



Portale Acquisti Gruppo PAM Manuale

Sommario

| | |
|--|-----------|
| 1. REQUISITI MINIMI DI SISTEMA | 3 |
| 2. ACCESSO AL PORTALE ACQUISTI | 4 |
| 2.1 PROCESSO DI REGISTRAZIONE | 4 |
| 2.1.1 COMPILAZIONE DEI DATI DI ANAGRAFICA | 5 |
| 2.1.2 CONFERMA DELL'E-MAIL | 6 |
| 2.1.3 CARICAMENTO DEI DOCUMENTI RICHIESTI | 7 |
| 2.2 CAMBIO PASSWORD | 8 |
| 3. GESTIONE DATI GENERALI DEL FORNITORE | 10 |
| 3.1 DATI PERSONALI | 10 |
| 3.2 GESTIONE DEGLI UTENTI..... | 11 |
| 3.3 REGOLAMENTO FIRMATO E CODICE ETICO | 12 |
| 3.4 NOTE E DOCUMENTI | 12 |
| 3.5 INBOX..... | 13 |
| 4. GESTIONE DELLE QUALIFICHE | 15 |
| 4.1 QUESTIONARIO DATI AZIENDALI | 19 |
| 4.2 QUESTIONARIO INDICI DI SICUREZZA..... | 24 |
| 4.3 QUESTIONARI DI CATEGORIA..... | 25 |
| 4.4 APPROVAZIONE/RIFIUTO DELLE QUALIFICHE | 28 |
| 4.5 ARCHIVIO QUALIFICHE | 29 |
| 5. CONTATTI | 31 |

1. REQUISITI MINIMI DI SISTEMA

Nella tabella seguente sono riportati i requisiti minimi richiesti per interagire con il Portale Acquisti:

| Impostazioni | Requisiti Tecnici |
|---------------------|--|
| Browser | <ul style="list-style-type: none">• Chrome vers. 92+• Edge vers. 92+• Firefox vers. 91+ <p>N.B: Internet Explorer NON è supportato</p> |
| Sistema Operativo | <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Window 10• Mac• Linux |
| Risoluzione schermo | Minimo 1280 x 768 |
| Antivirus | Deve essere installato un antivirus sul pc che si collega al Portale Acquisti e tale antivirus deve essere aggiornato. |

2. ACCESSO AL PORTALE ACQUISTI

Per accedere al Portale Acquisti è necessario collegarsi all'URL <https://procurement.gruppopam.it/> e inserire le proprie credenziali di accesso (Username/E-mail e Password) nella pagina di login:

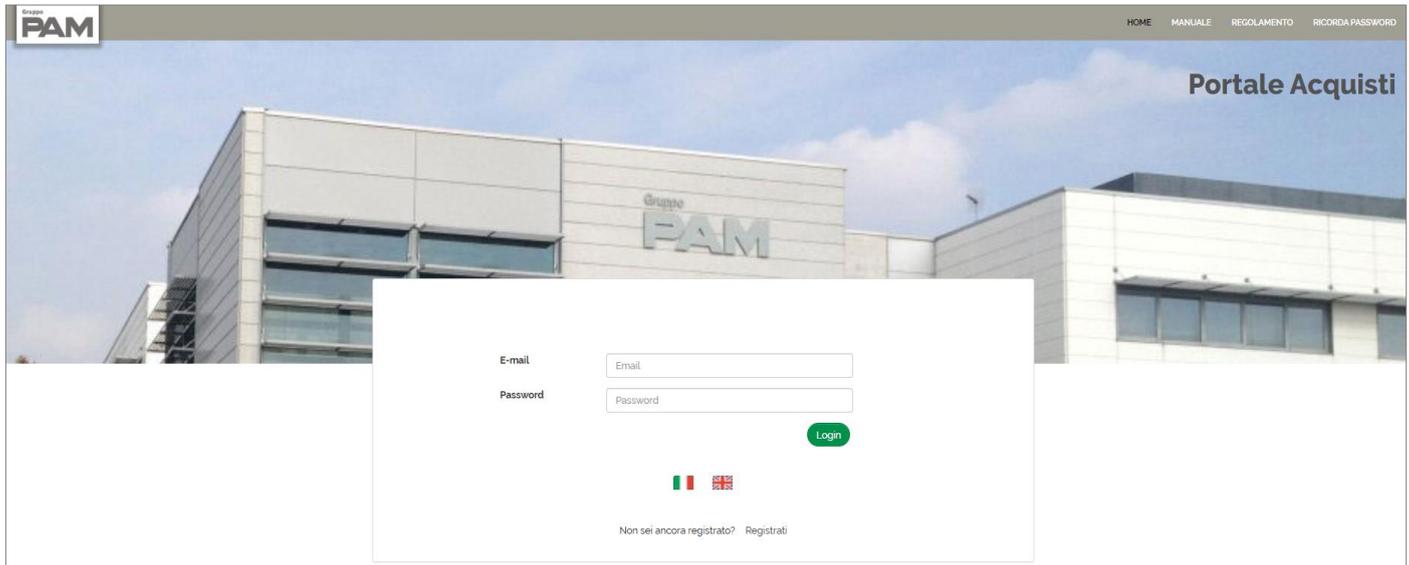


Figura 1 - Accesso portale

Se non si dispone di tali credenziali è necessario effettuare la registrazione, si dovrà dunque cliccare sul link REGISTRATI visibile al di sotto delle icone per la selezione del linguaggio.

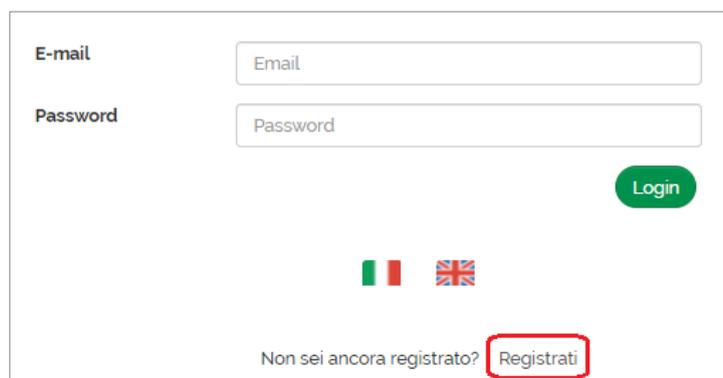


Figura 2 - Login portale acquisti

2.1 PROCESSO DI REGISTRAZIONE

Per completare il processo di registrazione al Portale Acquisti, è necessario seguire i seguenti passaggi:

- compilare i dati di anagrafica;
- confermare la mail scelta cliccando sul link inviato dal Gruppo PAM tramite e-mail;
- caricare i documenti richiesti.

Ognuno di questi step verranno spiegati nel dettaglio nelle sezioni riportate qui di seguito.

2.1.1 COMPILAZIONE DEI DATI DI ANAGRAFICA

Cliccando su REGISTRATI si accede alla seguente pagina:

Registrazione nuovo fornitore

> Anagrafica 22 22%

*I campi con * sono obbligatori*

Informazioni sull'azienda

Sede legale *

ITALY (dropdown) | Selezione regione (dropdown) | Selezione provincia (dropdown) | Selezione città (dropdown)

Località/Frazione (input) | CAP (input) | Indirizzo (input) | Numero civico (input)

Ragione Sociale * (input) | **Forma giuridica *** (dropdown: Selezione...)

Note (text area)

P.IVA (input) | Codice Fiscale (input)

Telefono aziendale* (input) | Cellulare aziendale (input) | Fax (input)

E-mail generica dell'azienda* (input) | PEC aziendale* (input)

Informazioni Legale Rappresentante

Legale Rappresentante/Procuratore *

Nome (input) | Cognome (input) | Codice Fiscale (input)

Figura 3 - Registrazione nuovo fornitore

Qui andranno compilate le informazioni generiche relative all'azienda (sede, ragione sociale, forma giuridica, ...), e quelle relative al legale rappresentante (nome, cognome e codice fiscale).

Informazioni Utente

Nome* (input) | Cognome* (input)

Username/Email* (input) | Ruolo* (input)

Password* (input) | Reinserisci password* (input)

Telefono Personale (input) | Cellulare Personale (input)

Privacy e compliance

PRIVACY - Informativa sul trattamento dei dati personali

INFORMATIVA FORNITORI
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016
Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali

Di seguito Le forniamo una descrizione sintetica delle caratteristiche essenziali del trattamento dei Suoi dati personali da parte delle società del Gruppo Pam (Gruppo PAM S.p.A., Pam Panorama S.p.A., Pam Franchising S.p.A., Alingi Commerciale S.r.l.), che agiscono in qualità di Contitolari del trattamento. Il trattamento avverrà nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, *Regolamento generale sulla protezione dei dati (il "Regolamento")*.

Si intende per **dato personale** "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile"; per **trattamento** "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra"

Il sottoscritto dichiara:

(*) di aver letto attentamente la sopra riportata Informativa resa ai sensi Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016*

(*) di conoscere e impegnarsi a rispettare il contenuto dei Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico adottati dalle società del Gruppo Pam (riportati al seguente link)

Figura 4 - Form registrazione ulteriore informazioni

Inoltre, andranno specificati i dati dell'utente master, facendo particolarmente attenzione ai campi **username/email e password che serviranno per effettuare il login.**

Attenzione la password deve avere una lunghezza compresa tra gli 8 e i 20 caratteri e contenere caratteri appartenenti ad almeno 3 delle seguenti categorie:

- ✓ Caratteri maiuscoli
- ✓ Caratteri minuscoli
- ✓ Cifre da 0 a 9
- ✓ Non alfanumerici: !£\$%&'/()=?*@#

Figura 5 - Regole password

Per poter procedere con la registrazione sarà necessario:

- compilare correttamente tutti i campi obbligatori (sono i campi indicati con *),
- prendere visione dell'Informativa ex art. 13 relativa al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 ("Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali"), barrando l'apposito box,
- dichiarare di conoscere e impegnarsi a rispettare il contenuto dei Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, scaricabile cliccando sull'apposito link,
- e infine procedere con l'iter di registrazione cliccando sul bottone AVANTI.

2.1.2 CONFERMA DELL'E-MAIL

Una volta concluso il primo passaggio, il sistema effettuerà il controllo dell'indirizzo e-mail inserito inviando una e-mail di verifica.



Figura 6 - Warning registrazione fornitore

L'utente dovrà accedere all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione e cliccare sul link della mail ricevuta per validare la registrazione dei dati anagrafici.



Figura 7 - Accesso alla pagina di login

A questo punto effettuerà il login cliccando sul bottone VAI ALLA PAGINA DI LOGIN o utilizzando direttamente il link del portale <https://procurement.gruppopam.it/>, e inserendo le credenziali di accesso (e-mail e password).

Figura 8 - Pagina di login portale acquisti

2.1.3 CARICAMENTO DEI DOCUMENTI RICHIESTI

Per completare la registrazione è necessario innanzitutto scaricare il regolamento di accesso al portale, una volta effettuato il download sarà possibile proseguire con lo step successivo.

Figura 9 - Step registrazione utenti

A questo punto sarà necessario caricare il regolamento precedentemente scaricato dopo averlo firmato. Inoltre, bisognerà caricare la carta d'identità del legale rappresentante (anch'essa in formato pdf, jpg o p7m).

Figura 10 - Step registrazione utenti, richiesta documentazione

È possibile sostituire il documento caricato utilizzando il tasto , oppure cancellarlo utilizzando il tasto  e procedere a un nuovo caricamento.

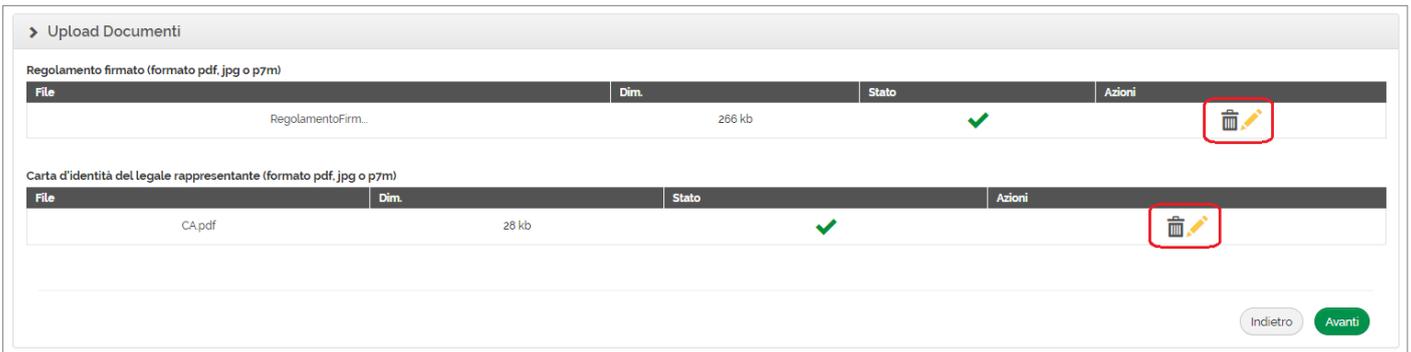


Figura 11 - Upload documenti

Cliccando sul bottone AVANTI si conclude la fase di Registrazione, si verrà dunque reindirizzati alla pagina di qualificazione di cui parleremo nel capitolo 4.



Figura 12 - Selezione classe merceologica per completare la qualifica

2.2 CAMBIO PASSWORD

Qualora l'utente non ricordi la password di accesso, è possibile avviare la procedura di cambio password cliccando su RICORDA PASSWORD e seguendo le istruzioni.



Recupera password

Se hai dimenticato o smarrito la password del tuo account sul portale acquisti, quest'area ti consente di avviare il processo per il suo recupero.

Indirizzo Mail

Captcha

SONnI6



Recupera password

Figura 13 - Ricorda password

Una volta compilati i campi e premuto il bottone, verrà inviata una mail contenente un link per accedere alla pagina da cui sarà possibile reimpostare la password.

Recupera password

Ti è stata inviata una mail all'indirizzo da te indicato dove troverai le istruzioni per procedere con il recupero della password.

Reimposta password

Inserisci la nuova password per reimpostarla

Password

Reinserisci password

Aggiorna Password

Reimposta password

La tua password è stata aggiornata

Figura 14 - Recupera password, form di compilazione e warning

A questo punto sarà possibile effettuare il login sfruttando la nuova password appena impostata.

3. GESTIONE DATI GENERALI DEL FORNITORE

Una volta eseguito il login, si accede a tutte le funzionalità presenti nel Portale Acquisti del Gruppo PAM, come quelle relative ai dati generali del fornitore o alle qualifiche.

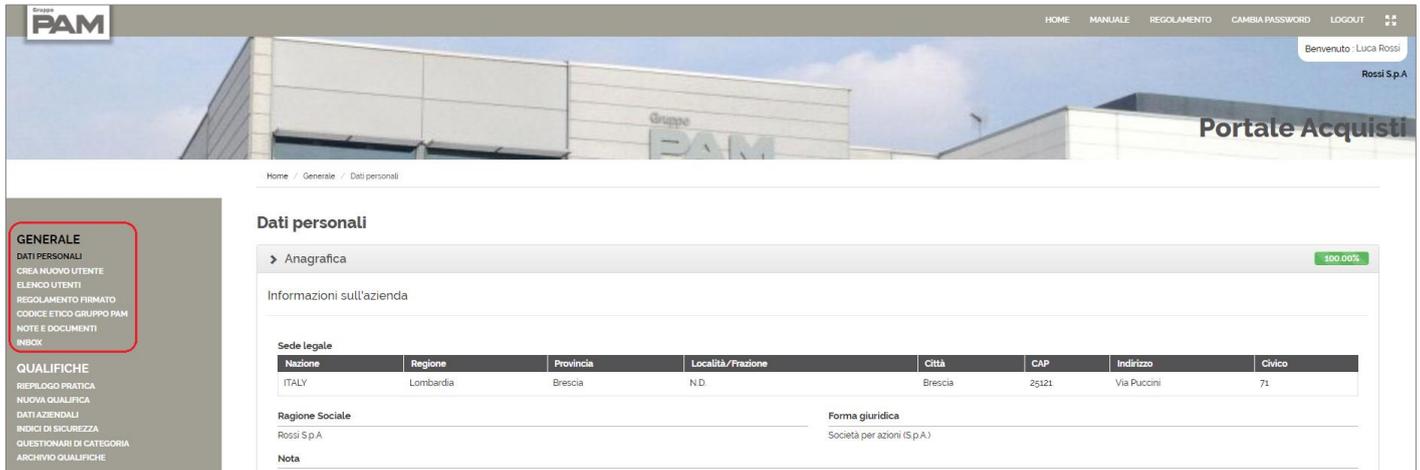


Figura 15 – Sezione Dati generali

In questo capitolo ci soffermeremo sulla prima sezione del menù: quella GENERALE.

3.1 DATI PERSONALI

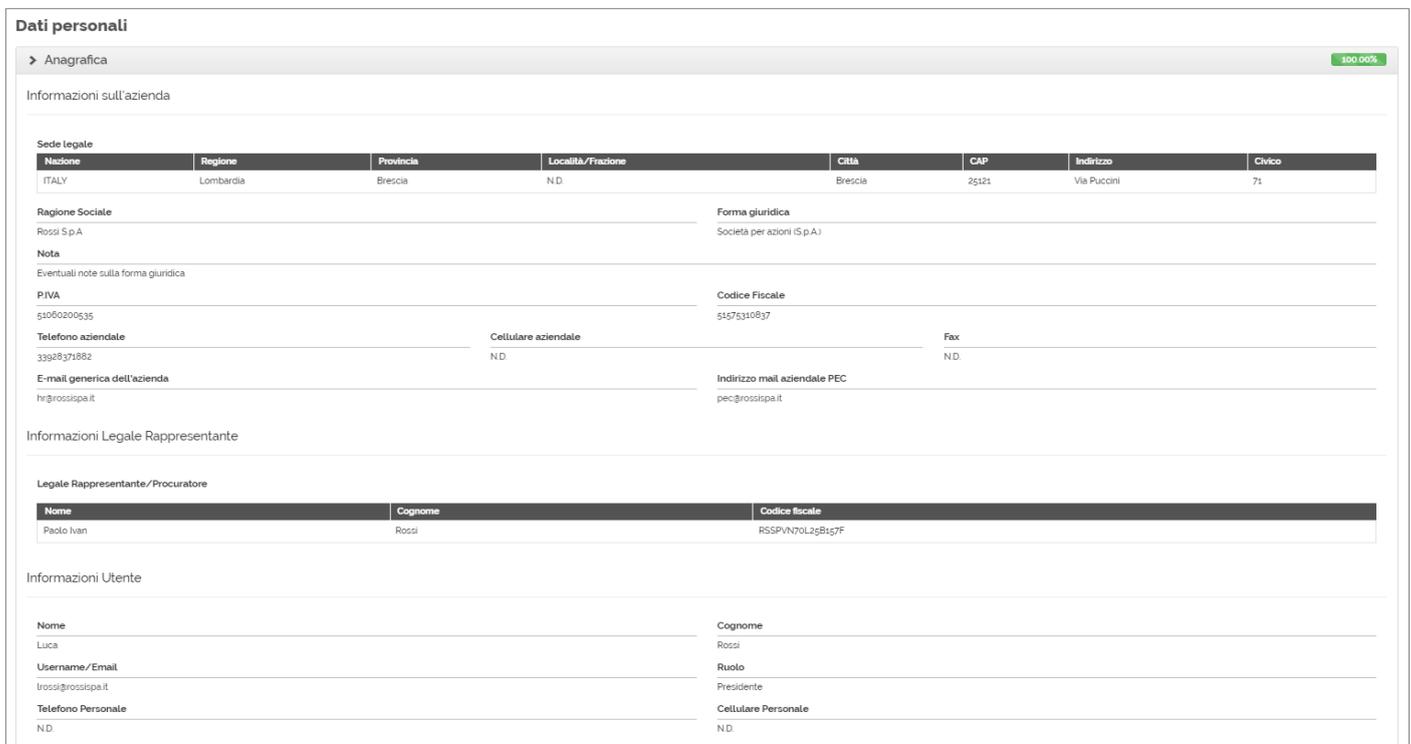


Figura 16 – Sezione Dati personali portale acquisti

La prima sezione riguarda i DATI PERSONALI di registrazione: sarà possibile visualizzare i dati anagrafici utilizzati per registrare l'azienda ed eventualmente le modifiche che verranno apportate successivamente.

Si tratta di una pagina di riepilogo che non permette di interagire coi dati: se si vogliono modificare alcune informazioni bisognerà apportare gli eventuali cambiamenti ai dati aziendali presenti nella sezione QUALIFICHE e, una volta inviati e approvati tali dati, verranno aggiornati anche i dati personali in questa pagina.

3.2 GESTIONE DEGLI UTENTI

L'utente che ha registrato l'azienda sul Portale Acquisti viene definito "utente master" e può a sua volta nominare altri utenti dell'azienda che possono accedere in una o tutte le aree del Portale, come per esempio all'area Qualifica.

Per creare un nuovo utente, è sufficiente indicare Nome, Cognome, Indirizzo e-mail del nuovo utente, e assegnare uno o più ruoli previsti.

Crea nuovo utente

▼ Crea Nuovo Utente

Nome * Cognome *

Telefono Cellulare

Fax

Email *

Profili *

Figura 17 - Form crea nuovo fornitore

In seguito, il nuovo utente registrato riceverà una notifica via mail contenente le indicazioni per accedere al Portale.

Crea nuovo utente

L'utente Marco Rossi (mrossi@rossispa.it) è stato aggiunto correttamente

Figura 18 - Crea nuovo utente

Cliccando su CREA UN ALTRO UTENTE sarà possibile creare nuovi utenti, mentre cliccando su VAI A ELENCO UTENTI è invece possibile visualizzare gli utenti già creati con i rispettivi ruoli assegnati:

| Nome | Cognome | Email | Stato | Privacy Policy | Elenco Profili | Azioni |
|-------|---------|--------------------|-------------|----------------|--------------------|---|
| | | | | | |    |
| Luca | Rossi | lrossi@rossispa.it | Abitilitato | Accettate | Master |  |
| Marco | Rossi | mrossi@rossispa.it | Abitilitato | Non accettate | Gestore Qualifiche |    |

Figura 19 - Elenco utenti

Da questa pagina il Master può anche disabilitare (✗) o riabilitare (✓) gli altri utenti, apportare modifiche (✎) ai loro dati o procedere con l'eliminazione (🗑).

| Nome | Cognome | Email | Stato | Privacy Policy | Elenco Profili | Azioni |
|---|---------|--------------------|--------------|----------------|--------------------|---|
| L'utente Marco Rossi è stato disabilitato | | | | | | |
| Luca | Rossi | lrossi@rossispa.it | Abitilitato | Accettate | Master |  |
| Marco | Rossi | mrossi@rossispa.it | Disabilitato | Non accettate | Gestore Qualifiche |    |

Figura 20 - Elenco utenti, messaggio di utente disabilitato

Cliccando sull'icona  è inoltre possibile tornare alla pagina di creazione di un nuovo utente.

3.3 REGOLAMENTO FIRMATO E CODICE ETICO

Per quanto riguarda questi due link:

- cliccando sul primo è possibile scaricare il regolamento firmato e caricato in precedenza dall'utente in occasione della registrazione,
- cliccando sul secondo invece viene scaricato lo zip contenente i documenti relativi al codice etico del Gruppo PAM e ai Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo.

3.4 NOTE E DOCUMENTI

In questa sezione saranno visibili le note e i documenti che il gruppo PAM trasmetterà eventualmente al fornitore.

Note e documenti

| ▼ Note | | | |
|------------------|-----------|--------------------------------------|--------|
| Data inserimento | Autore | Allegati | Azioni |
| 24/08/2021 | Admin Mr. | Presentazione.pdf Regolamento.pdf | |

| ▼ Documenti | | |
|---------------------|------------|-----------------------|
| Scarica file | Dimensione | Descrizione |
| Documento250821.pdf | 28.2KB | Descrizione documento |

Figura 21 - sezione note e documenti

3.5 INBOX

In questa pagina verranno raggruppati tutti i messaggi/mail mandati dal Gruppo PAM al fornitore, ad esempio per avvisarlo dell'esito di una richiesta di qualifica, ma anche per specifici messaggi inviati dal backoffice per comunicare qualcosa (es. note o campagne di comunicazione vere e proprie).

| Inbox | | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------|--|---|----------|-----------------------|--------|--|
| ▼ Lista notifiche fornitore | | | | | | | |
| Inviata il | Ragione Sociale | Destinatari | Oggetto | Letta il | Risposta Obbligatoria | Azioni | |
| 30/08/2021 14:43:43 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it | Notifica nota pubblica | | | | |
| 30/08/2021 12:36:33 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it; mrossi@rossispa.it | Notifica respingimento domanda di categoria | | | | |
| 30/08/2021 12:28:27 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it; mrossi@rossispa.it | Notifica qualifica domanda di categoria | | | | |
| 30/08/2021 12:28:24 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it; mrossi@rossispa.it | Notifica qualifica domanda di categoria | | | | |
| 30/08/2021 12:28:22 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it; mrossi@rossispa.it | Notifica qualifica domanda di categoria | | | | |

Pagina 1 / 4
Record trovati: 16

Vai alla pagina:

▼ Lista notifiche fornitore

| Inviata il | Ragione Sociale | Destinatari | Oggetto | Letta il | Risposta Obbligatoria | Azioni |
|------------------------|-----------------|--|---|------------------------|-----------------------|--------|
| 30/08/2021 12:28:19 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it; mrossi@rossispa.it | Notifica qualifica domanda di categoria | 30/08/2021 15:28:09 | ✘ | 🔍 |
| 26/08/2021 17:33:04 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it; mrossi@rossispa.it | Suggerimento categoria merceologica | 30/08/2021 15:28:31 | ✘ | 🔍 |
| 26/08/2021 14:20:15 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it | Comunicazione interna 260821 | | ✔ | 🔍 |
| 26/08/2021 14:15:37 | Rossi S.p.A | lrossi@rossispa.it; mrossi@rossispa.it | Suggerimento categoria merceologica | | ✘ | 🔍 |

Figura 22 - Sezione lista fornitori

4. GESTIONE DELLE QUALIFICHE

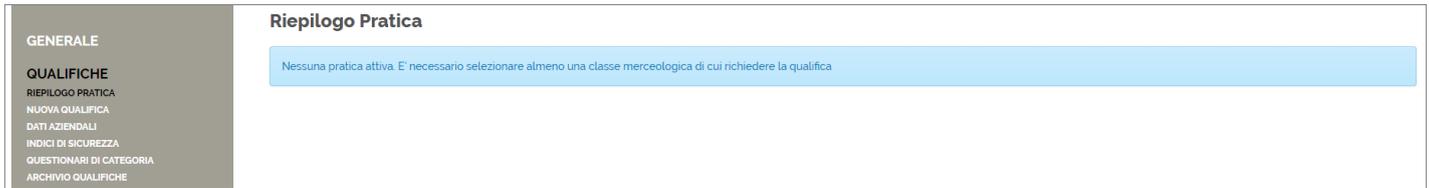


Figura 23 - Riepilogo pratica

Nella sezione QUALIFICHE sarà possibile richiedere nuove qualifiche, aggiornare i Dati Aziendali, visualizzare i questionari di categoria e gli indici di sicurezza (se presenti). Sarà inoltre possibile visualizzare l'elenco delle qualifiche valide e/o rifiutate nonché le categorie merceologiche suggerite dal Gruppo PAM in quanto potenzialmente di interesse per il fornitore.

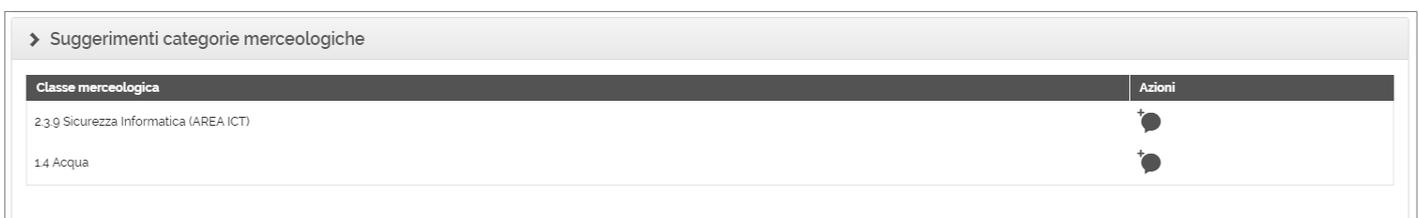


Figura 24 - Suggerimenti classi merceologiche

Le informazioni da comunicare tramite il Portale per ottenere una qualifica variano in funzione dalla categoria merceologica per la quale si richiede la qualifica. Per ogni categoria merceologica, è stato infatti predisposto un questionario personalizzato in funzione della classe di rischio associata (per esempio se viene selezionata una categoria merceologica che ha impatto sulla sicurezza, verranno chiesti gli indici infortunisti, oppure se la categoria merceologica riguarda certi requisiti tecnico-professionali, verrà richiesta un'autodichiarazione firmata di tali requisiti).

Selezionando una o più categorie merceologiche per le quali si richiede la qualifica, si apre una Pratica composta dalle seguenti sezioni:

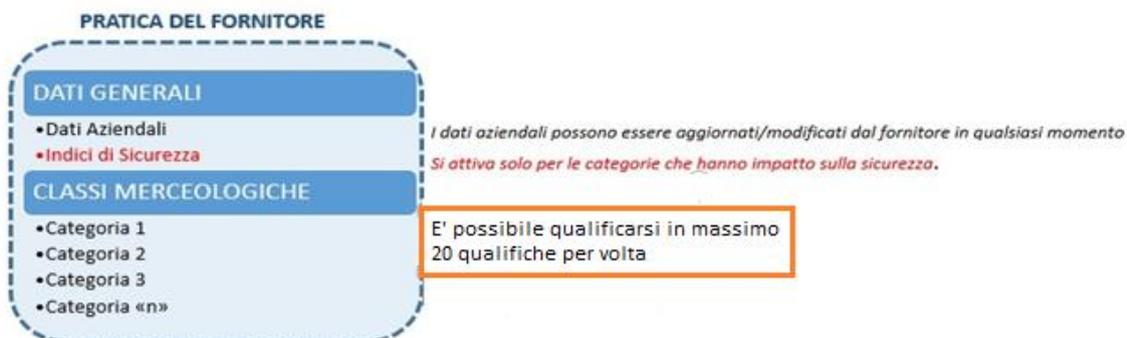


Figura 25 - Pratica del fornitore

È possibile selezionare fino a un massimo di 20 categorie ed è necessario compilare tutti i questionari associati per poter inviare la Pratica.

Tutti i dati rimarranno comunque modificabili e rinviabili anche dopo essere stati inviati una prima volta.

Il fornitore che si propone per la prima volta o che vuole sottoporre una nuova qualifica, deve cliccare sulla voce NUOVA QUALIFICA nella sezione del menù dedicata alle qualifiche. A questo punto dovrà selezionare la/le categorie merceologiche per le quali sottoporre la propria richiesta di qualifica:

Nuova qualifica

➤ Nuova richiesta di qualifica

Ricerca...

- 01 - COMMODITIES
- ▼ 02 - PRODOTTI/SERVIZI CORE BUSINESS
 - 2.1 - AREA TECNICA
 - 2.2 - AREA SICUREZZA PATRIMONIALE
 - 2.3 - AREA ICT
 - 2.4 - AREA MARKETING - LOYALTY - DISTRIBUZIONE PUBBLICITARIA
 - 2.5 - AREA LOGISTICA - TRASPORTO - SERVIZI POSTALI - INVENTARIATO
 - 2.6 - AREA HR - FORMAZIONE - SERVIZI AL PERSONALE
 - 2.7 - AREA QUALITÀ
 - 2.8 - AREA LEGALE/COMPLIANCE - AFFARI SOCIETARI - AMMINISTRATIVA - RELAZIONI INDUSTRIALI E CONTENZIOSO
 - 2.9 - ALTRI PRODOTTI/SERVIZI
- 03 - CANCELLERIA/DPI - CONSUMABILI GENERICI - PRODOTTI PULIZIA - SERVIZI GENERALI
- ▼ 04 - SERVIZI HORECA - BUONI PASTO - VIAGGI
 - 4.1 - AGENZIE VIAGGI / VENDITA E PREVEDITA BIGLIETTI TRASPORTO
 - 4.2 - SERVIZI ALBERGHIERI
 - 4.3 - SERVIZI RISTORAZIONE - MENSA - CATERING
 - 4.4 - BUONI PASTO
- 05 - NOLEGGI

Procedi

Figura 26 - Selezione nuova pratica

È possibile selezionare la categoria di interesse scorrendo l'albero delle categorie merceologiche come mostrato qui sotto:

Nuova qualifica

➤ Nuova richiesta di qualifica

Ricerca...

- 01 - COMMODITIES
- ▼ 02 - PRODOTTI/SERVIZI CORE BUSINESS
 - ▼ 2.1 - AREA TECNICA
 - 2.1.1 - Progettazione/consulenze
 - 2.1.2 - Facility management
 - 2.1.3 - Realizzazione e remodelling punti vendita/depositi
 - 2.1.4 - Fornitura di Macchinari, materiali e attrezzature
 - 2.1.5 - Allestimenti punti vendita chiavi in mano
 - ▼ 2.2 - AREA SICUREZZA PATRIMONIALE
 - 2.2.1 - Vigilanza
 - 2.2.2 - Portierato
 - 2.2.3 - Prelievo e trasporto valori
 - 2.2.4 - Servizi investigativi
 - 2.2.5 - Altri servizi di sicurezza
 - 2.2.6 - Materiali/dispositivi sicurezza e antitaccheggio (Casseforti, accessori e altri materiali)
 - 2.2.7 - Manutenzione dispositivi di sicurezza (casseforti e dotazioni sicurezza)
 - 2.2.8 - Consulenze varie
 - 2.3 - AREA ICT
 - 2.4 - AREA MARKETING - LOYALTY - DISTRIBUZIONE PUBBLICITARIA
 - 2.5 - AREA LOGISTICA - TRASPORTO - SERVIZI POSTALI - INVENTARIATO
 - 2.6 - AREA HR - FORMAZIONE - SERVIZI AL PERSONALE
 - 2.7 - AREA QUALITÀ
 - 2.8 - AREA LEGALE/COMPLIANCE - AFFARI SOCIETARI - AMMINISTRATIVA - RELAZIONI INDUSTRIALI E CONTENZIOSO
 - 2.9 - ALTRI PRODOTTI/SERVIZI
- 03 - CANCELLERIA/DPI - CONSUMABILI GENERICI - PRODOTTI PULIZIA - SERVIZI GENERALI
- 04 - SERVIZI HORECA - BUONI PASTO - VIAGGI
- 05 - NOLEGGI

Procedi

Figura 27 - Albero delle classi merceologiche

oppure digitando la parola chiave nel campo di ricerca:

➤ Nuova richiesta di qualifica

Esplora risultati (2)

- 01 - COMMODITIES
- ▼ 02 - PRODOTTI/SERVIZI CORE BUSINESS
 - ▼ 2.1 - AREA TECNICA
 - ▼ 2.1.1 - Progettazione/consulenze
 - 2.1.1.01 - Progettazione strutture e verifica strutturale
 - 2.1.1.02 - Progettazione architettonica
 - 2.1.1.03 - Progettazione di arredi e design di interni
 - 2.1.1.04 - Impianti elettrici e progettazione illuminotecnica
 - 2.1.1.05 - Impianti meccanici (idrici, termotecnici, climatizzazione,...)
 - 2.1.1.06 - Impianti speciali (rilevazione incendi/fumi/gas, dati, controllo accessi..)
 - 2.1.1.07 - Impianti antincendio
 - 2.1.1.08 - Impianti per il freddo alimentare
 - 2.1.1.09 - Studi preliminari e di fattibilità urbanistica
 - 2.1.1.10 - Rilievi ed indagini
 - 2.1.1.11 - Direzione lavori/alta sorveglianza/construction management
 - 2.1.1.12 - Collaudi
 - 2.1.1.13 - Certificatori e asseveramenti
 - 2.1.1.14 - Consulenze efficientamento energetico
 - 2.1.1.15 - Assunzione del ruolo di CSP, CSE ed RL D.Lgs.81/08 e s.m.i.
 - 2.1.1.16 - Consulenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro
 - 2.1.1.17 - Consulenze varie
 - ▼ 2.1.2 - Facility management
 - 2.1.2.01 - Freddo alimentare
 - 2.1.2.02 - Climatizzazione
 - 2.1.2.03 - Fabbricatori di ghiaccio

Figura 28 - Ricerca classe merceologica

Cliccando su PROCEDI, comparirà quindi il seguente pop-up che riepiloga le informazioni da integrare per procedere con la richiesta:

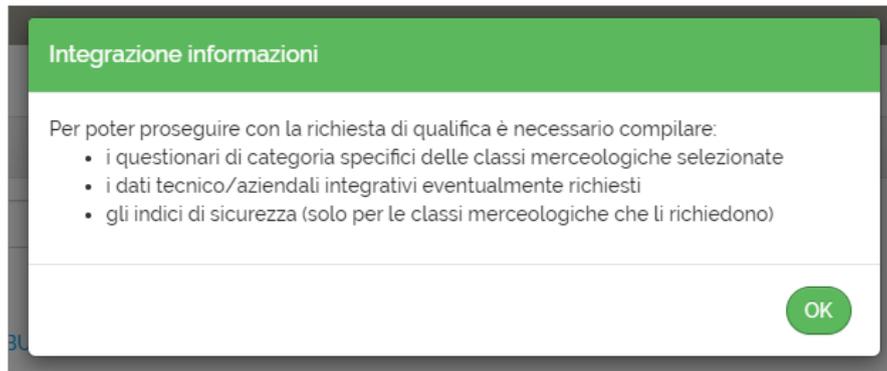


Figura 29 - Informazioni da compilare

Cliccando su OK, si compone la PRATICA contenete:

- i DATI GENERALI
- le CLASSI MERCEOLOGICHE selezionate per le quali si richiede la qualifica

Riepilogo Pratica

► Dati Generali

| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|---------------------|------------|-------|---------------|--------|
| Dati aziendali | - | Bozza | 39% | |
| Indici di sicurezza | - | Bozza | 0% | |

► Classi Merceologiche

| Classe merceologica | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|--|------------|-------|---------------|--------|
| 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | - | Bozza | 0% | |
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza | 0% | |
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza | 0% | |

Invia

Figura 30 - Sezione riepilogo pratica

Sarà comunque sempre possibile aggiungere classi merceologiche cliccando su NUOVA QUALIFICA dal menu di navigazione e la nuova categoria selezionata, verrà accodata nel riepilogo pratica.

In alternativa, se presenti, sarà possibile accettare le qualifiche proposte dal Gruppo PAM:

Classi Merceologiche

| Classe merceologica | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|---|------------|-------|---------------|---|
| 2.15 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | - | Bozza | 0% |   |
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza | 0% |   |
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza | 0% |   |

Suggerimenti categorie merceologiche

| Classe merceologica | Azioni |
|--|---|
| 2.3.9 Sicurezza Informatica (AREA ICT) |   |
| 1.4 Acqua |   |

[Invia](#)

Riepilogo Pratica

Il suggerimento è stato accettato e la richiesta di qualifica creata

Dati Generali

| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|---------------------|------------|----------|---------------|---|
| Dati aziendali | - | Completi | 100% |  |
| Indici di sicurezza | - | Completi | 100% |  |

Classi Merceologiche

| Classe merceologica | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|---|------------|----------|---------------|---|
| 2.15 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | - | Completa | 100% |   |
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Completa | 100% |   |
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Completa | 100% |   |
| 2.3.9 Sicurezza Informatica (AREA ICT) | - | Bozza | 0% |   |

Figura 31 - Riepilogo pratica

4.1 QUESTIONARIO DATI AZIENDALI

Nel riquadro Dati Aziendali vengono riportate le seguenti informazioni:

| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|----------------|------------|-------|---------------|---|
| Dati aziendali | - | Bozza | 39% |  |

Figura 32 - Selezione dati aziendali

- **Data invio:** indica la data dell'invio del questionario al Gruppo PAM.
- **Stato:** indica lo stato del questionario:
 - **Bozza:** il questionario deve essere ancora completato dal fornitore
 - **Completi:** il questionario è stato completamente compilato, ma non ancora inviato.

- Inviati: il questionario è stato inviato al Gruppo PAM
- Approvati: i dati aziendali sono già stati approvati
- Completamento: Attraverso una barra di scorrimento, sarà possibile visualizzare lo stato di completamento del questionario
 - Azioni: vengono riportate le azioni che l'utente può fare:
 - Aggiornare i dati aziendali inseriti se non sono stati ancora approvati dal Gruppo PAM (icona )
 - Visualizzare i dati inviati o approvati (icona )
 - Visualizzare le note inserite dal Gruppo PAM (icona )

Per compilare i DATI AZIENDALI cliccare su  ; compariranno le sezioni da completare in funzione delle classi merceologiche selezionate in precedenza.

Per ognuna di queste è indicato lo stato di completamento del questionario:

| Dati aziendali | |
|--------------------------------------|---------|
| > Anagrafica | 100.00% |
| > Struttura organizzativa | 100.00% |
| > Attività | 0.00% |
| > Informazioni economico-finanziarie | 0.00% |
| > Qualità | 0.00% |
| > Responsabilità sociale | 0.00% |
| > Ambiente | 0.00% |
| > Sicurezza | 0.00% |
| > Altra documentazione e allegati | 0.00% |

Indietro Salva Bozza 

Figura 33 - Sezione dati aziendali

N.B.: la presenza o meno della sezione “Contributo albo fornitori” (visibile nell’immagine in alto) dipende da quali categorie merceologiche sono state selezionate.

Aperto le varie sezioni sarà possibile visualizzare i questionari da compilare, per esempio riportiamo sotto parte del questionario che si apre cliccando su ANAGRAFICA:

Figura 34 - Sottosezione Anagrafica

In questo caso le informazioni precedentemente fornite durante la registrazione sono già state riportate in automatico ed è possibile inserire ulteriori informazioni facoltative come l'anno di fondazione o l'indirizzo del sito web dell'azienda.

Un altro esempio di questionario è il seguente:

Figura 35 - Sottosezione Attività

In questo caso tutti i campi sono inizialmente vuoti e dunque la percentuale del completamento è a 0, tale percentuale aumenterà compilando le informazioni obbligatorie.

▼ Attività
50,00%

Brochure / Company profile / Lettera di presentazione / referenze

Nessun file caricato

+ Seleziona file

Descrizione attività *

Descrizione dettagliata delle attività svolte dall'azienda

Codice ATECO 1 (principale - formato: 00.00.00 oppure 00.00.0) *

Codice ATECO 2 (formato: 00.00.00 oppure 00.00.0)

Codice ATECO 3 (formato: 00.00.00 oppure 00.00.0)

Figura 36 - Inserimento Brochure e altra documentazione

Si tenga inoltre presente che il codice Ateco primario è obbligatorio solamente nel caso in cui l'azienda abbia la sede legale in Italia.

Dati aziendali

| | |
|--------------------------------------|---------|
| > Anagrafica | 100,00% |
| > Struttura organizzativa | 100,00% |
| > Attività | 50,00% |
| > Informazioni economico-finanziarie | 50,00% |
| > Qualità | 100,00% |
| > Responsabilità sociale | 0,00% |
| > Ambiente | 0,00% |
| > Sicurezza | 100,00% |
| > Altra documentazione e allegati | 80,00% |

Indietro
Salva Bozza

Figura 37 - Visualizzazione complessiva Dati Aziendali

Attraverso la funzionalità  (cliccando sull'icona) è possibile verificare se vi sono dei campi del questionario obbligatori non ancora compilati.

Figura 38 - Validazione sezione Attività

Al completamento di tutti i dati obbligatori, comparirà invece un pop-up con messaggio di successo:

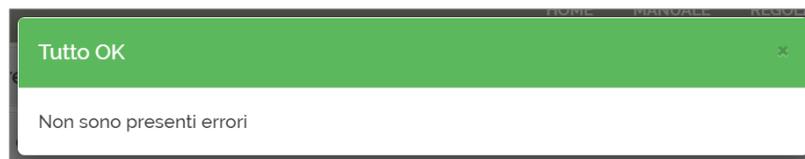


Figura 39 - Messaggio di warning

Dalla pagina di riepilogo, sarà possibile monitorare lo stato di completamento dell'intera pratica, man mano che si compilano i vari questionari:

| Riepilogo Pratica | | | | | |
|--|------------|----------|---------------|--------|--|
| Dati Generali | | | | | |
| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni | |
| Dati aziendali | - | Bozza | 78% | | |
| Indici di sicurezza | - | Bozza | 33% | | |
| Classi Merceologiche | | | | | |
| Classe merceologica | Data invio | Stato | Completamento | Azioni | |
| 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | - | Completa | 100% | | |
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza | 50% | | |
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza | 0% | | |

Figura 40 - Riepilogo pratica

Il completamento dei questionari sarà segnalato dal cambiamento di stato (da "bozza" a "completo") e dalla barra di completamento che diventerà del tutto piena.

| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|----------------|------------|----------|---------------|--------|
| Dati aziendali | - | Completi | 100% | |

Figura 41 - Modifica Dati aziendali

La prima volta che si richiede una qualifica tutti i questionari verranno inviati cliccando sul bottone INVIA della pagina di riepilogo, se invece in seguito si modificano i soli Dati Aziendali senza aggiungere nuove qualifiche sarà possibile inviare le informazioni direttamente dalla pagina del questionario.

Dati aziendali

- > Anagrafica 100.00%
- > Struttura organizzativa 100.00%
- > Attività 100.00%
- > Informazioni economico-finanziarie 100.00%
- > Qualità 100.00%
- > Responsabilità sociale 100.00%
- > Ambiente 100.00%
- > Sicurezza 100.00%
- > Altra documentazione e allegati 100.00%

Salva e invia Salva Bozza

Figura 42 - Dati aziendali

4.2 QUESTIONARIO INDICI DI SICUREZZA

Qualora sia stata selezionata una o più categorie che hanno un impatto sulla sicurezza, al fornitore viene richiesto di compilare un apposito questionario contenente gli indici infortunistici:

> Dati Generali

| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|---------------------|------------|----------|---------------|--------|
| Dati aziendali | - | Completi | 100% | |
| Indici di sicurezza | - | Bozza | 33% | |

Figura 43 - Dati Generali

Per compilare gli INDICI DI SICUREZZA cliccare su e compilare il questionario. Anche i valori di questo questionario rimangono sempre modificabili anche una volta inviati al Gruppo PAM.

Indici di sicurezza

➤ Aggiorna indici infortunistici

NOTA: Per il Numero di voce, Tasso medio e Tasso applicabile riferirsi al Modulo INAIL 20 SM "Classificazione tassazione rischio assicurativo" relativo alla lavorazione assicurata prevalente.

Nel caso in cui non si è in possesso di un numero voce INAL inserire 0 (zero) nei campi qui sotto

| | | |
|--|--|--|
| Numero voce INAIL * | Tasso medio INAIL * | Tasso Applicabile INAIL * |
| <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> |

Indietro
Salva

Figura 44 - Sezione indice di sicurezza

4.3 QUESTIONARI DI CATEGORIA

Nella tabella delle Classi merceologiche vengono riportate le seguenti colonne:

- Classe Merceologica: visualizza il codice e la descrizione della classe merceologica selezionata, specificando anche eventualmente la macrocategoria di secondo livello
- Data Invio: indica la data di invio del questionario di categoria
- Stato: indica lo stato del questionario:
 - Bozza: quando il questionario deve essere ancora completato dal fornitore
 - Completo: quando il questionario è stato completamente compilato, ma non ancora inviato al Gruppo PAM.
 - Inviato: il questionario è stato inviato
 - Approvato: il questionario è stato approvato
- Completamento: Attraverso una barra di scorrimento, sarà possibile visualizzare lo stato di completamento del questionario
 - Azioni: vengono riportate le azioni che l'utente può fare:
 - compilare il questionario della classe merceologica appena aggiunta (icona)
 - aggiornare il questionario della classe merceologica (icona)
 - eliminare il questionario (icona)
 - visualizzare note sui questionari di categoria (icona)

Per quanto riguarda la modifica di questionari relativi a qualifiche già approvate si tenga presente che non sarà

più possibile lasciare incompleti i campi obbligatori e salvare il questionario incompleto. Inoltre, le modifiche apportate verranno notificate al Gruppo PAM al momento del salvataggio.

Per compilare i questionari di CATEGORIA cliccare su 

| Dati Generali | | | | |
|---------------------|------------|----------|---|---|
| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
| Dati aziendali | - | Completi |  |  |
| Indici di sicurezza | - | Completi |  |  |

| Classi Merceologiche | | | | |
|--|------------|-------|---|---|
| Classe merceologica | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
| 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | - | Bozza |  |   |
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza |  |   |
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Bozza |  |   |

Figura 45 - Compilazione questionari di categoria

Si aprirà il Questionario di Categoria relativo alla classe merceologica scelta: a questo punto sarà necessario compilare i campi obbligatori (quelli indicati con *) e poi cliccare sul bottone SALVA.

Questionari di categoria

- 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) 0.00%
- 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) 0.00%
- 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) 0.00%

Area geografica di competenza *

Seleziona... ▾

Note

Aggiungi note

Tipo *

Seleziona... ▾

Salva

Figura 46 - Questionario di categoria

Scorrendo in alto o in basso nella pagina sarà comunque possibile ritrovare gli altri questionari di categoria in modo da poterli compilare tutti in un'unica volta.

Per quanto riguarda la loro struttura, tipicamente questi questionari sono composti da una domanda obbligatoria relativa all'aria geografica di competenza, da delle note facoltative e eventualmente da una domanda obbligatoria per specificare più nel dettaglio il tipo di categoria merceologica:

2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) 0.00%

Area geografica di competenza *
Seleziona...

Note
Aggiungi note

Tipo *
Seleziona...

Search

- Seleziona tutto
- Servizi di vigilanza
- Teleallarme e pronto intervento
- Videoronde da remoto
- Vigilanza antirapina
- Vigilanza antitaccheggio

Figura 47 - Compilazione campo Tipo

Quando tutti i questionari che fanno parte della PRATICA del fornitore risulteranno compilati completamente (100%), si attiverà il pulsante INVIA che permette al fornitore di inviare la richiesta per la qualifica al Gruppo PAM.

Riepilogo Pratica

> Dati Generali

| | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|---------------------|------------|----------|---------------|--------|
| Dati aziendali | - | Completi | 100% | |
| Indici di sicurezza | - | Completi | 100% | |

> Classi Merceologiche

| Classe merceologica | Data invio | Stato | Completamento | Azioni |
|--|------------|----------|---------------|--------|
| 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | - | Completa | 100% | |
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Completa | 100% | |
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | - | Completa | 100% | |

> Suggestimenti categorie merceologiche

| Classe merceologica | Azioni |
|--|--------|
| 2.3.9 Sicurezza Informatica (AREA ICT) | |
| 1.4 Acqua | |

Invia

Figura 48 - Stato di compilazione

4.4 APPROVAZIONE/RIFIUTO DELLE QUALIFICHE

Una volta inviati i dati, l'approvazione delle qualifiche risulta inizialmente automatica; a meno che il processo di qualifica non sia stato precedentemente bloccato dal Gruppo PAM.

Archivio qualifiche

Il processo di richiesta di qualifica sulle categorie merceologiche selezionate si è concluso con successo

> Qualifiche approvate

| Classe merceologica | Data inizio validità | Data fine validità | Stato | Azioni |
|--|----------------------|--------------------|-------------|--------|
| 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | 30/08/2021 | | Qualificato | |
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | 30/08/2021 | | Qualificato | |
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | 30/08/2021 | | Qualificato | |
| 2.3.9 Sicurezza Informatica (AREA ICT) | 30/08/2021 | | Qualificato | |

Pagina 1 / 1
Record trovati: 4

Vai alla pagina: Vai

Visualizza risultati per pagina

Figura 49 - Archivio qualifiche

Tuttavia, ogni qualifica può essere soggetta ad audit in qualsiasi momento ed è quindi possibile che venga poi rifiutata in caso di non conformità.

Se una qualifica viene rifiutata il fornitore dovrà attendere 90 giorni prima di poter ripresentare una richiesta relativa alla stessa categoria merceologica che era stata bloccata.

> Richieste di qualifica rifiutate

| Classe merceologica | Data rifiuto | Data prossimo inoltro | Stato |
|--|--------------|-----------------------|-----------------|
| 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | 30/08/2021 | 28/11/2021 | Non Qualificato |

Figura 50 - Classe merceologiche rifiutate

Nuova qualifica

> Nuova richiesta di qualifica

Ricerca...

- > 01 - COMMODITIES
- > 02 - PRODOTTI/SERVIZI CORE BUSINESS
 - > 2.1 - AREA TECNICA
 - > 2.1.1 - Progettazione/consulenze
 - > 2.1.2 - Facility management
 - > 2.1.3 - Realizzazione e remodelling punti vendita/depositi
 - > 2.1.4 - Fornitura di Macchinari, materiali e attrezzature
 - 2.1.5 - Allestimenti punti vendita chiavi in mano

Figura 51 - Selezione nuova qualifica

Come si nota dall'immagine la categoria rifiutata risulta ancora bloccata e non è possibile selezionarla per ricompilare il questionario.

4.5 ARCHIVIO QUALIFICHE

Per accedere a questa funzionalità basta cliccare sulla voce di menu ARCHIVIO QUALIFICHE, sempre nella sezione del menù relativa alle Qualifiche.

Attraverso questa funzionalità è possibile visualizzare lo stato di tutte le qualifiche richieste:

- Qualifiche approvate (con indicazione della data inizio e fine validità dello stato di qualifica)
- Qualifiche rifiutate (con indicazione della data in cui sarà possibile richiedere nuovamente la qualifica)
- Qualifiche scadute

Alcuni esempi:

Archivio qualifiche

➤ Qualifiche approvate

| Classe merceologica | Data inizio validità | Data fine validità | Stato | Azioni |
|---|----------------------|--------------------|-------------|--------|
| 2.2.4 Servizi investigativi (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | 30/08/2021 | | Qualificato | |
| 2.3.9 Sicurezza Informatica (AREA ICT) | 30/08/2021 | | Qualificato | |

Pagina 1 / 1
Record trovati: 2

<< < 1 > >>

Vai alla pagina:

Visualizza risultati per pagina

Figura 52 - Archivio qualifiche

➤ Richieste di qualifica rifiutate

| Classe merceologica | Data rifiuto | Data prossimo inoltro | Stato |
|--|--------------|-----------------------|-----------------|
| 2.1.5 Allestimenti punti vendita chiavi in mano (AREA TECNICA) | 30/08/2021 | 28/11/2021 | Non Qualificato |

Pagina 1 / 1
Record trovati: 1

<< < 1 > >>

Vai alla pagina:

Visualizza risultati per pagina

Figura 53 - Richieste di qualifica

> Qualifiche scadute

| Classe merceologica | Data inizio validità | Data fine validità | Stato |
|---|----------------------|--------------------|---------|
| 2.2.1 Vigilanza (AREA SICUREZZA PATRIMONIALE) | 30/08/2021 | 30/08/2021 | Scaduta |

Pagina 1 / 1
Record trovati: 1

Vai alla pagina:

Visualizza risultati per pagina 

Figura 54 - Qualifiche scadute

La qualifica scaduta in questo caso è una qualifica che era stata inviata e approvata in automatico, ma che successivamente è stata eliminata dal fornitore (in questo caso lo stesso giorno dell'invio, infatti, la data di inizio validità e di fine coincidono).

5. CONTATTI

Per richiedere assistenza nell'utilizzo del Portale Acquisti, è possibile utilizzare i seguenti recapiti:

E-mail : **CUS.procurement @ gruppopam.it**

Tel: **+39 041 5495336**

Il servizio è disponibile dal lunedì al venerdì dalle h 8:30 alle h 13:00 e dalle h 14:00 alle h 17:30.