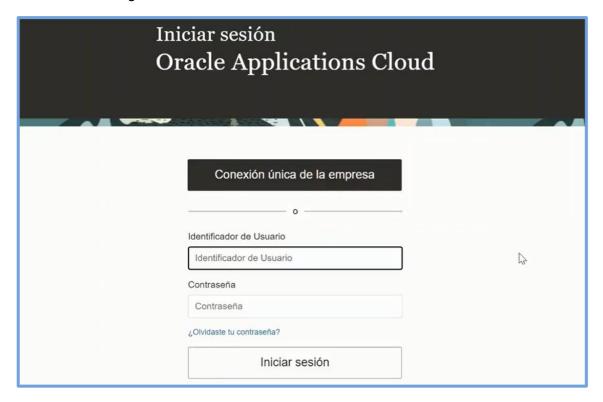


## Manual de acceso al portal Oracle de negociaciones

Ingreso al sistema: <a href="https://login-iaungy.fa.ocs.oraclecloud.com/">https://login-iaungy.fa.ocs.oraclecloud.com/</a>

Link para Auto registro: <a href="https://iaunqy.fa.ocs.oraclecloud.com/fscmUl/redwood/supplier-registration/register-supplier-supplier-verification?id=5jnk3rN7gh%2BEnV8CLOjhvteWsAcsnKDTsnlU9wijh5PwfuuM4YF6n5AW0A%3D%3D">https://iaunqy.fa.ocs.oraclecloud.com/fscmUl/redwood/supplier-registration/register-supplier-yerification?id=5jnk3rN7gh%2BEnV8CLOjhvteWsAcsnKDTsnlU9wijh5PwfuuM4YF6n5AW0A%3D%3D</a>

Podrá ingresar al sistema cargando su usuario y contraseña o a través del link del mail de invitación a la negociación.



Una vez dentro deberá acceder a través del botón de Registro de Proveedores.

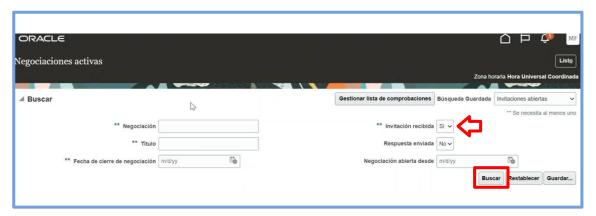




Deberá hacer clic en: Ver negociaciones activas.

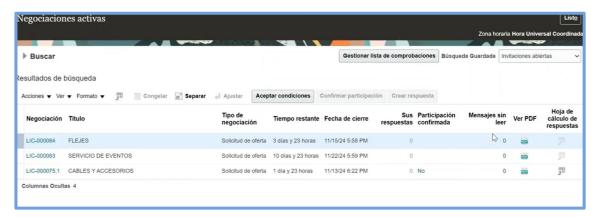


Aquí encontrara los campos de filtro para buscar la negociación en la que desea participar. Podrá visualizar la negociación para la que recibió invitación, o las que se encuentren activas con posibilidad de ofertar (marcando la opción NO en este campo: . Recuerde que deberá completar al menos uno de los campos que tienen asterisco. Una vez aplicados los filtros, hacemos clic buscar.





Tendrá acceso al listado de todas las Negociaciones Activas Abiertas.



Si usted recibió invitación, en el mail recibido, deberá Aceptar las condiciones, para poder visualizar el pliego.

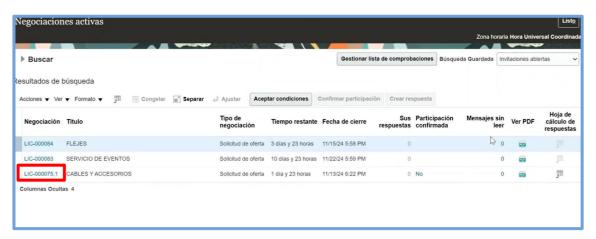


Recuerde que puede ingresar directamente desde el link de ver negociación que se encuentra al final del mail recibido.





Una vez en encontrada la negociación, hacemos clic en el número.



Ahora podrá visualizar el contenido, donde encontraremos la portada. La portada contiene las condiciones particulares, así como las comerciales. La fecha de apertura es la fecha de inicio de la negociación, y la fecha de cierre, será el plazo máximo para la presentación de ofertas.



Sobre la Izquierda podrá visualizar el Indicé, donde podrá acceder a la Visión general, requisitos y Líneas a cotizar.

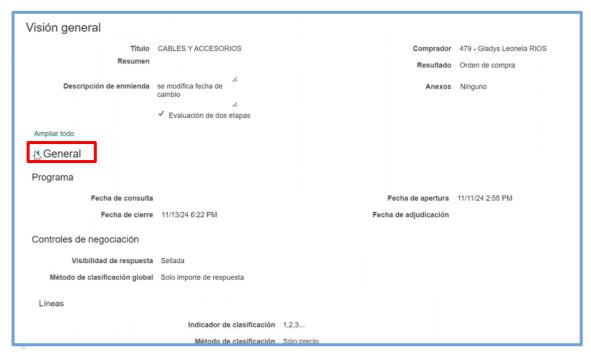
## Visión general:

Contiene los datos del Título, comprador a cargo y también anexos, si lo hay.





## Debajo puede desplegar la opción: General



En condiciones, podrá ver detallada la condición de pago, y la moneda.

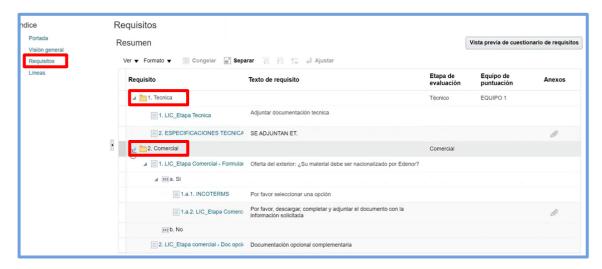


En moneda de respuesta encontrara las monedas con las cuales se puede cotizar.

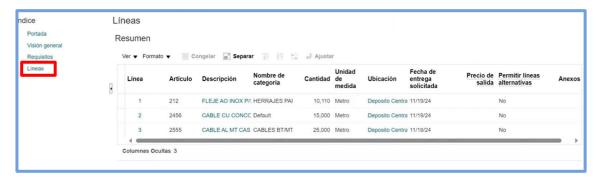
Moneda de respuesta	Descripción
ARS	Peso de Argentina
EUR	Moneda paneuropea
GBP	Libra esterlina
USD	Dólar estadounidense



Volviendo al Indicé, en la opción Requisitos, podrá observar las especificaciones técnicas, en la sección 1 y las comerciales en la sección 2.



Por último, en Líneas, se detallan los artículos a cotizar, su descripción, cantidades, unidad de medida, ubicación y fecha solicitada de entrega.



En caso de querer cargar consultas, ingresaremos a través del botón de Mensajes.

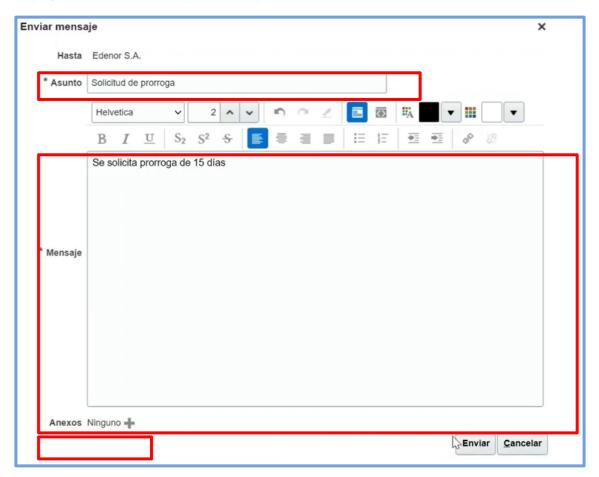




Una vez dentro iremos a la opción de Acciones, y a la de Enviar.

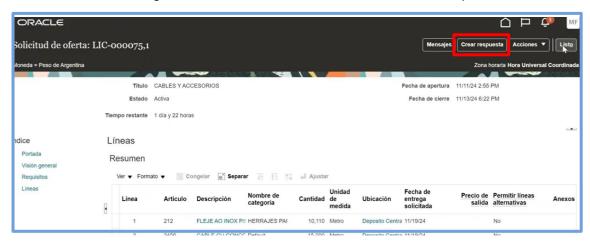


Esto abrirá un cuadro de consulta, donde deberemos completar el Asunto y el mensaje explayando la consulta. Aquí mismo podrá incluir anexos, si lo necesitan.





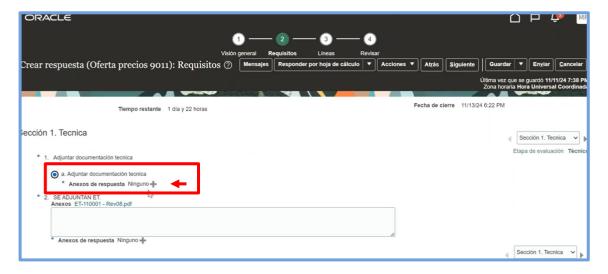
Para comenzar la carga de nuestra oferta, deberemos ir a Crear Respuesta.



Seleccionamos la moneda, tipo de respuesta, y completamos los demás campos, a nuestro parecer. Al finalizar clic en siguiente ( 1).

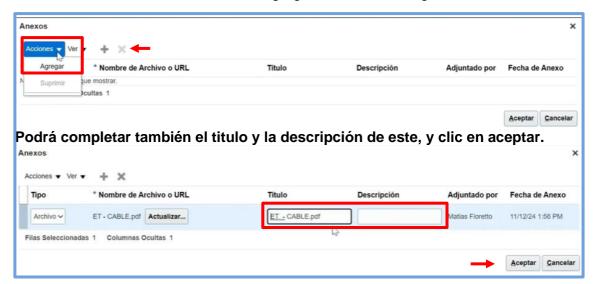


En la solapa requisitos, vamos a cargar la documentación solicitada, haciendo clic en adjuntar documentación técnica. Esto nos habilita la opción de anexos de respuesta, donde haremos clic en el signo + para subir los anexos.





Podrá subirlos con el botón acciones, agregar, o bien con el signo +.



Una vez cargados los anexos, en la parte derecha tocamos la fecha para ir a la sección 2 Comercial.



En la sección 2 comercial, deberá completar estos campos.

- Si la oferta es nacional marcara el NO.
- Si es del exterior marcara el SI, completando el incoterm correspondiente en el punto 1.a.1.

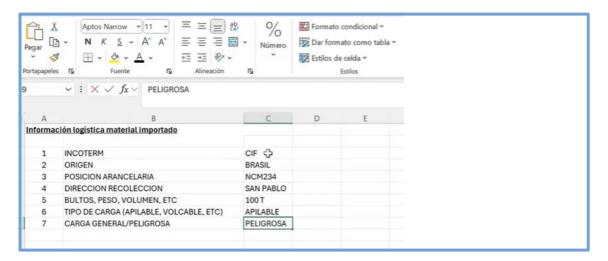


En el punto 1.a.2, completaremos los datos solicitados en el Excel adjunto.

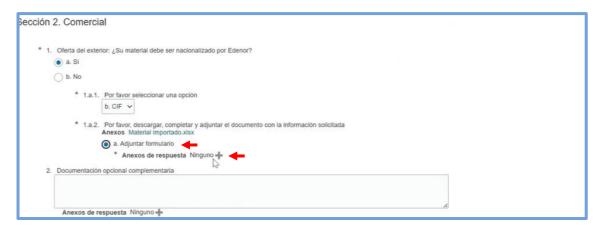




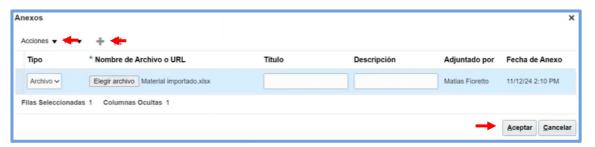
Los datos por completar serán el origen, posición arancelaria, y la dirección de recolección ente otros.



Una vez finalizada la carga se lo adjunta como anexo, marcando adjuntar y luego el signo +

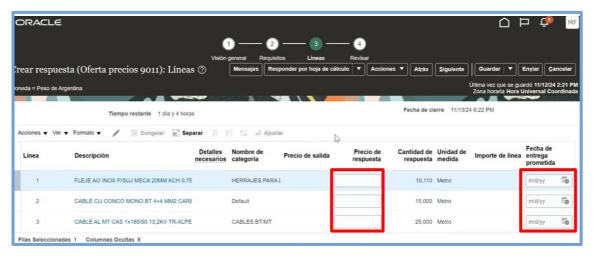


Clic en Acciones, y en agregar o directamente por el signo +, y para finalizar clic en aceptar.

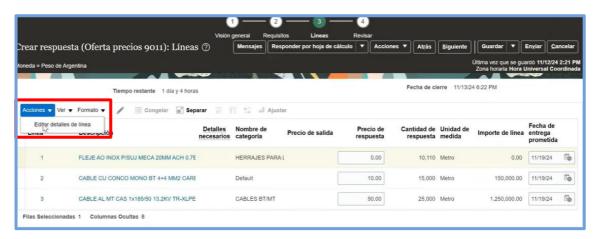




Por último, en la solapa Líneas, deberán completar el precio y la fecha de entrega. Dependiendo de la Negociación nos permitirá también modificar las cantidades ofertadas.



Si se desea cargar información adicional sobre la línea cotizada, la seleccionamos y desde Acciones, vamos a Editar detalles de línea.



Si no desea cotizar alguna de estas líneas en Notas al comprador puede escribir NO

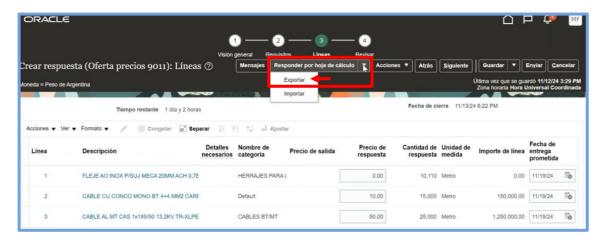
Para bonificar una línea, cargar precio cero y en Notas al comprador escribir bonificada. También tendremos la opción de cargar anexos de así necesitarlo.

Para editar la siguiente línea pude ir desde aquí (1).





También se pude responder por hoja de cálculo, en la que exportaremos el archivo en cuestión.



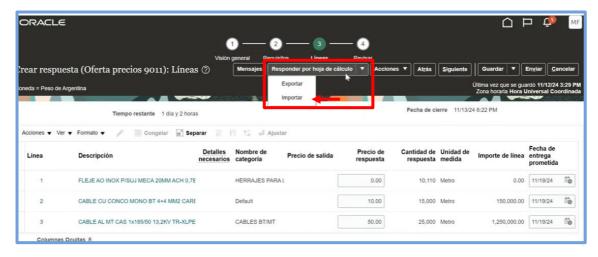
Damos clic en aceptar y se descargara una carpeta zip.



Una vez abierto el archivo Excel que contiene, completaremos las celdas coloreadas.

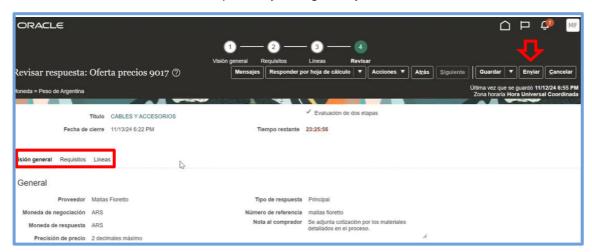


Guardamos el archivo y lo importamos desde Oracle.



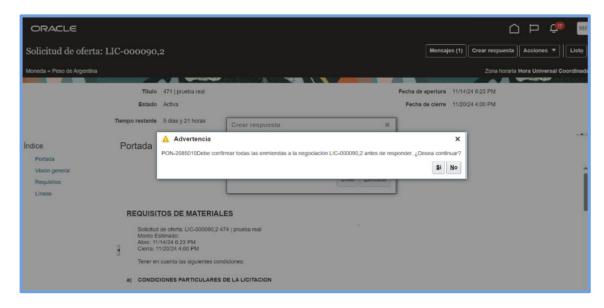


Por último, revisamos todos los puntos ya cargados y Enviamos.



Se podrá cargar ofertas o modificarlas hasta la fecha de cierre, incluso ya haya sido enviada.

IMPORTANTE: Para el caso que la Negociación haya recibido cambios y tenga alguna enmienda, deberá aceptar las condiciones de cada enmienda antes de poder presentar su oferta. Para esto recibirá este cartel de advertencia.



Haciendo clic en SI, le permitirá confirmar las enmiendas que pueda tener la licitación.





Instructivo en video: video final prov.mp4 - Google Drive