

ALBO FORNITORI

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE E MODIFICA DELL'ISTANZA DI
QUALIFICAZIONE PER IL COMPARTO LAVORI E
MULTISERVICE**

POSTE PROCUREMENT

Per classificarsi sul Comparto «Lavori e Multiservice» è necessario, dopo aver effettuato il login al Portale Acquisti di Poste Italiane (www.posteprocurement.it), cliccare sul link “Albo fornitori” (1)

The screenshot shows the user interface of the PosteProcurement portal. At the top, there is a blue header with the logo and text: **PosteProcurement** Il Portale Acquisti di Poste Italiane. Below the header, the main content area is divided into two columns. The left column is titled "Sei entrato nell'area riservata del Portale" and contains a section "Dove vuoi andare?". A red circle with the number "1" highlights the "Albo fornitori" link, which is also enclosed in a dashed red box. Other links in this section include "Gare telematiche", "Elenco professionisti", and a "Sistema Dinamico di Acquisizione" section with links for "Prodotti consumabili per stampanti ed altro materiale EDP", "Articoli di cancelleria", "Gasolio per riscaldamento e Gruppi elettrogeni", "Noleggio Veicoli Aziendali", and "Trasporto Aereo Internazionale". Below this is the "Aste di vendita PTShop S.p.A." section with links for "Manifestazione consenso alla ricezione degli inviti" and "Modulo AVCP". The right column features a "Logout" button and a "Il mio profilo" section with links for "Gestisci il profilo", "Modifica password", and "Multiutenza".

POSTE PROCUREMENT

Selezionare quindi sull'Albero Merceologico «Lavori e Multiservice" (2,3). Per procedere con la compilazione dell'Istanza, cliccare sul pulsante “Conferma Selezione Corrente”(4).

The screenshot displays the PosteProcurement portal interface. At the top, the logo and name 'PosteProcurement Il Portale Acquisti di Poste Italiane' are visible. A yellow circle with the number '2' highlights a 'Scegli Categoria' button in the top right corner. Below this, the 'Categorie Scelte' section contains a search filter input field with the placeholder text 'Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)'. The main area is titled 'Navigazione Albero' and shows a tree structure of categories. A yellow circle with the number '3' highlights the 'LAS01 - Lavori Secondari - Categoria - OG2' item, which is enclosed in a dashed box. Below it, a list of sub-categories is shown, with 'LAS02 - Lavori Secondari - Categoria - OG9' and 'LAS05 - Lavori Secondari - Categoria - OS4' selected. A yellow circle with the number '4' highlights a 'Conferma Selezione Corrente' button at the bottom right of the tree view, next to an 'Annulla' button.

POSTE PROCUREMENT

Compilare il questionario online per la qualificazione al Comparto Lavori e Multiservice. La risposta ai quesiti e il caricamento della documentazione richiesta possono essere effettuati in più fasi. Si sottolinea che l'istanza non sarà presa in carico fino a quando il questionario online salvato non sarà compilato in ogni suo campo obbligatorio (i campi obbligatori sono contraddistinti da un asterisco rosso) e che per ogni documento è attivo un controllo automatico della validità della firma digitale. Al termine della compilazione/caricamento della documentazione richiesta è **necessario rispondere alla domanda “Trasmissione definitiva dell’Istanza” (5)** per l’invio a Poste; una volta trasmessa l’Istanza, la stessa non sarà più modificabile autonomamente.

Terminata la compilazione del questionario, cliccare su “Salva” (6).

Categorie selezionate nella Pagina Precedente

[LAVMTS]_Domanda
 [LAVMTS]_Domanda (5)
 [LAVMTS]_Domanda (6)

[LAVMTS]_Domanda (5)
 [LAVMTS]_Domanda (6)


[LAVMTS]_Domanda (5)
 [LAVMTS]_Domanda (6)

Domanda	Descrizione	Risposta
1 [LAVMTS]_Dichiarazione Avvalente.	Allegare Dichiarazione Avvalente, compilata su apposito modello disponibile nell'area pubblica, firmata digitalmente.	(Nessun file allegato)
2 [LAVMTS]_Dichiarazioni Ausiliarie	Allegare cartella compressa contenente tutte le Dichiarazioni Ausiliarie, compilate su apposito modello disponibile nell'area pubblica, firmate digitalmente, suddivise in cartelle relative ad ogni singola Ausiliaria.	(Nessun file allegato)
3 [LAVMTS]_Requisiti oggetto di Avvalimento	Allegare cartella compressa contenente la documentazione relativa ai Requisiti oggetto di Avvalimento firmata digitalmente, suddivisa in cartelle per ciascuna Ausiliaria.	(Nessun file allegato)
4 [LAVMTS]_Dichiarazioni Requisiti di ordine generale - Ausiliarie.	Allegare cartella compressa contenente tutte le Dichiarazioni del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016 e ss.ms.ls. resa ai sensi degli art 46 e 47 del DPR 28/12/2000 NR 445 e s.m.i., suddivise in cartelle relative ad ogni singola Ausiliaria.	(Nessun file allegato)
5 [LAVMTS]_Certificati Camerali - Ausiliarie	Allegare Certificati Camerali in corso di validità, firmati digitalmente, suddivisi in cartelle relative ad ogni singola Ausiliaria.	(Nessun file allegato)
6 [LAVMTS]_Dich. sostitut. Cert. Cam e Dich. sogg art 85-Ausiliarie	Allegare cartella compressa contenente tutte le Dichiarazioni sostitutive Certificato Camerale e soggetti art. 85 D l gs N 159/2011, compilate su apposito modello disponibile nell'area pubblica, firmate digitalmente dal legale rappresentante, suddivise in cartelle relative ad ogni singola Ausiliaria.	(Nessun file allegato)
7 [LAVMTS]_Contratti di Avvalimento/Dichiarazioni legame giuridico ecc	Allegare cartella compressa contenente tutti i Contratti di Avvalimento, firmati digitalmente, suddivisi in cartelle relative ad ogni singola Ausiliaria.	(Nessun file allegato)
8 [LAVMTS]_Altri documenti.	Allegare eventuale ulteriore documentazione.	(Nessun file allegato)
TRASMISSIONE DEFINITIVA DELL'ISTANZA		
Domanda	Descrizione	Risposta
1 [LAVMTS]_Trasmissione definitiva dell'istanza	* Intendo trasmettere definitivamente l'istanza di iscrizione a Poste (selezionando Sì, l'istanza sarà trasmessa a Poste e non sarà possibile modificarla autonomamente).	Sì 5

Salva **6**

POSTE PROCUREMENT

Per avere evidenza dell'avvenuta compilazione di tutti i campi obbligatori dell'Istanza, controllare che sia presente l'icona celeste con il flag nella colonna "Questionario di Categoria".

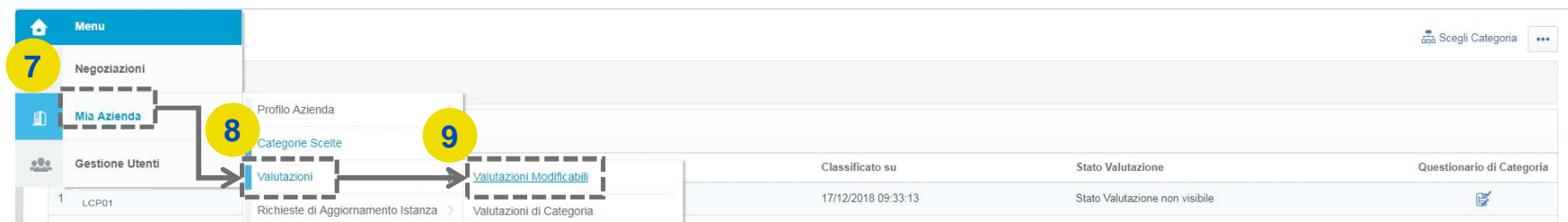
Categorie Scelte				
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▾				
Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione	Questionario di Categoria
1 LCP01	Lavori Principali - Aggregazione Categorie OG1 e OG11	12/04/2018 13:15:00	Stato Valutazione non visibile	
Totale 1				Pagina 1 di 1

POSTE PROCUREMENT

Trasmessa l'Istanza definitivamente lo stato visualizzato sarà "Valutazione in Corso - IT". Da questo momento non sarà possibile apportare alcuna modifica all'istanza. Ciò potrà avvenire esclusivamente su espressa richiesta a Poste, utilizzando la casella mail del Comparto Lavori e Multiservice.

In tal caso, l'Istanza sarà temporaneamente "sbloccata" per permettere all'Operatore Economico di apportare le modifiche/integrazioni necessarie.

Lo stesso riceverà una e-mail con oggetto "Richiesta Aggiornamento/Integrazione dell'istanza", all'interno della quale è presente un link rapido che permette di accedere direttamente alla Valutazione per la quale è richiesta la modifica. Dopo aver cliccato sul link, sarà sufficiente inserire le credenziali di accesso alla piattaforma (username e password) e cliccare su "Mia Azienda" (7), "Valutazioni" (8) e "Valutazioni Modificabili" (9).



POSTE PROCUREMENT

Selezionare quindi la valutazione per la quale si richiede l'aggiornamento (10).

Azienda Valutatrice	Richiesta Ricevuta il	Completamento Form Modificabile	Completamento Form di Categoria Modificabile
1 poste_guru	12/04/2018 14:34	100%	

Accedere a Lavori e Multiservice reso modificabile (11).

Codice Categoria	Descrizione Categoria	Stato Form Fornitore		Data Scadenza Documento (Il Primo che Scade)	Data Ultima Modifica	Abilitazione Modifica Form di Categoria il	Form Aggiornati
		Obbligatorio	Non Obbligatorio				
2 LCP01	Lavori Principali - Aggregazione Categorie OG1 e OG11	100%	67%		12/04/2018 13:34	12/04/2018 14:34	si

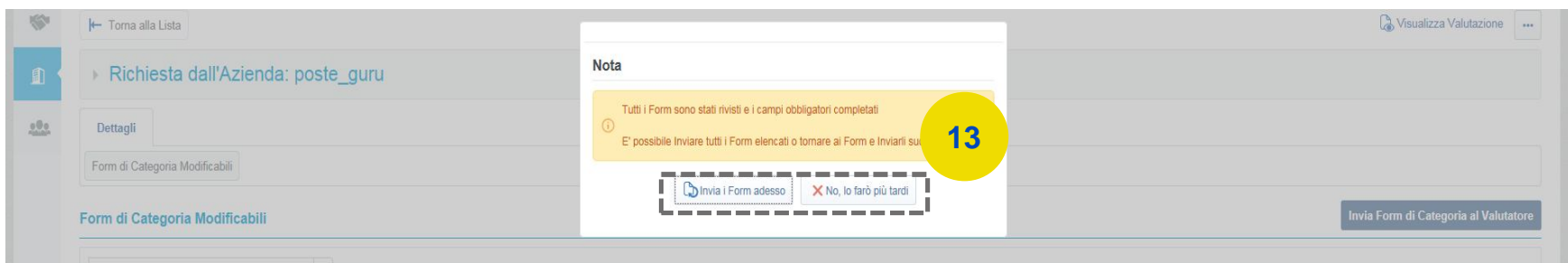
Cliccare, quindi, sul pulsante "Modifica" ed effettuare tutte le modifiche/integrazioni necessarie(12).

Nome Form: LAVMTS - Comparto Lavori e Multiservice 2019 Modifica

Domanda	Descrizione	Risposta
1 [LAVMTS]_Compilatore - Firmatario	* Inserire nome e cognome del Legale Rappresentante o Procuratore speciale munito di idonei poteri, firmatario dell'Istanza di qualificazione e della documentazione prescritta.	sssssss
2 [LAVMTS]_Compilatore - Firmatario_Telefono	* Inserire numero di telefono.	555.555

POSTE PROCUREMENT

Dopo aver salvato le modifiche, cliccare su “Invia i Form adesso” solo se tutti i documenti interessati sono stati modificati per la valutazione. In caso contrario, cliccare su “No, lo farò più tardi” e continuare con le modifiche (13).



In quest'ultimo caso, quando tutte le modifiche di interesse saranno state ultimate, cliccare su “Invia Form di Categoria al Valutatore” (14)

