

Manual de Usuario para Proveedores eTenderBox



1 . Introducción

eTenderBox es una herramienta de registro en línea mediante la cual los proveedores pueden enviar globalmente sus solicitudes a las licitaciones publicadas por ACNUR. El sistema ofrece una solución avanzada para revisar licitaciones abiertas, enviar ofertas y administrar documentos cargados.

Se puede acceder a eTenderBox a través de la siguiente URL: <http://etenderbox.unhcr.org>

En caso de consultas técnicas sobre eTenderBox , envíe un correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico del servicio de asistencia: hqsmsbid@unhcr.org

Pagina de bienvenida

Para proveedores ya registrados

Para proveedores no registrados

Licitaciones en curso

Con las flechas en el encabezado de cada columna, el orden se puede establecer en ascendente o descendente

Reference number	Subject	Buyer	Status	Deadline
RFP/2018/559	Tender for Resourcing	MADARAS	Ongoing	04-04-2018 23:59 CEST
ITB/2018/1065	Tender for Provision of Audit Services	MADARAS	Ongoing	16-05-2018 23:59 CEST

2. Registro

Para presentar una oferta para una licitación publicada por ACNUR a través de la herramienta en línea eTenderBox , el proveedor debe registrarse en el sistema. Este registro es exclusivamente para eTenderBox y no reemplaza ningún otro registro para aplicaciones del ACNUR.

El registro se realiza proporcionando la siguiente información.

eTenderBox 1.0.41

By registering to eTender Box, you will be able to participate in tenders published by UNHCR online.
(For guidance on registration, [click here](#))

Registration

Full supplier name
Full supplier name

Short supplier name (max 10 characters)
Short supplier name (10 characters)

Username (email address)
Username (email address)

Username (email address) again
Username (email address) again

Password
Password

Password again
Password again

☐ I'm not a robot

SIGN UP Cancel

UNHCR
The UN Refugee Agency

Annotations:

- El proveedor se identificará con este nombre en el documento oficial de registro de la oferta
- El proveedor será identificado en el sistema por este nombre de usuario (dirección de correo electrónico). También se utiliza para iniciar sesión en eTenderBox
- Casilla de certificación para evitar el registro automático de bots
- Para abrir la guía de registro
- Para uso interno dentro del sistema
- Verificación de nombre de usuario
- Contraseña de libre elección
- Verificación de contraseña
- Una vez que se proporcione toda la información requerida y se marque la casilla de certificación, haga clic aquí para finalizar el registro
- El botón "Cancelar" navegará a la página de bienvenida

Para el registro, los proveedores deben tener una cuenta de correo electrónico activa mediante la cual serán identificados en el sistema.

Nota : un proveedor debe tener solo una cuenta de correo electrónico registrada en el sistema. Por lo tanto, el proveedor debe utilizar solo una cuenta de eTenderBox para gestionar sus ofertas a ACNUR. Si olvida su contraseña, ya no podrá usar esa cuenta. En este caso se requiere un nuevo registro.

Tras el registro exitoso, se enviará un mensaje de confirmación a la dirección de correo electrónico proporcionada y el sistema redirigirá al usuario a la página de inicio de sesión donde el proveedor puede iniciar sesión con la dirección de correo electrónico y la contraseña proporcionadas.

3. Uso del sistema

3.1. Página de vista de licitación

Una vez que se haya registrado e iniciado sesión correctamente, aparecerá la página Vista de licitación en la que se puede ver la siguiente información.

Al hacer clic aquí, el sistema navegará a la página de vista de licitaciones

Campo de texto libre para la función de búsqueda dedicada a cada lista

Haga clic en el "Número de referencia" de la oferta dada para verificar sus detalles y enviar una oferta

Menú desplegable de usuario para cerrar sesión

Flechas para establecer el orden de la columna

Lista de licitaciones actualmente abiertas para las cuales el usuario aún no ha presentado ninguna oferta

Lista de licitaciones para las que el usuario ya ha presentado una oferta

Reference number	Subject	Status	Deadline
RFP/2018/559	Tender for Resourcing	Ongoing	04-04-2018 23:59 CEST
ITB/2018/1065	Tender for Provision of Audit Services	Ongoing	16-05-2018 23:59 CEST

3.2. Envío de oferta (carga de archivo)

Una vez que se hace clic en el 'Número de referencia' de la oferta, el sistema navega a la página Vista detallada de la oferta donde se puede realizar el envío de la oferta.

Información de licitación

Lista de documentos técnicos cargados. (No se deben cargar documentos financieros aquí)

Una vez que todos los archivos hayan sido seleccionados para cargar, haga clic aquí para enviar

Haga clic aquí para navegar y seleccionar archivos de Oferta Técnica

Haga clic aquí para navegar y seleccionar archivos de Oferta Financiera

Lista de documentos financieros cargados

Opción para revisar y descargar el archivo subido

Vuelve a la página Vista de licitación

SUBJECT OF TENDER: Tender for Resourcing
 NAME OF RESPONSIBLE BUYER: MADARAS
 TENDER REFERENCE NUMBER: RFP/2018/559
 DEADLINE: 04-04-2018 23:59CEST
 Tender documents: UNGM website link, UNHCR website link

Submission

Technical documents (no financial documentation) - 2 files added

Financial documents - 2 files added

Lab Test Results.pdf

Technical Offer - Supplier Co.docx

Financial Offer - Supplier Co.docx

Prices - Supplier Co.xlsx

Save & Submit

Back

La solicitud de licitación se ejecuta mediante el envío (carga) de archivos que se clasifican como 'Técnicos' o 'Financieros' según la categoría en la que los proveedores cargan sus archivos. Mediante esta función, los proveedores pueden cargar su oferta técnica o financiera y luego pueden completar su envío cargando sus archivos en la otra categoría mientras la licitación aún está abierta.

Las extensiones permitidas para cargar archivos son .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .txt, .zip, .ppt, .pptx, .bmp, .rar, .gif, .tif y .tiff. Los archivos ejecutables (.exe, .bat,

.cmd, etc.) no deben cargarse. El límite de tamaño máximo por archivo es de **10 MB** . El sistema puede manejar múltiples cargas. La velocidad de carga depende del tamaño de los archivos. Debe haber al menos un archivo cargado en la categoría "Técnico" o "Financiero" antes de hacer clic en el botón " Guardar y enviar ". El sistema emite un mensaje de advertencia si no se carga ningún archivo antes del envío o si el archivo seleccionado para cargar tiene una extensión diferente a las permitidas.

Para enviar una oferta técnica o financiera, haga clic en el botón 'Cargar archivos' de la categoría dada para buscar y seleccionar los archivos que desea cargar.

Nota: Es responsabilidad del proveedor cargar solo documentación técnica en la categoría 'Técnica' y documentación financiera en la categoría 'Financiera'.

Una vez seleccionados los archivos, aparecerán en el recuadro de la categoría correspondiente con la opción de descargarlos o eliminarlos.

Nota: Seleccionar los archivos para cargar no significa que ya se hayan cargado. Para esto, se debe hacer clic en el botón 'Guardar y enviar' en la parte inferior de la página.

Una vez que se han seleccionado todos los archivos para cargar, se debe hacer clic en el botón 'Guardar y enviar' en la parte inferior de la página.

Luego de una carga exitosa, aparece un mensaje de 'Presentación guardada' y la licitación irá a 'Mis presentaciones' en la página Vista de licitación de proveedores para que luego puedan verificar fácilmente a qué licitación ya han solicitado y continuar con las cargas de archivos adicionales hasta el vencimiento del plazo de licitación.

Asimismo, el sistema enviará un mensaje de confirmación automatizado a la dirección de correo electrónico con la que se registró el proveedor, en cuyo mensaje de confirmación se le proporcionará un número de referencia de la oferta que podrá ser utilizado para su posterior seguimiento y correspondencia.

Nota: El envío oficial de los archivos seleccionados para cargar se realiza haciendo clic en el botón 'Guardar y enviar', por lo tanto, se debe hacer clic en este botón antes de que expire el plazo. Si lo hace, los archivos seleccionados se enviarán y cargarán con éxito incluso si la fecha límite vence durante la carga del archivo. Es responsabilidad del Proveedor asegurarse de que todos los archivos de la oferta final se presenten antes de la fecha límite de vencimiento de la oferta. Para garantizar la presentación segura de la oferta final y completa, se recomienda cargar todos los archivos mucho antes de la fecha límite de licitación.

3.3. Modificación de la oferta (eliminación de archivos)

Los proveedores pueden eliminar cualquiera de sus archivos cargados anteriormente, modificar su oferta y cargar los archivos revisados hasta el vencimiento del plazo. Para ello, los proveedores deben abrir la página Vista de licitación y hacer clic en el número de referencia

de la licitación para la que ya se han postulado. En la página Vista detallada de la licitación, una vez que se haya identificado el archivo que se eliminará, se debe hacer clic en el botón 'X' junto a él y se debe verificar el mensaje de confirmación de eliminación que aparece haciendo clic en 'Aceptar', después de lo cual se eliminará inmediato. En caso de eliminación, no es necesario hacer clic en el botón 'Guardar y enviar'. Una vez que se revisa el archivo eliminado, se puede volver a cargar hasta que venza el plazo de presentación de ofertas.

Nota: Dado que los proveedores pueden eliminar, modificar y volver a cargar sus archivos cargados anteriormente hasta la fecha límite de la oferta, es su responsabilidad asegurarse de que todos los archivos de su oferta final se envíen antes de la fecha límite de vencimiento de la oferta.

Una vez que vence la fecha límite para la presentación, eTenderBox cierra automáticamente la licitación, después de lo cual los proveedores pueden revisar sus archivos cargados, pero las opciones para cargar y eliminar archivos cargados anteriormente ya no están disponibles.