



AEROPORTO **INTERNAZIONALE** di NAPOLI

Manuale operativo per la presentazione
dell'istanza di iscrizione all'Albo Fornitori e ai
Sistemi di Qualificazione

rev. giugno 2015

<https://gesac-procurement.bravosolution.com>



Il presente documento ha l'obiettivo di guidare operativamente i Fornitori nel processo di iscrizione all'Albo Fornitori telematico di GE.S.A.C..

- ❑ Procedete con la **registrazione** al Portale Acquisti GE.S.A.C. all'indirizzo <https://gesac-procurement.bravosolution.com>, ed in particolare:
 - Cliccate su **nuova registrazione**;
 - acconsentite all'informativa sulla **privacy**;
 - compilate il form relativo ai **dati di registrazione**;
 - scaricate, compilate e firmate digitalmente i documenti "**Contratto di Registrazione**" e "**Contratto di Registrazione_Clausole vessatorie**" e allegateli ove richiesto all'interno della Piattaforma.
- ❑ Entro 1 giorno lavorativo riceverete l'**abilitazione dell'utenza creata** a condizione che sia stato effettuato il caricamento del Contratto di Registrazione e delle relative Clausole Vessatorie nelle modalità sopra descritte.
- ❑ Riceverete una email che vi avvisa dell'avvenuta abilitazione: **accedete al Portale** e **classificatevi sull'albero delle categorie merceologiche** selezionando la voce «**CLASSIFICAZIONE**» per identificare le categorie di vostra competenza per le quali intendete proporvi per GE.S.A.C.;
- ❑ Compilate i questionari relativi che verranno proposti;
- ❑ Predisponete ed allegate la copia del **bonifico bancario** in relazione alle categorie merceologiche dell'Albo selezionate. Il corrispettivo va calcolato per ciascuna categoria dell'albero sulla base di quanto disciplinato dal **Regolamento (REGOLAMENTO PER LA STIPULA DEI CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE)**, che contiene il riferimento agli estremi bancari per il pagamento del corrispettivo.
- ❑ **Il fornitore può accreditarsi per il Sistema di Qualificazione ma obbligatoriamente dovrà iscriversi all'Albo fornitori** predisponendo e allegando copia del bonifico bancario in relazione alle categorie merceologiche dell'Albo selezionate.

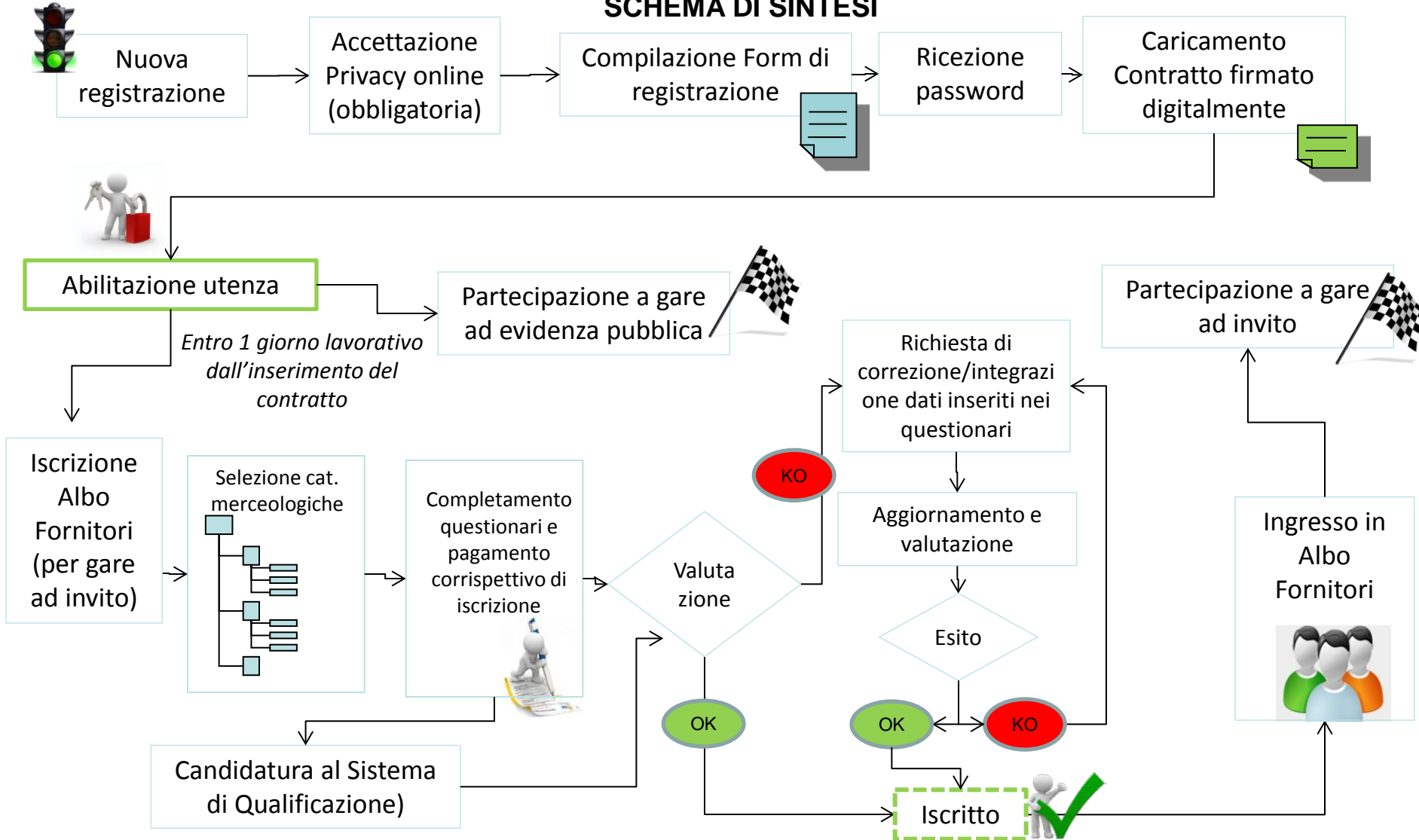
Ognuno dei passi descritti viene dettagliato nelle pagine seguenti





Introduzione – Processo di Iscrizione all’Albo

SCHEMA DI SINTESI

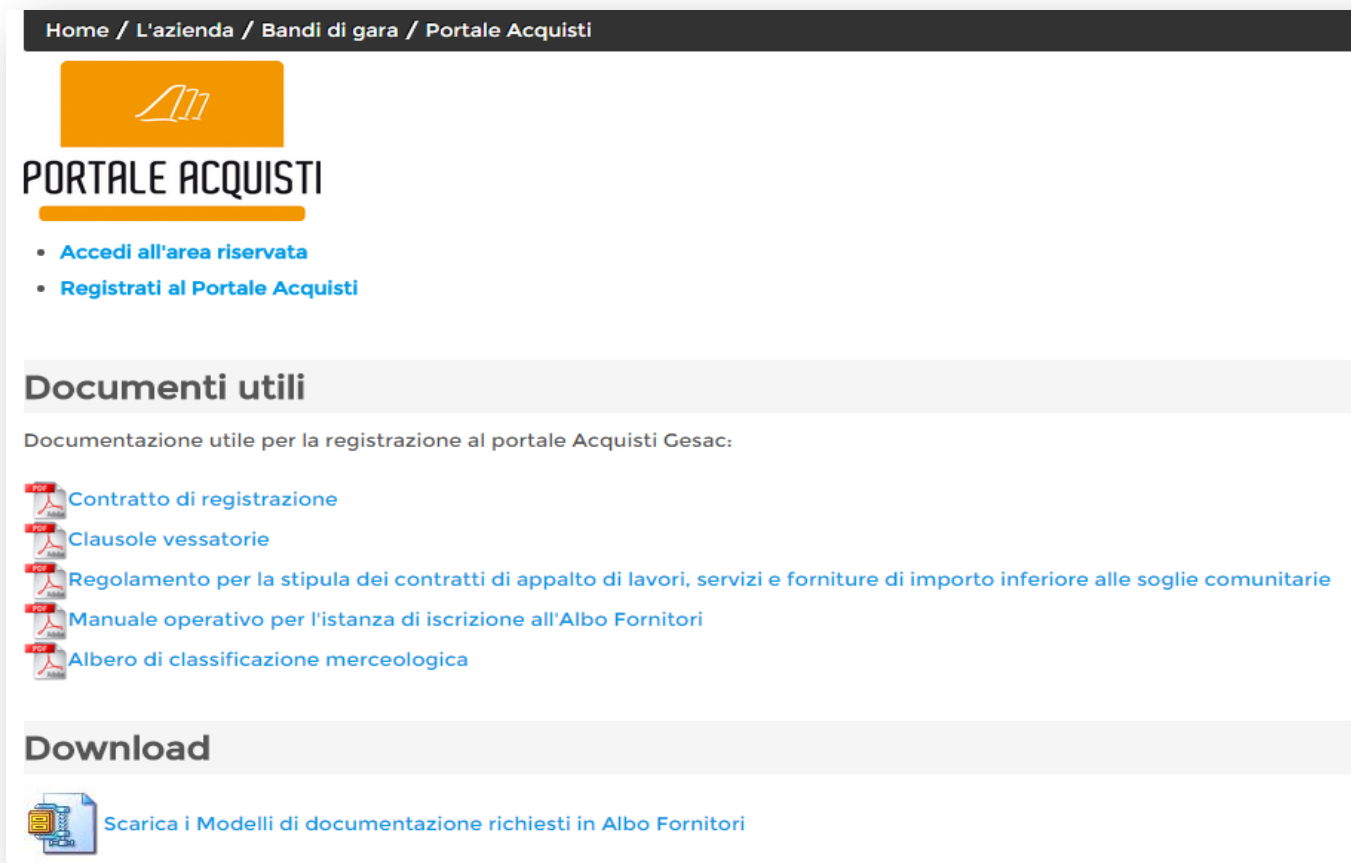




premessa

DOCUMENTAZIONE UTILE

Tutta la documentazione utile relativa all'iscrizione all'Albo Fornitori di GE.S.A.C. è disponibile sul portale istituzionale raggiungibile al link <http://www.aeroportoedinapoli.it/gesac/portale-acquisti>



Home / L'azienda / Bandi di gara / Portale Acquisti

PORTALE ACQUISTI

- [Accedi all'area riservata](#)
- [Registrati al Portale Acquisti](#)

Documenti utili

Documentazione utile per la registrazione al portale Acquisti Gesac:

- [Contratto di registrazione](#)
- [Clausole vessatorie](#)
- [Regolamento per la stipula dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie](#)
- [Manuale operativo per l'istanza di iscrizione all'Albo Fornitori](#)
- [Albero di classificazione merceologica](#)

Download

[Scarica i Modelli di documentazione richiesti in Albo Fornitori](#)

Si consiglia di dotarsi di un software per scompattare i file compatti (es. WinZip, ecc...).



Elenco dei documenti a disposizione:

- ❑ **Contratto di Registrazione e Clausole vessatorie**
 - Documenti ufficiali che regolamentano l'utilizzo del Portale Acquisti tra G.E.S.A.C. ed i propri Fornitori e costituiscono insieme le **Condizioni Generali di utilizzo del Portale**, che devono essere rese firmate digitalmente da Legale rappresentante / Procuratore con idonei poteri, e caricate nell'apposita sezione del Questionario Generale per ottenere l'abilitazione della password ad accedere ai servizi del Portale Acquisti

- ❑ **Regolamento per la stipula dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie**
 - documento ufficiale che regola le procedure di gara e le procedure di istanza di iscrizione all'Albo Fornitori

- ❑ **Documenti inerenti gli avvisi di istituzione dei Sistemi di Qualificazione**
 - documento ufficiale che regola le procedure di istanza di iscrizione ai Sistemi di Qualificazione e le relative procedure di gara.

- ❑ **Manuale operativo per l'istanza di iscrizione all'Albo Fornitori (il presente documento)**
 - documento operativo che ha l'obiettivo di guidare il Fornitore in tutte le fasi del processo di iscrizione all'Albo Fornitori e al Sistema di Qualificazione

- ❑ **Albero di classificazione merceologica**
 - documento che contiene la lista completa delle categorie merceologiche (Albo e Sistemi di Qualificazione) che potranno essere selezionate dal Fornitore durante il processo.



1

REGISTRAZIONE AL PORTALE ACQUISTI GE.S.A.C.

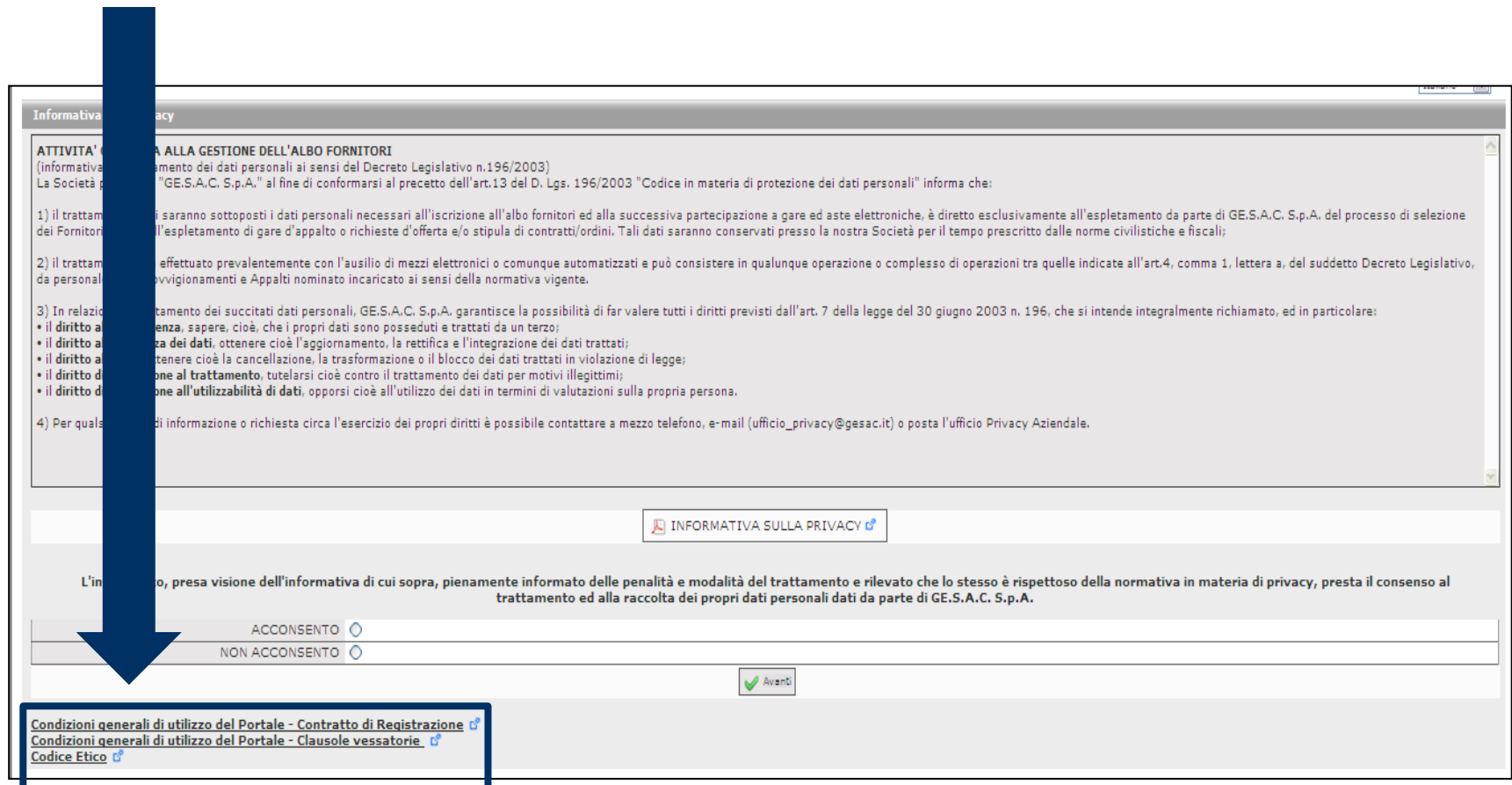
1. Collegarsi a <http://www.aeroportodinapoli.it/gesac/portale-acquisti> e cliccare su «Accedi all'Area Riservata» oppure su «Registrati al Portale Acquisti»
2. Cliccare su “Nuova registrazione”



The screenshot shows the login page for the GE.S.A.C. portal. At the top left is the logo of AEROPORTO INTERNAZIONALE di NAPOLI. Below it, a grey banner reads "Benvenuti nel Portale Acquisti di GE.S.A.C.". Underneath, the heading "Accesso all'area riservata" is displayed. There are two input fields: "Username" and "Password". At the bottom, there are four links: "[Invia]", "[Nuova registrazione]" (which is highlighted with a blue box), "[Dimenticato password]", and "[Requisiti di sistema]".

È possibile accedere direttamente al Portale Acquisti attraverso il link
<https://gesac-procurement.bravosolution.com>

3. scaricare, compilare e firmare digitalmente i documenti “ **Contratto di Registrazione**” e “**Contratto di Registrazione Clausole vessatorie**” (per poterli successivamente riallegare ove richiesto all’interno della Piattaforma, vedere slide n. 27) e prendere visione del Codice Etico.



INFORMATIVA SULLA PRIVACY

ATTIVITÀ RELATIVA ALLA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI
(informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003)
La Società per azioni "GE.S.A.C. S.p.A." al fine di conformarsi al precetto dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" informa che:

- 1) il trattamento dei dati personali saranno sottoposti i dati personali necessari all'iscrizione all'albo fornitori ed alla successiva partecipazione a gare ed aste elettroniche, è diretto esclusivamente all'espletamento da parte di GE.S.A.C. S.p.A. del processo di selezione dei Fornitori per l'espletamento di gare d'appalto o richieste d'offerta e/o stipula di contratti/ordini. Tali dati saranno conservati presso la nostra Società per il tempo prescritto dalle norme civilistiche e fiscali;
- 2) il trattamento dei dati personali è effettuato prevalentemente con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate all'art.4, comma 1, lettera a, del suddetto Decreto Legislativo, da personale incaricato, fornitori, appaltatori e Appalti nominato incaricato ai sensi della normativa vigente.
- 3) In relazione al trattamento dei succitati dati personali, GE.S.A.C. S.p.A. garantisce la possibilità di far valere tutti i diritti previsti dall'art. 7 della legge del 30 giugno 2003 n. 196, che si intende integralmente richiamato, ed in particolare:
 - il diritto di accesso, sapere, cioè, che i propri dati sono posseduti e trattati da un terzo;
 - il diritto di rettifica dei dati, ottenere cioè l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati trattati;
 - il diritto di cancellazione, la trasformazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - il diritto di opposizione al trattamento, tutelarsi cioè contro il trattamento dei dati per motivi illegittimi;
 - il diritto di limitazione all'utilizzabilità di dati, opporsi cioè all'utilizzo dei dati in termini di valutazioni sulla propria persona.
- 4) Per qualsiasi informazione o richiesta circa l'esercizio dei propri diritti è possibile contattare a mezzo telefono, e-mail (ufficio_privacy@gesac.it) o posta l'ufficio Privacy Aziendale.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

L'interessato, preso visione dell'informativa di cui sopra, pienamente informato delle penalità e modalità del trattamento e rilevato che lo stesso è rispettoso della normativa in materia di privacy, presta il consenso al trattamento ed alla raccolta dei propri dati personali da parte di GE.S.A.C. S.p.A.

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

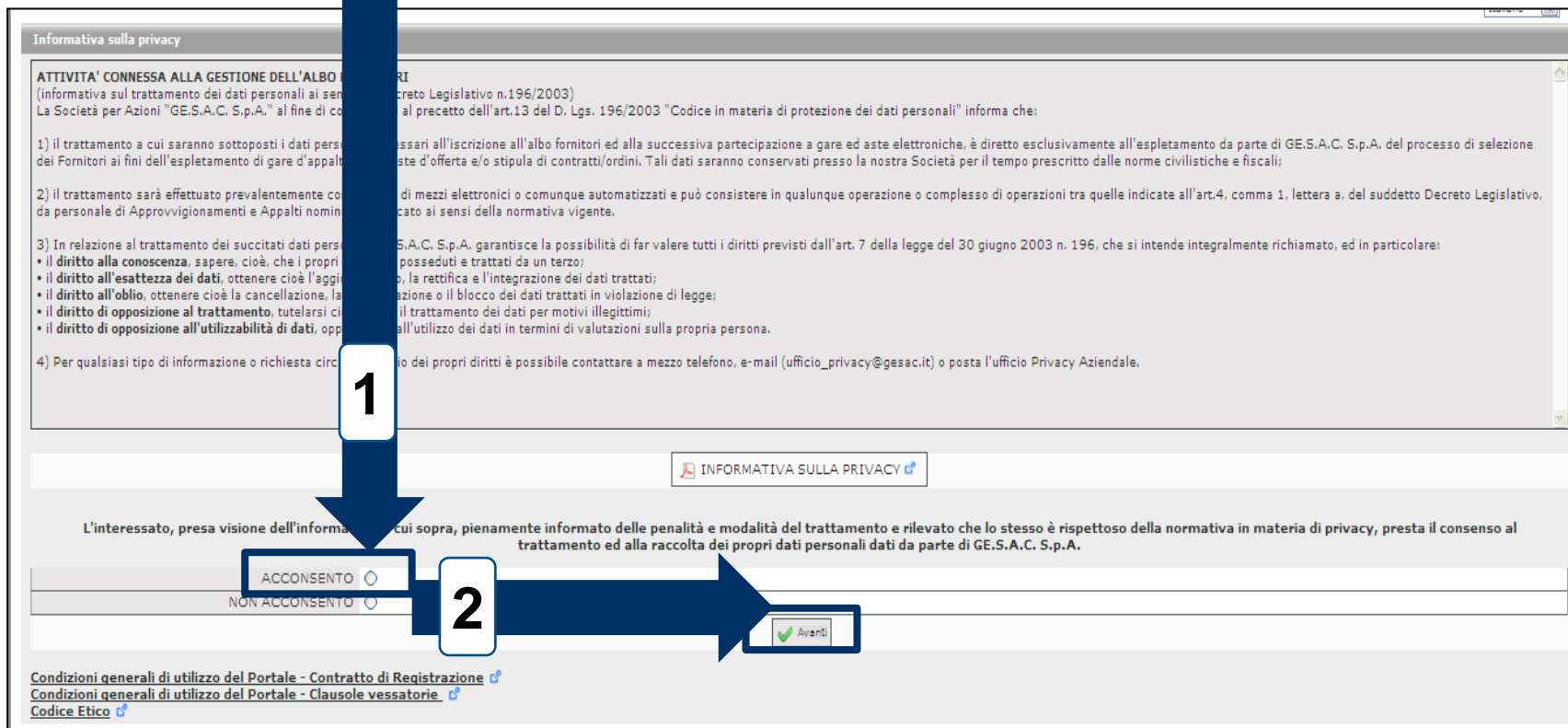
Avanti

Condizioni generali di utilizzo del Portale - Contratto di Registrazione

Condizioni generali di utilizzo del Portale - Clausole vessatorie

Codice Etico

4. Accettare l'informativa sulla privacy e poi cliccare su "Avanti"



The screenshot shows a web browser window displaying the "Informativa sulla privacy" page. A large blue arrow labeled "1" points to the "ACCONSENTO" radio button. A second blue arrow labeled "2" points to the "Avanti" button.

Informativa sulla privacy

ATTIVITA' CONNESSA ALLA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI
(informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003)
La Società per Azioni "GE.S.A.C. S.p.A." al fine di conformarsi al precepto dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" informa che:

- 1) Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali dei Fornitori ai fini dell'espletamento di gare d'appalto, necessari all'iscrizione all'albo fornitori ed alla successiva partecipazione a gare ed aste elettroniche, è diretto esclusivamente all'espletamento da parte di GE.S.A.C. S.p.A. del processo di selezione di offerte e/o stipula di contratti/ordini. Tali dati saranno conservati presso la nostra Società per il tempo prescritto dalle norme civilistiche e fiscali;
- 2) Il trattamento sarà effettuato prevalentemente con mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate all'art.4, comma 1, lettera a, del suddetto Decreto Legislativo, ai sensi della normativa vigente.
- 3) In relazione al trattamento dei succitati dati personali, GE.S.A.C. S.p.A. garantisce la possibilità di far valere tutti i diritti previsti dall'art. 7 della legge del 30 giugno 2003 n. 196, che si intende integralmente richiamato, ed in particolare:
 - il **diritto alla conoscenza**, sapere, cioè, che i propri dati sono posseduti e trattati da un terzo;
 - il **diritto all'esattezza dei dati**, ottenere cioè l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati trattati;
 - il **diritto all'oblio**, ottenere cioè la cancellazione, la distruzione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - il **diritto di opposizione al trattamento**, tutelarsi cioè dall'utilizzo dei dati per motivi illegittimi;
 - il **diritto di opposizione all'utilizzabilità di dati**, opporsi all'utilizzo dei dati in termini di valutazioni sulla propria persona.
- 4) Per qualsiasi tipo di informazione o richiesta circa l'esercizio dei propri diritti è possibile contattare a mezzo telefono, e-mail (ufficio_privacy@gesac.it) o posta l'ufficio Privacy Aziendale.

[INFORMATIVA SULLA PRIVACY](#)

L'interessato, presa visione dell'informativa di cui sopra, pienamente informato delle penalità e modalità del trattamento e rilevato che lo stesso è rispettoso della normativa in materia di privacy, presta il consenso al trattamento ed alla raccolta dei propri dati personali da parte di GE.S.A.C. S.p.A.

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

[Condizioni generali di utilizzo del Portale - Contratto di Registrazione](#)
[Condizioni generali di utilizzo del Portale - Clausole vessatorie](#)
[Codice Etico](#)

5. Compilare i **Dati di registrazione**, facendo particolare attenzione all'inserimento degli indirizzi email nella sezione "Informazioni Utente", in quanto a tali indirizzi verrà spedita la **password di accesso** al Portale ed ogni successiva ulteriore comunicazione in merito agli eventi telematici.
6. Terminata la fase di registrazione riceverete automaticamente dal sistema - alla mail che avete indicato durante la registrazione - la suddetta **password di accesso** al portale. Tale password **non sarà attivata** finché non verrà verificata la presenza dei documenti che compongono le "Condizioni generali di utilizzo del portale" (Contratto di registrazione e Clausole vessatorie) debitamente compilati e firmati digitalmente. Una e-mail vi avviserà dell'abilitazione della vostra password.

Dati di registrazione

Informazioni sull'Azienda

★ Ragione sociale (compresa forma giuridica)

★ Forma giuridica

★ Codice Fiscale

★ Partita IVA

★ Indirizzo

★ CAP

★ Comune

★ Provincia

★ Nazione

Telefono (centralino)

Fax aziendale

Sito Web

Informazioni Utente

★ Cognome

★ Nome

Telefono cellulare (inserire +39 e poi digitare il numero senza spazi)

★ E-mail (Separare con ";" i diversi indirizzi email)

★ Telefono

Fax ufficio amministrazione

★ Username (memorizzalo: ti servirà per accedere ai servizi riservati)

★ Lingua preferita (per visualizzazione eventi on-line)

★ Fuso Orario



1. I documenti che compongono le “Condizioni generali di utilizzo del portale” (Contratto di registrazione e Clausole vessatorie), debitamente compilati e firmati digitalmente, devono essere caricati nella sezione “Condizioni generali di utilizzo del Portale” all’interno del Questionario Generale. Tali documenti sono disponibili anche ai rispettivi pulsanti “Scarica Template”.

Successivamente all’inserimento di tali documenti e previa verifica degli stessi da parte di GESAC, verrà attivata la password. Al primo accesso sarà necessario modificare la password ricevuta.

Registrazione
Dati di Registrazione Supplementari : Documenti di abilitazione - Legale Rappresentante impresa singola/mandataria

Salva e Continua Annulla

Contratto di registrazione e clausole vessatorie

Contratto di Registrazione	* Si prega di allegare il documento "Contratto di Registrazione" firmato dal Legale Rappresentante. (NB: Il Portale consente l'inserimento di un solo file, pertanto se serve allegare più documenti, è necessario "zipparli")	Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente Scarica Template
Clausole vessatorie	* Si prega di allegare il documento "Clausole vessatorie" firmato dal Legale Rappresentante. (NB: Il Portale consente l'inserimento di un solo file, pertanto se serve allegare più documenti, è necessario "zipparli")	Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente Scarica Template
Legale Rappresentante / Libero Professionista - Nome	* Indicare il nome del Legale Rappresentante o del Libero Professionista	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Legale Rappresentante / Libero Professionista - Cognome	* Indicare il cognome del Legale Rappresentante o del Libero Professionista	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Legale Rappresentante / Libero Professionista - Codice Fiscale	* Indicare il Codice fiscale del Legale Rappresentante o del Libero Professionista	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Legale Rappresentante / Libero Professionista - Data di nascita	* Indicare la data di nascita del Legale Rappresentante o del Libero Professionista	<input type="text" value="31"/> (gg/mm/aaaa)
Legale Rappresentante / Libero Professionista - Luogo di nascita	* Indicare il luogo di nascita del Legale Rappresentante o del Libero Professionista	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000



1. Dopo aver ottenuto l'abilitazione della password, il sistema vi consentirà di gestire il vostro profilo e verificare lo stato di iscrizione all'Albo e ai Sistemi di Qualificazione, nonché, partecipare alle procedure di gara telematiche (**ad invito e sopra la soglia comunitaria**).

The screenshot shows a user interface for a portal. At the top, it says "Benvenuto: Neri Marco" and "Fuso orario: GMT + 1:00 DST". There is a language dropdown set to "Italiano". The main content area is titled "Benvenuto" and contains three main menu sections:

- Negoziazioni**: Includes "Cartelle Negoziazioni", "RDI", "RDO" (highlighted with a red box), and "Aste Elettroniche".
- Bandi e Avvisi Pubblicati**: Includes "Bandi e Avvisi Pubblicati".
- Profilo utente e Albo Fornitori**: Includes "Dati Aziendali (Stato Azienda / Dati di Registrazione / Dati di Registrazione Supplementari)" (highlighted with a red box), "Multiutenza", and "Classificazione" (highlighted with a red box).

At the bottom right, there is a link for "alto" and a copyright notice: "~ COPYRIGHT 2000 - 2011 BRAVOSOLUTION ~".



Se vi siete dimenticati i codici di accesso cliccate “*Dimenticato password*”; il sistema vi chiederà di inserire la vostra username ed il vostro indirizzo email

The screenshot shows the login interface for GE.S.A.C. At the top left is the logo and name of the airport. Below it is a grey banner with the text "Benvenuti nel Portale Acquisti di GE.S.A.C.". Underneath is the heading "Accesso all'area riservata". There are two input fields: "Username" and "Password". At the bottom, there are four links: "[Invia]", "[Nuova registrazione]", "[Dimenticato password]", and "[Requisiti di sistema]". The "[Dimenticato password]" link is highlighted with a blue rectangular box.

Nel caso in cui abbiate dimenticato anche la username, cliccando su «Dimenticato password» potrete recuperare la username inserendo la propria email e decifrando il codice di validazione visualizzato.



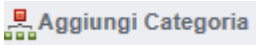
2

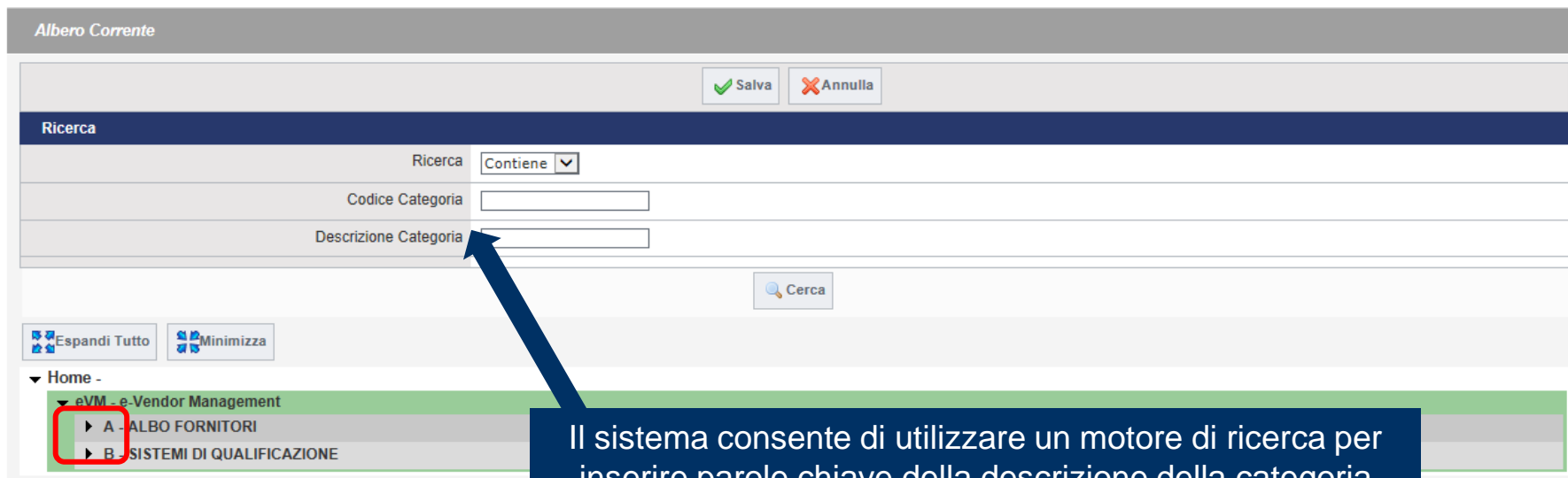
CLASSIFICAZIONE NELL'ALBO FORNITORI

1. Accedere con le proprie credenziali (username e password al Portale) e cliccare sul link «Classificazione» presente nella sezione «Profilo Utente e Albo Fornitori» per accedere all'Albo Fornitori e al Sistema di Qualificazione.

Benvenuto

<p>▼ Cruscotto</p> <p>Configurazione</p>	<p>▼ Negoziazioni</p> <p>Cartelle Negoziazioni</p> <p>RDI</p> <p>RDO</p> <p>Aste Elettroniche</p> <p>Contratti</p>	<p>▼ Profilo utente e Albo Fornitori</p> <p>Dati Aziendali (Stato Azienda / Dati di Registrazione / Dati di Registrazione Supplementari)</p> <p>Multiutenza</p> <p>Classificazione</p> <p>Valutazioni <input type="button" value="Classificazione"/></p> <p>Scorecard</p>
<p>▼ Lingua</p> <p>Cambio Lingua</p>		

2. Cliccare sul pulsante  per accedere all'Albero Merceologico
3. L'albero delle categorie merceologiche si divide in Albo Fornitori e Sistemi di Qualificazione. L'Albero si espande cliccando sull'icona triangolare posta a sinistra, e successivamente è possibile esplodere ogni categoria al massimo dettaglio (si vedano pagine seguenti). **Si rammenta che l'iscrizione all'Albo Fornitori è obbligatoria anche per l'iscrizione al Sistema di qualificazione.**

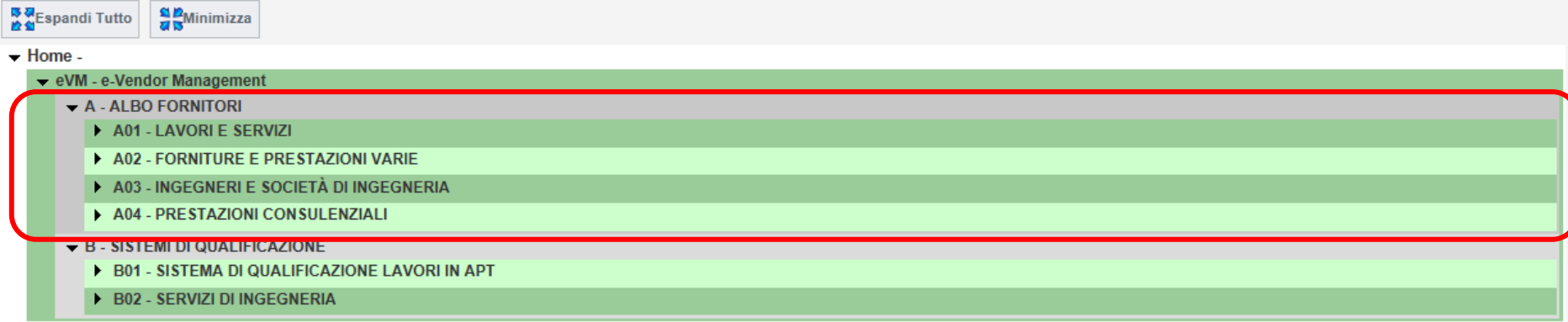


The screenshot shows the 'Albero Corrente' interface. At the top, there are 'Salva' and 'Annulla' buttons. Below is a search section with a 'Ricerca' dropdown set to 'Contiene', and input fields for 'Codice Categoria' and 'Descrizione Categoria'. A 'Cerca' button is located below the search fields. At the bottom left, there are 'Espandi Tutto' and 'Minimizza' buttons. The category tree is expanded to show 'Home - eVM - e-Vendor Management' with sub-items 'A - ALBO FORNITORI' and 'B - SISTEMI DI QUALIFICAZIONE'. A red box highlights these sub-items, and a blue arrow points from a text box to the 'Descrizione Categoria' field.

Il sistema consente di utilizzare un motore di ricerca per inserire parole chiave della descrizione della categoria oppure il codice della categoria stessa per trovare più facilmente le categorie di vostro interesse.



Le categorie merceologiche dell'Albero dedicate all'Albo Fornitori sono tutte quelle contrassegnate dalla lettera **A** all'inizio del codice e solo l'iscrizione a queste categorie richiede il versamento del corrispettivo.



Si fa presente che i fornitori iscritti nel precedente Albo Fornitori di GESAC troveranno alcuni campi già valorizzati con le risposte inserite all'atto della precedente iscrizione.

È richiesto l'aggiornamento di tali dati e informazioni, e il completamento delle informazioni mancanti



4. Selezionare le categorie dell'Albo Fornitori e cliccare «Salva» per confermare la selezione. Automaticamente il sistema vi proporrà i questionari specifici con le domande sulla base delle categorie selezionate

Salva Annulla

- ▶ A01 - LAVORI E SERVIZI
- ▼ A02 - FORNITURE E PRESTAZIONI VARIE
 - ▼ A0201 - ASSICURAZIONI E BROKERAGGIO
 - ▼ A020101 - Assicurazioni
 - ▼ A020102 - Brokeraggio
 - ▼ A020103 - Stime e perizie
 - ▶ A0202 - ARREDI E SEGNALETICA
 - ▶ A0203 - ATTREZZATURE
 - ▶ A0204 - AUTOMEZZI
 - ▶ A0205 - CARBURANTI E LUBRIFICANTI
 - ▶ A0206 - DOTAZIONI PERSONALI
 - ▶ A0207 - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA
 - ▶ A0208 - IMPIANTI AEROPORTUALI: FORNITURA E SERVIZI DI MANUTENZIONE
 - ▶ A0209 - INFORMATICA
 - ▶ A0210 - MARKETING E COMUNICAZIONE
 - ▶ A0211 - MATERIE PRIME E MATERIALI
 - ▶ A0212 - MECCANICA ED UTENSILERIA
 - ▶ A0213 - PRODOTTI PER UFFICIO
 - ▶ A0214 - RISTORAZIONE
 - ▶ A0215 - UTILITIES
 - ▶ A0216 - SALUTE
 - ▶ A0217 - SERVIZI VARI E PRESTAZIONI
 - ▶ A0218 - SICUREZZA
 - ▶ A0219 - TELECOMUNICAZIONE
 - ▶ A0220 - VIAGGI, TRASPORTI E SPEDIZIONI
- ▶ A03 - INGEGNERI E SOCIETÀ DI INGEGNERIA
- ▶ A04 - PRESTAZIONI CONSULENZIALI

1. A seguito della selezione delle categorie dell'Albo è possibile iniziare la compilazione dei questionari. I questionari consistono in una serie di parametri divisi in sezioni, che devono essere valorizzati adeguatamente al fine di ottenere la qualifica all'Albo Fornitori.
2. Per conservare le informazioni inserite è necessario cliccare «Salva».

Categorie selezionate nella Pagina Precedente

I - Informazioni di ordine generale

Titolo	Descrizione	Risposta	
1	Eventuali Sedi operative - indirizzo	Indicare l'indirizzo delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
2	Eventuali Sedi operative - cap	Indicare il cap delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
3	Eventuali Sedi operative - comune	Indicare il comune delle eventuali sedi operative comune	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
4	Eventuali Sedi operative - provincia	Indicare la provincia delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
5	Eventuali Sedi operative - nazione	Indicare la nazione delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
6	Corrispettivo per l'iscrizione	★ Allegare copia dell'avvenuto versamento del corrispettivo per l'iscrizione all'Albo Fornitori di GESAC. (NB: Il Portale consente l'inserimento di un solo file, pertanto se serve allegare più documenti, è necessario "zipparli")	allegato.pdf.p7m (34 KB) <input type="text"/> <input type="button" value="↓"/>
7	Presentazione aziendale	Allegare la presentazione aziendale. (NB: Il Portale consente l'inserimento di un solo file, pertanto se serve allegare più documenti, è necessario "zipparli")	allegato.pdf.p7m (34 KB) <input type="text"/> <input type="button" value="↓"/>
8	Dichiarazioni di sussistenza dei requisiti di ordine generale	★ Si richiede di scaricare il modello allegato (Requisiti di ordine generale), compilarlo debitamente, firmarlo digitalmente e riallegarlo alla presente sezione.	allegato.pdf.p7m (34 KB) <input type="text"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Scarica Template"/>
9	Iscrizione al registro delle imprese	★ Allegare la visura camerale ovvero il certificato di iscrizione al registro delle imprese in corso di validità, ovvero, in alternativa, certificato di iscrizione presso Registro / Albo Professionale dello Stato di residenza / Lista ufficiale dello Stato in cui si ha sede. Per gli operatori economici stranieri, si ricorda che, a far data dal 18 ottobre 2019, è in forza	documento firmato.pdf.p7m (384 KB) <input type="text"/> <input type="button" value="↓"/>



- Il simbolo “★” asterisco evidenzierà le domande la cui risposta è obbligatoria.
- La compilazione di tutte le domande obbligatorie terminerà il processo di istanza di iscrizione all'Albo.



Come compilare i Questionari 2/3

3. All'atto del salvataggio, nel caso in cui non fossero stati compilati tutti i campi obbligatori, Il sistema vi propone una schermata in cui vengono evidenziati i campi che non sono stati valorizzati. Per poter proseguire con l'inserimento di ulteriori informazioni è necessario cliccare «Completa il Form Corrente» in alternativa «Salta Parametri Obbligatori» per completare la compilazione in un secondo momento. **N.B. Il tasto "Salva" consente di salvare i dati inseriti fino a quel momento, evitando che, qualora dovesse scadere la sessione, venga perso quanto compilato.**

Categorie selezionate nella Pagina Precedente

Salva Annulla

2	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato	* Indicare il/i Contratto/i Collettivo/i Nazionale/i del Lavoro applicato/i oppure indicare non applicabile nel caso in cui non sia applicato.	VENETO N.A.
3	Conto corrente dedicato (ai fini della tracciabilità flussi finanziari)	* Ai fini dell'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari disposto dall'art. 3 L. 133/2010 e s.m.i., allegare alla presente sezione il template disponibile, in allegato, debitamente firmato dal legale rappresentante con immagine digitale. (NB: Il Portale consente l'inserimento di un solo file, pertanto se serve allegare più documenti, è necessario "zipparli")	allegato.pdf.p7m (34 KB)

IX - Autenticità dichiarazioni

Titolo	Descrizione
1	Autodichiarazione veridicità dichiarazioni rese * Si richiede debitamente (NB: Il Portale)

Nome Form: STIME E PERIZIE

STIME E PERIZIE

Nota

Questa pagina contiene i campi obbligatori mancanti. Senza le risposte a questi campi la Classificazione non sarà completa.

Verifica i seguenti campi:

- Campo Obbligatorio mancante: Stime e perizie - anno N
- Campo Obbligatorio mancante: Stime e perizie - fatturato N
- Campo Obbligatorio mancante: Stime e perizie - fatturato N-1
- Campo Obbligatorio mancante: Stime e perizie - fatturato N-2
- Campo Obbligatorio mancante: Stime e perizie - referenze

Completa Form Corrente Salta Parametri Obbligatori

Titolo	Descrizione	Risposta
1	Stime e perizie - anno N ⚠ * Indicare l'anno N di riferimento	<input type="text"/> 123 ✓
2	Stime e perizie - fatturato N ⚠ * Indicare il fatturato (€) relativo alla specifica categoria merceologica per l'anno N.	<input type="text"/> 123 ✓
3	Stime e perizie - fatturato N-1 ⚠ * Indicare il fatturato (€) relativo alla specifica categoria merceologica per l'anno N-1.	<input type="text"/> 123 ✓
4	Stime e perizie - fatturato N-2 ⚠ * Indicare il fatturato (€) relativo alla specifica categoria merceologica per l'anno N-2.	<input type="text"/> 123 ✓
5	Stime e perizie - referenze ⚠ * Indicare le principali referenze attinenti alla categoria specifica dell'ultimo triennio. (vedi "Referenze")	<input type="text"/>

Caratteri disponibili = 2000



4. L'istanza di iscrizione risulterà completa nel momento in cui tutti i parametri obbligatori saranno valorizzati e, in relazione alle categorie merceologiche selezionate, avrete provveduto ad allegare nell'apposita sezione copia dell'avvenuto versamento del corrispettivo.

GESAC avvierà la valutazione sull'istanza presentata solamente in caso di completamento di tutti i parametri obbligatori da parte del fornitore.

Salva Annulla

Titolo	Descrizione	Risposta
Eventuali Sedi operative - indirizzo	Indicare l'indirizzo delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Eventuali Sedi operative - cap	Indicare il cap delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Eventuali Sedi operative - comune	Indicare il comune delle eventuali sedi operative comune	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Eventuali Sedi operative - provincia	Indicare la provincia delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Eventuali Sedi operative - nazione	Indicare la nazione delle eventuali sedi operative	<input type="text"/> Caratteri disponibili = 2000
Corrispettivo per l'iscrizione	* Allegare copia dell'avvenuto versamento del corrispettivo per l'iscrizione all'Albo Fornitori di GESAC. (NB: Il Portale consente l'inserimento di un solo file, pertanto se serve allegare più documenti, è necessario "zipparli")	allegato.pdf.p7m (34 KB) <input type="text"/>
Presentazione aziendale	* Allegare la presentazione aziendale. (NB: Il Portale consente l'inserimento di un solo file, pertanto se serve allegare più documenti, è necessario "zipparli")	allegato.pdf.p7m (34 KB) <input type="text"/>
Referenze	* Indicare le proprie referenze aziendali	Mena gialli Caratteri disponibili = 1989
Dichiarazioni di sussistenza dei requisiti di ordine generale	* Si richiede di scaricare il modello allegato (Requisiti di ordine generale), compilarlo debitamente, firmarlo digitalmente e riallegarlo alla presente sezione.	allegato.pdf.p7m (34 KB) <input type="text"/> Scarica Template



3

CALCOLO DELL'IMPORTO DEL VERSAMENTO



All'interno dell'area "Classificazione" è possibile verificare il numero delle categorie merceologiche dell'Albo Fornitori (A) che sono state selezionate per le quali è richiesto il versamento di un corrispettivo.

Si rammenta che il pagamento del corrispettivo è richiesto solo per le categorie merceologiche selezionate nell'Albo Fornitori.

I Sistema di Qualificazione non sono a pagamento ma per ricevere la qualifica su tali Sistemi, è obbligatorio iscriversi anche all'Albo Fornitori.

ESEMPIO

Nell'esempio sono state selezionate due categorie merceologiche, pertanto il corrispettivo deve essere calcolato sulle due categorie scelte.

Dati Aziendali (Stato Azienda / Dati di Registrazione / Dati di Registrazione Supplementari) Multiutenza **Classificazione** Valutazioni Scorecard

Dove sono

Classificazione Corrente
Classificazione Corrente

Ricerca/Filtra Aggiungi Categoria Esporta Lista in Excel

	Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione	Stato Completamento
1	A010101	Controsoffittature	15/06/2015 16:44:03	Qualificato	
2	A010302	OG2 - Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali	15/06/2015 16:53:23	Stato Valutazione non visibile	



Questionario completo



Questionario incompleto



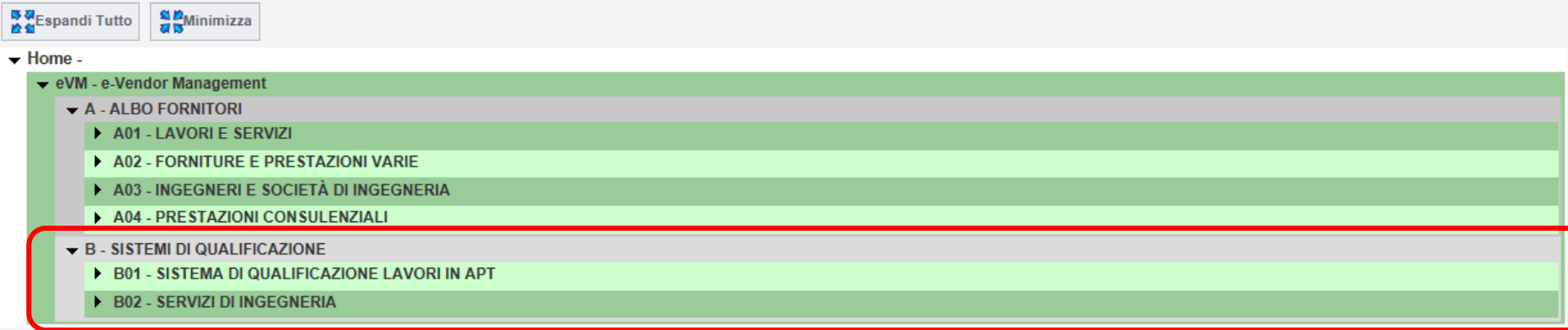
4

CLASSIFICAZIONE NEL SISTEMA DI QUALIFICAZIONE



Le categorie merceologiche dell'Albero dedicate al Sistema di Qualificazione sono tutte quelle contrassegnate dalla lettera **B** all'inizio del codice.

Il processo di selezione delle categorie e di compilazione dei questionari del Sistema di Qualificazione è identica a quello illustrato al punto 2 per la classificazione nell'Albo Fornitori.



Si fa presente che la compilazione di alcuni documenti e informazioni presenti nell'Albo Fornitori (es. requisiti art. 38 D. Lgs. 163/2006) è richiesta all'atto della prima iscrizione in Albo Fornitori.

Tali documenti e informazioni saranno pertanto visibili già compilati nei Sistemi di Qualificazione.



5

VERIFICA DELLO STATO DI ISCRIZIONE



1. Accedendo alla sezione «Dati Aziendali» presente nel Portale, Il sistema consente di visualizzare lo stato generale dell'utenza abilitata, individuando le aree completate e quelle ancora da completare, e consentendo di visualizzare lo stato di qualificazione fornito da GE.S.A.C..

ESEMPIO



Dati Aziendali (Stato Azienda / Dati di Registrazione / Dati di Registrazione Supplementari)		Multiutenza	Classificazione	Valutazioni	Scorecard
Stampa Dossier					
Dettaglio Stato Azienda					
Stato di Accesso Piattaforma del Fornitore	ABILITATO				
Dati di Registrazione Supplementari					
Stato Classificazione					
Stato Qualifica Complessivo	Non qualificato				



Questionario completo



Questionario incompleto

Contatti per l'assistenza

I Fornitori saranno supportati in tutte le attività di iscrizione all'Albo Fornitori.

A tal proposito sono stati attivati il seguente numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica dedicato all'Albo:



+39 02 266.002.615 (attivo dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18.00)



gesac-procurement@bravosolution.com