

SASOL
reaching new frontiers



Manuale Operativo per il Processo di Qualifica dei Fornitori

Stato del documento

Versione	Data	Sintesi dei cambiamenti	Approvato da
6	03/10/2014	Aggiunto paragrafo 3.12 'Stato Documenti'	
5	29/09/2014	Indicazione tipologie di documenti consentiti per upload	
4	18/11/2013	Integrazione visualizzazione ottimizzata portale	
3	08/11/2013	Revisione	
2	05/11/2013	Revisione	
1	05/07/2013	Prima emissione	

Indice

1. Introduzione	3
2. Compatibilità browser	3
3. Processo di qualifica	3
3.1. Creazione account al portale web (registrazione fornitore)	4
3.2. Attivazione account (conferma registrazione)	6
3.3. Log-in al portale	7
3.4. Inserimento nuova richiesta di qualifica	7
3.5. Compilazione questionario di valutazione	8
3.6. Scelta delle classi merceologiche	10
3.7. Invio richiesta	12
3.8. Pre-approvazione da parte di Sasol	15
3.9. Caricamento dei documenti richiesti	16
3.10. Valutazione della documentazione fornita da parte di Sasol	22
3.11. Qualifica del fornitore	22
3.12. Stato dei documenti	24

1. Introduzione

Tramite questo Portale, Sasol Italy permette ai potenziali fornitori di candidarsi elettronicamente per entrare nella Vendor List aziendale per le classi merceologiche di interesse.

I candidati possono accedere al processo di qualifica, tramite la creazione di un account, per il quale il sistema provvederà ad assegnare USER-ID e PASSWORD che verranno inviate all'indirizzo e-mail comunicato in fase di registrazione.

La qualifica di un fornitore ha validità generalmente di trentasei mesi (36), ad eccezione dei casi in cui sono individuate delle diverse e/o specifiche limitazioni o estensioni temporali.

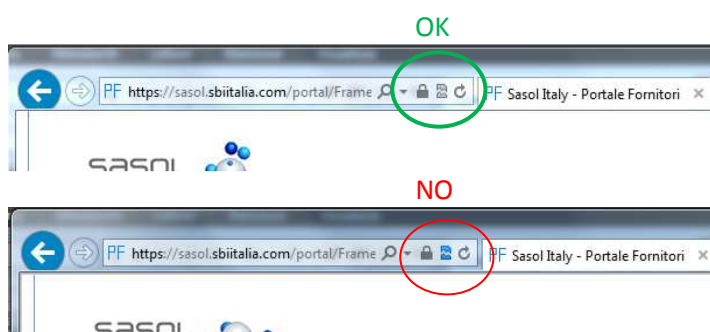
Il processo di qualifica è a titolo NON oneroso.

In caso di necessità e/o chiarimenti sul processo di qualifica o problemi tecnici è possibile inviare una mail a: vendorlist.italy@it.sasol.com

2. Compatibilità browser

Il portale web è ottimizzato per una risoluzione dello schermo di 1280x1024px ed è compatibile con i principali browser internet (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari).

In caso di utilizzo di Internet Explorer va disattivata la modalità di compatibilità (vedere come fare qui <http://windows.microsoft.com/it-it/internet-explorer/use-compatibility-view#ie=ie-10-win-7>)



3. Processo di qualifica

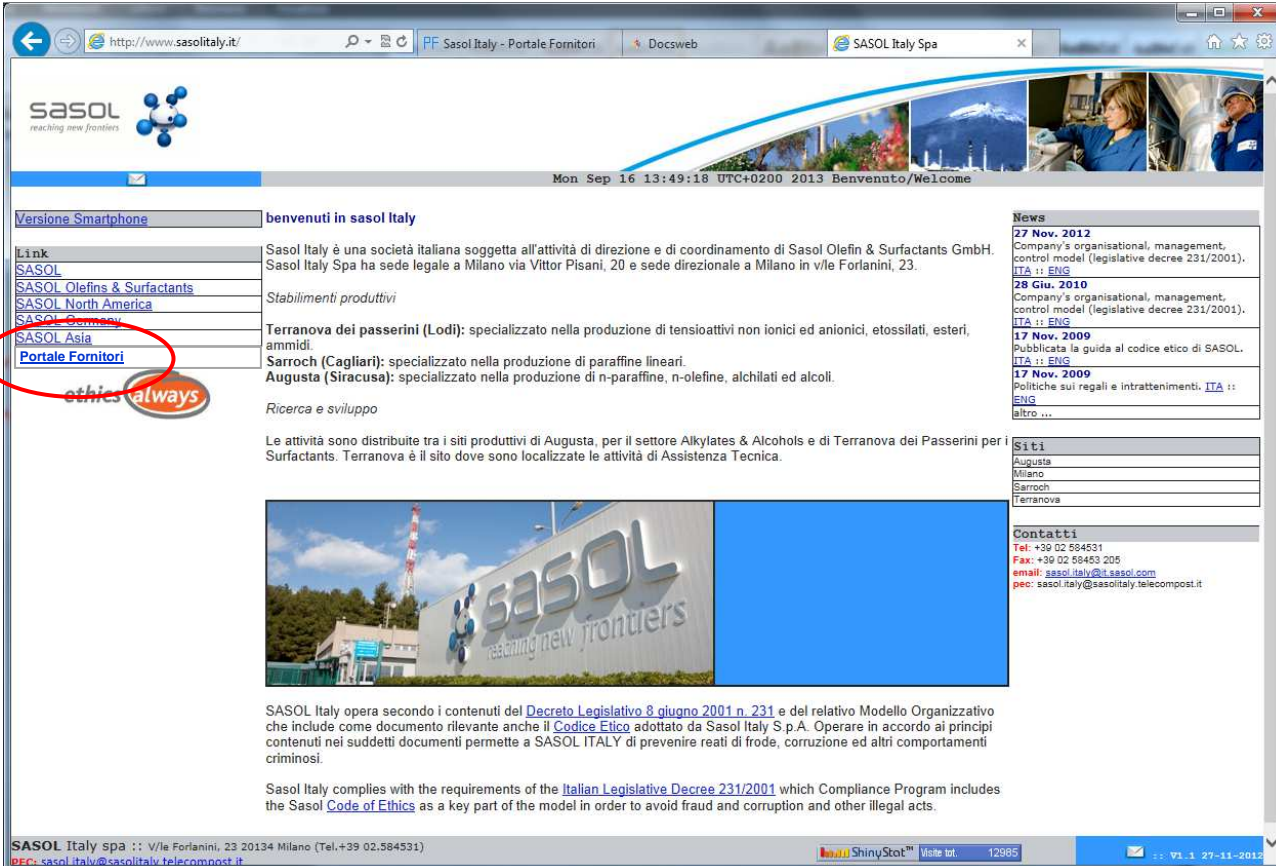
Il processo prevede i seguenti passaggi:

1. Creazione account al portale web (registrazione fornitore)
2. Attivazione account (conferma registrazione)
3. Log-in al portale
4. Inserimento nuova richiesta di qualifica
5. Compilazione questionario di valutazione

6. Scelta delle classi merceologiche
7. Invio richiesta
8. Pre-approvazione da parte di Sasol
9. Caricamento dei documenti richiesti
10. Valutazione da parte di Sasol della documentazione fornita
11. Qualifica del fornitore

3.1. Creazione account al portale web (registrazione fornitore)

Dall'home <http://www.sasolitaly.it> cliccare sul link 'Portale Fornitori' presente nel menu a sinistra



The screenshot shows the SASOL Italy website interface. The browser address bar displays 'http://www.sasolitaly.it/'. The page features the SASOL logo and a navigation menu on the left. The 'Portale Fornitori' link is circled in red. The main content area includes a welcome message, company information, and a list of production sites. The right sidebar contains news, site locations, and contact information.

Link

- SASOL
- SASOL Olefins & Surfactants
- SASOL North America
- SASOL Germany
- SASOL Asia
- Portale Fornitori**

benvenuti in sasol Italy

Sasol Italy è una società italiana soggetta all'attività di direzione e di coordinamento di Sasol Olefin & Surfactants GmbH. Sasol Italy Spa ha sede legale a Milano via Vittor Pisani, 20 e sede direzionale a Milano in v.le Forlanini, 23.

Stabilimenti produttivi

Terranova dei passerini (Lodi): specializzato nella produzione di tensioattivi non ionici ed anionici, etossilati, esteri, ammidi.

Sarroch (Cagliari): specializzato nella produzione di paraffine lineari.

Augusta (Siracusa): specializzato nella produzione di n-paraffine, n-olefine, alchilati ed alcoli.

Ricerca e sviluppo

Le attività sono distribuite tra i siti produttivi di Augusta, per il settore Alkylates & Alcohols e di Terranova dei Passerini per i Surfactants. Terranova è il sito dove sono localizzate le attività di Assistenza Tecnica.

News

- 27 Nov. 2012**
Company's organisational, management, control model (legislative decree 231/2001).
ITA :: ENG
- 28 Giu. 2010**
Company's organisational, management, control model (legislative decree 231/2001).
ITA :: ENG
- 17 Nov. 2009**
Pubblicata la guida al codice etico di SASOL.
ITA :: ENG
- 17 Nov. 2009**
Politiche sui regali e intrattenimenti. ITA :: ENG
- altro ...

Siti

- Augusta
- Milano
- Sarroch
- Terranova

Contatti

Tel: +39 02 584531
Fax: +39 02 58453 205
email: sasol_italy@i.sasol.com
pec: sasol_italy@sasolitaly.telecompost.it

SASOL Italy opera secondo i contenuti del [Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231](#) e del relativo Modello Organizzativo che include come documento rilevante anche il [Codice Etico](#) adottato da Sasol Italy S.p.A. Operare in accordo ai principi contenuti nei suddetti documenti permette a SASOL ITALY di prevenire reati di frode, corruzione ed altri comportamenti criminosi.

Sasol Italy complies with the requirements of the [Italian Legislative Decree 231/2001](#) which Compliance Program includes the Sasol [Code of Ethics](#) as a key part of the model in order to avoid fraud and corruption and other illegal acts.

SASOL Italy spa :: V/le Forlanini, 23 20134 Milano (Tel.+39 02.584531)
PEC: sasol_italy@sasolitaly.telecompost.it

Si verrà reindirizzati all'homepage del portale fornitori

LOGIN

Username

Password

Hai dimenticato username / password?

Sei un nuovo utente?

[LINK UTILI](#)

- [Elenco classi merceologiche](#)
- [Modello Privacy](#)
- [Codice Etico](#)
- [L. 231](#)
- [Manuale di registrazione](#)

Benvenuto in Sasol

Nella necessità di vedersi garantiti i migliori livelli di affidabilità dalle Aziende Partner, Sasol Italy ha implementato un processo di qualifica dei fornitori finalizzato alla gestione della Vendor List aziendale, da cui selezionare i soggetti da Interpellare in future gare di appalti o per ordini di approvvigionamento per Sasol Italy.

Tale processo consiste nel valutare, verificare e monitorare la capacità tecnica e gestionale, l'affidabilità etica, economica e finanziaria di un fornitore.

Sasol Italy privilegia i fornitori con certificazione a fronte delle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, OHSAS 18001 rilasciata da Enti di cui riconosce la validità. Inoltre, Sasol Italy seleziona fornitori in grado di garantire referenze e capacità anche relative al rispetto del Codice Etico Interno, il cui testo integrale è disponibile all'indirizzo www.sasolitaly.it, e di tutte le normative vigenti, in materia di sicurezza, tutela dell'ambiente e igiene del lavoro; in particolare ai requisiti specifici dettati dal Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 e del Modello Organizzativo adottato da Sasol Italy SpA (il cui testo integrale è disponibile all'indirizzo www.sasolitaly.it).

Il processo di valutazione dei fornitori inizia con la candidatura, si svolge a valle della raccolta ed esame della documentazione richiesta in funzione alle classi merceologiche di competenza, e si conclude con la definizione dello status di qualifica.

Tramite questo Portale, Sasol Italy permette ai potenziali fornitori di candidarsi elettronicamente ad entrare nella Vendor List aziendale per le classi merceologiche di interesse.

I candidati possono accedere al processo di candidatura, tramite la creazione di un account, per il quale il sistema provvederà ad assegnare USER-ID e PASSWORD che verranno inviate all'indirizzo e-mail comunicato in fase di registrazione.

La qualifica di un fornitore ha validità generalmente di trentasei mesi, ad eccezione dei casi in cui sono individuate delle diverse e/o specifiche limitazioni o estensioni temporali.

È richiesto comunque l'invio da parte del fornitore di eventuali comunicazioni di variazione della struttura societaria o dell'organizzazione, pena il decadimento della qualifica stessa.

L'iter di qualifica fornitori NON è a titolo oneroso.

Qualora non si possedano ancora le credenziali di accesso al portale tramite il link 'Sei un nuovo utente?' sarà possibile effettuare la propria registrazione

Procedere cliccando sul link 'Sei un nuovo utente?'

Compilare tutti i campi indicati come obbligatori. È necessario approvare in modo specifico la privacy e la veridicità dei dati forniti.

La scelta della lingua imposterà la lingua in cui verrà visualizzata l'applicazione. Potrà essere cambiata in qualunque momento e sarà effettiva alla successiva log-in.

3.2. Attivazione account (conferma registrazione)

L'invio della registrazione comporta la generazione di un account utente che verrà notificato via mail con le credenziali di accesso create automaticamente dal sistema e necessita di attivazione. La mail di notifica della generazione dell'account contiene un link che dovrà essere cliccato per attivare (rendere attive) le credenziali di accesso. Se tale attivazione non verrà effettuata entro 48 ore dal ricevimento della mail l'account sarà eliminato. Solo dopo tale attivazione sarà possibile effettuare la log-in al portale con le credenziali fornite.

3.3. Log-in al portale

Una volta attivato l'account è possibile effettuare l'accesso e iniziare il processo invio richieste di qualifica.

Dopo aver effettuato la log-in sarà possibile cambiare la password di accesso attraverso la voce di menu presente nella barra a sinistra ('CAMBIO PASSWORD'). Quest'ultima dovrà rispettare le seguenti regole: lunghezza minimo 8 caratteri, alfanumerica, almeno 1 numero ed una lettera, dovrà essere diversa dallo User id e contenere almeno una lettera maiuscola ed una minuscola.

3.4. Inserimento nuova richiesta di qualifica

L'avvio vero e proprio del processo di qualifica avviene cliccando sulla voce di menu 'NUOVA RICHIESTA DI QUALIFICA' nel menu a sinistra.

Questo fa accedere ai 5 step di qualifica fornitori.

Step 1: verifica dati aziendali

Step 2: compilazione questionario valutazione (vedere 3.5.)

Step 3: scelta sotto classi merceologiche (3.6.)

Step 4: riepilogo ed invio richiesta (3.7.)

Step 5: caricamento documenti e completamento richiesta (3.9.)

AREA PERSONALE

HOME
Benvenuto Sasol Italy [logout](#)

DATI ANAGRAFICI

CAMBIO PASSWORD

MENU

NUOVA RICHIESTA DI QUALIFICA

STATO QUALIFICHE

STATO DOCUMENTI

Nuova Richiesta

Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione

1 Step 1
Dati Anagrafici

2 Step 2
Questionario Valutazione

3 Step 3
Scelta Classi

4 Step 4
Riepilogo e Invio Richiesta

5 Step 5
Upload Documenti

Ragione Sociale (*) Sasol Italy

Email (*) sasolitaly@sasolitaly.com

Conferma Email (*) sasolitaly@sasolitaly.com

CEE

Stato Italy

Provincia Milano

Comune Milano

Cap 20100

Partita Iva (*) 1234123412341

Codice Fiscale (*) 3412341234123412

Persona Riferimento

Telefono

Fax

Indirizzo

Lingua Default

Sito Web

Al fini del processo di qualifica della Vostra impresa per l'eventuale

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità e delle pene stabilite dalla

Precedente Successivo

Il primo step comporta la verifica e conferma dei dati anagrafici.

Per procedere con lo step successivo cliccare **Successivo**

3.5. Compilazione questionario di valutazione

Il secondo step prevede la compilazione del questionario di valutazione. Tale questionario è unico (come i dati anagrafici) per il fornitore, indipendentemente dal numero di richieste che si effettuano.

AREA PERSONALE

HOME
Benvenuto Sasol Italy logout
DATI ANAGRAFICI
CAMBIO PASSWORD

MENU

NUOVA RICHIESTA DI QUALIFICA
STATO QUALIFICHE
STATO DOCUMENTI

Nuova Richiesta

Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione

1 Step 1 Dati Anagrafici **2** Step 2 Questionario Valutazione **3** Step 3 Scelta Classi **4** Step 4 Riepilogo e Invio Richiesta **5** Step 5 Upload Documenti

Settori Attività (*)
 Forma Giuridica
 Capitale Sociale (€)
 Anno Fondazione

Compila il Questionario
 Carica il Questionario

Elenco Banche

Banca	<input type="text"/>	Iban	<input type="text"/>	Swift	<input type="text"/>
Banca	<input type="text"/>	Iban	<input type="text"/>	Swift	<input type="text"/>
Banca	<input type="text"/>	Iban	<input type="text"/>	Swift	<input type="text"/>

Elenco Contatti

Cognome e Nome	<input type="text"/>	Funzione	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Cognome e Nome	<input type="text"/>	Funzione	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Cognome e Nome	<input type="text"/>	Funzione	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>

Elenco Azionisti

Azionista	<input type="text"/>	% Partecipazione	<input type="text"/>
Azionista	<input type="text"/>	% Partecipazione	<input type="text"/>
Azionista	<input type="text"/>	% Partecipazione	<input type="text"/>

Licenze e Brevetti (Indicare gli eventuali brevetti/licenze in esclusiva interessanti i rapporti commerciali proposti)

Sistema di Gestione Qualità

L'azienda ha un sistema di Gestione della Qualità? SI NO
 Note (Se in fase di introduzione, indicarne termine previsto e norma di riferimento)

Sistema di Gestione Sicurezza e Salute

L'azienda ha un Sistema di Gestione di Sicurezza e Salute? SI NO
 Note (Se in fase di introduzione, indicarne termine previsto e norma di riferimento)

Formazione

L'azienda ha un piano di formazione del personale? SI NO

Gestione delle emergenze

L'azienda è dotata di un servizio di reperibilità 24 ore su 24? SI NO
 L'azienda è dotata di un servizio di pronto intervento ambientale? SI NO

* I campi con (*) sono obbligatori

Precedente **Successivo**

Come visibile in alto esiste la possibilità alternativa alla compilazione del form via web. Selezionando 'Carica il questionario' è possibile effettuare il download della versione in formato excel, che andrà compilata e ricaricata sul portale.

Tale questionario potrà essere integrato da informazioni ad ogni nuova richiesta di qualifica effettuata.

Per procedere con lo step successivo cliccare **Successivo**

3.6. Scelta delle classi merceologiche

Ogni richiesta di qualifica implica la scelta delle **sotto classi merceologiche** per le quali ci si intende proporre come fornitori Sasol. Tale elenco è presente come file excel scaricabile dalla barra del menu di sinistra alla voce 'Elenco classi merceologiche'.

LOGIN

Username

Password

Hai dimenticato username / password?

Sei un nuovo utente?

LINK UTILI

[Elenco classi merceologiche](#)

[Modello Privacy](#)

[Codice Etico](#)

[L. 231](#)

[Manuale di registrazione](#)

Benvenuto in Sasol

Nella necessità di vedersi garantiti i migliori livelli di gestione della Vendor List aziendale, da cui selezionare i fornitori, Sasol Italy ha creato questo Portale Fornitori. Tale processo consiste nel valutare, verificare e monitorare i fornitori.

Sasol Italy privilegia i fornitori con certificazione a fine validità. Inoltre, Sasol Italy seleziona fornitori in grado di essere disponibili all'indirizzo www.sasolitaly.it, e di tutte le richieste specifiche dettate dal Decreto Legislativo 8 G all'indirizzo www.sasolitaly.it.

Il processo di valutazione dei fornitori inizia con la compilazione delle domande di qualifica, che vengono inviate alle Commissioni di competenza, e si conclude con la pubblicazione della lista dei fornitori qualificati.

Tramite questo Portale, Sasol Italy permette ai potenziali fornitori di esprimere il loro interesse.

I candidati possono accedere al processo di candidatura che verranno inviate all'indirizzo e-mail comunicato.

La qualifica di un fornitore ha validità generalmente estensioni temporali.

È richiesto comunque l'invio da parte del fornitore della qualifica stessa.

L'iter di qualifica fornitori NON è a titolo oneroso.

Le classi merceologiche sono suddivise in 3 livelli di raggruppamento: macro classi, classi, sotto classi.

Per proporsi come fornitori andrà effettuata la scelta di una o più **sotto classi**.

Una volta ottenuta la qualifica in vendor list Sasol l'eventuale ampliamento delle classi merceologiche di fornitura potrà essere effettuato attraverso l'avvio di un nuovo processo di qualifica.

The screenshot displays the 'Nuova Richiesta' (New Request) page. On the left is a navigation menu with options like 'AREA PERSONALE', 'HOME', 'DATI ANAGRAFICI', and 'MENU'. The main content area shows a progress bar with five steps: 1. Dati Anagrafici, 2. Questionario Valutazione, 3. Scelta Classi (highlighted), 4. Riepilogo e Invio Richiesta, and 5. Upload Documenti. Below the progress bar, there is a section titled 'Elenco Sottoclassi Selezionate' (Selected Subclass List) with two rows: 'Compressori Alternativi/ Ricambi: Tenute Gas ed Olio, Fasce, Pattini, Valvole, ecc' and 'Fender/Parabordi Pontili'. Below this is a table for selecting sub-classes, organized into 'Macroclasse', 'Classe', and 'Sottoclasse' sections. The 'Sottoclasse' section includes 'Automazioni e servomeccanismi', 'Compressori Alternativi/ Ricambi: Tenute Gas ed Olio, Fasce, Pattini, Valvole, ecc', 'Fender/Parabordi Pontili' (checked), 'Form/Caldaje:bruciatori, etc' (checked), and 'Impianti Packaee additivazione/dosaaggio liquidi'. At the bottom right, there are 'Precedente' and 'Successivo' buttons.

Per effettuare la scelta delle sotto classi merceologiche procedere alla selezione di una macro classe, poi della classe e successivamente della/e sottoclasse/i, tramite checkbox () come visualizzato in figura.

-> Macro classe

-> Classe

-> Sotto classe

Le sotto classi sono visualizzate nella tabella in alto e sono eliminabili qualora scelte per errore.

Per procedere con lo step successivo cliccare **Successivo**

3.7. Invio richiesta

In questa schermata vengono riepilogati i dati della richiesta

AREA PERSONALE

- HOME
- Benvenuto Sasol Italy logout
- DATI ANAGRAFICI
- CAMBIO PASSWORD

MENU

- NUOVA RICHIESTA DI QUALIFICA
- STATO QUALIFICHE
- STATO DOCUMENTI

Nuova Richiesta

Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione Qui va inserito il testo descrittivo della registrazione

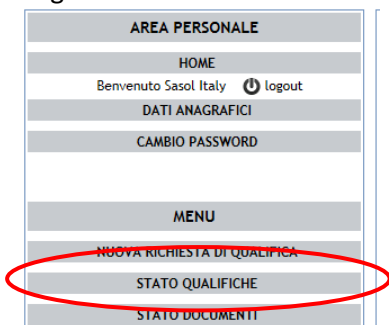
1 Step 1 Dati Anagrafici | 2 Step 2 Questionario Valutazione | 3 Step 3 Scelta Classi | 4 Step 4 Riepilogo e Invio Richiesta | 5 Step 5 Upload Documenti

Ragione Sociale		Mail Riferimento
Sasol Italy		sasolitaly@sasolitaly.com

Macroclasse	Classe	Sottoclasse
Materiali	APPARECCHIATURE/MACCHINE/IMPIANTI/PACKAGE E RELATIVI ACCESSORI	Compressori Alternativi/ Ricambi: Tenute Gas ed Olio, Fasce, Pattini, Valvole, ecc.
Materiali	APPARECCHIATURE/MACCHINE/IMPIANTI/PACKAGE E RELATIVI ACCESSORI	Fender/Parabordi Pontili

Precedente **Invia Richiesta**

Cliccando sul bottone **Invia Richiesta** viene effettuato l'invio della richiesta. Verrà inviata una mail di notifica contenente i dettagli della richiesta effettuata. Ora il fornitore dovrà rimanere in attesa della **pre-approvazione** da parte di Sasol per procedere con gli step di qualifica. Qualora il processo venga abbandonato prima dell'invio della richiesta questa resta salvata con lo stato 'In Progress'.



Attraverso la voce di menu STATO QUALIFICHE è possibile visualizzare lo stato di tutte le richieste e proseguire l'iter di inserimento come sotto visualizzato

Stato Qualifiche

In questa pagina vengono visualizzate le qualifiche ottenute od in corso di approvazione da parte di Sasol e lo stato delle richieste di qualifica. Per proseguire il processo di qualifica fare doppio clic sulla riga di richiesta (Richieste In Corso)

Qualifiche Ottenute / In Corso

Data	Macroclasse	Classe	Sottoclasse	Stato Qualifica
9/6/2013	Materiali	ALTRI MATERIALI PER SERVIZI GENERALI	Pneumatici	Qualificato con Riserva
9/6/2013	Materiali	ALTRI MATERIALI PER SERVIZI GENERALI	Premiazioni, targhe, coppe, timbri	Qualificato con Riserva
9/6/2013	Prestazioni sito	Interv. di bonifica	Indagini ambientali in stabilimento	Qualificato
9/6/2013	Servizi generali	Altri servizi generali	Manifestazioni (eventi/servizi associati/viaggi/etc)	Qualificato

Richieste In Corso

Data	Numero	Stato Richiesta
9/6/2013 3:00:35 PM	0000001170	Completata
9/6/2013 3:56:03 PM	0000001171	Accettata
9/6/2013 4:04:57 PM	0000001172	Inviata
9/13/2013 11:18:42 AM	0000001173	In Progress
9/13/2013 11:27:41 AM	0000001175	In Progress
9/13/2013 11:36:29 AM	0000001176	Completata

Nell'elenco delle 'Richieste In Corso' sono visualizzate le richieste in fase di completamento.

Fare doppio clic su una di esse per proseguire il processo di qualifica.

Facendo un singolo clic sulla richiesta verranno visualizzate le sottoclassi merceologiche scelte (in un elenco sottostante).

Come indicato al punto 3 Processo di qualifica queste possono avere i seguenti stati:

- 1) **Richieste non ancora inviate (In Progress)**. Il processo si è interrotto dopo le seguenti fasi (step): creazione account (di accesso al portale) inserimento dati anagrafici, compilazione questionario, scelta sotto classi merceologiche. La richiesta non è ancora stata inviata a Sasol.
- 2) **richieste inviate (Inviata)**. Il fornitore ha inviato la richiesta a Sasol attraverso 'Invia richiesta' allo step 4 del processo. Tali richieste sono in fase di pre-approvazione da parte di Sasol. Il fornitore deve rimanere in attesa della mail di conferma a procedere da parte di Sasol. (vedere sotto paragrafo 3.8)
- 3) **richieste accettate (Accettate)**. Sasol ha confermato l'accettazione della richiesta (pre-approvazione) e consente di proseguire l'iter di qualifica. Viene inviata una mail di notifica al fornitore. Il fornitore dovrà effettuare la login al portale e procedere al caricamento dei documenti di qualifica richiesti. (vedere sotto paragrafo 3.9)
- 4) **richieste completate (Completate)**. Il fornitore ha ultimato il caricamento dei documenti richiesti e indica il completamento di tale attività. A questo punto Sasol, previa verifica della documentazione inviata o richiesta di integrazioni, procede alla qualifica del fornitore. Questo comporta l'inserimento nella vendor list per le sotto classi merceologiche qualificate. (vedere sotto paragrafo 3.9)

3.8. Pre-approvazione da parte di Sasol

Dopo aver cliccato 'Invia richiesta' allo step 4 di qualifica la richiesta è in stato 'Inviata'. Una mail automatica notificherà l'invio della richiesta.

A questo punto il fornitore deve restare in attesa della pre-approvazione da parte di Sasol.

L'approvazione avviene a livello di sottoclassi merceologiche. Sasol infatti potrebbe aver necessità di ulteriori fornitori solo per specifiche sotto classi.

L'esito dell'approvazione viene comunicato via e-mail.

Stato Qualifiche

In questa pagina vengono visualizzate le qualifiche ottenute od in corso di approvazione da parte di Sasol e lo stato delle richieste di qualifica. Per proseguire il processo di qualifica fare doppio clic sulla riga di richiesta (Richieste In Corso)

Qualifiche Ottenute / In Corso

Data	Macroclasse	Classe	Sottoclasse	Stato Qualifica
------	-------------	--------	-------------	-----------------

Richieste In Corso

Data	Numero	Stato Richiesta
9/6/2013 4:04:57 PM	000000072	Inviata

↓

Macroclasse	Classe	Sottoclasse
Servizi generali	Materiali/Prestazioni Non Meglio Definiti	Comunicazione
Servizi generali	Materiali/Prestazioni Non Meglio Definiti	Editoria aziendale varia
Servizi generali	Materiali/Prestazioni Non Meglio Definiti	Manifestazioni (eventi/servizi associati/viaggi/etc)

3.9. Caricamento dei documenti richiesti

Ottenuta la pre-approvazione da parte di Sasol è possibile proseguire il processo di qualifica. Questo prevede di fornire (caricare) i documenti che Sasol richiede per le sotto classi di fornitura per le quali il fornitore si candida.

Facendo doppio clic sulla richiesta (come visualizzato sotto) si accede alla schermata di caricamento documenti.

Le estensioni di file consentite per il caricamento sono:

***.pdf, *.tiff, *.jpg, *.jpeg, *.xls, *.xlsx, *.doc, *.docx**

Possono essere caricati file di dimensione non superiore ai 10 MB

Stato Qualifiche

In questa pagina vengono visualizzate le qualifiche ottenute od in corso di approvazione da parte di Sasol e lo stato delle richieste di qualifica. Per proseguire il processo di qualifica fare doppio clic sulla riga di richiesta (Richieste In Corso)

Qualifiche Ottenute / In Corso

Data	Macroclasse	Classe	Sottoclasse	Stato Qualifica
------	-------------	--------	-------------	-----------------

Richieste In Corso

Data	Numero	Stato Richiesta
9/6/2013 3:56:03 PM	0000001171	Accettata

L'elenco dei documenti richiesti viene visualizzato nella sottostante maschera. Possono comunque essere caricati documenti non specificatamente richiesti da Sasol (ad es. certificati tecnici o altro).

AREA PERSONALE

- HOME
- Benvenuto Sasol Italy [logout](#)
- DATI ANAGRAFICI
- CAMBIO PASSWORD

MENU

- NUOVA RICHIESTA DI QUALIFICA
- STATO QUALIFICHE
- STATO DOCUMENTI

Nuova Richiesta

Effettuare il caricamento dei documenti richiesti. Cliccare sul bottone 'Completamento Caricamento Documenti' una volta caricati tutti i documenti richiesti per procedere al completamento iter di qualifica. Restare in attesa della mail di conferma da parte di Sasol della qualifica

1 Step 1 Dati Anagrafici **2** Step 2 Questionario Valutazione **3** Step 3 Scelta Classi **4** Step 4 Riepilogo e Invio Richiesta **5** Step 5 Upload Documenti

Tipo Documento	Altro Doc	Doc	Note	Scadenza	
Questionario di valutazione					●
Brochure di presentazione aziendale con profilo storico		.pdf	vi allego questo documento	12/12/2014	●
Organigramma aziendale					●
Copia Atto costitutivo e statuto					●
Copia estratto bilancio ultimi 2 esercizi (con nota integrativa)					●
Certificato Iscrizione C.C.I.A.A. con dicitura antimafia e non Fallimento					●
DURC valido alla data di invio della documentazione					●
Certificato Carichi Pendenti Rilasciato Dall'Agenzia delle Entrate, anche tramite sito web					●
Certificato iscrizione all'albo nazionale di categoria					●
Copia delle eventuali autorizzazioni necessarie per svolgere l'attività					●
Certificato Sistema Gestione Qualità (ISO 9001)					●

Carica Documento

Tipo documento:

Descrizione (Se non previsto):

Documento:

Note:

Scadenza (dd/mm/yyyy):

Per caricare un documento fare doppio clic sul tipo di documento richiesto poi caricare il documento (tramite doppio clic sul bottone sfoglia), cliccare sul tasto inserisci

AREA PERSONALE

- HOME
- Benvenuto Sasol Italy logout
- DATI ANAGRAFICI
- CAMBIO PASSWORD

MENU

- NUOVA RICHIESTA DI QUALIFICA
- STATO QUALIFICHE
- STATO DOCUMENTI

Nuova Richiesta

Effettuare il caricamento dei documenti richiesti. Cliccare sul bottone 'Completamento Caricamento Documenti' una volta caricati tutti i documenti richiesti per procedere al completamento iter di qualifica. Restare in attesa della mail di conferma da parte di Sasol della qualifica

1 Step 1 Dati Anagrafici | 2 Step 2 Questionario Valutazione | 3 Step 3 Scelta Classi | 4 Step 4 Riepilogo e Invio Richiesta | 5 Step 5 Upload Documenti

Tipo Documento	Altro Doc	Doc	Note	Scadenza
Questionario di valutazione				
Brochure di presentazione aziendale con profilo storico			vi allego questo documento	12/12/2014
Organigramma aziendale				
Copia Atto costitutivo e statuto				
Copia estratto bilancio ultimi 2 esercizi (con nota integrativa)				
Certificato Iscrizione C.C.I.A.A. con dicitura antimafia e non Fallimento				
DURC valido alla data di invio della documentazione				
Certificato Carichi Pendenti Rilasciato Dall'Agenzia delle Entrate, anche tramite sito web				
Certificato iscrizione all'albo nazionale di categoria				
Copia delle eventuali autorizzazioni necessarie per svolgere l'attività				
Certificato Sistema Gestione Qualità (ISO 9001)				

Carica Documento

Tipo documento: Organigramma aziendale

Descrizione (Se non previsto):

Documento: ...

Note:

Scadenza (dd/mm/yyyy):

Inserisci **Completamento Caricamento Documenti**

Il tipo di documento può anche essere selezionato come indicato in figura sotto (tramite doppio clic sul bottone sfoglia)

AREA PERSONALE

- HOME
- Benvenuto Sasol Italy logout
- DATI ANAGRAFICI
- CAMBIO PASSWORD

MENU

- NUOVA RICHIESTA DI QUALIFICA
- STATO QUALIFICHE
- STATO DOCUMENTI

Nuova Richiesta

Effettuare il caricamento dei documenti richiesti. Cliccare sul bottone 'Completamento Caricamento Documenti' una volta caricati tutti i documenti richiesti per procedere al completamento iter di qualifica. Restare in attesa della mail di conferma da parte di Sasol della qualifica

1 Step 1 Dati Anagrafici | 2 Step 2 Questionario Valutazione | 3 Step 3 Scelta Classi | 4 Step 4 Riepilogo e Invio Richiesta | **5 Step 5 Upload Documenti**

Tipo Documento	Altro Doc	Doc	Note	Scadenza
Questionario di valutazione				
Brochure di presentazione aziendale con profilo storico		(X) .pdf	Vi allego questo documento	12/12/2014
Organigramma aziendale				
Copia Atto costitutivo e statuto				
Copia estratto bilancio ultimi 2 esercizi (con nota integrativa)				
Certificato Iscrizione C.C.I.A.A. con dicitura antimafia e non Fallimento				
DURC valido alla data di invio della documentazione				
Certificato Carichi Pendenti Rilasciato Dall'Agenzia delle Entrate, anche tramite sito web				
Certificato iscrizione all'albo nazionale di categoria				
Copia delle eventuali autorizzazioni necessarie per svolgere l'attività				
Certificato Sistema Gestione Qualità (ISO 9001)				

Carica Documento

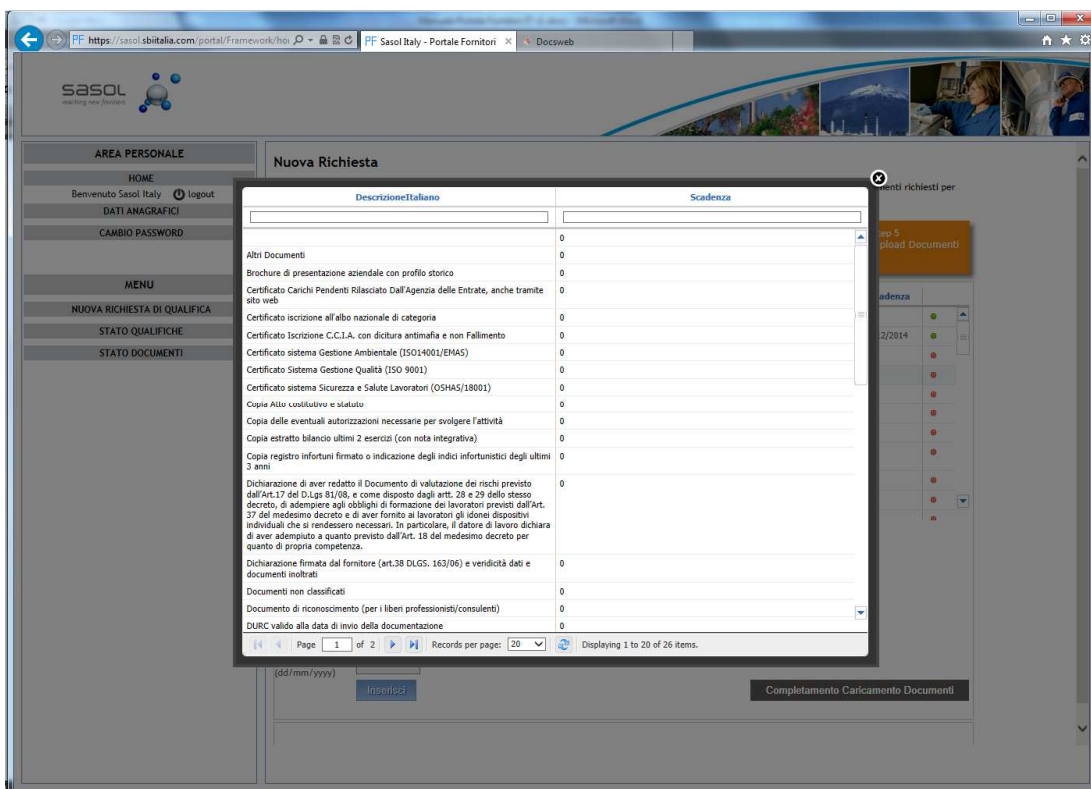
Tipo documento:

Descrizione (Se non previsto):

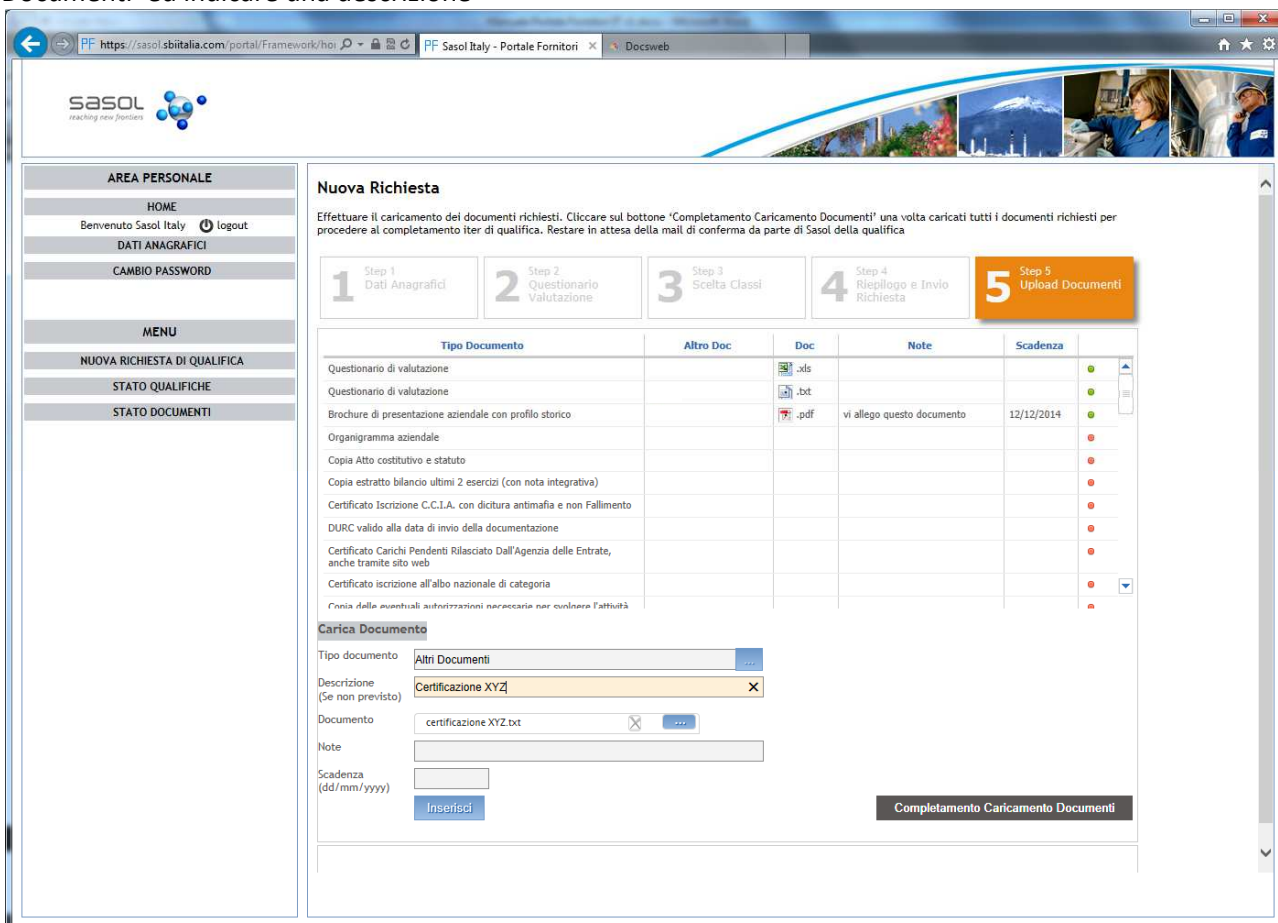
Documento:

Note:

Scadenza (dd/mm/yyyy):



Qualora si desidera caricare un documento non presente nell'elenco, selezionare il tipo di documento 'Altri Documenti' ed indicare una descrizione



Una volta terminato il caricamento, che può essere sospeso in caso di necessità del fornitore, cliccando sul bottone **Completamento Caricamento Documenti** si completerà l'iter di qualifica. Un messaggio popup confermerà il completamento.

The screenshot shows the 'Stato Qualifiche' page in the Sasol Italy Supplier Portal. The left sidebar contains a menu with 'STATO QUALIFICHE' highlighted. The main content area displays a table of 'Richieste In Corso' with one entry circled in red:

Data	Numero	Stato Richiesta
9/16/2013 11:24:01 AM	0000001178	Completata

Below this table, there are two more tables showing classification details:

Macroclasse	Classe	Sottoclasse
Consulenze e servizi professionali	consulenze	Certificazioni
Consulenze e servizi professionali	consulenze	Pratiche tecnico amministrative

La richiesta sarà visibile nella pagina STATO QUALIFICHE tra le richieste in corso.

3.10. Valutazione della documentazione fornita da parte di Sasol

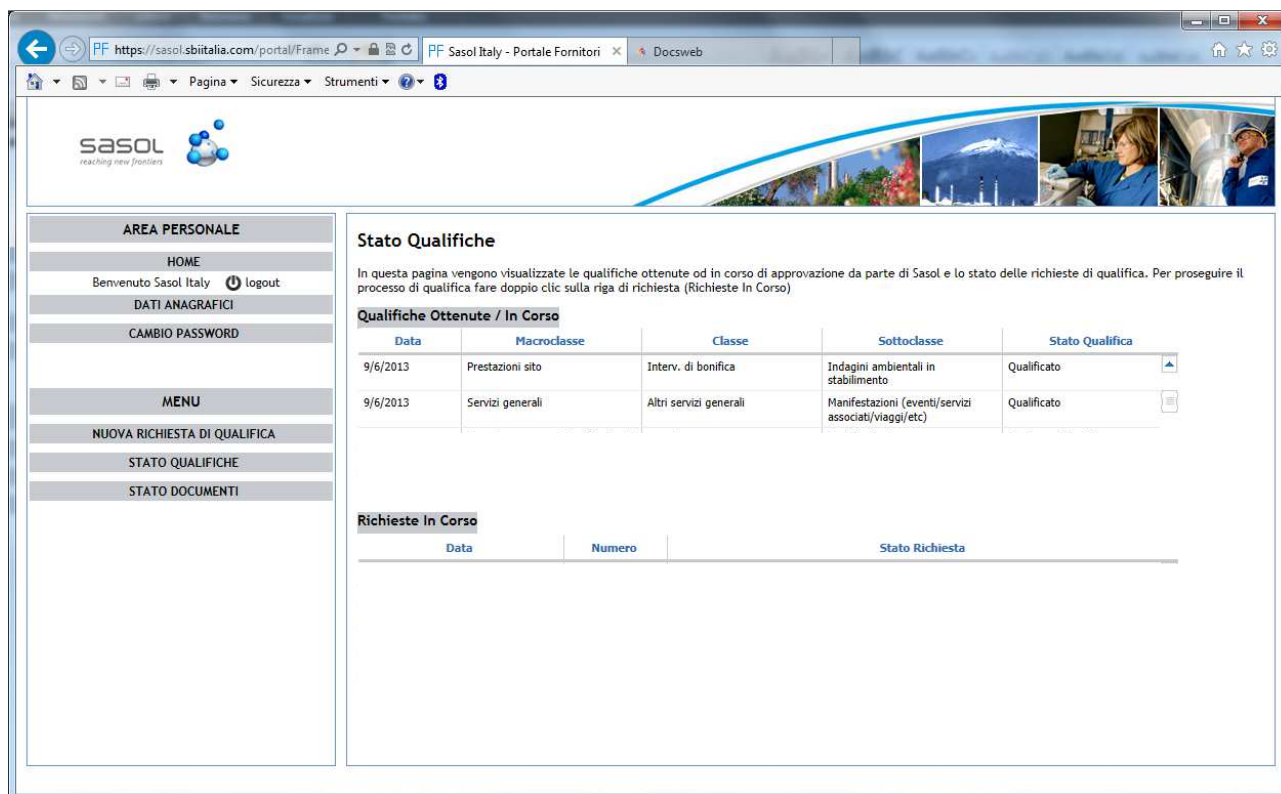
A questo punto Sasol provvederà alla valutazione dei documenti fornitori e tramite una mail comunicherà la qualifica o meno del fornitore.

3.11. Qualifica del fornitore

L'esito della qualifica può essere il seguente:

- Fornitore NON qualificato
- Fornitore qualificato con RISERVA
- Fornitore qualificato

Sasol comunicherà l'esito attraverso una mail di notifica.



Stato Qualifiche

In questa pagina vengono visualizzate le qualifiche ottenute od in corso di approvazione da parte di Sasol e lo stato delle richieste di qualifica. Per proseguire il processo di qualifica fare doppio clic sulla riga di richiesta (Richieste In Corso)

Qualifiche Ottenute / In Corso

Data	Macroclasse	Classe	Sottoclasse	Stato Qualifica
9/6/2013	Prestazioni sito	Interv. di bonifica	Indagini ambientali in stabilimento	Qualificato
9/6/2013	Servizi generali	Altri servizi generali	Manifestazioni (eventi/servizi associati/viaggi/etc)	Qualificato

Richieste In Corso

Data	Numero	Stato Richiesta
------	--------	-----------------

L'ottenimento della qualifica visualizzerà le classi merceologiche nell'elenco delle 'Qualifiche Ottenute / In Corso'

3.12. Stato dei documenti

Attraverso la voce di menu STATO DOCUMENTI è possibile verificare o aggiornare i documenti inviati a Sasol



Tale link si attiva SOLO a seguito del completamento della prima richiesta di qualifica inviata a Sasol. Dopo ciò che viene completato lo Step5 del processo di candidatura cliccando sul bottone

Completamento Caricamento Documenti

Questo consente al fornitore di potere aggiungere documenti non precedentemente caricati o procedere all'aggiornamento di documenti scaduti.