

FAQ

ABILITAZIONE MEPAL OPERATORI ECONOMICI

1. Cosa significa che il mio profilo è in stato incompleto?

L'utente ha solo richiesto l'iscrizione al portale ma non ha concluso il procedimento di abilitazione alla piattaforma pertanto non può operare.

Per completare il profilo accedere da Google CHORME e compilare tutte le sezioni della tabella dati professionista/ dati azienda

In particolare si ricorda che:

-in **DATI AZIENDA** nella sottosezione OGGETTO SOCIALE non devono essere inseriti caratteri speciali quali Ad esempio @ - (/ : in quanto tali simboli non riconosciuti dal sistema

- Nella Sezione **REQUISITI** :

-nei requisiti tecnico professionali è necessario indicare per ogni CODICE ATECO inserito in DATI AZIENDA/PROFESIONISTA, riferendosi agli ultimi tre anni(2016-2017-2018) almeno un contratto per anno eseguito relativo alla categoria merceologica per cui è stata chiesta l'abilitazione indicando importo, data e destinatario.

-nei requisiti economico-finanziari è necessario selezionare i CPV per i quali si richiede l'abilitazione e indicare i fatturati specifici per anno IVA esclusa

Tali requisiti sono così richiesti dall'art 83 Dlgs 50/2016

Salvare e procedere con la compilazione delle altre tabelle :

CERTIFICAZIONE (eventuale)

OPERAZIONI SOCIETARIE (eventuale),

DICHIARAZIONI (obbligatorie ex art 80 dlgs n. 50/2016)

Dalla Sezione DOCUMENTI che si genera dopo il salvataggio delle DICHIARAZIONI , scaricare gli allegati 1) relativi ai dati inseriti nelle sezioni DATI AZIENDA, REQUISITI, CERTIFICAZIONI, OPERAZIONI SOCIETARIE, e 2), relativo alle firmare digitalmente senza rinominare e ricaricare nell'apposita sezione. Procedere con salvataggio.

Si ricorda che c gli allegati 1 e 2 sono a tempo, trascorsi 5 minuti circa, se non firmati e e allegati , scadono e vanno necessariamente riscaricati da sistema

Inserire nell'apposita sezione il documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale firmato digitalmente salvare l'azione

Nella stessa sezione DOCUMENTI comparirà il campo in verde RICHIEDI ABILITAZIONE. Cliccare e attendere l'abilitazione di sistema .

Una volta abilitato procedere nei successivi 60 gg con l'inserimento OBBLIGATORIO di uno più prodotti nel proprio CATALOGO

2. Cosa devo inserire nella sezione REQUISITI?

I Requisiti richiesti in fase di abilitazione al MEPAL di ASMEL attengono ai requisiti ex art.83 Dlgs50/2016.

-Requisiti tecnico professionale per ogni CODICE ATECO indicare, riferendosi agli ultimi tre anni, almeno un contratto per anno eseguito relativo a ciascuna categoria merceologica per cui è stata chiesta l'abilitazione indicando importo, data e destinatario.

Dunque se in DATI azienda sono stati riportati più codici ATECO ad esempio 2 i record contenenti i requisiti da aggiungere a sistema saranno 6 .

- Requisiti economico finanziari

Selezionare i CPV per i quali si richiede l'abilitazione e indicare i fatturati specifici per anno IVA esclusa Salvare l'azione e procedere

Se si intende aggiungere dopo l'abilitazione ulteriori CPV è necessario procedere con l'azione di aggiornamento dati (vedesi punto5)

3 Cosa è un CPV?

Il CPV è un sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici volto a unificare i riferimenti utilizzati dalle amministrazioni e dagli enti appaltanti per la descrizione dell'oggetto degli appalti

L'utilizzo del CPV è obbligatorio nell'Unione europea dal 1° febbraio 2006.

È consultabile l'elenco nella home page del sito mepal.asmecom.it sezione ASSISTENZA OPERATORI.

La piattaforma MEPAL, per i lavori, genera in automatico una corrispondenza tra CPV e Categorie OG/OS

4. Come si Compila la sezione AGGIUNGI ARTICOLO in CATALOGO'

Accedere nel proprio profilo di utenza e cliccare sulla sezione CATALOGO

Per inserire singolarmente i prodotti nel catalogo compilare i campi in rosso della sezione AGGIUNGI ARTICOLO

A mero titolo esemplificativo si suggerisce di inserire in

Tipo articolo: BENE o SERVIZIO o LAVORO

Codice fornitore: Ragione sociale accompagnato dal numero identificativo 01... , poi 02.. in successione con l'inserimento dei vari prodotti

Denominazione commerciale: denominazione del prodotto, in mancanza RAGIONE SOCIALE

Marca: scegliere la MARCA dal menu a tendina, o in alternativa selezionare MARCIHIO PROPRIO o ancora richiedere aprendo un ticket nella relativa sezione l'inserimento della marca-

Codice produttore: in mancanza di uno specifico codice inserire la RAGIONE SOCIALE

Prezzo: importo in euro senza iva

Aliquota: inserire l'aliquota dal menù a tendina in base al proprio regime fiscale

IN "AREA DI CONSEGNA" (campo necessario per rendersi visibile agli enti) può scegliere

- 1) tutti gli enti abilitati di tutte le province italiane : cliccare nel box a destra la doppia freccia e l'elenco si trasferirà nel box a sinistra , salvare;
- 2) soltanto ad alcune province : selezionare singolarmente dal box a destra le province scelte , cliccare 2 volte sulla selezione e la provincia si sposterà a sinistra salvare

Salvare

Se l'inserimento è stato eseguito correttamente comparirà l'alert "Record AGGIUNTO CON SUCCESSO"

5. La mia utenza è stata SOSPESA per mancato inserimento di prodotti nel CATALOGO . cosa devo fare?

Inviare mail all'indirizzo :mepal@asmel.eu e richiedere la riattivazione dell'utenza.

Una volta riabilitato procedere nelle successive 24 h circa con l'inserimento di uno o più prodotti nel catalogo. In mancanza l'utenza sarà nuovamente sospesa e deve essere chiesto nuovamente la riabilitazione.

Accedere nella sezione CATALOGO , a sinistra della schermata principale

Può scegliere di inserire singoli articoli attraverso il form presente nella sottosezione "AGGIUNGI ARTICOLO" , compilando i dati nei campi obbligatori in rosso e salvare.

In particolare deve specificare le "AREA DI CONSEGNA" così da rendersi visibile a

- 1) tutti gli enti abilitati di tutte le province italiane : cliccare nel box a destra la doppia freccia e l'elenco si trasferirà nel box a sinistra , salvare;
- 2) soltanto ad alcune province : selezionare singolarmente dal box a destra le province scelte , cliccare 2 volte sulla selezione e la provincia si sposterà a sinistra salvare

in alternativa può procedere dalla sottosezione IMPORTA ARTICOLI”, con l’inserimento massivo dei prodotti/servizi scaricando il foglio excel presente nel sistema. Si ricorda di compilare tutte le celle, salvare e ricaricare il file nella apposita sezione.

6.Ho ricevuto una pec che comunica la sospensione del servizio perchè non ho provveduto all'aggiornamento dati. Come devo procedere?

I file allegati 1) e 2) vanno aggiornati ogni 180 gg .

La sua utenza è in stato di “aggiornamento dati” quindi la sua operatività sul portale è sospesa fino a successiva riabilitazione.

Accedere al profilo di utenza e cliccare nella sezione DATI AZIENDA/ DATI PROFESSIONISTA

Procedere aggiornando i dati presenti nelle singole sottosezioni avendo cura di salvare ogni azione compiuta.

Se non ci sono stati aggiornamenti da segnalare proceda modificando anche solo di un carattere dei dati inseriti nella sottosezione DATI AZIENDA, così da consentire al sistema di rigenerare gli allegati .

Si raccomanda di non inserire nella sottosezione OGGETTO SOCIALE di DATI AZIENDA caratteri speciali quali Ad esempio @ - (/ : in quanto tali simboli craccano i files allegati 1 e 2 .

Se invece è iscritto come PROFESSIONISTA è possibile aggiornare i file inserendo in DATI AZIENDA - sottosezione - Rappresentate Legale- prima del nominativo il Titolo professionale salvare quindi l’azione.

Dalla Sezione DOCUMENTI scaricare singolarmente gli allegati 1) e 2) come rigenerati , firmare digitalmente senza rinominare e ricaricare nell’apposita sezione. Procedere con salvataggio.

Si ricorda che gli allegati 1) e 2) sono file a tempo: dal download all’upload in formato pdf.p7m non devono trascorrere più di 5 minuti, oltre i quali i documenti scadono e sarà necessario scaricarli nuovamente, rifirmarli digitalmente e ricaricarli.

Nella stessa sezione DOCUMENTI comparirà il campo in verde RICIEDI ABILITAZIONE. Cliccare e attendere l’abilitazione di sistema