



COMO PRESENTAR OFERTAS/PROPUESTAS EN QUANTUM



UNITED NATIONS
UNIVERSITY



UNITED NATIONS
SYSTEM STAFF COLLEGE



Antes de presentar la oferta/propuesta es muy importante registrarse en el Sistema Quantum¹, en el siguiente link se podrán encontrar las guías publicadas en nuestra página web para el registro:

<https://www.undp.org/es/ecuador/registro-de-proveedores-en-la-nueva-plataforma-corporativa-quantum>

Registro en el sistema Quantum

Link de registro: <https://ow.ly/ziVX50T1meK>

Para el paso a paso, revisa los siguientes guías:

Para personas naturales

Guía de registro para personas naturales Quantum
PPTX (4,284kb)

DESCARGA AQUÍ 

Para personas jurídicas

Guía de registro para personas jurídicas Quantum
PPTX (4,458kb)

DESCARGA AQUÍ 

1.– Se recomienda registrarse con un correo “Gmail”.



INDICE

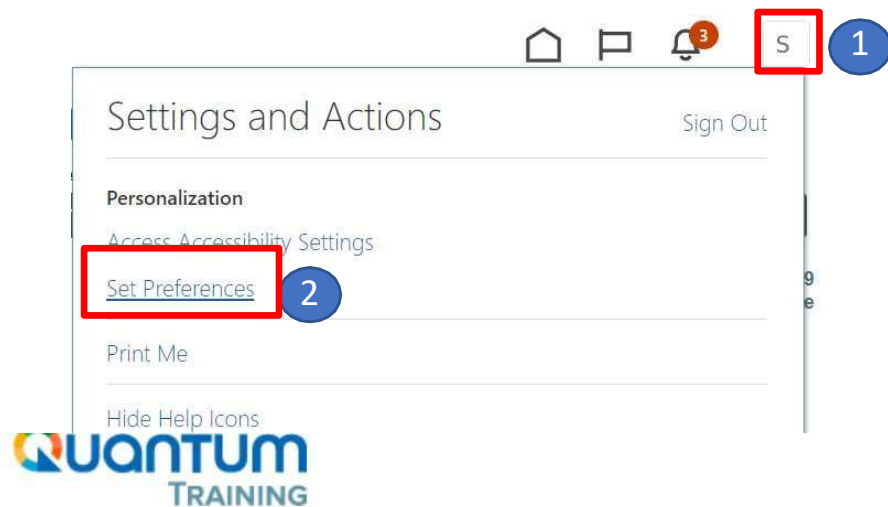
1. Como cambiar el idioma en la Plataforma Quantum.
2. Como presentar una oferta para un proceso.
3. Como presentar una oferta para un proceso por invitación directa.
4. Como continuar con la presentación de mi oferta cuando se emite una actualización/enmienda.
5. Recomendaciones.



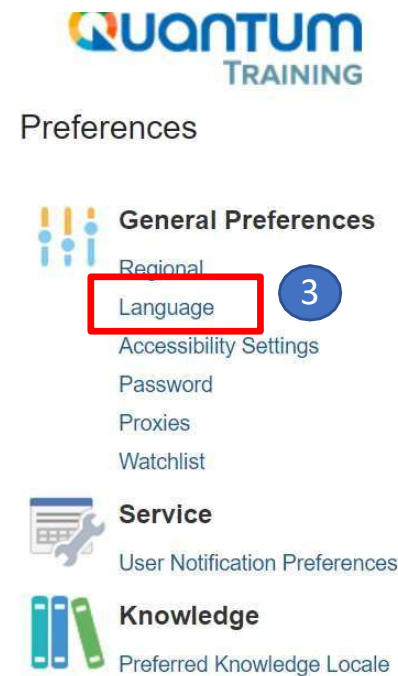
Como cambiar el idioma en la plataforma Quantum



En la parte superior derecha hay un recuadro con sus iniciales, haga click y aparecerá un menú, elegir ***“Set Preferences”***, aparecerá un nuevo menú, elegir ***“Language”***, seleccionar el idioma de su preferencia y finalmente darle ***“Save and Close”***.



General Preferences: Language ?





Como presentar una oferta para un proceso: personas naturales o jurídicas



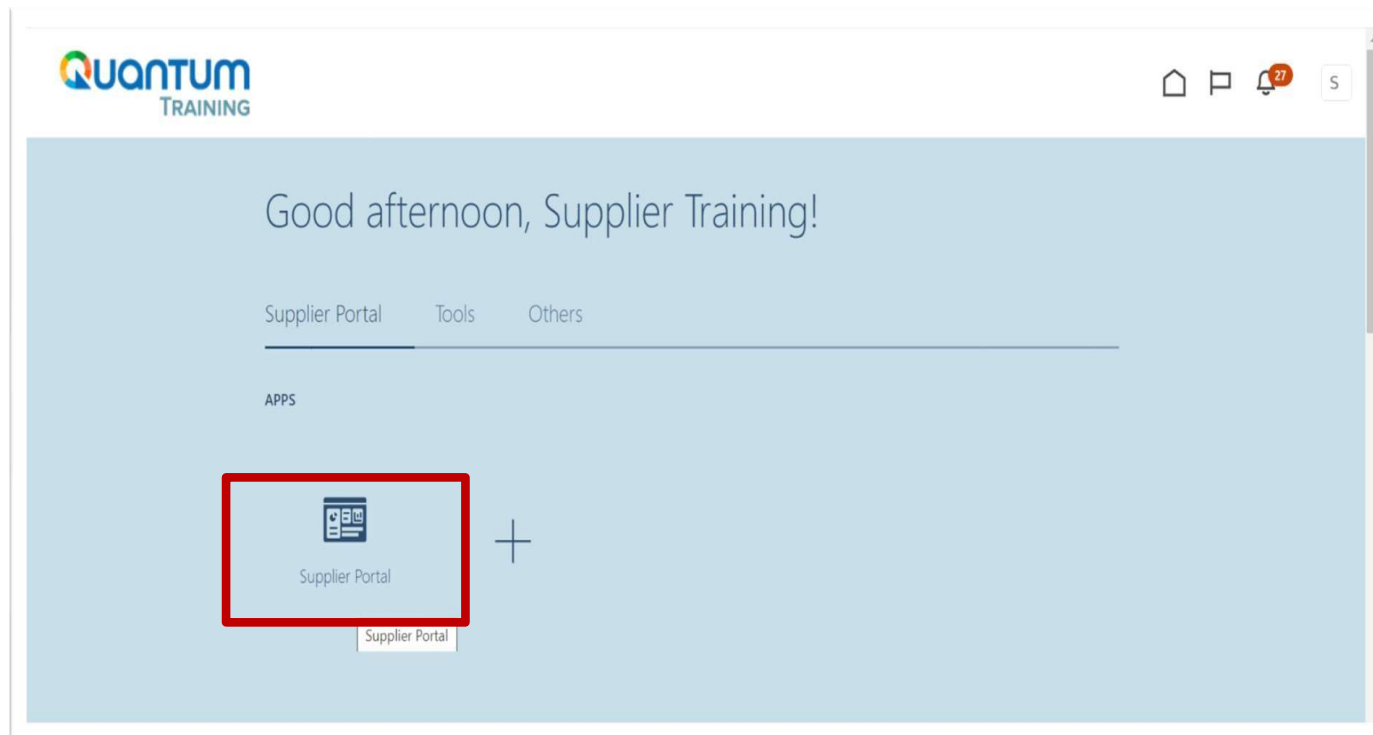
1. Ingrese al portal (<http://supplier.quantum.partneragencies.org>) con su usuario y contraseña previamente.

A screenshot of the Quantum login page, framed by a thick blue border. The page has a white background. At the top center is the QUANTUM logo. Below it, the text 'undpoci(supplier)' is displayed, followed by 'Conexión a la cuenta de Oracle Cloud'. There are two input fields: 'Nombre de usuario' with a placeholder 'Nombre de usuario o correo electrónico' and 'Contraseña' with a placeholder 'Contraseña'. Below these fields is a blue button labeled 'Conectar'. At the bottom, there is a link that says '¿Necesita ayuda para conectarse? Haga clic aquí' and another link at the very bottom right that says 'Preferencias sobre cookies'.

En el caso de no contar con una contraseña, por favor siga el proceso de recuperar contraseña (“haga clic aquí”); podrá tomar un tiempo de hasta 48 horas.

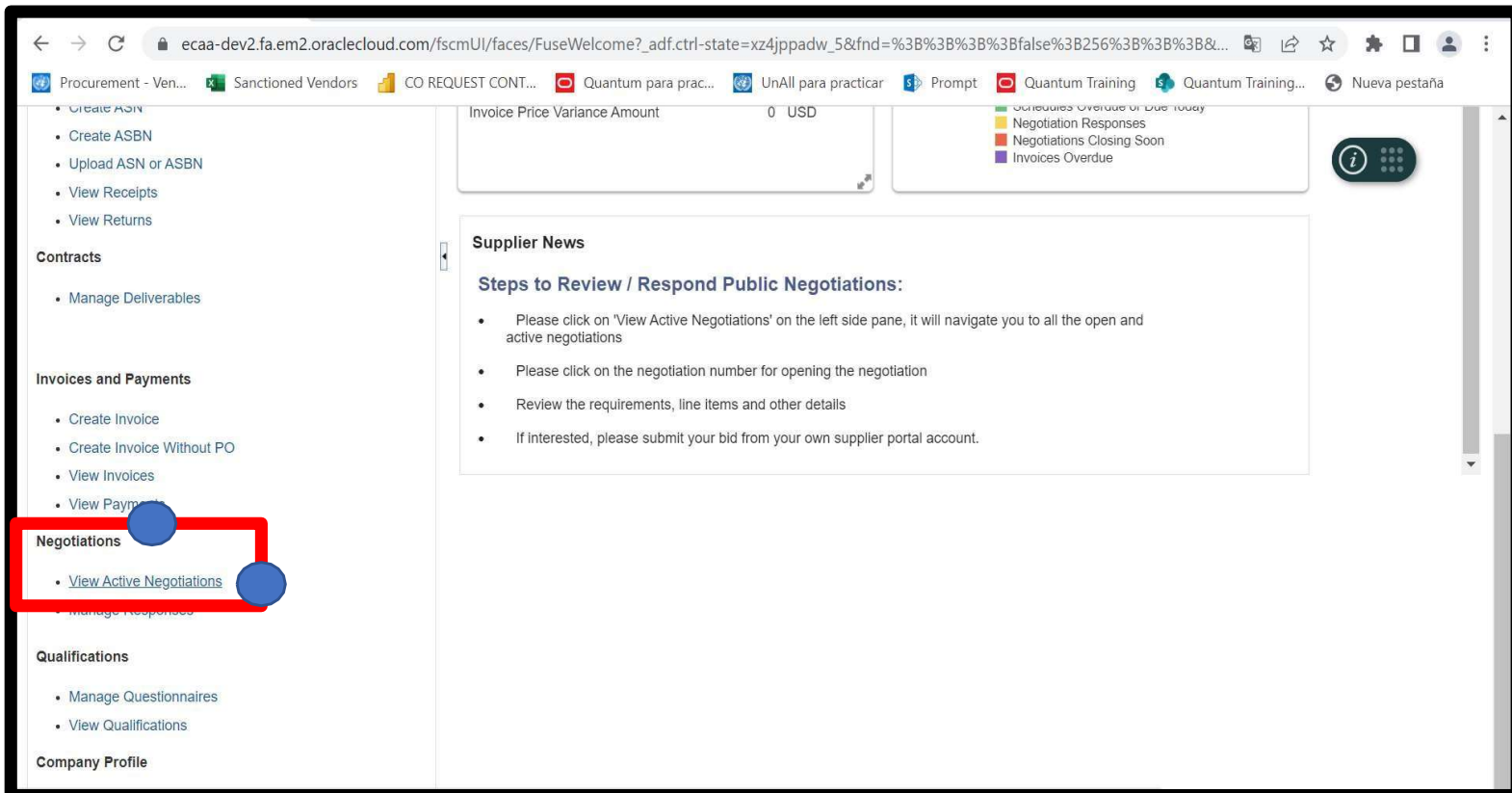


2. Haga click en el ícono de ***“Supplier Portal” (portal de proveedores)***.



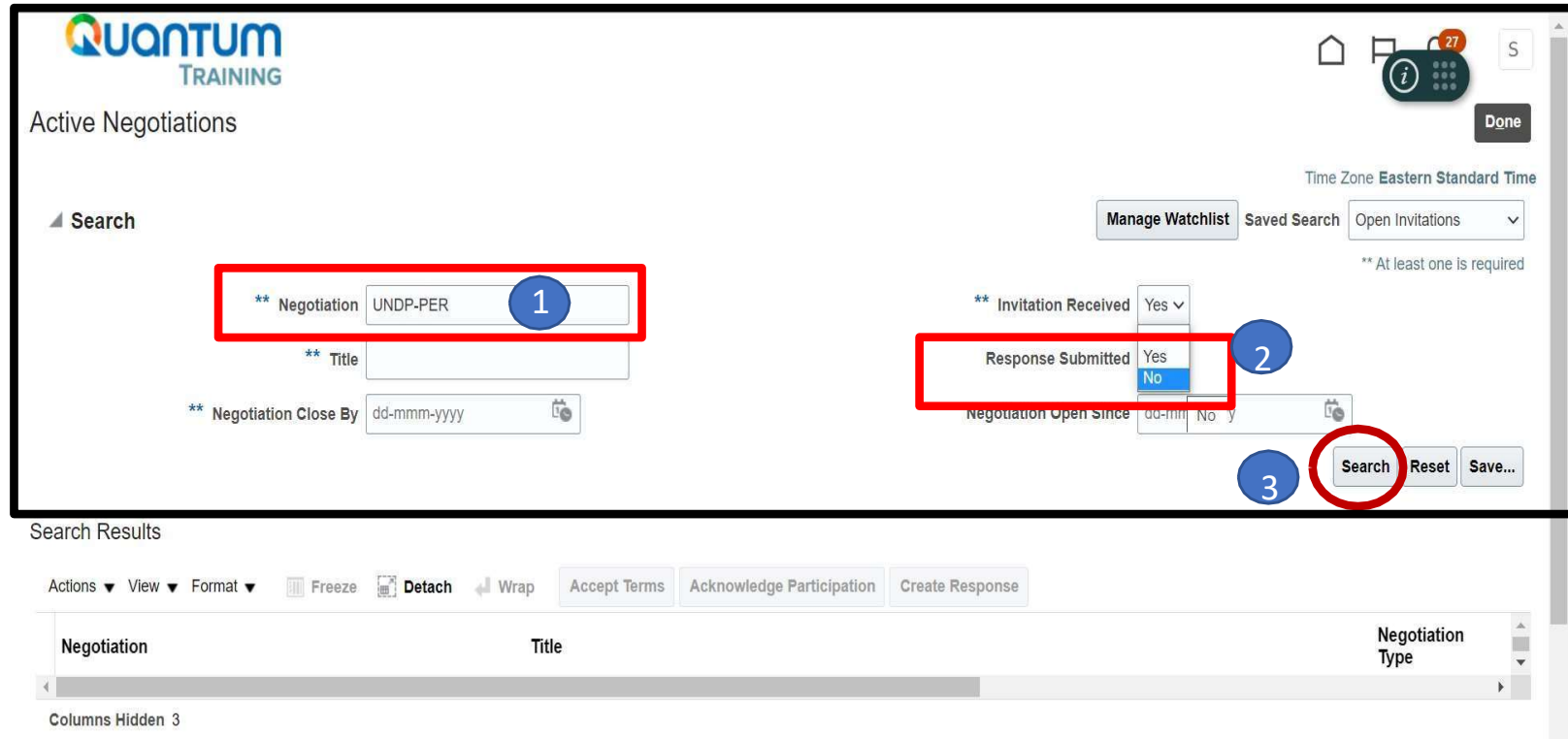


3. Seleccione la opción “**Negotiations**” y haga click en “**View Active Negotiations**”.



The screenshot displays the Oracle Fusion SCM user interface. The left-hand navigation pane contains several categories: 'Create ASN' (with sub-items 'Create ASBN', 'Upload ASN or ASBN', 'View Receipts', and 'View Returns'), 'Contracts' (with 'Manage Deliverables'), 'Invoices and Payments' (with 'Create Invoice', 'Create Invoice Without PO', 'View Invoices', and 'View Payments'), 'Negotiations' (highlighted with a red box and a blue circle), 'Qualifications' (with 'Manage Questionnaires' and 'View Qualifications'), and 'Company Profile'. Within the 'Negotiations' category, the 'View Active Negotiations' link is also highlighted with a blue circle. The main content area shows a 'Supplier News' section with the heading 'Steps to Review / Respond Public Negotiations:' and a list of instructions. The top of the page features a browser address bar and a series of tabs for various applications like 'Procurement - Ven...', 'Sanctioned Vendors', 'CO REQUEST CONT...', 'Quantum para prac...', 'UnAll para practicar', 'Prompt', 'Quantum Training', and 'Quantum Training...'. A status bar at the top right indicates 'Invoice Price Variance Amount' as '0 USD' and provides a legend for 'Schedules Overdue or Due Today', 'Negotiation Responses', 'Negotiations Closing Soon', and 'Invoices Overdue'.

4. En la página de búsqueda, digitar “**UNDP-ECU**” para visualizar todos los procesos convocados por la oficina de PNUD en Ecuador. Seleccionar en **Response Submitted (invitación recibida)** la opción “No” (en el caso de no haber recibido una invitación), luego hacer click en **search** (buscar).



QUANTUM TRAINING

Active Negotiations

Search

** Negotiation UNDP-PER 1

** Title

** Negotiation Close By dd-mmm-yyyy

Time Zone Eastern Standard Time

Manage Watchlist Saved Search Open Invitations

** At least one is required

** Invitation Received Yes

Response Submitted Yes No 2

Negotiation Open Since dd-mm-yy

Search Reset Save... 3

Search Results

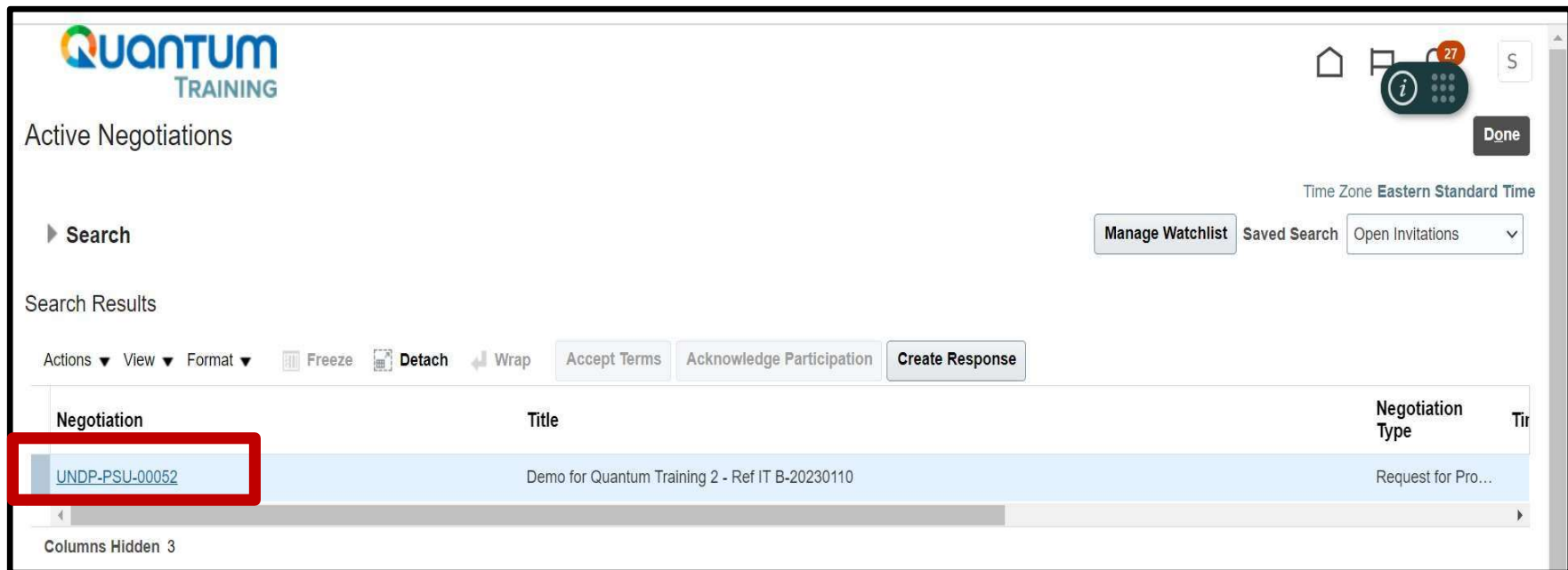
Actions View Format Freeze Detach Wrap Accept Terms Acknowledge Participation Create Response

Negotiation	Title	Negotiation Type
Columns Hidden 3		



5. El sistema listará todos los procesos vigentes.

- Seleccione el evento que sea de su interés, la búsqueda puede realizarse por número de negociación, título del proceso.

A screenshot of the 'Active Negotiations' page in the Quantum Training system. The page has a header with the Quantum Training logo and a navigation bar with icons for home, notifications (27), and a search bar. Below the header, there's a 'Search' section with a 'Search' button and a 'Manage Watchlist' button. The 'Search Results' section shows a table with columns for 'Negotiation', 'Title', 'Negotiation Type', and 'Title'. The first row is highlighted in blue and contains the text 'UNDP-PSU-00052', 'Demo for Quantum Training 2 - Ref IT B-20230110', and 'Request for Pro...'. A red rectangle highlights the 'UNDP-PSU-00052' text. At the bottom, there's a 'Columns Hidden 3' label.

QUANTUM TRAINING

Active Negotiations

Search

Manage Watchlist Saved Search Open Invitations

Time Zone Eastern Standard Time

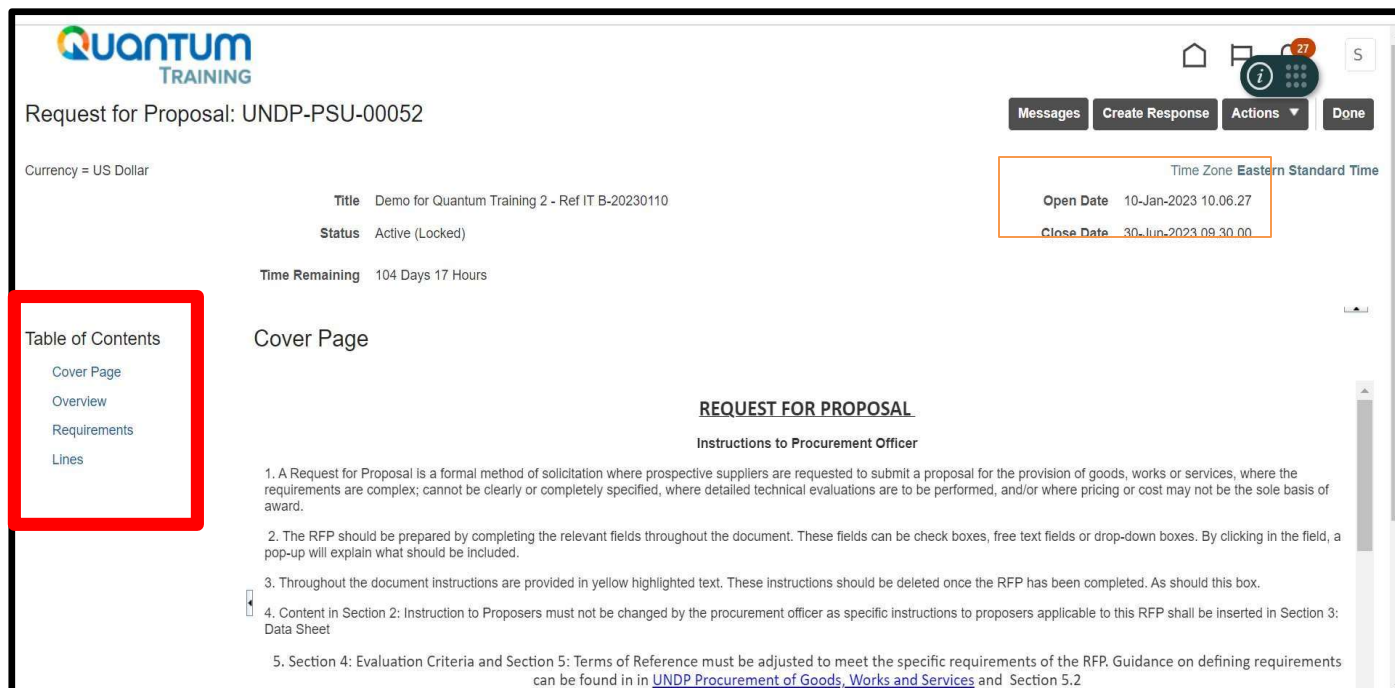
Search Results

Actions View Format Freeze Detach Wrap Accept Terms Acknowledge Participation Create Response

Negotiation	Title	Negotiation Type	Title
UNDP-PSU-00052	Demo for Quantum Training 2 - Ref IT B-20230110	Request for Pro...	

Columns Hidden 3

6. Al ingresar a la negociación encontrará esta pantalla con un menú compuesto por 4 secciones.



QUANTUM TRAINING

Request for Proposal: UNDP-PSU-00052

Currency = US Dollar

Title	Demo for Quantum Training 2 - Ref IT B-20230110
Status	Active (Locked)
Time Remaining	104 Days 17 Hours

Table of Contents

- Cover Page
- Overview
- Requirements
- Lines

REQUEST FOR PROPOSAL

Instructions to Procurement Officer

1. A Request for Proposal is a formal method of solicitation where prospective suppliers are requested to submit a proposal for the provision of goods, works or services, where the requirements are complex; cannot be clearly or completely specified, where detailed technical evaluations are to be performed, and/or where pricing or cost may not be the sole basis of award.

2. The RFP should be prepared by completing the relevant fields throughout the document. These fields can be check boxes, free text fields or drop-down boxes. By clicking in the field, a pop-up will explain what should be included.

3. Throughout the document instructions are provided in yellow highlighted text. These instructions should be deleted once the RFP has been completed. As should this box.

4. Content in Section 2: Instruction to Proposers must not be changed by the procurement officer as specific instructions to proposers applicable to this RFP shall be inserted in Section 3: Data Sheet

5. Section 4: Evaluation Criteria and Section 5: Terms of Reference must be adjusted to meet the specific requirements of the RFP. Guidance on defining requirements can be found in in [UNDP Procurement of Goods, Works and Services](#) and Section 5.2

- En la parte superior derecha de todas las ventanas se indica la fecha de inicio del proceso (Open Date) y de cierre (Close Date). Tenga en cuenta esta información, pues el Sistema Cierra de manera automática y si no terminó de cargar y enviar su oferta dentro del plazo, esta no será considerada.



Table of Contents

Cover Page

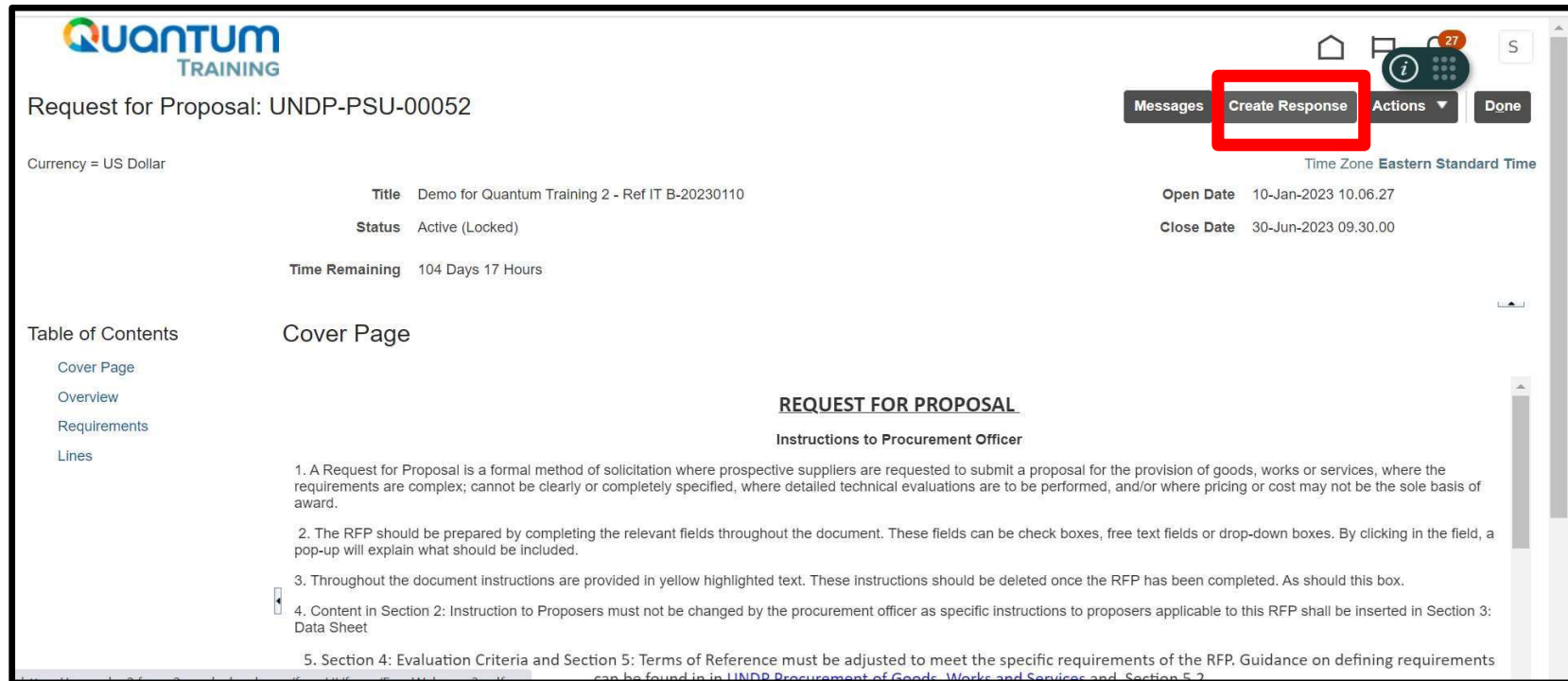
Overview

Requirements

Lines

1. **Cover Page:** Aquí encontrará la carta de invitación la que contiene información general del proceso (negociación) como: Título del proceso, nombre del proyecto, e información general del portal.
2. **Overview:** Aquí podrá encontrar información referente al: cronograma del proceso, forma de adjudicación (por item, por lote, etc.) y reglas de importación para el caso de bienes.
3. **Requirements:** Aquí encontrará información específica sobre el proceso tal como: Términos de referencia y la forma de evaluación. En esta sección deberá completar los formularios y adjuntar los anexos que conformarán su propuesta técnica y económica, tenga en cuenta que para el caso de Solicitudes de Propuesta (SDP) el archivo con el desglose de costos deberá adjuntarse únicamente en la sección que corresponde.
4. **Lines:** Aquí deberá ingresar el monto de su oferta económica por productos y verificar que el monto final coincida con lo descrito en el archivo correspondiente a su desglose de costos. Para el caso de las SDP deberá ingresar sus costos sin ninguna restricción ya que el sistema ocultará automáticamente el monto hasta pasar a la segunda etapa del proceso de evaluación.

7. Seleccione “**Create Response**”, esto le permitirá editar y generar un borrador de oferta/propuesta. Se recomienda siempre crear un borrador de oferta, pues esto habilita la opción de recibir cualquier comunicación relacionada con el proceso dentro del sistema. Siempre podrá editar su oferta/propuesta antes de enviarla.



QUANTUM TRAINING

Request for Proposal: UNDP-PSU-00052

Currency = US Dollar

Title Demo for Quantum Training 2 - Ref IT B-20230110

Status Active (Locked)

Time Remaining 104 Days 17 Hours

Open Date 10-Jan-2023 10:06:27

Close Date 30-Jun-2023 09:30:00

Time Zone Eastern Standard Time

Messages **Create Response** **Actions** **Done**

Table of Contents

- Cover Page
- Overview
- Requirements
- Lines

Cover Page

REQUEST FOR PROPOSAL

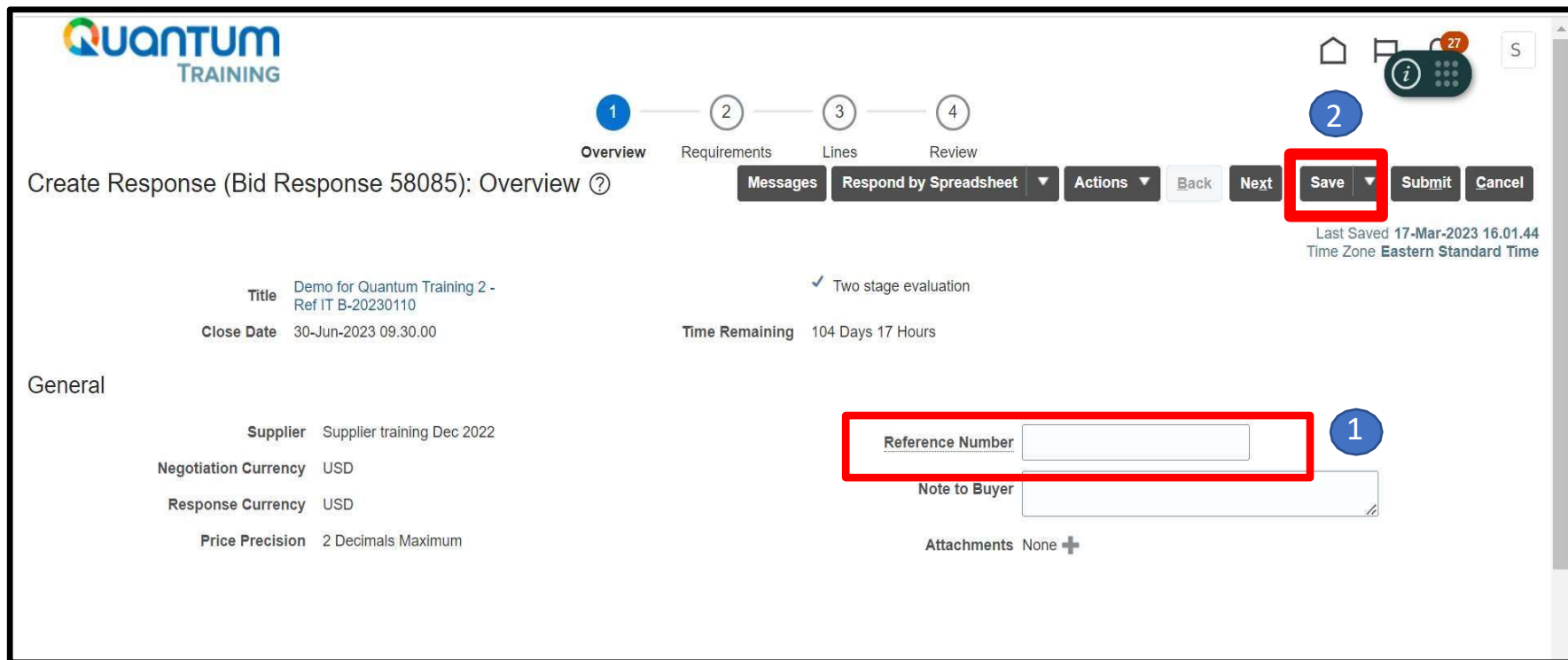
Instructions to Procurement Officer

1. A Request for Proposal is a formal method of solicitation where prospective suppliers are requested to submit a proposal for the provision of goods, works or services, where the requirements are complex; cannot be clearly or completely specified, where detailed technical evaluations are to be performed, and/or where pricing or cost may not be the sole basis of award.
2. The RFP should be prepared by completing the relevant fields throughout the document. These fields can be check boxes, free text fields or drop-down boxes. By clicking in the field, a pop-up will explain what should be included.
3. Throughout the document instructions are provided in yellow highlighted text. These instructions should be deleted once the RFP has been completed. As should this box.
4. Content in Section 2: Instruction to Proposers must not be changed by the procurement officer as specific instructions to proposers applicable to this RFP shall be inserted in Section 3: Data Sheet
5. Section 4: Evaluation Criteria and Section 5: Terms of Reference must be adjusted to meet the specific requirements of the RFP. Guidance on defining requirements can be found in in UNDP Procurement of Goods, Works and Services and Section 5.2

- Cada vez que quiera editar su oferta guardada, deberá dar click en “create response”, esto no generará una nueva respuesta, solo le permitirá ingresar al modo de edición del Sistema.



8. Al crear una **Respuesta (Respond)**, se le abrirá la siguiente página; ingrese el **"Reference Number"** (aquí podrá incluir alguna referencia que le permita buscar en forma rápida el borrador de su oferta), luego de **"Save"**.



QUANTUM TRAINING

1 — 2 — 3 — 4
Overview Requirements Lines Review

Create Response (Bid Response 58085): Overview ?

Messages Respond by Spreadsheet Actions Back Next **Save** Submit Cancel

Last Saved 17-Mar-2023 16.01.44
Time Zone Eastern Standard Time

Title Demo for Quantum Training 2 -
Ref IT B-20230110

Close Date 30-Jun-2023 09.30.00

Time Remaining 104 Days 17 Hours

✓ Two stage evaluation

General

Supplier Supplier training Dec 2022

Negotiation Currency USD

Response Currency USD

Price Precision 2 Decimals Maximum

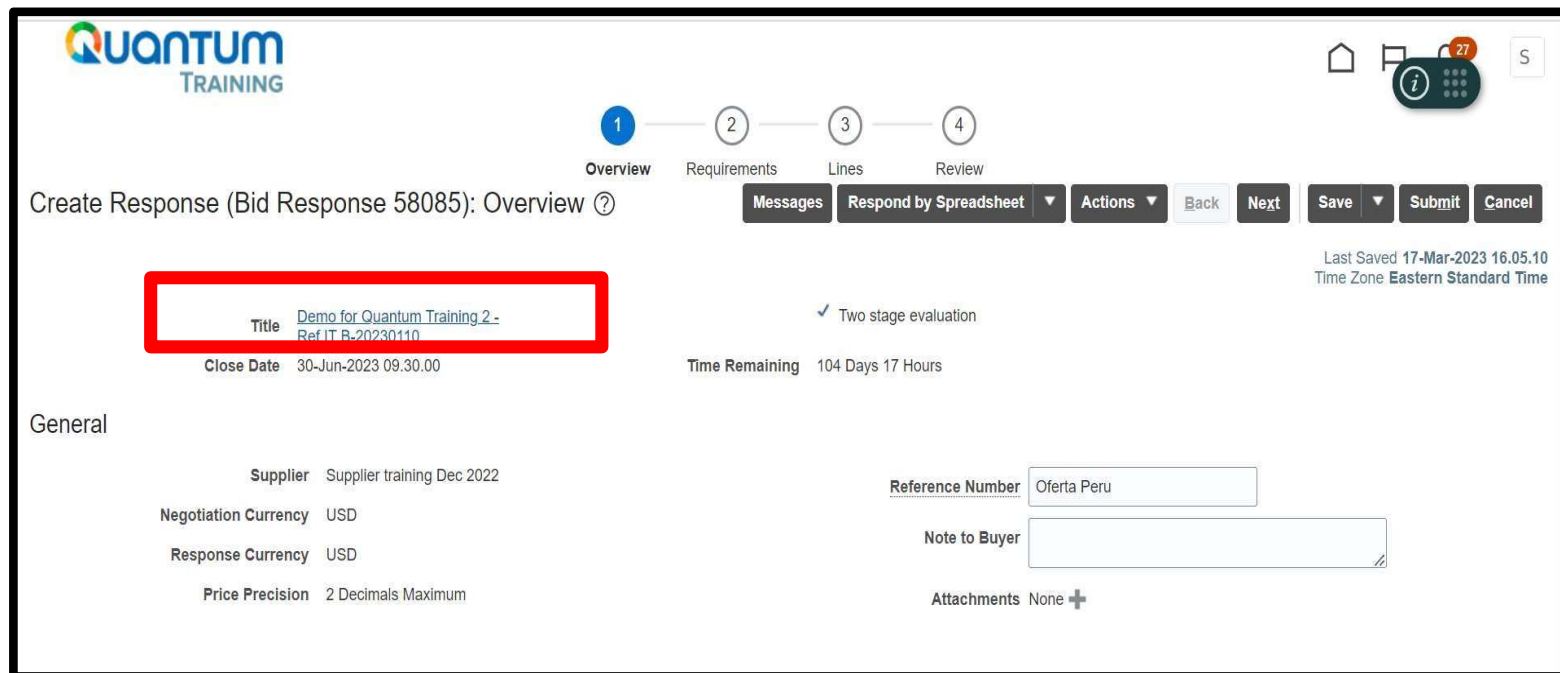
Reference Number

Note to Buyer

Attachments None +



Si desea salir del modo de edición, haga click en “**Title**” (título del proceso), esto lo/la llevará a la página de inicio (overview).



QUANTUM TRAINING

1 Overview 2 Requirements 3 Lines 4 Review

Create Response (Bid Response 58085): Overview ?

Messages Respond by Spreadsheet Actions Back Next Save Submit Cancel

Last Saved 17-Mar-2023 16.05.10
Time Zone Eastern Standard Time

Title Demo for Quantum Training 2 -
Ref.IT.R-20230110

Close Date 30-Jun-2023 09.30.00

Time Remaining 104 Days 17 Hours

✓ Two stage evaluation

General

Supplier Supplier training Dec 2022

Negotiation Currency USD

Response Currency USD

Price Precision 2 Decimals Maximum

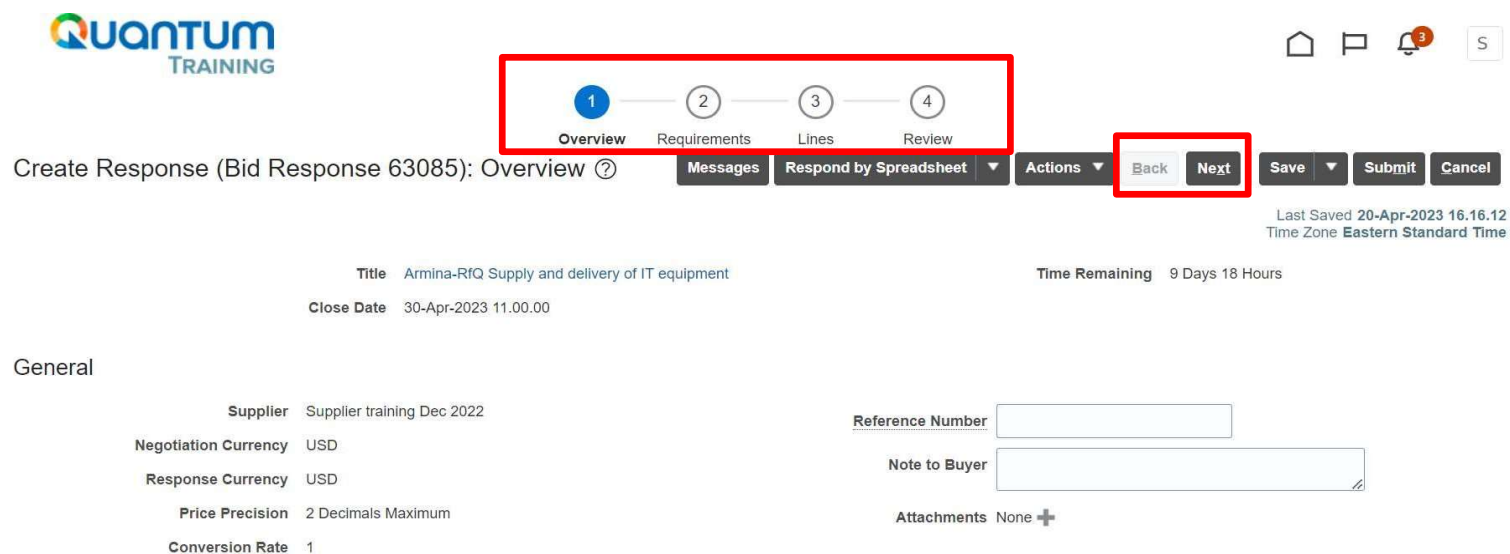
Reference Number Oferta Peru

Note to Buyer

Attachments None +



9. En el modo de edición (luego de hacer click en “Create Response”) desaparece el “Cover page” y aparece una sección de “Review”. Puede navegar por las secciones a través de los círculos que aparecen en la parte superior de la pantalla o dando click en los botones “back” y “next” en el menú superior.



QUANTUM TRAINING

Create Response (Bid Response 63085): Overview ?

Overview Requirements Lines Review

Messages Respond by Spreadsheet Actions Back Next Save Submit Cancel

Last Saved 20-Apr-2023 16:16:12
Time Zone Eastern Standard Time

Title Armina-RfQ Supply and delivery of IT equipment
Close Date 30-Apr-2023 11.00.00
Time Remaining 9 Days 18 Hours

General

Supplier Supplier training Dec 2022
Negotiation Currency USD
Response Currency USD
Price Precision 2 Decimals Maximum
Conversion Rate 1

Reference Number
Note to Buyer
Attachments None +

- En el modo edición, deberá responder a todas las preguntas y adjuntar los documentos de sustento en las secciones requeridas, si no completa esta información, el sistema no le permitirá enviar su oferta.



10. Tenga en cuenta que la *Sección "Requirements"*, está compuesta a su vez de varias secciones que requieren de su atención. Podrá navegar entre estas secciones con la flecha de avanzar y retroceder que se encuentra junto al cuadro con el nombre de la sección, a la mano derecha de la ventana.

1 — 2 — 3 — 4
 Overview Requirements Lines Review

Create Response (Bid Response 63085): Require... ?

Messages Respond by Spreadsheet Actions Back Next Save Submit Cancel

Last Saved 20-Apr-2023 16:28:57
Time Zone Eastern Standard Time

Time Remaining 9 Days 18 Hours

Close Date 30-Apr-2023 11:00:00

Section 1. Section 2 RFQ General Instructions and Data sheet

1. Bidders shall adhere to all the requirements of this RFQ, including any amendments made in writing by UNDP. This RFQ is conducted in accordance with the UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement

Any Bid submitted will be regarded as an offer by the Bidder and does not constitute or imply the acceptance of the Bid by UNDP. UNDP is under no obligation to award a contract to any Bidder as a result of this RFQ.

UNDP reserves the right to cancel the procurement process at any stage without any liability of any kind for UNDP, upon notice to the bidders or cancellation of the tender in the online portal.

UNDP Bosnia and Herzegovina

2. **Deadline for the Submission of Quotation**

Deadline is indicated in the online portal. If any doubt exists as to the time zone in which the quotation should be submitted, refer to <http://www.timeanddate.com/worldclock/>.

3. **Method of Submission**

Quotations must be submitted as follows:

NextGenFRP supplier portal following this link: <http://supplier.nextgenpartnerships.org/> using the profile you may have in the

Section 1. Section 2 RFQ G... ▼

Section 1. Section 2 RFQ G...
 Section 2. Documents to be...
 Section 3. Schedule of req...
 Section 4. Quotation submi...
 Section 5. Bidder Declaration
 Section 6. Financial offer



11. Responda cada una de las preguntas que presenta el sistema y adjunte la documentación que corresponda, de ser el caso.








1

2

3

4

Overview
Requirements
Lines
Review

Create Response (Bid Response 164308): Requirements ?

Messages

Respond by Spreadsheet

Actions

Back

Next

Save

Submit

Cancel

Last Saved 20/04/2023 16.38

Time Zone Eastern Standard Time

Time Remaining 6 Days

Close Date 26/04/2023 17.00

Section 2. Documentos a presentar

Section 2. Documentos a pr...

1. Perfil de la empresa

Por favor, escriba un perfil muy breve de la empresa destacando las áreas de especialización, capacidad y experiencia. Puede cargar archivos adjuntos para obtener una descripción más completa de su empresa, además del breve perfil escrito directamente en el sistema.

a. Adjunta Perfil

Response Attachments

None

2. Certificado de registro

¿Ha proporcionado una copia de los certificados de registro de su empresa?

(Target: Si)

a. Si

3. Lista de proyectos recientes

¿Ha proporcionado una lista de proyectos recientes y su valor, indicando los datos de contacto de los clientes que pueden ser contactados para obtener más información sobre esos contratos?

(Target: Si)

a. Si

Comments



12. Tenga en cuenta que la *Sección "Lines"*, los montos que ingrese deben ser los mismos que consigne en el desglose de precios anexo en la *Sección "Requirements"*.








1

2

3

4

Overview

Requirements

Lines

Review

Create Response (Bid Response 63085): Lines ?

Messages

Respond by Spreadsheet

Actions

Back

Next

Save

Submit

Cancel

Currency = US Dollar

Last Saved 20-Apr-2023 16.32.04
Time Zone Eastern Standard Time

Time Remaining 9 Days 18 Hours

Close Date 30-Apr-2023 11.00.00

Actions

View

Format

Freeze

Detach

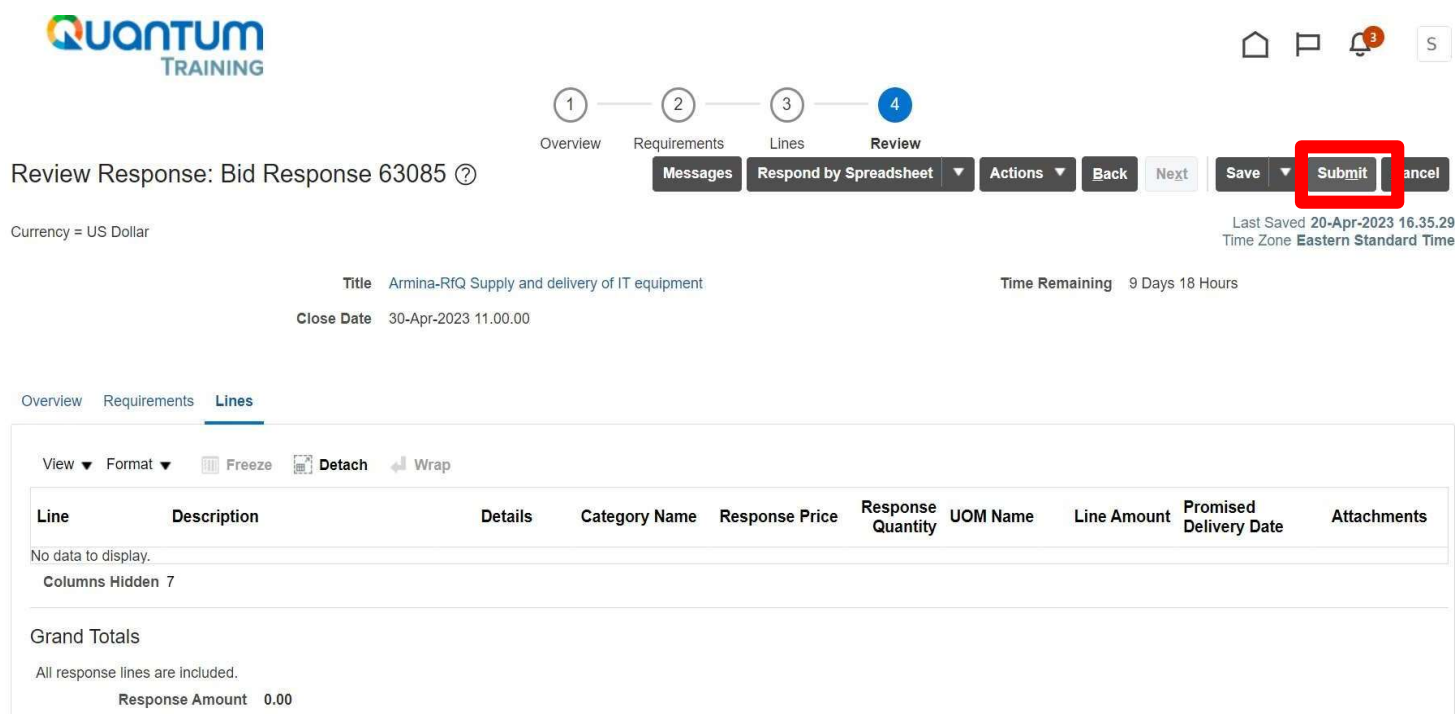
Wrap

Line	Description	Required Details	Category Name	Response Price	Target Quantity	Response Quantity	UOM	Line Amount	Promised Delivery Date
1	Laptops		Computer or notebc		3	3	Each		dd-mmm-yyy
2	Laptops		Computer or notebc		4	4	Each		dd-mmm-yyy
3	Laptops		Computer or notebc		3	3	Each		dd-mmm-yyy

Columns Hidden 6



13. Luego de completar la información solicitada (responder todos los cuestionarios y adjuntar los anexos solicitados), de click en “**Submit**” para que su oferta/propuesta pueda ser considerada. El sistema le confirmará mediante un correo electrónico que su oferta ha sido enviada.



QUANTUM TRAINING

Review Response: Bid Response 63085 ?

Currency = US Dollar

Title: Armina-RfQ Supply and delivery of IT equipment

Close Date: 30-Apr-2023 11:00:00

Time Remaining: 9 Days 18 Hours

Overview Requirements **Lines** Review

Messages Respond by Spreadsheet Actions Back Next Save **Submit** Cancel

Last Saved 20-Apr-2023 16:35:29
Time Zone Eastern Standard Time

View Format Freeze Detach Wrap

Line	Description	Details	Category Name	Response Price	Response Quantity	UOM Name	Line Amount	Promised Delivery Date	Attachments
No data to display.									
Columns Hidden 7									
Grand Totals									
All response lines are included.									
Response Amount 0.00									

- En el caso de no recibir el correo de confirmación, su oferta no será recibida y por tanto no podrá ser considerada en el proceso. Se recomienda contactar al área de adquisiciones: licitaciones.ec@undp.org



Como presentar una oferta para un proceso por invitación directa



1. Llegará un correo desde el sistema informándole que ha sido invitado a participar en una negociación. Al final del correo podrá encontrar adjunta las bases del proceso para su revisión.

Action Required: You are Invited to Participate for the Negotiation > Recibidos x



Noreply@UN.org <estm.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com>
para mí ▾

30 mar 2023, 20:01

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



← Responder

→ Reenviar

Negotiation Invitation

Request for Proposal UNDP UNDP-ECU

From Unidad de Adquisiciones

Request for Proposal UNDP-ECU-00XXX

Opens 30/03/2023 21.01

Closes 27/04/2023 17.00

Implementar las mejores prácticas a nivel de gestión empresarial, ambiental y minera para la reducción/eliminación de mercurio, la formalización y profesionalización de la MAPE en los distritos de Suyo y Sapolilca, en la región Piura

Accept Invitation

Decline Invitation



2. Una vez revisadas las bases y en caso de estar interesado, de click al botón verde de **“accept invitation”** o **“responder”** y esto abrirá un correo de respuesta, dar click en enviar. Con esta acción habrá confirmado su interés en el proceso.



2

You are Invited to Participate for the Negotiation

estm.fa.incoming@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com

You are Invited to Participate for the Negotiation

|
-----Please type your comments above this line-----

Note: You can also add attachments to the task by attaching them to this email.

-----Do not edit below this line-----

Accept Invitation : [[NID]] : wo67/9YcwIV68JxfGi6FTByb1TVidvFxDajbiNq9EHQnokzZVXyePfnaR22ted/39XSTj/--YAnWVM3p656LJ1qsb1nPEuhGH4DLup-qXii71s9ax9ZMFq6fl/ffBivCRahvUxZgoFNSGUy0twvY/tRV/xqWua4oR19vRHnJfpI%3D : [[NID]]



3. Para acceder al sistema y empezar a preparar su oferta, puede ingresar a la plataforma Quantum y buscar el proceso como indicado en las diapositivas previas, o ingresar con el link que le llega por mail en la invitación.

Negotiation Invitation

Request for Proposal
UNDP UNDP-PER

From: Unidad de Adquisiciones

Request for Proposal **UNDP-PER-00102**

Opens 30/03/2023 21.01

Closes 27/04/2023 17.00

Implementar las mejores prácticas a nivel de gestión empresarial, ambiental para la reducción/eliminación de mercurio, la formalización y profesionalización MAPE en los distritos de Suyo y Sapillica, en la región Piura

Accept Invitation Decline Invitation



undpoci(supplier)

Conexión a la cuenta de Oracle Cloud

Nombre de usuario

smedina.andrade@gmail.com

Contraseña

Conectar

¿Necesita ayuda para conectarse? Haga clic aquí



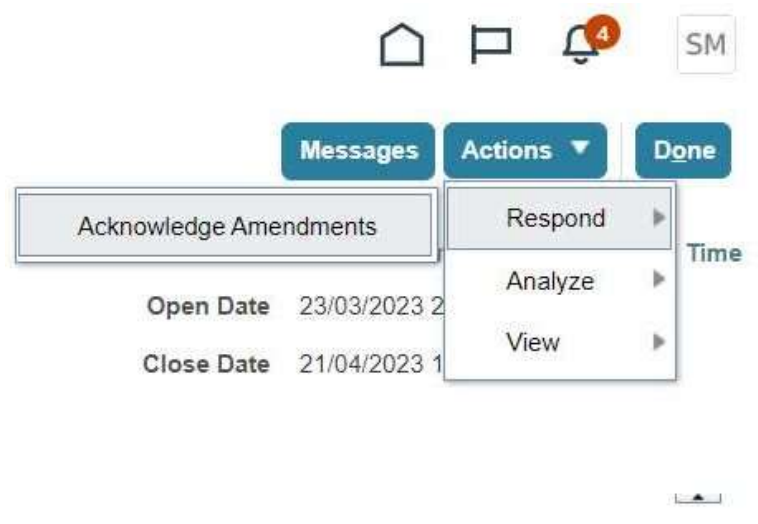
En adelante aplican las diapositivas de la número 7 a la 21.



**Como continuar con la
presentación de mi oferta
cuando se emite una
actualización/enmienda**



- Cuando existe una enmienda, el sistema pedirá al proveedor que la revise y confirme que la ha revisado antes de continuar con la edición/envío de su oferta.
- Deberá ir a *Acciones > Respond > Acknowledge Amendments*.





- Revisar los cambios introducidos con la enmienda.
- Hacer click en “Acknowledgment”
- Hacer click en el botón submit.

QUANTUM

Acknowledge Amendments (Request for Quotation UNDP-PER-00094) ?

Currency = Nuevo Sol
Select each amendment to review and acknowledge the changes.

View Format Freeze Detach Wrap

Amendment	Title	Published Date	Status	Acknowledged	Acknowledgment Date	Acknowledged By
Amendment 1	UNDP-PER-00094 - Adq. Herramientas y Equipos de Refrigeración	12/04/2023 14:39	Active (Locked)			

Columns Hidden 3

Amendment 1: Details

Acknowledgment ☐ I have reviewed the changes and I acknowledge amendment 1 for negotiation UNDP-PER-00094.

Amendment Description Ajuste en >Especificaciones Técnicas y Anexos

Cover Page

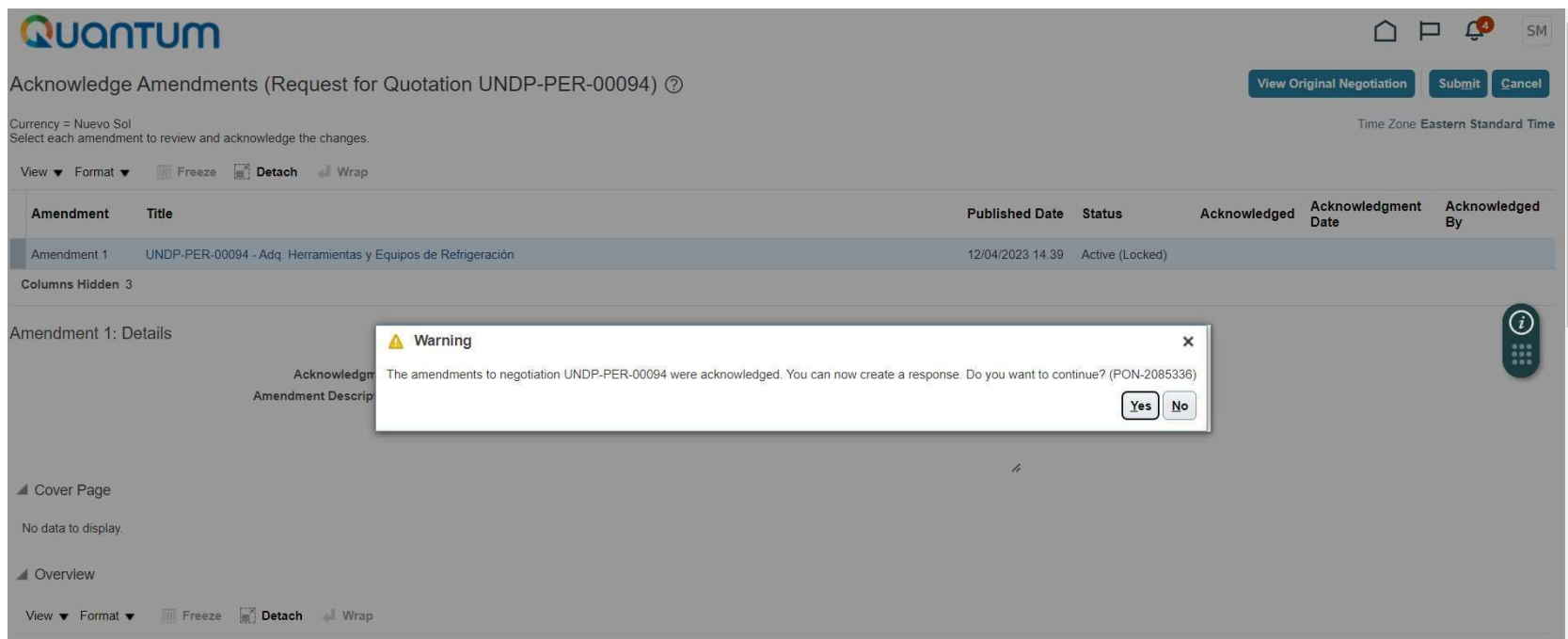
No data to display.

Overview

- Este submit no es para enviar su oferta, es solo para confirmar que ha leído la enmienda.



Finalmente aparece un mensaje para confirmar que ya revisó la enmienda. Darle “Yes” y continuar con la edición de su oferta.



The screenshot shows the Quantum web application interface. At the top, the Quantum logo is on the left, and navigation icons (home, flag, notifications with a red badge, and a user icon labeled 'SM') are on the right. Below the logo, the page title is 'Acknowledge Amendments (Request for Quotation UNDP-PER-00094)'. To the right of the title are buttons for 'View Original Negotiation', 'Submit', and 'Cancel'. Below the title, it says 'Currency = Nuevo Sol' and 'Select each amendment to review and acknowledge the changes.' On the far right, it says 'Time Zone: Eastern Standard Time'.

Below this is a toolbar with 'View', 'Format', 'Freeze', 'Detach', and 'Wrap' options. A table follows with the following columns: 'Amendment', 'Title', 'Published Date', 'Status', 'Acknowledged', 'Acknowledgment Date', and 'Acknowledged By'. There is one row for 'Amendment 1' with the title 'UNDP-PER-00094 - Adq. Herramientas y Equipos de Refrigeración', published on '12/04/2023 14:39', and status 'Active (Locked)'. Below the table, it says 'Columns Hidden: 3'.

On the left side, there are sections for 'Amendment 1: Details' and 'Overview'. The 'Amendment 1: Details' section shows 'Acknowledgment' and 'Amendment Description' fields. A warning dialog box is overlaid on the screen, containing the text: 'Warning: The amendments to negotiation UNDP-PER-00094 were acknowledged. You can now create a response. Do you want to continue? (PON-2085336)'. The dialog has 'Yes' and 'No' buttons.

At the bottom, there is a sidebar with 'Cover Page' and 'Overview' sections. The 'Cover Page' section says 'No data to display.' The 'Overview' section has a toolbar with 'View', 'Format', 'Freeze', 'Detach', and 'Wrap' options.



Recomendaciones



1. Se recomienda realizar el envío de las ofertas/propuestas, al menos con tres días de anticipación al cierre del plazo:
 - Considerar que el sistema se cierra de manera automática en la fecha y hora señalada en cada convocatoria.
 - Las ofertas no serán visibles hasta después del cierre de la fecha y hora de la convocatoria.
 - Es posible que existan modificaciones/enmiendas en las convocatorias, se recomienda revisarlas.
2. Para ver la versión en pdf completa de la invitación seleccione: “Actions>View Supplier pdf”.





3. Si necesita aclaraciones con respecto a la información proporcionada sobre el proceso en el sistema, podrá realizarlas mediante la función de mensajería de Quantum.
4. No crear un nuevo perfil en Quantum si anteriormente ya realizó un registro, esto podrá ocasionar inconvenientes a la hora de presentar sus ofertas.

GRACIAS