



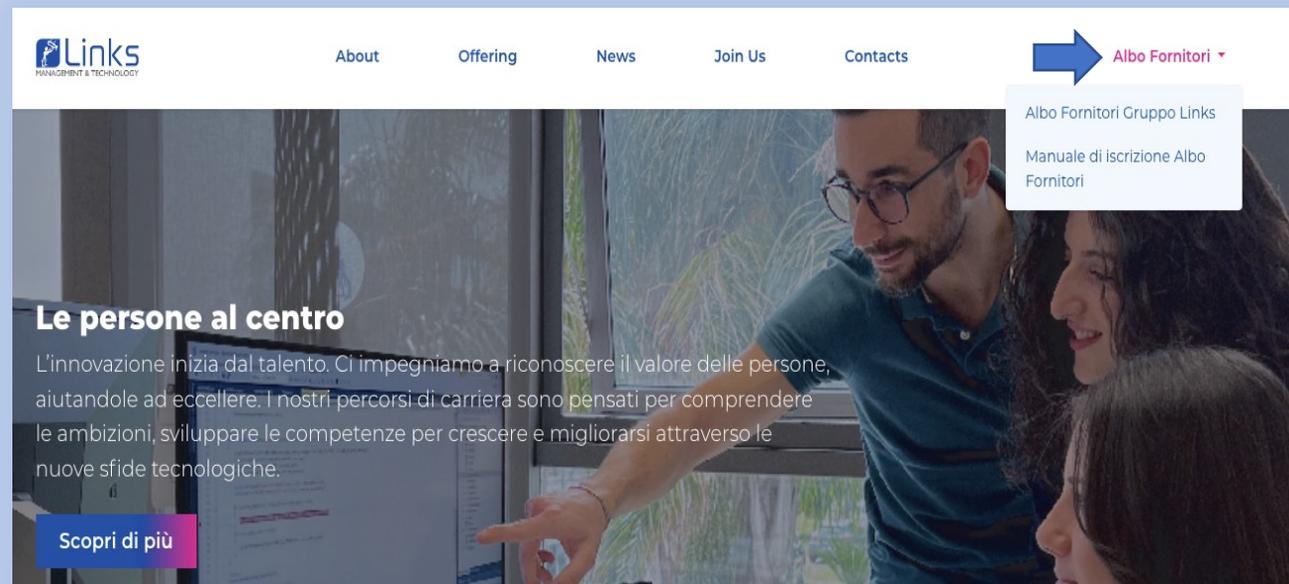
## Manuale d'iscrizione all'Albo Fornitori Gruppo Links



## Iscrizione all'Albo Fornitori

Per effettuare la registrazione all'Albo Fornitori del gruppo Links è necessario:

1. collegarsi al sito web [www.linksmt.it](http://www.linksmt.it) e, in alto a destra (come riportato nell'immagine accanto), cliccare su «**Albo Fornitori**» e poi su «**Albo Fornitori Gruppo Links**»;
2. accedere direttamente attraverso il link <https://portalefornitori.linksmt.it>





## Procedura di registrazione

Una volta raggiunta l'home page del portale, è possibile avviare la procedura di registrazione guidata, compilando la prima **scheda di registrazione**.

Inserire:

- **stato di appartenenza;**
- **codice fiscale;**
- numero di **partita IVA** comprensivo del prefisso dello stato di appartenenza (*Es. IT0482...*).

Cliccare su «**continua**».

The screenshot shows a web interface for the 'Scheda Registrazione Fornitore' (Supplier Registration Form). At the top, there is a progress bar with five steps: 'Area Geografica' (STEP 1), 'Azienda' (STEP 2), 'Utente' (STEP 3), 'Trattamento Dati' (STEP 4), and 'Riepilogo' (STEP 5). The first step, 'Area Geografica', is active and highlighted with a blue circle containing the number '1'. Below the progress bar, the title '1 Scheda Registrazione Fornitore' is displayed. The form contains several fields and instructions:

- \*Stato: A text input field followed by a pink button labeled 'Selezione stato'.
- Per verificare la validità della Partita Iva comunitaria utilizza il link dell' **Agenzia delle Entrate**.
- Il campo Partita IVA deve essere compilato inserendo il prefisso dello stato di appartenenza (Es: IT05478561232); Il campo Codice Fiscale deve essere compilato come tale solo dalle ditte italiane mentre quelle estere devono duplicare quanto inserito nel campo Partita IVA (Es: GB05478561232).
- Sono Professionista\Onlus\Associazione: A checkbox labeled 'Spuntare se il Soggetto non è in possesso di Partita Iva'.
- \* Codice Fiscale Ditta / Identificativo Fiscale Estero: A text input field.
- Partita IVA: A text input field.
- A pink button labeled 'CONTINUA' is located at the bottom right of the form.



## Procedura di registrazione

Attraverso il n. di partita IVA inserito, il sistema autocompila parte dei campi richiesti nello step 2 raffigurato accanto.

Si consiglia di **verificare la correttezza** dei dati autocompilati e di inserire i dati mancanti per proseguire nella **registrazione**.

Area Geografica Azienda Utente Trattamento Dati Riepilogo

STEP 1 STEP 2 STEP 3 STEP 4 STEP 5

### 2 Scheda Registrazione Fornitore

\*Ragione Sociale

\*Forma Giuridica  
Scegli la Forma Giuridica ▼

\*Indirizzo

\*Comune  
Milano Selezionare comune sede legale

\*Provincia  
Milano

\*C.A.P.

Anno di Iscrizione alla CCIAA (formato aaaa)

Numero REA

Della CCIAA di

Codice EORI

(I campi \*Telefono e Fax\* devono essere numerici: non utilizzare separatore tra prefisso e numero)

\*Telefono

Fax

\* E-mail (PEC)

INDIETRO CONTINUA



## Procedura di registrazione

Nello step 3, è necessario accreditare la persona abilitata ad utilizzare l'Albo. Non è necessario che l'utente coincida con il legale rappresentante.

Inserire tutte le informazioni anagrafiche richieste e successivamente cliccare su «**conferma**» per proseguire nella registrazione.

### NOTA

*Dal momento che l'utente registrato accederà al portale e riceverà le comunicazioni, nell'interesse del fornitore iscritto, si consiglia di registrare un **utente attivo** e di utilizzare un indirizzo e-mail (preferibilmente **non PEC**) presidiato.*

The screenshot shows a registration form with five steps: Area Geografica, Azienda, Utente, Trattamento Dati, and Riepilogo. Step 3, 'Informazioni utente', is the active step. The form contains the following fields:

- \*Nome:
- \*Cognome:
- \*Telefono 1:
- Telefono 2:
- \*E-mail (Indirizzo a cui verranno inviate tutte le comunicazioni):
- \*Qualifica:
- \*Codice Fiscale:

At the bottom of the form are two buttons: 'INDIETRO' and 'CONTINUA'.



## Procedura di registrazione

Prendere attenta visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Per completare la registrazione al portale, cliccare su **«accetto»**.

Completare la procedura ANTI-SPAM e procedere nella registrazione cliccando su **«continua»**.

The screenshot shows a multi-step registration process. At the top, there are five steps: 'Area Geografica' (STEP 1), 'Azienda' (STEP 2), 'Utente' (STEP 3), 'Trattamento Dati' (STEP 4), and 'Riepilogo' (STEP 5). Steps 1, 2, and 3 are marked with green checkmarks, while Step 4 is highlighted in blue with a pencil icon. Step 5 is marked with three dots. Below the steps, the current step is '4 Trattamento dei Dati Personali'. The main content area contains a declaration: 'Il sottoscritto dichiara che i dati inseriti sono corrispondenti a verità e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.' This is followed by a scrollable box titled 'INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI' which includes the text: 'degli utenti che consultano e accedono al Portale Fornitori Links Management and Technology S.p.A. ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679'. Below this box is a section titled 'PERCHÉ QUESTE INFORMAZIONI' with explanatory text. At the bottom of the form, there are radio buttons for 'Accetto' (selected) and 'Non Accetto', a link 'Cambia codice di controllo', an 'Anti-spam' section with a math problem 'A nove sommi sette e sommi nove' and an input field, and two buttons: 'INDIETRO' and 'CONTINUA'.



## Procedura di registrazione

I dati inseriti verranno visualizzati nella scheda di riepilogo di registrazione, a questo punto **la registrazione è completa.**

### REGISTRAZIONE FORNITORE

Area Geografica  
✓ STEP 1
Azienda  
✓ STEP 2
Utente  
✓ STEP 3
Trattamento Dati  
✓ STEP 4
Riepilogo  
✓ STEP 5

**Registrazione riuscita con successo. A breve verranno inviate le credenziali all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione con le quali sarà possibile effettuare il primo accesso, a seguito del quale verrà richiesto un cambio password.**

Scheda Riepilogo Registrazione al Portale	
Ragione Sociale	
Forma Giuridica	
Indirizzo	
Comune	
Provincia	
C.A.P.	
Stato	
Anno di Iscrizione alla CCIAA (formato aaaa)	
Numero REA	
Della CCIAA di	
Codice EORI	
Codice Fiscale Ditta / Identificativo Fiscale Estero	
Partita IVA	
Telefono	
Fax	
E-Mail (PEC)	
Informazioni utente	
Nome	
Cognome	
Telefono 1	
Telefono 2	
e-mail	
Qualifica	
Codice Fiscale	



## Procedura di registrazione



Terminata la procedura di registrazione, il sistema invia una e-mail di conferma all'indirizzo e-mail dell'utente indicato nello step 3.

**L'e-mail di conferma** contiene i dati necessari per accedere al portale.

Si consiglia di **custodire** i dati contenuti all'interno dell'e-mail e di **non dividerli**.

### Benvenuto nella Portale Fornitori Links Management & Technology S.p.A.

La sua Registrazione è avvenuta correttamente

#### Dati dell'utente:

RAGIONE SOCIALE: LINKS MANAGEMENT & TECHNOLOGY S.P.A.

- **Cognome e Nome:** Rossi Mario
- **Telefono:** +39 389 55 11 96
- **E-mail:** test@linksmt.com
- **Qualifica:** Amministratore

Per accedere alla Portale Fornitori Links Management & Technology S.p.A., collegarsi all'indirizzo <http://portalefornitori.linksmt.it> e digitare:

- **Codice di Accesso:** AA000AA
- **Nome Utente:** E Mario Rossi
- **Password:** vuq!sqz\*3H|



## Procedura di registrazione

Per effettuare il primo accesso recarsi nella pagina principale dell'Albo Fornitori e inserire i dati ricevuti nell'e-mail all'interno del box «**area privata**».

Successivamente al primo accesso, per poter proseguire è necessario **modificare la password**.

Area Privata

Codice di accesso

Nome Utente

Password

ACCEDI

Portale Fornitori Links Management and Technology S.p.A. | AZIENDA: | UTENTE: |

---

Links Management and Technology S.p.A. -> Portale Fornitori

### Lista Attività

Lista attività Portale Fornitori Links Management and Technology S.p.A.

- La lista sottostante riporta tutte le attività alle quali bisogna prestare attenzione prima di entrare nell'applicazione.
- Le attività possono essere di semplice notifica oppure bloccanti.
- Se non viene svolta una attività bloccante non è possibile accedere all'applicazione.
- Procedere con prendere visione delle comunicazioni presenti nella lista, se bloccanti eseguire dopo l'apertura di ognuna, l'azione "Accettazione / Presa Visione".
- Dopo tali azioni, il sistema consentirà l'accesso alle funzioni presenti sulla Piattaforma.
- Per aprire un documento fare click sull'oggetto (es. Cambio password)

**Legenda**

Bloccante
 Non Bloccante
 Release Notes

Tipo Attività	Oggetto
	Cambio Password

N. Righe: 1 > Continua



## Procedura di qualifica

Il fornitore registrato, per poter ricevere le richieste di offerta (**RDO**), dovrà completare la procedura di qualifica.

Accedere al menu «**Albo Fornitori**», cliccare su «**Elenchi Fornitori**».  
Per avviare la qualificazione cliccare su «**Albo Fornitori Gruppo Links**».

<input type="checkbox"/>	<a href="#">Albo Fornitori Gruppo Links</a>	
--------------------------	---	--



## Procedura di qualifica

Per avviare il processo di qualifica cliccare su «**rispondi**».

S.p.A. > Portale Fornitori > Albo Fornitori | Bandi di qualificazione

### Elenco Fornitori

[Stampa](#) [Rispondi](#) [Chiarimenti](#) [Scarica Allegati](#) [Chiudi](#)

Per ogni richiesta o chiarimento sulla procedura di qualifica è possibile dialogare con l'ufficio Procurement attraverso il tasto «**chiarimenti**».

Chiarimenti

Invia Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Registro di Sistema Procedura  Registro di Sistema  Data

Oggetto

Ragione Sociale  E-Mail

\*Quesito

Quesiti

Registro di Sistema Quesito	Quesito	Risposta	Allegato



## Procedura di qualifica

Per proseguire nel processo di qualifica compilare il modulo con i dati mancanti e le dichiarazioni necessarie.

La presente Istanza verrà valutata da Links Management and Technology S.p.A. che si riserva il diritto di accettare o meno l'iscrizione

### Il sottoscritto

\*Nome  \*Cognome  \*Codice Fiscale

Nato a ( *Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica* )

\*Stato  \*Provincia  \*Comune

Residente a ( *Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica* )

\*Stato  \*Provincia  \*Comune

\*Indirizzo  \*Cap

\*Telefono  Telefono 2

### In qualità di:

\* (Carica Sociale)   
 Seleziona

(Se procuratore) Giusta procura per notaio  del  ...

Numero Rep.  Raccolta Numero

### Della Ditta:

\* (Denominazione)   
 Links  \*Forma Giuridica   
 Seleziona

Con sede legale in ( *Clicca l'icona sottostante per scegliere la località geografica* )

\*Stato  Italia  \*Provincia  \*Comune

\*Via  \*C.a.p.

\*Telefono (1)  Telefono (2)  \*Fax

\*Codice Fiscale Ditta  \*P. Iva

1) che l'impresa rappresentata è iscritta: Seleziona

dall'anno

000

alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di

MI

al numero REA

0000000

con un oggetto sociale compatibile con la Classe d'iscrizione all'Albo dei fornitori di Links Management and Technology S.p.A.

2) Identificazione dell'impresa rappresentata:

A) Attività Economica:

B) Data Inizio Attività:  ...

C) Capitale Sociale:

3) In particolare dichiara:

A) che l'impresa rappresentata non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

B)  che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

che nei propri confronti sono state pronunciate le seguenti sentenze:

C) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della attività del fornitore e di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

D) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita;

E) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita;

F) che, alla data odierna, l'impresa occupa il seguente Numero dipendenti: Seleziona

4) che tutti i documenti allegati alla presente richiesta di iscrizione in formato elettronico sono conformi all'originale e custoditi a cura del richiedente.

5) di accettare che tutte le comunicazioni inerenti l'utilizzo e la gestione dell'Albo dei fornitori di Links Management and Technology S.p.A. siano effettuate tramite il Portale Care all'indirizzo di posta elettronica di seguito indicato:

assumendosene la responsabilità in caso di non corretta od omessa indicazione;

6) di essere informato, ai sensi degli articoli 12 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;



## Procedura di qualifica

Visualizzare le **categorie merceologiche** preimpostate cliccando sul tasto evidenziato.

Merceologia:

0 Selezionati



Dal menu a tendina, selezionare manualmente le **single categorie merceologiche** per le quali il fornitore chiede di qualificarsi e cliccare su «**conferma**».

### NOTA

*Si consiglia di non selezionare l'intera cartella <categoria merceologica> poiché, in tal caso, nessuna categoria merceologica verrebbe selezionata.*

The screenshot displays a software interface with two main panels. The left panel, titled 'Elenco', contains a search bar with 'Cerca' and 'Indietro' buttons, and a tree view of categories. The right panel, titled 'Elementi selezionati', shows a list of selected items with 'Elimina' and 'Svuota' buttons. At the bottom right, there are 'Conferma', 'Svuota', and 'Annulla' buttons.

**Elenco**

Cerca Indietro

- Categorie Merceologiche
  - Fornitura e manutenzione di prodotti Hardware
  - Fornitura e manutenzione di prodotti Hardware in locazione o a noleggio
  - Fornitura, sviluppo, manutenzione di Software e consulenza ICT
  - Servizi tecnici di supporto, implementazione e gestione Sistemistica
  - Consulenza nell'ambito di Compliance & Risk Advisory
  - Fornitura in licenza di prodotti software per servizi amministrativi e di contabilità
  - Fornitura in licenza e manutenzione di prodotti software per ogni ulteriore finalità
  - Fornitura di servizi navetta per il personale
  - Facchinaggio, sistemazione, spedizione e postalizzazione
  - Fornitura di beni alimentari, catering e servizi connessi
  - Servizi di smaltimento dei rifiuti
  - Human Resources and Recruitment
  - Servizi di formazione professionale
  - Servizi di medicina del lavoro
  - Erogazione di servizi Welfare

**Elementi selezionati**

Elimina Svuota

- Fornitura e manutenzione di prodotti Hardware
- Fornitura e manutenzione di prodotti Hardware in locazione o a noleggio
- Fornitura, sviluppo, manutenzione di Software e consulenza ICT
- Servizi tecnici di supporto, implementazione e gestione Sistemistica
- Consulenza nell'ambito di Compliance & Risk Advisory
- Fornitura in licenza di prodotti software per servizi amministrativi e di contabilità
- Fornitura in licenza e manutenzione di prodotti software per ogni ulteriore finalità
- Fornitura di servizi navetta per il personale
- Facchinaggio, sistemazione, spedizione e postalizzazione
- Fornitura di beni alimentari, catering e servizi connessi
- Servizi di smaltimento dei rifiuti
- Human Resources and Recruitment
- Servizi di formazione professionale
- Servizi di medicina del lavoro
- Erogazione di servizi Welfare
- Servizi di Marketing, Comunicazione e prodotti editoriali
- Servizi di traduzione linguistica
- Fornitura di prodotti per l'innovazione digitale, IoT e Industria 4.0
- Fornitura di servizi per l'innovazione digitale, IoT e Industria 4.0
- Progettazione e realizzazione di servizi in ambito Ricerca e Sviluppo
- Servizi di Consulenza in ambito Legale
- Servizi Notarili

Conferma Svuota Annulla



## Procedura di qualifica

Caricare i documenti necessari per terminare il processo di qualifica attraverso le istruzioni che seguono:

- **Persone Fisiche:** caricare obbligatoriamente i documenti n. 1; 5; 10; 11 dell'elenco raffigurato accanto;
- **Società e Studi Associati:** caricare obbligatoriamente i documenti n. 1; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 10; 12 dell'elenco raffigurato accanto.

### NOTA

*Si rappresenta che il sistema qualifica come obbligatori tutti i documenti, ad eccezione dei n. 2 e 9; di conseguenza, le **persone fisiche**, nelle caselle 3; 4; 6; 7; 8; 10; 12, e le **Società e Studi Associati**, nella casella 11, potranno caricare un file privo di contenuto, nel formato p7m.*

Descrizione	
Regolarità Contributiva (INPS/INAIL/Casse Edili)	1
Certificazioni (ambientali, qualità, sicurezza, formazione, partner ecc.)	2
Documenti di Bilancio	3
Referenze	4
Autocertificazione carichi pendenti	5
Autocertificazione relativa alla documentazione per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.	6
Autocertificazione del Fornitore applicabile alle Società e Studi Associati	7
Dichiarazione sui rapporti di controllo e/o collegamento con altre Società	8
Informativa per i Fornitori sul trattamento dei Dati Personali	9
Accettazione Clausole Vessatorie per Persone Fisiche, Società e Studi Associati	10
Condizioni Generali di Contratto per Persone Fisiche	11
Condizioni Generali di Contratto per Società e Studi Associati	12
Certificazioni (ambientali, qualità, sicurezza, formazione, partner ecc.)	13



## Procedura di qualifica

Verificare la correttezza dei dati e dei documenti inseriti, dopodiché recarsi in alto e cliccare su «**invia**» per inserire la propria richiesta di qualifica o «**salva**» per creare una bozza.

Per monitorare l'esito della richiesta di qualifica, accedere al menu «**Albo Fornitori**», cliccare su «**Esiti Valutazione Ricevuti**».

Da qui è possibile verificare se la richiesta è stata **validata**, **scartata**, o se necessita di **integrazioni**.

**Richiesta inserimento in Elenco Fornitori**

Salva Invia Anteprima Stampa Chiudi

\* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Gestione Anagrafiche
<b>Albo Fornitori</b>
Elenchi Fornitori
Inserimento in Elenco Fornitori
Esiti Valutazione Ricevuti
Funzioni di Vendita
Comunicazioni
Manualistica e varie



[www.linksmt.it](http://www.linksmt.it) | [procurement@linksmt.it](mailto:procurement@linksmt.it)

segui su

