

Formulario registro en Repsol

Proveedor

Sap Ariba

V3.1



REPSOL



En esta guía se incluyen los pasos necesarios para completar el formulario de registro en Repsol.

Para completar el formulario de registro debes acceder a través de SAP Business Network por lo que previamente debes haber gestionado tu alta en el portal.

Una vez hayas activado tu cuenta en SAP Business Network, debes rellenar el formulario de registro en Repsol para poder continuar en tus procesos con nosotros.

¿Cómo accedo al cuestionario de registro?

Puedes acceder al cuestionario de registro desde dos puntos:

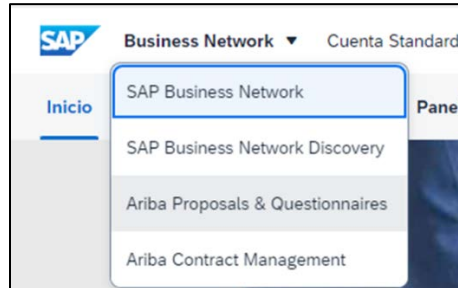
1. Desde el correo que recibas como invitación al registro.



Importante:

- Revisa tu carpeta de correo spam si estás esperando el mail de registro
- El link de este correo es de un solo uso y caduca a los 30 días. Por lo que revisa la opción 2 de acceso al cuestionario.

- Desde la pantalla inicial de tu cuenta de SAP Business Network dirígete a la pestaña de “Propuestas y cuestionarios” (Ariba Proposals & Questionnaires) donde podrás ver el cuestionario de registro que deberás cumplimentar para continuar con el proceso, dentro de la sección de cuestionarios de registro.



Eventos					
Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado	
No hay artículos					
Evaluaciones de riesgo					
Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento		
No hay artículos					
Cuestionarios de registro					
Título	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
▼ Estado: Abierto (1)					
Cuestionario de registro de proveedor	Doc572330149	14/2/2021 09:46	(ningún valor)	(ningún valor)	Invitado
Cuestionarios de calificación					
Título	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
No hay artículos					

- Accede a él y completa la información requerida. En el lateral izquierdo podrás ver los distintos bloques de información que debes completar y en la parte superior derecha el tiempo del que dispones para completarlo.

Consola Doc2287261871 - Cuestionario de registro de proveedor Tiempo restante: 24 días 23:28:26

Mensajes de evento
 Detalles de evento
 Histórico de respuesta
 Equipo de respuesta

Contenido del evento

Todo el contenido

Nombre ↑

2.1 Nombre de Empresa

2.2 Nombre de la empresa, nombre continuado o alternativo (2)

2.3 Nombre de la empresa, nombre continuado o alternativo (3)

2.4 Nombre de la empresa, nombre continuado o alternativo (4)

2.5 Documento de identificación

2.6 Tax Identification number

País/región: España (ES)

Nombre fiscal Tipo de impuesto Número de identificación fiscal

Spain: VAT Registration Number Organización

(*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Puedes cumplimentar la información que consideres oportuna y guardar el cuestionario como un borrador para continuar en otro momento, para ello solo deberás seleccionar “Guardar Borrador”.

Al completar el contenido del cuestionario, es importante que sepas que en la sección 3, “Compliance”, **si tu Compañía tiene trato con funcionarios o exfuncionarios públicos** deberás descargar la **declaración de compatibilidad de Funcionarios Públicos y subirla firmada al formulario de registro**.

Para ello, si respondes afirmativamente a la pregunta 3.5, se te desplegará un contenido adicional, debiendo hacer clic en Referencias:

3.5 En la ejecución del contrato, ¿va a participar un funcionario o “ex funcionario”? (se entenderá por “ex funcionario” a los efectos de este cuestionario, a aquel que haya ostentado la condición de Funcionario Público durante los dos últimos años).

3.6 Por favor descargue la declaración de compatibilidad de funcionario público y adjúntela completa

3.7 Según su respuesta, Repsol le enviará un cuestionario de compliance más detallado para que lo complete. Por favor confírmalo aquí.

A continuación, se te abrirá un desplegable donde debes seleccionar el documento en Castellano **“Declaración de compatibilidad de Funcionario Público”**:

3.6 Por favor descargue la declaración de compatibilidad de funcionario público y adjúntela completa

3.7 Según su respuesta, Repsol le enviará un cuestionario de compliance más detallado para que lo complete

3.8 Declara y garantiza que la información facilitada, según su leal saber y entender, es completa, actualizada e inmediatamente cualquier cambio significativo que se produzca sobre la misma.

(*) indica un campo necesario

Documentos de referencia

Descargar todos los adjuntos

Enviar respuesta completa Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Se te descargará el archivo, por favor fírmalo y posteriormente adjúntalo en la propia pregunta 3.6 haciendo clic en **Adjuntar un archivo** y seleccionando el documento previamente firmado:

Agregar adjunto Aceptar Cancelar

Especifique la ubicación de un archivo para adjuntarlo como **Adjunto**. Para buscar un archivo concreto, haga clic en **Examinar...**. Cuando termine, haga clic en **Aceptar** para agregar el adjunto.

Adjunto: Elegir archivo | No se ha seleccionado ningún archivo.
O suelte aquí los archivos

Aceptar Cancelar

Al final del cuestionario, en la sección 9, se encontrará el apartado para agregar la información bancaria necesaria.

Todo el contenido  

Nombre ↑

basados en interés legítimo, derecho de oposición y de acceso al informe de ponderación. Se podrán ejercitar estos derechos a través de una comunicación a protecciondedatos@repsol.com y podrá formular, en cualquier momento, una reclamación ante la autoridad de control competente; Transferencias internacionales: posibles transferencias a servidores de terceros proveedores de servicios de acuerdo al Capítulo V del GDPR; Más información: en la Política de Privacidad y en el Canal de ética y cumplimiento disponible en www.repsol.com.

9 Datos Bancarios Agregar Datos Bancarios (0)

(*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Volver a cargar la última puja Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Haciendo “click” en el texto azul “Agregar Datos Bancarios (0)” se desplegará el siguiente menú:

Guardar Cancelar

Al hacer clic en Guardar solamente se **guardarán** las respuestas de la sección repetible. Para **enviar** su respuesta, tiene que hacer clic en Guardar y luego en **Enviar respuesta completa** en la pantalla principal.

Todo el contenido > 9 Datos Bancarios

Datos Bancarios (0) 

Nombre ↑

No hay artículos

Agregar Cuentas Bancarias

(*) indica un campo necesario

Pulsando el botón de “Agregar Cuentas Bancarias” se desplegará la lista de preguntas a completar

Datos Bancarios (1)

Nombre 1

Suprimir

Cuentas Bancarias #1

Cuenta Bancaria

Tipo de banco: Ningún valor

País/región: (ningún valor)

Nombre del banco:

Oficina bancaria:

Calle:

Ciudad:

Estado/Provincia/Región:

Código postal:

Nombre del titular de la cuenta:

Código SWIFT:

Clave de control del banco: Ningún valor

Por favor, adjunte el Certificado de su Cuenta Bancaria. Nota: En caso de no adjuntar el certificado, no podrá validarse la misma. [Adjuntar un archivo](#)

Indique para qué empresa o negocio del grupo Repsol es esta cuenta

A continuación, se describirán todos los campos de la pregunta “Cuenta Bancaria”

➤ **Tipo de Banco:**

Tipo de banco: Ningún valor

Ningún valor

Nacional

Extranjero

- Se podrá elegir entre Nacional o Extranjero.
- Determina el origen del banco.

➤ **País/Región:**

País/región: ▼

- Determina el país de donde es la cuenta bancaria.
- Se debe elegir el país de donde procede la cuenta bancaria de una lista desplegable.

➤ **Nombre de Banco:**

Nombre del banco:

- Determina el nombre de la entidad bancaria.
- Campo de texto libre.

➤ **Oficina Bancaria:**

Oficina bancaria:

- Determina el nombre de la oficina de la entidad bancaria.
- Campo de texto libre.

➤ **Calle:**

- Determina la dirección de la oficina de la entidad bancaria.
- Campo de texto libre.

➤ **Ciudad:**

- Determina la ciudad de la oficina de la entidad bancaria.
- Campo de texto libre.

➤ **Estado/Provincia/Región:**

- Determina el Estado/Provincia/Región de la oficina de la entidad bancaria.
- Campo de texto libre.

➤ **Código Postal:**

Código postal:

- Determina el código postal de la oficina de la entidad bancaria.
- Campo de texto libre.

➤ **Nombre del titular de la cuenta:**

Nombre del titular de la cuenta:

- Determina el nombre del titular de la cuenta.
- Campo de texto libre.

➤ **Código SWIFT**

Código SWIFT:

- Determina el Código SWIFT de la cuenta bancaria.
- Campo de texto libre.

➤ **Clave de control del Banco**

Clave de control del banco: <input type="text" value="Ningún valor"/>

- Determina el tipo de cuenta bancaria de proveedor, como una cuenta de ahorro o una cuenta corriente. Los diferentes países pueden tener claves de control del banco distintas.

➤ **Número de cuenta:**

Número de cuenta: <input type="text"/>
--

- Determina el número de cuenta bancario.
- Campo de texto libre limitado a solo dígitos.
- Si se selecciona un país que utilice IBAN, las preguntas de “Clave bancaria/Número de enrutamiento ABA” y “Número de Cuenta” NO serán visibles.

➤ **Clave bancaria/Número de enrutamiento ABA:**

Clave bancaria/Número de enrutamiento ABA: <input type="text"/>

- Determina el número que identifica a una institución financiera, como un banco o una cooperativa de crédito.
- Campo de texto libre limitado a solo dígitos.
- Si se selecciona un país que utilice IBAN, las preguntas de “Clave bancaria/Número de enrutamiento ABA” y “Número de Cuenta” NO serán visibles.

➤ **Código IBAN:**

- Determina el código alfanumérico que identifica una cuenta bancaria determinada en una entidad financiera en cualquier lugar del mundo (si el país está adherido al sistema IBAN).
- Campo de texto libre limitado a solo dígitos.
- Si se selecciona un país que utilice las preguntas “Clave bancaria/Número de enrutamiento ABA” y “Número de Cuenta”, la pregunta de “Código IBAN” NO será visible.

➤ **Pregunta de Certificado Bancario:**

Por favor, adjunte el Certificado de su Cuenta Bancaria. Nota: En caso de no adjuntar el certificado, no podrá validarse la misma. [Adjuntar un archivo](#)

- Pregunta tipo “Adjunto” donde deberá adjuntar el certificado bancario.
- Nota: En caso de no adjuntar el certificado, no podrá validarse la cuenta bancaria

➤ **Pregunta de empresa o negocio del grupo Repsol:**

Indique para qué empresa o negocio del grupo Repsol es esta cuenta

- Determina la empresa o negocio del grupo Repsol en la cual se usará dicha cuenta bancaria. Completar solamente si lo sabe.
- Campo de texto libre.

Al final de la sección, se encuentra nuevamente el botón “Agregar una Cuentas Bancarias adicional”. Se podrán añadir cuantas cuentas se crean convenientes.

Código postal:

Nombre del titular de la cuenta:

Código SWIFT:

Clave de control del banco:

Por favor, adjunte el Certificado de su Cuenta Bancaria. Nota: En caso de no adjuntar el certificado, no podrá validarse la misma. [Adjuntar un archivo](#)

Indique para qué empresa o negocio del grupo Repsol es esta cuenta

[Agregar un Cuentas Bancarias adicional](#)

(*) indica un campo necesario

Una vez hayas completado todas las secciones del formulario de registro, si deseas que la información cumplimentada sea la definitiva debes seleccionar **“Enviar respuesta completa”** en la parte inferior de la pantalla.

Una vez enviado el cuestionario se te notificará en la parte superior de la pantalla con el siguiente mensaje:



Tras su envío, el equipo de Repsol lo analizará. Podrás ver el estado de tu solicitud en la pestaña de “Propuestas y cuestionarios” dentro de la sección de “Cuestionarios de registro” en el apartado “Estado”.

Cuestionarios de registro						
Título	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado	
▼ Estado: Abierto (1)						
Cuestionario de registro de proveedor	Doc572330149	14/2/2021 09:46	(ningún valor)	(ningún valor)	Invitado	

Una vez la solicitud sea aprobada se actualizará el estado a Aprobado, con esto finaliza el proceso de formulario de registro en Repsol.

¡Enhorabuena! Acabas de completar su registro y ya formas parte de la base de datos de proveedores de Repsol.