



E-TENDERING DELLA BCE PRESENTARE UNA CANDIDATURA PER UNA PROCEDURA DI APPALTO (“RFX”)

Per presentare una candidatura a una procedura di appalto, ad esempio una (nuova) proposta/offerta, una manifestazione di interesse o una domanda di partecipazione, tramite il sistema di e-tendering della BCE (piattaforma SAP Sourcing) è necessario seguire le indicazioni sotto riportate.

È possibile apportare modifiche fino alla presentazione della candidatura definitiva.

Sommario

I.	Consigli tecnici	2
II.	Assistenza	2
III.	Informazioni sugli appalti	2
IV.	Accesso alla documentazione relativa all'appalto	5
V.	Caricamento della documentazione	6
VI.	Comunicazioni con la BCE	9
VII.	Inoltro definitivo della documentazione	10

I. Consigli tecnici

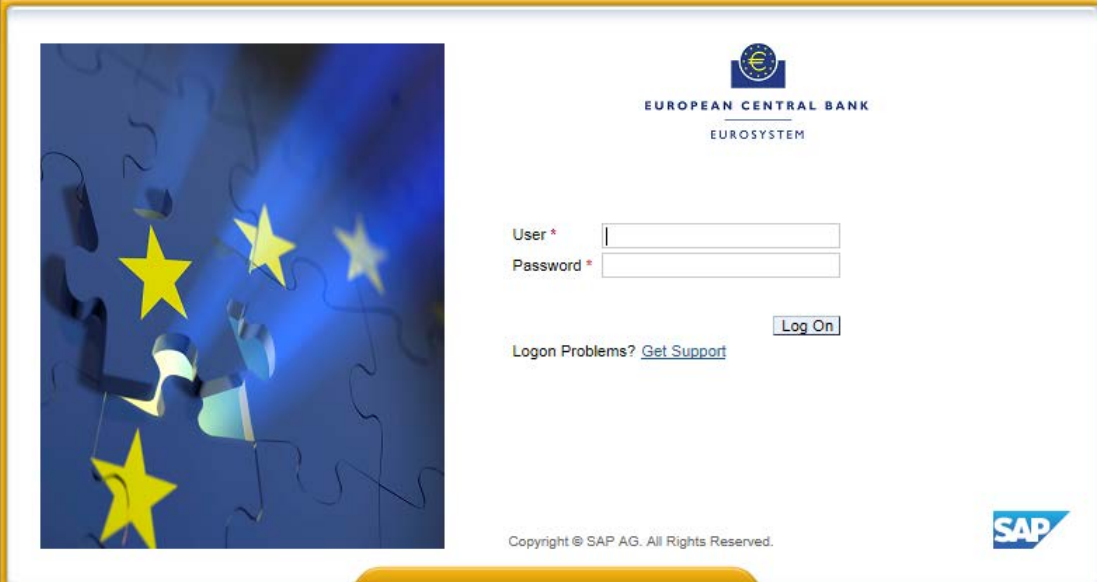
- Non aprire più di una scheda o finestra in SAP Sourcing per evitare che la sessione di lavoro relativa alla scheda o finestra precedente si chiuda automaticamente e quanto fatto fino a quel momento possa andare perso.
- Non usare i pulsanti Aggiorna e Indietro del browser per evitare che la sessione di lavoro si chiuda automaticamente.
- Una volta cliccato su “Save”, il sistema segnalerà in rosso le eventuali informazioni mancanti. In caso contrario, il sistema salverà le informazioni inserite. Si consiglia di effettuare frequentemente il salvataggio cliccando su “Save”.
- Dopo aver fatto clic su “Done”, il sistema salva e chiude l’inserimento.

II. Assistenza

Per chiarimenti o maggiori informazioni, contattare l'unità addetta all'assistenza all'indirizzo sourcing.support@ecb.europa.eu dal lunedì al venerdì, dalle 08.30 alle 17.30 (ora dell'Europa centrale).

III. Informazioni sugli appalti

1. Effettuare il login nel sistema tramite i propri ID utente e password.



EUROPEAN CENTRAL BANK
EUROSYSTEM

User *

Password *

Logon Problems? [Get Support](#)

Copyright © SAP AG. All Rights Reserved. 

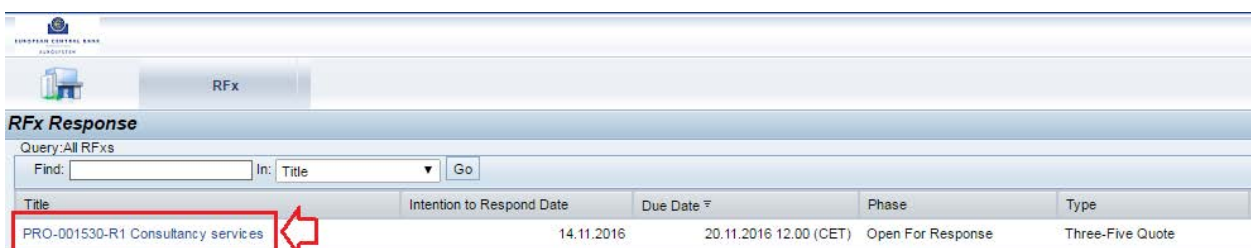
In caso di problemi, consultare la guida *“E-Tendering della BCE – Modifica della password del fornitore”*.

2. Cliccare sulla scheda "RFx" nella pagina iniziale.

"RFx" sta per "Request For x" e si riferisce a qualsiasi richiesta di presentare candidatura nell'ambito di una procedura di appalto della BCE.



3. Cliccare sulla richiesta RFx per cui si intende presentare un'offerta ("RFx Response").



Il nome di una richiesta RFx è così composto: [ID del progetto]-[L per il lotto e il numero del lotto, ove applicabile]-[R per la tornata e il numero della tornata]-[breve titolo della procedura].

La tornata si riferisce a una nuova fase della procedura di appalto, ad esempio la presentazione di un'offerta rivista a seguito di negoziazioni. Pertanto, per ogni fase della procedura di appalto (ossia domanda, gara e negoziazione) verrà pubblicata in SAP Sourcing una RFx distinta. Se ad esempio una procedura include negoziazioni, la formulazione di una nuova offerta verrà richiesta tramite una nuova RFx.

Un'e-mail di notifica comunicherà l'avvenuta pubblicazione di una nuova richiesta RFx di propria competenza.

4. Cliccare sull'ID (identificativo unico) della "RFx Response".

RFx

Back RFX Response > PRO-001530-R1 Consultancy services

Displaying: RFX RFX-35Q-2016-000001: PRO-001530-R1 Consultancy services Full Screen

ID: RFX-35Q-2016-000001
Title: PRO-001530-R1 Consultancy services
 Description:
 Current Phase: Open For Response
 Company: European Central Bank
 Contact: Natalia Pekala
 RFX Response Due Date: 20.11.2016 12.00 (CET)
 Relevant Procurement: Consultancy
 Lot: No Lots

RFx Responses

RFx Response	Internal RFX Response ID	Cover Page Comments	RFx Response Status	Intend to Respond
PROP-2016-00000034			No Activity	<input type="checkbox"/> Intention to respond

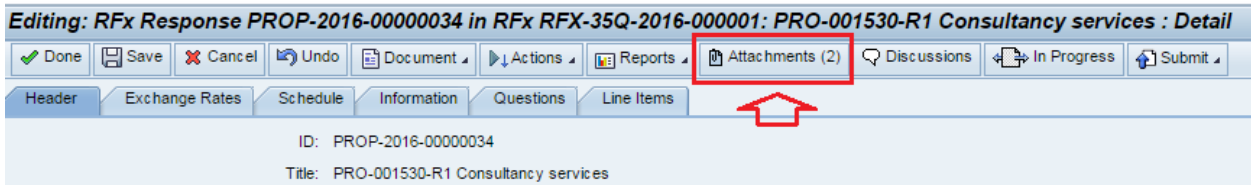
Schedule Items

Display Name	Planned Start	Description
RFx Response Due	20.11.2016	The RFX response is due shortly. Make your final changes and set the response status to Firm.

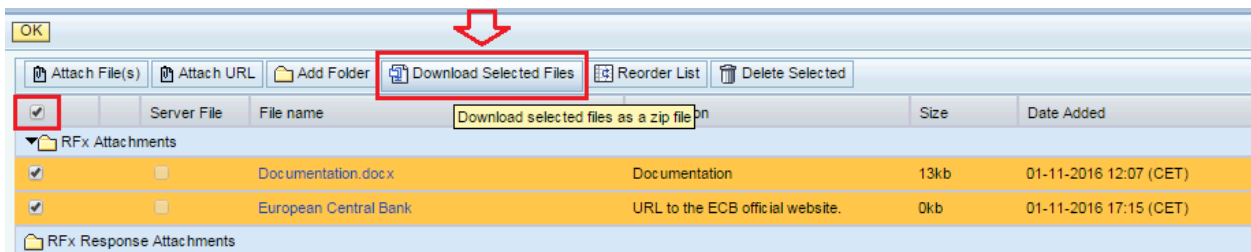
IV. Accesso alla documentazione relativa all'appalto

1. **Scaricare** gli allegati predisposti dalla BCE.

a) Cliccare su "Attachments".

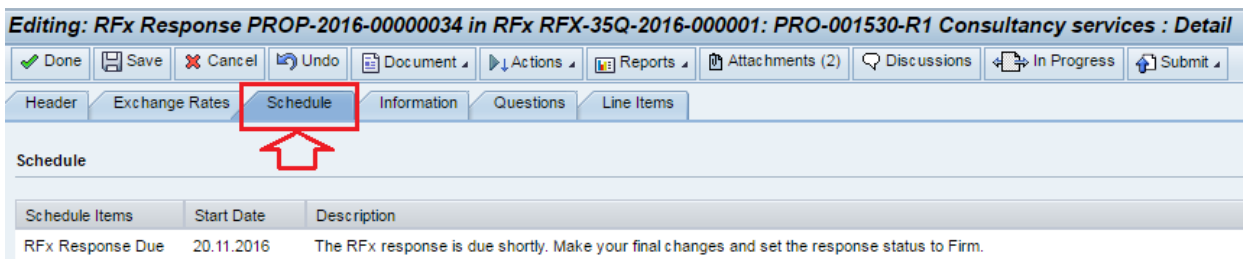


b) Selezionare i file e cliccare su "Download Selected Files".

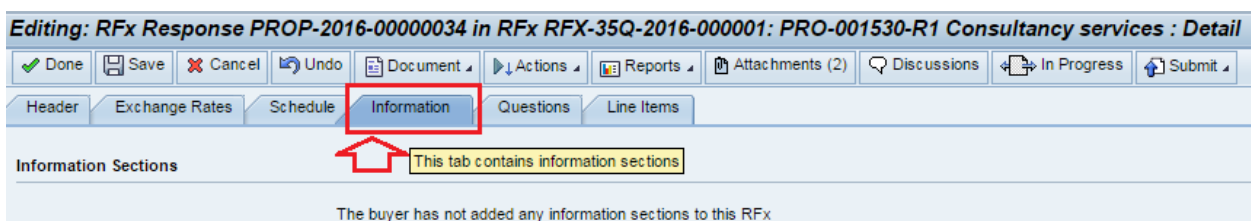


2. La **scadenza per la presentazione** della documentazione è indicata nella scheda "Schedule".

La richiesta RFX verrà chiusa automaticamente una volta superata la scadenza. La BCE prenderà in considerazione solo le risposte alle richieste RFX inviate prima della scadenza e recanti l'indicazione di stato "Firm". Non verranno considerate le risposte con l'indicazione di stato "In Progress" che non siano state presentate entro i termini.



3. Eventuali **ulteriori informazioni** fornite dalla BCE saranno incluse nella scheda "Information".

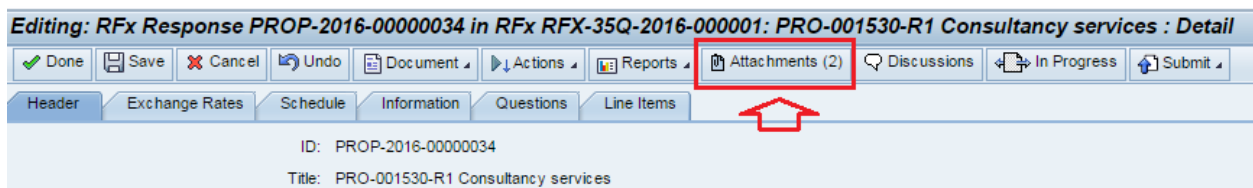


V. Caricamento della documentazione

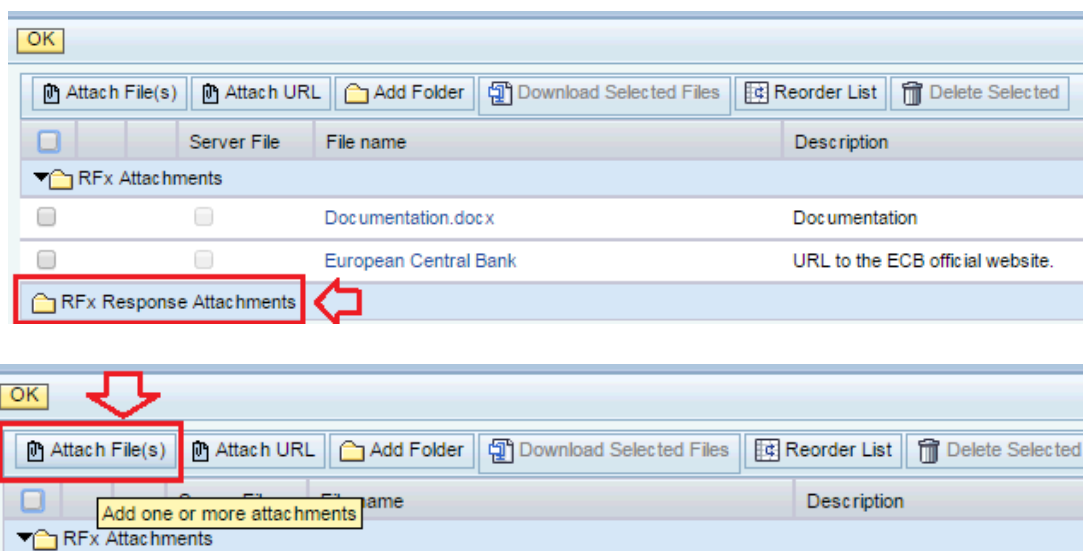
1. **Caricare** la documentazione da inviare alla BCE.

In caso di problemi nel caricamento della documentazione, contattare l'unità addetta all'assistenza all'indirizzo e-mail: sourcing.support@ecb.europa.eu

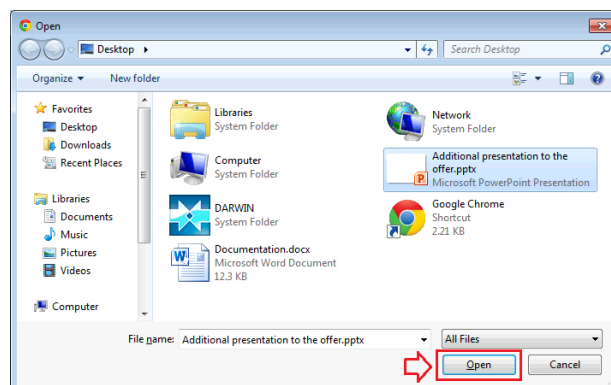
- a) Cliccare su "Attachments".



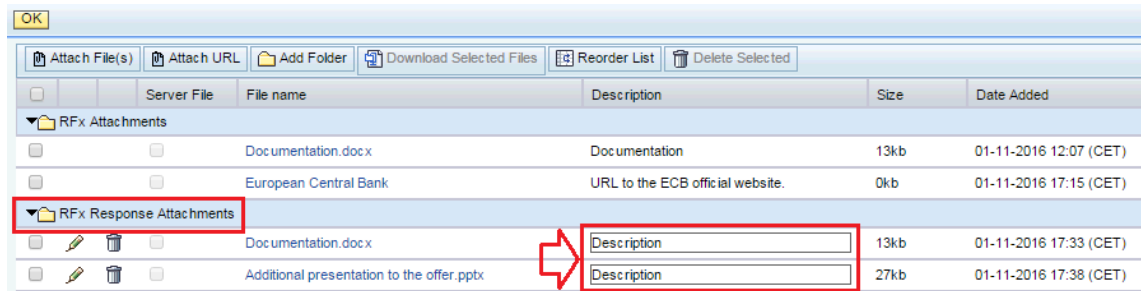
- b) All'interno della cartella "RFX Response Attachments", cliccare su "Attach File(s)".



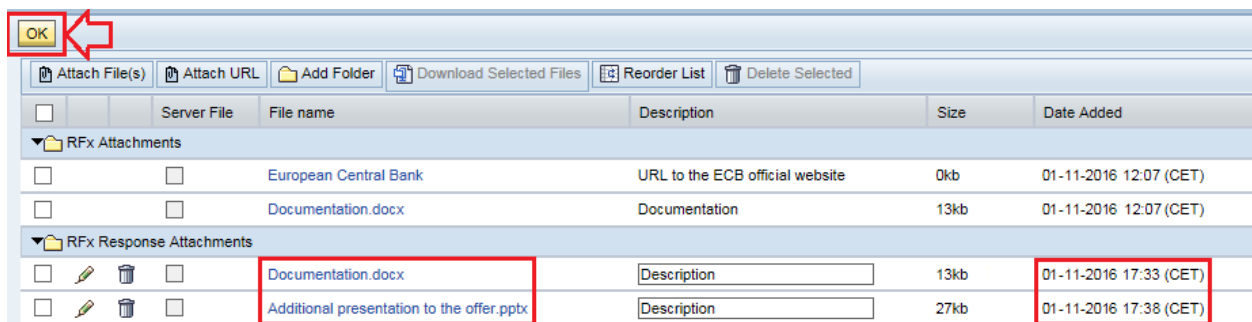
- c) Dopo aver selezionato il/i file da caricare, cliccare su "Open".



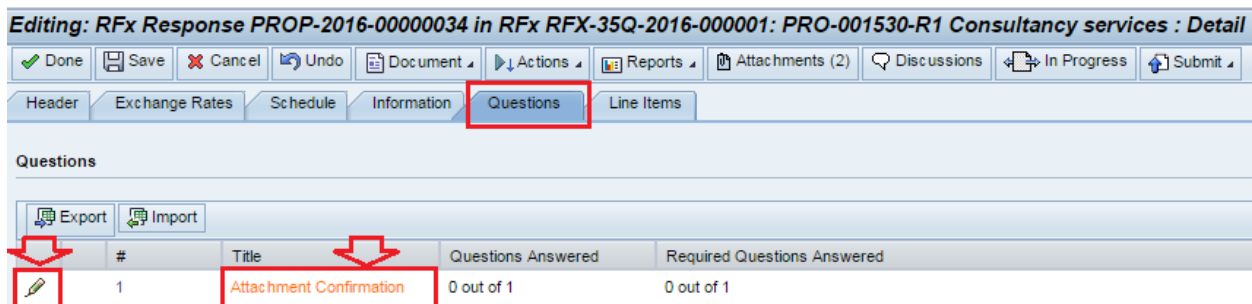
d) Fornire una descrizione dei file, ove richiesto.



e) Dopo aver aggiunto tutti i file, fare clic sul pulsante “OK” nell’angolo superiore sinistro della finestra.



f) Una volta caricata tutta la documentazione, cliccare su “Attachment Confirmation” nella scheda “Questions”.



g) Dopo aver risposto alla domanda, cliccare su “Done”.

Editing: Questions Section : Attachment Confirmation

Description:

Questions Answered: 0 out of 1
Required Questions Answered: 0 out of 1

1.1 Default Questions Group

1.2 Copy of Default Questions Group

1.2.1

🗨 We'll have uploaded documentation under "Attachments" and we are ready to submit the response.

*

No Answer
 Yes
 No

Additional Info:

0 of 1000 characters

VI. Comunicazioni con la BCE

Per contattare la BCE utilizzare la sezione “Discussions”. La BCE risponderà ai quesiti tramite questo canale, non via e-mail.

Il forum “Discussions” non va utilizzato per i quesiti di carattere tecnico, che vanno inoltrati via e-mail all’indirizzo: sourcing.support@ecb.europa.eu.

Editing: RFX Response PROP-2016-00000034 in RFX RFX-35Q-2016-000001: PRO-001530-R1 Consultancy services : Detail

Done Save Cancel Undo Document Actions Reports Attachments (2) Discussions In Progress Submit

Header Exchange Rates Schedule Information Questions Line Items

ID: PROP-2016-00000034
 Title: PRO-001530-R1 Consultancy services
 RFX Description:
 Current phase of RFX: Open For Response
 Customer Company: European Central Bank
 Contact Person: Natalia Pekala
 Internal RFX Response ID:

- a) Per inviare un quesito/commento al forum “Discussions”, cliccare sul relativo argomento (ad esempio “General Discussions”).

Discussions

Refresh

Msg	Topic/Subject Name	Last Posting	Author	Company	Visibility	Subscribed
<input type="checkbox"/>	General Discussions (0 Unread Messages)				Internal Users and External Users	
<input type="checkbox"/>	Q&A (0 Unread Messages)				Internal Users and External Users	

- b) Per inserire un nuovo messaggio, fare clic su “New Message”, digitare l’oggetto e il contenuto del messaggio e infine cliccare su “OK”.

Subjects

New Message Refresh

Msg	Subject	Last Posting	Author	Company	Visibility	Subscribed
	Create a new message					

* Subject:

* Content:

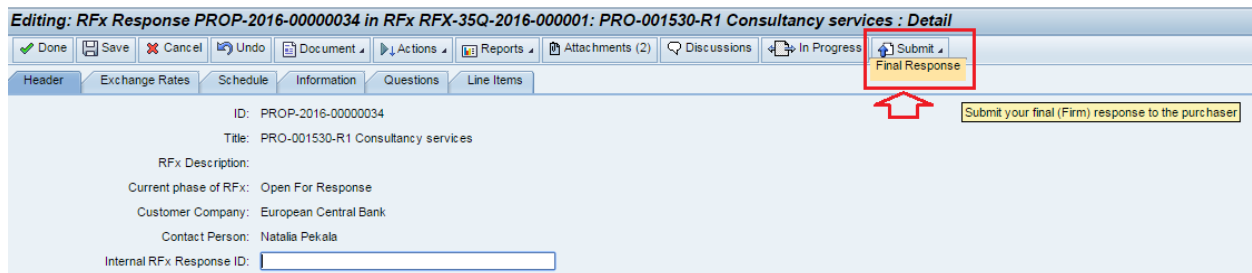
0 of 2000 characters

Attachment:

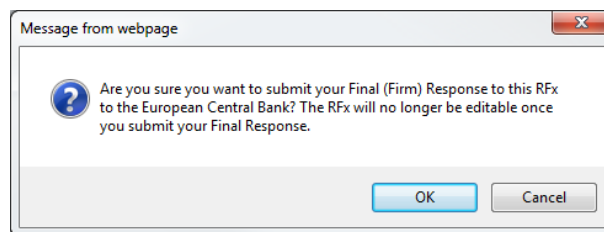
VII. Inoltro definitivo della documentazione

1. L'inoltro definitivo della documentazione alla BCE si effettua cliccando su "Submit" e successivamente su "Final Response".

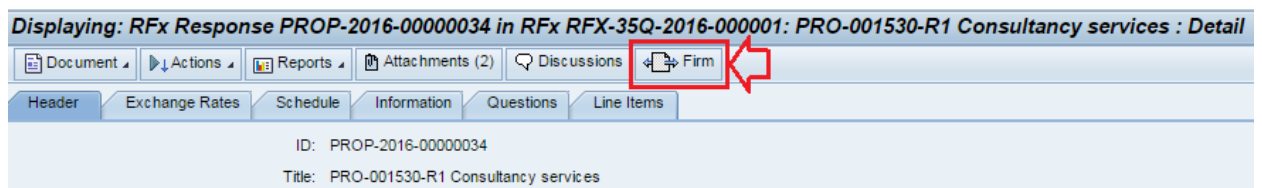
Dopo l'inoltro non sarà più possibile apportare modifiche alla candidatura.



2. Confermare l'intenzione di presentare la propria candidatura definitiva alla BCE.



3. A candidatura inoltrata l'indicazione di stato passerà a "Firm". Si riceverà un'e-mail di conferma alla quale attenersi per i successivi adempimenti.



4. Al fine di assicurare che la candidatura sia stata presentata correttamente, accedere di nuovo alla risposta presentata alla richiesta RFX tramite il portale e-tendering della BCE e controllarne la completezza, verificando in particolare che siano presenti tutti gli allegati che si intendevano caricare. Si consiglia di documentare il caricamento completo della propria risposta definitiva alla richiesta RFX, ad esempio conservando copia della schermata in cui compaia l'elenco degli allegati in essa contenuti.

In caso di errore nella fase dell'inoltro finale, contattare l'unità addetta all'assistenza all'indirizzo e-mail: sourcing.support@ecb.europa.eu