

ALBO FORNITORI

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE E MODIFICA DELL'ISTANZA DI
QUALIFICAZIONE PER IL COMPARTO SERVIZI DI CONTACT
CENTER (ATTIVO DAL 2019)**

POSTE PROCUREMENT

Per classificarsi sul Comparto Servizi di Contact Center è necessario, dopo aver effettuato il login al Portale Acquisti di Poste Italiane (www.posteprocurement.it), cliccare sul link “Albo fornitori” (1)

The screenshot shows the PosteProcurement portal interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text "PosteProcurement Il Portale Acquisti di Poste Italiane". Below the header, the main content area is divided into two columns. The left column is titled "Sei entrato nell'area riservata del Portale" and contains a list of navigation options under the heading "Dove vuoi andare?". The "Albo fornitori" link is highlighted with a red dashed box and a red circle containing the number "1". Other links include "Gare telematiche", "Elenco professionisti", and a "Sistema Dinamico di Acquisizione" section with sub-links for "Prodotti consumabili per stampanti ed altro materiale EDP", "Articoli di cancelleria", "Gasolio per riscaldamento e Gruppi elettrogeni", "Noleggio Veicoli Aziendali", and "Trasporto Aereo Internazionale". There is also a section for "Aste di vendita PTShop S.p.A." with links for "Manifestazione consenso alla ricezione degli inviti" and "Modulo AVCP". The right column features a "Logout" button and a "Il mio profilo" section with links for "Gestisci il profilo", "Modifica password", and "Multiutenza".

POSTE PROCUREMENT

Selezionare quindi sull'Albero Merceologico "Servizi di Contact Center" (2,3). Per procedere con la compilazione dell'Istanza, cliccare sul pulsante "Conferma Selezione Corrente"(4).

PosteProcurement
Il Portale Acquisti di Poste Italiane

2 Scegli Categoria

Categorie Scelte

Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca)

Navigazione Albero

3

- PSI - Albero di gruppo
 - 0 - SDA - Noleggio Veicoli Aziendali
 - ALAV - Lavori - Sistema di Qualificazione attivo (2012)
 - CCS - Servizi di Contact Center**
 - EP - Sistema di selezione professionisti qualificati
 - EPO - Elenco dei professionisti per incarichi di progettazione e direzione lavori
 - GAS - Fornitura di gasolio da riscaldamento ed autotrazione
 - I.C.T. - Categorie ICT - Information & Communication Technologies (ATTIVO DAL 2019)
 - ICT - Categorie ICT - Information & Communication Technologies (NON PIU' SELEZIONABILE DAL 2019)
 - LAV - Lavori - Sistema di Qualificazione non attivo (2009)
 - LAVAQ - Lavori - Sistema di Qualificazione non attivo - OG 13
 - LVA - Altre Categorie Lavori

4 Conferma Selezione Corrente Annulla

POSTE PROCUREMENT

Compilare il questionario online per la qualificazione al Comparto Servizi di Contact Center. La risposta ai quesiti e il caricamento della documentazione richiesta possono essere effettuati in più fasi. Si sottolinea che l'istanza non sarà presa in carico fino a quando il questionario online salvato non sarà compilato in ogni suo campo obbligatorio (i campi obbligatori sono contraddistinti da un asterisco rosso) e che per ogni documento è attivo un controllo automatico della validità della firma digitale. Al termine della compilazione/caricamento della documentazione richiesta è **necessario rispondere alla domanda “Trasmissione definitiva dell’Istanza” (5)** per l’invio a Poste; una volta trasmessa l’Istanza, la stessa non sarà più modificabile autonomamente.

Terminata la compilazione del questionario, cliccare su “Salva” (6).

The screenshot shows a web interface for document upload and questionnaire completion. A yellow circle with the number '6' highlights a green 'Salva' button in the top right corner. A yellow circle with the number '5' highlights a dropdown menu in the 'Trasmissione definitiva dell'istanza' section, which is currently set to 'Si'. The interface includes sections for 'Categorie selezionate nella Pagina Precedente', 'Aspetti Tecnico Organizzativi', and 'Trasmissione definitiva dell'istanza'. The 'Trasmissione definitiva dell'istanza' section contains a table with the following data:

Domanda	Descrizione	Risposta
1 [CCS]_Trasmissione definitiva dell'Istanza	* Intendo trasmettere definitivamente l'istanza di iscrizione a Poste (selezionando SI, l'istanza sarà trasmessa a Poste e non sarà possibile modificarla autonomamente)	Si

POSTE PROCUREMENT

Per avere evidenza dell'avvenuta compilazione di tutti i campi obbligatori dell'Istanza, controllare che sia presente l'icona celeste con il flag nella colonna "Questionario di Categoria".

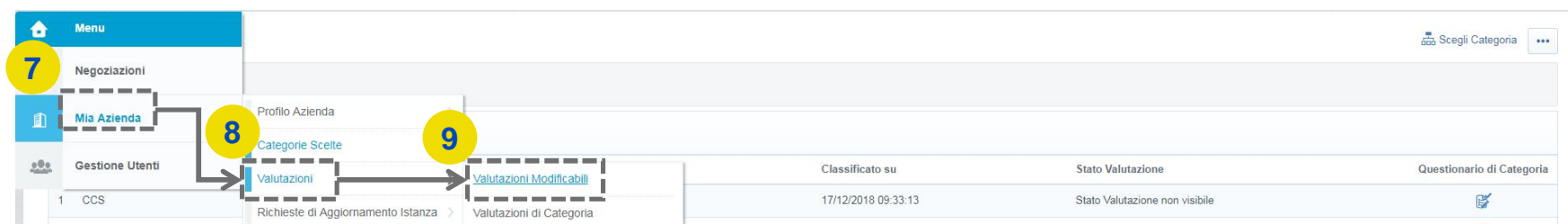
Categorie Scelte				
Inserisci Filtro (digita per iniziare la ricerca) ▾				
Codice Categoria	Nome Categoria	Classificato su	Stato Valutazione	Questionario di Categoria
1	CCS	Servizi di Contact Center	17/12/2018 09:33:13	Stato Valutazione non visibile
Totale 1				Pagina 1 di 1

POSTE PROCUREMENT

Trasmessa l'Istanza definitivamente lo stato visualizzato sarà "Valutazione in Corso - IT". Da questo momento non sarà possibile apportare alcuna modifica all'istanza. Ciò potrà avvenire esclusivamente su espressa richiesta a Poste, utilizzando la casella mail del Comparto Servizi di Contact Center.

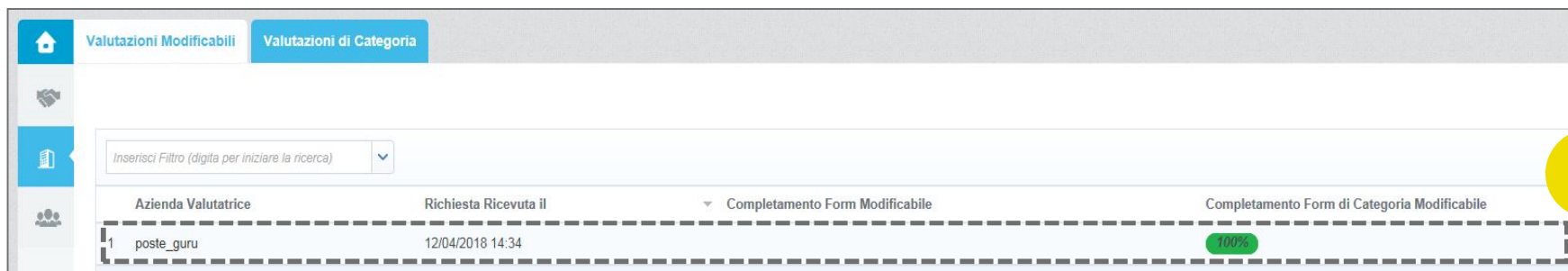
In tal caso, l'Istanza sarà temporaneamente "sbloccata" per permettere all'Operatore Economico di apportare le modifiche/integrazioni necessarie.

Lo stesso riceverà una e-mail con oggetto "Richiesta Aggiornamento/Integrazione dell'istanza", all'interno della quale è presente un link rapido che permette di accedere direttamente alla Valutazione per la quale è richiesta la modifica. Dopo aver cliccato sul link, sarà sufficiente inserire le credenziali di accesso alla piattaforma (username e password) e cliccare su "Mia Azienda" (7), "Valutazioni" (8) e "Valutazioni Modificabili" (9).



POSTE PROCUREMENT

Selezionare quindi la valutazione per la quale si richiede l'aggiornamento (10).



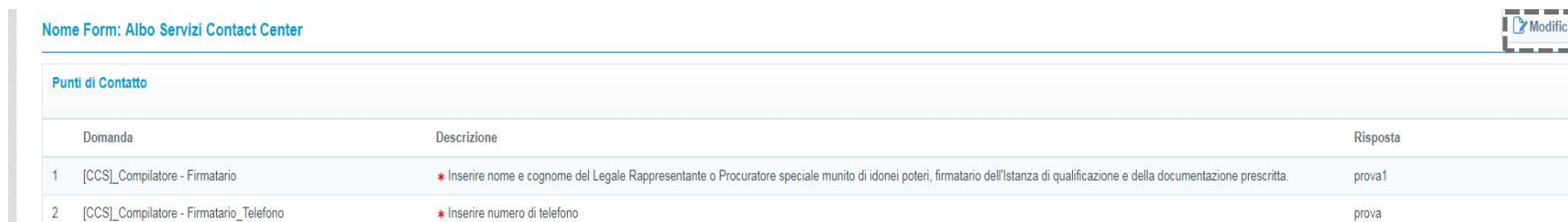
	Azienda Valutatrice	Richiesta Ricevuta il	Completamento Form Modificabile	Completamento Form di Categoria Modificabile
1	poste_guru	12/04/2018 14:34		100%

Accedere al Servizi di Contact Center reso modificabile (11).



	Codice Categoria	Descrizione Categoria	Stato Form Fornitore		Data Scadenza Documento (Il Primo che Scade)	Data Ultima Modifica	Abilitazione Modifica Form di Categoria il	Form Aggiornati
			Obbligatorio	Non Obbligatorio				
2	CCS	Servizi di Contact Center	100%	67%		12/04/2018 13:34	12/04/2018 14:34	si

Cliccare, quindi, sul pulsante “Modifica” ed effettuare tutte le modifiche/integrazioni necessarie(12).



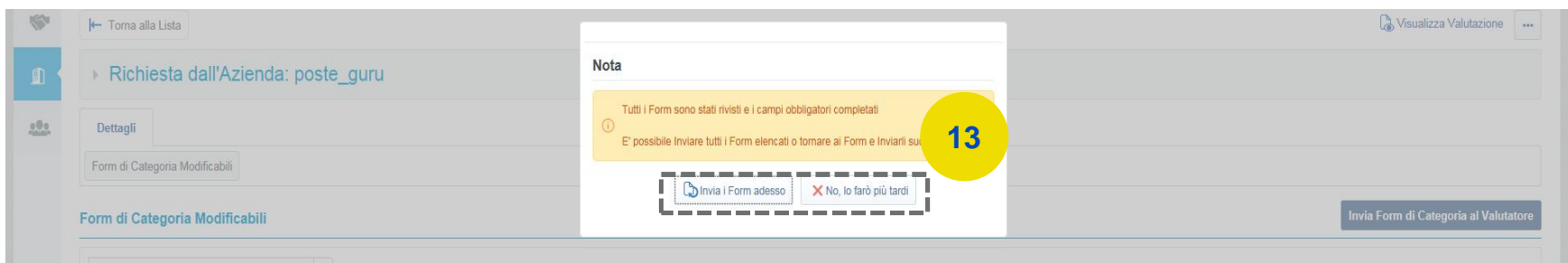
Nome Form: Albo Servizi Contact Center Modifica

Punti di Contatto

	Domanda	Descrizione	Risposta
1	[CCS]_Compilatore - Firmatario	* Inserire nome e cognome del Legale Rappresentante o Procuratore speciale munito di idonei poteri, firmatario dell'Istanza di qualificazione e della documentazione prescritta.	prova1
2	[CCS]_Compilatore - Firmatario_Telefono	* Inserire numero di telefono	prova

POSTE PROCUREMENT

Dopo aver salvato le modifiche, cliccare su “Invia i Form adesso” solo se tutti i documenti interessati sono stati modificati per la valutazione. In caso contrario, cliccare su “No, lo farò più tardi” e continuare con le modifiche (13).



In quest'ultimo caso, quando tutte le modifiche di interesse saranno state ultimate, cliccare su “Invia Form di Categoria al Valutatore” (14)

