GUIDA OPERATIVA PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DELLA PIATTAFORMA TRASPARE – ADRIATICA RISORSE S.p.A.

Cos'è Traspare?

TRASPARE è la piattaforma online utilizzata da Adriatica Risorse S.p.A. per l'affidamento di beni, servizi e forniture, ai sensi del nuovo Codice degli Appalti, D.Lgs. 36/2023.

Cosa devo fare per iscrivermi all'Albo dei Fornitori?

Se sei interessato a far parte dell'Albo Fornitori di Adriatica Risorse occorre:

1. Registrarsi alla piattaforma TRASPARE
2. Iscriversi all'Albo Fornitori di Adriatica Risorse.

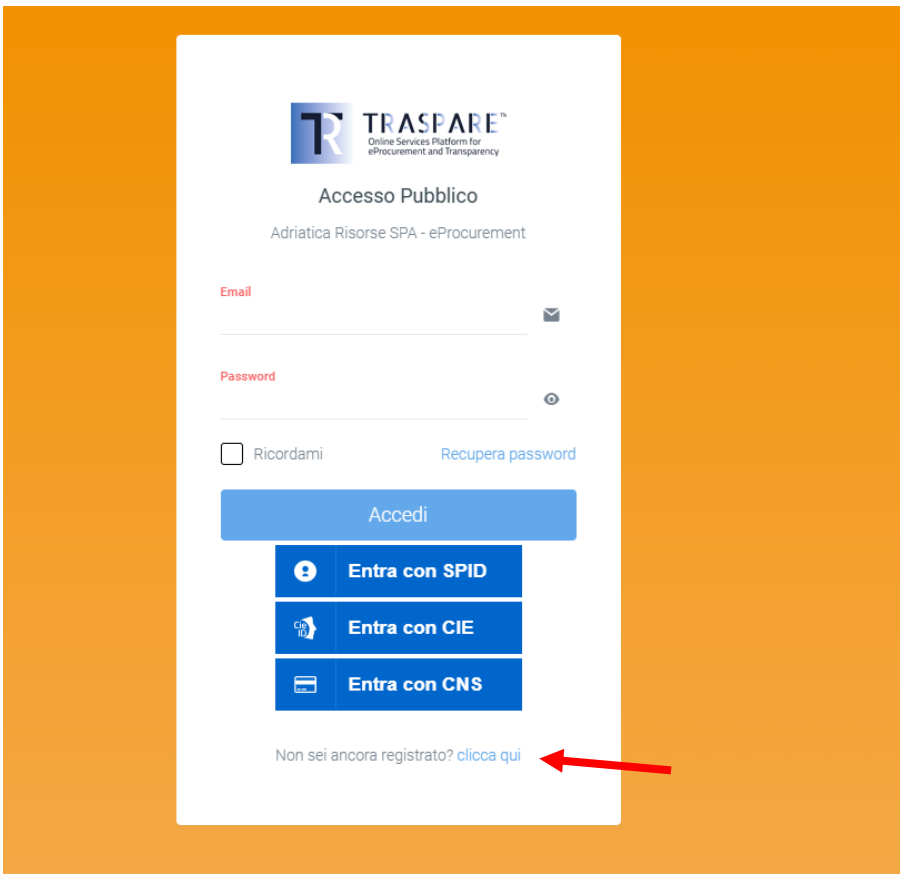
Fase 1: la registrazione sulla piattaforma TRASPARE

La piattaforma è raggiungibile attraverso il seguente link:

https://adriaticarisorse.traspare.com/

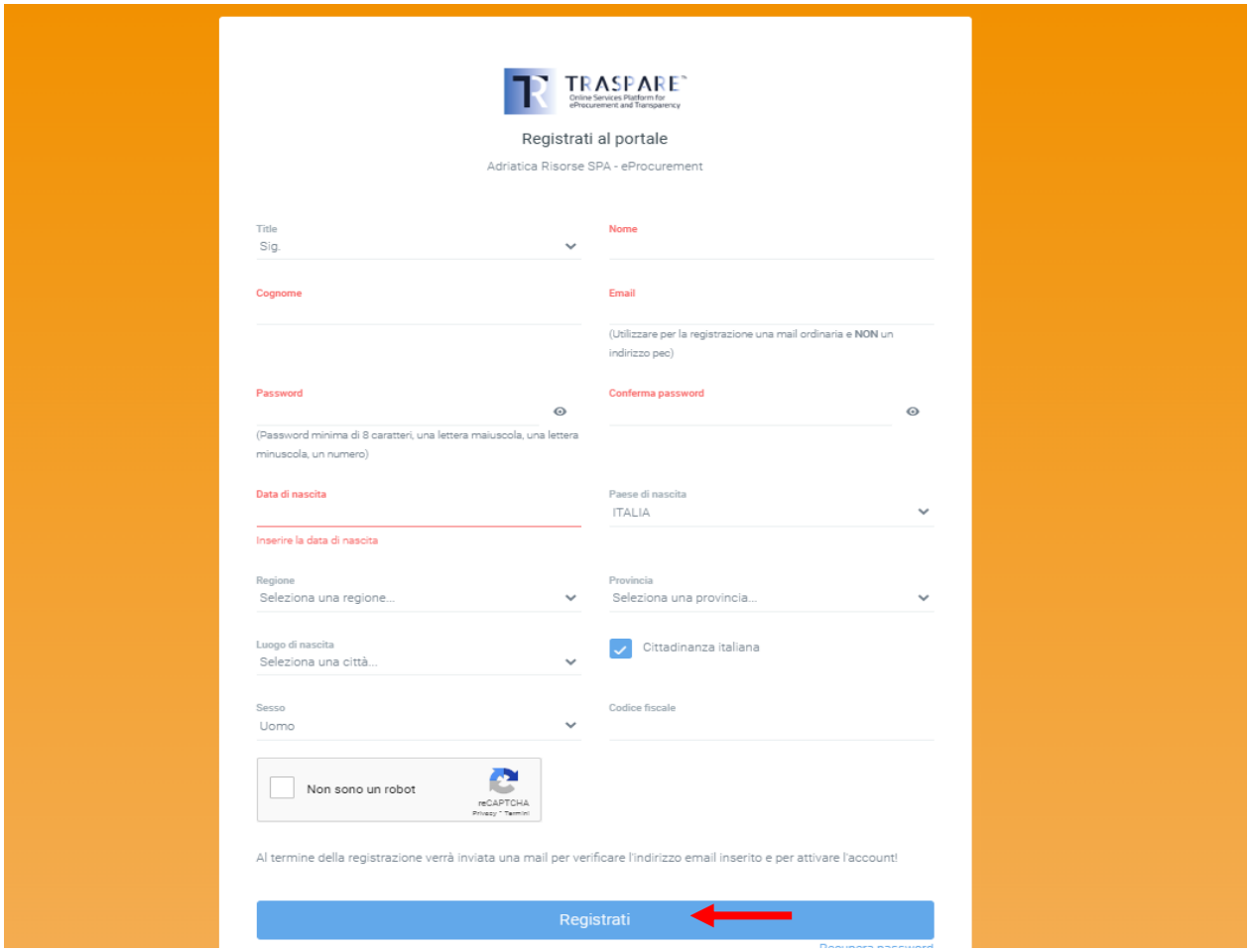
Per registrarsi è necessario innanzitutto cliccare sul pulsante "accedi", in alto a destra, e dalla tendina di selezione che appare selezionare la voce "**Accesso Azienda**" per le Aziende, oppure "**Accesso Libero Professionista**" in caso di Libero Professionista".

E' possibile registrarsi alla piattaforma, cliccando sul link **"Non sei ancoraregistrato? Clicca qui".**

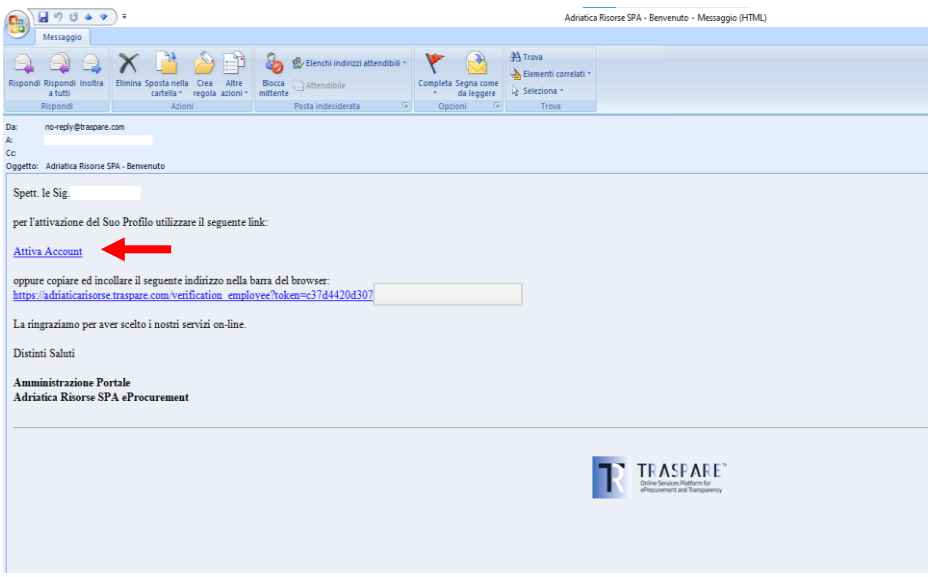


Nella pagina che si aprirà, bisognerà inserire i dati richiesti (nome, cognome, indirizzo email) e una

password (di almeno 8 caratteri, di cui una letta maiuscola, una lettera minuscola e un numero). L'indirizzo email da inserire in questa fase può anche non essere un indirizzo di posta certificata (l'indirizzo PEC, infatti, potrà poi essere inserito anche in una fase successiva). Infine, bisognerà cliccare sul pulsante "**Registrati**"

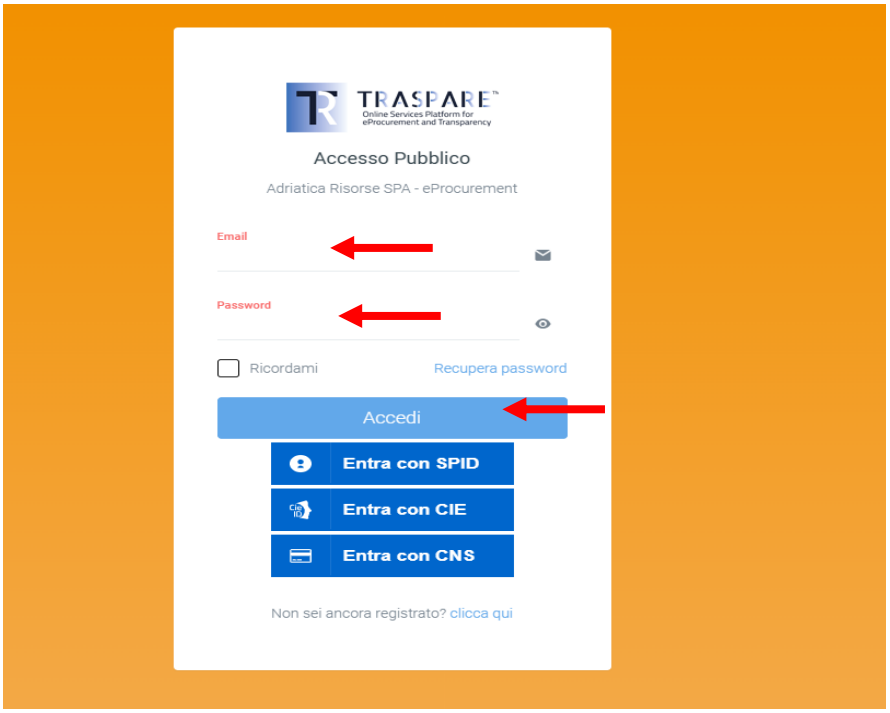


La piattaforma invierà automaticamente, all'indirizzo email indicato in fase di registrazione, una email contenente un link di verifica. Cliccando sul link **"Attiva account"**, l'indirizzo email sarà verificato e si potrà procedere alla seconda fase, quella dell'iscrizione vera e propria all'albo fornitori.

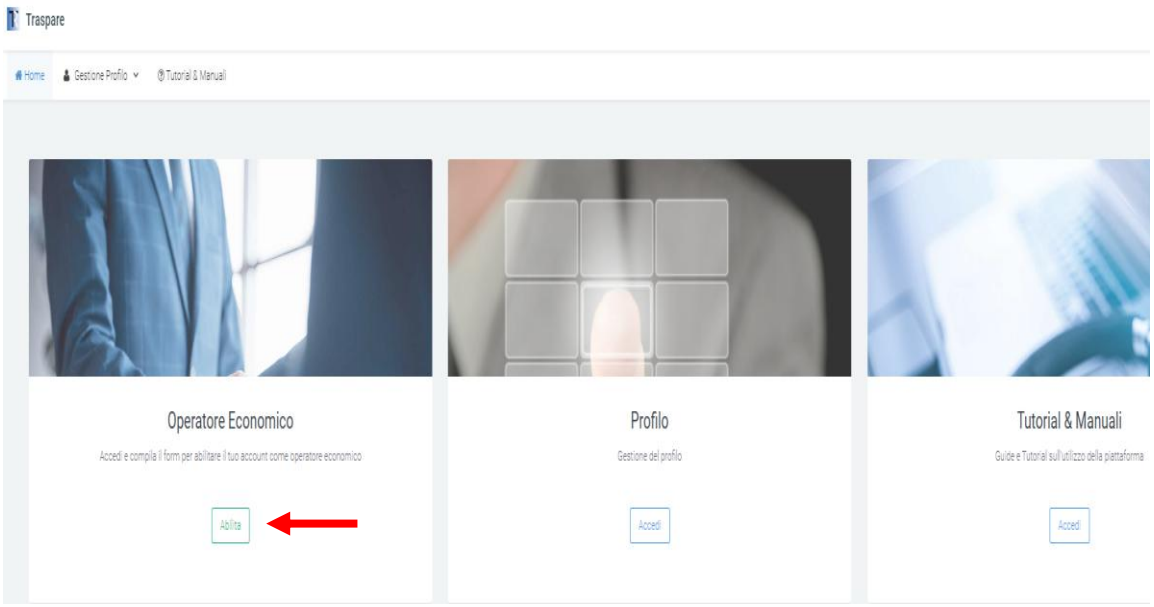


Sarà ora possibile accedere alla Piattaforma TRASPARE, cliccando su Accedi ➡ Accesso Azienda o Accesso Libero Professionista

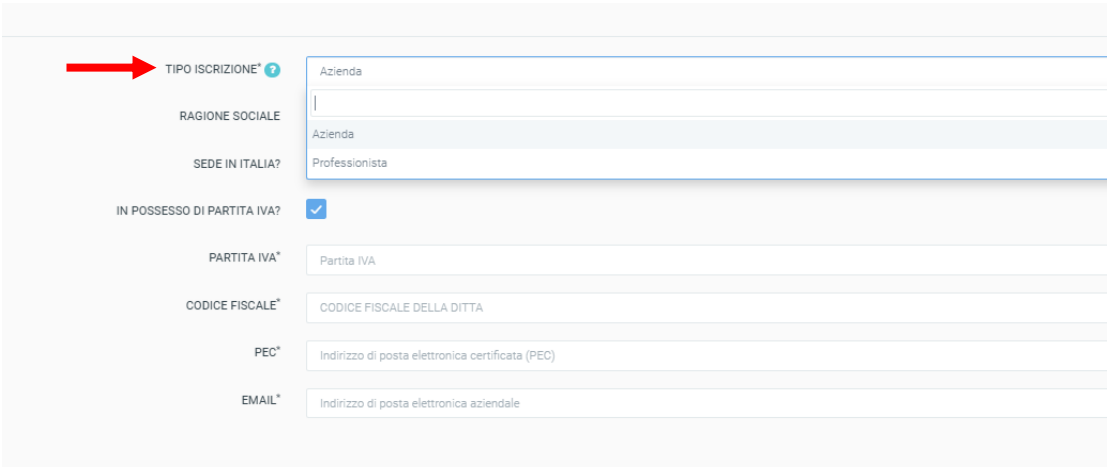
inserire l'email e la password scelti in precedenza e cliccare quindi su Accedi



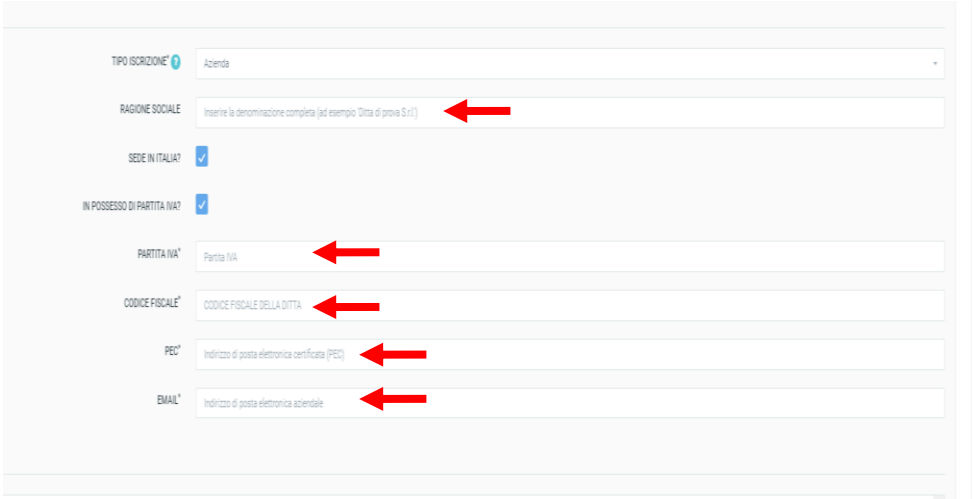
Si aprirà la seguente schermata e cliccare in Operatore Economico sul tasto **“Abilita”.**



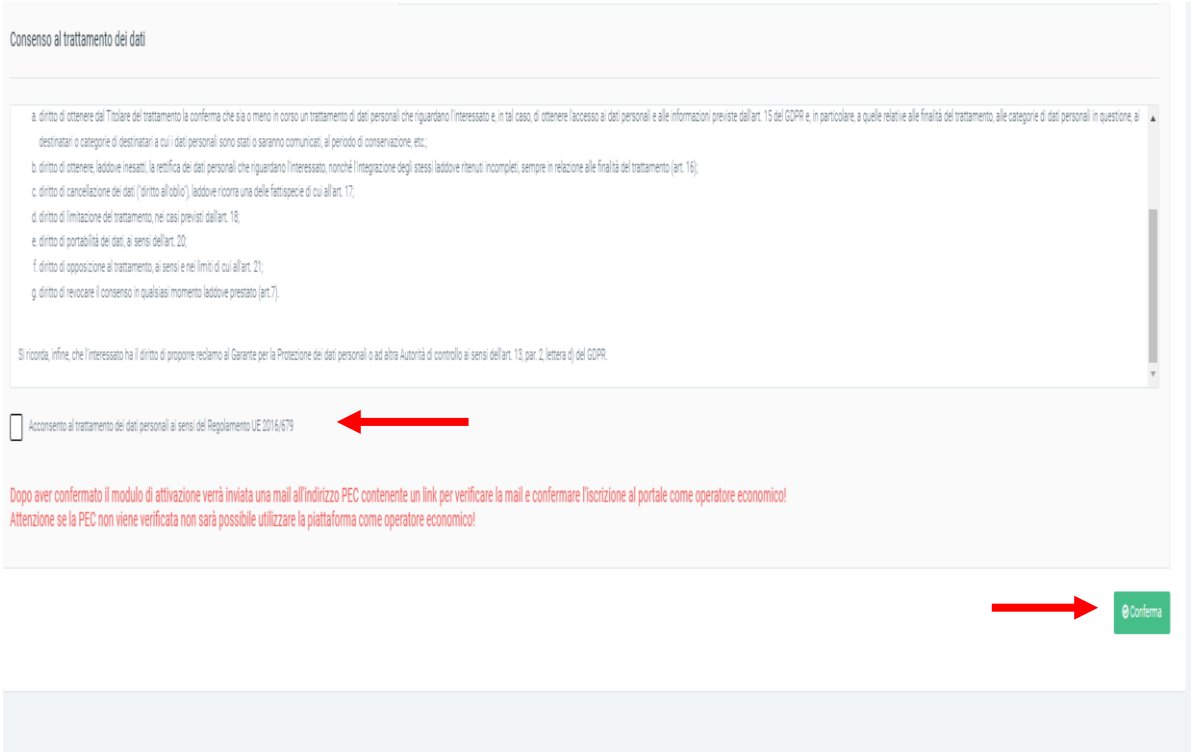
Nella seguente schermata, al fornitore verranno richiesti ulteriori dati. Cliccando sul punto “TIPO ISCRIZIONE” è possibile scegliere tra AZIENDA e PROFESSIONISTA.



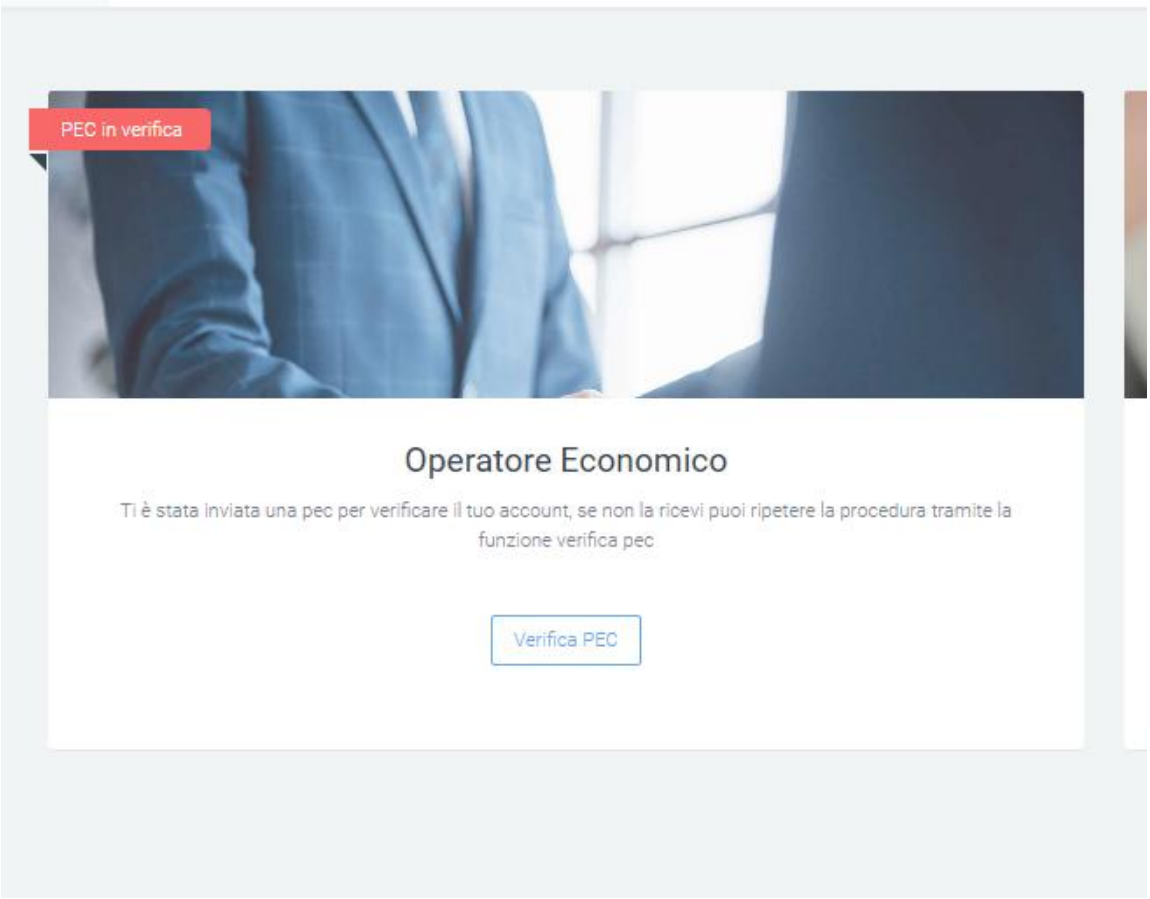
Successivamente occorre compilare ogni atra voce richiesta:

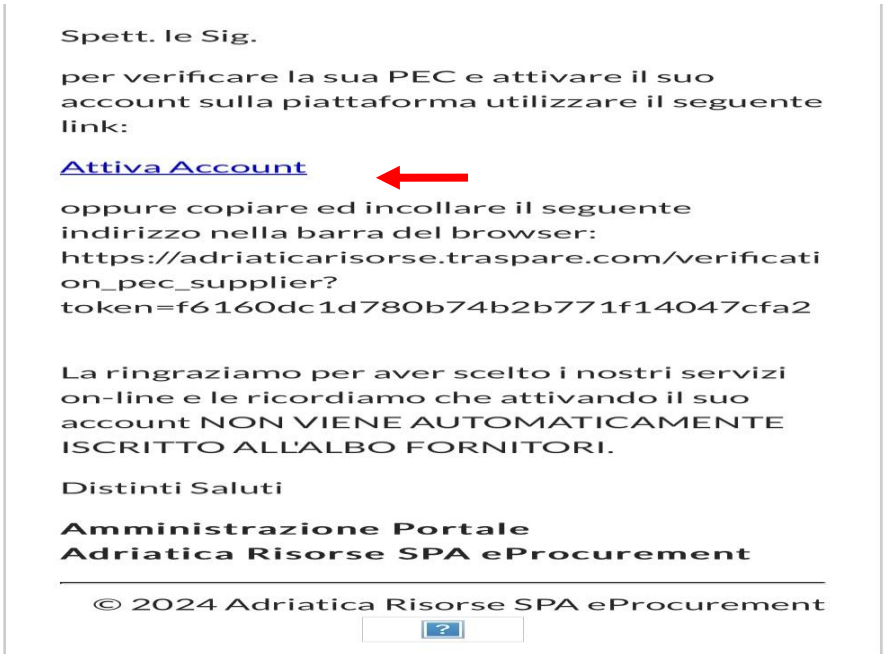


Cliccare quindi su “**ACCONSENTO AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**” e successivamente su **“CONFERMA”**



L’iscrizione alla piattaforma Traspare non è ancora completata, per farlo bisognerà ora accedere alla propria casella PEC e cliccare sul link “Attiva Account” all’interno della PEC ricevuta.

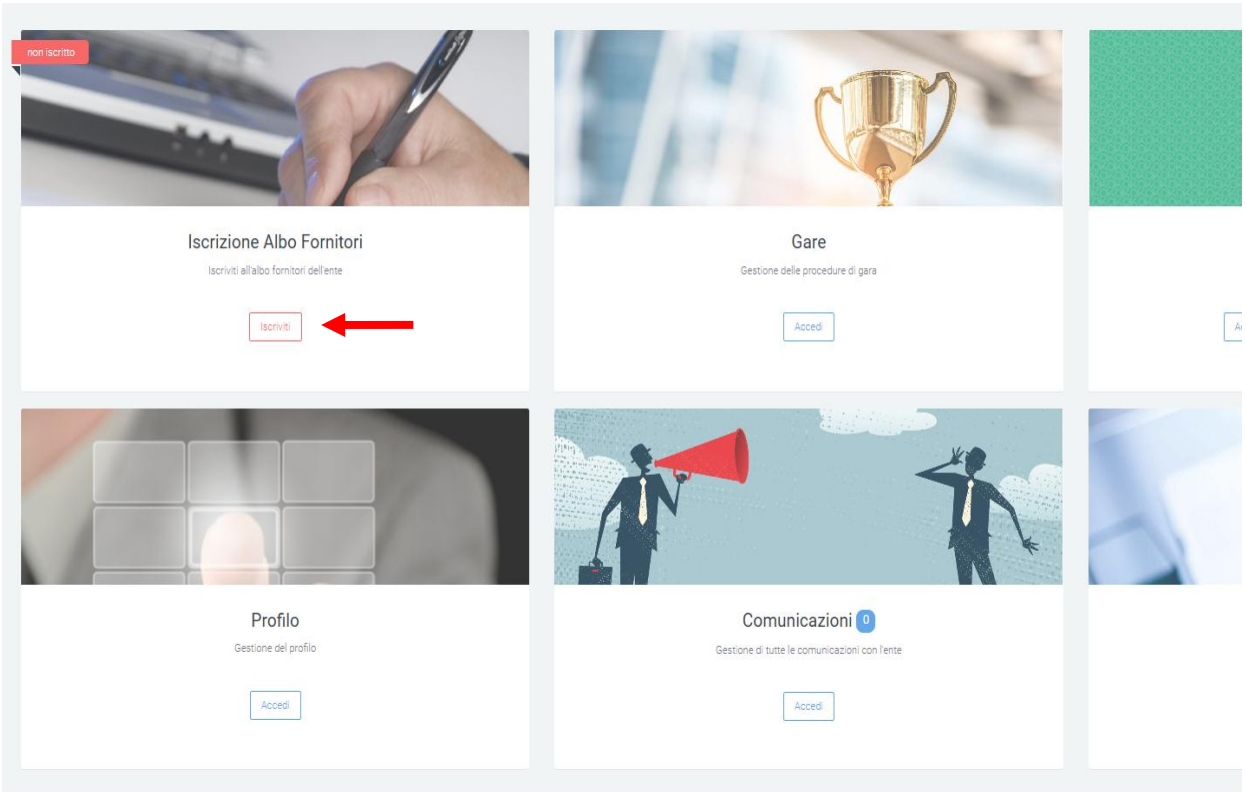




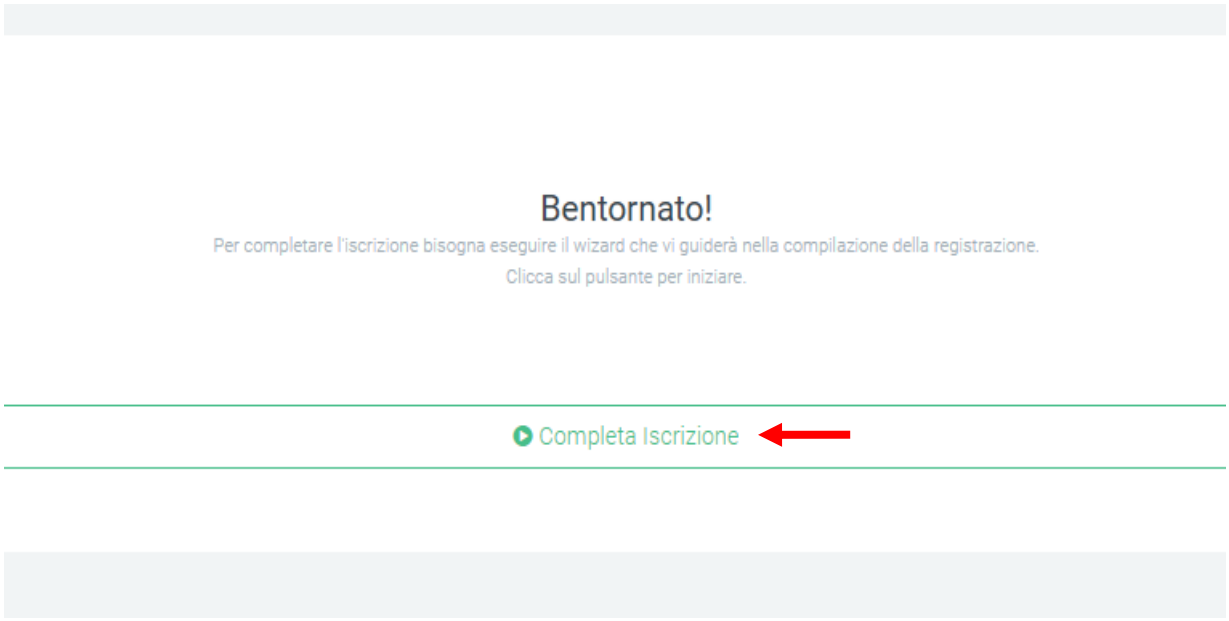
Come indicato nel testo di quest'ultima email, l'attivazione dell'account, pur essendo un passaggio indispensabile, NON comporta l'iscrizione automatica all'albo dei fornitori. Per iscriversi all'albo, è necessario procedere alla seconda fase, qui di seguito descritta.

Fase 2: l'iscrizione all'Albo dei Fornitori

A questo punto,l'Azienda o il Libero Professionista può accedere alla piattaforma e visualizzare la sua Dashboard. Per procedere all'iscrizione all'Albo Fornitori, sarà ora necessario selezionare il modulo "**Iscrizione Albo Fornitori**" e cliccare su "**ISCRIVITI**".

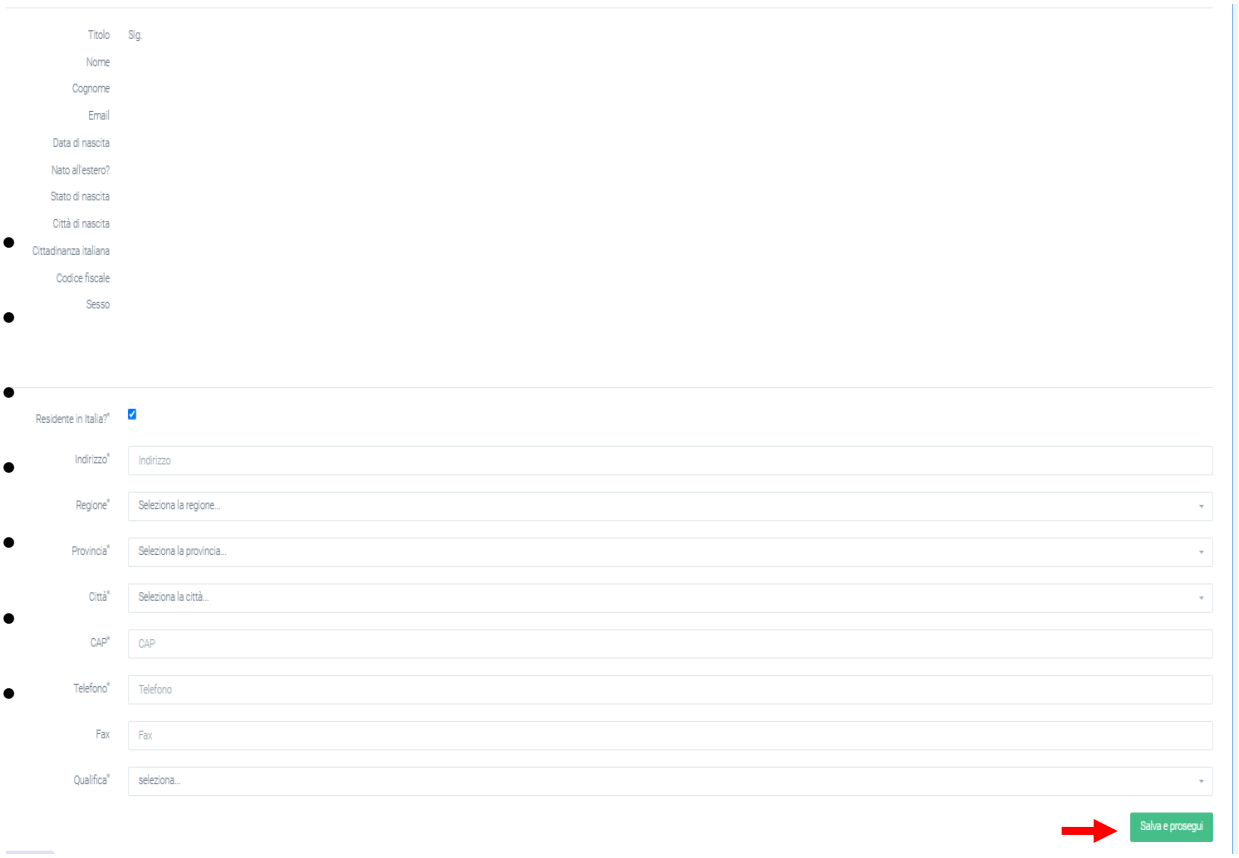


Successivamente cliccare su “**COMPLETA ISCRIZIONE**”



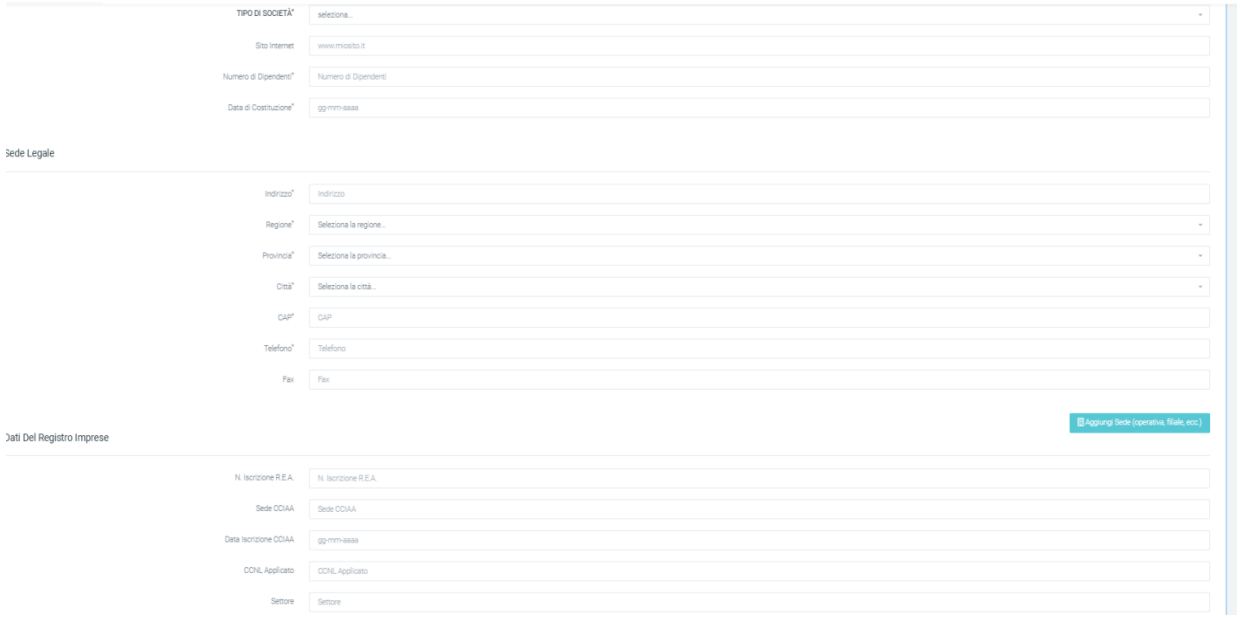
A questo punto si aprirà una schermata dove sarà necessario completare tutte le varie Tab:

- TAB 1: **<u>DATI ANAGRAFICI</u>** del richiedente. Una volta compilati cliccare su **Salva e prosegui**

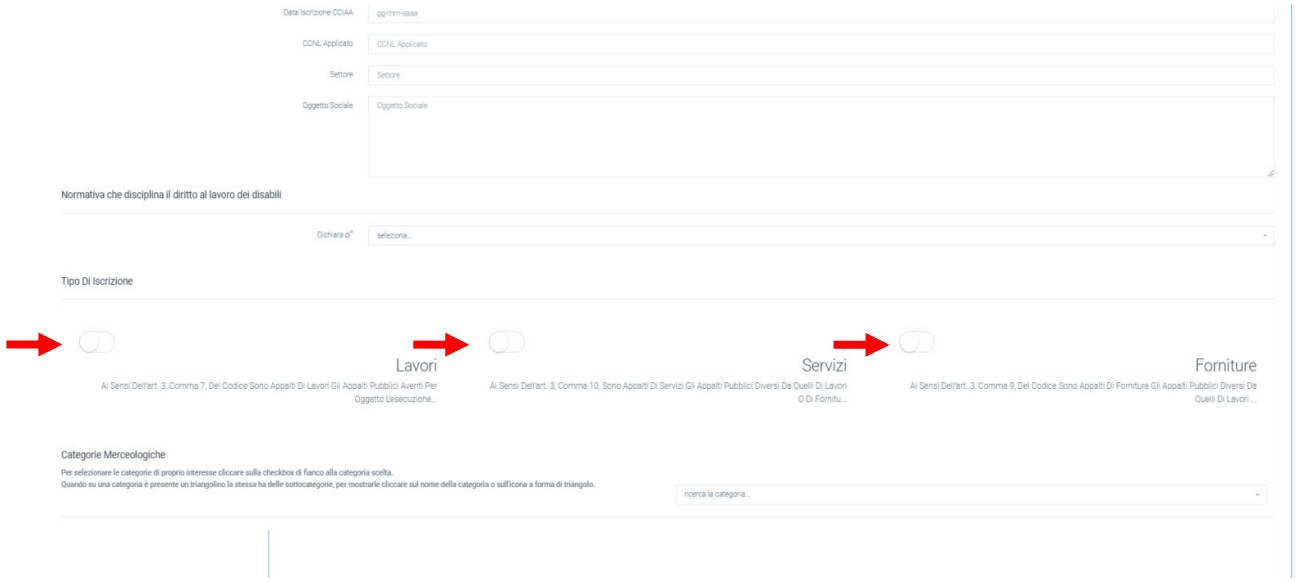


- TAB 2: **<u>DATI AZIENDALI</u>**: Inserire tutti i dati aziendali richiesti.

Alla Voce Numero dipendenti, nel caso in cui il fornitore non abbia dipendenti, dovrà inserire “0” (non lasciare la casella vuota!)



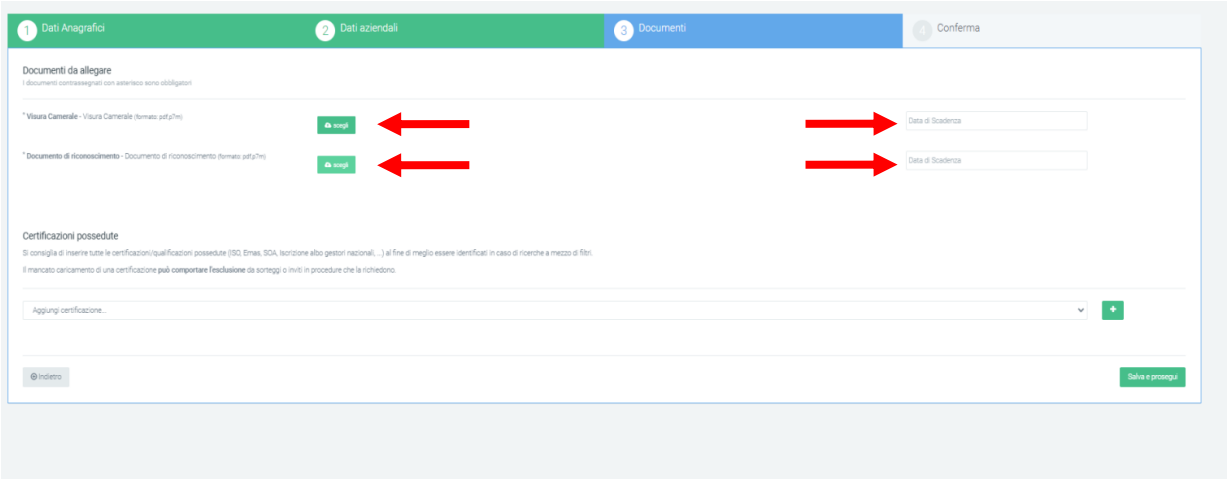
Alla voce “Tipo di iscrizione” selezionare una o più tra le seguenti opzioni **Lavori, Servizi e Forniture.** Una volta effettuata la scelta si aprirà la **Lista delle Categorie Merceologiche** alla quale ci si potrà iscrivere selezionando uno o più di una categoria di appartenenza.



Dopo aver inserito tutti i dati e aver scelto la/le categorie di appartenenza, clicca su Salva e Prosegui.

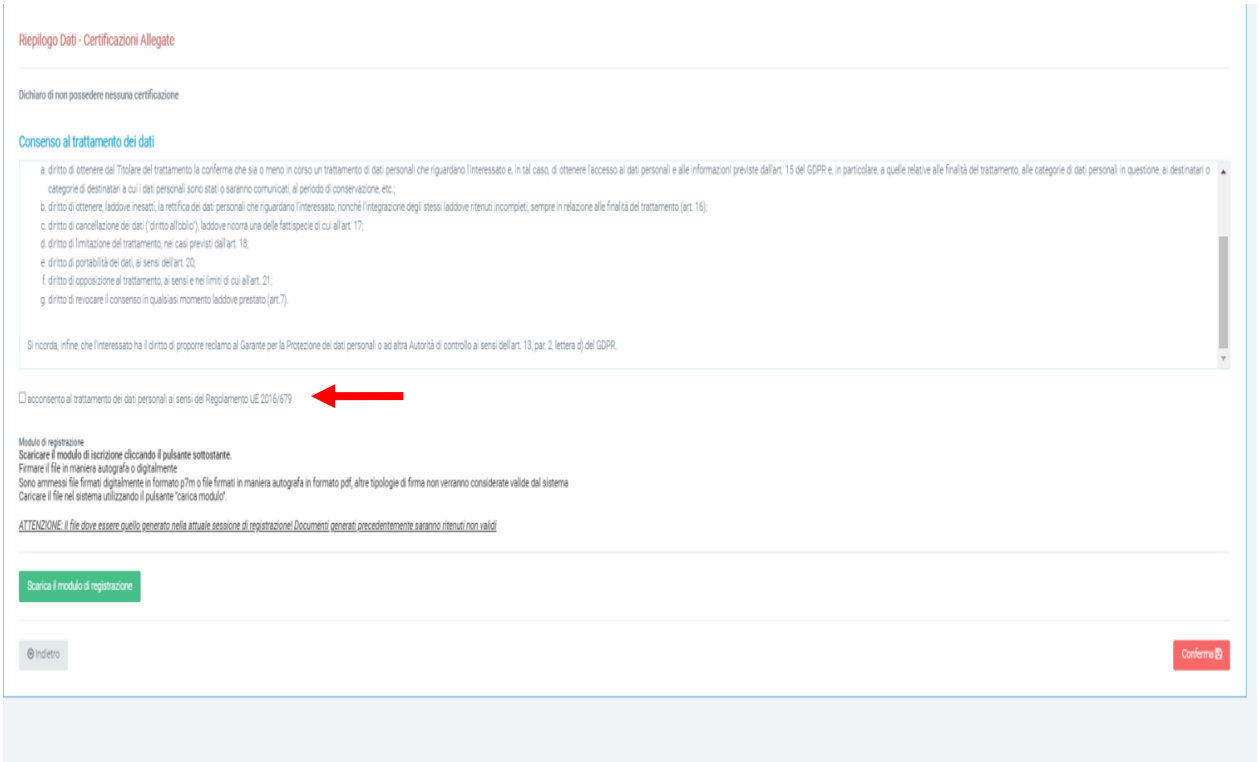
TAB 3: **DOCUMENTI**

Si aprirà così la schermata dei documenti dove occorre caricare i documenti richiesti dal sistema di default. La piattaforma richiede ai professionisti la copia di un documento di riconoscimento e il CV professionale. Per le imprese sono invece richiesti la copia del documento di riconoscimento del richiedente e la visura camerale dell'impresa.

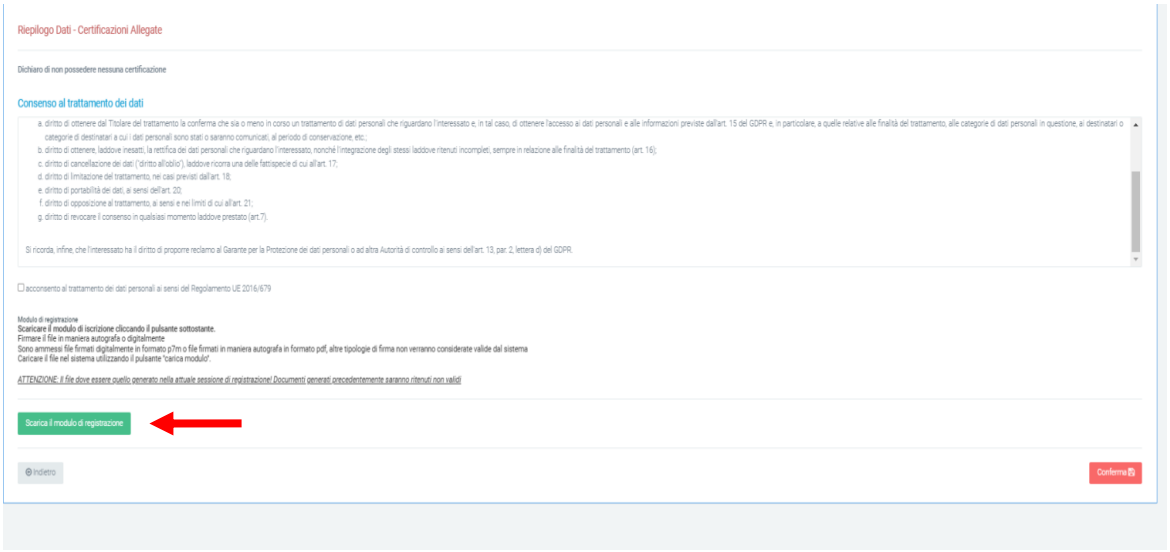


TAB 4: **CONFERMA**

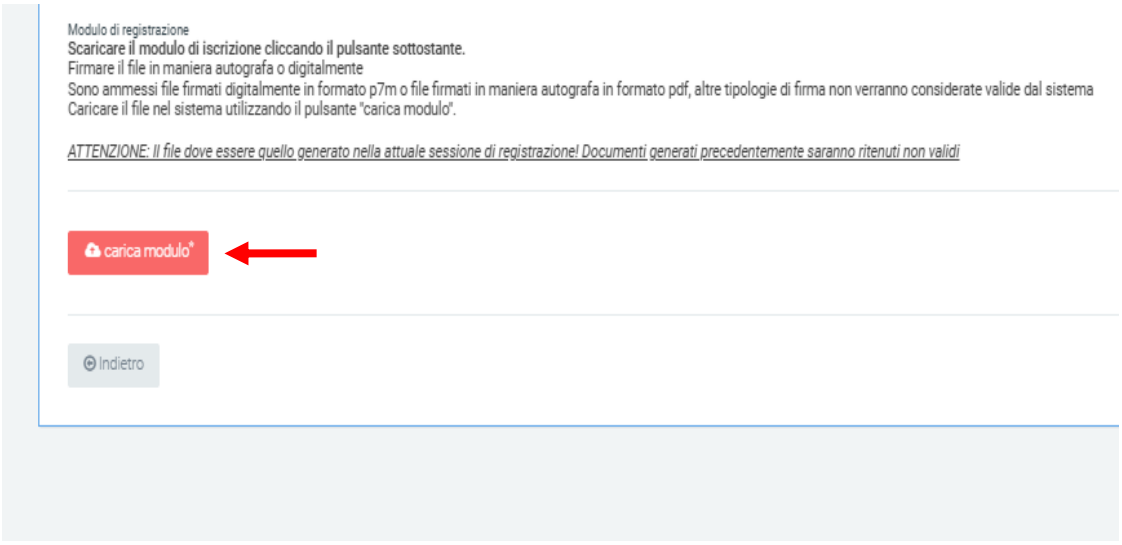
Dopo aver compilato il Tab Dati Anagrafici, Dati Aziendali e aver caricato i documenti richiesti, cliccare sull'ultimo Tab "Conferma". In questa finestra occorre acconsentire al trattamento dei dati personali,



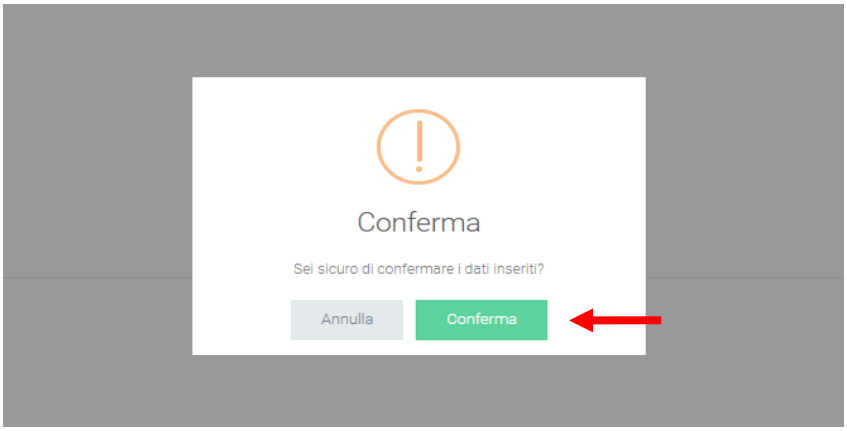
Successivamente “**scaricare il modulo di registrazione”** (pulsante verde). Firmare il file in maniera autografa o digitalmente. Sono ammessi file firmati digitalmente in formato p7m o file firmati in maniera autografa in formato pdf, altre tipologie di firma non verranno considerate valide dal sistema.



Scannerizzare il file firmato e caricare il file nel sistema utilizzando il pulsante "carica modulo" (pulsante rosso).



Dopo aver caricato il modulo richiesta cliccare quindi su Conferma



La procedura di iscrizione all'Albo Fornitori è completata. Si riceverà quindi un'email di riepilogo, contenete i dati inviati per l'iscrizione. Il fornitore sarà ora "IN ATTESA DI CONFERMA".

A questo punto sarà necessario attendere che Adriatica Risorse S.p.A. confermi l'iscrizione. Una volta ricevuta la conferma dell'iscrizione, lo stato passerà su "Confermata" e il fornitore potrà partecipare alle gare e agli affidamenti ed essere invitato a presentare offerte.

Cosa posso fare se incontro difficoltà durante il processo di iscrizione all'Albo Fornitori?

Per maggiori informazioni o richieste di supporto tecnico, potete contattare direttamente gli uffici di Adriatica Risorse S.p.A. al seguente numero 085-4283814