

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

MANUAL DE USUARIO

PUBLICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL SOCE, FINANCIADOS POR EL BID - BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

DIRIGIDO A ENTIDADES CONTRATANTES

ABRIL 2023

Índice

1. Presentación.....	3
ENTIDAD CONTRATANTE	3
2. Fase Precontractual.....	3
2.1 Ingreso al Portal de Contratación Pública.....	3
2.2 Registro del proceso.....	5
2.2.1 Creación del Proceso de Contratación.....	6
2.2.2 Selección del producto	17
2.2.3 Parámetros de calificación	20
✓ MENOR CUANTÍA DE OBRAS.....	20
✓ COTIZACIÓN - BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	23
✓ LICITACIÓN - OBRAS.....	24
✓ CONSULTORÍA - CONTRATACIÓN DIRECTA	24
✓ CONSULTORÍA - LISTA CORTA.....	27
2.2.4 Parámetros de preferencia/Destino de contratación.....	29
2.2.5 Plazos y fechas.....	29
✓ SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....	31
✓ MENOR CUANTÍA - BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	31
✓ COTIZACIÓN - BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	33
✓ LICITACIÓN DE OBRAS.....	33
✓ CONSULTORÍA - CONTRATACIÓN DIRECTA Y LISTA CORTA.....	34
2.2.6 Selección de proveedores.....	36
✓ CONSULTORIA - CONTRATACIÓN DIRECTA Y LISTA CORTA.....	36
2.2.7 Anexos	37

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, los mismos que deberán realizarse utilizando las herramientas electrónicas del Sistema Oficial de Contratación del Estado “SOCE”.

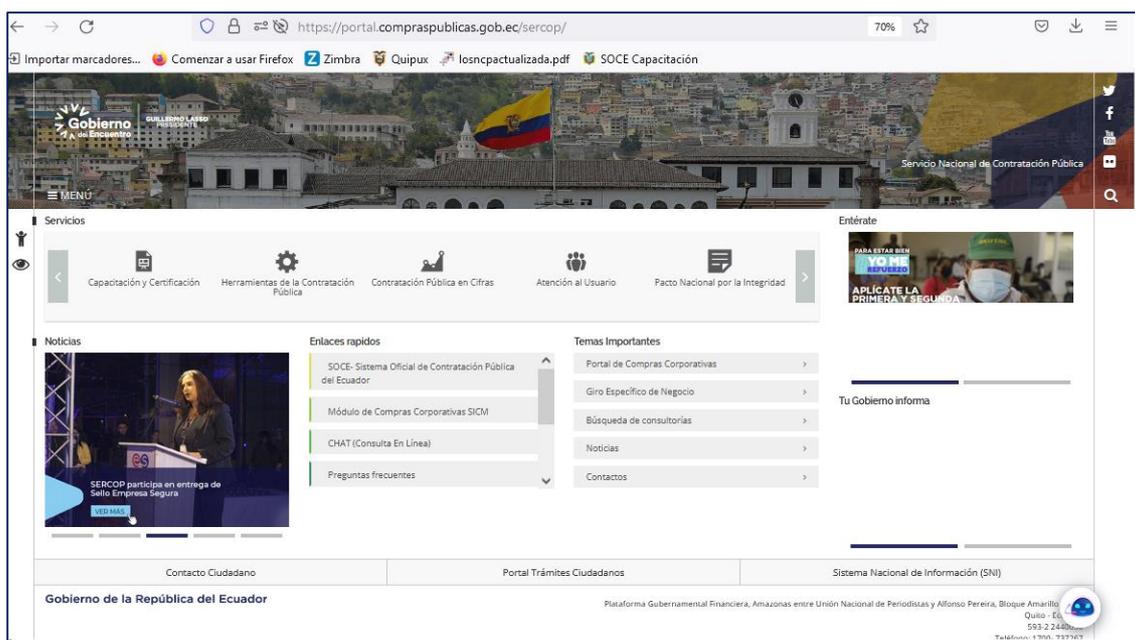
El Servicio Nacional de Contratación Pública “SERCOP”, pone a disposición de las Entidades Contratantes el presente manual, el cual tiene como objetivo dar a conocer los pasos a seguir para la publicación del proceso de contratación de obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría, financiados por el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID.

ENTIDAD CONTRATANTE

2. Fase Precontractual

2.1 Ingreso al Portal de Contratación Pública

Para ingresar al portal de Contratación Pública utilice el navegador, Mozilla Firefox 68 o superior. Ingrese al portal institucional www.sercop.gob.ec. Imagen 2.1.1



Dirección: Plataforma Gubernamental Financiera Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. Bloque Amarillo. Piso 7
Código postal: 170506 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 244 0050
www.sercop.gob.ec

Para ingresar al portal del sistema de contratación, de clic en el ícono “SOCE - Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador”. Imagen 2.1.2

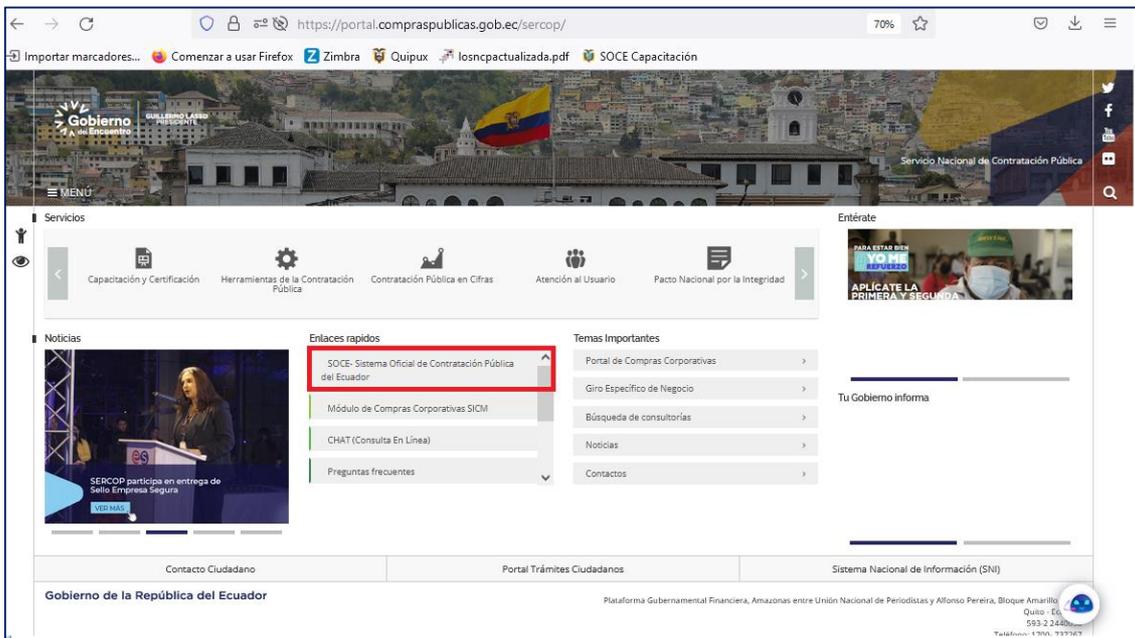


Imagen 2.1.2

A continuación, podrá observar la pantalla de acceso al portal. Imagen 2.1.3

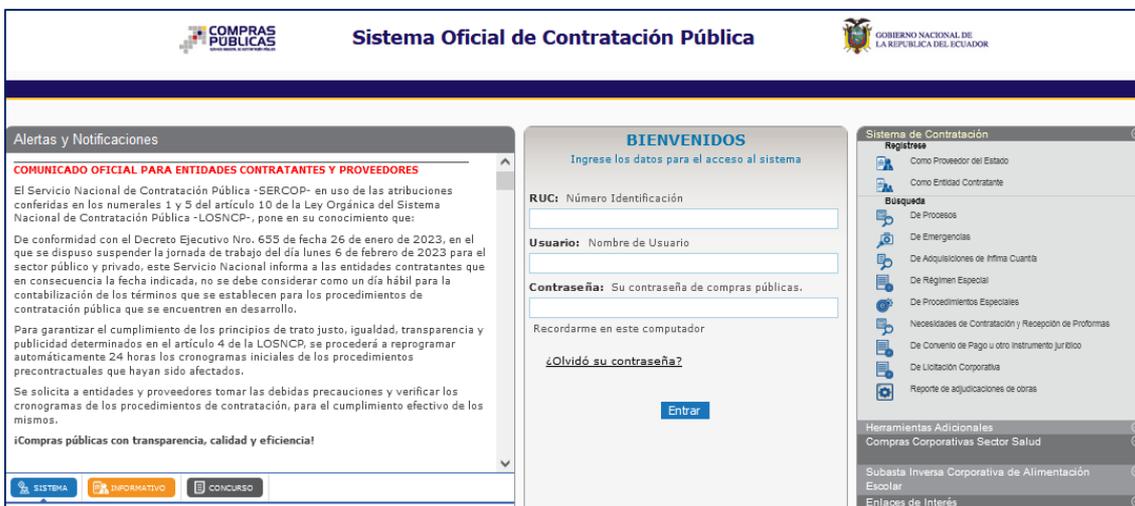


Imagen 2.1.3

Para iniciar sesión, ingrese el número de RUC de la entidad contratante, nombre del usuario asignado, contraseña y seguidamente de clic en el botón “Entrar”. Imagen 2.1.4

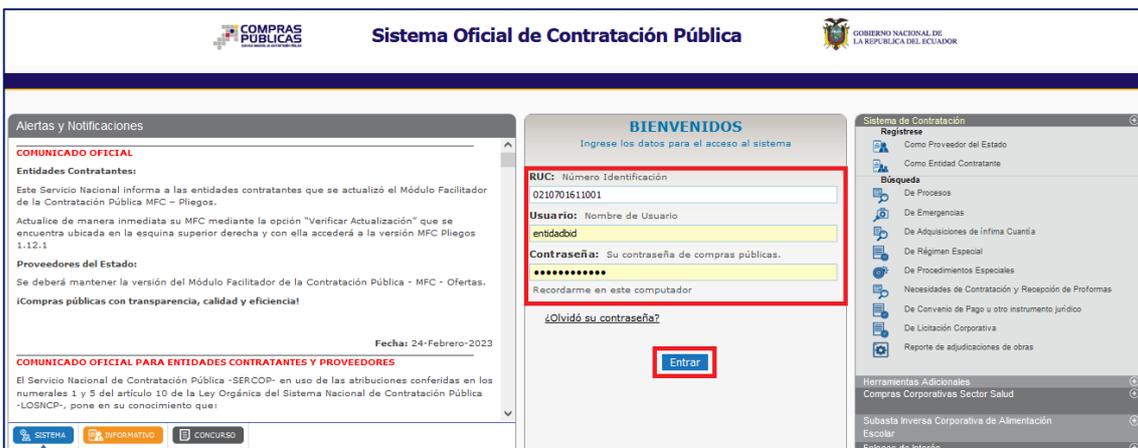


Imagen 2.1.4

Una vez que ha ingresado al portal, observará la pantalla inicial donde la entidad contratante realiza las contrataciones. Imagen 2.1.5



Imagen 2.1.5

2.2 Registro del proceso

Para registrar las contrataciones de obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, ingrese a la opción **“Entidad Contratante”** y luego al submenú **“Nueva Contratación”**. Imagen 2.2.1



Imagen 2.2.1

2.2.1 Creación del Proceso de Contratación

En esta sección, debe registrar los datos generales de la Entidad y del proceso de contratación, tales como código, objeto, tipo de compra, tipo de contratación, presupuesto, etc. Imagen 2.2.1.1 y 2.2.1.2



Imagen 2.2.1.1

Número de proyecto	<input type="text"/>	Ingresar el número de operación asignado por el BID.
Número de préstamo	--	Número del contrato de préstamo asignado por el BID.
Código CEC (Código Específico de Contratación)	<input type="text"/>	Ingresar el código específico de contratación (CEC), de no objeción del plan de adquisiciones, asignado por el BID.
Tipo de compra	Seleccione... ▾	Bienes y Servicios, Obras o Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Palabras Claves	<input type="text"/>	Palabras claves para facilitar referencias. Separar palabras con comas (Ejem: lentes, neumáticos). (Máximo 300 caracteres)
Tipo de Contratación	* ▾	Seleccione el tipo de proceso según el presupuesto y el tipo de presupuesto Ingresado. Para realizar publicaciones de emergencia seleccione la opción "Publicar Emergencia" del menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información <i>* Recuerde que los tipos de procesos que no aparecen en la lista desplegable deben ser creados por medio del módulo facilitador USHAY</i>
Presupuesto Referencial Total (sin IVA) (USD)	<input type="text"/>	Presupuesto Referencial Total del Proceso de Contratación. No incluye Iva. Separador de decimales: punto (.)
Partida Presupuestaria	<input type="text"/>	Código de la Partida Presupuestaria / Cuenta Contable correspondiente para este procedimiento de Contratación. Caracteres permitidos: A - Z ó ú ñ 0 - 9 , . ; - () . (Ver contador)
No. de Certificación	<input type="text"/>	No. de certificación presupuestaria de eSIGEP
Monto Certificado	<input type="text"/>	Monto por el que se aprueba la certificación
Forma de Pago	Anticipo: <input type="text"/> % Saldo a: Otra - Revisar términos de referencia ▾	Seleccionar la forma de pago
Funcionario Encargado del Proceso	GUALOTUNA JOSE ▾	Contacto para esta solicitud de compra. Recuerde que los usuarios deben estar registrados como contactos en la Entidad y deben tener configurado su respectivo correo electrónico
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos.	NO ▾	Acorde al Art. 31 de la LOSNCP : Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubre exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso.

[Continuar](#)

Imagen 2.2.1.2

La información que debe registrar, se detalla a continuación:

Dirección: Plataforma Gubernamental Financiera, Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. Bloque Amarillo. Piso 7
Código postal: 170506 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 244 0050
www.sercop.gov.ec

- **Entidad Contratante y Representante Legal:** El nombre de la entidad y representante legal refleja de forma automáticamente.
- **Código del proceso:** Ingrese el código del proceso que va a usar para el procedimiento de contratación. Recuerde que el número de caracteres máximo que debe contener el código es de 20. Las disposiciones normativas establecen que deberá ser registrado con las siguientes siglas:

Siglas del procedimiento - Siglas BID - Siglas de la Entidad Contratante - Número secuencial - Año

A continuación, un ejemplo: **Imagen 2.2.1.3**

Código del Proceso	SIE-BID-EC-001-2023	Código para control interno de la Entidad Contratante(B) INCOOP-001-2008). Máximo 20 caracteres. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
---------------------------	----------------------------	---

Imagen 2.2.1.3

- **Objeto del Proceso de Contratación:** En este campo debe ingresar una breve descripción de los bienes, obras, servicios o consultorías a contratar (Máximo 150 caracteres).
- **Descripción del Proceso de Contratación:** Debe ingresar una descripción del proyecto (Máximo 1000 caracteres).
- **Dirección:** En este casillero debe registrar la dirección donde se entregará el bien o servicio que es objeto de la contratación (Máximo 300 caracteres)
- **¿La contratación se realiza con fondos del BID?:** Al ser el proceso financiado con fondos BID, la entidad contratante en esta sección debe seleccionar la opción “SI” e inmediatamente observará unos nuevos casilleros que debe llenar con información otorgados por el BID. **Imagen 2.2.1.4**

¿La contratación se realiza con fondos del BID?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Determinar si el proceso de contratación se realizará con fondos BID.
Número de proyecto	<input type="text"/>	Ingresar el número de operación asignado por el BID.
Número de préstamo	--	Número del contrato de préstamo asignado por el BID.
Código CEC (Código Específico de Contratación)	<input type="text"/>	Ingresar el código específico de contratación (CEC), de no objeción del plan de adquisiciones, asignado por el BID.

Imagen 2.2.1.4

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos registrados. **Imagen 2.2.1.5**

¿La contratación se realiza con fondos del BID?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Determinar si el proceso de contratación se realizará con fondos BID.
Número de proyecto	EC-L1083	Ingresar el número de operación asignado por el BID.
Número de préstamo	2487/OC-EC	Número del contrato de préstamo asignado por el BID.
Código CEC (Código Específico de Contratación)	CAN-CEC-00125	Ingresar el código específico de contratación (CEC), de no objeción del plan de adquisiciones, asignado por el BID.

Imagen 2.2.1.5

- **Tipo de compra:** En este campo debe seleccionar Bien, Consultoría, Obras o Servicio acorde tipo de contratación. **Imagen 2.2.1.6**

	Seleccione...	asignado por el BID.
	Bien	Ingresar el código específico de contratación (CEC), de no objeción del plan de adquisiciones, asignado por el BID.
	Consultoría	
	Obras	
	Servicio	Bienes y Servicios, Obras o Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Tipo de compra	Bien	

Imagen 2.2.1.6

- **Palabras Claves:** Las palabras que debe registrar deben ser afines a la contratación que va a realiza.
- **Tipo de Contratación:** En esta sección el sistema reflejará los tipos de procesos acorde al tipo de compra que seleccionó anteriormente. La entidad contratante observará el presupuesto referencial que dispone para elegir el proceso idóneo.

En la siguiente imagen observará los tipos de procedimientos para la adquisición de un BIEN. **Imagen 2.2.1.7**

Tipo de compra	Bien	Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Palabras Claves	<input type="text"/>	con comas (Ejem: llantas,
Tipo de Contratación	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> Subasta Inversa Electrónica Cotización Menor Cuantía </div>	Seleccione el tipo de proceso según el presupuesto y el tipo de presupuesto Ingresado. Para realizar publicaciones de emergencia seleccione la opción "Publicar Emergencia" del menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá

Imagen 2.2.1.7

Para el caso de **CONSULTORÍA**, la entidad podrá elegir el proceso entre Contratación Directa o Lista Corta. **Imagen 2.2.1.8**

Tipo de compra	Consultoría	Bienes y Servicios, Obras o Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Palabras Claves	<input type="text"/>	con comas (Ejem: llantas,
Tipo de Contratación	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> Contratación directa Lista corta </div>	Seleccione el tipo de proceso según el presupuesto y el tipo de presupuesto Ingresado. Para realizar publicaciones de emergencia seleccione la opción "Publicar Emergencia" del menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá

Imagen 2.2.1.8

Ahora, para la construcción de **OBRAS**, la entidad encontrará los siguientes procesos de contratación que refleja en la **Imagen 2.2.1.9**

Tipo de compra	Obras	Bienes y Servicios, Obras o Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Palabras Claves	<input type="text"/>	con comas (Ejem: llantas, neumáticos) (Máximo 300
Tipo de Contratación	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> Menor cuantía Cotización Licitación </div>	Seleccione el tipo de proceso según el presupuesto y el tipo de presupuesto Ingresado. Para realizar publicaciones de emergencia seleccione la opción "Publicar Emergencia" del menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá

En caso de seleccionar el tipo de contratación de LICITACIÓN, el sistema habilitará los campos de desagregación tecnológica y localidad. **Imagen 2.2.1.10**

Tipo de compra	<input type="text" value="Obras"/>	Bienes y Servicios, Obras o Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Palabras Claves	<input type="text"/>	Palabras claves para facilitar referencias. Separar palabras con comas (Ejem: llantas, neumáticos). (Máximo 300 caracteres)
Tipo de Contratación	* <input type="text" value="Licitación"/>	Seleccione el tipo de proceso según el presupuesto y el tipo de presupuesto ingresado. Para realizar publicaciones de emergencia seleccione la opción "Publicar Emergencia" del menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información <i>* Recuerde que los tipos de procesos que no aparecen en la lista desplegable deben ser creados por medio del módulo facilitador USHAY</i>
Desagregación Tecnológica	<input type="text"/> 	Código de Desagregación Tecnológica
Localidad	..Elija una provincia <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/>	Seleccione la provincia y cantón donde se realizará la obra.

Imagen 2.2.1.10

- **Desagregación Tecnológica:** Para seleccionar el código del estudio de la desagregación tecnológica debe dar clic en el botón **"Buscar Proceso"**. **Imagen 2.2.1.11**

Desagregación Tecnológica	<input type="text"/> 	Código de Desagregación Tecnológica
----------------------------------	--	-------------------------------------

Imagen 2.2.1.11

En la siguiente pantalla, busque el código del proceso Desagregación Tecnológica y presione sobre el mismo. **Imagen 2.2.1.12**



Imagen 2.2.1.12

- **Localidad:** Seleccione la provincia y cantón en donde se ejecutará la obra, luego presione el botón “Agregar”. Imagen 2.2.1.13

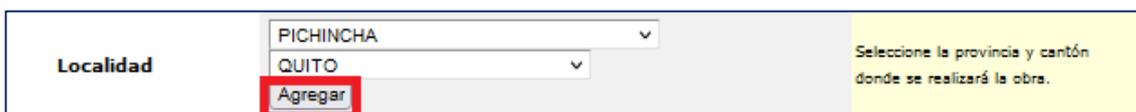


Imagen 2.2.1.13

A continuación, podrá observar un ejemplo de los datos registrados de la desagregación tecnológica y localidad. Imagen 2.2.1.14

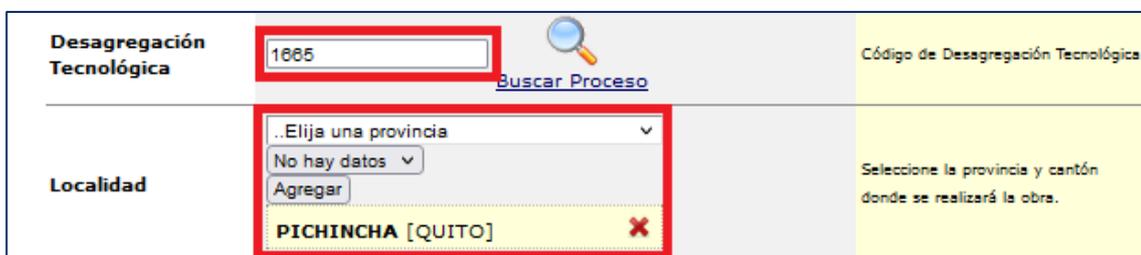


Imagen 2.2.1.14

Finalmente, para **SERVICIOS** puede seleccionar el tipo de contratación acorde el presupuesto establecido, tal como refleja en la siguiente Imagen 2.2.1.15

Tipo de compra	Servicio	Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Palabras Claves		con comas (Ejem: llantas, ...)
Tipo de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> Cotización Subastas Inversa Electrónica Menor Cuantía 	Seleccione el tipo de proceso según el presupuesto y el tipo de presupuesto ingresado. Para realizar publicaciones de emergencia seleccione la opción "Publicar Emergencia" del menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá

Imagen 2.2.1.15

- **Presupuesto Referencial Total (sin IVA) (USD):** Ingrese el presupuesto referencial establecido para la contratación, este valor será registrado SIN IVA. Recuerde además que para miles y millones no debe registrar signo alguno, y para el caso de ingresar decimales ponga el signo de punto (.).
- **Partida Presupuestaria:** Este casillero corresponde al código de la partida presupuestaria asignada para el proceso de contratación.
- **No. de Certificación:** En este campo debe colocar el número de la certificación presupuestaria que emite el Banco Interamericano de Desarrollo.
- **Monto Certificado:** El monto que debe registrar es el valor que consta en el documento de la certificación presupuestaria.
- **Forma de Pago:** En caso de requerir un anticipo, debe registrar el porcentaje acorde lo determinado en el convenio respectivo, en caso de no requerirlo registre el valor cero en dicho casillero y proceda a seleccionar la forma de pago. Imagen 2.2.1.16

Forma de Pago	Anticipo: 0 %	Seleccionar la forma de pago
Variación mínima de la oferta durante la puja	Saldo a: Pago a 45 días	Es el valor porcentual de variación de las ofertas durante la Puja, respecto al valor Referencial total
Funcionario Encargado	Otra - Revisar términos de referencia Pago a 30 días Pago a 45 días Pago contra entrega de bienes obras o servicio Pago por otro concepto Pagos por Planilla	Contacto para esta solicitud de compra. Recuerde que los usuarios deben estar registrados como contactos en la Entidad y deben

Imagen 2.2.1.16

En el caso de que el proceso seleccionado sea una SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, el sistema activará el casillero para registrar el porcentaje de la variación mínima de la oferta durante la etapa de la puja, si requiere registrar decimales al porcentaje, ingrese el signo de punto (.). Imagen 2.2.1.17

Tipo de Contratación	Subastas Inversa Electrónica	menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información * Recuerde que los tipos de procesos que no aparecen en la lista desplegable deben ser creados por medio del módulo facilitador USHAY
Presupuesto Referencial Total (sin IVA) (USD)	<input type="text"/>	Presupuesto Referencial Total del Proceso de Contratación. No Incluye Iva. Separador de decimales: punto(.)
Partida Presupuestaria	<input type="text"/>	Código de la Partida Presupuestaria / Cuenta Contable correspondiente para este procedimiento de Contratación. Caracteres permitidos: A - Z á-ú ñ Ñ 0 - 9 , . : - () . (Ver contador)
No. de Certificación	<input type="text"/>	No. de certificación presupuestaria de eSIGEP
Monto Certificado	<input type="text"/>	Monto por el que se aprueba la certificación
Forma de Pago	Anticipo: <input type="text"/> % Saldo a: Otra - Revisar términos de referencia	Seleccionar la forma de pago
Variación mínima de la oferta durante la puja	1.5 %	Es el valor porcentual de variación de las ofertas durante la Puja, respecto al valor Referencial total

Imagen 2.2.1.17

Si la entidad contratante selecciona el tipo de procedimiento COTIZACIÓN, el sistema activa el casillero para seleccionar el tipo de adjudicación, siempre y cuando el tipo de compra sea Bienes o Servicios. Las opciones que la entidad contratante puede elegir son total o parcial. Imagen 2.2.1.18

Tipo de Adjudicación	Parcial	Escoja el tipo de adjudicación .
	Parcial	Contacto para esta solicitud de compra. Recuerde que los
	Total	

Imagen 2.2.1.18

- **Funcionario Encargado del Proceso:** Debe registrar el nombre de la persona encargada de la administración del proceso en el portal de compras públicas de la entidad.
- **Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos:** Costo que pagará 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 signo alguno para los miles o millones, únicamente para decimales ingrese el punto (.). **Imagen 2.2.1.19**

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos.	SI <input type="checkbox"/>	Acorde al Art. 31 de la LOSNCP: Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso.	
	Costo	105.67	Separador de decimales: punto(.) Máximo 500 caracteres, #de caracteres: (Ver en el contador) <input type="text" value="80"/>
	Detalle de pago	Costo que pagará únicamente el proveedor adjudicado por los estudios realizados.	

Imagen 2.2.1.19

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos registrados en esta sección y a continuación de clic en el botón **“Continuar”** para seguir con la publicación del proceso. **Imagen 2.2.1.20 y 2.2.1.21**

Entidad Contratante	ENTIDAD CONTRATANTE BIDPE1	Razón Social de la Entidad Contratante
Representante Legal	GUALOTUÑA GUALOTUÑA JOSE WILLIAM	Nombre del Representante Legal de la Entidad Contratante
Código del Proceso	SIE-BID-EC-001-2023	Código para control interno de la Entidad Contratante(E INCO P-001-2008). Máximo 20 caracteres. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Objeto del Proceso de Contratación	ADQUISICIÓN DE BIENES CONEXOS PARA SISTEMAS DE TRANSMISIÓN A 230/138/69 KV.	Ingresar una breve descripción de los Bienes, Obras, Servicios o Consultoría a contratar. Máximo 150 caracteres, #de Caracteres: (Ver contador) <input type="text"/>
Descripción del Proceso de Contratación	ADQUISICIÓN DE BIENES CONEXOS PARA SISTEMAS DE TRANSMISIÓN A 230/138/69 KV.	Ingresar una descripción del proceso administrativo del proyecto. Máximo 1000 caracteres, # de Caracteres: (Ver contador) <input type="text"/>
Dirección	mazonas y Alfonso Pereira. Plataforma Gubernamental Piso 10	Dirección donde será entregado el Producto Objeto del Contrato (Máximo 300 caracteres)

¿La contratación se realiza con fondos del BID?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Determinar si el proceso de contratación se realizará con fondos BID.
Número de proyecto	EC-L1083	Ingresar el número de operación asignado por el BID.
Número de préstamo	2487/OC-EC	Número del contrato de préstamo asignado por el BID.
Código CEC (Código Específico de Contratación)	CAN-CEC-00125	Ingresar el código específico de contratación (CEC), de no objeción del plan de adquisiciones, asignado por el BID.
Tipo de compra	Bien	Bienes y Servicios, Obras o Consultoría. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información
Palabras Claves	SISTEMAS DE TRANSMISION	Palabras claves para facilitar referencias. Separar palabras con comas (Ejem: llantas, neumáticos). (Máximo 300 caracteres)
Tipo de Contratación	* Subasta Inversa Electrónica	Seleccione el tipo de proceso según el presupuesto y el tipo de presupuesto Ingresado. Para realizar publicaciones de emergencia seleccione la opción "Publicar Emergencia" del menú Entidad Contratante. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información * Recuerde que los tipos de procesos que no aparecen en la lista desplegable deben ser creados por medio del módulo facilitador USHAY
Presupuesto Referencial Total (sin IVA) (USD)	80000	Presupuesto Referencial Total del Proceso de Contratación. No incluye Iva. Separador de decimales: punto(.)
Partida Presupuestaria	2023.150.9999.0000.01.00.000.001.1700.530101.00000	Código de la Partida Presupuestaria / Cuenta Contable correspondiente para este procedimiento de Contratación. Caracteres permitidos: A - Z 0 - 9 . : ; - () . (Ver contador) 50
No. de Certificación	0100	No. de certificación presupuestaria de ESIGEF
Monto Certificado	80000	Monto por el que se aprueba la certificación
Forma de Pago	Anticipo: 0 % Saldo a: Pago a 45 días	Seleccionar la forma de pago
Variación mínima de la oferta durante la puja	1 %	Es el valor porcentual de variación de las ofertas durante la Puja, respecto al valor Referencial total
Funcionario Encargado del Proceso	Guevara Adalberto	Contacto para esta solicitud de compra. Recuerde que los usuarios deben estar registrados como contactos en la Entidad y deben tener configurado su respectivo correo electrónico
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos.	NO	Acorde al Art. 31 de la LOSNCP: Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso.

[Continuar](#)

Imagen 2.2.1.21

Al presionar el botón **“Continuar”**, el sistema emite el siguiente mensaje de alerta: **“ATENCIÓN; Si usted confirma este mensaje, la solicitud será grabada. Luego de esto NO podrá modificar el tipo de compra ni el tipo de contratación. Tenga en cuenta si**

no termina de crear el proceso el mismo quedará en ESTADO BORRADOR.”. Inmediatamente debe presionar “Aceptar”, para continuar al paso 2, caso contrario “Cancelar”. Imagen 2.2.1.22

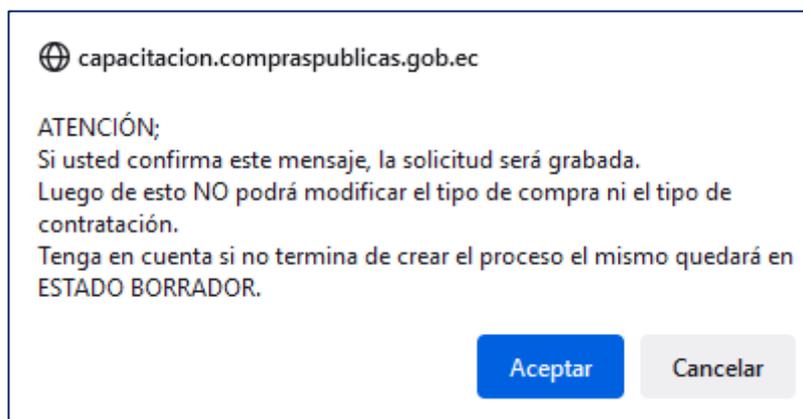


Imagen 2.2.1.22

2.2.2 Selección del producto

En la siguiente pantalla realizará la “Selección de Producto”, note que en la parte superior se encuentra el total del “Presupuesto Referencial” ingresado en la pantalla de “Creación de Proceso con fondos BID”. Imagen 2.2.2.1



Imagen 2.2.2.1

Para seleccionar el CPC de clic en el ícono de la lupa. Imagen 2.2.2.2



Imagen 2.2.2.2

A continuación, se activa una nueva ventana: Selección de Productos, donde se observan dos formas de búsqueda: “Palabra clave” y “Código”, los dos campos de manera individual. Imagen 2.2.2.3

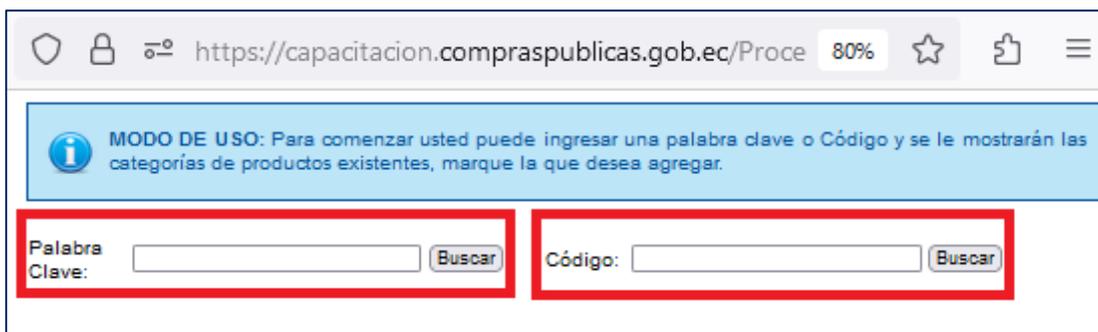


Imagen 2.2.2.3

Luego de ingresar la palabra de referencia o el código CPC, de clic en el botón “Buscar”, inmediatamente se desplegará las categorías referentes a la búsqueda. Para seleccionar el CPC haga clic en el casillero de la categoría. Imagen 2.2.2.4

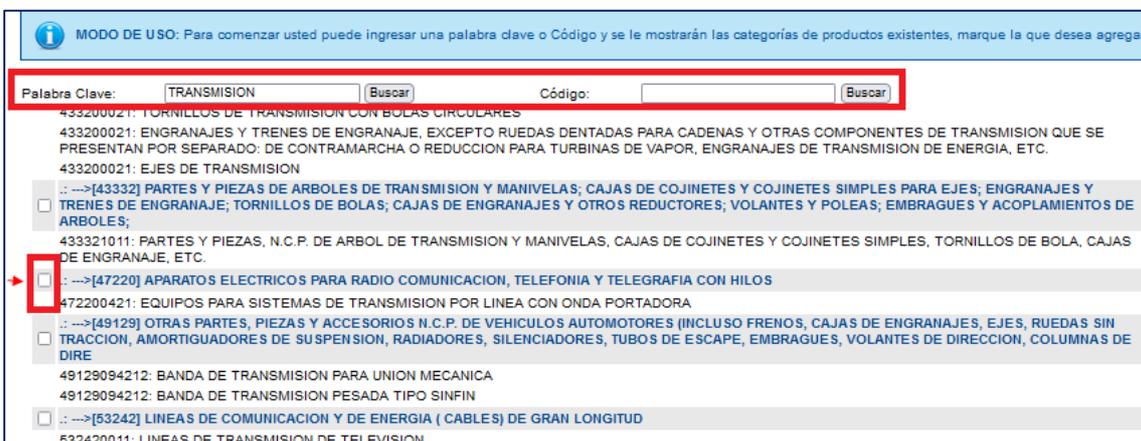


Imagen 2.2.2.4

Una vez que haya seleccionado el CPC, debe presionar el ícono de Añadir, para que se active los campos referentes a la descripción del producto: unidad, cantidad valor y características. **Imagen 2.2.2.5**

No.	GUARDAR	MODIFICAR	ELIMINAR	CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (USD)	SUBTOTAL (USD)	CARACTERÍSTICAS ADICIONALES
1				47220421	EQUIPOS PARA SIS	Unidad	0	0		
TOTAL:									\$0.00	

Imagen 2.2.2.5

Una vez que defina la unidad, registre la cantidad y valor, el sistema calculará el total, multiplicando la cantidad por el precio unitario y este valor deberá ser igual al “Presupuesto Referencial”. Junto a estos campos se observa uno de “Características”, en el cual debe ingresar una corta descripción del objeto a adquirir. Una vez completados los campos presione el botón “Guardar” para cargar la información. Para seguir con el registro, haga clic en el botón “Continuar”. **Imagen 2.2.2.6**

No.	GUARDAR	MODIFICAR	ELIMINAR	CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (USD)	SUBTOTAL (USD)	CARACTERÍSTICAS ADICIONALES
1				47220421	EQUIPOS PARA SIS	Unidad	1	10000.0000	10000.0000	Ítem de transmisión
TOTAL:									\$10,000.00	
TOTAL LOTES: \$10,000.00										

Imagen 2.2.2.6

2.2.3 Parámetros de calificación

Este formulario se presenta solamente en los procesos de **MENOR CUANTÍA, COTIZACIÓN, LICITACIÓN DE OBRAS, COTIZACIÓN DE BIENES/SERVICIOS, CONSULTORÍA DIRECTA Y LISTA CORTA.**

A continuación, detallamos la forma de agregar los parámetros de calificación por cada proceso mencionado anteriormente.

- ✓ **MENOR CUANTÍA DE OBRAS:** En estos procesos los parámetros preestablecidos que presenta el sistema son: Mypes Nacionales, Mypes - Participación Local y Participación Nacional. Para agregar más parámetros de calificación debe dar clic en botón **“Agregar parámetro”**. Imagen 2.2.3.1



Imagen 2.2.3.1

El sistema presentará un listado con los parámetros que puede seleccionar. Imagen 2.2.3.2

»Selección de Parámetros		
Nombre	Descripción	Añadido
Certificados de calidad	Certificados de calidad de bienes	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratación preferente-Compras de inclusión	Contratación preferente-Compras de Inclusión	<input checked="" type="checkbox"/>
Cumplimiento Especificaciones	Cumplimiento Especificaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Equipo Propuesto	Equipo Propuesto	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia	Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia Específica	Experiencia Específica	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia Específica 2	Experiencia Específica 2	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia Específica 3	Experiencia Específica 3	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia Específica 4	Experiencia Específica 4	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia Específica 5	Experiencia Específica 5	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia General	Experiencia General	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia Personal Técnico	Experiencia Personal Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>
Garantía Técnica	Garantía Técnica	<input checked="" type="checkbox"/>
Indices Financieros	Indices Financieros	<input checked="" type="checkbox"/>
Instrumentos y equipos disponibles	Instrumentos y equipos disponibles	<input checked="" type="checkbox"/>
Metodología de Desarrollo	Metodología de Desarrollo	<input checked="" type="checkbox"/>
Metodología y Cronograma	Metodología y Cronograma	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros	Otros Parámetros de Calificación	<input checked="" type="checkbox"/>

Para agregar un parámetro de clic en el siguiente ícono  posteriormente el sistema mostrará un mensaje donde indica que el parámetro fue agregado de manera correcta y para continuar debe dar clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.2.3.3

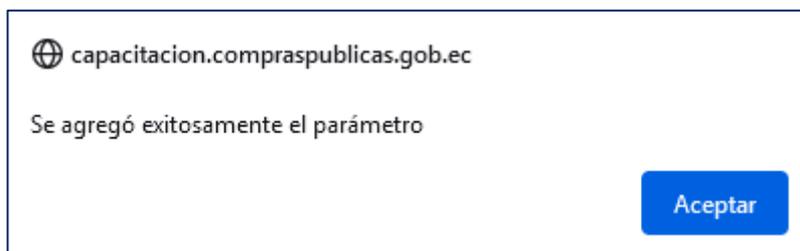


Imagen 2.2.3.3

A continuación, podrá observar que el/los parámetros seleccionados fueron agregados correctamente. Imagen 2.2.3.4



Imagen 2.2.3.4

Si requiere eliminar o cambiar algún parámetro de calificación agregado, de clic sobre el ícono de Eliminar **“X”**, el cual se encuentra al lado izquierdo del parámetro, de esta forma podrá eliminarlo y agregar uno nuevo de ser requerido. Imagen 2.2.3.5



Imagen 2.2.3.5

Una vez eliminado el parámetro, el sistema mostrará el mensaje de confirmación de que el parámetro ha sido eliminado exitosamente, para cerrar el mensaje de clic en el botón “Aceptar”. Imagen 2.2.3.6

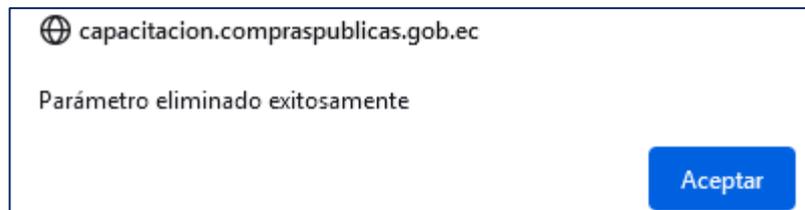


Imagen 2.2.3.6

Una vez que haya ingresado todos los parámetros, de clic en el botón “Continuar”. Imagen 2.2.3.7



Imagen 2.2.3.7

- ✓ **COTIZACIÓN - BIENES, SERVICIOS Y OBRAS:** Para estos procesos de contratación, los parámetros de calificación con su respectivo porcentaje ya se encuentran establecidos en el sistema y no son editables, por lo tanto para continuar con la publicación del proceso debe presionar el botón **“Continuar”**. Imagen 2.2.3.8 - Imagen 2.2.3.9

BIENES Y SERVICIOS

Información Proceso Contratación

Información Básica | Productos | **Parámetros de Calificación** | Parámetros de Preferencia | Plazos y Fechas | Anexos

Proceso de Contratación.- Ingreso de Parámetros.

Parámetros de Calificación	
PARÁMETRO	PORCENTAJE
MYPES y EPS	5 %
MYPES y EPS Locales	5 %
Oferta Económica	85 %
VAE	5 %
El Total debe sumar 100%	
TOTAL	100 %

Regresar Continuar

Imagen 2.2.3.8

OBRAS

Información Proceso Contratación

Información Básica | Productos | **Parámetros de Calificación** | Parámetros de Preferencia | Plazos y Fechas | Anexos

Proceso de Contratación.- Ingreso de Parámetros.

Parámetros de Calificación	
PARÁMETRO	PORCENTAJE
MYPES y EPS	5 %
MYPES y EPS Locales	10 %
Oferta Económica	85 %
El Total debe sumar 100%	
TOTAL	100 %

Regresar Continuar

Imagen 2.2.3.9

- ✓ **LICITACIÓN - OBRAS:** Para estos procesos de contratación, los parámetros de calificación con su respectivo porcentaje ya se encuentran establecidos en el sistema y no son editables, por lo tanto para continuar con la publicación del proceso debe presionar el botón **“Continuar”**. Imagen 2.2.3.10

Información Proceso Contratación																							
Información Básica	Productos	Parámetros de Calificación	Parámetros de Preferencia	Plazos y Fechas	Anexos																		
Proceso de Contratación.- Ingreso de Parámetros.																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Parámetros de Calificación</th> </tr> <tr> <th>PARÁMETRO</th> <th colspan="2">PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oferta Económica</td> <td>85</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>Participación Ecuatoriana</td> <td>10</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>Subcontratación</td> <td>5</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">El Total debe sumar 100%</td> <td>TOTAL 100 %</td> </tr> </tbody> </table>						Parámetros de Calificación			PARÁMETRO	PORCENTAJE		Oferta Económica	85	%	Participación Ecuatoriana	10	%	Subcontratación	5	%	El Total debe sumar 100%		TOTAL 100 %
Parámetros de Calificación																							
PARÁMETRO	PORCENTAJE																						
Oferta Económica	85	%																					
Participación Ecuatoriana	10	%																					
Subcontratación	5	%																					
El Total debe sumar 100%		TOTAL 100 %																					
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Continuar"/>																							

Imagen 2.2.3.10

- ✓ **CONSULTORÍA - CONTRATACIÓN DIRECTA:** En esta sección la entidad contratante deberá registrar los parámetros de calificación, para ello debe dar clic en botón **“Agregar parámetro”**. Imagen 2.2.3.11

Información Proceso Contratación											
Información Básica	Productos	Parámetros de Calificación	Plazos y Fechas	Selección Proveedores	Anexos						
Proceso de Contratación.- Ingreso de Parámetros.											
Para Agregar parámetros: Utilice el botón Agregar Parámetro											
<input type="button" value="+ Agregar Parámetro"/>											
Se deberá ingresar primero los parámetros de calificación y al final ingresar los porcentajes											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ELIMINAR</th> <th>PARÁMETRO</th> <th>PORCENTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">El Total debe sumar 100%</td> <td>TOTAL 0 %</td> </tr> </tbody> </table>						ELIMINAR	PARÁMETRO	PORCENTAJE	El Total debe sumar 100%		TOTAL 0 %
ELIMINAR	PARÁMETRO	PORCENTAJE									
El Total debe sumar 100%		TOTAL 0 %									
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Continuar"/>											

Imagen 2.2.3.11

El sistema presentará un listado con los parámetros que puede seleccionar. Imagen 2.2.3.12

»Selección de Parámetros		
Nombre	Descripción	Añadir
Experiencia Específica	Experiencia Específica	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia General	Experiencia General	<input checked="" type="checkbox"/>
Experiencia Personal Técnico	Experiencia Personal Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>
Instrumentos y equipos disponibles	Instrumentos y equipos disponibles	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros	Otros Parámetros de Calificación	<input checked="" type="checkbox"/>
Participación Nacional	Participación Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>
Programación de los Servicios	Programación de los Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>
Transferencia de Tecnología	Transferencia de Tecnología	<input checked="" type="checkbox"/>

[← Regresar](#)

Imagen 2.2.3.12

Para agregar un parámetro de clic en el siguiente ícono posteriormente el sistema mostrará un mensaje donde indica que el parámetro fue agregado de manera correcta y para continuar debe dar clic en el botón “Aceptar”. Imagen 2.2.3.13

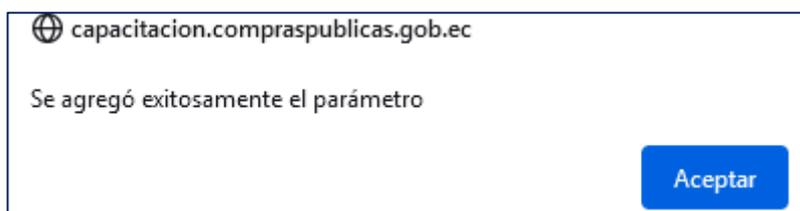


Imagen 2.2.3.13

A continuación, podrá observar que el/los parámetros seleccionados fueron agregados correctamente y a lado de cada parámetro deberá colocar el porcentaje respectivo de calificación. Imagen 2.2.3.14

+ Agregar Parámetro		
Se deberá ingresar primero los parámetros de calificación y al final ingresar los porcentajes		
ELIMINAR	PARÁMETRO	PORCENTAJE
<input checked="" type="checkbox"/>	Experiencia Específica	50 %
<input checked="" type="checkbox"/>	Experiencia General	30 %
<input checked="" type="checkbox"/>	Experiencia Personal Técnico	20 %
El Total debe sumar 100%		TOTAL 100 %

[← Regresar](#) [→ Continuar](#)

Imagen 2.2.3.14

Si requiere eliminar o cambiar algún parámetro de calificación agregado, de clic sobre el ícono de Eliminar “X”, el cual se encuentra al lado izquierdo de cada parámetro.

Imagen 2.2.3.15

ELIMINAR	PARÁMETRO	PORCENTAJE
X	Experiencia Específica	50 %
X	Experiencia General	30 %
X	Experiencia Personal Técnico	20 %
El Total debe sumar 100%		TOTAL 100 %

Imagen 2.2.3.15

Una vez eliminado el parámetro, el sistema mostrará el mensaje de confirmación de que el parámetro ha sido eliminado exitosamente, para cerrar el mensaje de clic en el botón “Aceptar”.

Imagen 2.2.3.16

capitacion.compraspublicas.gob.ec

Parámetro eliminado exitosamente

Aceptar

Imagen 2.2.3.16

Una vez que haya ingresado todos los parámetros, de clic en el botón “Continuar”.

Imagen 2.2.3.17

ELIMINAR	PARÁMETRO	PORCENTAJE
X	Experiencia Específica	50 %
X	Experiencia General	30 %
X	Experiencia Personal Técnico	20 %
El Total debe sumar 100%		TOTAL 100 %

Imagen 2.2.3.17

- ✓ **CONSULTORÍA - LISTA CORTA:** En estos procesos los parámetros preestablecidos que presenta el sistema se observan en la siguiente Imagen 2.2.3.18

Información Proceso Contratación

Información Básica	Productos	Parámetros de Calificación	Plazos y Fechas	Selección Proveedores	Anexos
--------------------	-----------	----------------------------	-----------------	-----------------------	--------

Proceso de Contratación.- Ingreso de Parámetros.
Para Agregar parámetros: Utilice el botón Agregar Parámetro

+ Agregar Parámetro

Se deberá ingresar primero los parámetros de calificación y al final ingresar los porcentajes

ELIMINAR	PARÁMETRO	PORCENTAJE
	Experiencia Específica	<input type="text"/> %
	Experiencia General	<input type="text"/> %
	Experiencia Personal Técnico	<input type="text"/> %
	Instrumentos y equipos disponibles	<input type="text"/> %
	Plan de Trabajo	<input type="text"/> %
El Total debe sumar 100%		TOTAL <input type="text"/> %

PESOS PARA CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

PESOS DE CALIFICACIÓN TOTAL	PORCENTAJE
Oferta técnica:	<input type="text"/> % (entre 80 y 90)
Oferta económica:	<input type="text"/> % (entre 10 y 20)
El Total debe sumar 100%	TOTAL <input type="text"/> %

Regresar **Continuar**

Imagen 2.2.3.18

A continuación, la entidad contratante debe colocar el porcentaje correspondiente a cada parámetro de calificación y para agregar más parámetros de calificación debe dar clic en botón **“Agregar parámetro”**. Cabe mencionar que la suma total debe ser el 100%. Imagen 2.2.3.19

Información Proceso Contratación

Información Básica	Productos	Parámetros de Calificación	Plazos y Fechas	Selección Proveedores	Anexos
--------------------	-----------	----------------------------	-----------------	-----------------------	--------

Proceso de Contratación.- Ingreso de Parámetros.
Para Agregar parámetros: Utilice el botón Agregar Parámetro

+ Agregar Parámetro

Imagen 2.2.3.19

El sistema presentará un listado con los parámetros que puede seleccionar. **Imagen 2.2.3.20**

»Selección de Parámetros		
Nombre	Descripción	Añadir
Otros	Otros Parámetros de Calificación	<input checked="" type="checkbox"/>
Participación Nacional	Participación Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Programación de los Servicios	Programación de los Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>
Transferencia de Tecnología	Transferencia de Tecnología	<input checked="" type="checkbox"/>

[Regresar](#)

Imagen 2.2.3.20

Para agregar un parámetro de clic en el siguiente ícono posteriormente el sistema mostrará un mensaje donde indica que el parámetro fue agregado de manera correcta y para continuar debe dar clic en el botón **“Aceptar”**. **Imagen 2.2.3.21**

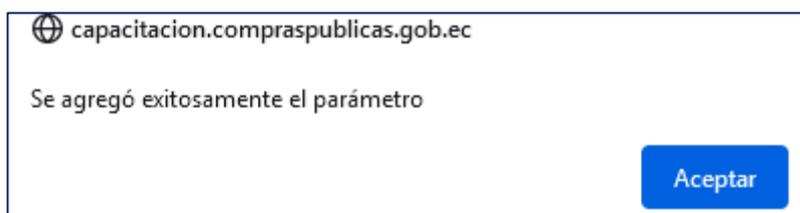


Imagen 2.2.3.21

La siguiente pantalla presenta un ejemplo de los parámetros registrados. Si los datos son correctos, de clic en el botón **“Continuar”**. **Imagen 2.2.3.22**

Agregar Parámetro

Se deberá ingresar primero los parámetros de calificación y al final ingresar los porcentajes

ELIMINAR	PARÁMETRO	PORCENTAJE
	Experiencia Específica	10 %
	Experiencia General	10 %
	Experiencia Personal Técnico	15 %
	Instrumentos y equipos disponibles	10 %
	Plan de Trabajo	40 %
<input checked="" type="checkbox"/>	Programación de los Servicios	15 %
El Total debe sumar 100%		TOTAL 100 %

PESOS PARA CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

	PESOS DE CALIFICACIÓN TOTAL	PORCENTAJE
Oferta técnica:	80	% (entre 80 y 90)
Oferta económica:	20	% (entre 10 y 20)
El Total debe sumar 100%		TOTAL 100 %

[Regresar](#) [Continuar](#)

Imagen 2.2.3.22

2.2.4 Parámetros de preferencia/Destino de contratación

Este formulario se presenta en los procesos de **MENOR CUANTÍA, COTIZACIÓN, LICITACIÓN DE OBRAS** y **MENOR CUANTÍA, COTIZACIÓN DE BIENES/SERVICIOS**, en el que debe seleccionar la provincia y cantón donde se realizará el objeto de la contratación. **Imagen 2.2.4.1**

Parámetros de Preferencia		
Información Básica	Productos	Parámetros de Calificación
Parámetros de Inclusión y Contratación Preferente		
Entidad Contratante	ENTIDAD CONTRATANTE BIDPE1	Razón Social de la Entidad Contratante
Representante Legal	GUALOTUÑA GUALOTUÑA JOSE WILLIAM	Nombre del Representante Legal de la Entidad Contratante
Código del Proceso	PROCESO-BID-001-2023	Código para control interno de la Entidad Contratante
Producto	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE OBRAS NUEVAS [444]	Producto del Proceso.
Provincia	..Elija una provincia	Seleccione la provincia donde se realizará el objeto de Contratación
Cantón	..Elija una ciudad	Seleccione el cantón donde se realizará el objeto de Contratación
Tipo de proveedor	MYPES 0-1'000.000	Tipo de proveedor según sus ingresos.
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Continuar"/>		

Imagen 2.2.4.1

Una vez que haya seleccionado la provincia y cantón, para continuar con la publicación del proceso, de clic en el **“Continuar”**. **Imagen 2.2.4.2**

Parámetros de Preferencia		
Información Básica	Productos	Parámetros de Calificación
Parámetros de Inclusión y Contratación Preferente		
Entidad Contratante	ENTIDAD CONTRATANTE BIDPE1	Razón Social de la Entidad Contratante
Representante Legal	GUALOTUÑA GUALOTUÑA JOSE WILLIAM	Nombre del Representante Legal de la Entidad Contratante
Código del Proceso	PROCESO-BID-001-2023	Código para control interno de la Entidad Contratante
Producto	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE OBRAS NUEVAS [444]	Producto del Proceso.
Provincia	PICHINCHA	Seleccione la provincia donde se realizará el objeto de Contratación
Cantón	QUITO	Seleccione el cantón donde se realizará el objeto de Contratación
Tipo de proveedor	MYPES 0-1'000.000	Tipo de proveedor según sus ingresos.
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Continuar"/>		

Imagen 2.2.4.2

2.2.5 Plazos y fechas

En este paso, debe registrar las fechas del cronograma del proceso, previamente debe tener en cuenta el siguiente mensaje que emite el sistema: **“Recuerde que 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”. **Imagen 2.2.5.1**

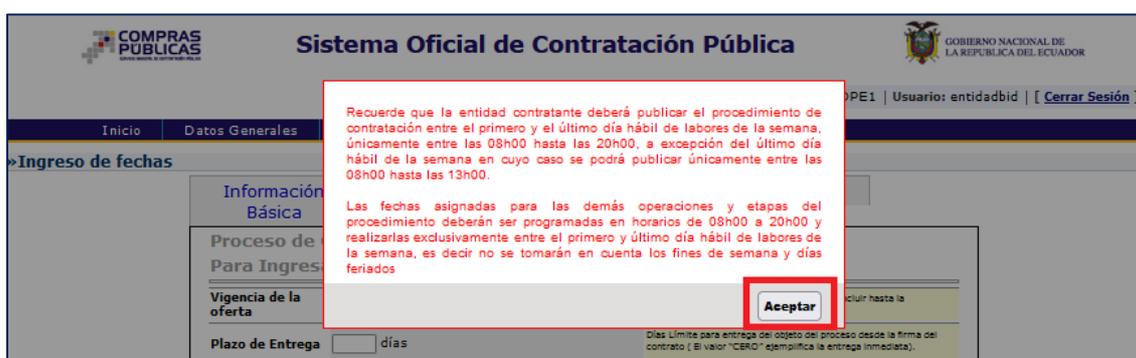


Imagen 2.2.5.1

Una vez aceptado el cuadro de aviso, la herramienta le traslada a la etapa de “Fechas”. En esta etapa se completará los datos del cronograma del proceso de publicación de la feria inclusiva; tomando en cuenta que la fecha de publicación será entre el primero y el último día hábil de labores de la semana, entre las 08h00 hasta las 20h00.

La información que debe registrar es:

- **Vigencia de la oferta:** En este casillero, debe registrar el tiempo que estará vigente la oferta, el mismo que debe ser hasta la suscripción del contrato.

Imagen 2.2.5.2

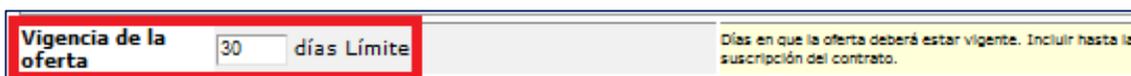


Imagen 2.2.5.2

- **Plazo de Entrega:** En este campo debe ingresar el número de días límite para la entrega del objeto del proceso de contratación, el cual debe ser desde la

firma del contrato o cualquier condición establecida en los pliegos del proceso.

Imagen 2.2.5.3

Plazo de Entrega <input type="text" value="180"/> días	Días Límite para entrega del objeto del proceso desde la firma del contrato (El valor "CERO" ejemplifica la entrega inmediata).
---	--

Imagen 2.2.5.3

A continuación, observará los cronogramas de fechas acorde a cada tipo de procedimiento.

- ✓ **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:** Para la adquisición de bienes o prestación de servicios, se presenta las etapas del cronograma de fechas en la siguiente **Imagen 2.2.5.4**

Fechas del Proceso de Contratación		
Subasta Inversa Electrónica - Bien		
Fecha Actual <input type="text" value="2023-03-20 22:34:06"/>		
Fecha de Publicación	<input type="text"/>	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	<input type="text"/>	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Límite solicitar Convalidación	<input type="text"/>	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	<input type="text"/>	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	<input type="text"/>	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	<input type="text"/>	Fecha en que inicie la puja.
Fecha Final de Puja	<input type="text"/>	Fecha en que finaliza la puja.
Fecha Estimada de Adjudicación	<input type="text"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Imagen 2.2.5.4

- ✓ **MENOR CUANTÍA - BIENES, SERVICIOS Y OBRAS:** En las siguientes imágenes se contemplan las etapas del cronograma de fechas del proceso de menor cuantía para bienes, servicios y obras. **Imagen 2.2.5.5 - Imagen 2.2.5.6**

BIENES y SERVICIOS

Fechas del Proceso de Contratación
Menor Cuantía - Bien

Fecha Actual 2023-03-01 08:00:00

Fecha de Publicación	<input type="text"/>	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite Aceptación Proveedor	<input type="text"/>	Fecha máxima para que el proveedor acepte el interés.
Fecha Límite de Selección de Proveedor	<input type="text"/>	Fecha Límite de Selección de Proveedor
Fecha Límite de Preguntas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Propuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura de Ofertas	<input type="text"/>	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	<input type="text"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

← Regresar
🔄 Limpiar Fechas
➔ Continuar

Imagen 2.2.5.5

OBRAS

Fechas del Proceso de Contratación
Menor cuantía - Obra

Fecha Actual 2023-03-01 08:00:00

Fecha de Publicación	<input type="text"/>	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite Aceptación Proveedor	<input type="text"/>	Fecha máxima para que el proveedor acepte el interés.
Fecha Límite de Preguntas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Propuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura Ofertas	<input type="text"/>	Fecha de apertura de ofertas e inicio de Convalecación de Errores.
Fecha Estimada de Adjudicación	<input type="text"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

← Regresar
🔄 Limpiar Fechas
➔ Continuar

Imagen 2.2.5.6

- ✓ **COTIZACIÓN - BIENES, SERVICIOS Y OBRAS:** En la siguiente imagen se observa las etapas del cronograma de fechas del proceso de cotización para bienes, servicios y obras. Imagen 2.2.5.7

Fechas del Proceso de Contratación
Cotización - Servicio - Bien - Obra

Fecha Actual 2023-03-01 08:00:00

Fecha de Publicación	<input type="text"/>	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Propuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura de Ofertas	<input type="text"/>	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	<input type="text"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

← Regresar
🔄 Limpiar Fechas
→ Continuar

Imagen 2.2.5.7

- ✓ **LICITACIÓN DE OBRAS:** En la siguiente imagen se observa las etapas del cronograma de fechas del proceso de licitación de obras. Imagen 2.2.5.8

Fechas del Proceso de Contratación
Licitación - Obra

Fecha Actual 2023-03-01 08:00:00

Fecha de Publicación	<input type="text"/>	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Propuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura de Ofertas	<input type="text"/>	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	<input type="text"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

← Regresar
🔄 Limpiar Fechas
→ Continuar

Imagen 2.2.5.8

- ✓ **CONSULTORÍA - CONTRATACIÓN DIRECTA Y LISTA CORTA:** En la siguiente imagen se observa las etapas del cronograma de fechas del proceso de consultoría contratación directa y lista corta. **Imagen 2.2.5.9**

Fechas del Proceso de Contratación		
Contratación directa - Lista corta - Consultoría		
Fecha Actual 2023-03-01 08:00:00		
Fecha de Publicación	<input type="text"/>	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	<input type="text"/>	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	<input type="text"/>	Fecha máxima de entrega Ofertas
Fecha Apertura de Ofertas	<input type="text"/>	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	<input type="text"/>	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Límite resultados Finales	<input type="text"/>	- Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Estimada de Adjudicación	<input type="text"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

← Regresar
↻ Limpiar Fechas
→ Continuar

Imagen 2.2.5.9

Ahora, para registrar las fechas y horas, debe utilizar el ícono del calendario que se encuentra en el casillero de cada etapa del cronograma. **Imagen 2.2.5.10**

Fecha de Publicación	<input type="text" value="2023-03-01 17:00"/>		Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	<input type="text"/>		Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	<input type="text"/>		Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.

Imagen 2.2.5.10

Seleccione día, mes y año correspondiente, para ello podrá hacer uso de las flechas que se encuentran en los extremos del calendario, mismas que le permitirán cambiar estos tiempos. **Imagen 2.2.5.11**



Imagen 2.2.5.11

A continuación, registre las horas y minutos, de un clic sobre ellas. Imagen 2.2.5.12

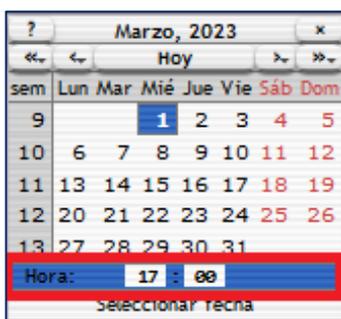


Imagen 2.2.5.12

Una vez que ha registrado todas las fechas, en la parte inferior del cronograma tiene unos botones que permiten limpiar la información del cronograma registrada o continuar con el siguiente paso de la publicación del proceso. Imagen 2.2.5.13



Imagen 2.2.5.13

En caso de que se requiera corregir las fechas o cambiarlas, de clic en el botón “Limpiar Fechas”. Imagen 2.2.5.14



Imagen 2.2.5.14

Una vez que haya registrado las fechas y horas de cada etapa del cronograma, presione el botón “Continuar”. Imagen 2.2.5.15



Imagen 2.2.5.15

2.2.6 Selección de proveedores

Este formulario se presenta solamente en los procesos de **CONSULTORÍA DIRECTA Y LISTA CORTA**, en el cual debe buscar y seleccionar al o los proveedores que invitará.

- ✓ **CONSULTORIA - CONTRATACIÓN DIRECTA Y LISTA CORTA:** Para realizar la invitación al proveedor, la búsqueda puede realizarla por medio del RUC o Razón Social, para el presente ejemplo colocamos el número del RUC y posteriormente damos clic en el botón **“Buscar Proveedor”**. Imagen 2.2.6.1

Imagen 2.2.6.1

Luego, reflejará el nombre del proveedor invitado en la parte inferior, como se visualiza a continuación. Imagen 2.2.6.2

No.	Razon Social - Proveedor	Eliminar
1	CASTILLO MOLINA AMED	

Imagen 2.2.6.2

De clic sobre el nombre del proveedor invitado para seleccionarlo; es importante recordar que el proveedor tiene que estar habilitado en el RUP y registrado en el código CPC seleccionado para la contratación, caso contrario la invitación no podrá realizarse. Para continuar con la publicación del proceso, de clic en el botón “Continuar” Imagen 2.2.6.3



The screenshot shows the 'Selección Proveedores' (Provider Selection) interface. It features a navigation menu with tabs: 'Información Básica', 'Productos', 'Parámetros de Calificación', 'Plazos y Fechas', 'Selección Proveedores', and 'Anexos'. The 'Selección Proveedores' tab is active. Below the menu, there are sections for 'Contratación directa' and 'Invitaciones a proveedores'. A table titled 'Listado de Proveedores Invitados en este proceso' contains one entry: 'CASTILLO MOLINA AMED' with an 'Eliminar' button (marked with a red 'X'). Below this is a search section 'Usar buscador cuando se invita a lista de preclasificados' with radio buttons for 'Por RUC' (selected) and 'Por Razón Social', and a 'Buscar Proveedor' button. At the bottom, there are three buttons: 'Regresar', 'Eliminar Proveedores', and 'Continuar' (highlighted with a red box).

Imagen 2.2.6.3

2.2.7 Anexos

En la siguiente sección, cargue los documentos integrantes y obligatorios del procedimiento de contratación. Imagen 2.2.7.1

Información Básica	Productos	Plazos y Fechas	Anexos
<p>Proceso de Contratación.-Archivos Adjuntos</p> <p>Para Adjuntar: Subir Archivos Obligatorios al Proceso.</p> <p>NOTA: Solo se permiten archivos con extensión: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg</p> <p>El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo</p>			
<p>Archivos Obligatorios</p>			
<p>...ARCHIVO QUE CONTIENE LOS PLIEGOS DEL PROCESO</p> <p>Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg</p> <p>Descripción: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir"/></p>			
<p>...DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEL BID</p> <p>Extensiones permitidas: pdf</p> <p>Descripción: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir"/></p>			
<p>...ARCHIVO OPCIONAL</p> <p>Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg</p> <p>Descripción: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir"/></p>			
<p><input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Finalizar"/></p>			

Imagen 2.2.7.1

Para cargar un archivo, de clic en el botón “Examinar”. Imagen 2.2.7.2

<p>NOTA: Solo se permiten archivos con extensión: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg</p> <p>El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo</p>			
<p>Archivos Obligatorios</p>			
<p>...ARCHIVO QUE CONTIENE LOS PLIEGOS DEL PROCESO</p> <p>Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg</p> <p>Descripción: <input type="text"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Subir"/></p>			

Imagen 2.2.7.2

Seleccione el documento, finalmente de clic en el botón “Abrir”. Imagen 2.2.7.3

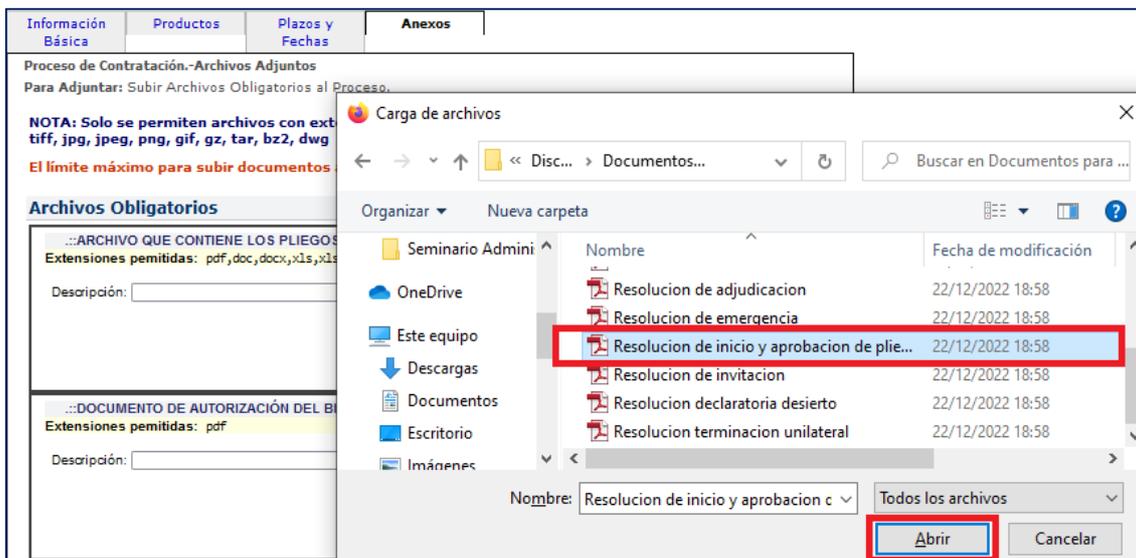


Imagen 2.2.7.3

A continuación, registre el nombre del documento, esto en la sección “**Descripción**” y finalmente de clic en el botón “**Subir**”. **Imagen 2.2.7.4**

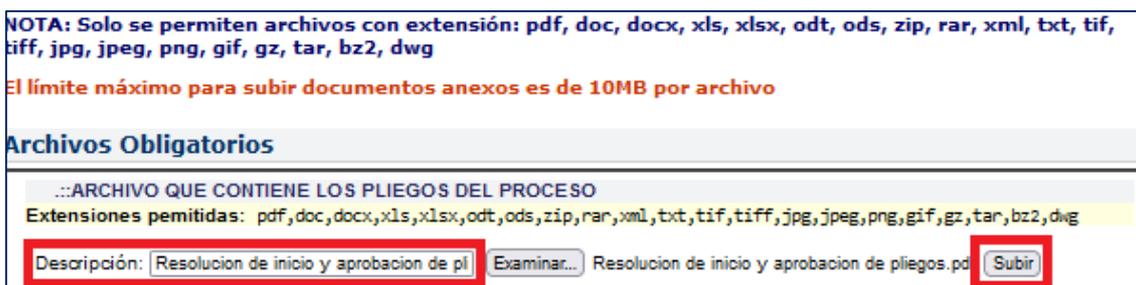


Imagen 2.2.7.4

Luego que haya subido el archivo, el documento se cargará en la parte inferior de la sección. Cabe mencionar que, si desea borrar el archivo, puede dar clic en “**Eliminar**”.

Imagen 2.2.7.5

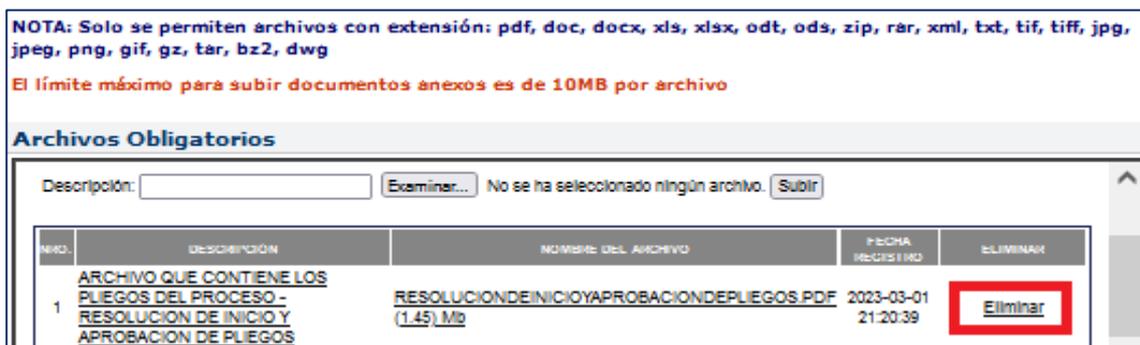


Imagen 2.2.7.5

Continuando con el registro de la documentación relevante, debe registrar el documento de autorización del BID de manera obligatoria. **Imagen 2.2.7.6**

...DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEL BID

Extensiones permitidas: pdf

Descripción: No se ha seleccionado ningún archivo.

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEL BID - AUTORIZACION BID	AUTORIZACIONBID.PDF (1.45) Mb	2023-03-01 21:32:08	Eliminar

Imagen 2.2.7.6

Finalmente, en la sección “Archivos opcionales” podrá adjuntar archivos que considere relevante para el proceso. **Imagen 2.2.7.7**

...ARCHIVO OPCIONAL

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

Descripción: No se ha seleccionado ningún archivo.

Imagen 2.2.7.7

Una vez que se encuentre registrada toda la información, de clic en “Finalizar”. **Imagen 2.2.7.8**

Archivos Obligatorios

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

Descripción: No se ha seleccionado ningún archivo.

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO QUE CONTIENE LOS PLIEGOS DEL PROCESO - RESOLUCION DE INICIO Y APROBACION DE PLIEGOS	RESOLUCIONDEINICIOYAPROBACIONDEPLIEGOS.PDF (1.45) Mb	2023-03-01 21:20:39	Eliminar

...DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEL BID

Extensiones permitidas: pdf

Descripción: No se ha seleccionado ningún archivo.

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DEL BID - AUTORIZACION BID	AUTORIZACIONBID.PDF (1.45) Mb	2023-03-01 21:32:08	Eliminar

...ARCHIVO OPCIONAL

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

Descripción: No se ha seleccionado ningún archivo.

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OPCIONAL - CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	CERTIFICACIONPRESUPUESTARIA.PDF (1.45) Mb	2023-03-01 21:38:58	Eliminar

Imagen 2.2.7.8

Lea detenidamente el siguiente mensaje, si está seguro de finalizar el procedimiento de clic en el botón **“Aceptar”**. En caso de que no realice esta confirmación, el procedimiento no se publicará. **Imagen 2.2.7.9**

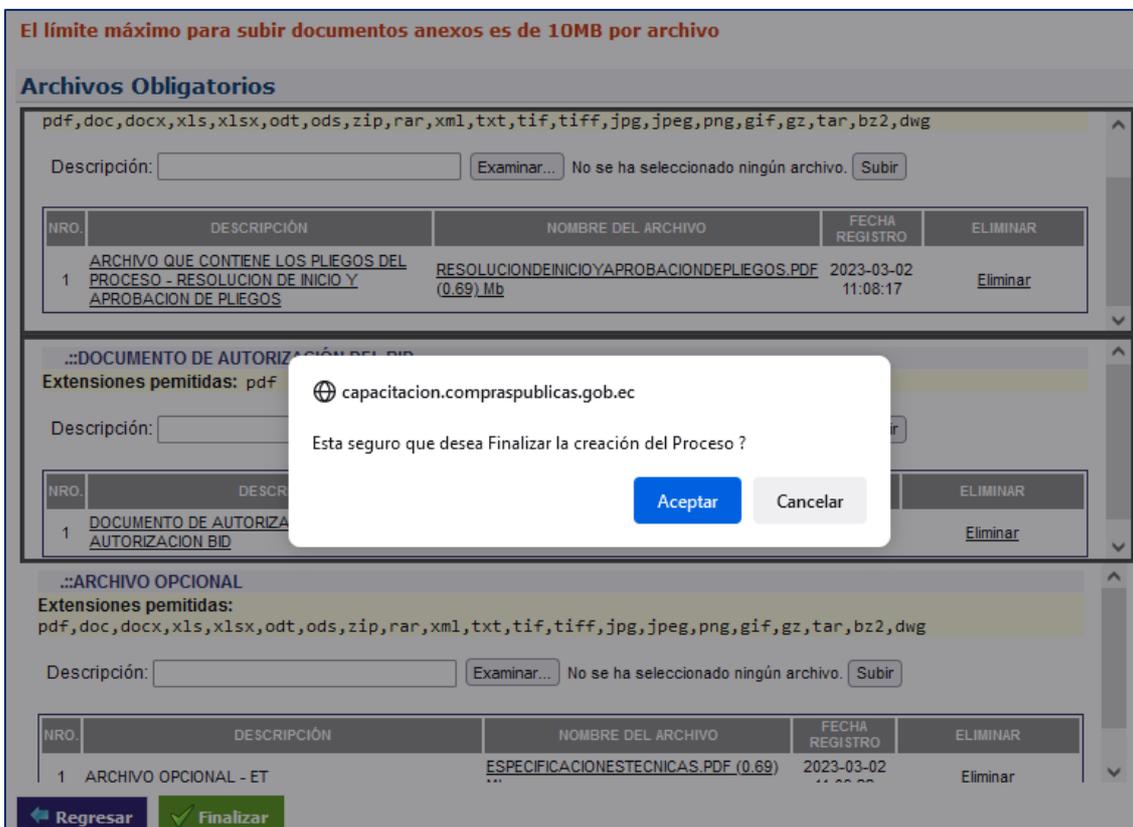


Imagen 2.2.7.9

Una vez aceptada la finalización de la creación del proceso, este queda publicado en el SOCE y el sistema regresa a la pantalla inicial de la entidad contratante.

Finalmente, la entidad contratante para dar continuidad con el proceso, en relación a las fases precontractual y contractual debe observar los manuales de cada tipo de proceso de contratación ya que la funcionalidad de la herramienta es la misma, una vez publicado el proceso en el SOCE.

ACCIÓN	RESPONSABLES	ÁREA	FIRMA
Elaborado /actualizado por:	ING. MAYRA CORAIZACA ASISTENTE DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
Revisado por:	DRA .MERY JACHO DIRECTORA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
Aprobado por:	ING. PAÚL PROAÑO COORDINADOR TÉCNICO DE OPERACIONES	COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES	