

MANUALE SEMPLIFICATO PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO DELIVERY

Gentile cliente,

- Con la bozza di contratto ricevete il modello 19 da compilare, firmare digitalmente e restituire via PEC alla SOA. Nel modello 19 occorre indicare la mail aziendale a cui potremo inviare le credenziali per consentirvi di accedere al programma di trasmissione dei documenti *Delivery* che troverete in *home page* sul sito CQOP www.cqop.it.
 - I documenti da trasmettere alla SOA tramite *Delivery* devono essere “caricati” nell’interfaccia WEB. Il caricamento è facilitato attraverso dei moduli specifici per ogni tipo di contratto (rinnovo, revisione, variazione, integrazione).
 - La modulistica da trasmettere può essere firmata con firma autografa sul cartaceo e scansionata, in alternativa può essere firmata con firma digitale a valore legale. Con il sistema di trasmissione *Delivery* non è necessario consegnare gli originali, che vengono conservati dall’impresa.
 - Quando sarete pronti per l’invio alla SOA dei documenti “caricati” in *Delivery*, documenti che avrete verificato con attenzione ed eventualmente annullato se non tutti necessari, occorre premere il tasto **CONSEGNA A CQOP**. Durante l’istruttoria si possono fare anche più invii; in una singola trasmissione si possono spedire più files contemporaneamente.
 - Il sistema informatico di CQOP al ricevimento dei Vostri files genera automaticamente una pec per confermare l’invio dei documenti . Quando riceverete questa PEC dovrete semplicemente rispondere senza modificare o eliminare alcun contenuto e la consegna della documentazione si riterrà effettuata con successo.
- In mancanza di risposta alla pec l’invio della documentazione non risulta effettuato.
Una volta consegnati ufficialmente i documenti non sono più modificabili o annullabili.
- Il sistema informatico di CQOP prevede inoltre l’utilizzo dell’App Modelli utile per la compilazione automatica dei modelli di qualificazione.

