



# WeBUY

Manuale – Fornitori Enel

Novembre 2019



# Indice

0. Regole di accesso
1. Sourcing – Procurement Process – Risposta fornitore
2. Sourcing – Contract Management
3. Sourcing – Firma Elettronica del contratto



# 0. Regole di accesso

## Accesso a WeBUY

Per accedere a WeBUY, il fornitore deve entrare nell' Enel GP Portal:

<https://globalprocurement.enel.com/it.html>

Una volta qui, il fornitore già registrato deve entrare in WeBUY usando le sue credenziali come mostrato nell'immagine sottostante



The image shows a composite screenshot of the Enel Global Procurement Portal. On the left, the main header features the Enel logo and navigation links: CHI SIAMO, AREA FORNITORI, NEWS, DOCUMENTI, and CONTATTI. Below this is a large banner with the text "Benvenuto nel Portale Global Procurement Enel" and an "ACCEDI" button. A blue notification box in the center reads "Aiutaci a migliorare globalprocurement" with a "SONDAGGIO" button. On the right, a dropdown menu lists "Enel Country Websites" (AMERICAS, ARGENTINA, BRAZIL, CHILE, Colombia, IBERIA, ITALY, PERU, ROMANIA) and "Enel Group Websites" (ENEL GLOBAL, ENEL GREEN POWER, ENEL X, GLOBAL TRADING, ENEL START-UPS, ENEL FOUNDATION, OPEN INNOVABILITY). The bottom right shows a pink sidebar with navigation options like "Explore Open Supplier Portal", "HOME", "ABOUT US", "WORKING TOGETHER", etc. A yellow box highlights the "Vendor Access" login form, which includes fields for "E-mail / User ID" and a password field, a "SIGN IN" button, and links for "Recover login information", "Register to access online services", and "Recover registration enel". A yellow arrow points from the user icon in the top navigation bar to the login form.

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore

Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (1/8)



The screenshot shows the Enel procurement dashboard interface. On the left, a vertical menu has 'Sourcing' highlighted in red. A dropdown menu is open from 'Sourcing', showing 'Processi di Procurement' highlighted with an orange box. A sub-menu is open from 'Processi di Procurement', with 'Miei Processi di Procurement' highlighted by a blue circle with the number '1'. Below this, a calendar for October 2019 is visible. On the right side of the dashboard, there are sections for 'Stato dei Fornitori Invitati a Processo di Procurement in corso' and 'Messaggi nuovi (ultimi 30 giorni)'. The 'Stato dei Fornitori...' section contains a table with the following data:

Codice RDO	Oggetto	Data di chiusura Processo di Procurement	Fornitori Invitati	Dettagli letti
ppr_632	04_UX ppr	14/10/2020 16:00	1	1

The 'Messaggi nuovi' section shows a list of unread messages, including 'Project: Training 20.10.2019' and 'Formazione SH 30\_10'.

1 Nella dashboard clicca su «Sourcing» > Procurement Process > Miei Processi di Procurement» per vedere tutte le PPR

2 Clicca sulla PPR di interesse

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore

Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (2/8)



- 1 All'interno della PPR è possibile visualizzare i dettagli della stessa. Per configurare la tua risposta, clicca su "Rispondi" o su "Rifiuta" se vuoi rifiutare l'invito alla PPR

▼ Processo di Procurement : ppr\_514- Maintenance services

In corso

progetto: **prj\_759**- Maintenance services

Data di chiusura RdO: 07/10/2019 20:00:00

Ultima Risposta inviata il: **Non inviata**

Dettagli Processo di Procurement

Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione

Allegati Buyer (0)

Mia Risposta

Utenti Associati

1

Rispondi

Rifiuta

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore

Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (3/8)



1 Nella sezione «Riassunto risposta» c'è una lista di risposte mancanti

1

Invia Risposta

Esporta/Importa Risposta

## Riassunto risposta

1. Risposta Amministrativa	Valori opzionali mancanti (1) Non sono presenti ulteriori allegati		
2. Risposta Economica	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)	0

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore

Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (4/8)



1. Clicca su «Modifica risposta» per configurare la tua risposta all'interno di ogni busta (amministrativa, tecnica, economica)

1 1. Risposta Amministrativa (1 parametri) 1 [Modifica Risposta](#)

<span>1.1 certified- Sezione</span>		
Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1 certified	* Are you in possession of the certificate?	
<span>1.2 Area Generica Allegati</span>		

1 Nessun allegato presente

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore



## Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (5/8)

- 1 Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste (i parametri con l'asterisco rosso sono richiesti per la trasmissione della tua risposta), clicca su "Salva ed Esci"

La procedura di configurazione sarà la medesima per la busta tecnica e quella economica

In modifica



Salva ed Esci

Salva e Continua

✕ Annulla

Valida Risposta

### 1. Risposta Amministrativa (1 parametri)

1.1 certified- Sezione		
Parametro	Descrizione	Risposta
1.1.1 certified	* Are you in possession of the certificate?	<input type="text" value="▼"/>

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore

Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (6/8)



1 Dopo aver inserito tutti i parametri cliccare su "Invia Risposta"

Dettagli Processo di Procurement    Messaggi (Non Letti 0)

Configurazione   Allegati Buyer (0)   Mia Risposta   Utenti Associati

1 **Invia Risposta**   Esporta/Importa Risposta

**Riassunto risposta**

1. <b>Risposta Amministrativa</b>	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
2. <b>Risposta Tecnica</b>	Tutti i valori inseriti Non sono presenti ulteriori allegati		
3. <b>Risposta Economica</b>	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	<b>Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)</b>	<b>150</b>

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore

Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (7/8)



1 Lo stato della tua risposta sarà «Pubblicato» e all'interno della PPR ci sarà l'evidenza della data ed ora dell'invio

▼ Processo di Procurement : ppr\_746- PBS\_PPR\_29102019 In corso

progetto:995- PBS\_2910\_FirstProject

Data di chiusura RdO: 22/11/2019 23:00:00

Ultima Risposta inviata il: 30/10/2019 15:04:50

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

Dettagli Processo di Procurement Messaggi (Non Letti 0)

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

[Esporta/Importa Risposta](#) [Visualizza Contenuto Proposta Documento Ufficiale di Contratto](#)

## Riassunto risposta

1. <b>Risposta Economica</b>	Tutti i parametri sono stati quotati Nessun Allegato aggiuntivo	<b>Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)</b>	<b>180.000</b>
------------------------------	--	--	----------------

# 1. Procurement Process – Risposta Fornitore

## Come configurare la risposta della PPR (Procurement Process) (8/8)



- 1 Fino a quando la PPR è nello stato in corso (stato «Running»), sempre sarà possibile modificare la risposta e/o ritirare la risposta inviata

[Torna alla Lista](#)

Processo di Procurement : ppr\_746- PBS\_PPR\_29102019

progetto: 995- PBS\_2910\_FirstProject

Data di chiusura RdO: 22/11/2019 23:00:00

Ultima Risposta inviata il: 30/10/2019 15:04:50



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 Processo di Procurement Messaggi (Non Letti 0)

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

[Esporta/Importa Risposta](#) [Visualizza Contenuto Proposta Documento Ufficiale di Contratto](#)

Riassunto risposta

1. **Risposta Economica**

Tutti i parametri sono stati quotati  
Nessun Allegato aggiuntivo

Prezzo totale (escluso sezioni facoltative)

180.000

## 2. Sourcing – Contract management

Lato fornitore (1/5)



enel Welcome to WeBUY

Welcome **Marcello Mauri**



The screenshot shows the WeBUY dashboard interface. On the left, a vertical menu is visible with the 'Sourcing' item highlighted in red and marked with a blue circle containing the number '1'. Below the menu, there are links for 'Supplier change pwd', 'Arriba Supplier Access COLLA', 'MLM COLL', 'GlassDoor SSO', '2 One SSO', 'WebEdi SSO', 'LMS SSO', and 'SCM SSO'. The main dashboard area is divided into several sections: 'Identificazione', 'Contracts in Negotiation', 'Messages (last 30 days)', and 'My Procurement Process with Pending Responses'. The 'Contracts in Negotiation' section contains a table with columns for 'Unread Messages in:' and 'Organisation Name', listing items like 'Manutenzione Estintori\_07 10 2019' and 'FULL TENDER TURCO 02/10 PPR'. The 'My Procurement Process with Pending Responses' section contains a table with columns for 'Procurement Process Title', 'Buyer Organisation', 'Procurement Process Closing Date/Time', and 'R S'. It lists processes such as 'Script', 'Servicios de vigilancia electrónica PPR', and 'Chiara PPR'. A blue circle with the number '1' is also present in the 'My Contracts' menu item.

- 1 Dalla dashboard, nel menu a sinistra, clicca su "Sourcing > My Contracts" o direttamente, nel blocco delle *Quick Links*, clicca su " My Contracts" per accedere all'elenco dei contratti

## 2. Sourcing – Contract management

Lato fornitore (2/5)



My Contracts

1 Clicca sul contratto di interesse

Filter By: All Contracts

	Code	Title	Organisation Name
1	JA10001613	alberto contratto	Enel
1	JA10001602	PVN Contrato simple	Enel
3	JA10001603	Contrato n1 prueba en conjunto	Enel
4	JA10001600	Test limite ctr	Enel
5	JA10001199	Copy from 1044	Enel
6	JA10001190	PO prueba variante	Enel
7	JA10001183	rda 1500089841 ctr prova clp	Enel
8	JA10001177	rda 1500089838 prova ordine	Enel

## 2. Sourcing – Contract management

Lato fornitore (3/5)



1

Details Contents Management Messages (Unread 1)

Settings Associated Users

### Overview

<b>Contract Code</b> JA10001613	<b>Contract Title</b> alberto contratto
<b>Description</b>	<b>Contract Type</b> Mono Company Contract
<b>Reference</b>	
<b>End/Delivery Date Type</b> Fixed	
<b>Start/Signature Date</b>	<b>End/Delivery Date</b> 10/10/2019 23:59
<b>Contract Value</b>	
140.000	Currency : Euro
<b>Total Price</b>	Currency

1 Nella sezione dettagli è possibile visualizzare le informazioni generali

## 2. Sourcing – Contract management

### Lato fornitore (4/5)



- 1 Nella sezione «Contents Management» è possibile:
- Inserire alcuni documenti nell'area «Additional Information»
  - Visualizza la price list nella “Prices” section
  - Visualizzare il documento nella sezione “ Master Document “

Details **Contents Management** Messages (Unread 1)

Additional Information Prices (←) Master Document (Proposal Approved)

Edit

### Supplier Information

Copia Fideiussione

\* Allegare la copia della fideiussione

(no file attached)

Allegato 1

Allegato 1

(no file attached)

## 2. Sourcing – Contract management

Lato fornitore (5/5)



- 1 Nella sezione «Messaggi» è possibile inviare e ricevere messaggi da Enel

Details Contents Management **Messages (Unread 1)**

Create Message Received Messages Sent Messages Draft Messages

### Received Messages

Create

Enter Filter (type to start search) ▼

	Sender	Date	Subject	Opened by Me	Opened	Replied
1	Enel	11/10/2019 10:42	Information			
Total 1						Page 1 of 1

### 3. Sourcing – Firma elettronica del contratto

*Come firmare elettronicamente il contratto dal fornitore (1/4)*



Please review and sign your document



**From:** JAGGAER Demo ([dse\\_demo@jaggaer.com](mailto:dse_demo@jaggaer.com))

Dear Marcello,

JAGGAER Demo has sent you a new DocuSign document to view and sign. Please click the 'View Documents' link below to begin signing.

Master Contract Document Proposal: 3  
Contract Code: JA10001613  
Contract Title: alberto contratto -  
Main Contractor: Seller Prep 1

The invitation was sent by User Super for a Contract managed on behalf of Enel - Buyer emitting unit: <\_Buyer emitting unit\_NAME/><\_Buyer emitting unit\_TITLE/> on 11/10/2019



**View Documents**

Una e-mail da DocuSign sarà inviata al tuo indirizzo e-mail tramite la quale puoi visualizzare il documento e firmarlo

1. Clicca su “Visualizza Documenti”

# 3. Sourcing – Firma elettronica del contratto

Come firmare elettronicamente il contratto dal fornitore (2/4)



## Request for Signature



JAGGAER Demo  
JAGGAER



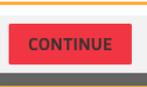
Powered by DocuSign

Master Contract Document Proposal: 3  
Contract Code: JA10001613  
[View More](#)

1 Clicca su “Continua” per visualizzare il Documento

Please review the documents below.

1



MORE OPTIONS

DocuSign Envelope ID: 1D1B0C6A-E4B0-46CA-864E-F90F5E60C89E

**enel**  
GLOBAL PROCUREMENT

**DEMONSTRATION DOCUMENT ONLY  
PROVIDED BY DOCUSIGN ONLINE SIGNING SERVICE**  
999 3rd Ave, Suite 1700 • Seattle • Washington 98104 • (206) 219-0200  
www.docuSign.com

Questo documento, oltre agli inclusi, contiene informazioni di proprietà di Enel Italia S.p.A. e deve essere utilizzato esclusivamente nel contesto di relazione alla Enel Italia per lo scopo a esso riservato. È vietata qualsiasi forma di riproduzione o di divulgazione senza l'esplicito consenso di Enel Italia S.p.A. Qualora fosse stato richiesto per scopi di sviluppo, l'utente è obbligato a restituire il documento e a distruggere la copia in proprio possesso.

**PREMISAS**

El Contrato está formado y regulado por los siguientes documentos, en el siguiente orden de prevalencia:

- 1) **Cuerpo Principal del Contrato u Order Letter (el presente documento) ;**
- 2) **Condiciones Particulares**
- 3) **Especificaciones Técnicas- económicas ENEL:**
  - I. BoQ - Lista de Conceptos y Precios
  - II. Requisitos de Salud, Seguridad y Medio Ambiente
  - III. Requisitos especiales de facturación y/o libertad de gravámenes
  - IV. Penalizaciones.
  - V. Formato de Garantía.
  - VI. Hitos de pago

# 3. Sourcing – Firma elettronica del contratto

Come firmare elettronicamente il contratto dal fornitore (3/4)



Select the Sign field to create and add your signature.

**FINISH** MORE OPTIONS

Generales y Anexo País o, caso contrario por los tribunales competentes de [...] y bajo la interpretación de las leyes y normas aplicables en el país.

**Signature Area**

Organisation Name: Enel	Organisation Name: Seller Prep 1
Role/Title: d	Role/Title: d
Name: Susanna	Name: Marcello
Signature:	Signature: <b>Required - Sign Here</b> Sign ↓

**Art. 8 Jurisdicción e interpretación:**  
Todas las disputas y controversias que deriven o guarden relación con el Contrato, serán resueltas conforme a las Condiciones Generales y Anexo País o, caso contrario por los tribunales competentes de [...] y bajo la interpretación de las leyes y normas aplicables en el país.

**Art. 9 ACEPTACIÓN**

1. Clicca su "Required - Sign Here" per inserire la firma sul documento. *DocuSign* invia un codice al tuo numero di telefono associato con l'account del firmatario per completare il processo di firma
2. Infine clicca su "Finish" per confermare la firma del documento

### 3. Sourcing – Firma elettronica del contratto

*Come firmare elettronicamente il contratto dal fornitore (4/4)*



- 1 Dopo questi step una email verrà inviata al tuo indirizzo email per confermare la firma

**From:** Sent on behalf of DocuSign

Dear Marcello,

All parties have signed the Signature Request for Proposal in Contract JA10001613 - alberto contratto.

Master Contract Document Proposal: 3  
Contract Code: JA10001613  
Contract Title: alberto contratto -  
Main Contractor: Seller Prep 1

The invitation was sent by User Super for a Contract managed on behalf of Enel - Buyer emitting unit: <\_Buyer emitting unit\_NAME/><\_Buyer emitting unit\_TITLE/>on 11/10/2019

To view the documents, recipients, and other information, please click the link below.

1

[View Documents](#)