

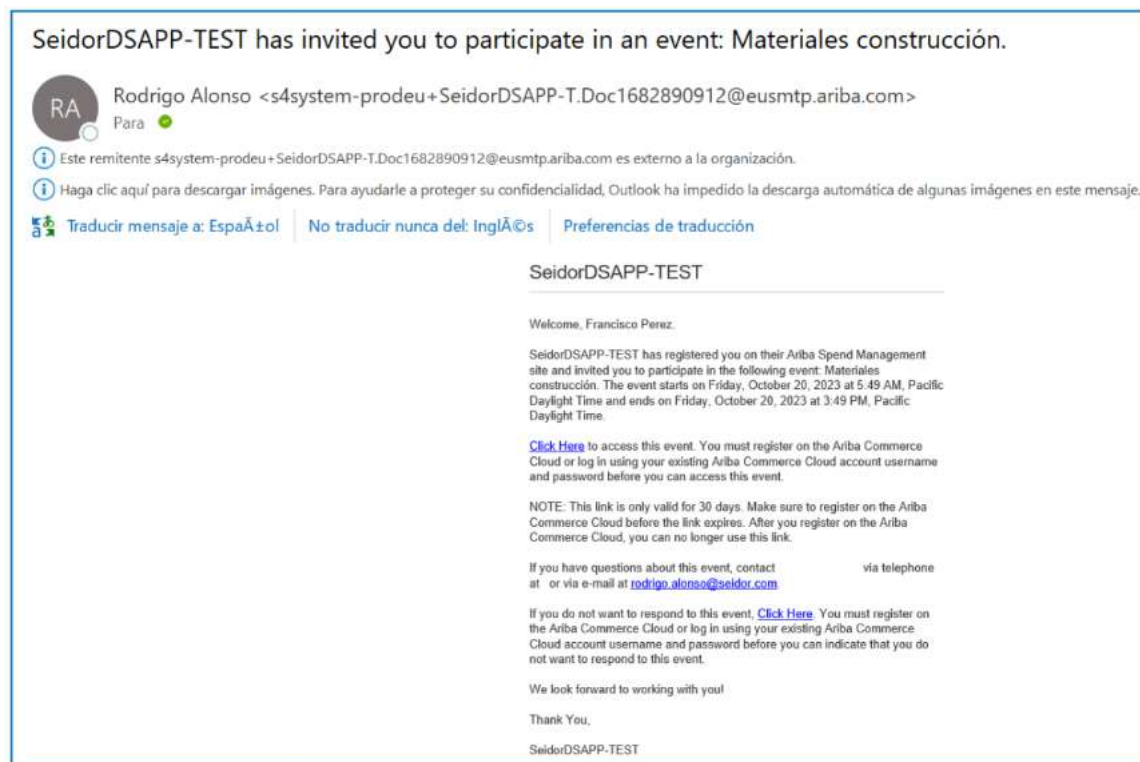
# Guía de participación en evento de licitación a través de Business Network

Spend management Services - Ariba



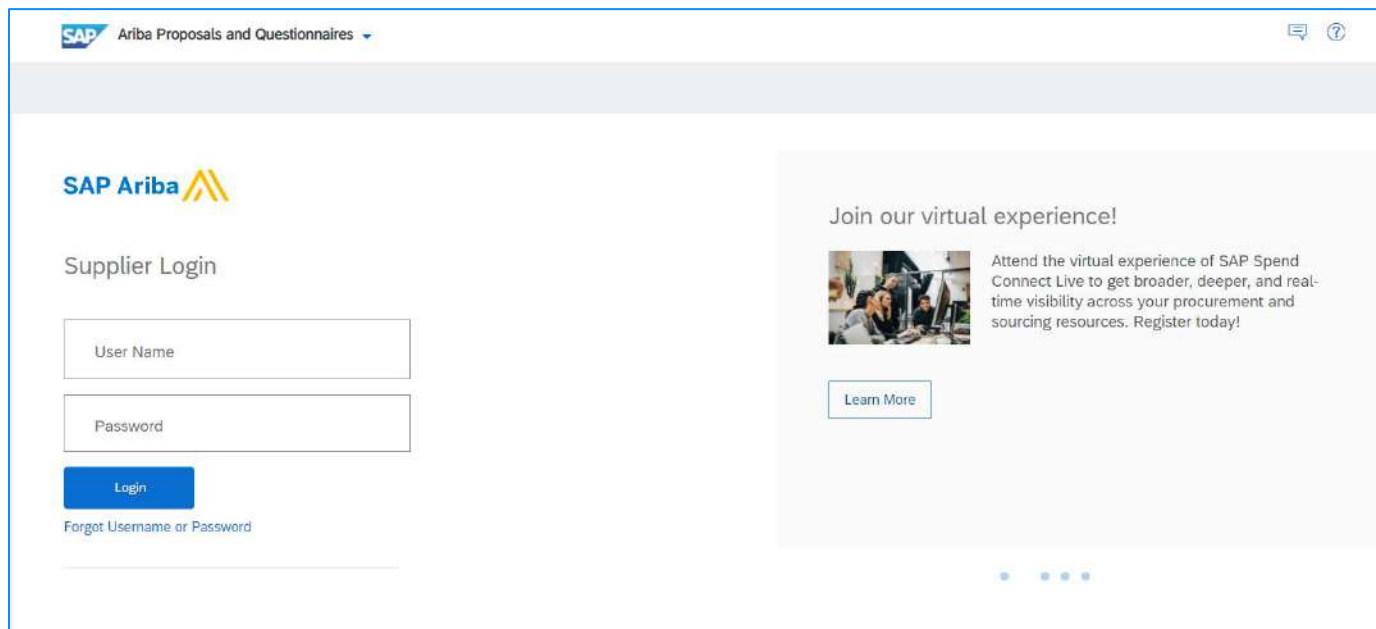
# 1. PARTICIPACIÓN EN EVENTO: INVITACIÓN

Desde el correo electrónico, cuando haga clic en el enlace donde marcas ([Click Here](#)), será redirigido automáticamente al sitio web de Ariba Network, donde tendrá que tomar las siguientes Acciones.



# 1. PARTICIPACIÓN EN EVENTO: LOG IN

Una vez haya accedido a Business Network a través del link en el correo electrónico, tendrá que introducir sus credenciales de Business Network y hacer clic en [Login](#).



**NOTA:** La cuenta introducida debe tener el mismo ANID para el cual el cliente ha enviado la invitación. Bien logeando desde una cuenta de usuario creada con ANID o bien logeando con la cuenta de administración.

## 2. REVISIÓN DE PRERREQUISITOS

Una vez que acceda al evento, haga clic en "Revisar los prerequisites".

- Marca "Acepta las condiciones de este acuerdo."
- Haga clic en OK para enviar la respuesta.

Detalles de evento Doc1682890912 - Materiales construcción Ronda: 1 Tiempo restante: 09:49:06

Mensajes de evento  
Descargar tutoriales  
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento  
2. Revisar y aceptar prerequisites  
3. Seleccionar lotes / artículos en línea  
4. Enviar respuesta

▼ Contenido del evento  
Todo el contenido

Revisar y responda a los prerequisites. Para poder visualizar el contenido del evento o participar en el mismo tiene que responder primero a las preguntas de los prerequisites. En algunos prerequisites es posible que el propietario del evento tenga que revisar y aceptar sus respuestas para que usted pueda continuar en el evento. Si usted declina las condiciones de los prerequisites, no podrá visualizar el contenido del evento o participar en el mismo.

Descargar contenido Revisar los prerequisites Declinar respuesta Imprimir información de evento

Nombre ↑ Precio Cantidad Subtotal Ahorro

▼ 1.0 Introducción

1.1 Introducción  
La información contenida en este documento es propiedad de "Nombre de Empresa". Las compañías participantes solo pueden utilizarlo para preparar sus ofertas que se presentarán a través de esta solicitud de cotización. "Nombre de Empresa" entiende la importancia de la información proporcionada por las Compañías Participantes y, por esta razón, dará tratamiento de confidencialidad a las ofertas preparadas por ellos.  
Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o en parte, ni mostrado a otros, ni utilizado para fines distintos a los que originaron su entrega, sin el permiso previo por escrito de "Nombre de Empresa".

1.2 Objeto de la oferta  
"Nombre de Empresa", a través de esta licitación, convoca a empresas del sector XXXXXXXX para adjudicar un contrato por el servicio solicitado.  
El proceso de licitación consta de varias fases y "Nombre de Empresa" seleccionará al licitador ganador en función de la aplicación de

Prerequisites Doc1682890912 - Materiales construcción

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento  
2. Revisar y aceptar prerequisites  
3. Seleccionar lotes / artículos en línea  
4. Enviar respuesta

Para continuar con este evento, complete los prerequisites a continuación. Algunos de los prerequisites pueden tener preguntas de restricción de acceso que usted tiene que responder antes de poder ver la información del evento. Otros prerequisites pueden servir como restricciones de participación que condicionen el envío de sus respuestas a la previa respuesta a dichas restricciones.

¿Desea aceptar el Acuerdo de Licitador? Ver el Acuerdo de Licitador

☒ Acepto las condiciones de este acuerdo.

☐ No acepto las condiciones de este acuerdo.

Prerequisites

Nombre ↑

### 3. COMPLETAR LAS PREGUNTAS DEL EVENTO

- Vaya al paso 3 para seleccionar los lotes en los que participará, o para dar una respuesta para aquellos en los que no lo hará.
- Haga clic en "[Confirmar lotes/artículos en línea seleccionados](#)"

**Seleccionar lotes**      Doc1682890912 - Materiales construcción

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta

Elija los lotes en los que participará. Puede cancelar su intención de participar en un lote hasta que envíe una respuesta para ese lote; una vez que envíe una respuesta, no podrá

[Seleccionar lotes / artículos en línea](#)      [Seleccionar el uso de Excel](#)

**Lotes disponibles para pujar**

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nombre                 |
|-------------------------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6.0 Bolsa cemento 25kg |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 7.0 Palet ladrillo     |

[Confirmar lotes / artículos en línea seleccionados](#)

## 4. RESPONDER EL CONTENIDO DEL EVENTO

- Complete todos los campos del evento, aquellos con asterisco (\*) son obligatorios.
- Una vez cumplimentado, haga clic en “[Enviar respuesta completa](#)” y haga clic “[Aceptar](#)”

Doc1682890912 - Materiales construcción Ronda: 1 Tiempo restante: 09:45:36

Se ha enviado su respuesta a los prerequisites.

Todo el contenido

| Nombre ↑                                       | Precio              | Cantidad | Subtotal | Ahorro |
|--|---------------------|----------|----------|--------|
| 4.0 Cuestionario al Proveedor                  |                     |          |          |        |
| ▼ 5.0 Entrega de Propuestas                    |                     |          |          |        |
| 5.1 Por favor, adjuntar la Propuesta Técnica   | Adjuntar un archivo |          |          |        |
| 5.2 Por favor, adjuntar la Propuesta Económica | Adjuntar un archivo |          |          |        |
| 6.0 Bolsa cemento 25kg                         | *                   |          |          |        |
| 7.0 Palet ladrillo                             | *                   |          |          |        |

(\*) indica un campo necesario

Todo el contenido

| Nombre ↑                                       | Precio  | Cantidad    | Subtotal | Ahorro |
|--|---|-------------|----------|--------|
| 4.0 Cuestionario al Proveedor                  |   |             |          |        |
| ▼ 5.0 Entrega de Propuestas                    |   |             |          |        |
| 5.1 Por favor, adjuntar la Propuesta Técnica   | Test Document.pdf Actualizar archivo Eliminar archivo |             |          |        |
| 5.2 Por favor, adjuntar la Propuesta Económica | Test Document.pdf Actualizar archivo Eliminar archivo |             |          |        |
| 6.0 Bolsa cemento 25kg                         | * €15,00 EUR  | 10 cada uno |          |        |
| 7.0 Palet ladrillo                             | * €230,00 EUR   | 50 cada uno |          |        |

(\*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Actualizar totales Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel



## 5. PARTICIPACIÓN EN RONDAS ADICIONALES

The screenshot displays the SEIDOR event management interface. On the left, a sidebar contains a 'Checklist' with steps: 1. Review Event Details, 2. Review and Accept Prerequisites, 3. Select Lots/Line Items, and 4. Submit Response. Below this is the 'Event Contents' section, which includes a table of event items.

The main content area shows a message: 'You have submitted a response for this event. Thank you for participating.' Below this message, there are two buttons: 'Revisar Respuesta' (highlighted with a red box and arrow) and 'Create Alternative'. The 'All Content' table is also visible, showing a hierarchy of sections and items with their respective prices and quantities.

The 'All Content' table structure is as follows:

| Name ↑             | Price      |
|--------------------|------------|
| ▼ 1.0 Sección 1    |            |
| ▼ 1.1 SubSection 1 |            |
| 1.1.1 Item 1 ✓     | €32.00 EUR |
| 1.1.2 Item 1 ✓     | €32.00 EUR |
| ▼ 1.2 SubSection 1 |            |
| 1.2.1 Item 1 ✓     | €3.00 EUR  |

At the bottom of the table, a note states: '(\*) indicates a required field'.

En caso de que se realicen rondas adicionales y quiera modificar su oferta inicial, vuelva a acceder al evento (Puede acceder tanto desde el link inicial, desde su cuenta de Business Network o desde el nuevo link que habrá recibido como notificación de la ronda adicional), haga clic en **Revisar Respuesta**, sus anteriores ofertas seguirán vigentes, podrá **modificarlas y enviarlas**, en caso de no querer modificar su oferta en la ronda adicional no será necesario que realice ninguna acción, su oferta de la primera ronda se mantendrá en las rondas adicionales.

## 6. PARTICIPACIÓN EN EVENTO POR CARGA DE EXCEL

Para participar en un evento a través de Excel debe seguir todos los pasos indicados anteriormente hasta aceptar los prerequisites y seleccionar los lotes para los que va a participar.

Una vez ahí, debe bajar a las opciones del cuestionario y hacer clic sobre “[Importar de Excel](#)”.

The screenshot shows a web form titled "Todo el contenido". It contains a table with the following columns: "Nombre", "Precio", "Cantidad", "Subtotal", and "Ahorro". The table lists several items, including "4.0 Cuestionario al Proveedor", "5.0 Entrega de Propuestas" (with sub-items 5.1 and 5.2), "6.0 Bolsa cemento 25kg", and "7.0 Palet ladrillo". The "Precio" column for items 6.0 and 7.0 contains input fields with values "€15,00" and "€230,00" respectively. The "Cantidad" column for these items shows "10 cada uno" and "50 cada uno". At the bottom of the form, there is a navigation bar with five buttons: "Enviar respuesta completa", "Actualizar totales", "Guardar borrador", "Escribir mensaje", and "Importar de Excel". The "Importar de Excel" button is highlighted with a red border.

| Nombre   | Precio            | Cantidad           | Subtotal         | Ahorro |
|--|-------------------|--------------------|------------------|--------|
| 4.0 Cuestionario al Proveedor                  |                   |                    |                  |        |
| 5.0 Entrega de Propuestas                      |                   |                    |                  |        |
| 5.1 Por favor, adjuntar la Propuesta Técnica   | Test Document.pdf | Actualizar archivo | Eliminar archivo |        |
| 5.2 Por favor, adjuntar la Propuesta Económica | Test Document.pdf | Actualizar archivo | Eliminar archivo |        |
| 6.0 Bolsa cemento 25kg                         | €15,00            | EUR 10 cada uno    |                  |        |
| 7.0 Palet ladrillo                             | €230,00           | EUR 50 cada uno    |                  |        |

(\*) indica un campo necesario.

Enviar respuesta completa Actualizar totales Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Desde esa pantalla deberá descargar el archivo y trabajar las respuestas en Excel, luego debe hacer clic en la misma opción “[Importar de Excel](#)”, seleccionar el archivo en su dispositivo local y subirlo, finalmente visualizará las respuestas de forma digital en el cuestionario, puede revisarlas y hacer clic en “[Enviar respuesta completa](#)”.



## 7. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DEL EVENTO

- Una vez que el cliente haya revisado y adjudicado la compra a los proveedores seleccionados, se le notificará el resultado.

