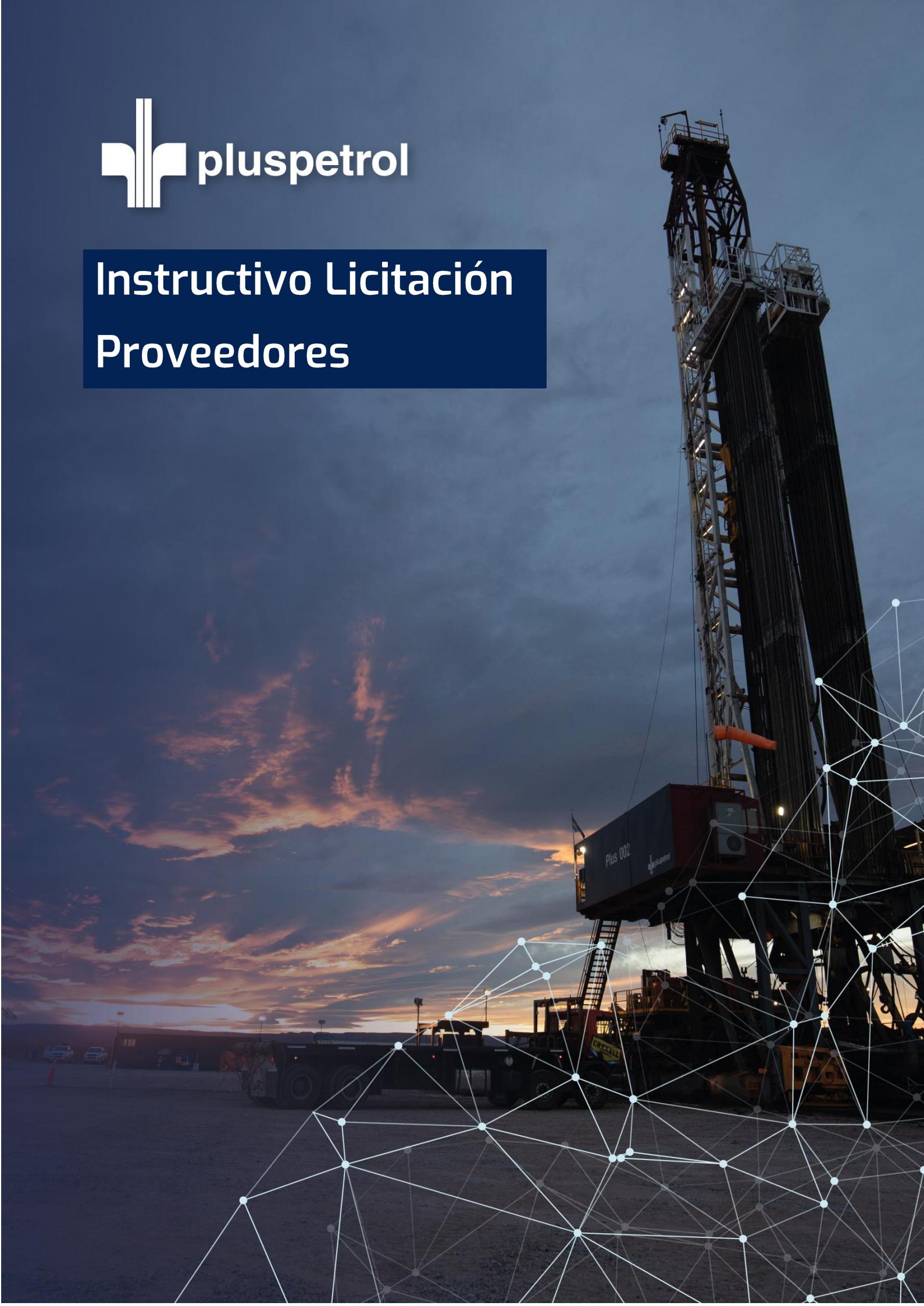




Instructivo Licitación Proveedores



CONTENIDO

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Requisitos previos	3
4. Flujo general del proceso.....	3
5. Paso a paso del proceso	3
5.1 Invitación a Participar a través de Ariba.....	3
Recepción de Mail.....	3
5.2 Ingresar al Evento y Participar	4
Ingreso Ariba.....	4
Envío de Prerrequisitos	7
Envío de Ofertas	8
Modificación de Ofertas Enviadas.....	10
Envío de Mensajes	11



Instructivo Licitación Proveedores en ARIBA

Sourcing

Guía para Proveedores

1. Objetivo

Brindar a los proveedores de Pluspetrol una guía clara y práctica para participar en procesos de licitación a través de Ariba Sourcing, facilitando la correcta comprensión de la plataforma y el cumplimiento adecuado de cada etapa del proceso.

2. Alcance

Esta guía está dirigida a:

- Empresas interesadas en ofrecer bienes y/o servicios a Pluspetrol que participen por primera vez en un proceso de licitación a través de Ariba.
- Proveedores vigentes de Pluspetrol que requieran una guía práctica de referencia para participar en procesos de licitación en Ariba.

3. Requisitos previos

Antes de comenzar, el proveedor deberá contar con:

- Estar habilitado como proveedor de Pluspetrol. En caso de tratarse de una nueva empresa, deberá seguir los pasos de solicitud de Pre-registro.
- Contar con una cuenta activa en Ariba Network, asociada a Pluspetrol.
- Contar con una invitación vigente a un evento de licitación en Ariba Sourcing.

4. Flujo general del proceso

El proceso de licitación a través de Ariba se compone de las siguientes etapas:

1. Invitación a participar en un evento de licitación a través de Ariba.
2. Ingreso al evento y presentación de la propuesta.

5. Paso a paso del proceso

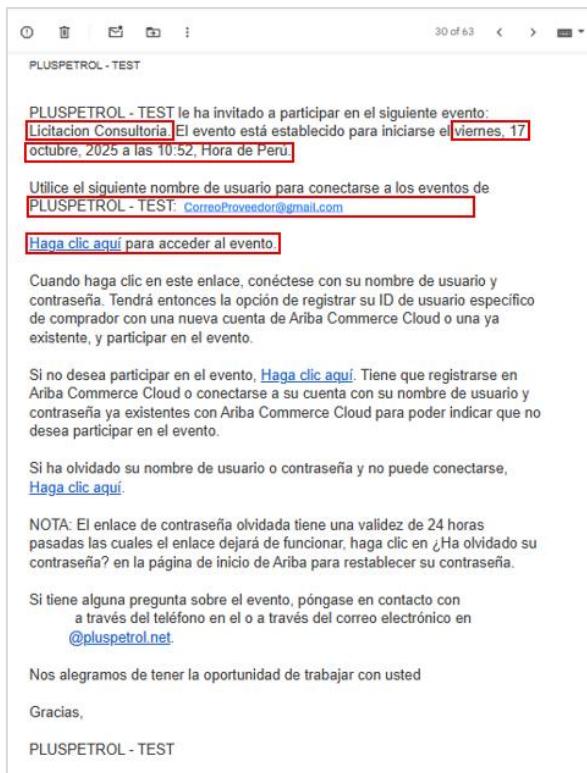
5.1 Invitación a Participar a través de Ariba

Recepción de Mail

El primer contacto será por mail, y le llegará a su casilla un correo. El remitente del mail será el Comprador de Pluspetrol y al pedido de precio la llamaremos "EVENTO":



Como puntos importantes, este mail indica: **a) descripción del Evento; b) el ID de usuario para ingresar a la herramienta; c) Inicio del pedido de precio; d) Nombre y mail del Comprador.** Para participar deberá hacer click en el klink al evento:



5.2 Ingresar al Evento y Participar

Ingreso Ariba

La página web de inicio a la plataforma es <http://pluspetrol.supplier.ariba.com> allí deberá ingresar con el nombre de usuario y contraseña generada por usted la primera vez que ingresó.

Al ingresar observará un "panel de instrucciones" con los pedidos de precio en las que fue invitado a participar y se agrupan según el estado en el que se encuentren:

- **Abierto:** el evento (pedido de precio) está en curso y aún puede realizar ofertas.
- **Selección Pendiente:** el tiempo para ofertar ha concluido pero aun no se ha adjudicado.
- **Finalizado:** el pedido de precios ya ha sido finalizado en su totalidad.

Ingresando al **Evento** "Licitación Ejemplo" observaremos la siguiente pantalla:

A continuación se hará mención del contenido más relevante dentro de un **Evento** y cómo podrá navegar dentro de él:

- **Tiempo restante:**

Indica el tiempo que resta hasta el cierre de la recepción de ofertas.

Tiempo restante:
14 días 00:05:13

- **Lista de Contenido:**

Aquí podrá encontrar todo el detalle del contenido de la licitación, organizado por secciones. Es importante que revises y navegues cada una de las secciones en orden descendente, a fin de no omitir la carga de información requerida.

- **Detalle del Evento:**

Debajo aparece la ventana "Vista general de eventos y reglas de horario" que brinda información básica acerca del evento y del Servicio o Bien que se desea adquirir:

Vista general de eventos y reglas de horario	
Propietario:	Claudio Sergio Villar (i)
Tipo de evento:	RFP
Divisa:	Dólar de EE. UU.
Mercancia:	O&M. Servicios Generales 240040
Meses de contrato:	36 (i)
Fecha de Inicio del Servicio o Entrega del Bien:	01/07/2016 (i)
Hora de publicación:	16/9/2016 4:06 PM
Fecha de vencimiento:	30/9/2016 4:15 PM

- **Acceso a los documentos**

Usted podrá descargar todo el contenido haciendo click en este botón.

[Descargar contenido](#)

Al hacer click en "Descargar contenido" será enviado a la siguiente pantalla:

Exportar contenido a Excel	
Completado	
<p>Paso 1. Haga clic en "Descargar contenido" para descargar y revisar su evento en una hoja de cálculo de Excel Omita este paso si desea importar un archivo descargado con anterioridad. Si quiere volver a empezar, haga clic en "Descargar hojas de pujas personalizadas originales para trabajar sin conexión".</p>	
Descargar contenido	Descargar adjuntos
<p>Paso 2. Declare su intención de responder, introduzca sus respuestas en la hoja de cálculo de Excel y guarde el archivo en su máquina.</p>	

- **Descargar el contenido:** hace referencia la estructura que el comprador le dio al **evento** pero no descargará los archivos adjuntos.
- **Descargar adjuntos:** aquí podrá descargar todos los adjuntos del **evento**. Al hacer click en este botón lo llevará a la siguiente ventana. Deberá hacer click primero en **"Título"** para seleccionar todos los documentos y luego en **"Descargar adjuntos"**

Descargar adjuntos

Eliga los artículos para los que tiene que descargar los adjuntos. La cantidad de tiempo que lleva la descarga es proporcional al número total y tamaño total de los adjuntos.

Resumen de adjuntos seleccionados

Tamaño total (MB):	0.59	Artículos seleccionados:	10
Tamaño máximo (MB):	0.51		
Número total:	4		

Artículos seleccionados

<input checked="" type="checkbox"/>	Título
<input checked="" type="checkbox"/>	Totales
<input checked="" type="checkbox"/>	1 PRERREQUISITOS DE ACCESO
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2 Acuerdo de Confidencialidad (NDA) Para acceder a los documentos que integran el pedido de precio es necesario adjuntar el acuerdo de confidencialidad firmado por apoderado incluido en esta sección. El mismo quedará en estado pendiente hasta tanto sea revisado y aceptado por Pluspetrol.
<input checked="" type="checkbox"/>	2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ANEXOS
<input checked="" type="checkbox"/>	3.4 Anexo 3.4 - Acuse de Recibo e Intención de Respuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	3.5 Anexo 3.5 - Acuerdo de Confidencialidad y Propiedad de la Información

Descargar adjuntos

Nota Importante:

En el caso de existir información confidencial o sensible para Pluspetrol, usted deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad antes de poder acceder a todos los documentos que integran el pedido de precios.

En el siguiente punto, Envío de prerrequisitos, se verán los pasos a seguir cuando exista dicho requerimiento por parte de Pluspetrol.

Envío de Prerrequisitos

En el caso de que existieran prerequisitos, usted como Proveedor deberá responder a éstos antes de poder emitir una respuesta formal al pedido de precios. Para acceder, deberá hacer click en el siguiente botón:

Revisar los requisitos

Al hacerlo, notará que cambió la pestaña de la izquierda y lo lleva a la de **“Revisar y Aceptar Prerrequisitos”**.

Existen **dos** tipos de prerrequisitos:

- ▼ Lista de comprobación

 - 1. Revisar detalles de evento
 - 2. Revisar y aceptar requisitos
 - 3. Enviar respuesta

Acceso al Contenido: hasta tanto usted no cumpla este requisito no podrá acceder a todos los documentos del pedido de precios.

 **Envío de Respuestas:** hasta tanto usted no cumpla este prerrequisito no podrá enviar una oferta.

Nota: algunos requisitos deberán ser revisados y aceptados por el Comprador antes de que aparezcan como cumplidos. En ese caso, una vez enviados aparecerán con el siguiente símbolo en estado pendiente: 

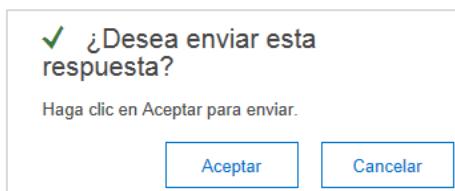
Los **prerrequisitos** se observarán de la siguiente forma. Usted deberá cargar un adjunto en cada punto y luego enviarlos haciendo click en Aceptar:

Al hacer click en el botón Aceptar, se le solicitará la confirmación del envío:

Prerrequisitos

Nombre ↑		
▼ 1 PRERREQUISITOS DE ACCESO		
1.2 Acuerdo de Confidencialidad (NDA)	Para acceder a los documentos que integran el pedido de precio es necesario adjuntar el acuerdo de confidencialidad firmado por apoderado incluido en esta sección. El mismo quedará en estado pendiente hasta tanto sea revisado y aceptado por Pluspetrol.	*Adjuntar un archivo
2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES		
Una vez aceptado el prerequisito de acceso, podrá acceder a la totalidad de los documentos.		
▼ 3 ANEXOS		
El envío de los Anexos 3.4, 3.5 y 3.7 es prerequisito para el envío de la oferta. Los mismos deberán ser remitidos conforme a las fechas indicadas en el cronograma incluido en el punto 2.1.2 del documento "Instrucciones a los Oferentes".		
3.4 Anexo 3.4 - Acuse de Recibo e Intención de Respuesta	*Adjuntar un archivo	Referencias
3.5 Anexo 3.5 - Acuerdo de Confidencialidad y Propiedad de la Información	*Adjuntar un archivo	Referencias
4 SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS		
5 SOBRE 2 - Oferta Comercial		
(*) indica un campo necesario		
Aceptar		Cancelar

Al hacer click en el botón Aceptar, se le solicitará la confirmación del envío:



Luego aparecerá en la pantalla un cartel que le confirma el envío:

Se ha enviado su respuesta a los prerrequisitos.

Envío de Ofertas

Una vez cumplidos todos los prerrequisitos (en caso de que hubiera) usted podrá ingresar a la pestaña “Enviar respuesta” ubicada en la izquierda

Consola Doc849693689 - Licitación Tiempo restante: 4 días 00:04:11

Mensajes de evento
Histórico de respuesta
Equipo de respuesta

Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisitos
3. Enviar respuesta

Todo el contenido

Nombre: 1

► 1 PRERREQUISITOS DE ACCESO

► 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Una vez aceptado el prerequisito de acceso, podrá acceder a la totalidad de los documentos.

► 3 ANEXOS

El envío de los Anexos 3.4, 3.5 y 3.7 es prerequisito para el envío de la oferta. Los mismos deberán ser remitidos conforme a las fechas indicadas en el cronograma incluido en el punto 2.1.2 del documento "Instrucciones a los Oferentes".

► 4 SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS

4.1 Oferta Técnica

4.2 Oferta Comercial Sin Precios

4.3 Oferta EHS

4.4 Respuesta al Anexo 3.3 - Carta de Conformidad de los documentos que integran el Pliego

4.5 Respuesta al Anexo 3.9 - Observaciones y/o excepciones del oferente.

► 5 SOBRE 2 - Oferta Comercial

5.1 Ofertas Comerciales con Precio

5.2 Planilla de Cotización

► 6 CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE RESPUESTAS

6.1 ¿Confirma que las propuestas cargadas en el sobre 1 no contienen precios?

6.2 ¿Confirma que las propuestas cargadas en los sobre 1 y 2 están correctamente cargadas?

(*) Indica un campo necesario

*Adjuntar un archivo
*Adjuntar un archivo
*Adjuntar un archivo
Adjuntar un archivo
Adjuntar un archivo

*Adjuntar un archivo
*Adjuntar un archivo

* No especificado
* No especificado

Enviar respuesta completa Volver a cargar la última púa Guardar Escibir mensaje Importar de Excel

Usted deberá adjuntar archivos en cualquier formato dentro de las ofertas. En caso de tener varios documentos deberá cargarlos dentro de un Zip.

Nota: Cada documento que desee subir no podrá pesar más de 100 MB.

Al hacer click en **"Enviar respuesta completa"** se abrirá esta pantalla. Deberá primero buscar el documento

Agregar adjunto

Especifique la ubicación de un archivo para agregarlo como Adjunto. Para buscar un archivo concreto, haga clic en Examinar... Cuando termine, haga clic en Aceptar para agregar el adjunto.

Adjunto: Browse

Aceptar Cancelar

Una vez que haya adjuntado **todos** los documentos que forman parte de la oferta, deberá hacer click en **"Enviar respuesta Completa"** para que efectivamente se envíe la oferta al Comprador.

Enviar respuesta completa

Al hacer click en el botón, se le solicitará la confirmación del envío de la oferta mediante el siguiente mensaje:



Luego de **Aceptar** le confirmará que se ha enviado la oferta



Modificación de Ofertas Enviadas

Una vez enviadas las ofertas usted podrá realizar modificaciones siempre y cuando el evento se encuentre Abierto, es decir, que no haya finalizado el plazo para realizar ofertas. En este ejemplo se observa que aún restan 3 días y 23 horas.

Para realizar una **modificación** usted deberá hacer click en "**Revisar/Respuesta alternativa**"

Al hacer click en el botón le aparecerá el siguiente mensaje para que confirme la intención de realizar una modificación en la oferta:



Deberá hacer click en **Aceptar** para iniciar la modificación.

Usted notará que ya podrá **Actualizar** todos los archivos que cargó inicialmente

haciendo click en el link "Actualizar archivo". Luego deberá hacer click en el botón amarillo para enviar la nueva Oferta.



4 SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS

4.1 Oferta Técnica	* Alcance Técnico.docx Actualizar archivo Eliminar archivo
4.2 Oferta Comercial SIN Precios	* Oferta Comercial SIN Precios.docx Actualizar archivo Eliminar archivo
4.3 Oferta EHS	* Oferta EHS.docx Actualizar archivo Eliminar archivo

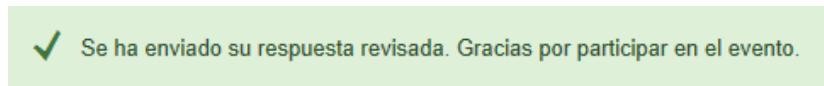
(*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa [Volver a cargar la última puja](#) [Guardar](#) | [Escribir mensaje](#) [Importar de Excel](#)

Nuevamente aparecerá un mensaje de confirmación y deberá hacer click en **Aceptar** para actualizar las ofertas:



Finalmente aparecerá la siguiente **confirmación**:



Envío de Mensajes

Cuando usted lo desee podrá enviarle mensajes al comprador a través de la herramienta. Para ello deberá a la sección "Mensajes de Evento":



Ariba Sourcing

Modo de prueba | Configuración de empresa | José Manuel Belgrano | Centro de ayuda >

Sincronizar archivos con el escritorio

Tiempo restante: 3 días 23:39:36

< Volver al panel de instrucciones PLUSPETROL - TEST

Detalles de evento Doc849693689 - Licitación

Mensajes de evento [Historico de respuesta](#) [Descargar tutoriales](#) [Equipo de respuesta](#)

[Descargar contenido](#) [Revisar los prerrequisitos](#) [Imprimir información de evento](#) [Descargar informe de cambio de puja](#)

Todo el contenido

Nombre ↑

▼ Lista de comprobación

▶ 1 PRERREQUISITOS DE ACCESO

En la sección de mensajes **usted podrá**: enviar mensajes al comprador, acceder a las respuestas del comprador, podrá observar también ciertos hitos que se hayan realizado en el evento (por ejemplo envío de prerrequisitos, aceptación de prerrequisitos, envío de ofertas, etc.)

Para enviar un nuevo mensaje al comprador deberá hacer click en **Escribir mensaje**.

Mensajes de evento - Licitación							Completado
							Tiempo restante 3 días 23:37:41
Mensajes							
ID	Enviada respuesta	Fecha de envío ↓	De	Nombre de contacto	A	Asunto	
MSG35510616	No aplicable	26/09/2016 04:44 PM	CIAR S.A.	José Manuel Belgrano	Claudio Sergio Villar	La respuesta (ID=ID594227499) en el evento Licitación ha sido enviada.	
MSG35510238	No aplicable	26/09/2016 04:36 PM	CIAR S.A.	José Manuel Belgrano	Claudio Sergio Villar	La respuesta (ID=ID594227498) en el evento Licitación ha sido enviada.	
MSG35509672	No aplicable	26/09/2016 04:23 PM	CIAR S.A.	José Manuel Belgrano	Claudio Sergio Villar	Todos los requisitos de participación han sido cumplimentados.	
MSG35509671	No aplicable	26/09/2016 04:23 PM	CIAR S.A.	José Manuel Belgrano	Claudio Sergio Villar	La respuesta (ID=ID594227497) en el evento Licitación ha sido enviada.	
MSG35509641	No aplicable	26/09/2016 04:22 PM	PLUSPETROL - TEST	Claudio Sergio Villar	José Manuel Belgrano	Respuesta de prerequisito 1 enviada por CIAR S.A. (José Man...	
MSG35509619	No aplicable	26/09/2016 04:21 PM	CIAR S.A.	José Manuel Belgrano	Claudio Sergio Villar	La respuesta (ID=ID594227496) en el evento Licitación ha sido enviada.	
MSG35509620	No aplicable	26/09/2016 04:21 PM	CIAR S.A.	José Manuel Belgrano	Claudio Sergio Villar	CIAR S.A. (José Manuel Belgrano) tiene un prerequisito respond...	
MSG35509577	No aplicable	26/09/2016 04:21 PM	PLUSPETROL - TEST	Claudio Sergio Villar	José Manuel Belgrano	Está invitado a participar en el evento: Licitación.	

Allí deberá escribir un **asunto**, el **mensaje** y, en caso de desecharlo, podrá ingresar **adjuntos**. Luego para que el mensaje se envíe deberá hacer click en el botón Enviar.

El destinatario será "Equipo del proyecto" haciendo referencia al Comprador de Pluspetrol

Escribir nuevo mensaje

De: [S.A. \(José Manuel Belgrano\)](#)

A: Equipo del proyecto

Asunto: [Doc649693689 - Licitación](#)

Adjuntos: [Adjuntar un archivo](#)

A standard rich text editor toolbar with buttons for bold (B), italic (I), underline (U), list (L), font size (tamaño), font style (fuente), and various icons for image, link, and other functions.

