

# DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

## MANUAL DE USUARIO

### LICITACIÓN

#### Elaboración de pliegos MFC para servicios

#### DIRIGIDO A ENTIDADES CONTRATANTES

JULIO 2023

## INDICE DE CONTENIDOS

1. Presentación .....	3
2. Ingreso a la aplicación Módulo Facilitador de Contratación Pública.....	3
3. Registro de Pliegos en MFC .....	3
3.1 Datos Generales .....	4
3.1.1 Descarga del Plan Anual de Contrataciones.....	5
3.1.2 Nuevo Pliego .....	6
3.1.3 Abrir Pliego.....	8
3.1.4 Búsqueda y selección de ítems del PAC .....	9
4. Registro de datos generales del pliego.....	16
4.1 Requerimientos de la Contratación.....	31
4.1.1 Presupuesto .....	31
4.1.2 Registro de términos de referencia “TDR” .....	35
4.2 Generación de Pliego .....	40
4.3.1 Condiciones Particulares.....	40
4.3.2 Cronograma .....	51
4.3 Evaluación.....	58
4.3.1 Requisitos Mínimos .....	58
4.3.2 Puntaje.....	70
4.4 Anexos.....	75
4.5 Validación.....	77
5. Utilitarios del aplicativo .....	79
5.1 Abrir Pliegos.....	79
5.2 Vista Previa .....	80
5.3 Grabar Pliegos .....	81
5.4 Ítems de PAC.....	81
5.5 Lista de Pliegos .....	82
5.6 Inicio.....	82
5.7 Información.....	82

## 1. Presentación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha establecido los procedimientos de contratación que utilizarán las Entidades Contratantes en las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y consultorías.

El presente manual ha sido elaborado con el objeto de dar a conocer a las Entidades Contratantes la aplicación denominada Módulo Facilitador de Contratación “MFC”, utilizado para la elaboración de los pliegos de la Licitación.

El MFC es una aplicación que cuenta con una estructura y funcionalidad similar para todos los tipos de contratación sean bienes, servicios, obras y consultoría; sin embargo existen particularidades y diferencias por el tipo de compra o por la normativa establecida en contratación pública, es por ello que el presente manual explica la elaboración del pliego en la contratación específica de servicios.

## 2. Ingreso a la aplicación Módulo Facilitador de Contratación Pública

Recuerde que para ingresar al Módulo Facilitador de Contratación Pública deberá revisar los manuales de instalación y registro de datos, mismos que los puede encontrar publicados en el portal de contratación pública en la sección de manuales.

Una vez que esté instalado el MFC, ingrese a la aplicación para que realice los pasos para la elaboración de pliegos de la Licitación.

## 3. Registro de Pliegos en MFC

Para registro de Pliegos, ingrese al aplicativo **“Módulo Facilitador de Contratación”** MFC, de un clic sobre la sección **“Pliegos”**. Imagen 3.1

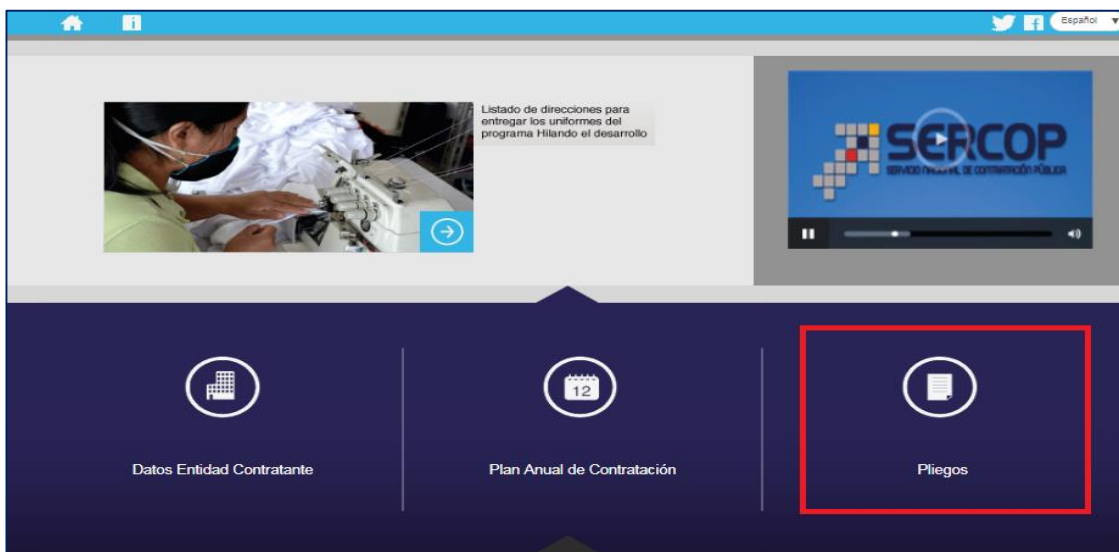


Imagen 3.1

### 3.1 Datos Generales

En esta sección se encuentran los datos registrados por la Entidad Contratante, los mismos que aparecen automáticamente en pantalla. Si no tiene registrado estos datos deberá ingresarlos previamente en la sección **“Datos Entidad Contratante”**. Además encontrará opciones para **“Abrir Pliegos”**, **“Descargar PAC”**, **“Nuevo Pliego”** y **“Pliego Generado”**. Imagen 3.2

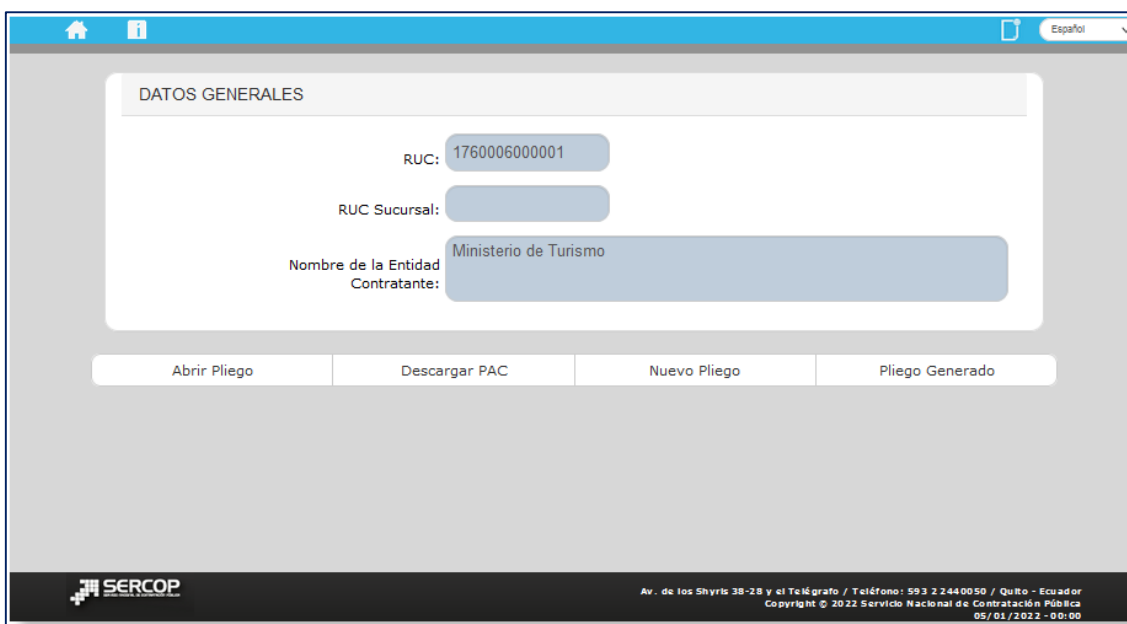


Imagen 3.2

### 3.1.1 Descarga del Plan Anual de Contrataciones

Para la elaboración de un pliego es necesario contar con la información de las partidas presupuestarias y las cuentas contables registradas en el Plan Anual de Contrataciones. La información del PAC se encuentra registrada en el Sistema Oficial del Estado “SOCE”. Para descargar la información del PAC, proceda entonces a dar clic en el botón “**Descargar PAC**”, tal como se indica en la **Imagen 3.3**

DATOS GENERALES

RUC: 1201717939001

RUC Sucursal:

Nombre de la Entidad Contratante: Ministerio de Turismo

Abrir Pliego **Descargar PAC** Nuevo Pliego Pliego Generado

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 244 0050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública  
05/01/2022 - 00:00

**Imagen 3.3**

En la siguiente pantalla, el aplicativo solicitará la información necesaria para descargar el PAC de la Entidad Contratante, datos como: periodo fiscal, nombre de usuario y contraseña. Los datos nombre de usuario y contraseña son los mismos que utiliza la Entidad Contratante para ingresar al sistema SOCE. **Imagen 3.4**

Descargar PAC

\*Periodo Fiscal: 2023

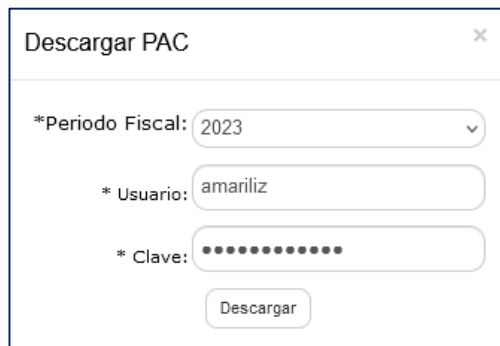
\* Usuario:

\* Clave:

Descargar

**Imagen 3.4**

Ingresados los datos, de clic en el botón **“Descargar”**. **Imagen 3.5**



Descargar PAC

\*Período Fiscal: 2023

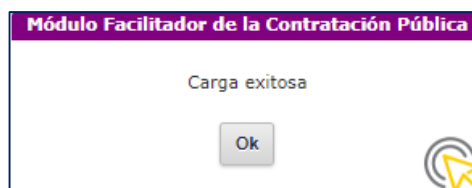
\* Usuario: amariliz

\* Clave: ●●●●●●●●

Descargar

**Imagen 3.5**

Una vez que se ha descargado la información, el aplicativo indicará que la carga ha sido exitosa. De clic en el botón **“ok”** para continuar. **Imagen 3.6**



**Imagen 3.6**

### 3.1.2 Nuevo Pliego

Una vez que se ha realizado la descarga del PAC, de clic sobre el botón **“Nuevo Pliego”**.

**Imagen 3.7**

DATOS GENERALES

RUC: 1201717939001

RUC Sucursal:

Nombre de la Entidad Contratante: Ministerio de Turismo

Abrir Pliego    Descargar PAC    **Nuevo Pliego**    Pliego Generado

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública  
05/01/2022 - 00:00

**Imagen 3.7**

A continuación, el sistema le solicitará ingresar un nombre para guardar el pliego.

**Imagen 3.8**

Nuevo Pliego

Descripción (Nombre del Archivo)

Guardar    Cancelar

**Imagen 3.8**

Ingrese el nombre que establecerá para registrar el pliego, finalmente de clic en el botón **“Guardar”**. **Imagen 3.9**

Nuevo Pliego

Descripción (Nombre del Archivo)

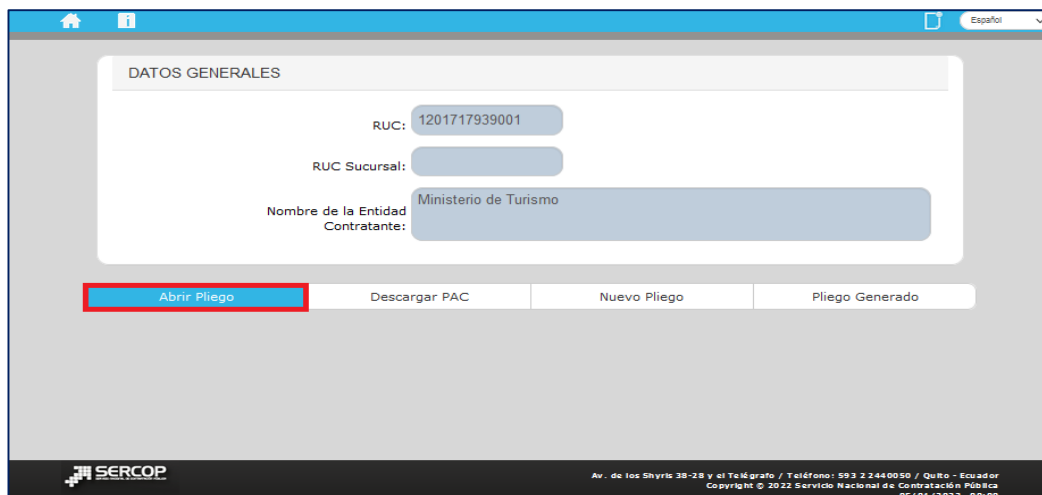
Pliego de Licitación: Servicio

Guardar    Cancelar

**Imagen 3.9**

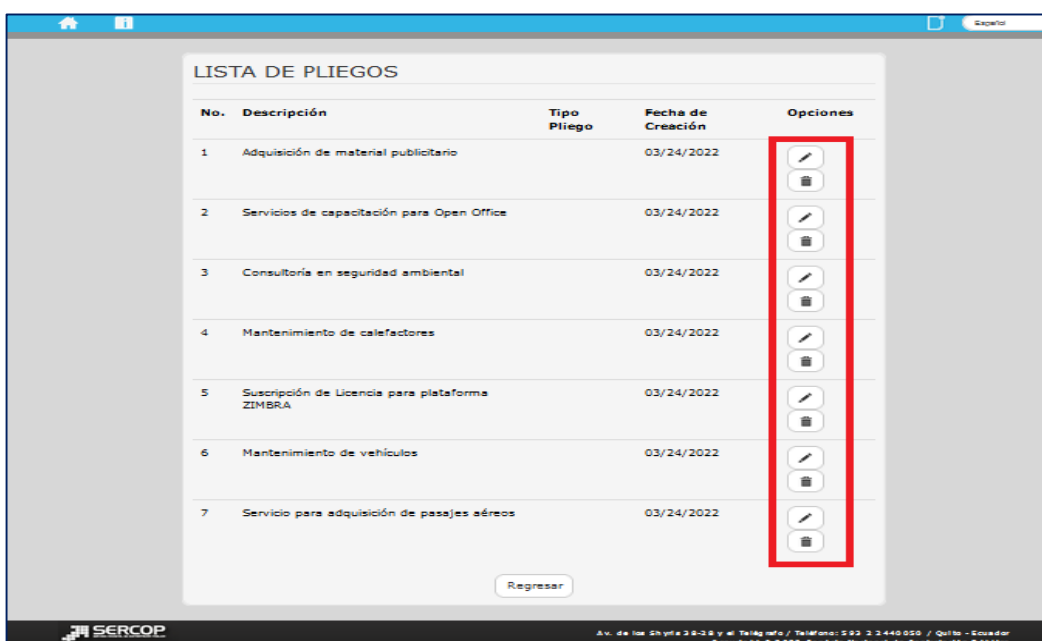
### 3.1.3 Abrir Pliego

Esta opción le permite visualizar el listado de pliegos, para ello de clic en la sección enmarcada, tal como se muestra en la siguiente imagen. **Imagen 3.10**



**Imagen 3.10**

En la siguiente pantalla puede observar el listado de los pliegos realizados. En caso de que requiera “**Editar**” o “**Eliminar**” alguno de los pliegos utilice las opciones tal como se muestra en la siguiente sección. **Imagen 3.11**

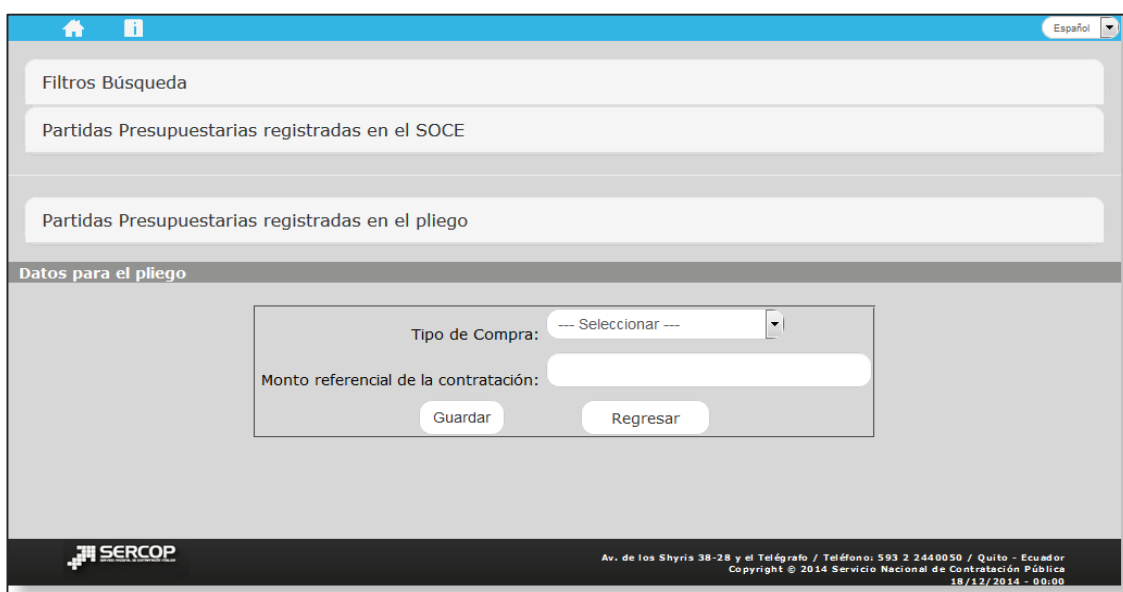


**Imagen 3.11**



### 3.1.4 Búsqueda y selección de ítems del PAC

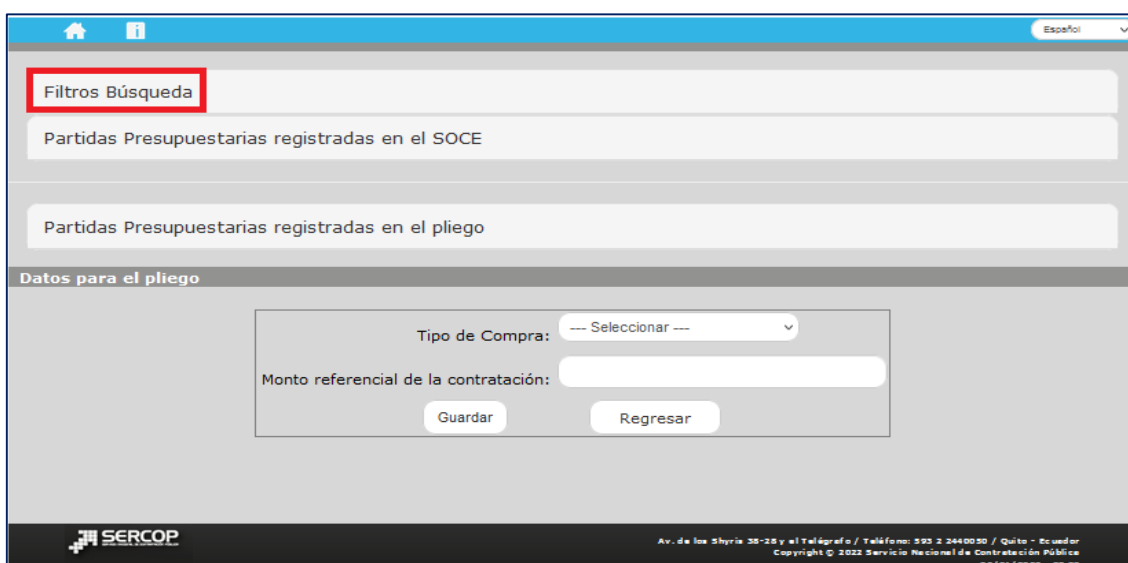
Para continuar con el registro de los pliegos, es importante que la Entidad Contratante seleccione la partida presupuestaria o cuenta contable con la que realizará la contratación, para ello deberá realizar la búsqueda de los ítems de contratación registrados en el PAC, y en la cual constan las partidas presupuestarias o cuentas contables necesarias para la el registro del respectivo pliego. **Imagen 3.12**



The screenshot shows a web interface for searching items. At the top right, there is a language dropdown set to 'Español'. Below it, there are two filter sections: 'Filtros Búsqueda' and 'Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE'. A third section, 'Partidas Presupuestarias registradas en el pliego', is currently empty. Below these is a section titled 'Datos para el pliego' containing a form with a 'Tipo de Compra' dropdown menu (set to '--- Seleccionar ---'), a text input for 'Monto referencial de la contratación', and two buttons: 'Guardar' and 'Regresar'. The footer includes the SERCOP logo and contact information: 'Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública 18/12/2014 - 00:00'.

**Imagen 3.12**

Para realizar la búsqueda de las partidas presupuestarias o cuentas contables de los ítems registrados en el PAC, de clic en la sección **“Filtros Búsqueda”**. **Imagen 3.13**



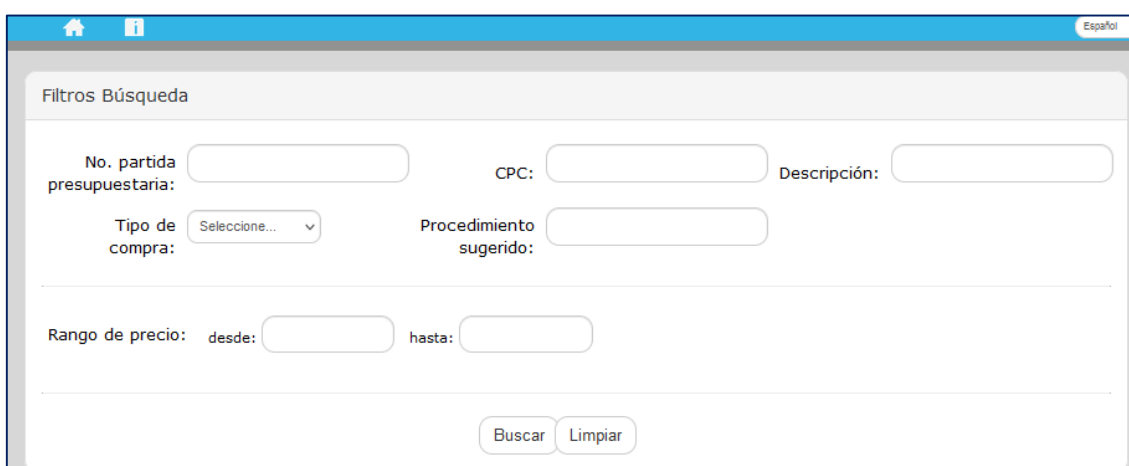
This screenshot is identical to the previous one, but the 'Filtros Búsqueda' section is highlighted with a red rectangular box to indicate where the user should click to perform a search. The rest of the interface, including the filters, search options, and footer, remains the same.

Una vez que ingrese a esta sección, realice la búsqueda de los ítems de las contrataciones registradas en el PAC, mismos que se requieren para elaborar los pliegos. Los filtros con los que podrá hacer la búsqueda son:

- Número de partida presupuestaria o cuenta contable
- CPC
- Descripción de la partida o cuenta contable
- Tipo de compra: Bien, Servicio, Obra o Consultoría.
- Procedimiento de Compra Sugerido y
- Por rangos de precio, para los rangos de precio no ingrese ningún símbolo de separación para los miles o millones, el signo de la coma (,) es el separador de decimales.

Podrá realizar la búsqueda con uno o varios de los filtros mencionados, una vez que haya ingresado o seleccionado el filtro que necesita, de clic en el botón **“Buscar”**.

**Imagen 3.14**



**Imagen 3.14**

A continuación, el aplicativo mostrará el resultado de la búsqueda realizada. **Imagen 3.15**

The screenshot shows a web interface for searching budgetary items. At the top, there are navigation icons and a language dropdown set to 'Español'. Below is a 'Filtros Búsqueda' section with several input fields: 'No. partida presupuestaria', 'CPC', 'Descripción', 'Tipo de compra' (set to 'SERVICIO'), and 'Procedimiento sugerido'. There is also a 'Rango de precio' section with 'desde' and 'hasta' fields. At the bottom of the filters are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Below the filters is a section titled 'Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE' with a blue message box stating 'Las partidas seleccionadas deben estar relacionadas con el objeto de contratación'. Below this is a table with the following data:

Opciones	No.	No. partida presupuestaria	CPC	Tipo de compra	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Precio total
<input type="button" value="Agregar"/>	1	<input type="text" value="67789"/>	871410011	SERVICIO	Mantenimiento	1	Unidad	480.000,00000	480.000,00000

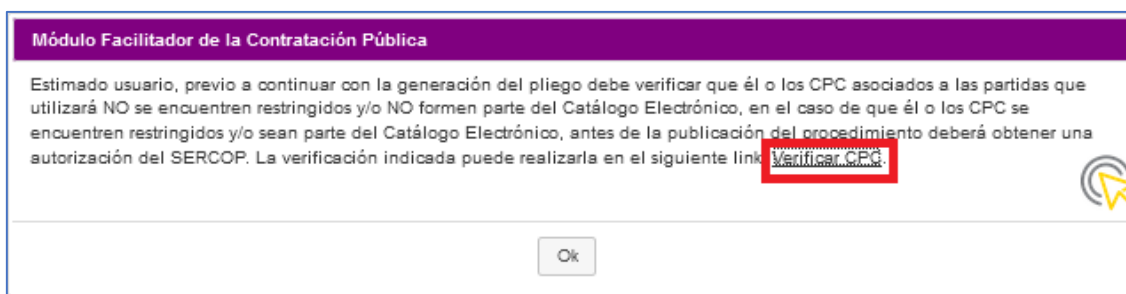
**Imagen 3.15**

Proceda a **“Agregar”** la partida requerida para la contratación en el pliego. **Imagen 3.16**



**Imagen 3.16**

A continuación, dé lectura a la siguiente alerta:



**Imagen 3.17**

En la siguiente pantalla podrá realizar la verificación del Código CPC, para ello debe ingresar el código CPC DE 9 dígitos, tal como se muestra en la sección que se encuentra enmarcada en la siguiente pantalla. **Imagen 3.18**

»Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico

Digite el código CPC a buscar:

No.	CPC a nivel 9	Descripción
1	13100012	BANANO CRIOLLO
2	123939113	CANASTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS-LEGUMBRES-VERDURAS-HORTALIZAS FRESCAS
3	134929123	CANASTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS-FRUTAS FRESCAS
4	162002117	CANASTA DE ESPECIAS PURAS-PRODUCTOS PROCESADOS
5	229909911	OTROS PRODUCTOS A BASE DE CONSTITUYENTES NATURALES DE LA LECHE, INCLUSO AZUCARADOS O EDULCORADOS DE OTRO MODO N.C.P.:
6	232200411	OTROS ALMIDONES: ALMIDON DE ARROZ, DE ARRURRUZ, DE PALMA DE SAGU, DE GRANOS DE OTROS CEREALES
7	266101215	FRANELA CORTADA 1 METRO
8	266101217	PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNIDADES
9	271200021	SABANAS
10	279920113	GUANTES DE CAUCHO NO 7 BICOLOR
11	279920114	GUANTES DE CAUCHO NO 7 Y MEDIO BICOLOR
12	279920115	GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR
13	279920116	GUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR
14	279920117	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR
15	279920118	GUANTES DE CAUCHO NO 9 Y MEDIO BICOLOR
16	282100921	MEDIA NORMAL PARA UNIFORMES DEPORTIVOS
17	282210042	CHOMPAS
18	282211214	CHAQUETA DE PARADA HOMBRE
19	282211313	PANTALON EN GABARDINA
20	282211319	PANTALON CLASICO DE MONTAR

[Siguiente](#) [Fin](#)

CPCs del 1 al 20 de 1978

**Imagen 3.18**

Una vez que haya realizado esta acción, el sistema le indicará si está o no registrado en el listado de códigos CPC restringidos. A continuación un ejemplo en el que el código CPC no está restringido. **Imagen 3.19**

»Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico

Digite el código CPC a buscar:

**∴ El código CPC que está buscando no forma parte del Catálogo Electrónico.**

Copyright © 2008 - 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 3.19**

En el siguiente ejemplo un código CPC que si se encuentra dentro de los códigos restringidos. **Imagen 3.20**

»Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico

Digite el código CPC a buscar:

No.	CPC a nivel 9	Descripción
1	632100211	SERVICIOS DE VAGON RESTAURANTE
2	632100015	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA CAMPAMENTOS MINEROS Y PETROLEROS
3	632100113	SERVICIOS DE PREPARACION Y SUMINISTRO DE COMIDAS Y SERVICIOS CONEXOS DE SUMINISTRO DE BEBIDAS PRESTADOS EN HOTELES U OTROS LUGARES DE ALOJAMIENTO O EN MEDIOS DE TRANSPORTE, POR EJEMPLO A BORDO DE BUQUES.
4	632100014	SERVICIOS DE PREPARACION Y SUMINISTRO DE COMIDAS Y SERVICIOS CONEXOS DE SUMINISTRO DE BEBIDAS PRESTADOS POR INSTALACIONES ANALOGAS QUE PRESTAN UN SERVICIO COMPLETO DE CAMAREROS PARA CLIENTES SENTADOS A LA MESA (CON BARRAS Y RESE
5	632100013	SERVICIOS DE PREPARACION Y SUMINISTRO DE COMIDAS Y SERVICIOS CONEXOS DE SUMINISTRO DE BEBIDAS PRESTADOS POR CAFETERIAS QUE PRESTAN UN SERVICIO COMPLETO DE CAMAREROS PARA CLIENTES SENTADOS A LA MESA (CON BARRAS Y RESE
6	632100012	SERVICIOS DE PREPARACION Y SUMINISTRO DE COMIDAS Y SERVICIOS CONEXOS DE SUMINISTRO DE BEBIDAS PRESTADOS POR RESTAURANTES QUE PRESTAN UN SERVICIO COMPLETO DE CAMAREROS PARA CLIENTES SENTADOS A LA MESA (CON BARRAS Y RESE
7	632100112	SERVICIOS DE PREPARACION Y SUMINISTRO DE COMIDAS Y SERVICIOS CONEXOS DE SUMINISTRO DE BEBIDAS PRESTADOS EN HOTELES U OTROS LUGARES DE ALOJAMIENTO O EN MEDIOS DE TRANSPORTE, POR EJEMPLO EN TRENES

CPCs del 1 al 7 de 7

Copyright © 2008 - 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 3.20**

Para continuar con el registro de los datos del pliego, y en caso de que el CPC no se encuentre restringido, diríjase a la **sección PARTIDAS PRESUPUESTARIAS**

**REGISTRADAS EN EL PLIEGO.** En la sección mencionada podrá visualizar la información requerida. **Imagen 3.21**

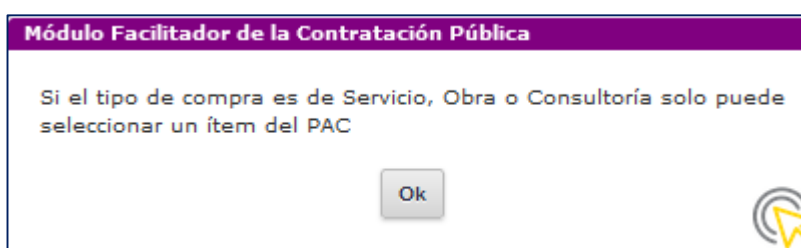
Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Las partidas seleccionadas deben estar relacionadas con el objeto de contratación

Opciones	No.	No. partida presupuestaria	CPC	Tipo de compra	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Pr. tc
Agregar	1	<input type="text" value="67789"/>	871410011	SERVICIO	Mantenimiento	1	Unidad	480.000,00000	480.00

**Imagen 3.21**

En caso de que se requiera agregar más ítems del PAC, podrá agregar más ítems con partidas presupuestarias o cuentas contables que sean de bienes afines a la contratación que se va a realizar, pero en el caso que sean ítems de servicios, obras o consultoría, el sistema no lo permitirá y emitirá el siguiente mensaje. **Imagen 3.22**



**Imagen 3.22**

En caso de que requiera eliminar la información registrada, podrá hacerlo con la opción que se enmarca en la siguiente imagen. **Imagen 3.23**

Opciones	No.	No. partida presupuestaria	CPC	Tipo de compra	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Precio total
	1	67789	871410011	SERVICIO	Mantenimiento	1	Unidad	480.000,00000	480.000,00000

Datos para el pliego

Tipo de Compra: SERVICIO

Monto referencial de la contratación: 480.000,00000

Guardar Regresar

**Imagen 3.23**

A continuación, el aplicativo mostrará de forma automática los datos que se han registrado del plan anual de contrataciones para la elaboración del pliego. Si está seguro de los datos registrados de clic en el botón **“Guardar”**. **Imagen 3.24**

Datos para el pliego

Tipo de Compra: SERVICIO

Monto referencial de la contratación: 480.000,00000

Guardar Regresar

**Imagen 3.24**

A continuación el aplicativo mostrará el siguiente mensaje, el cual indica que una vez que haya guardado los datos no podrá realizar cambios a los ítems del PAC seleccionados. Si está seguro de continuar de clic en el botón **“Ok”**, caso contrario en el botón **“Cancel”** **Imagen 3.25**

**Módulo Facilitador de la Contratación Pública**

**ATENCIÓN:**  
Posteriormente no podrá actualizar el/los ítem(s) del PAC seleccionado(s), si está seguro puede continuar

Ok Cancel

**Imagen 3.25**

#### 4. Registro de datos generales del pliego

Para registro de los datos generales del pliego, el aplicativo mostrará la siguiente pantalla. Imagen 4.1

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.12.0.c  
Miércoles, 22 de Febrero de 2023

**Registro de Datos Generales del Pliego**

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA):

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	
Monto de partida(s)	\$
seleccionada(s) del PAC	480.000.00000

**ATENCIÓN:**  
Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Av. de los Shyris 35-25 y el Telégrafo / Teléfono: 523 2 244 0050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2023 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 4.1

Registre los datos siguientes:

- **Tipo de Compra:** El tipo de compra aparece de forma automática.
- **Tipo de Contratación:** Para el tipo de Contratación, seleccione de entre los procedimientos de Contratación que se muestran en la Imagen 4.2, en este caso “Licitación”.



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.12.0.c  
Miércoles, 22 de Febrero de 2023

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: SERVICIO

Tipo Contratación: Seleccione...

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 999.999.999.999,999.00

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 480.000,00000

**ATENCIÓN:**  
Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Guardar Regresar

SERCOP  
Av. de los Shyria 35-15 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 244 0050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2023 Servicio Nacional de Contratación Pública  
12/12/2022 - 09:28

**Imagen 4.2**

Al seleccionar el tipo de contratación, el aplicativo de forma automática mostrará en la parte superior derecha el monto de contratación establecido para el procedimiento y el monto registrado en el PAC para la contratación. **Imagen 4.3**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.12.0.c  
Miércoles, 22 de Febrero de 2023

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: SERVICIO

Tipo Contratación: LICITACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 999.999.999.999.99900

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor a \$ 472.542.98000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 480.000.00000

**ATENCIÓN:**  
Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Guardar Cancelar Regresar

SERCOP  
Av. de los Shyris 35-25 y el Telégrafo / Teléfono: 393 2 244 0050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2023 Servicio Nacional de Contratación Pública 39/132/2021-0000

**Imagen 4.3**

- **Presupuesto Referencial:** Ingrese el presupuesto referencial establecido para la contratación, este valor será registrado SIN IVA. Recuerde además que para cantidades en miles y millones no debe registrar signo alguno, y para el caso de ingresar decimales ponga el signo de la coma (,).

Una vez que haya registrado todos los datos, de clic en el botón **“Guardar”**. Imagen 4.4

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.12.0.e  
Miércoles, 22 de Febrero de 2023

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: SERVICIO

Tipo Contratación: LICITACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 999.999.999.999.99900

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor a \$ 472.542.98000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 480.000,00000

**ATENCIÓN:**  
Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Guardar Cancelar Regresar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2023 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 4.4

Recuerde que al guardar los datos no podrá realizar ningún cambio posterior en esta información, en caso que desista de guardar los datos, de clic en el botón “Cancelar” o “Regresar”. Imagen 4.5

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: SERVICIO

Tipo Contratación: LICITACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 480.000,00000

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor a \$ 472.542.98000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 480.000,00000

**ATENCIÓN:**  
Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Guardar Cancelar Regresar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2023 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 4.5

En la pantalla siguiente podrá observar un DETALLE de la contratación registrada en el PAC, misma que será utilizada para este procedimiento. **Imagen 4.6**

**Registro de Datos Generales del Pliego**

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 480.000,00000

Presupuesto Referencial (letras): Cuatrocientos Ochenta Mil Dólares 00000/100000 centavos

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor a \$ 472.542,98000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 480.000,00000

**Detalle**

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Umbral VAE	Presupuesto Referencial	Opciones
1	<input type="text" value="67789"/>	Mantenimiento	SERVICIO	87141		0%	480.000,00000	
							<b>Presupuesto Referencial</b>	<b>480.000,00000</b>

Umbral VAE del procedimiento : 0%

**Imagen 4.6**

A continuación de clic en la sección **“Opciones”**, tal como se muestra en pantalla. **Imagen 4.7**

**Registro de Datos Generales del Pliego**

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 480.000,00000

Presupuesto Referencial (letras): Cuatrocientos Ochenta Mil Dólares 00000/100000 centavos

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor a \$ 472.542,98000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 480.000,00000

**Detalle**

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Umbral VAE	Presupuesto Referencial	Opciones
1	<input type="text" value="67789"/>	Mantenimiento	SERVICIO	87141		0%	480.000,00000	
							<b>Presupuesto Referencial</b>	<b>480.000,00000</b>

Umbral VAE del procedimiento : 0%

**Imagen 4.7**

En la siguiente pantalla, de clic en la sección **“Buscar CPC”**. Imagen 4.8

Presupuesto Individual sin IVA

\*Partida Presupuestaria / Cuenta Contable: 67789

\*Descripción: Mantenimiento

\*Monto Total: \$ 480.000,00000

\*Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC: \$ 480.000,00000

\*Presupuesto Referencial: \$ 480.000,00000

\*CPC 5 (Clasificación de Producto): 87141

\*Descripción del LOTE (CPC Nivel 5): SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR

\*CPC 9:

\*Descripción CPC 9:

**Imagen 4.8**

En el siguiente listado, busque el código CPC requerido para la contratación, posteriormente, de clic en **“Guardar”**. Imagen 4.9

Búsqueda de CPC

**87141 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR**

**871410011 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DEL CARBURADOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION, LA REPA**

871410011 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DEL CARBURADOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION, LA REPA

**871410111 - OPERACIONES QUE INCLUYEN LAS INSPECCIONES PERIODICAS Y LOS TIPOS DE INSPECCION QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS ESTACIONES DE SERVICIO**

OPERACIONES QUE INCLUYEN LAS INSPECCIONES PERIODICAS Y LOS TIPOS

**Imagen 4.9**

Una vez que se ha seleccionado el código CPC específico, de clic en el botón “Guardar”. Imagen 4.10

**Imagen 4.10**

En esta sección podrá revisar el porcentaje de VAE establecido para el procedimiento en este tipo de contratación. Imagen 4.11

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Umbral VAE	Presupuesto Referencial	Opciones
1	67789	Mantenimiento	SERVICIO	87141	871410011	7.83%	480.000,00000	

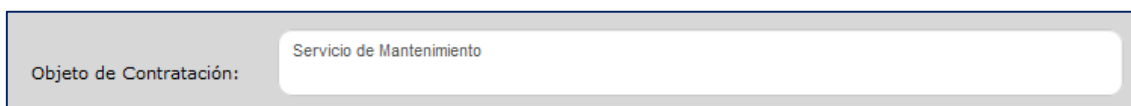
Presupuesto Referencial 480.000,00000

**Umbral VAE del procedimiento : 7.83%**

**Imagen 4.11**

En la siguiente sección, ingrese los datos que se muestran a continuación:

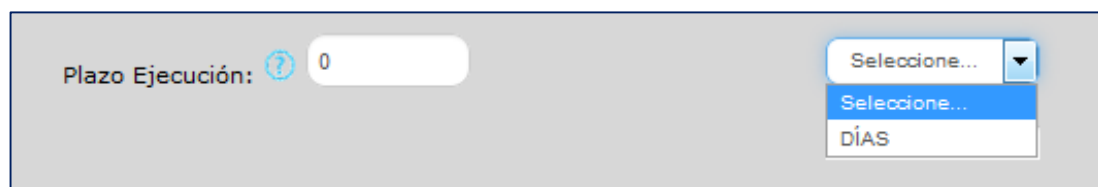
- **Objeto de Contratación:** Ingrese en esta sección el objeto de la contratación.  
**Imagen 4.12**



Objeto de Contratación: Servicio de Mantenimiento

**Imagen 4.12**

- **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución es el tiempo en días calendario requerido para la obtención del bien o servicio, el tiempo lo establece la Entidad Contratante. Ingrese en la sección indicada número y tiempo en días. **Imagen 4.13**

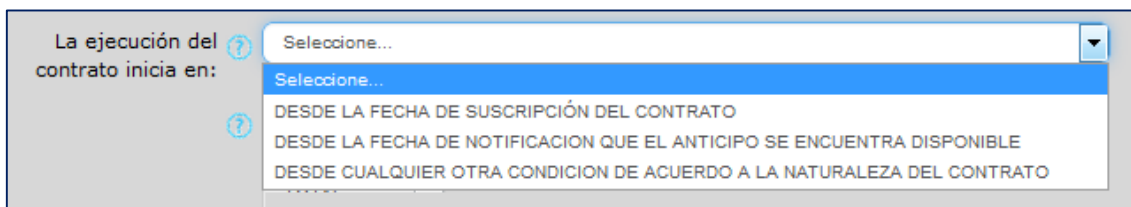


Plazo Ejecución: 0

Seleccione...  
Seleccione...  
DÍAS

**Imagen 4.13**

- **La Ejecución del Contrato inicia en:** Seleccione de entre las opciones
  - ✓ DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
  - ✓ DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE
  - ✓ DESDE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO. **Imagen 4.14**



La ejecución del contrato inicia en:

Seleccione...  
Seleccione...  
DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO  
DESDE LA FECHA DE NOTIFICACION QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE  
DESDE CUALQUIER OTRA CONDICION DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO

**Imagen 4.14**

- **Vigencia de la oferta:** Ingrese días calendario en los que estará vigente la oferta, días contados hasta la suscripción del contrato. Este tiempo lo establece la Entidad Contratante. **Imagen 4.15**

Vigencia de la Oferta: ?  (días calendario)

**Imagen 4.15**

- **Tipo de Adjudicación:** La Adjudicación para este tipo de procedimiento es Total, esta información aparecerá ya registrada de forma automática. **Imagen 4.16**

Tipo Adjudicación: ? TOTAL

**Imagen 4.16**

- **Formas de Pago:**

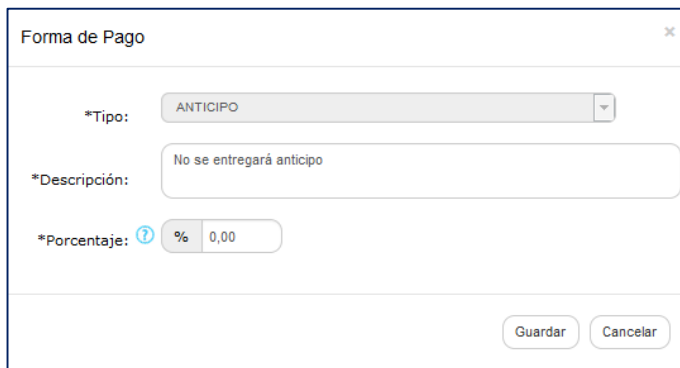
En caso de requerir un anticipo, recuerde que para el caso de bienes y servicios podrá registrar un anticipo de hasta 70%, en caso de requerirlo déjelo con el valor cero. Para ingresar el anticipo de clic en el botón editar. **Imagen 4.17**

Formas de Pago				
No.	Tipo	Descripción	Porcentaje%	Opciones
1	ANTICIPO		0,00	
<b>Porcentaje total de formas de pago %</b>			<b>0,00</b>	

**Imagen 4.17**

Ingrese los datos del anticipo, “descripción” y “porcentaje”. El porcentaje de anticipo puede ser de hasta un 70% del monto del contrato. **Imagen 4.18**





Forma de Pago

\*Tipo: ANTICIPO

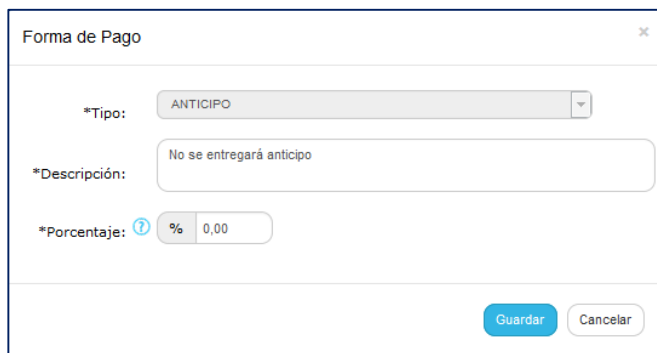
\*Descripción: No se entregará anticipo

\*Porcentaje: % 0,00

Guardar Cancelar

Imagen 4.18

Una vez ingresados los datos de clic en **“Guardar”**. Imagen 4.19



Forma de Pago

\*Tipo: ANTICIPO

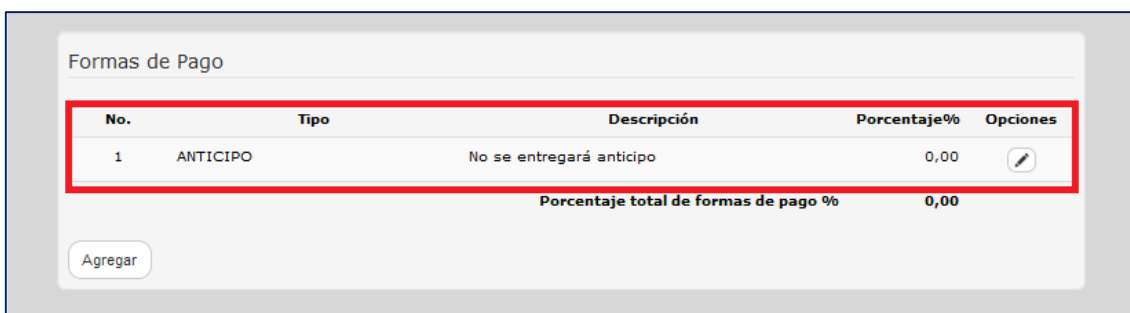
\*Descripción: No se entregará anticipo


\*Porcentaje: % 0,00

Guardar Cancelar

Imagen 4.19

A continuación el monto del anticipo aparecerá registrado. Imagen 4.20



No.	Tipo	Descripción	Porcentaje%	Opciones
1	ANTICIPO	No se entregará anticipo	0,00	
Porcentaje total de formas de pago %			0,00	

Agregar

Imagen 4.20

Para continuar, agregue la forma de pago restante, para ello de clic en el botón **“Agregar”**. Imagen 4.21

No.	Tipo	Descripción	Porcentaje%	Opciones
1	ANTICIPO	No se entregará anticipo	0,00	
Porcentaje total de formas de pago %			0,00	

Agregar

Imagen 4.21

Ahora, seleccione en el campo **“Tipo”** la forma de pago que establecerá para la contratación. Imagen 4.22

Forma de Pago

\*Tipo: Seleccione...  
Seleccione...  
OTRA  
PAGO A 30 DÍAS  
PAGO A 45 DÍAS  
PAGO CONTRA ENTREGA  
PAGO POR PLANILLA

\*Descripción:

\*Porcentaje: % 999.999

Guardar Cancelar

Imagen 4.22

Ingrese **“Descripción”** y finalmente el **“Porcentaje”** restante o total de la forma de pago, posteriormente de clic en **“Guardar”**. Imagen 4.23



Forma de Pago

\*Tipo: PAGO A 30 DÍAS

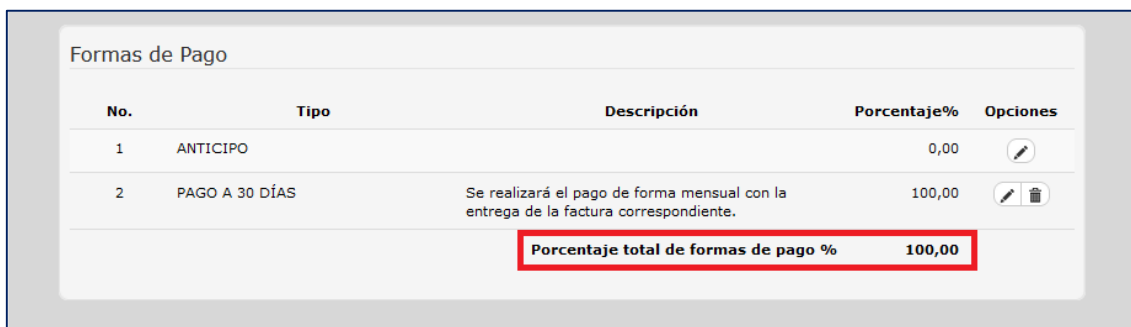
\*Descripción: Se realizará el pago de forma mensual con la entrega de la factura correspondiente.

\*Porcentaje: % 100,00

Guardar Cancelar

Imagen 4.23

Una vez que ha ingresado la forma de pago, recuerde que el valor total del pago debe ser de 100%. Imagen 4.24

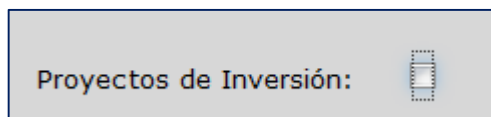


No.	Tipo	Descripción	Porcentaje%	Opciones
1	ANTICIPO		0,00	
2	PAGO A 30 DÍAS	Se realizará el pago de forma mensual con la entrega de la factura correspondiente.	100,00	
<b>Porcentaje total de formas de pago %</b>			<b>100,00</b>	

Imagen 4.24

Ingrese a continuación:

- **Proyectos de Inversión:** Si la contratación que se va a realizar es un proyecto de inversión de clic en el casillero, caso contrario déjelo vacío. Imagen 4.25

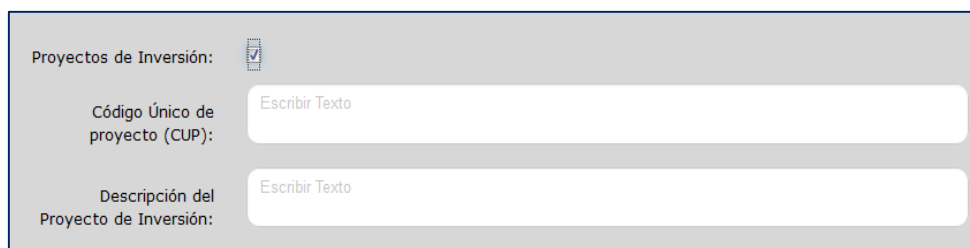


Proyectos de Inversión:

Imagen 4.25

Si la contratación se realizará con un proyecto de inversión, ingrese:

- ✓ Código único del Proyecto “CUP”
- ✓ Descripción del Proyecto de Inversión **Imagen 4.26**



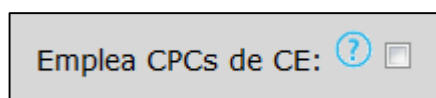
Proyectos de Inversión:

Código Único de proyecto (CUP):

Descripción del Proyecto de Inversión:

**Imagen 4.26**

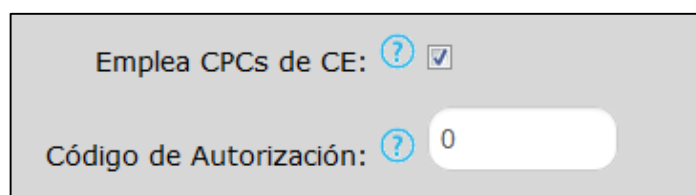
- **Emplea CPCs de Catálogo Electrónico:** Si emplea en la contratación códigos del CPC que tienen referencia a bienes y servicios del catálogo, de clic en el siguiente casillero, caso contrario déjelo vacío. **Imagen 4.27**



Emplea CPCs de CE:

**Imagen 4.27**

Para el caso de que la contratación utilice códigos CPCs del catálogo, el sistema le solicitará que ingrese el código de autorización que le haya remitido el SERCOP, caso contrario no podrá realizar el procedimiento de contratación. Los datos a ingresar son los siguientes: **Imagen 4.28**

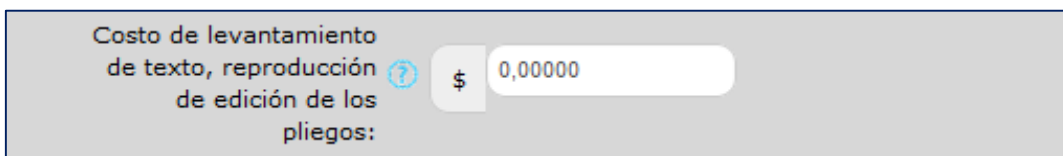


Emplea CPCs de CE:

Código de Autorización:

**Imagen 4.28**

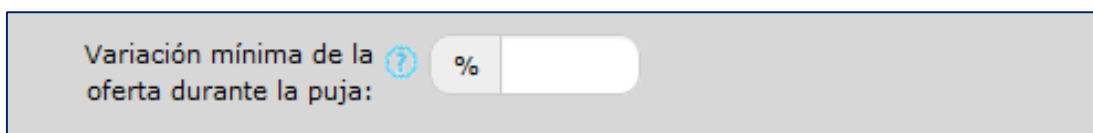
- **Costo de levantamiento de pliegos, reproducción o edición de pliegos:** Costo que pagará únicamente el proveedor adjudicado, en caso de que la Entidad contratante haya incurrido en gastos y estudios para el levantamiento, reproducción o edición de los pliegos. Si se requiere registrar el costo, no ingrese signos de puntuación para los miles o millones, únicamente para decimales ingrese el signo de la coma (,). **Imagen 4.29**



Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos: \$ 0,00000

Imagen 4.29

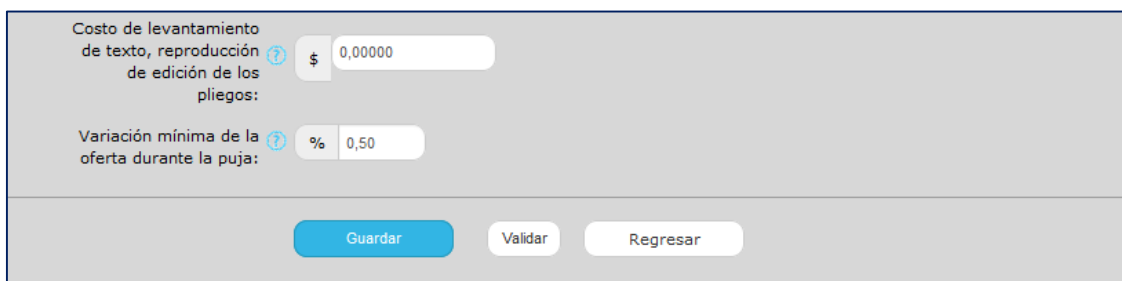
- **Variación mínima de la oferta durante la puja:** Ingrese porcentaje mínimo de variación, recuerde que este porcentaje es el valor mínimo que el proveedor deberá rebajar cada vez que envíe una oferta en la puja. Si requiere registrar decimales al porcentaje ingrese el signo de la coma (,). Imagen 4.30



Variación mínima de la oferta durante la puja: %

Imagen 4.30

Una vez que se han ingresado todos los “**Datos Generales**”, de clic en el botón “**Guardar**”. Imagen 4.31



Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos: \$ 0,00000

Variación mínima de la oferta durante la puja: % 0,50

Guardar Validar Regresar

Imagen 4.31

Revise el mensaje que aparecerá en la parte superior derecha, y proceda con lo informado. Imagen 4.32

**Imagen 4.32**

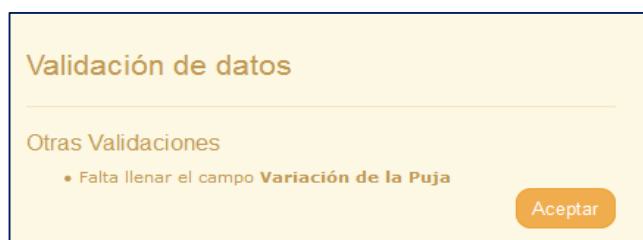
Si ha registrado toda la información requerida, de clic en el botón **“Validar”**. Imagen 4.33

**Imagen 4.33**

El aplicativo mostrará un mensaje en el cual si están validados todos los datos requeridos. Para continuar de clic en **“Aceptar”**. Imagen 4.34

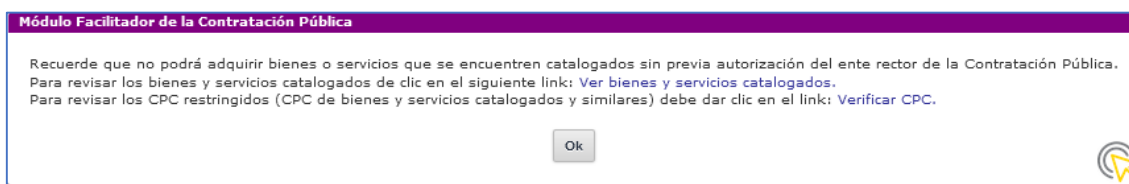
**Imagen 4.34**

En caso de que no se hubiera registrado algún dato obligatorio, se informará a través de este mensaje para que se realice el cambio respectivo. Para continuar de clic en **“Aceptar”**. Imagen 4.35



**Imagen 4.35**

A continuación, lea detenidamente el siguiente mensaje y de clic **“ok”**. Imagen 4.36

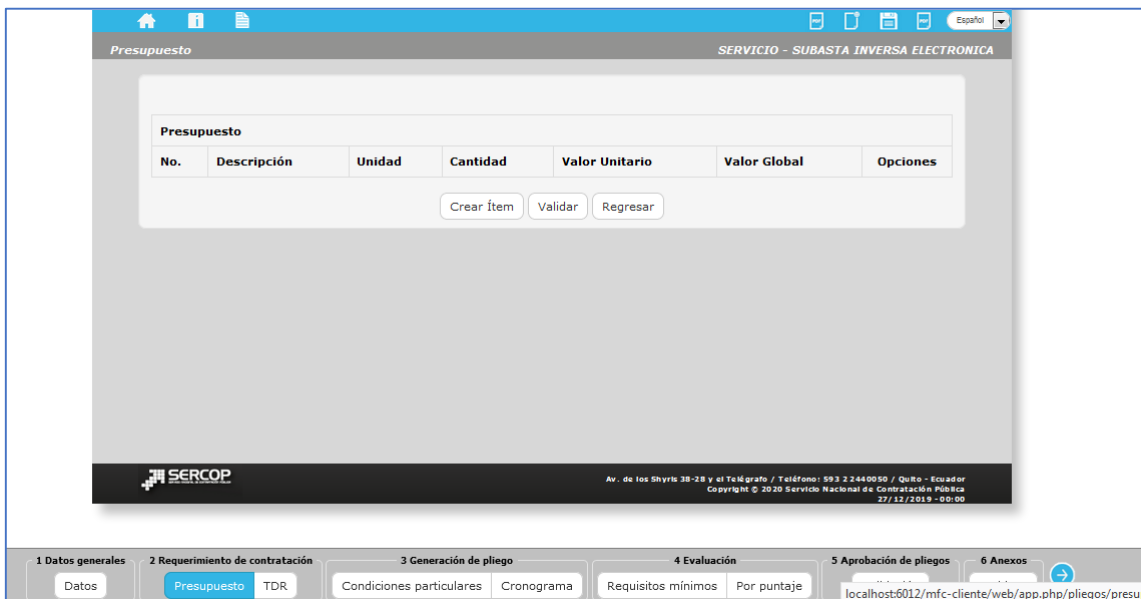


**Imagen 4.36**

## **4.1 Requerimientos de la Contratación**

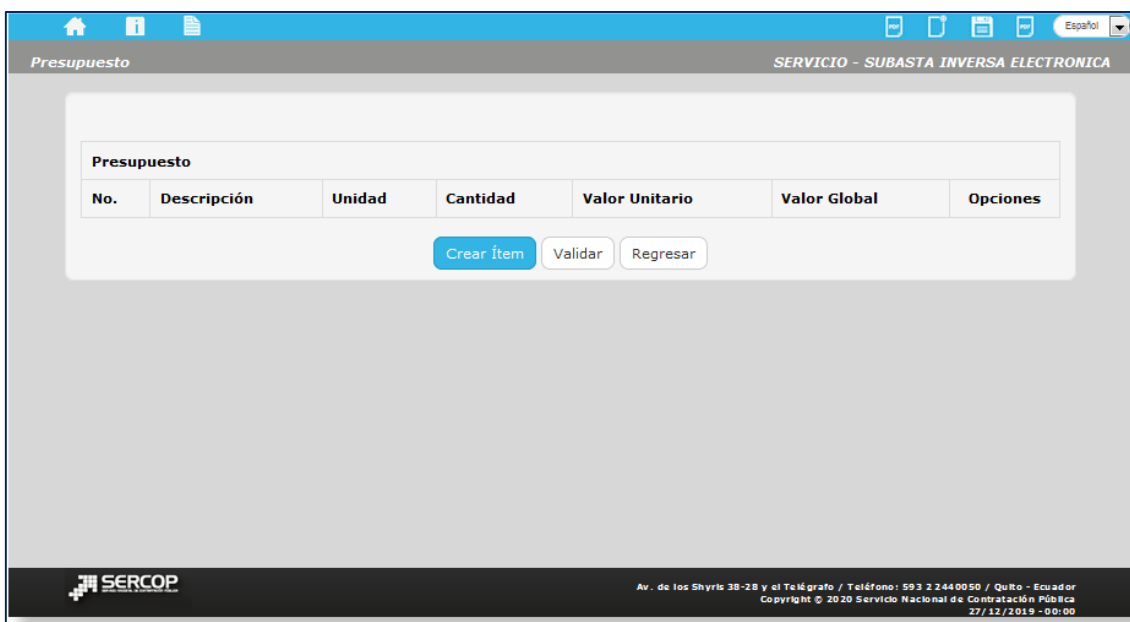
### **4.1.1 Presupuesto**

El siguiente paso a seguir es el registro de los bienes y servicios a contratar, para ello, de clic en **“Presupuesto”**. Imagen 4.37



**Imagen 4.37**

A continuación, de clic en **“Crear ítem”** .Imagen 4.38



**Imagen 4.38**

Registre los datos que se muestran a continuación. **Imagen 4.39**





**Imagen 4.39**

- **Descripción:** Ingrese nombre del servicio a contratar.
- **Unidad:** Seleccione la unidad de medida del servicio a contratar.
- **Cantidad:** Ingrese cantidad, el campo solo permite datos numéricos, si requiere ingresar el valor en miles o millones no registre el signo del punto (.), en caso de que sean valores con decimales registre el signo de la coma (,). El aplicativo permitirá que se registre máximo dos decimales.
- **Valor Unitario:** Ingrese el valor unitario del monto de la contratación, recuerde que para miles o millones no se registra el signo del punto (.), solo para decimales registre el signo de la coma (,). El aplicativo permitirá el registro de hasta dos decimales.
- **Valor Global:** No requiere ingresar este valor, el aplicativo lo calcula automáticamente. El aplicativo realizará el cálculo hasta con dos decimales.

Una vez que los datos esté registrados, de clic en el botón **“Guardar”**. Imagen 4.40

Crear Ítem del Presupuesto

\*Descripción: Servicio de mantenimiento

\*Unidad: Unidad

\*Cantidad: 1,00000

\*Valor Unitario: 480.000,00000

\*Valor Global: 480.000,00000

Guardar Cancelar

Imagen 4.40

Ahora, el aplicativo informará a través de un mensaje si el ítem se guardó correctamente. Para continuar de clic en el botón “Ok” Imagen 4.41

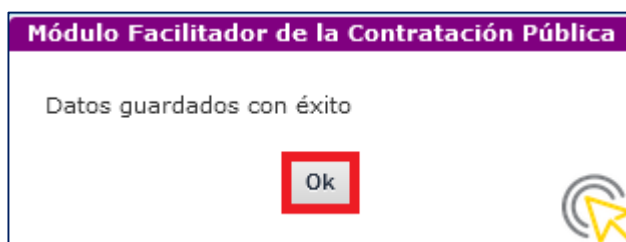


Imagen 4.41

En la siguiente sección podrá observar el ítem agregado. En caso de que requiera modificar el ítem agregado, de clic en “Editar” o “Eliminar”. Imagen 4.42

Presupuesto

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Global	Opciones
1	Servicio de mantenimiento	Unidad	1,00000	480.000,00000	480.000,00000	 
Total precio referencial sin IVA Total:					480.000,00000	

Crear Ítem Validar Regresar

Imagen 4.42

En caso de que requiera agregar más Items, siga los pasos anteriormente mencionados. Una vez que registre todos los items, de clic en **“Validar”**. Imagen 4.43

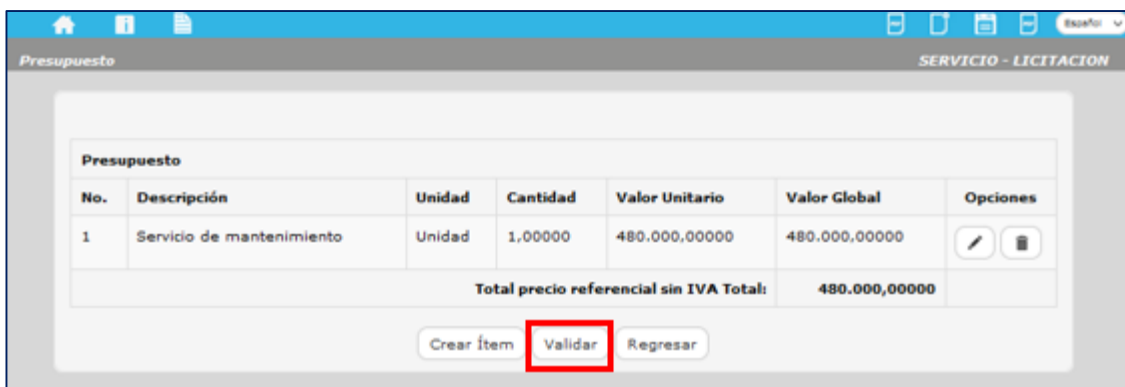


Imagen 4.43

Para continuar, de clic en el botón **“Regresar”**. Imagen 4.44

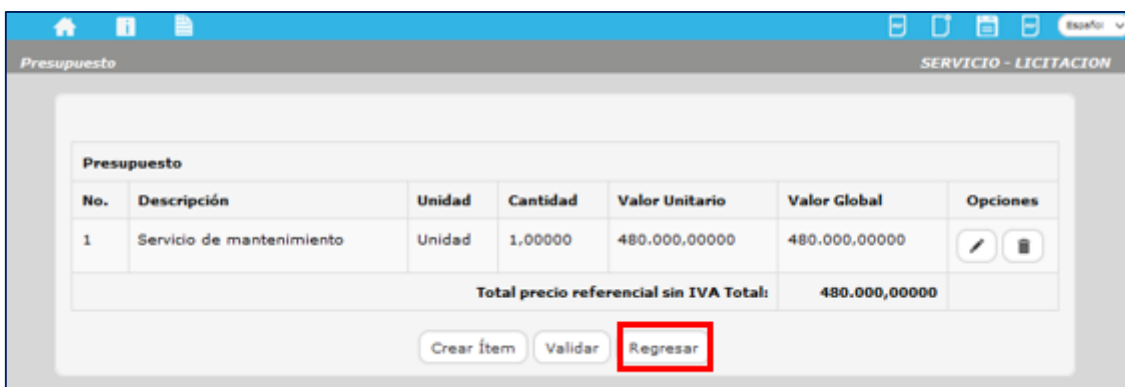
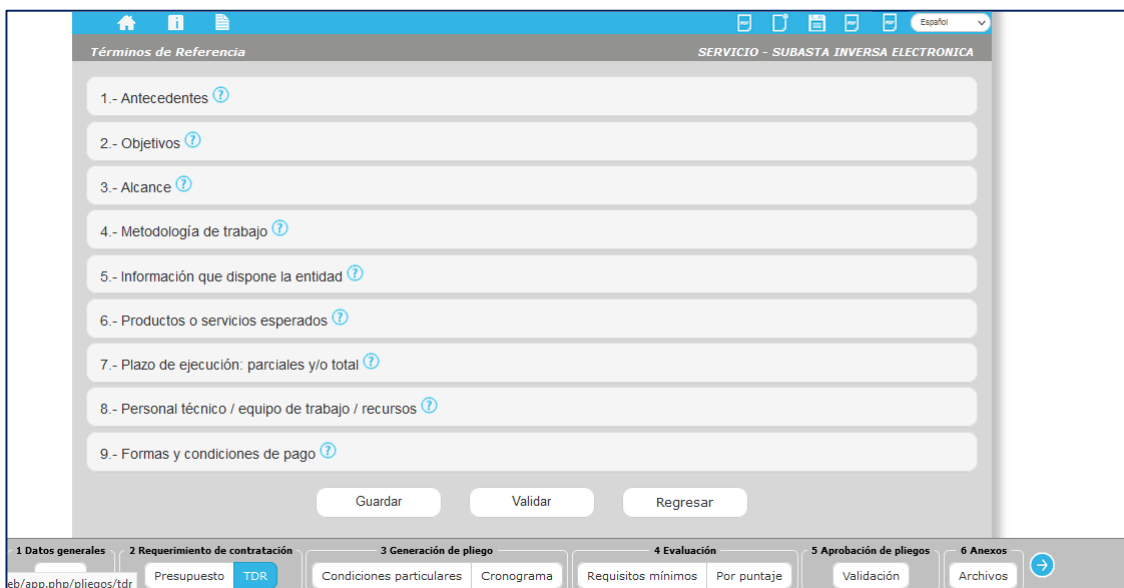


Imagen 4.44

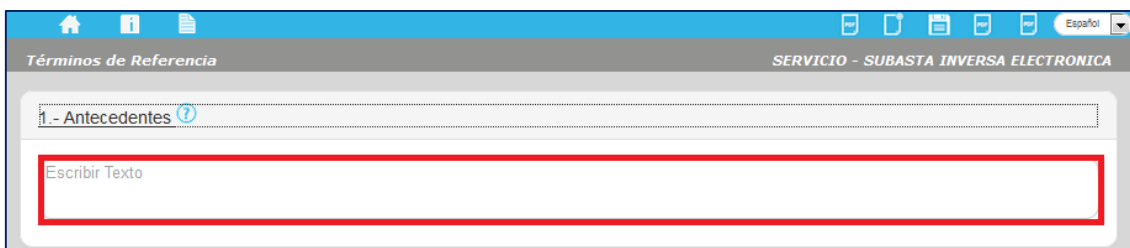
#### 4.1.2 Registro de términos de referencia “TDR”

El siguiente paso del registro de los pliegos, es el ingreso de los términos de referencia. Para ello de clic en la sección que se enmarca a continuación. Imagen 4.45



**Imagen 4.45**

Para ingresar a los datos de los términos de referencia, debe dar clic sobre el nombre del término de referencia, luego ingresar en la sección enmarcada en la descripción solicitada. **Imagen 4.46**



**Imagen 4.46**

La información que debe registrar para los términos de referencia son los siguientes:

- **Antecedentes:** Circunstancias previas que argumentan la contratación del servicio.
- **Objetivos:** Fines o propósitos de la contratación del servicio.
- **Alcance:** Es la descripción detallada de los límites en las especificaciones y condiciones del servicio.
- **Metodología de Trabajo:** Etapas, procedimientos o actividades para cumplir el objetivo.

- **Información que dispone la Entidad:** Diagnóstico y estadística con los que cuenta la Entidad para la contratación del servicio.
- **Productos o servicios esperados:** Se refiere a los productos y al servicio que se recibirá, incluyendo cómo se recibirán.
- **Plazo de ejecución parcial y/o total:** Días calendario en los que se ejecutará la contratación, dependerá del tipo de entrega, ya sea esta parcial o total. Los días plazo ya los registra automáticamente el sistema con la información de ejecución del contrato. Para el tipo de plazo, seleccione opción total o parcial.

**Imagen 4.47**

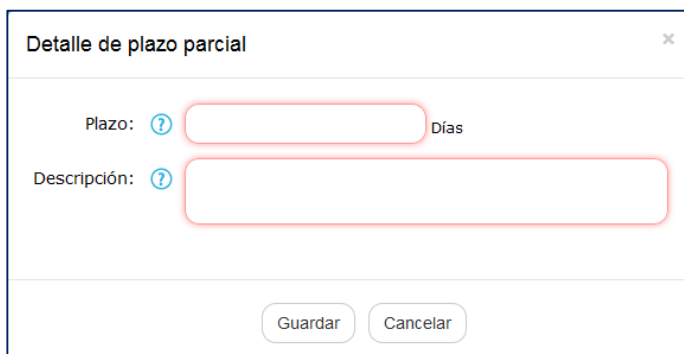
**Imagen 4.47**

En el caso de que haya seleccionado la opción “PARCIAL”, deberá registrar los días en los que se ejecutarán los plazos parciales, para ello de clic en el botón “Agregar”.

**Imagen 4.48**

**Imagen 4.48**

Es importante tomar en cuenta que los días que registre en los plazos parciales, no podrán ser superiores a los días que están registrados en la sección Plazo de ejecución. En la sección “Descripción”, deberá describir el detalle de las etapas de los plazos.



Detalle de plazo parcial

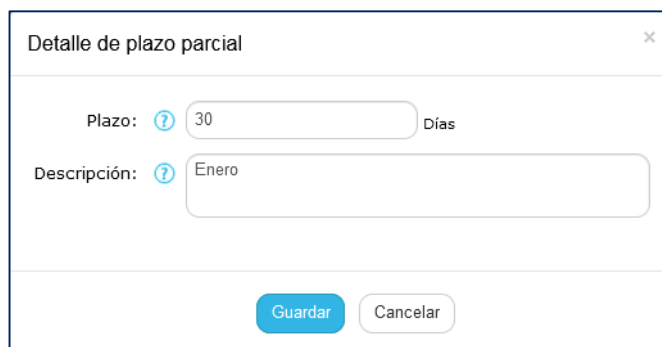
Plazo: ?  Días

Descripción: ?

Guardar Cancelar

**Imagen 4.49**

A continuación un ejemplo del registro de plazos parciales. Una vez que ingrese los datos de clic en **“Guardar”**. **Imagen 4.50**



Detalle de plazo parcial

Plazo: ? 30 Días

Descripción: ? Enero





















Guardar Cancelar

**Imagen 4.50**

En la siguiente sección podrá observar los datos agregados, para continuar recuerde que el total de las entregas parciales debe sumar el plazo de ejecución del servicio.

**Imagen 4.51**

Detalle de plazo parcial ?

No.	Descripción	Plazo	Opciones
1	Enero	30 días	 
2	Febrero	28 días	 
3	Marzo	30 días	 
4	Abril	30 días	 
5	Mayo	30 días	 
6	Junio	30 días	 
7	Julio	30 días	 
8	Agosto	30 días	 
9	Septiembre	30 días	 
10	Octubre	31 días	 
11	Noviembre	30 días	 
12	Diciembre	31 días	 

Agregar

Imagen 4.51

- **Personal técnico/equipo de trabajo/recursos:** Detalle y descripción del personal técnico, equipo de trabajo y recursos que se requerirán para la contratación del servicio.
- **Formas y condiciones de pago:** Condiciones bajo las cuales se efectuará el pago del servicio. Ingrese las condiciones del pago en sección que se enmarca a continuación **Imagen 4.52**

9.- Formas y condiciones de pago ?

Anticipo: ? Se otorgará un anticipo de 0%.

Forma de pago: ? Pago a 30 días de 100%. Se realizará el pago de forma mensual con la entrega de la factura correspondiente.

Condiciones de pago: ? Las facturas deben ser presentadas de forma mensual y al final del mes.

Guardar Validar Regresar

Una vez que haya registrado los datos de los términos de referencia, de clic en **“Guardar”**, y luego en **“Validar”**. Imagen 4.53

9.- Formas y condiciones de pago ?

Anticipo: ? Se otorgará un anticipo de 0%.

Forma de pago: ? Pago a 30 días de 100%. Se realizará el pago de forma mensual con la entrega de la factura correspondiente.

Condiciones de pago: ? Las facturas deben ser presentadas de forma mensual y al final del mes.

Guardar Validar Regresar

Imagen 4.53

## 4.2 Generación de Pliego

### 4.3.1 Condiciones Particulares

Para ingresar a esta sección de clic en **“Condiciones Particulares”**, como se muestra en la imagen a continuación. Imagen 4.54



**Imagen 4.54**

Ahora proceda a ingresar los siguientes datos:

- **Código del procedimiento de Contratación:** Ingrese el código del procedimiento que se va a usar para publicar el procedimiento de contratación. Para ingresar el código del procedimiento, las disposiciones normativas establecen que el código del procedimiento deberá ser registrado con las siguientes siglas:

**Siglas del procedimiento- Siglas de la Entidad Contratante-Número secuencial - año**

A continuación un ejemplo:

**LICS-MINTUR-001-2023**

En la siguiente sección, ingrese el código del procedimiento de contratación. **Imagen 4.55**

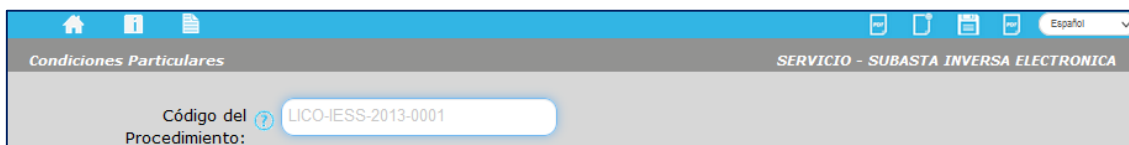


Imagen 4.55

- **Objeto de la Contratación:** Esta información aparecerá automáticamente de la información registrada en pasos anteriores. Este campo no puede ser editado.
- **Presupuesto Referencial en números:** Esta información aparecerá automáticamente de la información registrada en pasos anteriores. Este campo no puede ser editado.
- **Presupuesto Referencial en letras** Esta información aparecerá automáticamente de la información registrada en pasos anteriores. Este campo no puede ser editado.

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos registrados en esta sección. **Imagen 4.56**

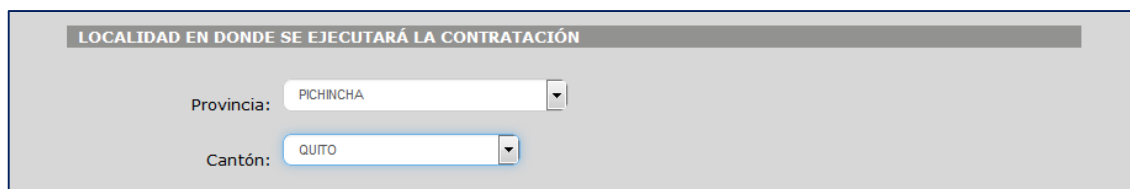


Imagen 4.56

- **Localidad en donde se ejecutará la contratación:** Seleccione provincia y cantón donde e requerirá la contratación. Para seleccionar de clic en la sección que se muestra a continuación. **Imagen 4.57**



En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos ingresados en esta sección. **Imagen 4.58**



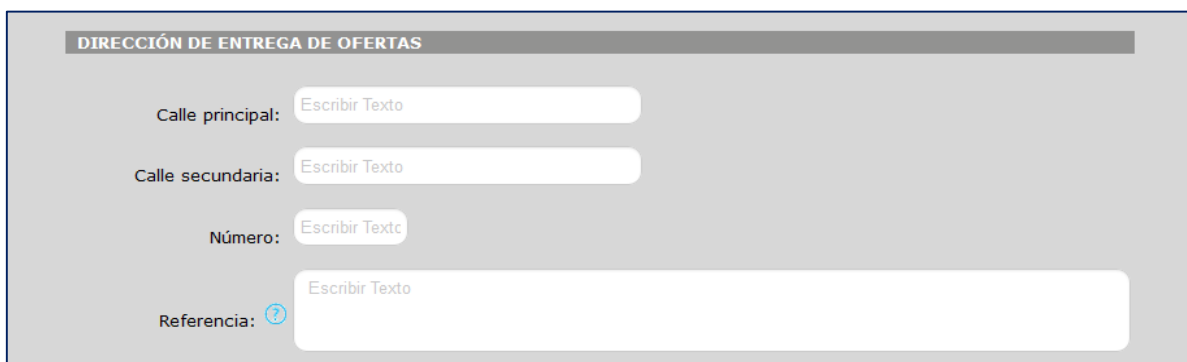
**LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN**

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

**Imagen 4.58**

- **Dirección de Entrega de Ofertas:** Ingrese los siguientes datos. **Imagen 4.59**
  - Calle principal
  - Calle secundaria
  - Número
  - Referencia



**DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS**

Calle principal: Escribir Texto

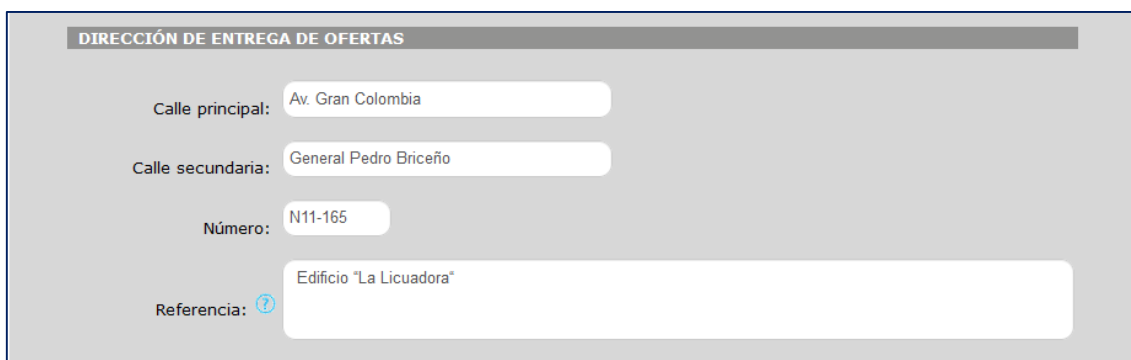
Calle secundaria: Escribir Texto

Número: Escribir Textc

Referencia: ? Escribir Texto

**Imagen 4.59**

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos ingresados en esta sección. **Imagen 4.60**



**DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS**

Calle principal: Av. Gran Colombia

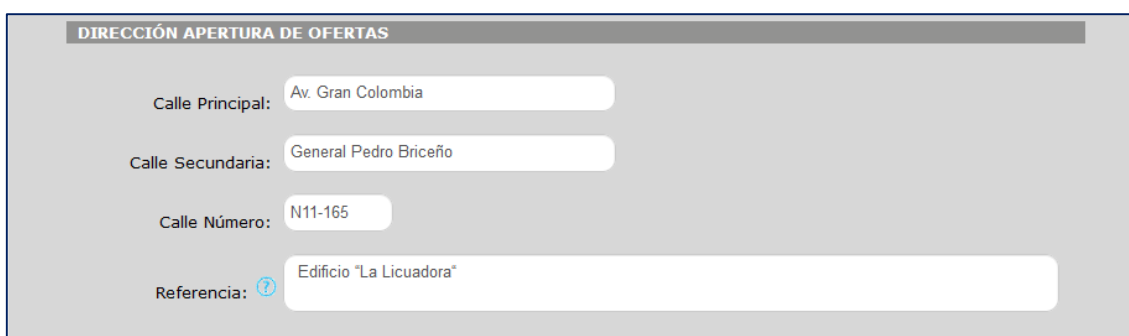
Calle secundaria: General Pedro Briceño

Número: N11-165

Referencia: ? Edificio "La Licuadora"

Imagen 4.60

- **Dirección de Apertura de Ofertas:** ingrese la dirección donde se realizará la apertura de ofertas, para ello ingrese la siguiente información. **Imagen 4.61**
  - Calle principal
  - Calle secundaria
  - Número
  - Referencia



**DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS**

Calle Principal: Av. Gran Colombia

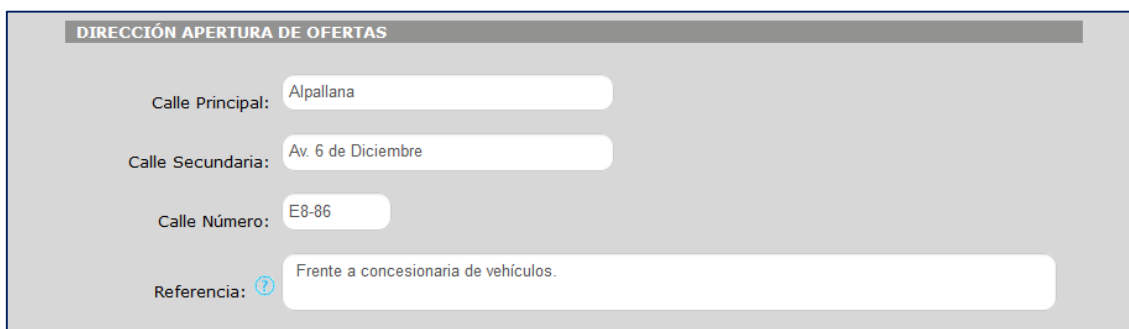
Calle Secundaria: General Pedro Briceño

Calle Número: N11-165

Referencia: Edificio "La Licuadora"

Imagen 4.61

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos ingresados en esta sección. **Imagen 4.62**



**DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS**

Calle Principal: Alpallana

Calle Secundaria: Av. 6 de Diciembre

Calle Número: E8-86

Referencia: Frente a concesionaria de vehículos.

Imagen 4.62

**Obligaciones del Contratista:** Según la naturaleza de la contratación la Entidad Contratante podrá agregar condiciones adicionales que el contratista debe cumplir, siempre y cuando dichas condiciones no sean direccionadas o vayan en contra de lo

establecido en la LOSNCP. Ingrese en la siguiente sección el detalle de las obligaciones.

**Imagen 4.63**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista

Obligaciones adicionales del contratista:

**Imagen 4.63**

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos ingresados en esta sección. **Imagen 4.64**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista

Obligaciones adicionales del contratista:

**Imagen 4.64**

**Obligaciones del Contratante:** Ingrese los datos que se muestran a continuación. **Imagen 4.65**

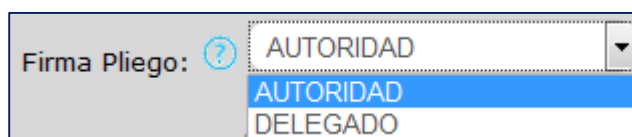
Obligaciones adicionales del contratante:

**Imagen 4.65**

- **Término para la atención o solución de peticiones o problemas:** Ingrese número de días en los que la Entidad Contratante dará solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, a partir de la petición formal.
- **Número de días para celebrar contratos complementarios:** Ingrese el número de días que se requieran en caso de que se celebre algún contrato complementario.
- **Obligaciones adicionales del contratante:** Según la naturaleza de la contratación, la Entidad Contratante podrá agregar condiciones adicionales que considere

pertinentes para el cumplimiento de las obligaciones. Ingrese en la siguiente sección el detalle de las obligaciones.

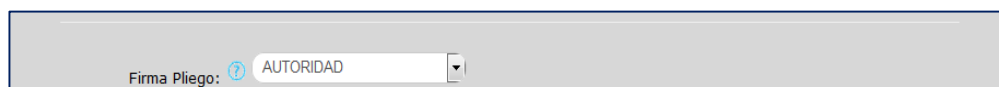
- **Firma pliego:** Identifique de entre las opciones Máxima Autoridad o Delegado, cual es la persona que firmará el pliego. Revise la imagen a continuación. **Imagen 4.66**



Firma Pliego: ? AUTORIDAD  
AUTORIDAD  
DELEGADO

**Imagen 4.66**

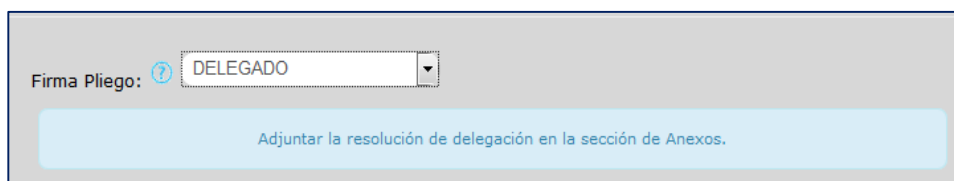
En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de la selección realizada. **Imagen 4.67**



Firma Pliego: ? AUTORIDAD

**Imagen 4.67**

En caso de que haya seleccionado la opción “Delegado”, el aplicativo le muestra un mensaje en el cual le indica que la Resolución de la Delegación deberá subirla en la sección de Anexos de MFC. **Imagen 4.68**

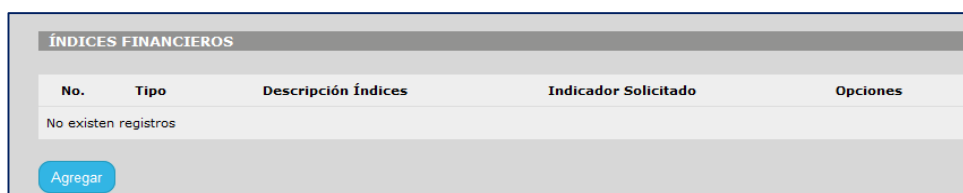


Firma Pliego: ? DELEGADO

Adjuntar la resolución de delegación en la sección de Anexos.

**Imagen 4.68**

**Índices Financieros:** Para agregar los índices financieros de clic en el botón “Agregar”. **Imagen 4.69**



No.	Tipo	Descripción Índices	Indicador Solicitado	Opciones
No existen registros				

Agregar


**Imagen 4.69**

Para el registro de los índices financieros ingrese los siguientes datos: **Imagen 4.70**



**Imagen 4.70**

- **Tipo de índice:** Seleccione entre INDICE DE SOLVENCIA, INDICE DE ENDEUDAMIENTO, OTRO ÍNDICE RESUELTO POR LA ENTIDAD. **Imagen 4.71**



**Imagen 4.71**

Si selecciona INDICE DE SOLVENCIA, el aplicativo indicará que registre los datos que se muestran a continuación. **Imagen 4.72**

ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros no son sujetos de evaluación y no deben de usarse como instrumento de calificación

Tipo de Índice: INDICE DE SOLVENCIA

Indicador: 9,99

Observación: Escribir Texto

Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál(es) es (son) el (los) índice(s) financieros y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: **Índice de Solvencia** (mayor o igual a 1,0); **Índice de Endeudamiento** (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Guardar Cancelar

**Imagen 4.72**

*Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio.*

*Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.*

- **Indicador:** Ingrese el valor del índice, recuerde que el signo de la coma (,) se utilizará para la separación de los decimales.
- **Observación:** Ingrese observaciones adicionales si las tiene, caso contrario este campo es opcional de ingreso.

Una vez que ha registrado todos los datos del registro de índices financieros, de clic en **“Guardar”**. Imagen 4.73



ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros no son sujetos de evaluación y no deben de usarse como instrumento de calificación

Tipo de Índice: INDICE DE SOLVENCIA

Indicador: 1

Observación: Escribir Texto

Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál(es) es (son) el (los) índice(s) financieros y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: **Índice de Solvencia** (mayor o igual a 1,0); **Índice de Endeudamiento** (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Guardar Cancelar

**Imagen 4.73**

En caso de haber seleccionado OTROS INDICES RESUELTOS POR LA ENTIDAD, de clic sobre dicha opción. **Imagen 4.76**

ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros no son sujetos de evaluación y no deben de usarse como instrumento de calificación

Tipo de Índice: OTRO ÍNDICE RESUELTO POR LA ENTIDAD

Descripción Índices: Seleccione...  
INDICE DE SOLVENCIA  
INDICE DE ENDEUDAMIENTO  
OTRO ÍNDICE RESUELTO POR LA ENTIDAD

Indicador: ? OTRO ÍNDICE RESUELTO POR LA ENTIDAD

Observación: Escribir Texto

Guardar Cancelar

**Imagen 4.74**

Registre finalmente los datos solicitados. **Imagen 4.75**

**ÍNDICES FINANCIEROS**

Los índices financieros no son sujetos de evaluación y no deben de usarse como instrumento de calificación

Tipo de Índice:

Indicador:

Observación:

Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál(es) es (son) el (los) índice(s) financieros y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: **Índice de Solvencia** (mayor o igual a 1,0); **Índice de Endeudamiento** (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

**Imagen 4.75**

- **Tipo de Índice:** Seleccione el índice requerido
- **Indicador:** Ingrese el valor del indicador requerido.
- **Observación:** Ingrese el nombre del índice requerido, además si tiene alguna observación ingrésela.

*El incumplimiento de los valores de los indices financieros establecidos por la Entidad Contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.*

Una vez que se realice el registro de todas las condiciones particulares, de clic en **“Guardar”**. Imagen 4.76

**ÍNDICES FINANCIEROS**

No.	Tipo	Descripción Índices	Indicador Solicitado	Opciones
1	Financiero	Índice de Solvencia	1,00	
2	Financiero	Índice de Endeudamiento	1,50	

**Imagen 4.76**

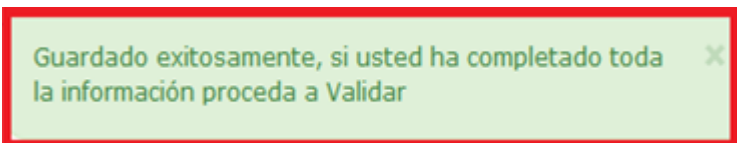


Imagen 4.77

Si los datos se guardaron correctamente, proceda a validar la información, para ello de clic en el botón **“Validar”**. Imagen 4.78



Imagen 4.78

Revise el mensaje de validación, en caso de que existan errores, de clic en el botón **“Aceptar”** y proceda a realizar los cambios solicitados, vuelva a validar hasta que no existan errores. En caso de que no existen errores, de clic en el botón **“Aceptar”** y prosiga con el registro de los datos del pliego. Imagen 4.79















Imagen 4.79

### 4.3.2 Cronograma

En esta sección del aplicativo, proceda a registrar el cronograma de Plazos y fechas del procedimiento. Para ello de clic en el botón **“Cronograma”**. Imagen 4.80

Datos del Cronograma SERVICIO - LICITACIÓN

### Cronograma del Procedimiento

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--			 
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1			 
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2			 
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1			 
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4			 
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5			 

Se recomienda que el pliego se suba al PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS al menos con 60 minutos de anticipación a la fecha y hora de publicación indicada en el cronograma.

La entidad contratante deberá publicar el procedimiento de contratación entre el primero y el último día hábil de labores de la semana, únicamente entre las 08h00 hasta las 20h00, a excepción del último día hábil de la semana en cuyo caso se podrá publicar únicamente entre las 08h00 hasta las 13h00.

Las fechas asignadas para las demás operaciones y etapas del procedimiento deberán ser programadas en horarios de 08h00 a 20h00 y realizarlas exclusivamente entre el primero y último día hábil de labores de la semana, es decir no se tomarán en cuenta los fines de semana y días feriados.

2 Requerimiento de contratación      3 Generación de pliego      4 Evaluación      5 Aprobación de pliego

Presupuesto    TDR    Condiciones particulares    **Cronograma**    Requisitos mínimos    Por puntaje    Validación

**Imagen 4.80**

La siguiente pantalla muestra el cronograma establecido para la ejecución del procedimiento de contratación de Licitación. **Imagen 4.81**

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--			[Edit] [Delete]
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1			[Edit] [Delete]
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2			[Edit] [Delete]
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1			[Edit] [Delete]
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4			[Edit] [Delete]
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5			[Edit] [Delete]

Imagen 4.81

Revise los tiempos mínimos y máximos establecidos para el ingreso de las fechas, tome en cuenta que las fechas están numeradas con el objeto de que en la sección que dice, **“SE CALCULA DESDE EL CONCEPTO”** sea una guía y sepa con dicha numeración la fecha desde donde se establecen los tiempos mínimos y máximos. Algunas fechas del cronograma no tiene tiempos mínimos ni máximos, eso quiere decir que no existe restricción en tiempo. **Imagen 4.82**

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--			[Edit] [Delete]
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1			[Edit] [Delete]
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2			[Edit] [Delete]
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1			[Edit] [Delete]
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4			[Edit] [Delete]
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5			[Edit] [Delete]

Imagen 4.82

Proceda a registrar las fechas utilizando el ícono que se muestra en la imagen a continuación. **Imagen 4.83**

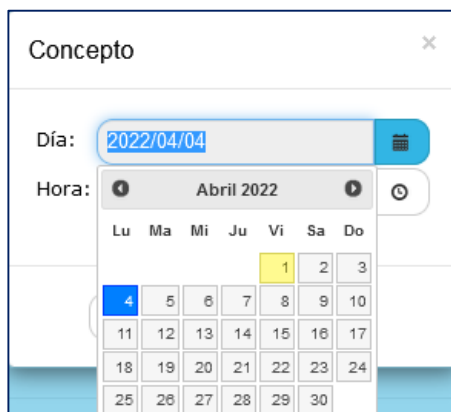
No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--			
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1			
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2			
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1			
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4			
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5			

**Imagen 4.83**

En pantalla podrá observar la funcionalidad que permitirá el registro de los días y horas en los que se ejecutará el procedimiento. Para ingresar los datos mencionados ingrese en las secciones enmarcadas de la siguiente imagen. **Imagen 4.84**

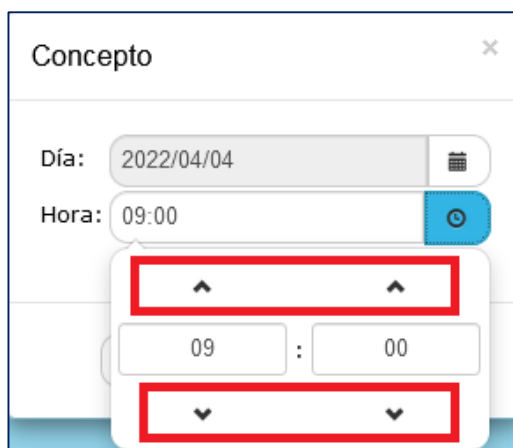
**Imagen 4.84**

Para registrar las fechas, primero proceda registrando el día y luego la hora. Para el registro del día, busque dentro del calendario el día requerido y de clic sobre él. **Imagen 4.85**

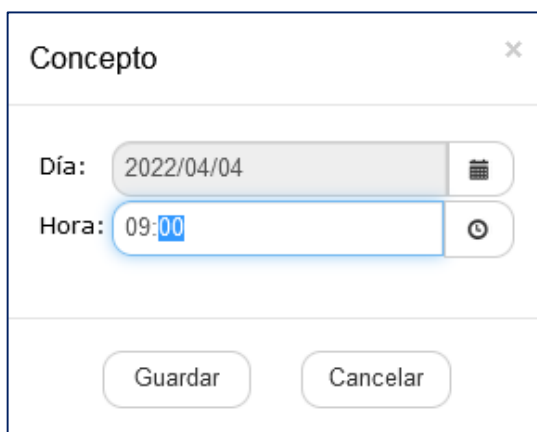


**Imagen 4.85**

Para el registro de la hora y los minutos, utilice las flechas enmarcadas en la imagen a continuación, otra forma de ingresar la hora y minutos es dando un clic sobre ellas y digitar la hora y minutos requeridos. **Imagen 4.86 - Imagen 4.87**

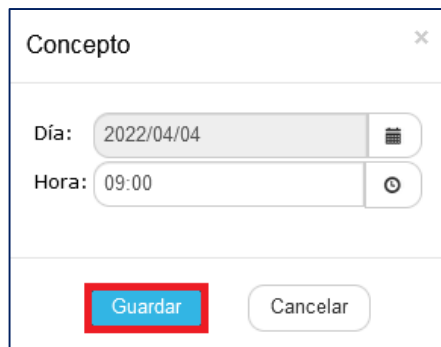


**Imagen 4.86**



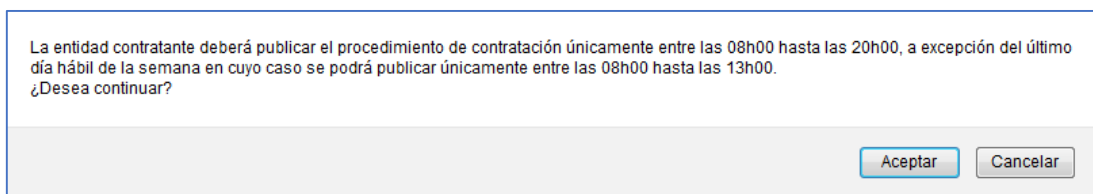
**Imagen 4.87**

Una vez que haya ingresado los datos, de clic en el botón “**Guardar**”. Imagen 4.88



**Imagen 4.88**

A continuación el sistema le presentará el siguiente mensaje, mismo que le informará los horarios en que puede registrar cada una de las fechas del procedimiento. Imagen 4.89



**Imagen 4.89**

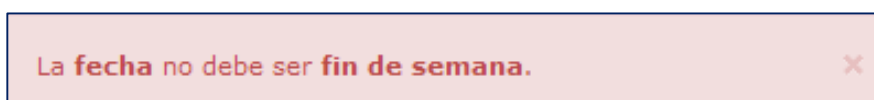
En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de las fechas registradas para el cronograma de la Licitación Imagen 4.90



No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2023/02/27	09:00	[Edit] [Delete]
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1	2023/03/01	09:00	[Edit] [Delete]
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2023/03/03	09:00	[Edit] [Delete]
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1	2023/03/14	09:00	[Edit] [Delete]
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4	2023/03/14	10:00	[Edit] [Delete]
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5	2023/03/21	09:00	[Edit] [Delete]

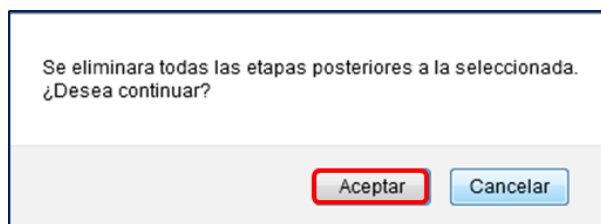
**Imagen 4.90**

En caso de que registre fechas fuera del rango de tiempo o en días feriados o fines de semana, el aplicativo mostrará el siguiente mensaje de alerta, como el que se muestra en la imagen a continuación. **Imagen 4.91**



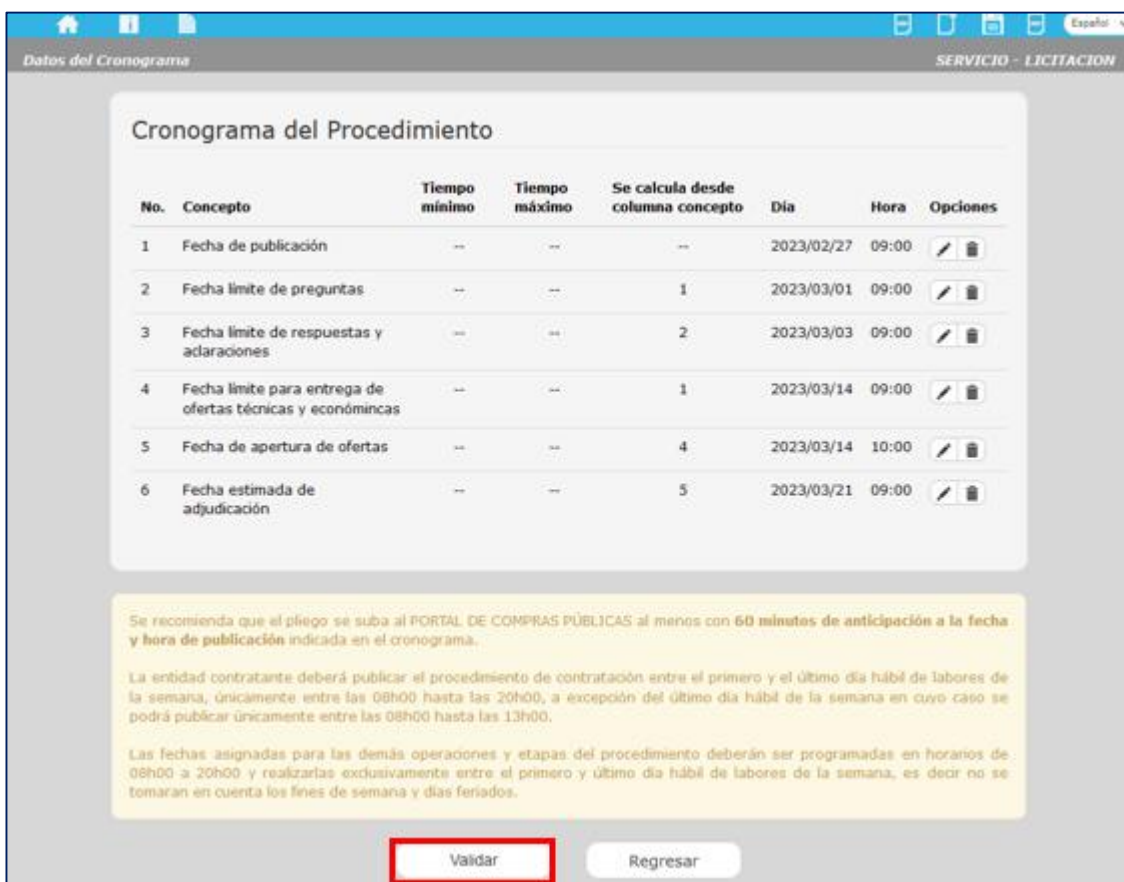
**Imagen 4.91**

En caso de que una vez registrada cualquier fecha, si la edita, el aplicativo indicará que se eliminarán todas las fechas registrados en etapas posteriores y deberá registrarlas nuevamente. **Imagen 4.92**



**Imagen 4.92**

Una vez que haya registrado todas las fechas, de clic en **“Validar”**. Imagen 4.93



**Imagen 4.93**

Al realizar la validación el sistema mostrará el siguiente mensaje. Revíselo y prosiga con las instrucciones mencionadas en el mensaje. Imagen 4.94



**Imagen 4.94**

## 4.3 Evaluación

### 4.3.1 Requisitos Mínimos

Sección en la cual se registra la información mínima requerida para la ejecución del

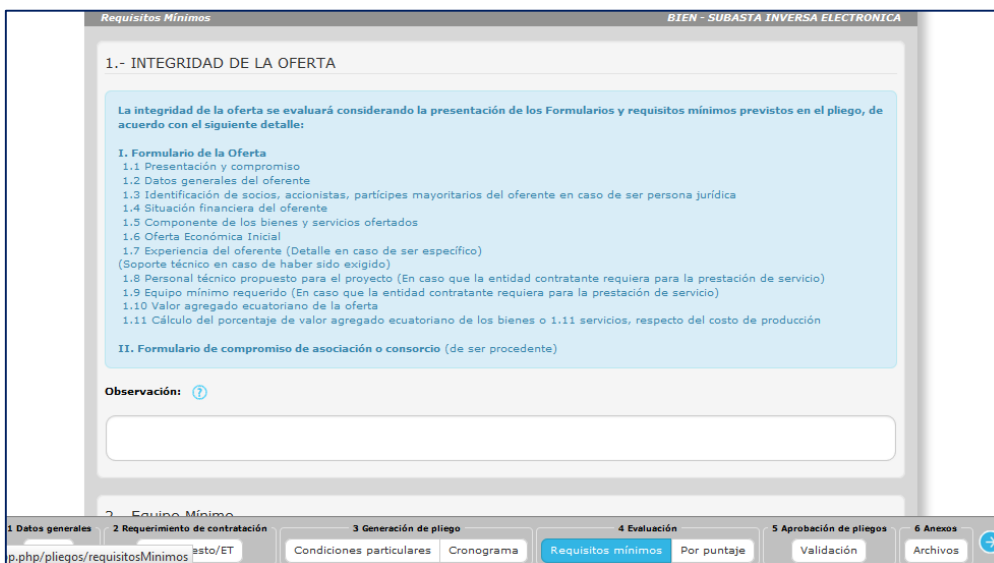


Imagen 4.95

- **Integridad de la Oferta:** En esta sección, el aplicativo le muestra la información mínima que deberá recibir en la oferta. Imagen 4.96

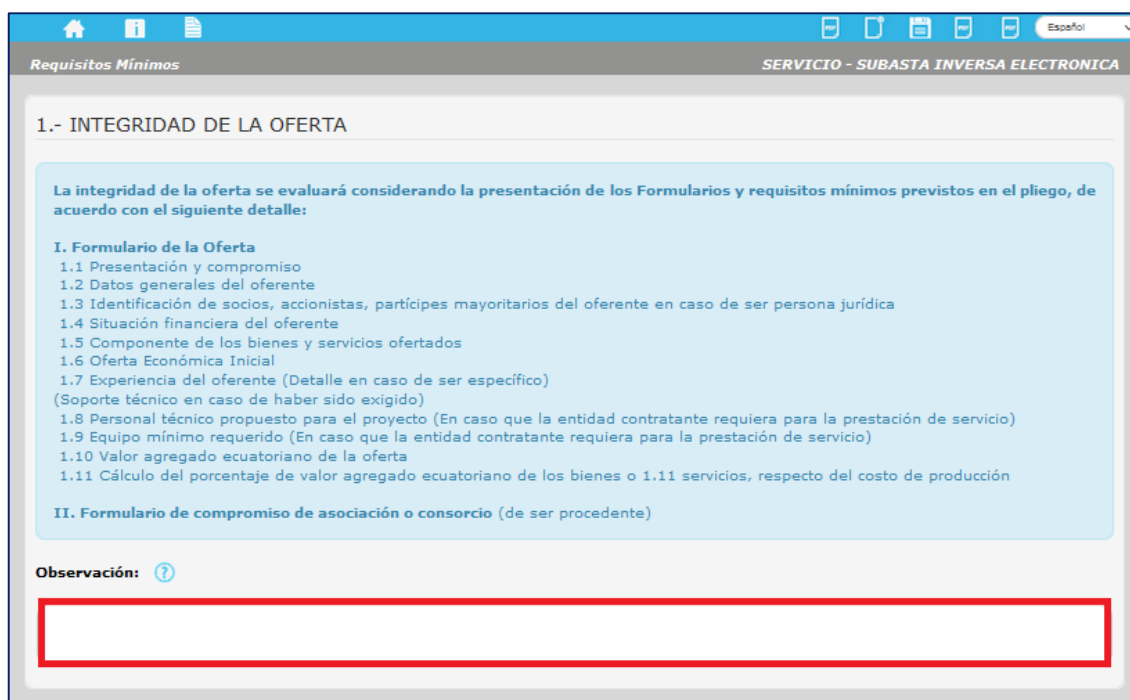


Imagen 4.96

- **Equipo Mínimo:**

En esta sección registrará equipos o instrumentos adicionales que se requieran para la ejecución de la contratación, en caso de que se requieran equipos mínimos para la ejecución del servicio de clic en **“Agregar”**. Imagen 4.97

2.- Equipo Mínimo

El listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.

- a. Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.
- b. En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.
- c. Se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.

No.	Equipos y/o instrumentos	Cantidad	Características	Opciones
No existen registros				

Agregar

Imagen 4.97

En la siguiente pantalla podrá observar los datos que debe registrar para los equipos que se requieran en la ejecución del servicio, para ello ingrese los datos y finalmente de clic en **“Guardar”**. Imagen 4.98

Equipo Mínimo

Equipos y/o instrumentos: Balancesadora de lanta

Características: Alto volumen 13in a 24in

Cantidad: 1

Guardar Cancelar

Imagen 4.98

La siguiente pantalla mostrará los datos guardados. Imagen 4.99

**2.- Equipo Mínimo**

El listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.

- a. Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.
- b. En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.
- c. Se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.



No.	Equipos y/o instrumentos	Cantidad	Características	Opciones
1	Balaceadora de llanta	1	Alto volumen 13in a 24in	 

Imagen 4.99

▪ **Personal técnico mínimo:**

En esta sección la Entidad Contratante definirá el personal técnico necesario para el cumplimiento de la contratación del bien o el servicio. **Imagen 4.100**

**3.- Personal técnico mínimo**

A efectos de evaluar este parámetro, la Entidad Contratante deberá definir el listado del personal técnico necesario para el proyecto, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones

Imagen 4.100



En la siguiente pantalla, registre función que se requiere desempeñe el personal, nivel de estudio, titulación académica y cantidad, finalmente clic en **“Guardar”**. **Imagen 4.101**

Imagen 4.101

En la siguiente imagen podrá observar la información de los datos registrados. Imagen 4.102

3.- Personal técnico mínimo

Preferente para servicios:  
A efectos de evaluar este parámetro, la entidad contratante deberá definir el listado del personal técnico necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio, las funciones que cumplirá o la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	Mecánico	BACHILLER	Bachiller Técnico o afines	1	 

Agregar

Imagen 4.102

- **Experiencia mínima del personal técnico:**

En esta sección registre experiencia mínima del personal técnico, para ello de clic en **“Experiencia”**. Imagen 4.103

**4.- Experiencia mínima del personal técnico**

a. De utilizarse, la Entidad Contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico mínimo deberá acreditar como mínimo, ya sea en años, número o monto de proyectos en los que haya participado.

b. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución de la o las obras.

c. Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	Mecánico	BACHILLER	Bachiller Técnico o afines	1	Experiencia

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos	Opciones
No existen registros					

**Imagen 4.103**

Ingrese a continuación:

- ✓ Descripción de la experiencia mínima solicitada
- ✓ Tiempo mínimo de experiencia en días, semanas, meses o años.
- ✓ Número de proyectos en los que el proveedor ha participado ya sean estos de la empresa pública o privada, y que sean afines a la contratación.
- ✓ El Monto requerido en cada proyecto, deberá ir en proporción al presupuesto referencial establecido para la contratación, esto quiere decir que el producto entre el monto y el número de proyectos tenga un valor igual o superior al presupuesto referencial establecido.

Revise una imagen de ejemplo con los datos que deberán registrarse en la siguiente sección. Una vez que los haya registrado de clic en **“Guardar”**. **Imagen 4.104**

Experiencia mínima del personal técnico

Descripción:

Tiempo:  AÑOS

Número de Proyectos:

Monto de Proyectos:



Una vez que ha registrado los datos de la experiencia mínima, podrá observar en pantalla la siguiente información registrada. **Imagen 4.105**

**4.- Experiencia mínima del personal técnico**

a. De utilizarse, la Entidad Contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico mínimo deberá acreditar como mínimo, ya sea en años, número o monto de proyectos en los que haya participado.

b. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución de la o las obras.

c. Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	Mecánico	BACHILLER	Bachiller Técnico o afines	1	Experiencia

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos	Opciones
1.1	mecanica automotriz	1 años	1	1.000,00000	✎ 🗑

**Imagen 4.105**

▪ **Experiencia General y Específica mínima:**

Para registrar la experiencia general y específica, de clic en el botón **“Agregar”**. **Imagen 4.106**



5.- Experiencia General y Específica Mínima

a. La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, ya sea en número o dimensión de proyectos similares, o montos contractuales; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.

b. Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.

c. La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.

d. La entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la normativa vigente y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación. Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

e. La experiencia presentada por el oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún oferente ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un consorcio o asociación o compromiso de asociación o consorcio conformado por una persona natural o jurídica ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la ejecución de una obra en un porcentaje superior al 60% del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del consorcio en el exterior, será acreditada.

No.	Tipo	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo	Opciones
No existen registros						

Imagen 4.106

A continuación registre:

- ✓ Tipo: Seleccione entre Experiencia General o Específica.
- ✓ Descripción: Detalle la experiencia solicitada
- ✓ Experiencia adquirida en los últimos años: Ingrese el mínimo de años establecidos según normativa vigente.
- ✓ Número de proyectos: Número de proyectos a solicitarse como parte de la experiencia.
- ✓ Valor del monto mínimo: Si seleccionó monto contractual, ingrese el valor en la sección correspondiente.

Si selecciona, el casillero que indica “Permite alcanzar el monto mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos”, el aplicativo desplegará la siguiente información a ingresar:

- Contratos mínimos permitidos: número de contratos mínimos para la contratación.

- **Monto mínimo por contrato:** El monto requerido en cada contrato, deberá ir en proporción al valor del monto mínimo establecido para la experiencia solicitada, esto quiere decir que el producto entre el monto y el número de contratos tenga un valor igual o superior al valor mínimo solicitado.

En el siguiente ejemplo se selecciona primero la experiencia general, una vez que registre todos los datos, de clic en el botón **“Guardar”**. **Imagen 4.107**

**Experiencia General y Específica Mínima**

Tipo: Experiencia General

Descripción: Servicio de mantenimiento automotriz

Experiencia adquirida en los últimos 15 años

Número de proyectos similares: 1

**MONTOS CONTRACTUALES**

Valor del monto mínimo: 3,000,000.00

Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos

Contratos permitidos: 1

Monto mínimo por contrato: 500,000.00

- Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumple el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.  
- La entidad contratante deberá solicitar como temporalidad de experiencia general 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación. Por tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general dentro de dicho periodo.

Guardar Cancelar

**Imagen 4.107**

A continuación podrá observar los datos que han sido registrados. **Imagen 4.108**

**5.- Experiencia General y Específica Mínima**



a. La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, de acuerdo al cumplimiento de las condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.

b. Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.

c. La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.

d. La entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la normativa vigente y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación. Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

e. La experiencia presentada por el oferente será acreditada y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro de la jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por dos o más oferentes ecuatorianos dentro de la jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un consorcio o asociación o compromiso de asociación o consorcio conformado por una persona natural o jurídica ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provee el financiamiento para la prestación de un servicio en un porcentaje superior al sesenta por ciento (60%) del valor del objeto contractual, la experiencia que acredita el integrante extranjero del consorcio en el exterior, será acreditada.

No.	Tipo	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo	Opciones
1	Experiencia General	Servicio de mantenimiento automotriz	15 años	1	3.000,00000	 

Agregar

**Imagen 4.108**

Para registrar la experiencia específica, siga los mismos pasos del registro de la experiencia general. A continuación podrá observar los datos registrados. **Imagen 4.109**

**5.- Experiencia General y Específica Mínima**





a. La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, de acuerdo al cumplimiento de las condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.

b. Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.

c. La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.

d. La entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la normativa vigente y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación. Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

e. La experiencia presentada por el oferente será acreditada y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro de la jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por dos o más oferentes ecuatorianos dentro de la jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un consorcio o asociación o compromiso de asociación o consorcio conformado por una persona natural o jurídica ecuatoriana y una persona natural o jurídica extranjera que provea el financiamiento para la prestación de un servicio en un porcentaje superior al sesenta por ciento (60%) del valor del objeto contractual, la experiencia que acredite el integrante extranjero del consorcio en el exterior, será acreditada.

No.	Tipo	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo	Opciones
1	Experiencia General	Servicio de mantenimiento de automotores en general	15 años	1	3.000,00000	 
2	Experiencia Específica	Experiencia en servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de automotores hasta 3 ton.	5 años	1	100,00000	 

Agregar

Imagen 4.109

- ✓ **Patrimonio:** El monto de patrimonio aparecerá como uno de los requisitos mínimos, esto sólo para los montos establecidos en el art. 65 numeral 3 de la Codificación a las Resoluciones. En caso de que esta sección no aparezca, esto significa que no se lo requiere. **Imagen 4.110**

**6.- Patrimonio**

La Entidad Contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP. (Aplicable a personas jurídicas).


Monto mínimo de patrimonio: 

Imagen 4.110

En caso de que la Entidad Contratante requiera agregar algún parámetro adicional, de clic en **“Agregar”**. **Imagen 4.111**

6.- Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante

**Nota:** En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
No existen registros			

**Imagen 4.111**

A continuación seleccione uno de los **Parámetros** que se requieran y especifique en la sección **Dimensión** los mínimos y máximos admisibles del parámetro seleccionado, finalmente clic en **“Guardar”**. **Imagen 4.112**

Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante

Parámetro:

Dimensión:

- Certificados de calidad
- Garantía Técnica
- Metodología de Desarrollo
- Metodología y Cronograma
- Plan de Trabajo
- Plazo de Entrega
- Programación de los Servicios
- Trabajos similares
- Transferencia de Tecnología
- OTROS PARAMETROS PROPUESTOS POR LA ENTIDAD

**Imagen 4.112**

Una vez que haya concluido con el ingreso de todos los datos requeridos en esta sección de clic en el botón **“Guardar”**. **Imagen 4.113**

7.- Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante

**Nota:** En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

No.	Parámetro	Dimensión	Opciones
No existen registros			

**Imagen 4.113**

Proceda ahora con la validación de la información registrada, para ello de clic en el botón **“Validar”**. **Imagen 4.114**

7.- Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante

**Nota:** En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

No.	Parámetro	Dimensión	Opciones
No existen registros			

Agregar

Guardar Validar Regresar

**Imagen 4.114**

Revise el mensaje de validación y proceda con lo establecido en el. **Imagen 4.115**

**Validación de datos**

Los datos de esta sección han sido validados **correctamente**. Continúe con el ingreso de la información en las demás secciones.

Aceptar

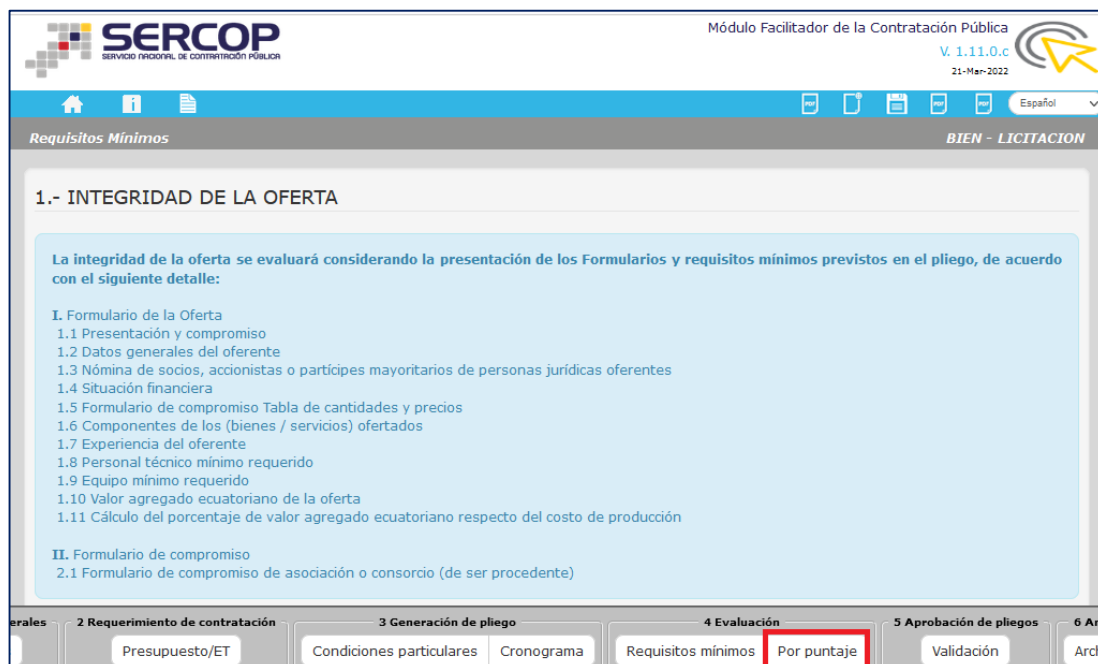
**Imagen 4.115**

### 4.3.2 Puntaje

Dentro de la sección “4 Evaluación”, se debe pulsar el botón **“Por puntaje”**.

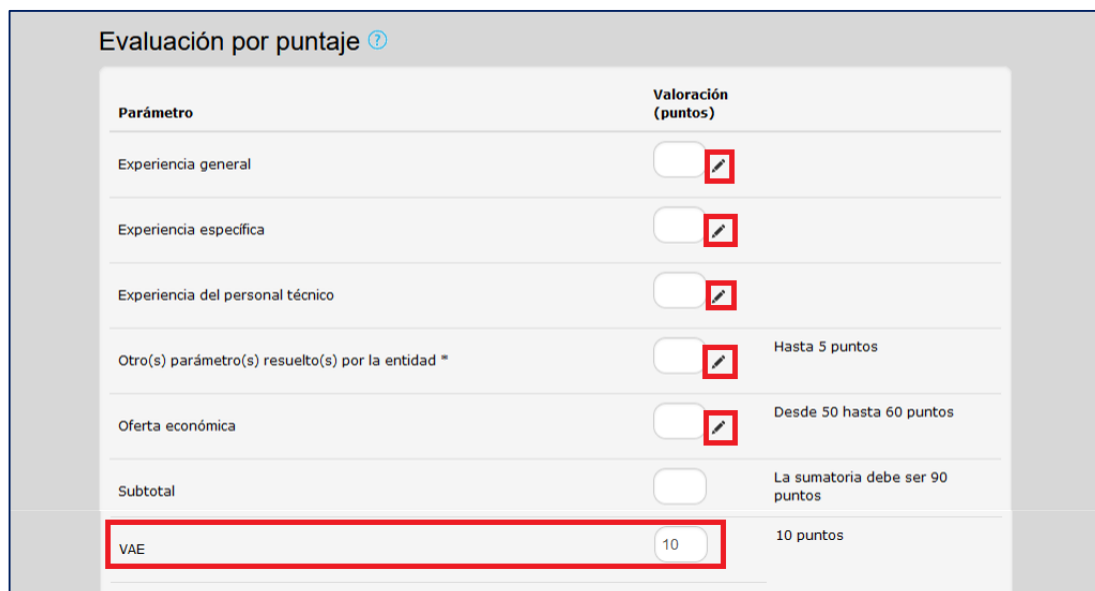
**Imagen 4.116**





**Imagen 4.116**

En el formulario “Evaluación por puntaje”, se debe pulsar el ícono que representa un lápiz, para sucesivamente llenar la valoración por cada parámetro **Imagen 4.117**



**Imagen 4.117**

Es importante resaltar que el campo correspondientes a "VAE" no es editable, y sus valores los incluye el MFC en cumplimiento de la Normativa correspondiente.

Se deben llenar los datos solicitados en el formulario "Metodología de Evaluación", y posteriormente pulsar el botón **"Guardar"** Imagen 4.118

Parámetro	Valoración
Experiencia	Valor
Experiencia	
Experiencia	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	Hasta 5 puntos
Oferta económica	Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	La sumatoria debe ser 90 puntos

**Imagen 4.118**

Aparecerá el mensaje "Datos guardados con éxito", al cual se debe responder pulsando el botón **"Guardar"**. Imagen 4.119



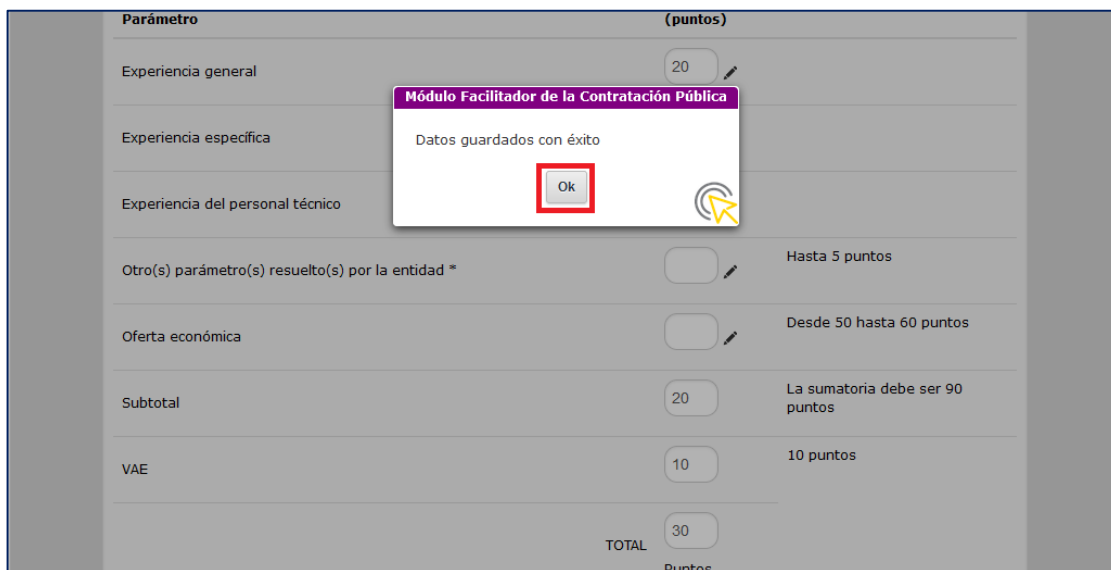


Imagen 4.119

En caso de requerir "Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad", al pulsar ícono respectivo [Imagen 4.120](#)

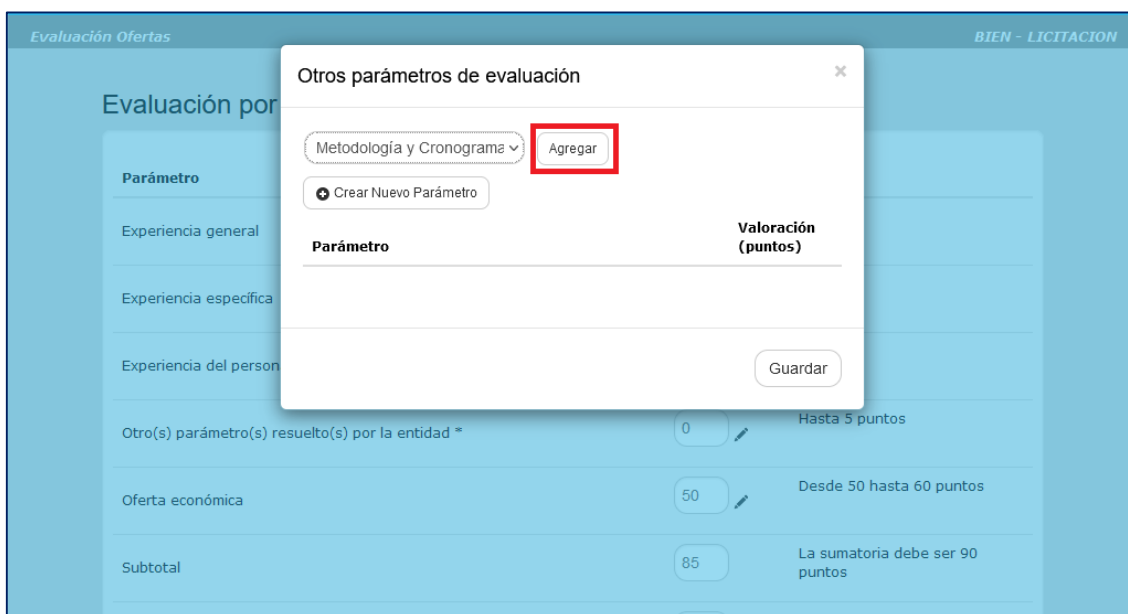


Imagen 4.120

Se desplegará el formulario correspondiente, una vez concluida esta acción se debe pulsar botón **“Guardar”**. [Imagen 4.121](#)

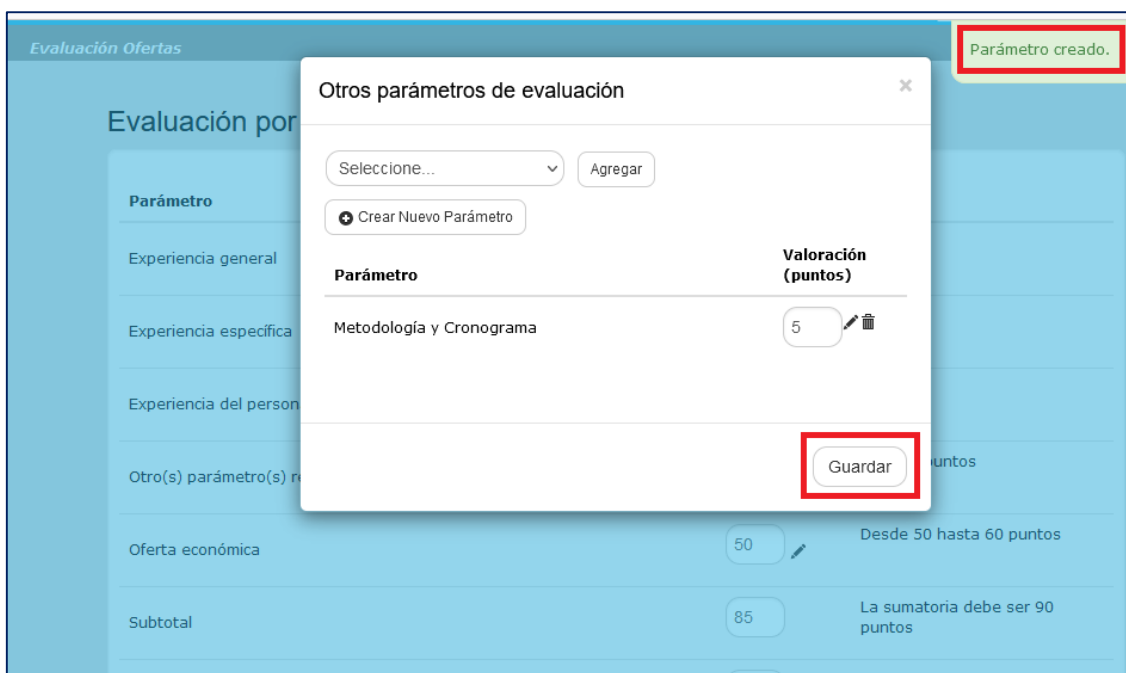


Imagen 4.121

Para finalizar esta sección, pulsar el botón **“Validar”** Imagen 4.122

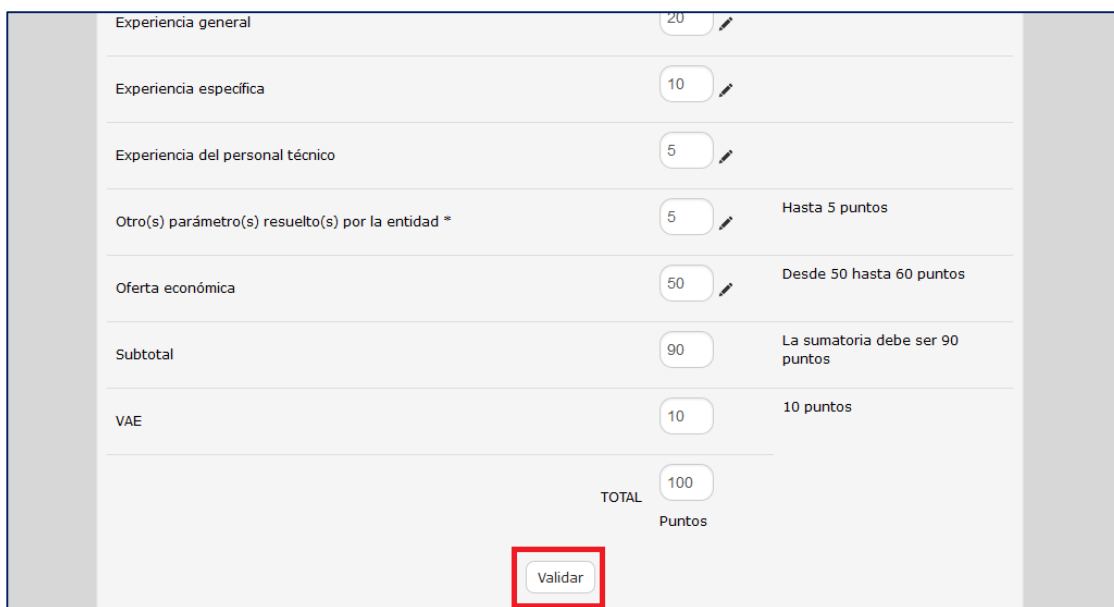


Imagen 4.122

A continuación dé clic en el botón **“Aceptar”** en el mensaje **“Validación de datos”**. Imagen 4.123

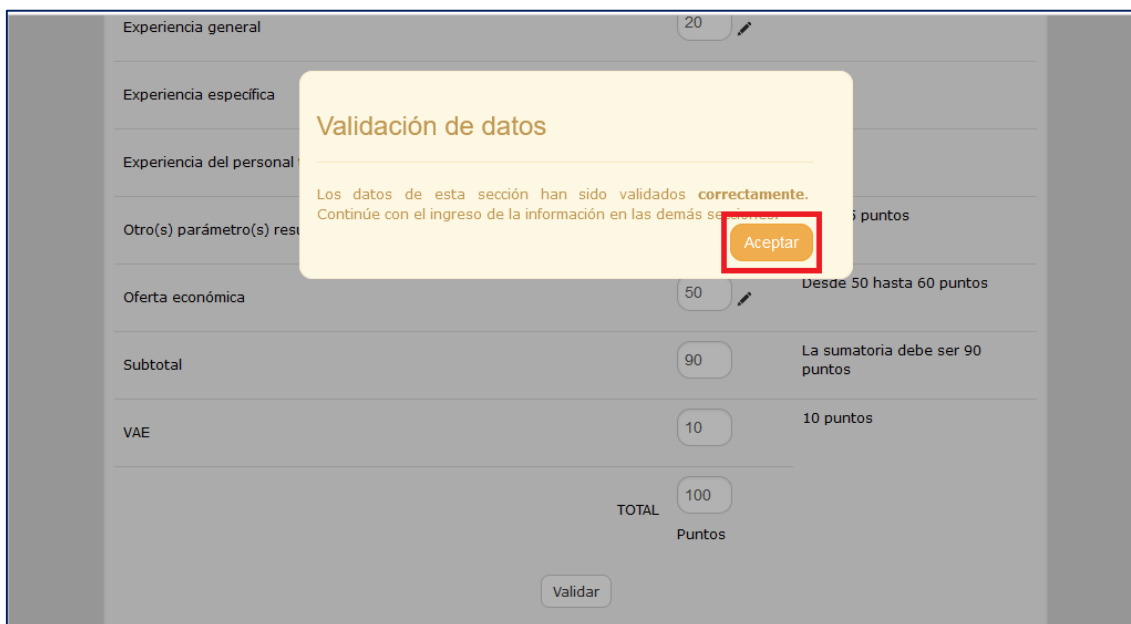


Imagen 4.123

#### 4.4 Anexos

Para agregar los documentos requeridos en el registro de pliegos y para la publicación del procedimiento diríjase ahora a la sección **“Anexos”**, y de clic en **“Archivos”** como se muestra en la imagen a continuación. Imagen 4.124

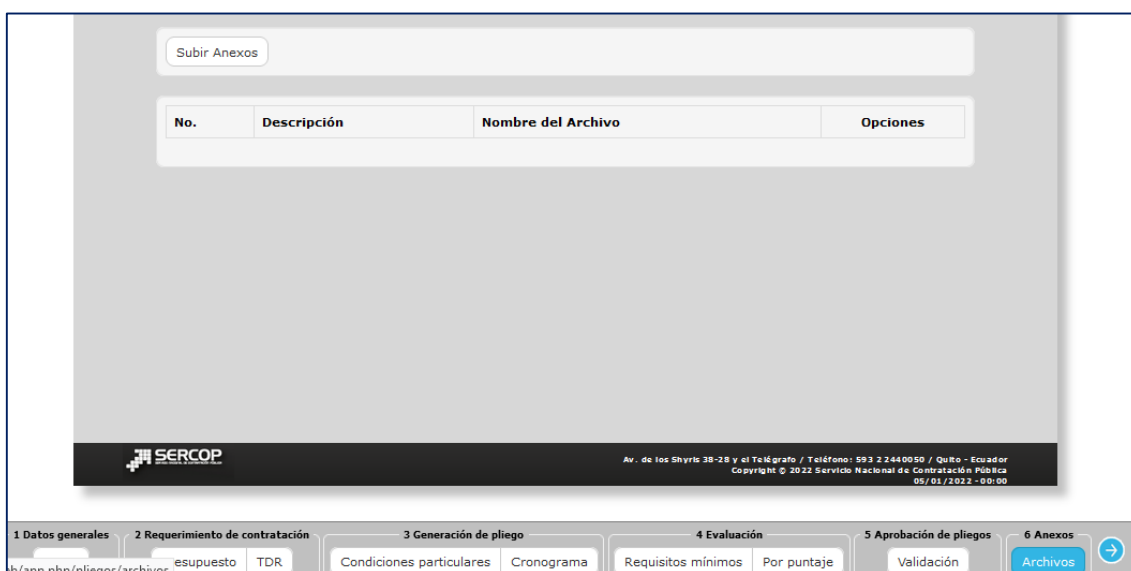


Imagen 4.123

Para cargar o subir un documento o archivo de clic en el botón “Subir Anexos”. Imagen 4.123



Imagen 4.123

Ingrese los campos solicitados, cargue el archivo en la opción “Examinar”, abra el documento y finalmente de clic en el botón “Agregar”. El tamaño máximo que puede subir en cada archivo es de 10MB. Imagen 4.124

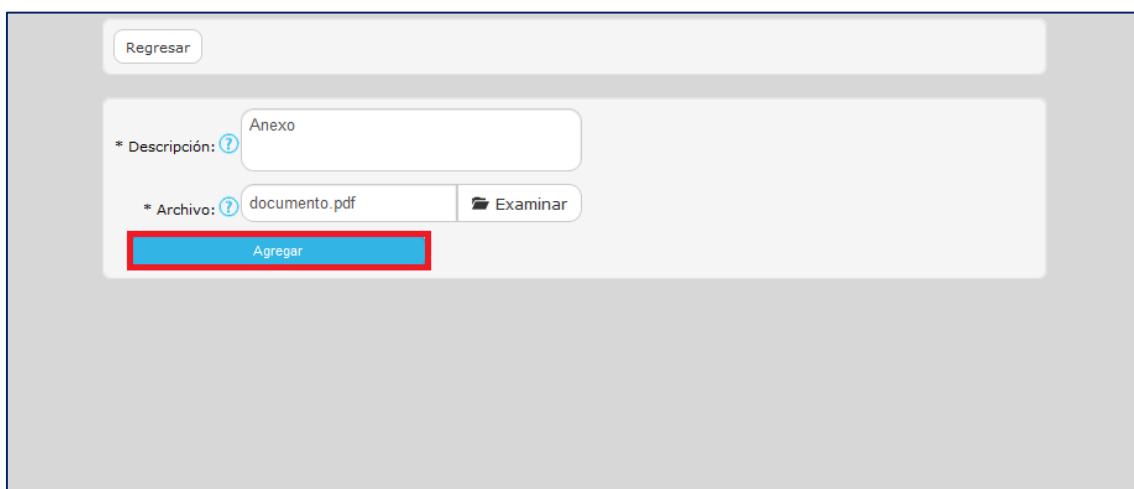


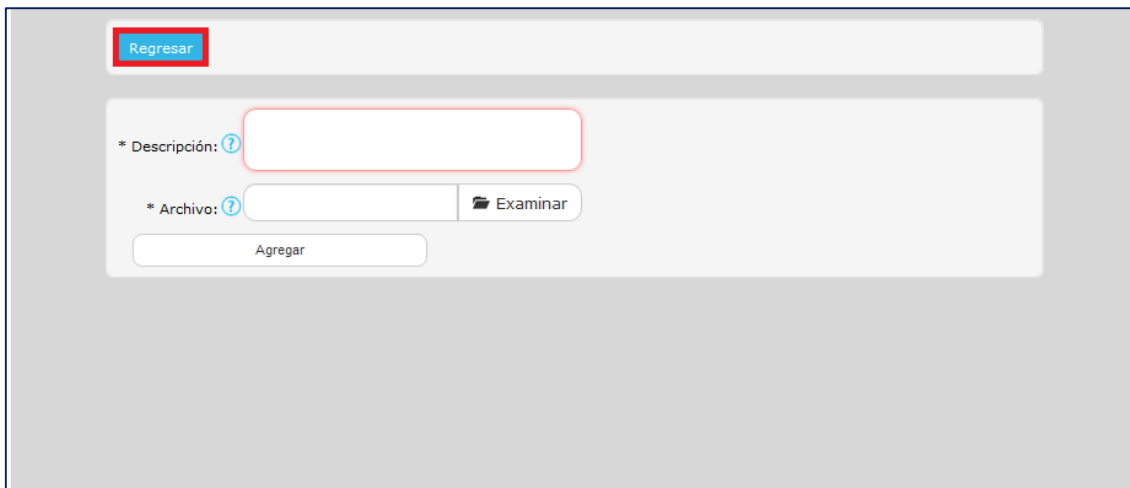
Imagen 4.124

Revise el mensaje de confirmación de los datos registrados. Imagen 4.125



**Imagen 4.125**

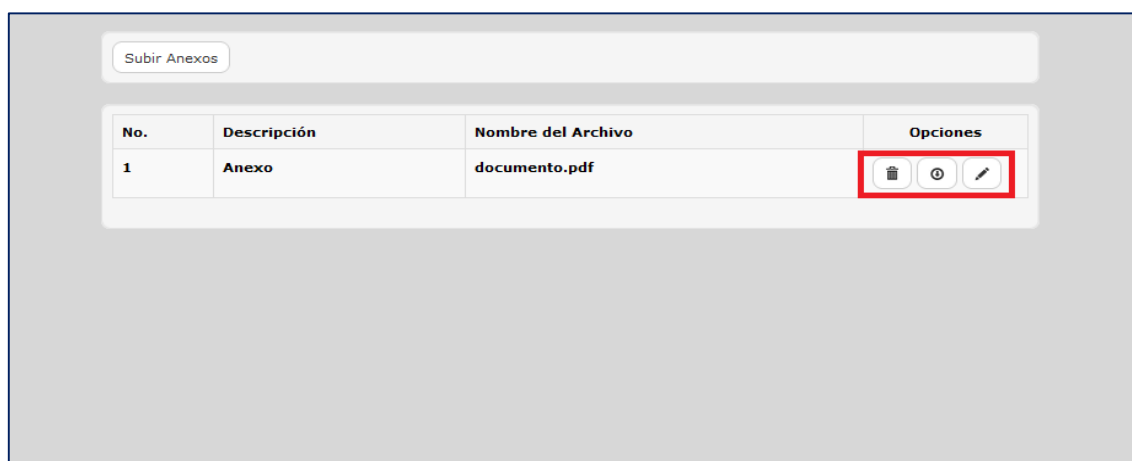
A continuación, de clic en el botón **“Regresar”**, para que revise el documento que fue cargado. **Imagen 4.126**



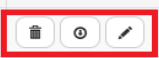
The screenshot shows a web interface with a 'Regresar' button at the top left, highlighted with a red box. Below it is a form with two main sections. The first section is labeled '\* Descripción:' and contains a text input field. The second section is labeled '\* Archivo:' and contains a file input field with an 'Examinar' button next to it. At the bottom of the form is an 'Agregar' button.

**Imagen 4.126**

En la siguiente pantalla puede observar el archivo o documento cargado, si requiere realizar algún cambio o modificación, de clic sobre los botones de Edición o Eliminación que se encuentran junto al documento. En caso de que requiera revisar la información del archivo cargado, de clic en descargar. **Imagen 4.127**



The screenshot shows a table with the following structure:

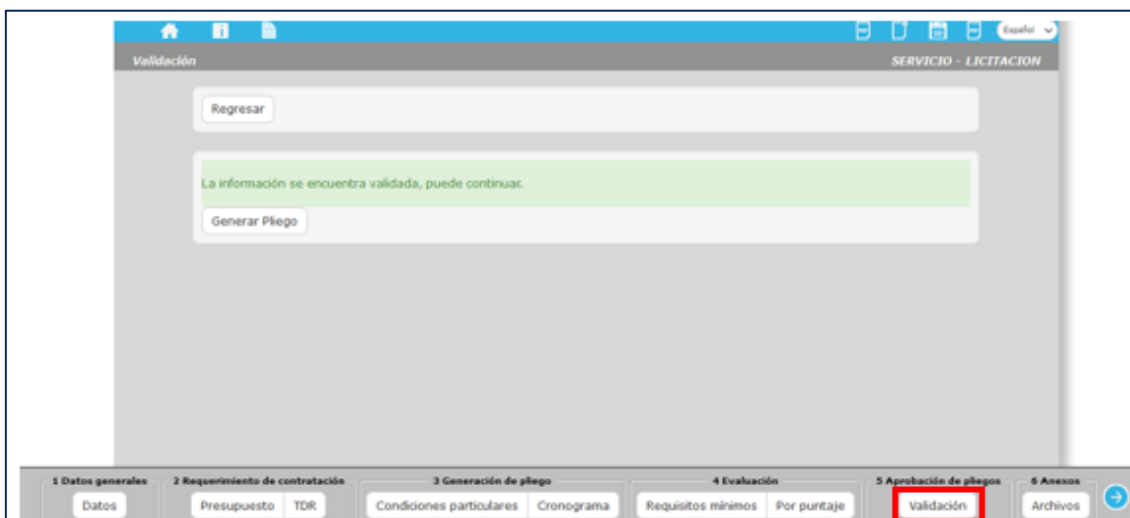
No.	Descripción	Nombre del Archivo	Opciones
1	Anexo	documento.pdf	

At the top of the table is a 'Subir Anexos' button. The 'Opciones' column for the first row contains three icons: a trash can, a refresh symbol, and a pencil, all of which are highlighted with a red box.

**Imagen 4.127**

## 4.5 Validación

Para que los datos de todo el registro sean validados, de clic en el botón **“Validación”**.



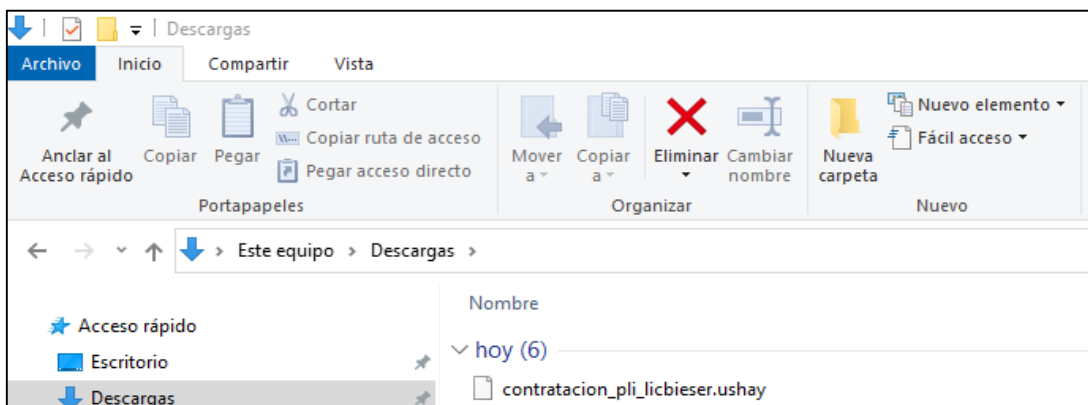
**Imagen 4.128**

A continuación, de clic en el botón **“Generar Pliego”**. Imagen 4.129



**Imagen 4.129**

Proceda a guardar el archivo generado del aplicativo MFC. Al guardar el documento recuerde ver el nombre con el que se grabó y la ubicación. Se recomienda revisar la sección de **“Descargas”** de su equipo. Imagen 4.131



**Imagen 4.131**

**IMPORTANTE:** El archivo pliego “contratación\_pli\_licbieser.ushay” deberá ser subido al sistema SOCE, para ello revise el manual de publicación y ejecución del pliego de la Licitación en el SOCE.

## 5. Utilitarios del aplicativo

Previo a la elaboración de un pliego o calificación, se debe actualizar la versión del aplicativo, para que pueda funcionar con las modificaciones que se hayan realizado.

### 5.1 Abrir Pliegos

En esta sección podrá ver el listado de pliegos que se encuentran registrados en el aplicativo. **Imagen 5.1**

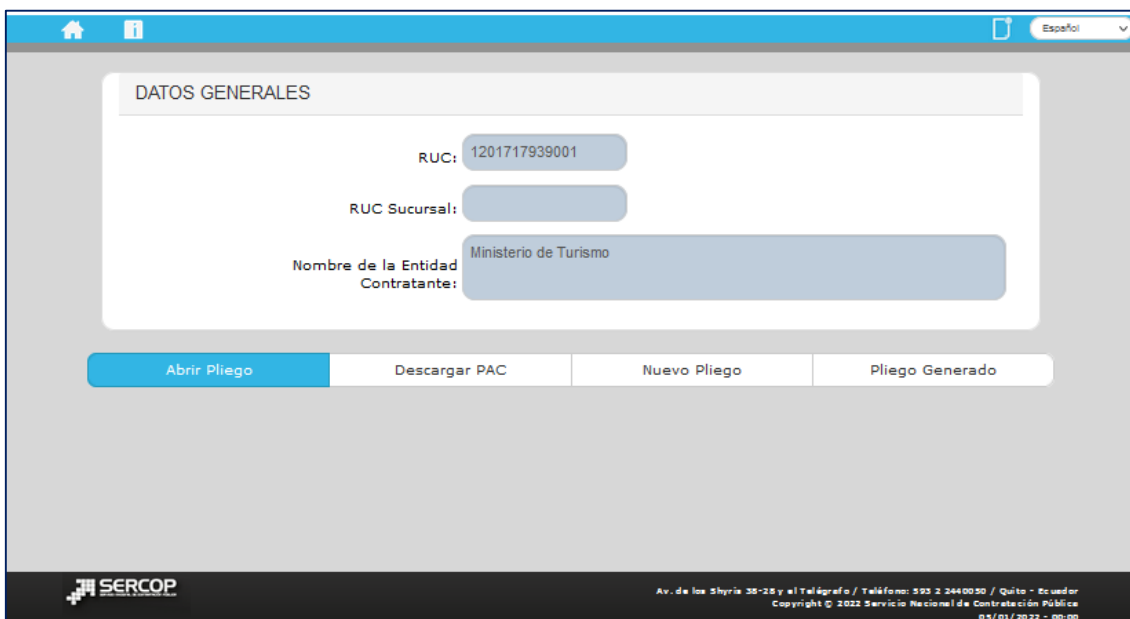


Imagen 5.1

Esta opción le permitirá ingresar a los pliegos que está elaborando, si usted deja de trabajar en alguna sección y cierra el MFC de su equipo, podrá volver a ingresar al pliego que está ingresando, basta con que de clic en la opción **“Editar”**, además contará con la opción **“Eliminar”** si es que esa es la acción que requiere realizar. Imagen 5.2

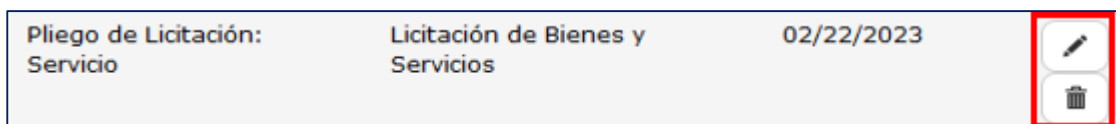


Imagen 5.2

## 5.2 Vista Previa

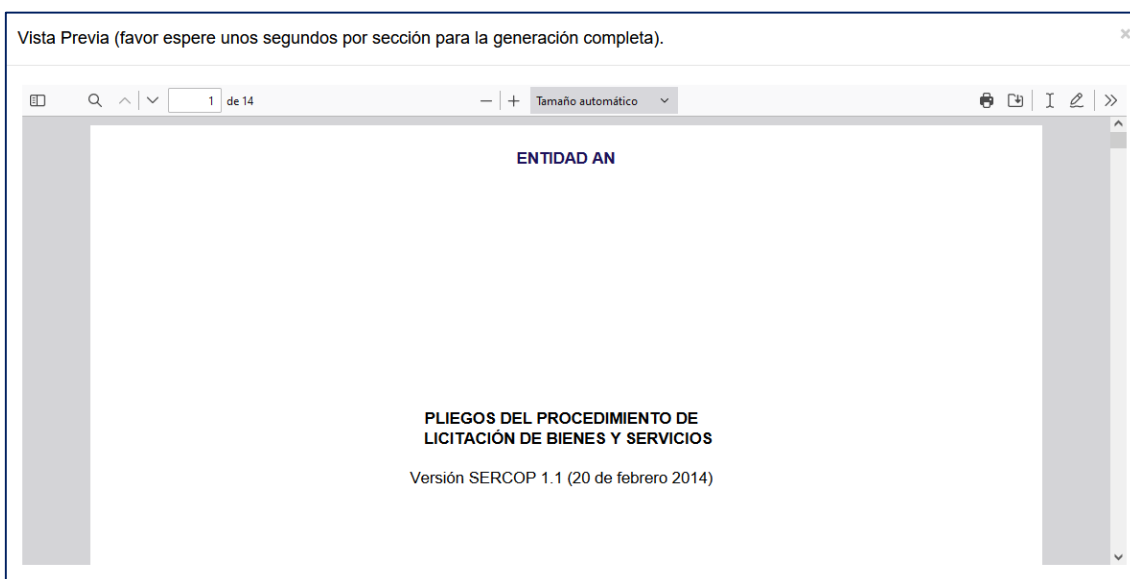
Al dar clic en esta opción, podrá obtener una vista previa del pliego en PDF. Imagen 5.3



Imagen 5.3

En la siguiente imagen podrá ver el pliego en PDF Imagen 5.4





**Imagen 5.4**

### 5.3 Grabar Pliegos

Esta opción le permitirá guardar en archivo el pliego que está realizando y servirá para guardar el documento y seguir editando su pliego, no es el archivo del pliego final, recuerde que ese documento se lo obtiene en otra sección del aplicativo. **Imagen 5.5**



**Imagen 5.5**

### 5.4 Ítems de PAC

Esta opción permite visualizar los ítems del PAC seleccionados para el registro del Pliego. **Imagen 5.6**



**Imagen 5.6**

### 5.5 Lista de Pliegos

Opción que permite visualizar los ítems del Pliego. **Imagen 5.7**



**Imagen 5.7**

### 5.6 Inicio

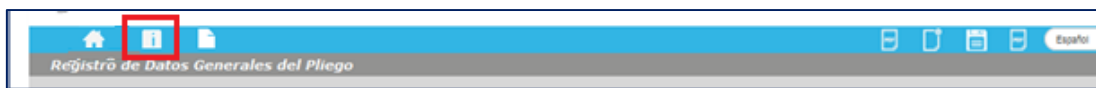
La opción de “Inicio” le permite ir a la pantalla principal del aplicativo. **Imagen 5.8**



**Imagen 5.8**

### 5.7 Información

Esta opción le permitirá tener información técnica sobre el módulo MFC. **Imagen 5.9**



**Imagen 5.9**

ACCIÓN	RESPONSABLES	ÁREA	FIRMA
Elaborado /actualizado por:	ECO. ALEXANDRA VALLADARES ESPECIALISTA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Revisado por:	DRA. MERY JACHO LEÓN DIRECTORA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Aprobado por:	ING. PAÚL PROAÑO SALAZAR COORDINADOR TÉCNICO DE OPERACIONES (E)	COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES	