



# WeBUY

Manuale – Fornitori Enel

**Aggiornamento : 24/11/2025**



# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore

Il fornitore dovrà utilizzare il Global Procurement Portal per registrarsi: <https://globalprocurement.enel.com>



Chi siamo

Diventa fornitore

Documenti

Gare e opportunità

Contatti



Accedi



Una volta entrato nel Global Procurement Portal, troverai questa schermata in cui potrai fare clic su: **ACCEDI**

# Massimizziamo la creazione di valore in tutte le sue forme

Benvenuto nel Portale Global Procurement di Enel

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore



### Accedi a WeBUY in tutta sicurezza

Ogni fornitore, usando la propria e-mail e password, può interagire con tutte le società del Gruppo Enel attraverso il cruscotto globale WeBUY ed utilizzare tutti i servizi disponibili: rispondere agli inviti a gare, gestire il proprio processo di qualificazione, visualizzare i propri risultati di vendor rating, provvedere alla fatturazione e così via.

2

Username

Password

ACCEDI

- 1 [Non sei registrato? Inizia da qui](#)
- 3 [Recupera dati di accesso](#)

- 1 Per registrarsi come nuovo fornitore, è necessario inserire le informazioni di registrazione cliccando nell'opzione: *"Non sei registrato? Inizia da qui"*
- 2 Se sei già registrato, inserisci le tue credenziali e fai click su: *"ACCEDI"*

- 3 Nel caso hai dimenticato i tuoi dati di accesso, fai clic sull'opzione: *"Recupera dati di accesso"*. Una nuova finestra si aprirà per recuperare la tua password

\* Email

Username (se diverso dalla email)

[Dimenticato Username](#)

Invia [X Annulla](#)

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Dati di Registrazione (1/3)



Welcome to WeBUY 15:00 Central European Time DST

Dati di registrazione

Indice

- Dati organizzazione principale
- Dati di Registrazione**
- Onboarding
- Conferma Registrazione

1 IMPORTANTE: La username coinciderà con l'email inserita nel Form di Registrazione sotto

Informazioni sull'Azienda – Sede legale

• Nazione ITALIA	• Ragione sociale (compresa forma giuridical) 
• Forma giuridica ---	• Codice Fiscale * Codice Fiscale
Partita IVA societaria (NON Partita IVA di Gruppo) Partita IVA societaria (NON Partita IVA di Gruppo)	• Provincia ---
• Città	• CAP
• Indirizzo	• Numero civico

1

Italiano

- Italiano
- Inglese
- Spagnolo
- Portoghese
- Rumeno
- Russo
- XX

Il fornitore accede alla pagina di registrazione

- 1 Potrà, inoltre, selezionare la lingua che preferisce dal menu a tendina che si trova in alto a destra

Nel caso in cui non si fossero scaricati i dati, la prima fase è rispondere ai “Dati di Registrazione” che riguardano la Sede Legale dell’Azienda

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Dati di Registrazione (2/3)



Welcome to WeBUY 15:00 Central European Time DST

Dati di registrazione Ripristina Chiudi Salva

Indice →

- ▼ Dati organizzazione principale
- **Dati di Registrazione**
- Onboarding
- Conferma Registrazione

• **Nazione**  
ITALIA

• **Forma giuridica**  
---

• **Partita IVA societaria (NON Partita IVA di Gruppo)**  
Partita IVA societaria (NON Partita IVA di Gruppo)

• **Città**

• **Indirizzo**

Sito Web

• **Telefono (centralino) (si prega di inserire "+" "codice paese" e "numero di telefono" senza spazi)**

Codice Univoco Info Provider

• **Ragione sociale (compresa forma giuridica)**

• **Codice Fiscale** ⓘ  
\* Codice Fiscale

• **Provincia**  
---

• **CAP**

• **Numero civico**

• **Email sede legale (se disponibile, inserire indirizzo PEC)**

Fax aziendale (si prega di inserire "+" "codice paese" e "numero di telefono" senza spazi)

Il fornitore accede alla pagina di registrazione

La prima fase è rispondere ai “Dati di Registrazione” che riguardano la Sede Legale dell’Azienda

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Dati di Registrazione (3/3)



Ripristina Chiudi **Salva**

▼ Informazioni Utente

\* Cognome

\* Nome

\* Indirizzo E-mail *Le mail viene utilizzata come username. E consentito un solo indirizzo email.*

\* Telefono (si prega di inserire "+" "codice paese" e "numero di telefono" senza spazi)

\* Cellulare (si prega di inserire "+" "codice paese" e "numero di cellulare" senza spazi)

\* Username (memorizzato: ti servirà per accedere ai servizi riservati)

1 Compilazione non necessaria in quanto questo campo coincide con l'indirizzo e-mail sopra

\* Lingua preferita

\* Fuso Orario

Il fornitore deve quindi inserire una serie di informazioni aggiuntive

Occorre prestare particolare attenzione a:

1 INDIRIZZO E-MAIL

Lo USERNAME sarà lo stesso dell'INDIRIZZO E-MAIL inserito

2 Una volta inseriti tutti i dati, cliccare su SALVA

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Raggruppamento forma giuridica



Inizio Registrazione eVendor

Indice → | RAGGRUPPAMENTO FORMA GIURIDICA

1 **CONFIRMA**

2

▼ Dati organizzazione principale  
● Dati di Registrazione

▼ Onboarding  
● **AGRUPACION DE FORMA LEGAL**  
● CUESTIONARIO GENERAL  
● CONTACTOS DE LA EMPRESA (CYBER SECURITY)  
● ACEPTACIÓN REGLAMENTO

▼ Conferma Registrazione  
● Riepilogo Stati

▼ RAGGRUPPAMENTO FORMA GIURIDICA

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	RAGGRUPPAMENTO CLASSE GIURIDICA	<p>* Selezionare la forma giuridica di appartenenza</p> <p>Persona Fisica non Commerciale: Rientrano in questa categoria le Persone fisiche che non svolgono attività economiche come ad esempio il fornitore occasionale, i dipendenti, ecc.</p> <p>Persona Fisica Commerciale: All'interno di questa tipologia rientrano tutti i soggetti terzi, persone fisiche, con residenza fiscale in un paese Enel e che esercitano attività commerciali / professionali. Si precisa che in questa categoria rientrano esclusivamente le persone fisiche che svolgono attività economiche, come ad esempio, Ditta individuale, impresa familiare, Liberi professionisti, ecc</p> <p>Operatore Economico giuridico: Questa categoria accoglie esclusivamente i soggetti giuridici (non persone fisiche) che non rientrano nelle altre categorie (consorzio, enti, associazioni ed enti pubblici) che svolgono attività economica, alcuni esempi: Società in accomandita per azioni - Società a responsabilità limitata - Società per azioni - Società cooperative - Mutue assicuratrici - Associazione di</p>	Fornitore

1

Operatore Economico Giuridico  
Persona Fisica Commerciale  
Persona Fisica Non Commerciale  
Ente Pubblico / Pubblica Amministrazione (PA)  
Ente / Associazione No Lucro  
Consorzio

1 Il fornitore deve selezionare la forma giuridica a cui appartiene

2 Cliccare quindi su CONFIRMA

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Questionario generale (1/3)



Il fornitore deve compilare il seguente questionario generale:

- 1 Informazioni fornitore
- 2 Costituzione impresa

Inizio Registrazione eVendor Conferma

Indice → | QUESTIONARIO GENERALE

- ▼ Dati organizzazione principale
  - Dati di Registrazione
- ▼ Onboarding
  - AGRUPACION DE FORMA LEGAL
  - **QUESTIONARIO GENERAL**
  - INFORMACION COMPANIA
  - CONTACTOS DE LA EMPRESA (CYBER SECURITY)
  - ACEPTACION REGLAMENTO
- ▼ Conferma Registrazione
  - Riepilogo Stati

▼ INFORMAZIONI FORNITORE

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	PAESE SEDE LEGALE	* Selezionare il paese della sede legale	Fornitore
2	TIPOLOGIA FORNITURA	* Selezionare tipologia di fornitura	Fornitore

▼ COSTITUZIONE IMPRESA

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	DATA COSTITUZIONE SOCIETA'	* Inserire data di costituzione dell'impresa	Fornitore

▼ INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Questionario generale (2/3)



Il fornitore deve compilare il seguente questionario generale:

1 Informazioni amministrative

2 Altre sedi

Inizio Registrazione eVendor Confirma

Indice

- ▼ Dati organizzazione principale
  - Dati di Registrazione
- ▼ Onboarding
  - AGRUPACION DE FORMA LEGAL
  - QUESTIONARIO GENERAL**
  - INFORMACION COMPANIA
  - CONTACTOS DE LA EMPRESA (CYBER SECURITY)
  - ACEPTACION REGLAMENTO
- ▼ Confirma Registrazione
  - Repliego Stati

QUESTIONARIO GENERALE

▼ INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	REGISTRAZIONE WEB-EDI	* Intendete registrarvi unicamente al fine della fatturazione tramite Web-Edi?	<input type="text"/>	Fornitore
2	E-MAIL (PAGAMENTI)	* Inserire l'indirizzo e-mail utilizzato per la gestione dei pagamenti	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>	Fornitore
3	E-MAIL (ORDINI)	* Inserire l'indirizzo e-mail utilizzato per la gestione degli ordini	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>	Fornitore

▼ ALTRE SEDI

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	SEDE SUCCESSIVA	* Si vuole inserire un'altra sede?	<input type="text"/>	Fornitore

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Questionario generale (3/3)



Inizio Registrazione eVendor

QUESTIONARIO GENERALE

Document Validation

Carichi Pendenti

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	Carichi Pendenti	<input type="text" value="Allegare file o Sfoglia"/> *Scade il: <input type="text" value="dd/MM/yyyy"/>	Fornitore
2	Carichi Pendenti_Validation Results		Sistema Esterno

Casellario Giudiziale

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	Casellario Giudiziale	<input type="text" value="Allegare file o Sfoglia"/> *Scade il: <input type="text" value="dd/MM/yyyy"/>	Fornitore
2	Casellario Giudiziale_Validation Results		Sistema Esterno

ISO 9001

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	ISO 9001	<input type="text" value="Allegare file o Sfoglia"/> *Scade il: <input type="text" value="dd/MM/yyyy"/>	Fornitore
2	ISO 9001_Validation Results		Sistema Esterno

CONFERMA

Il fornitore deve compilare il seguente questionario generale:

- 1 Carichi Pendenti
- 2 Casellario Giudiziale
- 3 ISO 9001
- 4 Una volta completato il questionario, cliccare su CONFERMA.



# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Sede #1 (1/2)



Se avete risposto "sì" alla domanda "si vuole inserire un'altra sede?" nel questionario generale, una volta terminata la procedura, vedrete alcuni campi da compilare:

1

Inizio Registrazione eVendor Conferma

Indice → SEDE #1

▼ Dati organizzazione principale

- Dati di Registrazione

▼ Onboarding

- AGRUPACION DE FORMA LEGAL
- CUESTIONARIO GENERAL
- INFORMACION COMPANIA
- COMPANIA INNOVATIVA / START-UP
- WEB-EDI
- **OFICINA #1**
- CONTACTOS DE LA EMPRESA (CYBER SECURITY)
- ACEPTACION REGLAMENTO

▼ Conferma Registrazione

- Riepilogo Stati

▼ SEDE

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	COUNTRY E PROVINCE	* Selezionare la country e regione di appartenenza	<input type="text" value="Seleziona un'Opzione (scelta Singola)"/>	Fornitore
2	TIPOLOGIA SEDE	* Selezionare la tipologia della sede	<input type="text"/>	Fornitore

1

Sede

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Sede #1 (2/2)



Se avete risposto "sì" alla domanda "si vuole inserire un'altra sede?" nel questionario generale, una volta terminata la procedura, vedrete alcuni campi da compilare:

### 1 Dettagli sede

DETTAGLI SEDE #1 Conferma

▼ DETTAGLI SEDE

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	CITTA' SEDE	• Indicare la città	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili: 2000</small>	Fornitore
2	CODICE POSTALE SEDE	• Indicare il codice postale	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili: 2000</small>	Fornitore
3	INDIRIZZO SEDE	• Indicare l'indirizzo della sede	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili: 2000</small>	Fornitore
4	NUMERO CIVICO SEDE	• Indicare il numero civico	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili: 2000</small>	Fornitore
5	INDIRIZZO EMAIL SEDE	• Indicare l'indirizzo email	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili: 2000</small>	Fornitore
6	NUMERO DI TELEFONO SEDE	• Indicare il numero di telefono	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili: 2000</small>	Fornitore
7	PERSONALE PER SEDE	Inserire ammontare del personale per questa sede (media ultimo anno)	<input type="text"/>	Fornitore
8	SUPERFICIE SEDE	Inserire ammontare totale Superficie uffici (mq)	<input type="text"/>	Fornitore
9	TOTALE AREE SEDE	Inserire ammontare totale Totale aree (mq)	<input type="text"/>	Fornitore
10	AREE COPERTE MAGAZZINI SEDE	Inserire ammontare totale Aree coperte magazzini (mq)	<input type="text"/>	Fornitore
11	AREE COPERTE STABILIMENTI SEDE	Inserire ammontare totale Aree coperte stabilimenti (mq)	<input type="text"/>	Fornitore
12	AREE SCOPERTE SEDE	Inserire ammontare totale Aree scoperte (mq)	<input type="text"/>	Fornitore
13	ANNOTAZIONI	Inserire eventuali annotazioni	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili: 2000</small>	Fornitore
14	SEDE SUCCESSIVA	• Si vuole inserire un'altra sede?	<input type="text"/>	Fornitore

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Circular confirming



1

2

Inizio Registrazione eVendor

Indice ->| CIRCULAR CONFIRMING

▼ Dati organizzazione principale  
● Dati di Registrazione

▼ Onboarding

- LEGAL FORM GROUPING
- GENERAL QUESTIONNAIRE
- COMPANY INFO
- INTRA-COMMUNITY OPERATION
- CIRCULAR CONFIRMING
- WEB-EDI
- COMPANY CONTACTS (CYBER SECURITY)
- CONSENSO FINALITA' MARKETING
- REGISTRATION AGREEMENT

▼ Conferma Registrazione

- Riepilogo Stati

▼ Circular Confirming

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	CERTIFICAZIONE ISO 14001	• ¿Tiene la empresa la certificación ISO 14001?	<input type="text"/>	Fornitore
2	HUELLA DE CARBONO	• ¿Tiene la empresa registrada la Huella de carbono (registro en MITECO)?	<input type="text"/>	Fornitore
3	REDUCCIÓN Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS	• ¿Tiene la empresa la certificación de Reducción y Valorización de residuos?	<input type="text"/>	Fornitore
4	ISO 14046	• ¿Tiene la empresa la certificación ISO 14046 - Huella Hídrica?	<input type="text"/>	Fornitore
5	CERTIFICAZIONE ISO 50001	• La società ha ottenuto la certificazione ISO 50001	<input type="text"/>	Fornitore
6	CERTIFICACIÓN EN CIRCULARIDAD	• ¿Tiene la empresa alguna certificación en Circularidad?	<input type="text"/>	Fornitore

Confirma

1

Compilazione dei campi della *circular confirming*

Una volta compilati i campi:

2

CONFERMA

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Cyber security y consenso finalita' marketing



1 Inizio Registrazione eVendor 2 Conferma

Indice →| CONTATTI AZIENDALI (CYBER SECURITY)

▼ Dati organizzazione principale  
● Dati di Registrazione

▼ Onboarding  
● AGRUPACION DE FORMA LEGAL  
● CUESTIONARIO GENERAL  
● INFORMACIÓN COMPAÑÍA  
● OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS  
● CIRCULAR CONFIRMING  
● WEB-EDI  
● CONTACTOS DE LA EMPRESA (CYBER SECURITY)  
● CONSENSO FINALITA' MARKETING  
● ACEPTACIÓN REGLAMENTO

▼ Conferma Registrazione  
● Riepilogo Stati

▼ CONTATTI AZIENDALI (CYBER SECURITY)

▼ PUNTO DI CONTATTO

Al fine di veicolare efficacemente tutte le comunicazioni in materia di cyber security è necessario fornire e mantenere aggiornato, indipendentemente dai verificarsi o meno di un Incidente Cyber, un proprio punto di contatto utilizzabile per tale scopo. In caso di violazioni, incidenti, attacchi informatici o qualsivoglia altro evento rilevante in termini di cyber security che possano avere un potenziale impatto sulle infrastrutture IT/OT/IT Enel, il Fornitore, con la perizia e l'immediatezza richiesta dalla diligenza professionale, deve procedere con una segnalazione ad Enel facendo riferimento al seguente punto di contatto, presidiato in H24, cert@enel.com

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	INDIRIZZO E-MAIL	* Indirizzo e-mail costantemente presidiato, cui Enel può fare riferimento per lo scambio di informazioni	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>	Fornitore
2	NUMERO DI TELEFONO	Numero telefonico a cui Enel può fare riferimento in caso di scambio tempestivo di informazioni	<input type="text"/> <small>Caratteri disponibili 2000</small>	Fornitore

4

1 Completare i campi di contatti aziendali (cyber security).

Una volta compilati i campi:

2 CONFERMA

3 Successivamente, compilare i campi di consenso finalita' Marketing.

Una volta compilati i campi:

4 CONFERMA

3 Inizio Registrazione eVendor 4 Conferma

Indice →| CONSENSO FINALITA' MARKETING

▼ Dati organizzazione principale  
● Dati di Registrazione

▼ Onboarding  
● LEGAL FORM GROUPING  
● GENERAL QUESTIONNAIRE  
● COMPANY INFO  
● INTRA-COMMUNITY OPERATION  
● CIRCULAR CONFIRMING  
● WEB-EDI  
● COMPANY CONTACTS (CYBER SECURITY)  
● CONSENSO FINALITA' MARKETING  
● REGISTRATION AGREEMENT

▼ Conferma Registrazione  
● Riepilogo Stati

▼ CONSENSO FINALITA' MARKETING - Spagna

	Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	CONSENSO FINALITA' MARKETING	* En calidad de persona de contacto consiento recibir comunicaciones comerciales por cualquier canal, incluidos medios electrónicos (SMS o email), sobre productos y servicios de Endesa Energía, S.A., Endesa X Servicios, S.L. y Endesa X Way, S.L. dirigidos a la empresa la que represento o para la que presto mis servicios.	<input type="text"/>	Fornitore

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Accettazione regolamento



Inizio Registrazione eVendor

Indice

- Dati organizzazione principale
  - Dati di Registrazione
- Onboarding
  - AGRUPACION DE FORMA LEGAL
  - QUESTIONARIO GENERAL
  - INFORMACION COMPANIA
  - OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS
  - CIRCULAR CONFIRMING
  - WEB-EDI
  - CONTACTOS DE LA EMPRESA (CYBER SECURITY)
  - CONSENSO FINALITA MARKETING
  - ACEPTACION REGLAMENTO**
- Confirma Registrazione
  - Riepilogo Stati

ACCETTAZIONE REGOLAMENTO

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	ACCETTAZIONE REGOLAMENTO E-PROCUREMENT	<input type="checkbox"/> Conferma presa visione e accettazione <a href="#">Allegato di Istruzioni Disponibile</a>	Fornitore
2	CLAUSOLE REGOLAMENTO E-PROCUREMENT	<input type="checkbox"/> Conferma presa visione e accettazione	Fornitore

SUPPLIER PERFORMANCE MANAGEMENT

Domanda	Descrizione	Risposta	Modificabile da:
1	ACCETTAZIONE REGOLAMENTO SUPPLIER PERFORMANCE MANAGEMENT	<input type="checkbox"/> Conferma per presa visione <a href="#">Allegato di Istruzioni Disponibile</a>	Fornitore

Confirma

1 Completare i campi di accettazione del regolamento facendo clic su conferma in tutti e tre i campi.

Una volta confermati i campi :

2 CONFERMA

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Riepilogo stati



1

Risultato Registrazione

2

Completa la Registrazione

Indice

- ▼ Dati organizzazione principale
  - ⊙ Dati di Registrazione
- ▼ Onboarding
  - AGRUPACION DE FORMA LEGAL
  - QUESTIONARIO GENERAL
  - INFORMACION COMPANIA
  - OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS
  - CIRCULAR CONFIRMING
  - WEB-EDI
  - ⊙ CONTACTOS DE LA EMPRESA CYBER SECURITY
  - CONSENSO FINALITA MARKETING
  - ACEPTACION REGLAMENTO
- ▼ Conferma Registrazione
  - ⊙ Riepilogo Stati

2

La fase di Registrazione del tuo Account è stata Completata. L'Attivazione del tuo Account sarà attentamente valutata e ti verrà comunicata via email. A seguito dell'Attivazione sarai in grado di accedere in piattaforma inserendo la tua Username e la Password che hai ricevuto via email a seguito della Registrazione.

### Riepilogo Registrazione

	Stati di Completamento (Dati Obbligatori per la Registrazione)
Dati di Registrazione	⊙ Risposte mancanti: Facoltativo 7
RIAGGRUPPAMENTO FORMA GIURIDICA	● Tutti i dati sono completi
QUESTIONARIO GENERALE	● Tutti i dati sono completi
INFORMAZIONI AZIENDA	● Tutti i dati sono completi
OPERAZIONI INTRACOMUNITARIE	● Tutti i dati sono completi
CIRCULAR CONFIRMING	● Tutti i dati sono completi
WEB-EDI	● Tutti i dati sono completi
CONTATTI AZIENDALI CYBER SECURITY	⊙ Risposte mancanti: Facoltativo 1
CONSENSO FINALITA MARKETING	● Tutti i dati sono completi
ACCETTAZIONE REGOLAMENTO	● Tutti i dati sono completi

1 Viene visualizzato un messaggio che indica che tutti i campi di registrazione sono stati completati.

2 Per continuare, cliccare su: Completa la registrazione

## Fornitore – Registrazione

*On Boarding Fornitore – Ricezione email al completamento della registrazione*



Al completamento della registrazione, il fornitore riceverà un'email automatica da parte di Enel con **l'indicazione dei Gruppi Merceologici più coerenti** con l'attività «core» svolta.

Tale indicazione **ha scopo puramente informativo e non impegna in alcun modo Enel** nelle successive fasi di avvio dell'iter sui GM suggeriti, o su altri GM che fossero eventualmente selezionati autonomamente dal fornitore.

**N.B:** l'invio dell'email avviene di norma qualche ora dopo il completamento della registrazione

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Conferma Registrazione



1

### GESTIONE CONTROLLI FISCALI

Controllo dati fiscali completato con successo!

Ti abbiamo inviato una e-mail per la convalida della registrazione appena completata. Se non lo hai già fatto, clicca sul link contenuto nella email, scegli una password e convalida la registrazione per accedere a WeBUY.

Se hai scelto di registrare la tua azienda per avviare un procedimento di Qualificazione, effettua il login e, cliccando sul bottone 'Accedi' presente nel box denominato 'Avvio e Gestione Qualificazione', scegli uno o più Gruppi Merceologici per avviare la candidatura. Dal menu principale di WeBUY, potrai accedere a tutte le funzionalità disponibili.

Se sei parte di un Gruppo IVA, effettua il login e clicca sul link 'Adesione GRUPPO IVA' nel menu Link Personalizzati per fornire tutte le informazioni richieste.

2

[Clicca per loggarti](#)

Codice Fiscale	83861633T	OK
Partita IVA		OK
Codice Fiscale addizionale (non completare se sei italiano)		OK
Codice Fiscale addizionale (non completare se sei italiano)		OK
CAP	28108	OK
Telefono	+34655776334	Numero di Telefono Valido
Fax ufficio amministrazione		Numero di Fax Valido

1

La schermata conferma o meno il corretto inserimento dei dati fiscali.

2

Per continuare cliccare su:  
Clicca qui per loggarti

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Dashboard WeBUY



1

1

Una volta registrati come fornitori, accedendo nuovamente a WeBUY attraverso il Global Procurement Portal acquisti, si vedrà questo cruscotto

La registrazione, che comporta l'ottenimento dello status di azienda **Validata - Attiva** su WeBUY, non dà diritto alla partecipazione alle gare d'appalto del Gruppo Enel.

Per essere invitati a una gara d'appalto, è necessario avviare un processo di qualificazione, se lo si ritiene opportuno.

Per essere invitati, lo stato di qualificazione su WeBUY deve essere almeno **Positive Base Submission**.

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Stato Azienda



The screenshot displays the WeBUY portal interface. The main dashboard shows several key areas: 'Avvio e gestione qualificazione', 'Aggiornamento Qualificazioni', and 'Processo di Approvvigionamento in attesa di risposta'. A sidebar menu on the left contains options like 'Dati anagrafici / Qualificazioni', 'Mie Qualificazioni', and 'Azioni di Sviluppo'. A 'Profilo Azienda' (Company Profile) window is open, showing tabs for 'Dati di Registrazione', 'Dati Profilo', 'Stato Azienda', 'Parametri', and 'Storico delle Modifiche'. The 'Stato Azienda' tab is active, displaying a 'Dettaglio Stato Azienda' (Detailed Company Status) section with the following items:

- Stato di Accesso alla Piattaforma Abilitato
- Stato della Pagina dell'inserimento
  - ✓ Dati obbligatori completi
- Stato della Pagina aggiuntiva
  - ✗ Stato Non Completato
- Stato Dati di Classificazione
- Stato Qualifica Complessivo

- 1 Per controllare lo stato dell'azienda, cliccare su Dati anagrafici /Qualificazione e poi su Stato azienda.
- 2 Viene visualizzata la schermata Profilo Azienda
- 3 Sotto la voce Stato azienda, viene visualizzato il Dettaglio stato azienda, che indica se i dati obbligatori sono completi o meno.

# Fornitore – Registrazione

## On Boarding Fornitore – Processo di qualificazione



1

The screenshot shows a dashboard with several sections:

- Cruscotto Principale**: Includes a button for 'Aggiorna contatto Cyber Security' and a 'Survey' button.
- Avvio e gestione qualificazione**: Contains a 'Fasi del Processo di Qualificazione' diagram with a red box around the 'Accedi' button.
- Aggiornamento Qualificazioni**: Shows 'Nessuna qualificazione'.
- Processo di Approvvigionamento in attesa di risposta**: Shows 'Nessun Processo di Approvvigionamento da mostrare'.
- Accesso agli altri sistemi**: Lists various systems like MLM, GlassDoor, LMS, etc.
- Messaggi nuovi (ultimi 30 giorni)**: Shows 'Nessun Messaggio Non Letto'.
- Accesso Rapido**: Lists 'Links Standard' such as 'Mie Aste', 'Miei Contratti', etc.
- Rdl in attesa di risposta**: Shows 'Nessuna Rdl da mostrare'.

1

Per avviare il processo di qualificazione, fare clic su ACCEDI

Per il processo di qualificazione, consultare i manuali disponibili sul portale dei fornitori.

<https://globalprocurement.enel.com/documents>

In particolare, per proseguire con il processo, è possibile consultare il manuale intitolato **WeBUY - Focus Selezione Gruppo Merceologico**