



Manuale Fornitori

per la partecipazione a gara su
IT4Buy by Ariba Network



INDICE

❖ Scopo del documento	<u>pag. 2</u>	❖ Integrazioni/modifiche all'offerta	<u>pag. 32</u>
❖ Registrazione	<u>pag. 3</u>	• Gestione di eventuali integrazioni/modifiche all'offerta	<u>pag. 33</u>
• Account Ariba Network	<u>pag. 4</u>	❖ Comunicazioni sull'evento di gara	<u>pag. 35</u>
❖ Partecipazione a gara su invito	<u>pag. 12</u>	• Ricezione delle comunicazioni relative all'evento di gara	<u>pag. 36</u>
• Ricezione dell'invito a gara	<u>pag. 13</u>	❖ Area personale fornitore	<u>pag. 38</u>
• Accettazione dei prerequisiti	<u>pag. 15</u>	• Monitorare le proprie gare	<u>pag. 39</u>
• Selezione lotti	<u>pag. 18</u>	❖ Scaricare il contenuto di gara e la documentazione	<u>pag. 41</u>
• Compilazione contenuto di gara e inserimento offerta	<u>pag. 19</u>		
• Inserimento offerta economica tramite file Excel	<u>pag. 22</u>		
• Busta economica predisposta come allegato	<u>pag. 27</u>		
❖ Messaggistica e Chiarimenti	<u>pag. 28</u>		
• Invio e gestione Messaggi per i buyer	<u>pag. 29</u>		

SCOPO DEL DOCUMENTO

Gentile Fornitore,

il presente documento si pone come obiettivo quello di illustrare il corretto utilizzo della piattaforma **IT4Buy By SAP ARIBA** per la partecipazione alle **gare** indette da **Italgas**. ***Al momento, il sistema ospiterà solo le procedure di gara privatistica. Prossimamente, verranno implementate anche le altre procedure di gara ed il presente manuale verrà aggiornato con le relative informazioni.***

*Se incontri delle difficoltà sulla piattaforma IT4Buy, invia un'email alla casella di posta **supportoit4buy@italgas.it**, indicando il problema che hai riscontrato ed un recapito telefonico a cui poter essere contattato. Il nostro supporto tecnico sarà felice di aiutarti.*

Sei pronto? Iniziamo!



REGISTRAZIONE

1 Account Ariba Network

Per poter utilizzare la piattaforma procurement di Italgas, IT4Buy, è necessario possedere un account **Ariba Network**. *Se sei stato invitato a gara, molto probabilmente sei già registrato sulla piattaforma.*

Se non hai ancora un account Ariba Network, clicca su [questo link](#)

Arriverai in questa pagina da cui potrai creare il tuo account Ariba Network. Clicca sul pulsante **«Iscrizione»** per compilare il modulo di registrazione:

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Benvenuto

Domande? Fare clic qui per visualizzare una guida introduttiva.

Iscriversi come fornitore di **it4buy - TEST** in SAP Ariba.

it4buy - TEST utilizza SAP Ariba per gestire le attività di approvvigionamento.

Creare un account fornitore SAP Ariba e gestire le risposte alle attività di approvvigionamento richieste da it4buy - TES

[Iscrizione](#)

Si dispone già di un account? [Login](#)

Informazioni su Ariba Network

Ariba Network è il punto di accesso a tutte le soluzioni Ariba per fornitori. E ora possibile gestire in maniera centralizzata tutte le relazioni cliente e le attività di fornitore indipendentemente dalla soluzione Ariba utilizzata dai clienti. Una volta completata la registrazione, sarà possibile:

- Rispondere alle richieste dei clienti in maniera più efficiente
- Collaborare con i clienti più rapidamente in tutte le fasi di approvazione di un flusso di lavoro
- Consolidare le relazioni con i clienti utilizzando una soluzione Ariba Network
- Rivedere gli eventi di sourcing attivi relativi a più clienti con un solo login
- Applicare il profilo società a tutte le attività in Ariba Network, Ariba Discovery e Ariba Sourcing

Il passaggio ad Ariba Network consente di eseguire un solo login per gestire in maniera centralizzata:

Compila i campi richiesti nel modulo di Creazione Account. Quelli indicati con * sono obbligatori.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Crea account Crea un account e continua Annulla

Creare prima un account fornitore SAP Ariba, quindi completare i questionari richiesti da it4buy - TEST.

Informazioni sulla società

* Indica un campo richiesto

Nome della società:*

Paese o regione:*

Indirizzo:*

Codice postale:*

Comune o città:*

Provincia, regione o stato:*

! Campo obbligatorio

Se la società dispone di più di una sede, immettere l'indirizzo della sede principale. In un secondo momento sarà possibile immettere altri indirizzi nel profilo della società, per specificare ad esempio l'indirizzo di spedizione, di fatturazione o di altro tipo.

Informazioni sull'account utente

* Indica un campo richiesto

Nome:*

[Informativa sulla privacy SAP Business Network](#)

Cerca...

- Errore: "Il nome utente e la password immessi sono già stati uniti a un altro account utente Ariba Sourcing"?
- Perché viene visualizzato questo messaggio sulla pagina di login di SAP Ariba: "Abbinamento specificato nome utente e password non..."
- Errore: "Il nome utente esiste già. Specificare un nome diverso." visualizzato durante la registrazione
- Come faccio a partecipare all'evento del mio compratore utilizzando un invito tramite posta elettronica?
- Quali sono i problemi comunemente riscontrati durante la registrazione di un account di Ariba Supplier?
- La mia società può avere più account?
- Come registro un nuovo account?
- Informazioni di base per i fornitori (4.33)
- Come posso unire un nuovo account su invito con un account esistente?
- Posso unire due account separati

Nel modulo ti verrà chiesto anche di inserire le **Categorie di Produzione**.

Fornire maggiori dettagli sulle attività aziendali

Categorie di prodotti e servizi: *	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aggiungi"/>	-o-	<input type="button" value="Sfoglia"/>
Località di spedizione o servizio: *	<input type="text" value="Immettere la località di spedizione o servizio"/>	<input type="button" value="Aggiungi"/>	-o-	<input type="button" value="Sfoglia"/>
Codice fiscale:	<input type="text" value="Facoltativo"/>	Immettere il codice fiscale della società.		
Partita IVA:	<input type="text" value="Facoltativo"/>	Immettere la partita IVA della società utilizzando da cinque a dodici caratteri numerici. Non immettere trattini.		
Numero DUNS:	<input type="text" value="Facoltativo"/>	Immettere il numero Dun & Bradstreet a nove cifre. Per impostazione predefinita, nell'account di verifica viene aggiunto il suffisso "-T" al numero DUNS. <small>(i)</small>		

Dichiaro di aver letto e di accettare le [Condizioni di utilizzo](#)

N.B: Le categorie di produzione NON sono i Gruppi Merce di Italgas. Pertanto, non troverai l'esatta corrispondenza tra «Categorie di prodotti e servizi» di Ariba Network e i Gruppi Merce di Italgas. E' sufficiente selezionare la categoria che si avvicina maggiormente alla tua attività di business.

Per selezionare la Categoria di tuo interesse, puoi cliccare sul tasto **«Sfoglia»**:

Fornire maggiori dettagli sulle attività aziendali

Categorie di prodotti e servizi: * -o-

Località di spedizione o servizio: * -o-

Codice fiscale: Immettere il codice fiscale della società.

Si aprirà un elenco di scelte predefinite, dal quale potrai selezionare l'attività di tuo interesse.

Se non trovi la tua categoria nell'elenco, puoi cliccare sul tab **«Cerca»** ed effettuare una ricerca:

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Selezione della categoria di prodotti e servizi

Fare clic sulla categoria di prodotti e servizi che si desidera aggiungere, quindi sull'icona +. Le categorie di prodotti e servizi secondarie vengono visualizzate dopo avere fatto clic su una categoria principale. Fare clic su OK per salvare le modifiche.

Sfoglia categorie di prodotti e servizi Non è stato trovato il prodotto desiderato? [Esegui una ricerca >](#)

<ul style="list-style-type: none"> Generazione e distribuzione di corrente > Gioielli > Hardware per computer, software e telecom. > Macch. trasporto, condizion. e stoccaggio mater. > Macchinari per l'agricoltura e la pesca > 	<ul style="list-style-type: none"> Apparecchiature per computer e accessori > Attrezzature, piattaforme o accessori per reti vocali e dati o reti multimediali > Componenti per tecnologie informatiche, trasmissioni o telecomunicazioni > Dispositivi e accessori di comunicazione > Software > 	<ul style="list-style-type: none"> Accessori per computer > Accessori per dispositivi di inserimento dati computerizzati > Accessori per schermi di computer > Computer > Dispositivi di inserimento dati per computer > Schermi per computer > 	Nessuna voce
---	---	---	--------------

Selezioni personali (1)

Software per sistemi esperti (Visualizza)

Puoi selezionare la Categoria maggiormente vicina alla tua attività anche cliccando su **«Aggiungi»**. Il sistema ti darà alcuni suggerimenti che, se lo desideri, potrai selezionare:

Fornire maggiori dettagli sulle attività aziendali

Categorie di prodotti e servizi:* -o-

Località di spedizione o servizio:* -o-

Codice fiscale: Immettere il codice fiscale della società.

Partita IVA: Immettere la partita IVA della società utilizzando da cinque a dodici caratteri numerici. Non immettere trattini.

Numero DUNS: Immettere il numero Dun & Bradstreet a nove cifre. Per impostazione predefinita, nell'account di verifica viene aggiunto il suffisso "-1" al numero DUNS.

Dichiaro di aver letto e di accettare le Condizioni di utilizzo

Dropdown menu suggestions for 'ingegn':

- Ingegneria aeronautica
- Ingegneristica di servizio per pozzi
- Servizi di ingegneria di completamento pozzi

Se non trovi l'attività che hai digitato, verrai guidato nella selezione:

Categorie di prodotti e servizi:*

"Edilizia generica" non è una corrispondenza esatta. Fare clic su Sfoglia o scegliere una di queste opzioni:

- Servizi relativi a norme o standard...
- Tegole e pietre da lastrico
- Mattoni

ATTENZIONE:

Se scegli questa procedura, dovrai attendere che Ariba Network approvi la categoria da te inserita. L'operazione potrebbe richiedere un po' di tempo. Per questo motivo, **consigliamo di utilizzare la procedura descritta nella pagina precedente**

La località di spedizione o servizio rappresenta la **nazione** in cui esegui la tua attività.

Come per le categorie di produzione, hai due modi per inserire questa informazione.

Puoi aggiungerla scrivendo nel campo di testo e poi cliccando su «*Aggiungi*», oppure cliccando su «*Sfoglia*» e scegliendo la località prevalente dall'elenco proposto:

Località di spedizione o servizio:* -o-

Codice fiscale:

Partita IVA:

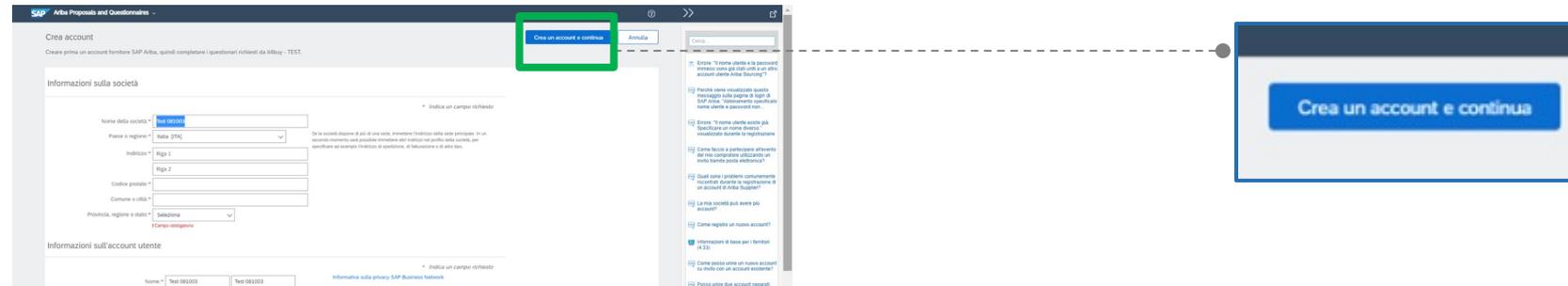
Suggerimenti

izzando d

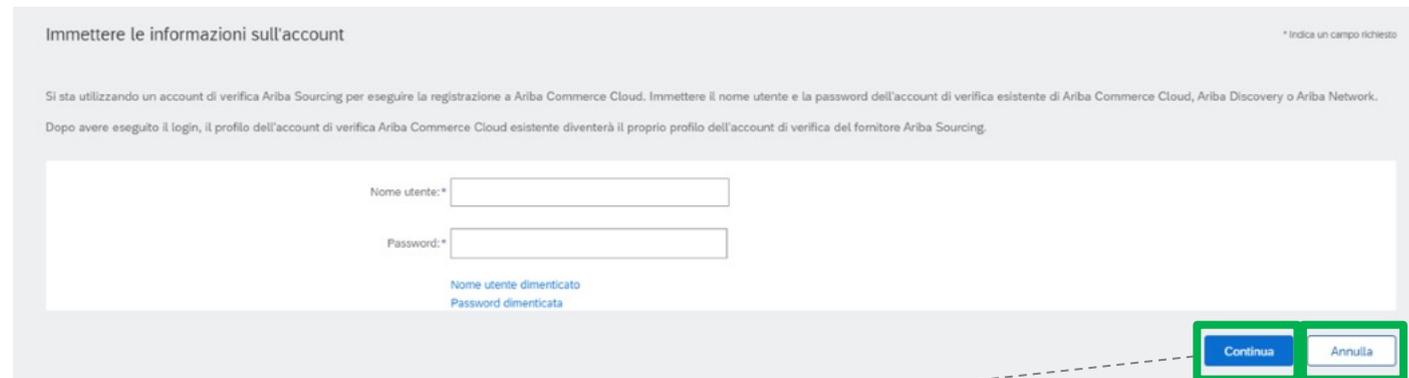
Se, ad esempio, esegui la tua attività in varie nazioni, puoi selezionarne anche più di una:

Località di spedizione o servizio:* -o-

Una volta compilato tutto il modulo, clicca sul pulsante «**Crea un account e continua**»:



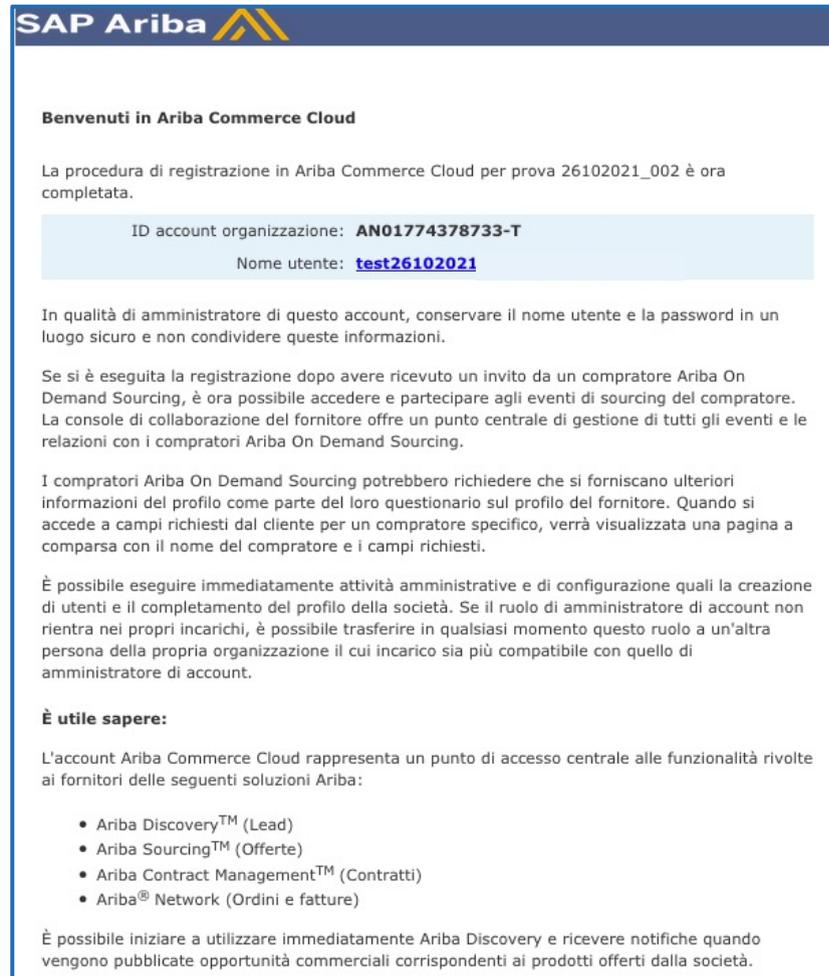
Se la tua email risulta già registrata su Ariba Network, il sistema ti avvertirà:



Se ricordi le credenziali dell'account esistente, puoi inserirle e cliccare su «**Continua**»

In caso contrario, clicca su «**Annulla**» e verrà creato un nuovo account.

Al termine del processo di Creazione dell'Account Ariba Network, riceverai un'**email di conferma**:



SAP Ariba

Benvenuti in Ariba Commerce Cloud

La procedura di registrazione in Ariba Commerce Cloud per prova 26102021_002 è ora completata.

ID account organizzazione: **AN01774378733-T**
Nome utente: **test26102021**

In qualità di amministratore di questo account, conservare il nome utente e la password in un luogo sicuro e non condividere queste informazioni.

Se si è eseguita la registrazione dopo avere ricevuto un invito da un compratore Ariba On Demand Sourcing, è ora possibile accedere e partecipare agli eventi di sourcing del compratore. La console di collaborazione del fornitore offre un punto centrale di gestione di tutti gli eventi e le relazioni con i compratori Ariba On Demand Sourcing.

I compratori Ariba On Demand Sourcing potrebbero richiedere che si forniscano ulteriori informazioni del profilo come parte del loro questionario sul profilo del fornitore. Quando si accede a campi richiesti dal cliente per un compratore specifico, verrà visualizzata una pagina a comparsa con il nome del compratore e i campi richiesti.

È possibile eseguire immediatamente attività amministrative e di configurazione quali la creazione di utenti e il completamento del profilo della società. Se il ruolo di amministratore di account non rientra nei propri incarichi, è possibile trasferire in qualsiasi momento questo ruolo a un'altra persona della propria organizzazione il cui incarico sia più compatibile con quello di amministratore di account.

È utile sapere:

L'account Ariba Commerce Cloud rappresenta un punto di accesso centrale alle funzionalità rivolte ai fornitori delle seguenti soluzioni Ariba:

- Ariba Discovery™ (Lead)
- Ariba Sourcing™ (Offerte)
- Ariba Contract Management™ (Contratti)
- Ariba® Network (Ordini e fatture)

È possibile iniziare a utilizzare immediatamente Ariba Discovery e ricevere notifiche quando vengono pubblicate opportunità commerciali corrispondenti ai prodotti offerti dalla società.

N.B: Ricorda di conservare le tue credenziali.
Ti serviranno per accedere al sistema.



PARTECIPAZIONE A GARA SU INVITO

1

Ricezione dell'invito a gara

Se Italgas ti ha invitato a partecipare ad una gara, riceverai una **email** al tuo indirizzo di posta elettronica

Clicca sul primo link presente nell'email per accedere al portale IT4Buy e partecipare alla gara:



N.B: ***Ti ricordiamo che puoi essere invitato ad un evento di gara anche se sei semplicemente registrato come fornitore Italgas. Tuttavia, per poter essere aggiudicatario della gara dovrai necessariamente aver completato l'iter di Qualifica.***

Dopo aver cliccato sul link, ti verrà richiesto di effettuare il login.
Per accedere, **inserisci le tue credenziali Ariba Network**.

Se hai dimenticato
le tue credenziali,
puoi usare questo
link per recuperarle

Login fornitore

Nome utente

Password

Login

[Nome utente o password dimenticati](#)

Nuovo utente SAP Business Network?
Fare clic su [Esegui la registrazione ora](#) o [Per saperne di più](#)

Supplier Connection Live 2022

Missed attending the Supplier Connection Live? Watch the reply and discover brand new features and best practices about your SAP Business Network account.

[Per saperne di più](#)

Se invece non possiedi delle credenziali Ariba Network, clicca sul link «Esegui la registrazione ora» per creare un account e segui la procedura descritta nella sezione «Registrazione» che trovi all’inizio di questo manuale.

2 Accettazione dei prerequisiti

Una volta effettuato il login, verrai riportato alla gara per cui sei stato invitato.

Come prima cosa, ti verrà richiesto di **visionare ed accettare i prerequisiti**.

Per fare ciò, **clicca sul pulsante «Rivedi prerequisiti»**:

Console Doc1022801092.RDO Ciclo: 1

Tempo rimanente 20 giorni 23:38:43

Rivedere i prerequisiti e fornire le risposte. Per visualizzare il contenuto relativo all'evento o partecipare all'evento stesso, è necessario prima rispondere alle domande di prerequisito. Alcuni prerequisiti possono richiedere la revisione e l'accettazione delle risposte da parte del proprietario dell'evento prima di potere continuare. Se si rifiutano le condizioni dei prerequisiti, non sarà possibile visualizzare il contenuto dell'evento o partecipare all'evento.

Scarica contenuto **Rivedi prerequisiti** Rifiuto di rispondere Stampa informazioni evento

Tutto il contenuto

Nome ↑	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantitativo minimo (solo per materiali)	Prezzo co
1.0 CLAUSOLE DI PARTECIPAZIONE GARA						
1.1 Dichiaro di aver preso visione del Codice Etico Fornitori in allegato Riferimenti						
1.2 Dichiaro di aver preso visione delle Condizioni Generali in allegato Riferimenti						
1.3 Confermi di condividere contenuto e dichiarazioni del						

Panoramica evento e regole di durata

● In alto a destra della pagina puoi monitorare il tempo che hai a disposizione per presentare offerta, prima che la gara scada

N.B: Se clicchi sul tasto «Rifiuto di rispondere», non potrai accedere al contenuto di gara e non potrai parteciparvi

A questo punto, **prendi visione e valorizza tutti i campi:**

I campi indicati con * sono obbligatori.

Prerequisiti Doc1015811401.RDO Test Category Luca

▼ Elenco di controllo

1. Rivedi dettagli evento
2. Rivedi e accetta prerequisiti
3. Seleziona lotti/voci d'ordine
4. Invia risposta

Per continuare con questo evento, completare i prerequisiti qui sotto. Alcuni prerequisiti possono essere domande che rappresentano un filtro di accesso e alle quali occorre rispondere prima di potere visualizzare le informazioni sull'evento. Altri prerequisiti possono rappresentare un filtro di partecipazione che impedisce di inviare una risposta relativa all'evento fino a quando non vengono fornite risposte ai prerequisiti stessi.

Prerequisiti

Nome ↑	
▼ 1.0 CLAUSOLE DI PARTECIPAZIONE GARA	
1.1 Dichiaro di aver preso visione del Codice Etico Fornitori in allegato 📄 Riferimenti	* Si ▼
1.2 Dichiaro di aver preso visione delle Condizioni Generali in allegato 📄 Riferimenti	* Si ▼
1.3 Confermi di condividere contenuto e dichiarazioni del "Patto Etico e d'Integrità" sottoscritto in Fase di Qualifica, impegnandoti a comunicare eventuali variazioni che possano incidere sulla partecipazione alla presente procedura di gara ? 📄 Riferimenti	* Si ▼
1.4 Confermi quanto dichiarato nel documento "Autocertificazione di Avvenuta Formazione Anticorruzione" sottoscritto in Fase di Qualifica, impegnandoti a comunicare eventuali variazioni che possano incidere sulla partecipazione alla presente procedura di gara ? 📄 Riferimenti	* Si ▼
1.5 I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara. A tal fine, il concorrente attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali, che i dati	* Non specificato ▼

(*) indica un campo richiesto

OK Annulla

Una volta completati tutti i campi, **clicca sul tasto «OK»**

Qualora non volessi più partecipare alla gara, anche se hai già accettato i prerequisiti, puoi cliccare sulla sezione presente nel menù a sinistra «Rivedi dettagli evento»

Seleziona lotti Doc1015811401.RDO Annulla

Scegliere i lotti a cui si desidera partecipare. È possibile annullare l'intenzione di partecipare a un lotto fino a quando non si invia una risposta per il lotto indicato. Dopo aver inviato una risposta, non è più possibile ritirarla.

▼ Elenco di controllo

1. Rivedi dettagli evento
2. Rivedi e accetta prerequisiti
3. Seleziona lotti/voci d'ordine
4. Invia risposta

Seleziona lotti/voci d'ordine Esegui la selezione utilizzando Excel

Lotti disponibili

	Nome	Motivo delle mancate offerte
<input checked="" type="checkbox"/>	16.1 Lotto 1	
	16.1.1 Voce d'ordine 1	

In questo modo, ritornerai alla pagina dei prerequisiti. Puoi cliccare sul tasto **«Rifiuto di rispondere»**:

Scarica contenuto
Rivedi prerequisiti
Rifiuto di rispondere
Stampa informazioni evento

Tutto il contenuto

Nome ↑	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantitativo minimo (solo per materiali)	Prezzo co
▼ 1.0 CLAUSOLE DI PARTECIPAZIONE GARA 1.1 Dichiaro di aver preso visione del Codice Etico						

3 Selezione lotti

Se la gara a cui sei stato invitato è composta da più lotti, avrai la possibilità di scegliere a quale lotto partecipare secondo le regole stabilite nella Richiesta d'Offerta (RdO) e se partecipare per tutti oppure solo per alcuni.

Seleziona il/i lotti per cui vuoi partecipare e clicca su «Conferma lotti/voci d'ordine selezionati»:

The screenshot shows a web interface for selecting lots. At the top, it says 'Selezione lotti' and 'Doc1015811401.RDO Test Category Luca'. There is an 'Annulla' button in the top right. Below this, there is a section 'Elenco di controllo' with four steps: 1. Rivedi dettagli evento, 2. Rivedi e accetta prerequisiti, 3. Selezione lotti/voci d'ordine (highlighted), and 4. Invia risposta. The main area contains instructions: 'Scegliere i lotti a cui si desidera partecipare. È possibile annullare l'intenzione di partecipare a un lotto fino a quando non si invia una risposta per il lotto indicato. Dopo aver inviato una risposta, non è più possibile ritirarla.' Below this, there is a button 'Selezione lotti/voci d'ordine' and a link 'Esegui la selezione utilizzando Excel'. The 'Lotti disponibili per offerte' section shows a table with columns for selection, name, and a dropdown menu for 'Motivo delle mancate offerte'. The first row is 'Nome' and the second is '16.1 Lotto 1'. Below the table, there is a button 'Conferma lotti/voci d'ordine selezionati' and another 'Annulla' button at the bottom right. A dashed line points from the 'Motivo delle mancate offerte' dropdown to the explanatory text below.

Per i lotti che non si selezionano (e per cui, quindi, non si intende presentare offerta) è possibile selezionare la motivazione dal menù a tendina presente in pagina

4

Compilazione contenuto di gara e inserimento offerta

A questo punto, sei pronto per compilare il contenuto di gara e inserire la tua offerta.

Compila i campi. Quelli indicati con * sono obbligatori.

The screenshot shows a web interface for managing bid content. On the left is a sidebar with a green border containing a navigation menu. The main area is titled 'Tutto il contenuto' and displays a table of items. The table has columns for 'Nome', 'Prezzo', 'Quantità', 'Tempi di Consegna', 'Condizione di resa', and 'Quantità'. The first item is '14.0 Busta Amministrativa', which is highlighted with a green box. Below it are sub-items: '14.1 lo Sottoscritto', '14.2 nato/a a', '14.3 Provincia', and '14.4 in data', each with a red asterisk indicating it is a required field. There are input fields for each of these sub-items. Below the table, there is a 'Via:' field with a calendar icon. At the bottom of the interface are several buttons: 'Invia', 'Aggiorna totali', 'Salva bozza', 'Crea messaggio', and 'Importa da Excel'. A note at the bottom of the table states '(*) indica un campo richiesto'.

La parte sinistra della pagina mostra tutte le sezioni del contenuto di gara, per aiutarti ad orientarti al suo interno.

Il tasto «**Aggiorna Totali**» permette di generare un totale complessivo calcolando tutti gli importi inseriti per ogni articolo

Il contenuto di gara è diviso in buste e sezioni, per aiutarti a compilare i dati corretti ed inserire la documentazione nella busta corretta

Per allegare un documento, clicca su «Allega un file»:

14.10 Dichiarazione Sostitutiva
 ▼ Camera di Commercio (lenz. priv. e public.)
 14.10.1 Dichiarazione sostitutiva ex DPR n. 445/2000 del Certificato iscrizione alla Camera di Commercio (modulo 5)

***Allega un file**

Riferimenti ▼

Allega il tuo documento nella pagina che si apre e clicca su «OK»:

Aggiungi allegato **OK** Annulla

Immettere il percorso del file da aggiungere come **Allegato**. Per cercare un file specifico, fare clic su **Sfoglia...**. Al termine, fare clic su **OK** per aggiungere l'allegato.

Allegato: Nessun file selezionato
 O trascinare e rilasciare il file qui

OK Annulla

N.B: se hai bisogno di caricare più documenti contemporaneamente, puoi utilizzare un file in **formato .zip**

Una volta compilato tutto il contenuto di gara, **clicca sul tasto «Invia»** per confermare ed inviare la tua offerta e la tua documentazione:

The screenshot shows a web interface for managing procurement content. On the left, there is a sidebar with a 'Contenuto evento' section where 'Tutto il contenuto' is selected. The main area displays a table with columns: Nome, Prezzo, Quantità, Tempi di Consegna, and Condizione di resa. The table contains a section '14.0 Busta Amministrativa' with sub-items 14.1 to 14.4, each with a required field marked with a red asterisk. Below the table, there is a 'Via:' field. At the bottom, a row of buttons includes 'Invia' (highlighted with a green box), 'Aggiorna totali', 'Salva bozza', 'Crea messaggio', and 'Importa da Excel'. A note below the table states '(*) indica un campo richiesto'.

Puoi anche usare il tasto «Salva bozza» per **salvare** ciò che hai già inserito nei campi e riprenderlo in un secondo momento

N.B: In caso di aggiudicazione, non aggiudicazione o di *offerta rifiutata* riceverai una *comunicazione* che te ne informerà. *Potrai trovare le informazioni di cui hai bisogno direttamente nel testo della mail.*

Se hai bisogno di chiedere ulteriori informazioni al buyer, utilizza la funzione di messaggistica illustrata nella prossima pagina di questo manuale

Inserimento offerta economica tramite file Excel

Per inserire la tua offerta economica, hai a disposizione due opzioni:

1. compilare i campi direttamente a sistema:

Tutto il contenuto

Nome ↑	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantità
trasformare in domande, ivi comprese le domande di allegato della fotocopia rappresentante legare	*  Modulo 12 - DICHIARAZ INTEGRATIVE A CORREDO.docx  Aggiorna file Elimina file				
15.0 Scaricare, compilare, timbrare e firmare dal Rappresentante Legale la dichiarazione in allegato.	* Allega un file				
▼ 16.0 Busta Economica					
▼ 16.1 Lotto 1 ▼					
16.1.1 Voce d'ordine 1	* <input type="text"/>	EUR 100 per unità	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) indica un campo richiesto

[Invia](#) [Aggiorna totali](#) [Salva bozza](#) | [Crea messaggio](#) [Importa da Excel](#)

2. Utilizzare la funzione «Importa da Excel»:

[Invia](#) [Aggiorna totali](#) [Salva bozza](#) | [Crea messaggio](#) [Importa da Excel](#)

Questa funzione può essere adottata solo se richiesta specificatamente in RdO

Dopo aver cliccato sul tasto «Importa da Excel», si aprirà la seguente pagina:

IT4Buy Sito di prova RR

In qualità di: Mario Rossi

Importa risposta da Excel Fine

Questa pagina consente di esportare e importare il contenuto dell'evento e di inviare offerte, ma non di aggiungere allegati. Per aggiungere allegati, tornare alla pagina precedente e fare clic sul collegamento per cercare un allegato.

Fase 1. Fare clic su Scarica contenuto per scaricare e rivedere l'evento in un foglio di calcolo Excel.
Ignorare questo passaggio se si desidera importare un file precedentemente scaricato. Per ricominciare, fare clic su "Scarica fogli offerte offline personalizzate originali".

Scarica contenuto Scarica allegati

Fase 2. Dichiarare che si intende rispondere, immettere la risposta nel foglio di calcolo Excel e salvare il file nel computer.

Fase 3. Individuare il file di Excel salvato nel computer utilizzando il pulsante Sfoglia.

Scegli file Nessun file selezionato
O trascinare e rilasciare il file qui

Fase 4. Fare clic su Carica per importare i contenuti del file di Excel nell'evento.
Nota: i valori del file di Excel sovrascriveranno ed elimineranno qualsiasi valore immesso nella risposta salvata.

Carica Fine

Clicca sul pulsante **«Scarica contenuto»**

Verrà scaricato un file excel che contiene tutto il contenuto di gara. Per inserire la tua offerta economica, apri il foglio denominato «**Busta Economica**»

Numero	Nome	Descrizione	Valuta	Valore massimo	Unità di misura	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantitativo minimo (solo per materiali)
16.1	Lotto 1		EUR	50000						
16.1.1	Voce d'ordine 1		EUR		per unità					

I campi che dovrai compilare sono quelli colorati di giallo

Passando il mouse sulla cella potrai visualizzare alcune informazioni utili alla compilazione

Una volta finito di compilare il file, salvalo e torna su IT4Buy

Seleziona dal tuo computer il file excel che hai appena compilato, utilizzando il tasto **«Scegli File»**:

IT4Buy Sito di prova RR

In qualità di: Mario Rossi

Importa risposta da Excel Fine

Questa pagina consente di esportare e importare il contenuto dell'evento e di inviare offerte, ma non di aggiungere allegati. Per aggiungere allegati, tornare alla pagina precedente e fare clic sul collegamento per cercare un allegato.

Fase 1. Fare clic su Scarica contenuto per scaricare e rivedere l'evento in un foglio di calcolo Excel.
Ignorare questo passaggio se si desidera importare un file precedentemente scaricato. Per ricominciare, fare clic su "Scarica fogli offerte offline personalizzate originali".

Fase 2. Dichiarare che si intende rispondere, immettere la risposta nel foglio di calcolo Excel e salvare il file nel computer.

Fase 3. Individuare il file di Excel salvato nel computer utilizzando il pulsante Sfoglia.

Nessun file selezionato
Clicca qui per sfogliare il file qui

Fase 4. Fare clic su **Carica** per importare i contenuti del file di Excel nell'evento.
Nota: i valori del file di Excel sovrascriveranno ed elimineranno qualsiasi valore immesso nella risposta salvata.

Fine

Dopodichè, clicca su **«Carica»**

A questo punto, la tua offerta è stata caricata. A sistema troverai i vari campi compilati con i valori che hai inserito nel file excel

6 Busta economica predisposta come allegato

Per alcune gare, il buyer potrebbe decidere di configurare la busta economica non direttamente a sistema, ma come allegato.

In questo caso, all'interno della sezione «Busta Economica», non dovrai inserire la tua offerta compilando i campi a sistema, ma dovrai invece compilare e caricare un allegato, che ti verrà richiesto in una specifica domanda:

▼ 16.0 BUSTA ECONOMICA

16.1 Scaricare, compilare, firmare digitalmente dal Rappresentante Legale e ricaricare la dichiarazione in allegato. Da allegare esclusivamente qualora l'offerta economica da presentare sia stata valorizzata direttamente in Piattaforma. Si ricorda che, pena l'esclusione dalla presente gara, questo documento deve essere firmato digitalmente prima di caricarlo in piattaforma 
Riferimenti▼

16.2

Inserire offerta economica così come descritto di seguito:

 Riferimenti▼

*Allega un file

*Allega un file

Puoi scaricare il file da compilare, cliccando sulla voce «Riferimenti»

Una volta compilato il file con la tua offerta economica, ricaricalo a sistema cliccando su «Allega file»



MESSAGGISTICA E CHIARIMENTI

1

Invio e gestione Messaggi/Chiarimenti per i buyer

Tra le varie funzionalità presenti in piattaforma, vi è anche la funzione di **messaggistica**, molto utile per chiedere anche dei **chiarimenti** in merito alla gara.

E' possibile scrivere un messaggio al buyer owner della gara cliccando sul tasto **«Crea messaggio»**, presente in fondo alla pagina:

Messaggi evento
Cronologia risposte
Team di risposta

▼ Elenco di controllo

1. Rivedi dettagli evento
2. Rivedi e accetta prerequisiti
3. Seleziona lotti/voci d'ordine
4. Invia risposta

▼ Contenuto evento

Tutto il contenuto

1 CLAUSOLE DI PARTECIP...

La risposta ai prerequisiti è stata inviata.

Tutto il contenuto

Nome ↑	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantitativo minimo (solo per materiali)	Prezzo co
1.0 CLAUSOLE DI PARTECIPAZIONE GARA						
1.1 Dichiaro di aver preso visione del Codice Etico Fornitori in allegato Riferimenti	Si					
1.2 Dichiaro di aver preso visione delle Condizioni Generali in allegato Riferimenti	Si					
1.3 Confermi di condividere contenuto e dichiarazioni del "Patto Etico e d'Integrità" sottoscritto in Fase di Qualifica						

(*) indica un campo richiesto

Invia Aggiorna totali Salva bozza **Crea messaggio** Importa da Excel

Si aprirà la pagina che ti permetterà di comporre il tuo messaggio:

Componi nuovo messaggio Invia Annulla

Da: Test 21121426 (Luke Falz)

A: Team del progetto

Oggetto:

Allegati: Allega un file

— dimensioni — — font —

(Rich text editor area)

Invia Annulla

• *E' possibile allegare un file utilizzando l'apposito pulsante*

Una volta composto il messaggio, clicca su «Invia» per inviarlo •

Puoi **monitorare tutti i messaggi** cliccando sulla voce **«Messaggi evento»**, presente in alto a sinistra nella pagina del contenuto di gara. Puoi scrivere un nuovo messaggio anche da questa sezione

Si aprirà la pagina che contiene l'elenco di tutte le conversazioni che sono state avviate per uno specifico evento di gara , con anche le risposte ricevute

N.B: quando un buyer risponde ad un tuo messaggio, riceverai anche una email con la risposta

Per tornare indietro, clicca sul tasto **«Torna alla console»**

Tempo rimanente
20 giorni 23:51:42



INTEGRAZIONI/MODIFICHE ALL'OFFERTA

1

Gestione di eventuali integrazioni/modifiche all'offerta

Italgas potrebbe richiedere la modifica della tua offerta, nel caso in cui si verificasse la necessità di negoziare attraverso dei **rilanci**, oppure potrebbe chiederti di **integrare la documentazione amministrativa** da te presentata.

Qualora si verificassero queste casistiche, riceverai una **email** che ti chiederà di procedere alla modifica della tua offerta o al caricamento di altra documentazione:



Gruppo ITALGAS – Gara Doc1021154836 - RDO Test2505 – RICHIESTA DI RILANCIO ECONOMICO

A

IT4Buy

Spett.le

in riferimento alla Gara Doc1021154836 - RDO Test2505,

si richiede la presentazione di un'Offerta Economica Migliorativa accedendo al seguente link [Click Here](#) IT4BUY -

Grazie,

Clicca sul link presente in email per accedere al contenuto di gara e procedere alla modifica

Per modificare la tua offerta, clicca sul tasto **«Riesamina Risposta»**:

Nome ↑	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantitativo minimo (solo per materiali)
1.0 CLAUSOLE DI PARTECIPAZIONE GARA					
2.0 SEZIONE PER BUYER					
▼ 3.0 PREMESSA					
3.1 Oggetto della Gara			Test		
3.2 Con la presente Vi invitiamo a presentare offerta (nel seguito "Offerta") relativa alle attività in oggetto, secondo quanto in seguito specificato.					

Modifica la tua offerta oppure carica il documento che ti è stato richiesto e, una volta finito, **clicca sul tasto «Invia»** per confermare ed inviare la tua nuova offerta:

▼ 17.1 Noleggio PC ▼	
17.1.1 HP	180
17.1.2 Lenovo	17
▼ 17.2 Noleggio Smartphone ▼	

Invia | Aggiorna totali | Salva bozza | Crea messaggio | Importa da Excel

N.B: puoi utilizzare il tasto **«Riesamina Risposta»** anche nel caso in cui volessi modificare spontaneamente la tua offerta o la tua documentazione. **ATTENZIONE:** Tale funzionalità è attiva solo durante il tempo di gara. Se la gara è scaduta, non sarà più possibile modificare l'offerta



COMUNICAZIONI SULL'EVENTO DI GARA

1

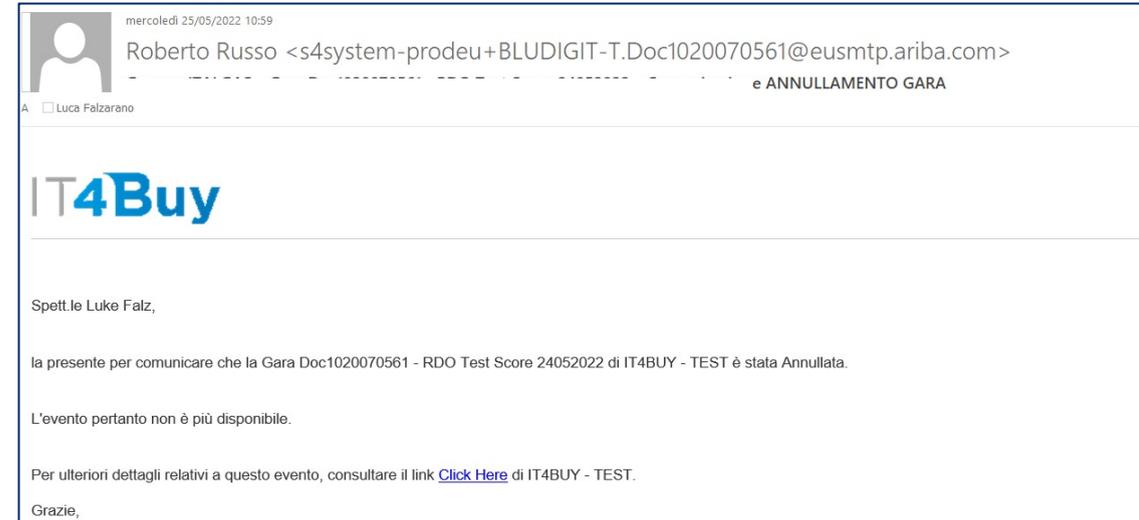
Ricezione delle comunicazioni relative all'evento di gara

Per supportarti nelle varie fasi di gara, la piattaforma IT4Buy è predisposta per inviarti **comunicazioni via email** per informarti di:

❖ **Modifiche** all'evento di gara da parte di Italgas:



❖ **Annullamento** della gara:



❖ **Scadenza** dei termini di presentazione dell'offerta:



❖ **Fornitore Aggiudicatario:**❖ **Fornitore Non Aggiudicatario:**

Ogni email riporterà le istruzioni necessarie sulle eventuali azioni da compiere ed un link per poter accedere direttamente al contenuto di gara

Inoltre, a partire dai **5 giorni precedenti alla scadenza** della gara, il sistema ti invierà un **reminder** via email ogni giorno per ricordarti di partecipare a gara, se non l'avessi ancora fatto.



AREA PERSONALE

1 Monitorare le proprie gare

Puoi monitorare tutte le gare a cui hai partecipato, stai partecipando o a cui sei stato invitato, recandoti nella tua *Area Personale*. Per accedere all'Area Personale, dal contenuto di gara **clicca sulla voce «Torna al quadrante IT4Buy»** presente in alto a sinistra della pagina:

< Torna al quadrante di IT4BUY

Sincronizzazione file desktop

Doc1022801092.RDO

Ciclo: 1

Tempo rimanente 20 giorni 23:00:53

La risposta ai prerequisiti è stata inviata.

Tutto il contenuto

Nome ↑	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantitativo minimo (solo per materiali)	Prezzo complessivo
▼ 1.0 CLAUSOLE DI PARTECIPAZIONE GARA						
1.1 Dichiaro di aver preso visione del Codice Etico Fornitori in allegato	Si					
Riferimenti▼						
1.2 Dichiaro di aver preso visione delle Condizioni Generali in allegato	Si					
Riferimenti▼						
1.3 Confermi di condividere contenuto e dichiarazioni del "Patto Etico e d'Integrità" sottoscritto in Fase di Qualifica, impegnandomi a comunicare eventuali variazioni che						

Arriverai alla tua Area Personale.

La sezione **«Eventi»** mostra l'elenco di tutte le gare a cui hai partecipato, stai partecipando o a cui sei stato invitato e da cui è possibile monitorare lo stato dei vari eventi di gara (se aperto o chiuso).

IT4BUY - TEST

Nessuna richiesta corrispondente.

Benvenuti in IT4Buy, la piattaforma utilizzata dai Fornitori e dagli Operatori Italgas per gestire i processi di Procurement.

Eventi

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Tipo evento	Partecipato
▼ Stato: Aperto (1)				
RDO - DEMO emerson 26052022	Doc1022801092	16/6/2022 14:17	RDO	No

Questionari per la registrazione

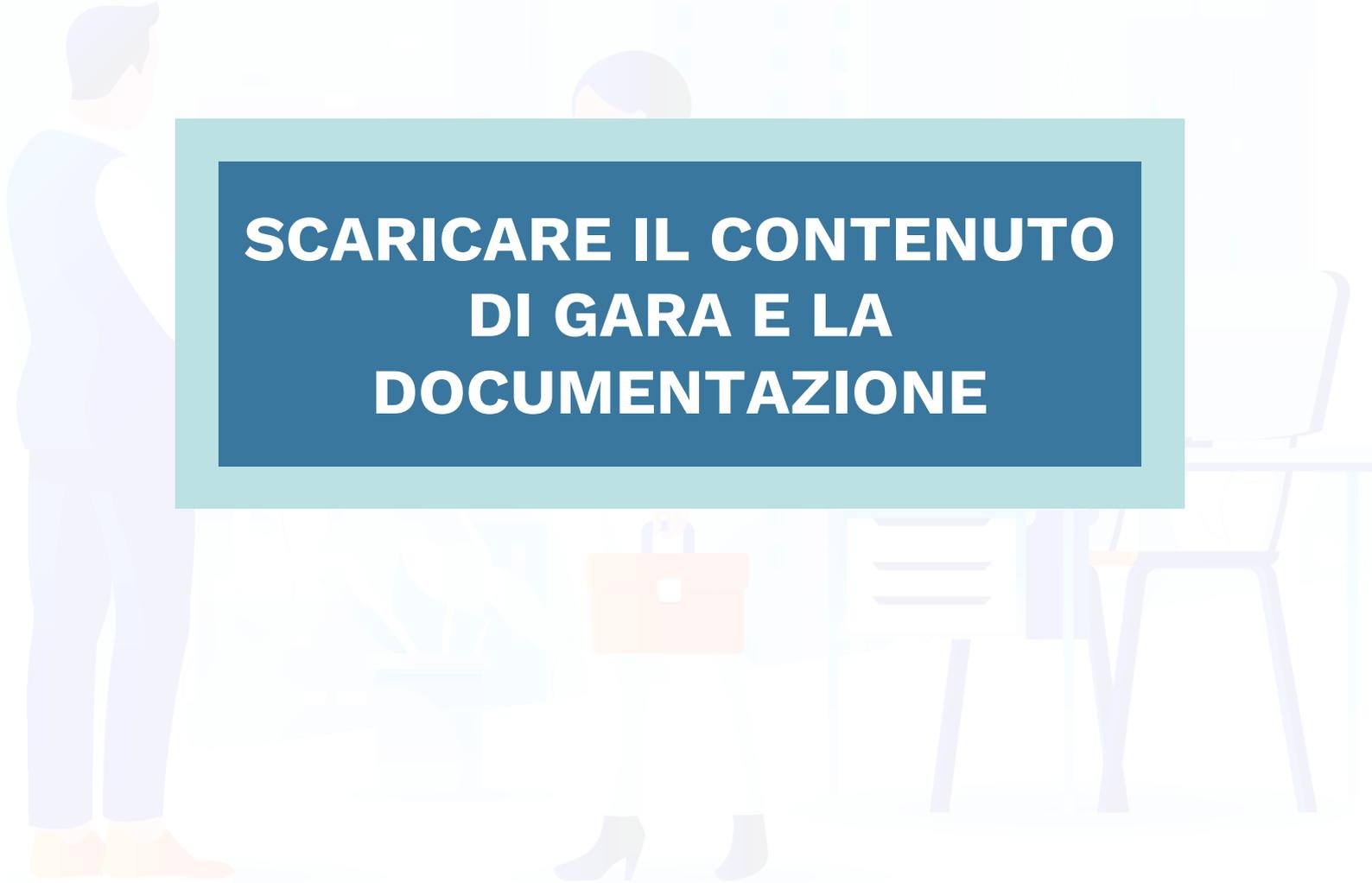
Titolo	ID	Orario di fine ↓	Stato
▼ Stato: Aperto (1)			
Questionario Fornitore di Registrazione	Doc1022651556	18/6/6105 13:46	Registrazione effettuata

Questionari per la qualifica

Titolo	ID	Orario di fine ↓	Prodotto	Regioni	Stato
Nessuna voce					

Cliccando sul nome di ogni gara potrai accedere al suo contenuto per, eventualmente, modificare l'offerta (se la gara non è ancora scaduta) oppure riprendere la compilazione se hai salvato in bozza:





**SCARICARE IL CONTENUTO
DI GARA E LA
DOCUMENTAZIONE**

Quando partecipi ad una gara, potresti aver bisogno di condividere il suo contenuto e la documentazione con altre unità della tua azienda. Su IT4Buy, puoi scaricare il contenuto e gli allegati di gara.

Dal contenuto di gara, clicca sul pulsante **«Importa da Excel»**:

Tutto il contenuto ☰ | ⌵

Nome ↑	Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantità
trasformare in domande, ivi comprese le domande di allegato della fotocopia rappresentante legare	*  Modulo 12 - DICHIARAZ INTEGRATIVE A CORREDO.docx Aggiorna file Elimina file				
15.0 Scaricare, compilare, timbrare e firmare dal Rappresentante Legale la dichiarazione in allegato.	* Allega un file				
▼ 16.0 Busta Economica					
▼ 16.1 Lotto 1 ▾					
16.1.1 Voce d'ordine 1	* <input type="text"/> EUR	100 per unità	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) indica un campo richiesto

[Invia](#) [Aggiorna totali](#) [Salva bozza](#) | [Crea messaggio](#) [Importa da Excel](#)

Dopo aver cliccato sul tasto «Importa da Excel», si aprirà la seguente pagina:

IT4Buy Sito di prova RR

In qualità di: Mario Rossi

Importa risposta da Excel Fine

Questa pagina consente di esportare e importare il contenuto dell'evento e di inviare offerte, ma non di aggiungere allegati. Per aggiungere allegati, tornare alla pagina precedente e fare clic sul collegamento per cercare un allegato.

Fase 1. Fare clic su Scarica contenuto per scaricare e rivedere l'evento in un foglio di calcolo Excel.
Ignorare questo passaggio se si desidera importare un file precedentemente scaricato. Per ricominciare, fare clic su "Scarica fogli offerte offline personalizzate originali".

Fase 2. Dichiarare che si intende rispondere, immettere la risposta nel foglio di calcolo Excel e salvare il file nel computer.

Fase 3. Individuare il file di Excel salvato nel computer utilizzando il pulsante Sfoglia.

Fase 4. Fare clic su Carica per impostare i contenuti del file di Excel nell'evento.
Nota: i valori del file di Excel sovrascriveranno ed elimineranno qualsiasi valore immesso nella risposta salvata.

Carica Fine

Clicca sul pulsante **«Scarica contenuto»** per scaricare il contenuto di gara

Clicca invece sul pulsante **«Scarica allegati»** per scaricare tutta la documentazione di gara

Il pulsante **«Scarica contenuto»** permette di scaricare un file excel che contiene tutto il contenuto di gara. Puoi navigare le varie sezioni del contenuto di gara attraverso i vari fogli del file.

Scarica contenuto



RDO Test Category 1905 (5) [modalità compatibilità] - Excel

Numero	Nome	Descrizione	Valuta	Valore massimo	Unità di misura	* Prezzo	Quantità	Tempi di Consegna (da indicare per materiali) in settimane	Condizione di resa (solo per materiali)	Quantitativo minimo (solo per materiali)
16.1	Lotto 1		EUR	50000						
16.1.1	Voce d'ordine 1		EUR		per unità					

Tipo di risposta: Importo monetario
 Numero di cifre decimali: 2
 Valori accettabili: Serie limitata. Da €0,00 EUR a valore massimo

Attraverso invece il pulsante **«Scarica allegati»** potrai accedere ad una pagina che ti permette di selezionare le sezioni del contenuto di gara per cui vuoi scaricare la documentazione.

Seleziona le sezioni che ti interessano (puoi selezionarle anche tutte insieme) e poi clicca sul pulsante **«Scarica allegati»** per scaricare un file zip con tutta la documentazione relativa alla/e sezioni selezionate

Scarica allegati



IT4Buy Sito di prova RR

In qualità di: Mario Rossi

Scarica allegati Fine

Scegliere le voci per cui è necessario scaricare gli allegati. Il tempo richiesto per il download è proporzionale al numero e alla dimensione totali degli allegati.

Scarica allegati

Riepilogo allegati selezionati

Dimensione totale (MB): 0 Voci selezionate: 1
Dimensione massima (MB): 0
Numero totale: 0

Voci selezionate

<input type="checkbox"/>	Titolo
<input type="checkbox"/>	11.1 Disciplinare di Gara - Minor Prezzo
<input type="checkbox"/>	12 NEGOZIAZIONE
<input type="checkbox"/>	13 Regole di Subappalto
<input checked="" type="checkbox"/>	14 Busta Amministrativa
<input type="checkbox"/>	14.9 DGUE - da tenere sul template privatistico non titolo IV (sostituito da lenzuolone priv o tit. IV con Pubbl.)
<input type="checkbox"/>	14.9.1 Compilare DGUE
<input type="checkbox"/>	14.10 Dichiarazione Sostitutiva Camera di Commercio (lenz. priv. e pubblic.)