

Introducir una Oferta En Línea Utilizando el Portal de Proveedores de la Ciudad de Boston

- Una vez que haya iniciado sesión en el Portal, ubique la oferta en la que está interesado de la lista de 'Events' (Eventos) y oprima el enlace de 'Event Name' (Nombre de Evento).

My Sell Events

Event ID	Event Name	Start Date/Time	End Date/Time	Event Status
EV00002726	Cloud-Based CRM/Work Flow Management Solution	12/09/2015 9:00AM EST	01/15/2016 12:00 PM	Posted
EV00002684	Enterprise Energy Management System (EEMS)	11/09/2015 12:00PM EST	01/08/2016 12:00 PM	Posted
EV00002784	2015+ Later 3/4Ton Cab & Chassis Utility Body Truck	12/14/2015 9:00AM EST	1 hr, 43 mins, 38 secs	Posted
EV00002785	(2) 2016 or Later 12 Passenger Vans RTD	12/14/2015 9:00AM EST	1 hr, 43 mins, 38 secs	Posted
EV00002802	Boffit Repair at Faneuil Hall	12/16/2015 3:33PM EST	5 hrs, 16 mins, 50 secs	Posted
EV00002804	2016 RWD Van - (BFD)	12/21/2015 9:01AM EST	01/06/2016 12:00 PM	Posted
EV00002807	Rack Body Service Truck - BFD	12/21/2015 9:00AM EST	01/08/2016 12:00 PM	Posted
EV00002808	Ford Explorers (4) BFD	12/21/2015 9:00AM EST	01/08/2016 12:00 PM	Posted
EV00002809	2016 Mid Size Sedan (BFD)	12/21/2015 9:00AM EST	01/08/2016 12:00 PM	Posted
EV00002815	Removal of asbestos pipe insulation	12/21/2015 12:00PM EST	01/06/2016 12:00 PM	Posted
EV00002816	2016 F-250 3/4 Ton Pick-Up Truck (MOEM) Per Spec	12/28/2015 9:01AM EST	01/15/2016 12:00 PM	Posted
EV00002817	Rim & Tire Repair or Replacement	12/21/2015 12:00PM EST	01/11/2016 11:00 AM	Posted
EV00002822	BFD BUNKER GEAR	12/28/2015 9:00AM EST	01/12/2016 12:00 PM	Posted
EV00002823	Medium Duty Cab & Chassis w/Wheel Lift - RTD	12/28/2015 9:01AM EST	01/15/2016 12:00 PM	Posted
EV00002825	Headsets	12/24/2015 9:00AM EST	4 hrs, 43 mins, 38 secs	Posted
EV00002830	DotNetNuke License	12/28/2015 3:30PM EST	5 hrs, 13 mins, 38 secs	Posted

- Aparecerá la página de 'Event Details' (Detalles de Evento). Esta es una página exclusiva para observación. Usted no podrá introducir ninguna información en respuesta a la oferta aún. Usted podrá acceder a cualquier anexo que el creador del evento haya hecho disponible para los ofertantes oprimiendo el enlace de 'View Event Package' (Ver Paquete del Evento) que se encuentra a la derecha del área de 'Bidding Shortcuts' (Atajos de Oferta).

Event Details

Welcome, Paul McCormack Inc
User: PaulMcCormack

Bidding Shortcuts: [View Event Activity](#), [View Event Package](#)

Event Information:
 Event Name: BFD BUNKER GEAR
 Event ID: BOSTN-EV00002822
 Event Format/Type: Sell Event RFX
 Event Round: 1
 Event Version: 1
 Event Start Date: 12/28/2015 9:00AM EST
 Event End Date: 01/12/2016 12:00 PM EST

Event Description:
 BUNKER GEAR-STRUCTURAL FIREFIGHTING GEAR; JACKETS, PANTS per specification OR APPROVED EQUAL

Contact: Lambert, Arlene
 Phone: 617 6353705
 Email: Arlene.Lambert@boston.gov

Payment Terms: Net 30
 My Bids: 0
 Edits to Submitted Bids: Allowed
 Multiple Bids: Not Allowed

Line Items:

Line	Description	Unit	Requested Quantity	Status
1	Structural firefighting gear (Jacket) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	
2	Structural firefighting gear (Pant) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	

← Información general del evento

← Descripción del evento e información de contacto del creador del evento

← Artículos de línea [partidas]

3. Cuando usted oprima 'View Event Package' (Ver Paquete del Evento) será llevado a la página de 'Event Header Comments and Attachments' (Comentarios de Títulos del Evento y Anexos). Aquí, usted podrá ver cualquier documento anexo que el creador del evento haya anexado al evento como, por ejemplo, los detalles y especificaciones, etc., oprimiendo el botón de 'View' (Ver). Oprima el botón de "OK" para volver a la página de 'Event Details' (Detalles de Evento).

Event Header Comments and Attachments

Event ID: EV00000596

Comments:

THE PURCHASE OF THESE PRODUCTS WILL BE BASED UPON THE AVAILABILITY OF AN APPROPRIATION. THE AWARD OF A CONTRACT TO THE WINNING BIDDER DOES NOT CONSTITUTE AN ORDER. ANY ORDERING WILL BE DONE BY THE CITY OF BOSTON ISSUING A PURCHASE ORDER.

BID WILL BE AWARDED IN TOTAL TO THE LOWEST RESPONSIVE AND RESPONSIBLE BIDDER MEETING SPECIFICATIONS.

VENDOR MUST BID ON ALL ITEMS.

Attachments

Attached File	Attachment Description	
EVENT_596_-_DETAILS.pdf	DETAILS	View
EV596_RE-AD_TERMS__CONDITIONS.pdf	TERMS AND CONDITIONS	View

OK Cancel

TIP:

If the document does not display it could be the pop-up blocker settings on your PC. Click on your pop-up blocker message and select 'Allow Download'. Another method is to press and HOLD your Control (Ctrl) key while clicking the 'View' button. Give it a moment and the document should download.

4. Cuando usted esté listo para comenzar a introducir su oferta, oprima en el botón de 'Bid On Event' (Ofertar en Evento).

Event Details

Welcome, Paul McCormack Inc
User: PaulMcCormack

Information On Inquiry Options: [View Event Activity](#), [View Event Package](#)

[Accept Invitation](#) (circled in red)

[Bid on Event](#)

Event Name: BFD BUNKER GEAR
Event ID: BOSTN-EV00002822
Event Format/Type: Sell Event RFX
Event Round: 1
Event Version: 1
Event Start Date: 12/28/2015 9:00AM EST
Event End Date: 01/12/2016 12:00 PM EST

Event Description:
BUNKER GEAR-STRUCTURAL FIREFIGHTING GEAR; JACKETS, PANTS per specification OR APPROVED EQUAL

Contact: Lamberti, Arlene
Phone: 617 6353705
Email: Arlene.Lamberti@boston.gov
Online Discussion:
Live Chat Help:

Payment Terms: Net 30
My Bids: 0
Edits to Submitted Bids: Allowed
Multiple Bids: Not Allowed

Display: All Lines Bid Required Line Comments/Files

Line	Description	Unit	Requested Quantity	Status
1	Structural firefighting gear (Jacket) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	
2	Structural firefighting gear (Pant) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	

5. El sistema le preguntará si desea que los montos de las cantidades de la oferta sean llenados automáticamente, con las mismas cantidades que la Ciudad está solicitando. Típicamente, usted oprimirá **'Yes' (Sí)** aquí. Igualmente, usted podrá cambiar estos valores en la próxima página, si lo necesita.

City of Boston

Home | Supplier Support | Add to Favorites | Sign out

Favorites | Main Menu > Manage Events and Place Bids > View Events and Place Bids

New Window http

Default the bid quantity for each line item to be equal to the requested quantity? (18058,4118)

Select 'Yes' if you would like to have the bid quantity for auction line items defaulted for you. You will be allowed to change the line item bid quantity at any point prior to submitting your bid. Select 'No' if you do not wish to have the bid quantity defaulted.

One important note: If you select to default the bid quantity, only non-group lines will be impacted by this option. This is because responses for individual line items must be complete before bids can be placed for any line groups.

Yes No

6. Ahora, usted estará de vuelta en la página de **'Event Details' (Detalles de Evento)**, sin embargo, esta página ya no es sólo de observación, ahora usted podrá introducir información, responder las preguntas solicitadas, introducir montos de oferta y sus propios documentos como anexos, de ser necesario. Usted ahora verá 3 nuevos botones: "Remitir Oferta," "Guardar para Después," y "Validar Entradas." Sus funciones se describen a continuación:

- Validate Entries (Validar Entradas): Esto revisará su respuesta de oferta y le alertará si hay cualquier error en su oferta antes de enviarla.
- Save for Later (Guardar para Después): Si usted comienza a preparar su oferta, y decide que tiene que terminarla en otro momento, pero no desea perder el trabajo que ya ha hecho, puede oprimir este botón. * Es importante tener en cuenta que el botón de "Guardar para Después" no envía su oferta a la Ciudad. Usted TIENE que oprimir el botón de 'Submit Bid' (Remitir Oferta) para enviar su oferta a la Ciudad.
 - **Importante: Si usted remite su oferta y vuelve a acceder a ella antes de la fecha límite, para ver/editar su oferta, usted TIENE QUE volver a enviar su oferta oprimiendo el botón de "Remitir Oferta" nuevamente.**
- Submit Bid (Remitir Oferta): Esto enviará su oferta completa a la Ciudad de Boston. Con una funcionalidad similar a la del botón de 'Validate Entries' (Validar Entradas), el sistema le alertará si usted no ha respondido a una de las entradas requeridas cuando oprima este botón.

También podrá ver cualquiera de los anexos que el creador del evento ha proporcionado a los ofertantes, oprimiendo el enlace de 'View/Add General Comments and Attachments' (Ver/Añadir Comentarios Generales y Anexos).

City of Boston
 Home | Add to Favorites | Sign out
 Welcome, Paul McCormack Inc
 User: PaulMcCormack

Event Details

Submit Bid | Save for Later | Validate Entries

Event Name: BFD BUNKER GEAR
 Event ID: BOSTN-EV00002822
 Event Form Type: Sell Event RFX
 Event Round: 1
 Event Version: 1
 Event Start Date: 12/29/2015 9:00AM EST
 Event End Date: 01/12/2016 12:00 PM EST

Bidding Instructions
 Bid ID: New
 Bid Date:
 Bid Currency: USD US Dollar

[View/Add General Comments and Attachments](#)
[Hide Additional Event Info](#)

Description:
 BUNKER GEAR-STRUCTURAL FIREFIGHTING GEAR, JACKETS, PANTS per specification OR APPROVED EQUAL

Contact:	Lamberti, Arlene	Payment Terms:	Net 30
Phone:	617 6353705	Billing Location:	Purchasing Department
Email:	Arlene.Lamberti@boston.gov	Event Currency:	Dollar
Online Discussion:		Conversion Rate:	1.00000000
		Edits to Submitted Bids:	Allowed
		Multiple Bids:	Not Allowed

(Desplazamiento hacia abajo)

Hay dos pasos básicos para remitir su Oferta. Paso #1- 'Answer General Event Questions' (Responder las Preguntas Generales del Evento) y Paso #2 - 'Enter Line Bid Responses' (Introducir las Líneas de Respuesta de Oferta). Paso #1- Answer Bid Event Questions (Responder las Preguntas Generales del Evento)

City of Boston
 Home | Supplier Support | Add to Favorites | Sign out
 Manage Events and Place Bids > View Events and Place Bids

Step 1: Answer General Event Questions

The event administrator requests your response to questions not specific to any specific item.

General Event Questions:	8
Required Questions:	6
Questions Responded To:	0

[Hide Event Questions](#)

Event Questions

★ Bid Required Ideal Response Required

General Questions [Previous Questions 1-9 of 9 Next Questions](#)

Please review the below instructions for responding to this bid.

IF RESPONDING ONLINE THROUGH THE SUPPLIER PORTAL:

Please answer the questions asked in this bid event, including any file attachment uploads. Certain questions will require an answer in order to submit your response, while other questions are optional when they pertain to your company. Some questions require a specific answer which will be identified to you. You will be warned of disqualification if you answer with an unacceptable answer prior to submission.

Provide a price quote for all requested line items. In some cases, you may indicate that you are declining to bid on a certain line item by clicking the 'No Bid' checkbox.

After answering the questions and listing your price quotes, you can click the 'Validate Entries' button to check if you've properly answered all requirements. When there are no errors, 'Submit' your official bid response.

IF RESPONDING THROUGH A HARD-COPY PAPER PACKAGE:

Please answer all questions asked in this bid event, including inserting any requested file attachments. Certain questions require an answer in order to be considered a valid response.

Be sure to answer every question that is labeled with the phrase "RESPONSE REQUIRED: YES". Some questions may require a specific answer which will be identified to you. Those questions will be labeled as "MANDATORY RESPONSE REQUIRED: YES". Bid submissions must include the mandatory response to be eligible for award.

Provide a price quote for all requested line items. In some cases, you may indicate that you are declining to bid on a certain line item by clicking the 'No Bid' checkbox.

★ BID EVENT AND CONTRACT TERMS AND CONDITIONS

I confirm that I have read, fully understand, and agree to comply with all terms and conditions that are associated with this bid event and the eventual contract.

To view the associated terms and conditions, scroll to the top of the page, select the View Event Package hyperlink and click the View button for the Event Details document.

Response: I Agree [View All Event Attachment Files](#)

Resumen de las preguntas y respuestas de la oferta

Instrucciones para responder a la oferta

Todas las preguntas de oferta obligatorias tienen una estrella roja en la parte superior

- Muchas de las preguntas de la oferta pueden responderse seleccionando la respuesta apropiada de una casilla desplegable de Respuestas, como se muestra a continuación. Es posible que otras requieran la introducción de texto o, en ocasiones, el anexo un archivo para responder a la pregunta. Responda a todas las preguntas.

BID EVENT AND CONTRACT TERMS AND CONDITIONS

I confirm that I have read, fully understand, and agree to comply with all terms and conditions that are associated with this bid event and the eventual contract.

To view the associated terms and conditions, scroll to the top of the page, select the View Event Package hyperlink and click the View button for the Event Details document.

Response: [View All Event Attachment Files](#)

1 - I Agree

2 - I Do Not Agree

Paso #2 - Enter Line Bid Responses (Introducir las Líneas de Respuesta de Oferta)

- Una vez que usted haya respondido a todas las preguntas requeridas en la oferta - desplace hacia abajo al (a los) artículo(s) de lista en el evento de oferta. Aquí usted introducirá 'Your Unit Bid Price' (Su Precio Unitario de Oferta) para todas las líneas del evento.

Step 2: Enter Line Bid Responses

This event contains one or more individual lines that await your bid response. Some or all lines may require your bid in order for consideration by the Event Administrator.

Lines in This Event: 2

Lines Responded To: 0

Your Total Line Pricing: 0.000000 USD

[Hide Line Detail](#)

Bid Required Line Comments/Files

Lines											
Customize First Previous Lines 1-2 of 2 Next Lines											
Line	Item ID	Description	Unit	Requested Quantity	Your Bid Quantity	Your Unit Bid Price	No Bid	Your Total Bid Price			
1		Structural firefighting gear (Jacket) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	300.0000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	0.000000 USD	Bid		
2		Structural firefighting gear (Pant) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	300.0000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	0.000000 USD	Bid		

At any point in the bid response process you may save an in-progress bid and resume completion at later time. When your bid response is complete, submit for consideration.

[Return to Event Search](#)



Hay varias columnas asociadas con cada artículo de línea. Observe la siguiente imagen para una explicación de cada una.

Lines										
Line	Item ID	Description	Unit	Requested Quantity	Your Bid Quantity	Your Unit Bid Price	No Bid	Your Total Bid Price		
1		Structural firefighting gear (Jacket) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	300.0000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	0.000000 USD	Bid	

1 2 3 4 5 6 7

- 1.) **Requested Quantity (Cantidad Solicitada):** *(pre-llenada)* El número de unidades que la Ciudad de Boston está solicitando.
 - 2.) **Your Bid Quantity (Su Cantidad de Oferta):** *(Entrada requerida)* El número de unidades que usted está dispuesto a suministrar. (Este valor, por defecto, será el mismo que la Ciudad está solicitando si usted oprime "S" en el paso #6 arriba - usted puede editar este número de ser necesario).
 - 3.) **Your Unit Bid Price (Su Precio Unitario de Oferta):** *(Entrada requerida)* El precio al que usted puede proporcionar el artículo listado. Usted debe introducir un precio unitario para cada artículo para el que quiera ofertar.
 - 4.) **No Bid (No Oferta):** *(Opcional)*. Si usted no quiere ofertar un artículo particular, debe seleccionar la casilla de "No Bid".
 - 5.) **Your Total Bid Price (Su Precio Total de Oferta):** *(Llenado automáticamente)*. El Precio Unitario de Oferta multiplicado por la cantidad de oferta. El sistema calcula este monto automáticamente. No hace falta introducir información aquí.
 - 6.) **'Bid' link (Enlace de "Oferta"):** *(Entrada opcional)*. Usted no tiene que oprimir este enlace en la mayoría de los eventos, sin embargo, algunos pueden requerir que usted introduzca información más detallada sobre el artículo de línea, como por ejemplo el fabricante y número de pieza del producto que usted suministraría a la Ciudad de Boston. Si es este el caso, el sistema le alertará indicando que falta información en ese artículo de línea cuando usted oprima los botones de 'Submit Bid' (Remitir Oferta) o 'Validate Entries' (Validar Entradas)
 - 7.) **Line Comment/Attachments (Comentarios de Línea/Anexos):** *(Entrada opcional)*. Oprima aquí para añadir cualquier comentario o cualquier anexo específico para este artículo de línea.
9. Cuando todos los campos requeridos estén completos, usted podrá remitir su respuesta de oferta a la Ciudad de Boston, oprimiendo el botón de **'Submit Bid' (Remitir Oferta)**.

		or Approved Equal								
2		Structural firefighting gear (Pant) Per Specification or Approved Equal	EA	300.0000	300.0000		<input type="checkbox"/>	0.000000 USD	Bid	

At any point in the bid response process you may save an in-progress bid and resume completion at later time. When your bid response is complete, submit for consideration.

[Return to Event Search](#)

10. Cuando usted oprima 'Submit Bid' (Remitir Oferta), el sistema puede tardar un momento en procesar su respuesta de oferta. Una vez procesada con éxito, usted recibirá un mensaje de confirmación de oferta, confirmando que su oferta fue remitida. También recibirá un correo electrónico confirmando su oferta, junto con una copia en PDF de su respuesta de oferta.

Bid Confirmation

Your bid has been successfully submitted.

Bid ID:	1	Bid Date:	12/19/2011 6:15:41PM EST
Event ID:	0000000022	Draft Actuarial Services Request	
Event Format:	Sell Event	Round:	1
Start Date:	12/15/2011 7:32AM PST	End Date:	12/30/2011 09:20 AM
Version:	1		
Your Total Price:	1,500,000.00 USD		

11. Usted ha completado el proceso para remitir una oferta.

Si usted tiene cualquier pregunta, o se encuentra con problemas para utilizar el Portal de Proveedores, por favor envíe un correo electrónico a vendor.questions@boston.gov o llámenos al 617-961-1058. Por favor tómese el tiempo necesario para familiarizarse con el portal de proveedores, y para presentar cualquier pregunta o inquietud que pueda tener con suficiente antelación a la fecha límite de su oferta.

¡Gracias por utilizar el Portal de Proveedores de la Ciudad de Boston!