

FAQ ALBO FORNITORI AMPLIA INFRASTRUCTURES

Di seguito sono riportate le **FAQ di processo** relative al **nuovo Albo Fornitori** di Amplia Infrastructures (di seguito Amplia). Per eventuali ed ulteriori domande è possibile utilizzare il seguente indirizzo email: assistenzaportalefornitori@ampliaspa.it

FAQ DI PROCESSO

Registrazione e Qualifica nell'Albo Fornitori

1.1) Cosa prevede la procedura di Registrazione all'Albo Fornitori?

La procedura di Registrazione in piattaforma prevede la compilazione dei sottoelencati questionari:

- Form **"Dati di registrazione"**: prevede l'inserimento delle informazioni anagrafiche del Fornitore (*ad es. ragione sociale, partita IVA, sede Legale, etc.*) e dati relativi all'account (*ad es. username, Lingua preferita, Fuso Orario, etc.*);
- Form **"Dati anagrafici"**: prevede l'indicazione della **Tipologia di Fornitore** (*i.e. Impresa Italiana, Estera o Libero Professionista*), l'accettazione dell'informativa in materia di protezione dei dati personali e l'indicazione dell'IBAN

1.2) Quando la procedura di Registrazione all'Albo Fornitori può considerarsi conclusa?

La procedura di Registrazione all'Albo Fornitori può considerarsi conclusa una volta completati i questionari di Registrazione di cui al precedente punto 1.1.). Il Fornitore riceverà per email l'esito della registrazione, inclusa la username ed una password provvisoria, che dovrà essere aggiornata in sede di primo accesso al Portale Acquisti di Amplia.

1.3) Cosa prevede la procedura di Qualificazione?

La Qualifica è la fase con la quale il Fornitore, una volta registrato, entrerà nella sezione **"Mie Categorie"** dove troverà l'**Albero merceologico** e selezionerà la/e categoria/e merceologiche afferenti al proprio oggetto sociale e completerà l'istanza di qualifica prevista, che verrà valutata da Amplia prima di essere accettata. A partire dal 01/07/2022, salvo proroghe, solo i fornitori qualificati per Amplia possono essere invitati a partecipare ad una procedura ad invito (ad es. procedura negoziata, affidamento diretto).

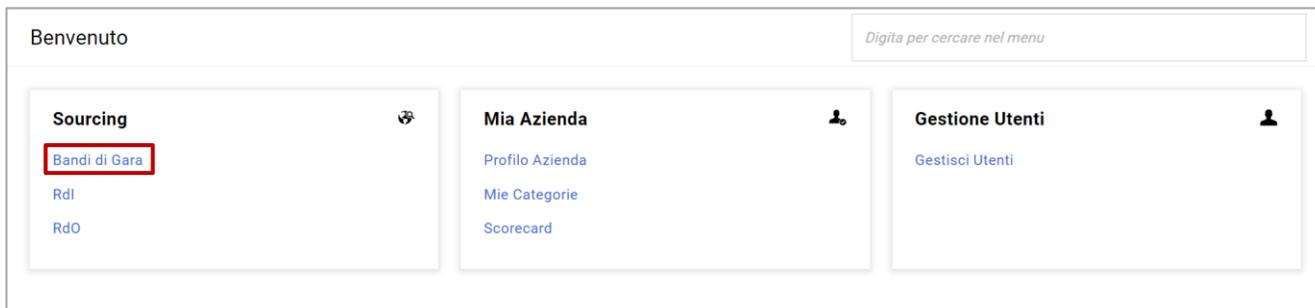
1.4) Per quale motivo una istanza di qualifica si differenzia dall'altra?

Le istanze di qualifica si differenziano in quanto i contenuti dipendono dai parametri delle categorie merceologiche selezionati, tali anche sugli impatti in termini di salute, sicurezza e ambiente.

1.5) Come faccio a partecipare alle gare telematiche?

Il Fornitore potrà partecipare alle gare telematiche, tramite la sezione “Sourcing” del Portale.

In particolare, dovrà riferirsi alla sezione “**Bandi di Gara**”, svolgendo le azioni richieste al fine di completare la sua candidatura.

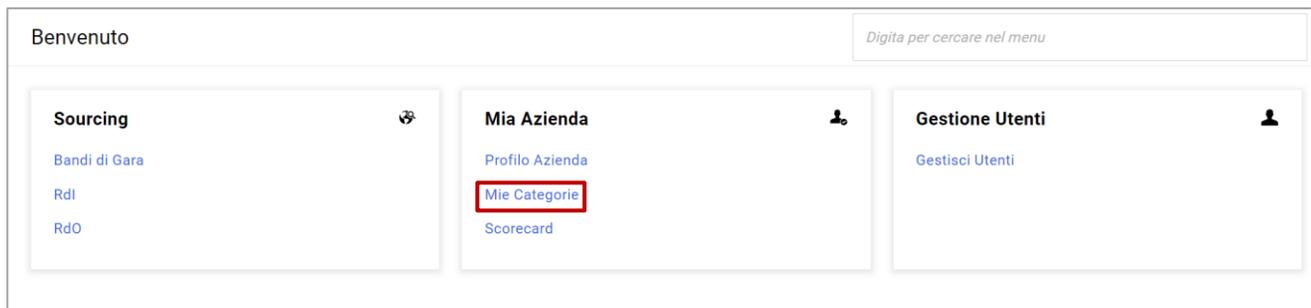


1.6) Dove posso prendere visione delle categorie incluse nell’Alberatura Merceologica?

È possibile prendere visione delle **categorie merceologiche** incluse nell’Alberatura nella sezione presente nella Home Page del Portale denominata “**Documentazione**”.

1.7) Dove è possibile trovare l’Alberatura Merceologica?

Una volta effettuata la Registrazione, l’**Alberatura Merceologica** si trova nella sezione “**Mie Categorie**” del portale. Una volta **selezionata/e** la/e **categoria/e merceologica/e** sarà possibile compilare i Form di qualifica.



FAQ DI SISTEMA

Informazioni tecniche

2.1) È possibile compilare in diversi momenti i dati a sistema?

Il Portale riserva la possibilità di compilare in diversi momenti i dati richiesti sia di registrazione sia di qualifica, cliccando il tasto “Salva”. Successivamente, potrà rientrare nella propria istanza ed aggiornare e/o integrare le informazioni mancanti per le sezioni “Profilo Azienda” e “Mie Categorie”.

Per maggiori informazioni si rimanda al [Manuale Operativo per i fornitori](#).

2.2) Quali sono le informazioni obbligatorie?

Le informazioni obbligatorie ai fini del completamento dell’istanza di qualifica sono quelle che presentano il simbolo dell’asterisco (*) all’inizio del campo “Descrizione”.

	TITOLO	DESCRIZIONE
1	Codice Etico di Pavimental	* Presa visione ed accettazione del Codice Etico.

Al fine di passare dallo stato “registrato” a quello “abilitato” sarà necessario inserire tutte le informazioni indicate come obbligatorie.

2.3) Come recupero le credenziali di accesso?

Le proprie credenziali di accesso potranno essere facilmente recuperate tramite la sezione “**Hai dimenticato username e password**” presente nella homepage del Portale Albo Fornitori di Amplia. Si ricorda che per recuperare le credenziali è necessario avere a disposizione l’**e-mail utilizzata** in fase di **registrazione**.

2.4) Come aggiorno gli indirizzi mail censiti nell’anagrafica di Portale a cui vengono recapitate tutte le notifiche di sistema?

Al fine di poter aggiornare gli indirizzi mail censiti nell’anagrafica di Portale è necessario **cliccare sul pulsante in alto a destra**, cliccare la voce “**Sezione Utente**” e **modificare** la **schermata** cliccando sul pulsante in alto a destra. Successivamente sarà possibile **inserire** gli **ulteriori indirizzi mail** nel tab “Indirizzi e-mail di posta ordinaria su cui ricevere le comunicazioni di piattaforma”.

Per maggiori informazioni si rimanda al [Manuale Operativo per i Fornitori](#).

2.5) Cosa significano i simboli rossi e verdi affianco le Categorie Merceologiche selezionate?

I simboli sono stati utilizzati per segnalare al Fornitore la completa compilazione dei dati richiesti tramite i questionari, le sezioni e sottosezioni in riferimento ai soli campi obbligatori.

13:39 EST - North America Eastern Time DST

Mie Categorie

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Visualizzazione risultati 1 - 16 di 16

	CODICE ↓	NOME CATEGORIA	CLASSIFICATO SU
1	D_14_03.01 ❌	PORTIERATO E GUARDIANIA	01/04/2022 04:24:44
2	D_14_02.01 ❌	VIGILANZA ARMATA	01/04/2022 04:24:44
3	D_11_02.01 ✅	TRASPORTI FERROVIARI	31/03/2022 05:42:14
4	D_11_01.04 ❌	TRASPORTO ADR E MERCI PERICOLOSE	01/04/2022 04:44:05
5	D_05_21.02 ✅	ASSISTENZA SANITARIA	01/04/2022 04:10:16

- L'icona rosso indica che non tutti i campi a compilazione obbligatoria contrassegnati da «*» sono stati compilati. In tal caso, l'istanza di iscrizione all'albo fornitori per la categoria interessata non verrà trasmessa e valutata da Amplia
- L'icona verde indica che tutti i campi a compilazione obbligatoria contrassegnati da «*» sono stati compilati e l'istanza di iscrizione all'albo fornitori per la categoria interessata verrà trasmessa e valutata da Amplia

2.6) Cosa rappresentano i codici affianco alle Categorie dell'Alberatura Merceologica?

I codici riportati affianco le voci dell'Alberatura Merceologica, rappresentano i livelli dell'Alberatura Merceologica. I quattro livelli dell'Alberatura Merceologica sono così identificati:

Macrocategorie:

- A – Beni e Materiali
- B – Macchinari ed Impianti
- C – Lavori
- D – Servizi

Categorie 1° Livello:

Identificata dai **primi due digit** dopo la lettera identificativa della macrocategoria, preceduti dal simbolo «_»

Categorie 2° Livello:

Identificata dai **secondi due digit**, posti dopo quelli della Categoria di 1° Livello, divisi dal simbolo «_»

Categoria 3° Livello:

Identificata da **terzi due digit**, posto dopo posti dopo quelli della Categoria di 1° Livello, divisi dal punto «.»

▼ 🏠 Categorie

- ▼ ❖ A - BENI E MATERIALI
 - > ❖ A_01 - ADDITIVI PER CLS
 - > ❖ A_02 - ANTINCENDIO
 - > ❖ A_03 - APPARECCHIATURE STRUTTURALI SPECIALI
 - ▼ ❖ A_04 - ASFALTI E BITUMI
 - > ❖ A_04_01 - ADDITIVI PER CONGLOMERATI BITUMINOSI
 - > ❖ A_04_02 - BITUMI
 - ▼ ❖ A_04_03 - CONGLOMERATI BITUMINOSI
 - ✅ ❖ A_04_03.01 - ASFALTI COLATI
 - ✅ ❖ A_04_03.02 - CONGLOMERATI BITUMINOSI

2.7) Come compilare il campo del Fatturato Specifico quando vengono selezionate più Categorie di 3° Livello?

Il **Fatturato Specifico** fa sempre riferimento alla **Categoria di 2° Livello**, indipendentemente da quante Categorie di 3° Livello sono selezionate. Vengono definite due casistiche:

- In caso venga selezionata una sola **Categoria di 3° Livello**, il **Fatturato Specifico** sarà riferito all'**unica Categoria selezionata**.
- In caso di selezione di **più Categorie di 3° Livello appartenenti alla stessa Categoria di 2° Livello**, andranno **sommati** i Fatturati Specifici delle Categorie di 3° Livello ed il **risultato** dovrà essere **indicato come Fatturato Specifico relativo al 2° Livello dell'Alberatura**.

Per facilitare la comprensione si fornisce un esempio dal Portale Acquisti, seguendo le Categorie di 3° Livello selezionate nell'immagine del punto precedente (2.6):

A seguito della selezione delle **Categorie di 3° Livello "Asfalti Colati – A_04_03.01"** e **"Conglomerati Bituminosi A_04_03.02"**, compariranno i questionari generici e specifici di categoria.

Quando il questionario è specifico della Categoria (di 2° o 3° Livello), il nome della Categoria viene riportato in alto a sinistra.

In questo caso, il **Fatturato Specifico** (presente all'interno della sezione **"Ambito Tecnico – Informazioni"**) fa riferimento alla **Categoria di 2° Livello "Conglomerati Bituminosi – A_04_03"**.

03. CONGLOMERATI BITUMINOSI - A_04_03

> INFORMAZIONI IN AMBITO LEGALE E REPUTAZIONALE

> AMBITO TECNICO - INFORMAZIONI

> AMBITO TECNICO - REFERENZE

> 04. ASFALTI COLATI - A_04_03.01

> 04. CONGLOMERATI BITUMINOSI - A_04_03.02

Di conseguenza, il Fornitore sarà chiamato a fornire dati relativi ai Fatturati Specifici **sommando i fatturati** relativi agli Asfalti Colati ed ai Conglomerati Bituminosi (o di tutte le Categorie di 3° Livello selezionate appartenenti alla stessa Categoria di 2° Livello).

03. CONGLOMERATI BITUMINOSI - A_04_03

INFORMAZIONI IN AMBITO LEGALE E REPUTAZIONALE		
AMBITO TECNICO - INFORMAZIONI		
TITOLO	DESCRIZIONE	RISPOSTA
1	Fatturato specifico del GM - anno N	* Fatturato anno N sulla categoria selezionata per la qualifica <input type="text"/>
2	Fatturato specifico del GM - anno N-1	* Fatturato anno N-1 sulla categoria selezionata per la qualifica <input type="text"/>
3	Fatturato specifico del GM - anno N-2	* Fatturato anno N-2 sulla categoria selezionata per la qualifica <input type="text"/>