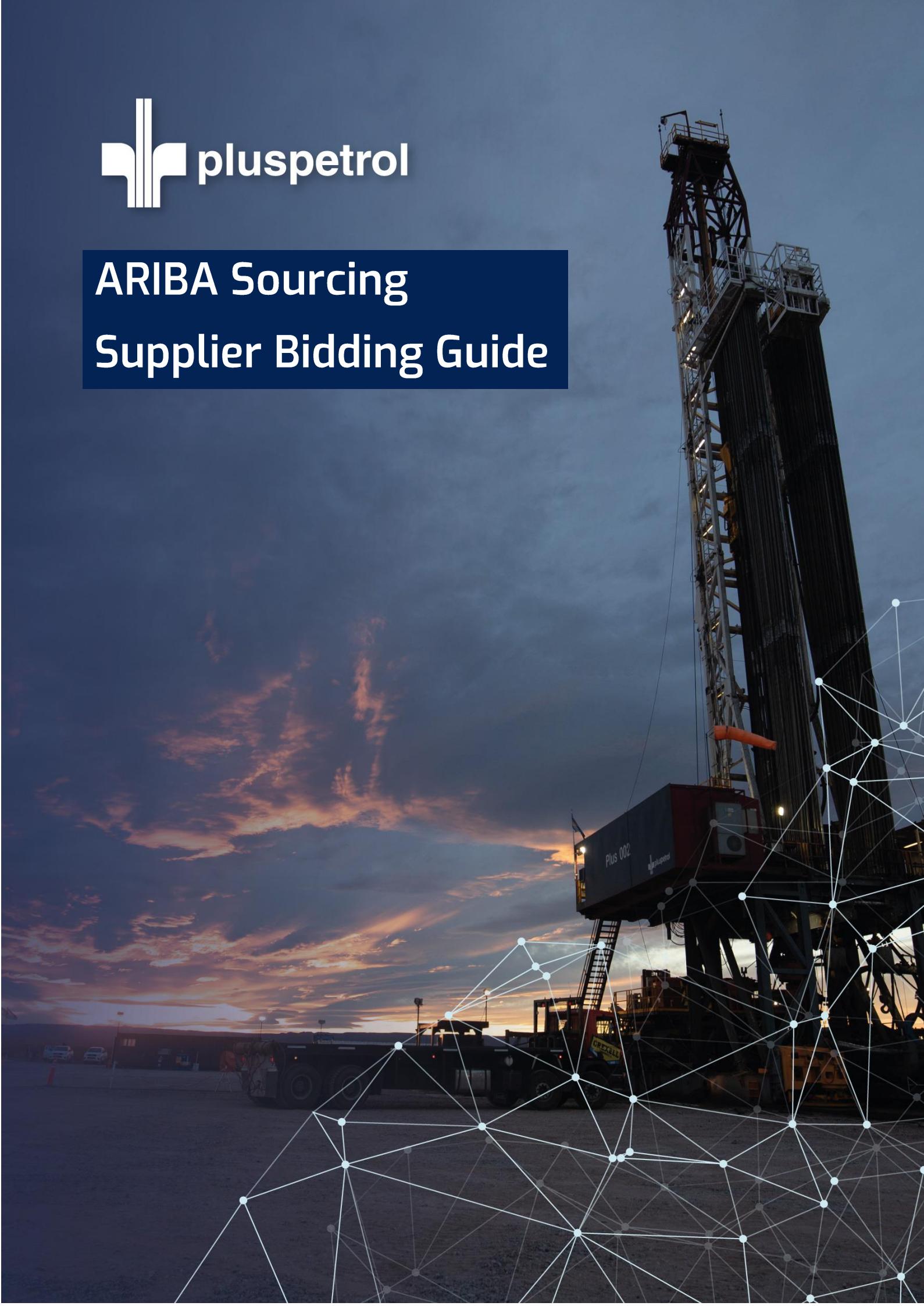




ARIBA Sourcing Supplier Bidding Guide



Contents

1. Objective	3
2. Scope	3
3. Prerequisites	3
4. General Process Flow	3
5. Step-by-Step Process.....	3
5.1 Invitation to Participate through Ariba.....	3
Email Receipt.....	3
5.2 Accessing the Event and Participating	4
Ariba Login	4
Submission of Prerequisites.....	7
Submission of Bids	8
Modification of Submitted Bids.....	10
Sending Messages.....	11



ARIBA Sourcing – Supplier Bidding Guide

Supplier Guide

1. Objective

To provide Pluspetrol suppliers with a clear and practical guide to participate in bidding processes through Ariba Sourcing, facilitating proper understanding of the platform and proper compliance with each stage of the process.

2. Scope

This guide is intended for:

- Companies interested in offering goods and/or services to Pluspetrol that are participating for the first time in a bidding process through Ariba.
- Current Pluspetrol suppliers, who require a practical reference guide to participate in bidding processes through Ariba.

3. Prerequisites

Before starting, the supplier must:

- Be enabled as a Pluspetrol supplier. If it is a new company, it must follow the pre-registration request steps.
- Have an active Ariba Network account associated with Pluspetrol.
- Have a valid invitation to an Ariba Sourcing bidding event.

4. General Process Flow

The bidding process through Ariba consists of the following stages:

1. Invitation to participate in a bidding event through Ariba.
2. Access to the event and submission of the proposal.

5. Step-by-Step Process

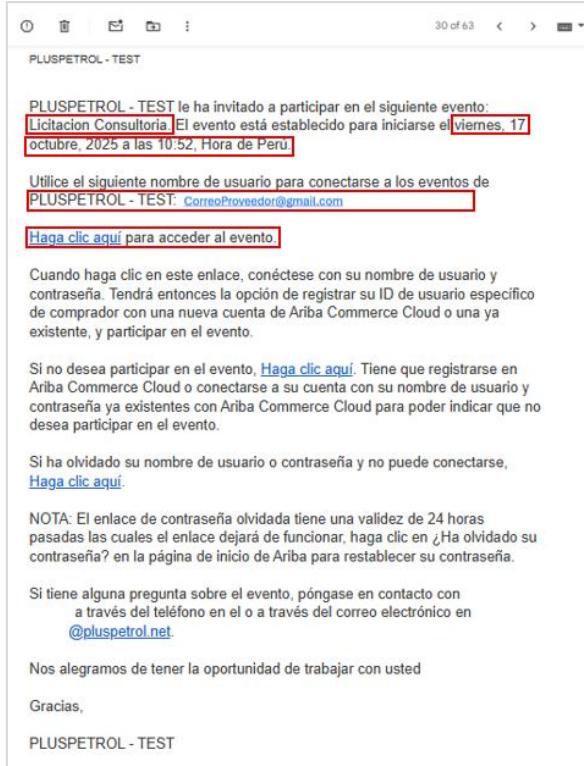
5.1 Invitation to Participate through Ariba

Email Receipt

The first contact will be by email. You will receive an email in your inbox. The sender will be the Pluspetrol Buyer, and the price request will be referred to as an "EVENT".



This email includes the following key information: **a) Description of the Event; b) User ID to access the platform; c) Start date of the request for the price; d) Name and email address of the Buyer.** To participate, you must click on the event link.



5.2 Accessing the Event and Participating

Ariba Login

The platform login page is <http://pluspetrol.supplier.ariba.com>. You must log in using the username and password created during your first access.

Once logged in, you will see an instruction panel displaying the price requests you have been invited to participate in, grouped by status:

- **Open:** the event is ongoing and bids can still be submitted.
- **Pending Selection:** the bidding period has ended, but the award has not yet been made.
- **Completed:** the bidding process has been fully completed.

Upon accessing the "**Sample Bid**" event, the following screen will be displayed.

The most relevant content within an Event and the navigation options available are described below.

- **Remaining Time:**

Indicates the time remaining until the bid submission deadline.

Tiempo restante:
14 días 00:05:13

- **Content List:**

This section displays all bidding content organized by sections. It is important to review each section in descending order to ensure that no required information is omitted.

- **Event Details:**

The "Event Overview and Schedule Rules" window provides basic information about the event and the goods or services to be acquired.

Vista general de eventos y reglas de horario	
Propietario:	Claudio Sergio Villar (1)
Tipo de evento:	RFP
Divisa:	Dólar de EE. UU.
Mercancía:	O&M. Servicios Generales 240040
Meses de contrato:	36 (1)
Fecha de Inicio del Servicio o Entrega del Bien:	01/07/2016 (1)
Hora de publicación:	16/9/2016 4:06 PM
Fecha de vencimiento:	30/9/2016 4:15 PM

- **Access to Documents:**

All content can be downloaded by clicking this button.

[Descargar contenido](#)

Clicking "Download Content" will take you to the following screen:

Exportar contenido a Excel
<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> <p>Descargar contenido Descargar adjuntos</p> <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>

- **Download Content:** downloads the event structure but not the attachments.
- **Download Attachments:** allows you to download all attachments associated with the event. By clicking this button, you will be redirected to the next window. First, click on "**Title**" to select all documents, and then click "**Download Attachments**".

Descargar adjuntos																
<p>Elige 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.</p> <p>Resumen de adjuntos seleccionados</p> <p>Tamaño total (MB): 0,59 Tamaño máximo (MB): 0,51 Número total: 4</p> <p>Artículos seleccionados: 10</p> <p>Descargar adjuntos</p> <p>Artículos seleccionados</p> <table border="1"><thead><tr><th><input checked="" type="checkbox"/></th><th>Título</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Totales</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>1 PRERREQUISITOS DE ACCESO</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>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.</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>3 ANEXOS</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>3.4 Anexo 3.4 - Acuse de Recibo e Intención de Respuesta</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>3.5 Anexo 3.5 - Acuerdo de Confidencialidad y Propiedad de la Información</td></tr></tbody></table>	<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
<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															

Important Note:

If confidential or sensitive information for Pluspetrol is included, you must sign a Confidentiality Agreement before being able to access all documents that form part of the price request.

In the following section, "Submission of Prerequisites," the steps to be followed when such a requirement exists will be described.

Submission of Prerequisites

If prerequisites exist, you, as the Supplier, must respond to them before being able to formally submit a response to the price request. To access them, click the corresponding button.

Revisar los requisitos

Once selected, you will notice that the left-hand tab changes and directs you to "**Review and Accept Prerequisites.**"

There are **two** types of prerequisites:

- ▼ **Lista de comprobación**
 - 1. Revisar detalles de evento
 - 2. **Revisar y aceptar requisitos**
 - 3. Enviar respuesta

 **Content Access:** until this prerequisite is fulfilled, you will not be able to access all documents related to the price request.

 **Bid Submission:** until this prerequisite is fulfilled, you will not be able to submit a bid.

Nota: Some prerequisites must be reviewed and accepted by the Buyer before they appear as completed. In such cases, once submitted, they will appear with a Pending status indicator. 

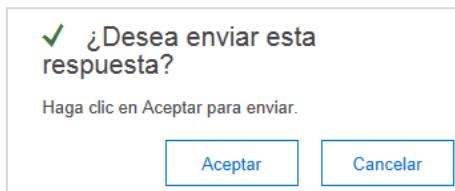
Prerequisites will be displayed as follows. You must upload an attachment for each item and then submit them by clicking "Accept."

When clicking the "Accept" button, you will be asked to confirm the submission.

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		Menos... <input type="button" value="–"/>
Una vez aceptado el prerrequisito de acceso , podrá acceder a la totalidad de los documentos.		
▼ 3 ANEXOS		Menos... <input type="button" value="–"/>
El envío de los Anexos 3.4, 3.5 y 3.7 es prerrequisito 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	  Referencias	*Adjuntar un archivo
3.5 Anexo 3.5 - Acuerdo de Confidencialidad y Propiedad de la Información	  Referencias	*Adjuntar un archivo
4 SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS		
5 SOBRE 2 - Oferta Comercial		
(*) indica un campo necesario		
		<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

When clicking the “Accept” button, you will be prompted to confirm the submission.:



After confirmation, a message will appear on the screen confirming that the submission has been successfully completed

Se ha enviado su respuesta a los prerrequisitos.

Submission of Bids

Once all prerequisites (if any) have been completed, you may access the “Submit Response” tab located on the left-hand side.

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

Mensajes de evento	Se ha enviado su respuesta a los prerequisitos.
Historico de respuesta	
Equipo de respuesta	
▼ Lista de comprobación	<p>1. Revisar detalles de evento</p> <p>2. Revisar y aceptar prerequisitos</p> <p>3. Enviar respuesta</p>
Contenido del evento	<p>Todo el contenido</p> <p>Nombre: 1</p> <p>► 1 PRERREQUISITOS DE ACCESO</p> <p>► 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</p> <p>Una vez aceptado el prerequisito de acceso, podrá acceder a la totalidad de los documentos.</p> <p>► 3 ANEXOS</p> <p>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".</p> <p>► 4 SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS</p> <p>4.1 Oferta Técnica</p> <p>4.2 Oferta Comercial Sin Precios</p> <p>4.3 Oferta EHS</p> <p>4.4 Respuesta al Anexo 3.3 - Carta de Conformidad de los documentos que integran el Pliego</p> <p>4.5 Respuesta al Anexo 3.9 - Observaciones y/o excepciones del oferentes.</p> <p>► 5 SOBRE 2 - Oferta Comercial</p> <p>5.1 Ofertas Comerciales con Precio</p> <p>5.2 Planilla de Cotización</p> <p>► 6 CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE RESPUESTAS</p> <p>6.1 ¿Confirma que las propuestas cargadas en el sobre 1 no contienen precios?</p> <p>6.2 ¿Confirma que las propuestas cargadas en los sobre 1 y 2 están correctamente cargadas?</p> <p>(*) Indica un campo necesario</p>
Todo el contenido	<p>Adjuntar un archivo</p> <p>*Adjuntar un archivo</p> <p>*Adjuntar un archivo</p> <p>*No especificado</p> <p>*No especificado</p>
1 PRERREQUISITOS DE AC...	
2 INSTRUCCIONES A LOS...	
3 ANEXOS	
4 SOBRE 1 - Oferta Téc...	
5 SOBRE 2 - Oferta Com...	
6 CONFIRMACIÓN DE ENVI...	
<input type="button" value="Enviar respuesta completa"/> <input type="button" value="Volver a cargar la última púa"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Escribir mensaje"/> <input type="button" value="Importar de Excel"/>	

You must attach files in any format as part of your bid. If you have multiple documents, they must be uploaded within a ZIP file.

Note: Each file uploaded must not exceed 100 MB.

When clicking "Attach a File," a window will open allowing you to locate the document.



Once all documents that form part of the bid have been attached, you must click "**Submit Complete Response**" to effectively send the bid to the Buyer.

Enviar respuesta completa

Upon clicking this button, the system will request confirmation of the bid submission.



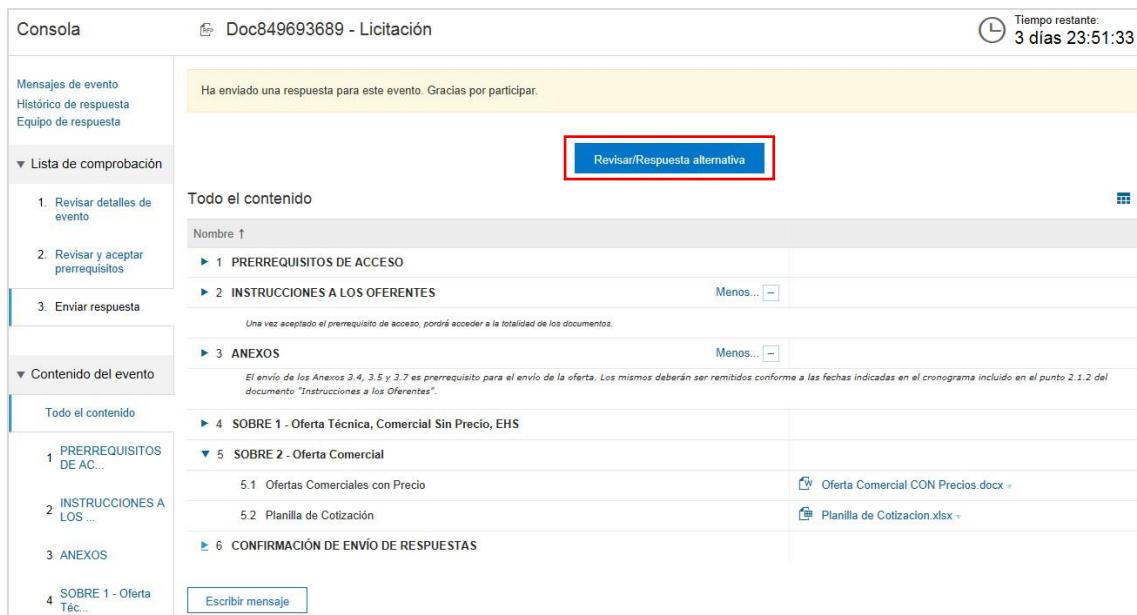
After accepting, a confirmation message will indicate that the bid has been successfully submitted.



Modification of Submitted Bids

Once bids have been submitted, you may make modifications as long as the event remains Open, meaning that the deadline for submitting bids has not yet expired. In this example, 3 days and 23 hours remain.

To make a modification, you must click on "**Review / Alternative Response.**"

A screenshot of a web-based bidding application. The top navigation bar shows "Consola" and "Doc849693689 - Licitación". A timer on the right indicates "Tiempo restante: 3 días 23:51:33". The main content area shows a message "Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar." and a blue button labeled "Revisar/Respuesta alternativa" which is highlighted with a red box. On the left, there are two vertical menus: "Lista de comprobación" with items 1, 2, and 3, and "Contenido del evento" with items 1, 2, 3, and 4. The "Contenido del evento" menu is expanded, showing sub-items like "PRERREQUISITOS DE ACESO", "INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES", "ANEXOS", "SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS", "SOBRE 2 - Oferta Comercial", and "CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE RESPUESTAS". A small "Escribir mensaje" button is at the bottom of this menu.

When clicking this button, the following message will appear requesting confirmation of your intention to modify the bid.



must click "**Accept**" to initiate the modification.

You will then be able to update all files initially uploaded by clicking the "Update File" link. After making the necessary changes, you must click the yellow button to submit the new bid.

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

4.1 Oferta Técnica
4.2 Oferta Comercial SIN Precios
4.3 Oferta EHS

(*) Indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Volver a cargar la última puja Guardar | Escribir mensaje Importar de Excel

A confirmation message will appear again, and you must click "Accept" to update the bids.



Finally, the following confirmation message will be displayed.



Sending Messages

At any time, you may send messages to the Buyer through the platform. To do so, access the "Event Messages" section.

Ariba Sourcing

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

< Volver al panel de instrucciones PLUSPETROL - TEST

Detalles de evento | Doc849693689 - Licitación | Sincronizar archivos con el escritorio | Tiempo restante: 3 días 23:39:36

Mensajes de evento (highlighted with a red box) | Descargar contenido | Revisar los prerequisitos | Imprimir información de evento | Descargar informe de cambio de puja

Todo el contenido

Nombre ↑

1 PRERREQUISITOS DE ACCESO

Within the messages section, you may send messages to the Buyer, view the Buyer's responses, and review certain milestones completed within the event (for example, submission of prerequisites, acceptance of prerequisites, bid submission, etc.).

To send a new message to the Buyer, click "**Write Message**."

Mensajes de evento - Licitación							Completo
							Tiempo restante: 3 días 23:37:41
Mensajes							
ID	Envia respuesta	Fecha de envío ↓	De	Nombre de contacto	A	Asunto	
MSG3510616	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 en	
MSG3510238	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 en	
MSG3509672	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 :	
MSG3509671	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 en	
MSG3509641	No aplicable	26/09/2016 04:22 PM	PLUSPETROL - TEST	Claudio Sergio Villar	José Manuel Belgrano	Respuesta de prerequisito 1.2 enviada por CIAR S.A. (José Man	
MSG3509619	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 en	
MSG3509620	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 respon	
MSG3509577	No aplicable	26/09/2016 04:21 PM	PLUSPETROL - TEST	Claudio Sergio Villar	José Manuel Belgrano	Está invitado a participar en el evento: Licitación.	

There, you must enter a subject and the message, and, if desired, you may also attach files. To send the message, click the "Send" button

The recipient will be "Project Team," referring to the Pluspetrol Buyer.

Escribir nuevo mensaje

De:	S.A. (José Manuel Belgrano)	Enviar	Cancelar	
A:	Equipo del proyecto			
Asunto:	Doc849693689 - Licitación			
Adjuntos:	Adjuntar un archivo			
<input style="width: 15px; height: 15px; border: none; border-radius: 50%; background-color: #ccc; color: #ccc; margin-right: 5px;" type="button" value="B"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; border-radius: 50%; background-color: #ccc; color: #ccc; margin-right: 5px;" type="button" value="I"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; border-radius: 50%; background-color: #ccc; color: #ccc; margin-right: 5px;" type="button" value="U"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; border-radius: 50%; background-color: #ccc; color: #ccc; margin-right: 5px;" type="button" value="E"/> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 5px;" type="button" value="— tamaño —"/> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 5px;" type="button" value="— fuente —"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; border-radius: 50%; background-color: #ccc; color: #ccc; margin-right: 5px;" type="button" value="A"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; border-radius: 50%; background-color: #ccc; color: #ccc; margin-right: 5px;" type="button" value="S"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; border-radius: 50%; background-color: #ccc; color: #ccc; margin-right: 5px;" type="button" value="O"/>				

