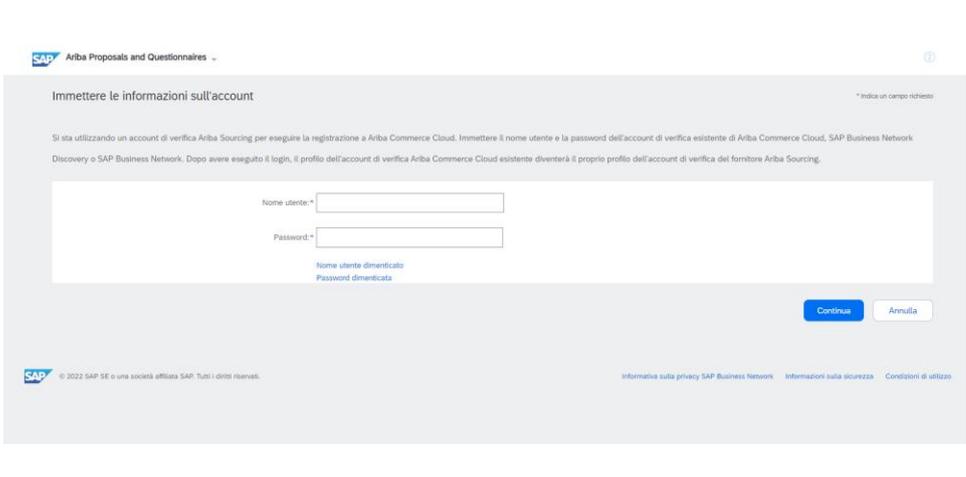
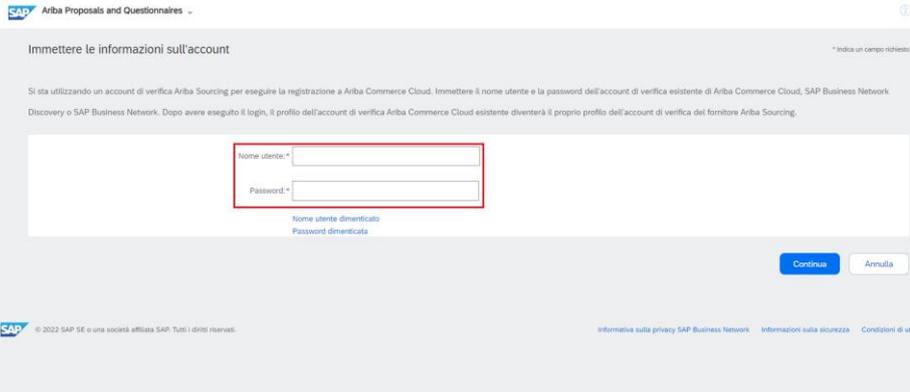
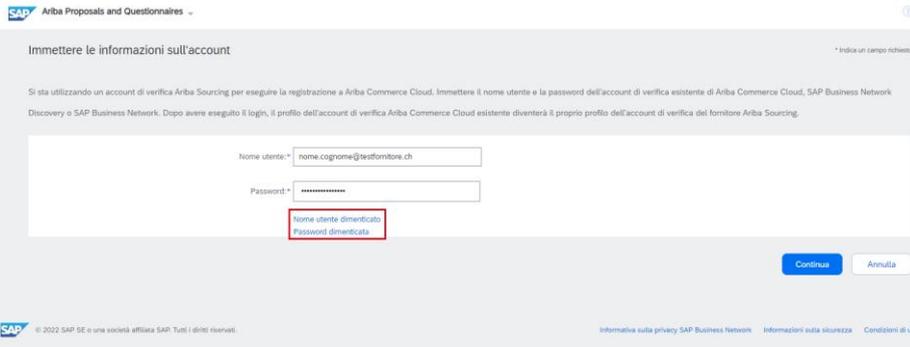
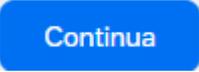
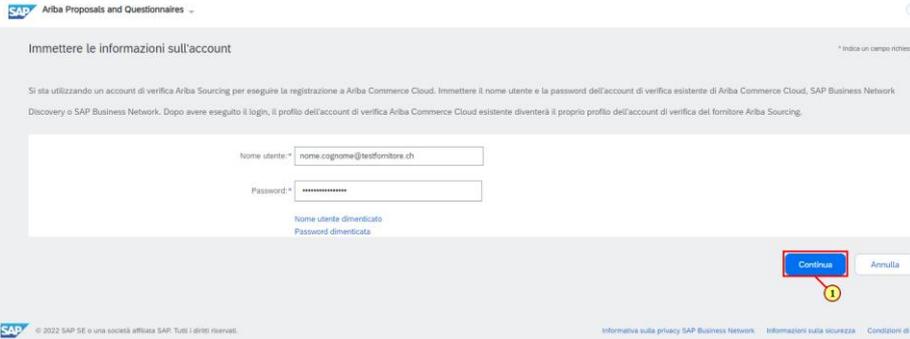


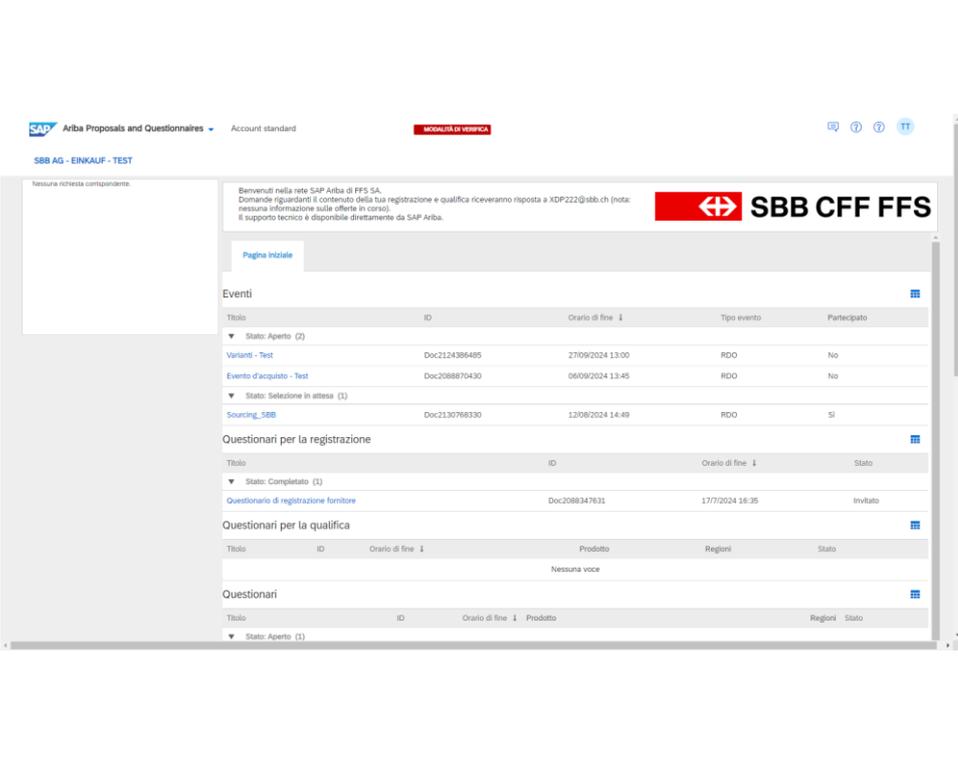
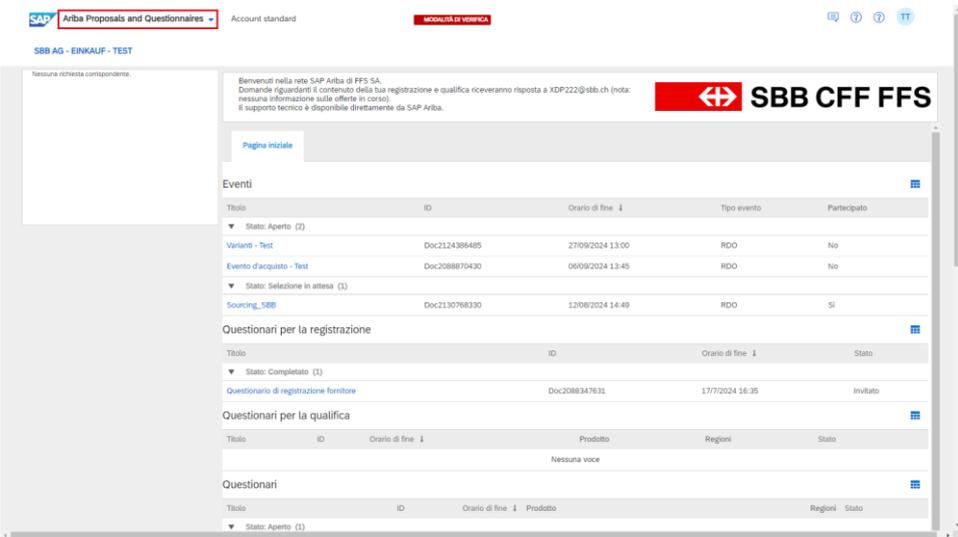
1.1. Offerta

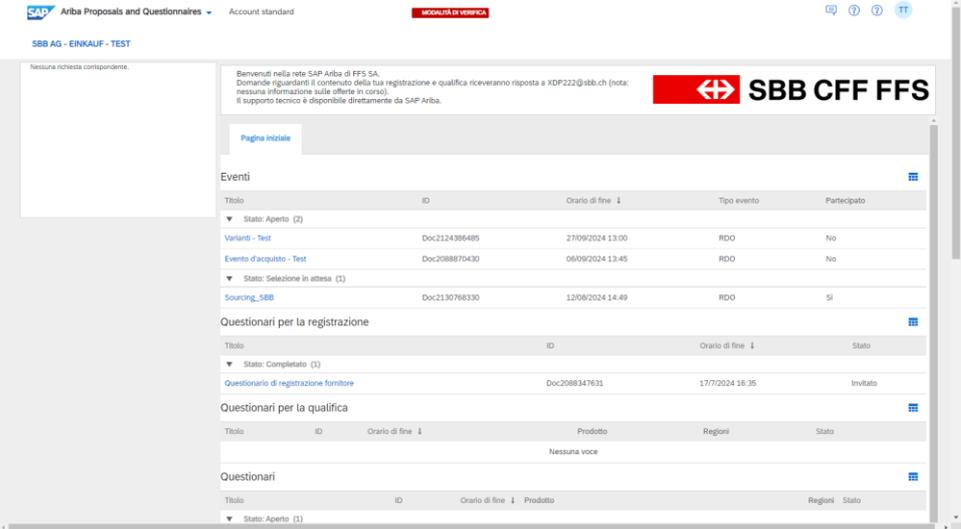
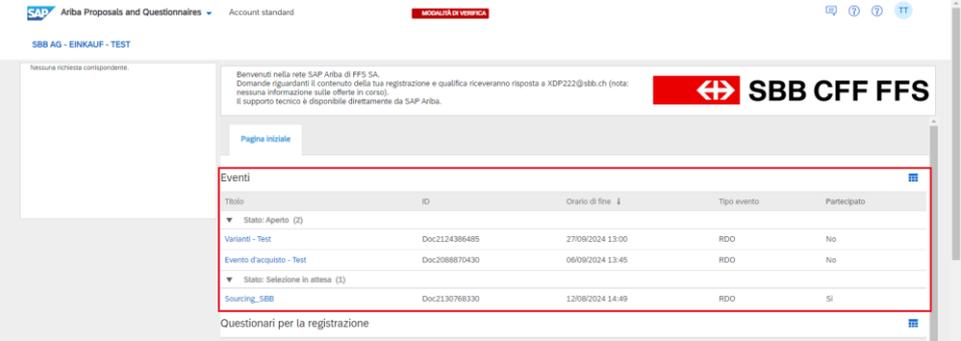
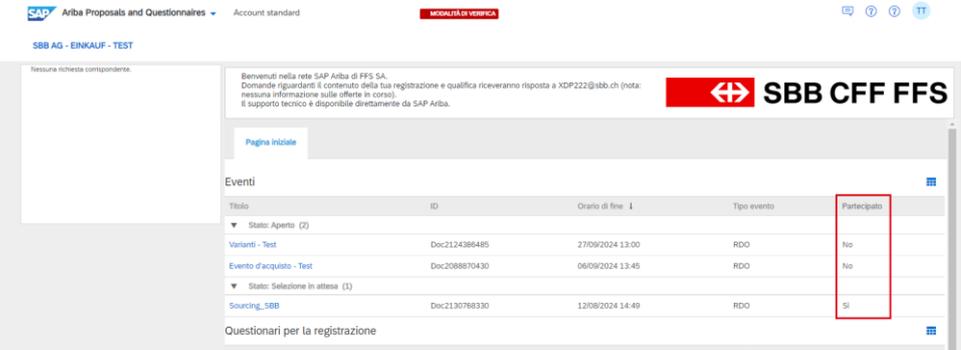
Contenuto di questa unità didattica:

- Trovare gli eventi nella pagina di riepilogo
- Selezionare i lotti Ariba
- Presentare un'offerta
- Rielaborare un'offerta

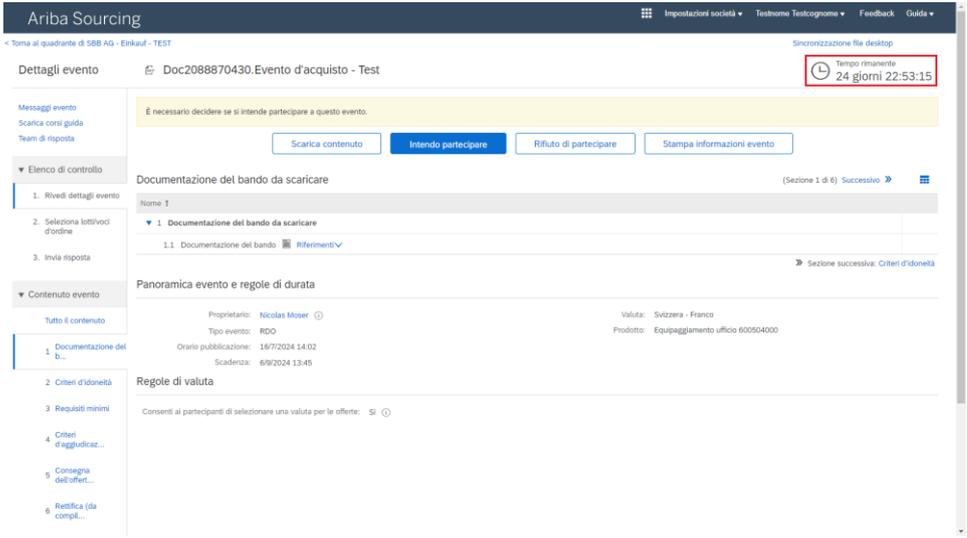
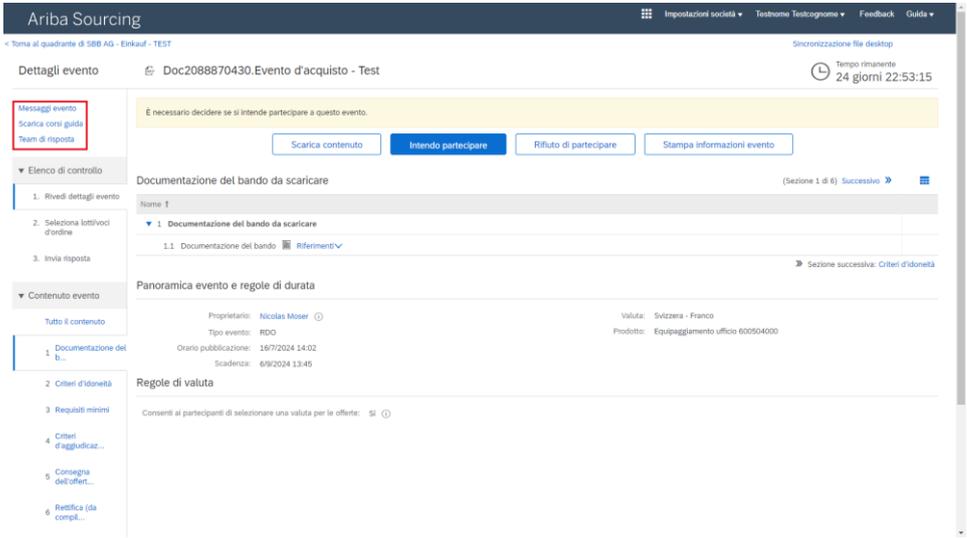
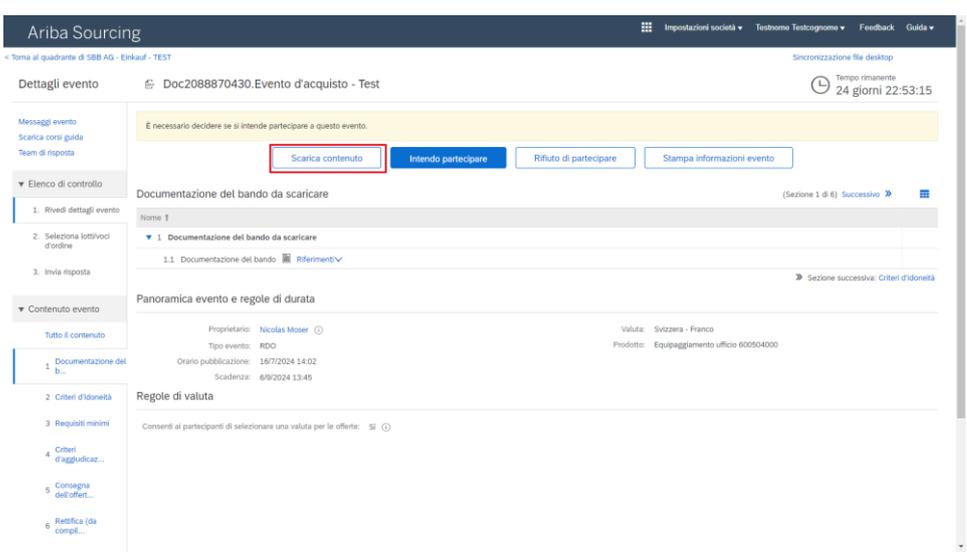
Spiegazione	Screenshot
<p> Le seguenti istruzioni mostrano un esempio semplificato di un bando. Per ogni offerta è determinante il rispettivo appalto con le informazioni e la documentazione richiesta.</p>	

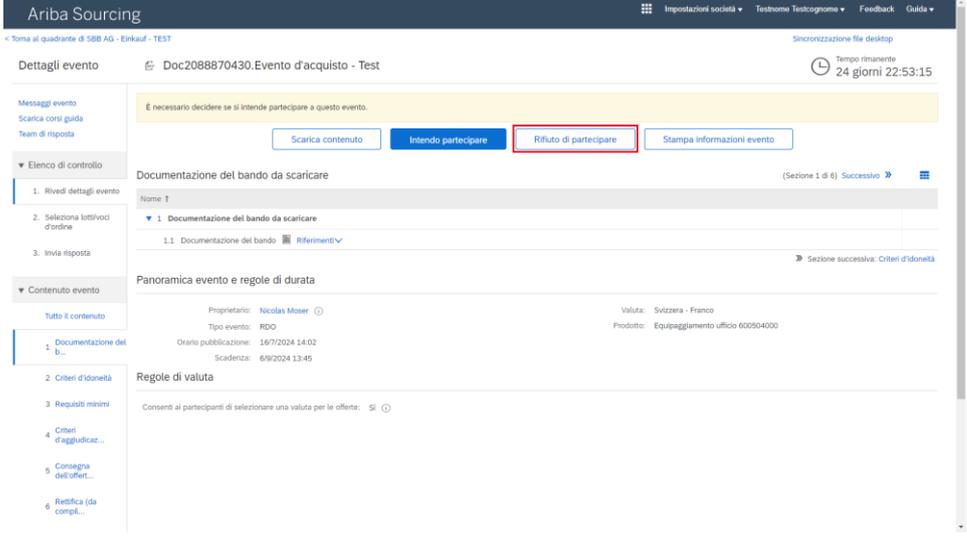
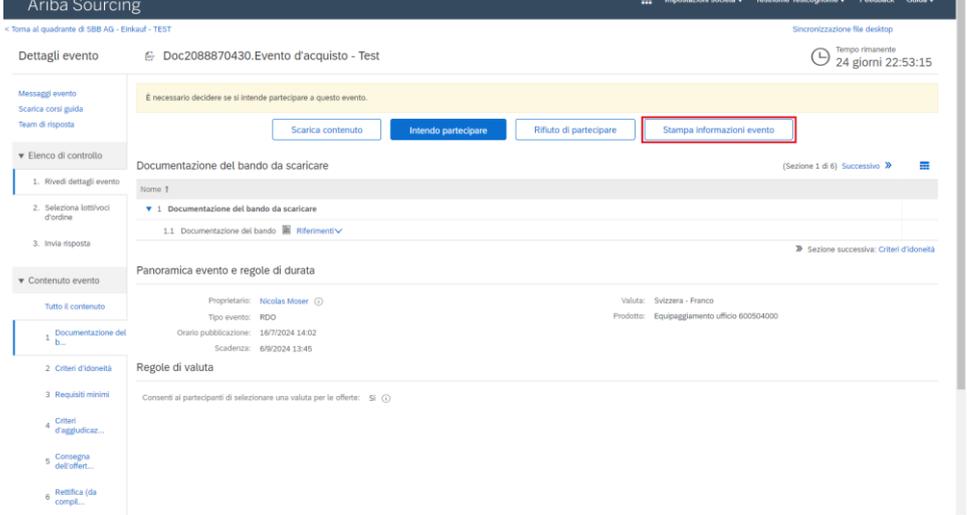
Spiegazione	Screenshot
<p></p> <p>Compilare i campi Nome utente e Password per accedere a SAP Ariba.</p>	 <p>The screenshot shows the SAP Ariba login page. The title is "Arriba Proposals and Questionnaires". Below the header, it says "Immettere le informazioni sull'account". There are two input fields: "Nome utente*" and "Password*", both of which are empty. Below the fields are links for "Nome utente dimenticato" and "Password dimenticata". At the bottom right, there are two buttons: "Continua" (highlighted in blue) and "Annulla".</p>
<p></p> <p>Se si è dimenticato il nome utente o la password, qui è possibile trovare ulteriore supporto.</p>	 <p>The screenshot shows the same SAP Ariba login page. The "Nome utente*" field is filled with "nome.cognome@testfornitore.ch" and the "Password*" field is filled with "*****". Below the fields, the links "Nome utente dimenticato" and "Password dimenticata" are highlighted with a red box. The "Continua" button is still highlighted in blue.</p>
<p>1. Fare clic su  per accedere con il proprio account SAP Ariba.</p>	 <p>The screenshot shows the same SAP Ariba login page. The "Continua" button is now highlighted with a red box and a yellow circle with the number "1" next to it, indicating the next step in the process.</p>

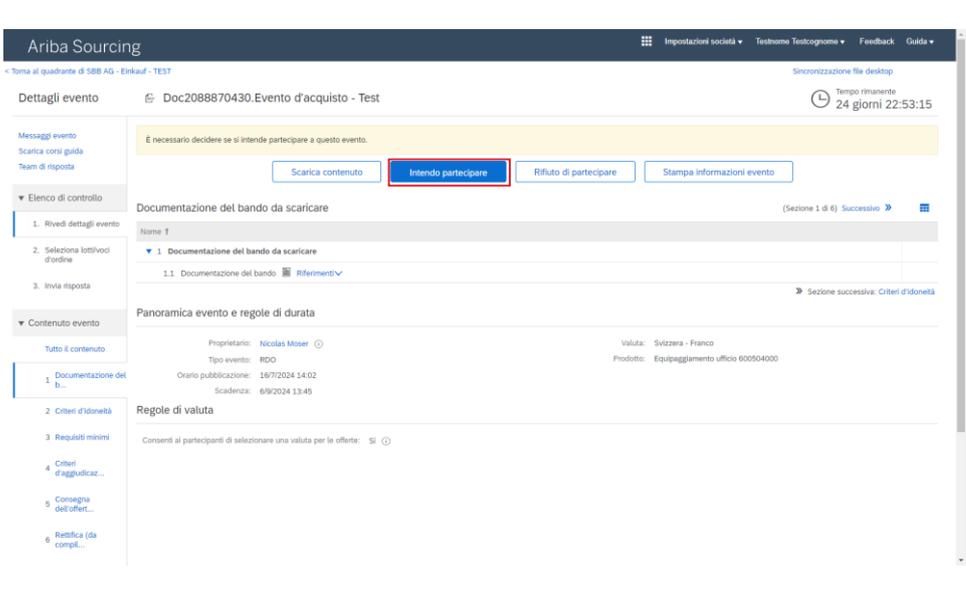
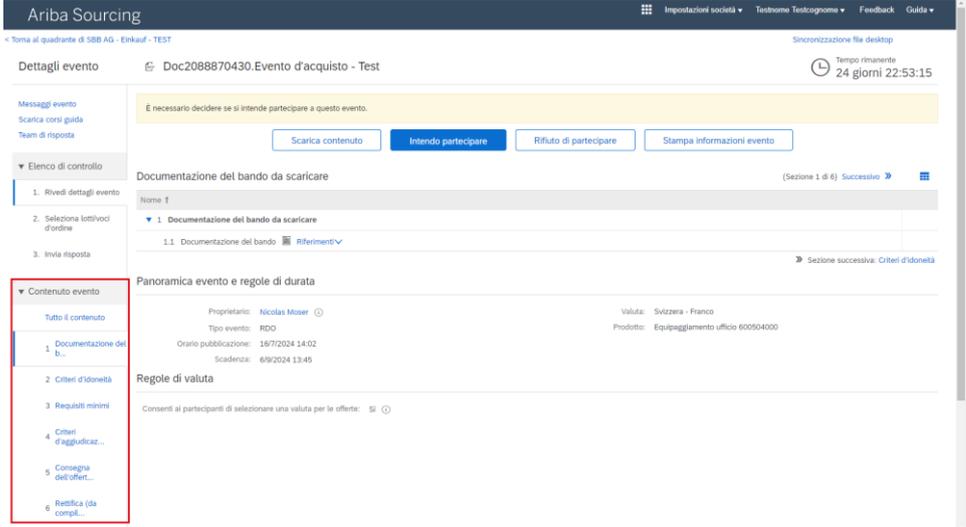
Spiegazione	Screenshot
<p> Ti trovi nella dashboard del tuo profilo SAP Ariba. Qui è disponibile un riepilogo degli appalti in corso, del processo di registrazione e delle qualificazioni.</p> <p>Importante: solo gli account utente che sono stati aggiunti all'evento possono visualizzarlo nella propria pagina di riepilogo.</p>	 <p>The screenshot shows the SAP Ariba 'Arriba Proposals and Questionnaires' dashboard. The user is logged in as 'Account standard' in 'MODALITÀ DI VERIFICA'. The dashboard displays a summary of events and questionnaires. The 'Eventi' section shows a table with columns: Titolo, ID, Orario di fine, Tipo evento, and Partecipato. The 'Questionari per la registrazione' section shows a table with columns: Titolo, ID, Orario di fine, and Stato.</p>
<p> Se non si visualizza la dashboard, assicurarsi di essere nella categoria «Ariba Proposals and Questionnaires». È possibile impostarla dal menu a discesa.</p>	 <p>This screenshot is identical to the one above, but a red box highlights the 'Arriba Proposals and Questionnaires' menu item in the top navigation bar, indicating where to click if the dashboard is not visible.</p>

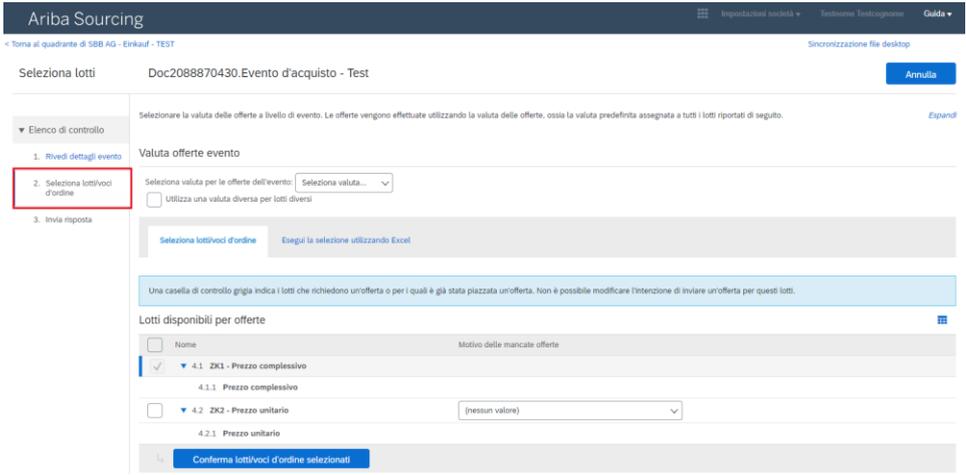
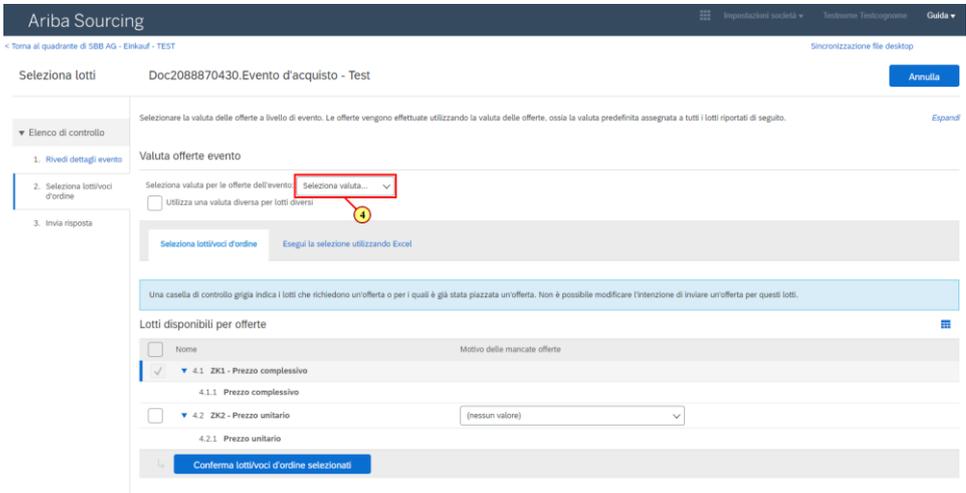
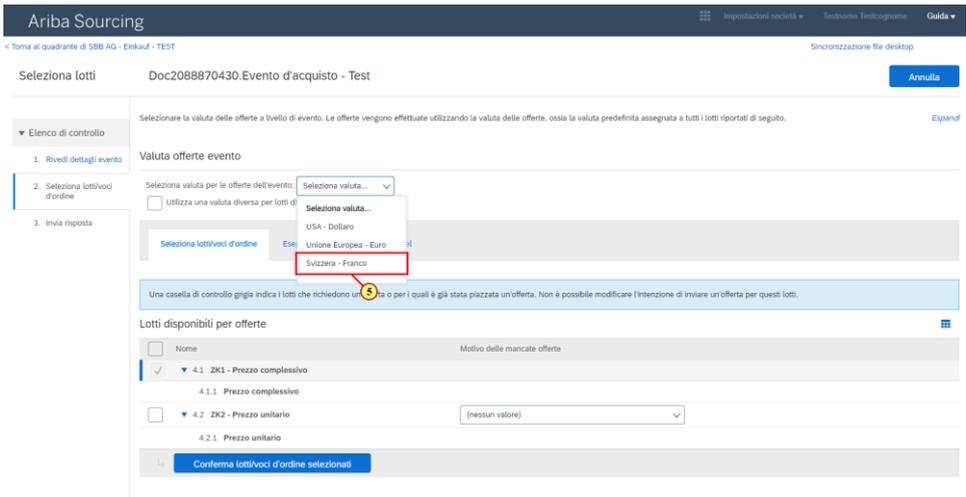
Spiegazione	Screenshot
<p> Di seguito ti guideremo attraverso i singoli passaggi per partecipare a un appalto.</p>	
<p> Alla voce di menu Eventi vengono visualizzati gli appalti a cui si è stati invitati.</p>	
<p> In questa colonna vengono visualizzati gli appalti a cui si è già partecipato.</p>	

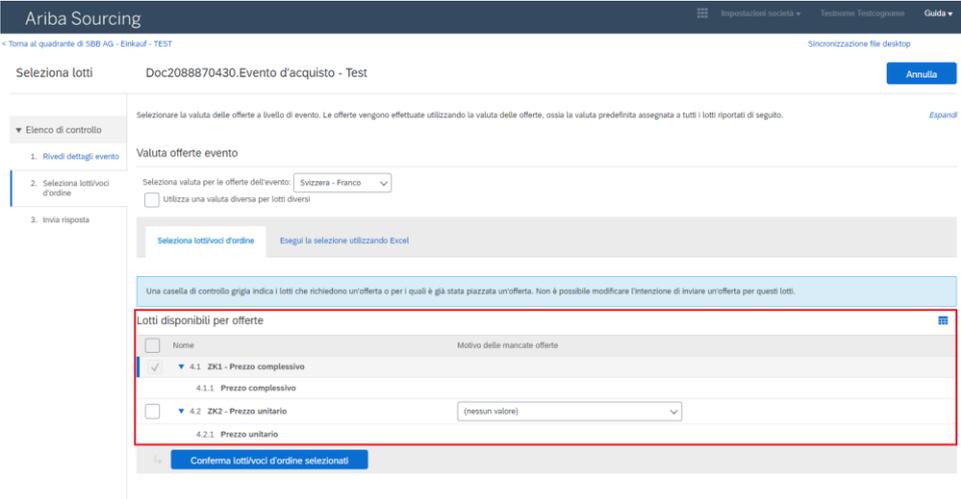
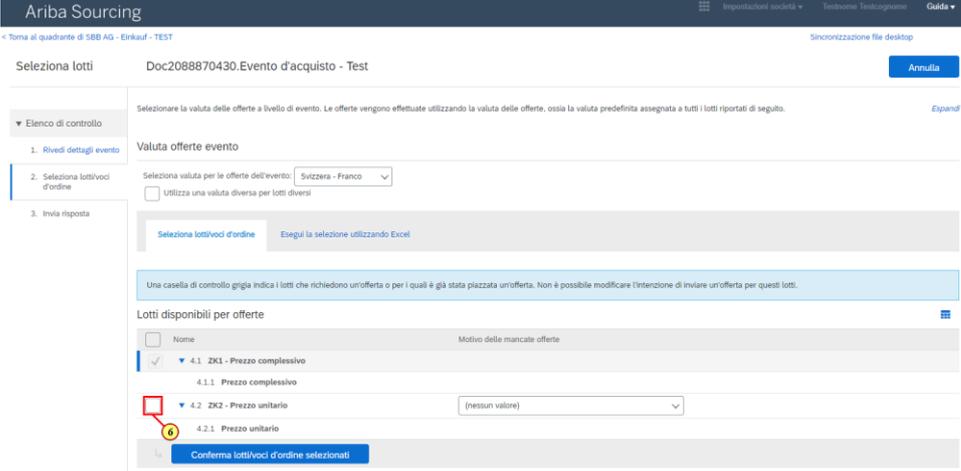
Spiegazione	Screenshot
<p>2. Fare clic sull'appalto a cui si desidera partecipare.</p>	
<p>Ti trovi nella schermata dell'appalto.</p>	
<p>L'ID del documento è la caratteristica identificativa univoca di ogni evento, ed è indispensabile in tutta la comunicazione tra le FFS e l'offerente.</p>	

Spiegazione	Screenshot
<p> Il timer mostra il tempo rimanente per presentare l'offerta.</p>	
<p> Nei Messaggi evento si trovano i messaggi delle FFS agli offerenti. Per inviare messaggi alle FFS utilizzare la propria casella di posta elettronica.</p>	
<p> Tramite il pulsante Scarica contenuto è possibile scaricare tutti gli allegati dell'appalto.</p> <p>Importante: i file scaricati servono solo come riepilogo. L'offerta deve essere presentata tramite SAP Ariba, come definito dalla</p>	

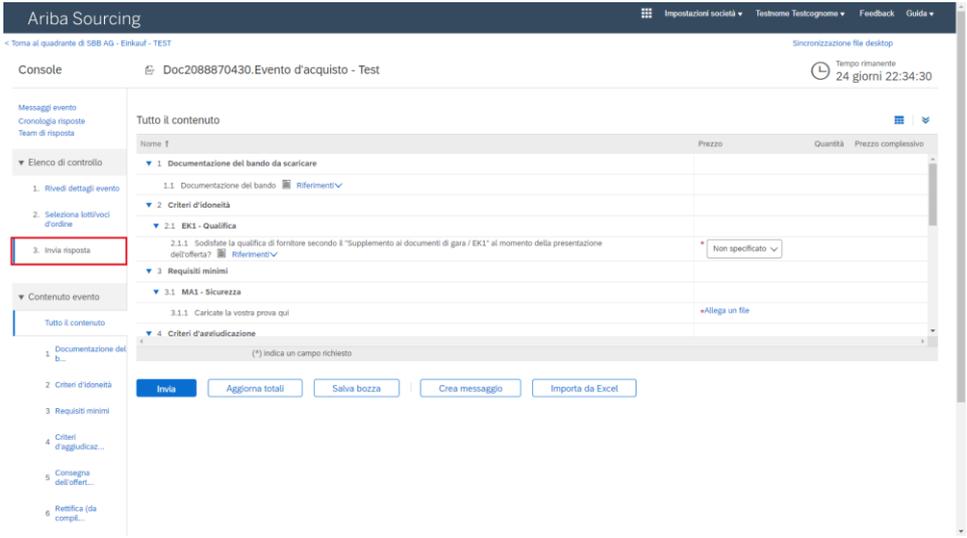
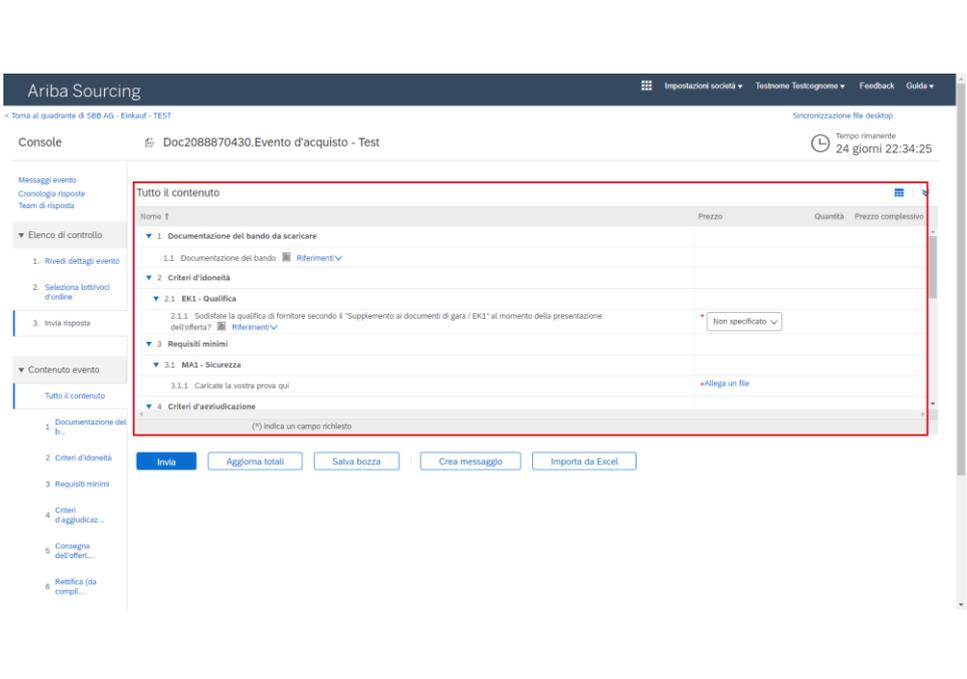
Spiegazione	Screenshot
<p>documentazione del bando.</p>	
<p> Se non si intende partecipare all'appalto, è possibile selezionare Rifiuto di partecipare. Se si cambia idea successivamente, si può comunque partecipare purché il termine per la dell'offerta non sia scaduto. presentazione</p>	
<p> Facendo clic su Stampa informazioni evento è possibile scaricare un riepilogo dell'offerta.</p>	

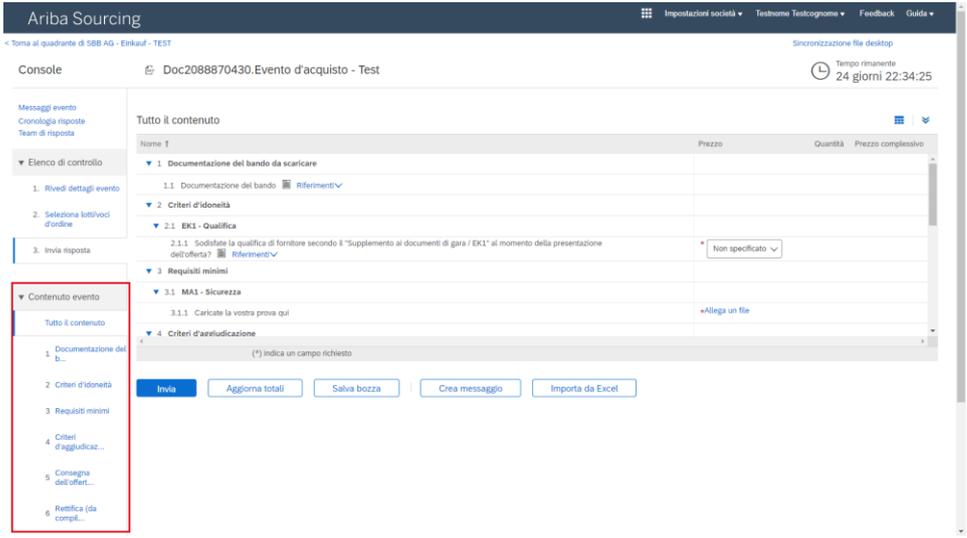
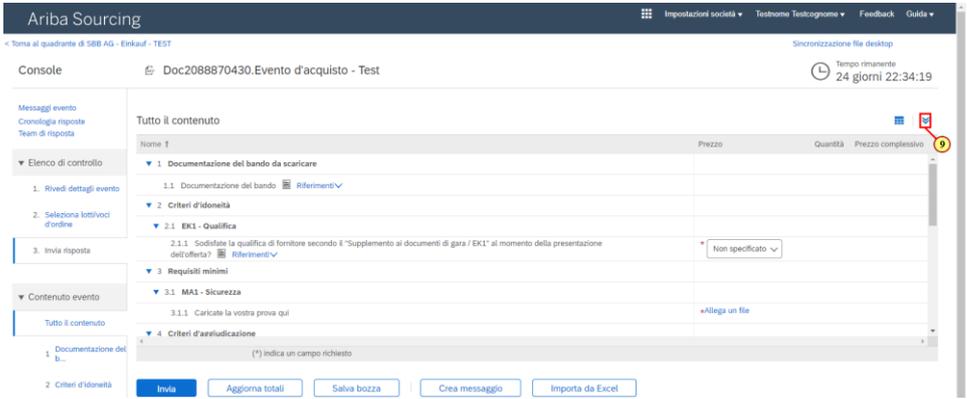
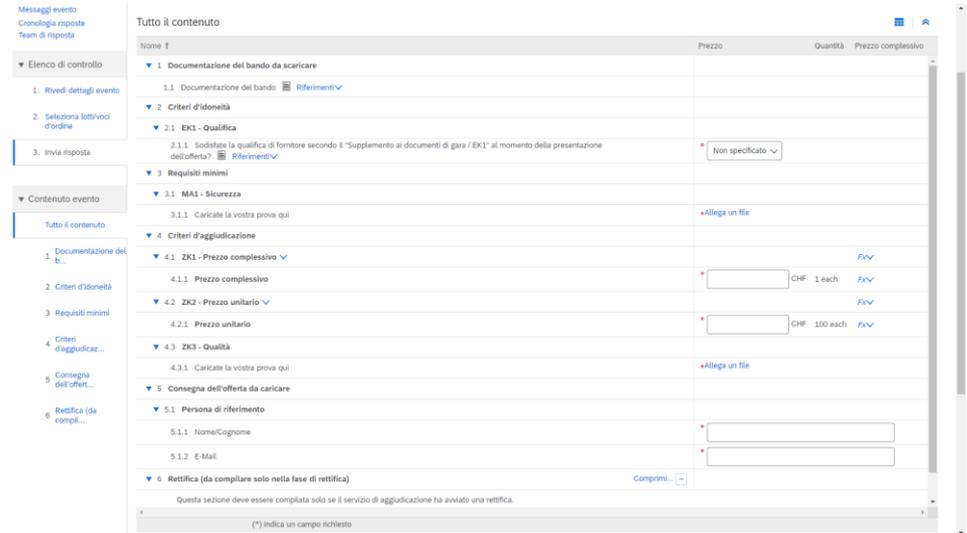
Spiegazione	Screenshot
<p> Prima di poter presentare un'offerta, è necessario confermare se si desidera o meno partecipare all'appalto.</p> <p>Facendo clic su Intendo partecipare si conferma di voler partecipare all'appalto.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Ariba Sourcing' interface for event 'Doc2088870430.Evento d'acquisto - Test'. The 'Intendo partecipare' button is highlighted with a red box. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with buttons for 'Scarica contenuto', 'Intendo partecipare', 'Rifuto di partecipare', and 'Stampa informazioni evento', and a detailed event information section below.</p>
<p> Se si desidera visualizzare i contenuti dell'appalto prima di decidere se partecipare, è possibile farlo nella sezione Contenuto evento.</p>	 <p>The screenshot shows the same Ariba Sourcing interface, but the 'Contenuto evento' section in the left navigation menu is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Documentazione del bando da scaricare' and 'Panoramica evento e regole di durata' sections.</p>
<p>3. Fare clic su</p> <p>Intendo partecipare</p> <p>per partecipare all'evento di appalto e poter presentare un'offerta.</p>	 <p>The screenshot shows the Ariba Sourcing interface with the 'Intendo partecipare' button highlighted in blue and a yellow warning icon next to the 'Rifuto di partecipare' button. The interface is identical to the previous screenshots.</p>

Spiegazione	Screenshot
<p> Ora ti trovi nel punto 2. Seleziona lotti/voci d'ordine. Qui puoi definire la valuta dell'offerta e i lotti Ariba a cui vuoi partecipare.</p>	
<p>4. Fare clic su Seleziona valuta per visualizzare l'elenco di selezione.</p>	
<p>5. Selezionare la valuta desiderata per l'offerta in questione.</p>	

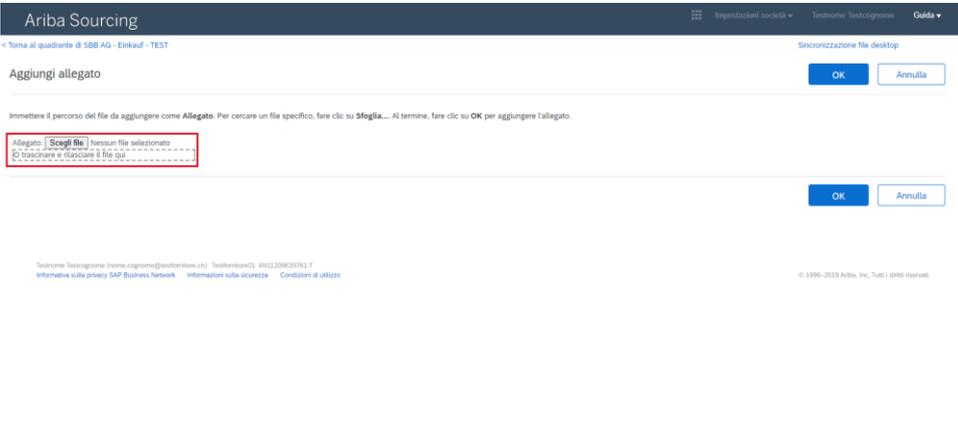
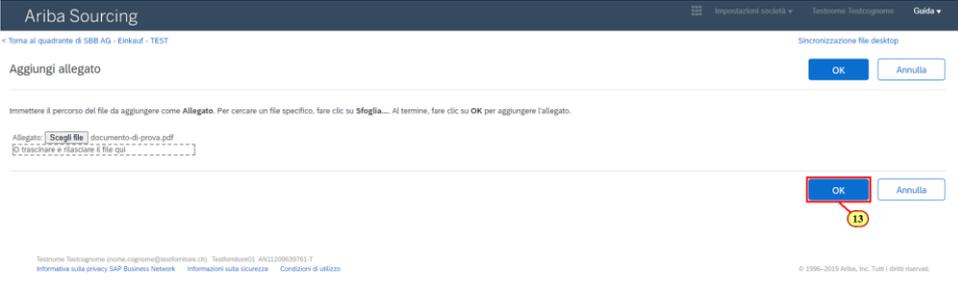
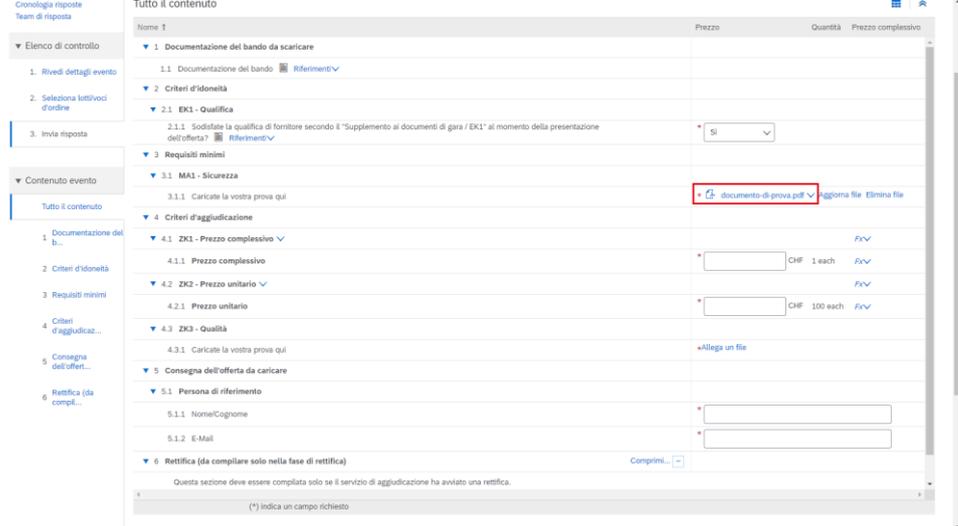
Spiegazione	Screenshot
<p></p> <p>Selezionare i lotti Ariba ai quali si desidera partecipare. In seguito, si può presentare un'offerta per tutti i lotti Ariba selezionati.</p> <p>Le caselle di spunta con sfondo grigio sono lotti obbligatori, per i quali è necessario presentare un'offerta. Se si lascia vuota una casella di spunta, non è possibile presentare un'offerta per il lotto Ariba in questione.</p>	
<p>6. Fare clic sulla casella di spunta per partecipare al lotto Ariba.</p>	

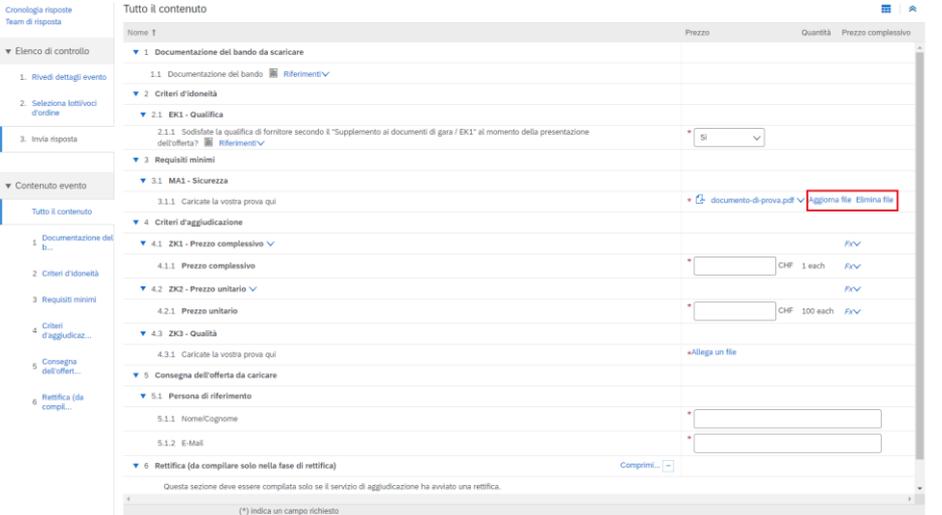
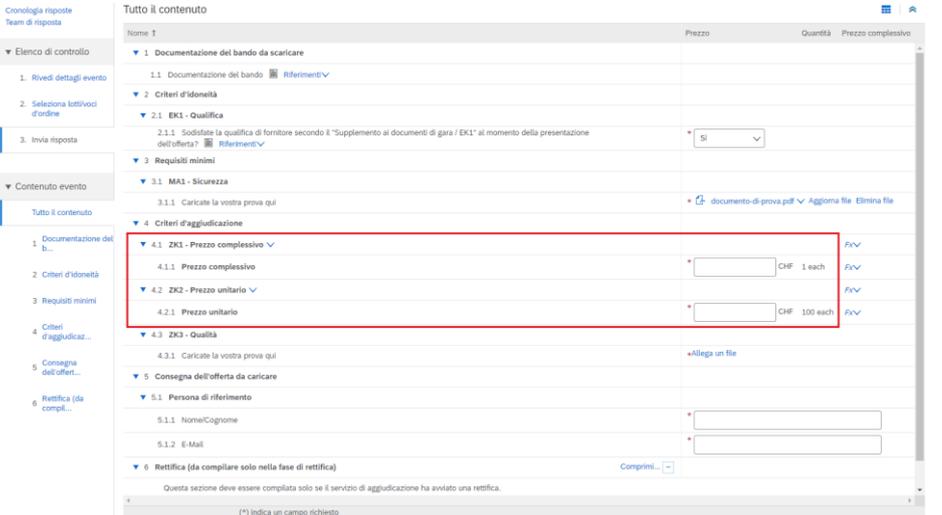
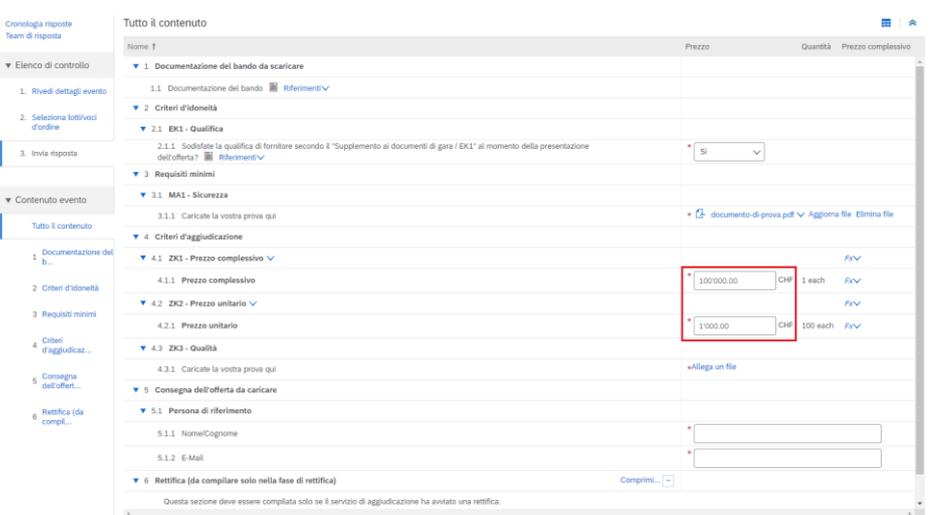
Spiegazione	Screenshot
<p>7. Fare clic sulla casella di spunta per partecipare al lotto Ariba.</p> <p>Conferma lotti/voci d'ordine selezionati</p> <p>per procedere alla presentazione dell'offerta.</p> <p>Importante: se non è stato selezionato alcun lotto Ariba, non è possibile presentare un'offerta.</p>	
<p> Questo avviso viene visualizzato perché sono state modificate le valute dell'offerta.</p>	
<p>8. Fare clic su  per confermare il messaggio.</p>	

Spiegazione	Screenshot
<p> Ora ti trovi nel punto 3. Invia risposta. A questo punto è possibile presentare la propria offerta.</p>	 <p>The screenshot shows the Ariba Sourcing console for a procurement event. The 'Invia risposta' step is highlighted with a red box in the left-hand navigation menu. The main content area shows a table with columns for 'Nome', 'Prezzo', 'Quantità', and 'Prezzo complessivo'. The table contains several rows of criteria and requirements, some marked with a red asterisk to indicate they are mandatory.</p>
<p> Qui viene visualizzato tutto il contenuto dell'evento di appalto. I campi con un asterisco rosso (*) sono obbligatori e devono essere compilati.</p> <p>Importante: l'appalto visualizzato qui è un esempio semplificato. Per ogni offerta è determinante il rispettivo bando.</p>	 <p>This screenshot is identical to the one above, but the 'Tutto il contenuto' step in the left-hand navigation menu is highlighted with a red box. The main content area remains the same, showing the table of criteria and requirements.</p>

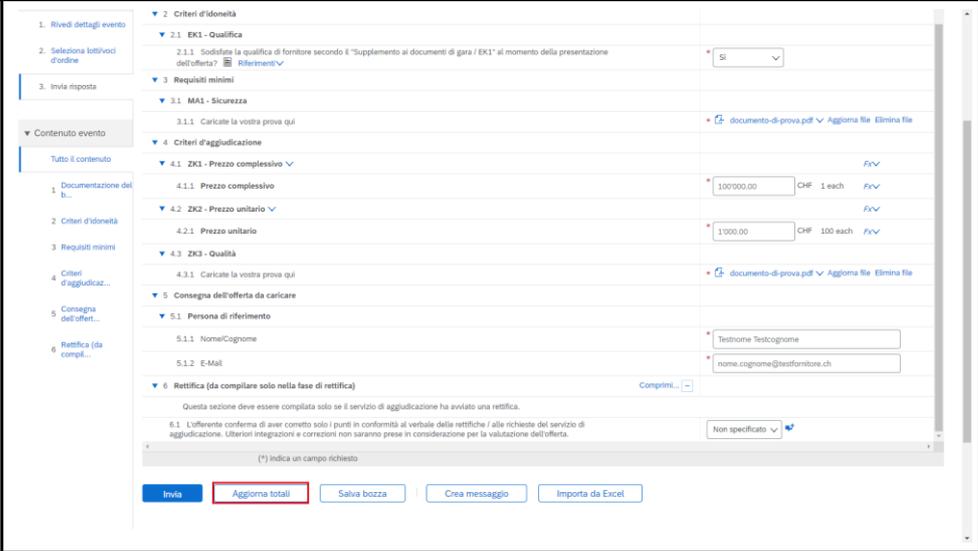
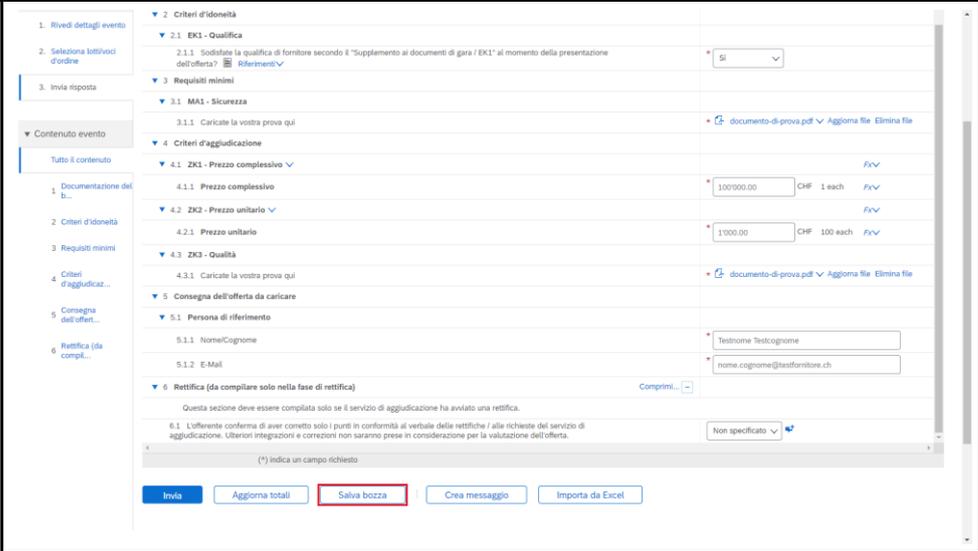
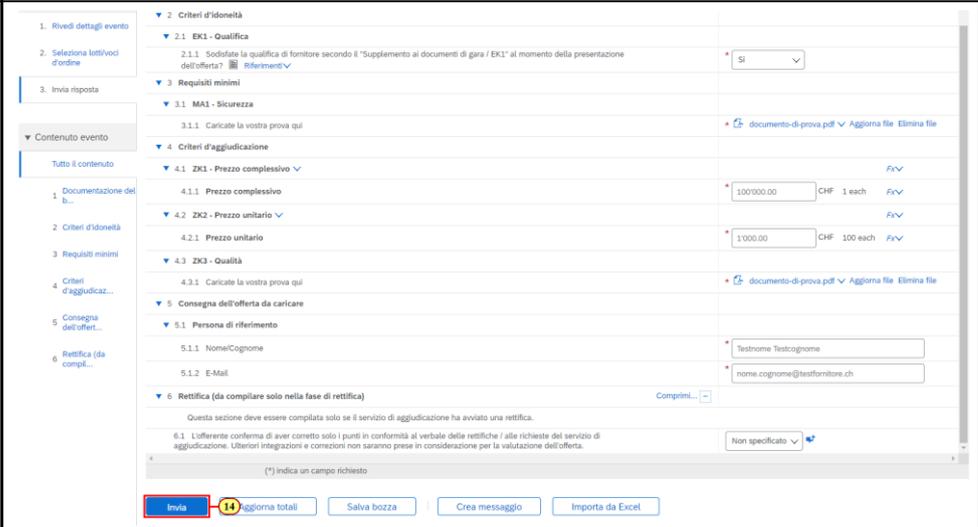
Spiegazione	Screenshot
<p> Se si desidera visualizzare solo le single sezioni anziché tutto il contenuto, è possibile farlo da qui.</p>	
<p>9. Fare clic su  per ingrandire al massimo la schermata.</p>	
<p> Di seguito vengono presentati diversi tipi di domande possibili.</p>	

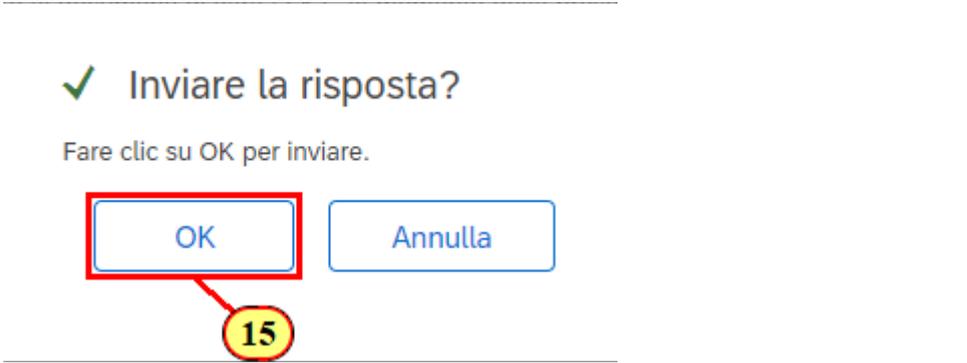
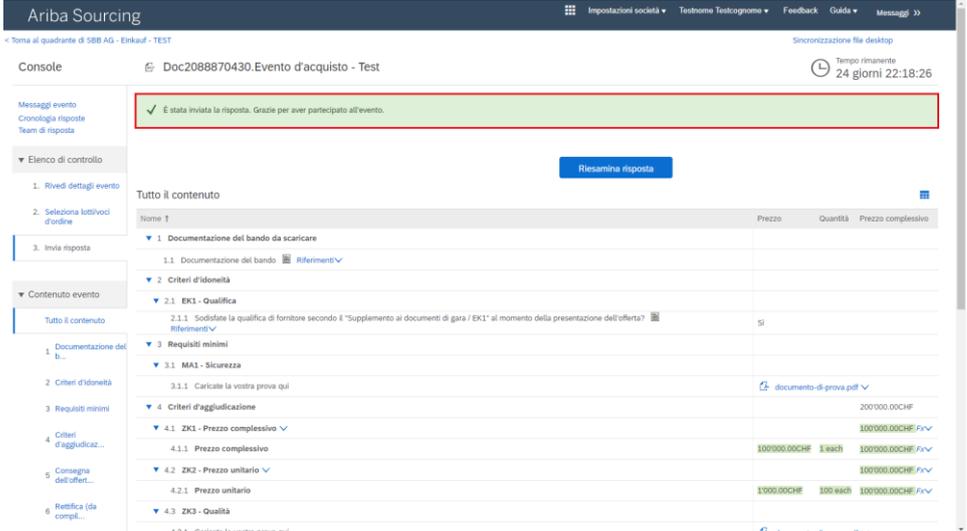
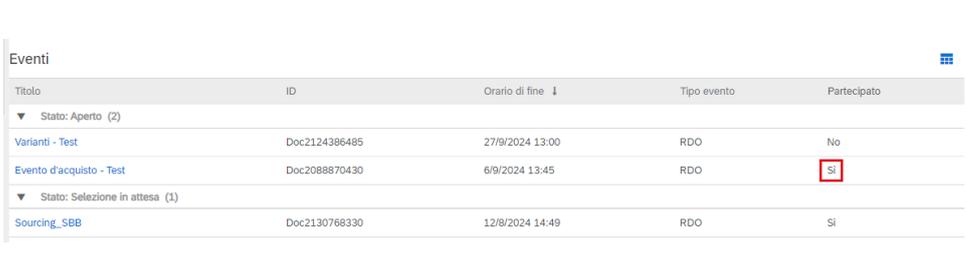
Spiegazione	Screenshot
<p>10. Fare clic sui menu a discesa per visualizzare un elenco di selezione.</p>	
<p>11. Selezionare la voce desiderata dall'elenco di selezione.</p>	
<p>12. Fare clic su Allega un file per caricare i documenti.</p>	

Spiegazione	Screenshot
<p> È possibile scegliere se caricare documenti tramite drag and drop o cercandoli nel proprio file system.</p> <p>Importante: la dimensione massima dei file da caricare è di 100 MB; per i file più grandi, utilizzare un file ZIP.</p>	
<p>13. Dopo aver caricato i propri documenti, fare clic su </p>	
<p> I documenti caricati vengono visualizzati a destra delle domande.</p>	

Spiegazione	Screenshot
<p> Se si desidera aggiornare o eliminare i documenti, fare clic sulla scritta in blu <i>Aggiorna file</i> o <i>Elimina file</i>.</p>	
<p> Nell'indicazione del prezzo, prestare attenzione se viene richiesto il prezzo unitario o il prezzo complessivo. L'unità di misura di base è indicata a destra del campo del prezzo.</p>	
<p> Quando si compilano i campi dei prezzi, fare attenzione a punti e virgole. L'uso del punto (10.50) o della virgola (10,50) come separatore decimale dipende dall'impostazione della lingua nel proprio browser web. In questo esempio viene utilizzata la virgola</p>	

Spiegazione	Screenshot
<p>come separatore decimale.</p> <p>Suggerimento: facendo clic su Aggiorna totali è possibile controllare il totale e verificare se è stato utilizzato il separatore decimale corretto.</p>	
<p> In questo esempio vengono richieste informazioni di testo aggiuntive. Fare clic nei campi di testo per inserire i propri dati.</p>	
<p> La sezione Rettifica sarà compilata solo in un momento successivo, durante la fase di rettifica.</p>	

Spiegazione	Screenshot
<p> Se si desidera controllare il totale delle offerte presentate, fare clic su Aggiorna totali.</p>	
<p> Se non si desidera ancora presentare la propria offerta, per il momento è possibile fare clic su Salva bozza. L'offerta non viene ancora inviata alle FFS.</p>	
<p>14. Fare clic su Invia per inviare la propria offerta alle FFS.</p>	

<p>Spiegazione</p>	<p>Screenshot</p>
<p>15. Fare clic su  per confermare l'invio.</p>	
<p> Il campo di testo verde conferma che l'offerta è stata inviata alle FFS. L'offerta sarà valutata dal team degli acquisti dopo la scadenza del termine di presentazione. Fino alla scadenza del termine è possibile rielaborare l'offerta.</p>	
<p>16. Fare clic su  per tornare alla dashboard.</p>	
<p> Lo stato di partecipazione <i>Si</i> indica che è stata presentata un'offerta per questo appalto.</p>	

Spiegazione	Screenshot
<p>17. Se si desidera rielaborare l'offerta, aprirla nuovamente facendo clic sull'evento desiderato</p>	
<p> Il tempo rimanente per la rielaborazione è visibile in alto a destra.</p>	
<p> Fare clic su Riesamina risposta per modificare la propria offerta.</p> <p>Attenzione: in caso di rielaborazione dell'offerta, è necessario ripresentarla per poterla inviare alle FFS.</p>	
<p> L'istruzione è terminata.</p> <p>In caso di domande è possibile rivolgersi a: digitalereinkauf@sbb.ch</p>	