

Gestión de eventos de sourcing

Formación a proveedores

P3 ¿Cómo respondo a un 'evento' (petición de oferta)?

Índice

- 5 Pasos previos**
- 6 Recibimos la invitación**
- 7 Acceso al evento**
- 8 Problemas de acceso**
- 9 Acceso al listado de eventos**
- 11 Revisión general del evento**
- 12 Aceptación de las condiciones**
- 14 Selección de ítems (lotes)**
- 16 Visión general del evento**
- 17 Registrar nuestra oferta**
- 24 Enviar nuestra oferta**
- 25 Error al enviar la oferta**
- 26 Modificar la oferta**
- 29 Resumen de pasos**

Glosario de términos

- **Ariba Network**: Es la plataforma de SAP Ariba que nos permite relacionarnos con todos nuestros clientes.
- **IBuy**: Es el entorno de Iberdrola dentro de Ariba Network. A través de los apartados ‘Business Network’ y ‘Proposals and questionnaires’ podremos gestionar las peticiones de oferta que nos enviará el grupo Iberdrola.
- **Evento**: Proceso de licitación por el que el grupo Iberdrola invita a proveedores a presentar ofertas para ese determinado proceso. Estos procesos de licitación son de importe más relevante. En su cuenta de Ariba se muestran en el apartado Proposals & Questionnaires.
- **ANID (Ariba Network ID)**: Es el código de identificación unívoco asociado a nuestra cuenta en la red global de Ariba Network.
- **Lote**: Cada uno de los artículos o ítems para los que se solicita oferta.
- **Item**: Cada uno de los artículos a licitar.
- **Organización**: Empresa

Gestión de Eventos de Sourcing

Pasos previos para poder participar en eventos de sourcing

Para poder participar en los eventos a los que nos invite el grupo Iberdrola será necesario previamente:

1. Estar registrado en Ariba Network¹
2. Estar registrado en IBuy¹
3. Recibir una invitación del grupo Iberdrola para participar en uno de sus eventos de Sourcing

¹ Ver manual: PI ¿Cómo me registro en Ariba Network? ¿Y en IBERDROLA IBUY?

Gestión de Eventos de Sourcing

Paso 1: Recibimos la invitación para participar en el evento

En el correo electrónico que recibimos, el grupo Iberdrola nos indicará que nos invita a un evento que comenzará un día y a una hora determinada. También a qué usuario de nuestra organización se ha invitado al proceso.

Aparecen 3 enlaces importantes. Si queremos participar en el evento pulsamos en el enlace “Haga clic aquí para acceder a este evento”.



test. El evento esta previsto que comience el lunes 28 de octubre de 2024 a las 13:27 h, hora de Europa Central.

Utilice el siguiente nombre de usuario para iniciar sesión en los eventos de IBERDROLA GROUP: 1p8311109@gmail.com.

[Haga clic aquí](#) para acceder a este evento.

1. Acceso al evento

Cuando haga clic en este enlace, inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña. A continuación, tendrá la opción de registrar su ID de usuario específico de comprador con una cuenta nueva o existente de Ariba Commerce Cloud y participar en su evento.

Si no desea responder a este evento [haga clic aquí](#). Debe registrarse en Ariba Commerce Cloud o iniciar sesión con el nombre de usuario y la contraseña de su cuenta existente de Ariba Commerce Cloud antes de poder indicar que no desea responder a este evento.

2. No queremos participar en el evento

3. Hemos olvidado la contraseña

Si ha olvidado su nombre de usuario o contraseña y no puede iniciar sesión, [haga clic aquí](#).

Gestión de Eventos de Sourcing

Paso 2: Acceso al evento

Tras pulsar en el enlace introducimos nuestras credenciales y pulsamos el botón “Inicio de sesión” para acceder a nuestra cuenta de Ariba y llegaremos a la página desde donde podremos gestionar el evento.



Inicio de sesión de proveedor

Inicio de sesión

[Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña](#)

Para poder acceder necesitamos tener un usuario creado (revisar diapositiva 4)

Ariba Sourcing

[Configuración de empresa](#) | [swgszdg dągsfg](#) | [Comentarios](#) | [Ayuda](#)

[< Volver al panel de instrucciones IBERDROLA GROUP](#)
Sincronizar archivos con el escritorio

Detalles de evento

Doc844807447 - Prueba Formación Proveedores Iberdrola

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

▼ Lista de comprobación

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

▼ Contenido del evento

[Todo el contenido](#)

1 Prerequisites

2 Instrucciones para L...

Requerimientos

Revise y responda a los prerequisites. Para poder 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

Tiempo restante: 2 días 23:46:41

Primario

Prerequisites (Sección 1 de 7) [Siguiente](#) »

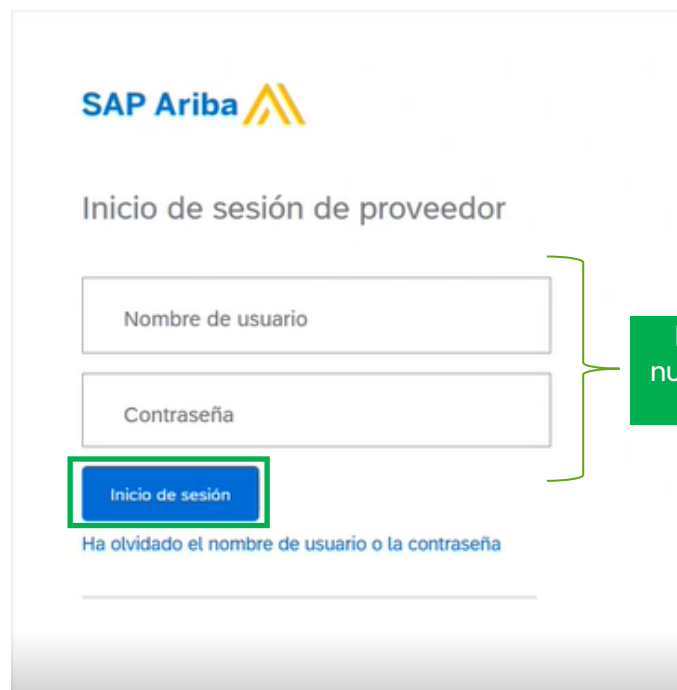
Nombre ↑		
▼ 1 Prerequisites		
<p>1.1 CÓDIGO ÉTICO DEL PROVEEDOR:</p> <p>Esta licitación está sujeta al cumplimiento del "Código ético del proveedor" en el que se establecen los principios de actuación que el proveedor debe atender durante la relación con Iberdrola y durante la vigencia del contrato y que está disponible en : https://www.iberdrola.com/proveedores/portal-compras/bases-contratacion/codigo-etico-proveedor</p>	<p>Se requiere su aceptación para continuar en el proceso . Acepta?</p>	<p>Si/Yes No Parcialmente / Parcially</p>
		Predeterminado

» Siguiente sección: Instrucciones para L...

Gestión de Eventos de Sourcing

Problema de acceso desde la invitación

Si no he recibido el correo electrónico, lo primero que hay que revisar es la configuración de notificaciones de nuestra cuenta de Ariba Network (vídeo de formación ‘P2 ¿Qué hay en mi cuenta? ¿Qué puedo gestionar?’). Si el problema persistiera, podemos acceder desde la página web de Ariba. Para ello desde cualquier buscador accedemos a la pantalla principal de Ariba y desde el botón “Ingresar” seleccionamos “Proveedor” e introducimos nuestras credenciales.



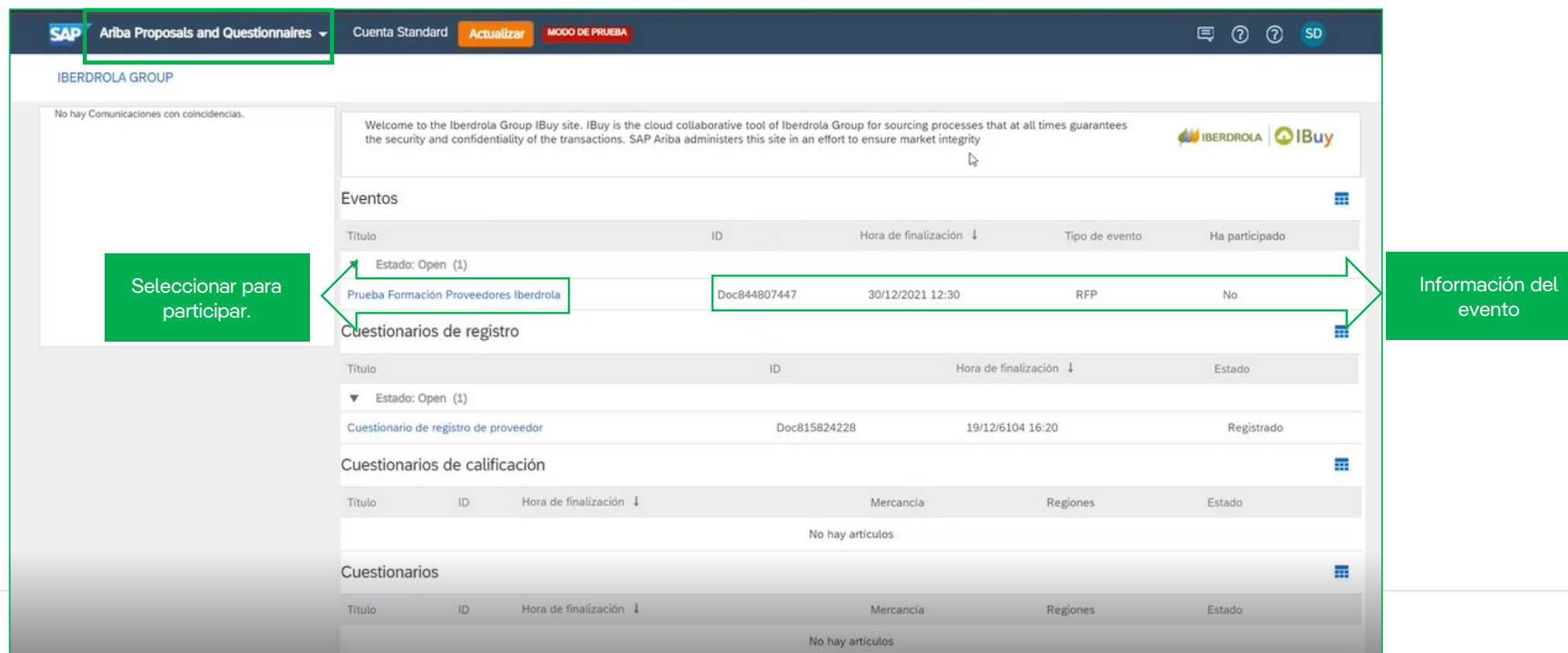
Gestión de Eventos de Sourcing

Acceso al listado de eventos

Acceso a revisar las invitaciones a los eventos

Seleccionamos la opción 'Ariba Proposals and Questionnaires'. Desde aquí veremos todos los eventos que tenemos con el grupo Iberdrola, tanto abiertos, pendientes como finalizados y toda la información sobre ellos.

Para participar en el evento pulsamos sobre el nombre del mismo.



The screenshot shows the SAP Ariba interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area displays a list of events under the heading 'Eventos'. The table below shows the following data:

Titulo	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado
Estado: Open (1)				
Prueba Formación Proveedores Iberdrola	Doc844807447	30/12/2021 12:30	RFP	No

Below the events table, there are sections for 'Cuestionarios de registro' and 'Cuestionarios de calificación'. The 'Cuestionarios de registro' table shows:

Titulo	ID	Hora de finalización ↓	Estado
Estado: Open (1)			
Cuestionario de registro de proveedor	Doc815824228	19/12/6104 16:20	Registrado

The 'Cuestionarios de calificación' section shows 'No hay artículos'.

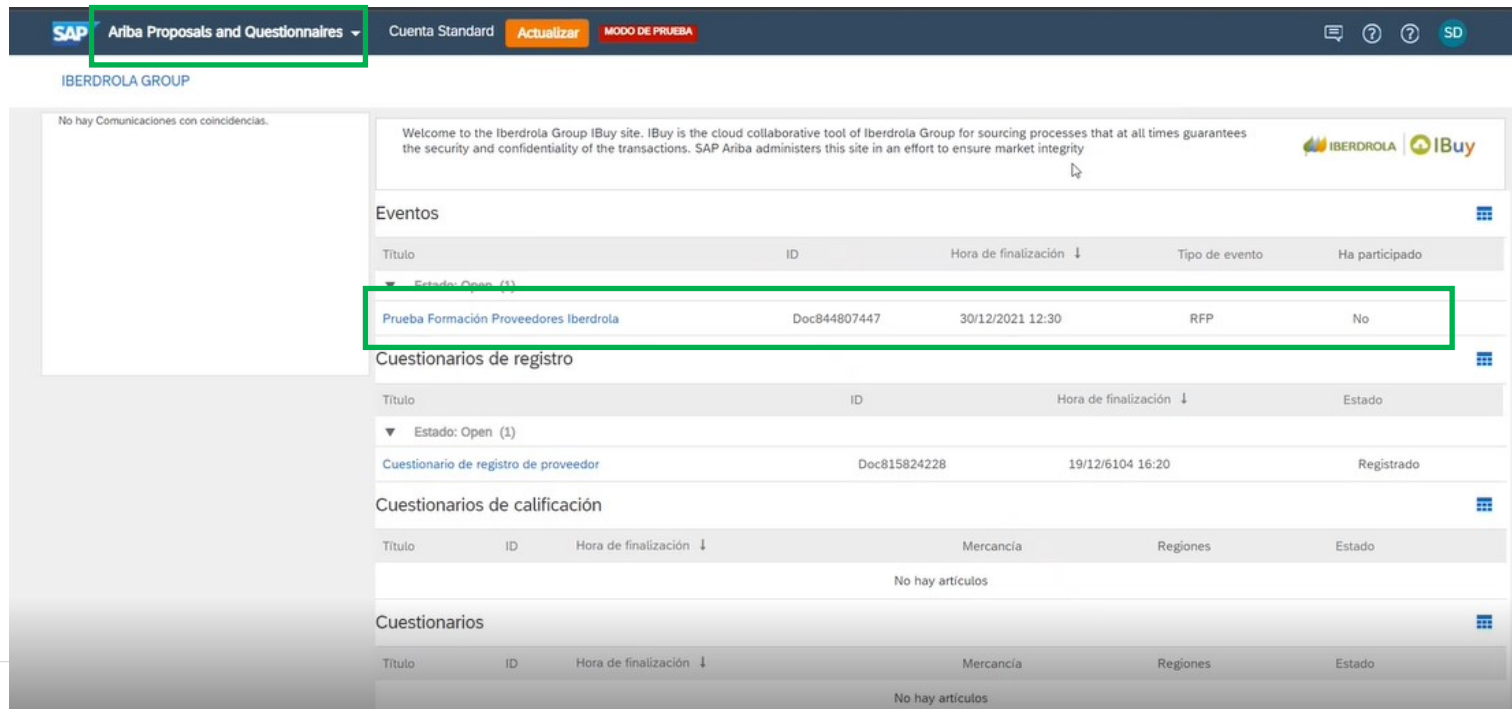
Gestión de Eventos de Sourcing

Acceso al listado de eventos

Problemas para acceder al evento

En el caso de que no veamos el evento en esta pantalla deberemos revisar los siguientes aspectos:

- Las funciones asignadas a nuestros roles de usuario (ver manual P2 ¿Qué hay en mi cuenta? ¿Qué puedo gestionar?)
- Las notificaciones de nuestra cuenta de Ariba (ver manual P2 ¿Qué hay en mi cuenta? ¿Qué puedo gestionar?)
- El ANID de nuestra cuenta de Ariba (ver manual P2 ¿Qué hay en mi cuenta? ¿Qué puedo gestionar?)



The screenshot shows the SAP Ariba interface for the Iberdrola Group. The top navigation bar includes the SAP logo, a dropdown menu for 'Ariba Proposals and Questionnaires', and buttons for 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. The main content area displays a list of events under the heading 'Eventos'. The event 'Prueba Formación Proveedores Iberdrola' is highlighted with a green box. Below the events list, there are sections for 'Cuestionarios de registro' and 'Cuestionarios de calificación', both showing 'No hay artículos'.

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado
Prueba Formación Proveedores Iberdrola	Doc844807447	30/12/2021 12:30	RFP	No

Título	ID	Hora de finalización ↓	Estado
Cuestionario de registro de proveedor	Doc815824228	19/12/6104 16:20	Registrado

Título	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
No hay artículos					

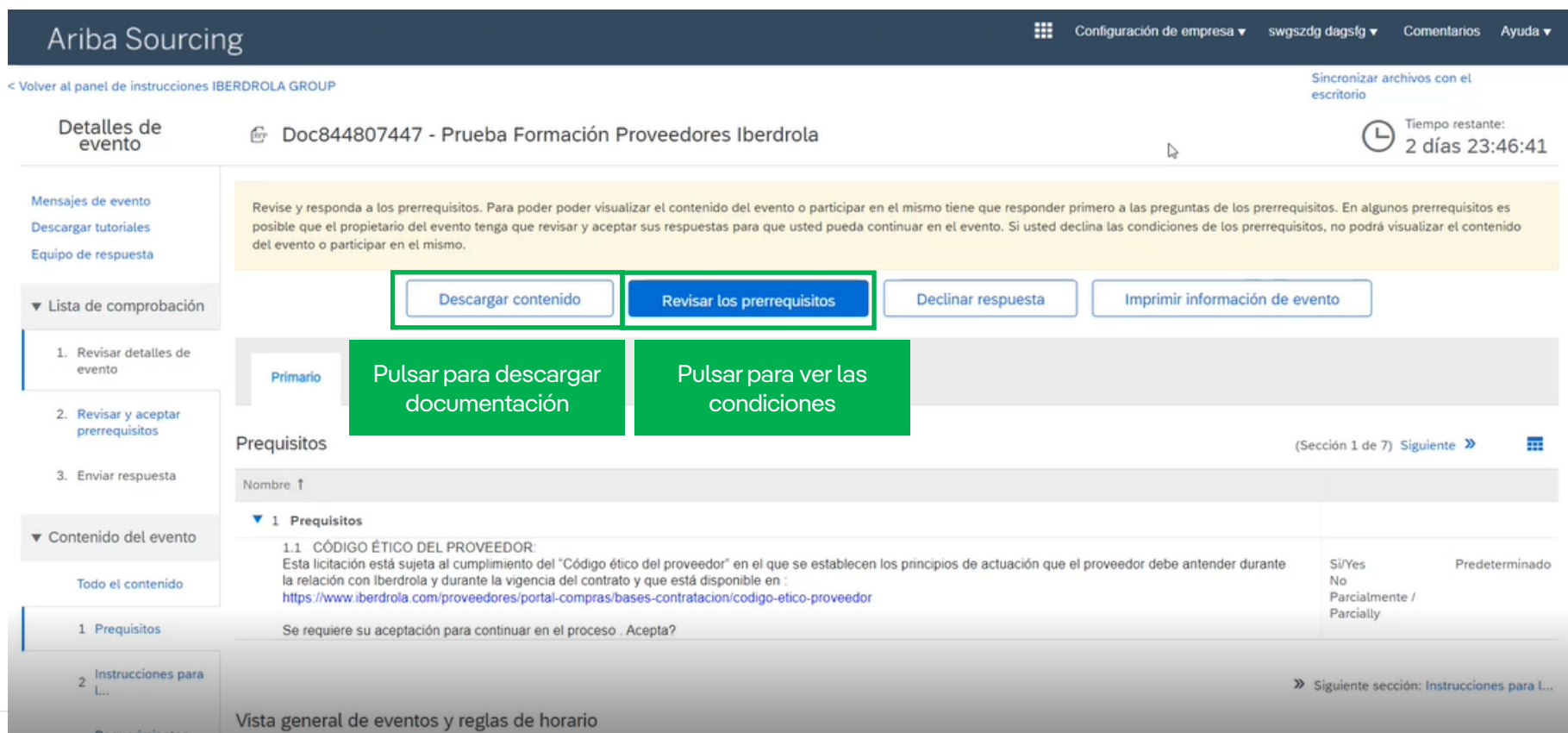
Título	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
No hay artículos					

Gestión de Eventos de Sourcing

Revisión general del evento y de su documentación ¿Tengo intención de participar?

Una vez accedemos a la página del evento podemos revisar su documentación pulsando en el botón “Descargar contenido” para decidir si queremos participar o no.

Si queremos recibir todas las actualizaciones del evento debemos confirmar nuestra posible asistencia aceptando las condiciones del mismo (siguiente diapositiva).



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for an event titled "Prueba Formación Proveedores Iberdrola" (Doc844807447). The page includes a navigation bar with "Configuración de empresa", "swgszdg dagsfg", "Comentarios", and "Ayuda". A sidebar on the left contains "Mensajes de evento", "Descargar tutoriales", "Equipo de respuesta", "Lista de comprobación" (with steps: 1. Revisar detalles de evento, 2. Revisar y aceptar prerequisites, 3. Enviar respuesta), and "Contenido del evento" (with "Todo el contenido" and "1 Prerequisites").

The main content area features a yellow warning box with instructions: "Revise 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." Below this are four buttons: "Descargar contenido", "Revisar los prerequisites" (highlighted in blue), "Declinar respuesta", and "Imprimir información de evento".

Two green callout boxes are overlaid on the interface: one pointing to the "Descargar contenido" button with the text "Pulsar para descargar documentación", and another pointing to the "Revisar los prerequisites" button with the text "Pulsar para ver las condiciones".

Below the buttons is a "Prequisitos" section with a table. The table has columns for "Nombre", "Si/Yes No Parcialmente / Parcially", and "Predeterminado". The first prerequisite is "1.1 CÓDIGO ÉTICO DEL PROVEEDOR" with a description and a URL. The "Si/Yes" column contains "Si/Yes No Parcialmente / Parcially" and the "Predeterminado" column contains "Predeterminado".

At the bottom right, there is a link: "» Siguiete sección: Instrucciones para L...".

Gestión de Eventos de Sourcing

Aceptación de las condiciones

Aceptar los prerequisites de Ariba cuando aplique

Es importante revisar que quede tiempo restante para presentar nuestra oferta. En esta pantalla seleccionamos la opción “Revisar los prerequisites” para acceder a las condiciones del evento (este paso no tiene porqué aparecer en todos los eventos).

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for event 'Doc844807447 - Prueba Formación Proveedores Iberdrola'. The 'Revisar los prerequisites' button is highlighted in blue. A green box points to this button with the text 'Seleccionar para aceptar condiciones'. Another green box points to a timer showing '2 días 23:46:41' with the text 'Tiempo durante el que va a estar abierto el evento'.

Gestión de Eventos de Sourcing

Aceptación de las condiciones

Aquí debemos leer las condiciones y en el caso de querer aceptarlas seleccionamos “Acepto las condiciones de este acuerdo” y pulsamos el botón “Aceptar”.

Seguidamente aparecerá un mensaje de confirmación que debemos aceptar si queremos enviar la respuesta de aceptación de los requisitos.

3. Enviar respuesta

1. Pujas. Si Usted está invitado a participar en el Evento en línea, el Patrocinador se reserva el derecho de corregir, modificar o retirar este Evento en línea. Igualmente, el Patrocinador se reserva el derecho de aceptar o rechazar su propuesta en su totalidad o en parte. El envío de una puja no crea ningún tipo de contrato u obligación en relación a una futura relación de negocios con el Participante. Al enviar una puja, Usted realiza una oferta firme que el Patrocinador puede aceptar para realizar un contrato, sujeto a la sección 2 a continuación. El Patrocinador no es responsable de gasto alguno que el Participante haya podido realizar en la preparación, presentación, o cualquier otro aspecto de la puja del Participante.

2. Ofertas de precio. Excepto hasta donde el Patrocinador pueda permitir pujas no vinculantes, todas las pujas que un Participante envíe a los Eventos en línea son consideradas legalmente ofertas válidas sin reserva, excepto en el caso de los errores de introducción de datos.

3. Procedimientos y reglas. El Participante acuerda comprometerse a seguir los procedimientos y reglas establecidos por el Sitio y el Patrocinador.

4. Confidencialidad. El Participante ha de mantener en confidencia los nombres de usuario y contraseñas, el contenido del Evento en línea, otros materiales confidenciales proporcionados por el Sitio y/o el Patrocinador y todas las pujas enviadas por Usted o cualquier otra organización participante, y no ha de revelar ninguno de los anteriormente dichos elementos a ningún tercero.

5. Pujas solamente a través del Sitio. El Participante acuerda enviar pujas solamente a través del mecanismo de puja en línea proporcionado por el Sitio y no enviar pujas a través de ningún otro medio incluyendo, pero sin limitarse a, correo postal, mensajería, fax, correo electrónico o de forma oral, a menos que el Patrocinador específicamente lo solicite así.

6. Conducta ética. Todas las partes tienen prohibida cualquier tipo de conducta no ética y se espera de ellas que notifiquen al Propietario del sitio, poniéndose en contacto con el equipo de proyecto adecuado, si han sido testigos de prácticas contraproducentes para el funcionamiento equitativo y justo del Evento en línea. Si el Participante experimenta cualquier dificultad durante un Evento en línea en directo, el Participante debe notificarlo al Propietario del sitio de forma inmediata.

7. Control de exportación. Todas las partes que utilicen este Sitio alojado por Ariba, Inc. acuerdan cumplir con todas las leyes de control y sanciones a la exportación, incluidas las leyes de los Estados Unidos, la Unión Europea y Alemania.

8. Supervivencia. Las condiciones y términos de este Acuerdo de licitador han de sobrevivir una vez concluido el Evento en línea.

BA v1.1 19Agos05

Acepto las condiciones de este acuerdo.

No acepto las condiciones de este acuerdo.

swgszgdg dagsfg (test15-adrian.cebader@inetum.com) TEST_INETUM_SAP_2211_2 AN01951232810-T
© 1996–2019 Ariba, Inc. Todos los derechos reservados.

Declaración de privacidad de SAP Business Network | Declaraciones de seguridad | Condiciones de uso

Seleccionar para aceptar condiciones

✓ ¿Enviar este acuerdo?

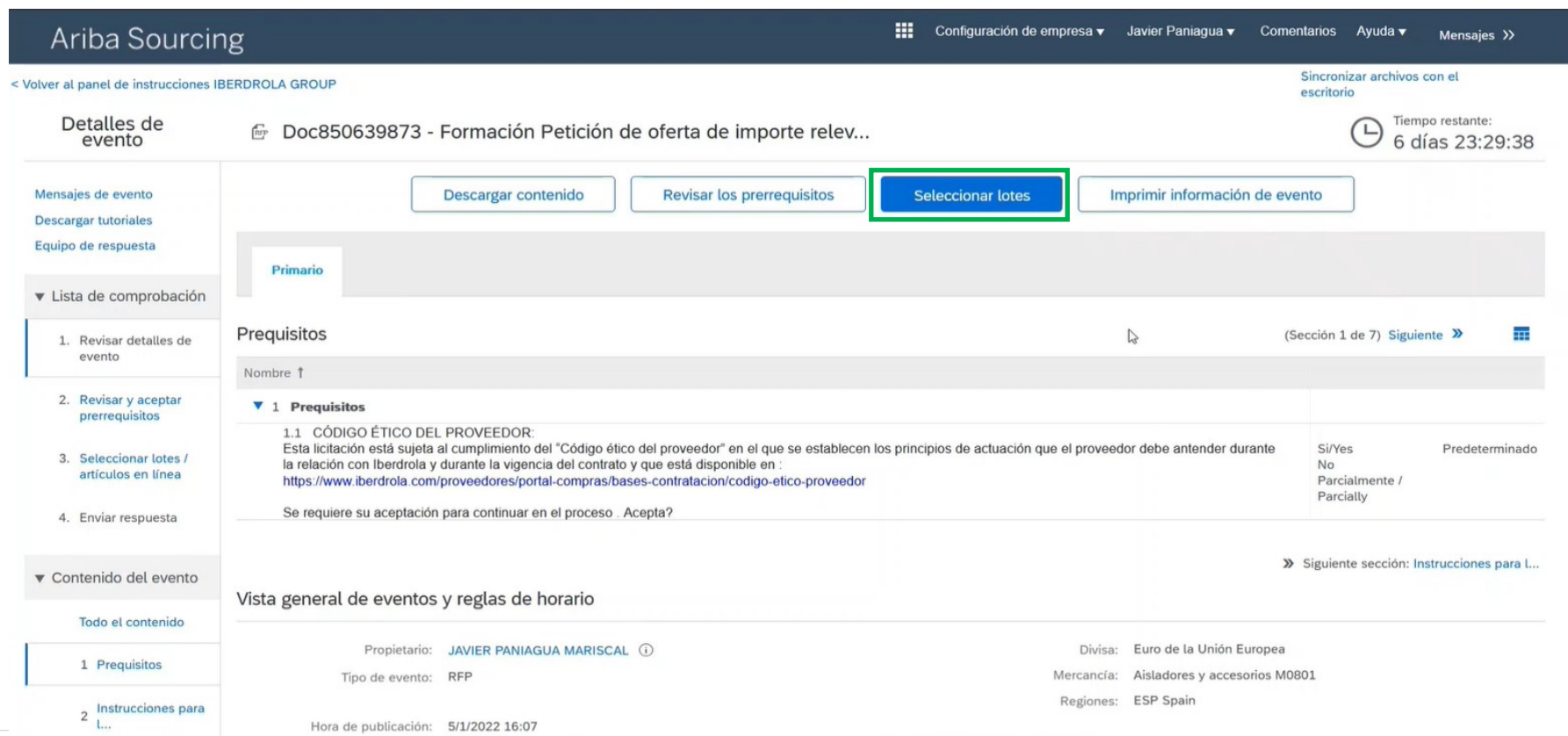
Haga clic en Aceptar para enviar.

Gestión de Eventos de Sourcing

Selección de ítems (lotes)

Seleccionar los lotes

También existe la posibilidad de que un evento tenga diferentes lotes. En ese caso pulsamos el botón “Seleccionar lotes”



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for an event titled "Doc850639873 - Formación Petición de oferta de importe relev...". The "Seleccionar lotes" button is highlighted with a green border. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a "Prequisitos" section, and a bottom section for "Vista general de eventos y reglas de horario".

Prequisitos

Nombre ↑		
1.1 CÓDIGO ÉTICO DEL PROVEEDOR: Esta licitación está sujeta al cumplimiento del "Código ético del proveedor" en el que se establecen los principios de actuación que el proveedor debe atender durante la relación con Iberdrola y durante la vigencia del contrato y que está disponible en : https://www.iberdrola.com/proveedores/portal-compras/bases-contratacion/codigo-etico-proveedor Se requiere su aceptación para continuar en el proceso . Acepta?	Si/Yes No Parcialmente / Partially	Predeterminado

» Siguiete sección: Instrucciones para l...

Vista general de eventos y reglas de horario

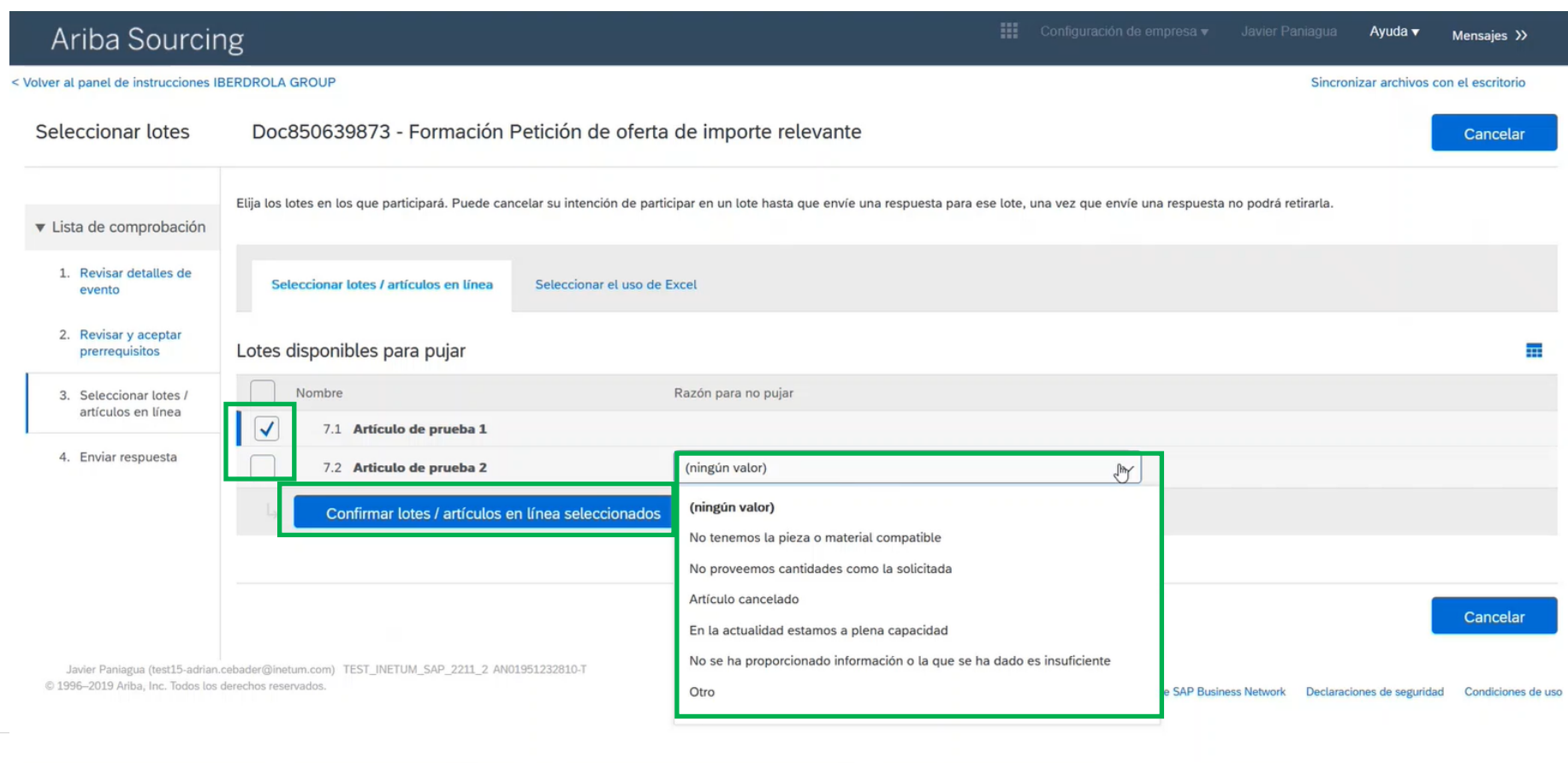
Propietario: JAVIER PANIAGUA MARISCAL ⓘ	Divisa: Euro de la Unión Europea
Tipo de evento: RFP	Mercancía: Aisladores y accesorios M0801
	Regiones: ESP Spain
Hora de publicación: 5/1/2022 16:07	

Gestión de Eventos de Sourcing

Selección de ítems (lotes)

En esta pantalla seleccionamos los lotes a los que nos queremos presentar. Si no queremos presentarnos a alguno de ellos debemos indicar el motivo.

Una vez seleccionados los lotes pulsamos el botón “Confirmar lotes / artículos en línea seleccionados”.



Ariba Sourcing Configuración de empresa ▼ Javier Paniagua Ayuda ▼ Mensajes >>

< Volver al panel de instrucciones IBERDROLA GROUP Sincronizar archivos con el escritorio

Seleccionar lotes Doc850639873 - Formación Petición de oferta de importe relevante **Cancelar**

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 retirarla.

▼ Lista de comprobación

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

Selección de lotes / artículos en línea Selección el uso de Excel

Lotes disponibles para pujar

<input type="checkbox"/>	Nombre	Razón para no pujar
<input checked="" type="checkbox"/>	7.1 Artículo de prueba 1	(ningún valor)
<input type="checkbox"/>	7.2 Artículo de prueba 2	(ningún valor)

Confirmar lotes / artículos en línea seleccionados **Cancelar**

(ningún valor)
 (ningún valor)
 No tenemos la pieza o material compatible
 No proveemos cantidades como la solicitada
 Artículo cancelado
 En la actualidad estamos a plena capacidad
 No se ha proporcionado información o la que se ha dado es insuficiente
 Otro

Javier Paniagua (test15-adrian.cebader@inetum.com) TEST_INETUM_SAP_2211_2 AN01951232810-T
 © 1996-2019 Ariba, Inc. Todos los derechos reservados.

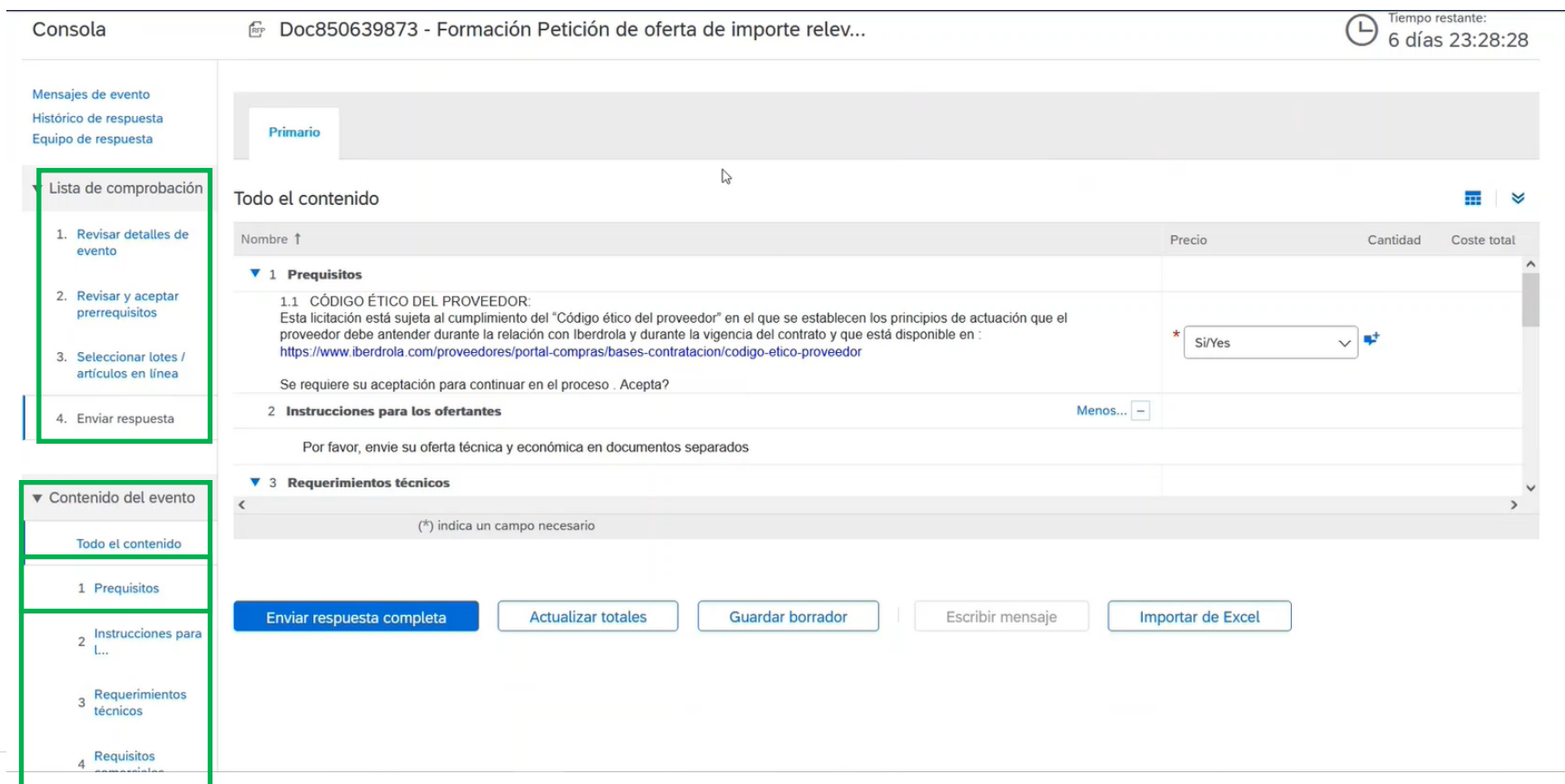
SAP Business Network Declaraciones de seguridad Condiciones de uso

Gestión de Eventos de Sourcing

Visión general del evento

La 'Lista de comprobación' nos permite revisar la información de los pasos anteriores.

Desde el 'Contenido del evento' podemos acceder de manera individual a las distintas fases del evento que hay que revisar o aceptar. Accedemos en primer lugar a los 'Prerrequisitos'.



The screenshot displays the 'Consola' interface for a sourcing event. The main header shows the document ID 'Doc850639873 - Formación Petición de oferta de importe relev...' and a timer for 'Tiempo restante: 6 días 23:28:28'. On the left, a navigation menu includes 'Mensajes de evento', 'Historico de respuesta', 'Equipo de respuesta', 'Lista de comprobación', and 'Contenido del evento'. The 'Lista de comprobación' section is highlighted with a green box and contains a checklist with four items: '1. Revisar detalles de evento', '2. Revisar y aceptar prerrequisitos', '3. Seleccionar lotes / artículos en línea', and '4. Enviar respuesta'. The 'Contenido del evento' section is also highlighted with a green box and contains a sub-menu with four items: '1. Prerrequisitos', '2. Instrucciones para L...', '3. Requerimientos técnicos', and '4. Requisitos'. The main content area shows the 'Primario' tab and a table titled 'Todo el contenido'. The table has columns for 'Nombre', 'Precio', 'Cantidad', and 'Coste total'. The first row is expanded to show '1. Prerrequisitos', which includes a sub-section '1.1 CÓDIGO ÉTICO DEL PROVEEDOR' with a text description and a dropdown menu set to 'Si/Yes'. Below this, there are sections for '2. Instrucciones para los ofertantes' and '3. Requerimientos técnicos'. At the bottom, there are several action buttons: 'Enviar respuesta completa', 'Actualizar totales', 'Guardar borrador', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'.

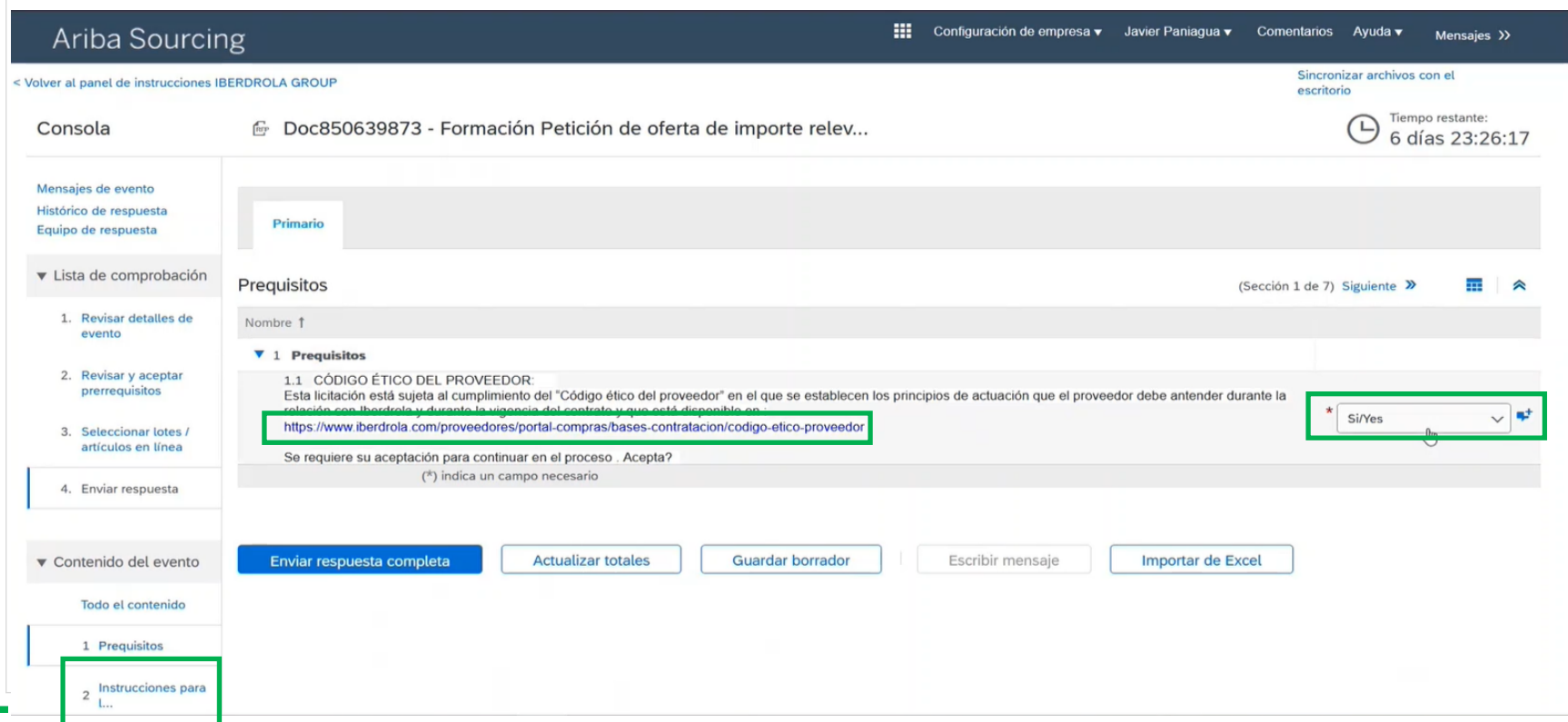
Gestión de Eventos de Sourcing

Cumplimiento del código ético del proveedor

Registrar nuestra oferta

Estos prerequisites son propios del grupo Iberdrola y tenemos que aceptarlos para poder participar en el evento. Pulsando sobre el enlace accedemos a la información que tenemos que revisar. Por último seleccionamos la opción 'Sí/Yes' (viene marcada por defecto).

Para seguir con el proceso pulsamos en el enlace 'Instrucciones para los ofertantes'.



The screenshot displays the Ariba Sourcing interface for a procurement event. The top navigation bar includes 'Ariba Sourcing', 'Configuración de empresa', 'Javier Paniagua', 'Comentarios', 'Ayuda', and 'Mensajes'. The main content area is titled 'Consola' and shows a document 'Doc850639873 - Formación Petición de oferta de importe relev...'. A sidebar on the left contains 'Mensajes de evento', 'Historico de respuesta', 'Equipo de respuesta', 'Lista de comprobación' (with steps: 1. Revisar detalles de evento, 2. Revisar y aceptar prerequisites, 3. Seleccionar lotes / artículos en línea, 4. Enviar respuesta), and 'Contenido del evento' (with items: 1. Prequisitos, 2. Instrucciones para...). The main content area shows a 'Prequisitos' section with a requirement for 'CÓDIGO ÉTICO DEL PROVEEDOR'. The requirement text states: 'Esta licitación está sujeta al cumplimiento del "Código ético del proveedor" en el que se establecen los principios de actuación que el proveedor debe atender durante la relación con Iberdrola y durante la vigencia del contrato y que está disponible en: https://www.iberdrola.com/proveedores/portal-compras/bases-contratacion/codigo-etico-proveedor'. A dropdown menu next to the requirement is set to 'Si/Yes'. Below the requirement, there are buttons for 'Enviar respuesta completa', 'Actualizar totales', 'Guardar borrador', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'.

¿Qué condiciones debo aceptar para participar en el evento?

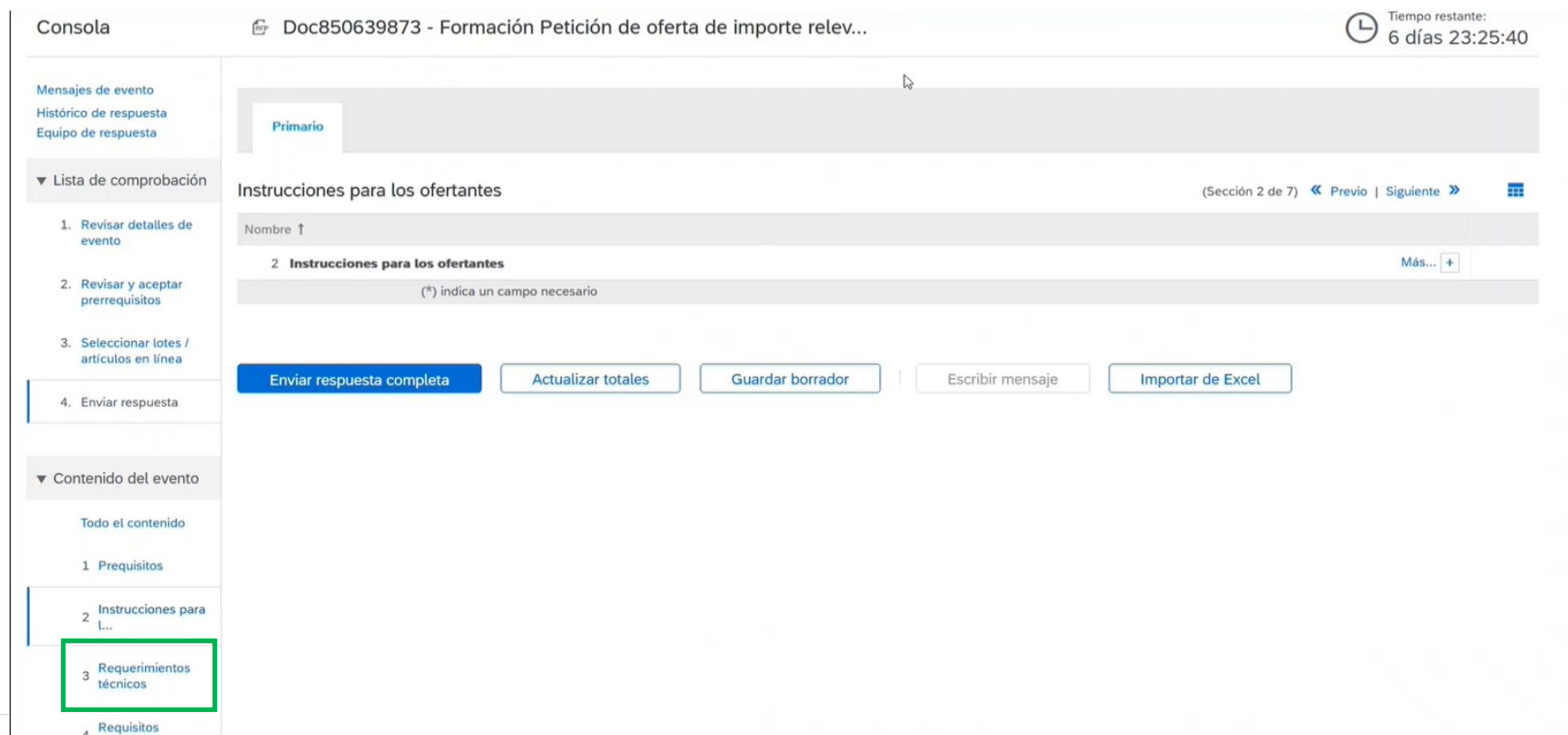
1. Código Ético
2. Condiciones Generales de Contratación (diapositiva 20)

Gestión de Eventos de Sourcing

Instrucciones para los ofertantes

Registrar nuestra oferta

En este apartado se encuentran las instrucciones específicas para el evento que estamos tratando. En este ejemplo no hay instrucciones específicas por lo que pasamos al siguiente apartado, 'Requerimientos técnicos'.



The screenshot displays the Sourcing Event Management interface. At the top, the console shows the document ID 'Doc850639873 - Formación Petición de oferta de importe relev...' and a remaining time of '6 días 23:25:40'. The left sidebar contains navigation options: 'Mensajes de evento', 'Histórico de respuesta', 'Equipo de respuesta', 'Lista de comprobación' (with steps 1-4), and 'Contenido del evento' (with items 'Todo el contenido', '1 Prequisitos', '2 Instrucciones para L...', and '3 Requerimientos técnicos' highlighted with a green box). The main content area is titled 'Instrucciones para los ofertantes' (Sección 2 de 7) and includes a 'Nombre ↑' field, a 'Más...' button, and a note '(*) indica un campo necesario'. At the bottom, there are five buttons: 'Enviar respuesta completa' (highlighted in blue), 'Actualizar totales', 'Guardar borrador', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'.

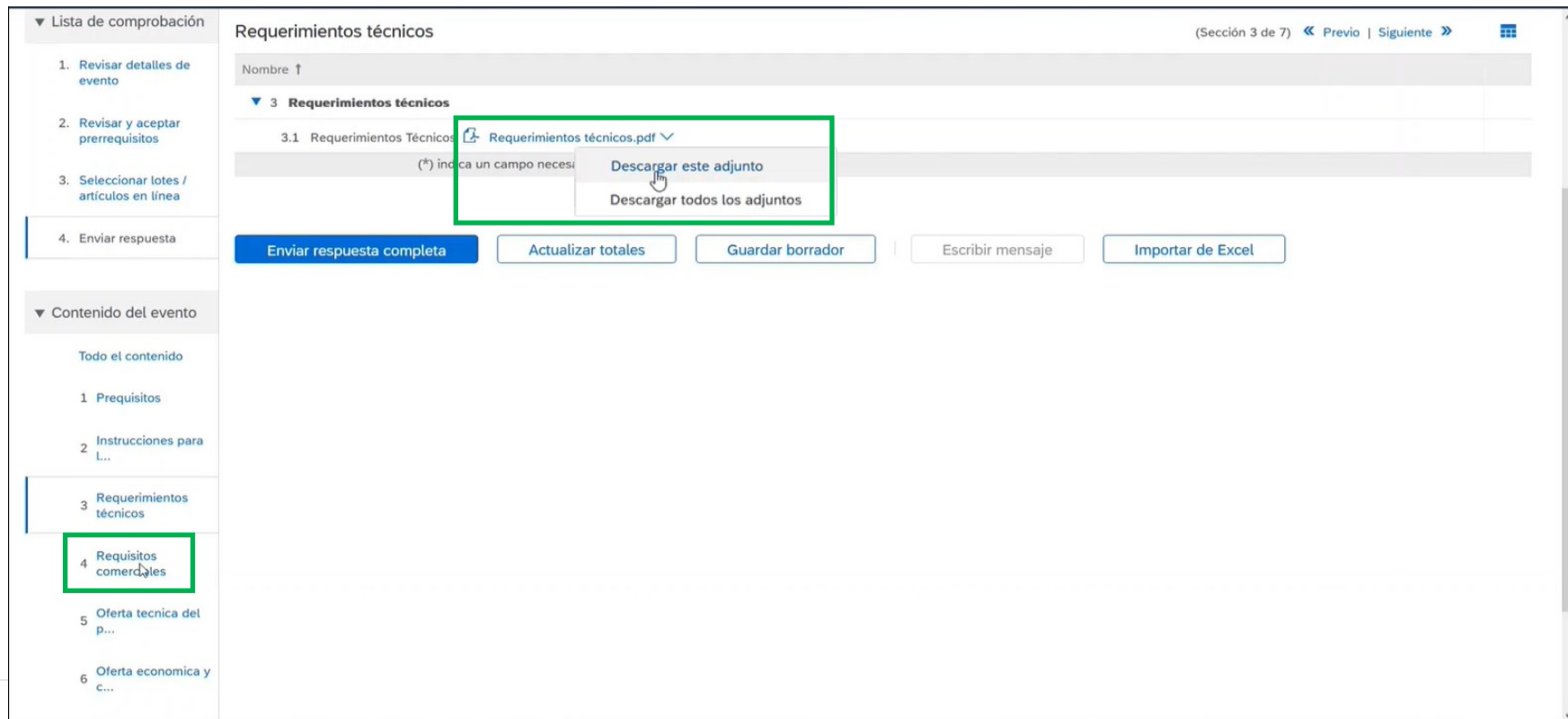
Gestión de Eventos de Sourcing

Requerimientos técnicos

Registrar nuestra oferta

En este apartado vendrá adjunta toda la documentación referente a especificaciones técnicas solicitadas en la petición de oferta. Para visualizarlo pulsamos sobre el nombre del documento y seleccionamos 'Descargar este adjunto'.

Para continuar pulsamos sobre el enlace 'Requisitos comerciales'.



The screenshot shows a web interface for managing sourcing requirements. On the left, a sidebar contains a 'Lista de comprobación' (Checklist) with steps 1-4, and a 'Contenido del evento' (Event Content) section with items 1-6. Item 4, 'Requisitos comerciales', is highlighted with a green box. The main area is titled 'Requerimientos técnicos' and shows a table with a row for '3.1 Requerimientos Técnicos' containing a PDF document 'Requerimientos técnicos.pdf'. A green box highlights the document name and the 'Descargar este adjunto' button. Below the table are buttons for 'Enviar respuesta completa', 'Actualizar totales', 'Guardar borrador', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'.

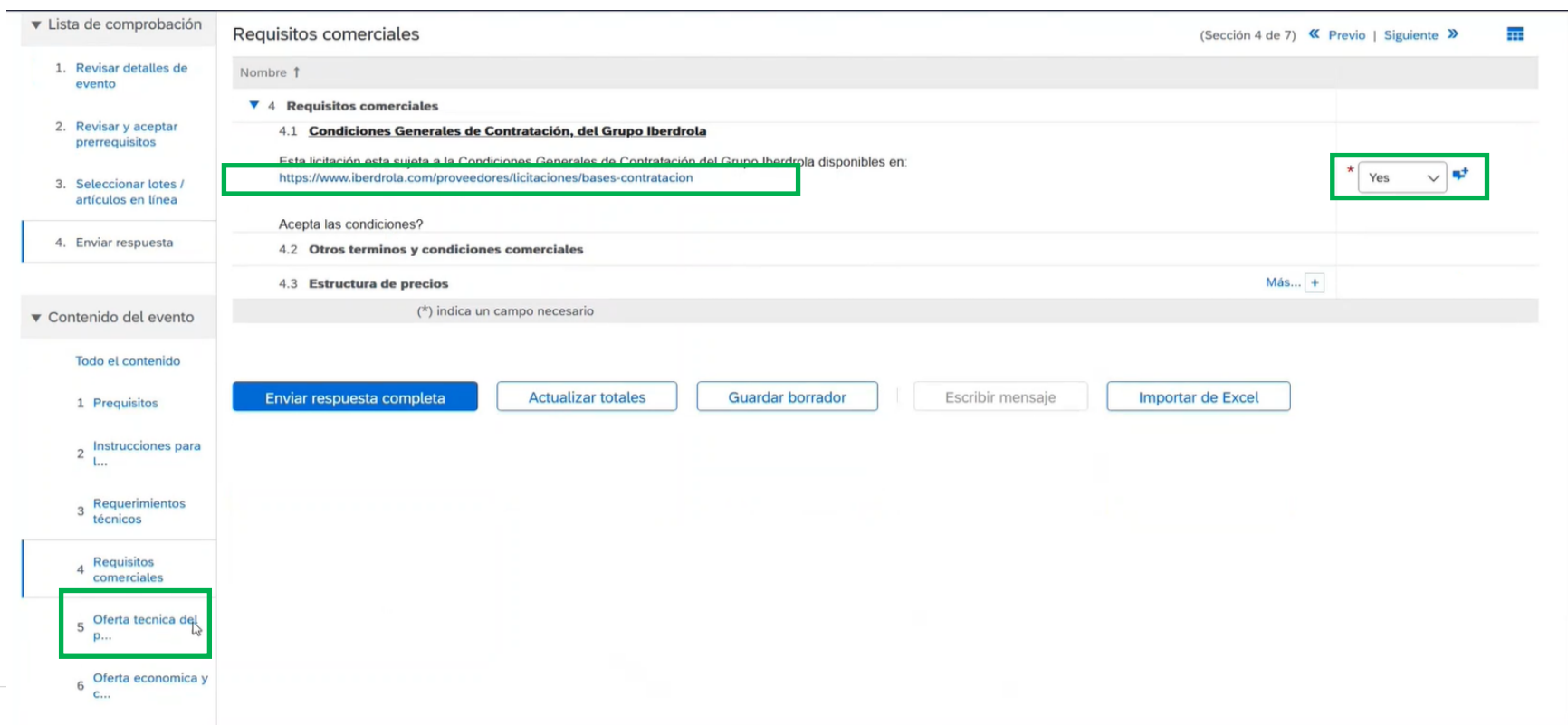
Gestión de Eventos de Sourcing

Requisitos comerciales

Registrar nuestra oferta

En este apartado debemos aceptar las condiciones de contratación del grupo Iberdrola. Pulsando sobre el enlace accedemos a la información que tenemos que revisar. Por último marcamos la opción 'Yes' (viene marcada por defecto).

Para continuar pulsamos en el enlace 'Oferta técnica del proveedor'.



▼ 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

1 Prequisitos

2 Instrucciones para L...

3 Requerimientos técnicos

4 Requisitos comerciales

5 Oferta tecnica del p...

6 Oferta economica y c...

Requisitos comerciales

(Sección 4 de 7) << Previo | Siguiente >>

Nombre ↑

▼ 4 Requisitos comerciales

4.1 **Condiciones Generales de Contratación, del Grupo Iberdrola**

Esta licitación esta sujeta a la Condiciones Generales de Contratación del Grupo Iberdrola disponibles en:
<https://www.iberdrola.com/proveedores/licitaciones/bases-contratacion>

* Yes

Acepta las condiciones?

4.2 **Otros terminos y condiciones comerciales**

4.3 **Estructura de precios** Más... +

(*) indica un campo necesario

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

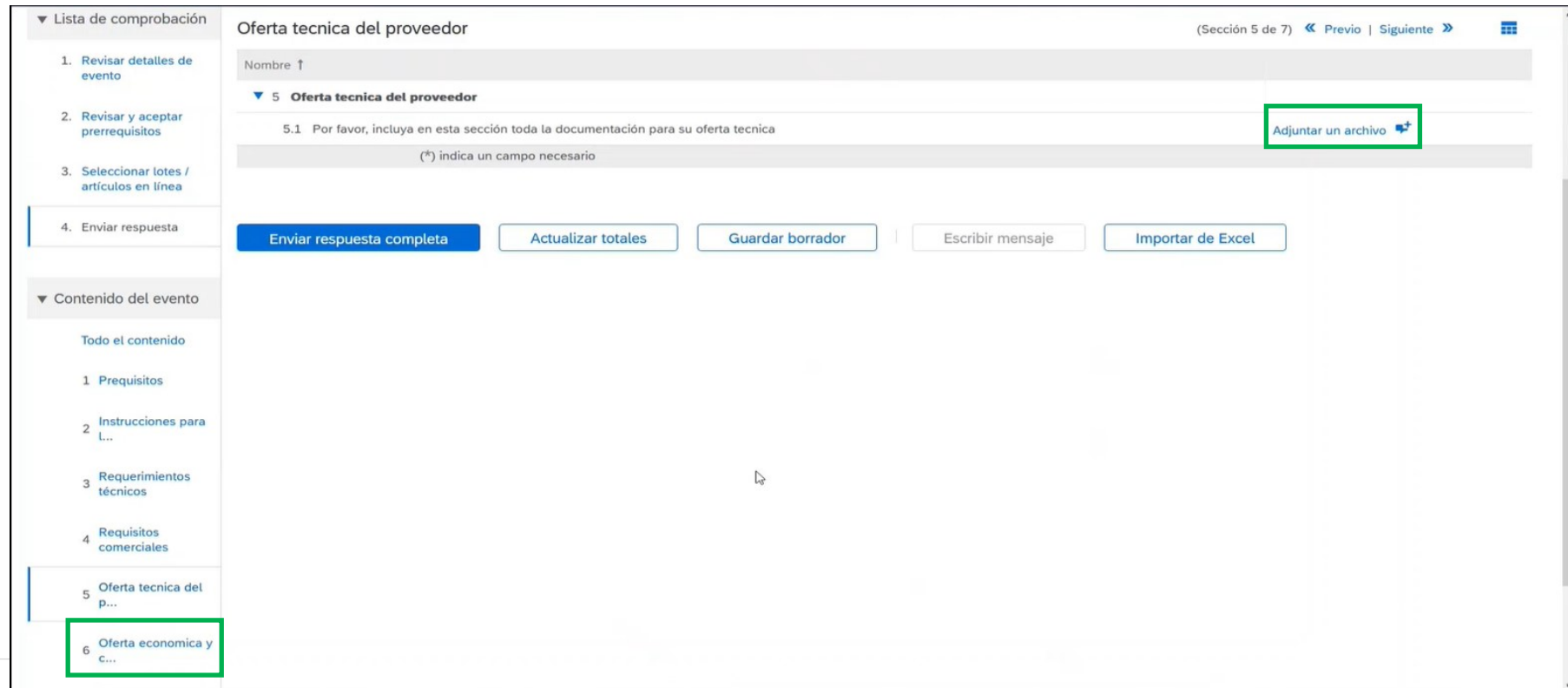
Gestión de Eventos de Sourcing

Oferta técnica del proveedor

Registrar nuestra oferta

Aquí tenemos que adjuntar nuestra oferta técnica seleccionando 'Adjuntar un archivo'. Se ha de presentar la oferta técnica y la económica de forma separada.

El siguiente paso es la 'Oferta económica y comercial'.



The screenshot shows a web interface for submitting a technical offer. On the left, a sidebar contains a 'Lista de comprobación' (checklist) with six items. Item 5, 'Oferta técnica del p...', is highlighted with a green box. Item 6, 'Oferta económica y C...', is also highlighted with a green box. The main content area is titled 'Oferta técnica del proveedor' and shows a form with a 'Nombre' field and a section '5 Oferta técnica del proveedor'. Under this section, there is a text prompt '5.1 Por favor, incluya en esta sección toda la documentación para su oferta técnica' and a button 'Adjuntar un archivo' with a plus icon, which is highlighted with a green box. Below the form, there are several buttons: 'Enviar respuesta completa' (highlighted in blue), 'Actualizar totales', 'Guardar borrador', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'. The top right corner of the form area shows '(Sección 5 de 7) < Previo | Siguiente >' and a grid icon.

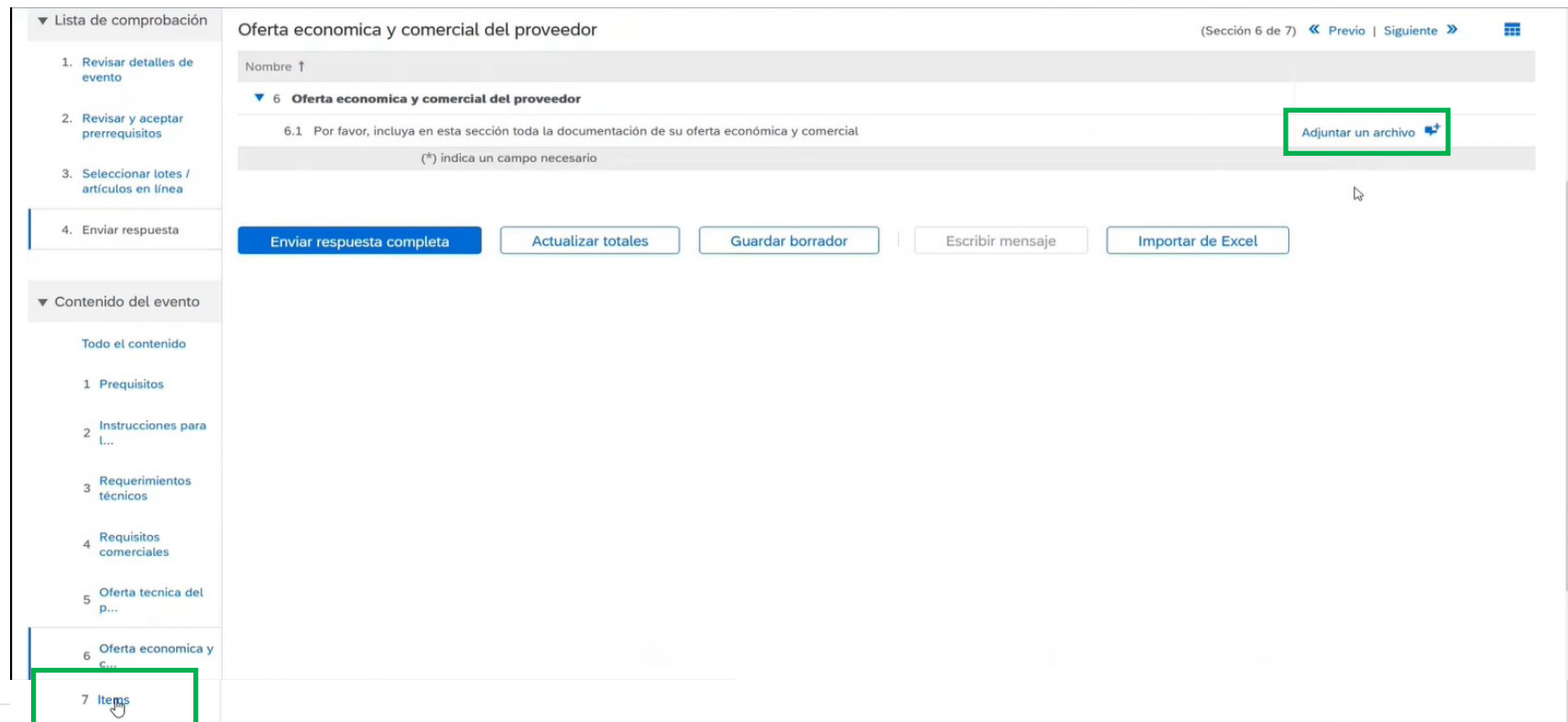
Gestión de Eventos de Sourcing

Oferta económica y comercial del proveedor

Registrar nuestra oferta

Aquí tenemos que adjuntar nuestra oferta económica y comercial seleccionando 'Adjuntar un archivo'.

El siguiente paso es 'Items'.



▼ 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
- 1 Prerequisites
- 2 Instrucciones para l...
- 3 Requerimientos técnicos
- 4 Requisitos comerciales
- 5 Oferta técnica del p...
- 6 Oferta económica y c...
- 7 Items

Oferta económica y comercial del proveedor (Sección 6 de 7) << Previo | Siguiente >>

Nombre ↑

▼ 6 Oferta económica y comercial del proveedor

6.1 Por favor, incluya en esta sección toda la documentación de su oferta económica y comercial **Adjuntar un archivo**

(*) indica un campo necesario

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

Gestión de Eventos de Sourcing

Items

Registrar nuestra oferta

En este apartado indicamos nuestro precio o importe unitario en la moneda indicada. Se pueden dar 2 casos diferentes:

- Caso1: No hay ítems
- Caso2: Hay ítems
 - Caso 2a (item por importe): en este caso hay que indicar un importe.
 - Caso 2b (item por unidad de medida): en este caso hay que incluir un precio unitario en función de la unidad física de medida.

Una vez completados todos los apartados del evento volvemos a la página principal del mismo pulsando en el enlace 'Todo el contenido'.



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
- 1. Prerequisites
- 2. Instrucciones para L...
- 3. Requerimientos técnicos
- 4. Requisitos comerciales
- 5. Oferta técnica del D...

Items (Sección 7 de 7) << Previo

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Coste total
7.1 Artículo de prueba 1	* 100 EUR	2 cada uno	
7.2 Artículo de prueba 2	* 10 EUR	1 cada uno	
		1 kilogramo	

(* indica un campo necesario)

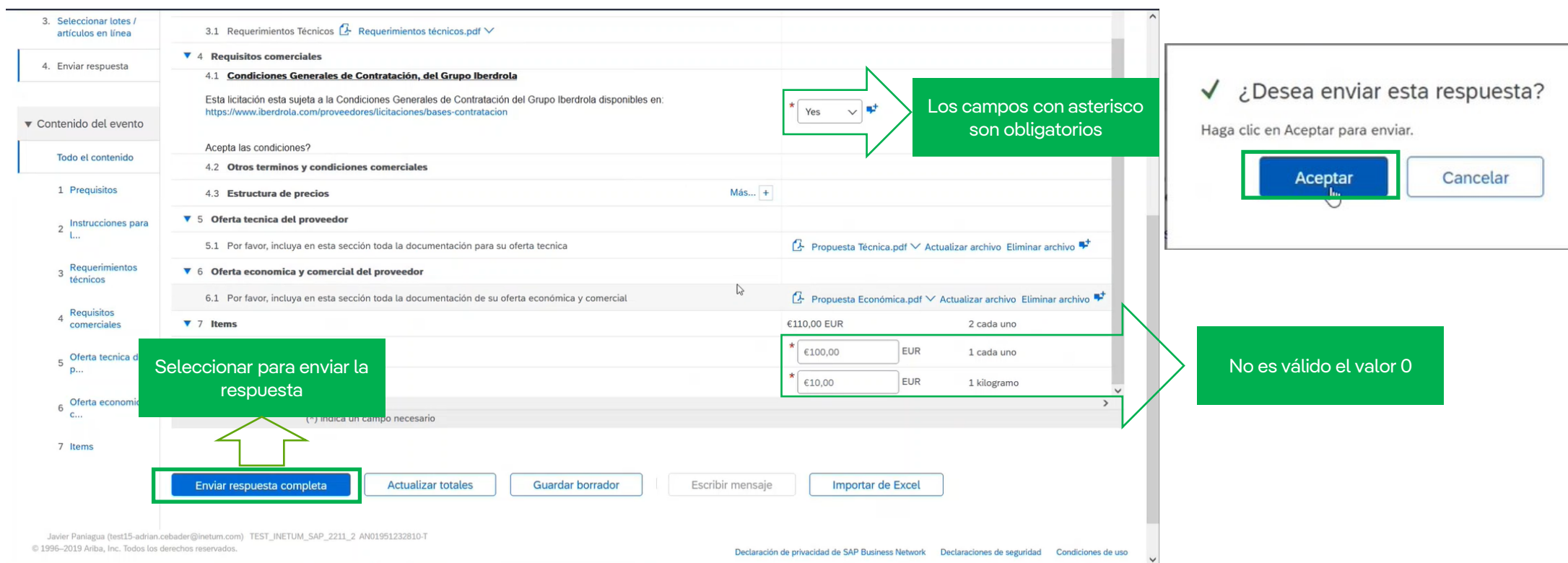
Enviar respuesta completa Actualizar totales Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Indicar los valores adjudicables para cada ítem (no es válido el valor 0)
A parte del precio, por favor no haga modificaciones en ninguna de las líneas

Gestión de Eventos de Sourcing

Enviar nuestra oferta

En esta pantalla podemos revisar nuestras respuestas. Para finalizar el proceso y enviar nuestra repuesta al grupo Iberdrola pulsamos el botón “Enviar respuesta completa” y aceptamos la confirmación de envío. Es importante revisar la respuesta antes de enviársela a Iberdrola.



The screenshot shows a web interface for submitting a bid. The left sidebar contains a navigation menu with items like '3. Seleccionar lotes / artículos en línea', '4. Enviar respuesta', and 'Contenido del evento'. The main area is divided into sections: '3.1 Requerimientos Técnicos', '4. Requisitos comerciales', '5. Oferta técnica del proveedor', and '6. Oferta económica y comercial del proveedor'. The '6. Oferta económica y comercial del proveedor' section contains a table with the following data:

6.1	Por favor, incluya en esta sección toda la documentación de su oferta económica y comercial	Propuesta Económica.pdf	Actualizar archivo	Eliminar archivo
7	Items	€110,00 EUR	2 cada uno	
		* €100,00	EUR	1 cada uno
		* €10,00	EUR	1 kilogramo

Annotations on the screenshot include:

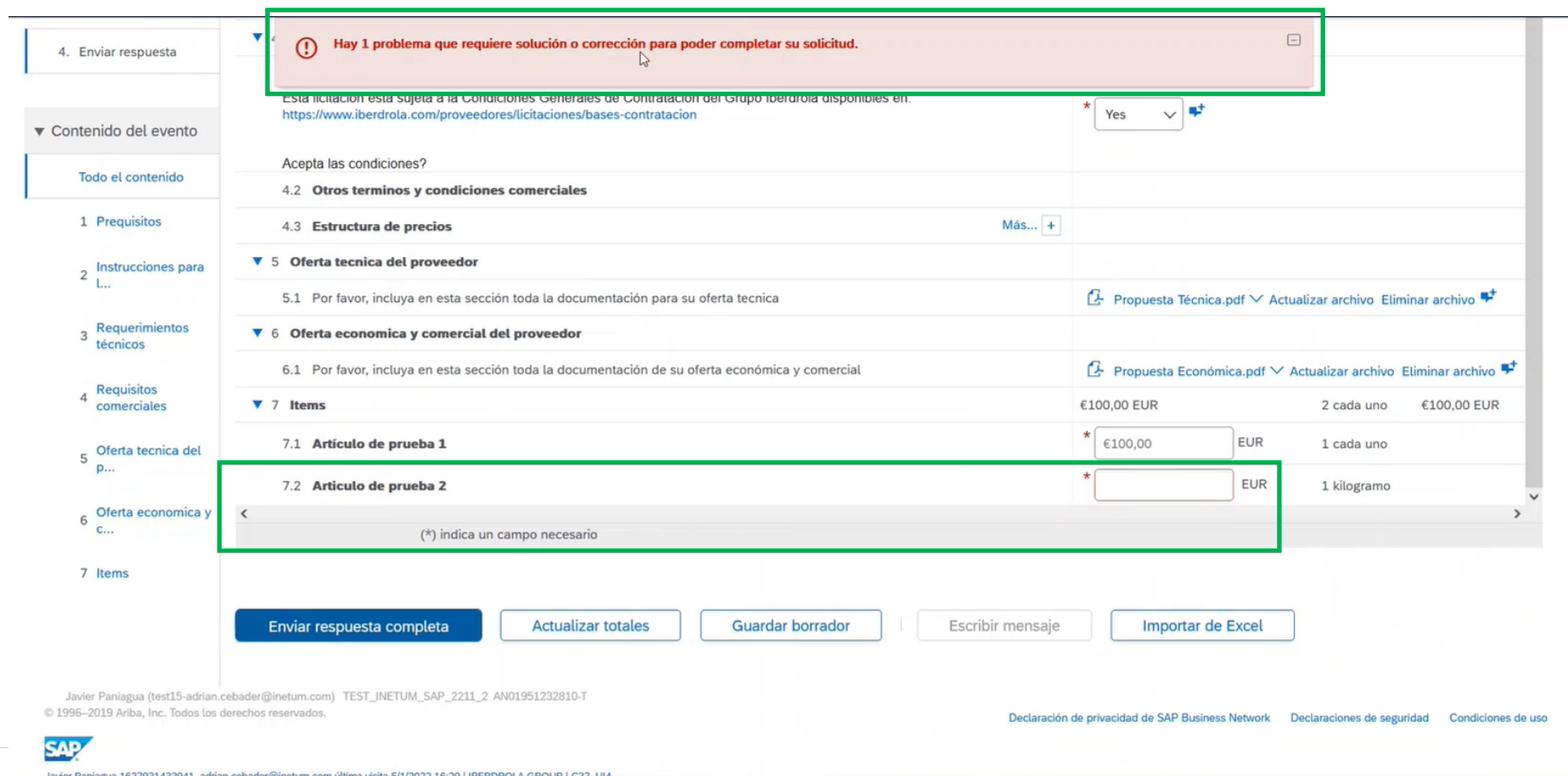
- A green box with the text "Los campos con asterisco son obligatorios" pointing to a dropdown menu with a "*" and a plus sign.
- A green box with the text "No es válido el valor 0" pointing to the input fields for the items.
- A green box with the text "Seleccionar para enviar la respuesta" pointing to the "Enviar respuesta completa" button.
- A modal dialog box on the right asks "¿Desea enviar esta respuesta?" with "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Javier Paniagua (test15-adrian.cebader@inetum.com) TEST_INETUM_SAP_2211_2 AN01951232810-T © 1996-2019 Ariba, Inc. Todos los derechos reservados. Declaración de privacidad de SAP Business Network Declaraciones de seguridad Condiciones de uso".

Gestión de Eventos de Sourcing

Error al enviar la oferta

En el caso de que hayamos dejado en blanco alguno de los campos obligatorios (marcados con un asterisco en rojo), el sistema nos devolverá un error cuando pulsemos el botón “Enviar respuesta completa”.



The screenshot displays the SAP Sourcing interface for submitting a bid. A red error message at the top states: "Hay 1 problema que requiere solución o corrección para poder completar su solicitud." (There is 1 problem that requires a solution or correction to be able to complete your request). The error points to a red asterisk on the price input field for item 7.2, "Artículo de prueba 2".

The form includes the following sections:

- 4. Enviar respuesta
- Contenido del evento
 - 1 Pre requisitos
 - 2 Instrucciones para l...
 - 3 Requerimientos técnicos
 - 4 Requisitos comerciales
 - 5 Oferta técnica del p...
 - 6 Oferta económica y C...
 - 7 Items

Key form elements include:

- Acceptance of terms: "Acepta las condiciones?" (Yes)
- Section 4.2: "Otros terminos y condiciones comerciales"
- Section 4.3: "Estructura de precios" (Más... +)
- Section 5: "Oferta técnica del proveedor" (5.1: Propuesta Técnica.pdf)
- Section 6: "Oferta económica y comercial del proveedor" (6.1: Propuesta Económica.pdf)
- Section 7: "Items" table

Item	Price	Unit	Quantity	Total Price
7.1 Artículo de prueba 1	€100,00	EUR	1 cada uno	€100,00 EUR
7.2 Artículo de prueba 2		EUR	1 kilogramo	

Buttons at the bottom: "Enviar respuesta completa", "Actualizar totales", "Guardar borrador", "Escribir mensaje", "Importar de Excel".

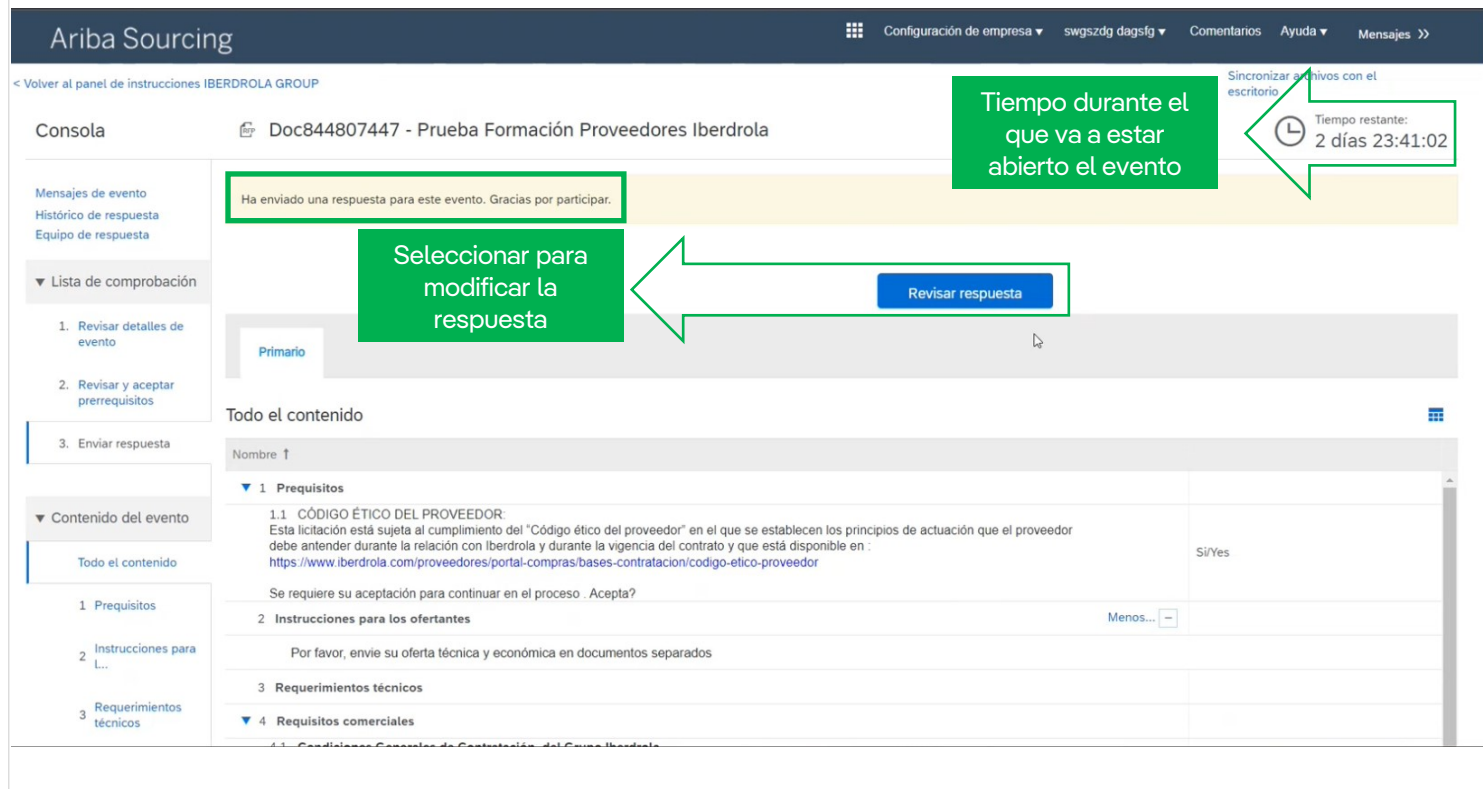
Footer: "Javier Paniagua (test15-adrian.cebader@inetum.com) TEST_INETUM_SAP_2211_2 AN01951232810-T © 1996–2019 Ariba, Inc. Todos los derechos reservados. Declaración de privacidad de SAP Business Network | Declaraciones de seguridad | Condiciones de uso"

Gestión de Eventos de Sourcing

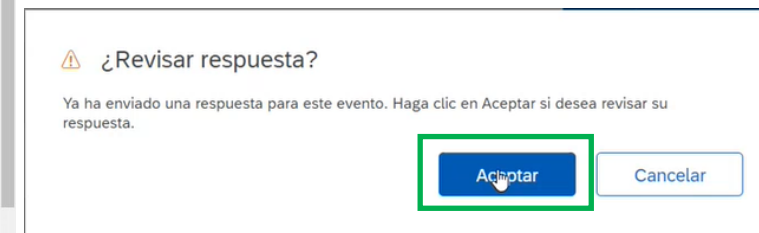
Modificar la oferta

Si en el evento aparece el mensaje “Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar” quiere decir que ya hemos enviado una respuesta.

Si queremos modificar esa respuesta, primero debemos verificar que el evento sigue activo viendo su tiempo restante. En el caso de que siga activo, pulsamos el botón “Revisar respuesta” y aceptamos la confirmación. Ahora podremos modificar tanto las respuestas como los archivos adjuntos todas las veces que queramos hasta la fecha fin del evento.



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a sourcing event. The main message at the top states: "Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar." A green box highlights this message with the annotation "Selección para modificar la respuesta". To the right, a clock icon indicates the remaining time: "Tiempo restante: 2 días 23:41:02", with a green box and arrow pointing to it and the annotation "Tiempo durante el que va a estar abierto el evento". Below the message, a blue button labeled "Revisar respuesta" is highlighted with a green box and arrow, with the annotation "Selección para modificar la respuesta". The interface also shows a sidebar with navigation options and a table of requirements.



A confirmation dialog box titled "¿Revisar respuesta?" is shown. The text inside reads: "Ya ha enviado una respuesta para este evento. Haga clic en Aceptar si desea revisar su respuesta." There are two buttons: "Aceptar" (highlighted with a green box) and "Cancelar".

Gestión de Eventos de Sourcing

Modificar la oferta

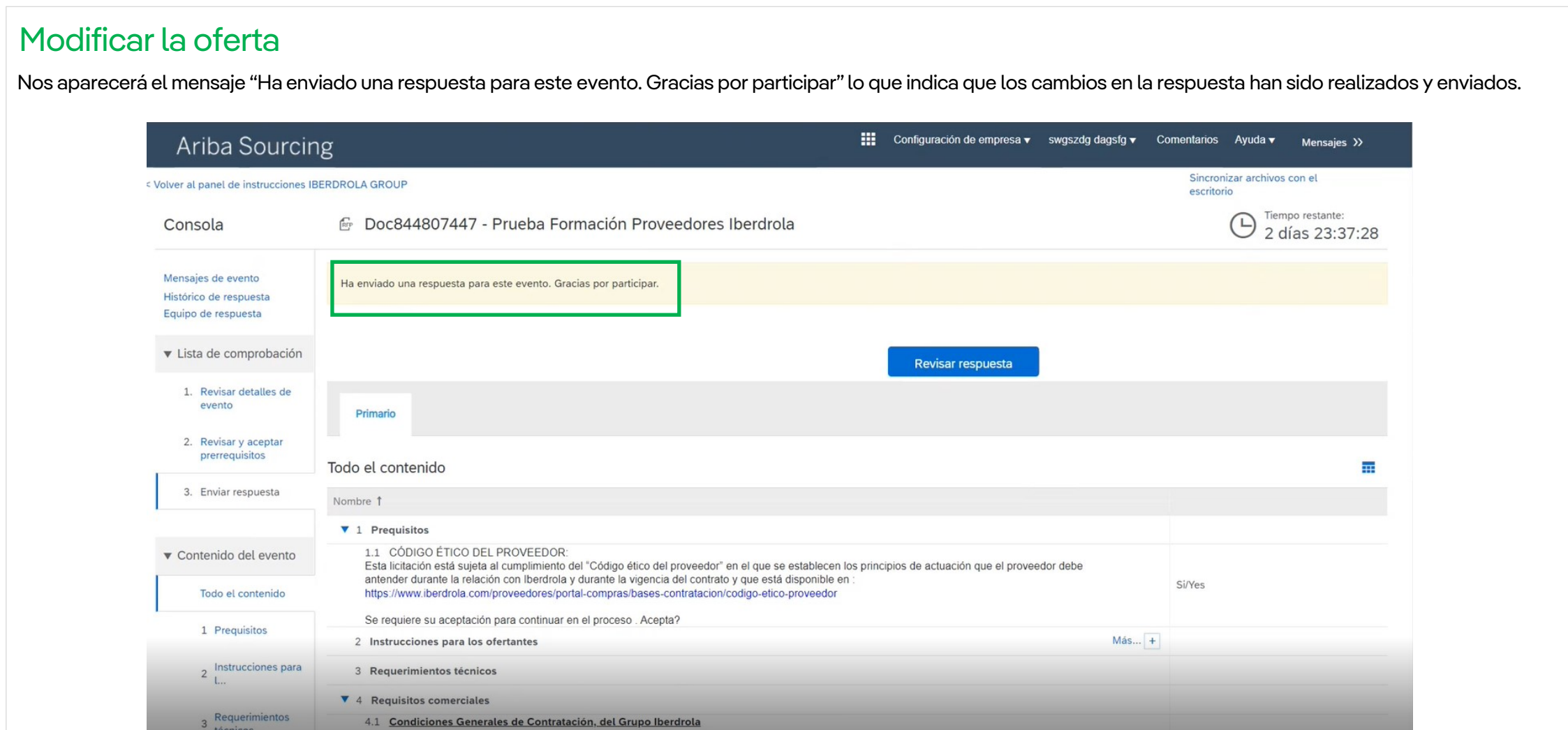
Una vez modificada la respuesta debemos volver a enviársela al grupo Iberdrola pulsando sobre el botón “Enviar respuesta completa”.

<ul style="list-style-type: none"> 3. Seleccionar lotes / artículos en línea 4. Enviar respuesta ▼ Contenido del evento Todo el contenido 1 Pre requisitos 2 Instrucciones para L... 3 Requerimientos técnicos 4 Requisitos comerciales 5 Oferta tecnica del p... 6 Oferta economica y c... 7 Items 	<p>2 Instrucciones para los ofertantes Más... +</p> <p>▼ 3 Requerimientos técnicos</p> <p>3.1 Requerimientos Técnicos Requerimientos técnicos.pdf ▼</p> <p>▼ 4 Requisitos comerciales</p> <p>4.1 Condiciones Generales de Contratación, del Grupo Iberdrola</p> <p>Esta licitación esta sujeta a la Condiciones Generales de Contratación del Grupo Iberdrola disponibles en: https://www.iberdrola.com/proveedores/licitaciones/bases-contratacion</p> <p>* Yes ▼ +</p> <p>Acepta las condiciones?</p> <p>4.2 Otros terminos y condiciones comerciales</p> <p>4.3 Estructura de precios Más... +</p> <p>▼ 5 Oferta tecnica del proveedor</p> <p>5.1 Por favor, incluya en esta sección toda la documentación para su oferta tecnica Propuesta Técnica.pdf ▼ Actualizar archivo Eliminar archivo +</p> <p>▼ 6 Oferta economica y comercial del proveedor</p> <p>6.1 Por favor, incluya en esta sección toda la documentación de su oferta económica y comercial Propuesta Económica.pdf ▼ Actualizar archivo Eliminar archivo +</p> <p>▼ 7 Items</p> <table border="1"> <tr> <td>7.1 Artículo de prueba 1</td> <td>* €100,00</td> <td>EUR</td> <td>1 cada uno</td> <td>€110,00 EUR</td> </tr> <tr> <td>7.2 Artículo de prueba 2</td> <td>* 14</td> <td>EUR</td> <td>1 kilogramo</td> <td></td> </tr> </table> <p>< (*) indica un campo necesario ></p>	7.1 Artículo de prueba 1	* €100,00	EUR	1 cada uno	€110,00 EUR	7.2 Artículo de prueba 2	* 14	EUR	1 kilogramo	
7.1 Artículo de prueba 1	* €100,00	EUR	1 cada uno	€110,00 EUR							
7.2 Artículo de prueba 2	* 14	EUR	1 kilogramo								

Gestión de Eventos de Sourcing

Modificar la oferta

Nos aparecerá el mensaje “Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar” lo que indica que los cambios en la respuesta han sido realizados y enviados.



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a procurement event. At the top, the header includes the Ariba Sourcing logo and navigation options like 'Configuración de empresa', 'Comentarios', 'Ayuda', and 'Mensajes'. The main content area displays a confirmation message: 'Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar.' Below this, there is a 'Revisar respuesta' button. A sidebar on the left contains navigation options such as 'Mensajes de evento', 'Historico de respuesta', and 'Equipo de respuesta'. The main content area also shows a checklist of requirements for the event, including 'Prequisitos', 'Instrucciones para los ofertantes', 'Requerimientos técnicos', and 'Requisitos comerciales'. The 'Prequisitos' section is expanded, showing a requirement for the provider to accept the 'Código ético del proveedor'.

Consola Doc844807447 - Prueba Formación Proveedores Iberdrola Tiempo restante: 2 días 23:37:28

Mensajes de evento
 Historico de respuesta
 Equipo de respuesta

Lista de comprobación

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

Contenido del evento

Todo el contenido

1 Prequisitos

2 Instrucciones para L...

3 Requerimientos técnicos

Primario

Revisar respuesta

Todo el contenido

Nombre ↑	
1 Prequisitos	
1.1 CÓDIGO ÉTICO DEL PROVEEDOR: Esta licitación está sujeta al cumplimiento del "Código ético del proveedor" en el que se establecen los principios de actuación que el proveedor debe antender durante la relación con Iberdrola y durante la vigencia del contrato y que está disponible en : https://www.iberdrola.com/proveedores/portal-compras/bases-contratacion/codigo-etico-proveedor	Si/Yes
Se requiere su aceptación para continuar en el proceso . Acepta?	
2 Instrucciones para los ofertantes	Más... +
3 Requerimientos técnicos	
4 Requisitos comerciales	
4.1 <u>Condiciones Generales de Contratación, del Grupo Iberdrola</u>	

Gestión de Eventos de Sourcing

Resumen de pasos

Recibimos la invitación para participar en el evento vía correo electrónico

Iniciamos sesión en Ariba

Accedemos al listado de eventos

Revisamos la documentación del evento

Seleccionamos los ítems (lotes)

Registramos nuestra oferta

Enviamos nuestra oferta



Gracias por su atención

Ariba Network e IBuy

Febrero 2025