



OE Registration

Economic Operator Handbook

Rome, November 2019

Table of Contents

1. Preamble	3
1.1. Purpose of the document	3
1.2. Precautions	3
2. SYSTEM OVERVIEW	4
3. PORTAL REGISTRATION	5
3.1. PORTAL ACCESS	8
3.2. Reset Password	9
4. REGISTRATION IN THE SUPPLIERS' REGISTER.....	11
4.1. Contact Management	11
5. MANAGEMENT OF ELIGIBILITY REQUESTS.....	12
5.1. Summary of information on both General and Eligibility requests	12
5.2. New Eligibility Request: Company Data	13
5.3. New Eligibility Requests: Product Categories.....	15
6. MANAGEMENT OF QUALIFICATIONS ON THE SUPPLIER SIDE.....	20
6.1. Withdrawal of an Eligibility Application yet to be processed	20
6.2. Renewal of an expiring qualification.....	20
6.3. Removal of a Qualified Category by a Supplier	20

1. Preamble

1.1. Purpose of the document

This document aims to describe the operating procedures of the Platform in support of the Economic Operators during the registration phase.

1.2. Precautions

Although this manual is periodically updated to incorporate all significant changes, it is possible that the templates included in this manual differ from those used by the application.

This manual describes all functionalities involved, but it is not possible to detail all the specific instances that may occur when using the application in this document.

2. SYSTEM OVERVIEW

By accessing the Platform from their web browser, an unregistered general user can browse through the public functionalities available without entering login credentials.

Specifically, they can navigate between the following sections:

- **Home** → to access all public information relating to tenders, documents and regulations required for accreditation and participation in tenders via the platform
- **Suppliers' Register** → to access, if registered, the Qualification Systems (Suppliers' Register) reserved for Economic Operators

The **e-Procurement** section, although visible in the system, can only be consulted after logging in by entering your access credentials in the appropriate section.

From the home page (**Home** section) the user will be able to access a framework of different functionalities depending on the authorisation status, in other words, a public view (Public Homepage) will be shown to a generic user or a private view (Private Homepage) for an accredited/registered user. The following paragraphs explain the main differences between the two modes.

The homepage of the Platform can be divided into four distinct areas as shown in the figure below.

(cont.)

The screenshot displays the Platform Homepage with the following structure:

- AREA1 (Header):** Includes the Aeroporti di Roma logo, navigation links (Home, e-Procurement, Albo fornitori), a welcome message, and the date/time (Giovedì, 03 Ottobre 2019 14:48:00).
- AREA2 (Left Sidebar):** Contains a login section ('Accedi'), a list of links for 'Gare' (Bandi e avvisi, Aggiudicazioni ed affidamenti, Corrispettivi e compensi), 'Sito e riferimenti' (Regolamento, Requisiti di sistema, Privacy Policy), and 'Operatori economici' (Registrazione al Portale, Documentazione e Istruzioni, Piattaforma gare, etc.).
- AREA3 (Main Content Area):** Features a section for 'Comunicati informativi' (nessun comunicato pubblicato) and 'Bandi e avvisi' with a search bar and a dropdown menu.
- AREA4 (Table of Tenders):** A table listing various tenders with columns for Oggetto, Tipo di appalto, CIG, Importo, Stato, and Data di pubblicazione.

Oggetto	Tipo di appalto	CIG	Importo	Stato	Data di pubblicazione
I-Faber S.p.A. 000100/2019 100039372_G0003 Negoziata senza bando PPB PLZALL	Forniture	n/a	€ 25.579,06	Non iniziata	09/09/2019
I-Faber S.p.A. 000099/2019 Gara con listino	Servizi	6785644545	€ 67.000,00	Aggiudicata	06/09/2019
I-Faber S.p.A. 000097/2019 [MG] - Retest NEXT-8356	Servizi	n/a	€ 569.000,00	Scaduta	06/09/2019
I-Faber S.p.A. 000091/2019 Secondo doc di gara	Servizi	5676543234	-	Aggiudicata	28/08/2019
I-Faber S.p.A. 000090/2019 Retest ristretta	Servizi	n/a	€ 67.000,00	Aggiudicata	28/08/2019

Figure 1 - Platform Homepage

- **Area 1 - Apex and Modules:** remains visible on any page you navigate within the platform. Area 1 shows the official date and time and the different accessible modules of the platform.
- **Area 2 - Left frame:** the various functionalities relating to each module are indicated. In the Homepage this functionality is divided into the following subsections:
 - Login: to access the system or retrieve your credentials
 - Tenders: to view all public tenders and published tender results
 - Website and references: to view documents such as Regulations, Code of Ethics, and access the Contact Section for technical support
 - Economic Operators: to proceed with registration and view user manuals
- **Area 3 - Information releases:** to view published information releases. The most recent releases are visible immediately. To have visibility of all published releases, click on 'All releases'.
- **Area 4 - Tenders:** to view and search all public tender procedures.

3. PORTAL REGISTRATION

The generic non-registered user can access the area dedicated to the activities of registration and consultation of the documentation for the Economic Operators in the '*Left Frame*' menu.

To access the registration phase, simply select the "**Portal Registration**" link as shown in the figure below.



Figure 1 - Portal Registration Link

The Platform then shows the user a message asking them to confirm that they intend to register and that this registration is the preamble to the process of accessing ADR's Qualification Systems via the "Supplier Register" links, in order to complete the qualification steps, set out in the ADR regulations.

The user can then proceed to register with the Portal by clicking on the link called **"Portal Registration"** as shown in the following figure:



Figure 2 - Informational Message

The user will then respond to a series of questions relating to *"Information on the protection of personal data"* and will fill in the following fields accordingly:

- Identification - provide your portal access credentials
- Company Contact - where the user's and/or legal representative's personal data can be defined (e.g. tax code, name, power of attorney, etc.)
- Company/Professional Data - define the data relating to the registered office, the VAT number and anything else necessary to identify the company or the professional
- Registration Contact - to indicate the references of the persons to be contacted in case of the request of additional information and/or clarifications concerning the registration in the Suppliers' List.

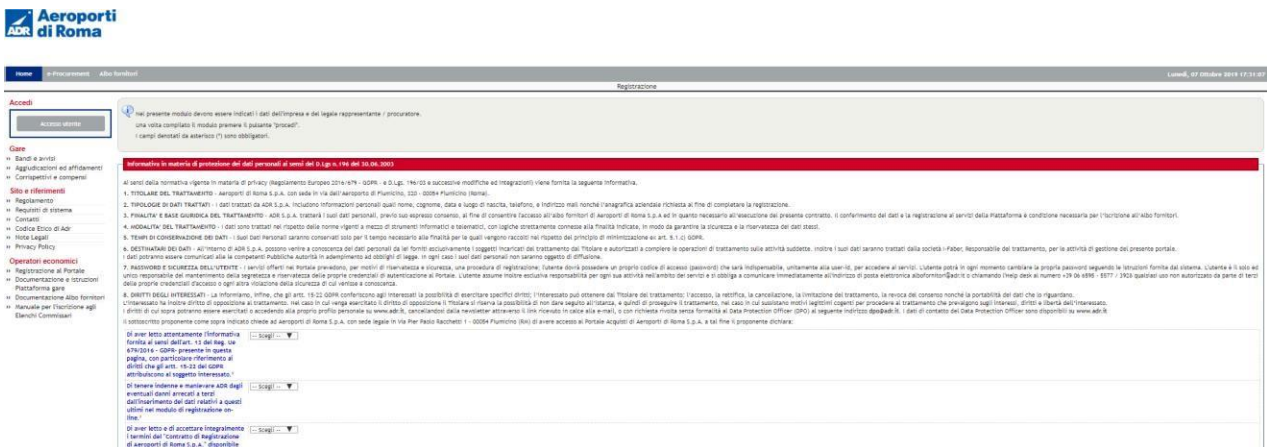


Figure 3 - Privacy Policy

Once finished, simply click on the "Proceed" button at the bottom of the page.

Inservire i riferimenti delle persone da contattare nel caso di richiesta informazioni aggiuntive e/o chiarimenti, relativamente all'iscrizione all'Elenco Fornitori.

Luogo: *

Data (gg/mm/aaaa): *

08/05/2019

* Indica i campi obbligatori

Procedi

Figure 4 - "Proceed" Button

If **all mandatory fields** are not filled in, the system will signal an error in red, an example of which is shown below:

Dati impresa

Codice fiscale: * 11111111111

Ragione o denominazione sociale: * FORNITORE

Partita IVA: * [Specificare un valore][Per imprese italiane, la partita IVA deve essere composta da 11 cifre]

Sede legale:

Indirizzo: * [Specificare un valore] n: * [Specificare un valore]

Città: * [Specificare un valore]

CAP: * [Specificare un valore] Provincia: * [Specificare un valore] -- Scegli --

Nazione: * ITALIA

Figure 5 - Error notifications during registration

At the end of this first step, the Platform asks the user to select which of the product categories they are interested in. The following figure shows an example of selection from the three main categories (Supplies, Services, Works).

Servizi

#	Descrizione
<input type="checkbox"/>	Servizi

Indietro Procedi

Figure 6 - Category Selection

Once the categories have been selected, click on '**Proceed**' to complete the step.

The Platform shows the user a summary window with their entered data. To complete the registration simply go to the bottom of the page and select "**Proceed**" as shown in the figure below:

Referente iscrizione

Referente iscrizione: oe

Luogo: roma

Data (gg/mm/aaaa): 07/10/2019

Procedi

Figure 7 - Registering

3.1. PORTAL ACCESS

Once the registration process has been completed, you can access the Platform directly with the credentials established, from the home page by clicking on the **"User Access"** link.

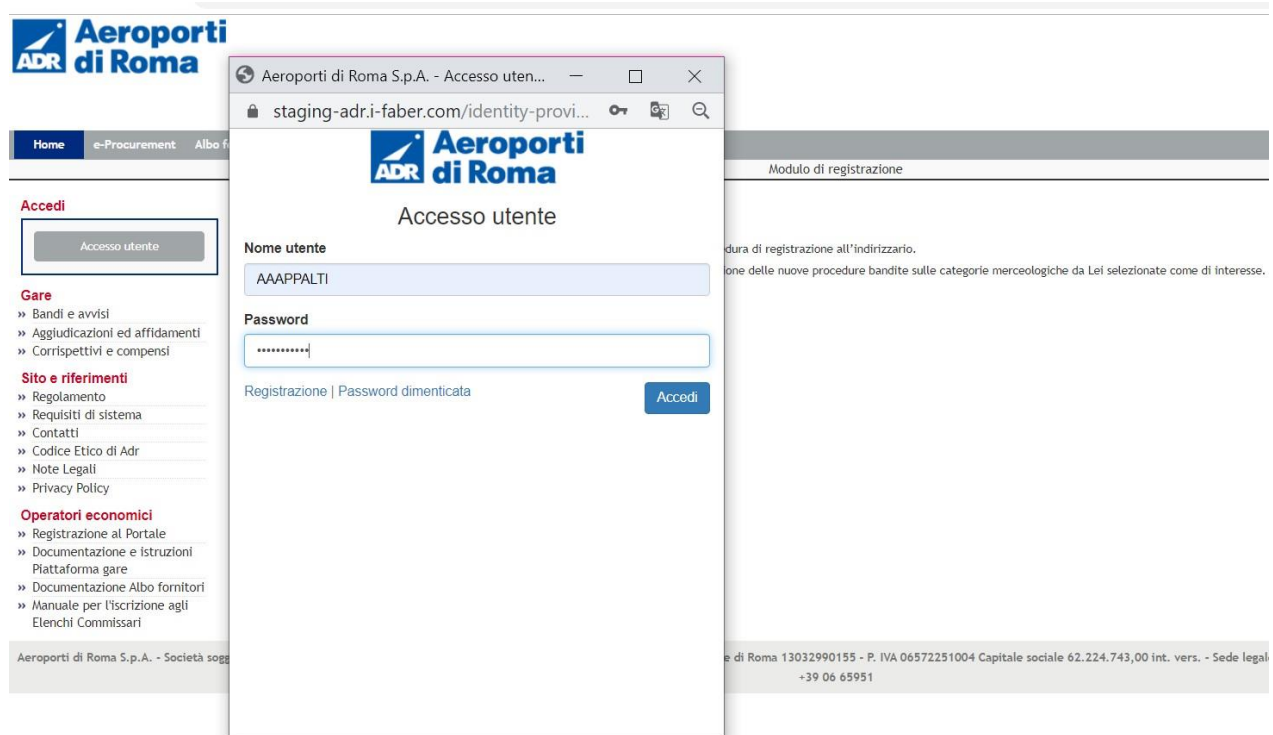


Figure 8 - Portal Authorisation

After accessing the Portal, users can change the data previously entered during registration or their password by using the following links:

- **" Edit Information"**
- **" Change Password"**

As shown in the figure below:

[Home](#)
[e-Procurement](#)
[Albo fornitori](#)

Benvenuto nel portale acquisti di Aeroporti di Roma S.

Vera Rossi
Legale rappresentante
ROSSI SRL

Logout
Modifica anagrafica
Cambio password

Comunicati informativi
Nessun comunicato pubblicato

Bandi e avvisi

Tutte ▼

Oggetto
<p>i-Faber S.p.A. 000100/2019 100039372_G0003 Negoziata senza bando PPB PL2ALL Negoziata</p>
<p>i-Faber S.p.A. 000099/2019 Gara con listino Aperta</p>
<p>i-Faber S.p.A. 000097/2019 [MG] - Retest NEXT-8356 Aperta</p>
<p>i-Faber S.p.A. 000091/2019 Secondo doc di gara Aperta</p>

Gare

- » Bandi e avvisi
- » Aggiudicazioni ed affidamenti
- » Corrispettivi e compensi

Sito e riferimenti

- » Regolamento
- » Requisiti di sistema
- » Contatti
- » Codice Etico di Adr
- » Note Legali
- » Privacy Policy

Operatori economici

- » Documentazione e istruzioni
- » Piattaforma gare
- » Cancellazione volontaria
- » Documentazione Albo fornitori
- » Manuale per l'iscrizione agli Elenchi Commissari

Figure 9 - Login Data

3.2. Reset Password

If the user has forgotten or lost the password for the Portal access, they can use the **"Forgot password"** function during the authorisation phase and then start the password reset process.

The user enters the *username* and *e-mail* for which a new password is to be generated and clicks on **"Send"**.

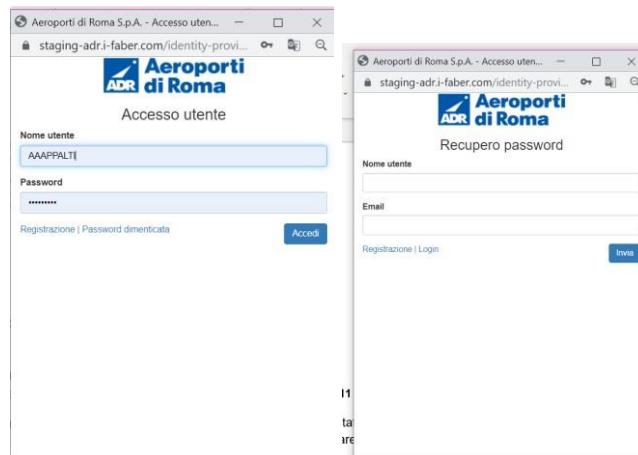


Figure 10 - Password Recovery

The Platform will send an e-mail to the indicated e-mail address containing instructions for setting the new password to be used to access the Platform.

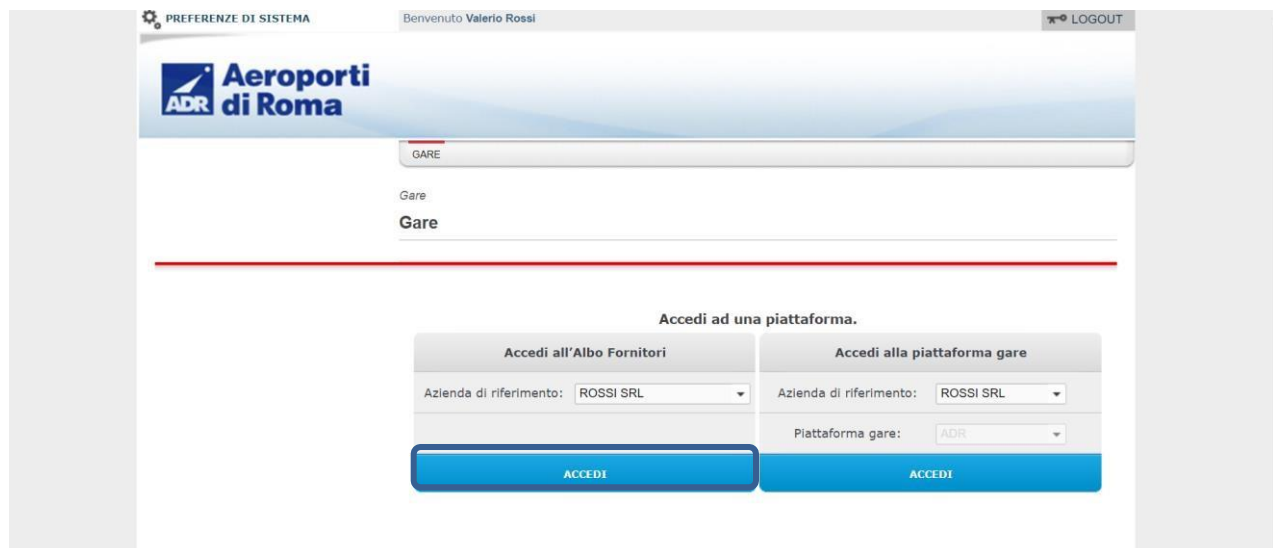
4. REGISTRATION IN THE SUPPLIERS' REGISTER

Access the site using the web address <https://adr.i-faber.com> and enter the credentials (Username/Password) established during the platform registration, then click "Login".

Click on the "Suppliers' Register" link to access the Register and proceed to enter your company information. Then select the product categories you wish to apply for.



Once you have arrived at the Suppliers' Register Homepage, in order to gain access, you must select the relevant company and click on the "LOGIN" link in the "Vendor Login" box.



4.1. Contact Management

Access the site and log in to the platform with the username and password of the user whose data you wish to change.

In the top left-hand corner, select the "SYSTEM PREFERENCES" button to access the "Contact Management" section:



Click on the "ADD" button to add a new contact, indicating their e-mail address: additional contacts can view data relating to the company but cannot submit qualification requests. These users will also receive communications and be able to participate in tender processes relevant to the company. The new user will receive an e-mail and will only be able to access the company data after completing the new user registration procedure.

Aeroporti di Roma

HOME | GARE

Preferenze di Sistema > Gestione Contatti

Gestione Contatti

Gestione contatti

ROSSI SRL

Email	Data inserimento	Azioni
AGGIUNGI +		

INFO

In questa sezione è possibile aggiungere un nuovo contatto, indicandone il relativo indirizzo E-mail. I contatti aggiuntivi possono visualizzare i dati relativi all'azienda ma non presentare domande di qualifica. Tali utenti riceveranno inoltre le comunicazioni e potranno partecipare ai processi di gara rilevanti per l'azienda. Dopo aver selezionato dal menù a tendina l'azienda di riferimento, utilizzare la funzione "Aggiungi" per inserire il nuovo riferimento.

5. MANAGEMENT OF ELIGIBILITY REQUESTS

5.1. Summary of information on both General and Eligibility requests

To view the Summary, you need to access the Vendor: click on the "LOG IN" button at the bottom left of the screen.

PREFERENZE DI SISTEMA

Benvenuto Valerio Rossi

LOGOUT

Aeroporti di Roma

GARE

Gare

Gare

Accedi ad una piattaforma.

Accedi all'Albo Fornitori	Accedi alla piattaforma gare
Azienda di riferimento: ROSSI SRL	Azienda di riferimento: ROSSI SRL
	Piattaforma gare: ADR
ACCEDE	ACCEDE

This gives access to the Summary, displaying all information relating to both General and Eligibility requests made by the Company.

5.2. New Eligibility Request: Company Data

To edit the general company data questionnaire, click on 'EDIT' in the Dashboard and then 'Company Data':

The page that allows you to fill in the questionnaire will open:

The "Company Data" questionnaire is divided into 6 different sub-categories.

After filling in one section, clicking "Next" will take you to the next section. Once all fields have been filled in, the dot next to the section will turn green (it will show as yellow if all mandatory fields are not completed, and red if they have not been filled in yet). If the colour showing is green, it will be possible to continue to the next step and the Signatory Data Management page will be displayed by clicking "NEXT STEP".

Cognome (*)	Rossi
Nome (*)	Valerio
Nazione (*)	Italy
Provincia di nascita (*)	Roma
Luogo di nascita (*)	Roma
Data di nascita (*)	01/01/1980
Sesso (*)	M
Codice Fiscale Personale (*)	RSSVLR80A01H501Q

On this page it is possible to modify the signatory's data. The system will show the data of the user-contact (if no previous changes have been made to the name), otherwise it selects the data entered during the last application submission. Click on "Next Step" to access the "Company Data" application page.

Upload Dati Aziendali

RIEPILOGO SCADENZARIO COMUNICAZIONI

Dati aziendali
Categorie Merceologiche

1 2 3

Upload Dati Aziendali **Azioni**

Carica il file di riepilogo firmato digitalmente

Carica

Scarica PDF

INFO
Per procedere con la presentazione del questionario relativo ai Dati Aziendali è necessario cliccare sul tasto "Presenta domanda di qualifica". L'upload del questionario presentato verrà effettuato in automatico. Se si desidera scaricare una copia in formato .pdf del questionario presentato è sufficiente cliccare sul tasto "Scarica PDF".

By clicking on the "Download PDF" button you can download the PDF document showing a summary of the answers given in the questionnaire. You need to save and re-attach the file using the "Upload" button and then click the "Submit General Questionnaire" button to proceed with the submission.

Upload Dati Aziendali

RIEPILOGO SCADENZARIO COMUNICAZIONI

Dati aziendali
Categorie Merceologiche

1 2 3

Upload Dati Aziendali **Azioni**

Carica il file di riepilogo firmato digitalmente

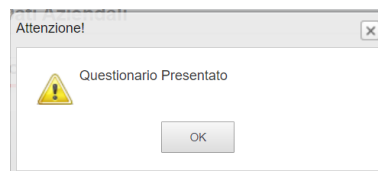
dabb7b_Questionario_DatiGenerali.pdf

Carica

Presenta questionario generale

INFO
Per procedere con la presentazione del questionario relativo ai Dati Aziendali è necessario cliccare sul tasto "Presenta domanda di qualifica". L'upload del questionario presentato verrà effettuato in automatico. Se si desidera scaricare una copia in formato .pdf del questionario presentato è sufficiente cliccare sul tasto "Scarica PDF".

A message confirming the submission of the general questionnaire will appear:



In the Dashboard, in the "OVERVIEW" section, the correctly submitted application is shown:

RIEPILOGO

RIEPILOGO SCADENZARIO COMUNICAZIONI

ROSSI SRL - IT02118311006

Stato generale

Dati Aziendali

☐ Fornitore: In Attesa

☒ Nuova domanda generale: Presentata

RITIRA VISUALIZZA

AGGIUNGI CATEGORIE +

Nuove domande di qualifica

Nessun elemento

INFO
In questa sezione sono mostrate tutte le informazioni relative alle domande, sia Generali che di Qualifica; tali informazioni includono l'eventuale esito e il conseguente stato dell'azienda (ad es. approvata/respinta per l'azienda, qualificata/non qualificata per la qualifica). L'elenco include anche tutte le domande in fase di lavorazione. Per alcune categorie e' presente l'indicazione "da integrare"; tali categorie risultano comunque qualificate ma, in questo caso, vi invitiamo a completare i questionari con le informazioni mancanti premendo il tasto "Integra".

5.3. New Eligibility Requests: Product Categories

On the Summary page click "ADD CATEGORIES":

RIEPILOGO

RIEPILOGO SCADENZARIO COMUNICAZIONI

ROSSI SRL - IT02118311006

INFO

In questa sezione sono mostrate tutte le informazioni relative alle domande, sia Generali che di Qualifica; tali informazioni includono l'eventuale esito e il conseguente stato dell'azienda (ad es. approvata/respinta per l'azienda, qualificata/non qualificata per la qualifica). L'elenco include anche tutte le domande in fase di lavorazione. Per alcune categorie è presente l'indicazione "da integrare"; tali categorie risultano comunque qualificate ma, in questo caso, vi invitiamo a completare i questionari con le informazioni mancanti premendo il tasto "integra".

Stato generale

Dati Aziendali

☐ Fornitore: In Attesa

☒ Nuova domanda generale: Presentata

RITIRA

VISUALIZZA

AGGIUNGI CATEGORIE +

Nuove domande di qualifica

Nessun elemento

The category eligibility page is shown:

Categorie Merceologiche

RIEPILOGO SCADENZARIO COMUNICAZIONI

Dati aziendali

Categorie Merceologiche

1 2 3

Elenco categorie del fornitore: ROSSI SRL

Azioni

Aggiungi Selezionate

Cerca una categoria per nome. Cerca una categoria per codice categoria.

Cerca per nome: OK Cerca per codice categoria: OK

Selezione categorie	COD
▶ ARREDI	C01
▶ ATTIVITÀ SVILUPPO IMMOBILIARE	C23
▶ AUTOMEZZI	C02
▶ CARBURANTI E LUBRIFICANTI	C04
▶ DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)	C05
▶ DOTAZIONI PERSONALI	C08
▶ ECOLOGIA	C07
▶ ELETTRONICA ED Elettrotecnica	C03
▶ IMPIANTI AEROPORTUALI : FORNITURA E SERVIZI DI	C09
MANUTENZIONE	
▶ INFORMATICA	C10
▶ LAVORI E MANUTENZIONE	C11
▶ LOGISTICA	C12
▶ MARKETING E COMUNICAZIONE	C13
▶ MATERIE PRIME E MATERIALI	C14
▶ MECCANICA E UTENSILERIA	C15
▶ MEZZI E ATTREZZATURE SPECIALI AEROPORTUALI	C16
▶ PRODOTTI PER UFFICIO	C03
▶ RISTORAZIONE	C17
▶ SALUTE	C18
▶ SERVIZI AMMINISTRATIVI, HRO E LEGALI	C25
▶ SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA	C24
▶ SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE	C20
▶ SERVIZI VARI	C19
▶ TRASPORTI E SPEDIZIONI	C21
▶ UTILITIES	C22

INFO

In questa sezione è possibile selezionare le categorie merceologiche su cui presentare domanda di qualifica. Le categorie possono essere selezionate navigando l'albero delle categorie o effettuando una ricerca per nome o codice categoria. Per selezionare una categoria cliccare sulla stessa (sulla scritta) o spuntare il checkbox. Una volta selezionata la categoria di interesse occorre cliccare sul tasto "Salva"; le categorie selezionate vengono presentate in testa alla pagina, con evidenza dello stato del questionario associato (es. "BOZZA"). Una volta terminata la selezione delle categorie d'interesse è necessario cliccare sul tasto "Prossimo step" per accedere al questionario di categoria.

Select a category from the list or search for it using the internal search engine: by category name or among the codes associated with the categories.

Select the category of interest:

RIEPILOGO
SCADENZARIO
COMUNICAZIONI

Dati aziendali

Categorie Merceologiche

1
2
3

INFO

In questa sezione è possibile selezionare le categorie merceologiche su cui presentare domanda di qualifica. Le categorie possono essere selezionate navigando l'albero delle categorie o effettuando una ricerca per nome o codice categoria. Per selezionare una categoria cliccare sulla stessa (sulla scritta) o spuntare il check-box. Una volta selezionata la categoria di interesse occorre cliccare sul tasto "Salva"; le categorie selezionate vengono presentate in testa alla pagina, con evidenza dello stato del questionario associato (es. "BOZZA"). Una volta terminata la selezione delle categorie d'interesse è necessario cliccare sul tasto "Prossimo step" per accedere al questionario di categoria.

Elenco categorie del fornitore: ROSSI SRL

Cerca una categoria per nome.

Cerca per nome

Cerca una categoria per codice categoria.

Cerca per codice categoria

Azioni

Selezione categorie	COD
▶ ARREDI	C01
▶ ATTIVITÀ SVILUPPO IMMOBILIARE	C23
▶ AUTOMEZZI	C02
▶ CARBURANTI E LUBRIFICANTI	C04
▶ DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)	C05
▶ DOTAZIONI PERSONALI	C06
▶ ECOLOGIA	C07
▶ ELETTRONICA ED Elettrotecnica	C08
▶ IMPIANTI AEROPORTUALI : FORNITURA E SERVIZI DI	C09
MANUTENZIONE	
▶ INFORMATICA	C10
▶ LAVORI E MANUTENZIONE	C11
<input checked="" type="checkbox"/> OG 01 - Edifici civili e industriali	C1101
<input type="checkbox"/> OG 03 - Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, linee	C1102

By clicking "Add Selected", the category is added to the list of those selected by the supplier above the search function:

Elenco categorie del fornitore: ROSSI SRL

Azioni

Categoria: OG 01 - Edifici civili e industriali - Stato: BOZZA

Cerca una categoria per nome.

Cerca per nome

Cerca una categoria per codice categoria.

Cerca per codice categoria

Selezione categorie	COD
▶ ARREDI	C01
▶ ATTIVITÀ SVILUPPO IMMOBILIARE	C23

Click "Next Step".

From the drop-down menu select the category for which you wish to submit an Eligibility request. If several categories have been chosen, the operation must be repeated for each individual category.

RIEPILOGO

SCADENZARIO

COMUNICAZIONI

Dati aziendali

Categorie Mercologiche

1

2

3

4

Categoria: OG 01 - Edifici civili e indus - OG 01 - Edifici civili e industriali (Bozza)

INFO

In questa sezione è necessario selezionare la categoria dal menù a tendina e successivamente rispondere alle domande del relativo questionario.

Dati di categoria

C11 - L'azienda possiede la certificazione SOA? (*)

Allegare l'attestazione del pagamento del corrispettivo per la qualificazione a questa specifica categoria merceologica dell'Albo Fornitori ADR (si precisa che il corrispettivo dovuto per ciascuna categoria è pari ad € 244,00 IVA inclusa e che deve essere indicato nella causale il codice della categoria per la quale si richiede la qualificazione).

Attenzione: qualora si voglia effettuare un solo pagamento cumulativo per più categorie, si proceda allegando l'attestazione del pagamento cumulativo avendo cura che nella causale del corrispettivo siano riportati con chiarezza tutti il codici delle categorie per i quali è stato effettuato lo specifico pagamento.

C1101-Fatturato specifico 2017 (in Euro) (OG 01) (*)

Azioni

Prossimo step

6 risposte obbligatorie del questionario non ancora inserite.

Gestione Firmatario Categoria Mercologica

RIEPILOGO

SCADENZARIO

COMUNICAZIONI

Dati aziendali

Categorie Mercologiche

1

2

3

4

Gestione Firmatario Categoria Mercologica

INFO

In questa sezione è possibile modificare i dati del firmatario. Per accedere allo step successivo è necessario compilare ciascun campo e cliccare "Prossimo step".

Cognome (*)

Rossi

Nome (*)

Valerio

Nazione (*)

Italy

Provincia di nascita (*)

Roma

Luogo di nascita (*)

Roma

Data di nascita (*)

01/01/1980

Sesso (*)

M

Codice Fiscale Personale (*)

DSSVL D80A01M501Q

Azioni

Annulla

Salva

Prossimo step

On this page you can change the details of the signatory for the application to be submitted. The system presents the data of the user-contact (if no changes were previously made to the name), otherwise it selects the data entered during the last application submission - no longer the user-contact's data, even if this was changed at a later date. Clicking on "Next step" will take you to the category application page.

Upload Categoria Merceologica

RIEPILOGO

COMUNICAZIONI



Upload Categoria Merceologica

Azioni

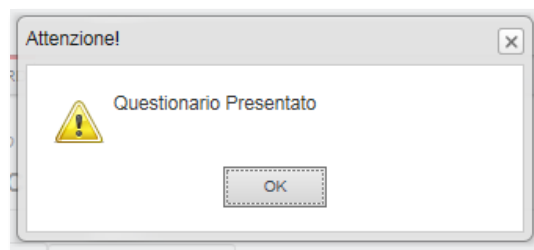
L'upload del PDF avviene in automatico quando si presenta la domanda.

Scarica PDF

Presenta domanda di qualifica

In order to proceed with the submission of the category questionnaire you need to click on the "Submit Eligibility Application" button. The submitted questionnaire will be uploaded automatically. If you wish to download a PDF copy of the submitted questionnaire, simply click on the "Download PDF" button.

A message confirming the publication will appear:



In the Dashboard, in the "OVERVIEW" section, the correctly submitted application is shown via the "Pending" status:

HOME | GARE

Home > RIEPILOGO

RIEPILOGO

RIEPILOGO | SCADENZARIO | COMUNICAZIONI

ROSSI SRL - IT02118311006

Stato generale

Dati Aziendali

Fornitore: In Attesa

Nuova domanda generale: Presentata RTIRA VISUALIZZA

AGGIUNGI CATEGORIE +

Nuove domande di qualifica

OG 01 - Edifici civili e industriali

Stato qualifica attuale: In Attesa

Nuova domanda di qualifica: Presentata RTIRA VISUALIZZA

INFO

In questa sezione sono mostrate tutte le informazioni relative alle domande, sia Generali che di Qualifica; tali informazioni includono l'eventuale esito e il conseguente stato dell'azienda (ad es. approvata/respinta per l'azienda, qualificata/non qualificata per la qualifica). L'elenco include anche tutte le domande in fase di lavorazione. Per alcune categorie è presente l'indicazione "da integrare"; tali categorie risultano comunque qualificate ma, in questo caso, vi invitiamo a completare i questionari con le informazioni mancanti premendo il tasto "Integra".

6. MANAGEMENT OF QUALIFICATIONS ON THE SUPPLIER SIDE

6.1. Withdrawal of an Eligibility Application yet to be processed

Access the site with the supplier's user-contact.

If an application for qualification has not yet been processed by the back end (recognisable by the status "Submitted") it can be modified by clicking on the "WITHDRAW" button:

OG 01 - Edifici civili e industriali

<input type="checkbox"/>	Stato qualifica attuale: In Attesa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nuova domanda di qualifica: Presentata	<div>RITIRA</div> <div>VISUALIZZA</div>

The status of the application changes back to "DRAFT". It is now possible to amend the questionnaire and then resubmit it.

6.2. Renewal of an expiring qualification

When an eligibility request (company data or categories) is due, 30 days before or as a result of what is foreseen for the specific application, a reminder PEC message is sent to the supplier. The eligibility request can be renewed by using the "RETURN" button under the application to be updated.

6.3. Removal of a Qualified Category by a Supplier

In the Dashboard you can see the category applications that have been submitted: if an eligibility application has not yet been processed by the back end (recognisable by the "Pending") status it can be withdrawn by clicking on the "WITHDRAW" button next to the category concerned:

OG 01 - Edifici civili e industriali

<input type="checkbox"/>	Stato qualifica attuale: In Attesa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nuova domanda di qualifica: Presentata	<div>RITIRA</div> <div>VISUALIZZA</div>

At this point, the withdrawn category is no longer present in the list of "New eligibility requests".