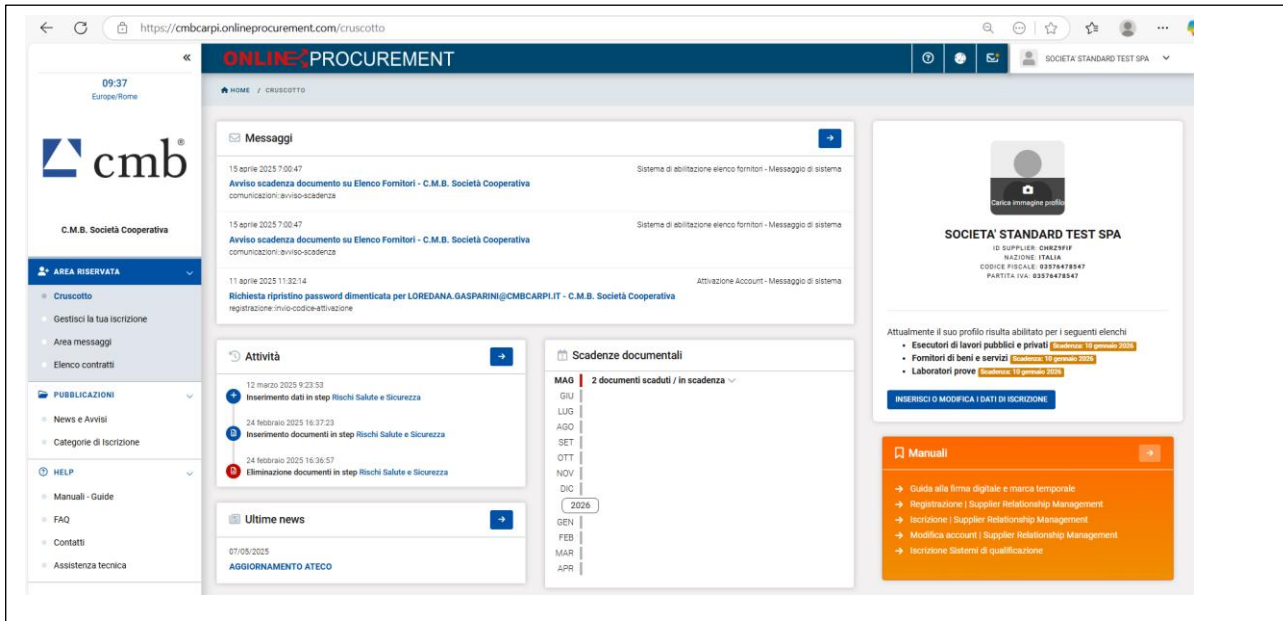


# Istruzioni per qualifica Portale Fornitori CMB

## Sintesi della modalità di qualifica sul Portale Fornitori CMB.

Il Portale Fornitori è lo strumento a disposizione degli operatori economici per accreditarsi e poter collaborare con CMB: consente di condividere le informazioni e la documentazione di qualifica e poterne disporre in unico spazio digitale per aggiornamento e consultazione.

La qualifica si ottiene **caricando tutti i dati richiesti** (informazioni, dichiarazioni e documenti) negli step del menù **“gestisci la tua iscrizione”** a sinistra nella Vostra **“area riservata”**, che si presenta come da immagine sottostante:



Clickando su **“Gestisci la tua iscrizione”** compariranno gli step contenenti i campi con i dati richiesti (quelli contrassegnati con asterisco rosso sono obbligatori).

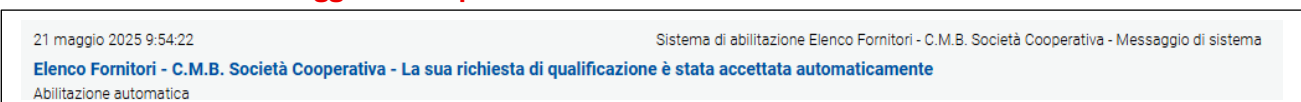
Completato l’inserimento di **tutti i dati richiesti** in base alla propria attività, salvato il **“Riepilogo dati”**, e caricata l’**“Autocertificazione”** finale, la **richiesta di qualifica si fa direttamente dalla piattaforma:**



Le **autocertificazioni** richieste dalla piattaforma sono **da allegare in firma digitale**.

L’inserimento delle informazioni e dei documenti può essere sospeso temporaneamente e ripreso successivamente: i dati precedentemente inseriti rimangono disponibili al nuovo accesso, mentre un apposito **“box”** segnala lo stato di avanzamento della sequenza (vedi nell’immagine: **“Attività”**).

**La piattaforma invierà un messaggio a riscontro dell’avvenuta qualifica al termine della procedura, visibile nell’area messaggi che si aprirà automaticamente e via mail indirizzata all’utente abilitato.**



## Durata della qualifica.

La qualifica ottenuta va mantenuta aggiornata alla scadenza di ciascuno dei documenti inseriti (i messaggi mail di alert scadenza documento partono in automatico dalla piattaforma).

In ogni caso, anche qualora non eseguito l'aggiornamento documentale, **la qualifica decade allo scadere del 365 ° giorno dall'ottenimento.**

Al caricamento di nuovi documenti il termine di 365 giorni ripartirà.

**Potrete modificare i dati e i documenti in qualunque momento** (es. variazione legale rappresentante, ottenimento di una nuova certificazione, variazione ragione sociale, sede legale).

**L'aggiornamento non comporta il caricamento di nuovo di tutti i dati**, ma solo di quelli variati: per quelli invariati potrete semplicemente salvare la pagina corrispondente allo step e proseguire, oppure andare direttamente al "Riepilogo dati": **in ogni caso sarà richiesta l'“Autocertificazione” finale e la domanda di qualifica.**

## Accesso alla Piattaforma Online procurement.

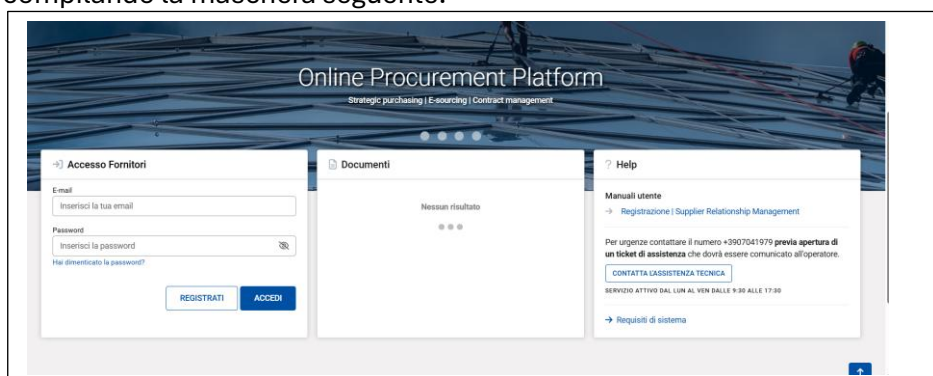
Per accedere al Portale e richiedere la qualifica nella piattaforma Online Procurement **va seguita questa semplice procedura:**

### 1. accesso alla piattaforma:

dal sito web aziendale di CMB, alla pagina: <https://www.cmbcarpi.com/portale-fornitori>

### 2. registrazione e creazione delle proprie credenziali (dati di accesso utente compilatore):

- **inserimento dell'indirizzo mail univoco dell'utente:**  
questo indirizzo (username) riceverà le comunicazioni da piattaforma (es. password in scadenza; documento scaduto)
- **inserimento password:**  
compilando la maschera seguente:



#### a. Per operatore economico non ancora registrato:

clickare **“registrati”**.

Attendere la comunicazione di ritorno via mail e seguire le istruzioni ivi contenute per confermare la registrazione, attivare l'account e caricare il Portale con quanto richiesto in relazione all'attività economica esercitata.

#### b. Per operatore economico già registrato:

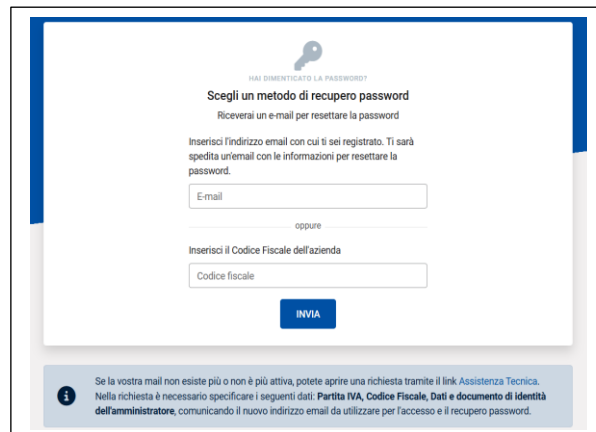
clickare **“accedi”**.

#### c. Per operatore economico già registrato e dimenticanza della password:

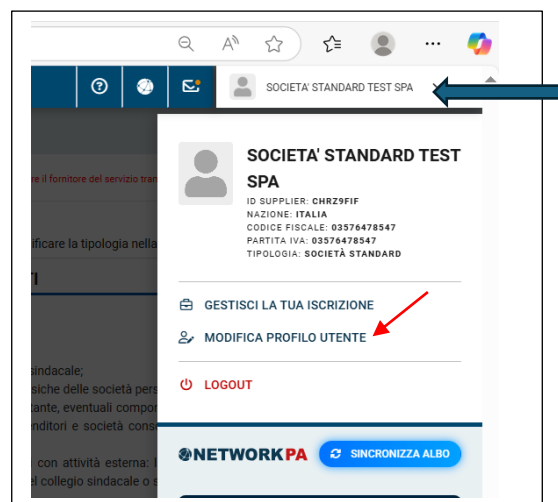
clickare **“Hai dimenticato la password?”**.

Il sistema invierà una mail di istruzioni per reset password all'indirizzo mail dell'utente registrato.

- c.1.** Se vorrete **recuperare/modificare la password e variare anche l'indirizzo mail dell'account** (ad esempio perché non più attivo) dovrete contattare l'assistenza tecnica della software house.

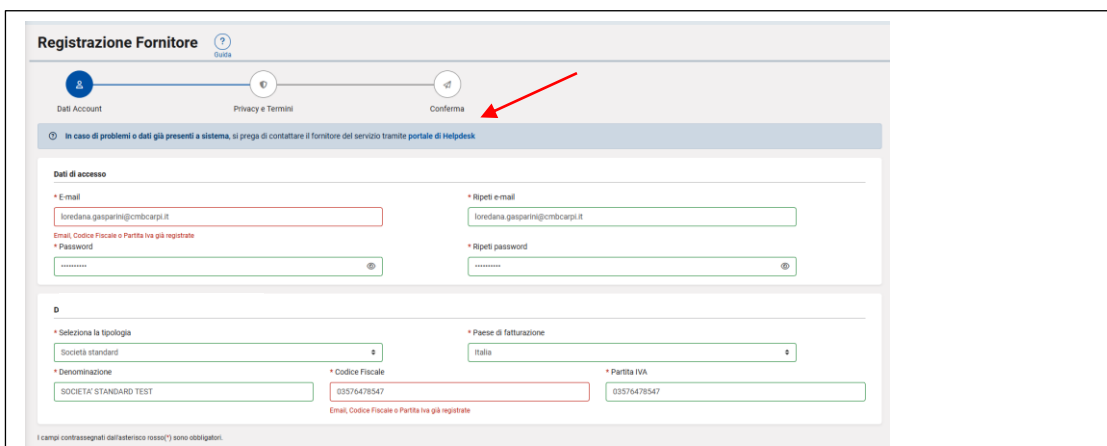


- c.2.** Se invece vorrete **modificare l'indirizzo mail in autonomia**, potrete, una volta effettuato l'accesso con le attuali credenziali, modificare l'indirizzo mail dell'account di riferimento direttamente dal Vostro profilo nella Vostra **"area riservata"**, cliccando sulla freccia in alto a destra del nome:



Gli operatori economici le cui **anagrafiche** risultavano **già presenti nella banca dati CMB** in uso **precedentemente al lancio del Portale**, trovano nello step **"Registrazione Fornitore"** *dati di accesso e/o dati attività già presenti:*

**quando i dati sono già presenti** (codice fiscale, PIVA, indirizzo mail utente compilatore) verrà proposto di **contattare l'assistenza tecnica** della software house **per completare l'operazione di creazione dell'account e di registrazione dell'operatore economico:**



**Elenchi di iscrizione e caricamento dati.**

Una volta completata la registrazione si avrà accesso alla propria “area personale”, in cui procedere in “**Gestisci la tua iscrizione**” a:

- 1. scelta fra gli elenchi proposti di quello/i di interesse.**
- 2. inserimento delle informazioni e caricamento dei documenti richiesti.**

**Scelta di uno o più elenchi di iscrizione.**

Il sistema propone tutti gli elenchi di possibile iscrizione:

- esecutori di lavori pubblici e privati;
- fornitori di beni e servizi;
- laboratori prove;
- partner;
- tecnici progettisti e assimilati;
- professionisti.

**Per essere iscritto in uno o più elenchi** di interesse corrispondenti alla propria tipologia di attività, **deselezionare la casella con segno di spunta accanto all’elenco/agli elenchi che non interessano** e cliccare su salva e continua.

I fornitori con **Ateco 41, 42, 43, anche se non primario, o che comunque eseguono lavori**: devono iscriversi all’elenco esecutori di lavori (eventualmente oltre ad altri di competenza).

L’elenco “**partner**” è **riservato** ai fornitori in consortile o raggruppamento con CMB: non va mantenuto selezionato in assenza di queste situazioni.

Cliccare “**salva e continua**” sottostante per completare gli step di iscrizione nell’ordine proposto nel menù a sinistra.

La **scelta dell’elenco** è importante per CMB per acquisire i Vostri dati, e per Voi per caricare: la piattaforma proporrà infatti solo i dati obbligatori inerenti all’elenco e non altri.

**Per fornitori già qualificati:**

per modificare il profilo deselezionare gli elenchi ai quali non interessa più essere iscritti cliccare “salva e continua” per aggiornare l’iscrizione nel menù a sinistra seguendo l’ordine proposto: la modifica dell’iscrizione comporterà la momentanea sospensione della qualifica e sarà necessario aggiornarla.

Trovate una guida nella sezione “**manuali**” della vostra area riservata.

Per domande inerenti documenti o dati richiesti potete contattare: [PortaleFornitori@cmbcarpi.it](mailto:PortaleFornitori@cmbcarpi.it)

**L’assistenza tecnica della software house è contattabile direttamente dalla piattaforma, sia dalla pagina di login che dalla Vostra “area riservata” (punto interrogativo in alto a destra) ed è a Vostra disposizione per qualunque problema di caricamento.**

*CMB ringrazia per la collaborazione e ricorda che la qualifica al Portale Fornitori, così come il suo mantenimento, sono fondamentali per garantire la continuità dei rapporti tra le parti.*