

Guía rápida: Cómo recibir y responder una licitación en Coupa

Módulo: Sourcing

Rol: Proveedores

Estimado proveedor,

- Esta guía es para ti si eres nuevo en Coupa, es decir, que nunca has usado la plataforma con Bocar u otro cliente.
- Si ya tienes usuario y contraseña de Coupa con otro cliente, no es necesario crear uno nuevo para Bocar. En este caso, omite el paso O “Registro en el Coupa Supplier Portal (CSP)” e inicia desde el paso 1 “Correo de invitación”



Es la plataforma que usamos para gestionar compras, proveedores y procesos relacionados, de manera **ágil, digital y centralizada**.

Aunque tiene varios módulos, en esta guía, **hablaremos de Sourcing**, el módulo donde los proveedores reciben invitaciones a eventos de compra, presentan sus cotizaciones y participan en procesos de negociación de manera **fácil, segura y transparente**.

Antes de responder tu evento, ten en cuenta

Idioma

Los correos y las pantallas de Coupa están **en inglés**.

Fecha de cierre

Cada evento tiene fecha y hora límite. **Después del cierre ya no se reciben ofertas**. Cree su cuenta y acepte los términos con tiempo.

Mensajes

Sus dudas van por el **centro de mensajes del evento**. Sigue activo 15 días después del cierre y la conversación queda registrada.

Varias ofertas

Si tiene una alternativa, **puede enviar más de una respuesta** al mismo evento.

Archivos de más de 250 MB

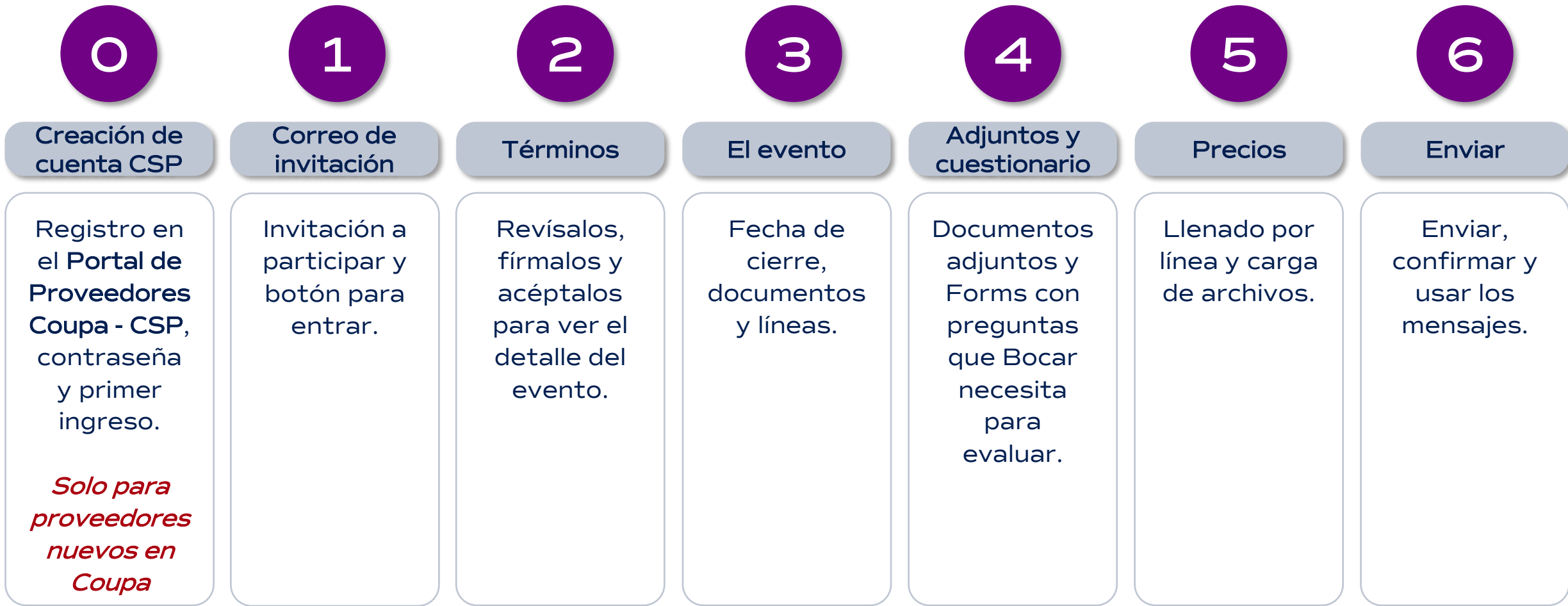
Modelos 3D, planos u otros archivos pesados se cargan en la **liga de SharePoint** que le comparte su comprador, en la invitación o en «Attachments».

Lo que no cambia

Su comprador de Bocar **sigue siendo su contacto**. Las órdenes de compra se siguen emitiendo y enviando como hasta ahora.

Así recibirás tu invitación a licitar en Coupa

Estos son los pasos para recibir y responder una invitación a licitar en Coupa



Registro en el Coupa Supplier Portal (CSP)

Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>
para mí



Creación de cuenta CSP

Registro en el Portal de Proveedores Coupa - CSP, contraseña y primer ingreso.

Solo aplica para proveedores nuevos en Coupa



1. Recibirás un correo de Coupa Supplier Portal, CSP Solicitando que crees tu cuenta. Haz clic en "Create Account"

2. Llena los datos de la empresa y crea una contraseña, esta la usarás cuando vayas a participar en nuestros eventos

3. En el campo "Tax Registration" agrega el RFC si eres proveedor mexicano o el número de identificación tributaria si eres extranjero.

4. Haz clic en el botón "Create an account"

Create an account

bocargroup-test uses Coupa to transact and communicate with you.
If you can't provide this info, please send it to the right person who manages accounts.

[Forward this to someone](#)

* **Business Name**
PB4
Your legal business name (or legal personal name if an individual)

* **Email**
proveedorbocar4@gmail.com

* **First Name**
Rosa Alma

* **Last Name**
PB4
Cannot contain special characters or symbols (like !, ?, *, &, <, >).

* **Password**
Bocar2026*

* **Confirm Password**
Bocar2026*
Use at least 8 characters and include a number and a letter.

* **Country/Region**

☐ I do not have a Tax ID

* **Tax Registration** ⓘ
#####

☐ I accept the [Privacy Policy](#) and [Terms of Use](#)

Create an account
Already have an account? [Log In](#)

Registro en el Coupa Supplier Portal (CSP)



Creación de cuenta CSP

Registro en el Portal de Proveedores Coupa - CSP, contraseña y primer ingreso.

Solo aplica para proveedores nuevos en Coupa

Secure Your Account

A modern, secure multi-factor authentication experience with passkey support. Fast, passwordless, and beautiful.

[\(Learn More\)](#)



Passkey (Recommended)

Use your **browser** or **device** as a secure key to sign in — no passwords or verification codes needed. >

You can set up your passkey later on the Account Setup page.

Use Other Methods ▲



Authenticator App

Use an app (like **Google Authenticator** or **Microsoft Authenticator**) to generate a 6-digit code for verification. >



Text Message (SMS)

Receive a **one-time code** sent to your phone each time you sign in. >

Existen tres métodos para proteger tu cuenta. Haz clic en el que prefieras:

- **Passkey:** usa tu navegador o dispositivo como llave segura, sin contraseñas ni códigos. **Depende de la configuración de la computadora y filtros de seguridad de tu empresa, este método se podrá usar, si no, usa alguno de los otros métodos.**
- **Authenticator App:** una aplicación que genera códigos temporales para verificar tu identidad en cada ingreso.
- **Mensaje de texto (SMS):** se envía un código de verificación a tu celular.

Nota: si tienes dudas sobre el paso a paso de cada método, consulta la presentación «Capacitación Sourcing Proveedores».

Registro en el Coupa Supplier Portal (CSP)



Creación de cuenta CSP

Registro en el Portal de Proveedores Coupa - CSP, contraseña y primer ingreso.

Solo aplica para proveedores nuevos en Coupa

Multi Factor Authentication Has Been Successfully Enabled



Important

Emergency Recovery codes are essential to restore access if you lose your authentication device or app.

8xaykQ	4J-DWw
jIGD2g	8ensvA
4clquQ	OHFBLA

Copy or download these codes on your device. You can use each recovery code only once.

☐ I copied and saved the recovery codes

Continue

Download & Continue

6. Después de agregar el código de autenticación, verás esta pantalla. **Copia y guarda los códigos de recuperación o descárgalos:** son tu llave de respaldo si pierdes el acceso a la cuenta.

7. Marca «I copied and saved the recovery codes» para confirmar que lo hiciste.

8. Haz clic en «Download & Continue»: se descargará un Excel con los códigos. Guárdalo en un lugar seguro. **Con esto, tu cuenta en el CSP está creada.**

Recibirás un correo para participar

1**Correo de invitación**

Invitación a participar y botón para entrar.

1. Recibirás un correo de «Coupa Sourcing Notifications» sourcing@bocargroup.coupahost.com en nombre de Bocar.

Revisa también tu correo no deseado.

Lee con atención las indicaciones: ahí están todos los detalles del evento.

2. Haz clic en «View Event» o en «I intend to Participate». Serás redirigido al Portal de Proveedores Coupa (CSP). Si no vas a participar, use «I decline to Participate».

Coupa Notifications Sourcing Event - LICITACIÓN DE QUÍMICOS #299 Invitation

PB3 has been invited by Coupa Notifications to participate in a sourcing event for LICITACIÓN DE QUÍMICOS.

Please review the event details and submit your proposal directly through the Coupa platform. Your response may include required forms, technical documentation, attachments, pricing information, and product or service specifications, as applicable.

To participate in this sourcing event, you must read, review, and accept all documents available in the Terms and Conditions section before submitting your response.

If you are a new supplier, please download, sign, and send the required Terms and Conditions documents to the following email address: [\[correo de su comprador\]](#)

[\[liga de SharePoint de su comprador\]](#)

We kindly ask you to carefully review all requirements and submit the requested information within the established deadline.

If you have any questions or require clarification during the process, please use the chat function available in your Coupa portal to contact us directly.

2

I intend to Participate

I decline to Participate

View Event

*Número de evento**Correo al que debes enviar los Términos y Condiciones firmados. Cambia según el comprador asignado. Lo veremos más adelante.**Liga para cargar los documentos de tu propuesta que pesen más de 250 MB. Lo veremos más adelante.*

Sección “Event Info”

2

Términos

Revísalos, fírmalos y acéptalos para ver el detalle del evento.

Supplier has been invited by to participate in a sourcing event for LICITACIÓN DE SERVICIOS . Please review the event details and submit your proposal directly through the Coupa platform. Your response may include required forms, technical documentation, attachments, pricing information, and product or service specifications, as applicable.

To participate in this sourcing event, you must read, review, and accept all documents available in the Terms and Conditions section before submitting your response.

If you are a new supplier, please download, sign, and send the required Terms and Conditions documents to the following email address: [correo de su comprador]

Please open the following link to review and consult the available information. If you need to upload a file larger than 250 MB, please upload it to this folder: [link de SharePoint de su comprador]

We kindly ask you to carefully review all requirements and submit the requested information within the established deadline.

If you have any questions or require clarification during the process, please use the chat function available in your Coupa portal to contact us directly.

Thank you for your participation. We look forward to receiving your proposal.

 Do you intend to participate in this event?

Indicate your intent to participate. Buyer will be notified of your intent.

Do you intend to participate? Choose an answer

Choose an answer

I intend

I decline

Submit

Event Ends 14:23 days hrs

1. Llegarás a la sección «Event Info» de Coupa. Asegúrate de que el evento sea el mismo del correo.

2. En «Do you intend to participate in this Event?» elije «I Intend» si vas a participar, o «I Decline» si no.

3. Haz clic en «Submit» para continuar.

Sección “Accept Terms and Conditions”

2

Términos

Revísalos, fírmalos y acéptalos para ver el detalle del evento.

 Accept Terms and Conditions

Terms and Conditions

[A._Bocar_Reglas_Generales_RFQ_Coupa_Sourcing_-_General_Rules_for_Quotation_Events_in_Coupa_Sourcing.pdf](#)

Terms and Conditions

[B._Términos_y_Condiciones_de_Compra_de_Productos_y_Servicios_de_Grupo_Bocar_-_General_Terms_and_Conditions_for_the_Purchase_of_Products_and_Services_by_Bocar.docx](#)

Terms and Conditions

[C._Convenio_de_Confidencialidad_y_No_Divulgación_Confidentiality_and_Non-Disclosure_Agreement.docx](#)

Terms and Conditions

[D._Codigo_de_Integridad_-_Code_of_Integrity.pdf](#)

Terms and Conditions

[E._Formato_de_Evaluacion_de_Madurez_Seguridad_de_la_informacion_para_Proveedores_Supplier_Information_Security_Maturity_Assessment.xlsx](#)

Terms and Conditions

[F._Manifiesto_de_cumplimiento_en_Estándares_de_Seguridad_en_Cadena_de_Suministro_Supply_Chain_Security_Standards_Compliance_State.docx](#)

Do you accept these Terms and Conditions?

☐ Yes

☐ No

Do you accept these Terms and Conditions?

☐ Yes

☐ No

Do you accept these Terms and Conditions?

☐ Yes

☐ No

Do you accept these Terms and Conditions?

☐ Yes

☐ No

Do you accept these Terms and Conditions?

☐ Yes

☐ No

Do you accept these Terms and Conditions?

☐ Yes

☐ No

1. Descarga y lee los documentos en **PDF** (en el ejemplo, A, B y D) y acéptalos con «**Yes**». Estos no se firman.

2. **Importante:** Los documentos en **Word y Excel** (C, E y F) **se descargan, se imprimen y se firman**. Envíalos al **correo del comprador** que aparece en la invitación y en la sección «Event Info».

3. Después de enviar los documentos firmados, haz clic en «**Yes**» para aceptar todos los Terms & Conditions.

***Nota:** si rechazas alguno, aparecerá una ventana para que le expliques el motivo a tu comprador.*

Sección “Event Information & Bidding Rules”

3

El evento

Fecha de cierre, documentos y líneas.



Event Information & Bidding Rules



Buyer Attachments

Event will end at the Event End Time.

Your responses are viewable by buyer once submitted

Buyer may choose to award individual line items

Available Bid Currencies

EUR MXN USD

Sección “Attachments”

4

Adjuntos y cuestionario

Documentos adjuntos y Forms con preguntas que Bocar necesita para evaluar.

* Name

1

1. En este campo, escribe tu número de cotización.

Attachments

Provided by Comprador	Your response
Technical Data Sheet Instructions Please attach your technical data sheet. Attachment None	Response to Technical Data Sheet Attachment Add File
MSDS (Material Safety Data Sheet) Instructions Please attach each of the safety data sheets in a ZIP file. Attachment None	Response to MSDS (Material Safety Data Sheet) Attachment * Add File
Packaging Requirements Instructions Please download the attached file for additional information regarding the Packaging Requirements. Attachment Prueba_para_proveedores.pptx	Response to Packaging Requirements

2

2. Adjunta la documentación que corresponda. Encontrarás tres tipos de adjuntos:

- **Opcional:** puedes agregar documentación adicional si lo deseas.
- **Obligatorio:** debes cargar el archivo para poder enviar tu respuesta. Se aceptan archivos ZIP de hasta 250 MB.
- **Solo consulta:** es información de referencia y no requiere respuesta.

Sección “Forms”

4

Adjuntos y cuestionario

Documentos adjuntos y Forms con preguntas que Bocar necesita para evaluar.

1. Chemicals Evaluation

Please answer the questions below.

Chemical Information

* Manufacturer

BASF

* Where is it used?

Used in the chemical preparation area and production line.

Specify the machine, equipment, or area where it is used.

* Process where it is used

Used during the chemical treatment and cleaning process.

Specify the production process

EHS & Compliance

* Is it a hazardous material?

☒ Yes
☐ No

* Does it require special storage?

☒ Yes
☐ No

* Describe the type of storage needed

Store in a cool, dry, well-ventilated area, away from incompatible materials and direct sunlight.

* Does it require special transport?

☐ Yes
☒ No

* Does it require waste management?

☒ Yes
☐ No

* Describe the waste management process

Dispose of according to local environmental regulations through an authorized hazardous waste management provider.

Logistics and Supply Information

Batch Expiration Date

12/31/2027

Packaging Standards

Sealed chemical-resistant containers with proper labeling and secondary containment.

Manufacturing Date

01/15/2026

Save

3

3. Responde el cuestionario de Bocar.

4

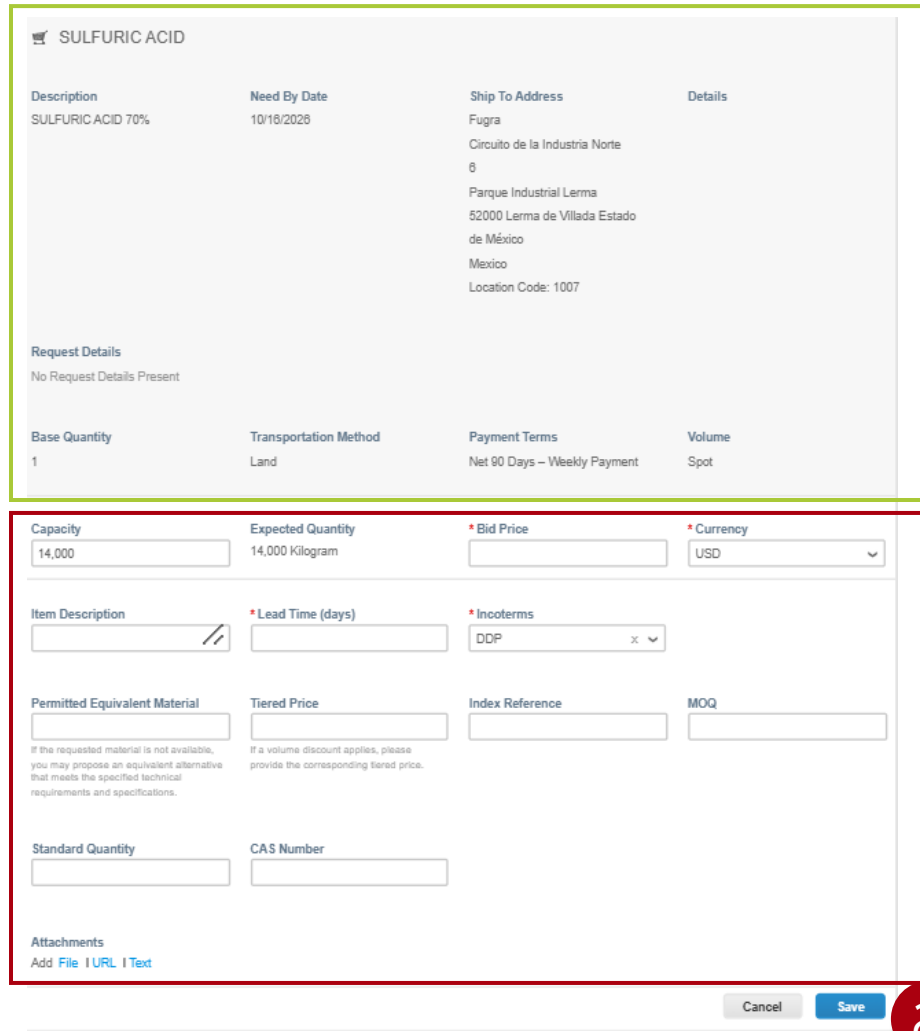
4. Haz clic en «Save».

Sección “Items and Services”

5

Precios

Llenado por
línea y carga
de archivos.



SULFURIC ACID

Description	Need By Date	Ship To Address	Details
SULFURIC ACID 70%	10/18/2028	Fugra Circuito de la Industria Norte 6 Parque Industrial Lerma 52000 Lerma de Villada Estado de México Mexico Location Code: 1007	

Request Details
No Request Details Present

Base Quantity	Transportation Method	Payment Terms	Volume
1	Land	Net 90 Days – Weekly Payment	Spot

Capacity: 14,000 Expected Quantity: 14,000 Kilogram * Bid Price: * Currency: USD

Item Description: * Lead Time (days): * Incoterms: DDP x

Permitted Equivalent Material: Tiered Price: Index Reference: MOQ:

If the requested material is not available, you may propose an equivalent alternative that meets the specified technical requirements and specifications. If a volume discount applies, please provide the corresponding tiered price.

Standard Quantity: CAS Number:

Attachments
Add [File](#) | [URL](#) | [Text](#)

Cancel Save

En la sección gris encontrarás los datos que define Bocar:

- Producto
- Fecha de recepción
- Lugar de entrega
- Método de transporte
- Términos de pago
- Unidad de volumen

1. Captura la información de las líneas que estás cotizando. Algunos eventos piden campos adicionales, ejemplo:

- **En químicos:** el número CAS en químicos y los attachments se deben adjuntar los documentos adicionales.

2. Haz clic en «**Save**» y la línea quedará cargada.

Sección “Items and Services”

5

Precios

Llenado por línea y carga de archivos.

Capacity 5,972	Expected Quantity 5,972 Piece	Bid Price 1.00	Currency USD
Item Description DESCRIPTION	Lead Time (days) 40	Incoterms DAP	
Permitted Equivalent Material TAPONES HONEYWELL	Tiered Price 0.94	Index Reference TEST	MOQ 100
Standard Quantity 130			
Attachments	Form MRO Evaluation		

Nota: En algunos eventos, al ingresar la información de línea, debes verificar si hay algún formulario para responder.

Haz clic en el link y se abrirá el formulario

Close

Land Net 90 Days – Weekly Payment Annual

MRO Evaluation

Form Questions

Product Information

* Offered Brand / Manufacturer

HONEYWELL

* Manufacturer / OEM

HONEYWELL

* Does the offered item meet the requested specification?

Yes

No

* Safety Requirements

TEST

Commercial Information

* Quotation Validity

TEST

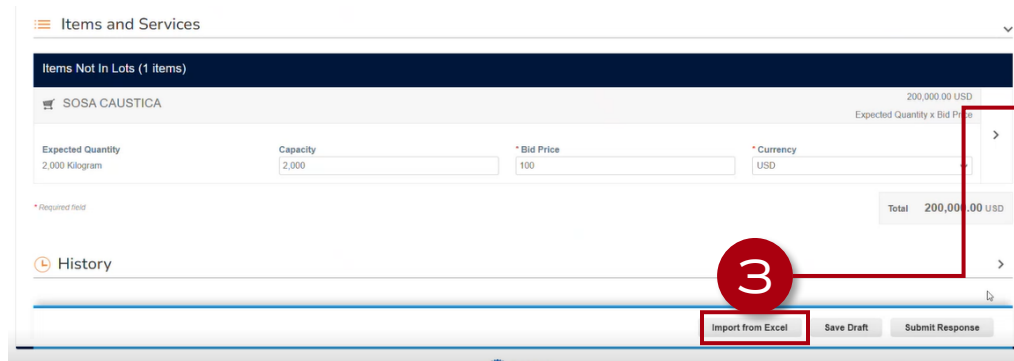
Minimum validity period: 90 days. If a longer validity period applies, please indicate the maximum validity period offered.

Sección “Items and Services” Carga Masiva

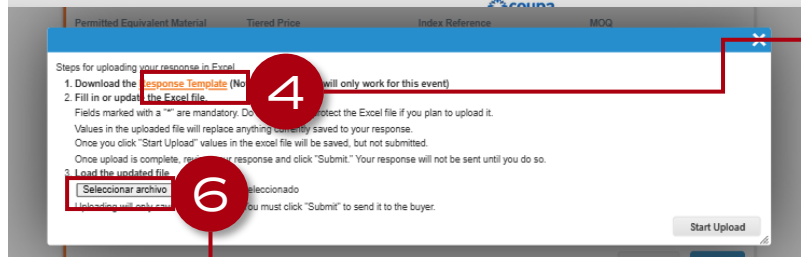
5

Precios

Llenado por
línea y carga
de archivos.



3. Si vas a cotizar varias líneas, puedes hacer una carga masiva. Haz clic en «**Import from Excel**».



4. Se abrirá una ventana. Haz clic en «**Response template**».

PROTECTED VIEW

Be careful! Files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View.

Enable Editing

5

A1

<

5. Descarga y guarda el Excel, haz clic en «**Enable Editing**» y llena los espacios en blanco con la información de todas las líneas.

6. Guarda el archivo y cárgalo con el botón «**Seleccionar archivo**». Revisa que las líneas hayan quedado cargadas y haz clic en «**Save**».

Envíe su respuesta

6

Enviar

Enviar,
confirmar y
usar los
mensajes.

4. Si tienes dudas, escríbele a tu comprador por «Instant Messages». Recibirás una notificación cuando te responda.



The screenshot shows the BOCAR platform interface. At the top, there are buttons for 'Import from Excel', 'Save Draft' (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), and 'Submit Response'. Below these, there's a navigation bar with 'Instant Messages' (0) and a dropdown arrow. The main content area shows a warning message: 'Saved Successfully. Warning: Your response is NOT yet submitted. You must click "Submit Response" button to send your final response.' Below this, there's a section for 'LICITACIÓN DE QUÍMICOS - Event #299 Active'. On the left, there's a sidebar with 'Attachments' and 'Details and Considerations'. The main area shows a table with columns: Response Name, State, Submitted At, Total, and Actions. The first row shows 'PB3 - #157', 'working', a date, and '200,000.00'. The 'Actions' column has a pencil icon (highlighted with a red box and a red circle with the number 3) and a trash icon. The bottom of the page shows the 'Instant Messages' button (0) and a dropdown arrow (highlighted with a red box and a red circle with the number 4). The footer contains links for 'Terms of Use', 'Privacy Policy', and '© 2006-2026 Coupa Software Incorporated'.

1. Antes de enviar, haz clic en «Save Draft».

2. En la parte superior, haz clic en «My Responses» y revisa que todo esté correcto.

3. Si quieres editar algo, haz clic en el ícono de lápiz.

5. Cuando estés listo, haz clic en «Submit Response». Tu cotización quedará enviada.

Preguntas frecuentes

1. ¿Qué pasa después de enviar?



Official Results of the Bidding Process

Dear Supplier,

We sincerely appreciate the time, effort, and dedication demonstrated throughout your participation in the bidding process for event 376.

After conducting a comprehensive evaluation of the proposals received, we are pleased to inform you that your company has been selected as the **winner of the bidding process** for [Service / Item].

Please note that this communication is provided for informational purposes only and does not constitute a binding commitment, contractual obligation, purchase authorization, or formal award by Bocar.

For the selection to become official and binding, the corresponding formal documentation must be issued by Bocar, as applicable, such as a Purchase Order, Nomination Letter, or Contract. Until such documentation has been duly issued and, where applicable, executed by the authorized parties, this notification must not be considered an authorization to begin work, deliver goods or services, incur costs, or make any commitments on behalf of Bocar.

This decision was made based on various technical, commercial, and service-related criteria, in accordance with the needs and requirements established for this process.

We greatly appreciate your commitment and participation and look forward to coordinating the next steps of the process.

Bocar will contact you to proceed with the applicable formalization and contracting activities.

Congratulations!

Best regards,
Bocar

You are receiving this because you were invited to a sourcing event.

Replies from any email address other than the one this message was addressed to will not be accepted or received by the sender.

Recibirás una notificación de Coupa Sourcing que informa si fuiste o no adjudicado en esta licitación.

Si resultas adjudicado, ten en cuenta:

- Este mensaje es **informativo**.
- La adjudicación es oficial cuando Bocar emite la **Orden de Compra, la Carta de Nominación o el Contrato** correspondiente.
- Tu **comprador** te indicará los siguientes pasos.

2. ¿Qué pasa si Bocar cambia el evento?



BOCAR Sourcing Event - Smoke Test Cotizacion EPP BCLER #15 Has been changed

BOCAR made the following changes to the sourcing event: **Smoke Test Cotizacion EPP BCLER**.

Items and lots

Updated Item description: CALZADO DE SEGURIDAD_BERRENDO MODELO 157
Set "Form" to "Form name: MRO Evaluation"

Participation and submission is easy and all done within the system. Response may require forms, attachments, price quotes, and/or descriptions of products or services.

Responses are due by Friday, 30 October 2026 12:00 PM CST

[View Event](#)

Recibirás una notificación de Coupa Sourcing con las líneas que cambiaron y un botón para entrar al evento. **Revisa los cambios y actualiza tu respuesta.**

3. ¿A quién puedes acudir si tienes dudas?

Accesos y contraseñas: Soporte de Coupa, sourcing.support@coupa.com (responde en 24 a 48 horas).

Todo lo demás: tu comprador. Su contacto viene en el correo de invitación.

¿Qué hago si...?

...no puedo entrar o no me llegó el correo?

Escribe a **Soporte de Coupa**: **sourcing.support@coupa.com**. Atiende accesos y contraseñas en 24 a 48 horas. Avise también a su comprador.

...quiero ofrecer una alternativa?

Envía **más de una respuesta** al mismo evento. Bocar evalúa cada una.

...no voy a participar?

Rechaza la invitación desde Coupa con «**I decline to Participate**». Puedes indicar el motivo y tu comprador lo ve de inmediato.

...necesito corregir mi oferta?

Mientras el evento esté abierto, **puedes actualizar tu respuesta y volver a enviarla**. Después del cierre ya no.

...tengo una duda sobre el evento?

Escríbela en los **mensajes del evento** («Instant Messages»). La conversación queda registrada.

...me adjudican solo una parte?

Bocar puede adjudicar **por línea** a más de un proveedor. Coupa te notifica lo que te corresponde.