

MANUALE FORNITORI e-Vendor Management



Ver. Dicembre 2017

L'Impresa Pizzarotti & C. Spa

ha attivato nel proprio portale d'Acquisto *Synergo by Pizzarotti* il modulo «**e-Vendor Management**» come strumento per la **Gestione**, la **Classificazione** e la **Qualifica** dei propri Fornitori.

Sarà quindi possibile creare un prezioso patrimonio di informazioni che permetterà di identificare le Società idonee per future opportunità negoziale.

Il Fornitore potrà:

1. Selezionare una o più **Categorie merceologiche** (attività primarie)
2. Compilare il **Questionario di Qualifica**

**Avendo così la certezza di essere visibile alle aree
Acquisti, Attrezzature ed Ingegneria**

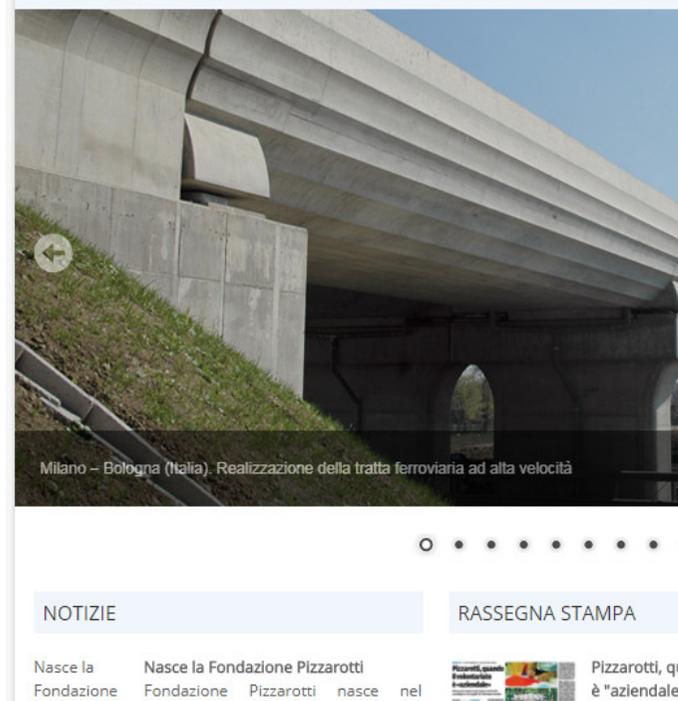
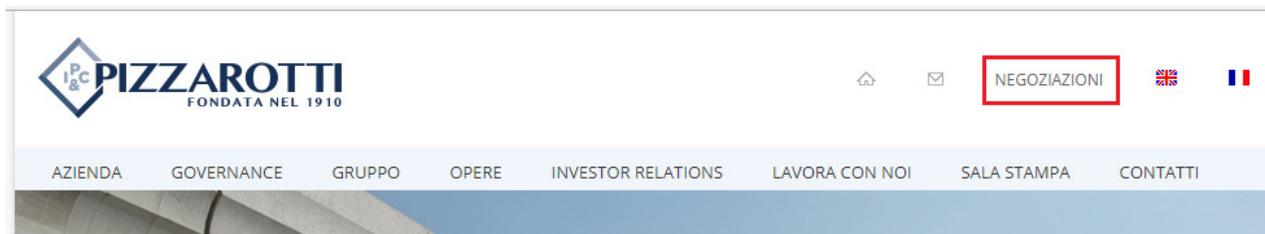


Accesso a Synergo



L'Impresa Pizzarotti & C. S.p.A. invita la Vostra Azienda alla registrazione e alla compilazione del modulo di qualifica sul proprio portale SYNERGO per conoscere le Vostre reali potenzialità.

1. Accedere al sito www.pizzarotti.it
2. Cliccare su **NEGOZIAZIONI**
3. Quindi cliccare su **SYNERGO**



Accesso Area Riservata e Gestione Utente



4. Se in possesso di Username e Password procedere con l'inserimento, altrimenti cliccare su **Registrazione**

The screenshot displays the Pizzarotti Synergo website interface. At the top left is the Pizzarotti logo with the text 'FONDATA NEL 1910'. To the right are language options for 'ITALIANO' and 'ENGLISH', and the Synergo logo. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA' and contains a login form with fields for 'Username' and 'Password', and an 'Entra' button. Below the form is a link for 'Hai dimenticato la password?'. The right column is titled 'VENDOR MANAGEMENT' and contains instructions for entering the vendor list. Below this is a 'REGISTRAZIONE' section with a 'REGISTRAZIONE' button. Further down is a 'SCARICA I CONTRATTI' section with a list of links: 'ASTE DI ACQUISTO', 'RICHIESTE DI OFFERTA', 'GESTIONE UTENZA E QUALIFICAZIONE' (highlighted with a red box), and 'BANDI DI GARA'. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information and contact details for Pizzarotti & C. S.p.A.

5. Effettuato il Log-in, cliccare su **GESTIONE UTENZA E QUALIFICAZIONE**

Modifica Dati di Registrazione (Azienda)

Dati di Registrazione | Dati di Registrazione Supplementari | Dati Complementari | Stato Azienda | Storico Risposte

Modifica ...

Nome Azienda: _____

Informazioni sull'Azienda

Nazione	<i>MODIFICABILE</i>
Ragione sociale (compresa forma giuridica)	
Forma giuridica	
Identificativo Societario (solo per nazioni extra UE)	
Partita IVA	
Codice Fiscale	
Partita IVA UE (solo per nazioni UE)	
E-mail per invio fatture in caso di servizi a pagamento	<i>MODIFICABILE</i>
E-mail PEC	<i>MODIFICABILE</i>
Telefono – Centralino (utilizzare “/” per dividere il prefisso dal nr° di telefono senza spazi)	<i>MODIFICABILE</i>
Indirizzo	<i>MODIFICABILE</i>
CAP	<i>MODIFICABILE</i>

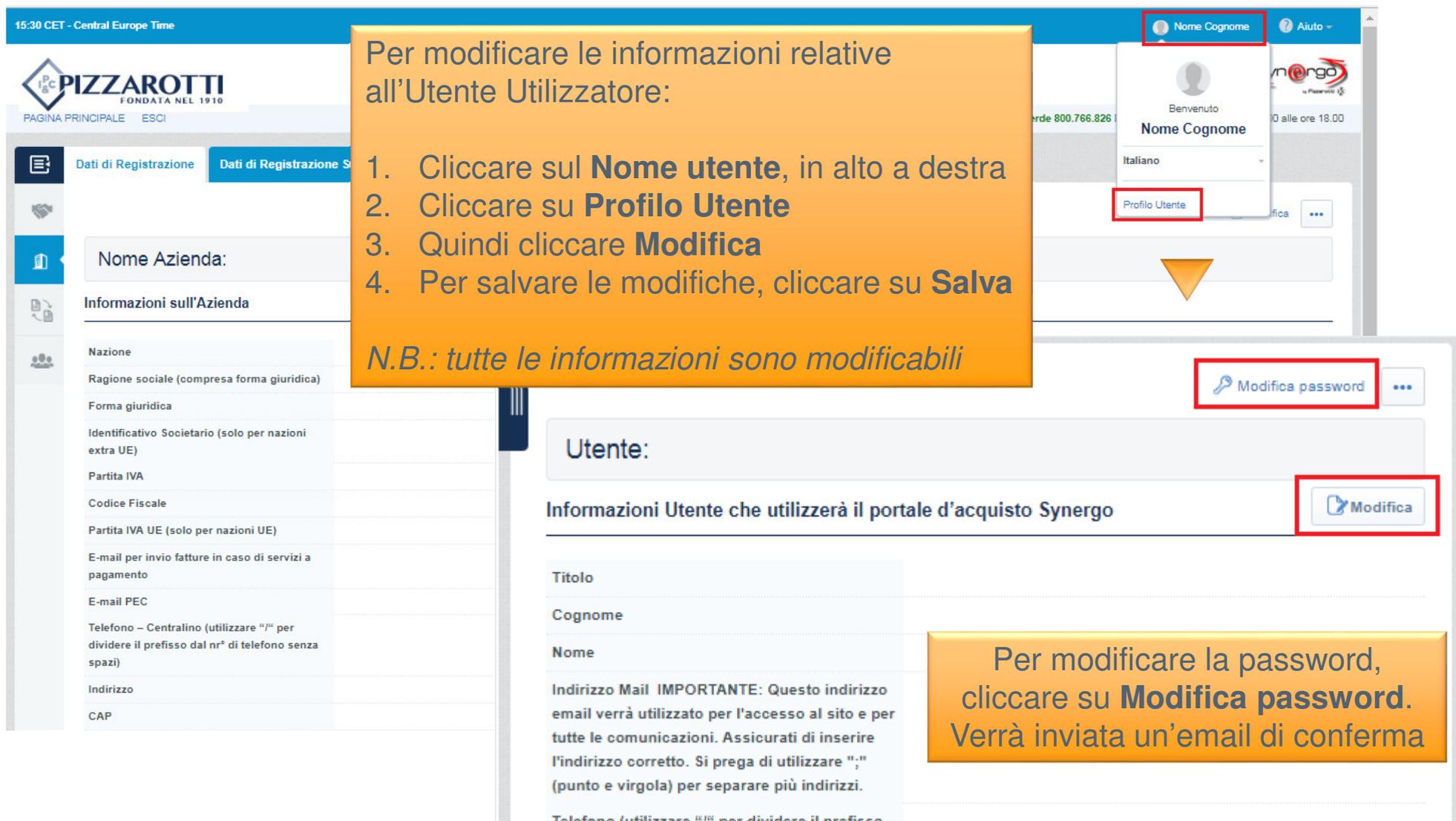
Nella Sezione **Dati di Registrazione** è possibile modificare alcuni dati relativi all’Azienda:

6. Cliccare su **Modifica**
7. Per salvare le modifiche, cliccare su **Salva**

In caso di informazioni obbligatorie mancanti, il sistema restituirà un messaggio di errore

Per richiedere la modifica delle informazioni non modificabili autonomamente, contattare il servizio Assistenza Synergo

Modifica Dati di Registrazione (Utente)



15:30 CET - Central Europe Time

PIZZAROTTI
FONDATA NEL 1910

PAGINA PRINCIPALE ESCI

Dati di Registrazione Dati di Registrazione S

Nome Azienda:

Informazioni sull'Azienda

Nazione

Ragione sociale (compresa forma giuridica)

Forma giuridica

Identificativo Societario (solo per nazioni extra UE)

Partita IVA

Codice Fiscale

Partita IVA UE (solo per nazioni UE)

E-mail per invio fatture in caso di servizi a pagamento

E-mail PEC

Telefono - Centralino (utilizzare "/*" per dividere il prefisso dal nr° di telefono senza spazi)

Indirizzo

CAP

Per modificare le informazioni relative all'Utente Utilizzatore:

1. Cliccare sul **Nome utente**, in alto a destra
2. Cliccare su **Profilo Utente**
3. Quindi cliccare **Modifica**
4. Per salvare le modifiche, cliccare su **Salva**

N.B.: tutte le informazioni sono modificabili

Utente:

Informazioni Utente che utilizzerà il portale d'acquisto Synergo

Modifica password

Modifica

Titolo

Cognome

Nome

Indirizzo Mail **IMPORTANTE:** Questo indirizzo email verrà utilizzato per l'accesso al sito e per tutte le comunicazioni. Assicurati di inserire l'indirizzo corretto. Si prega di utilizzare ";" (punto e virgola) per separare più indirizzi.

Telefono (utilizzare "/*" per dividere il prefisso

Per modificare la password, cliccare su **Modifica password**. Verrà inviata un'email di conferma

Compilazione Form DATI GENERALI COMUNI

Dati di Registrazione		Dati di Registrazione Supplementari		Dati Complementari	Stato Azienda	Storico Risposte
Nome	Stato completamento Fornitore		Data Scadenza			
	Obbligatorio	Facoltativo				
 DATI GENERALI COMUNI	84%	0%				
Totale 1						

Per compilare il Form DATI GENERALI COMUNI:

1. Accedere alla Sezione **Dati Complementari**
2. Cliccare sul Form **DATI GENERALI COMUNI**
3. Cliccare su **Modifica**
4. Compilare il Form
5. Al termine, cliccare **Salva** per salvare le modifiche effettuate

Dettaglio Dati Complementari: DATI GENERALI COMUNI



QUESTIONARIO DI QUALIFICA



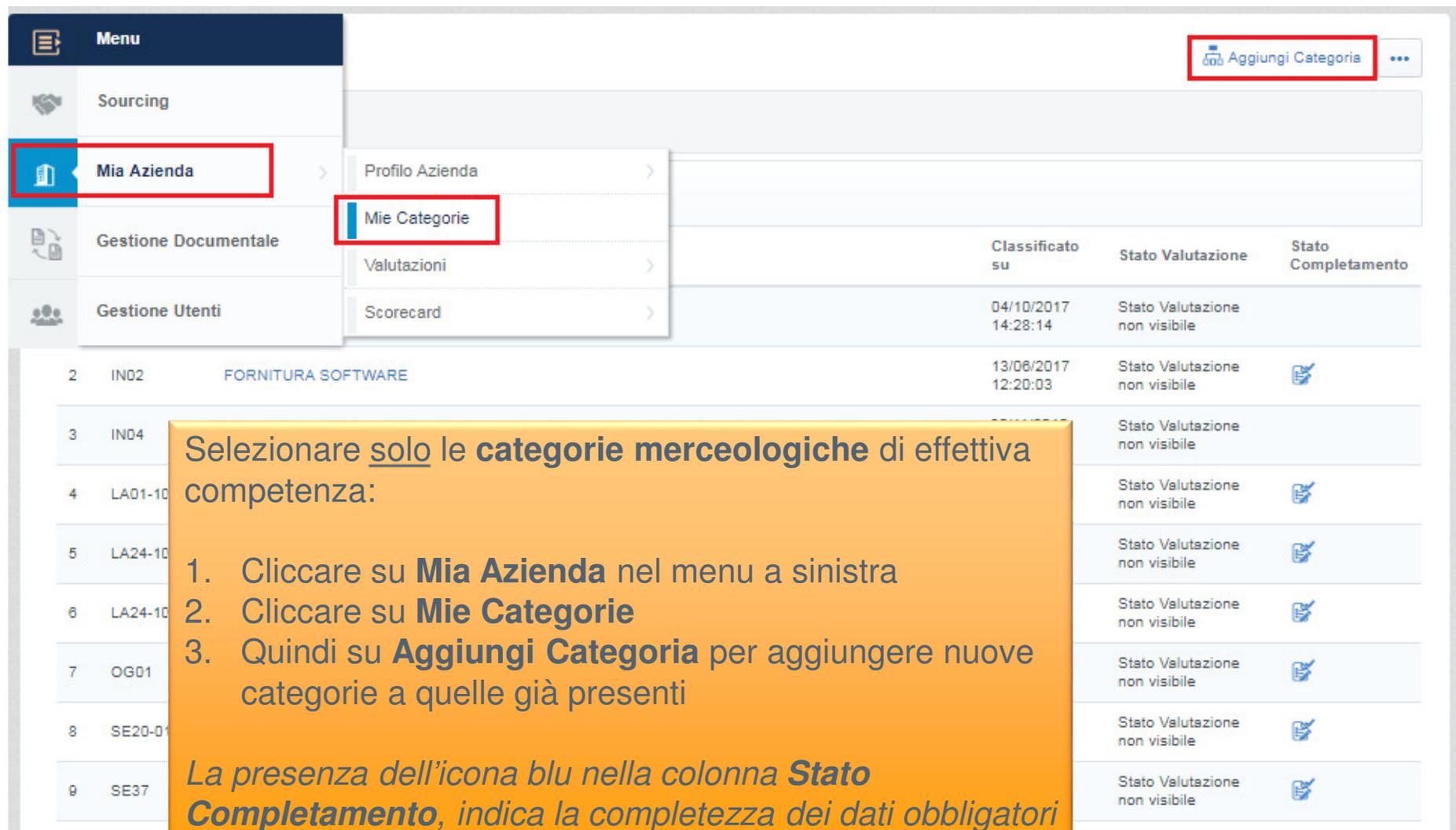
ATTENZIONE: Si raccomanda di completare il Form con tutte le informazioni richieste.

Per la formalizzazione degli ordini acquisiti con l'Impresa Pizzarotti sarà necessario aver compilato, nel Form **DATI GENERALI COMUNI**, i dati relativi a:

- *Legale Rappresentante*
- *Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio*
- *Certificati di qualità ISO*

N.B.: è possibile salvare i progressi e riprendere la compilazione in un secondo momento

Selezione delle Categorie Merceologiche



Selezione solo le **categorie merceologiche** di effettiva competenza:

1. Cliccare su **Mia Azienda** nel menu a sinistra
2. Cliccare su **Mie Categorie**
3. Quindi su **Aggiungi Categoria** per aggiungere nuove categorie a quelle già presenti

*La presenza dell'icona blu nella colonna **Stato Completamento**, indica la completezza dei dati obbligatori*

			Classificato su	Stato Valutazione	Stato Completamento
			04/10/2017 14:28:14	Stato Valutazione non visibile	
2	IN02	FORNITURA SOFTWARE	13/08/2017 12:20:03	Stato Valutazione non visibile	
3	IN04			Stato Valutazione non visibile	
4	LA01-10			Stato Valutazione non visibile	
5	LA24-10			Stato Valutazione non visibile	
6	LA24-10			Stato Valutazione non visibile	
7	OG01			Stato Valutazione non visibile	
8	SE20-01			Stato Valutazione non visibile	
9	SE37			Stato Valutazione non visibile	

[← Torna alla Lista](#) ⋮

Classificazione: >CLASSIFICAZIONE FORNITORI>Impresa Pizzarotti & C. Spa (Italia)>CATEGORIE SOA>CATEGORIE SOA GENERALI (OG)>Edifici civili e industriali

Nome Form: LAVORI Modifica

01_LAVORI - SOA OG

Titolo	Descrizione
1 Certificazione SOA	Allegare attestazione SOA in corso di validità, in originale o in copia dichiarata conforme
2 COMPILAZIONE SOA	Se in possesso della certificazione SOA, è OBBLIGATORIO inserire la classificazione SOA. Inserire, in numero arabo: "1" per la classificazione I "2" per la II e così via ... NB, inserire: "3,2" per la classificazione III-bis "4,2" per la IV-bis

Per compilare i Form di **Categoria Specifica**:

1. Cliccare su una ciascuna **Categoria**
2. Cliccare su **Modifica**
3. Compilare il Form
4. Infine cliccare su **Salva**



ATTENZIONE: Si raccomanda di completare il Form con tutte le informazioni richieste.

Per la formalizzazione degli ordini acquisiti con l'Impresa Pizzarotti sarà necessario aver compilato, nei Form di **Categoria Specifica**, i dati relativi a:

- *SOA (indicando la classificazione relativa)*
- *DURC*
- *Dichiarazione Art.14*
- *ecc...*

Eliminazione Categorie Merceologiche

[← Torna alla Lista](#)

Classificazione: >CLASSIFICAZIONE FORNITORI>Impresa Pizzarotti & C. Spa (Italia)>CATEGORIE SOA
>CATEGORIE SOA GENERALI (OG)>Edifici civili e industriali

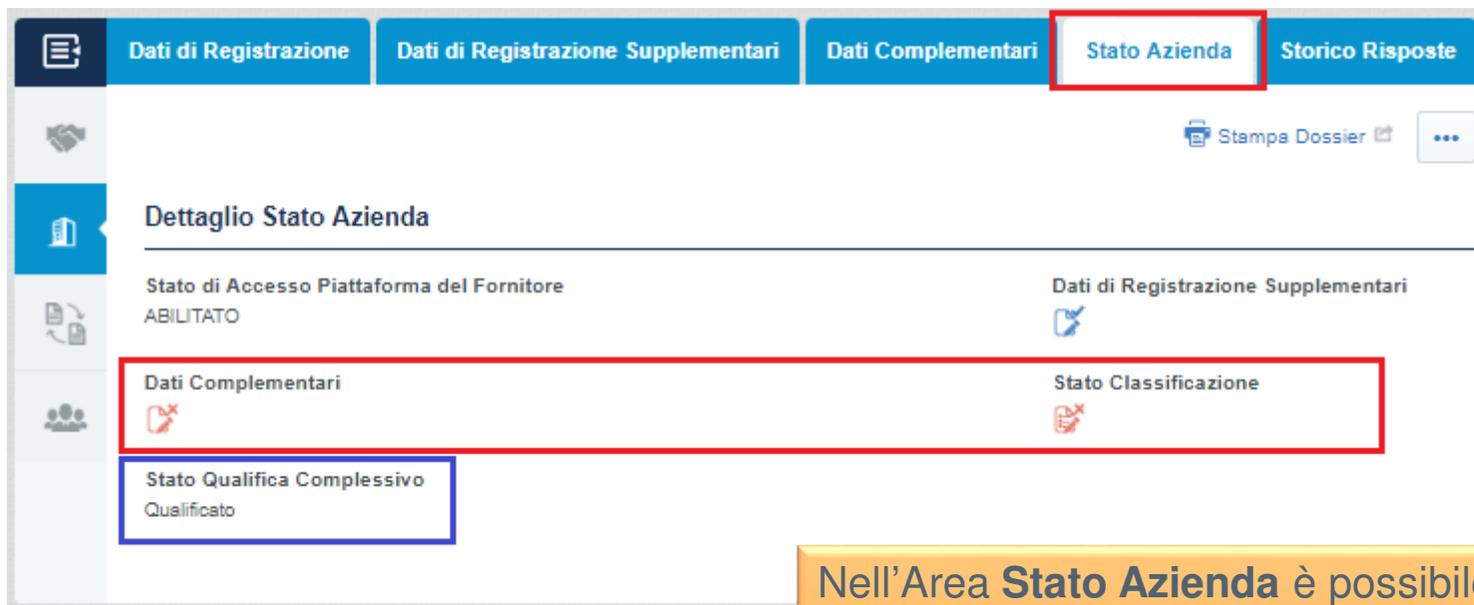
Nome Form: LAVORI

01_LAVORI - SOA OG

	Titolo	Descrizione	Risposta
1	Certificazione SOA	Allegare attestazione SOA in corso di validità, in originale	
2	COMPILAZIONE SOA	Se in possesso della certificazione SOA, è OBBLIGATORIO Inserire, in numero arabo: "1" per la classificazione I "2" per la II e così via ... NB, inserire: "3,2" per la classificazione III-bis "4,2" per la IV-bis	
3	SOA OG01	EDIFICI CIVILI ED INDUSTRIALI	
4	SOA OG02	RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOA	
5	SOA OG03	STRADE, AUTOSTRADE, PONTI, VIADOTTI, FERROVIE COMPLEMENTARI	
6	SOA OG04	OPERE D'ARTE NEL SOTTOSUOLO	
7	SOA OG05	DIGHE	

Per eliminare le Categorie Merceologiche già selezionate:

1. Accedere all'area "**Classificazione**" (v. pagina 8)
2. Selezionare la CATEGORIA da eliminare
3. Cliccare su ... (altre funzioni)
4. Cliccare su **Elimina Categoria**
5. Verrà visualizzato un messaggio di conferma, per chiuderlo cliccare su **OK**



Dati di Registrazione Dati di Registrazione Supplementari Dati Complementari **Stato Azienda** Storico Risposte

Stampa Dossier

Dettaglio Stato Azienda

Stato di Accesso Piattaforma del Fornitore
ABILITATO

Dati di Registrazione Supplementari

Dati Complementari

Stato Classificazione

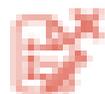
Stato Qualifica Complessivo
Qualificato

Nell'Area **Stato Azienda** è possibile visualizzare:

- la **completezza dei dati** inseriti
- lo **stato complessivo di Qualifica** della Vostra Azienda.



Dati obbligatori **COMPLETATI**



Dati obbligatori **NON COMPLETATI**

Per **Assistenza operativa** contattare:



Numero Verde **800.766.826**
dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 18.00



synego@bravosolution.com

