del Portale