

Aiuto per i fornitori

Guida per la registrazione dei fornitori / Processo di offerta

Informazione aggiuntiva sul campo d'applicazione

Versione 03 ITA / 15.03.2022

Indice

1	Registrazione al portale	3
1.1	Candidatura spontanea	3
1.2	Registrazione alla piattaforma	4
1.3	Gestione dei dati di base	9
2	Processo di offerta – indicazione dei prezzi	16
2.1	Processo di offerta – invito	16
2.2	Processo di offerta – tappa 1: conferma dei documenti	17
2.3	Processo di offerta – tappa 2: condizioni quadro	18
2.4	Processo di offerta – tappa 3: questionario	18
2.5	Processo di offerta – tappa 4: indicazione dei prezzi	20
2.6	Processo di offerta – inoltro di domande / risposte	21
2.7	Processo di offerta – aggiudicazione / rifiuto	22
3	Reporting	22
3.1	Reporting	22
4	Assistenza	23
4.1	Domande sui contenuti	23
4.2	Impostazioni personali	23
4.3	Domande tecniche	23

1 Registrazione al portale

1.1 Candidatura spontanea

La presentazione di una candidatura in qualità di offerente di prodotti e/o servizi va effettuata tramite il sito web della SSR «<http://www.srgssr.ch>», cliccando su «Chi siamo» e successivamente su «Procurement».

The screenshot shows the SRG SSR website. The top navigation bar includes 'News e Media', 'Lavoro e Carriera', 'Contatto', and 'IT'. The main navigation bar has 'Cosa facciamo', 'Chi siamo' (highlighted with a red box), and 'Diventare soci'. Below this, there are links for 'La nostra offerta' (RSI, RTR, RTS, SRF, SWI) and a '+ Play Store' button. The main content area features a header: 'Siamo indipendenti e saldamente radicati nella società. >'. Below this are three columns: 'Organizzazione' (with sub-items: Associazione, Azienda, Società affiliate e partecipazioni, Cooperazioni, Piattaforma per segnalazioni di illeciti), 'Mandato, politica, valori e strategia' (with sub-items: Quadro politico e mandato, Visione, missione e valori, Strategia), and 'Mezzi finanziari' (with sub-items: Perequazione finanziaria, Canone radiotelevisivo). At the bottom left, there is a 'Centri di competenza' section with 'Procurement' highlighted in a red box, listing 'Studi di Palazzo federale' and 'Cassa pensioni SSR'. At the bottom right, there is a 'La storia della SSR' section with the sub-item 'Cronistoria della SSR dal 1931'.

Si procede quindi verso il portale fornitori della SSR

Procurement

Il Procurement SSR offre consulenza ai servizi interni per l'approvvigionamento di beni e servizi.

Questo settore valuta i prodotti e i servizi in funzione dei bisogni e li acquista alle migliori condizioni, fornendo così un valido contributo al successo dell'azienda.

Portale fornitori

La SSR gestisce una piattaforma per la comunicazione e l'interazione con i fornitori. Il portale viene impiegato, ad esempio, per la registrazione dei fornitori, le gare d'appalto e le analisi di mercato.

Le aziende interessate possono registrarvisi e presentarsi, cosicché il nostro personale responsabile degli acquisti possa se dal caso contattarle. La registrazione è senza impegno da parte della SSR.

Il Procurement SSR indice gare d'appalto e invita specifici fornitori a presentare offerte.

[Portale fornitori](#) [Contatto in caso di problemi](#)

1.2 Registrazione alla piattaforma

Il primo accesso o la registrazione alla piattaforma sono in genere avviati dalla SSR tramite un'e-mail automatica che invita i fornitori a registrarsi al portale tramite un apposito link.



Per prima cosa bisogna indicare se si possiede già un account, in caso contrario selezionare la lingua di preferenza per la registrazione.



Si prega di indicare i dati di contatto dell'interlocutrice o dell'interlocutore principale della propria azienda, di compilare tutti i campi obbligatori e definire un nome per il login. Infine proseguire alla schermata successiva.

☑ GENERALE 2 DATI PERSONALI 3 DATI AZIENDALI 4 CONSENSO

SRG SSR

INTERLOCUTORE

Formula Saluto
Sig. ▼

Nome*
Peter

Cognome*
Film

Dipartimento
... ▼

Telefono*
+ ... ▼ Area Numero

Cellulare
+ ... ▼ Area Numero

Fax
+ ... ▼ Area Numero


E-mail*
rfx@rgssr.ch

Login nome*
Studio_11

Indietro Continua

È importante compilare tutti i campi obbligatori per quanto riguarda i dati relativi all'azienda. I campi errati o non compilati vengono evidenziati in rosso, una volta compilati correttamente proseguire cliccando su «Continua».

✓ GENERALE ✓ DATI PERSONALI ③ DATI AZIENDALI ④ CONSENSO

Ricerca D&B 

DATI AZIENDALI

Nome società*
Muster Lieferant (Onboarding IT)

Indirizzo*
Fernsehstrasse 1-4

CAP*
8052

Città*
Zürich

Pase*
Svizzero



Valuta*
Franco svizzero

Telefono*
+ 41 - CH 55 111 55 44

Fax
+ Area Numero

Homepage
Compreso http://



E-mail
john.smith@mail.com

D-U-N-S*  
990066330

Indietro Continua

Con D&B Lookup è possibile verificare i dati inseriti tramite il numero DUNS.

DUNS: qualora il numero DUNS non fosse noto, può essere cercato direttamente cliccando su «D-U-N-S*». Seguire il link che apre la pagina D&B, dove è possibile fare la ricerca del proprio numero. Se non si dispone di un numero, si può richiederne direttamente uno.

 | UPIK® - Unique Partner Identification Key |  WORLDWIDE NETWORK

UPIK® platform | What is the D&B D-U-N-S® Number? | How does D&B UPIK® support? | Dun & Bradstreet

UPIK® - Unique Partner Identification Key

The UPIK® platform serves as a unique, uniform and cross-company identification system. The D&B D-U-N-S® Number is the key to the globally unique assignment of economic operators and business partners via UPIK®.

UPIK® was developed by the German Association of the Automotive Industry (VDA) and the German Chemical Industry Association (VCI) together with Dun & Bradstreet Germany.

Identification via UPIK® is primarily aimed at all plants, locations and delivery addresses in the automotive, chemical and supplier industries.

Infine bisogna accettare le condizioni di utilizzo per ottenere l'accesso per i fornitori. L'accettazione per l'utilizzo della Supplier Network Jaggaer è facoltativa.

GENERALE DATI PERSONALI DATI AZIENDALI 4 CONSENSO



Per utilizzare JAGGAER come offerente è necessario accettare le Condizioni di utilizzo per l'accesso di offerenti.

Ho letto le [Condizioni di utilizzo per l'accesso di offerenti](#) e le accetto.


Per rendere visibile il proprio profilo nella Supplier Network JAGGAER e poter effettuare transazioni commerciali, accettare la seguente dichiarazione

(opzionale) Accento all'utilizzo da parte di JAGGAER dei dati aziendali e personali indicati in fase di registrazione nel portale degli offerenti della SSR, affinché i clienti di JAGGAER abbiano la possibilità di trovare l'organizzazione nella Suppliers Network JAGGAER. È possibile revocare il proprio consenso in qualsiasi momento e annullare la visualizzazione nella Supplier Network JAGGAER, modificando le impostazioni di visualizzazione nel proprio profilo aziendale.

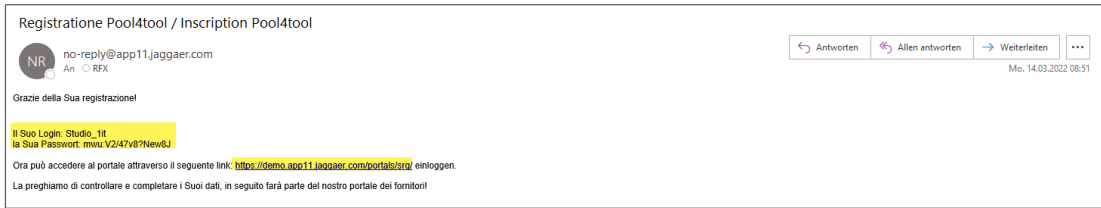
Dopo aver accettato e inviato cliccando sul pulsante corrispondente, se la registrazione è andata a buon fine si riceverà la conferma «Registrazione eseguita correttamente».

Registrazione eseguita correttamente

Grazie per la registrazione. È ora possibile accedere al portale.
La password è stata inviata all'indirizzo e-mail riportato.

 [Portale fornitori aperto](#)

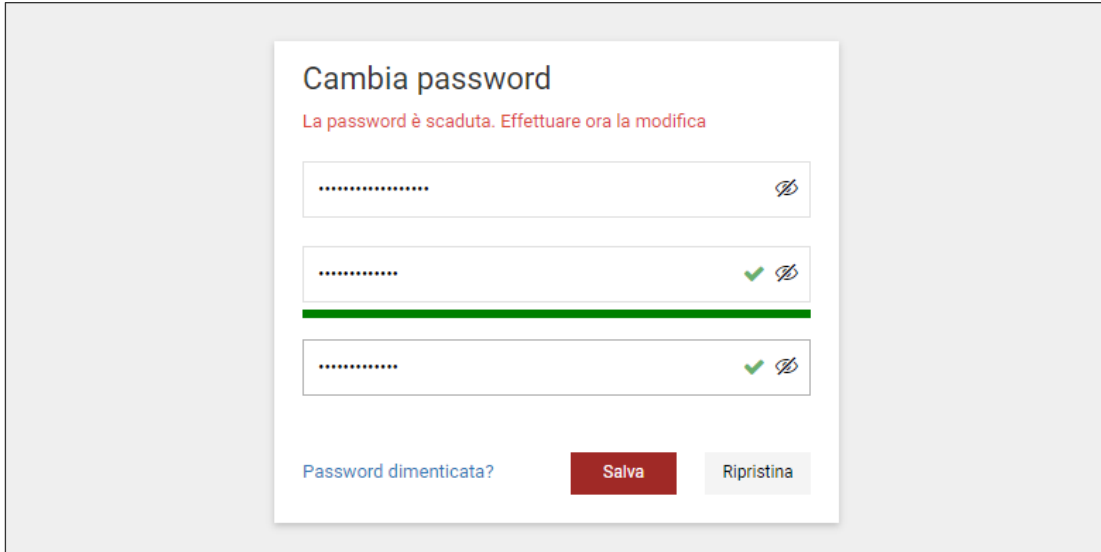
Il fornitore riceverà inoltre per e-mail i dati di login (nome utente e password iniziale) per la registrazione definitiva. Per effettuare il login cliccare sul link contenuto nell'e-mail.




Il login avviene in modo guidato dal sistema. Inserire il nome utente e la password, cliccare su «Login» e seguire le istruzioni successive.

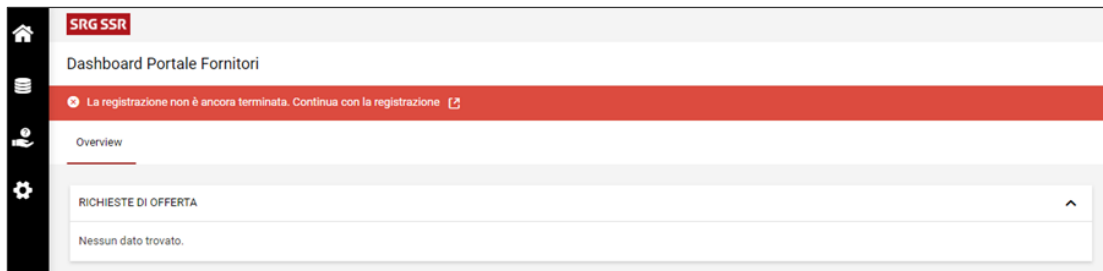


Innanzitutto è necessario generare una nuova password personale. A tal fine inserire la vecchia password e poi definire una nuova. Per motivi di sicurezza, la nuova password deve rispettare le regole indicate. Una volta effettuato correttamente l'inserimento si accede alla piattaforma per i fornitori.



1.3 Gestione dei dati di base

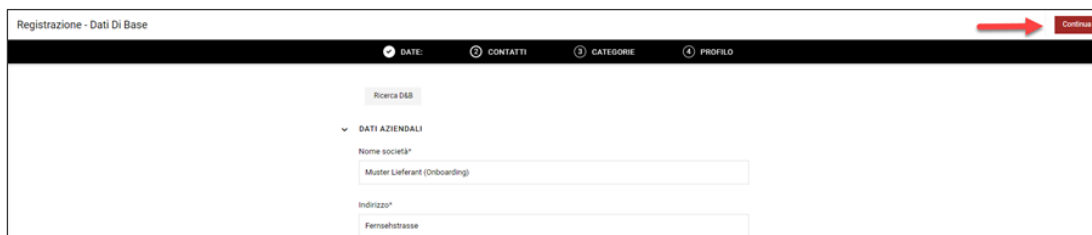
I dati di base vengono completati seguendo i passi indicati. Il fornitore può aggiornare, completare e aggiungere dati in qualsiasi momento. La SSR ha definito alcuni campi obbligatori (*) che devono essere sempre compilati. Iniziare cliccando su 



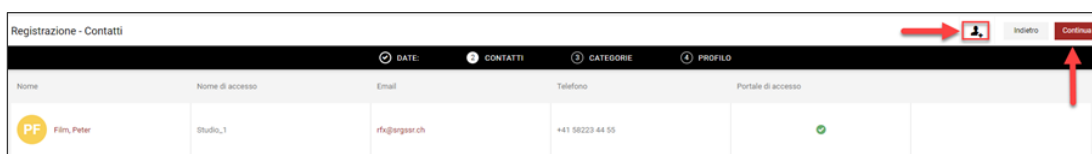
Registrazione – dati di base in 4 fasi




Fase 1 – verifica dei dati aziendali, successivamente proseguire con «Continua».



Fase 2 – verifica e integrazione dei contatti, successivamente proseguire con «Continua».



Se necessario, è possibile aggiungere altri contatti (interlocutori), cliccando sull'icona . Si apre così una finestra per l'inserimento di ulteriori collaboratrici o collaboratori.

Importante: compilare tutti i campi obbligatori, attivare l'accesso al portale con il pulsante cursore e concedere l'autorizzazione per Supplier Pure apponendo la spunta, successivamente confermare salvando.

CONTATTO

Formula Saluto
Sig

Nome*
Monika

Cognome*
Muster

Dipartimento

Telefono
+ -- Area Numero

Cellulare
+ -- Area Numero

Fax
+ -- Area Numero

E-mail*
rf@jaggaer.ch





Portale di accesso ●

Nome di accesso*
Studio_1a



permission*
 Supplier PURE

Le persone figurano ora nell'elenco, successivamente proseguire con «Continua».

Registrazione - Contatti

Nome	Nome di accesso	Email	Telefono	Portale di accesso
 Film, Peter	Studio_1	rf@jaggaer.ch	+41 90222 44 55	
 Muster, Monika	Studio_1a	rf@jaggaer.ch		

La nuova persona registrata riceverà a sua volta i propri dati di accesso (nome utente e password) via e-mail. In qualsiasi momento è possibile aggiungere altre persone oppure sopprimere o modificare quelle già registrate.

 Peter Film <no-reply@app11.jaggaer.com>
An 

A new User Account has been assigned to you in the SRG supplier portal.

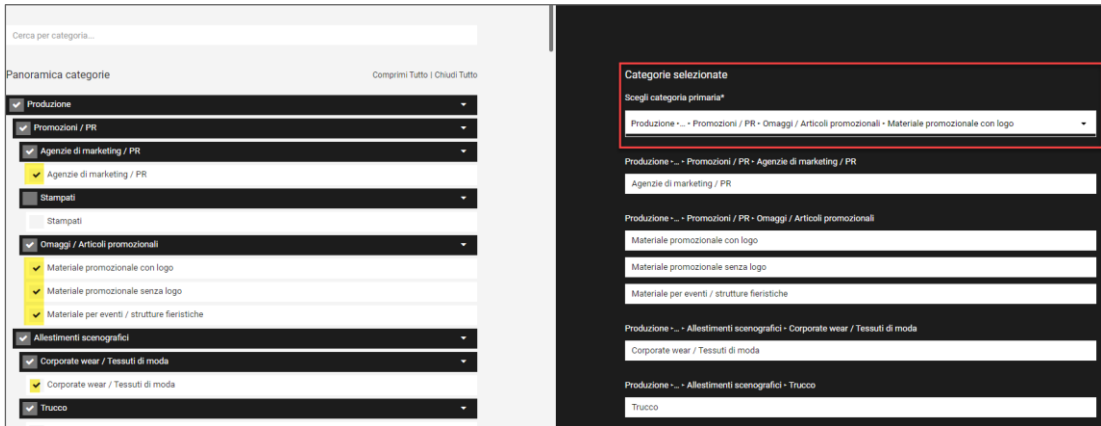
You can login to the portal at <https://demo.app11.jaggaer.com/portal/srg> using the following login data:

Username: Studio_1a

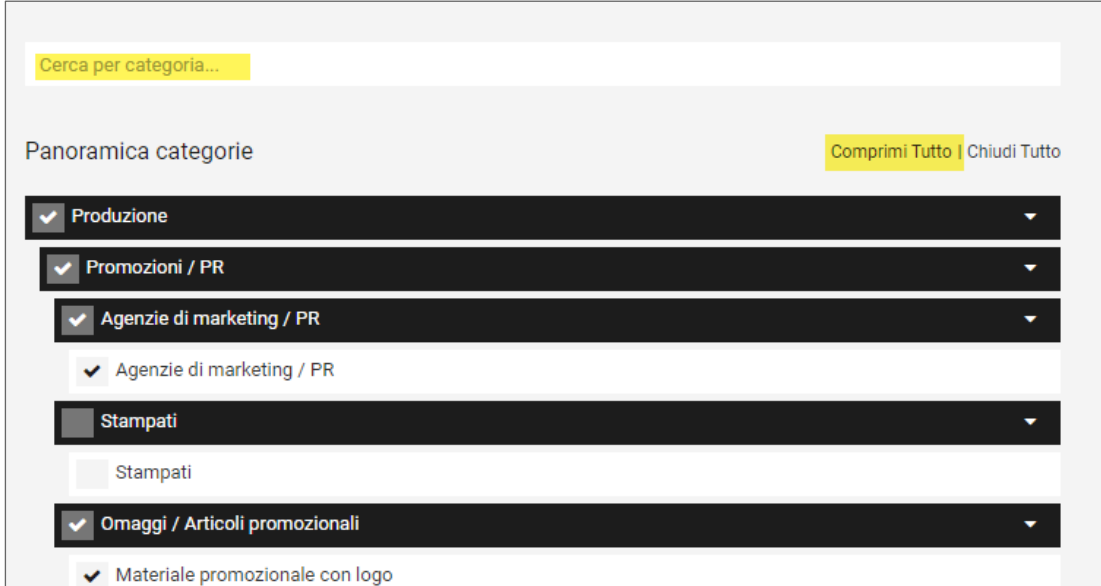
Password: avvwjP1S/SeM*Baum0

Nella fase 3 è possibile selezionare i gruppi di merci che il fornitore può offrire, selezionando le caselle sulla sinistra sotto «Panoramica categorie» (in giallo). I gruppi selezionati vengono visualizzati sulla destra sotto «Categorie selezionate».

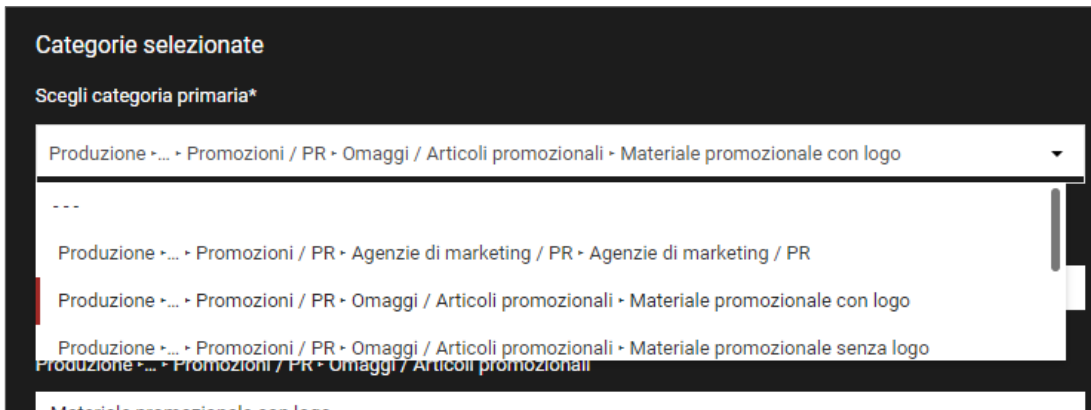
Attenzione: selezionare solo i gruppi di merci che si possono effettivamente offrire.



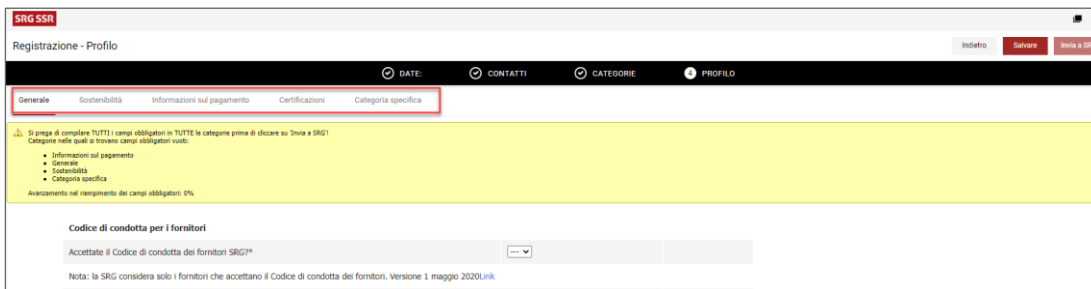
Il gruppo di merci può essere trovato digitandone il nome nella barra di ricerca, o più semplicemente cliccando sul comando per aprire tutte le categorie, di modo da visualizzare tutti i gruppi di merci in modo esteso.



Il gruppo di merci principale **deve obbligatoriamente** essere incluso tra i «Categorie selezionate nel campo in alto sotto «Scegli categoria primaria» tramite menu a tendina; tale indicazione determina automaticamente sulla pagina SSR la persona addetta agli acquisti da contattare per la valutazione e l’approvazione della richiesta o della registrazione. Successivamente proseguire cliccando su «Continua».



Nella fase 4 si procede quindi con la creazione del profilo individuale del fornitore. I campi obbligatori (*) devono essere necessariamente compilati in tutte le schede. Nella parte gialla in alto viene sempre visualizzato lo stato attuale della compilazione.



Sezione generale – Domande sull’azienda

Nota:

- l’accettazione del Codice di condotta per fornitori è obbligatoria: la SSR prende in considerazione solo fornitori che si impegnano a osservare tale codice deontologico;
- se non si vuole rendere noto l’andamento del fatturato degli ultimi tre anni, si prega di indicare almeno la quota di cifra d’affari con la SSR (in %);
- in linea di massima più le informazioni inserite sono precise e dettagliate, più semplice e migliore sarà la valutazione della SSR in merito ai requisiti minimi.

Generale	Sostenibilità	Informazioni sul pagamento	Certificazioni	Categoria specifica
<p>⚠ Si prega di compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie prima di cliccare su 'Invia a SRG'!</p> <p>Categorie nelle quali si trovano campi obbligatori vuoti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informazioni sul pagamento Generale Sostenibilità Categoria specifica <p>Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 0%</p>				
<p>Codice di condotta per i fornitori</p> <p>Accettate il Codice di condotta dei fornitori SRG?*</p> <p>Nota: la SRG considera solo i fornitori che accettano il Codice di condotta dei fornitori. Versione 1 maggio 2020 Link</p>				
<p>Informazioni generali</p> <p>Forma legale*</p> <p>Carica l'estratto del registro di commercio (per le società svizzere)</p> <p>Carica la conferma del fondo di compensazione (singole aziende)</p> <p>Anno di fondazione ¹²³</p> <p>La vostra sede è in Svizzera? (se no, indicare il paese, se applicabile l'affiliazione al gruppo)*</p>				

Sezione generale – Sostenibilità

Nota:

- questa categoria può cambiare nel tempo per adeguarsi ai requisiti normativi o alle disposizioni interne della SSR.

Generale	Sostenibilità	Informazioni sul pagamento	Certificazioni	Categoria specifica
<p>⚠ Si prega di compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie prima di cliccare su 'Invia a SRG'!</p> <p>Categorie nelle quali si trovano campi obbligatori vuoti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informazioni sul pagamento Generale Sostenibilità Categoria specifica <p>Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 0%</p>				
<p>Sostenibilità</p> <p>La vostra azienda ha linee guida o certificati su sostenibilità, ambiente, diritti umani, salute e sicurezza, e se sì, quali?*</p> <p>Si stanno facendo sforzi nell'area della sostenibilità, se sì, quali?*</p> <p>State perseguendo ulteriori obiettivi di sostenibilità nel prossimo futuro, se sì, quali?*</p>				

Sezione generale – Informazioni sul pagamento

Compilare i dati finanziari: si tratta di informazioni che saranno successivamente necessarie per inserire i dati di base dei creditori in SAP MM al fine di procedere agli ordini / ordini d'acquisto.

Generale	Sostenibilità	Informazioni sul pagamento	Certificazioni	Categoria specifica
<p>⚠ Si prega di compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie prima di cliccare su 'Invia a SRG'!</p> <p>Categorie nelle quali si trovano campi obbligatori vuoti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Informazioni sul pagamento▪ Generale▪ Sostenibilità▪ Categoria specifica <p>Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 0%</p>				
<h3>Informazioni sul pagamento</h3>				
Nome dell'istituto finanziario*		<input type="text"/>		
Regione		<input type="text"/>		
Via		<input type="text"/>		

Sezione Certificazioni

Menzionare eventuali certificazioni possedute e allegare se del caso i relativi certificati. È importante indicare la data di scadenza della certificazione affinché prima di tale data il fornitore possa ricevere un promemoria che gli consenta di produrre e allegare tempestivamente il nuovo certificato.

Nota:

- alla voce «Standard industriali / i Suoi standard» è possibile caricare certificati importanti, specifici per il proprio settore.

Generale Sostenibilità Informazioni sul pagamento **Certificazioni** Categoria specifica

⚠ Si prega di compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie prima di cliccare su "Invia a SRG!"
 Categorie nelle quali si trovano campi obbligatori vuoti:

- Informazioni sul pagamento
- Generale
- Sostenibilità
- Categoria specifica

Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 0%

		Data di scadenza Y-m-d	File	Organismo di certificazione
Gestione della qualità				
ISO 9001 - Certificazione dei sistemi di gestione della qualità	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
ISO 16949 - Certificazione dei sistemi di gestione della qualità	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
ISO 27001 - Certificazione della sicurezza delle informazioni	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
Sicurezza sul lavoro / ambiente				
OHSAS 18001 - Certificazione di salute e sicurezza sul lavoro (OHSAS 45001 - Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro dal 9/2021)	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
ISO 14001 - Certificazione dei sistemi di gestione ambientale	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
ISO 50001 - Certificazione dei sistemi di gestione dell'energia	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
Standard del settore / Il tuo standard				
Addizionale Certificato 1 ?	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
Addizionale Certificato 2 ?	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>
Addizionale Certificato 3 ?	---	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="text"/>

Sezione Categorie specifica

Questa sezione viene visualizzata solo se, nella selezione di gruppi di merci alla fase 3, si è selezionato un gruppo di merci per il quale la SSR ha bisogno di ulteriori informazioni per la registrazione dei dati di base del fornitore.

Generale Sostenibilità Informazioni sul pagamento Certificazioni **Categoria specifica**

⚠ Si prega di compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie prima di cliccare su "Invia a SRG!"
 Categorie nelle quali si trovano campi obbligatori vuoti:

- Informazioni sul pagamento
- Generale
- Sostenibilità
- Categoria specifica

Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 0%

Abbigliamento aziendale / Tessuti di moda

Lo STANDARD 100 di OEKO-TEX è rispettato? Se sì, si prega di caricare il certificato* Keine ausgewählt

Certificazione SA8000 disponibile o conferma della conformità agli standard SA8000? Se sì, si prega di caricare il certificato* Keine ausgewählt

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, la barra diventa verde e il fornitore può inviare i dati alla SSR di modo che si possa procedere con la valutazione.

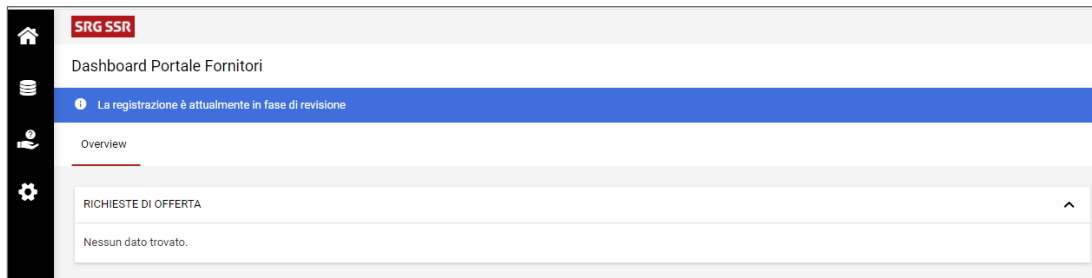
Registrazione - Profilo Indietro **Salva** **Invia a SRG!**

DATE CONTATTI CATEGORIE **PROFILO**

Generale Sostenibilità Informazioni sul pagamento Certificazioni **Categoria specifica**

✓ Si prega di compilare TUTTI i campi obbligatori in TUTTE le categorie prima di cliccare su "Invia a SRG!"
 Avanzamento nel riempimento dei campi obbligatori: 100%

Dopo la trasmissione il nuovo stato viene visualizzato nel dashboard (barra blu), la registrazione è quindi conclusa. È possibile modificare i dati in qualsiasi momento.



Dopo il trattamento e la valutazione da parte del settore Approvvigionamenti, operazioni che possono richiedere qualche tempo, il fornitore riceve un'e-mail di conferma generata dal sistema della SSR.

Dopo la ricezione dell'approvazione, il fornitore può ricevere tramite il portale richieste di offerte riguardanti i gruppi di merci indicati.

2 Processo di offerta – indicazione dei prezzi

2.1 Processo di offerta – invito

L'invito a partecipare a una gara d'appalto avviene per e-mail con l'esortazione ad accedere al portale.

Il nome utente e la password corrispondono ai dati d'accesso scelti al momento della registrazione (per questo nell'e-mail non vi sono indicazioni inerenti a nome utente e password)

Sehr geehrter Herr Film,

hiermit erhalten Sie eine Anfrage zu folgender Ausschreibung:

RFQ Nr. 883 - Test Ausschreibung

Bitte öffnen Sie den Link um die Anfrage zu bearbeiten.

Link: <https://demo.app11.jaggaer.com/rfq/index.php?lang=ger&controller=quote&type=rfq&id=112772&cid=42100>

Zugangsdaten:


Benutzername:

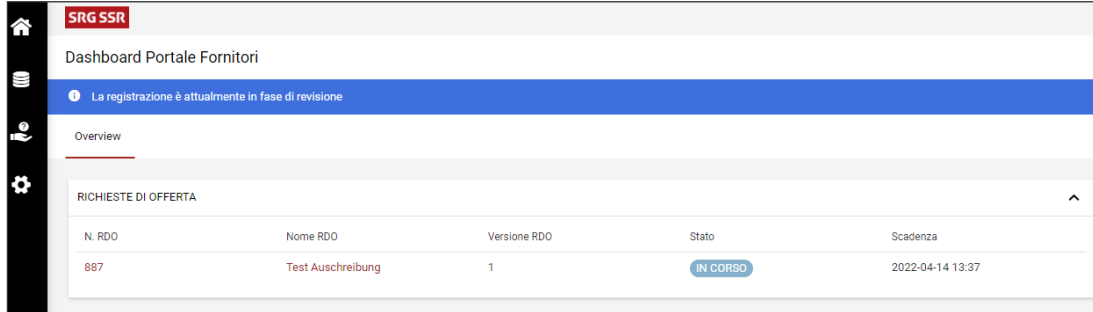
Passwort:

Angebotsabgabe bis zum: 2022-02-18 13:37 (Europe/Berlin)

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
SRG SSR

Dopo l'accesso al portale, la gara d'appalto si può reperire nel dashboard, oppure in alternativa tramite il simbolo  nel menu.



SRG SSR

Dashboard Portale Fornitori

La registrazione è attualmente in fase di revisione

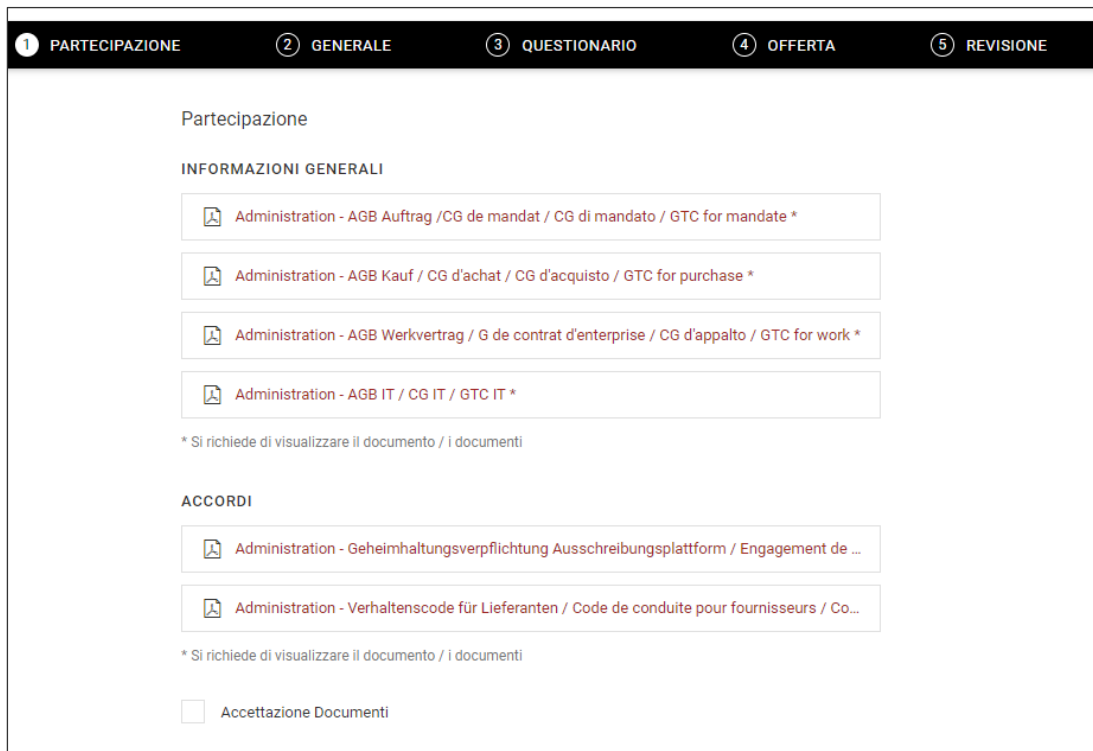
Overview

RICHIESTE DI OFFERTA

N. RDO	Nome RDO	Versione RDO	Stato	Scadenza
887	Test Ausschreibung	1	IN CORSO	2022-04-14 13:37

2.2 Processo di offerta – tappa 1: conferma dei documenti





Aprendo la gara d'appalto, si possono visualizzare le tappe per la presentazione dell'offerta. Innanzitutto viene visualizzata una panoramica dei documenti da visionare, e talvolta anche da aprire e confermare, in relazione alla gara d'appalto. Se non dà seguito (per un qualsiasi motivo) a queste richieste, il fornitore non può consultare in dettaglio la gara d'appalto e quindi nemmeno presentare un'offerta.



1 PARTECIPAZIONE 2 GENERALE 3 QUESTIONARIO 4 OFFERTA 5 REVISIONE



Partecipazione

INFORMAZIONI GENERALI

-  Administration - AGB Auftrag /CG de mandat / CG di mandato / GTC for mandate *
-  Administration - AGB Kauf / CG d'achat / CG d'acquisto / GTC for purchase *
-  Administration - AGB Werkvertrag / G de contrat d'entreprise / CG d'appalto / GTC for work *
-  Administration - AGB IT / CG IT / GTC IT *

* Si richiede di visualizzare il documento / i documenti

ACCORDI

-  Administration - Geheimhaltungsverpflichtung Ausschreibungsplattform / Engagement de ...
-  Administration - Verhaltenscode für Lieferanten / Code de conduite pour fournisseurs / Co...

* Si richiede di visualizzare il documento / i documenti

Accettazione Documenti

Aprire i documenti e, se necessario, confermare; infine proseguire accettando il tutto.

2.3 Processo di offerta – tappa 2: condizioni quadro

Nella fase successiva il fornitore visualizza le condizioni quadro della SSR; in alcuni casi è possibile modificare un valore (come, ad esempio, la valuta in cui viene effettuata l'offerta). È inoltre possibile inserire osservazioni di carattere generale.

The screenshot shows a web interface for the 'CONDIZIONI QUADRO' (General Conditions) step of a tender process. At the top, there is a navigation bar with five steps: 1. PARTECIPAZIONE, 2. GENERALE (active), 3. QUESTIONARIO, 4. OFFERTA, and 5. REVISIONE. Below the navigation bar, the page title is 'Generale'. The main content area is divided into two sections: 'IMPOSTAZIONI OFFERTA' and 'ALTRI DETTAGLI'. Under 'IMPOSTAZIONI OFFERTA', there are four fields: 'Valuta' (CHF), 'Condizioni di pagamento' (ZB04), 'Modalità di consegna' (DDP ()), and 'Indirizzo di consegna' (SRG SSR, Warenannahme, Giacometti-Strasse 1, 3006, Bern). Under 'ALTRI DETTAGLI', there is a 'Note' field.

2.4 Processo di offerta – tappa 3: questionario

Nella terza parte sono riportate alcune domande per i fornitori. Le risposte alle domande (diverse a seconda della gara d'appalto) prevedono talvolta anche campi obbligatori (*) che è necessario compilare o confermare per proseguire con la procedura.

☑️ PARTECIPAZIONE ☑️ GENERALE ③ QUESTIONARIO ④ OFFERTA ⑤ REVISIONE

Confermate che voi o qualsiasi partner rilevante per la fornitura di servizi non siete coinvolti in attività criminali o illegali*

Seleziona articolo

La sua azienda è assicurata contro i rischi di responsabilità (inclusi, ma non limitati a, lesioni personali, danni alla proprietà e responsabilità sul prodotto)*

Seleziona articolo

Si prega di elencare i partenariati che sono necessari per la fornitura del servizio (ad esempio supporto, consulenza o risorse esterne generali) in relazione alla vostra soluzione offerta

Come vi differenziate dai vostri concorrenti o qual è la proposta unica di vendita (USP) del vostro sistema/prodotto/soluzione rispetto alla concorrenza?

In alcuni casi viene consegnato un questionario separato che può successivamente essere caricato nei campi liberi prestabiliti. In tali campi è altresì possibile caricare un'offerta in originale.

Se hai dei commenti generali, per favore inseriscili qui.

Carica qui la vostra offerta/concetto:

Trascinare e rilasciare il file o Naviga

Qui può caricare un altro documento alla sua offerta:

Trascinare e rilasciare il file o Naviga

È sempre possibile tornare a questa pagina per modificare quanto inserito, infine proseguire cliccando su «Continua».

2.5 Processo di offerta – tappa 4: indicazione dei prezzi

In questa tappa sono indicate le posizioni per le quali si deve o si può fare un'offerta (per singola posizione).

Test Ausschreibung · 887									
PARTICIPAZIONE GENERALE QUESTIONARIO OFFERTA REVISIONE									
NOME MATERIALE	NECESSARIO	STATO	FILES	QUANTITÀ	UNITÀ	PREZZO	UNITA DI PREZZO	PREZZO TOTALE	
Studio Beleuchtung		Apri	0	5	Prezzo		1		

Nel menu sulla destra è possibile selezionare le seguenti opzioni:

- aprire la posizione e inserire il prezzo;
- eliminare la posizione (appare un riquadro per inserire la motivazione);
- registrare una posizione alternativa.



Aprire la gara d'appalto e inserire il prezzo unitario per la quantità richiesta, nel riquadro a destra appare il totale della posizione.

Test Ausschreibung · 887									
PARTICIPAZIONE GENERALE QUESTIONARIO OFFERTA REVISIONE									
Dettagli Articolo			Articolo 1 di 1			Dettagli Offerta			
Numero PAT_001596 Nome Studio Beleuchtung Stato Apri Categoria Luce statica Indirizzo di consegna SRG SSR, Warenannahme, Giacometti-Strasse 1, 3006, Bern			OFFERTA Prezzo unitario: (CHF) <input type="text" value="1"/> Price Break 5 <input type="text" value="500,00 CHF / 1 Prezzo"/> ULTERIORI INFORMAZIONI Commento <input type="text"/>			2.500,00 CHF Prezzo totale Quantità: 5 Prezzo unitario: 500,00 CHF			
Files			<input type="text" value="Trascina e rilascia i file o Naviga"/>						

Creare una posizione alternativa con + e aprire analogamente una posizione richiesta per poi compilarla.

Test Ausschreibung · 887									
PARTICIPAZIONE GENERALE QUESTIONARIO OFFERTA REVISIONE									
NOME MATERIALE	NECESSARIO	STATO	FILES	QUANTITÀ	UNITÀ	PREZZO	UNITA DI PREZZO	PREZZO TOTALE	
Studio Beleuchtung		Finito	0	5	Prezzo	500,00 CHF	1	2.500,00 CHF	

Dopo il salvataggio compare una panoramica che mostra tutte le posizioni e il totale. Una volta completata la verifica, è possibile inviare l'offerta alla SSR cliccando su «Invia».

Test Ausschreibung - 887

PRECEDENTE **INIA**

PARTECIPAZIONE GENERALE QUESTIONARIO OFFERTA **REVISIONE**

Articoli accettati 2.500,00 CHF

#	ARTICOLO	QUANTITÀ	UNITÀ DI PREZZO	UNITÀ	PREZZO	TOTALE
1	Stuhle Beleuchtung	5	1	Pezzo	500,00 CHF	2.500,00 CHF

2.500,00 CHF
Offerta prezzo totale

Articoli offerti 1 / 1

Scadenza 2022-04-14 13:37

Appare inoltre un riquadro in cui è possibile indicare il numero dell'offerta e il riferimento.

Invia offerta ✕

Numero offerta

e.g. 2983102

Firma

Inserisci la firma

Si desidera inviare l'offerta? Dopo aver inviato l'offerta non sarà più possibile modificarla!

Annulla **Invia**

La schermata successiva mostra che l'offerta è stata inviata con successo.

Bestätigung

Erfolgreich Angeboten

Name Test Ausschreibung Angeboten von

RFQ Nr. 883 Angebotsdatum 2022-01-28 14:24

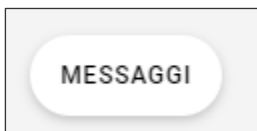
Frist 2022-02-18 13:37 Angebotsnummer

Gesamtpreis Angebot 900.00 CHF

2 Genehmigte Artikel ✓ 0 Abgelehnte Artikel ✕

2.6 Processo di offerta – inoltro di domande / risposte

Cliccando sul tasto «Messaggi», visualizzato in basso a destra in tutte le tappe, è possibile aprire il portale relativo alle comunicazioni, tramite il quale si possono inoltrare domande sulla gara d'appalto e visualizzare le risposte (la cui ricezione viene notificata via e-mail).



Di norma il periodo entro il quale è possibile inoltrare domande sul contenuto della gara d'appalto è predefinito (data/orario). Tali domande vengono poi consolidate e le risposte vengono messe a disposizione di tutte le offerenti e gli offerenti.

2.7 Processo di offerta – aggiudicazione / rifiuto

L'aggiudicazione o la decisione di rifiuto sono comunicate tramite e-mail. In quest'ultima figurano le posizioni aggiudicate o rifiutate. Successivamente, il settore Approvvigionamenti confermerà in modo dettagliato e vincolante l'aggiudicazione con un ordine d'acquisto ordinario o un contratto.

Sehr geehrter Herr xx

Bezüglich ihrer Angebot bei der RFQ Drucksachen Marketing:

Folgende Position wurden akzeptiert:

Broschüre D
Broschüre F

Folgende Positionen wurden leider abgelehnt:

Broschüre E

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Marco Bertini
Tel.:

3 Reporting

3.1 Reporting

Nelle richieste il fornitore può in qualsiasi momento consultare il reporting delle proprie offerte in corso e di quelle concluse nonché i relativi dettagli.

RFQ NR	VERSION	DOK.	NAME	ANGEBOTSTATUS	VERANTWÖRTLICHE PERSON	FRIST	POSITIONEN
883	1	6	Text Ausschreibung	Angeboten	Film Peter	2022-02-18 13:37	2

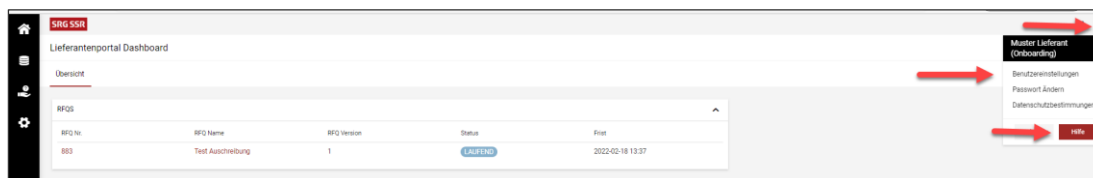
4 Assistenza

4.1 Domande sui contenuti

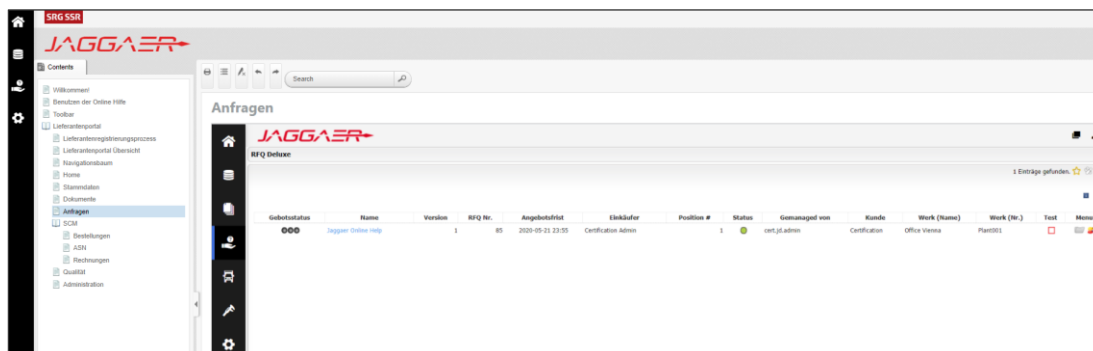
In caso di domande di contenuto sulla gara d'appalto è sempre possibile contattare la persona addetta agli acquisti corrispondente (analogamente al punto 2.6) (visibile nella cartella «Generale»).

4.2 Impostazioni personali

Le impostazioni personali possono essere definite tramite la funzione  in ogni momento.



Nella sezione aiuto sono disponibili anche istruzioni di carattere generale.



4.3 Domande tecniche

Per qualsiasi domanda tecnica concernente il portale è possibile rivolgersi al nostro amministratore JAGGAER, reperibile nei giorni feriali, tramite le seguenti hotline:

Europa: +43-1-80 410 50 (9:00 - 17:00 CET) / America: +1-248-434 1268 (9:00 - 17:00 EST)

Asia: +65-656 280 60 (9:00 - 17:00 SGT)

In alternativa è possibile rivolgersi anche a jdsupport@jaggaer.com.