

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Actualizado: 06/11/2023

Resumen de cambios recientes



- 31/07/2023 – Se ha añadido una slide explicando cómo cargar un archivo firmado digitalmente
- 03/10/2023 – Se han añadido diapositivas relacionadas con la introducción de respuestas - datos de sostenibilidad
- 31/10/2023 – Se ha añadido una alerta explicando la inserción de archivos adjuntos en la respuesta - datos de sostenibilidad
- 06/11/2023 - 23. 3 Se añade una diapositiva sobre el envío de una oferta, excluyendo las respuestas no obligatorias

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Invitación a proveedores y acceso a WeBUY



Invito all'Evento Processo di Approvvigionamento - Richiesta di offerta, ppr_7093 sul sito WeBUY

Posta in arrivo



info@mail.webuy-prep.enel.com

a me

gio 4 nov, 15:35 (17 ore fa)

Spett.le Fornitore,

E' invitato a rispondere con un'offerta al seguente Evento sul sito WeBUY:

Tipologia: Processo di Approvvigionamento - Richiesta di offerta
Codice: ppr_7093
Oggetto: PPR_Caso Complejo 2_ES1

1

Progetto
Codice: prj_93048
Descrizione: 04112021_Caso Complejo2_ES1

L'Evento Processo di Approvvigionamento - Richiesta di offerta scadrà il giorno 25 nov, 2021 alle ore 12:00 (CET - Central Europe Time) .

Per visualizzare i dettagli relativi all'Evento
- collegarsi al sito <https://globalprocurement.enel.com>
- cliccare su "Accedi" ed inserire Utente e Password
- fare clic su Processo di Approvvigionamento - Richiesta di offerta
- fare clic sul codice ppr_7093

2

Infine, per inviare un'offerta:

- fare clic su "Rispondi" e procedere a completare tutte le informazioni richieste
- una volta completata la risposta, fare clic su "Invia risposta" per inviare l'offerta

E' importante rispettare le tempistiche stabilite per non rischiare di essere esclusi.

- 1 Los proveedores invitados a participar en el Proceso de Compra recibirán un mail en el que se podrá visualizar el código de la PPR y del proyecto.
- 2 Haciendo clic sobre el link, el proveedor será redirigido al portal de Global Procurement

También disponible un video tutorial sobre como responder a un Proceso de Compra en WeBUY en el siguiente



Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Invitación a proveedores y acceso a WeBUY



1 En el portal de Global Procurement haga clic en “Acceder”.

Accede a WeBUY de forma segura

Cada proveedor, usando su correo electrónico y la contraseña, puede interactuar con todas las empresas del Grupo Enel a través del indicador global WeBUY y utilizar todos los servicios disponibles: responder a las invitaciones de licitaciones, gestionar el proceso de cualificación, visualizar los resultados de la calificación del proveedor, proceder a la facturación, etc.

Usuario

Contraseña



2

[¿No estás registrado? Comience aquí](#)

[Recuperar información de acceso](#)

2 Introduzca su usuario y contraseña y haga clic en “Acceder”.

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process)



The screenshot shows the WeBUY dashboard interface. The top navigation bar includes 'Welcome to WeBUY', the time '10:38 CET - Central Europe Time', and 'Bienvenido LE'. The main content area is titled 'Cuadro de Mando Principal'. On the left, a vertical navigation menu is visible, with 'Proceso de Compra' highlighted and a sub-menu open. The sub-menu includes 'Mis Procesos de Compra', 'Procesos de Compra Abiertos', and 'Invitaciones al Grupo de Licitación de la RFQ'. A blue circle with the number '1' is placed over the 'Proceso de Compra' menu item. The main dashboard area contains several widgets: 'REALIZACIÓN DE CALIFICACIONES' (no evaluations to show), 'MIS MENSAJES (ÚLTIMOS 30 DÍAS)' (unread messages), 'MIS RFIS PENDIENTES DE RESPUESTA' (pending RFIs), and 'PROCESO DE COMPRA CON ACCIONES' (procurement process with actions). The 'MIS RFIS' table has the following data:

TÍTULO	ORGANIZACIÓN DE COMPRAS	TIEMPO DE FINALIZACIÓN	FECHA D CIERRE
RFI_Screens	Enel	2 Semanas	30/03/20

- 1 En el dashboard, haga clic en «Sourcing > Proceso de Compras > Mis procesos de Compras» para ver todos las PPR

Haga clic en la PPR de interés

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process)

- 1 Dentro del PPR es posible ver sus detalles. Para configurar su respuesta, haga clic en “Intención de Responder” o en “Declinar respuesta” si desea rechazar la invitación de PPR.
- 2 Al hacer clic en “Declinar respuesta” será necesario insertar una motivo y, finalmente, un comentario.

The screenshot displays the 'Proceso de Compra: ppr_7619 - TSS' interface. At the top right, there are two buttons: 'Declinar Respuesta' and 'Intención De Responder'. The 'Intención De Responder' button is highlighted with a blue circle labeled '1'. Below this, the 'Mi Respuesta' tab is active, showing 'Moneda: EUR - Euro' and a section for '1. RESPUESTA DE CUALIFICACIÓN (PARÁMETROS: 1)'. At the bottom right, there is a 'Declinar Responder' modal window. This modal contains a dropdown menu for 'Seleccionar un Motivo de Rechazo para Responder' and a text area for 'Introduzca los Motivos de Rechazo de la Respuesta'. A blue circle labeled '2' is positioned next to the dropdown menu. A red box highlights the text below the main screenshot.

El proveedor podrá participar en la licitación después de declinar la respuesta y viceversa, es decir, declinar respuesta habiendo clicado en intención de responder.

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Definir modalidad de participación



The screenshot shows the WeBUY interface with a modal window titled "Responder como una sola organización o grupo de licitación:". The modal contains the following elements:

- An information message: "Responder como Grupo de Licitación requiere una configuración en el área de Administrar Grupo de Licitación".
- A numbered callout "1" pointing to the modal.
- A section titled "Seleccione el tipo de respuesta" with three radio button options:
 - RTI
 - Consorzio
 - Sólo Mi Organización (Sin UTE)
- Buttons for "Guardar" (Save) and "Volver atrás" (Go back).

At the bottom of the page, a red warning message states: "Your Response is not yet Submitted. To make it visible to the Buyer you must click 'Submit Response'".

- 1 Cuando el proceso de compra permite la participación a través de la presentación de un «Grupo de Oferta» el sistema pide definitivamente si la participación se realizará como empresa única, como Consorzio (en este caso será posible definir los integrantes del mismo) o como RTI (en este caso será posible gestionar los participantes del grupo)

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process)



- 1 En la sección "Resumen de Mis respuestas" hay una lista de respuestas obligatorias que faltan por cumplimentar
- 2 Podrá configurar la respuesta, ya sea utilizando la función "Descargar cuestionario en formato Excel" o introduciendo directamente los datos en el sistema

Proceso de Compra: ppr_7619 – TSS En Curso ... Descargar Cuestionario En Formato Excel Enviar Respuesta

Detalles Proceso De Compra Mensajes (No Leídos 0) 2

Detalles Archivos Adjuntos (0) **Mi Respuesta** Usuarios Asociados

→ 1 Su respuesta no ha sido enviada aún. Para hacerlo visible al comprador debe hacer clic en 'Enviar Respuesta'

▼ Resumen Mis Respuestas

SOBRE	PARÁMETROS DE INFORMACIÓN
1. Respuesta de Cualificación	Respuestas Obligatorias sin Completar (1)
2. Respuesta Técnica	Respuestas Obligatorias sin Completar (5)
3. Respuesta Económica	Campos Obligatorios sin Completar Precio Total (excluidas secciones facultativas) 0

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process) - Registro directo de datos en el sistema

- 1 Haga clic en "Modificar respuesta" para configurar su respuesta dentro de cada sobre (administrativo, técnico, económico)

1. RESPUESTA DE CUALIFICACIÓN (PARÁMETROS: 1)

1.1 ADMINISTRATIVE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN BREVE	VALOR
111 Certificado ISO9001	Select the correct option	

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process) - Registro directo de datos en el sistema



Proceso de Compra: ppr_11755 - PPR allegato firmado ● En Curso Guardar y Continuar Volver atrás Guardar y Volver Atrás

→ | 1 Su respuesta no ha sido enviada aún. Para hacerlo visible al comprador debe hacer clic en 'Enviar Respuesta' Validar Respuesta

1. Respuesta Técnica (Parámetros: 1)

1.1 sezione 1 - Sección de Parámetro

	Parámetro	Descripción Breve	Respuesta
1.1.1	allegato firmato	* inserire allegato firmato	1 📎 Soltar archivo firmado digitalmente o Examinar

Advertencia ⚠
Por favor, asegúrese que el anexo cargado en formato PDF es reconocido como Archivo con Firma Digital

2 Volver atrás Confirmar Añadir/Ver Anexos

- 1 El proveedor podrá cargar, para los parámetros que lo requieran, un fichero firmado digitalmente. Podrá hacerlo arrastrando el archivo o buscándolo en el ordenador mediante el botón "Examinar".
- 2 Si el fichero está correctamente firmado digitalmente, deberá hacer clic en confirmar. En caso contrario, el sistema no le permitirá cargar el fichero.

Esta acción se repetirá o seguirá el mismo proceso en el caso de configurar la respuesta del PPR a través de Excel, en un proyecto MultiPPR o cuando la modificación de la respuesta ya ha sido enviada. También, en el último paso de la configuración de la respuesta de cualquiera de los sobres (Administrativo, técnico y económico)

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process) - Registro directo de datos en el sistema

- 1 Después de ingresar toda la información requerida (los parámetros con el asterisco rojo son necesarios para el envío de su respuesta), haga clic en "Guardar y Volver Atrás"

El procedimiento de configuración será el mismo para el sobre técnico y económico

RFI: rfi_1143 - RFI_Screens ● En Curso Volver Atrás Guardar Y Continuar **Guardar Y Volver Atrás**

→) **1** Su respuesta aún no se ha enviado. Para que sea visible para el comprador, debe hacer clic en 'Enviar respuesta'

Validar Respuesta

1. RESPUESTA DE CUALIFICACIÓN (PARÁMETROS: 1)

1.1 ADMINISTRATIVE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN BREVE	VALOR
1.1.1 Certificado ISO9001	Select the correct option	<input type="text"/>

Añadir/Ver Anexos

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

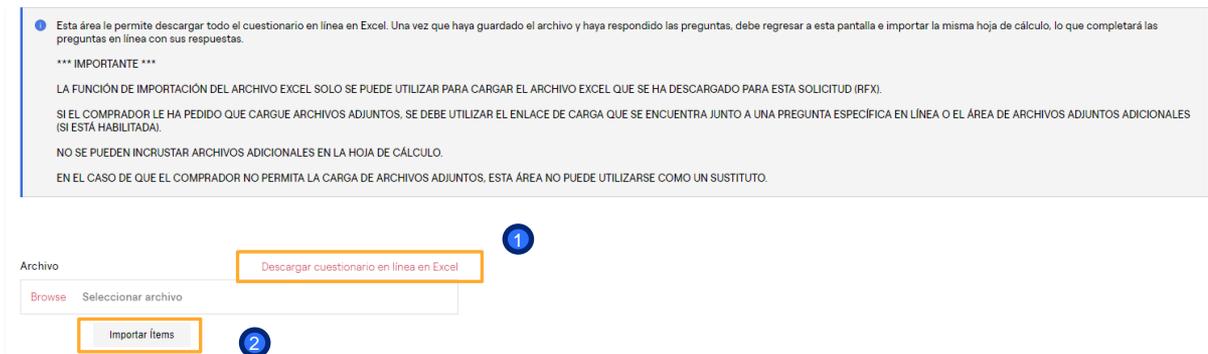


Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process) - Registro directo de datos a través de Excel



1 Utilizando la funcionalidad "Descargar Cuestionario en Formato Excel", será posible proporcionar una respuesta a la PPR offline completando un fichero Excel.

2 Una vez que haya completado la elaboración del archivo, deberá cargarlo a través de la opción "Importar item" que se muestra en la imagen



Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar la respuesta a la PPR (Procurement Process) - Registro directo de datos a través de Excel

NOTA: POR FAVOR, NO AÑADA NI ELIMINE NINGUNA HOJA, CELDA, FILA O COLUMNA DE LA HOJA EXCEL DE RESPUESTA, NI MODIFIQUE NINGUNA FÓRMULA DENTRO DE LA HOJA DE CÁLCULO, YA QUE PUEDE PRODUCIR ERROR

Cuestionario de Respuesta del Proceso de Compra para: ppr_5081

COLOR DE LA LEYENDA

Respuesta Opcional
Respuesta obligatoria
Se ha ignorado durante la Importación
Formulario de Información

Moneda: BRL - Brazilian Real

1 Sobre Económico

1.1 Sezione 1						Numérico	Texto	
Código	Descripción Breve	Observaciones	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio	Delivery days	PF
1.1.1	MAT_3000000004	RELIGAÇÃO CORTE PRIORITÁRIO RAMAL	Unit	500	100	50000	20	10
1.1.2	MAT_3000000005	RELIGAÇÃO CORTE PRIORITÁRIO RAMAL	Unit	501	25	12525	20	100
1.1.3	MAT_3000000006	RELIGAÇÃO CORTE PRIORITÁRIO RAMAL	Unit	502	25	12550	20	100
1.1.4	MAT_3000000007	RELIGAÇÃO CORTE PRIORITÁRIO RAMAL	Unit	503	25	12575	20	100
1.1.5	MAT_3000000008	RELIGAÇÃO CORTE PRIORITÁRIO RAMAL	Unit	504	25	12600	20	100
1.1.6	MAT_3000000009	RELIGAÇÃO CORTE PRIORITÁRIO RAMAL	Unit	505	25	12625	20	100
1.1.7	MAT_3000000010	RELIGAÇÃO CORTE PRIORITÁRIO RAMAL	Unit	506	25	12650	20	100

El proveedor podrá presentar respuestas para todos los sobres configurados en el PPR (administrativo, técnico, económico). Los elementos "adjuntos" deben completarse directamente en la plataforma subiendo el archivo solicitado por el comprador. Además, los elementos que requieran una respuesta obligatoria se marcarán en amarillo ①, los que sean opcionales se resaltarán en azul claro. ②

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar los anexos adicionales en la respuesta PPR

- 1 En el caso de que el comprador habilite la opción de «Anexos Adicionales», el proveedor podrá adjuntar a su oferta, en el interior de cada sobre (Administrativo, Técnico y/o Económico), los anexos genéricos que desee. En la sección «Área de Anexos Adicionales» pulse sobre la opción «Añadir/Ver anexos» para cargar nuevos documentos
- 2 Una vez el proveedor haya cargado los anexos y haya finalizado su respuesta, deberá hacer click sobre «Guardar y Volver Atrás» para continuar contestando al resto de sobres

RFI: rfi_1143 - RFI_Screens En Curso Volver Atrás Guardar Y Continuar **Guardar Y Volver Atrás** 2

→| 1 Su respuesta aún no se ha enviado. Para que sea visible para el comprador, debe hacer clic en 'Enviar respuesta'

Validar Respuesta

1. RESPUESTA DE CUALIFICACIÓN (PARÁMETROS: 1)

1.1 ADMINISTRATIVE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN BREVE	VALOR
1.1.1 Certificado ISO9001	Select the correct option	<input type="text"/>

Añadir/Ver Anexos

1.2 ÁREA DE ANEXOS ADICIONALES

1 Ningún Anexo

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar la respuesta a la PPR - Datos de sostenibilidad - Introducción directa de datos en el sistema

← Proceso de Compra: ppr_10028 - Sostenibilità PaaS En Curso

TEST Descargar Cuestionario En Formato Excel Enviar Respuesta

Detalles Proceso De Compra Mensajes (No Leídos 0)

Detalles Archivos Adjuntos (0) **Mi Respuesta** Usuarios Asociados

→ 1. RESPUESTA TÉCNICA (PARÁMETROS: 234)

1.1 K.2.4 - ACCETTAZIONE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

PARAMETRO	DESCRIPCION BREVE	RESPUESTA
1.1.1 K.2.4.01 Certificazioni di Carbon footprint di prodotto (GWP)	<ul style="list-style-type: none">Selezionare: YES, se il SUST K è accettato e si è già in possesso del requisito NO, se il SUST K non è accettato COMMITMENT, se il SUST K è accettato a promessa, con impegno, in caso di aggiudicazione, a soddisfarlo nel corso della durata del contratto	

1.2 K.2.4 - YES - ACCETTAZIONE DETTAGLI - SECCIÓN DE PARÁMETRO

1.3 K.2.4 - YES - FEAP03 - ACCETTAZIONE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

1.4 K.2.4 - YES - FEAP03 - PRODOTTO_A - DETTAGLI - SECCIÓN DE PARÁMETRO

1. Puede configurar la respuesta utilizando la función "Descargar cuestionario en Formato Excel" o introduciendo los datos directamente en el sistema. Para introducir los datos directamente en el sistema dentro de la respuesta técnica, haga clic en el icono marcado para introducir la respuesta

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo configurar la respuesta a la PPR - Sostenibilidad



1. RESPUESTA TÉCNICA (PARÁMETROS: 234)

1.1 K2.4 - ACCETTAZIONE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN BREVE	RESPUESTA
1.1.1 K.2.4.01 Certificazioni di Carbon footprint di prodotto (GWP)	* Selezionare: YES, se il SUST K è accettato e si è già in possesso del requisito NO, se il SUST K non è accettato COMMITMENT, se il SUST K è accettato a promessa, con impegno, in caso di aggiudicazione, a soddisfarlo nel corso della durata del contratto	--- YES NO COMMITMENT

1.2 K2.4 - YES - ACCETTAZIONE DETTAGLI - SECCIÓN DE PARÁMETRO

1.3 K2.4 - YES - FEAP03 - ACCETTAZIONE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

Proceso de Compra: ppr_10028 - Sostenibilitá PaaS En Curso

Guardar y Continuar Volver Atrás **Guardar y Volver Atrás**

→ 1 Su respuesta no ha sido enviada aún. Para hacerlo visible al comprador debe hacer clic en 'Enviar Respuesta' 2

1 La respuesta a la primera sección (mostrada en la imagen) determina la habilitación de las demás secciones, que estarán condicionadas a dicha respuesta. El proveedor podrá indicar "YES", "NO" o "COMMITMENT".

Dependiendo del grupo de productos de la licitación, se mostrará una serie de información a medida que el proveedor vaya respondiendo a cada uno de los apartados.

2 Una vez completadas todas las secciones, el proveedor puede hacer clic en "Guardar y volver atrás".

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar la respuesta a la PPR - Datos de sostenibilidad - Registro de datos mediante Excel

NOTA: POR FAVOR, NO AÑADA NI ELIMINE NINGUNA HOJA, CÉLDA, FILA O COLUMNA DE LA HOJA EXCEL DE RESPUESTA, NI MODIFIQUE NINGUNA FÓRMULA DENTRO DE LA HOJA DE CÁLCULO, YA QUE PUEDE PRODUCIR ERRORES EN LA IMPORTACIÓN DE LA HOJA.

Cuestionario de Respuesta del Proceso de Compra para ppp_11570

COLOR DE LA LEYEN

Respuesta Opcional
Respuesta obligatoria
Se ha ignorado durante la Importación
Formulario de Información

Moneda: EUR - Euro

I Sobre Técnico

I.1 K2.4 - ACEPTACIÓN

Parámetro	Descripción Breve	Tipos de Respuesta	Guía de Respuesta	Respuesta
K.2.4.01 Certificación de Carbon footprint de los productos (GWP)	Marque: YES, si se acepta el SUST K y ya se tiene el requisito NO, si no se acepta el SUST K COMMITMENT, si se acepta el SUST K como promesa, con el compromiso, en caso de adjudicación, de cumplirlo durante la vigencia del contrato	Lista de Opciones	Seleccionar una de las opciones enumeradas en el menú desplegable en la parte inferior derecha del cuadro de respuesta	

1

I.2 K2.4 - YES : ACEPTACIÓN DETALLES

Parámetro	Descripción Breve	Tipos de Respuesta	Guía de Respuesta	Respuesta
K.2.4.10 Certificación de Carbon footprint de los productos (GWP)	Seleccione todos los grupos de productos que figuran aquí	Lista Opciones de Elección Múltiple	Marcar las Opciones aplicables como "Opción Seleccionada"	FAA02

Seleccione el valor aplicable de la lista de opciones, haciendo clic en la flecha hacia abajo, situado a la derecha del menú de respuesta

I.3 K2.4 - YES - FAA02 : ACEPTACIÓN

Parámetro	Descripción Breve	Tipos de Respuesta	Guía de Respuesta	Respuesta
K.2.4.02 Certificación de Carbon	Indique para cuantos productos tiene intención de proporcionar los datos solicitados (en caso de n productos, solicítalos en caso de n productos).	Lista Opciones de Elección Múltiple	Marcar las Opciones aplicables como "Opción Seleccionada"	1 2 3

I.4 K2.4 - YES - FAA02 - PRODUCTO_A :

Las respuestas a esta Sección se considerarán solo si: K.2.4.02 Certificación de

NOTA: POR FAVOR, NO AÑADA NI ELIMINE NINGUNA HOJA, CÉLDA, FILA O COLUMNA DE LA HOJA EXCEL DE RESPUESTA, NI MODIFIQUE NINGUNA FÓRMULA DENTRO DE LA HOJA DE CÁLCULO, YA QUE PUEDE PRODUCIR ERRORES EN LA IMPORTACIÓN DE LA HOJA.

Cuestionario de Respuesta del Proceso de Compra para ppp_11570

COLOR DE LA LEYEN

Respuesta Opcional
Respuesta obligatoria
Se ha ignorado durante la Importación
Formulario de Información

I.12 K2.5 : ACEPTACIÓN

Parámetro	Descripción Breve	Respuesta	Guía de Respuesta	Respuesta
I.12.1 K.2.5.01 Certificación de Carbon footprint de Organización (GwFP) - ISO14064/GHG Protocol)	Marque: YES, si se acepta el SUST K y ya se tiene el requisito NO, si no se acepta el SUST K COMMITMENT, si se acepta el SUST K como promesa, con el compromiso, en caso de adjudicación, de cumplirlo durante la vigencia del contrato	Lista de Opciones	Seleccionar una de las opciones enumeradas en el menú desplegable en la parte inferior derecha del cuadro de respuesta	YES

2

I.13 K2.5 - YES : ACEPTACIÓN DETALLES

Las respuestas a esta Sección se considerarán solo si: K.2.5.01 Certificación de

Parámetro	Descripción Breve	Respuesta	Guía de Respuesta	Respuesta
I.13.1 K.2.5.11 Certificación de Carbon footprint de Organización (GwFP) - ISO14064/GHG	Seleccione todos los grupos de productos que figuran aquí	Lista Opciones de Elección Múltiple	Marcar las Opciones aplicables como "Opción Seleccionada"	SLEP01 Opción Seleccionada

2

I.14 K2.5 - YES - SLEP01 : ACEPTACIÓN

Las respuestas a esta Sección se considerarán solo si: K.2.5.11 Certificación de

Parámetro	Descripción Breve	Respuesta	Guía de Respuesta	Respuesta
I.14.1 K.2.5.02 Certificación de Carbon	Indique para cuantos sedes tiene intención de proporcionar los datos solicitados (en caso de n de sedes,	Lista Opciones de Elección Múltiple	Marcar las Opciones aplicables como "Opción Seleccionada"	1 2 3 Opción Seleccionada

2

I.2 K1.7 - YES : ACCEPTANCE

Las respuestas a esta Sección se considerarán solo si: K.1.7.01 Environmental Certification of

Parámetro	Descripción Breve	Tipos de Respuesta	Guía de Respuesta	Respuesta
I.2.1 K.1.7.02 Environmental Certification of Subcontractors	Please upload at least one of the following certifications - EPD/ISO 14067: Greenhouse gases - Carbon footprint of products or LCA studies for components of the tendered product for which EPD or ISO 14067 certification is required	Anexos	El archivo adjunto debe ser cargado online	

3 Los elementos "adjuntos" deben completarse directamente en la plataforma subiéndolo el archivo solicitado por el comprador.

1 Una vez que haya hecho clic en la funcionalidad "Descargar cuestionario en formato Excel" (como se muestra en la diapositiva 15), una vez descargado el archivo, podrá introducir en él los datos de sostenibilidad de forma offline.

2 Será necesario completar todos los campos obligatorios marcados en amarillo en el archivo Excel. En función de las respuestas introducidas en estos campos, se abrirán automáticamente otros campos, algunos marcados en amarillo, en los que será obligatorio introducir la respuesta, y otros en azul, para los que la respuesta será opcional.

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo configurar la respuesta a la PPR en un proyecto multi-lote

En caso de que el proveedor tenga que responder a un Multi-PPR, es importante que responda a cada uno de los lotes.

- 1 Por lo tanto, tendrá que seleccionar cada PPR (Administrativa y lotes individuales) y dentro de ellos responder a los sobres individuales.

← Proyecto: prj_96125 – Multi PProva

Detalles

Detalles Mis Negociaciones de Proyecto (3) Anexos (0) Memo (0)

→] Todos las Negociaciones (3)

Introduzca Filtro (escriba para iniciar la búsqueda)

Mostrando resultado 1 - 3 de 3 Visualizar: 50

	Tipo	Código	Nombre
1	Proceso de Compra	ppr_11487	lotto 2
2	Proceso de Compra	ppr_11486	lotto 1
3	Proceso de Compra Administrativo	ppr_11485	PPR ammin

Proceso de Compra: ppr_11486 – lotto 1

Detalles Proceso de Compra

Responder como empresa individual o agrupación de empresas. Revisar Clasificación del Proceso de Compra.

Moneda: EUR - Euro

1. Respuesta Económica Tema 1. Parámetros

1.1 Sección Precio

Nota Detalles de la Nota

1.1.1 Note The Supplier is kindly invited to complete the section of the Commercial envelope by filling the enabled fields. Within the section is available for each item the attribute "Item Topology" that allows to specify if an item is base or optional.

1.2 (si) precio - Sección Precio

Código	Descripción Breve	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio
1.2.1	* precio?	UR_Link	1.000		0

30/06/2023 12:00

Proceso de Compra: ppr_9292 - caso 7 - ppr 1

Detalles Proceso de Compra

Responder como empresa individual o agrupación de empresas. Revisar Clasificación del Proceso de Compra.

Moneda: EUR - Euro

1. Respuesta Económica Tema 1. Parámetros

1.1 Precio - Sección Precio

Código	Descripción Breve	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio	Código Item
1.1.1	Test	KG	1		0	10

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo enviar la respuesta a la PPR (Procurement Process)



1 Después de introducir toda la información necesaria, haga clic en “Enviar respuesta”

← Proceso de Compra: ppr_7619 – TSS ● En Curso ... Descargar Cuestionario En Formato Excel **Enviar Respuesta**

Detalles Proceso De Compra Mensajes (No Leídos 0)

Detalles Archivos Adjuntos (0) **Mi Respuesta** Usuarios Asociados

→ 1 Su respuesta no ha sido enviada aún. Para hacerlo visible al comprador debe hacer clic en 'Enviar Respuesta'

Resumen Mis Respuestas

SOBRE	PARÁMETROS DE INFORMACIÓN	
1. Respuesta de Cualificación	Todos los Parámetros Contestados No se han encontrado Anexos Adicionales	
2. Respuesta Técnica	Todos los Parámetros Contestados No se han encontrado Anexos Adicionales	
3. Respuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No hay Anexos adicionales	Precio Total (excluidas secciones facultativas) 30.000

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo enviar la respuesta a la PPR (Procurement Process)



1 El estado de su respuesta cambiará a «Publicado» y dentro del PPR habrá evidencia de la fecha y hora de envío

← Proceso de Compra: ppr_7619 – TSS ● En Curso ... Revoca Respuesta Descargar Cuestionario En Formato Excel

Detalles Proceso De Compra Mensajes (No Leídos 0)

Detalles Archivos Adjuntos (0) **Mi Respuesta** Usuarios Asociados

▼ Detalles |←

Proyecto
prj_93378 - Beauty Contest

Fecha Clausura
23/03/2022 12:00:00

Última respuesta enviada en
15/03/2022 10:36:45

▼ Resumen Mis Respuestas

SOBRE	PARÁMETROS DE INFORMACIÓN
1. Respuesta de Cualificación	Todos los Parámetros Contestados No se han encontrado Anexos Adicionales
2. Respuesta Técnica	Todos los Parámetros Contestados No se han encontrado Anexos Adicionales
3. Respuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No hay Anexos adicionales

Precio Total (excluidas secciones facultativas) 30.000

Moneda: EUR - Euro

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo modificar la respuesta a la PPR (Procurement Process)



- 1 Estando la PPR en el estado “en curso”, el proveedor podrá modificar su respuesta una vez ya enviada.

← Proceso de Compra: ppr_7619 - TSS En Curso ... Revoca Respuesta Descargar Cuestionario En Formato Excel

Detalles Proceso De Compra Mensajes (No Leídos 0)

Detalles Archivos Adjuntos (0) **Mi Respuesta** Usuarios Asociados

Moneda: EUR - EUR

→ 1. RESPUESTA DE CUALIFICACIÓN (PARÁMETROS: 1) 

1.1 ADMINISTRATIVE - SECCIÓN DE PARÁMETRO

PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN BREVE	RESPUESTA
1.1.1 ISO9001	* Please select	Sí

1.2 ÁREA DE ANEXOS ADICIONALES

1 Ningún Anexo

2. RESPUESTA TÉCNICA (PARÁMETROS: 5) 

2.1 POSESIÓN DE ESPECIFICAS CERTIFICACIONES - SECCIÓN DE PARÁMETRO

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo revocar la respuesta a la PPR (Procurement Process)



- 1 Mientras la PPR esté en ejecución (estado “En Curso”), siempre será posible modificar la respuesta y/o retirar la respuesta enviada a través de la opción “Revoca Respuesta”

← Proceso de Compra: ppr_7619 – TSS ● En Curso ... **Revoca Respuesta** Descargar Cuestionario En Formato Excel

1

Detalles Proceso De Compra Mensajes (No Leídos 0)

Detalles Archivos Adjuntos (0) **Mi Respuesta** Usuarios Asociados

▼ Detalles |<

Proyecto
prj_93378 - Beauty Contest

Fecha Clausura
23/03/2022 12:00:00

Última respuesta enviada en
15/03/2022 10:36:45

▼ Resumen Mis Respuestas

SOBRE	PARÁMETROS DE INFORMACIÓN
1. Respuesta de Cualificación	Todos los Parámetros Contestados No se han encontrado Anexos Adicionales
2. Respuesta Técnica	Todos los Parámetros Contestados No se han encontrado Anexos Adicionales
3. Respuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No hay Anexos adicionales

Precio Total (excluidas secciones facultativas) 30.000

Moneda: EUR - Euro

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo eliminar la respuesta a la PPR (Procurement Process)



- 1 Una vez revocada la respuesta, se podrá proceder al envío de una nueva respuesta, o a la eliminación de la anterior

The screenshot displays the 'Proceso de Compra: ppr_9483 - Lot 1' interface. The status is 'En Curso'. The main navigation bar includes 'Detalles Proceso de Compra', 'Procesos de Compra Multilote (2)', and 'Mensajes (No leídos 0)'. Below this, there are tabs for 'Detalles', 'Archivos adjuntos (0)', 'Mi Respuesta', and 'Usuarios Asociados'. The 'Mi Respuesta' tab is active. In the top right corner, there are buttons for 'TEST', 'Descargar cuestionario en formato Excel', and 'Enviar Respuesta'. A dropdown menu is open, showing 'Eliminar respuesta' and 'Informe Imprimible'. A blue circle with the number '1' highlights the 'Eliminar respuesta' option. Another blue circle with the number '1' is positioned above the 'Enviar Respuesta' button. A message at the bottom states: 'Su respuesta no ha sido enviada aún. Para hacerlo visible al comprador debe hacer clic en 'Enviar Respuesta'.

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor



Cómo rechazar una invitación a la PPR tras su aceptación

- 1 En caso de que el proveedor haga clic por error en "Intención de responder" o desee posteriormente rechazar la invitación a la PPR, podrá cancelar su aceptación haciendo clic en los tres puntos [...] y, a continuación, en "eliminar respuesta".
- 2 A continuación hará clic en confirmar
- 3 Entonces podrá declinar de nuevo la invitación.

The screenshot illustrates the process of declining a PPR invitation. It is divided into two parts:

Top Screenshot: Shows the 'Proceso de Compra: ppr_9483 - Lot 1' interface. A blue circle '1' highlights the three-dot menu icon. A tooltip shows the options 'Eliminar respuesta' and 'Informe Imprimible'. A red button 'Enviar Respuesta' is visible.

Bottom Screenshot: Shows the 'Información' dialog box with the text: "¡Atención! Estás a punto de eliminar la respuesta. No será posible recuperar la respuesta ingresada previamente. Haga clic en 'Aceptar' para cancelar la respuesta al PPR o haga clic en 'Cancelar' para volver a la respuesta." A blue circle '2' highlights the 'Confirmar' button. A blue circle '3' highlights the 'Declinar Respuesta' button in the main interface.

Proceso de Compras – Respuesta del Proveedor

Cómo presentar una oferta excluyendo las preguntas "Sin respuesta"



Proceso de Compra: ppr_11974 – prova buste "escludi non risposte" En Curso

Guardar y Continuar Volver atrás Guardar y Volver Atrás

Validar Respuesta **1** Excluir Sin respuesta Actualizar

Moneda: EUR - Euro

Precio Total (excluidas secciones facultativas) 100

2. Respuesta Económica (Items: 3, Parámetros: 6)

2.1 sezione prezzo - Sección Precio

<input checked="" type="checkbox"/>		Código	Descripción Breve	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio
<input checked="" type="checkbox"/>	2.1.1		* definire il prezzo	UN_Unit	10	<input type="text" value="10"/>	100
<input checked="" type="checkbox"/>	2.1.2	Item non obbligatorio 1	definire il prezzo	UN_Unit	10	<input type="text"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>	2.1.3	Item non obbligatorio 2	definire il prezzo	UN_Unit	10	<input type="text"/>	0

Total Sección 100

El proveedor tiene la opción de presentar una oferta respondiendo únicamente a las preguntas obligatorias (marcadas con *).

1 Para ello, deberá anular la selección de los campos obligatorios, que podrá realizarse manualmente o pulsando el botón "Excluir sin respuesta".