

Istruzione per l'accesso e l'inserimento di un'offerta in SAP Ariba

Autore	Digital Procurement
Versione	V2
Ultima modifica	30 agosto 2024
Diritto d'autore	Questo documento è protetto da copyright. Qualsiasi uso a scopo commerciale necessita di un'approvazione preventiva ed esplicita.

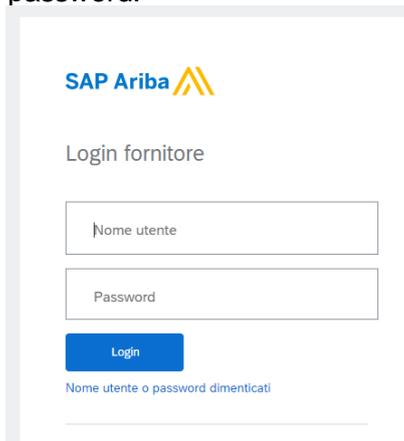
Scopo del documento

Questa istruzione spiega come accedere all'evento e inserire un'offerta in SAP Ariba.

1. Dalle FFS riceverete un'e-mail di invito avente per oggetto «Doc##### – (...) FFS Richiesta di presentazione di offerta». Per partecipare all'evento, selezionare il link «Fare clic qui per accedere all'evento». Se non avete l'intenzione di partecipare all'appalto in questione, vi preghiamo di informarci in tal senso selezionando il link «Fare clic qui se non desidera presentare alcuna offerta».

Attenzione in assenza di registrazione dei fornitori: se non siete ancora registrati in SAP Ariba o nella rete SAP Ariba delle FFS come fornitori o contatto di fornitore delle FFS, l'e-mail di invito contiene un link diverso, ovvero «Fare clic qui per registrarsi e poter successivamente accedere all'evento». Aprire questo link per avviare la registrazione o il login iniziali (v. guida [«La registrazione dei fornitori»](#)).

2. Si apre la finestra di login di SAP Ariba, nella quale occorre accedere con nome utente e password.



The screenshot shows the SAP Ariba login interface for a provider. At the top left is the SAP Ariba logo. Below it, the text 'Login fornitore' is displayed. There are two input fields: 'Nome utente' (Username) and 'Password'. Below these fields is a blue 'Login' button. At the bottom, there is a link that says 'Nome utente o password dimenticati' (Forgot username or password).

3. Se si accede all'evento tramite il link nell'e-mail di invito, si apre direttamente l'invito alla partecipazione.

The screenshot shows the SAP Ariba interface for an event. At the top, there's a navigation bar with 'Ariba Sourcing' and various utility links. Below it, the event title 'Doc1143066459.Evento - Test' is displayed. A yellow banner indicates that participation is required. Below this, there are buttons for 'Scarica contenuto', 'Intendo partecipare', 'Rifiuto di partecipare', and 'Stampa informazioni evento'. The main content area is titled 'Ausschreibungsunterlagen' and lists five documents: 'Angebotsunterlagen', 'Selbstauskunft Fragebogen', 'Erfüllung TS', 'Fragen zu AGU+Vertrag', and 'Bestell- und Rechnungsvorlage'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Messaggi evento', 'Elenco di controllo', and 'Contenuto evento'. At the bottom, a 'Panoramica evento e regole di durata' section provides details about the event owner (Selina Giger), type (RDO), currency (Switzerland - Franc), and publication/expiration dates.

Se invece non si è effettuato il login mediante il link dell'e-mail di invito bensì dalla finestra di login SAP Ariba standard, l'evento sarà visualizzato sulla dashboard del profilo fornitore alla voce **Eventi** nella sezione «**Stato: aperto**»). Per aprire l'evento, fare clic sul **nome dell'evento in azzurro**.

This screenshot shows the SAP Ariba dashboard for a user. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires' and 'Account standard'. The main content area is titled 'SBB AG - EINKAUF - TEST'. A red box highlights the 'Eventi' section, which contains a table of events. The table has columns for 'Titolo', 'ID', 'Orario di fine', 'Tipo evento', and 'Partecipato'. One event is listed: 'Evento - Test' with ID 'Doc1143066459', scheduled for '26/10/2022 07:28', of type 'Demande de proposition (RFP)', and with a participation status of 'No'. The event title 'Evento - Test' is highlighted in blue, indicating it is clickable.

Suggerimento: se sulla dashboard del vostro profilo fornitore Ariba non trovate il vostro nome, verificate se è presente nella scheda «**Ariba Proposals and Questionnaires**» (Proposte e questionari Ariba) in alto a sinistra sullo schermo.

This screenshot shows the SAP Ariba dashboard with a red box highlighting the 'Ariba Proposals and Questionnaires' section in the top navigation bar. The main content area is titled 'SBB AG - EINKAUF - TEST'. The dashboard displays a message: 'Nessuna richiesta corrispondente.' (No corresponding requests). To the right, there is a welcome message in Italian: 'Benvenuti nella rete SAP Ariba di FFS SA. Domande riguardanti il contenuto della tua registrazione e qualifica riceveranno risposta a XDP222@sbb.ch (nota: nessuna informazione sulle offerte in corso). Il supporto tecnico è disponibile direttamente da SAP Ariba.'

- Qui appare un primo orientamento relativo all'evento. La relativa descrizione dei singoli punti è reperibile alla pagina seguente.

Ariba Sourcing

[Impostazioni società](#) | [Aprikose Aprikose](#) | [Feedback](#) | [Guida](#) | [Messaggi](#)

< Torna al quadrante di SBB AG - Einkauf - TEST
Sincronizzazione file desktop

Dettagli evento 1 Doc1143066459.Evento - Test

2 Tempo rimanente
39 giorni 23:50:52

- [Messaggi evento](#) 3
- [Scarica corsi guida](#) 4
- [Team di risposta](#) 5
- [Elenco di controllo](#) 6
- 1. Rivedi dettagli evento
- 2. Seleziona lotti/voci d'ordine
- 3. Invia risposta
- [Contenuto evento](#) 7
- [Tutto il contenuto](#)
- 1. Ausschreibungsunterl...
- 2. Eignungskriterien
- 3. Technische Spezifika...
- 4. Zuschlagskriterien
- 5. Angebotsabgabe

È necessario decidere se si intende partecipare a questo evento.

9 Scarica contenuto

10 Intendo partecipare

11 Rifiuto di partecipare

12 Stampa informazioni evento

Ausschreibungsunterlagen (Sezione 1 di 5) Successivo >>

Nome ↑
▼ 1 Ausschreibungsunterlagen
1.1 Angebotsunterlagen REINIGUNGSGERÄTE_00_Angebotsunterlagen EV.pdf 8
1.2 Selbstauskunft Fragebogen REINIGUNGSGERÄTE_01_AGU_Anh_Selbstauskunft_Fragebogen.docx
1.3 Erfüllung TS REINIGUNGSGERÄTE_03_AGU_Anh_Erfüllung-TS.pdf
1.4 Fragen zu AGU+Vertrag REINIGUNGSGERÄTE_05_AGU_Anh_Fragen_AGU+Vertrag.docx
1.5 Bestell- und Rechnungsvorlage REINIGUNGSGERÄTE_RV Kauf Güter_Anh_04_Bestell- und Rechnungsvorlage.pdf

>> Sezione successiva: [Eignungskriterien](#)

Panoramica evento e regole di durata

Proprietario: Selina Giger ⓘ Tipo evento: RDO	Valuta: Svizzera - Franco Prodotto: Sistemi sanitari veicoli ferroviari 001030210 Regioni: All Alle
Orario pubblicazione: 16/9/2022 07:28 Scadenza: 26/10/2022 07:28	

Regole di valuta

- (1) L'**ID del documento** (in questo esempio Doc1135501217) è la caratteristica identificativa univoca di ogni evento ed è indispensabile in tutta la comunicazione tra le FFS e l'offerente.
- (2) Il **timer** «Tempo rimanente» mostra il tempo ancora disponibile per partecipare all'evento e inviare la risposta entro i termini.
- (3) Nei **Messaggi evento** sono reperibili le comunicazioni inviate tramite e-mail dalle FFS all'offerente. In «Messaggi evento» è possibile visualizzare i messaggi, ma, in qualità di offerente, non è possibile rispondere ai messaggi o scrivere un messaggio in autonomia. Per la comunicazione, rispondere utilizzando la propria casella di posta elettronica.
- (4) I **programmi di apprendimento** sono resi disponibili da SAP Ariba. Per domande specifiche inerenti alle FFS utilizzare le nostre guide, accessibili dal sito web FFS [Digital Procurement – Acquisti Digitali | FFS](#).
- (5) Nel **team di risposta** l'offerente può indicare più persone di contatto che lavorano insieme all'offerta. È possibile aggiungere persone di contatto al team di risposta (v. la guida [«Aggiungere un nuovo utente nell'account aziendale»](#))
- (6) L'**elenco di controllo** mostra le fasi dell'evento fino all'invio della risposta. Attualmente ci si trova al primo punto, «Rivedi dettagli evento»
- (7) Il **Contenuto evento** mostra il contenuto dell'evento. È possibile visualizzare direttamente l'intero evento oppure spostarsi tra le sezioni numerate. Per navigare tra le sezioni, è anche possibile fare clic su «**Successivo**» [Successivo >](#) (in alto a destra). Poiché attualmente ci si trova nella sezione «Rivedi dettagli evento», non è possibile elaborare il contenuto dell'evento.
- (8) È possibile scaricare **allegati e riferimenti**. Per procedere, fare clic [sull'allegato o il riferimento in azzurro](#).
Esempi: [REINIGUNGSGERÄTE_00_Angebotsunterlagen EV.pdf](#)   [Riferimenti](#) 
- (9) Il pulsante **Scarica contenuto** consente di scaricare, a scelta, tutto il contenuto dell'evento e tutti gli allegati. **Importante:** il file Excel scaricato serve solo come panoramica. L'offerta deve essere presentata tramite SAP Ariba, come stabilito dalla documentazione del bando.
- (10) Selezionando **Intendo partecipare** si conferma la partecipazione all'evento e la presentazione di un'offerta.
- (11) Selezionando **Rifiuto di partecipare** si conferma che non si parteciperà all'evento.
- (12) Selezionando **Stampa informazioni evento** è possibile scaricare un riepilogo dell'offerta (v. la guida [«Istruzione per frontespizio firmato / offerta / tariffario»](#))

5. Per partecipare all'evento, fare clic su «**Intendo partecipare**».

Doc1143066459.Evento - Test

Tempo rimanente
39 giorni 23:45:15

È necessario decidere se si intende partecipare a questo evento.

Scarica contenuto

Intendo partecipare

Rifiuto di partecipare

Stampa informazioni evento

6. Ora si apre la fase «**Selezione lotti/voci d'ordine**». Qui occorre selezionare per quale lotto Ariba si desidera presentare un'offerta. **Importante:** queste sono sezioni in SAP Ariba che vengono definite come lotti e voci e non sono necessariamente equivalenti al lotto secondo LAPub.

▼ Elenco di controllo

1. Rivedi dettagli evento

**2. Selezione lotti/voci
d'ordine**

3. Invia risposta

7. Selezionare innanzitutto la valuta con cui si intende presentare l'offerta.

Selezionare la valuta delle offerte a livello di evento. Le offerte vengono effettuate

▼ Elenco di controllo

1. Rivedi dettagli evento

**2. Selezione lotti/voci
d'ordine**

Valuta offerte evento

Seleziona valuta per le offerte dell'evento: ▼

Utilizza una valuta diversa per lotti diversi

8. Selezionare i lotti e le voci d'ordine per i quali si intende presentare l'offerta.

[Seleziona lotti/voci d'ordine](#) [Esegui la selezione utilizzando Excel](#)

Lotti disponibili per offerte

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	4.1 ZK1 Preis
	4.1.1 "für die Preisbewertung relevanter Betrag" gemäss Preisblatt
	Bitte den Betrag gemäss ausgefülltem Preisblatt übertragen

[Conferma lotti/voci d'ordine selezionati](#)

9. Per confermare la selezione, fare clic su «**Conferma lotti/voci d'ordine selezionati**».

10. Ora ci si trova nella fase «**Invia risposta**». Da qui si trasmette l'offerta in SAP Ariba.



11. Compilare l'offerta.

Si ricorda che:

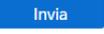
➔ L'uso del **punto (10.50)** o della **virgola (10,50)** come **separatore decimale** dipende dall'impostazione della lingua nel proprio browser web. L'impostazione della lingua serve per gestire l'interfaccia utente e le azioni che vi vengono eseguite.

Suggerimento: facendo clic su «**Aggiorna totali**»  si possono aggiornare gli importi complessivi per controllare il totale.

➔ Per informazioni su **frontespizio firmato / offerta / tariffario** consultare la guida [«Istruzione per frontespizio firmato / offerta / tariffario»](#).

12. Per salvare l'offerta temporaneamente, selezionare «**Salva bozza**» .

➔ **Attenzione:** facendo clic su «Salva bozza», l'offerta non viene trasmessa alle FFS. Con questa azione si salva soltanto lo stato intermedio per l'offerente. L'offerta viene inviata e trasmessa alle FFS solo facendo clic su «**Invia**».

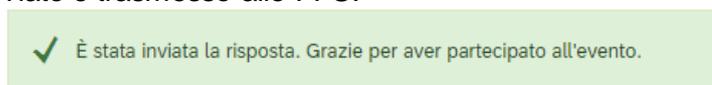
13. Quando l'offerta è stata inserita in modo completo nell'evento in SAP Ariba, fare clic su «**Invia**» . Nella finestra pop-up, confermare l'invio dell'offerta facendo clic su «OK».

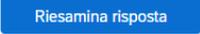
✓ Inviare la risposta?

Fare clic su OK per inviare.



14. Se nell'evento viene visualizzato questo messaggio, significa che l'evento è stato inviato e trasmesso alle FFS.



15. È possibile modificare la risposta inviata fino alla scadenza del termine di presentazione facendo clic su «**Riesamina risposta**» .