

**INSTRUCTIVO PROVEEDOR
RESPONDER SOLICITUD DE LICITACIÓN
POR ARCHIVO
BIENES/SERVICIOS
EN SAP ARIBA**



BARRICK



Minería para un futuro más brillante

CONTENIDO

1. ENTRADA A LA PLATAFORMA ARIBA.....	3
1.1 Procedimiento	3
2. SAP ARIBA SOURCING.....	5
2.1 Revisar los prerrequisitos	6
2.2 Revisión contenido del evento	7
2.3 Enviar respuesta completa del evento.....	11

1. ENTRADA A LA PLATAFORMA ARIBA

1.1 Procedimiento

Recibirás un correo electrónico de invitación participar en un evento de licitación de bienes y/o servicios.

BARRICK GOLD CORPORATION - TEST le ha invitado a participar en un evento: Negociación. Recibidos x

Angelica Andrade <s4system-prod+BARRICK-T.Doc3199217491@ansmtp.ariba.com>
para mí ▾

BARRICK GOLD CORPORATION - TEST

BARRICK GOLD CORPORATION - TEST le ha invitado a participar en el siguiente evento: Negociación. El evento está establecido para iniciarse el miércoles, 13 octubre, 2021 a las 20:58, Hora de verano Oriental.

Evento finalizado en jueves, 14 octubre, 2021 a las 20:58, Hora de verano Oriental.

Utilice el siguiente nombre de usuario para iniciar sesión en los eventos de BARRICK GOLD CORPORATION - TEST: bg_argentina-temaproveedor@gmail.com.

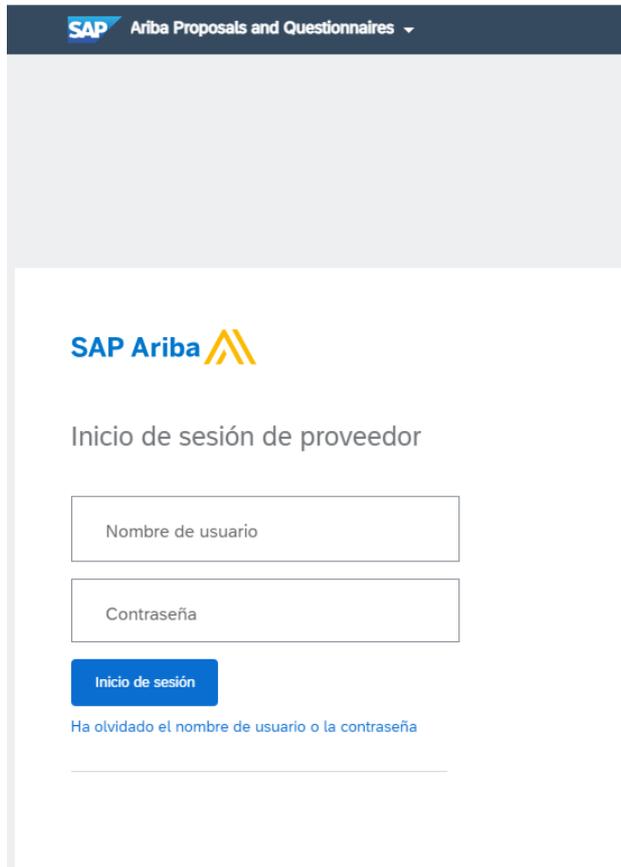
[Haga clic aquí](#) para acceder al evento.

Cuando hace clic en este enlace, inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña. Tendrá entonces la opción de registrarr su ID de usuario específico de comprador con una nueva cuenta de Ariba Commerce Cloud o una ya existente, y participar en el evento.

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

1. Se debe hacer clic en “Haga clic aquí” para acceder a Ariba.

2. Se abre una nueva pestaña en el navegador en la página inicial de Ariba.

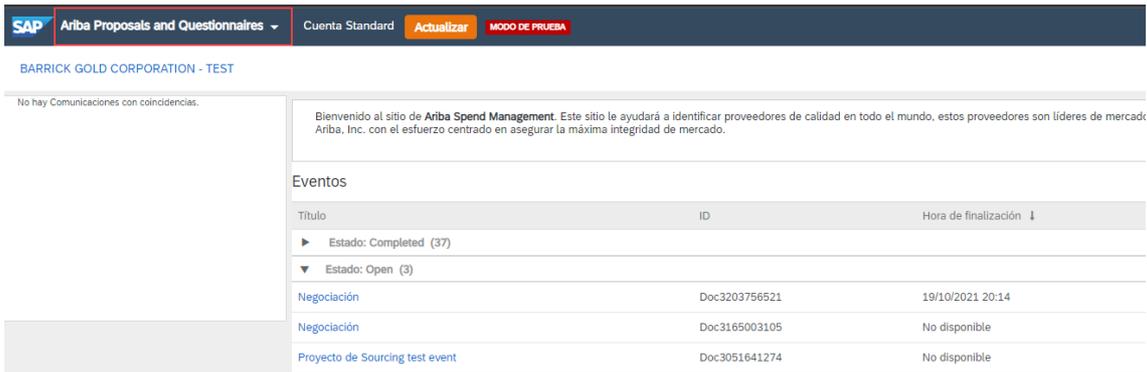


The screenshot shows the SAP Ariba login interface. At the top, there is a dark blue header with the SAP logo and the text 'Ariba Proposals and Questionnaires'. Below this is a light gray banner. The main content area features the 'SAP Ariba' logo, followed by the heading 'Inicio de sesión de proveedor'. There are two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below the fields is a blue button labeled 'Inicio de sesión'. At the bottom, there is a link that says 'Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña'.

3. Digitar el nombre de usuario y contraseña.
4. Presionar el botón Inicio de Sesión

2. SAP ARIBA SOURCING

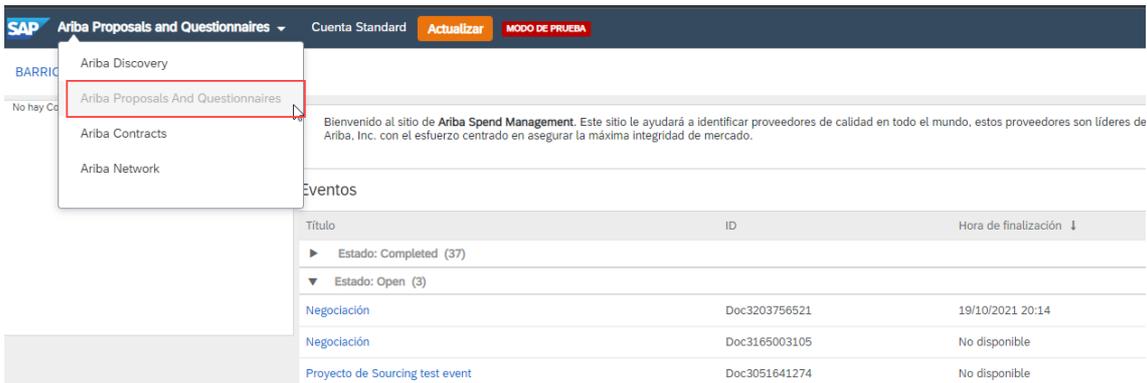
Una vez iniciada la sesión, se ingresa a la sección “Ariba Proposals and Questionnaires”. En esta sección se encuentran todos los eventos tareas con sus respectivos estados.



The screenshot shows the SAP Ariba interface for 'BARRICK GOLD CORPORATION - TEST'. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Cuenta Standard', 'Actualizar', and 'MODO DE PRUEBA'. A message on the left states 'No hay Comunicaciones con coincidencias.' The main content area displays a welcome message and a table of events.

Título	ID	Hora de finalización ↓
▶ Estado: Completed (37)		
▼ Estado: Open (3)		
Negociación	Doc3203756521	19/10/2021 20:14
Negociación	Doc3165003105	No disponible
Proyecto de Sourcing test event	Doc3051641274	No disponible

NOTA: Se recomienda, verificar estar en la sección “Ariba Proposals and Questionnaires” para continuar en el evento de compra al que fue invitado.



This screenshot shows the same SAP Ariba interface as above, but with a dropdown menu open under the 'Ariba Proposals and Questionnaires' navigation item. The menu options are: 'Ariba Discovery', 'Ariba Proposals And Questionnaires' (highlighted with a red box), 'Ariba Contracts', and 'Ariba Network'.

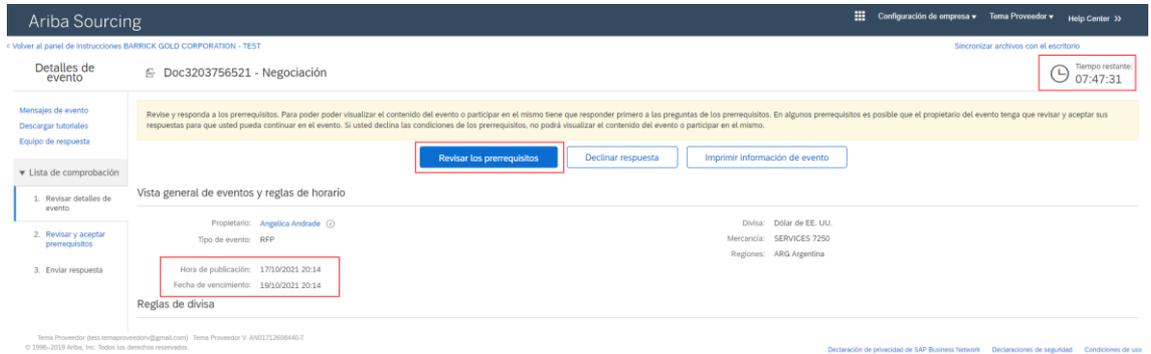
Buscar el evento en la sección Eventos con estado Abierto.



This screenshot shows the SAP Ariba interface with the 'Negociación' event in the 'Estado: Open (3)' group highlighted with a red box. The table includes an additional column for 'Tipo de evento'.

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento
▶ Estado: Completed (37)			
▼ Estado: Open (3)			
Negociación	Doc:3203756521	19/10/2021 20:14	RFP
Negociación	Doc:3165003105	No disponible	RFP
Proyecto de Sourcing test event	Doc:3051641274	No disponible	RFP

1. Hacer clic en el nombre del evento.
2. Se ingresa al evento al cual fue invitado.



The screenshot shows the 'Ariba Sourcing' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Configuración de empresa', 'Tema Proveedor', and 'Help Center'. Below that, the event title 'Doc3203756521 - Negociación' is displayed. A 'Tiempo restante: 07:47:31' timer is visible in the top right. The main content area includes a 'Revisar los requisitos' button, a 'Declinar respuesta' button, and an 'Imprimir información de evento' button. A sidebar on the left lists navigation options like 'Mensajes de evento', 'Lista de comprobación', and 'Revisar detalles de evento'. The main content area shows 'Vista general de eventos y reglas de horario' with details for 'Propietario: Anglica Andrade', 'Tipo de evento: RFP', 'Dólar de EE. UU.', 'Mercancía: SERVICES 7250', and 'Región: ARG Argentina'. It also shows 'Hora de publicación: 17/10/2021 20:14' and 'Fecha de vencimiento: 19/10/2021 20:14'. A 'Reglas de divisa' section is also present.

Se visualiza la información del evento:

- Nombre del Evento: Ej “Negociación”
- Tiempo restante: Ej. :07:47:31 horas/minutos/segundos.
- Hora de publicación: 17/10/2021 20:14
- Fecha de vencimiento: 19/10/2021 20:14
- Propietario: nombre del comprador de Barrick Gold Corporation.
- Tipo de evento: RFP (Request for proposal) – solicitud de cotización.

2.1 Revisar los prerequisites

1. Hacer clic en el botón Revisar los prerequisites.



The screenshot shows the 'Prerequisites' section for the event 'Doc3203785381 - Negociación'. At the top, there's a message: 'Para continuar con este evento, complete los prerequisites a continuación. Algunos de los prerequisites pueden tener preguntas de restricción de acceso que usted tiene que responder antes de poder ver la información del evento. Otros prerequisites pueden servir como restricciones de participación que condicionen el envío de sus respuestas a la previa respuesta a dichas restricciones.' Below this, there's a question: '¿Desea aceptar el Acuerdo de licitador? Ver el Acuerdo de licitador'. There are two radio buttons: 'Acepto las condiciones de este acuerdo.' (which is selected and highlighted with a red box) and 'No acepto las condiciones de este acuerdo.'. Below the radio buttons, there's a 'Prerequisites' section with a table of items. The first item is '1 INTRODUCCIÓN'. The second item is '2 Acuerdo de Confidencialidad', which has a dropdown menu set to 'No especificado' (highlighted with a red box). The third item is '3 Bases', which also has a dropdown menu set to 'No especificado' (highlighted with a red box). The fourth item is '4 Cronograma del evento'. The sixth item is '6 Propuesta técnico-económica'. The seventh item is '7 ANEXOS'.

2. Seleccionar la opción Acepto las condiciones de este acuerdo. En caso de querer revisar el acuerdo se debe hacer clic en la opción Ver el acuerdo del licitador.

3. En el punto 2. Acuerdo de Confidencialidad seleccionar la opción Sí en la lista desplegable.
4. En el punto 3. Bases seleccionar la opción Sí en la lista desplegable.
5. Presionar el botón Aceptar.

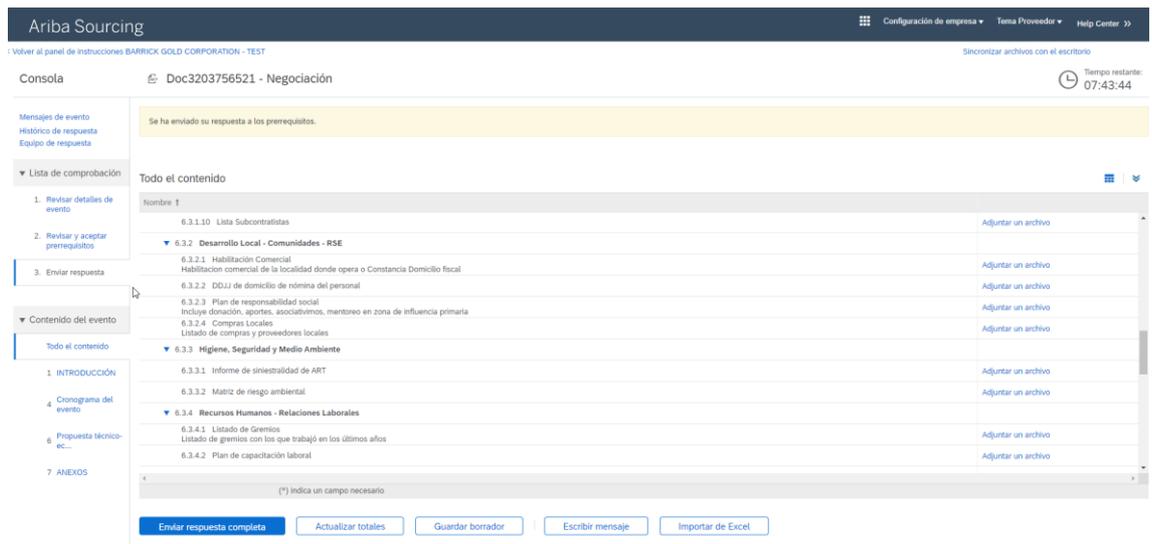
✓ ¿Enviar este acuerdo?

Haga clic en Aceptar para enviar.

Aceptar

Cancelar

2.2 Revisión contenido del evento



Sección 1- Introducción: Contiene una guía rápida para el participante e información del centro de ayuda.

Sección 2 – Acuerdo de Confidencialidad: Aceptado en los prerequisites del evento.

Sección 3 – Bases: Aceptado en los prerequisites del evento.

Nombre ↑	Precio
1 INTRODUCCIÓN Más... +	
1.1 Guía de referencia rápida para el Participante Si usted tiene alguna duda respecto a cómo responder este evento dentro de ARIBA, consulte la Guía de referencia rápida para el Participante que se adjunta a continuación. Referencias	
1.2 Centro de ayuda para Participantes Si usted necesita contactar al soporte para recibir asistencia debido a que no puede cargar su propuesta por algún inconveniente, consulte el Centro de Ayuda para Participantes - Ariba Sourcing que se adjunta a continuación. Referencias	
2 Acuerdo de Confidencialidad Por favor nótese que los términos del Acuerdo de Confidencialidad anexo aplican a esta RFP y a todas las negociaciones y discusiones subsecuentes. Este Acuerdo de Confidencialidad debe ser aceptado, antes de proceder al contenido del evento. Referencias	Sí
3 Bases Las definiciones y lineamientos de este Concurso/Licitación se encuentran previamente fijadas según el procedimiento de compras y contrataciones de la Cadena de Abastecimiento de Barrick. Las Bases establecen las condiciones de naturaleza jurídica, de experiencia, de capacidad económica, financiera o técnica, u otros que han de cumplir los Participantes para participar del evento. El objetivo de las Bases es velar por la igualdad de condiciones para todos los postulantes. Referencias	Sí

Cada uno de las secciones contiene un archivo de información. Para descargar la información se debe hacer clic en Referencia y posteriormente elegir el nombre del archivo (descarga individual) o descargar todos los adjuntos.

Nombre ↑	Precio
1 INTRODUCCIÓN M	
1.1 Guía de referencia rápida para el Participante Si usted tiene alguna duda respecto a cómo responder este evento dentro de ARIBA, consulte la Guía de referencia rápida para el Participante que se adjunta a continuación. Referencias	
1.2 Centro de ayuda para Participantes Si usted necesita contactar al soporte para recibir asistencia debido a que no puede cargar su propuesta por algún inconveniente, consulte el Centro de Ayuda para Participantes - Ariba Sourcing que se adjunta a continuación. Referencias	
2 Acuerdo de Confidencialidad Por favor nótese que los términos del Acuerdo de Confidencialidad anexo aplican a esta RFP y a todas las negociaciones y discusiones subsecuentes. Este Acuerdo de Confidencialidad debe ser aceptado, antes de proceder al contenido del evento. Referencias	
3 Bases Las definiciones y lineamientos de este Concurso/Licitación se encuentran previamente fijadas según el procedimiento de compras y contrataciones de la Cadena de Abastecimiento de Barrick. Las Bases establecen las condiciones de naturaleza jurídica, de experiencia, de capacidad económica, financiera o técnica, u otros que han de cumplir los Participantes para participar del evento. El objetivo de las Bases es velar por la igualdad de condiciones para todos los postulantes. Referencias	

Sección 4 – Cronograma del evento: Contiene las fechas para realizar cada una de las actividades del evento.

Nombre ↑	Precio
4 Cronograma del evento Menos... -	
Las fechas establecidas para cada una de las actividades que se deben cumplir en la presente RFP, se indican en esta sección. Las fechas señaladas son programadas por MAS, pudiendo ser modificadas en el transcurso del proceso por variables o necesidades operativas de distinta índole. Cualquier modificación que sufra el calendario detallado a continuación será comunicada de manera automática por ARIBA vía mail a cada uno de los Participantes del evento.	
4.1 Emisión de Invitación	lun, 18 oct, 2021
4.2 Visita en sitio / Reunion informativa	lun, 18 oct, 2021
4.3 Fin de recepción de consultas	lun, 18 oct, 2021
4.4 Formulario de preguntas y respuestas Referencias	
4.5 Respuesta de consultas y emisión de aclaraciones	lun, 18 oct, 2021
4.6 Cierre de evento RFP	lun, 18 oct, 2021
4.7 Visualización de Propuestas	lun, 18 oct, 2021
4.8 Defensa de Propuestas	lun, 18 oct, 2021

El punto 4.4 Formulario de preguntas y respuestas, contiene un archivo de referencia. Para descargarlo, se debe hacer clic en Referencias, y posteriormente en el nombre del archivo o descargar todos los adjuntos.

4.4 Formulario de preguntas y respuestas Referencias	
4.5 Respuesta de consultas y emisión de aclaraciones	Documentos de referencia
4.6 Cierre de evento RFP	Formulario de preguntas y respuestas.xlsx
4.7 Visualización de Propuestas	Descargar todos los adjuntos

Sección 5 – Alcance: Contiene un archivo para descargar el alcance requerido por Minera Andina del Sol.

Para descargar el archivo se debe hacer clic en el archivo, y elegir la opción descargar este adjunto o todos los adjuntos.

5 Alcance Los bienes y/o servicios requeridos por Minera Andina del Sol se detallan en el documento Alcance que se adjunta a continuación	Alcance.zip	Descargar este adjunto
6 Propuesta técnico-económica	Más...	Descargar todos los adjuntos

Sección 6 – Propuesta técnico-económica: Se adjuntan los archivos que corresponde en cada una de las secciones:

6.3.1 Técnica propiamente dicha (Según Alcance):

6 Propuesta técnico-económica	Menos...
En esta sección, usted deberá responder todos los aspectos Técnicos, Administrativos y Económicos solicitados en el documento de Alcance	
6.3 Aspectos técnicos	
6.3.1 Técnica propiamente dicha (Según Alcance)	
6.3.1.1 Organigrama específico de servicio	Adjuntar un archivo
6.3.1.2 Programa de ejecución de obra/servicio	Adjuntar un archivo
6.3.1.3 Programa de utilización de Mano de Obra (Histograma)	Adjuntar un archivo
6.3.1.4 Currículum de personal estratégico	Adjuntar un archivo
6.3.1.5 Método de Trabajo	Adjuntar un archivo
6.3.1.6 Listado de máquinas y equipos Completar según modelo de referencia adjunto Referencias	Adjuntar un archivo
6.3.1.7 Programa de utilización de maquinaria y equipos (Histograma)	Adjuntar un archivo
6.3.1.8 Sistema de Aseguramiento de la Calidad	Adjuntar un archivo
6.3.1.9 Antecedentes de trabajos similares	Adjuntar un archivo
6.3.1.10 Lista Subcontratistas	Adjuntar un archivo

6.3.2 Desarrollo Local – Comunidades – RSE

6.3.3 Higiene, Seguridad y Medio Ambiente

6.3.4 Recursos Humanos – Relaciones Laborales

6.3.5 Compliance – Integridad en el negocio

6.3.2 Desarrollo Local - Comunidades - RSE	
6.3.2.1 Habilitación Comercial Habilitación comercial de la localidad donde opera o Constancia Domicilio fiscal	Adjuntar un archivo
6.3.2.2 DDJJ de domicilio de nómina del personal	Adjuntar un archivo
6.3.2.3 Plan de responsabilidad social Incluye donación, aportes, asociativimos, mentoreo en zona de influencia primaria	Adjuntar un archivo
6.3.2.4 Compras Locales Listado de compras y proveedores locales	Adjuntar un archivo
6.3.3 Higiene, Seguridad y Medio Ambiente	
6.3.3.1 Informe de siniestralidad de ART	Adjuntar un archivo
6.3.3.2 Matriz de riesgo ambiental	Adjuntar un archivo
6.3.4 Recursos Humanos - Relaciones Laborales	
6.3.4.1 Listado de Gremios Listado de gremios con los que trabajó en los últimos años	Adjuntar un archivo
6.3.4.2 Plan de capacitación laboral	Adjuntar un archivo
6.3.4.3 Procedimiento de atención a reclamos de colaboradores	Adjuntar un archivo
6.3.5 Compliance - Integridad en el negocio	
6.3.5.1 Registro de capacitación en temas de ética e integridad del negocio	Adjuntar un archivo
6.3.5.2 DDJJ de conflicto de interés Referencias	Adjuntar un archivo

6.4. Aspectos económicos: Se deben completar los campos obligatorios (marcados con *). Se deben cargar los formularios ECO1, ECO2, ECO3, ECO-5a, ECO5b.

6.4 Aspectos económicos	
6.4.1 Formularios ECO-1, ECO-2 y ECO-3 Referencias	* ECO-1 y ECO-2.xls Actualizar archivo Eliminar archivo
6.4.2 ECO-5a Referencias	* ECO-5a.xls Actualizar archivo Eliminar archivo
6.4.3 ECO-5b Referencias	* ECO-5b.xls Actualizar archivo Eliminar archivo

Para descargar los archivos modelo debe hacer clic en Referencia, y elegir la opción Descargar el archivo o Descargar todos los adjuntos.

▼ 6.4 Aspectos economicos

6.4.1 Formularios ECO-1, ECO-2 y ECO-3  Referencias▼

6.4.2 ECO-5a  Referencias▼

6.4.3 ECO-5b  Referencias▼

▼ 6.4.4 Costo total de la propuesta

Documentos de referencia

 ECO 1, 2 y 3.xls

Descargar todos los adjuntos

6.4.4. Costo total de la propuesta se debe introducir el costo total de la propuesta para el bien/servicio que se esté ofertando.

▼ 6.4.4 Costo total de la propuesta

6.4.4.1 Costo Total	2500000	USD
---------------------	---------	-----

6.5 Aspectos administrativos se deben cargar los documentos solicitados en la sección Alcance.

▼ 6.5 Aspectos administrativos

6.5.1 Adjunte los documentos administrativos, solicitados en la sección de "Alcance"

Adjuntar un archivo 

Para adjuntar un archivo se debe presionar la opción Adjuntar un Archivo. Se debe seleccionar el archivo y posteriormente presionar el botón Aceptar.

Agregar adjunto Aceptar Cancelar

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 | Alcance.zip

o suelte aquí los archivos

Aceptar Cancelar

Tema Proveedor (post-temaproveedor@gmail.com) Tema Proveedor V AN027120204401

Si se requiere adjuntar más archivos, se debe hacer clic en el símbolo +.

▼ 6.5 Aspectos administrativos

6.5.1 Adjunte los documentos administrativos, solicitados en la sección de "Alcance"

Adjuntar un archivo 

Se visualiza Ver comentarios y el archivo previamente añadido. Se presiona el botón Agregar.

« Volver al panel de Instrucciones BARRICK GOLD CORPORATION - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Ver comentarios Completado

Los siguientes son comentarios para esta pregunta o condición. Si tiene los privilegios necesarios, puede agregar, editar o suprimir comentarios o adjuntos específicos.

Comentario 1	Adjunto
<input type="radio"/> alcance	 Alcance.zip
Edit Eliminar Agregar	

Completado

Tema Proveedor (post-temaproveedor@gmail.com) Tema Proveedor V AN027120204401

Se agrega un comentario y se añade el archivo. Finalizar presionando el botón Aceptar.

< Volver al panel de Instrucciones BARRICK GOLD CORPORATION - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Agregar/editar comentario Aceptar Cancelar

Comentario:

Adjunto: [TEC-S.1 Lista de Maq y Eq.ils](#) Actualizar archivo Eliminar archivo

Aceptar Cancelar

Tema Proveedor: bast-temaproveedor@gmail.com | Tema Proveedor V: AN02712008440.T
© 1996-2019 Arba, Inc. Todos los derechos reservados. Declaración de privacidad de SAP Business Network | Declaraciones de seguridad | Condiciones de uso

Se visualizan los 2 archivos cargados. Para agregar otro archivo, seguir los mismos pasos, de lo contrario presionar el botón Completado.

< Volver al panel de Instrucciones BARRICK GOLD CORPORATION - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Ver comentarios Completado

Los siguientes son comentarios para esta pregunta o condición. Si tiene los privilegios necesarios, puede agregar, editar o suprimir comentarios o adjuntos específicos.

Comentario	Adjunto
<input type="radio"/> alcance	Alcance.zip
<input type="radio"/> Maquinas	TEC-S.1 Lista de Maq y Eq.ils

Completado

Tema Proveedor: bast-temaproveedor@gmail.com | Tema Proveedor V: AN02712008440.T
© 1996-2019 Arba, Inc. Todos los derechos reservados. Declaración de privacidad de SAP Business Network | Declaraciones de seguridad | Condiciones de uso

Sección 7 – Anexos: Contiene los documentos adjuntos al evento de sourcing. Pueden ser descargados haciendo clic en Referencias o el nombre del archivo adjunto, y seguir los pasos mencionados anteriormente.

7 ANEXOS	
7.1 Anexo 01 - Política de Derechos Humanos.	Referencias
7.2 Anexo 02 - Código de Ética del Proveedor	Referencias
7.3 Anexo 03 - Política Antifraude	Referencias
7.4 Anexo 04 - Política Anticorrupción	Referencias
7.5 Anexo 05 - Política de Seguridad y Salud en el trabajo	Referencias
7.6 Anexo 06 - Política Ambiental	Referencias
7.7 Anexo 09 - Template de Contrato o Términos y Condiciones Generales	Template Contrato de Servicios.docx
7.8 Anexo 11 - Formulario 1 de Preguntas y Respuestas. Rev00	

2.3 Enviar respuesta completa del evento

- Una vez finalizada la introducción de datos, y se presiona el botón Enviar respuesta completa.

7 ANEXOS	
7.1 Anexo 01 - Política de Derechos Humanos.	Referencias
7.2 Anexo 02 - Código de Ética del Proveedor	Referencias
7.3 Anexo 03 - Política Antifraude	Referencias
7.4 Anexo 04 - Política Anticorrupción	Referencias
7.5 Anexo 05 - Política de Seguridad y Salud en el trabajo	Referencias
7.6 Anexo 06 - Política Ambiental	Referencias
7.7 Anexo 09 - Template de Contrato o Términos y Condiciones Generales	Template Contrato de Servicios.docx
7.8 Anexo 11 - Formulario 1 de Preguntas y Respuestas. Rev00	

(*) indica un campo necesario

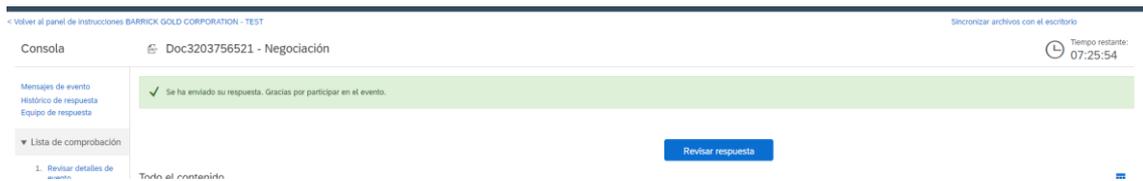
Enviar respuesta completa
Actualizar totales
Guardar borrador
Escribir mensaje
Importar de Excel

2. Ariba visualiza mensaje “Desea enviar esta respuesta?”. Se debe presionar el botón Aceptar.

✓ ¿Desea enviar esta respuesta?

Haga clic en Aceptar para enviar.

3. Ariba visualiza mensaje de confirmación de envío de respuesta.



< Volver al panel de instrucciones BARRICK GOLD CORPORATION - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc3203756521 - Negociación Tiempo restante: 07:25:54

Mensajes de evento
Historico de respuesta
Equipo de respuesta

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

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento Revisar respuesta

Todo el contenido