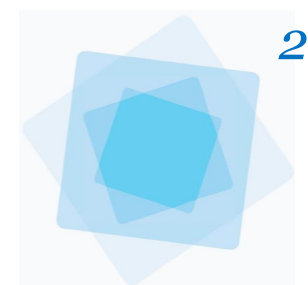




# Portale eProcurement del Gruppo AEB





<b>I</b>	<b>Area Pubblica di AEBonline</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>Registrazione al Portale</b>	<b>6</b>
<b>III</b>	<b>Accesso al Portale</b>	<b>10</b>
<b>IV</b>	<b>Modifica Dati aziendali e password</b>	<b>12</b>
<b>V</b>	<b>Processo di iscrizione all'Albo e SdQ</b>	<b>17</b>
<b>VI</b>	<b>Eventi negoziali</b>	<b>37</b>
<b>VII</b>	<b>Creazione e gestione sottoutenza</b>	<b>56</b>

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB Area Pubblica del Portale eProcurement del Gruppo AEB

La Home Page del Portale eProcurement del Gruppo AEB, il Portale per la gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di Ambiente Energia BrianzaS.p.A, Gelsia S.r.l., Gelsia Ambiente S.r.l., Retipiù S.r.l. è accessibile al link **[eprocurement.aebonline.it](http://eprocurement.aebonline.it)** Il fornitore, accedendo alla sezione “Procedure in Affidamento”, ha la possibilità di visualizzare gli eventi in corso di svolgimento pubblicati in Area Pubblica del portale.

Portale eProcurement del Gruppo AEB

HOME

### Login

username

.....

[Recupero Username o Password](#)

[Entra](#)

### Helpdesk

Contatta il Servizio Assistenza:  
Telefono\* 02 266 002 101  
(Lunedì - Venerdì dalle ore 09:00 alle 18:00)  
[Richiedi Assistenza on line](#)

### Documentazione

[Regolamento Acquisti](#)  
[Manuale Operatore economico](#)

Benvenuti nel Portale eProcurement del Gruppo AEB, il Portale per la gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di Ambiente Energia BrianzaS.p.A, Gelsia S.r.l., Gelsia Ambiente S.r.l., Retipiù S.r.l.

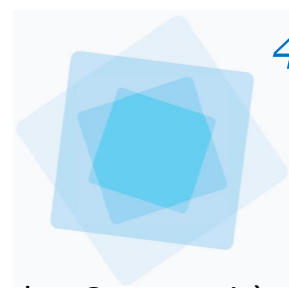
Il Portale rappresenta uno strumento di comunicazione ed interazione con i fornitori volto a garantire trasparenza ed efficienza nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Per saperne di più sulle funzionalità del sito, consultare una delle seguenti sezioni informative:

- [Procedure in Affidamento](#)
- [Procedure affidate](#)
- [Albo Fornitori - Sistema di Qualifica](#)
- [Registrazione al Portale](#)
- [Requisiti tecnici minimi](#)

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Visualizzazione dei documenti di gara in Area Pubblica



Utilizzando il menu, è possibile ricercare le «Opportunità Correnti» (Gare in corso di svolgimento) e le «Opportunità Passate» (Gare per le quali sono scaduti i termini di partecipazione).

Procedure Correnti | Procedure Passate

[Pagina Iniziale](#)

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▾

Organizzazione	Descrizione Fascicolo di Gara	Tipologia Prestazione	Scadenza Manifestazione d'Interesse
1 Admin RetiPiù	04-03 Servizi di telefonia mobile	Servizi	06/03/2019 12:00

Totale 1 Pagina 1 di 1

**Clickando sul singolo avviso, è possibile prendere visione delle principali informazioni di gara e della relativa documentazione**

#### Dettaglio Fascicolo di Gara

Avviso Pubblicato

#### Dettaglio Fascicolo di Gara

Codice Fascicolo di Gara  
tender\_61

Descrizione Fascicolo di Gara  
7857 PA-16-01 Servizi di telefonia mobile CIG 65487420DC

#### Dettaglio Annuncio

Descrizione Avviso Pubblico  
7857 PA-16-01 Servizi di telefonia mobile CIG 65487420DC

Tipologia Prestazione  
Servizi

Scadenza Manifestazione d'Interesse  
15/03/2016 10:00

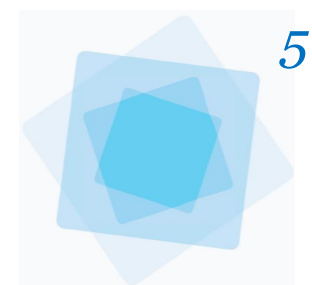
Durata del Contratto

Note  
Note aggiuntive di default

Processi di Procurement  
UE - Procedura Aperta

Data di inizio contratto

Valore Stimato del Contratto



I	Area Pubblica di AEBonline	3
II	Registrazione al Portale	6
III	Accesso al Portale	10
IV	Modifica Dati aziendali e password	12
V	Processo di iscrizione all'Albo e SdQ	17
VI	Eventi negoziali	37
VII	Creazione e gestione sottoutenza	56

**MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB**  
*Avvio della Registrazione al Portale eProcurement del Gruppo AEB*



Per partecipare alle gare telematiche è necessario accedere all'Area Riservata del Gruppo AEB con la propria Username e Password, previo accreditamento al portale stesso. L'accreditamento si compone di 9 fasi: 1) registrazione on-line, 2) lettura e accettazione delle «Condizioni Generali di registrazione, iscrizione ed utilizzo del Portale Acquisti»; 3) lettura e accettazione delle «Clausole Vessatorie» 4) lettura e accettazione del «Regolamento Appalti Gruppo AEB»; 5) lettura e presa visione del «Codice Etico» , 6) lettura e accettazione dell' «Impegno Etico per gli Operatori Economici», 7) lettura e accettazione della «Informativa Privacy», 8) lettura e accettazione delle «Condizioni Contrattuali di riservatezza», 9) lettura e accettazione delle «Individuazione delle Informazioni Commercialmente Sensibili per l'attività di distribuzione del gas naturale e dell'energia elettrica».

Nella schermata di ogni Avviso di gara in corso, è disponibile il pulsante “Accedi o Registrati per partecipare”, cliccando sul quale si tornerà alla Home Page da cui è possibile: 1) accedere all'area riservata del Gruppo AEB inserendo Username e Password; 2) procedere a una nuova registrazione, se non si è ancora provveduto in precedenza.

[← Torna alla Lista](#)

[🏠 Accedi o Registrati per partecipare](#)


Fascicolo di Gara: tender\_61 - 7857 PA-16-01 Servizi di telefonia mobile CIG 65487420DC

**Accesso all'area negoziazioni**

Username

Password

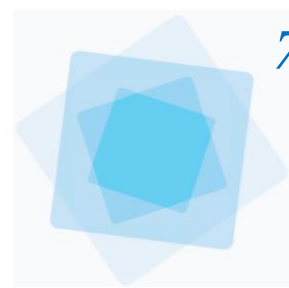
**Entra**



**Cliccando su “Non sei ancora registrato?” è possibile procedere con la creazione della propria utenza sul portale**

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Compilazione dei dati di Registrazione dell'Azienda



In caso di «NUOVA REGISTRAZIONE», il fornitore dovrà procedere alla compilazione del form *Dati di registrazione* in cui inserire i dati generali dell'Impresa (ad es. Ragione Sociale, Partita IVA, Riferimenti Utente, E-mail PEC). Al termine della compilazione di questa pagina l'utente riceverà una mail con le credenziali di accesso (username e password) che saranno successivamente abilitate.

**I campi contrassegnati da \* sono obbligatori; pertanto la mancata compilazione non permette di accedere alla schermata successiva.**

#### Dati di registrazione

#### Informazioni sull'Azienda

* Nazione	ITALIA
* Ragione sociale (compresa forma giuridica)	Fornitore 1
* Forma giuridica	SpA
* Codice Fiscale	01255434261
* Partita IVA	01255434261
* Indirizzo	Via XX Settembre
* CAP	24121
* Comune	Bergamo
* Provincia	Bergamo
Sito Web	
Telefono (centralino)	
Fax aziendale	

Terminata la compilazione del presente form, cliccare su "Salva".

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Compilazione dei dati di Registrazione dell'Azienda



Proseguire compilando il form *Dati di Registrazione Supplementari* e successivamente cliccare su «Salva e continua». Username e Password verranno abilitati un giorno lavorativo dopo il corretto completamento del processo di Registrazione.

#### Dettaglio Dati di Registrazione Supplementari: Dati Supplementari Fornitore

Salva e Continua

✕ Annulla

#### Dati Supplementari Fornitore

C01\_Dipendenti libro matricola \* Indicare il numero di dipendenti registrati nel libro matricola

45

Caratteri disponibili 1998

C02\_Clienti principali ultimi tre anni \* Indicare i clienti principali degli ultimi tre anni

AAAA

Caratteri disponibili 1996

C03\_Fatturato medio ultimi tre anni \* Indicare il fatturato aziendale medio degli ultimi tre anni

350.000

123 ✓

C04\_Disponibilità a sottoscrivere ordini aperti/accordo quadro

\* Siete disponibili a sottoscrivere eventuali ordini aperti/accordo quadro?

▼

A\_002 - Iscrizione CCIAA

\* Allegare la Visura Camerale e inserire la data di scadenza, se organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A dichiarazione del legale rappresentante con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione (vedi art10.1 del Regolamento Retipiù)

vuoto.docx (13 KB)



▼

\*Scade il:

31/05/2018



C05\_rispondenza delle attività alle specifiche di RetiPiù

\* Dichiarare la rispondenza delle attività alle specifiche di RetiPiù

Si ▼





I	Area Pubblica di AEBonline	3
II	Registrazione al Portale	6
III	<b>Accesso al Portale</b>	<b>10</b>
IV	Modifica Dati aziendali e password	12
V	Processo di iscrizione all'Albo e SdQ	17
VI	Eventi negoziali	37
VII	Creazione e gestione sottoutenza	56

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Accesso al Portale eProcurement del Gruppo AEB

Il portale del Gruppo AEB è accessibile al link **eprocurement.aebonline.it**

Per accedere alla propria area riservata, inserire la propria *Username* e *Password* (1) e cliccare su «Entra» (2).

In alternativa, effettuare una nuova registrazione cliccando su «Registrazione al Portale» (3)

The screenshot shows the homepage of the 'Portale eProcurement del Gruppo AEB'. At the top, there are logos for AEB, retipiù, gelsia, and gelsia ambiente. Below the header, the 'HOME' link is visible. The main content area is divided into sections: 'Login', 'Helpdesk', and 'Documentazione'. The 'Login' section contains a form with 'username' and 'password' fields, and an 'Entra' button. The 'Helpdesk' section provides contact information for the assistance service. The 'Documentazione' section lists various documents, including 'Regolamento Acquisti' and 'Manuale Operatore economico'. A list of 'Procedure di Gara' is also present, with 'Registrazione al Portale' highlighted. Three numbered callouts (1, 2, and 3) are placed over the login form, the 'Entra' button, and the 'Registrazione al Portale' link, respectively. A callout box on the left side of the page contains contact information for the assistance service.

**1** (points to the login form fields)

**2** (points to the 'Entra' button)

**3** (points to the 'Registrazione al Portale' link)

**Contatti Assistenza Fornitori per supporto operativo utilizzo Portale eProcurement del Gruppo AEB**

Contatta il Servizio Assistenza:  
Telefono\* 02 266 002 101  
(Lunedì - Venerdì dalle ore 09:00 alle 18:00)  
Richiedi Assistenza on line

**Documentazione**  
Regolamento Acquisti  
Manuale Operatore economico

Benvenuti nel Portale eProcurement del Gruppo AEB, il Portale per la gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di Ambiente Energia BrianzaS.p.A, Gelsia S.r.l., Gelsia Ambiente S.r.l., Retipiù S.r.l.

Il Portale rappresenta uno strumento di comunicazione ed interazione con i fornitori volto a garantire trasparenza ed efficienza nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Per saperne di più sulle funzionalità del sito, consultare una delle seguenti sezioni informative:

Procedure di Gara

- ▶ Procedure in affidamento
- ▶ Procedure affidate
- ▶ Albo Fornitori – Sistema di Qualifica
- ▶ **Registrazione al Portale**
- ▶ Requisiti tecnici minimi



I	Area Pubblica di AEBonline	3
II	Registrazione al Portale	6
III	Accesso al Portale	10
IV	<b>Modifica Dati aziendali e password</b>	<b>12</b>
V	Processo di iscrizione all'Albo e SdQ	17
VI	Eventi negoziali	37
VII	Creazione e gestione sottoutenza	56

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Modifica Dati Aziendali

Per modificare le informazioni dell'utente registrato ed i «Dati di registrazione supplementari», dopo aver inserito *Username* e *Password* cliccare su

Dati aziendali



The screenshot shows the user interface of the AEB eProcurement portal. At the top, there is a header with the AEB logo and the text "Portale eProcurement del Gruppo AEB". To the right of the header are logos for "AEB", "retipiù", and "gelsia ambiente". Below the header is a "LOGOUT" button. The main content area is divided into four sections: "Profilo utente", "Area negoziale", "Area qualifica", and "Helpdesk".

**Profilo utente**

- ▶ Dati aziendali
- ▶ Modifica password
- ▶ Multiutenza

**Area negoziale**

- ▶ Fascicoli di Gara
- ▶ Rdl
- ▶ RdO
- ▶ Aste
- ▶ Contratti

**Area qualifica**

- ▶ Albero merceologico / Sistemi di Qualificazione

**Helpdesk**

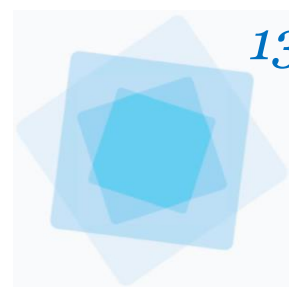
Contatta il Servizio Assistenza:  
Telefono\* 02 266 002 101  
(Lunedì - Venerdì dalle ore 09:00 alle 18:00)


\* Allo scopo di assicurare la massima garanzia, trasparenza operativa e monitorare la qualità del servizio, le telefonate sono sottoposte a registrazione.

Powered by JAGGAER

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Modifica Dati Aziendali



Proseguire cliccando su , apportare le modifiche necessarie e infine cliccare su «Salva».

#### Informazioni sull'Azienda


* Nazione	<input type="text" value="ITALIA"/>
Ragione sociale (compresa forma giuridica)	<input type="text" value="Prova 02"/>
Forma giuridica	<input type="text" value="Forma giuridica non presente nella lista"/>
* Codice Fiscale	<input type="text" value="09343231442"/>
* Partita IVA	<input type="text" value="09343231442"/>
* Indirizzo	<input type="text" value="Piazza"/>
* CAP	<input type="text" value="20900"/>
* Comune	<input type="text" value="Monza"/>
* Provincia	<input type="text" value="Monza Brianza"/>
Sito Web	<input type="text"/>
Telefono (centralino)	<input type="text"/>
Fax aziendale	<input type="text"/>




## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB Modifica Dati Aziendali




Per modificare le informazioni dell'utente registrato, dopo aver inserito *Username* e *Password*, cliccare su **Proseguire** cliccando su **Modifica**, apportare le modifiche necessarie e infine cliccare su «Salva».

? Aiuto ⏻



Benvenuto Prova Uno   
 Italiano Profilo Utente

---

🏠
Dati di Registrazione
Storico delle Modifiche
Dati di Registrazione Supplementari
Dati Complementari
Stato Azienda
Storico Risposte

Salva
✕ Annulla

### Informazioni Utente

Titolo	Sig.ra <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span>
Cognome	Due
Nome	Prova
* Indirizzo email Questo indirizzo verrà utilizzato per tutte le comunicazioni. Si prega di indicare prima l'email PEC e a seguire l'email normale. Si prega di utilizzare ";" (punto e virgola) per separare gli indirizzi.	<input style="width: 90%;" type="text" value="c.cattaneo@bravosolution.com"/>
* Telefono	<input style="width: 90%;" type="text" value="039345676"/>
Numero Cellulare (si prega di inserire "+" "codice paese" e "numero di cellulare" senza spazi)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Fax ufficio amministrazione	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Unità Aziendale	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">---</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span>
Ruolo aziendale	Titolare <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span>

# MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

## Modifica Dati Aziendali



Per modificare le informazioni dell'utente registrato, dopo aver inserito *Username* e *Password*, cliccare su **Proseguire** cliccando su **Modifica password**, settare la nuova password (1) e infine cliccare su «Salva» (2).

The screenshot shows the user profile modification interface. At the top right, there is a navigation bar with 'Aiuto' and a power icon. Below it, the user is logged in as 'Benvenuto Prova Uno' with a dropdown menu showing 'Italiano' and 'Profilo Utente'. A horizontal menu contains tabs for 'Dati di Registrazione', 'Storico delle Modifiche', 'Dati di Registrazione Supplementari', 'Dati Complementari', 'Stato Azienda', and 'Storico Risposte'. On the right side, there is a 'Modifica password' button with a key icon. Below this, there are buttons for '2', 'Salva', 'Ripristina', and 'Annulla'. The main section is titled 'Modifica password' and contains a yellow warning box with the following text: 'La password deve contenere almeno 8 caratteri', 'La password deve essere diversa dalla login!', 'Attenzione! La nuova password deve essere diversa dalle 15 precedenti', and 'La password deve contenere un insieme di caratteri alfanumerici'. At the bottom, there are three password input fields: '\* Vecchia password', '\* Nuova password', and '\* Conferma nuova password'. A box labeled '1' highlights the 'Nuova password' field.



I	Area Pubblica di AEBonline	3
II	Registrazione al Portale	6
III	Accesso al Portale	10
IV	Modifica Dati aziendali e password	12
V	Processo di iscrizione all'Albo e SdQ	17
VI	Eventi negoziali	37
VII	Creazione e gestione sottoutenza	56



**MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB**  
*Classificazione all'Albo +SdQ*



Ai fini dell'attivazione delle procedure di affidamento previste dall'art. 125 del Codice, Gruppo AEB istituisce il nuovo processo di iscrizione all' Albo Fornitori e al Sistema di Qualificazione. Per procedere con l'iscrizione all'Albo Fornitori cliccare su «Albero merceologico/ Sistemi di Qualificazione» dalla Second Home Page del Portale.

Portale eProcurement del Gruppo AEB

LOGOUT

**Profilo utente**

- ▶ Dati aziendali
- ▶ Modifica password
- ▶ Multiutenza

**Area negoziale**

- ▶ Fascicoli di Gara
- ▶ Rdl
- ▶ RdO
- ▶ Aste
- ▶ Contratti

**Area qualifica**

- ▶ Albero merceologico / Sistemi di Qualificazione

**Helpdesk**

Contatta il Servizio Assistenza:  
 Telefono\* 02 266 002 101  
 (Lunedì - Venerdì dalle ore 09:00 alle 18:00)

\* Allo scopo di assicurare la massima garanzia, trasparenza operativa e monitorare la qualità del servizio, le telefonate sono sottoposte a registrazione.

Powered by JAGGAER

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ*



Proseguire cliccando su «Aggiungi Categoria»

Benvenuto Prova Uno

Mie Categorie

Aggiungi Categoria

Successivamente sulla freccia posta in corrispondenza di «eVM2 –e-Vendor Management 2017»

Navigazione Albero

Conferma Selezione Corrente

✕ Annulla

Ricerca Testo

Cerca

Deseleziona Tutti

Mostra solo i valori selezionati

Espandi

Minimizza

Categorie (prodotti selezionati: 0)

- eVM - e-Vendor Management
  - eVM2 - e-Vendor Management 2017

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ



A seguire sulla freccia posta in corrispondenza di «**00000000 – 0 Albo Fornitori ed SdQ**» per poter visualizzare la struttura secondo cui sono raggruppate le categorie merceologiche da selezionare (di cui proponiamo un estratto).

Deseleziona Tutti

Mostra solo i valori selezionati

Espandi

Minimizza

▼ Categorie (prodotti selezionati: 0)

▶ eVM - e-Vendor Management

▼ eVM2 - e-Vendor Management 2017

▶ 00000000-0 - Albo Fornitori ed SdQ

▼ 00000000-0 - Albo Fornitori ed SdQ

- ▶ 09000000-3 - Derivati dal petrolio, combustibili, elettricità ecc
- ▶ 15000000-8 - Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini
- ▶ 18000000-9 - Indumenti, calzature, articoli da viaggio e accessori
- ▶ 22000000-0 - Stampati e prodotti affini
- ▶ 24000000-4 - Sostanze chimiche
- ▶ 30000000-9 - PC, attrezzature, forniture per ufficio, escluso mobili e sw
- ▶ 31000000-6 - Materiale elettrico, attrezzature, illuminazione, ecc
- ▶ 32000000-3 - Attrezzature per comunicazione, telecomunicazione e affini
- ▶ 33000000-0 - Apparecchiature mediche, prodotti farmaceutici
- ▶ 34000000-7 - Attrezzature trasporto e prodotti ausiliari

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### *Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ*



Cliccare, ad esempio, sulla freccia posta in corrispondenza di 09000000-3 per poter espandere ulteriormente l'Albero delle categorie.

Mostra solo i valori selezionati   Espandi   Minimizza

- ▼ Categorie (prodotti selezionati: 0)
  - ▶ eVM - e-Vendor Management
  - ▼ eVM2 - e-Vendor Management 2017
    - ▼ 00000000-0 - Albo Fornitori ed SdQ
      - ▶ 09000000-3 - Derivati dal petrolio, combustibili, elettricità ecc
      - ▶ 15000000-8 - Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini
      - ▶ 18000000-9 - Indumenti, calzature, articoli da viaggio e accessori

Cliccare infine, ad esempio, sulla freccia posta in corrispondenza di 09100000-0 oppure 09200000-1 per poter visualizzare le categorie merceologiche da selezionare.

- ▼ Categorie (prodotti selezionati: 0)
  - ▶ eVM - e-Vendor Management
  - ▼ eVM2 - e-Vendor Management 2017
    - ▼ 00000000-0 - Albo Fornitori ed SdQ
      - ▼ 09000000-3 - Derivati dal petrolio, combustibili, elettricità ecc
        - ▼ 09100000-0 - Combustibili
          - 09120000-6 - Combustibili gassosi
          - 09130000-9 - Petrolio e distillati
        - ▼ 09200000-1 - Prodotti derivati da petrolio, carbone e oli
          - 09210000-4 - Preparati lubrificanti
        - ▼ 09300000-2 - Elettricità, riscaldamento, energia solare e nucleare
          - 09310000-5 - Elettricità

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ



Contrassegnare quindi una o più categorie merceologiche per cui si vuole effettuare la classificazione (1) e cliccare «Conferma selezione Corrente» (2).

Mostra solo i valori

**Conferma Selezione Corrente** **✕ Annulla**

**1**

▼ **Categorie (prodotti selezionati: 3)**

- ▶ **eVM - e-Vendor Management**
- ▼ **eVM2 - e-Vendor Management 2017**
  - ▼ **00000000-0 - Albo Fornitori ed SdQ**
    - ▼ **09000000-3 - Derivati dal petrolio, combustibili, elettricità ecc**
      - ▼ **09100000-0 - Combustibili**
        - 09120000-6 - Combustibili gassosi**
        - 09130000-9 - Petrolio e distillati**
      - ▼ **09200000-1 - Prodotti derivati da petrolio, carbone e oli**
        - 09210000-4 - Preparati lubrificanti**
      - ▼ **09300000-2 - Elettricità, riscaldamento, energia solare e nucleare**
        - 09310000-5 - Elettricità**
    - ▶ **15000000-8 - Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini**
    - ▶ **18000000-9 - Indumenti, calzature, articoli da viaggio e accessori**
    - ▶ **22000000-0 - Stampati e prodotti affini**
    - ▶ **24000000-4 - Sostanze chimiche**
    - ▶ **30000000-9 - PC, attrezzature, forniture per ufficio, escluso mobili e sw**
    - ▶ **31000000-6 - Materiale elettrico, attrezzature, illuminazione, ecc**

**2**

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ*



In alternativa, per l'individuazione delle categorie merceologiche di proprio interesse, è possibile inoltre, utilizzare il filtro di ricerca inserendo nel campo «Ricerca testo» la descrizione della categoria (1) e cliccando poi su «Cerca» (2).

Navigazione Albero

Conferma Selezione Corrente [X Annulla](#)

Ricerca Testo   **2**

**1**

▼ Categorie (prodotti selezionati: 0)

- ▶ eVM - e-Vendor Management
- ▶ eVM2 - e-Vendor Management 2017

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ

Il sistema evidenzierà in giallo le categorie merceologiche contenenti la parola inserita nel filtro di ricerca. Anche in questo caso è necessario contrassegnare una o più categorie per cui si vuole effettuare la classificazione (3) e cliccare «Conferma Selezione Corrente» (4).

Conferma Selezione Corrente
✖ Annulla

Ricerca Testo  Cerca

4

Deseleziona Tutti
Mostra solo i valori selezionati
Espandi
Minimizza

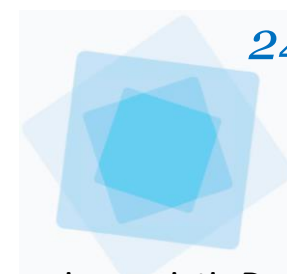
▼ 🏠 Categorie (prodotti selezionati: 1)

- ▼ 🏠 eVM - e-Vendor Management
  - ▼ 🏠 A - Albo Fornitori
    - ▼ 🏠 A01 - Forniture Materiali e Attrezzature
      - ▼ 🏠 M06 - Prodotti chimici e petroliferi
        - 📍 M06.06 - Combustibili (non per produzione energia elettrica o calore)
- ▼ 🏠 eVM2 - e-Vendor Management 2017
  - ▼ 🏠 00000000-0 - Albo Fornitori ed SdQ
    - ▼ 🏠 09000000-3 - Derivati dal petrolio, combustibili, elettricità ecc
      - ▼ 🏠 09100000-0 - Combustibili
        - 3  📍 09120000-6 - Combustibili gassosi

**ATTENZIONE:** Si ricorda che le categorie merceologiche in eVM-e-Vendor Management NON SONO PIU' SELEZIONABILI e NON SONO PIU' OGGETTO DI QUALIFICA. PER ESSERE ISCRITTI ALL'ALBO FORNITORI E' NECESSARIO SELEZIONARE LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE PRESENTI IN eVM-e-Vendor Management 2017

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ



Dopo aver selezionato le categorie merceologiche, il sistema permetterà di visualizzare il questionari associati. Da questo momento è possibile iniziare la compilazione delle domande.

Si segnala che è possibile compilare i questionari in momenti distinti e che i **campi contrassegnati da \*** sono **obbligatori**. Per salvare e mantenere le informazioni inserite cliccare «Salva».

**SI SEGNALE CHE E' OPPORTUNO RISPONDERE A TUTTE LE DOMANDE, ANCHE SE NON OBBLIGATORIE, IN QUANTO ANCHE A QUESTE E' ASSOCIATO UN PUNTEGGIO**

#### Categorie selezionate nella Pagina Precedente

Il Fornitore provvederà a:

- caricare il file "espd-request.xml" fornito da Risposta;

- integrare le informazioni compilando ogni campo utilizzando il servizio offerto dal sito.

- Allegare il file in formato .xml e .pdf firmati digitalmente negli appositi campi predisposti in questo questionario.

Salva

✕ Annulla

	Titolo	Descrizione	Risposta
1	AB01_Impegno al rispetto delle prescrizioni ai dettami del D.lgs 81/08	* L'operatore economico dichiara di impegnarsi al rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs 81/08 smi in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori. Selezionare 'Si' per confermare la dichiarazione.	<input type="checkbox"/> Si
2	AB02_DGUEe Operatore economico formato PDF	* Allegare nel presente parametro file di elaborazione del DGUEe del fornitore in formato pdf, file espd-response.pdf, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o procuratore	+ <a href="#">Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente</a>
3	AB03_DGUEe Operatore economico formato xml	* Occorre allegare nel presente parametro file di elaborazione del DGUEe del fornitore in formato xml, file espd-response.xml, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o procuratore	+ <a href="#">Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente</a>
4	AB04_Modalità di candidatura da parte del Fornitore	* Selezionare, tra quelle in elenco, la modalità di candidatura. All'atto della selezione, per l'opzione diversa da "impresa singola" il sistema proporrà la sezione dedicata da compilare.	<input type="text"/>

Nome Form: 000000002-01\_CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALI

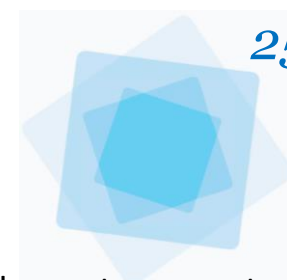
0000002-01\_CERTIFICAZIONIVALUTAZIONE COMMERCIALE CERTIFICAZIONI E AUTORIZZAZIONI

Titolo	Descrizione	Risposta
--------	-------------	----------



## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ



Il sistema segnalerà, tramite un pop up, il mancato inserimento delle risposte alle domande contrassegnate dall'asterisco rosso (\*). Sarà quindi possibile decidere se completare l'inserimento cliccando «Completa Form Corrente» oppure abbandonare la compilazione cliccando «Salva tutto e completa in seguito». Solo al completamento di tutti i campi obbligatori contrassegnati da \* Gruppo AEB procederà con l'analisi dei dati inseriti. **SI RICORDA CHE E' OPPORTUNO RISPONDERE A TUTTE LE DOMANDE, ANCHE SE NON OBBLIGATORIE, IN QUANTO ANCHE A QUESTE E' ASSOCIATO UN PUNTEGGIO**

Nome Form: 000000001-01\_QUESTIONARIO GENERALE

0000001-01\_QUESTIONARIO GENERALE  
Il DGUE è uno strumento che agevola la partecipazione a disposizione un sito al seguente Link:  
<https://ec.europa.eu/tools/espdl?lang=it#>  
ove è possibile elaborare il file contenente tutte le  
Retipiù rende disponibile il file "espd-request.xml" del Portale.  
Il file va scaricato da parte del partecipante e ut  
<https://ec.europa.eu/tools/espdl?lang=it#>  
Retipiù rende disponibile anche il file "espd-req  
Previo accesso al sito al Link:  
<https://ec.europa.eu/tools/espdl?lang=it#>  
il Fornitore provvederà a:  
- caricare il file "espd-request.xml" fornito da Retipiù,  
- integrare le informazioni compilando ogni campo utilizzando il servizio offerto dal sito.  
- Allegare il file in formato .xml e .pdf firmati digitalmente negli appositi campi predisposti in questo questionario.

Salva Annulla

**Nota**

Questa pagina contiene i campi obbligatori mancanti. Senza le risposte a questi campi la Classificazione non sarà completa.

Verifica i seguenti campi:

- Campo Obbligatorio mancante: AB01\_Impegno al rispetto delle prescrizioni ai dettagli del D.lgs 81V08
- Campo Obbligatorio mancante: AB02\_DGUEe Operatore economico formato PDF
- Campo Obbligatorio mancante: AB03\_DGUEe Operatore economico formato xml
- Campo Obbligatorio mancante: AB04\_Modalità di candidatura da parte del Fornitore
- Campo Obbligatorio mancante: D01\_UNI CEI ISO 9000
- Campo Obbligatorio mancante: D02\_UNI ISO 14001
- Campo Obbligatorio mancante: D03\_UNI CEI EN ISO 50001 o UNI CEI 11352
- Campo Obbligatorio mancante: D04\_BS OHSAS 18000
- Campo Obbligatorio mancante: D05\_SA 8000
- Campo Obbligatorio mancante: D06\_D.Lgs 231V2001

Altri errori non elencati ...

Completa Form Corrente SALVA tutto e completa in seguito

Titolo	Descrizione	Risposta
--------	-------------	----------

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ*



Il corretto salvataggio delle categorie merceologiche selezionate viene segnalato tramite un pop up di avviso.


The screenshot displays the AEB procurement portal interface. At the top left, there are logos for AEB (Associato Energia Brescia), retipiù (Distribuiamo l'Energia), and gelsia ambiente. The top right corner shows a user greeting: "Benvenuto Prova Uno". A central pop-up window with a blue border contains the message: "- Classificazione salvata con successo!" and an "OK" button. Below the pop-up, there is a search bar with the text "iniziare la ricerca" and a dropdown arrow. To the right of the search bar is a button labeled "Aggiungi Categoria" with a plus icon. At the bottom, a table lists categories with columns for "Nome Categoria", "Classificato su", "Stato Valutazione", and "Stato Completamento".

Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione	Stato Completamento
Combustibili gassosi	05/03/2019 18:05:23	Stato Valutazione non visibile	

**MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB**  
*Individuazione/Classificazione su Categorie dell'Albo+SdQ*





Dopo aver effettuato l'accesso al Portale con la propria username e password ed aver cliccato sul link «Albero merceologico/Sistemi di qualificazione», cliccare sulla riga della categoria merceologica con i dati obbligatori incompleti per finalizzare il completamento del/dei questionari delle categorie selezionate per l'iscrizione all'Albo+SdQ in un momento successivo.

L'icona  indica che i dati obbligatori per la singola categoria merceologica selezionata non sono completi

 [Aggiungi Categoria](#) 

**Mie Categorie**



Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione	Stato Completamento
1 09120000-6	Combustibili gassosi	05/03/2019 18:05:23	Stato Valutazione non visibile	

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB



### Completamento classificazione su Categorie dell'Albo +SdQ

Proseguire cliccando su  **Modifica**  
compilare i campi incompleti e infine cliccare su «Salva».

**Classificazione: > >e-Vendor Management 2017>Albo Fornitori ed SdQ>Derivati dal petrolio, combustibili, elettricità ecc>Co...  
ATTENZIONE. SI SEGNALE CHE E' OPPORTUNO RISPONDERE A TUTTE LE DOMANDE, ANCHE SE NON OBBLIGATO...**

Salva

Annulla

1	prescrizioni ai dettami del D.lgs 81/08	cui al D.lgs 81/08 s.m. in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori.	<input type="checkbox"/> Sì
2	AB02_DGUEe Operatore economico formato PDF	* Allegare nel presente parametro file di elaborazione del DGUEe del fornitore in formato pdf, file espd-response.pdf, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o procuratore	 + Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente
3	AB03_DGUEe Operatore economico formato xml	* Occorre allegare nel presente parametro file di elaborazione del DGUEe del fornitore in formato xml, file espd-response.xml, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o procuratore	 + Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente
4	AB04_Modalità di candidatura da parte del Fornitore	* Selezionare, tra quelle in elenco, la modalità di candidatura. All'atto della selezione, per l'opzione diversa da "impresa singola" il sistema proporrà la sezione dedicata da compilare.	<input type="text"/>

**Nome Form: 00000002-01\_CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALI**

**0000002-01\_CERTIFICAZIONIVALUTAZIONE COMMERCIALE CERTIFICAZIONI E AUTORIZZAZIONI**


Titolo	Descrizione	Risposta
1 D01_ UNI CEI ISO 9000	* Avete un sistema di gestione della qualità certificato UNI CEI ISO 9000?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB


### Completamento classificazione su Categorie dell'Albo +SdQ




Si rammenta che solo al completamento di tutti i campi obbligatori contrassegnati da \* (**asterisco rosso**), Gruppo AEB procederà con l'analisi dei inseriti **MA** che è opportuno rispondere a tutte le domande, anche se non obbligatorie, in quanto anche a queste è associato un punteggio.

 è l'icona che permette di verificare che i campi obbligatori siano compilati al 100%



#### Mie Categorie

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) 

	Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione	Stato Completamento
1	09120000-6	Combustibili gassosi	05/03/2019 18:05:23	Stato Valutazione non visibile	



Solo al termine della valutazione svolta, il fornitore potrà verificare a video lo «Stato di Valutazione».

Mie Categorie				
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) 				
Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione	Stato Completamento
1 09120000-6	Combustibili gassosi	05/03/2019 18:05:23	Qualificato	

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Classificazione all'Albo+SdQ: Visualizzare punteggio



E' possibile accedere alla sezione «Scorecard» per poter visualizzare il punteggio conseguito per singola divisione merceologica aprendo il menù posto sulla sinistra dello schermo. Cliccare «Mia Azienda», successivamente «Scorecard» ed infine «Scorecard Valutazioni d Categoria».

The screenshot displays the user interface of the AEB procurement portal. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Menu, Cruscotto, Fascicoli di Gara, **Mia Azienda** (highlighted with a blue box), and Gestione Utenti. Below the 'Mia Azienda' item, a sub-menu is open, listing: Profile Azienda, Mie Categorie, Valutazioni, **Scorecard** (highlighted with a blue box), Survey in Corso, Scorecard Azienda, **Scorecard Valutazioni di Categoria** (highlighted with a blue box), and Scorecard Contratto. The main content area shows a table with the following data:

Nome Azienda	Trend	Punteggio	Punteggio Obiettivo	Media Valutazioni ultimi 12 Mesi	Data Chiusa
Profilo Azienda		35,5	96,2	35,5	03/05/2016 19:00
Mie Categorie	⊕	80	100	80	17/02/2019 12:00
Valutazioni	⊕	78	100	78	18/02/2019 04:00

At the bottom of the page, there is a footer with the text: ~ COPYRIGHT 2000 - 2019 BRAVOSOLUTION ~ and a small 'alto' link on the right.

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Classificazione all'Albo Fornitori – Visualizzare punteggio



Completato il processo di Qualifica, potrà accedere in qualsiasi momento al Portale per verificare il punteggio associato alla scorecard di categoria (SC).

Survey In Corso   Scorecard Azienda   **Scorecard Valutazioni di Categoria**   Scorecard Contratto

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▼

Denominazione Valutazione	Nome Azienda	Trend	Punteggio	Punteggio Obiettivo	Media Valutazioni ultimi 12 Mesi	Data Chiusa
1 Valutazione pulizie	Admin RetiPiù		35,5	96,2	35,5	03/05/2016 19:00
2 15000000-8	Admin RetiPiù	+	80	100	80	17/02/2019 12:00
3 09000000-3	Admin RetiPiù	+	78	100	78	18/02/2019 04:00

Totale 3

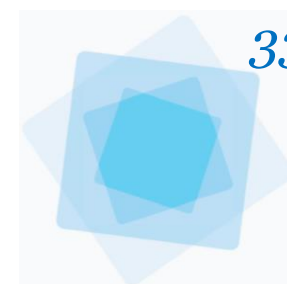
Pagina 1 di 1

**selezionare la Scorecard di proprio interesse per visualizzarne i dettagli**



## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Classificazione all'Albo+SdQ: Visualizzare punteggio



Cliccando «Form Scorecard» all'interno della Scorecard Valutazione di categoria è possibile verificare il punteggio attribuito alle risposte inserite in fase di candidatura all'Albo+SdQ. (1)

Cliccando i comandi «Valutazione precedente»/ «Prima valutazione» è possibile verificare il punteggio delle valutazioni dei mesi precedenti.(2)

Cliccando sul comando [...] si scopre il comando «Report per Stampa» che permette di effettuare il download in PDF oppure di stampare il form della valutazione.

The screenshot shows the 'Form Scorecard' interface. At the top left is a button 'Torna alla Lista'. The main header is 'Scorecard Valutazione di Categoria per: 09000000-3'. Below this, there are details: 'Azienda Buyer: Admin RetiPiù', 'Periodo di Riferimento: 2019 - Gennaio, Chiusa il: 18/02/2019 04:00', and 'Responsabile Attuale Scorecard: . Admin'. There are three tabs: 'Dettagli', 'Form', and 'Messaggi (Non Letti 0)'. The 'Form' tab is active. In the top right corner, there are navigation buttons: '<< Prima Valutazione', '< Valutazione Precedente', and a menu icon. A 'Report per Stampa' button is also visible. The 'Form Scorecard' button is highlighted with a box and the number '1'. The navigation buttons are highlighted with a box and the number '2'. The 'Report per Stampa' button is highlighted with a box and the number '3'. Below the tabs, there is a table with two columns: 'Media Ultime 12 (Mesi)' and 'Punteggio Totale'. The first row shows a value of '78' in both columns. The 'Punteggio Totale' column has a green background. At the bottom, there is a link 'Tabella KPI'.

**Form Scorecard**

Valori di Riferimento Aggiornati  
15/02/2019 01:00:17

Media Ultime 12 (Mesi)	Punteggio Totale
78	78

[Tabella KPI](#)

**MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB**  
*Classificazione all'Albo+SdQ: Visualizzare punteggio SCC*



E' possibile accedere alla sezione «Scorecard» per poter visualizzare il punteggio attribuito a livello di «Azienda» (SCC). Aprendo il menù posto sulla sinistra dello schermo. Cliccare «Mia Azienda», successivamente «Scorecard» ed infine «Scorecard Azienda».

The screenshot shows the navigation menu on the left side of the portal. The 'Mia Azienda' menu item is highlighted with a blue box. Below it, the 'Scorecard' option is also highlighted with a blue box. A sub-menu for 'Scorecard' is open, and the 'Scorecard Azienda' option is highlighted with a blue box. The background shows a table with the following data:

Nome Azienda	Trend	Punteggio	Punteggio Obiettivo	Media Valutazioni ultimi 12 Mesi	Data Chiusa
Profilo Azienda		35,5	96,2	35,5	03/05/2016 19:00
Mie Categorie	⬆️	80	100	80	17/02/2019 12:00
Valutazioni	⬆️	78	100	78	18/02/2019 04:00

Totale 3

Pagina 1 di 1

~ COPYRIGHT 2000 - 2019 BRAVOSOLUTION ~

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Classificazione all'Albo+SdQ: Visualizzare punteggio SCC*



Cliccando «Form Scorecard» all'interno della Scorecard Valutazione di categoria è possibile verificare il punteggio attribuito alla propria Azienda (SCC). (1)

Cliccando i comandi «Valutazione precedente»/ «Prima valutazione» è possibile verificare il punteggio delle valutazioni dei mesi precedenti.(2)

Cliccando sul comando [...] si scopre il comando «Report per Stampa» che permette di effettuare il download in PDF oppure di stampare il form della valutazione.

[← Torna alla Lista](#)

2

[« Prima Valutazione](#) [« Valutazione Precedente](#) [...](#)

▼ Azienda Buyer: Admin RetiPiù

Periodo di Riferimento: 2017 - Novembre, Chiusa il: 13/11/2017 12:00

Responsabile Attuale Scorecard: . Admin

3

[Report per Stampa](#) [📄](#)

Dettagli

Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione

Form Scorecard

1

### Form Scorecard

Aggiornamento Valori Parametri d'Origine effettuato il

10/11/2017 01:00:25



I	Area Pubblica di AEBonline	3
II	Registrazione al Portale	6
III	Accesso al Portale	10
IV	Modifica Dati aziendali e password	12
V	Processo di iscrizione all'Albo e SdQ	17
VI	Eventi negoziali	37
VII	Creazione e gestione sottoutenza	56

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

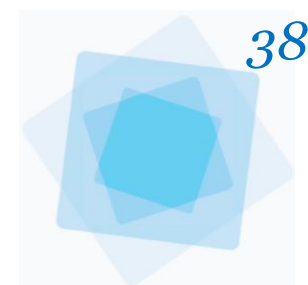
### Partecipazione a gare ad evidenza pubblica

Il fornitore, effettuato *login* al portale, dovrà: cliccare «RDO» (1), quindi, su «RDO per tutti» (2). Procedere selezionando la gara di proprio interesse (3).



LOGOUT





Procedere cliccando su «Esprimi Interesse».

La RDO sarà così trasferita dalla sezione «RDO per tutti» alla sezione «Mie RDO» sovrastante.

Il fornitore riceverà una e-mail di conferma all'indirizzo inserito in fase di registrazione al portale.

▼ **RdO : rfq\_131 - 04-03 Buoni pasto e servizio mensa**

In corso

Fascicolo di Gara : tender\_77 - 04-03 Servizi di telefonia mobile

Data di chiusura RdO: 07/03/2019 12:00:00

**Esprimi Interesse**

✗ Decido dopo

Report per Stampa

### Stato della risposta

#### Stato della risposta

Nessuna Risposta Inviata

### Dati Generali

#### Codice RDO

rfq\_131

#### Descrizione

#### Valuta Evento

EUR

#### Ragione Sociale

Admin RetiPiù

#### Oggetto

04-03 Buoni pasto e servizio mensa

#### Tipo di RDO

RDO per tutti (offerta richiesta)

#### RDO di prova

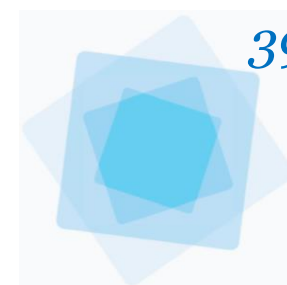
No

#### Inviata da

. Admin

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Partecipazione a gare ad invito



Il fornitore, se invitato a partecipare ad una “gara a invito”, verrà, invece, a conoscenza della RDO a seguito della ricezione di una e-mail contenente i riferimenti della gara (Codice e Descrizione) nonché i termini per la presentazione delle offerte.

Dopo aver effettuato l’accesso all’Area Riservata del portale utilizzando User-Id e Password, per visualizzare la gara, dovrà accedere alla sezione “RDO” e cliccare sulla gara di interesse (1) nella sezione “Mie RDO” (2). A questo punto è possibile partecipare cliccando sul pulsante “Rispondi” (3).

The screenshot shows the 'Mie RDO' section of the procurement portal. The interface includes a navigation bar with a home icon and a 'Mie RDO' button (labeled '2'). Below this is a search filter section with a dropdown menu set to 'Tutte le RDO' and a search input field. A table displays the list of RDO items, with the first item highlighted (labeled '1'). The table columns are: Codice RDO, Oggetto RDO, Codice Fascicolo di Gara, Stato RDO, Data di chiusura RDO, Ragione Sociale, and Stato della RDO. Below the table, there are buttons for 'Dettagli RDO', 'Messaggi (Non Letti 0)', 'Configurazione', 'Allegati Buyer (1)', 'Mia Risposta', and 'Utenti Associati'. At the bottom right, there are buttons for 'Rispondi' (labeled '3') and 'Rifiuta'.

	Codice RDO	Oggetto RDO	Codice Fascicolo di Gara	Stato RDO	Data di chiusura RDO	Ragione Sociale	Stato della RDO
1	rfq_131	04-03 Buoni pasto e servizio mensa	tender_77	In corso	07/03/2019 12:00	Admin RetiPiù	Nessuna Risposta Inviata

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Visualizzazione della gara in Area Riservata del Portale*



Il fornitore che ha manifestato il proprio interesse per un evento (gara ad evidenza pubblica/gara ad invito) potrà visualizzarne i dettagli, scaricare gli allegati e presentare la propria risposta entro i termini consentiti accedendo all'evento in Area Riservata del portale .

[← Torna alla Lista](#) ⋮

▼ **RdO : rfq\_131 - 04-03 Buoni pasto e servizio mensa** 🟢 In corso

Fascicolo di Gara : [tender\\_77](#)- 04-03 Servizi di telefonia mobile  
Data di chiusura RdO: 07/03/2019 12:00:00  
Ultima Risposta inviata il: Non inviata

**Attenzione:** *Hai ancora 1 Allegati non letti. Clicca qui per leggerli prima di inviare la tua risposta.*

[Dettagli RdO](#) [Messaggi \(Non Letti 0\)](#)

[Configurazione](#) [Allegati Buyer \(1\)](#) [Mia Risposta](#) [Utenti Associati](#)

[Rispondi](#) [Rifiuta](#)



## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Visualizzazione Configurazione di gara (Area Riservata)



Il fornitore potrà quindi visualizzare le informazioni generali per il singolo evento accedendo a “Configurazione” presente nella sezione «Dettagli RdO».

[← Torna alla Lista](#) ⋮

▼ **RdO : rfq\_131 - 04-03 Buoni pasto e servizio mensa** 🟢 In corso

Fascicolo di Gara : [tender\\_77](#)- 04-03 Servizi di telefonia mobile  
 Data di chiusura RdO: 07/03/2019 12:00:00  
 Ultima Risposta inviata il: **Non inviata**

Attenzione: Hai ancora 1 Allegati non letti. [Clicca qui per leggerli prima di inviare la tua risposta.](#)

**Dettagli RdO** | Messaggi (Non Letti 0)

**Configurazione** | Allegati Buyer (1) | Mia Risposta | Utenti Associati

---

**Stato della risposta**

Stato della risposta  
Nessuna Risposta Inviata

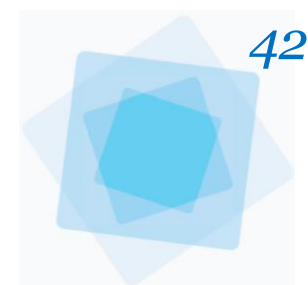
---

**Dati Generali**

<b>Codice RDO</b> rfq_131	<b>Oggetto</b> 04-03 Buoni pasto e servizio mensa
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo di RDO</b> RDO per tutti (offerta richiesta)
<b>Valuta Evento</b> EUR	<b>RDO di prova</b> No
<b>Ragione Sociale</b> Admin RetiPiù	<b>Inviata da</b> . Admin
<b>Divisione Aziendale</b> Division	<b>Unità aziendale</b>
<b>Invia Email Certificata</b> No	<b>Richiedi Firma digitale delle risposte del fornitore</b> No
<b>Permetti risposte da Raggruppamenti Temporanei d'Impresa (RTI)</b> Si	

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Visualizzazione Configurazione di gara (Area Riservata)



...nonché prendere visione e scaricare gli eventuali Allegati caricati.

← Torna alla Lista

⌵ **RdO : rfq\_131 - 04-03 Buoni pasto e servizio mensa** 🟢 In corso

Fascicolo di Gara : [tender\\_77](#)- 04-03 Servizi di telefonia mobile  
Data di chiusura RdO: 07/03/2019 12:00:00  
Ultima Risposta inviata il: **Non inviata**

**Dettagli RdO** | Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione | **Allegati Buyer (1)** | Mia Risposta | Utenti Associati

🏠 Percorso: root >

📄 Seleziona e Scarica

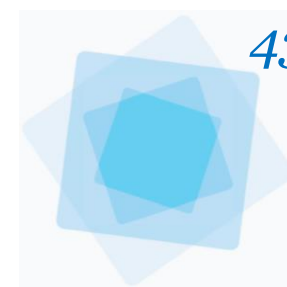
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Nome File/Cartella	Descrizione	Data - ultima modifica
1  documento firmato digitalmente.pdf		04/03/2019 18:12:03

Totale 1 25 Pagina 1 di 1

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Richiesta di chiarimenti e comunicazioni (Area Riservata)



È possibile inviare richieste di chiarimenti o comunicazioni a Gruppo AEB e di ricevere le relative risposte oppure comunicazioni attraverso la funzionalità “Messaggi”. Per inviare una comunicazione cliccare «Crea Messaggio» oppure «Crea».

Dettagli RdO    **Messaggi (Non Letti 0)**

**Crea Messaggio**    Messaggi Ricevuti    Messaggi Inviati    Bozza dei Messaggi

Seleziona un Filtro

**Invia messaggio**    Salva come bozza    Annulla

**Messaggio**

Oggetto  
Quesito 1

Messaggio  
In relazione al punto 5.3 del disciplinare di gara siamo a richiedere il seguente chiarimento...]

**Allegati**

Allegati

Nome File	Descrizione	Commento
Nessun allegato presente		

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### *Presentazione dell'offerta*



Il fornitore, per dare avvio alla fase di risposta, deve accedere all'area "Mia Risposta" e cliccare sul tasto "Rispondi". In alternativa declinare l'evento con "Rifiuta" inserendone l'opportuna motivazione.

**Dettagli RdO**    Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione    Allegati Buyer (0)    **Mia Risposta**    Utenti Associati


**Rispondi**    **Rifiuta**

---

**Struttura**

Questa Offerta viene presentata per conto di:  
Impresa Singola

**Valuta: EUR**

 Visualizza indice risposta

▼ **1. Risposta Economica (Prodotti: 10, Parametri: 0)**



Nel caso in cui il fornitore avesse iniziato la compilazione delle buste di risposta ma fosse intenzionato a declinare l'invio sarà prima necessario cliccare il comando «Cancella la tua risposta» per poter tornare alla visualizzazione della schermata precedente (pag.45) e cliccare il comando «Rifiuta».

[← Torna alla Lista](#)

▼ **RdO : rfq\_131 - 04-03 Buoni pasto e servizio mensa**

Fascicolo di Gara : [tender\\_77](#)- 04-03 Servizi di telefonia mobile  
Data di chiusura RdO: 07/03/2019 12:00:00  
Ultima Risposta inviata il: **Non inviata**

**Cancella la tua risposta**  
**Report per Stampa**

**Attenzione: Hai ancora 1 Allegati non letti. Clicca qui per leggerli prima di inviare la tua risposta.**

**Dettagli RdO** | Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione | Allegati Buyer (1) | **Mia Risposta** | Utenti Associati

**Invia Risposta** | **Esporta/Importa Risposta**

**Riassunto risposta**

1. <a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Valori obbligatori mancanti (2)	
2. <a href="#">Risposta Tecnica</a>	Valori obbligatori mancanti (5)	
3. <a href="#">Risposta Economica</a>	Compilare i campi obbligatori (2)	<b>valore totale offerto 0</b>

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### *Presentazione dell'offerta*



Nel caso in cui il fornitore fosse intenzionato a presentare la propria offerta, dopo aver cliccato su “Rispondi”, può compilare le buste e trasmettere la propria Offerta. Cliccando su “Modifica Risposta” o sui link presenti sotto “Riassunto risposta”, il fornitore accederà alle singole buste e potrà compilarle con le informazioni richieste al fine di presentare la propria offerta.

Dettagli RdO
Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione
Allegati Buyer (1)
Mia Risposta
Utenti Associati

Invia Risposta

 Esporta/Importa Risposta

#### Riassunto risposta

1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Valori obbligatori mancanti (2)
2.	<a href="#">Risposta Tecnica</a>	Valori obbligatori mancanti (5)
3.	<a href="#">Risposta Economica</a>	Compilare i campi obbligatori (2) <span style="float: right; font-weight: bold;">valore totale offerto</span> <span style="float: right; color: #0056b3; font-weight: bold;">0</span>

#### Struttura

Gestione RTI

Questa Offerta viene presentata per conto di:  
Impresa Singola



Il fornitore dovrà compilare i campi richiesti per ogni busta, prestando particolare attenzione ai documenti da allegare per i quali è richiesta la firma digitale.

▼ **RdO : rfq\_131 - 04-03 Buoni pasto e servizio mensa**  
 Fascicolo di Gara : tender\_77 - 04-03 Servizi di telefonia mobile  
 Data di chiusura RdO: 07/03/2019 12:00:00  
 Ultima Risposta inviata il: Non inviata

In modifica

Salva ed Esci Salva e Continua ✖ Annulla  
📄 Valida Risposta

Una volta terminato, cliccando su "Salva ed Esci" si torna alla schermata di riepilogo della propria risposta

**1. Risposta di qualifica (2 parametri)**

1.1 Documentazione Amministrativa - Sezione		
Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1 ANAC	* Allegare la ricevuta del pagamento della tassa ANAC	+ <a href="#">Clicca per allegare un file</a>
1.1.2 Cauzione	* Allegare la Cauzione secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara al paragrafo 8.	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">📄 + <a href="#">Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente</a></span>

**Laddove la documentazione debba essere firmata in modalità telematica da soggetto munito di poteri di firma per la Società concorrente, detta firma dovrà intendersi come DIGITALE.**

📄 + [Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente](#)

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Presentazione dell'offerta (Inserimento Allegato)



Per allegare un documento firmato digitalmente, è necessario cliccare su “Clicca per allegare un File firmato Digitalmente”.

 + [Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente](#)



**Selezionare il file da caricare oppure trascinarlo all'interno dell'area. Si consiglia di non inserire allegati di dimensioni superiori ai 10MB, inoltre è permesso nominare i documenti con nomi che abbiano una lunghezza di 20 caratteri, estensione esclusa.**

Una volta selezionato ed allegato il documento, il rispettivo campo risposta sarà valorizzato.

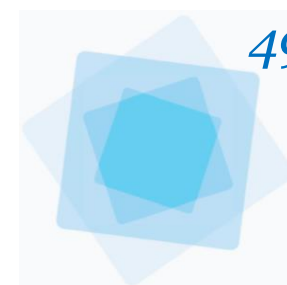
#### 1. Risposta di qualifica (2 parametri)

1.1 Documentazione Amministrativa - Sezione		
Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1 ANAC	* Allegare la ricevuta del pagamento della tassa ANAC	<a href="#">+ Clicca per allegare un file</a>
1.1.2 Cauzione	* Allegare la Cauzione secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara al paragrafo 8.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">            cauzione firmata digitalmente.pdf (401 KB)           <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span></span> <span></span> </div> </div>



## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Presentazione dell'offerta (Allegato Firmato)



Qualora il documento da allegare richieda una firma digitale, il fornitore potrà verificare la correttezza e validità della firma stessa a seguito del caricamento. Terminata la compilazione delle risposte, e dopo aver cliccato su “Salva ed Esci”, lo stesso potrà infatti assicurarsi che la firma digitale relativa al documento sia regolare se a fianco dell'allegato caricato è presente la seguente icona:

Per visualizzare invece informazioni dettagliate sulla firma apposta al documento, può essere utilizzato il “Rapporto sulla firma digitale”. A tal proposito, basterà cliccare sull'icona alla destra del documento allegato:

 [cauzione firmata digitalmente.pdf](#) (401 KB)



[Salva come pdf](#)
[Rigenera il Report](#)
[Chiudi](#)

#### Informazioni Allegato

<b>Nome File</b> cauzione firmata digitalmente.pdf	<b>Nome Allegato Firmato</b> <a href="#">cauzione firmata digitalmente.pdf</a>
<b>Data di caricamento dell' Allegato Firmato</b> 05/03/2019 17:05:42	<b>Descrizione</b>
<b>Dimensione File (bytes)</b> 410.268	<b>File Caricato da</b> Prova Uno
<b>Esito Verifica della Firma</b>  Firma digitale controllata senza errori	<b>Esito riferito alla data</b> 05/03/2019 17:05:49
<b>Formato Firma conosciuto ?</b> Si	

▼ Informazioni del Contenitore N. 1

<b>Il contenuto è consistente con le firme?</b> Si	<b>Codifica usata per la firma del contenuto</b> Il contenuto è stato firmato con una codifica di tipo DER
<b>Data di riferimento per la verifica della validità</b> 05/03/2019 17:05:42	



Il fornitore, terminata la compilazione delle Buste, dovrà cliccare su «Invia Risposta» per convalidare l'invio della propria offerta.

Dettagli RdO    Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione   Allegati Buyer (1)   **Mia Risposta**   Utenti Associati

**Invia Risposta**   Esporta/Importa Risposta

### Riassunto risposta

1.	<a href="#">Risposta di Qualifica</a>	Valori obbligatori mancanti (1)	
2.	<a href="#">Risposta Tecnica</a>	Valori obbligatori mancanti (5)	
3.	<a href="#">Risposta Economica</a>	Compilare i campi obbligatori (2)	<b>valore totale offerto</b> <span style="float: right;">0</span>

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Presentazione dell'offerta (Sottoscrizione)



Qualora sia stata richiesta la sottoscrizione digitale dell'offerta per ogni singola busta digitale, il fornitore dopo aver cliccato su "Invia Risposta" visualizzerà la schermata sottostante in cui gli sarà richiesto di:

- scaricare e salvare il documento pdf corrispondente alla Risposta [ATTENZIONE! SALVARE il file pdf generato da sistema SENZA APRIRLO PRELIMINARMENTE];
- aprire il file scaricato per verificare i contenuti;
- firmare digitalmente il pdf di risposta;
- ricaricare il file firmato digitalmente avendo cura di inserire la Risposta nella rispettiva sezione.

In modifica

Salva ed Invia PDF Firmati Caricati ✕ Annulla

⚠ Il buyer ha richiesto che i dati della risposta vengano firmati digitalmente per completare il processo di invio.

1 - Scarica e Salva il PDF del contenuto dei dati di ogni busta (ATTENZIONE!! Salvare, sul proprio computer, il file pdf generato da sistema, senza aprirlo preliminarmente: in caso contrario il sistema potrebbe creare una copia differente dal file di origine che, all'atto del caricamento sul Portale, non verrebbe riconosciuta).  
 2 - Firma Digitalmente ogni PDF (usa una modalità di Firma Autorizzata);  
 3 - Ricarica tutti i file firmati digitalmente; clicca per aggiungere il file Firmato Digitalmente alla Busta di competenza per completare l'invio della

⚠ Il buyer si riserva di escludere risposte inviate senza i PDF firmati digitalmente generati qui di seguito.

Buste da firmare

Busta di qualifica	+ <a href="#">Clicca per allegare un file Firmato Digitalmente</a>	RIGENERA PDF con il contenuto della busta per la firma
Busta tecnica	Scarica il contenuto della busta per la firma	
Busta econom	Scarica il contenuto della busta per la firma	

**Per scaricare il PDF della busta digitale da firmare digitalmente**

**Per caricare il PDF della busta digitale firmata digitalmente**

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Presentazione dell'offerta (Sottoscrizione)*



Caricati i PDF firmati digitalmente delle buste confermarne il salvataggio e l'invio degli stessi cliccando su «Salva ed Invia PDF Firmati Caricati».

In modifica

Salva ed Invia PDF Firmati Caricati X Annulla

**Al completamento del processo, la piattaforma invierà al fornitore una mail PEC a conferma dell'avvenuta trasmissione dell'offerta.**

**⚠ Il buyer ha richiesto che i dati della risposta vengano firmati digitalmente.**

1 - Scarica e Salva il PDF del contenuto dei dati di ogni busta (ATTENZIONE: salvare una copia differente dal file di origine che, all'atto del caricamento sul Portale, crea una nuova copia, senza aprirlo preliminarmente: in caso contrario il sistema potrebbe creare una copia errata);  
 2 - Firma Digitalmente ogni PDF (usa una modalità di Firma Autorizzata);  
 3 - Ricarica tutti i file firmati digitalmente; clicca per aggiungere il file Firmato Digitalmente alla Busta di competenza per completare l'invio della risposta al buyer

**⚠ Il buyer si riserva di escludere risposte inviate senza i PDF firmati digitalmente generati qui di seguito.**

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB Aste (Negoziazioni Dinamiche)

Il fornitore invitato ad un'asta, deve entrare sul portale e, dalla pagina di Benvenuto (area riservata), cliccare su "Aste". Il fornitore, accedendo al suo monitor per partecipare, dovrà selezionare l'evento identificato da apposita icona (vedi sotto).

**NB: L'accesso effettivo al monitor sarà possibile 10 minuti prima dello svolgimento**

**Mie Aste**

Filtro per: Tutte le Aste

	Codice Asta	Monitor	Descrizione Asta	Codice Fascicolo di Gara	Ragione Sociale	Data Inizio Asta	Data fine Asta
1	dn_48		Prova offerta anomala finale	tender_74	Admin RetiP	03/2019 15:10	06/03/2019 18:00
2	dn_43		Prova 05 ottobre	tender_62	Admin RetiP	10/2016 09:47	10/10/2016 09:57
3	dn_41		LOTTO 1_080816	tender_66	Admin RetiP	08/2016 16:25	08/08/2016 16:35
4	dn_42		LOTTO 2_080816	tender_66	Admin RetiP	08/08/2016 16:25	08/08/2016 16:35
5	dn_39		LOTTO 2	tender_66	Admin RetiP	05/08/2016 12:30	05/08/2016 12:50
6	dn_38		LOTTO 1	tender_66	Admin RetiP	05/08/2016 12:30	05/08/2016 12:50

**Cliccando sulla Descrizione dell'evento si accede alle informazioni e ai documenti**

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Aste (Negoziazioni Dinamiche)*



**MONITOR ASTA**

Stato	Codice	Oggetto	Migliore Offe...	Ultima Offerta	Pos...
02:46:27	dn_48	Prova offerta anomala finale		10.000	INSERISCI

Prezzo Base  
10.000

Modalità di svolgimento Asta  
Inversa

Regole per Offrire  
Devi migliorare la Migliore Offerta con un Mig...

Offerta Minima Decremento

Mia Offerta

Offerta = 10.000 EUR  
Clicca 'Conferma' per Inviare la tua Offerta

Conferma ✓

Annulla

**Inserire l'offerta cliccare su "Inserisci". Un pop-up vi chiederà di confermare il prezzo offerto, che sarà poi registrato nell'area "Mia Offerta"**



I	Area Pubblica di AEBonline	3
II	Registrazione al Portale	6
III	Accesso al Portale	10
IV	Modifica Dati aziendali e password	12
V	Processo di iscrizione all'Albo e SdQ	17
VI	Eventi negoziali	37
VII	Creazione e gestione sottoutenza	56

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Creazione di una sottoutenza



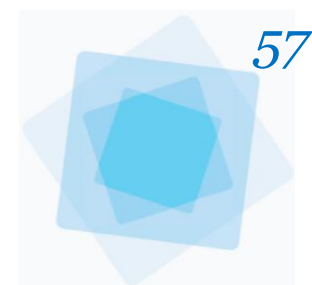
Per creare una sottoutenza dopo aver effettuato il login al Portale eProcurement del Gruppo AEB tramite i propri codici di accesso (username e password) accedere alla sezione “Multiutenza”.



LOGOUT







All'interno dell'area "Gestione Utenti" procedere cliccando su "Crea".

The screenshot displays the user management interface. At the top, there are logos for AEB (Ambiente Energia Energia), retipiù (Distribuiamo l'energia), and gelsia (gelsia ambiente). The navigation bar includes 'Gestione Utenti', 'Profili', 'Divisioni Aziendali', and 'Utenti di Default'. A search bar contains the text 'Vai a' followed by a placeholder 'Inserisci almeno 3 caratteri', a filter dropdown set to 'Tutti gli Utenti', and another placeholder 'Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)'. A yellow message box states 'Nessun Utente da mostrare'. The 'Crea' button is located in the top right corner of the search area. The footer contains the text '~ COPYRIGHT 2000 - 2019 BRAVOSOLUTION ~' and an 'alto' link.



Compilare le Informazioni utente e cliccare su “Salva”.

Nuovo utente

Salva

✕ Annulla

Informazioni utente

* Cognome	<input type="text" value="Verdi"/>
* Nome	<input type="text" value="Alessandro"/>
* E-mail	<input type="text" value="a.verdi@mail.com"/>
* Telefono	<input type="text" value="030910100"/>
Il numero di telefono cellulare deve iniziare con "+" e contiene caratteri da 0 a 9 (min 8 max 15) con nessuno spazio. Il primo numero non può essere 0.	<input type="text"/>
* Nome Divisione	Division <input type="button" value="v"/>
Unità Aziendale	--- <input type="button" value="v"/>
Nome profilo	--- <input type="button" value="v"/>
* Scegliete la User Id e verificate che non sia già utilizzata da un altro utente	<input type="text" value="averdi"/>
* Lingua preferita	Italiano <input type="button" value="v"/>
* Fuso Orario	(GMT + 1:00) CET(Central Europe Time), Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome <input type="button" value="v"/>
Codice esterno	<input type="text"/>

## MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB

### Creazione di una sottoutenza



Effettuato il salvataggio delle Informazioni utente e dopo aver cliccato su “Visualizza Diritti Utente” procedere con la configurazione dei diritti della sottoutenza cliccando su “Modifica”.

← Torna alla Lista
Modifica

▼ Utente: Alessandro Verdi  
Divisione: Division

**Dettagli**

Informazioni utente   Diritti utente

**Aste di acquisto** Modifica Diritti Asta

---

Visibilità lista aste	No
Accedi dettagli asta	No
Accedi al monitor d'asta	No
Partecipa	No
Contatto visibile al buyer	No
Gestione messaggi	No

**Richiesta di offerta/Richiesta di informazioni** Modifica Diritti RdX

---

Visibilità Lista RdO	No
Accedi dettagli RdX	No
Crea Risposta	No



Impostare i diritti selezionando tra le 3 opzioni riportate nei rispettivi menù a tendina:

- “No”: non permette al sottoutente alcuna azione/il sottoutente non ha visibilità su dettagli circa l’oggetto a cui si riferisce lo specifico diritto di interesse.
- “Si”: permette al sottoutente una determinata azione/il sottoutente ha visibilità su dettagli circa l’oggetto a cui si riferisce lo specifico diritto di interesse.
- “Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell’oggetto”: permette al sottoutente una determinata azione/il sottoutente ha visibilità su dettagli circa l’oggetto a cui si riferisce lo specifico diritto di interesse solo se il superutente gli ha conferito visibilità sull’evento (rdi, rdo, asta).

I diritti vengono configurati in relazione a:

- “Aste di acquisto”
- “Richiesta di offerta/Richiesta di informazioni”
- “Gestione utenti”
- “eVendor Management”
- “Gestione Contratti”
- “Gestione Scorecard”

**MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB**  
*Assegnazione diritti sulle Aste di Acquisto*



I diritti relativi alle aste di acquisto sono i seguenti:

- **“Visibilità lista aste”**: conferisce o meno la visibilità sulle aste
- **“Accedi dettagli asta”**: conferisce o meno la visibilità su dettagli delle aste, quali offerte emesse e relativa cronologia
- **“Accedi al monitor d'asta”**: permette, durante lo svolgimento dell’asta, l’accesso alla propria interfaccia grafica dedicata (monitor d’asta)
- **“Partecipa”**: permette, durante lo svolgimento dell’asta, di inviare offerte
- **“Contatto visibile al buyer”**: permette a Gruppo AEB di visualizzare la sottoutenza e di invitarla all’asta
- **“Gestione messaggi”**: permette al sottoutente di comunicare con Gruppo AEB in maniera sicura prima dopo lo svolgimento dell’asta

▼ Utente: Alessandro Verdi

Divisione: Division

Salva

✕ Annulla

**Aste di acquisto**

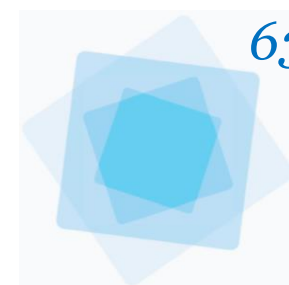
* Visibilità lista aste	Si	▼
* Accedi dettagli asta	Si	▼
* Accedi al monitor d'asta	Si	▼
* Partecipa	No	▼
* Contatto visibile al buyer	No	▼
* Gestione messaggi	No	▼



I diritti relativi alle Richieste di Offerta (RdO) e delle Richieste di Informazioni (RdI) sono i seguenti:

- **“Visibilità risposte lista RdO”**: conferisce o meno la visibilità sulla RdO o sulla RdI
- **“Accedi dettagli RdO”**: conferisce o meno la visibilità su dettagli della RdO o della RdI, quali offerte e informazioni/dati inseriti
- **“Crea Risposta”**: se ha visibilità sulla RdO/RdI il sottoutente può inserire in Gruppo AEB dati quali offerte e informazioni varie
- **“Modifica prima della pubblicazione”**: consente o meno la modifica della risposta (dati, allegati...di cui si compone) prima dell’invio della stessa a Gruppo AEB
- **“Pubblica e modifica”**: consente di modificare - fintanto che la Rdo/RdI è in corso - e di pubblicare la risposta rendendola visibile a Gruppo AEB
- **“Contatto visibile al Buyer”**: permette a Gruppo AEB di visualizzare la sottoutenza e di invitarla ad Rdo/RdI
- **“Gestione messaggi”**: permette l’invio/ricezione di messaggi da Gruppo AEB all’interno della sezione “Messaggi” della RdO/RdI
- **“Visualizza Dati Sensibili (incluso Allegati, Risposte, Prezzi, ecc)”**: consente la visualizzazione completa dei dati relativi alla RdO/RdI inseriti sia da Gruppo AEB sia dal superutente

MANUALE OPERATIVO FORNITORI DEL PORTALE EPROCUREMENT DEL GRUPPO AEB  
*Assegnazione diritti sulle Richieste d'Offerta/Richieste di Informazioni*



▼ Utente: Alessandro Verdi

Divisione: Division

Salva

✕ Annulla

Richiesta di offerta/Richiesta di informazioni

* Visibilità Lista RdO	Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell'oggetto ▼
* Accedi dettagli RdX	Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell'oggetto ▼
* Crea Risposta	Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell'oggetto ▼
* Modifica prima della pubblicazione	Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell'oggetto ▼
* Modifica e Pubblica	Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell'oggetto ▼
* Contatto visibile al Buyer	No ▼
* Gestione messaggi	No ▼
* Visualizza Dati Sensibili (incluso Allegati, Risposte, Prezzi, ecc)	Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell'oggetto ▼



I diritti relativi alla “Gestione Utenti” sono i seguenti:

- **“Creazione e gestione utenti”**: permette la creazione di sottoutenze e l’impostazione dei diritti a queste
- **“Crea e gestisci Divisioni”**: permette la creazione, la configurazione e la gestione di eventuali Divisioni (gruppo di utenti che condividono i medesimi diritti su AEBonline)

▼ Utente: Alessandro Verdi  
Divisione: Division

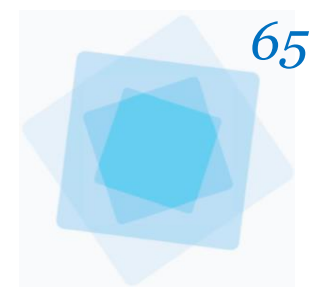
Salva

**Gestione utenti**

---

* Creazione e gestione utenti	No	▼
* Crea e gestisci Divisioni	No	▼





- **“Accesso eVendor Management”**: permette l’accesso all’Albero merceologico del Gruppo AEB
- **“Accedi dettagli contratto”**: permette la visualizzazione dei dettagli del contratto
- **“Gestione Messaggi”**: permette l’invio/ricezione di messaggi da Gruppo AEB all’interno della sezione “Messaggi” del Contratto
  
- **“Accesso Risultati Scorecard”**: se configurata da Gruppo AEB (vd. processo di qualifica del fornitore) il sottoutente può accedere ai dettagli della Scorecard, quindi, può visualizzare il punteggio di valutazione assegnatogli da Gruppo AEB

NB: le opzioni tra cui scegliere per la configurazione del diritto sono:

- **“No”**: nessuna visibilità conferita al sottoutente sui dettagli della Scorecard pubblicata da Gruppo AEB
- **“Si, solo la lista”**: visibilità parziale sulle Scorecard pubblicate da Gruppo AEB: nessun dettaglio sulla valutazione di Gruppo AEB elaborata nella Scorecard è visibile
- **“Si, lista e dettagli completi”**: visualizzazione completa dei dettagli della Scorecard, quindi, della valutazione elaborata da Gruppo AEB

#### Gestione Fornitori

\* Accesso Gestione Fornitore

Si ▼

#### Gestione Contratti

\* Accedi dettagli contratto

Si, se sono aggiunto nella lista utenti dell'oggetto ▼

\* Gestione Messaggi

No ▼

#### Performance Fornitore

\* Accesso Risultati Scorecard

No ▼



Per ulteriori informazioni relative all'utilizzo del Portale eProcurement del Gruppo AEB rivolgersi al Servizio Assistenza Fornitori (attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 18:00)

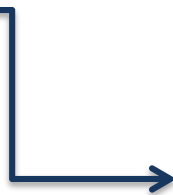


02 266 002 101



In alternativa clicca sul link in Homepage per accedere al Webform di Helpdesk

[Richiedi Assistenza on line](#)



### Helpdesk

Contatta il Servizio Assistenza:  
Telefono\* 02 266 002 101  
(Lunedì - Venerdì dalle ore 09:00 alle 18:00)

Nome del richiedente \* :

Funzione aziendale \* :

Ragione sociale \* :

E-mail \* :

Telefono \* :

Per favore, scrivi la tua richiesta:

Allega un file:  Nessun file selezionato.