



PORTALE FORNITORI DEL GRUPPO EDISON: MANUALE QUALIFICA FORNITORI

FORNITORE

25/06/2025

C1 Confidential



QUESTIONARI DI QUALIFICA

Dopo la registrazione su Ariba Network, il fornitore potrà ricevere da Edison una mail che lo invita a compilare i questionari di qualifica per una determinata Categoria Merceologica. I questionari che dovrà compilare sono: il **Questionario Generale** ed il **Questionario per Categoria**, uno per ogni categoria per la quale è invitato a richiedere la qualifica.

Questo è un esempio di email che il fornitore riceverà nella propria casella postale: nella email è presente il link per collegarsi direttamente ai questionari di qualifica.

Team Qualifica Fornitore di Portale Fornitori Gruppo EDISON - TEST invita a partecipare al processo QF_Processo di Qualifica Standard

Administratore Ariba <no-reply@eusmtp.ariba.com>
1 me ▾

Portale Fornitori Gruppo EDISON

Gentile Fornitore zerozeroquattro,

Compilare i questionari elencati e inviarli entro le date specificate.
I questionari sono necessari per completare il processo QF_Processo di Qualifica Standard. Grazie per il tempo che si vorrà dedicare ai questionari.

Riepilogo processo
Processo: Qualifica Standard
Categoria: CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI
Regione:
Unità operativa:
Materiale: Non applicabile
Proprietario processo: Team Qualifica Fornitore
Messaggio: Si inviano entrambi i questionari perchè il fornitore non è mai stato qualificato prima.

Riepilogo questionario

Nome	Assegnatario	Scadenza risposta
QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF	Fornitore zerozeroquattro	14 marzo 2023 alle 03:48
QF_Questionario di Qualifica Standard Generale	Fornitore zerozeroquattro	14 marzo 2023 alle 03:50

[Fare clic qui](#) per visualizzare il processo.

QUESTIONARI DI QUALIFICA

In alternativa, il fornitore può effettuare il login con il proprio account sul portale Ariba e si ritroverà nella pagina iniziale; in fondo alla pagina si trova la sezione «**Processi del ciclo di vita fornitore**».

PORTALE FORNITORI GRUPPO EDISON

Nessuna richiesta corrispondente.

Benvenuti nel sito di Ariba Spend Management. Questo sito aiuta a identificare fornitori globali leader nel mercato per qualità, servizi e costo. Il sito è amministrato da Ariba, Inc allo scopo di assicurare l'integrità di mercato.

[Pagina iniziale](#)

Eventi

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Tipo evento	Partecipato
Nessuna voce				

Questionari per la registrazione

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Stato
▼ Stato: Aperto (1)			
QF_Questionario Registrazione Fornitore	Doc1209168271	2/12/6105 17:11	Registrazione effettuata

Questionari per la qualifica

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto	Regioni	Stato
Nessuna voce					


In questa sezione troverà i processi in corso, tra cui quello di Qualifica a cui è stato invitato recentemente. Cliccare su «**Visualizza**» per andare all'interno del processo di qualifica.

Processi del ciclo di vita fornitore

QF_Processo di Qualifica Standard

Prodotto	Regioni	Reparti	Proprietario	Stato	Azione
CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI	All		team_qualifica	Qualifica Standard In Corso	Visualizza

QUESTIONARI DI QUALIFICA

Una volta entrati nel processo di qualifica desiderato, per una più corretta visualizzazione dei vari questionari da compilare, bisogna cliccare sull'icona  e togliere la spunta alla voce «**Prodotto**».

Benvenuti nel sito di Ariba Spend Management. Questo sito aiuta a identificare fornitori globali leader nel mercato per qualità, servizi e costo. Il sito è amministrato da Ariba, Inc allo scopo di assicurare l'integrità di mercato.

[Torna al quadrante di Portale Fornitori Gruppo EDISON](#)

QF_Processo di Qualifica Standard

Prodotto: CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI Stato: Qualifica Standard In Corso
Regioni: All(All) Proprietario: team_qualifica
Reparti: Messaggio: Si inviano entrambi i questionari perchè il fornitore non è mai stato qualificato prima.

Questionari

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto
▼ Stato: Aperto (2)			
QF_Questionario di Qualifica Standard Generale	Doc1290951199	14/3/2023 11:50	CPE Edison All ALTERNATORI - SISTEMI DI ..., SOSTEGNI PER LINEE AEREE ..., CONDENSATORI ARIA (2) ..., FILTRI - ASPIRAZIONE ARIA..., PARATOIE IDRAULICHE (2) A..., PRERISCALDAMENTO ACQUA (2)..., SISTEMI BY-PASS - VAPORE ..., SISTEMI BY-PASS - FUMI AC..., SERBATOIO DI STOCCAGGIO (2...), SGRIGLIATORI (2) AC010110..., TUBI IN ACCIAIO AL CARBON..., TUBI IN ACCIAIO PER METAN..., TUBI IN ACCIAIO PER METAN..., VALVOLE A FARFALLA - SPEC..., VALVOLE FORGIATE..., VALVOLE A SFERA - FUSE AC..., VALVOLE A SFERA - METANOD..., VALVOLE CONDOTTE FORZ..., SISTEMI DI ACCUMULO (ENER..., CAVI ELETTRICI - ALTA TEN..., CAVI ELETTRICI - BASSA TEN...

Mostra/nascondi colonne

- ✓ Titolo
- ✓ ID
- ✓ Orario di fine
- Stato
- Prodotto
- ✓ Regioni
- Reparti
- ✓ Stato

Raggruppa per colonna

QUESTIONARI DI QUALIFICA

Il sistema visualizzerà i due questionari da compilare e inviare al team di qualifica Edison: questionario **Generale** e questionario **per Categoria**.

Per iniziare la compilazione, basterà cliccare su uno dei due; non c'è obbligo di precedenza tra l'uno e l'altro, l'importante è che siano compilati ed inviati entrambi.

[< torna al quadrante di Portale Fornitori Gruppo EDISON](#)

QF_Processo di Qualifica Standard

Prodotto: CONSULENZE - STRATEGICHE/DIREZIONALI
Regioni: All(All)
Reparti:

Stato: Qualifica Standard In Corso
Proprietario: team_qualifica
Messaggio: Si inviano entrambi i questionari perchè il fornitore non è mai stato qualificato prima.

Questionari

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (2)				
QF_Questionario di Qualifica Standard Generale	Doc1290951199	14/3/2023 11:50	All All	Senza risposta
QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF	Doc1290951157	14/3/2023 11:48	All All Espandi	Senza risposta

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Di seguito un dettaglio delle sezioni che fanno parte del **Questionario Generale**:

1. **Area d'azione:** Aree geografiche in cui il fornitore svolge servizi/prestazioni o dove consegna prodotti/beni ecc.;
2. **Sedi Operative:** Dati della sede legale (riportati in automatico da compilazioni precedenti), se occorre si possono aggiungere i dati di altre sedi operative.
3. **Contatti:** Contatti del fornitore (riportati in automatico da compilazioni precedenti), se necessario si possono aggiungere altri contatti.

Console Doc1290951199.QF_Questionario di Qualifica Standard Generale 56 giorni 01:07:51

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

1 Area d'azione

2 Sedi Operative

3 Contatti

4 Mezzi e Attrezzature

5 Sicurezza

6 Certificazioni e qua...

7 Sostenibilità

8 Documentazione

Tutto il contenuto

Nome ↑

▼ 1 Area d'azione

1.1 Aree geografiche in cui potete svolgere servizi/prestazioni/lavori o dove potete consegnare prodotti/beni/ecc. [*\(selezionare un valore\) \[seleziona \]](#)

▼ 2 Sedi Operative [Comprimi...](#)

Per aggiornare i dati relativi alla Sede Legale (qui solo visualizzata) è necessario modificare il questionario di Registrazione. In questa sezione è possibile inserire altre sedi operative (es. Magazzino, Stabilimento, etc.)

2.1 Sede Legale ⓘ

2.3 Altre Sedi Operative [Aggiungi Altre Sedi Operative \(0\)](#)

▼ 3 Contatti

▼ 3.1 Resp. immissione dati questionario (contact person)

3.1.2 Nome

3.1.3 Cognome

3.1.4 Email

3.1.5 Telefono

3.1.6 Altri Contatti [Aggiungi Altri Contatti \(0\)](#)

Espandi

Via: San Donato ⓘ Numero civico: 5 ⓘ

Distretto: ⓘ

Codice postale: 80100 ⓘ Comune o città: Napoli ⓘ

Paese o regione: Italia (IT) ⓘ Provincia, regione o stato: Napoli (NA) ⓘ

Fornitore

zerozeroquattro

lucatest456@gmail.com

39-68724800

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

4. Mezzi e Attrezzature: Se il fornitore dispone di mezzi ed attrezzature dovrà inserire «Sì» come risposta e compilare i campi complementari che compariranno automaticamente (Allegare un file con le informazioni dei mezzi, attrezzature ecc.; domanda su manutenzione macchine ed attrezzature), se non ne dispone, indicare «No».

▼ 4 Mezzi e Attrezzature	
4.1 Per l'attività inerente la categoria merceologica inserita dichiaro di non essere in possesso di mezzi e/o attrezzaturePer l'attività inerente la categoria merceologica inserita dichiaro di non essere in possesso di mezzi e/o attrezzature	* <input type="text" value="Sì"/>
4.2 Inserire allegato contenente le informazioni dei Mezzi, Strumentazioni e Attrezzature rilevanti. Per ogni mezzo/Strumentazione/attrezzatura indicare: la descrizione, il numero e se è di proprietà o a noleggio:	* Allega un file
4.3 Sono sistematicamente adottate procedure di manutenzione delle macchine ed attrezzature?	* <input type="text" value="Non specificato"/>

5. Sicurezza: In questa sezione devono essere riportati, per i precedenti 3 anni, i seguenti dati: Numero di persone iscritte a libro matricola, Monte ore globale, Numero infortuni, Somma giorni di assenza dovuti agli infortuni e Infortuni mortali. Questi dati serviranno per il calcolo degli indici di sicurezza che il sistema eseguirà quando si invia il questionario.

▼ 5 Sicurezza Espandi... +	
▼ 5.1 Calcolo Indici - 1 anno fa	
5.1.1 Numero Persone Iscritte a libro matricola:	* <input type="text" value="100"/>
5.1.2 Monte ore globale:	* <input type="text" value="100000"/>
5.1.3 Numero infortuni:	* <input type="text" value="1"/>
5.1.4 Somma giorni di assenza dovuti agli infortuni:	* <input type="text" value="1"/>
5.1.5 Infortuni mortali?	* <input type="text" value="Sì"/>
5.1.6 Numero infortuni mortali:	* <input type="text"/>
5.1.7 Descrizione degli infortuni mortali	* <input type="text"/>

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

6. Certificazioni e qualità: Il fornitore deve inserire Certificazioni dei seguenti ambiti: Qualità, Ambiente, Sicurezza, Energia e Altre certificazioni. Se il fornitore dispone dei certificati richiesti, indica «Sì» come risposta e dovrà caricare l'allegato della certificazione cliccando su «**Dettagli**» (slide seguente), in caso contrario basterà indicare «No».

▼ 6 Certificazioni e qualità	
▼ 6.1 Qualità	
6.1.1 710 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 9001	* Si <input type="button" value="▼"/> Dettagli
▼ 6.2 Ambiente	
6.2.1 Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 14001	* Non specificato <input type="button" value="▼"/>
▼ 6.3 Sicurezza	
6.3.1 Certificazione di cui agli schemi OHSAS 18001/ UNI-EN-ISO-45001	* Non specificato <input type="button" value="▼"/>
▼ 6.4 Energia	
6.4.1 Allegare certificazione secondo gli schemi UNI CEI EN ISO 50001 e/o compilare il questionario Check List Energia utilizzando il modello allegato	* Non specificato <input type="button" value="▼"/>
▼ 6.5 Altre Certificazioni	
6.5.1 Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO/IEC 17025	Non specificato <input type="button" value="▼"/>
6.5.2 Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO 17034	Non specificato <input type="button" value="▼"/>
6.5.3 Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO/IEC 17043	Non specificato <input type="button" value="▼"/>

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Se il fornitore è in possesso del certificato, una volta cliccato su «Dettagli» si apre la seguente finestra in cui bisogna inserire obbligatoriamente i dati richiesti e caricare un allegato della certificazione in oggetto, se necessario si può anche aggiungere una descrizione.

6.1.1 710 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 9001

Immettere i dettagli del **certificato**. Immettere il percorso del file da aggiungere come **allegato**. Per [Espandi](#)

Tipo di certificato: **UNI-EN-ISO 9001**

Emesso da: *

Anno di pubblicazione: *

Numero certificato: *

Sede emissione certificato: *

Data di validità: *

Data di scadenza: *


Allegato: * Nessun file selezionato.

O trascinare e rilasciare il file qui

Descrizione:







COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

7. Sostenibilità: Domande riguardanti l'ambito della Sostenibilità, la cui risposta eventuale «Sì» richiede l'inserimento di documento allegato.

▼ 7 Sostenibilità	
7.1 Certific. SA 8000 – Social Accountability	Non specificato ▼
7.2 ISO 26000 Social responsibility	Non specificato ▼
7.3 AA 1000 – Accountability	Non specificato ▼
7.4 ISO 30415 Diversità & Inclusione	Non specificato ▼
7.5 ISO 20400 Sustainable procurement	Non specificato ▼
7.6 L'organizzazione si è posta degli obiettivi in ambito sostenibilità?	* No ▼ 
7.7 L'organizzazione pubblica il rapporto di Sostenibilità?	* No ▼ 
7.8 L'azienda si è dotata di politiche e/o regole di gestione delle tematiche della diversità, dell'inclusione, e di pari opportunità per le varie categorie di dipendenti?	* No ▼ 
7.9 L'azienda collabora con altri partner per progetti di sostenibilità ambientale e sociale?	* No ▼ 
7.10 L'azienda si è dotata di politiche e/o regole di gestione dei diritti umani e di gestione del rischio relativo a lavoro minorile, forzato o obbligatorio su tutta la tua catena produttiva?	* No ▼ 
7.11 L'organizzazione valuta i propri fornitori in base ai principi di sostenibilità?	* No ▼ 
7.12 L'azienda effettua il calcolo delle emissioni di CO2 associate alle proprie attività?	* No ▼ 
...	* .. 

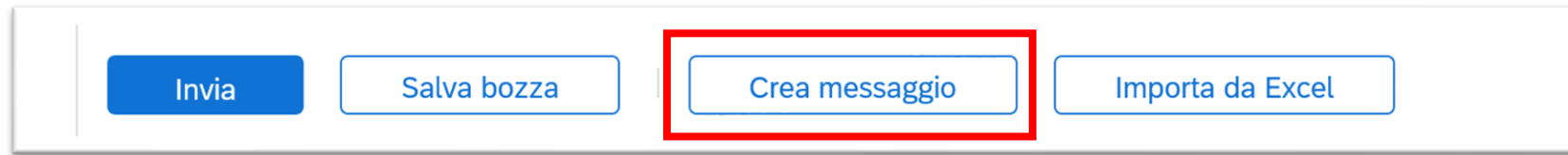
COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

8. Documentazione: Sezione che richiede l'inserimento di documenti: **Camera** e dichiarazione di **Integrity Check**; per entrambi specificare la data di emissione/decorrenza del documento.

▼ 8 Documentazione	
8.1 Camera	
8.1.1 Per Società: - Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA) Per Liberi professionisti: - Certificato di attribuzione della partita IVA	*  SupplierSearchResultReport.csv ▼ Aggiorna file Elimina file ↗
Importante: caricare un documento con data non inferiore a 3 mesi.	
8.1.2 Data Documento/Decorrenza:	* <input type="text" value="gio, 1 dic, 2022"/> 
▼ 8.1.3 Integrity Check	
8.1.3.1 Autodichiarazione Integrity Check	*  ContactsExport (1).csv ▼ Aggiorna file Elimina file ↗
8.1.3.2 Data Documento/Decorrenza Autodichiarazione:	* <input type="text" value="gio, 1 dic, 2022"/> 
8.1.3.3 Questionario fornitore Integrity Check:	*  SupplierSearchResultReport.csv ▼ Aggiorna file Elimina file ↗
8.1.3.4 Data Documento/Decorrenza Questionario	* <input type="text" value="mar, 6 dic, 2022"/> 

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Se il fornitore ha la necessità di chiedere informazioni ad Edison, potrà farlo tramite il pulsante «**Crea messaggio**» per inviare un messaggio al Team Qualifica: a questo messaggio si potrà allegare un file, se necessario, e poi sottomettere cliccando su «Invia».



Componi nuovo messaggio Invia Annulla

Da: [Fornitore 004 \(Fornitore zerozeroquattro\)](#)

A: Team del progetto

Oggetto:

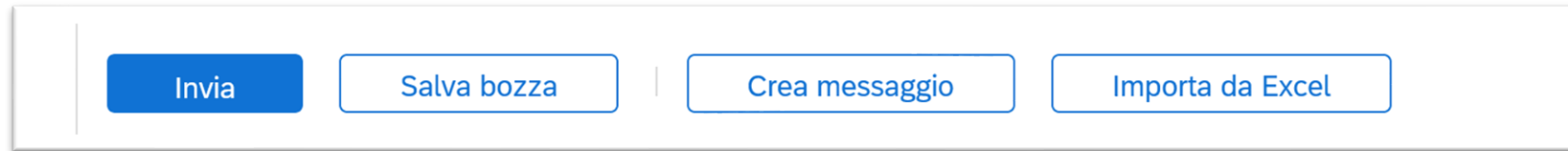
Allegati: [Allega un file](#)

Richiede un editor di testo con toolbar (B, I, U, L, dimension, font) e un'area di scrittura.

Invia Annulla

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Al termine della compilazione del questionario il sistema offre la possibilità di **Inviare** o **Salvare in bozza** il questionario (e riprenderlo in un secondo momento) e di creare un messaggio per il team di qualifica.



Se si sceglie di Inviare il questionario, il sistema chiederà una conferma, cliccando su «OK» si procede all'invio definitivo.



COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Dopo che il questionario Generale è stato completato ed inviato, il suo stato risulterà «In attesa di approvazione».

Per compilare il **Questionario per Categoria**, cliccare sul titolo :

Questionari				
Titolo	ID	Orario di fine ↓	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (1)				
QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF	Doc1290951157	14/3/2023 11:48	All All Espandi	Senza risposta
▼ Stato: Completato (1)				
QF_Questionario di Qualifica Standard Generale	Doc1290951199	17/1/2023 10:55	All All	In attesa di approvazione

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Nel questionario per **Categoria**, si trovano tre sezioni:

1. Riferenze degli ultimi 3 anni: questa sezione contiene tre sottosezioni (1.1 – 1.2 – 1.3) con gli stessi campi, infatti sono richiesti i dati delle referenze degli ultimi tre anni; nella sezione 1.4 «Altre referenze» è possibile inserire referenze precedenti agli ultimi tre anni.

Console Doc1290951157.QF_Questionario di Qualifica Standard per Cate... 56 giorni 00:50:58

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

1 Riferenze degli ultimi 3 anni

3 SICUREZZA - INDICI

Tutto il contenuto

Nome ↑

▼ 1 Riferenze degli ultimi 3 anni Comprimi... -

Inserire in questa sezione le referenze degli ultimi 3 anni (referenza #1, #2, #3). Nella sezione "altre referenze" è poi possibile inserire referenze precedenti agli ultimi tre anni

▼ 1.1 REFERENZA #1

1.1.1 Anno *

1.1.2 Cliente *

1.1.3 Descrizione Sintetica *

1.1.4 Area *(selezionare un valore) [seleziona]

1.1.5 Importo * EUR

1.1.6 Divisa * EUR

▼ 1.2 REFERENZA #2

1.2.1 Anno *

(*) indica un campo richiesto

Invia Salva bozza Crea messaggio Importa da Excel

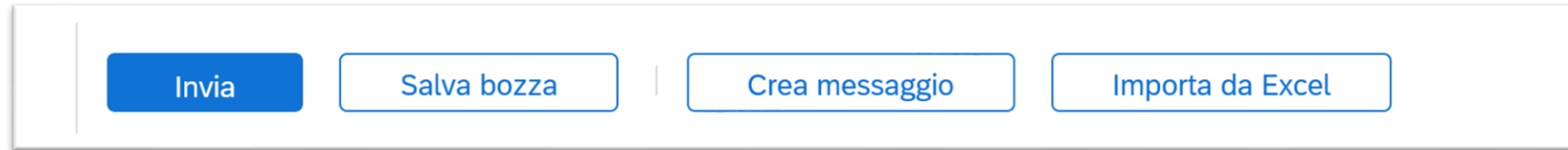
COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

- 2. Allegare file:** in questa sezione si possono allegare file/documenti contenenti maggiori informazioni relative alle referenze della vostra azienda.
- 3. Sicurezza – Indici:** in questa sezione non si devono inserire dati, ma sono presenti gli indici che saranno calcolati automaticamente dal sistema una volta inviato il questionario; il calcolo viene svolto utilizzando i dati inseriti nella sezione 5 del questionario generale.

1.4 Altre REFERENZE	Aggiungi Altre REFERENZE (0)	
2 Allegare file / documentazione referenze		Allega un file
▼ 3 SICUREZZA - INDICI	Comprimi... <input type="checkbox"/>	
In questa sezione sono visualizzati i valori relativi agli Indici di Frequenza, Gravità e Sicurezza		
▼ 3.1 Dati 3 anni fa		
3.1.1 Indice di Frequenza (If)		
3.1.2 Indice di Gravità (Ig)		
▼ 3.2 Dati 2 anni fa		
3.2.1 Indice di Frequenza (If)		
3.2.2 Indice di Gravità (Ig)		
▼ 3.3 Dati 1 anno fa		
3.3.1 Indice di Frequenza (If)		
3.3.2 Indice di Gravità (Ig)		
▼ 3.4 Valore Indice di Sicurezza		
3.4.1 Indice di Sicurezza (IdS)		
(*) indica un campo richiesto		
<input type="button" value="Invia"/>	<input type="button" value="Salva bozza"/>	<input type="button" value="Crea messaggio"/> <input type="button" value="Importa da Excel"/>

COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Anche in questo caso, al termine della compilazione il sistema offre la possibilità di **Inviare** o **Salvare in bozza** il questionario (e riprenderlo in un secondo momento) e di creare un messaggio per il team di qualifica.



Se si sceglie di Inviare il questionario, il sistema chiederà una conferma, cliccando su «OK» si procede all'invio definitivo.



COMPILAZIONE QUESTIONARI DI QUALIFICA

Una volta inviato anche il secondo questionario, si ritorna automaticamente alla schermata iniziale dove si può notare che entrambi i questionari compilati ed inviati avranno lo stato «In attesa di approvazione»: il team di qualifica Edison analizzerà e valuterà i questionari. Al termine di questa fase di valutazione, il fornitore riceverà una mail di comunicazione dell'avvenuta approvazione o meno della qualifica.

Questionari				
Titolo	ID	Orario di fine ↓	Regioni	Stato
▼ Stato: Aperto (1)				
QF_Questionario di Qualifica Standard per Categoria AF	Doc1290951157	17/1/2023 11:47	All All Espandi	In attesa di approvazione
▼ Stato: Completato (1)				
QF_Questionario di Qualifica Standard Generale	Doc1290951199	17/1/2023 10:55	All All	In attesa di approvazione

RINNOVO DELLA QUALIFICA

La qualifica ha una validità di 3 anni, allo scadere il fornitore potrà essere invitato da Edison a rinnovare la qualifica, inviando al fornitore i questionari da aggiornare per richiedere il rinnovo.

In caso di rinnovo di qualifica, il fornitore dovrà sicuramente aggiornare il questionario di categoria (aggiornamento delle 3 referenze relative agli ultimi 3 anni). Inoltre, riceverà e dovrà aggiornare anche il questionario Generale nel caso vi fossero informazioni per le quali Edison richiede un aggiornamento.

Nel caso in cui si sia invitati a rinnovare una qualifica, si riceverà una email con cui si viene invitati alla compilazione dei questionari: come per la prima compilazione, il fornitore troverà i questionari nella pagina iniziale e, cliccando sui nomi, potrà entrarvi e aggiornarli con la stessa modalità descritta precedentemente.

Una volta aggiornati, i questionari potranno essere inviati premendo il pulsante «invia».

SCADENZA DEI CERTIFICATI – PROMEMORIA PRE-SCADENZA

In prossima della scadenza (circa 1 giorno prima) dei certificati caricati nel questionario di qualifica generale, il fornitore riceverà la seguente mail all'interno della quale gli viene ricordato che è presente un certificato che sta per scadere e tramite la quale si invita lo stesso a caricarne uno nuovo. All'interno della mail è presente il titolo del certificato, la data di scadenza dello stesso ed il rimando al link del Business Network di Ariba tramite il quale procedere a caricare un nuovo certificato.

Esempio di mail che riceve il fornitore

Il certificato UNI-EN-ISO 14001 con Portale Fornitori Gruppo EDISON scadrà il lun, 23
giu, 2025  Posta in arrivo x

 **Amministratore Ariba** <no-reply@eusmtp.ariba.com> 23 giu 2025, 02:27 (1 giorno fa) ☆ (

a me ▾

Portale Fornitori Gruppo EDISON

Gentile Vincenzo Montella,

Si ricorda che è necessario caricare un nuovo certificato UNI-EN-ISO 14001 prima della scadenza del certificato attuale il lun, 23 giu, 2025.

[Fare clic qui](#) per caricare il certificato in QF_Questionario di Qualifica Standard Generale.

Cordiali saluti

Il team SAP Ariba

SCADENZA DEI CERTIFICATI – PROMEMORIA CERTIFICATO SCADUTO

Se alla ricezione della mail pre-scadenza, il fornitore non ha dato seguito e quindi non ha caricato il nuovo certificato, SAP ARIBA invia un'ulteriore notifica nel momento in cui il certificato **risulta scaduto e non sostituito** con uno in corso di validità. Anche in questo caso vi è una notifica via mail al fornitore. La mail contiene il titolo del certificato ed il rimando al link del Business Network di Ariba tramite il quale procedere a caricare un nuovo certificato

Esempio di mail che riceve il fornitore



SCADENZA DEI CERTIFICATI – PROCEDURA AGGIORNAMENTO CERTIFICATI 1

Nel momento in cui il fornitore riceve le mail di cui prima, per poter procedere con l'aggiornamento dei certificati basterà cliccare sul rimando al link presente nelle mail di cui prima. Così facendo, il fornitore sarà rimandato al Business Network e verrà invitato ad inserire le proprie credenziali per accedere.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires



Dopo aver fatto accesso al proprio account, in automatico si aprirà il questionario all'interno del quale vi è il certificato scaduto. Per poter procedere con l'aggiornamento del certificato, sarà necessario cliccare su 'Riesamina Risposta' evidenziato in verde di seguito

SAP Ariba

Login fornitore

Nome utente

Password

Login

Nome utente o password dimenticati



< Torna al quadrante di Portale Fornitori Gruppo EDISON - TEST

Sincronizzazione file desktop

Tempo rimanente
355 giorni 09:47:00

Console

Doc2586995814.QF_Questionario di Qualifica Standard Generale

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

- 1 Area d'azione
- 2 Sedi Operative
- 3 Contatti
- 4 Mezzi e Attrezzature
- 5 Sicurezza
- 6 Certificazioni e qua...
- 7 Sostenibilità
- 8 Documentazione

Tutto il contenuto

Nome ↑

▼ 1 Area d'azione

1.1 Aree geografiche in cui potete svolgere servizi/prestazioni/lavori o dove potete consegnare prodotti/beni/ecc.

ITA

▼ 2 Sedi Operative

Comprimi...

Per aggiornare i dati relativi alla Sede Legale (qui solo visualizzata) è necessario modificare il questionario di Registrazione. In questa sezione è possibile inserire altre sedi operative (es. Magazzino, Stabilimento, etc.)

2.1 Sede Legale ⓘ

Espandi

Via: Piazza degli Irpini ⓘ Numero civico: 1 ⓘ
Distretto: ⓘ
Codice postale: 83038 ⓘ Comune o città: Montella ⓘ
Paese o regione: Italia (IT) ⓘ Provincia, regione o stato: Avellino (AV) ⓘ

2.3 Altre Sedi Operative

Visualizza Altre Sedi Operative (0)

▼ 3 Contatti

▼ 3.1 Resp. immisione dati questionario (contatti persone)

C1 Confidential

SCADENZA DEI CERTIFICATI – PROCEDURA AGGIORNAMENTO CERTIFICATI 2

Quindi, se non è necessario modificare altre informazioni oltre ai certificati scaduti, sarà necessario posizionarsi nella sezione 6 del questionario e cliccare su ‘Dettagli’ in corrispondenza del certificato scaduto.

Console Tempo rimanente
355 giorni 09:27:53

Doc2586995814.QF_Questionario di Qualifica Standard Generale

(Sezione 6 di 8) [« Precedente](#) | [Successivo »](#)

Certificazioni e qualità

Nome ↑		
▼ 6 Certificazioni e qualità		
▼ 6.1 Qualità		
6.1.1 710 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 9001	* Si ▼	Dettagli
▼ 6.2 Ambiente		
6.2.1 711 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 14001	* Si ▼	Dettagli
▼ 6.3 Sicurezza		
6.3.1 712 - Certificazione di cui agli schemi OHSAS 18001/ UNI-EN-ISO-45001	* Si ▼	Dettagli
▼ 6.4 Energia		
6.4.1 713 - Allegare certificazione secondo gli schemi UNI CEI EN ISO 50001 e/o compilare il questionario Check List Energia utilizzando il modello allegato	* Si ▼	Dettagli
▼ 6.5 Altre Certificazioni		
6.5.1 714 - Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO/IEC 17025	Si ▼	Dettagli
6.5.2 715 - Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO 17034	Si ▼	Dettagli
6.5.3 716 - Certificato di cui agli schemi UNI CEI EN ISO/IEC 17043	Non specificato ▼	
6.5.4 718 - Certificazione di cui agli schemi UNI CEI 11352 per società che forniscono servizi energetici (ESCO)	Non specificato ▼	
6.5.5 719 - Autorizzazioni trasportatori / smaltitori relativamente allo smaltimento rifiuti	Non specificato ▼	

SCADENZA DEI CERTIFICATI – PROCEDURA AGGIORNAMENTO CERTIFICATI 3

Si aprirà una popup che riepiloga tutti i dettagli del certificato in questione (es. anno di pubblicazione, numero di certificato, sede di emissione e la data di validità/scadenza). In fase di apertura, questa popup sarà pre-popolata con i dati del certificato scaduto. Sarà, dunque, necessario cliccare in corrispondenza di ogni campo per rimuovere le informazioni già presenti ed inserire le nuove informazioni aggiornate (compreso l'allegato). Dopo aver fatto ciò, si dovrà cliccare su 'Ok'

6.2.1 711 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 14001

Immettere i dettagli del **certificato**. Immettere il percorso del file da aggiungere come **allegato**. Per [Espandi](#)

Tipo di certificato: UNI-EN-ISO 14001

Emesso da: * Bureau Veritas

Anno di pubblicazione: * 2025

Numero certificato: * 090620251

Sede emissione certificato: * Napoli

Data di validità: * lun, 9 giu, 2025

Data di scadenza: * lun, 23 giu, 2025

Allegato: * PDF TEST - TESTATA.pdf Elimina

Sfoggia... Nessun file selezionato.

O trascinare e rilasciare il file qui

Descrizione:

OK Annulla



Dopo aver inserito, dunque, i dati aggiornati del certificato, sarà necessario cliccare sul tasto 'Invia' che permetterà di inviare nuovamente in approvazione il questionario generale di qualifica. Questo seguirà lo stesso iter approvativo già spiegato nelle slides precedenti

< Torna al quadrante di Portale Fornitori Gruppo EDISON - TEST Sincronizzazione file desktop

Console Tempo rimanente 354 giorni 17:41:48

Doc2586995814.QF_Questionario di Qualifica Standard Generale

Messaggi evento
Dettagli evento
Cronologia risposte
Team di risposta

Contenuto evento

Tutto il contenuto

1 Area d'azione

2 Sedi Operative

3 Contatti

4 Mezzi e Attrezzature

5 Sicurezza

6 Certificazioni e qua...

7 Sostenibilità

8 Documentazione

Certificazioni e qualità (Sezione 6 di 8) < Precedente | Successivo >

Nome 1

▼ 6 Certificazioni e qualità

▼ 6.1 Qualità

6.1.1 710 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 9001 * Si ▾ Dettagli

▼ 6.2 Ambiente

6.2.1 711 - Certificazione di cui agli schemi UNI-EN-ISO 14001 * Si ▾ Dettagli

▼ 6.3 Sicurezza

6.3.1 712 - Certificazione di cui agli schemi OHSAS 18001/ UNI-EN-ISO-45001 * Si ▾ Dettagli

(*) indica un campo richiesto

Invia Ricarica ultima offerta Salva bozza Crea messaggio Importa da Excel

LISTA PROPRI PROCESSI DI QUALIFICA

Per avere una visione complessiva delle categorie merceologiche per le quali un fornitore è qualificato, accedere alla sezione «**Ariba network**» nella parte in alto del portale:

The screenshot displays the SAP Ariba portal interface. At the top, there is a dark blue header bar containing the SAP logo, a dropdown menu for 'Ariba Proposals and Questionnaires', and buttons for 'Account standard', 'Ottieni account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. The dropdown menu is open, showing options: 'Ariba Discovery', 'Ariba Proposals And Questionnaires', 'Ariba Contracts', and 'Ariba Network', with 'Ariba Network' highlighted by a red box. Below the header, the main content area includes a welcome message: 'Benvenuti nel sito di Ariba Spend Management. Questo sito aiuta a identificare fornitori globali leader nel mercato per qualità, servizi e costo. Il sito è an di assicurare l'integrità di mercato.' There is a 'Pagina iniziale' button, an 'Eventi' section with a table (headers: Titolo, ID, Orario di fine ↓, Tipo evento, Partecipa) showing 'Nessuna voce', and a 'Questionari per la registrazione' section.

LISTA PROPRI PROCESSI DI QUALIFICA

Nella parte in basso a destra della pagina, all'interno della sezione «**Widget Personali**», ricercare la sezione «**Gateway di applicazione**». All'interno trovate il link per accedere al Portale Fatture Fornitori (link Synergy Portal) ed il link per accedere alle applicazioni disponibili, tra cui l'elenco dei propri processi di qualifica (BTP Portal Access):

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, the navigation bar includes 'SAP Business Network', 'Account standard', 'Ottieni account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. Below this, there are tabs for 'Pagina iniziale', 'Abitolazione', and 'Workbench'. The main content area shows a progress indicator for 'Attività di abilitazione' with a large '0' and a '2' next to 'Introduzione'. The 'Widget personali' section is active, showing a dropdown menu for 'Portale Fornitori Gruppo ...' and a 'Personalizza' button. The 'Gateway di applicazione' widget is highlighted with a red border and contains two links: 'BTP Portal Access' and 'Synergy Portal'. Other widgets include 'Lead personali', 'Scarica app', and 'Traccia spedizione'.

LISTA PROPRI PROCESSI DI QUALIFICA

Cliccando su «**BTP Portal Access**» si accede alla pagina con i link alle applicazioni riportate nell'immagine sotto: sulla barra in alto selezionare «**Dati qualifica fornitore**»

Pagina iniziale

Cerca in: "Apps"

Dati qualifica fornitore

DIMP: Gestione Documentazione d'Impresa Gest. Doc. Fornitori Quietanze Fornitore RDTW Fornitori SAL

Inserimento Documentazione

Anagrafica Personale

Inbox Richieste Badge

Elenco Abilitazioni Attive

Guida Rapida DIMP

Gest. Doc. Fornitori

Gestione Ordinanze Fornitori

Quietanze Fornitore

Elenco fatture e loro stato

Nella schermata a cui si accederà cliccare sulla sezione «**Dati qualifica fornitore**»: il sistema presenterà il report che contiene i vostri processi di qualifica in corso.

UTENZA E/O PASSWORD DIMENTICATI

Nel caso in cui il fornitore abbia perso o dimenticato la propria utenza o la password, deve utilizzare le funzioni di recupero cliccando sul link «**nome utente**» (per recuperare la propria utenza) o «**password dimenticati**» (per reimpostare la propria password), che di trovano sotto il pulsante di login, come evidenziato nell'immagine:

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

SAP Ariba

Login fornitore

Nome utente

Password

Login

Nome utente o password dimenticati

UTENZA E/O PASSWORD DIMENTICATI

In entrambi i casi il sistema richiede al fornitore di indicare l'indirizzo email collegato alla propria utenza:

Recupero del nome utente

Immettere l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione a Ariba Network.

Indirizzo posta elettronica

Invia

Annulla

Reimpostazione della password

Immettere l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione a Ariba Network.

Indirizzo posta elettronica

Invia

Annulla

Nel caso in cui il fornitore non si ricordi l'indirizzo email collegato alla propria utenza, può contattare il supporto fornitori di Edison per verificare i dati di contatto legati alla propria anagrafica fornitore.

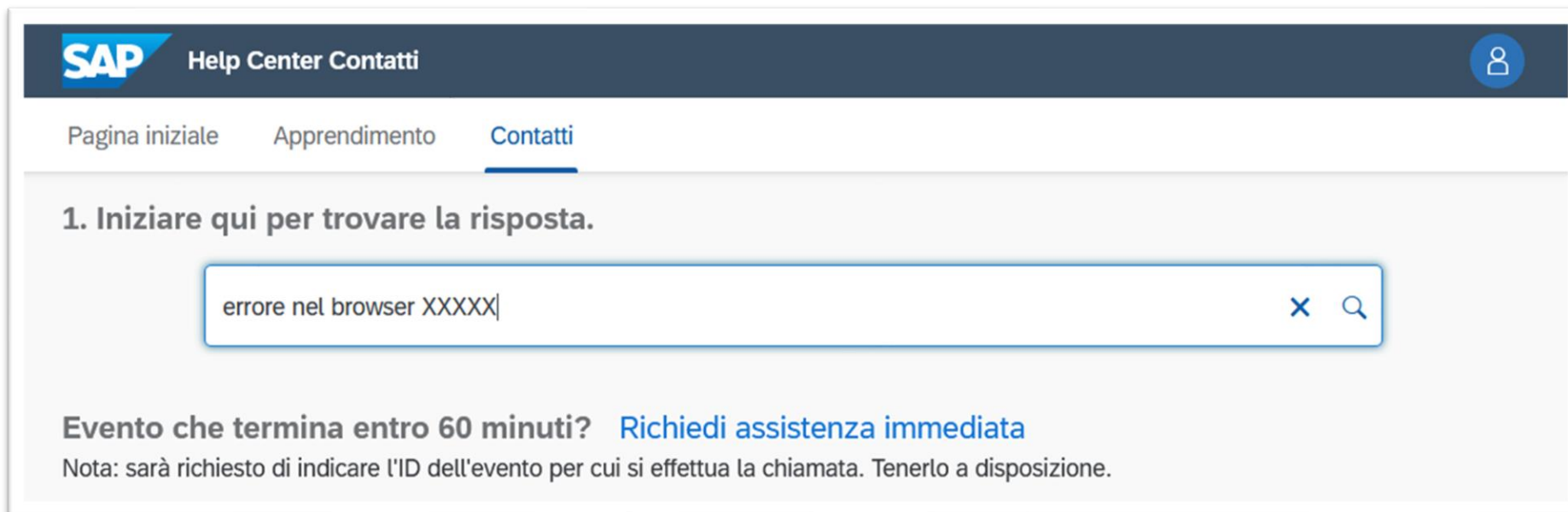
APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

In caso si rilevino errori tecnici non legati alla coerenza e all'obbligagtorietà dei dati che si stanno inserendo nelle pagine, si può aprire una segnalazione direttamente al supporto di SAP Ariba. Per aprire una segnalazione a SAP cliccare sul punto di domanda in alto a destra: nella tendina che si aprirà selezionare «**Help Center**». Si aprirà una nuova finestra in cui si dovrà selezionare la sezione «**contatti**»

The screenshot displays the SAP Ariba user interface. At the top, the navigation bar includes the SAP logo, 'Ariba Proposals and Questionnaires', 'Account standard', 'Ottieni account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. A dropdown menu is open, showing 'Help Center' and 'Contatta Amministratore'. The 'Help Center Contatti' page is shown, featuring a search bar with the placeholder text 'In cosa possiamo essere utili?' and a search icon. Below the search bar, there is a section titled '1. Iniziare qui per trovare la risposta.' and a link 'Evento che termina entro 60 minuti? Richiedi assistenza immediata'. A note below the link states: 'Nota: sarà richiesto di indicare l'ID dell'evento per cui si effettua la chiamata. Tenerlo a disposizione.' The Edison logo is in the bottom left corner.

APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

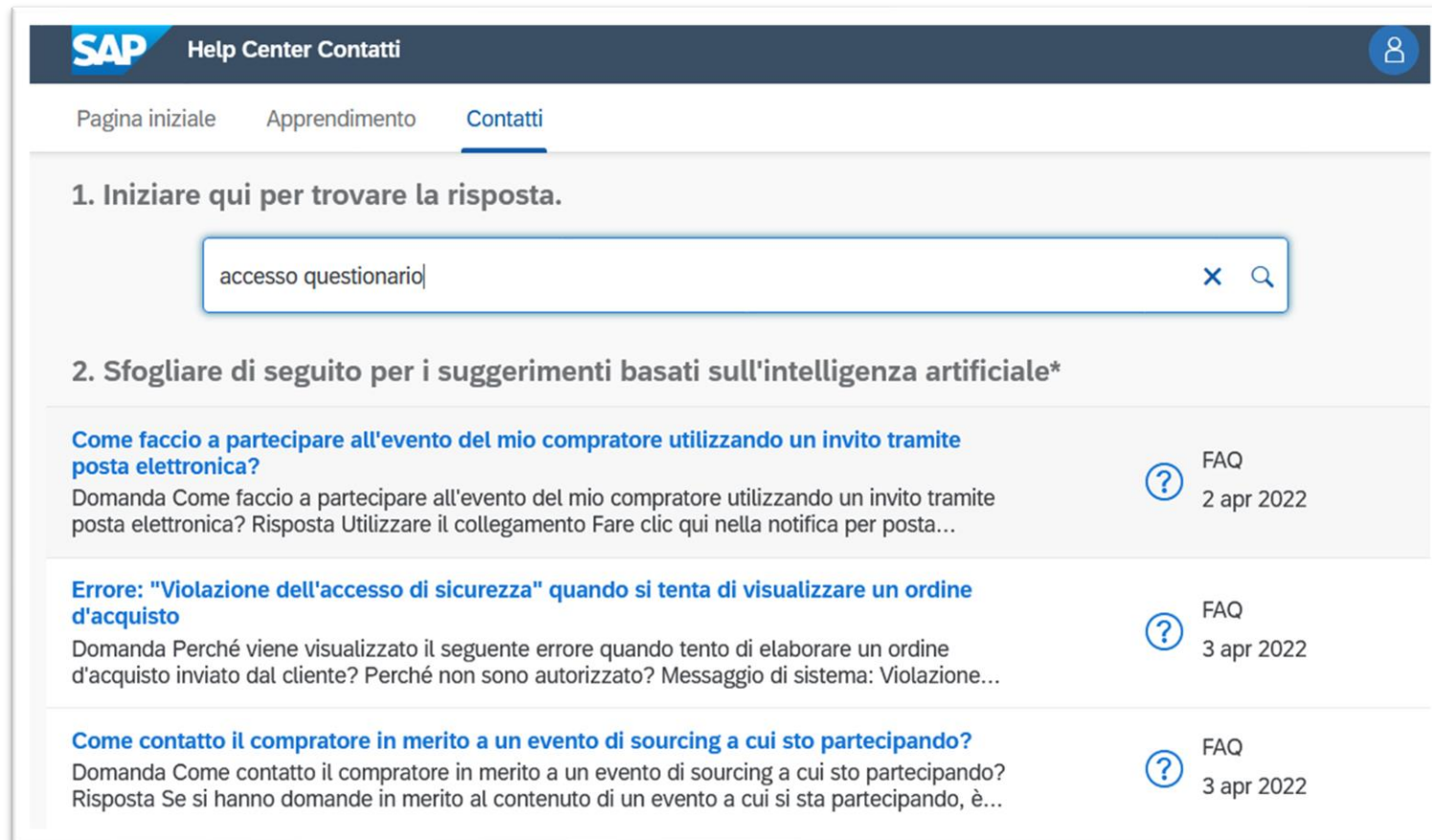
Nel caso in cui l'errore si verifichi in una gara in chiusura, si può richiedere assistenza immediata cliccando sul link «richiedi assistenza immediata». Se invece si tratta di altro errore è possibile iniziare a digitare la descrizione dell'errore nella casella bianca e poi avviare la ricerca.



The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. The header includes the SAP logo and 'Help Center Contatti'. The navigation menu has 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti'. The main content area starts with the instruction '1. Iniziare qui per trovare la risposta.' Below this is a search input field containing the text 'errore nel browser XXXXX'. To the right of the input field are 'x' and search icons. Below the search field, there is a notification: 'Evento che termina entro 60 minuti? [Richiedi assistenza immediata](#)'. A note below reads: 'Nota: sarà richiesto di indicare l'ID dell'evento per cui si effettua la chiamata. Tenerlo a disposizione.'

APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

Sarà mostrato un elenco di domande/risposte (FAQ)



The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. The header includes the SAP logo and 'Help Center Contatti'. Below the header are navigation links: 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti'. The main content area is titled '1. Iniziare qui per trovare la risposta.' and features a search bar with the text 'accesso questionario'. Below the search bar is the heading '2. Sfogliare di seguito per i suggerimenti basati sull'intelligenza artificiale*'. A list of three FAQ items is displayed, each with a question, a brief answer, a question mark icon, the category 'FAQ', and a date.

Domanda	Risposta	Icona	Categoria	Data
Come faccio a partecipare all'evento del mio compratore utilizzando un invito tramite posta elettronica?	Domanda Come faccio a partecipare all'evento del mio compratore utilizzando un invito tramite posta elettronica? Risposta Utilizzare il collegamento Fare clic qui nella notifica per posta...	?	FAQ	2 apr 2022
Errore: "Violazione dell'accesso di sicurezza" quando si tenta di visualizzare un ordine d'acquisto	Domanda Perché viene visualizzato il seguente errore quando tento di elaborare un ordine d'acquisto inviato dal cliente? Perché non sono autorizzato? Messaggio di sistema: Violazione...	?	FAQ	3 apr 2022
Come contatto il compratore in merito a un evento di sourcing a cui sto partecipando?	Domanda Come contatto il compratore in merito a un evento di sourcing a cui sto partecipando? Risposta Se si hanno domande in merito al contenuto di un evento a cui si sta partecipando, è...	?	FAQ	3 apr 2022

APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

Se tra le FAQ non si trova una soluzione, scorrere in basso alla pagina. Il sistema chiederà di selezionare i temi più attinenti al problema descritto: selezionare l'argomento su cui si vuole assistenza.

3. Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare.

Il *profilo società* contiene le informazioni pubbliche della società in SAP Business Network e può essere visualizzato da tutti i compratori.

Un *questionario sul profilo fornitore (QPF)* è un questionario personalizzato inviato da un determinato compratore e rappresenta spesso un prerequisito per stabilire una relazione commerciale o partecipare a un evento di sourcing di tale compratore. Questi questionari possono anche essere chiamati questionari di registrazione, questionari sulla sicurezza, ecc.

Per cosa si richiede assistenza?

Profilo società

Questionario

Messaggi di posta elettronica sulle informazioni del profilo scadute

APERTURA SEGNALAZIONE A SAP

Selezionando un argomento, il sistema mostrerà dei sotto argomenti

3. Scegliere tra le seguenti opzioni per continuare.

Il **profilo società** contiene le informazioni pubbliche della società in SAP Business Network e può essere visualizzato da tutti i compratori.

Un **questionario sul profilo fornitore (QPF)** è un questionario personalizzato inviato da un determinato compratore e rappresenta spesso un prerequisito per stabilire una relazione commerciale o partecipare a un evento di sourcing di tale compratore. Questi questionari possono anche essere chiamati questionari di registrazione, questionari sulla sicurezza, ecc.

Per cosa si richiede assistenza?

Profilo società

Questionario

Messaggi di posta elettronica

Per cosa si richiede assistenza?

Profilo società

Questionario

Messaggi di posta elettronica sulle informazioni del profilo scadute

Che assistenza occorre in relazione a un questionario?

Apertura questionario

Impossibile trovare il questionario

Collegamento non funzionante nel messaggio di posta elettronica

Errore "La società fornitrice ha già contattato questa società del compratore..."

Errore "...già unito a un altro account"

Impossibile rispondere al questionario

Altro

1. Nell'angolo in alto a destra dell'applicazione, fare clic su **[iniziali utente] > Profilo società**.
2. Passare alla scheda **Richiesto dal cliente**.
3. Fare clic sul nome del cliente appropriato.
4. Assicurarsi di compilare tutti i campi richiesti (contrassegnati con un asterisco *). In caso contrario, verrà

APERTURA SEGNALAZIONE A SAP (GARA IN SCADENZA)

Se si necessita di supporto immediato per gara in chiusura, si aprirà una finestra in cui saranno richieste una serie di informazioni tra cui il numero della gara in scadenza e il tempo rimanente: la lingua in cui sarà fornito support sarà quella dell'utente

Home Learning **Contact us**

Requested language of support: English [Change?](#)
Note: If agents are unavailable to support in the language you've chosen, support will be provided with the assistance of a translation service.

1. Tell us what you need help with.

Subject: *

Document or Event Number:

Company that invited you:

Time remaining in event: *

2. Please review your contact information for correctness:

First name: *

Last name: *

Username:

Company: *

Email: *

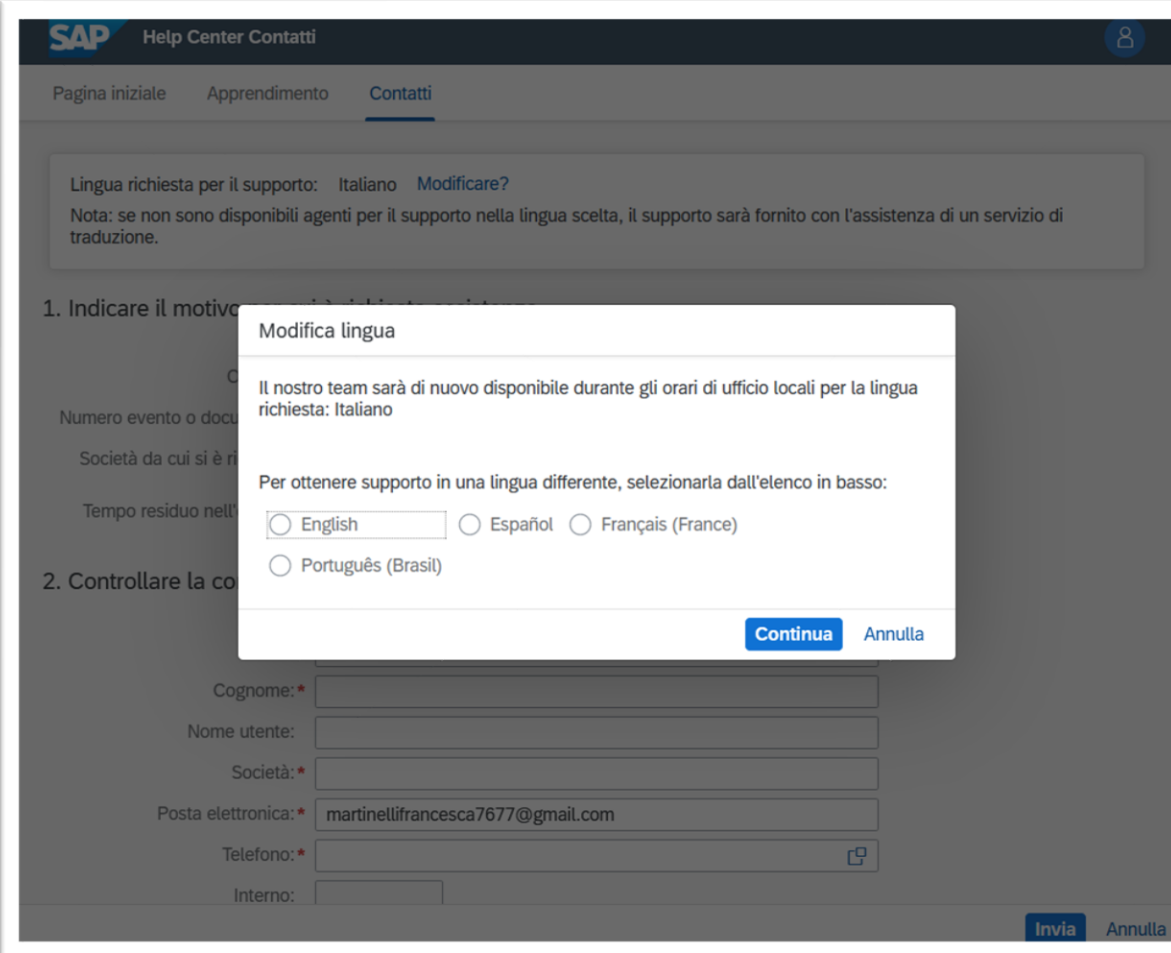
Phone: *

Extension:

Submit Cancel

APERTURA SEGNALAZIONE A SAP (GARA IN SCADENZA)

Il supporto SAP in lingua italiana è disponibile solo in orario lavorativo: al di fuori di tale orario il sistema avvisa l'utente che il supporto potrà essere fornito solo in un'altra lingua. Sarà richiesto all'utente di indicare una lingua alternativa:



The screenshot displays the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. At the top, the SAP logo and 'Help Center Contatti' are visible. Below the navigation bar, the current language is set to 'Italiano'. A note states: 'Nota: se non sono disponibili agenti per il supporto nella lingua scelta, il supporto sarà fornito con l'assistenza di un servizio di traduzione.' A modal dialog box titled 'Modifica lingua' is open, informing the user that the support team is only available during local office hours for the requested language (Italiano). It offers alternative languages: English, Español, Français (France), and Português (Brasil). The dialog includes 'Continua' and 'Annulla' buttons. Below the dialog, the contact form fields are visible, including 'Cognome', 'Nome utente', 'Società', 'Posta elettronica' (filled with 'martinellifrancesca7677@gmail.com'), 'Telefono', and 'Interno'. At the bottom right of the form, there are 'Invia' and 'Annulla' buttons.