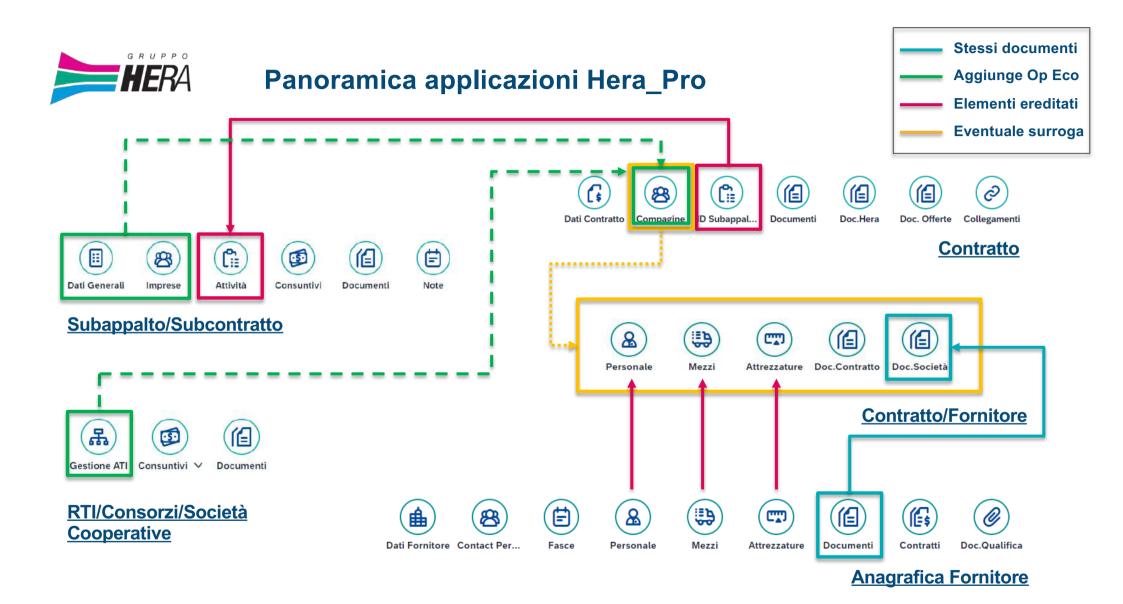




Indice dei contenuti

 Capitolo 1 Primo accesso e navigazione 	pag. 05	CAP. 1
• Capitolo 2 Subappalti/Subcontratti	pag. 12	CAP. 2
• Capitolo 3 Consuntivi	pag. 61	CAP. 3
 Capitolo 4 Notifiche 	pag. 72	CAP. 4





Questo manuale verte sulla funzionalità «Subappalti/Subcontratti», la quale permette la creazione e la gestione di tali tipologie di contratti da parte del soggetto appaltatore (intestataria del contratto), nonché della dichiarazione dei consuntivi

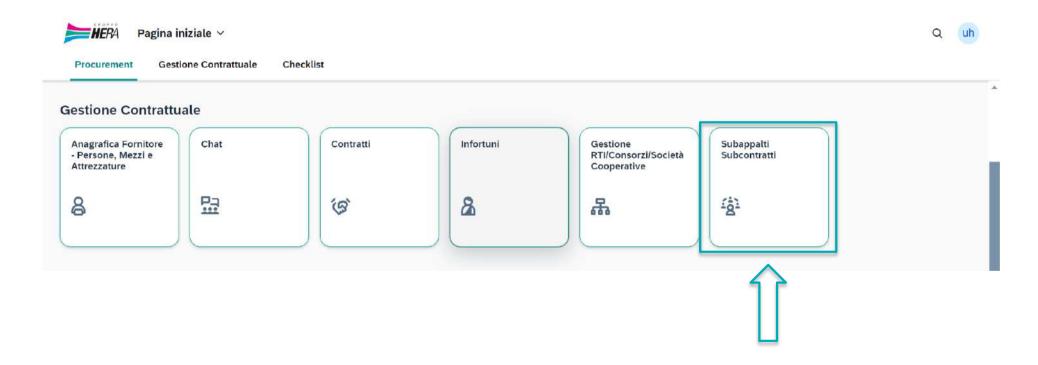




CAPITOLO 1
Primo accesso e navigazione

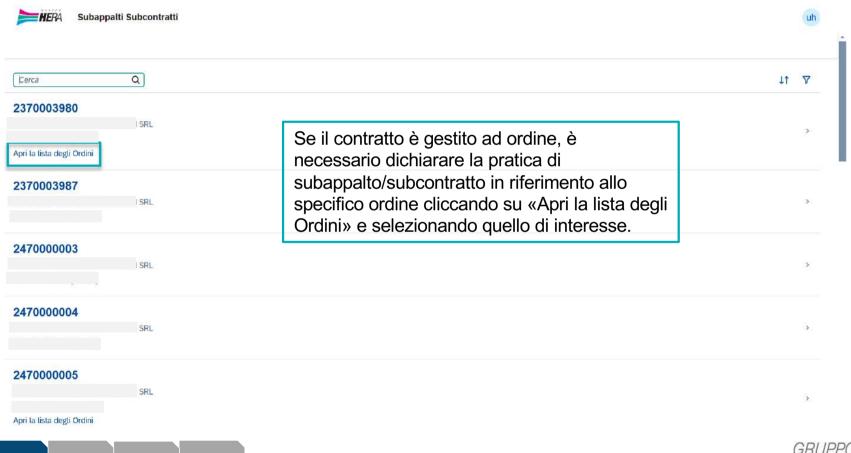
Accesso al Launchpad di Hera_Pro

Accedendo con la propria utenza in Single Sign On al Launchpad di Hera_Pro, si visualizzano i collegamenti alle applicazioni su cui si ha la possibilità di lavorare; cliccare quindi sul *Tile* (riquadro) «Subappalti/Subcontratti » per iniziare.



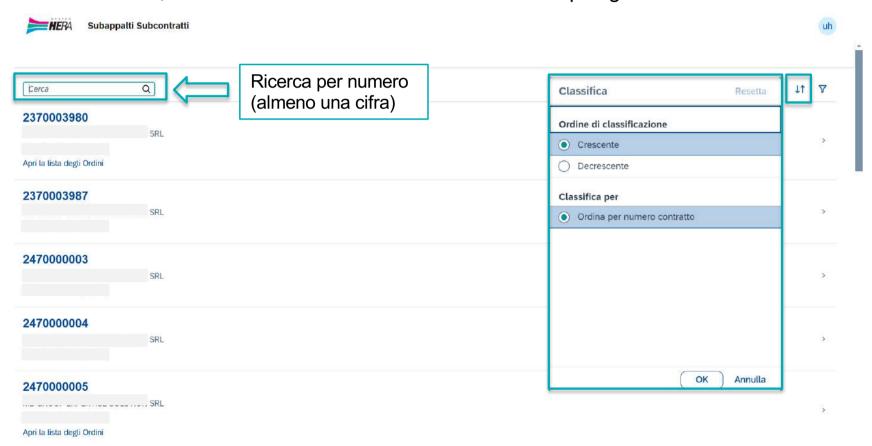
Lista contratti

Entrando all'interno dell'applicativo, viene visualizzata la lista dei contratti attivi di cui si è il soggetto appaltatore, ovvero la società intestataria del contratto.

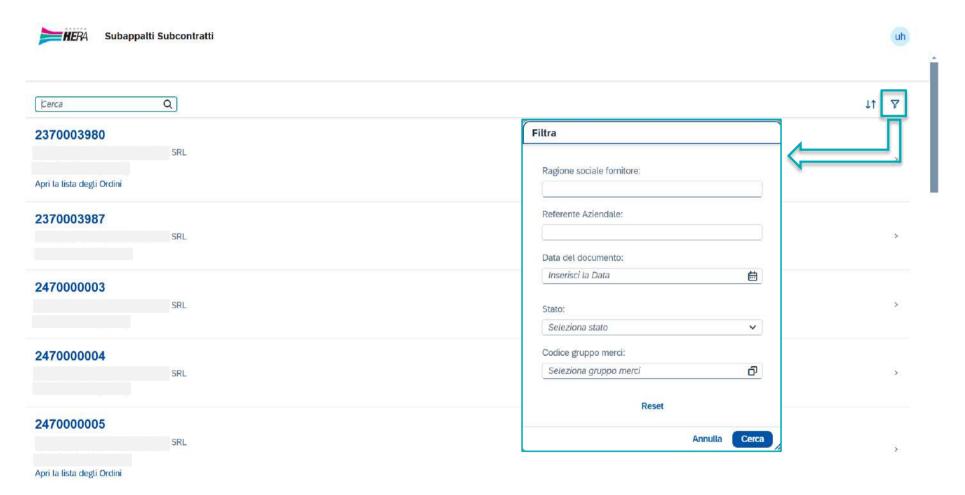


Lista contratti

In questa prima schermata sono disponibili le funzionalità di ricerca e visualizzazione tramite numero di contratto, ordine di classificazione e tramite diverse tipologie di filtri.



Lista contratti



GRUPPO**HERA**

Lista contratti - Filtri

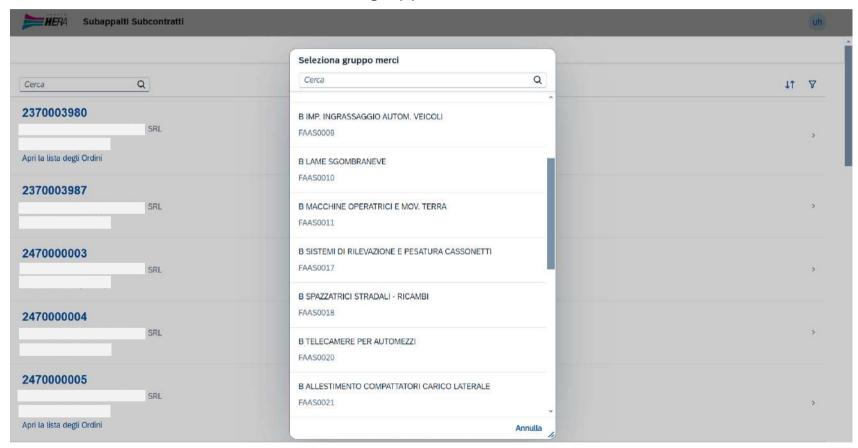
E' quindi possibile filtrare la lista per:

- Ragione sociale fornitore → scrivendo almeno una lettera (il maiuscolo o il minuscolo non fa differenza);
- Referente aziendale → cercando per almeno una parte del nome o del cognome;
- Data del documento → si può selezionare un intervallo di tempo tramite l'icona a forma di calendario e vengono estratti i contratti attivi in tali date;
- Stato → si può scegliere lo stato «Attivo» (contratto attivo o scaduto, ma con ordini esecutivi aperti se gestito a ordine), lo stato «Chiuso» (contratto scaduto e con ordini esecutivi chiusi entro 90 giorni se gestito a ordine) e lo stato «Chiuso definitivamente» (trascorsi 90 giorni dalla chiusura);
- Codice gruppo merci → possibilità di selezione del gruppo merci primario del contratto tramite apposita lista scorrevole e dotata di barra di ricerca;

Cliccare su «Cerca» una volta impostato il filtro desiderato per visualizzare la lista filtrata. Cliccare su «Reset» per eliminare invece qualsiasi filtro e tornare alla situazione iniziale.

Lista contratti - Filtri

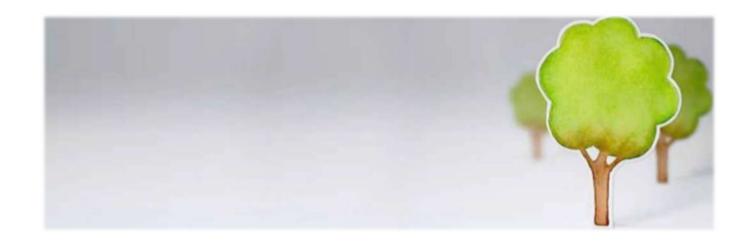
Visualizzazione lista dei gruppi merci validi e selezionabili per il filtro (solo uno per volta); la ricerca è valida sia inserendo il codice del gruppo merce sia la sua descrizione.



GRUPPO**HERA**

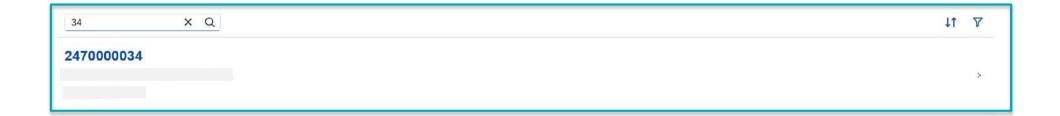
11



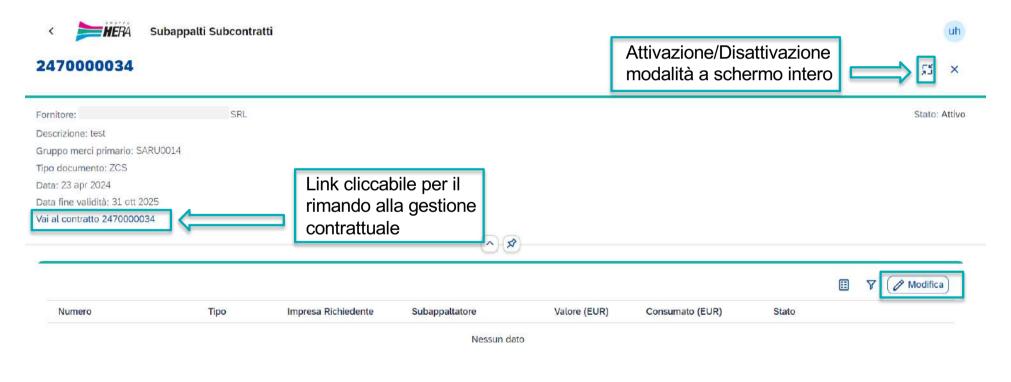


CAPITOLO 2 Subappalti/Subcontratti

Ricercare il contratto desiderato e cliccare sulla riga corrispondente per iniziare il processo di creazione di un subappalto (caso esposto). Se il contratto è gestito ad ordine, l'inserimento delle pratiche va fatto in maniera analoga direttamente sull'ordine.

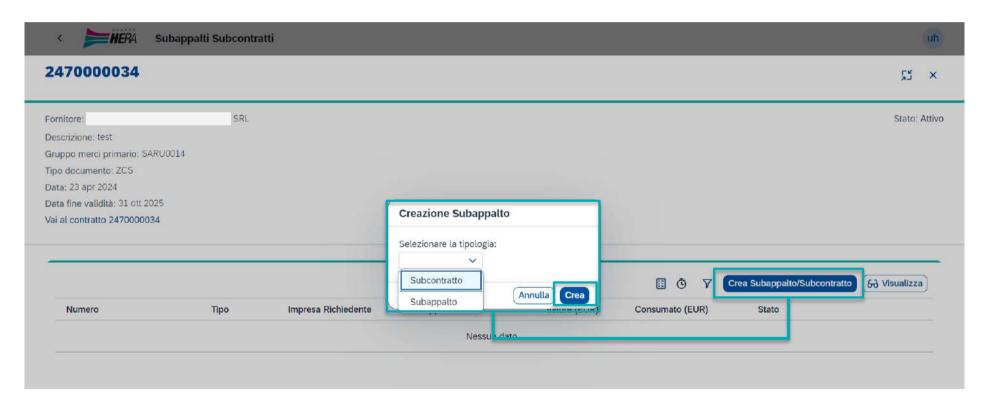


Accedendo all'interno del contratto, si visualizza la seguente schermata iniziale composta da alcune informazioni di testata; qui è inoltre disponibile il link di collegamento diretto all'applicazione dei contratti già pre filtrata per il contratto in oggetto. Cliccare su «Modifica» per iniziare il processo di creazione di un nuovo Subappalto/Subcontratto.

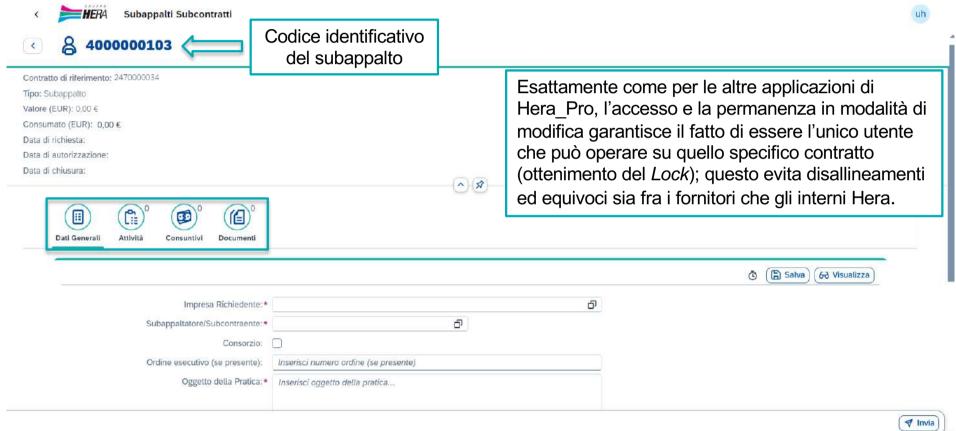


Cliccare ora sul tasto «Crea Subappalto/Subcontratto» e scegliere la tipologia interessata (Subappalto, in questo primo esempio).

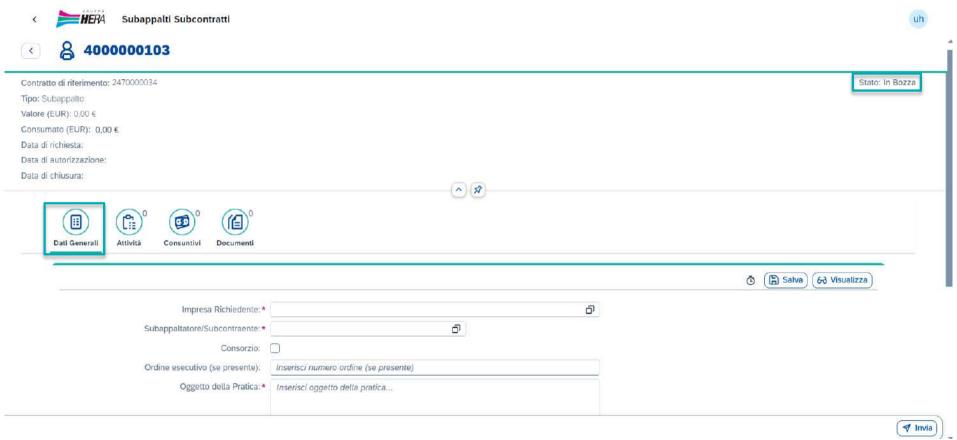
Selezionarla e cliccare su «Crea».



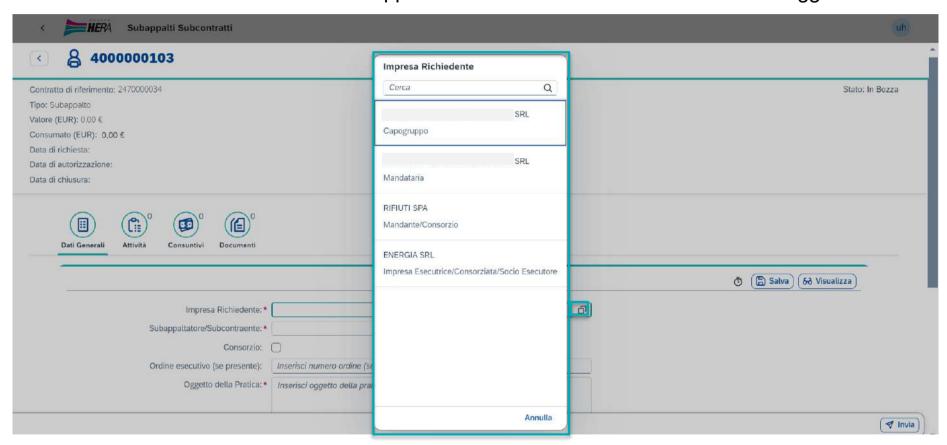
Si visualizzeranno ora altre informazioni di testata relative al subappalto in creazione e quattro nuovi Tab su cui operare (si accede automaticamente al primo dei quattro).



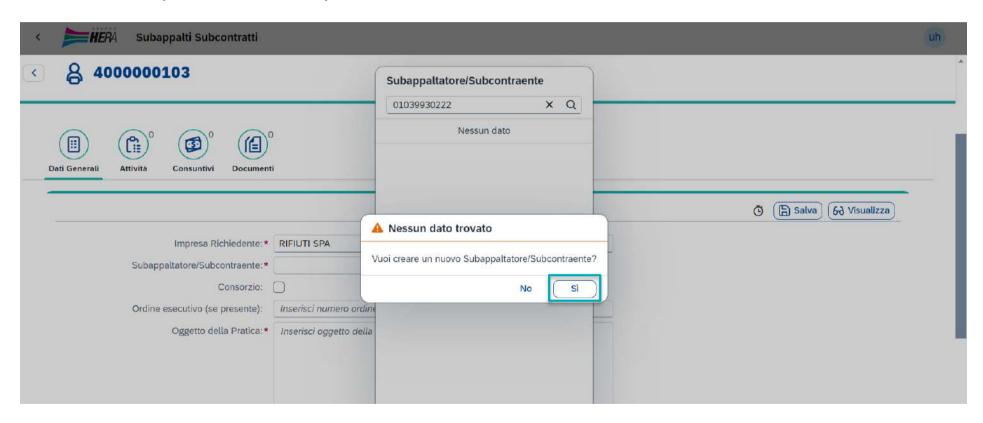
Iniziando da «Dati Generali», per svolgere il processo correttamente è necessario compilare tutti i campi obbligatori richiesti.



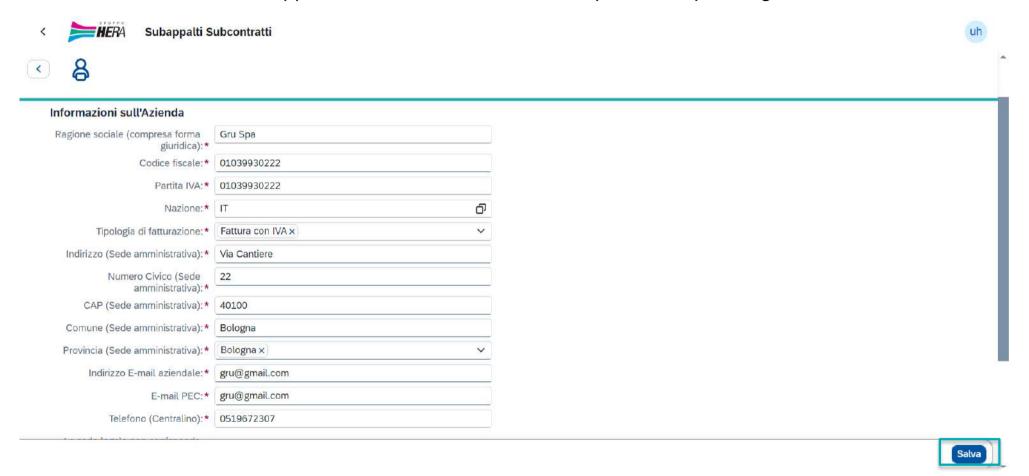
Come prima cosa, selezionare l'impresa richiedente dal menù a scelta. I fornitori visualizzati vengono letti automaticamente dall'ultima versione approvata del RTI/Consorzio sul contratto in oggetto.



Passare ora all'inserimento del subappaltatore. Qui è presente la ricerca per codice fiscale che, se appartenente a un'impresa non presente a sistema, porta alla creazione di un nuovo fornitore attraverso la compilazione dei campi di minima.



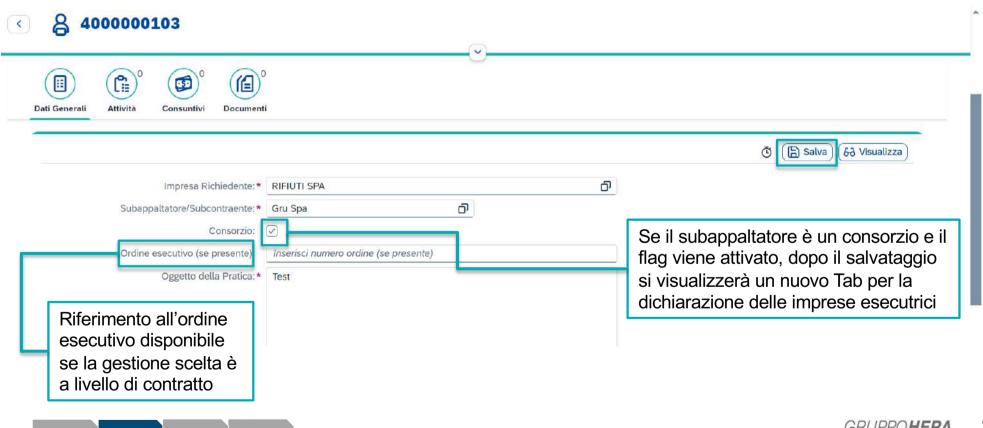
Creazione di un nuovo subappaltatore. Salvare una volta compilati i campi obbligatori.



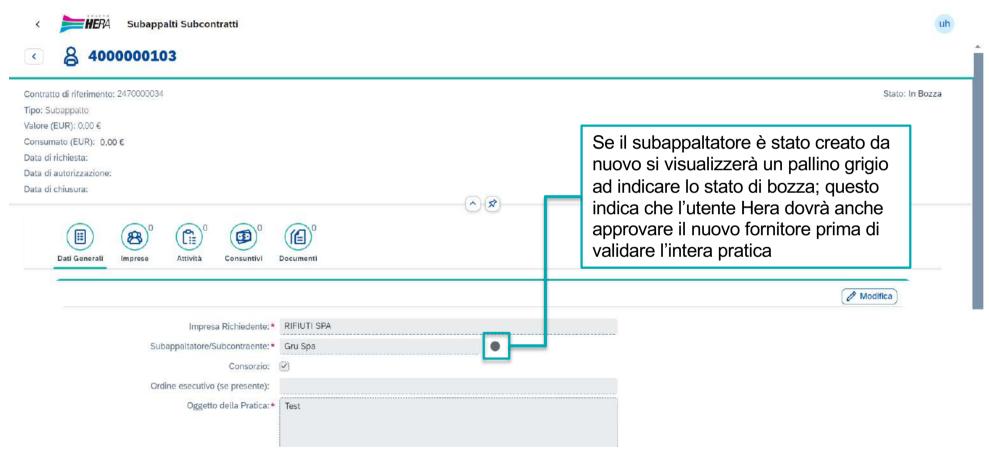
GRUPPO**HERA**

20

Completare inserendo l'oggetto della pratica e salvare.

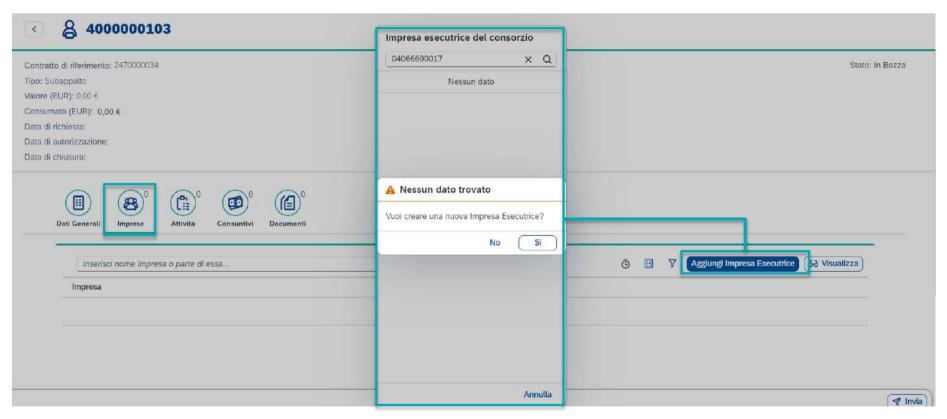


Visualizzazione dei dati generali del subappalto in bozza.

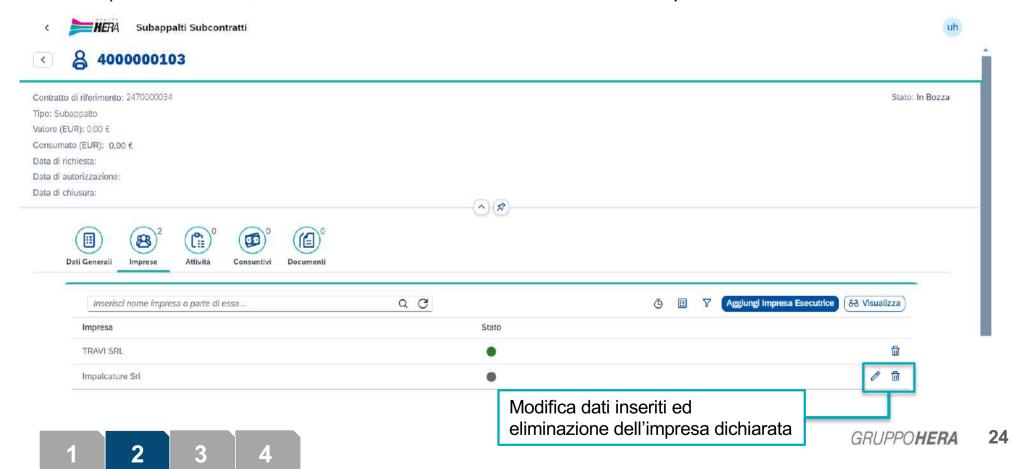


Spostarsi sull'eventuale Tab «Imprese» e rientrare in modalità di modifica.

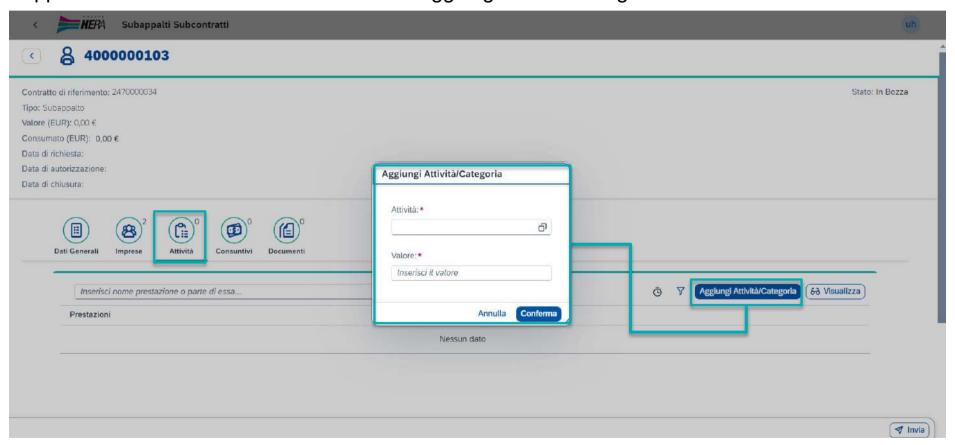
Cliccando su «Aggiungi impresa esecutrice» anche qui è presente la ricerca tramite codice fiscale dell'impresa con la possibile nuova creazione (questo processo è il medesimo di quanto visto poco fa).



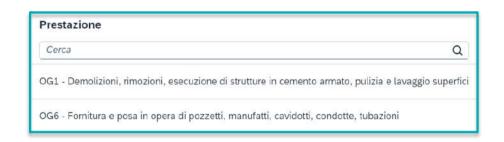
In questo esempio sono state aggiunte due imprese esecutrici, una esistente (caratterizzata dallo stato verde «Approvato») e una appena creata compilando i campi obbligatori (caratterizzata dallo stato grigio «In bozza»). Quando finito, tornare in modalità di sola visualizzazione e procedere con i restanti Tab.



Il Tab «Attività» serve per la dichiarazione delle Attività/Categorie svolte all'interno dello specifico Subappalto. Entrare in modifica e cliccare su «Aggiungi Attività/Categoria».



L'elenco delle prestazioni visualizzate viene letto automaticamente dal sistema a seconda di quanto dichiarato dall'utente Hera sul contratto/ordine sulla base di quanto comunicato in fase di gara. Selezionarne una e inserire il rispettivo valore in euro, poi confermare.

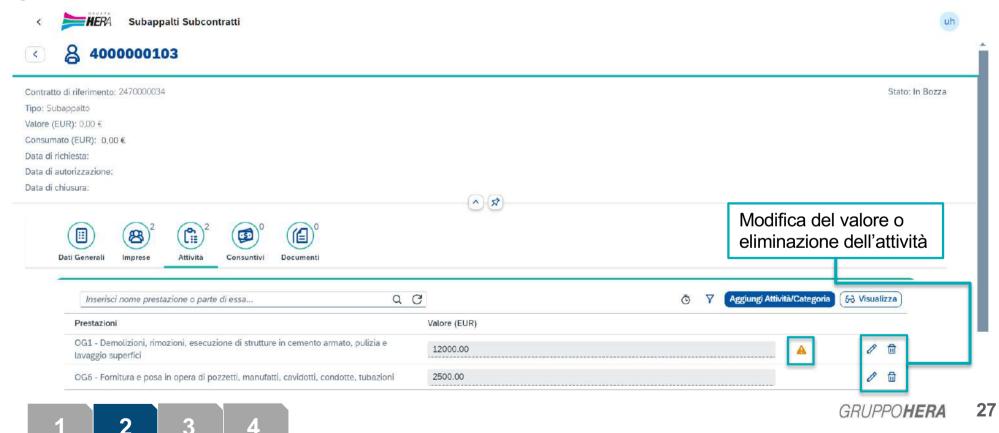




Dato che l'aggiunta dell'attività va svolta singolarmente, ripetere il processo fino ad inserire tutte quelle desiderate (dall'elenco scompaiono a mano a mano che vengono aggiunte).

GRUPPO**HERA**

È presente un controllo non bloccante (icona di warning) qualora il valore dichiarato per l'attività superi il massimo valore subappaltabile indicato dall'utente Hera. In questo caso, il valore visualizzato in testata (somma degli importi dichiarati per tutte le attività) si colora di rosso in automatico al *refresh* della pagina.

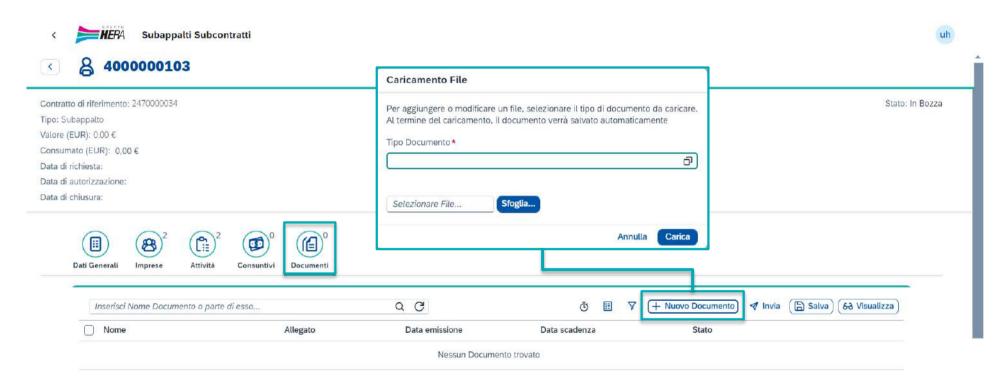


Esempio visualizzazione del colore rosso del valore pratica sia fra i dati di testata che nel riepilogo dei subappalti/subcontratti. Il warning (e quindi il colore rosso) si attiva anche quando il massimo valore subappaltabile viene superato sommano i valori dichiarati in diverse pratiche per la stessa attività. In questo caso il warning viene applicato alla pratica creata più recentemente in ordine cronologico, già dallo stato di bozza.



GRUPPO**HERA**

Dichiarate le attività, prima di inviare in approvazione il subappalto è necessario caricare i documenti a supporto della pratica. Passare quindi sul Tab documenti e cliccare su «Nuovo documento» (all'interno della modalità di modifica).



GRUPPO**HERA**

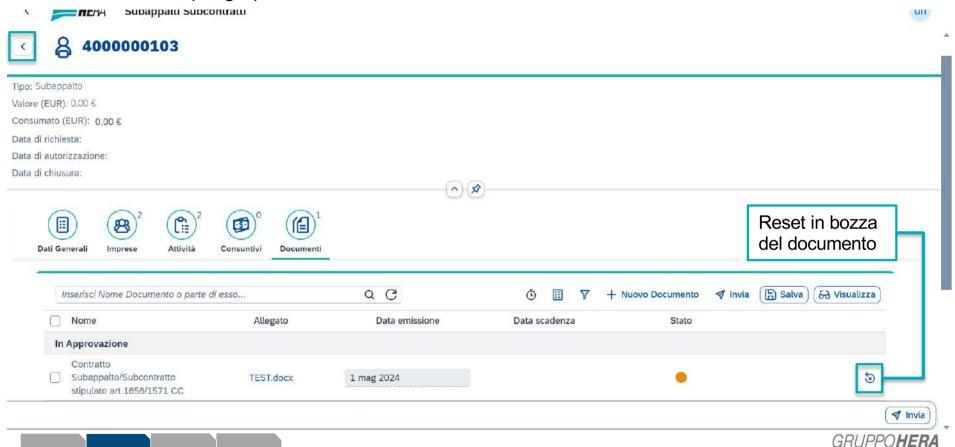
Selezionare la tipologia di documento, inserire eventuali date e allegare il file, poi cliccare su «Carica».



Documento caricato in bozza. Cliccare sull'icona di invio per inviarlo in approvazione al Gruppo Hera.

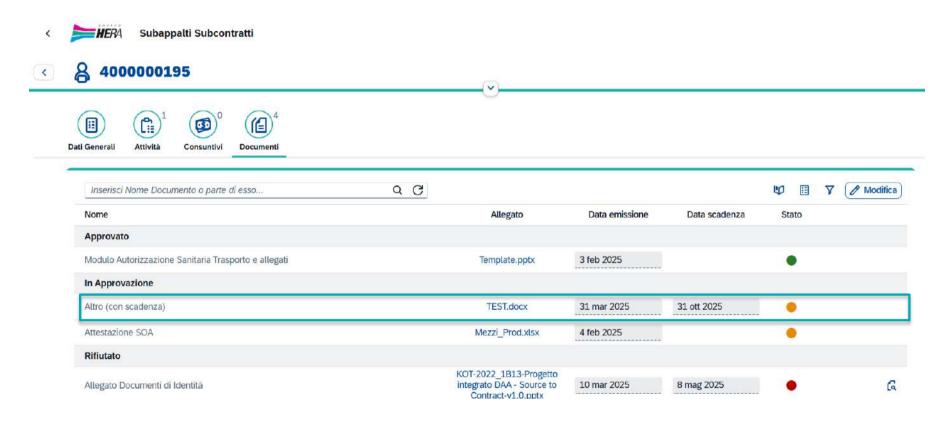


Lo stato del documento si aggiorna a «In approvazione». Ultimati i caricamenti, uscire salvando o cliccando su «Visualizza». Cliccare l'icona della freccia evidenziata per tornare indietro alla visualizzazione del riepilogo pratiche create .



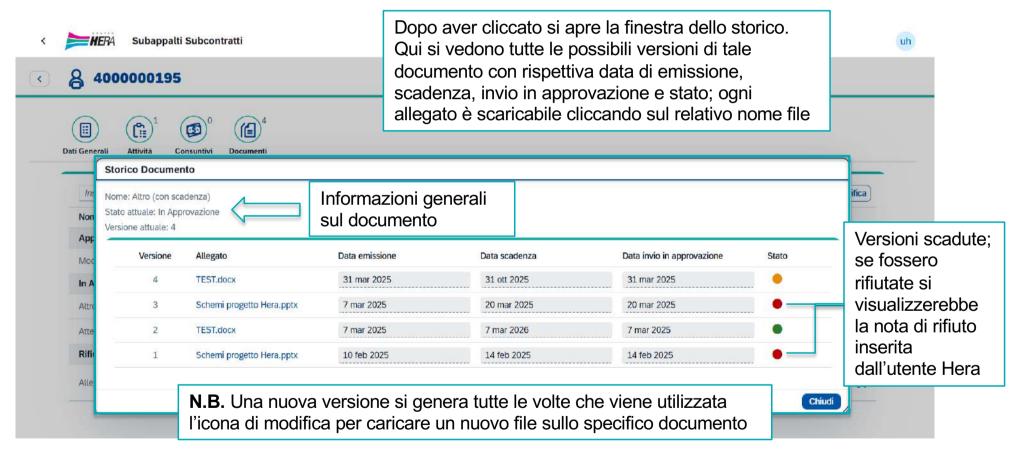
Subappalti – Creazione - Storico

Per ogni documento caricato in quest'area è possibile visualizzarne la storia delle sue versioni con le relative informazioni e stati; cliccare sulla riga dello specifico documento per visualizzarne lo storico.



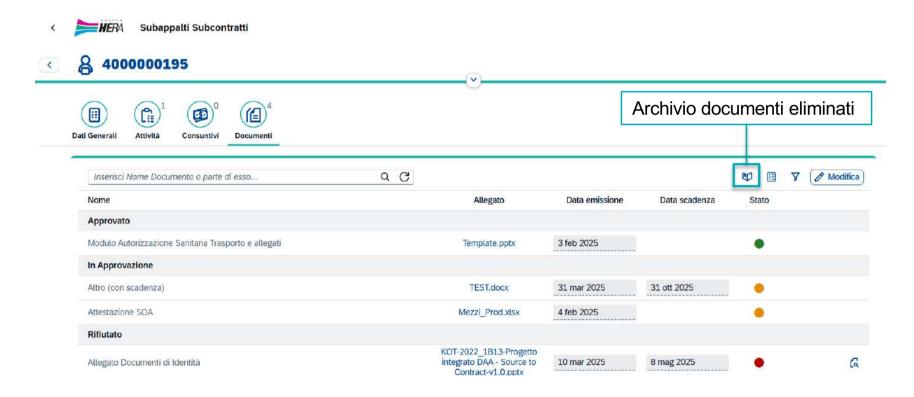
Subappalti – Creazione - Storico

Visualizzazione storico documento.



Subappalti – Creazione - Archivio

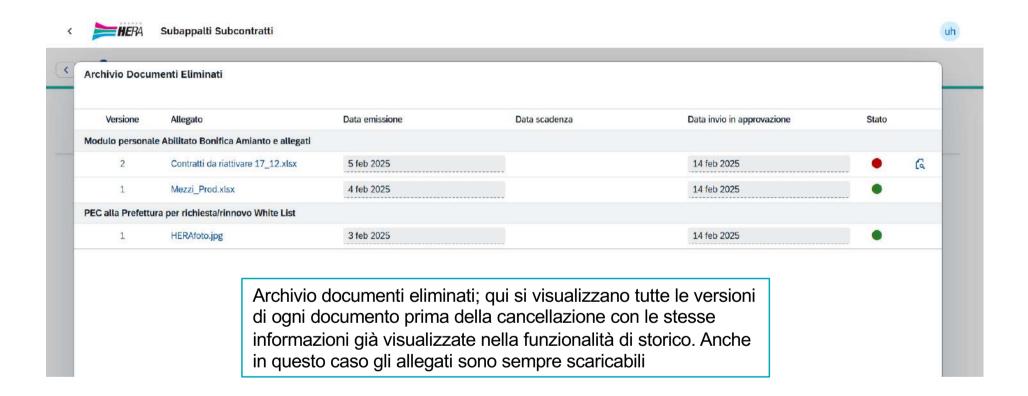
È presente anche la funzionalità di archivio dei documenti eliminati che permette di visualizzare tutti quei documenti che sono stati cancellati dopo aver subito almeno una validazione da parte dell'utente Hera (approvazione o rifiuto) oppure dopo la loro scadenza.



GRUPPO**HERA**

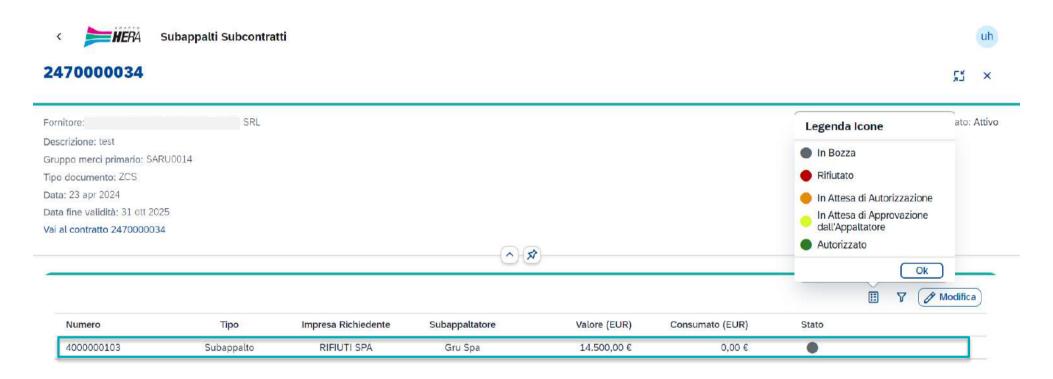
34

Subappalti – Creazione - Archivio



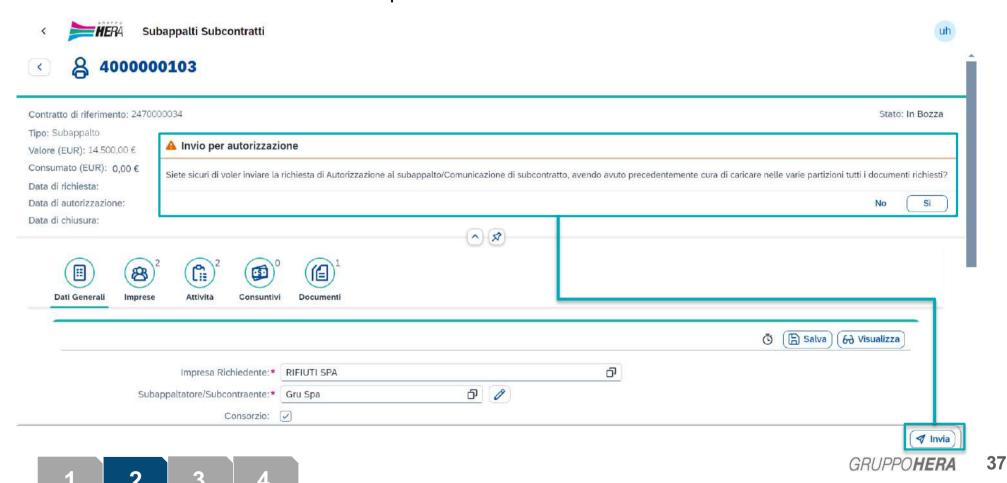
Utilizzando la freccia in alto a sinistra (disponibile in ogni Tab), si torna alla schermata di visualizzazione del subappalto creato sul contratto e con il valore aggiornato.

Per inviarlo in autorizzazione, riaccedere all'interno del subappalto cliccando sulla riga corrispondente.



Subappalti - Invio

All'interno di ogni Tab, in modalità di modifica, nella parte bassa della pagina è presente il tasto di invio in autorizzazione ad Hera. Cliccare su «Sì» per confermare.

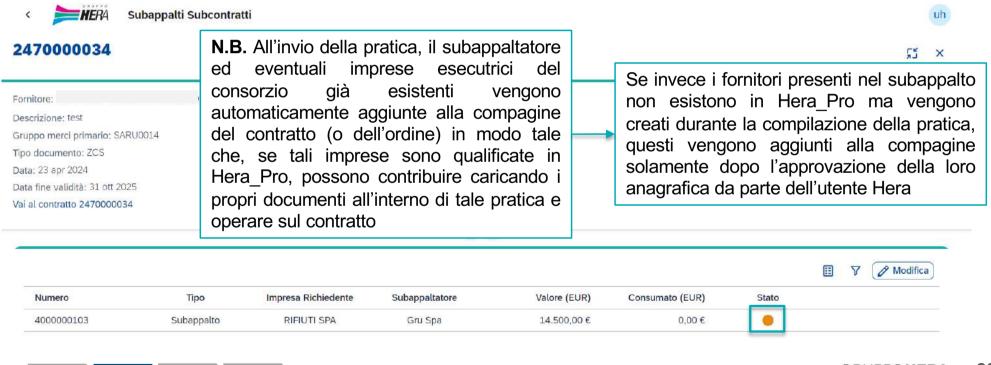


Subappalti - Invio



Dopo l'invio, il subappalto si aggiorna in stato «In attesa di autorizzazione»; in questo stato, rientrando in modifica su uno qualsiasi dei Tab, è possibile resettare in bozza il subappalto per operare delle modifiche.

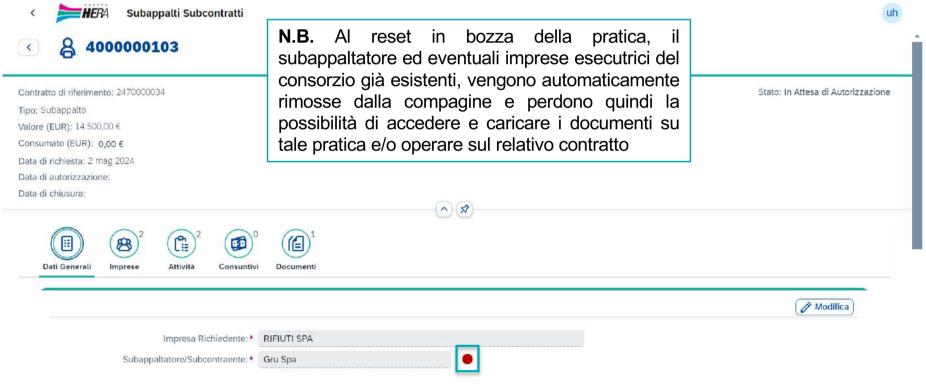
Inoltre, tutti gli eventuali nuovi fornitori creati (sia subappaltatori che imprese esecutrici) passano automaticamente in attesa di approvazione.





Subappalti – Autorizzazione/Rifiuto

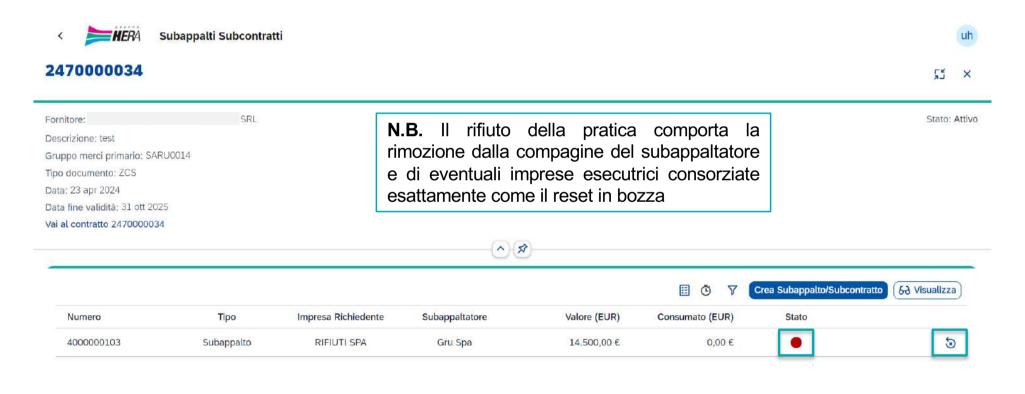
Se l'utente Hera rifiuta uno dei fornitori creati ma lo stato del subappalto rimane «In attesa di autorizzazione», è possibile rientrare e resettare in bozza la pratica; così facendo tornano in bozza anche tutti le eventuali nuove imprese inviate ed è possibile operare le modifiche opportune prima di un nuovo invio (le note di rigetto sono disponibili all'interno della pagina delle informazioni sull'azienda).





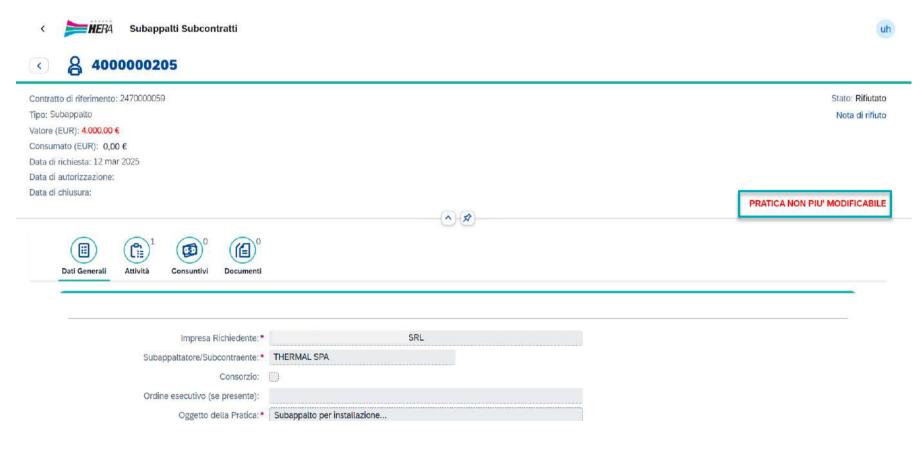


Se l'utente Hera rifiuta l'intera pratica (a prescindere dalla sua validazione di eventuali nuovi fornitori), anche in questo caso è possibile resettare in bozza il subappalto e procedere poi con una successiva richiesta di autorizzazione.



Subappalti – Autorizzazione/Rifiuto

È anche possibile che l'utente Hera operi un rifiuto definitivo sul subappalto/subcontratto; in questo caso non sarà più possibile resettare in bozza la pratica né operare ulteriori modifiche in alcuna area.

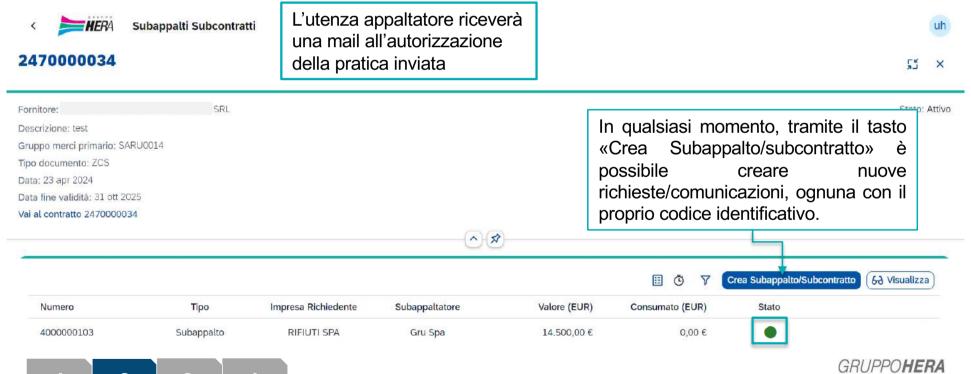






Se tutto è stato inserito correttamente invece, l'utente Hera procederà con l'autorizzazione sia di eventuali nuovi fornitori creati (che verranno così aggiunti alla compagine del contratto) sia dei documenti sia dell'intera pratica.

Un subappalto/subcontratto autorizzato può venire chiuso anticipatamente o revocato dal Gruppo Hera (icona rossa analoga al rifiuto e con i medesimi impatti sui fornitori aggiunti alla compagine).

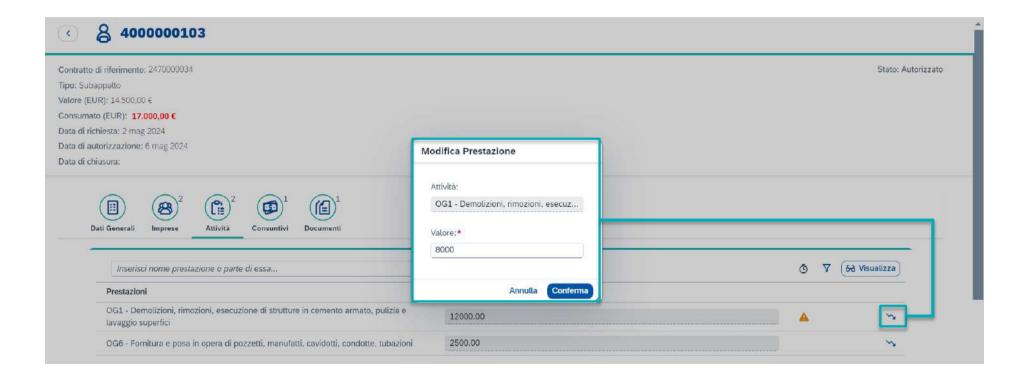


Per un subappalto approvato è possibile richiedere la riduzione dell'importo subappaltato. Per fare questo, accedere all'interno della pratica nel Tab «Attività» ed entrare in modalità di modifica. Si visualizzeranno le icone evidenziate nell'immagine in corrispondenza di ogni prestazione dichiarata.

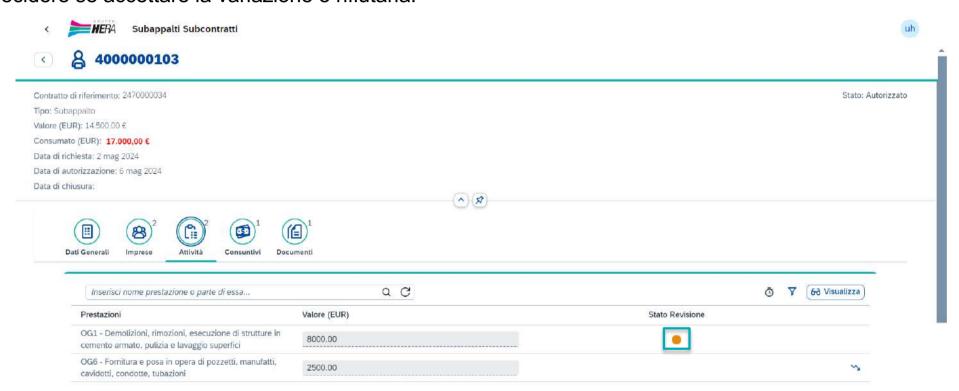


Cliccandoci sopra si apre il pop up per l'inserimento del nuovo valore.

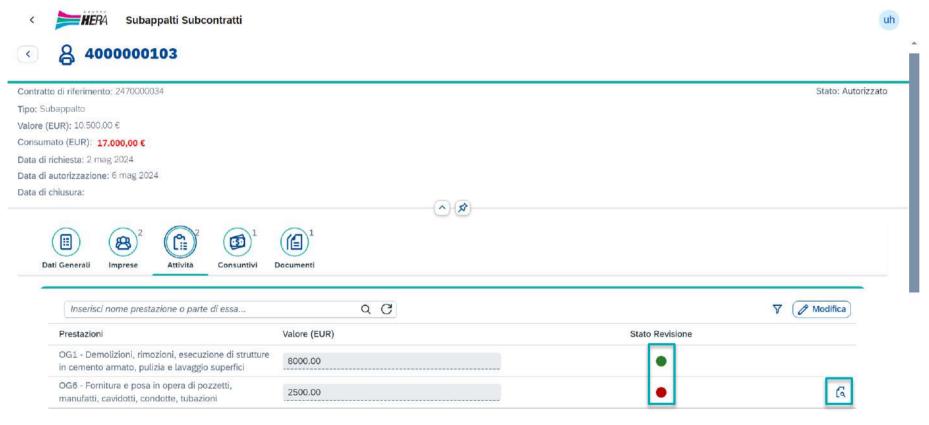
È presente un controllo per cui la nuova cifra inserita non possa essere maggiore di quella già presente. Confermare quando fatto.



Confermando la riduzione, comparirà un pallino giallo per indicare lo stato «In revisione» del nuovo valore inserito; comunicare poi all'utente Hera tramite la Chat in modo che possa prenderne visione e decidere se accettare la variazione o rifiutarla.



Se l'utente Hera accetta, il nuovo valore passerà in stato «Approvato» e diverrà valido mentre, se viene rifiutato, si visualizzerà il valore precedente alla modifica in stato «Rifiutato» con la nota di rifiuto a lato. Il valore di un'attività può essere ridotto più di una volta.



Subcontratti - Creazione

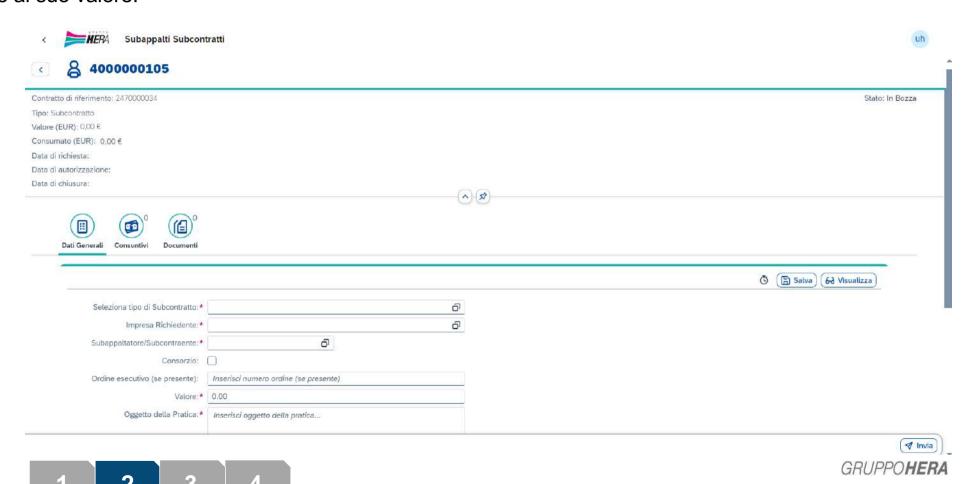
Per quanto riguarda la comunicazione di un subcontratto, il processo è molto simile a quanto appena visto per i subappalti.

Entrare in modifica, cliccare su «Crea Subappalto/Subcontratto» e selezionare «Subcontratto», poi «Crea».



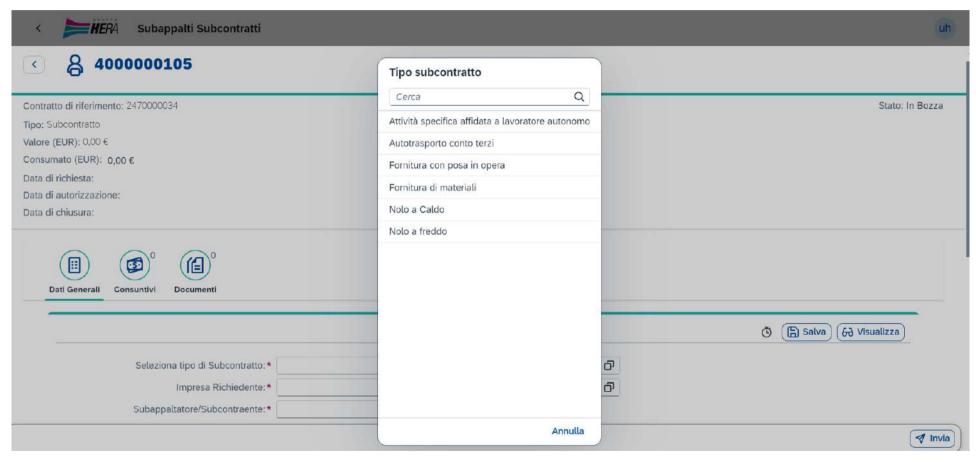
Subcontratti - Creazione

A differenza del caso precedente, è obbligatorio compilare anche i campi relativi al tipo di subcontratto e al suo valore.



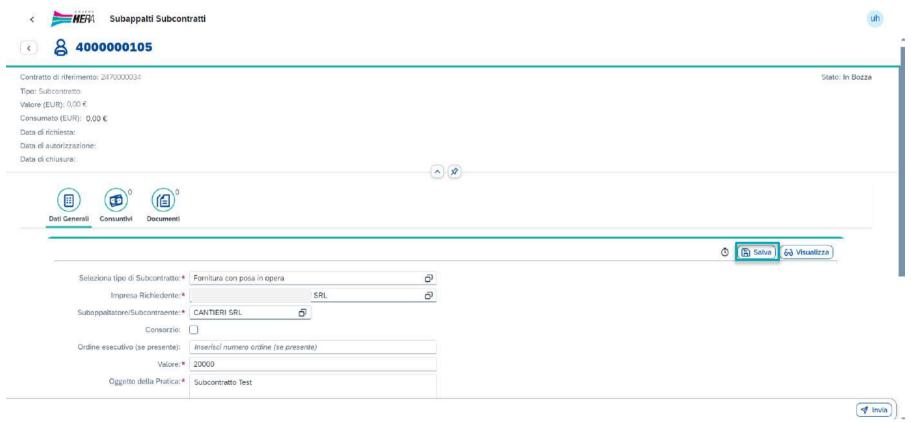
Subcontratti – Creazione

Scelte disponibili per la tipologia di subcontratto.



Subcontratti - Creazione

Compilare tutti i campi obbligatori e salvare (in questo esempio il subcontraente esisteva già a sistema e non è stato necessario passare per la creazione di un nuovo fornitore). Il flag «Consorzio» funziona come già visto per il caso Subappalti.

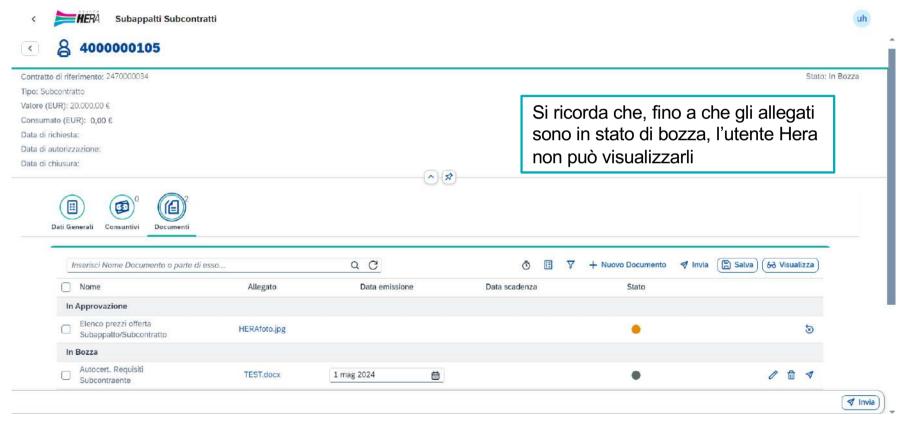


50

Subcontratti - Creazione

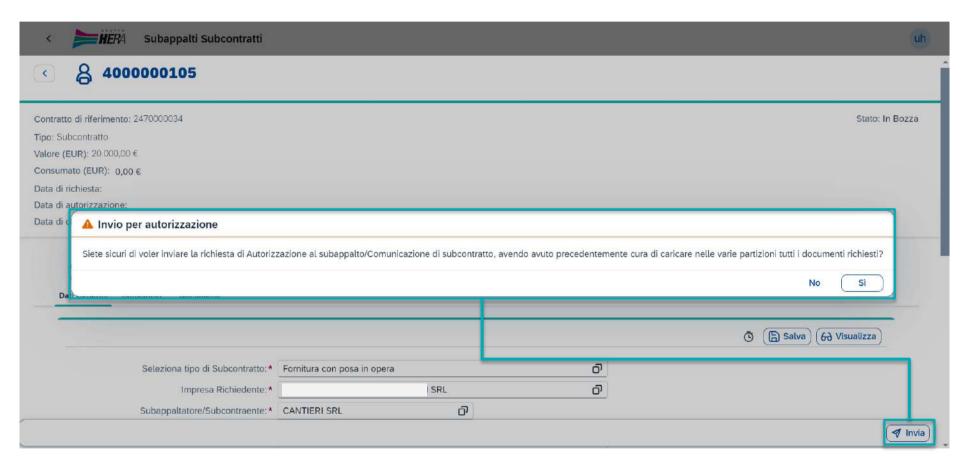
Non è prevista la dichiarazione delle attività, perciò il Tab «Attività» non è presente.

Il Tab «Documenti», invece, funziona come già visto anche in altre funzionalità. Entrare in modifica, caricare il documento e inviarlo in approvazione ad Hera.



Subcontratti - Invio

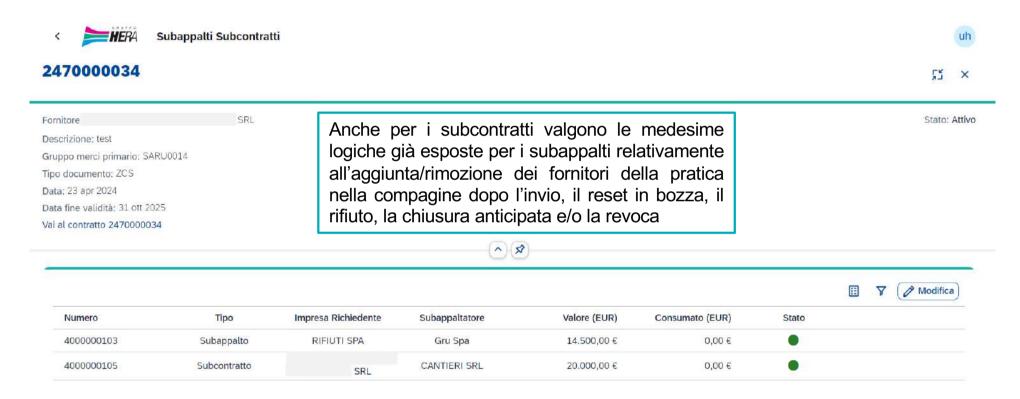
Invio della comunicazione del subcontratto al Gruppo Hera.





Subcontratti – Autorizzazione/Rifiuto

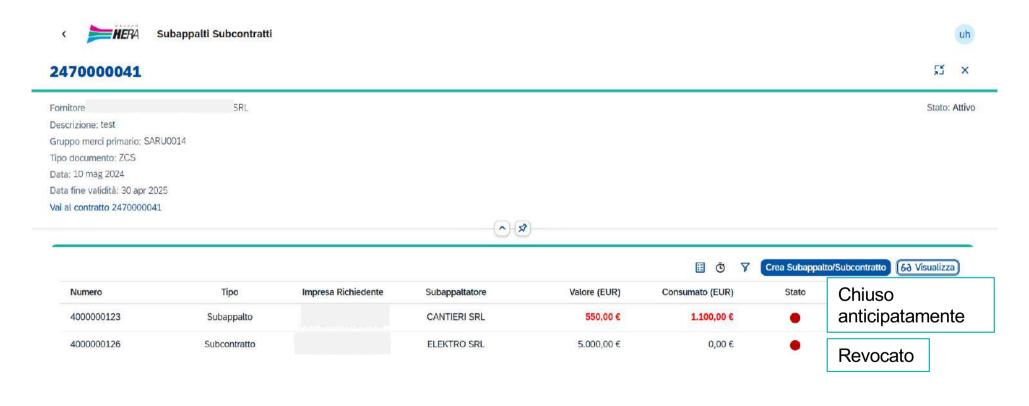
Lista subappalti/subcontratti presenti sul contratto aggiornata dopo la validazione da parte del Gruppo Hera.





Visualizzazione pratiche

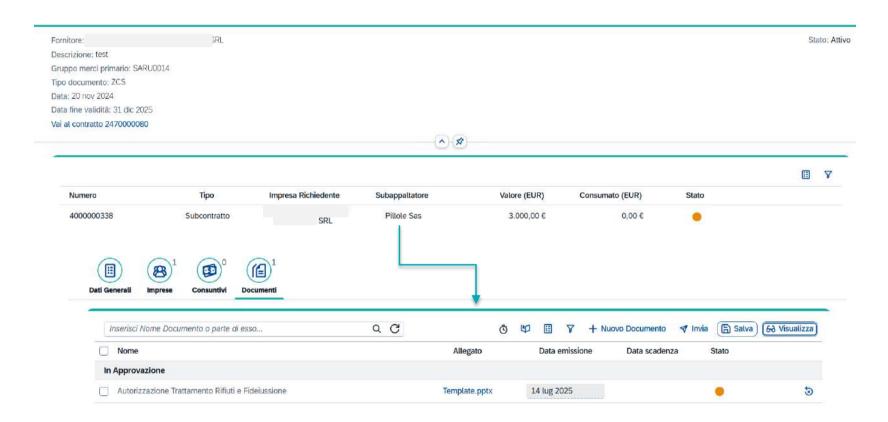
Per diverse motivazioni, le pratiche autorizzate possono essere chiuse anticipatamente o revocate dall'utente Hera (colore stato rosso come il rifiuto); in queste due casistiche, l'unica azione consentita è il caricamento e/o la modifica dei documenti, all'interno del Tab «Documenti».





Visualizzazione pratiche

Esempio di fornitore dichiarato come subappaltatore con la possibilità di accedere nella pratica ancora in attesa di autorizzazione per contribuire con i propri documenti.

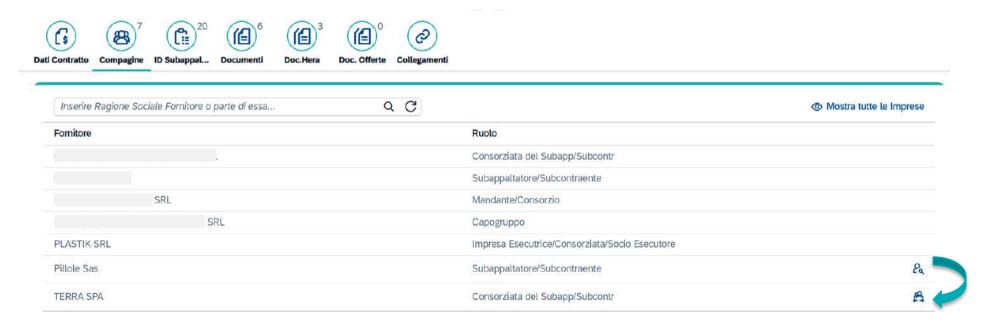




Visualizzazione pratiche - Surroga

Una volta inseriti nella compagine, i fornitori qualificati in Hera_Pro possono anche operare sul contratto creando squadre/parchi e/o aggiungendo documenti a diversi livelli.

Eventualmente, il fornitore capogruppo, l'impresa richiedente o il subappaltatore/subcontraente (caso mostrato) possono operare la surroga su consorziate che non hanno fasce valide in Hera_Pro, creando squadre/parchi e/o aggiungendo documenti a loro nome.

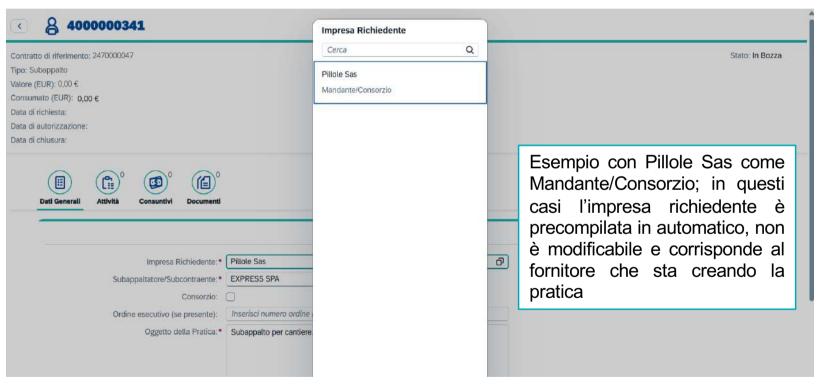








Oltre alla capogruppo, tutti i fornitori qualificati e con un ruolo all'interno della compagine contrattuale (esclusi subappaltatori/subcontraenti e relative consorziate) possono creare una o più pratiche di subappalto/subcontratto. Il processo di creazione è il medesimo già trattato ma con alcune particolarità.

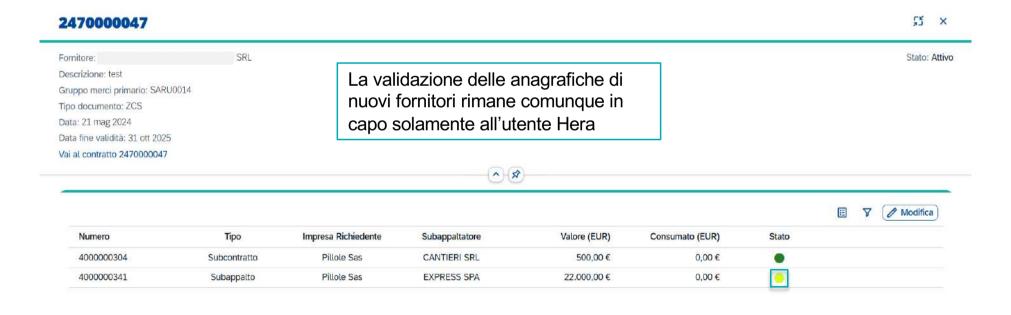


57





Dopo l'invio in approvazione, la pratica richiede una prima validazione da parte del fornitore capogruppo, prima che la possa operare l'utente Hera (stato «In attesa di approvazione dall'appaltatore»). Il subappaltatore/subcontraente ed eventuali consorziate già esistenti vengono aggiunti nella compagine contrattuale già da questo stato.





Subappalti/subcontratti – Validazione appaltatore

Accedendo in modifica all'interno della pratica, il fornitore appaltatore può:

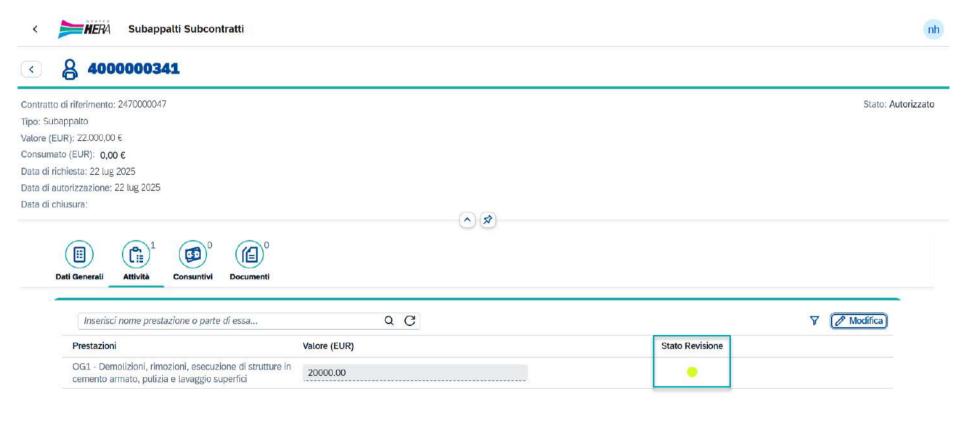
- Approvare → passaggio di stato a «In approvazione», l'utente Hera può operare la validazione finale della pratica;
- Rifiutare > rimozione dei fornitori aggiunti in compagine, impossibilità da parte dell'utente Hera di validazione finale, possibilità per il fornitore che ha inviato la pratica di resettarla in bozza, modificarla e procedere con un nuovo invio;
- Resettare in bozza -> rimozione dei fornitori aggiunti in compagine e possibilità di modifica della pratica; se poi è l'appaltatore stesso che procede con un nuovo invio, la pratica va in approvazione direttamente all'utente Hera





Subappalti – Riduzione valore attività

Nei casi di subappalti creati e inviati da fornitori diversi dall'appaltatore, anche per la richiesta di riduzione del valore attività è necessaria una validazione intermedia da parte della capogruppo.

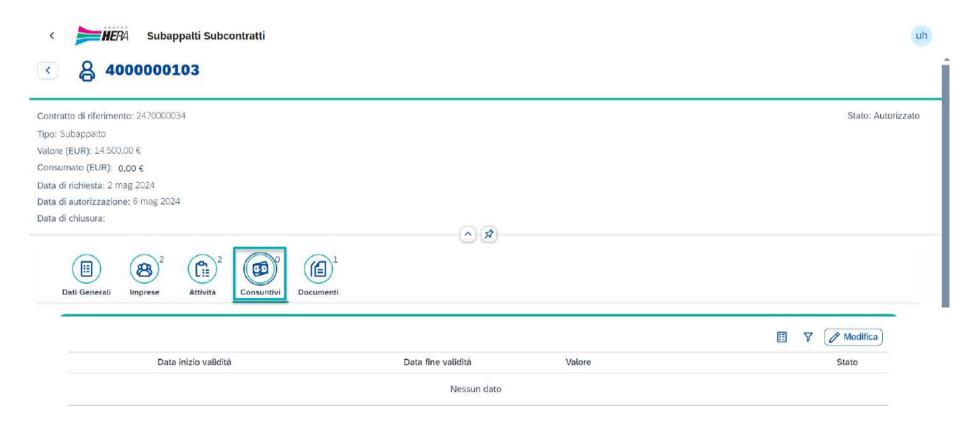






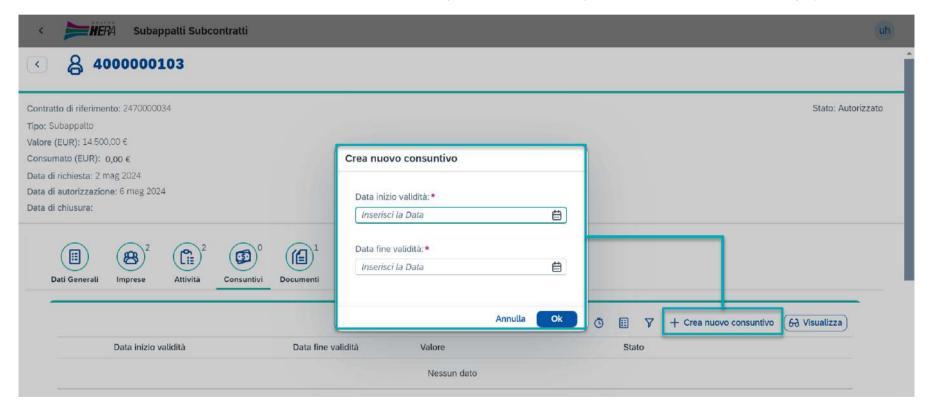
CAPITOLO 3 Consuntivi

Dal momento dell'autorizzazione di un subappalto/subcontratto, è possibile per l'appaltatore creare uno o più consuntivi. Per fare questo, accedere all'interno della specifica pratica e cliccare sul Tab «Consuntivi».



Entrare quindi in modalità di modifica e cliccare su «Crea nuovo consuntivo».

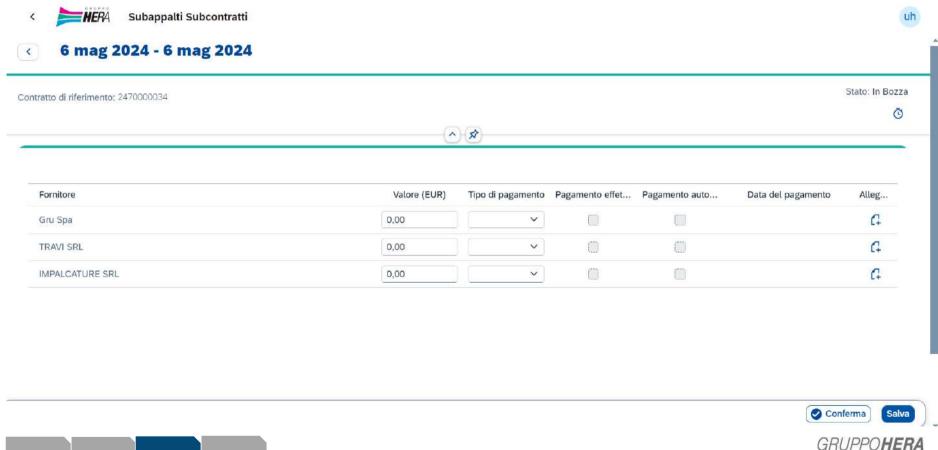
A questo punto si aprirà un pop up per l'inserimento del periodo a cui fa riferimento il consuntivo in creazione. Inserire le date di inizio e fine validità (successive a quella di autorizzazione), poi confermare.



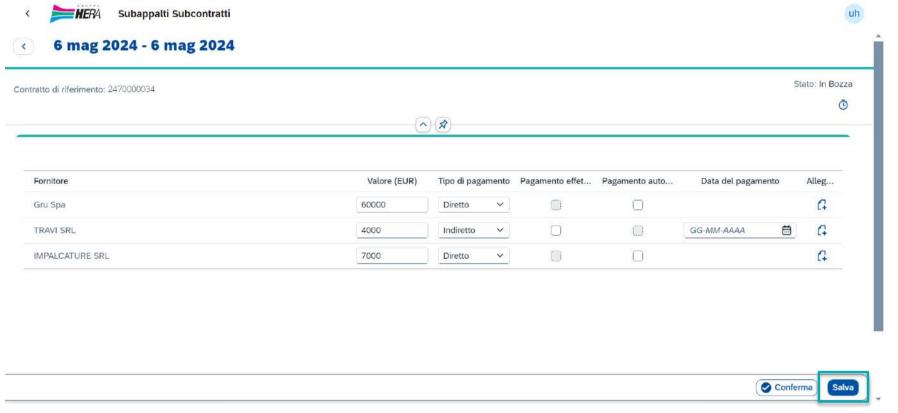
Il consuntivo verrà creato in stato di bozza. Accedervi ora per compilarlo cliccando sulla riga corrispondente.



Al suo interno si visualizzano il subappaltatore/subcontraente ed eventuali imprese esecutrici del consorzio dichiarate.

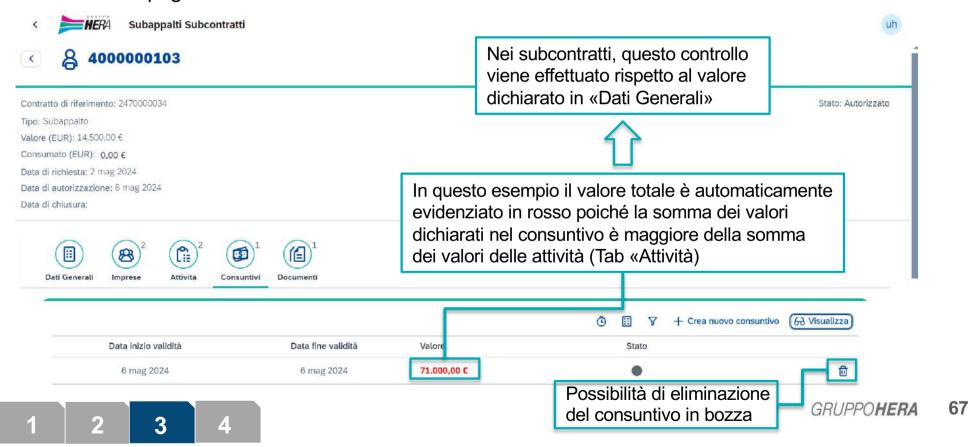


In questa prima fase, inserire i rispettivi valori e le tipologie di pagamento per ogni fornitore (Diretto o Indiretto) poi cliccare su «Salva». Salvando, il consuntivo rimane comunque in bozza ed è possibile tornare ad aggiornarlo in qualsiasi momento.

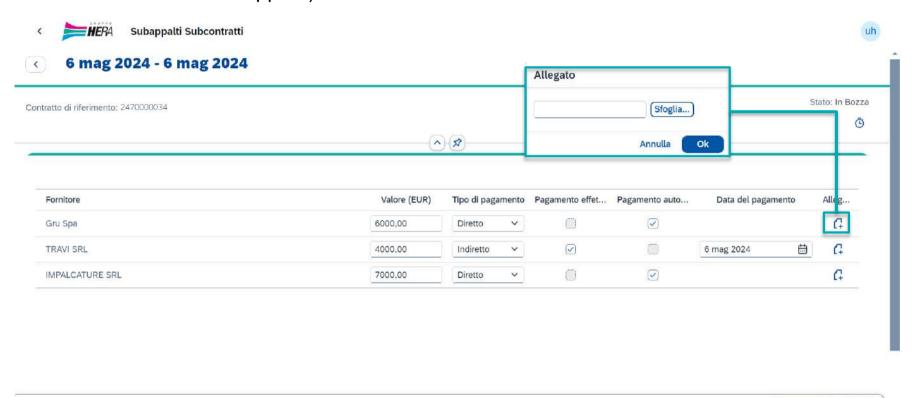


Visualizzazione del consuntivo in bozza. Il valore totale si è ora aggiornato sommando tutti i valori consumati indicati sui rispettivi fornitori.

Rientrare all'interno del consuntivo (sempre in modalità di modifica) per completare il processo indicando le informazioni di pagamento.



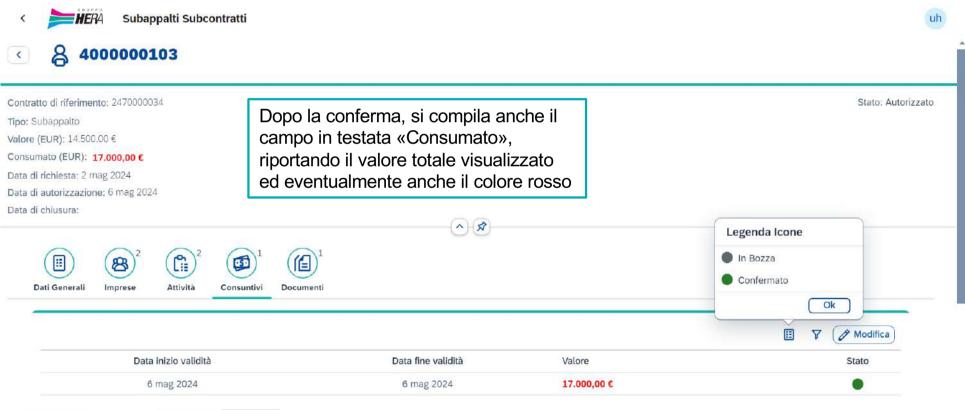
Completare inserendo i flag e l'eventuale data del pagamento (visibile solo se il tipo di pagamento è indiretto). Per ogni fornitore è anche possibile aggiungere un allegato cliccando sull'apposita icona (o eventualmente una cartella zippata).



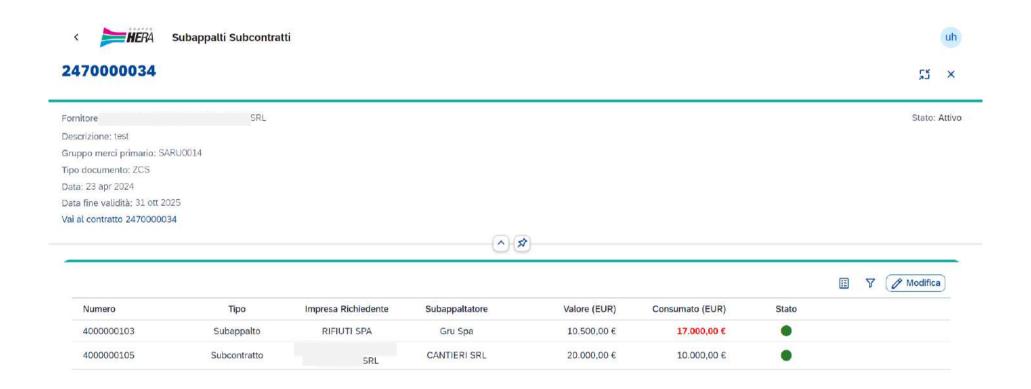
Caricando un allegato, l'icona si aggiorna automaticamente (per segnalarne immediatamente la presenza). Fintanto che il consuntivo è in bozza, l'allegato caricato si può eliminare o modificare.



Lo stato passa direttamente in «Confermato»; il consuntivo, infatti, non è soggetto ad approvazione da parte del Gruppo Hera che potrà invece solamente visionarlo e scaricare gli eventuali allegati. Entrando in modifica, nel tempo è possibile creare nuovi consuntivi ripetendo il processo appena visto.



Visualizzazione lista subappalti/subcontratti presenti sul contratto con il valore consumato aggiornato.



GRUPPO**HERA**

71





CAPITOLO 4 Notifiche

Creazione richiesta di subappalto/comunicazione di subcontratto



Condizioni: all'invio della richiesta di subappalto/comunicazione di subcontratto

Frequenza: Online

Mittente: portalefornitori@gruppohera.it

Destinatari TO: VRA + Ruoli manuali della RACI escluso ruoli "Compilatore CL" e "Visualizzatore" (se pratica inviata direttamente dall'appaltatore o alla sua approvazione) o Appaltatore (se pratica inviata da altro soggetto)

Destinatari CC: N/A

Oggetto: Subappalto/Subcontratto da validare – contratto/ordine <NUMERO DOCUMENTO> - <NOME FORNITORE>

Testo:

Buongiorno,

Con la presente si comunica che il fornitore <NOME FORNITORE> ha creato la richiesta di subappalto/comunicazione subcontratto <NUMERO PRATICA> per il contratto/ordine <NUMERO CONTRATTO> - <NUMERO ORDINE>.

Per operare correttamente è possibile consultare i Manuali di Hera_Pro. Cordiali Saluti,

Gruppo Hera

Per favore non rispondere alla mail - Questa è una mail generata in automatico.

Autorizzazione Subappalto/Subcontratto



Condizioni: All'autorizzazione del subappalto/subcontratto

Frequenza: Online

Mittente: portalefornitori@gruppohera.it

Destinatari TO: Appaltatore

Destinatari CC: VRA + Ruoli manuali della RACI escluso ruoli "Compilatore CL" e "Visualizzatore" + Subappaltatore + Impresa Richiedente

Oggetto: Subappalto/Subcontratto <NUMERO PRATICA> autorizzato – contratto/ordine <NUMERO CONTRATTO> - <NUMERO ORDINE>

Testo:

Buongiorno,

Con la presente si comunica che il referente Hera ha validato la richiesta di subappalto/subcontratto <NUMERO PRATICA> per il contratto/ordine <NUMERO CONTRATTO> - <NUMERO ORDINE>.

Per operare correttamente è possibile consultare i manuali di Hera_Pro.

Cordiali Saluti, Gruppo Hera

Informazioni Subappalto/Subcontratto



Condizioni: Al rifiuto, revoca, chiusura anticipata o approvazione/rifiuto della riduzione valore da parte dell'utente Hera

Frequenza: Online

Mittente: portalefornitori@gruppohera.it

Destinatari TO: Appaltatore principale

Destinatari CC: VRA + Impresa Richiedente

Oggetto: Subappalto/Subcontratto <NUMERO PRATICA> - <AZIONE> — contratto/ordine <NUMERO CONTRATTO> <NUMERO ORDINE>

Testo:

Buongiorno,

Con la presente si comunica che il referente Hera ha <AZIONE (rifiutato, revocato, chiuso anticipatamente, approvato riduzione, rifiutato riduzione)> la richiesta di subappalto/ comunicazione subcontratto <NUMERO PRATICA> per il contratto/ordine <NUMERO CONTRATTO> <NUMERO ORDINE>.

Per operare correttamente è possibile consultare i Manuali di Hera Pro.

Cordiali Saluti, Gruppo Hera

Per favore non rispondere alla mail - Questa è una mail generata in automatico.

