Portale Acquisti del Gruppo Iren

Manuale Fornitori

Istruzioni per l'iscrizione
all'Albo Fornitori

Accesso al Portale Acquisti del Gruppo Iren

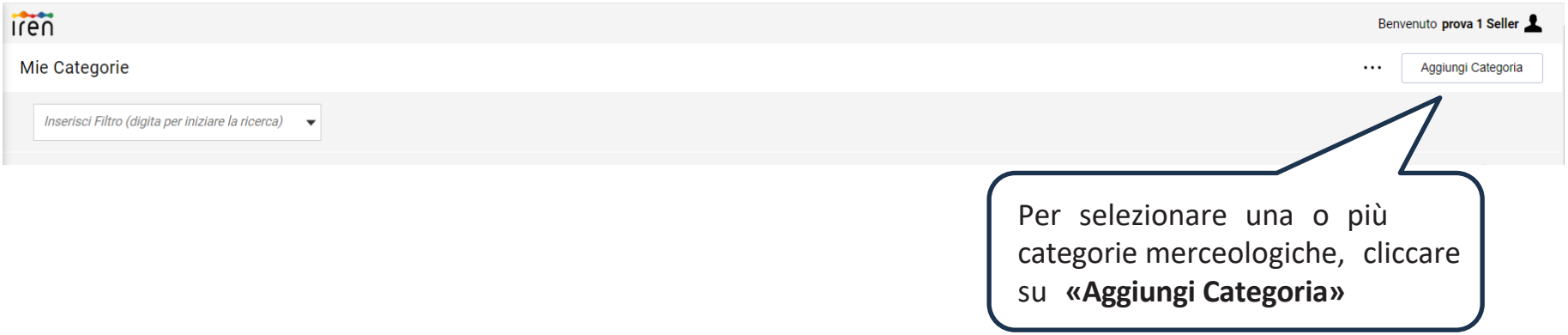
Per poter procedere con l'iscrizione all'Albo Fornitori è necessario effettuare preventivamente la registrazione al Portale Acquisti Iren.

Nuova iscrizione all'Albo Fornitori

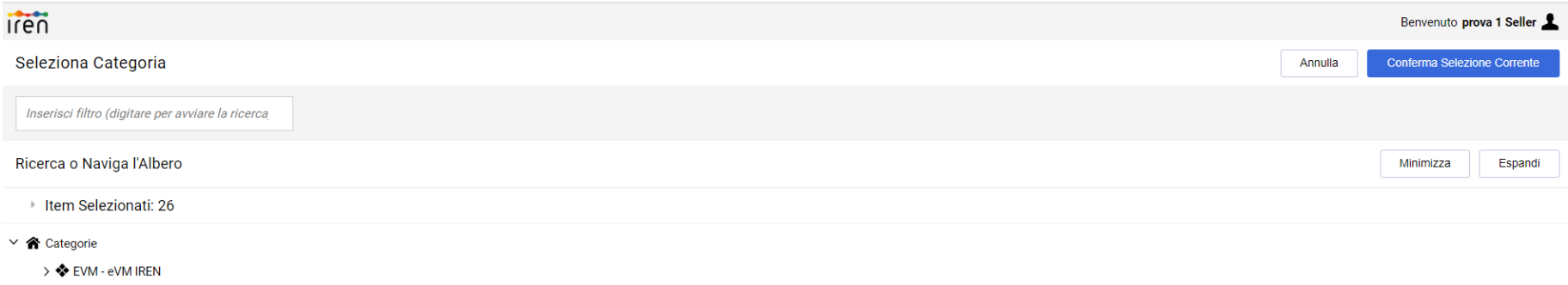
L'iscrizione all'Albo Fornitori di Iren sarà possibile, a seguito dell'abilitazione al Portale Fornitori, mediante la classificazione per le categorie merceologiche di interesse e la compilazione dei relativi questionari online.

Accesso «Mie Categorie»

Dall'area «Mie Categorie» è possibile visualizzare le categorie selezionate ed, eventualmente, procedere con la navigazione dell'Albero merceologico.

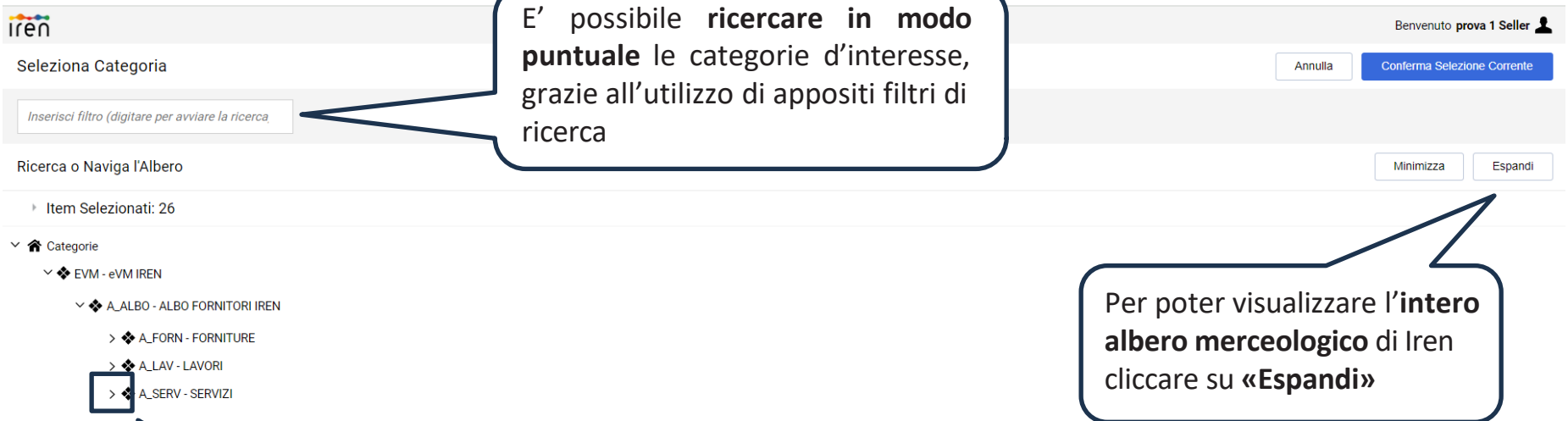


Per selezionare una o più categorie merceologiche, cliccare su **«Aggiungi Categoria»**



Accesso «Selezione categorie merceologiche»

La selezione delle categorie sarà possibile solo sugli ultimi livelli («foglie») dell'Albero Merceologico.
Dopo aver selezionato le categorie d'interesse - cliccando su «Conferma Selezione Corrente» - sarà possibile compilare il Questionario Generale ed i Questionari specifici delle categorie di interesse, visualizzati in unica schermata.



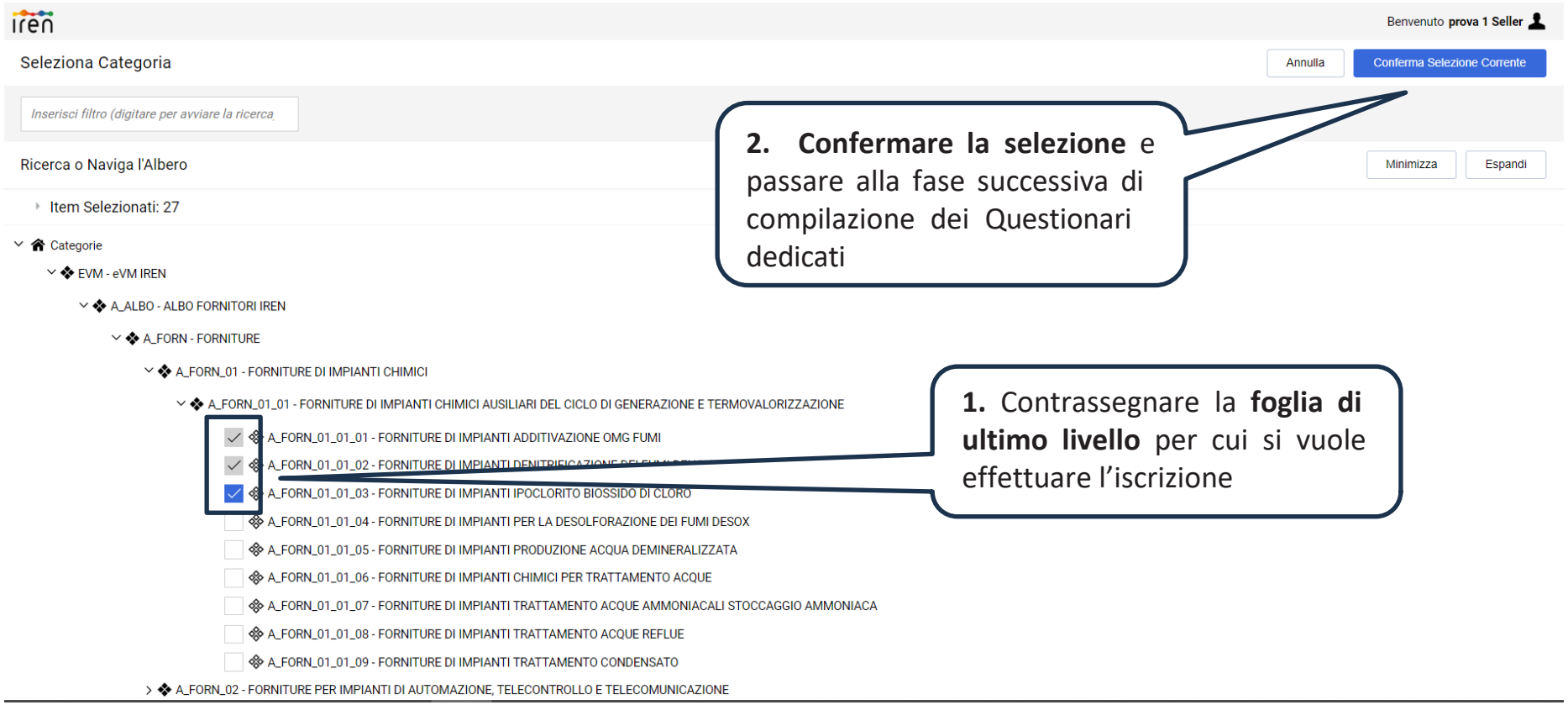
E' possibile **ricercare in modo puntuale** le categorie d'interesse, grazie all'utilizzo di appositi filtri di ricerca

Per poter visualizzare l'**intero albero merceologico** di Iren cliccare su **«Espandi»**

Cliccare sulla **freccetta** evidenziata per **visualizzare nel dettaglio** le categorie nell'ambito merceologico di interesse

Selezione delle Categorie Merceologiche

IMPORTANTE! Ogni categoria merceologica contiene al proprio interno le sottocategorie.
E' quindi necessario accedere alle singole categorie merceologiche fino all'ultimo livello e selezionare unicamente le foglie di ultimo livello per la quali si richiede l'iscrizione.



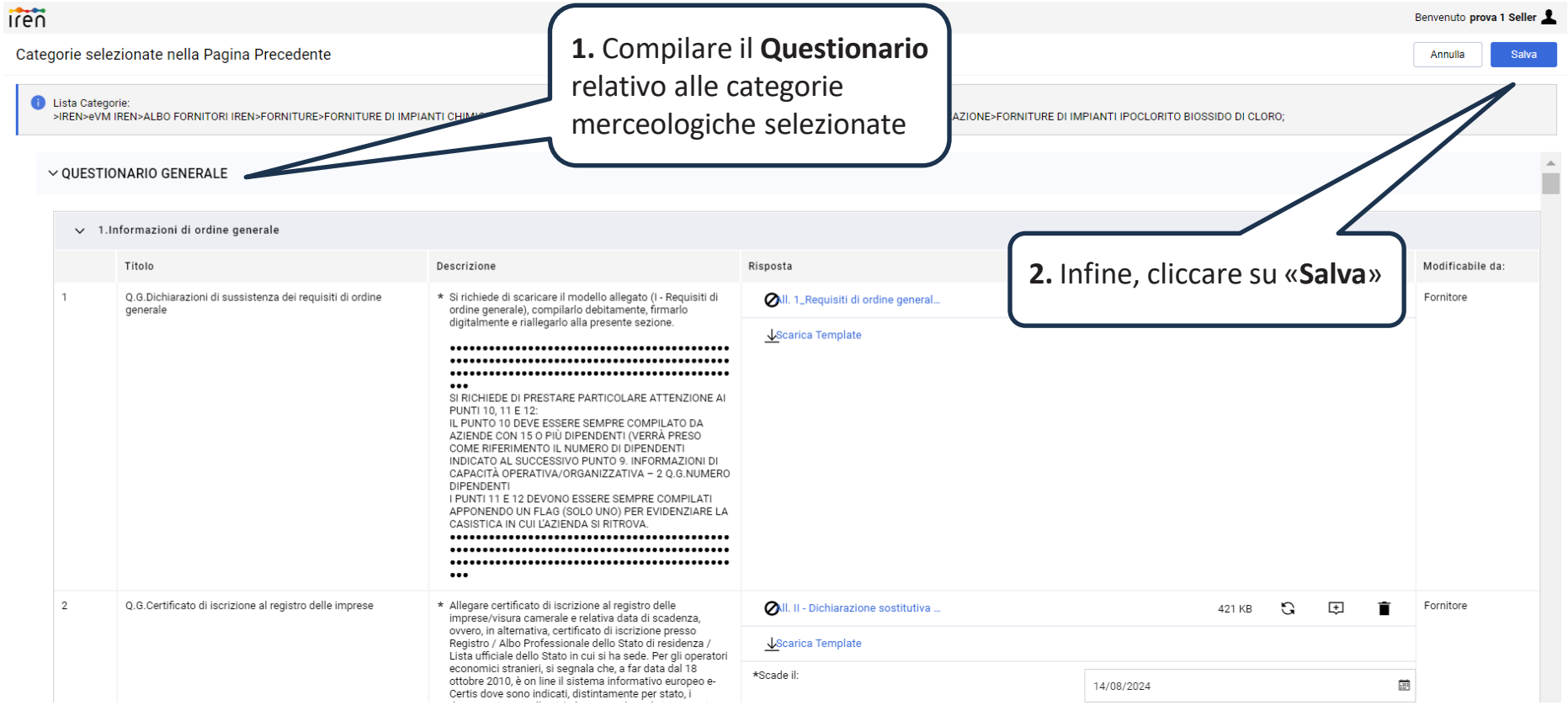
2. Confermare la selezione e passare alla fase successiva di compilazione dei Questionari dedicati

1. Contrassegnare la **foglia di ultimo livello** per cui si vuole effettuare l'iscrizione

Compilazione dei Questionari online

Selezionata una categoria merceologica, è necessario procedere alla compilazione esaustiva dei questionari.

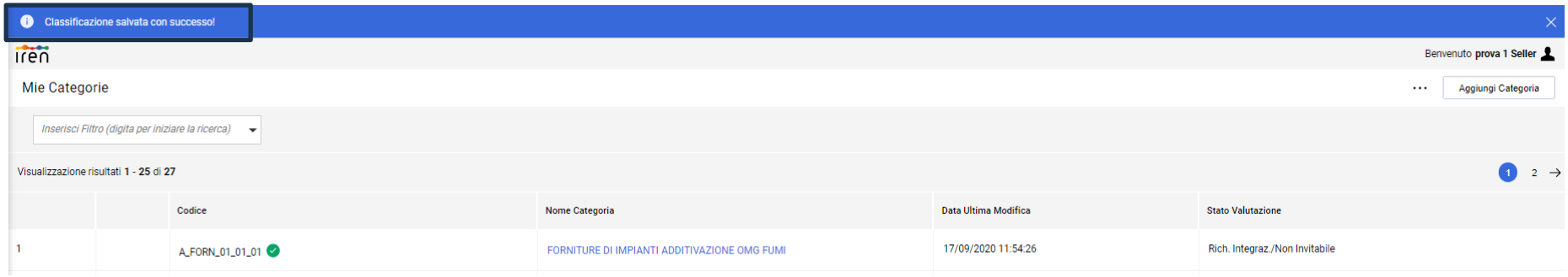
Il sistema propone SEMPRE per primo il **Questionario Generale**, che però è sufficiente compilare una sola volta, alla selezione della prima categoria, ed in fondo alla pagina viene presentato il **Questionario Specifico** di ciascuna categoria merceologica.



Attenzione: la valutazione della candidatura inizierà solo a seguito della completa compilazione dei parametri indicati come obbligatori (contrassegnati con un asterisco)

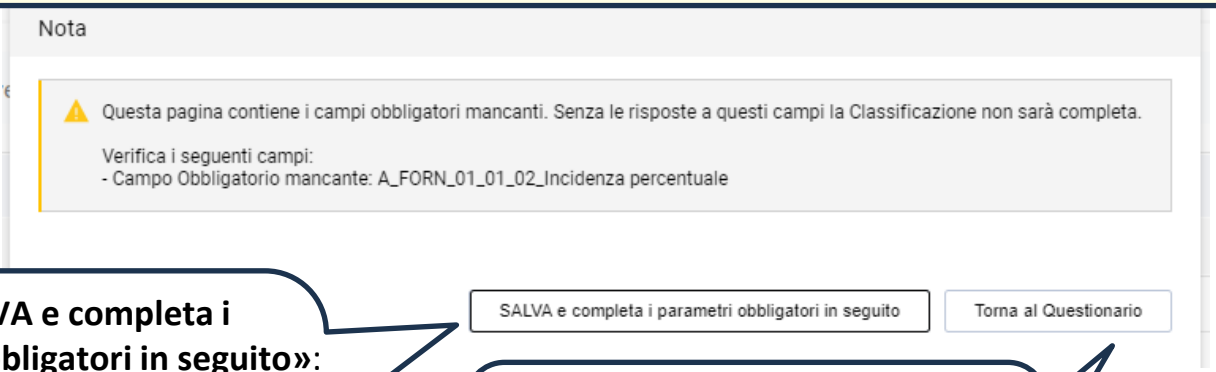
Compilazione dei Questionari online

La compilazione può essere effettuata per salvataggi successivi utilizzando il comando **‘’Salva’’.**
Dopo aver premuto il comando ‘’Salva’’, se tutti i campi obbligatori sono stati compilati, il sistema fornisce un messaggio che conferma il corretto completamento:



Diversamente, qualora non siano stati completati tutti i campi obbligatori, vengono visualizzate due opzioni:

1) Salva e compila i parametri obbligatori in seguito
2) Torna al questionario

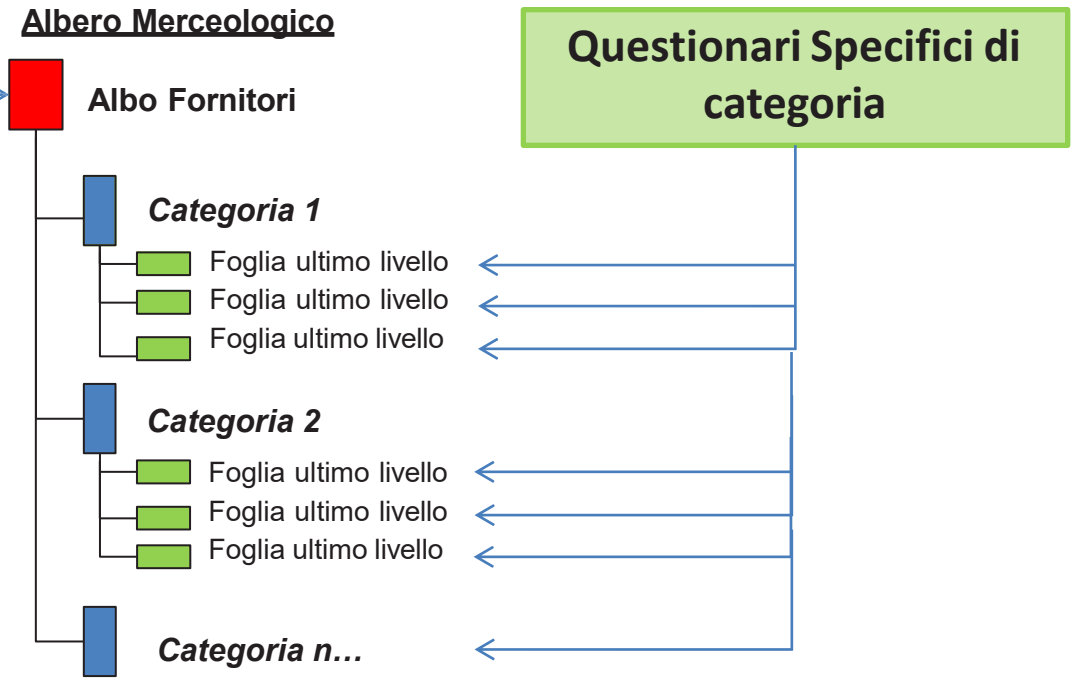


Opzione **«SALVA e completa i paramentri obbligatori in seguito»**:
Vengono salvati i dati inseriti e saranno visualizzati all’accesso successivo.
Si ritorna alla visualizzazione delle categorie.

Opzione **«Torna al Questionario»**:
I DATI NON VENGONO SALVATI, si ritorna al questionario per continuare la compilazione

Composizione dei Questionari

Questionario Generale



Il **Questionario Generale** è collegato al nodo principale dell'Albo Fornitori, pertanto si ripropone ogni volta che verrà selezionata una categoria merceologica, ma **è sufficiente compilarlo una volta sola** (le volte successive si vedrà già compilato).

Consiste di:

1. Informazioni di ordine generale
2. Profili di qualificazione ex Mod. Organizzativo D.Lgs. 231/01 e Codice Etico
3. Rating di Legalità
4. Profili inerenti la Qualità
5. Profili inerenti la Corporate Social Responsibility
6. Profili ambientali di qualificazione
7. Profili di Safety
8. Informazioni di capacità economico-finanziaria
9. Informazioni di capacità operativa/organizzativa
10. Informazioni bancarie

I **Questionari Specifici** sono **collegati alle foglie di ultimo livello** selezionabili e sono divisi in tre tipologie, alternative tra loro in base alla criticità/strategicità della categoria per IREN:

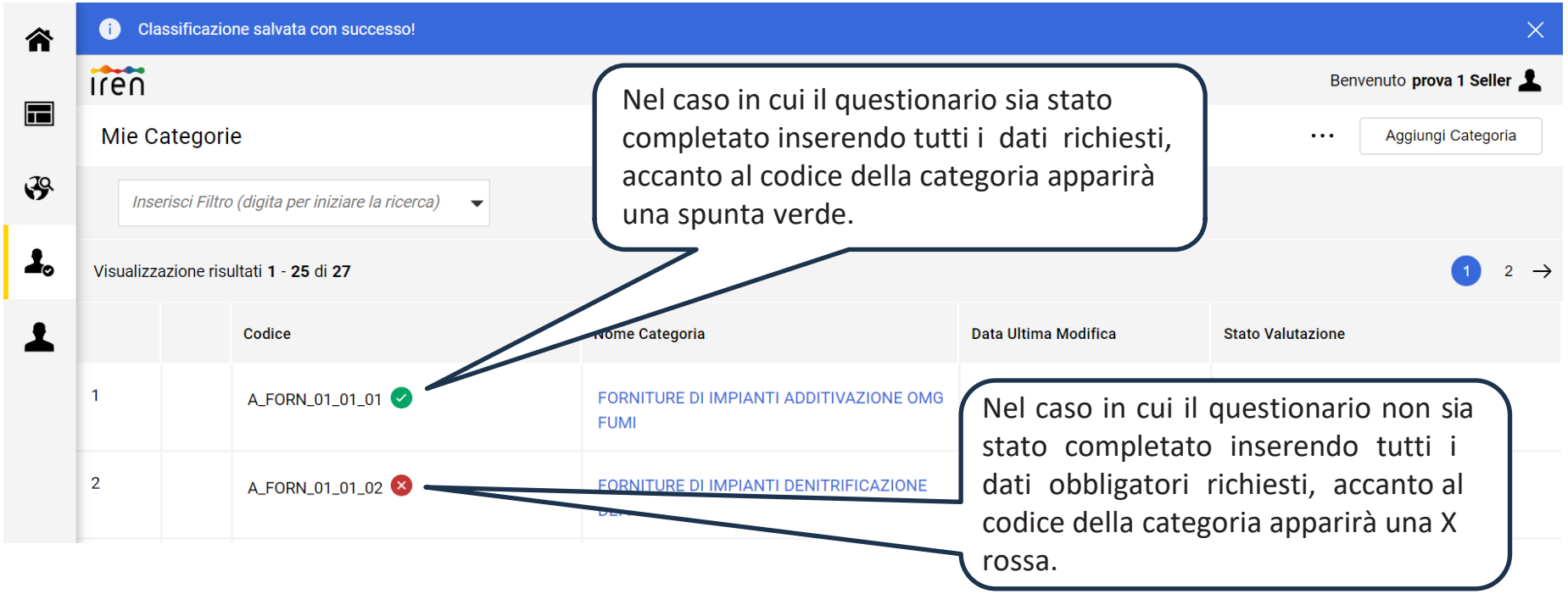
Tipologia 1
Informazioni economiche di dettaglio della singola categoria

Tipologia 2
Tipologia 1 + Referenze

Tipologia 3
Tipologia 2 + informazioni tecniche di dettaglio della specifica categoria

Invio della Candidatura

Cliccando su «OK» il processo di classificazione è concluso. Nell'area «Mie Categorie», sarà disponibile la lista delle proprie categorie.
Nella colonna **«Codice»** viene evidenziato lo stato di compilazione dei dati necessari all'iscrizione.

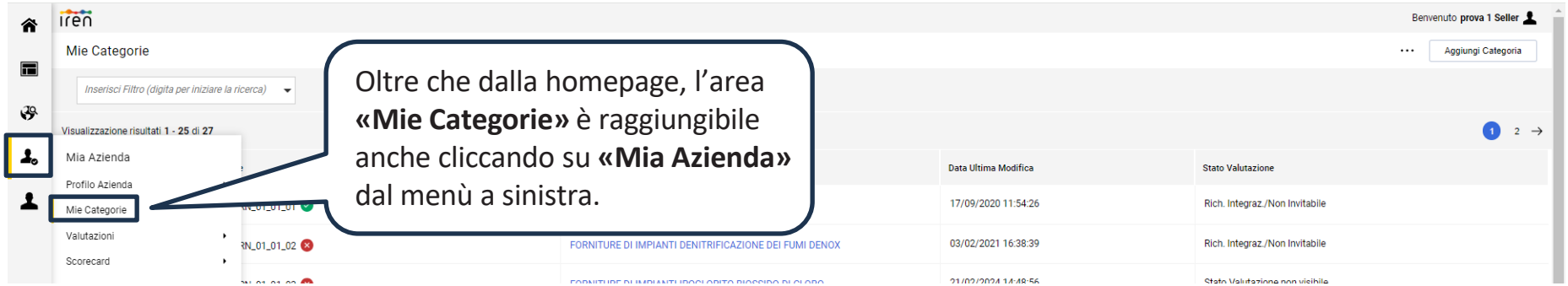


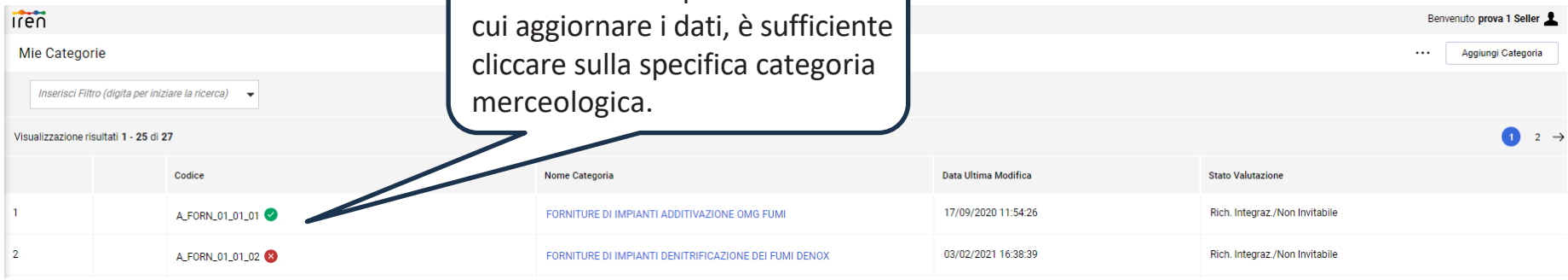
Il giorno successivo al completamento di tutti i dati obbligatori per ognuna delle categorie selezionate in precedenza, la candidatura verrà automaticamente trasmessa ad Iren e il fornitore acquisirà lo stato **«da valutare»**.

Le modifiche ai Questionari sono sempre ammesse. Una notifica avviserà Iren delle attività di modifica effettuate.

Aggiornamento dei Questionari online

Accedendo all'area **«Mie Categorie»** sarà possibile tenere sempre aggiornati i dati di iscrizione all'Albo Fornitori (ad es. per documenti in scadenza).
La richiesta di aggiornamento o integrazione documentale può partire direttamente da Iren.
In tal caso, una e-mail di sistema notificherà tale richiesta.

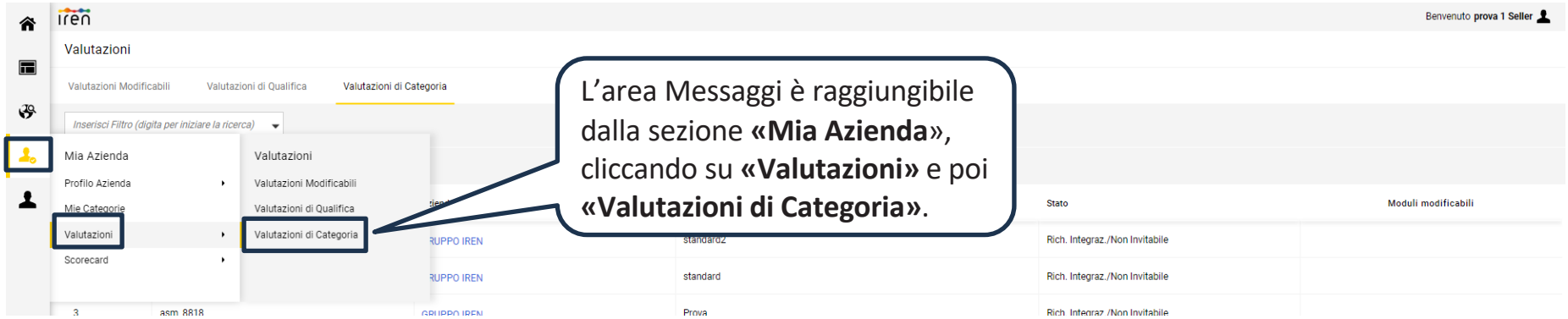


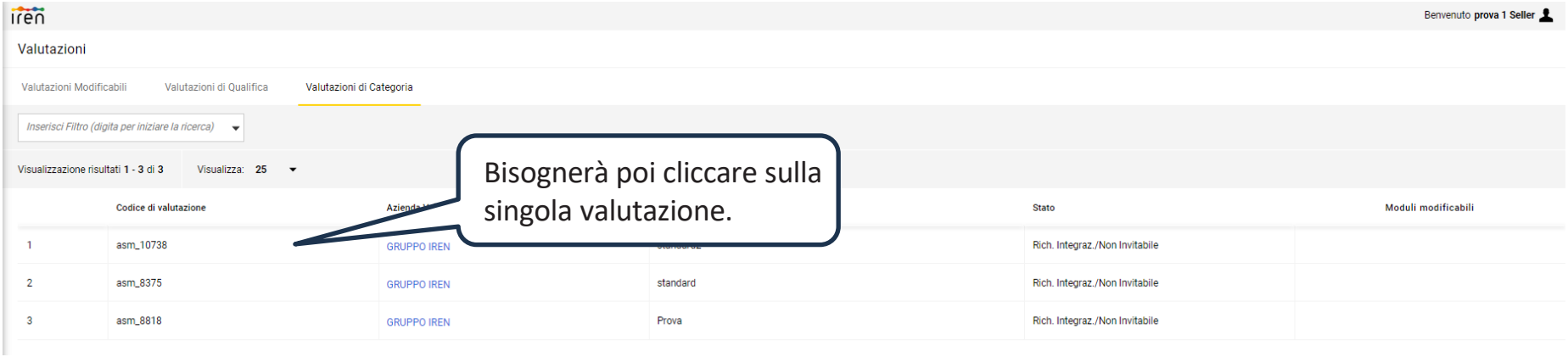


Si ricorda che il Questionario Generale è comune a tutte le categorie, quindi basterà compilarlo o aggiornarlo una sola volta.

Area messaggi

Tutte le comunicazioni destinate a Iren per la singola categoria merceologica, possono transitare tramite la messaggistica della valutazione relativa a tale categoria.



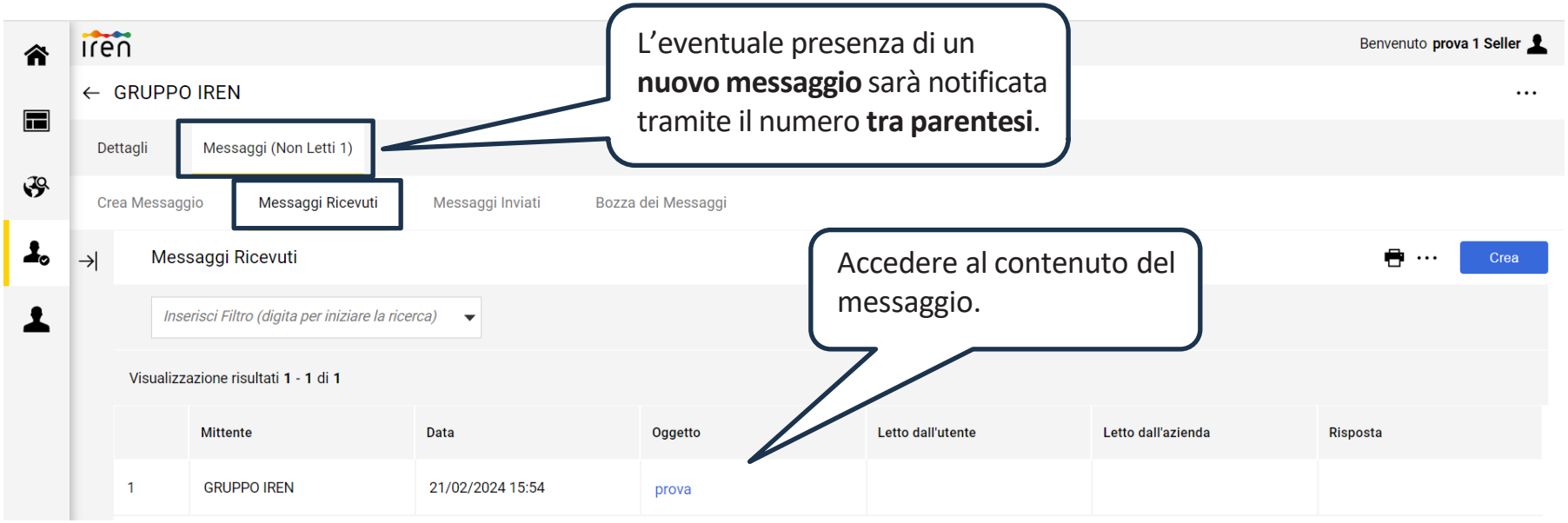


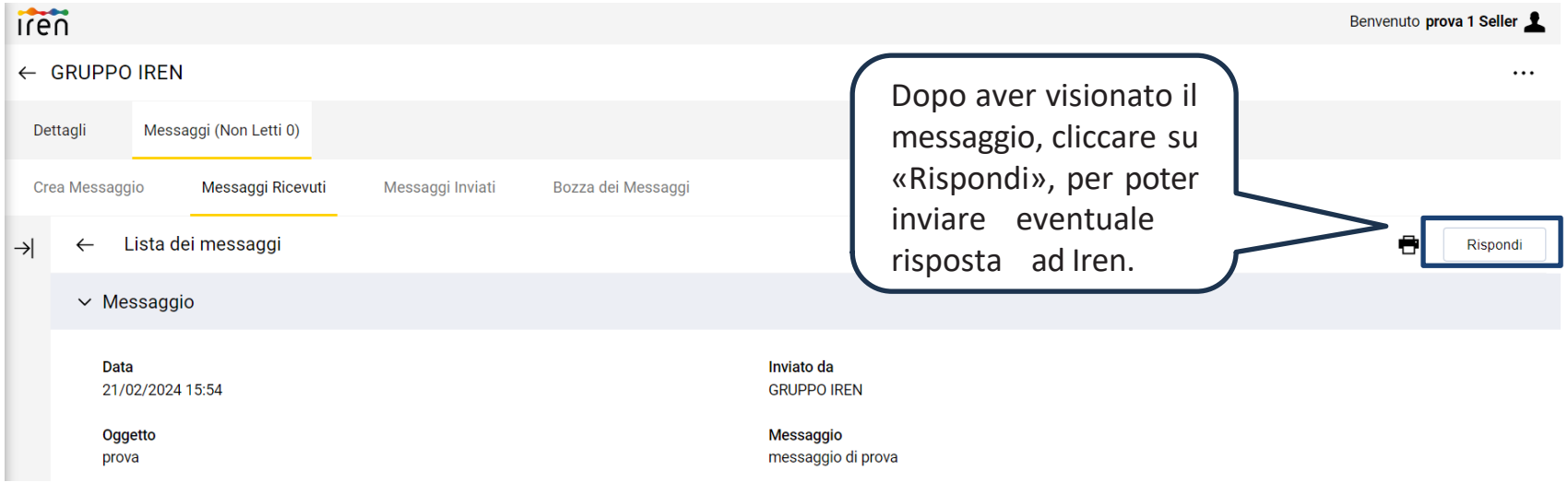
Area messaggi

Per i fornitori è possibile inviare messaggi a Iren relativamente a una certa valutazione.

Area messaggi

Nel caso in cui fosse inviata una comunicazione da parte di Iren, nell'area messaggi sarà evidenziata la presenza di un messaggio non letto (notificata anche via email di sistema).





Fine del documento