

# Como participar en un proceso de licitación con Repsol

## *Proveedor*

Sap Ariba

v1.3



Esta guía pretende ayudar al Proveedor a realizar los procesos necesarios para **participar en licitaciones y eventos** de RFP, RFI con el grupo Repsol dentro de la plataforma de SAP Ariba.

## Contenido

1. Introducción .....	3
2. Email de invitación.....	3
3. Acceso a eventos (RFP, RFI, contratos) .....	4
3.1. Participación en un evento de licitación: RFP, RFQ, subasta .....	4
a) Aceptar los prerequisites .....	4
b) Revisar el contenido del evento y responder a éste.....	6
c) Adjudicación del evento .....	9

## 1. Introducción

Para poder participar en los eventos de Repsol es indispensable que gestiones tu alta en SAP Business Network y realices tu alta y registro como Proveedor en Repsol. Para ello, puedes consultar la **Onboarding de Proveedores SAP Ariba** disponible en la web de Repsol en el apartado de Proveedores

<https://www.repsol.com/es/conocenos/proveedores/index.cshtml>

## 2. Email de invitación

Cuando un Comprador de Repsol decide incluirte en un evento de licitación (RFI, RFP), recibirás **un email de invitación** similar al que aparece en la imagen siguiente.

Si no está en tu bandeja principal, pero te consta que has sido invitado, revisa tu buzón de SPAM, y si ahí no lo localizas, contacta con tu Comprador habitual.

Bienvenido, **[Nombre]**

Repsol le ha registrado en el sitio Ariba Spend Management y le ha invitado a participar en el siguiente evento: **[Nombre del Evento]**. El evento empieza el jueves, 21 noviembre, 2024 a las 14:34, Hora de Europa Central y finaliza el miércoles, 18 diciembre, 2024 a las 09:30, Hora de Europa Central.

Puede acceder al evento a través del siguiente enlace [Haga clic aquí](#). Tiene que registrarse en Ariba Commerce Cloud o iniciar sesión utilizando el nombre de usuario y contraseña ya existente de su cuenta de Ariba Commerce Cloud antes de acceder.

NOTA: Este enlace es válido solamente durante 30 días. No olvide registrarse en Ariba Commerce Cloud antes de que el enlace expire. Después de registrarse en Ariba Commerce Cloud ya no podrá utilizar este enlace.

Si tiene alguna pregunta sobre el evento, póngase en contacto con **[Nombre]**, **[Número de Teléfono]** a través del teléfono en el o a través del correo electrónico en **[Correo Electrónico]**

Si no desea participar en el evento, [Haga clic aquí](#), tendrá que registrarse en Ariba Commerce Cloud o iniciar sesión utilizando el nombre de usuario y contraseña ya existente de su cuenta de Ariba Commerce Cloud para indicar que no desea participar.

Nos alegramos de tener la oportunidad de trabajar con usted

Gracias,

Repsol

Este email permite las siguientes acciones:

1. **Aceptar la invitación y participar en el evento** para lo que debes pulsar en el vínculo del segundo párrafo. Deberás logarte con tu usuario y contraseña de SAP Business Network para poder acceder al evento y desde ahí aceptar los prerequisites tal y como se explicará en el punto siguiente.
2. **Declinar la invitación al evento** para lo que debes pulsar el vínculo en el último párrafo.

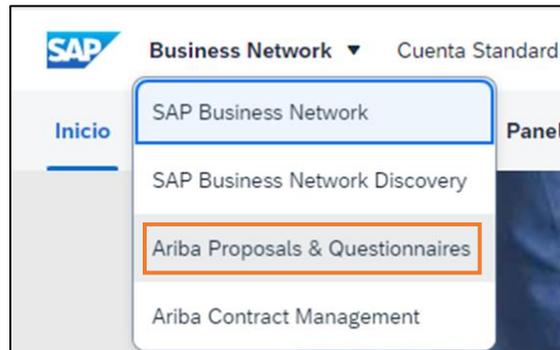
Los enlaces de invitación están diseñados para un **solo uso y caducarán una vez que se hayan utilizado correctamente. Los enlaces de invitación que nunca se han utilizado son válidos durante 30 días.**

En ese caso, deberás entrar directamente desde la url de proveedores de SAP ARIBA <https://supplier.ariba.com/> y entrar con su usuario y contraseña y desde allí podrás visualizar todos tus eventos.

### 3. Acceso a eventos (RFP, RFI)

Una vez dentro de tu cuenta de SAP Business Network podrás acceder desde tu cuenta a todos tus eventos y cuestionarios.

Para ello, sigue las indicaciones de la imagen siguiente:



**Ariba Proposals and Questionnaires:** Desde aquí podrás acceder a los eventos de licitaciones (RFP, RFQ, subasta) con Repsol.

#### 3.1. Participación en un evento de licitación: RFP, RFQ, subasta

##### a) Aceptar los prerequisites

## Desde Ariba Proposals and Questionnaires accede al apartado de Eventos:

The screenshot shows the SAP Ariba Spend Management interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Ariba Proposals and Questionnaire', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. Below this, the user is logged in as 'REPSOL - TEST'. The main content area is titled 'Eventos' and contains a table with columns: 'Título', 'ID', 'Hora de finalización ↓', and 'Tipo de evento'. The table shows one event: 'RFP\_Ejemplo\_Test' with ID 'Doc441410829' and '2/7/2020 13:35'. Below the table, there are sections for 'Evaluaciones de riesgo' and 'Cuestionarios de registro', both of which are currently empty.

En este apartado, tendrás todos los eventos organizados por estado. Elige aquel con el que vayas a interactuar.

En primer lugar, debes **revisar los prerequisites**, es imprescindible aceptarlos para participar en el evento y acceder a la adjudicación.

The screenshot shows the 'Detalles de evento' page in Ariba Sourcing. The event title is 'Doc441410829 - RFP\_Ejemplo\_Test'. The page includes a 'Lista de comprobación' (checklist) on the left with four items: '1. Revisar detalles de evento', '2. Revisar y aceptar prerequisites', '3. Seleccionar lotes', and '4. Enviar respuesta'. The '2. Revisar y aceptar prerequisites' item is highlighted with an orange box. In the main content area, there is a yellow warning box with the text: '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 box are four buttons: 'Descargar contenido', 'Revisar los prerequisites' (highlighted with an orange box), 'Declinar respuesta', and 'Imprimir información de evento'. The page also displays 'CONFIDENTIALITY' notices and a 'Tiempo restante: 5 días 23:49:27' timer.

Contesta a las preguntas planteadas y cuando hayas finalizado, pulsa Aceptar.

Prerrequisitos Doc441410829 - RFP\_Ejemplo\_Test

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

▼ Lista de comprobación

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

**Prerrequisitos**

Nombre 1

▼ 1 CONFIDENTIALITY Menos...

All oral, written, or audiovisual information, regardless of the format, that REPSOL provides to the SUPPLIER as a consequence of the Project, as well as any information to which the SUPPLIER could have access or that results from or is generated during Project execution, will be understood as the exclusive property of REPSOL and will be considered confidential (hereinafter "Confidential Information"). Confidential Information will also include that relating to the parties' subsidiary or investee companies, or any third party that is working or collaborating with them. Likewise, if the Confidential Information is protected by confidentiality agreements between REPSOL and a third party, the SUPPLIER will be bound to maintain confidentiality in the terms established in said agreements. The SUPPLIER expressly agrees to maintain the information confidential and ensure it remains in the same structure as provided by REPSOL, undertaking to keep the information secret and not being able to disclose or transfer any data in whole or in part.

1.1 Esta Ud. de acuerdo con la normativa de Confidencialidad de Repsol  Sí

2 INTRODUCCIÓN

(\*) Indica un campo necesario

**Aceptar** Cancelar

Selecciona si aceptas o no las condiciones del acuerdo y envía tu respuesta para seguir en el proceso de licitación.

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

Acepto las condiciones de este acuerdo.

No acepto las condiciones de este acuerdo.

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

**Aceptar** **Cancelar**

Si la licitación tiene lotes, dentro del contenido del evento deberás seleccionar los lotes en los que quieras participar y confirmarlos.

Seleccionar lotes Doc441410829 - RFP\_Ejemplo\_Test **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 prerrequisitos
3. Seleccionar lotes
4. Enviar respuesta

**Seleccionar lotes** Seleccionar el uso de Excel

**Lotes disponibles para pujar**

Nombre

10.1 **Producto**

**Confirmar lotes seleccionados**

**Cancelar**

## b) Revisar el contenido del evento y responder a éste

Una vez hayas aceptado los prerrequisitos y confirmados los lotes en los que vas a participar si los hubiera, podrás acceder al contenido del evento para participar en él.

El contenido del evento se puede **revisar dentro de SAP Business Network** a través de las distintas secciones y también podrás **descargarlo**.

En la esquina superior derecha podrás comprobar el **tiempo restante** para el cierre de la presentación de ofertas.

Detalles de evento Doc441410829 - RFP\_Ejemplo\_Test Tiempo restante: 5 días 22:13:28

Mensajes de evento  
Descargar tutoriales

Lista de comprobación

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

Contenido del evento

- Todo el contenido
- 1 CONFIDENTIALITY
- 2 INTRODUCCIÓN
- INSTRUCCIONES

Revisa y responde 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

**CONFIDENTIALITY** (Sección 1 de 9) [Siguiete](#) ☰

Nombre ↑

▼ 1 CONFIDENTIALITY Menos... ▾

All oral, written, or audiovisual information, regardless of the format, that REPSOL provides to the SUPPLIER as a consequence of the Project, as well as any information to which the SUPPLIER could have access or that results from or is generated during Project execution, will be understood as the exclusive property of REPSOL and will be considered confidential (hereinafter "Confidential Information"). Confidential information will also include that relating to the parties' subsidiary or investee companies, or any third party that is working or collaborating with them. Likewise, if the Confidential Information is protected by confidentiality agreements between REPSOL and a third party, the SUPPLIER will be bound to maintain confidentiality in the terms established in said agreements. The SUPPLIER expressly agrees to maintain the information confidential and ensure it remains in the same structure as provided by REPSOL, undertaking to keep the information secret and not being able to disclose or transfer any data in whole or in part.

1.1 Esta Ud. de acuerdo con la normativa de Confidencialidad de Repsol Sí

» Siguiete sección: [INTRODUCCIÓN](#)

Vista general de eventos y reglas de horario

Proprietario: [Javier](#) ⓘ Divisa: Euro de la Unión Europea

Navega al contenido del evento por las diferentes secciones y responde a cada una de ellas:

1. Directamente contestando en las casillas habilitadas:

Todo el contenido ☰

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Coste total
▼ 5.2 PRECIOS			
5.2.1 ITEM ▾	Menos... ▾ * 100 EUR	1 cada uno	

ID de pieza auxiliar del proveedor: \_\_\_\_\_

2. Adjuntando la documentación en aquellos puntos donde sea requerida:

Para adjuntar un documento previamente debe estar guardado en tu local:

▼ 4 OFERTA TÉCNICA Menos... ▾

En éste apartado se recogen los requisitos y la documentación necesaria para la valoración técnica de la oferta. En caso, necesario, incluir pliego técnico y/o desglose en cuestiones/enunciados

4.1 CONTENIDO DE LA OFERTA Adjuntar un archivo

▼ 5 OFERTA COMERCIAL Menos... ▾

En éste apartado se recoge el modelo de económico de la licitación. Detallar estructura de precios, revisión de los mismos presentación de oferta económica.

5.1 CONTENIDO DE LA OFERTA Adjuntar un archivo

## Agregar adjunto

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

Adjunto: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado  
O suelte aquí los archivos

El sistema únicamente admite un único archivo por lo que si tienes varios que adjuntar la recomendación es que los incluyas en una carpeta comprimida (.zip).

Una vez añadidos, se verán reflejados y como Proveedor tendrás la opción de actualizarlos o eliminarlos.

Nombre ↑	Precio	Cantidad
▼ 4 OFERTA TÉCNICA <span>Menos...</span>		
En este apartado se recogen los requisitos y la documentación necesaria para la valoración técnica de la oferta. En caso, necesario, incluir pliego técnico y/o desglose en cuestiones/enunciados		
4.1 CONTENIDO DE LA OFERTA	Oferta técnica.docx	<span>Actualizar archivo</span> <span>Eliminar archivo</span>

Una vez haya seleccionado los lotes y revisado el contenido añadiendo las respuestas necesarias, podrás **guardar su respuesta como borrador** para seguir editándola o **enviar la respuesta completa** en la parte inferior de la pantalla del evento.

▼ / ANEXOS

Contenido del evento		
▼ Todo el contenido	7.1 Anexo 1: Plantilla para Preguntas y Respuestas Técnicas y de Compras <span>Referencias</span>	<span>Adjuntar un archivo</span>
1 CONFIDENCIALIDAD	7.2 Anexo 2: Plantilla para Excepciones al evento <span>Referencias</span>	<span>Adjuntar un archivo</span>
2 INTRODUCCIÓN	7.3 Anexo 3: Condiciones Generales para Compras <span>Referencias</span>	
3 INSTRUCCIONES PRESEN...	7.4 Anexo 4: Condiciones Generales para Contrataciones <span>Referencias</span>	

(\*) indica un campo necesario

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

Una vez enviada, se podrá revisar el contenido dentro del evento siempre y cuando que permanezca activo y no haya finalizado el plazo de presentación de ofertas.

Consola Doc2302695954 - Plantilla RFP

Mensajes de evento Histórico 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

1 CONFIDENCIALIDAD

2 INTRODUCCIÓN

3 INSTRUCCIONES PRESEN...

Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar.

Revisar respuesta

Todo el contenido

Nombre ↑
2.1 INVITACIÓN
Repsol (indicar sociedad o sociedad de REPSOL que lo hace en nombre de otras) ha iniciado el presente Proceso de Gestión de Compras con el objeto de seleccionar al Proveedor más idóneo para llevar a cabo la contratación de ( COMPLETAR ) de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego y sus Anexos. La mera participación en el Proceso de Gestión de Compras implica la aceptación por parte del Proveedor de todos los términos y condiciones del Pliego y de sus Anexos, y se obliga a su cumplimiento frente a Repsol en caso de resultar Adjudicatario. Repsol no asume obligación contractual, ni compromiso alguno frente al Proveedor como consecuencia de la convocatoria del presente Proceso de Gestión de Compras, de la preparación y presentación de la Oferta por parte del Proveedor, de la evaluación de la Oferta presentada y/o de la selección del Adjudicatario. El presente Proceso de Gestión de Compras se realiza mediante concurso restringido entre las empresas proveedores/proveedores que Repsol ha considerado adecuadas para prestar los servicios/suministrar los productos objeto del mismo, sin que esta invitación suponga compromiso alguno de Repsol frente al Proveedor.
2.2 TABLA DE CONTENIDO
1. CONFIDENCIALIDAD
2. INTRODUCCIÓN
3. INSTRUCCIONES PREPARACIÓN DE OFERTA
4. OFERTA TÉCNICA
5. OFERTA COMERCIAL
6. CONDICIONES CONTRACTUALES
7. ANEXOS
8. DECLINAR LA PARTICIPACIÓN

Cuando el evento finalice, como Proveedor recibirás un mail como el siguiente:

El evento Plantilla RFP no acepta más respuestas.

 <s4system-prodeu+repsol-T.Doc2302695954@eusmtp.ariba.com>  
To: [Redacted]

  Reply  Reply All

 Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

Le agradecemos su participación en el evento de Ariba Doc2302695954 Plantilla RFP.

El evento Plantilla RFP se encuentra ahora en Selección pendiente y ya no acepta más respuestas. Analizaremos las respuestas y le informaremos sobre el resultado del evento.

Si desea conocer más detalles sobre el evento, visite el sitio de Ariba de Repsol - TEST en [Haga clic aquí](#).

Si tiene alguna pregunta sobre el evento, póngase en contacto con [Redacted] llamando al o a través del correo electrónico [Redacted].

## c) Adjudicación del evento

*Para que puedas resultar adjudicatario de un evento de negociación es imprescindible que hayas completado tu alta y registro en Repsol.*

Una vez finalizado el proceso de licitación, si resultas adjudicatario, recibirás el siguiente email:

Se ha adjudicado el lote o lotes 1 del evento Plantilla RFP.

 <s4system-prodeu+repsol-T.Doc2302695954@eusmtp.ariba.com>  
To: [Redacted]

  Reply  Reply All

 Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

Se le ha adjudicado el negocio para los lotes 1 del evento Repsol - TEST de Doc2302695954 Plantilla RFP.

A continuación le ofrecemos un resumen de los primeros 10 lotes.

### 5.2.1 ITEM

Para completar la transacción, póngase en contacto con [Redacted] llamando al o a través del correo electrónico [Redacted].

Si desea una información más detallada sobre el evento, visite el sitio de Ariba de Repsol - TEST en [Haga clic aquí](#).

El evento aparecerá con estado 'Finalizado' y se podrá visualizar el resultado de la adjudicación, así como descargar un documento resumen de esta.

Detalles de evento Doc2302695954 - Plantilla RFP Finalizado

Mensajes de evento Descargar contenido Revisar los requisitos Imprimir información de evento Revisar puja Descargar informe de cambio de puja Ver adjudicaciones Descargar informe resumen de adjudicaciones

Histórico de respuestas Descargar tutoriales

CONFIDENCIALIDAD (Sección 1 de 8) **Siguiente**

Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento

2. Revisar y aceptar requisitos

1.1. ¿ Está de acuerdo con esta declaración de compromiso de deber de confidencialidad en los términos expresados? Por favor, indicar SI/NO

Siguiente sección: INTRODUCCION

La pestaña de resumen será así:

Resumen de adjudicaciones **Completado**

Se le han adjudicado los siguientes ítems.

Nombre ítem	Asignación
1. CONFIDENCIALIDAD	
2. INTRODUCCION	
3. INSTRUCCIONES PRESENTACION OFERTA	
4. OFERTA TECNICA	
5. OFERTA COMERCIAL	
5.2. PRECIOS	
5.2.1. ITEM	50%
	Precio: 430.00 EUR
	Cantidad: 1 cada uno
	Coste total: 430.00 EUR
	ID de pieza auxiliar del proveedor:
	ID de pieza de proveedor:
6. CONDICIONES CONTRACTUALES	
7. ANEXOS	
8. DECLINAR LA PARTICIPACION	

**Completado**

El documento resumen de la adjudicación será un archivo Excel con dos páginas:

Campo	Valor
Nombre del proveedor	WISS CONSULTORIA DE SISTEMAS DE (Escribir aquí)
ID de evento	Doc2302695954
Nombre de evento	Plantilla RFP
Fecha de publicación	4/12/2024 03:56
Fecha de apertura	4/12/2024 03:56
Fecha de cierre	4/12/2024 04:20
Fecha de envío de la respuesta	
Fecha generada del informe	4/12/2024 04:30
Propietario	(Escribir aquí)
Tipo de evento	RFP
Divisa	Euro de la Unión Europea

Ilustración 1: Página 1 del archivo de la adjudicación

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Número	Nombre	Tipo	Divisa	Precio	Cantidad	Unidad de medida	Coste total	ID de pieza auxiliar del proveedor	ID de pieza de
1	5.2.1	ITEM	Artículo en línea	Euro de la Unión Europea	50	1	cada uno	50		
2										

Ilustración 2: Página 2 del archivo de la adjudicación