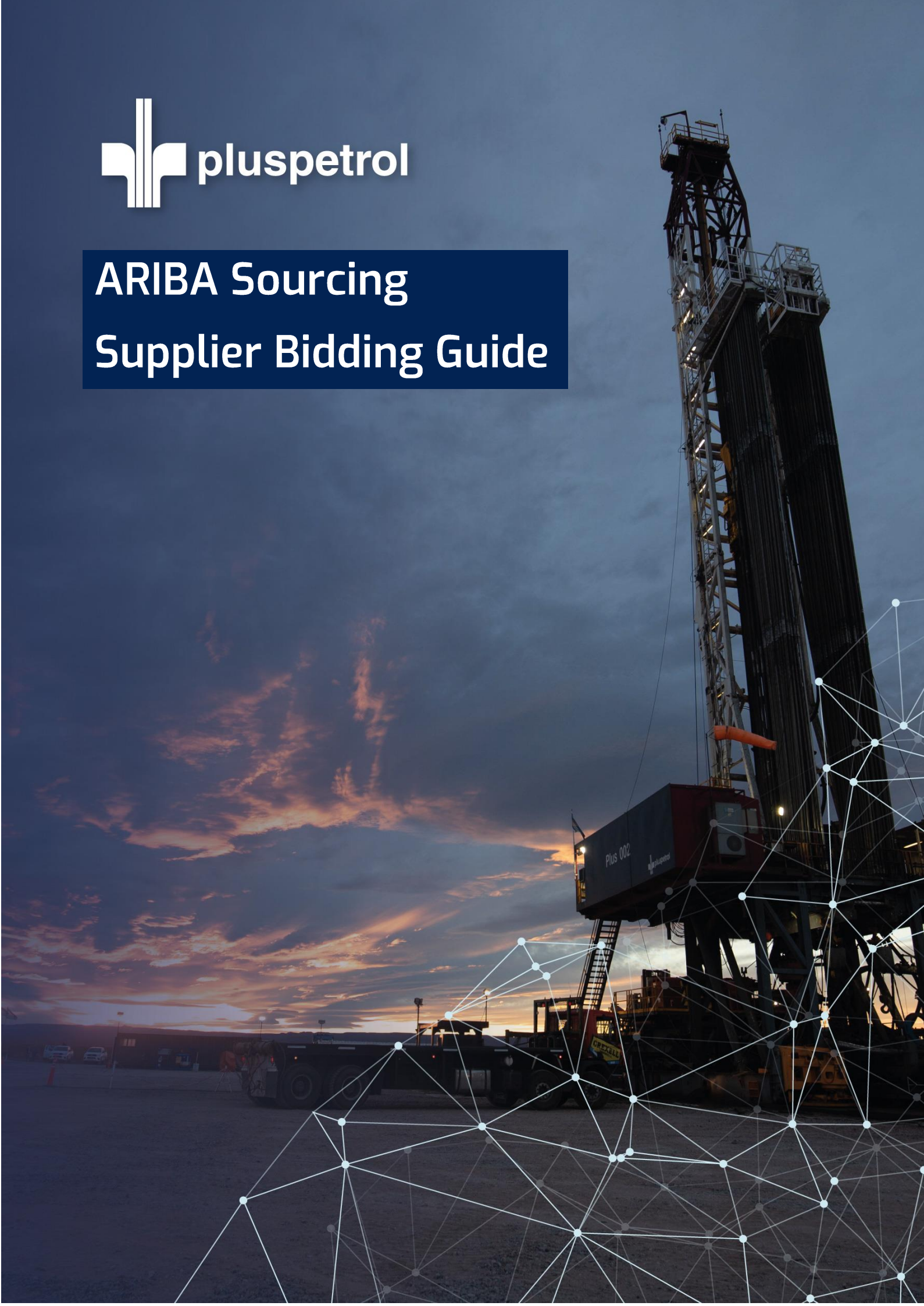




# ARIBA Sourcing Supplier Bidding Guide



## 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

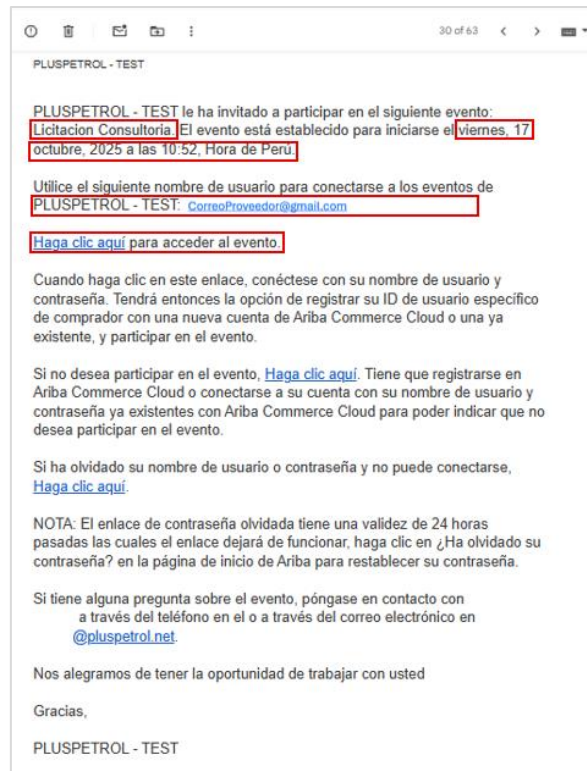
##### Email Receipt

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.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires Cuenta Standard Obtener cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

PLUSPETROL - TEST

Perfil solicitado por PLUSPETROL - TEST

Se han completado todos campos obligatorios solicitados por el cliente.  
Ver campos solicitados por el cliente >

Bienvenido al sitio de Ariba Spend Management de Pluspetrol.

Inicio

Nivel de acabado del Perfil público

35 %

Introduzca una breve descripción para alcanzar el 45 % >

No hay Comunicaciones con coincidencias.

Eventos

Título	ID	Hora de finalización	Tipo de evento	Ha participado
Estado: Finalizado (7)				
RFP- Servicio Catering	Doc5434928450	10/11/2025 16:16	RFP	Si
Plantilla de proceso RFP serv	Doc5409140729	23/10/2025 11:38	RFP	Si
Plantilla de proceso RFP test distr award serv	Doc5409086890	23/10/2025 10:57	RFP	Si
RFP SERV CONSULTORIA SIT 2	Doc5400487480	17/10/2025 13:20	RFP	Si
Licitacion Consultoria	Doc5400281284	17/10/2025 11:00	RFP	Si
Plantilla de proceso RFP	Doc5387413937	16/10/2025 13:00	RFP	Si
RFP-Servicio de Catering	Doc5388574272	9/10/2025 11:55	RFP	Si

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

Ariba Sourcing Modo de prueba Configuración de empresa José Manuel Belgrano Centro de ayuda >>

< Volver al panel de instrucciones PLUSPETROL - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Detalles de evento Doc844312875 - Licitación Ejemplo Tiempo restante: 14 días 00:06:23

Revisar y responder a los prerrequisitos. Las preguntas de los prerrequisitos deben responderse antes de que pueda visualizar el contenido del evento o participar en el mismo. En algunos prerrequisitos es posible que el comprador tenga que revisar y aceptar sus respuestas para que usted pueda continuar en el evento. Si usted declina las condiciones del prerrequisito, no podrá visualizar el contenido del evento o participar en el mismo.

Descargar contenido Revisar los prerrequisitos Declinar respuesta Imprimir información de evento

Lista de comprobación

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

Contenido del evento

Todo el contenido

1. PRERREQUISITOS DE AC... 2. INSTRUCCIONES A LOS...

PRERREQUISITOS DE ACCESO (Sección 1 de 5) Siguiente >>

Nombre 1

1.1 Breve Descripción del Alcance

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 el proveedor incluido en esta sección. El mismo quedará en estado pendiente hasta tanto sea revisado y aceptado por Pluspetrol. Referencias >

Siguiente sección: INSTRUCCIONES A LOS...

Vista general de eventos y reglas de horario

Propietario: Claudio Sergio Villar Tipo de evento: RFP Divisa: Dólar de EE. UU. Mercancía: O&M. Servicios Generales 240040 Meses de contrato: 36 Fecha de Inicio del Servicio o Entrega del Bien: 01/07/2016

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.

▼ Lista de comprobación

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

- **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 ⓘ	Divisa: Dólar de EE. UU.
Tipo de evento: RFP	Mercancía: O&M. Servicios Generales 240040
	Meses de contrato: 36 ⓘ
	Fecha de Inicio del Servicio o Entrega del Bien: 01/07/2016 ⓘ
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	Completado
<p>Paso 1. Haga clic en “Descargar contenido” para descargar y revisar su evento en una hoja de cálculo de Excel. Omite este paso si desea importar un archivo descargado con anterioridad. Si quiere volver a empezar, haga clic en “Descargar hojas de puja 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	Completado
Elija 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) <font size="1"><em>Para acceder a los</em> <em>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</em></font>
<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.

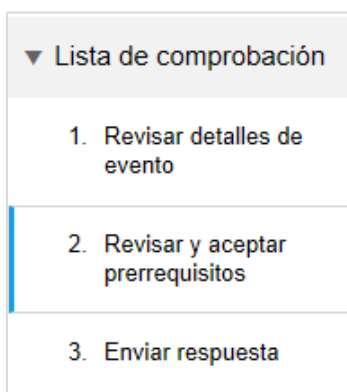
In the following section, "Submission of Prerequisites," the steps to be followed when such a requirement exists will be described.

## **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 prerequisites

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:



**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) <small>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.</small>	*Adjuntar un archivo
2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	Menos... -
<small>Una vez aceptado el prerrequisito de acceso, podrá acceder a la totalidad de los documentos.</small>	
▼ 3 ANEXOS	
<small>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".</small>	
3.4 Anexo 3.4 - Acuse de Recibo e Intención de Respuesta	*Adjuntar un archivo
3.5 Anexo 3.5 - Acuerdo de Confidencialidad y Propiedad de la Información	*Adjuntar un archivo
4 SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS	
5 SOBRE 2 - Oferta Comercial	
(*) indica un campo necesario	
<div> <div>Aceptar</div> <div>Cancelar</div> </div>	

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



¿Desea enviar esta respuesta?

Haga clic en Aceptar para enviar.

Aceptar

Cancelar

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.





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

✓ Se ha enviado su respuesta. Gracias por participar en el evento.

## 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."**

The screenshot shows a web interface for a bidding process. At the top, it says 'Doc849693689 - Licitación' and 'Tiempo restante: 3 días 23:51:33'. A yellow banner at the top states 'Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar.' Below this, a blue button labeled 'Revisar/Respuesta alternativa' is highlighted with a red rectangle. The left sidebar contains a 'Lista de comprobación' (Checklist) with items: '1. Revisar detalles de evento', '2. Revisar y aceptar requisitos', and '3. Enviar respuesta'. The main area is titled 'Todo el contenido' and lists various documents and requirements, including 'PRERREQUISITOS DE ACCESO', 'INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES', 'ANEXOS', and 'SOBRE 1 - Oferta Técnica, Comercial Sin Precio, EHS'. A 'Enviar mensaje' button is at the bottom left of the main content area.

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

A confirmation dialog box with a yellow warning icon. The title is '¿Revisar respuesta?'. The text inside says: 'Ya ha enviado una respuesta para este evento. Haga clic en Aceptar si desea revisar su respuesta.' At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (highlighted with a red rectangle) and 'Cancelar'.

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	*  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 <b>Actualizar archivo</b> Eliminar archivo

(\*) indica un campo necesario

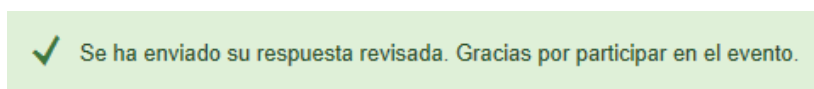
**Enviar respuesta completa**
Volver a cargar la última puja
Guardar
Escribir mensaje
Importar de Excel

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

**¿Desea enviar esta respuesta?**  
Haga clic en Aceptar para enviar.

**Aceptar**
Cancelar

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
Sincronizar archivos con el escritorio
Tiempo restante: 3 días 23:39:36

**Detalles de evento**
Doc849693689 - Licitación

**Mensajes de evento**
Historio 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 ↑
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."**





