



MANUAL DE USUARIO

PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN COMÚN: COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- ENTIDADES

ABRIL-2020

Índice

Índice	2
1. <i>Presentación</i>	3
2. <i>Marco Jurídico</i>	4
2.1 <i>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</i>	4
2.2 <i>Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</i>	5
2.3 <i>Resolución SERCOP-072-2016 (Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública)</i>	6
3. <i>Descarga de Aplicativo MFC-Entidades Contratantes</i>	12
4. <i>Registro de Datos de la Entidad Contratante en MFC</i>	26
4.1 <i>Datos Generales</i>	27
4.2 <i>Dirección</i>	28
4.3 <i>Datos Autoridad</i>	29
4.4 <i>Datos Delegado</i>	30
5. <i>Elaboración de Pliegos en el MFC-Entidades Contratantes</i>	33
5.1 <i>Datos generales: Datos</i>	45
5.2 <i>Requerimiento de Contratación: Presupuesto / ET</i>	52
5.2.1 <i>Requerimiento de Contratación: Presupuesto / TDR (Términos de Referencia)</i>	59
5.3 <i>Generación de Pliego: Condiciones Particulares y Cronograma</i>	65
5.4 <i>Evaluación: Requisitos mínimos / Por puntaje</i>	74
5.5 <i>Aprobación de Pliegos: Validación</i>	82
5.6 <i>Anexos: Archivos</i>	88
6. <i>Publicación del Proceso de Cotización de Bienes y Servicios en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador-SOCE</i>	90
7. <i>Consulta de Procesos de Cotización</i>	100
7.1 <i>Modificación de Cronograma</i>	100
7.2 <i>Búsqueda de un Proceso de Contratación por Cotización</i>	105
7.3 <i>Respuestas y Aclaraciones de un Proceso de Contratación por Cotización</i>	109
7.4 <i>Convalidación de Errores de un Proceso de Contratación por Cotización</i>	115
7.5 <i>Calificación de Ofertas de un Proceso de Cotización</i>	128
8. <i>Adjudicación de la Cotización</i>	134
9. <i>Registro de Contratos de la Cotización</i>	137
10. <i>Ejecución de Contrato de la Cotización</i>	146



11. Finalización del Proceso de Contratación de Cotización 157



1. Presentación

El presente manual fue elaborado con el objeto de dar a conocer a las Entidades Contratantes la normativa relacionada con el procedimiento de contratación de Cotización de Bienes y Servicios; Además el manual contempla las directrices necesarias para la utilización de las herramientas electrónicas, para la elaboración de los pliegos, la publicación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE, y el seguimiento de cada etapa hasta dar por finalizado el procedimiento.

2. Marco Jurídico

2.1 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Artículo. 50.- Procedimiento de Cotización. - procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

Numeral 1.- Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

Numeral 3.- La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En cualquiera de los casos previstos en los numerales anteriores, se invitará a presentar ofertas a todos los proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores.

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante, y se adecuarán a los modelos

obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública.

Artículo. 52.- Contratación Preferente. - En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen...

...Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente.

2.2 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Artículo. 57.- Término entre convocatoria y apertura de ofertas. - El término entre la convocatoria y cierre de recepción de ofertas los fijará la entidad contratante atendiendo al monto y complejidad de la contratación, en consideración al tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas. En ningún caso el término será menor a siete días ni mayor a veinte días.

2.3 Resolución SERCOP-072-2016 (Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública)

Artículo. 304.- Convocatoria. - Toda entidad contratante establecida en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que realice procedimientos de contratación de bienes, obras y servicios, publicará la convocatoria junto con el pliego en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. En la convocatoria se deberá establecer al menos lo siguiente:

1. El cronograma para las preguntas y aclaraciones respecto del contenido de los pliegos;
2. El presupuesto referencial;
3. Fecha y hora límites para la entrega física de la oferta técnica, en la que se adjuntará la impresión de la oferta económica ingresada a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;
4. Fecha y hora límites para la apertura de ofertas;
5. Fecha estimada de adjudicación.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de considerarlo pertinente y de manera motivada, podrá cambiar el cronograma del procedimiento, únicamente hasta la fecha límite establecida para realizar aclaraciones a los oferentes. Para el efecto publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución motivada respectiva y procederá con el cambio requerido.

Artículo. 305.- Determinación del lugar donde tendrá efecto el objeto de contratación. - La entidad contratante seleccionará a través del Portal

Institucional la localidad donde se ejecutará la obra, se destinen los bienes o se prestará el servicio objeto de la contratación

Para el caso en que, el destino de los bienes, obras o servicios, tenga efecto en más de una parroquia rural, cantón o provincia, se seleccionará la localidad en que se destine la mayor inversión económica de acuerdo a los componentes establecidos en el precio referencial del objeto de la contratación.

La selección incorrecta del lugar de la contratación invalidará el procedimiento precontractual y en tal situación deberá ser cancelado o declarado desierto, según corresponda.

Artículo. 305.1.- Contenido del Pliego. - El pliego deberá contener, en lenguaje preciso y directo, al menos los siguientes aspectos:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas;
2. Las especificaciones de las obras, bienes o servicios que se requieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas;
3. Las etapas y términos del procedimiento de Cotización: convocatoria; preguntas; respuestas y aclaraciones, presentación de ofertas; evaluación de ofertas; convalidación de errores, de ser pertinente, informe de la Comisión Técnica y adjudicación;
4. Tipo de adjudicación: total o parcial;
5. Proyecto de contrato;
6. Las condiciones o límites de la subcontratación, si fuere del caso;
7. Plazo y forma de pago del contrato;
8. Garantías exigidas de acuerdo con la ley; y,

9. *Los parámetros de calificación y la metodología de evaluación de las ofertas.*

Artículo. 306.- Preguntas. - *Los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido del pliego a la entidad contratante, para tal efecto observarán los términos establecidos en la tabla que se detalla a continuación, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública:*

Términos mínimos para la etapa de preguntas en procedimientos de Cotización

Monto: Coeficiente respecto al presupuesto Término mínimo exigido Inicial del Estado

Desde 0.000002 Hasta 0,000007 No menor a 3 días

Mayor a 0,000007 Hasta 0,000015 No menor a 5 días

Mayor a 0,000015 Hasta 0,00003 No menor a 5 días

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse únicamente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Artículo. 307.- Respuestas y aclaraciones. - *La Comisión Técnica absolverá todas las preguntas y formulará las aclaraciones necesarias a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en un término mínimo de dos (2) días y no mayor a cinco (5) días de concluido el período para formular las preguntas. Las modificaciones al pliego que se realicen como consecuencia de las respuestas o las aclaraciones no podrán cambiar el objeto de la contratación, ni el presupuesto referencial. Estas modificaciones se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*

Si hubiere ampliación del término para presentar la oferta, en forma justificada y razonada se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Artículo. 307.1.- Términos mínimos para la entrega de ofertas. - De conformidad al presupuesto referencial del procedimiento de Cotización, la entidad contratante para establecer la fecha límite de entrega de ofertas observará los términos previstos en la tabla que se detalla a continuación, contados a partir de la fecha límite para contestar respuestas y aclaraciones:

Términos mínimos de entrega de ofertas en procedimientos de Cotización

Monto: Coeficiente respecto al presupuesto Rango Mínimo exigido Inicial del Estado

Desde 0,000002 Hasta 0,000007 No menor a 3 días

Mayor a 0,000007 Hasta 0,000015 No menor a 5 días

Mayor a 0,000015 Hasta 0,00003 No menor a 5 días

Artículo. 308.- Comisión Técnica. - Para la integración y ámbito de responsabilidades de la Comisión Técnica del procedimiento de Cotización se observará lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Comisión Técnica podrá designar subcomisiones de apoyo, según la complejidad del procedimiento de contratación, para lo cual se observará lo previsto en el artículo 19 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública mencionado.

Artículo. 309.- Informe de la Comisión Técnica. - La Comisión Técnica elaborará el informe de la evaluación de las ofertas, formulando sus observaciones sobre la base del cumplimiento del pliego e incluyendo la recomendación expresa de adjudicar el contrato o declararlo desierto, informe

que será puesto en consideración de la máxima autoridad o su delegado, para la resolución correspondiente.

Artículo. 310.- Adjudicación y notificación. - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado sobre la base del expediente, adjudicará el contrato mediante resolución motivada que será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado no podrá adjudicar el procedimiento de Cotización a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego ni a quienes se encuentren incursos en inhabilidades para contratar.

Artículo. 310.1.- Términos mínimos para la entrega de bienes en la ejecución de un contrato de Cotización. - Para la adquisición de bienes a través de procedimientos de Cotización, cuando se trate de una sola entrega, la entidad contratante no podrá establecer para la ejecución del contrato un término de entrega menor a la cantidad de días que se detallan a continuación, contados a partir de la suscripción del contrato, disponibilidad del anticipo para la entrega de los mismos o cualquier otra condición que se señale como inicio de ejecución del contrato:

Términos mínimos de entrega de bienes en la ejecución de contratos de un procedimiento de Cotización

Monto: Coeficiente respecto al presupuesto Término mínimo exigido Inicial del Estado

Desde 0,000002 Hasta 0,000007 No menor a 7 días

Mayor a 0,000007 Hasta 0,000015 No menor a 10 días

En caso de tratarse de entregas parciales en la ejecución de un contrato de un procedimiento de Cotización, el requerimiento de la primera entrega no podrá ser menor a los días establecidos a continuación y, en ningún caso, podrá

requerir una cantidad superior al 40% del total de bienes requeridos en el procedimiento de contratación:

Términos mínimos de la primera entrega de bienes en entregas parciales en la ejecución de contratos de un procedimiento de Cotización

Monto: Coeficiente respecto al presupuesto Término mínimo exigido Inicial del Estado

Desde 0,000002 Hasta 0,000007 No aplica

Desde 0,000007 Hasta 0,000015 No menor a 4 días

Las partes de mutuo acuerdo, previo a la suscripción del contrato podrán modificar las condiciones antes señaladas, siempre y cuando se establezcan menores tiempos de entrega, así mismo, podrán modificar el porcentaje para la primera entrega de bienes. Estas modificaciones deberán constar en el contrato.

Artículo. 311.- Participación local. - Serán considerados como proveedores locales para efectos de la aplicación de los márgenes de preferencia, las personas naturales que, de conformidad con los artículos 47 y 48 de la Codificación del Código Civil, numeral 22 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública tengan su domicilio al menos seis meses en la parroquia rural, cantón o provincia donde se ejecutará la obra, se destinen los bienes o se presten los servicios objeto de la contratación. En el caso de las personas jurídicas, serán consideradas locales aquellas cuya oficina principal o matriz estén domiciliadas en la parroquia rural, el cantón, la provincia o la región donde se ejecutará la obra, se destinen los bienes o se preste el servicio objeto de la contratación.

Para efectos de este Capítulo, el domicilio se acreditará única y exclusivamente con la habilitación de la oficina principal o matriz en el Registro Único de Proveedores -RUP, lo que deberá ser concordante con el

Registro Único de Contribuyentes.

Para el caso de los compromisos de asociación o consorcios, consorcios o asociaciones, todos los asociados deberán estar domiciliados obligatoriamente en la parroquia rural, cantón o provincia donde se destinen los bienes, se presten los servicios, o se ejecute la obra.

Son de aplicación obligatoria a más de lo previsto en el presente Capítulo, las disposiciones y principios que priorizan las ofertas de bienes y/o servicios de origen ecuatoriano en los procedimientos de contratación pública de conformidad a la normativa emitida para el efecto, contenida en la presente Codificación.

3. Descarga de Aplicativo MFC-Entidades Contratantes

Para la elaboración de Pliegos de la Cotización de Bienes y Servicios, una vez que la entidad cuente con todos los documentos preparatorios (Certificaciones, Estudios-Especificaciones Técnicas/ TDRs, y demás documentos relevantes), deberá descargar el MFC-Entidades Contratantes, para preparar los Pliegos de la Cotización.

El primer paso es ir a un navegador de internet e ingresar al portal institucional del SERCOP en la siguiente dirección: www.sercop.gob.ec como lo indica la

Imagen:3.1

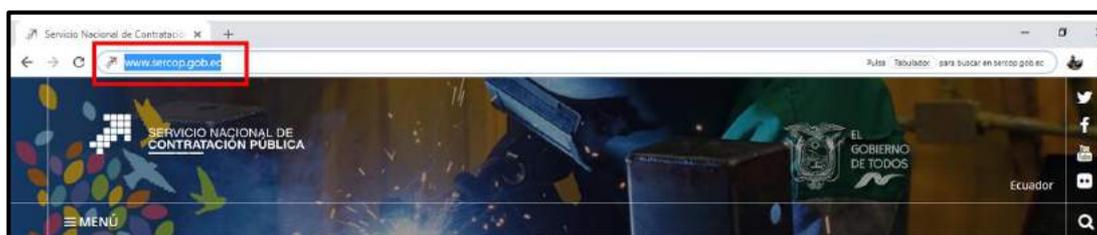


Imagen 3.1

En el link “Servicios”, buscar y dar clic en la sección “**Actualización módulo MFC**”, tal como se muestra en la imagen. Imagen: 3.2

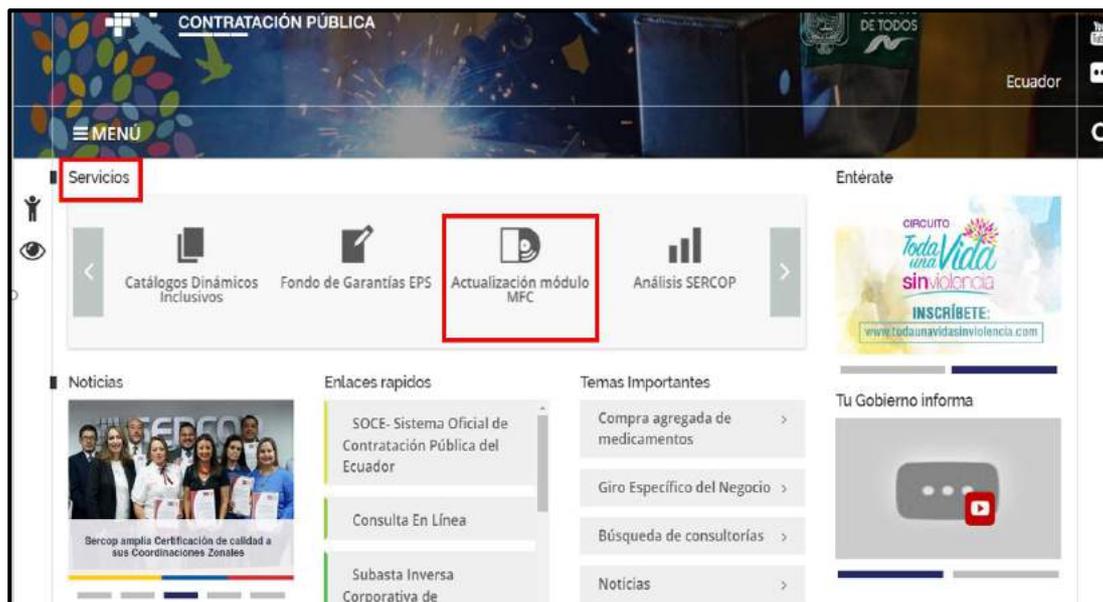


Imagen 3.2

Otra opción es dar un clic en el link “Menú” y a continuación dar clic en el link “Programas/Servicios”, se indica esto en la Imagen: 3.3

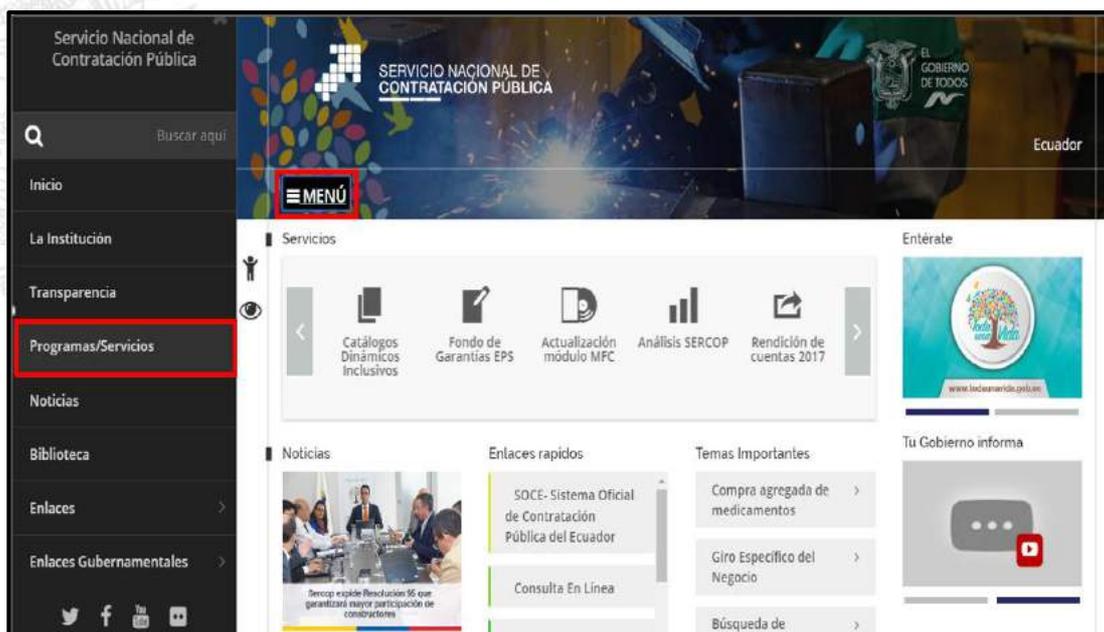


Imagen 3.3

La acción anterior despliega la pantalla que contiene múltiples links e información de los programas y servicios que presta el SERCOP, se ubica el link “Módulo Facilitador de la Contratación Pública - MFC”, ver la Imagen: 3.4

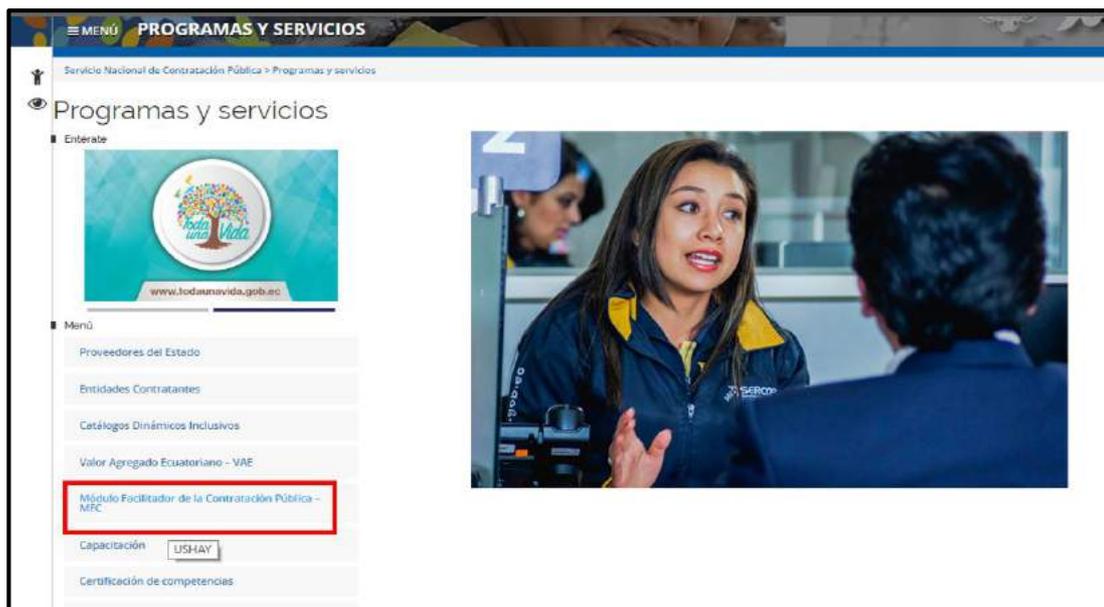


Imagen 3.4

Otra opción más, es dar un clic en el link “SOCE-Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador” como se indica en la Imagen: 3.5

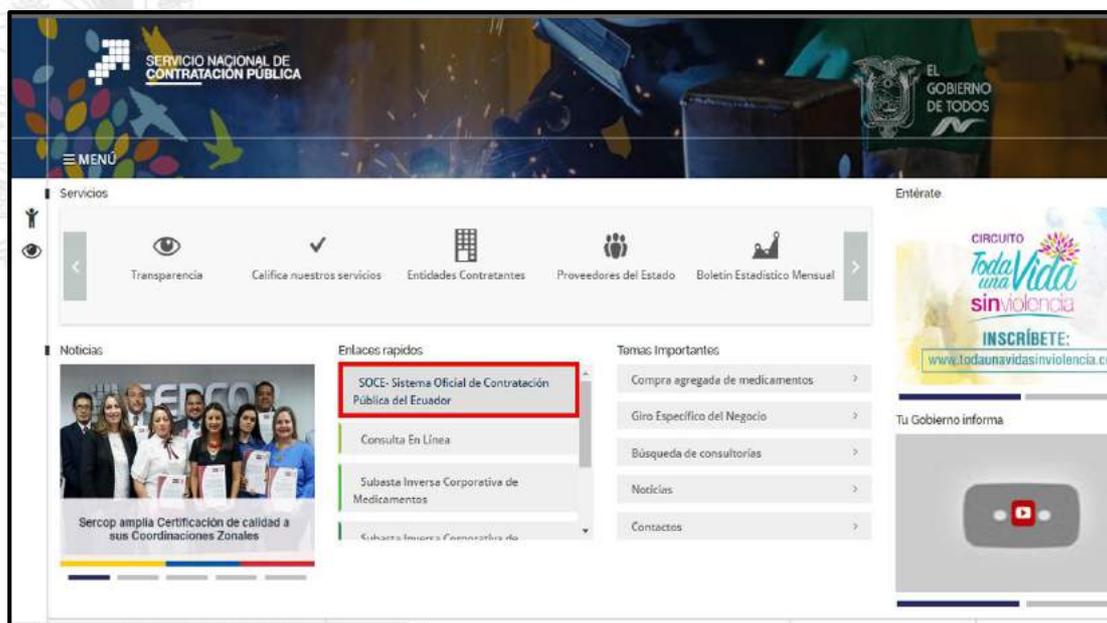


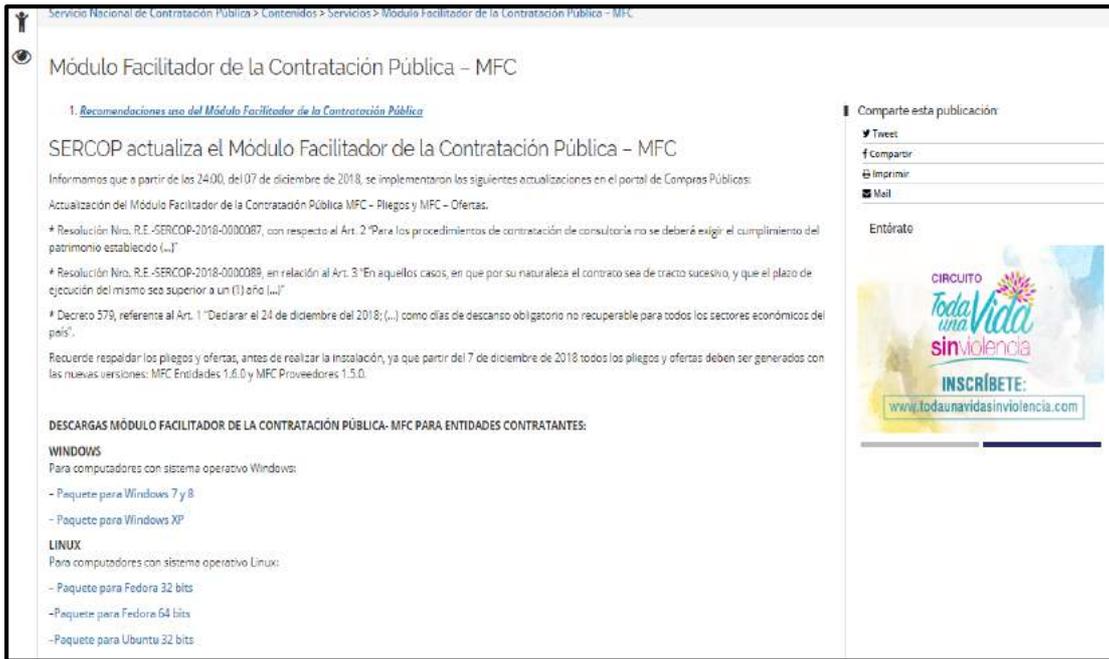
Imagen 3.5

Se despliega la pantalla del SOCE- Sistema Oficial de Contratación del Estado, en donde se debe ubicar el link “Enlaces de Interés” y a continuación dar clic en el link “Módulo Facilitador” como se indica en la Imagen: 3.6



Imagen 3.6

Con las tres formas de ubicar al aplicativo MFC, descritas anteriormente, el sistema llega a la siguiente pantalla, donde se visualiza toda la información a los aplicativos MFC, es necesario leer toda la información relevante antes de proceder a las descargas correspondientes, ubique las “DESCARGAS MÓDULO FACILITADOR DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA-MFC PARA ENTIDADES CONTRATANTES”, ver la [Imagen: 3.7](#)



[Imagen 3.7](#)

Para descargar el aplicativo MFC-Entidades Contratantes, de clic en el paquete correspondiente al tipo de sistema operativo con el que cuente en su computador sea Windows o Linux, [Imagen: 3.8](#)



[Imagen 3.8](#)

Al dar clic en “Paquete para Windows 7 y 8”, comienza la descarga del aplicativo y el sistema lo direccionara a la carpeta descargas de su computador.

Imagen: 3.9



Imagen 3.9

Una vez descargado el archivo este se encontrará en la carpeta descargas del computador con el nombre: [setup_mfc_1.6.0_win7_8_10](#), (este archivo se descargará en su última versión vigente, por lo cual varia la denominación de la versión), tal como se muestra en pantalla, el instalador MFC se encuentra comprimido, podrá descomprimirlo con un software apropiado como, por ejemplo: WinRAR, WinRAR ZIP, etc. Recuerde que el software para descomprimir archivos deberá estar instalado en su computador antes de que proceda a abrir el archivo comprimido. Imagen: 3.10

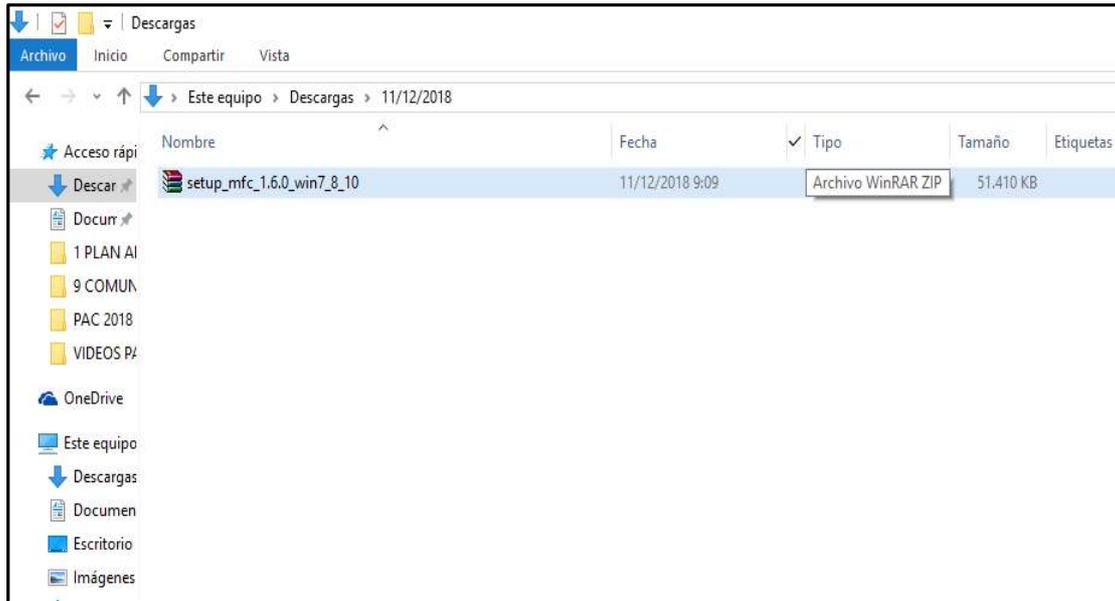


Imagen 3.10

Una vez que descomprima el archivo, el instalador del aplicativo aparecerá como se muestra en la imagen a continuación. **Imagen: 3.11**

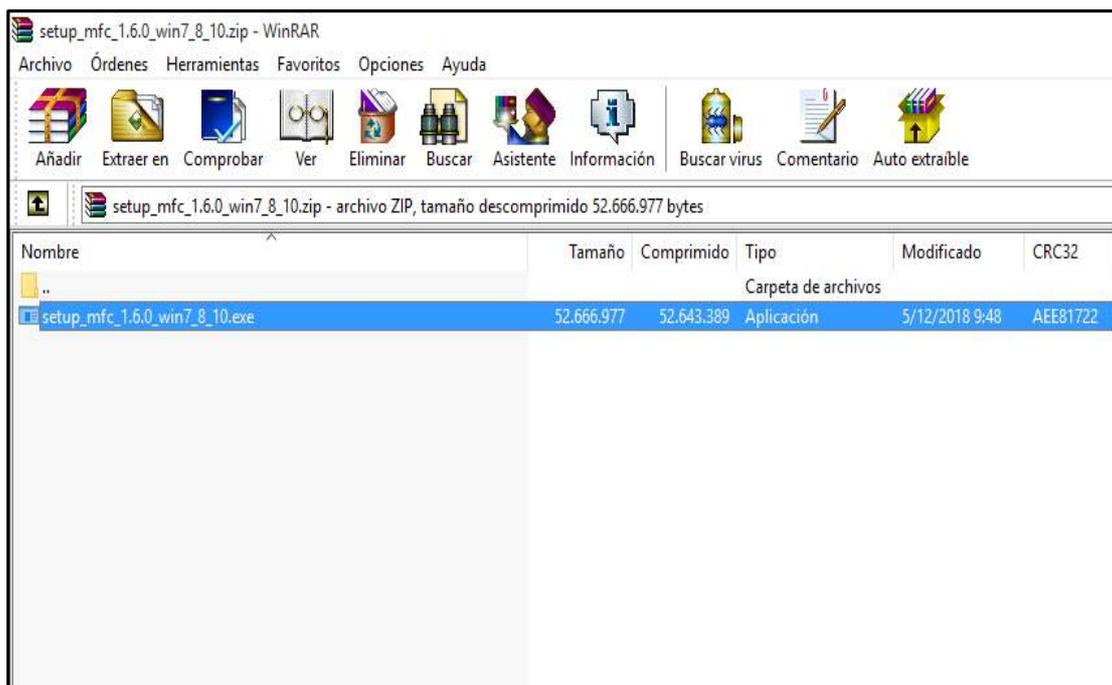


Imagen 3.11

Para instalar el aplicativo MFC-Entidades Contratantes, de doble clic sobre el icono: [setup_mfc_1.6.0_win7_8_10.exe](#), ver Imagen: 3.12

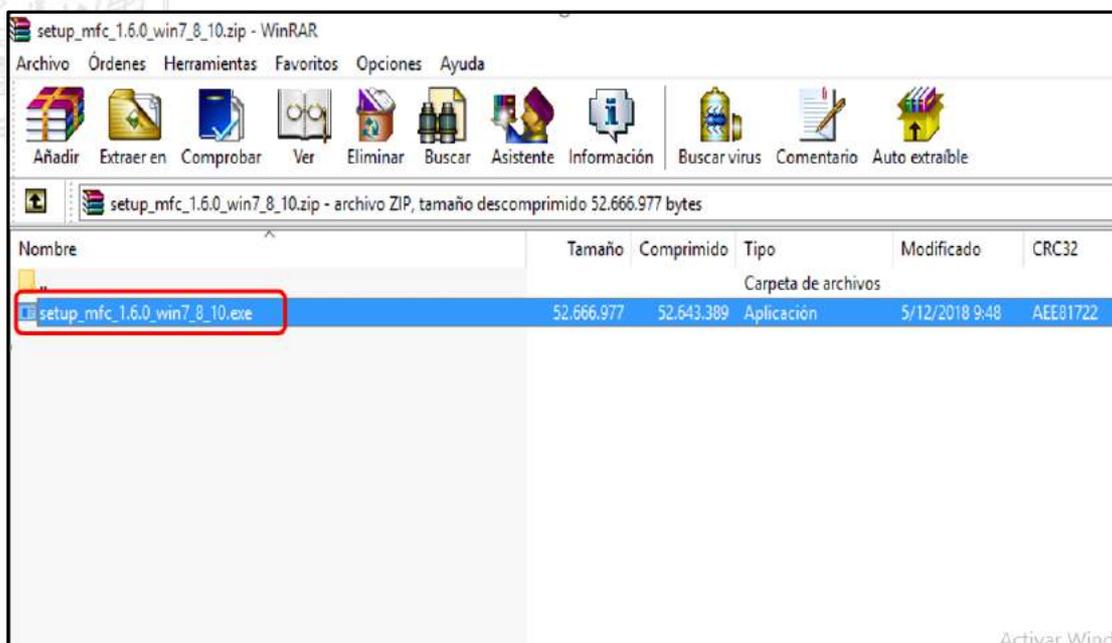


Imagen 3.12

Antes de la instalación del aplicativo, es importante que conozca que el MFC, soporta los siguientes navegadores: FIREFOX 40.0 o Superior; CHROME 50.0 o Superior; INTERNET EXPLORER 10 o Superior.

Tome en cuenta que el MFC, es un programa que deberá ser instalado en el computador donde se realizara los Pliegos de la entidad, el MFC no trabaja en línea, como lo hace el portal institucional del SERCOP

Para continuar con la instalación el computador solicitará los permisos correspondientes para instalación por lo cual deberá permitir su instalación y colocar y dar clic en la palabra **“Si”**. **Imagen: 3.13**

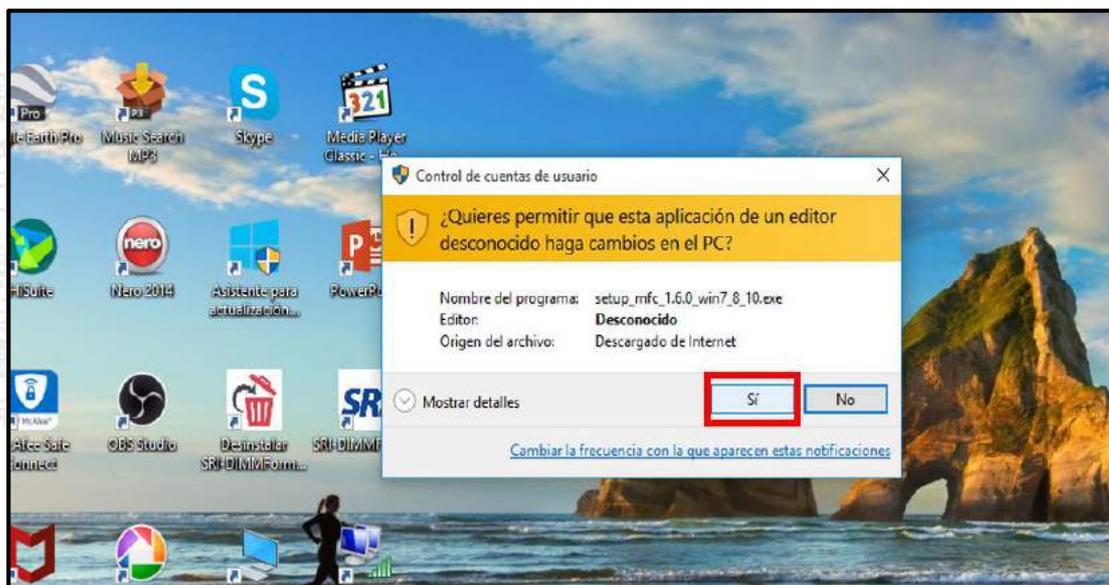


Imagen 3.13

A continuación, seleccione el idioma de instalación que puede ser inglés o español, una vez que realice la selección del idioma de clic en el botón **“Aceptar”**. **Imagen: 3. 14**

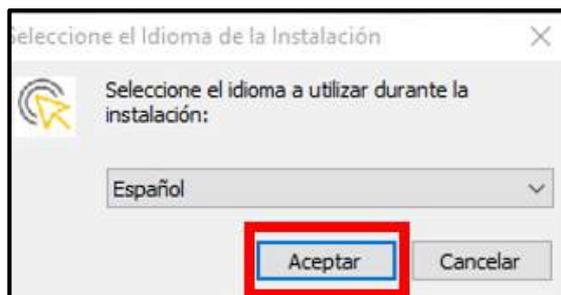


Imagen 3.14

Se despliegan las siguientes pantallas que permiten, realizar la instalación del MFC-Entidades Contratantes, en el computador donde se elaborará los Pliegos de la entidad, se debe seleccionar “**Crear un ícono en el escritorio**” y a continuación dar clic en “**Siguiente**”, ver Imagen: 3. 15

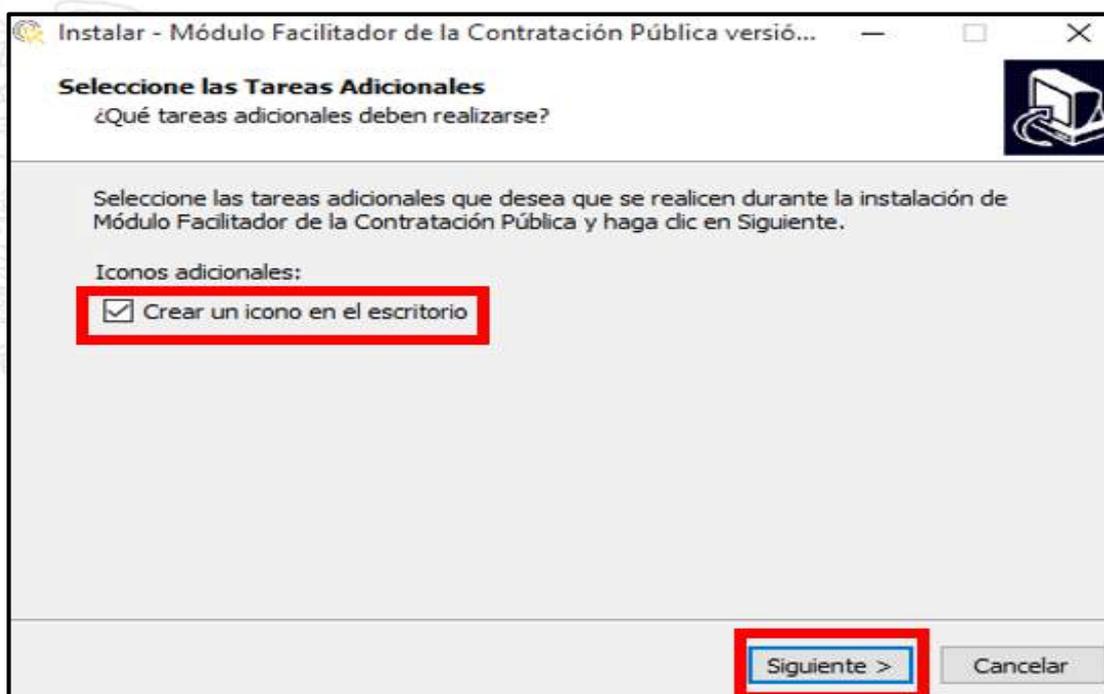
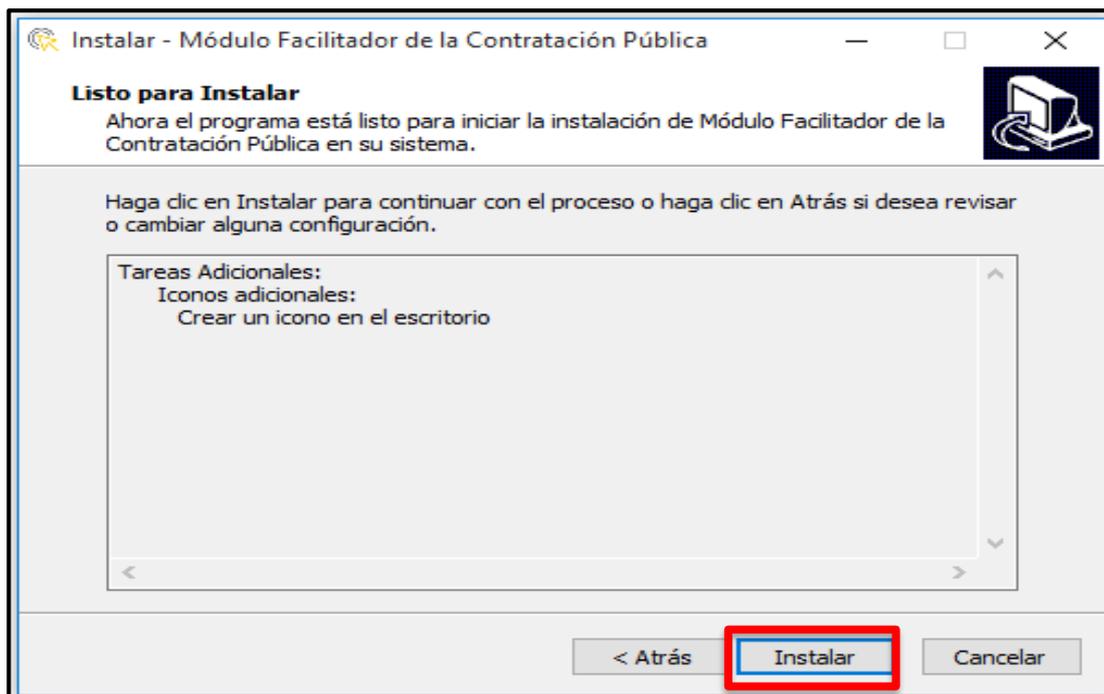


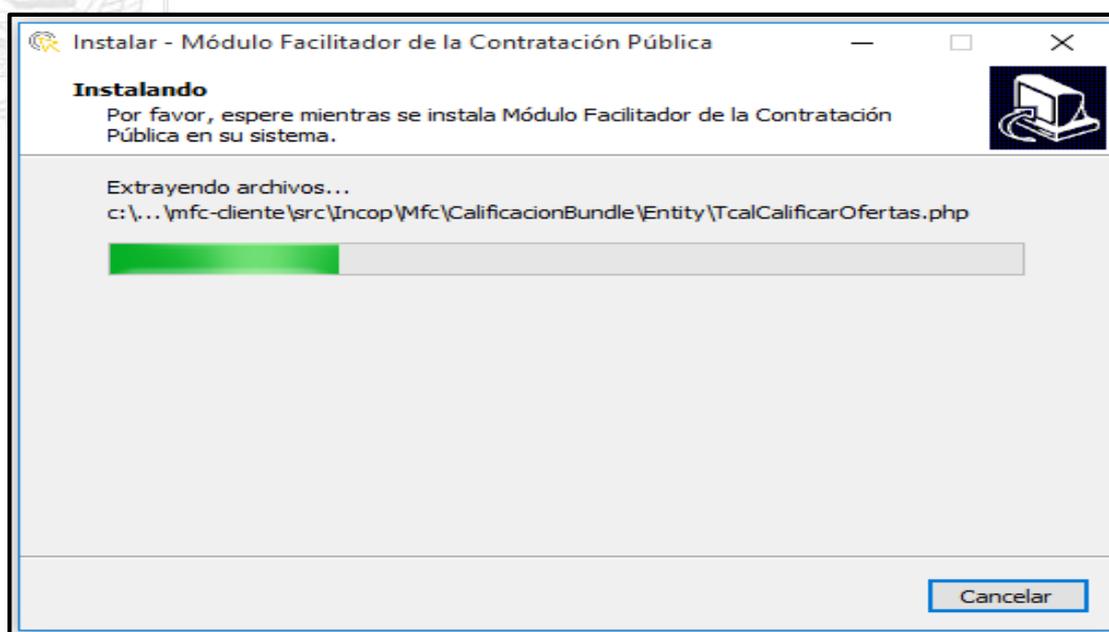
Imagen 3.15

Lo siguiente a realizar es dar un clic en “**Instalar**”. Imagen: 3.16



[Imagen 3.16](#)

El programa despliega la siguiente pantalla donde se puede visualizar la instalación. [Imagen: 3.17](#)



[Imagen 3.17](#)

Una vez que se haya completado la instalación del programa MFC, se procede a dar clic en “Finalizar”. [Imagen: 3.18](#)



Imagen 3.18

Al dar clic en “Finalizar”, se cargará una pantalla como la que aparece a continuación, nunca cierre esta ventana mientras trabaja en el aplicativo, ya que a través de este medio se abre el aplicativo MFC de forma automática en un navegador de Internet. Imagen: 3.19

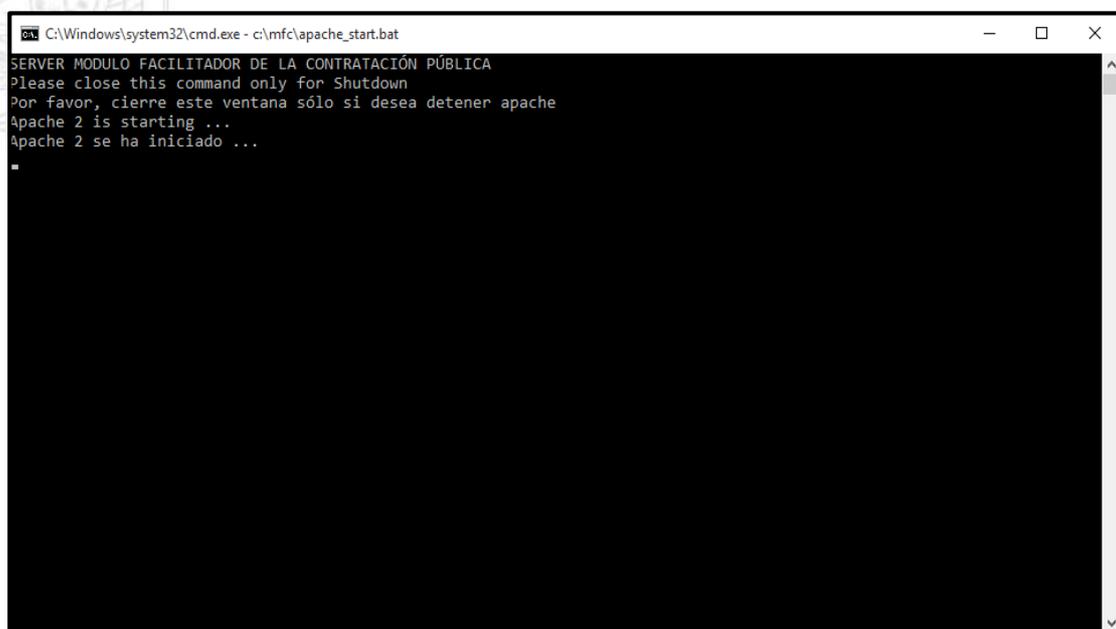


Imagen 3.19

Luego de unos segundos se abrirá de forma automática el aplicativo MFC en el navegador de su preferencia. Imagen: 3.20

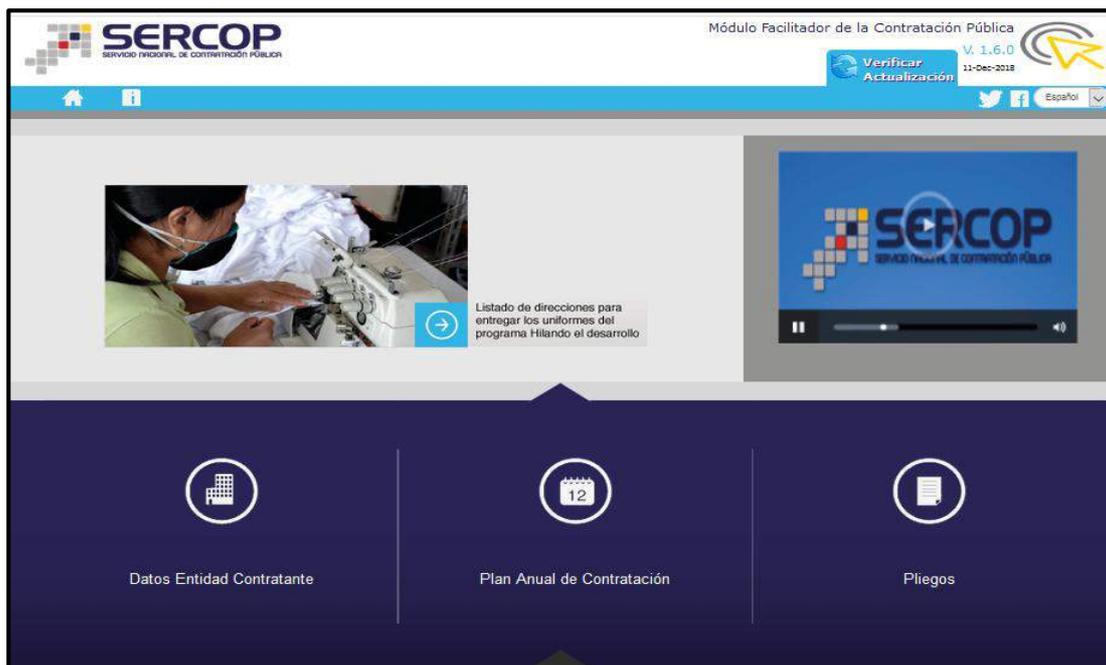


Imagen 3.20

Previo a la utilización del MFC-Entidades Contratantes se debe dar un clic en “**Verificar Actualizaciones**”, ya que puede existir actualizaciones por parte del sistema, ver Imagen: 3.21

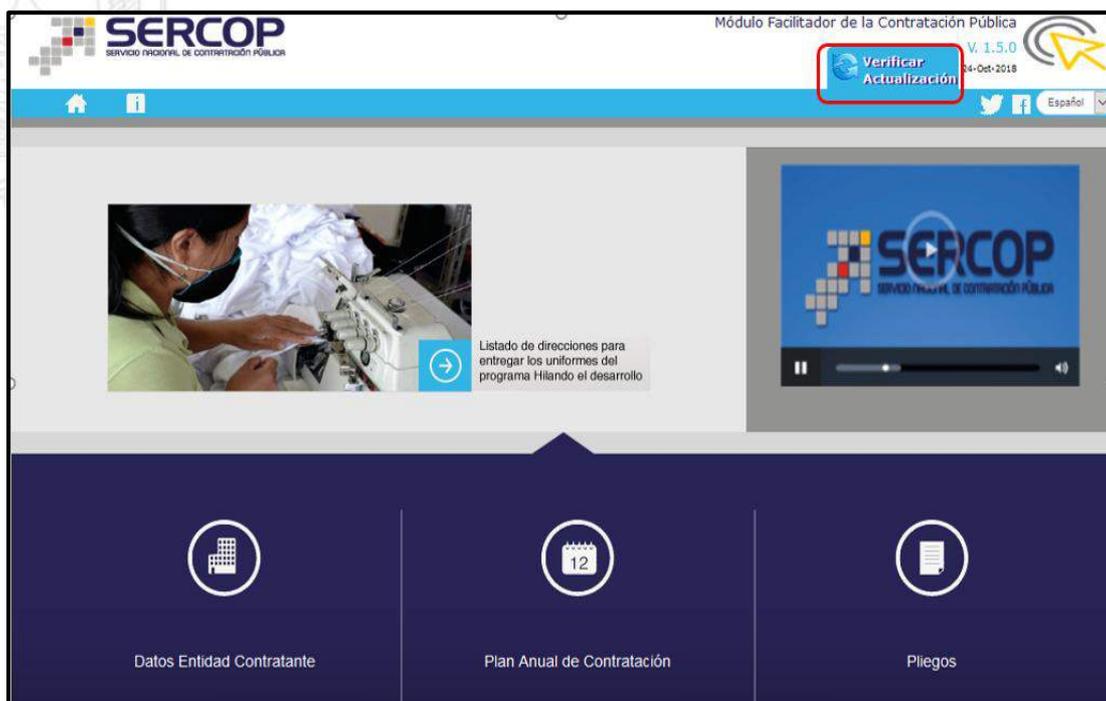


Imagen 3.21

Al existir una actualización al MFC-Entidades Contratantes, suele aparecer un cuadro similar al siguiente de la imagen, al cual se deberá dar un clic en la

palabra “Ok”, tome en cuenta que, si realiza acciones en una versión anterior, esta no se podrá subir al SOCE, por lo cual es recomendable realizar siempre esta acción cada vez que habrá el Módulo Facilitador de Contratación-Entidades Contratantes, **Imagen: 3.22**

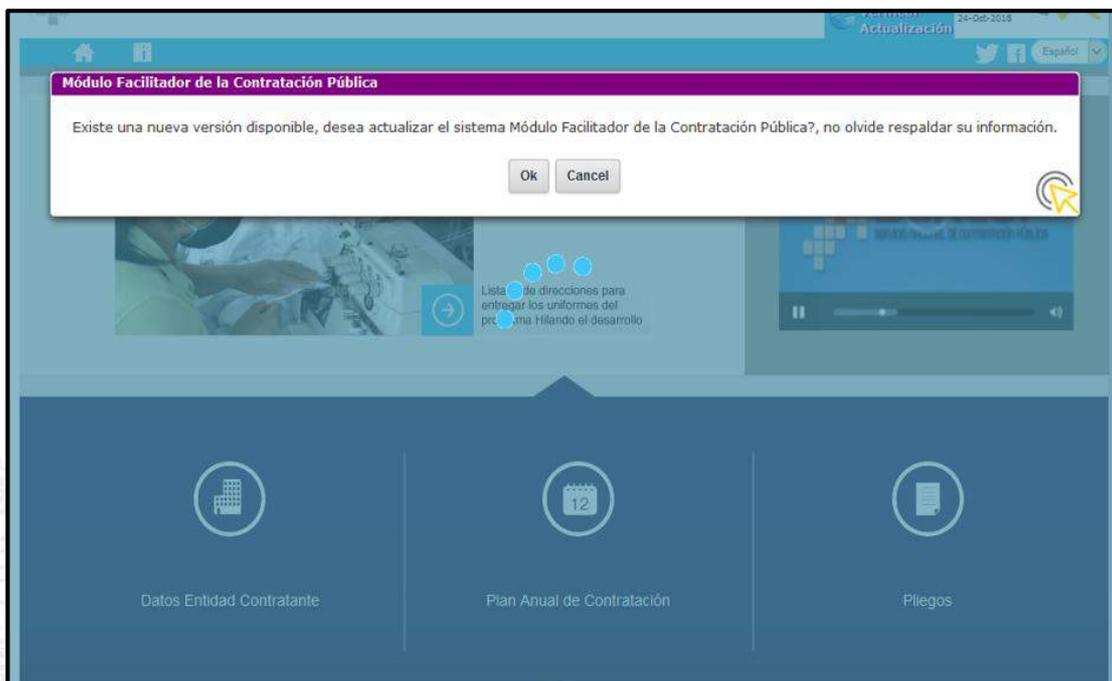


Imagen 3.22

Inmediatamente el MFC-Entidades Contratantes, se coloca en la versión actualizada, lo cual permite el desarrollo de los procesos *PAC* y *Pliegos*. **Imagen: 3.23**



Imagen 3.23

4. Registro de Datos de la Entidad Contratante en MFC

Una vez instalado ya el aplicativo MFC en el computador; Para el ingreso de los datos de la entidad, de un clic en la sección “Datos Entidad Contratante”.

Imagen: 4.1

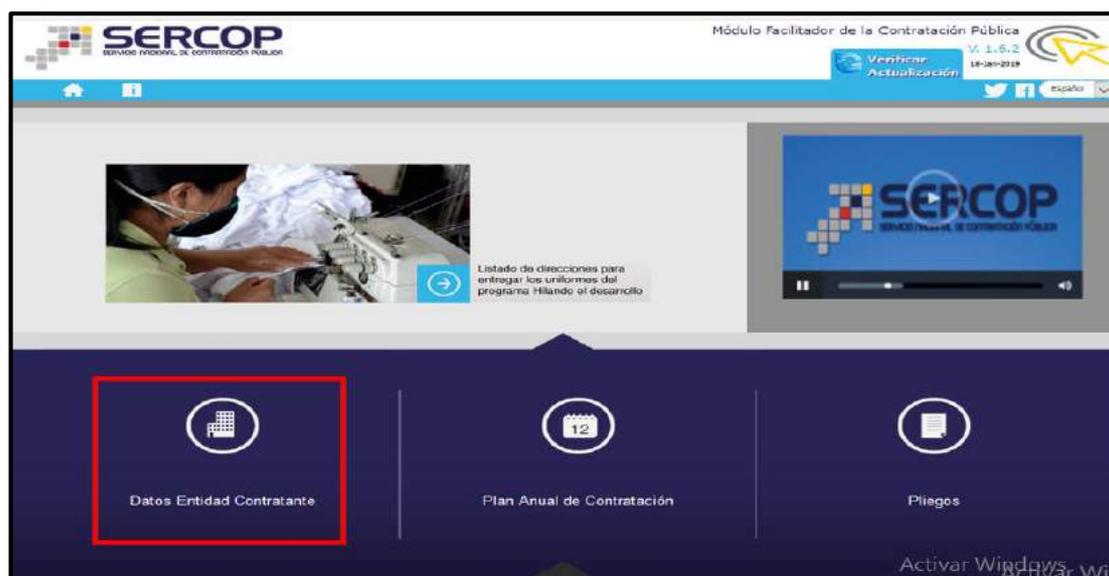


Imagen 4.1

Al ingresar a esta sección, podrá observar los Datos Generales que deberá registrar la Entidad Contratante en el aplicativo MFC antes de usar los módulos: *PAC* y *Pliegos*, ver **Imagen: 4.2**



Imagen 4.2

Nota. - Antes de proceder con el registro de los datos es importante que tome en cuenta que las secciones que cuenten con el símbolo asterisco (*) son de ingreso obligatorio.

4.1 Datos Generales

Ingrese los siguientes datos:

- **RUC:** Ingrese el número del RUC de la Entidad Contratante
- **RUC SUCURSAL:** En caso de que la entidad tenga un número de RUC de sucursal, regístrelo caso contrario deje en blanco el campo
- **NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Ingrese el nombre de la Entidad Contratante, tal como consta en los datos del RUC
- **MANEJA ESIGEF:** Seleccione esta si la entidad maneja esta *Esigef*, en caso de no manejar *Esigef*, no lo seleccione

- **LOGO DE LA INSTITUCIÓN:** En esta sección deberá cargar el archivo que contiene el logo de la Entidad Contratante.

Para cargar el archivo que contiene el logo de la entidad contratante, dar clic en “Examinar”, seleccione el archivo el cual no debe de pesar más de 35 KB y debe estar en formato JPEG. Revise a continuación un ejemplo de registro de Datos Generales. **Imagen: 4.3**



[Imagen 4.3](#)

Nota: Los Datos que se colocan en todos estos campos deben ser los mismos que la Entidad ha registrado en el SRI y se los puede visualizar en el documento RUC. En caso de no recordar lo que debe ingresar en cada campo, de clic en el ícono de ayuda (circulo azul con el signo de interrogación que está en cada campo)

4.2 Dirección

Seleccione los siguientes datos que son de selección obligatoria:

- **Provincia:** Donde está ubicada la Entidad Contratante

- **Cantón:** Donde está ubicada la Entidad Contratante
- **Parroquia:** Donde está ubicada la Entidad Contratante
- **Calle principal:** Nombre de la calle o avenida principal donde está ubicada la entidad contratante
- **Intersección:** Nombre de la calle o avenida de intersección donde está ubicada la entidad contratante
- **Número:** Número o nomenclatura del predio de la entidad contratante
- **Referencia más cercana:** Nombre de un lugar o sitio de referencia, que permita ubicar a la entidad
- **Código Postal:** Número que se lo obtiene ingresando datos en la página www.codigopostal.gob.ec

En la siguiente pantalla se da un ejemplo de los datos mencionados.

Imagen: 4.4



DIRECCIÓN

* Provincia:	* Cantón:	* Parroquia:
IMBABURA	IBARRA	SAGRARIO
* Calle principal	AV. ELOY ALFARO	
* Intersección	JULIO ZALDUMBIDE	
* Número	2-80	
* Referencia más cercana ?	TRAS EL COLISEO LUIS LEORO FRANCO	
Código Postal ?	12345	

Imagen 4.4

4.3 Datos Autoridad

Ingrese los siguientes datos:

- **Nombre de la máxima autoridad:** Nombres y Apellidos de la máxima autoridad de la Entidad Contratante
- **Cargo de la máxima autoridad:** Nombre el cargo que ocupa la máxima autoridad.
- **Cédula de la máxima autoridad:** Número de cédula de la máxima autoridad.
- **Nombre del representante legal:** Nombre del Representante Legal, en caso de haberlo, caso contrario no se llena estos campos
- **Cédula del representante legal:** Número de cédula del representante legal, en caso de haberlo, caso contrario no se llena estos campos

En la siguiente pantalla se da un ejemplo de los datos mencionados.

Imagen: 4.5



DATOS AUTORIDAD

* Nombre de la Máxima Autoridad: Sr Manuel Perez

* Cargo de la Máxima Autoridad: ALCALDE

* Cédula de la Máxima Autoridad: 1001953833 Cédula: Pasaporte:

Nombre del Representante Legal: Sr Rafael Perez

Cédula del Representante Legal: 1234567890

Imagen 4.5

4.4 Datos Delegado

En caso de que exista Delegación de Funciones, de clic en la casilla y registre los siguientes datos.

- **Cédula del delegado:** Ingrese el número de cédula del delegado
- **Nombre del delegado:** Ingrese nombres y apellidos del delegado

- **Cargo del delegado:** Ingrese el nombre del cargo que ocupa el delegado
- **Número de documento de la Delegación:** Ingrese el número de la Resolución en la cual la máxima autoridad de la entidad, realiza la Delegación
- **Fecha de Resolución:** Seleccione del calendario la fecha que corresponda al documento de la Resolución de Delegación. El aplicativo permitirá un registro solo de fechas anteriores y hasta la fecha actual

En la siguiente pantalla se da un ejemplo de los datos mencionados. [Imagen: 4.6](#)



DATOS DELEGADO

Tiene Delegado: ?

* Cédula del Delegado: 1001910924

* Nombre del Delegado: Sr Pepito Perez

* Cargo del Delegado: DIRECTOR EJECUTIVO

* Número de Documento de Delegación: RE-DRTE-21-2019

* Fecha de Resolución: 2019/01/01

Adjuntar la resolución de delegación en la sección de Anexos correspondiente al pliego del procedimiento de contratación.

[Imagen 4.6](#)

Nota: *En caso de existir Delegación de Funciones, el documento que sustenta la delegación debe ser subida en los Anexos de los Pliegos del proceso de contratación que se esté elaborando.*

Una vez que haya registrado los datos de clic en “**Guardar**”, esta acción permitirá grabar los datos ingresados, con lo cual a continuación aparecerá el texto de color verde en la parte superior derecha que indica que los datos fueron registrados correctamente, en caso de que haga falta registrar algún dato obligatorio, el aplicativo le indicara a través del mencionado mensaje el error para que lo rectifique, una vez realizado el cambio de clic nuevamente

en “**Guardar**””; A continuación podrá observar que los datos fueron registrados por la Entidad Contratante. **Imagen: 4.7**



The screenshot shows a web form titled "DATOS ENTIDAD CONTRATANTE". In the top right corner, there is a green notification box with the text "DATOS REGISTRADOS CORRECTAMENTE" and a close button (X). The form contains four input fields: "DATOS GENERALES", "DIRECCIÓN", "DATOS AUTORIDAD", and "DATOS DELEGADO". Below these fields is a light blue informational box that reads "Los campos que tienen un * son de ingreso obligatorio." At the bottom center of the form is a blue button labeled "Guardar". A red box highlights the "Guardar" button.

Imagen 4.7

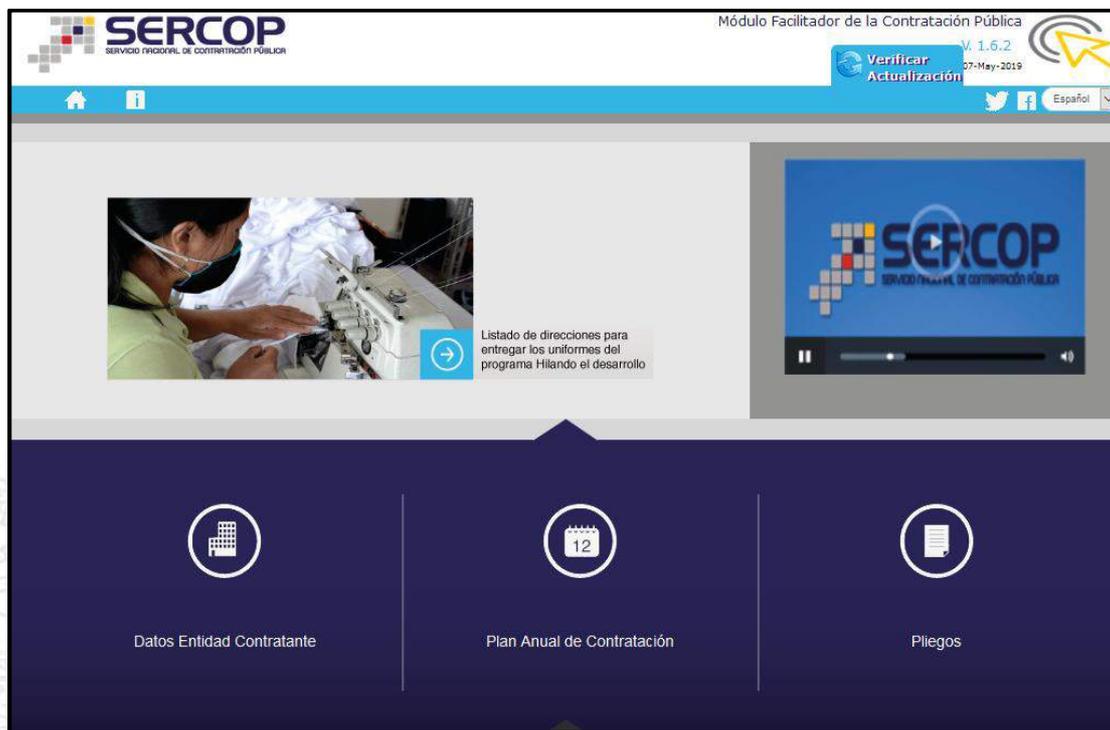
Para regresar a la pantalla de inicio del aplicativo, de clic en el ícono “**Inicio**”, (figura de una casa), mismo que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. **Imagen: 4.8**



The screenshot shows the application's main menu. At the top left is the SERCOP logo. At the top right, it says "Módulo Facilitador de la Contratación Pública" and "V. 1.6.2 18-Jan-2019". Below this is a navigation bar with a blue background. On the left side of the navigation bar, there is a white house icon (representing "Inicio") which is highlighted with a red box. To its right are icons for Facebook and Twitter. On the right side of the navigation bar, there is a language dropdown menu set to "Español". Below the navigation bar is the same "DATOS ENTIDAD CONTRATANTE" form seen in the previous image, but the "Guardar" button is now a simple white button with black text.

Imagen 4.8

Regresando así a la pantalla principal del MFC- Entidades Contratantes. **Imagen:**
4.9

**Imagen 4.9**

5. Elaboración de Pliegos en el MFC-Entidades Contratantes

Instalado el MFC- Entidades Contratantes, la Entidad procede a elaborar los Pliegos de la Cotización de Bienes y Servicios, para lo cual deberá seleccionar **Pliegos** en el MFC, ver **Imagen: 5.1**

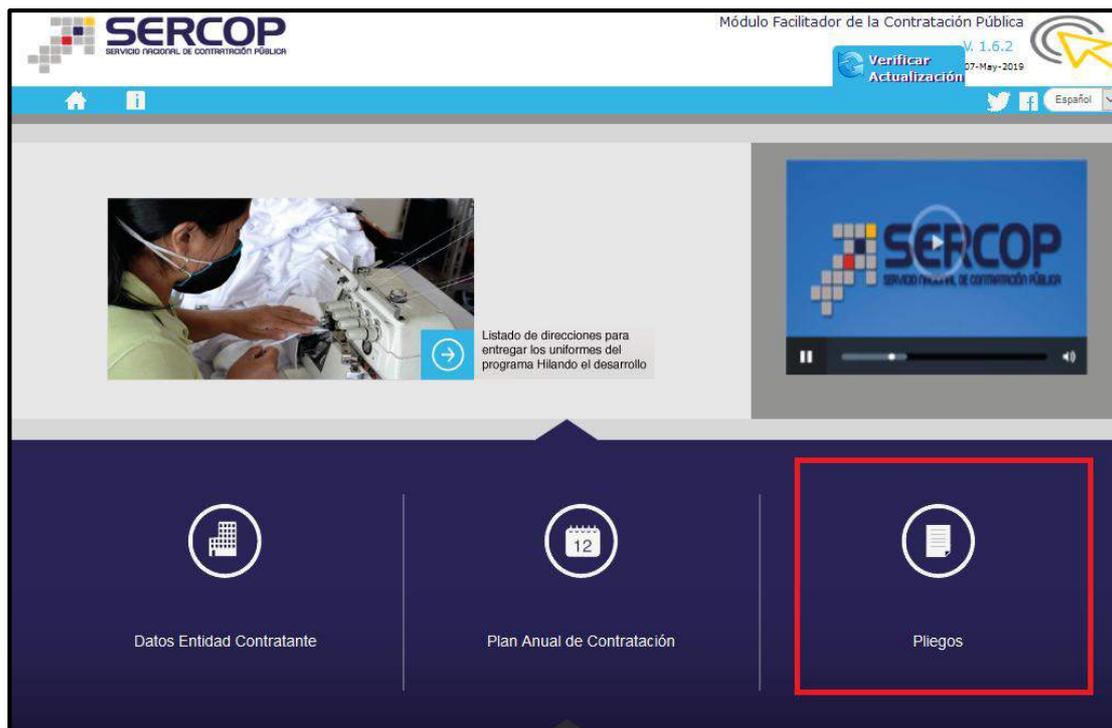


Imagen 5.1

Al hacer clic en “Pliegos”, se presenta la siguiente pantalla, donde se visualiza los datos de la entidad y las siguientes opciones:

- **Abrir Pliego:** El sistema despliega los pliegos que se están elaborando o los que ya están elaborados,
- **Descarga PAC:** Permite introducir las claves de ingreso al SOCE por parte del operador del sistema y con esta acción automáticamente se descarga el PAC de la entidad en el MFC,
- **Nuevo Pliego:** Permite la creación de un nuevo pliego,
- **Pliego Generado:** permite visualizar los pliegos que la entidad elaboro y valido para su publicación en el SOCE, ver [Imagen: 5.2](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
07-May-2019

ESPAÑOL

DATOS GENERALES

RUC: 1201717939001

RUC Sucursal:

Nombre de la Entidad Contratante: ENTIDAD CONTRATANTE

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 © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/01/2019 - 00:00



Imagen 5.2

Para crear un Pliego lo primero a realizar es extraer el PAC de la entidad al MFC, para lo cual de clic en “**Descargar PAC**” en el MFC, ver Imagen: 5.3



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
07-May-2019

ESPAÑOL

DATOS GENERALES

RUC: 1201717939001

RUC Sucursal:

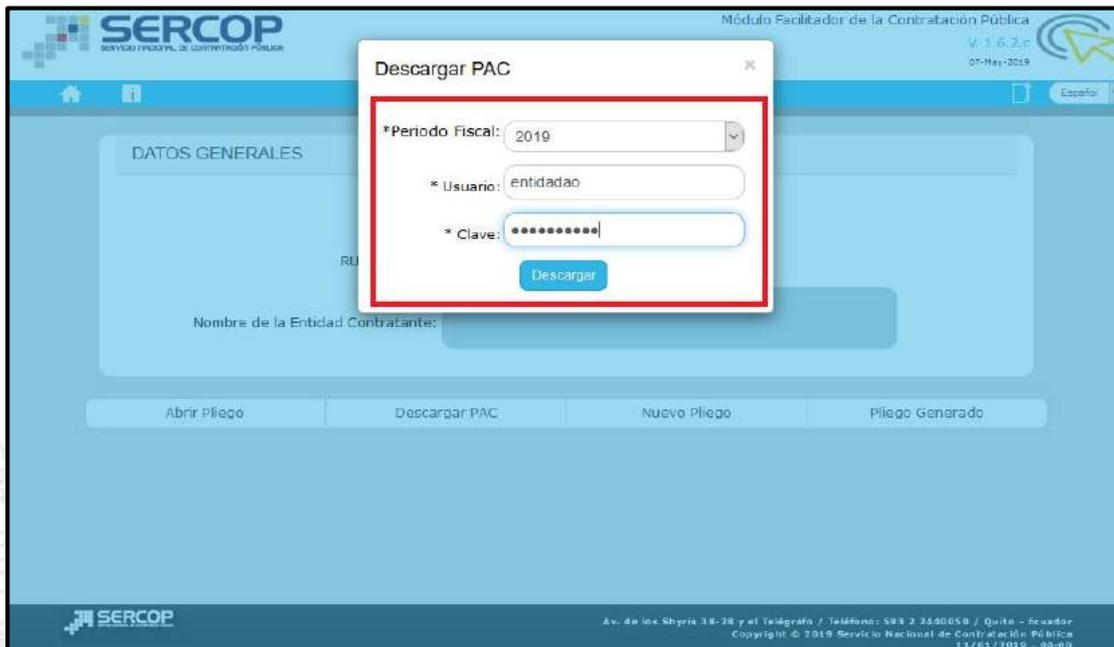
Nombre de la Entidad Contratante: ENTIDAD CONTRATANTE

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 © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.3

Los campos *Usuario* y *Clave*, deben ser llenados con los perfiles entregados por la entidad al operador que maneja el SOCE, es decir son los mismos datos, ingresada esta información en los campos requeridos, de clic en “**Descargar**”, ver **Imagen: 5.4**



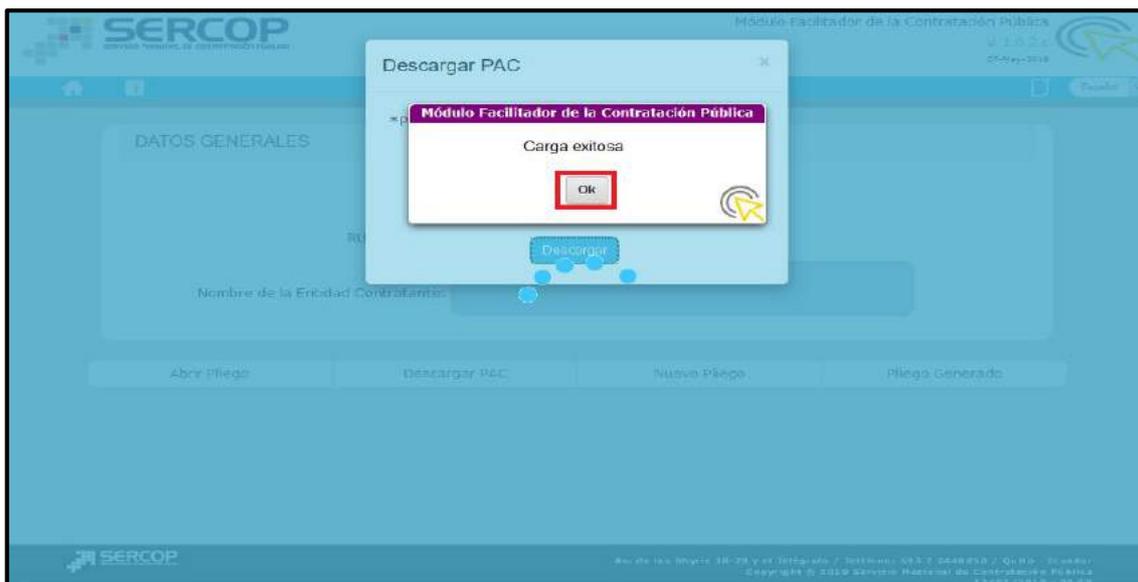
The image shows a screenshot of the SERCOP web portal. A modal dialog box titled "Descargar PAC" is open, containing the following fields and buttons:

- *Periodo Fiscal: 2019 (dropdown menu)
- * Usuario: entidadao (text input)
- * Clave: ***** (password input)
- Descargar (button)

The background shows the "DATOS GENERALES" section of the portal, with a "Nombre de la Entidad Contratante:" field and a "Descargar PAC" button. The footer of the portal includes the SERCOP logo and contact information: Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador. Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 13/63/2019 - 00-09.

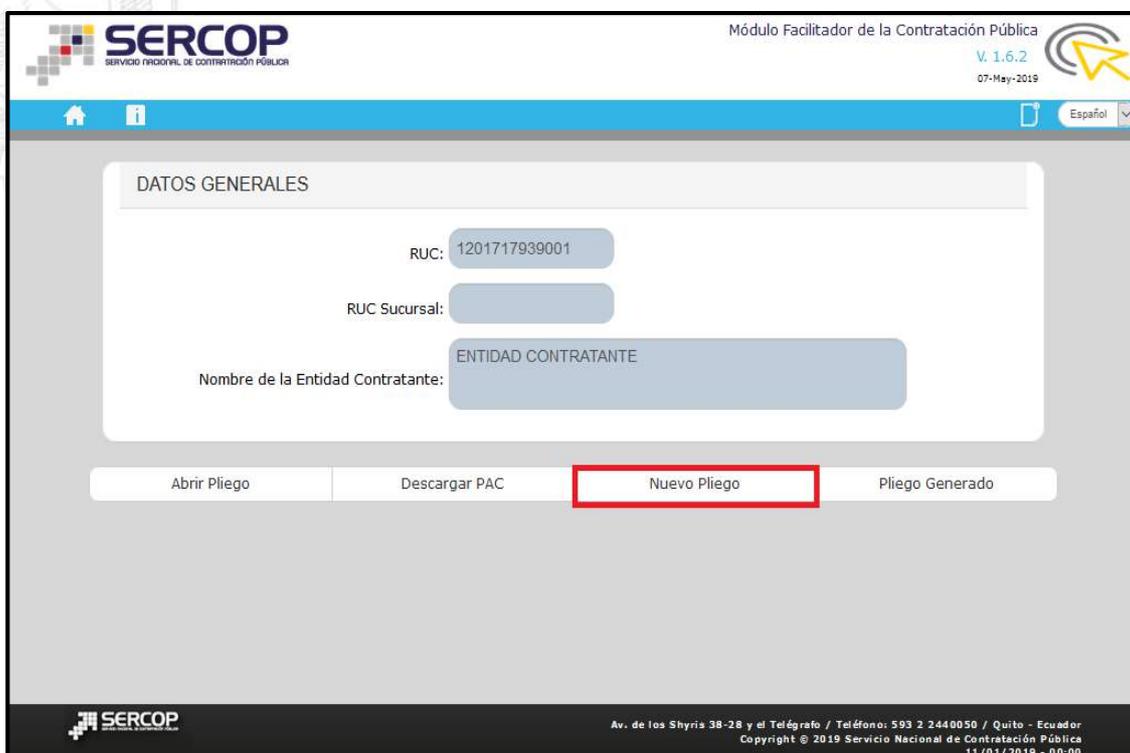
Imagen 5.4

De forma automática el PAC de la entidad, se cargará al MFC-Entidades Contratantes, esto se comprueba cuando en la imagen sale el texto “Carga exitosa”, a lo cual de clic en “**Ok**”, ver **Imagen: 5.5**



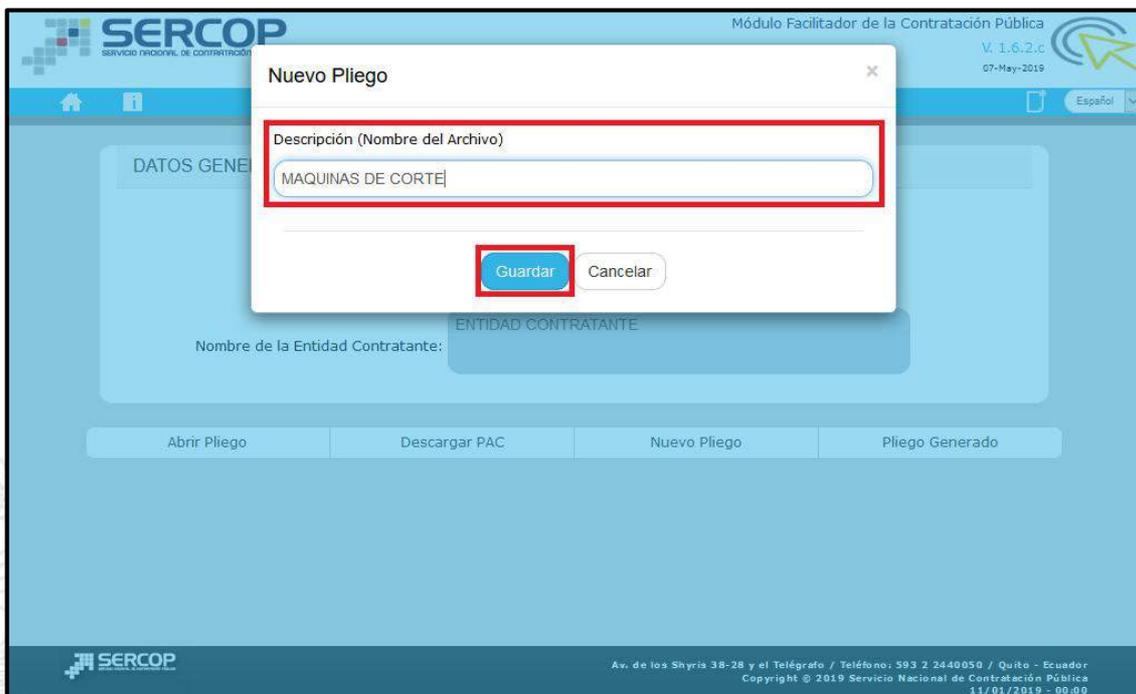
[Imagen 5.5](#)

Una vez que se encuentra cargado el PAC de la entidad en el MFC-Entidades Contratantes, se procese a crear el pliego, a lo cual de clic en “Nuevo Pliego”, ver Imagen: 5.6



[Imagen 5.6](#)

Al hacer clic en “Nuevo Pliego”, aparece la siguiente pantalla en la que se indica que se coloque una descripción o nombre del archivo (esto servirá para identificar los pliegos que la entidad tenga generados al momento en el MFC), echo esto, de clic en “Guardar”, ver [Imagen: 5.7](#)



[Imagen 5.7](#)

El siguiente paso es escoger la Partida presupuestaria a la cual se va afectar la Adquisición del bien o servicio, para lo cual el sistema MFC una vez cargado el PAC de la entidad, presenta dos opciones de búsqueda siendo la primera por “*Filtros de Búsqueda*”, o la segunda opción por “*Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE*”, ver [Imagen: 5.8](#)

The screenshot shows the SERCOP web application interface. At the top, there is a header with the SERCOP logo, the text 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública', version 'V. 1.6.2', date '07-May-2019', and a language dropdown set to 'Español'. Below the header, a red box highlights the 'Filtros Búsqueda' section, which contains the text 'Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE'. Below this, there is a search input field with the placeholder text 'Partidas Presupuestarias registradas en el pliego'. Underneath is a section titled 'Datos para el pliego' containing a form with a 'Tipo de Compra' dropdown menu (set to '--- Seleccionar ---'), a 'Monto referencial de la contratación:' input field, and two buttons: 'Guardar' and 'Regresar'. The footer contains the SERCOP logo, contact information, and copyright details.

Imagen 5.8

Al escoger “*Filtros de Búsqueda*”, el sistema despliega la ventana en la cual se puede escoger la partida presupuestaria a la que se quiere afectar la adquisición por los siguientes campos:

- **N° de Partida Presupuestaria:** Al colocar el numero de la partida presupuestaria con la que se registró el ítem en el SOCE y dar clic en “Buscar”, permitirá ir directamente a los ítems que tienen la partida presupuestaria que la entidad desea adquirir,
- **CPC:** Se puede colocar el código CPC, con el cual el ítem está registrado en el SOCE y al dar clic en “Buscar”, permite visualizar los ítems registrados por la entidad y que se desea adquirir,
- **Descripción:** Al colocar la descripción del ítem a adquirirse y dar clic en “Buscar”, el sistema le llevara directamente al ítem registrado que la entidad desea adquirir,
- **Tipo de compra:** se puede escoger Bien, Consultoría, Obras o Servicios, y al hacer clic en “Buscar”, el sistema le llevara directamente al o a los ítems que la entidad desea adquirir,

- **Procedimiento Sugerido:** Si coloca ejemplo Cotización de Bienes y Servicios, y luego da clic en “Buscar”, el sistema le llevará a los procesos que tengan esta denominación y ahí podrá escoger el ítem que se desea adquirir,
- **Rango de Precio:** Permite colocar valores económicos que estén en el rango de la adquisición y al dar clic en “Buscar”, permitirá que se visualice los procesos dentro de esos valores económicos escogidos, ver **Imagen: 5.9**



Filtros Búsqueda

No. partida presupuestaria: CPC: Descripción:

Tipo de compra:
Seleccione...
BIEN
CONSULTORIA
OBRAS
SERVICIO

Procedimiento sugerido:

Rango de precio: hasta:

Buscar Limpiar

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Partidas Presupuestarias registradas en el pliego

Imagen 5.9

Cuando la entidad escoge la opción “*Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE*”, el sistema despliega todas las partidas cargadas previamente desde el SOCE al MFC, en donde se puede la entidad puede buscar el ítem que desea afectar para la adquisición del bien o servicio, echo esto se debe dar clic en “**Seleccionar**”, ver **Imagen: 5.10**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
17-May-2019

Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Las partidas seleccionadas deben estar relacionadas con el objeto de contratación

Seleccionar	4	840104	451600312	BIEN	Impresora Multifunción	1	Unidad	8.000,00000
Seleccionar	5	456789	381110411	BIEN	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	2	Unidad	50.000,00000
Seleccionar	6	840104	632300212	SERVICIO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL	1	Unidad	400.000,00000

Imagen 5.10

Una vez realizada la Selección del ítem, el sistema despliega el siguiente mensaje, la entidad debe estar segura de no utilizar CPCs restringidos, si la entidad está de acuerdo a lo que indica el mensaje de clic en “Ok”, ver Imagen:

5.11

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
07-May-2019

Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Estimado usuario, previo a continuar con la generación del pliego debe verificar que él o los CPC asociados a las partidas que utilizará NO se encuentren restringidos y/o NO formen parte del Catálogo Electrónico, en el caso de que él o los CPC se encuentren restringidos y/o sean parte del Catálogo Electrónico, antes de la publicación del procedimiento deberá obtener una autorización del SERCOP. La verificación indicada puede realizarla en el siguiente link: [Verificar CPC](#).

Ok

Seleccionar	14	840104	632300212	SERVICIO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL	1	Unidad	400.000,00000
Seleccionar	15	531411	483231018	BIEN	ADQUISICIÓN DE PROYECTORES	10	Unidad	1.200,00000

Imagen 5.11

Al dar clic en “Ok”, se visualizará en la parte inferior del MFC- Entidades Contratantes, los Datos para el pliego, se debe verificar la exactitud de los datos y de estar seguro de clic en “Guardar”, ver [Imagen: 5.12](#)



Seleccionar	4	840104	451600312	BIEN	Impresora Multifunción	1	Unidad	8.000,00000
Seleccionar	5	456789	381110411	BIEN	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	2	Unidad	50.000,00000
Seleccionar	6	840104	632300212	SERVICIO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL	1	Unidad	400.000,00000

Partidas Presupuestarias registradas en el pliego

Datos para el pliego

Tipo de Compra: BIEN

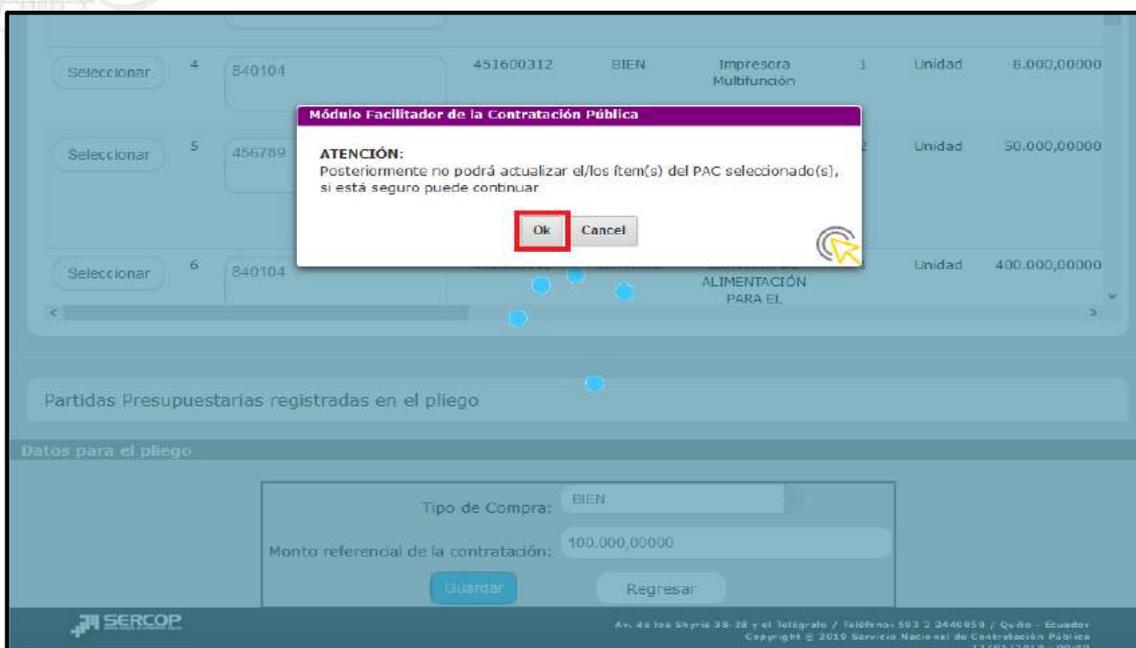
Monto referencial de la contratación: 100.000,00000

Guardar Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 13/03/2019 - 00:00

[Imagen 5.12](#)

La acción anterior despliega el siguiente mensaje, de estar de acuerdo de clic en “Ok”, ver [Imagen: 5.13](#)



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

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 13/03/2019 - 00:00

[Imagen 5.13](#)

Se despliega el siguiente mensaje, de clic en “Ok”, ver [Imagen: 5.14](#)

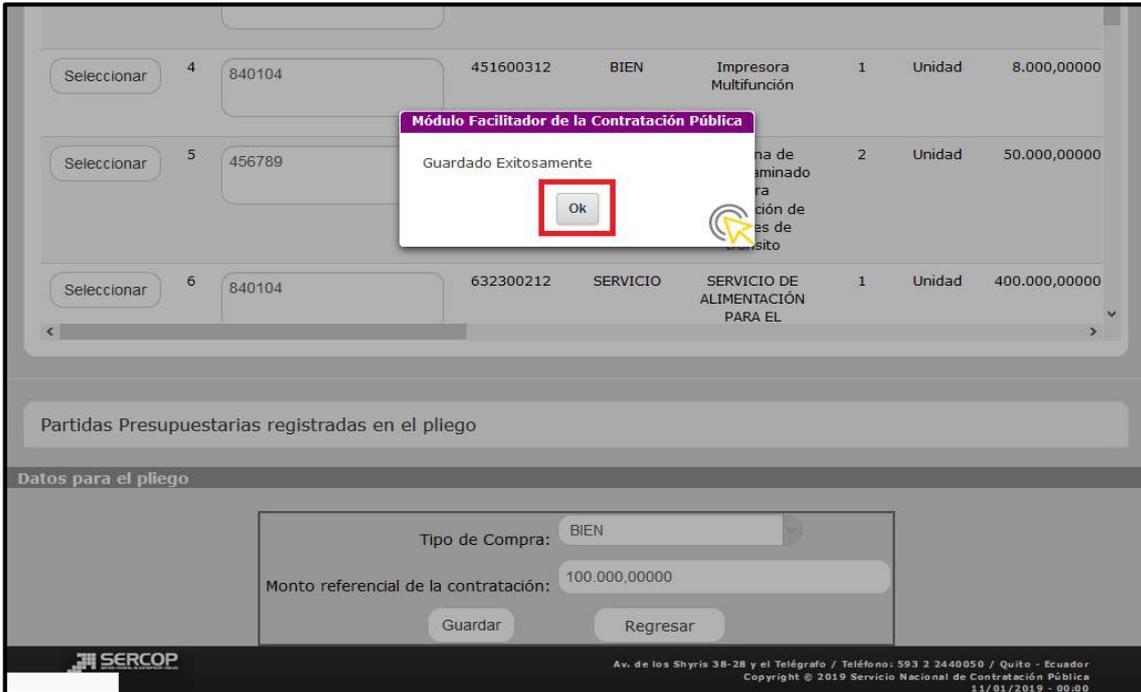


Imagen 5.14

Se despliega la ventana donde se debe Registrar los datos generales del pliego, ver **Imagen: 5.15**

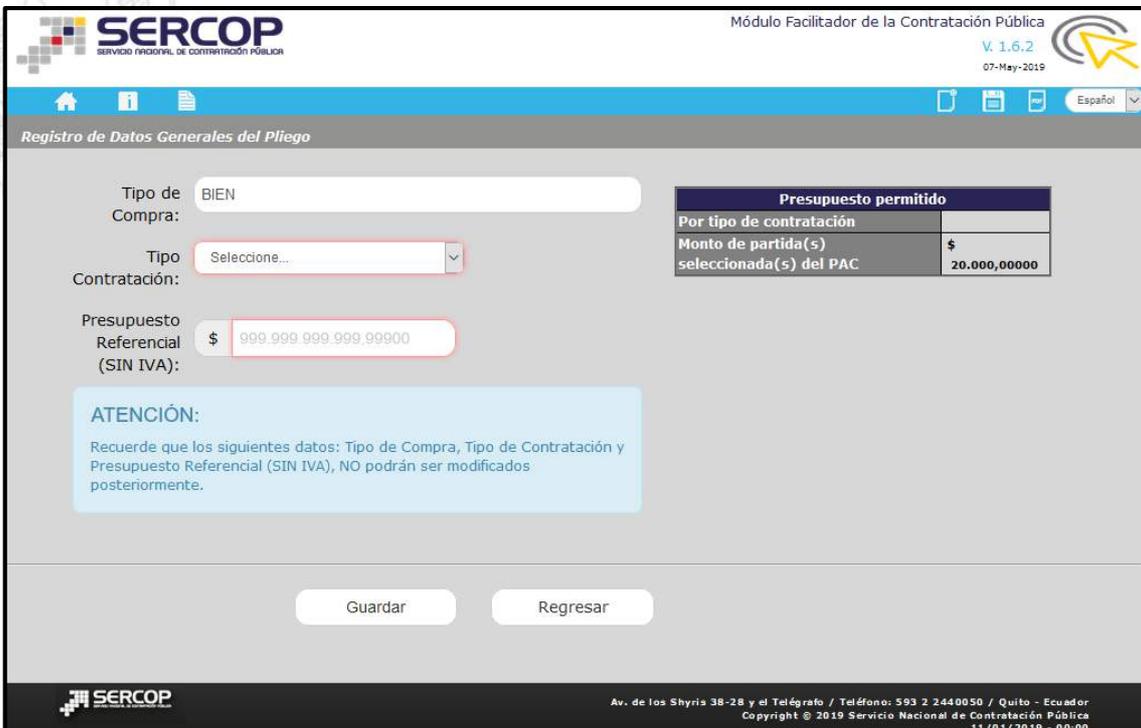


Imagen 5.15

El Tipo de Compra ya viene predeterminado por el ítem que se escogió para la realización del pliego (en este caso en BIEN), en tipo de Contratación se deberá escoger: COTIZACIÓN; En el Presupuesto Referencial (Sin IVA): Coloque el valor

económico sin IVA, (ejemplo \$. 100.000,00) que es el costo del proceso; En la parte superior derecha se puede visualizar el presupuesto permitido por el proceso es decir el presupuesto que permite la Cotización y el monto económico que mantiene la partida seleccionada en el PAC, llenos estos datos de clic en “Guardar”, ver Imagen: 5.16



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2.c
17-May-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: COTIZACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 100.000,00000

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.058,79000 y \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000,00000

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 © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.16

La acción anterior despliega la pantalla con los datos previos que se seleccionaron para el pliego, como también de los ítems a completar para llenar el Pliego, siendo estos:

1. Datos Generales
2. Requerimiento de Contratación
3. Generación de Pliego
4. Evaluación
5. Aprobación de Pliegos
6. Anexos, ver Imagen: 5.17

SERCOP Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 17-May-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: COTIZACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 100.000,00000

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

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.038,79000 y \$ 332.040,02000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000,00000

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	456789	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	BIEN	38111	100.000,00000

1 Datos generales | 2 Requerimiento de contratación | 3 Generación de pliego | 4 Evaluación | 5 Aprobación de pliegos | 6 Anexos

Datos | Presupuesto/ET | Condiciones particulares | Cronograma | Requisitos mínimos | Por puntaje | Validación | Archivos

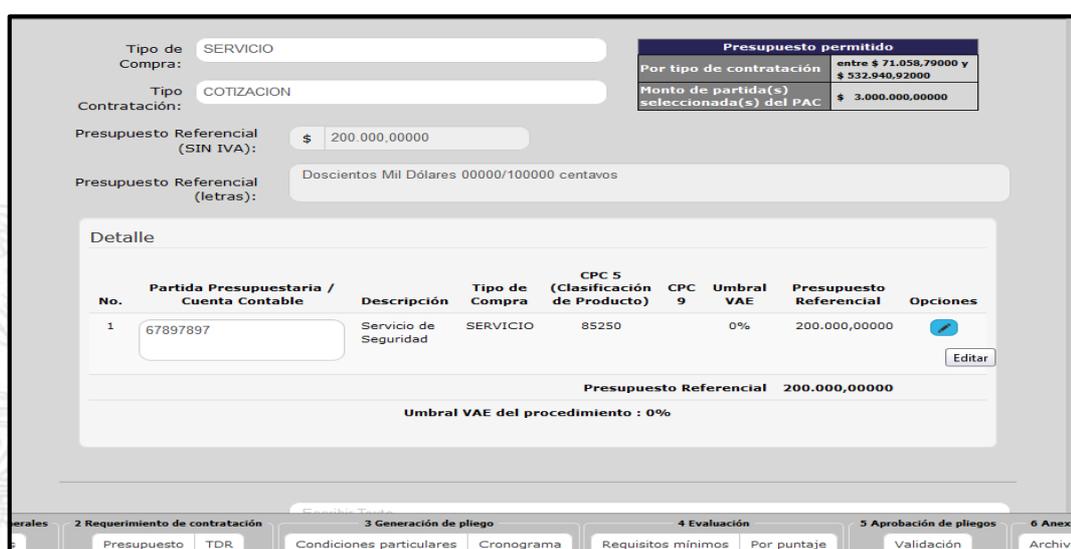
Imagen 5.17

5.1 Datos generales: Datos

Los campos que a continuación se detallan deben tener relación a los datos que la entidad contratante levanto en la fase de preparación del proceso, y deben estar contenidos en los Estudios del proceso (Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia), en los Datos generales se indican los siguientes campos:

- **Tipo de Compra:** Bien o Servicio, dato que en esta etapa no puede ser modificado ya que viene desde la creación del ítem para la adquisición,
- **Tipo de Contratación:** Proceso que se escogió al inicio de la creación del ítem, que para este caso es COTIZACIÓN, valor que ya no puede ser modificado en esta etapa,
- **Presupuesto Referencial (sin IVA):** Monto económico en números del proceso o costo que la entidad determino como valor del proceso, este valor se escogió en la creación del ítem y por ende ya no puede ser modificado en esta etapa,

- **Presupuesto Referencial (letras):** Monto económico del proceso en letras que sale al ingresar el valor numérico en la creación del ítem, es automático y en esta etapa ya no puede ser modificado,
- **Detalle:** Es el resumen del ítem de adquisición, donde se puede visualizar la partida presupuestaria, la descripción del ítem, el tipo de compra, el código CPC a 5 dígitos y el presupuesto referencial, valores que ya no pueden ser modificados en esta etapa, en el caso de Servicios, se debe dar clic en la figura de lápiz para ingresar el CPC a 9 dígitos, [ver imagen 5.17.1](#)



No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Umbral VAE	Presupuesto Referencial	Opciones
1	67897897	Servicio de Seguridad	SERVICIO	85250		0%	200.000,00000	

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 200.000,00000

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

Presupuesto permitido

Por tipo de contratación	entre \$ 71.058.79000 y \$ 532.940.92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 3.000.000,00000

Presupuesto Referencial 200.000,00000

Umbral VAE del procedimiento : 0%

1 Generales 2 Requerimiento de contratación 3 Generación de pliego 4 Evaluación 5 Aprobación de pliegos 6 Anexos

[imagen 5.17.1](#)

Luego se debe ingresar en Buscar CPC, [ver imagen 5.17.2](#)

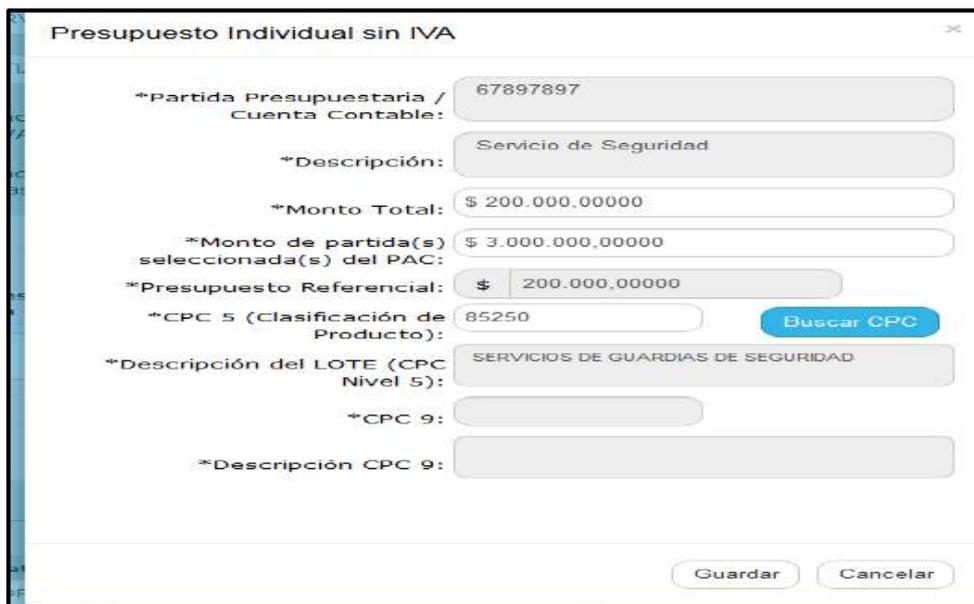


Imagen 5.17.2

Seleccionado el CPC a 9 dígitos se procede a guardar la información ver imagen 5.17.3



Imagen 5.17.3

- **Objeto de Contratación:** El objeto de contratación es el nombre del proceso y será el nombre que la entidad determine e indique de acuerdo a lo que se vaya a adquirir, bien o servicio,
- **Plazo de Ejecución:** Plazo en días calendario que el proveedor seleccionado tendrá para la entrega del bien o servicio a adquirirse, solo permite escoger “días”,



- **La ejecución del contrato inicia en:** La entidad podrá seleccionar entre:
 - 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,
- **Vigencia de la Oferta:** Ingrese el tiempo de vigencia de la oferta en días calendario, incluir hasta la suscripción el contrato,
- **Tipo de Adjudicación:** Seleccione el tipo de adjudicación según el procedimiento de contratación (Adjudicación PARCIAL será aplicable únicamente para procedimientos de Cotización y Licitación de Bienes),
- **Formas de Pago:** La entidad contratante deberá detallar la forma de pago al proveedor seleccionado, escogiendo si se entrega o no Anticipo, y como se cancelará la totalidad o el saldo pendiente, para lo cual registrará estos datos en los campos determinados para esta acción,
- **Seleccione en caso de que contemple reajuste de precios:** Indicar si este proceso contempla o no reajuste de precios siempre que el pago sea bajo el sistema de precios unitarios). En caso de contemplar la entidad deberá adjuntar un anexo explicativo
- **Proyectos de Inversión:** De ser el caso la entidad deberá dar un clic en el cuadro que acompaña al texto con lo que se genera un visto y a continuación se despliega los campos: “Código Único de proyecto (CUP)” y “Descripción del Proyecto de Inversión”, campos que deberán ser llenado; En caso de no ser un proyecto de inversión no seleccione la acción,
- **Emplea CPCs restringidos y/o de CE:** En caso de que la entidad utilice códigos CPCs que se encuentran en el Catálogo Electrónico, de clic en el cuadro que acompaña al texto, la entidad deberá a través del SOCE, solicitar la autorización correspondiente al SERCOP, y el número de autorización será colocado en el campo “Código de Autorización”, en

caso de no ser códigos restringidos o utilizados en el Catálogo Electrónico no seleccione la acción,

- **Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos:** En caso que la entidad lo determine, ingrese el costo que el oferente adjudicado deberá pagar por levantamiento de texto reproducción y edición de pliegos, caso contrario de no solicitar este valor déjelo en 0, ver [Imagen: 5.18](#)





SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2.c
17-May-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$

Presupuesto Referencial (letras):

Presupuesto permitido

Por tipo de contratación	entre \$ 71.058,79000 y \$ 532.946,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	<input type="text" value="456789"/>	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	BIEN	38111	100.000,00000
Presupuesto Referencial					100.000,00000

Objeto de Contratación:

Plazo Ejecución:

La ejecución del contrato inicia en:

Vigencia de la Oferta: (días calendario)

Tipo de Adjudicación:

Formas de Pago

No.	Tipo	Descripción	Porcentaje%	Opciones
1	ANTICIPO		0,00	<input type="text"/>
2	PAGO CONTRA ENTREGA	CONTRA ENTREGA	100,00	<input type="text"/> <input type="text"/>
Porcentaje total de formas de pago %			100,00	

(Indicar si este proceso contempla o no reajuste de precios siempre que el pago sea bajo el sistema de precios unitarios). En caso de contemplar la entidad deberá adjuntar un anexo explicativo.

Seleccione en caso de que contemple reajuste de precios:

Proyectos de Inversión:

Emplea CPCs restringidos y/o de CE:

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

Guardar

Validar

Regresar

Imagen 5.18

Una vez que los datos han sido llenados la entidad debe dar un clic en “**Guardar**”, para que estos datos sean guardados en el MFC, a lo cual el sistema despliega el siguiente mensaje, ver **Imagen: 5.19**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Guardado exitosamente, si usted ha completado toda la información proceda a Validar

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: COTIZACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 100.000,00000

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

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.058,79000 y \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	456789	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	BIEN	38111	100.000,00000

Imagen 5.19

A continuación, para verificar si todos los campos fueron llenados de clic en “**Validar**”, con lo cual el sistema genera el siguiente mensaje, si todo está lleno de clic en “**Aceptar**” y el primer paso queda validado correctamente, ver **Imagen: 5.20**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

V. 1.6.2.c
17-May-2019

Validación de datos

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

Aceptar

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: COTIZACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 100.000,00000

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

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.058,79000 y \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000,00000

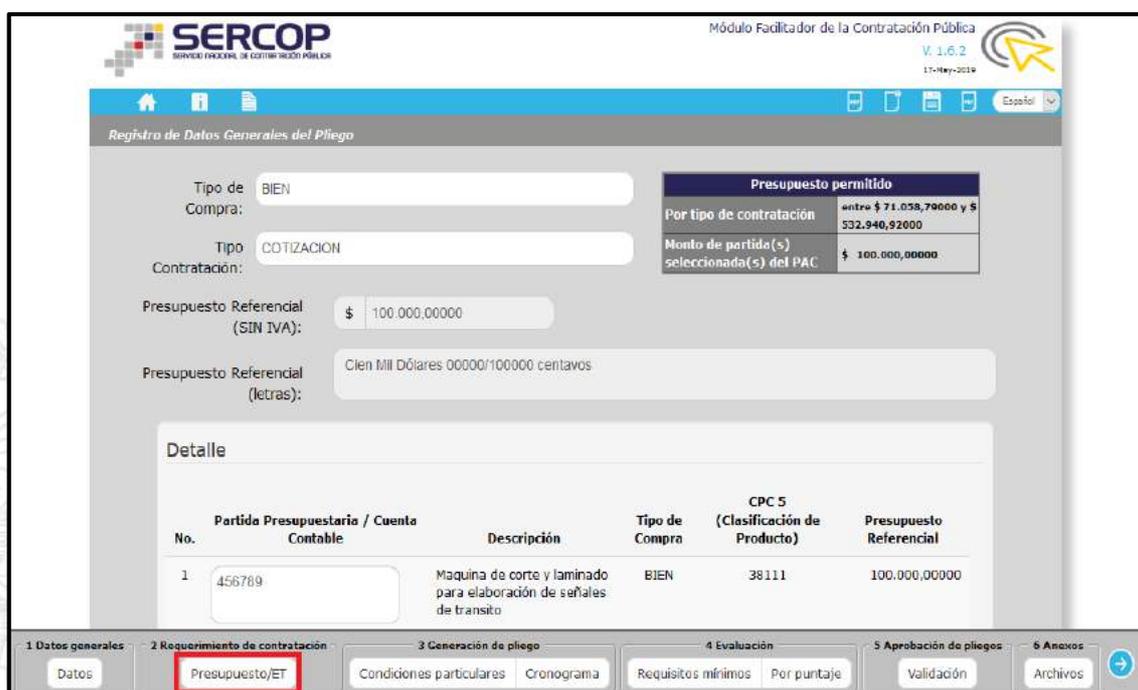
Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	456789	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	BIEN	38111	100.000,00000

Imagen 5.20

5.2 Requerimiento de Contratación: Presupuesto / ET

En el Requerimiento de Contratación, cuando se trata de la adquisición de un Bien, la entidad debe llenar el Presupuesto y completar las Especificaciones Técnicas de los ítems a adquirirse, para lo cual de clic en “Presupuesto/ET”, ver, [Imagen: 5.21](#)



Detalle					
No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	456789	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	BIEN	38111	100.000,00000

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.038,70000 y \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000,00000

[Imagen 5.21](#)

La acción anterior despliega la siguiente ventana en donde toca ingresar el Presupuesto y las Especificaciones Técnicas, la primera acción es modificar el nombre del lote, para lo cual damos un clic en el icono que esta al final del lote, ver, [Imagen: 5.22](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
17-May-2019

Presupuesto / ET BIEN - COTIZACION

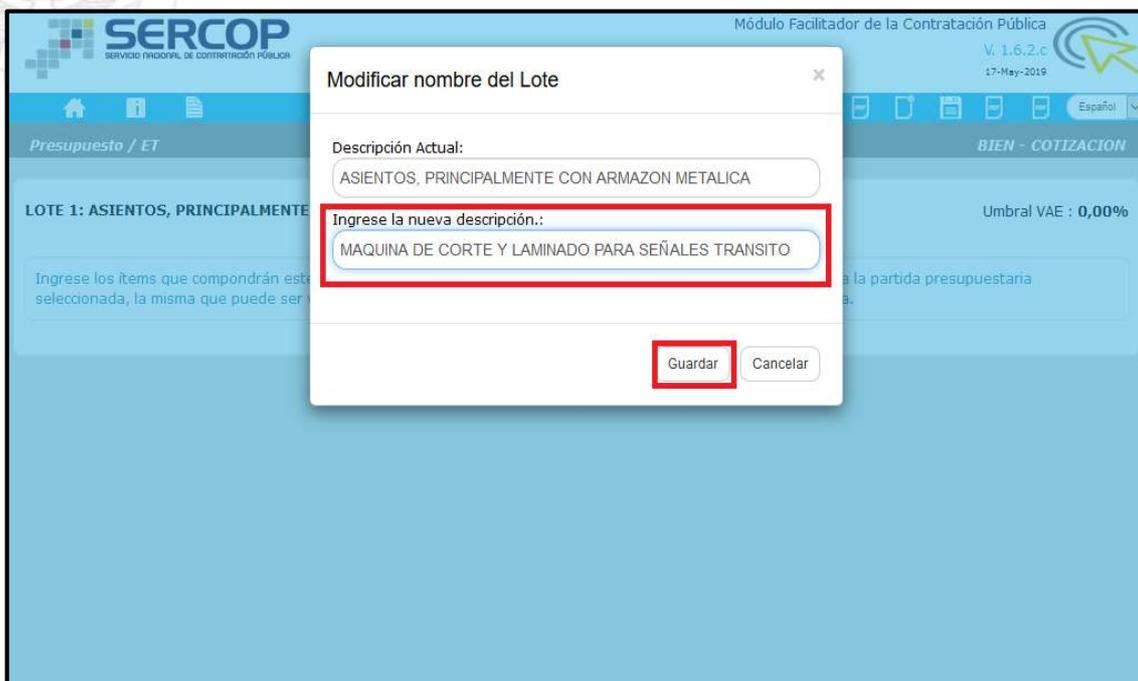
LOTE 1: ASIENTOS, PRINCIPALMENTE CON ARMAZON METALICA  Presupuesto del Lote : \$ 100.000,00000 Umbral VAE : 0,00%

Ingrese los ítems que compondrán este lote, tome en consideración la inclusión del CPC a nivel 9 correspondiente a la partida presupuestaria seleccionada, la misma que puede ser visualizada en la opción **Ítems de PACs** ubicada en la parte superior derecha.

+ Crear ítem Validar Regresar

[Imagen 5.22](#)

A continuación, se puede visualizar el siguiente cuadro en donde indica la “Descripción Actual del lote”, como también indica en donde se debe “Ingresar la nueva descripción” del lote, a lo cual la entidad colocara la nueva descripción que identifique a la adquisición que se está realizando, echo esto de clic en “Guardar”, ver, [Imagen: 5.23](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2.c
17-May-2019

Presupuesto / ET BIEN - COTIZACION

LOTE 1: ASIENTOS, PRINCIPALMENTE Umbral VAE : 0,00%

Ingrese los ítems que compondrán esta... la partida presupuestaria...

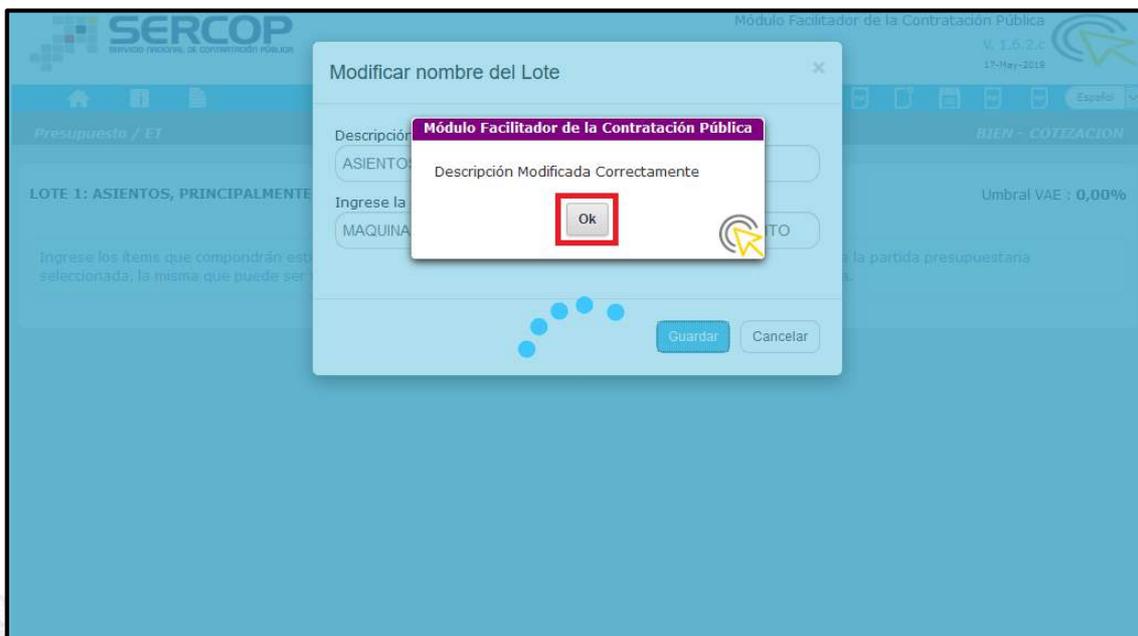
Ingrese la nueva descripción:.

MAQUINA DE CORTE Y LAMINADO PARA SEÑALES TRANSITO

Guardar Cancelar

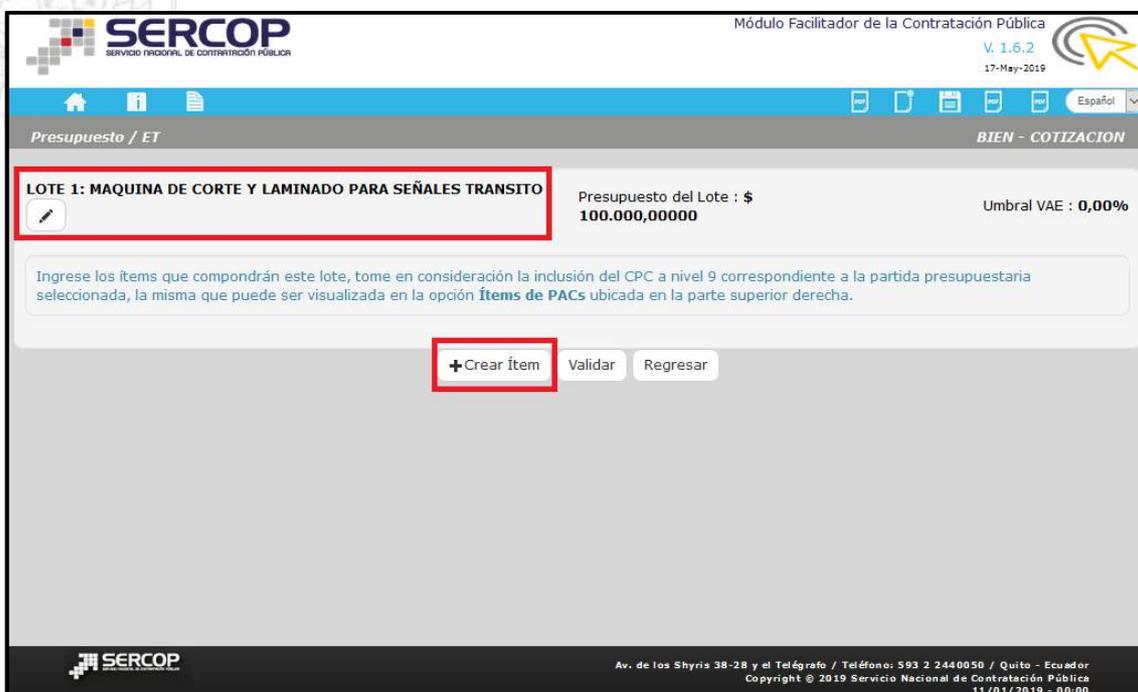
[Imagen 5.23](#)

El sistema indica el siguiente mensaje: “Descripción Modificada Correctamente”, de estar de acuerdo de clic en “Ok”, ver, [Imagen: 5.24](#)



[Imagen 5.24](#)

El nuevo Lote, contiene el nombre designado por la entidad, el paso siguiente es crear el o los ítems, para lo cual de clic en “+Crear Ítem”, ver, [Imagen: 5.25](#)



[Imagen 5.25](#)

La acción anterior despliega la siguiente pantalla, donde se debe llenar cada uno de los datos requeridos, ver, [Imagen: 5.26](#)

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2.c
17-May-2019

Presupuesto / ET

LOTE 1: MAQUINA DE CORTE Y LAMIN

Ingrese los ítems que compondrán esta selección, la misma que puede ser...

BIEN - COTIZACION

Umbral VAE : 0,00%

la partida presupuestaria

Creación de Ítem

* Descripción:

* Cantidad:

* Unidad: Seleccione...

* Precio referencial unitario:

Precio referencial subtotal:

* Lote donde se creará el Ítem.: Seleccione..

* CPC nivel 9: Seleccione..

Guardar Cancelar

SERCOP

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.26

Con los datos llenos de clic en “Guardar”, ver, Imagen: 5.27

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2.c
07-May-2019

Presupuesto / ET

LOTE 1: MAQUINAS DE CORTE PARA

Ingrese los ítems que compondrán esta selección, la misma que puede ser...

BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Umbral VAE : 0,00%

la partida presupuestaria

Creación de Ítem

* Descripción: Maquinas de corte para la elaboración de señales de

* Cantidad: 2,00000

* Unidad: Unidad

* Precio referencial unitario: 10.000,00000

Precio referencial subtotal: 20.000,00000

* Lote donde se creará el Ítem.: LOTE 1: MAQUINAS DE CORTE PAF

* CPC nivel 9: 442170311 - MAQUINAS DE

Guardar Cancelar

SERCOP

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.27

El sistema indica el siguiente mensaje, si está de acuerdo, de clic en “Ok”, ver, Imagen: 5.28

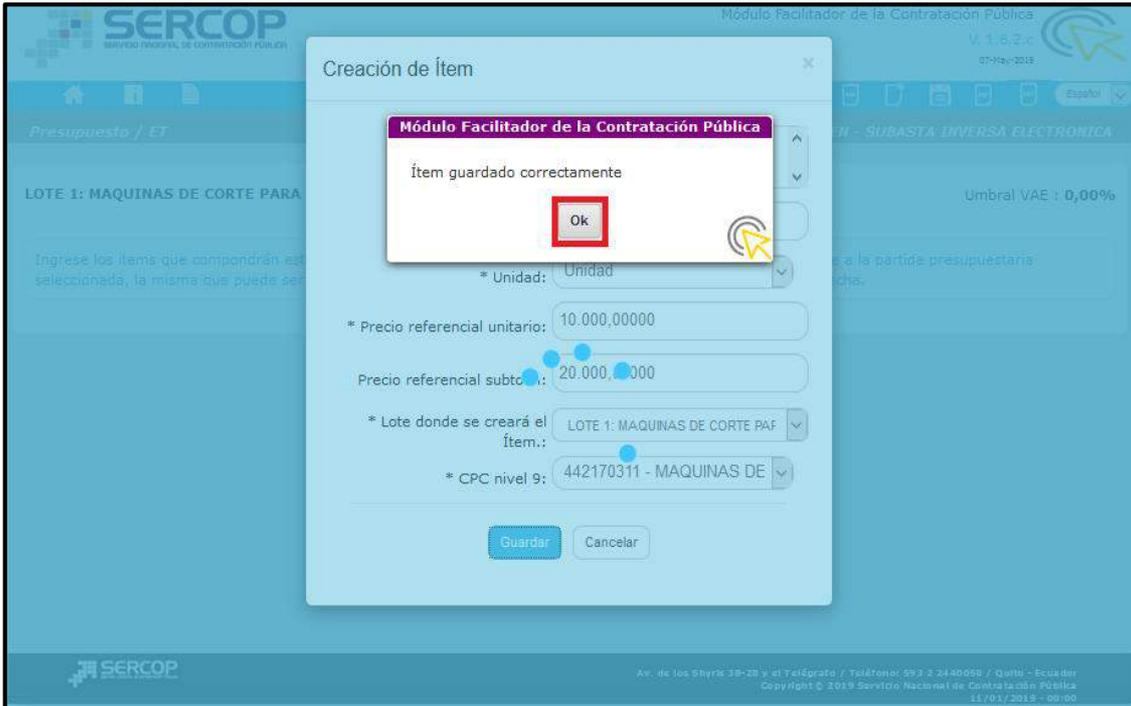


Imagen 5.28

Una vez que se tenga definido los ítems a adquirirse y que se haya verificado los valores económicos, código CPC, umbral de VAE, entre otros; El siguiente paso es llenar las Especificaciones Técnicas, de clic en “ET”, ver, **Imagen: 5.29**

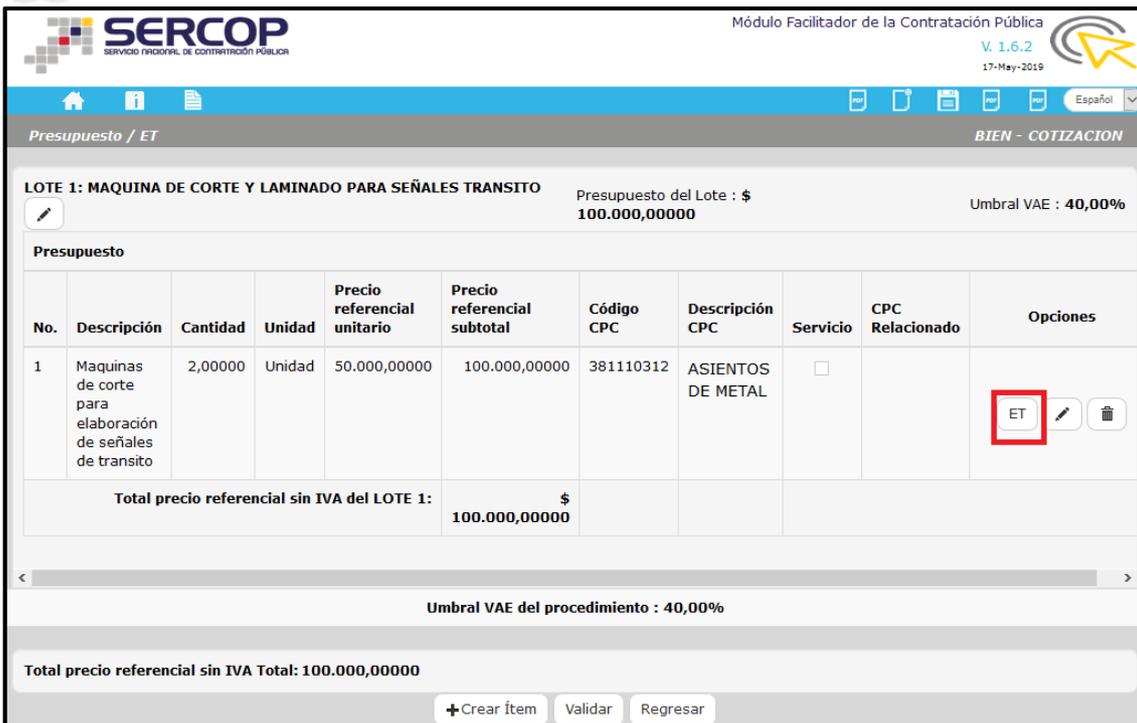


Imagen 5.29

La acción abre la siguiente ventana, para que la entidad pueda escoger y señalar si el ítem o ítems a adquirirse, contengan en sus Especificaciones Técnicas los siguientes campos:

- Características, requisitos funcionales o tecnológicos,
- Condiciones de uso,
- Cantidad,
- Unidad,

De requerirlo la entidad señalará estos campos y a continuación dará clic en “+Crear”, ver, Imagen: 5.30



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
17-May-2019

Especificaciones Técnicas BIEN - COTIZACION

Presupuesto : 1
Maquinas de corte para elaboración de señales de tránsito

Tipo de campos a usar: Características, requisitos funcionales o tecnológicos Condiciones de uso Cantidad Unidad

Especificaciones Técnicas

No.	Atributo	Opciones
-----	----------	----------

+Crear Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.30

Al dar clic en “+Crear”, el sistema habilita la opción de Creación, la entidad en base a las Especificaciones Técnicas del bien a adquirir, llenará esta sección, luego de verificar que los datos son correctos debe dar clic en “Guardar”, ver, Imagen: 5.31

Creación

* Atributo: Maquina de Corte

Características, requisitos funcionales o tecnológicos: 1. MAQUINARIA DE CORTE: Medios: Soporte de piso Main board: 32 BIT ARM 7-CUP, 256MB, alta velocidad de memoria cache Mecanismo de impulso: Método de movimiento de material/ Servomotor de control digital Máx. ancho material: 1310mm Máx. ancho corte: 1210mm Tarjeta madre: Microprocesador Armático de alta velocidad

Condiciones de uso: Para elaborar señales de tránsito

Cantidad: 2,00000

Unidad: Unidad

Guardar Cancelar

Imagen 5.31

Una vez que dé clic en “Guardar” se despliega el siguiente mensaje que indica que el registro se actualizo con éxito, de clic en “Ok”, ver, **Imagen: 5.32**

Creación

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Registro actualizado con éxito.

Ok

Guardar Cancelar

Imagen 5.32

A continuación, se puede observar los datos creados para los ítems que la entidad desea adquirir, en caso de modificar o querer eliminar el ítem lo puede hacer en las funciones que se señalan en la **Imagen: 5.33**

Presupuesto : 1
Maquinas de corte para elaboración de señales de tránsito

Tipo de campos a usar: Características, requisitos funcionales o tecnológicos Condiciones de uso Cantidad Unidad

No.	Atributo	Características, requisitos funcionales o tecnológicos	Condiciones de uso	Cantidad	Unidad	Opciones
1	Maquina de Corte	1.MAQUINARIA DE CORTE: Medios:Soporte de piso Main board:32 BIT ARM 7-CUP, 256MB, alta velocidad de memoria cache Mecánismo de impulso:Método de movimiento de material/ Servomotor de control digital Máx. ancho material: 1310mm Máx. ancho corte:1210mm Tarjeta madre:Microprocesador Aritmético de alta velocidad - 4MB de cache. Interfaz de usuario:USB 2.0/ U DISK / SERIAL PORT/ WIFI Panel de control:10 botones de gel de sílice Controlador de dispositivo:Motores de peso Visualizador:LCD 4x8 de alta resolución Tipos de materiales:Viniles opacos, Traslucidos, Reflectivos grado ingeniería y diamante. Máx. velocidad de corte:950mm/s (37.47/s) Máx. profundidad de corte:1mm Presión:50g-1200g (160 grados digital ajustable) Precisión mecánica:0.014mm Precisión repetible:0-0.1mm Tipo de pluma:Todos los tipos, diámetro 11,4 pluma de plotter Fuente de alimentación:AC90 - 240v / 50Hz - 60Hz Consumo de poder: 100W Cuchilla (Hoja):cuchilla importada Modelo de trabajo:Rodillo Ambiente de operación:Temperatura 5°-25°C humedad relativa 30por ciento - 70por ciento Peso neto:38.6lb Peso bruto:56lb Dimensiones del paquete:1670mm x 390mm x 460mm Peso:46Kg	Para elaborar señales de tránsito	2	u	

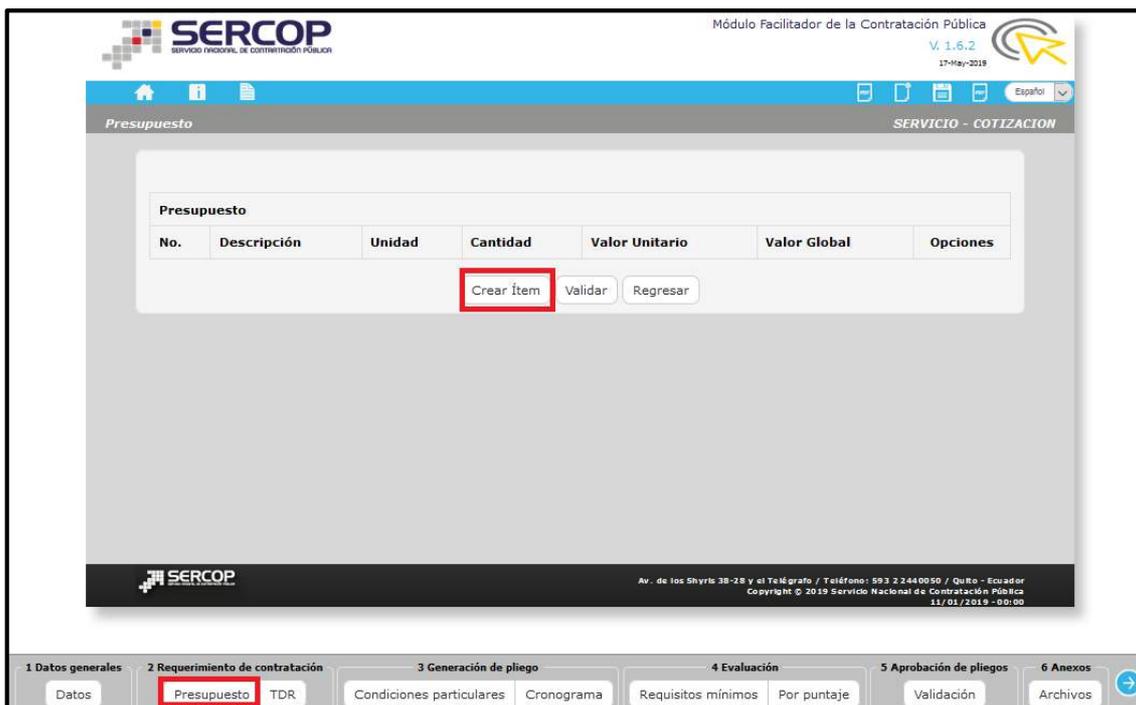
+ Crear Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.33

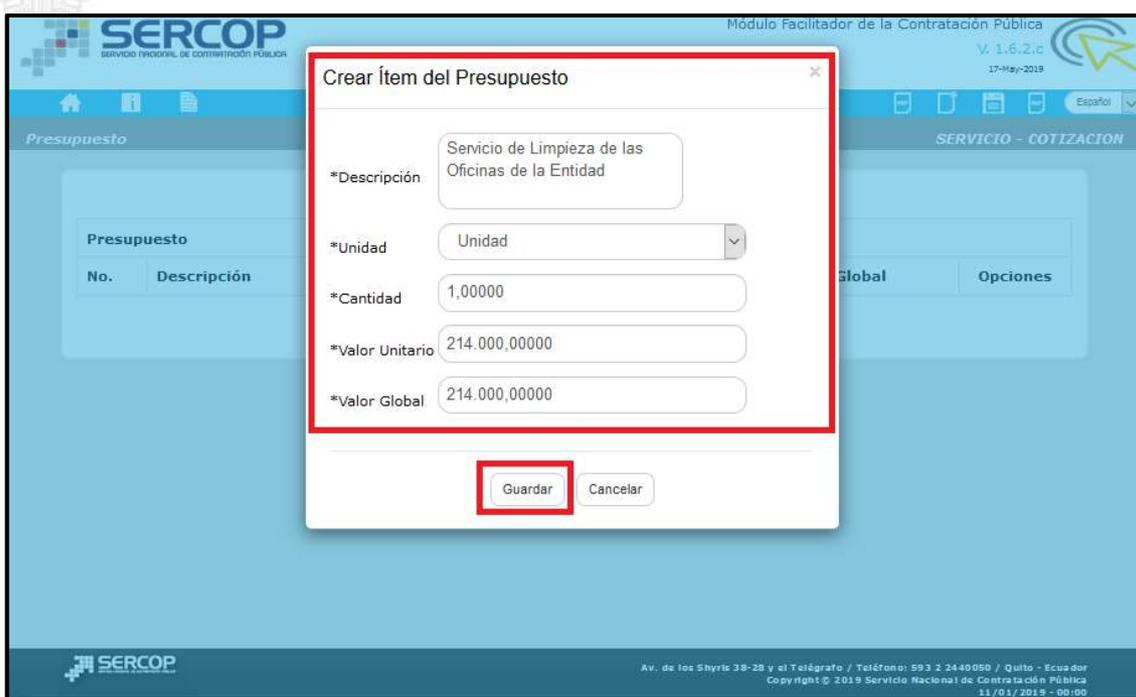
5.2.1 Requerimiento de Contratación: Presupuesto / TDR (Términos de Referencia)

En caso que la entidad en el desarrollo de un proceso de Cotización, realice la contratación de un “Servicio”, en el MFC- Entidad Contratante, dentro del requerimiento de contratación colocara el “Presupuesto”, para a continuación registrar los TDRs (Términos de Referencia), datos que serán extraídos de los documentos del Estudio del proceso, para lo cual se deberá dar clic en “Presupuesto”, y a continuación en “Crear Ítem”, ver, Imagen: 5.34



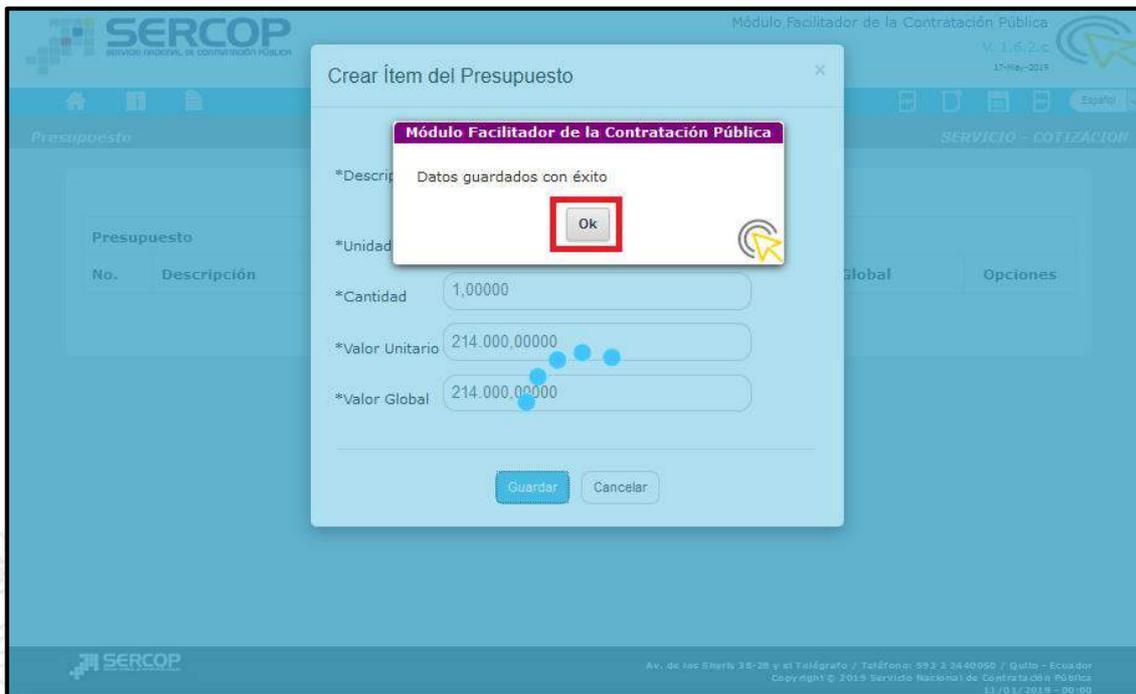
[Imagen 5.34](#)

Al dar clic en “Crear Ítem”, el sistema habilita la opción de Crear Ítem del Presupuesto, la entidad en base a los Términos de Referencia del Servicio a adquirir, llenara esta sección, luego de verificar que los datos son correctos debe dar clic en “Guardar”, ver, [Imagen: 5.35](#)



[Imagen 5.35](#)

Una vez que dé clic en “Guardar” se despliega el siguiente mensaje que indica que los datos están guardados con éxito, de clic en “Ok”, ver, [Imagen: 5.36](#)



[Imagen 5.36](#)

A continuación, se puede observar los datos creados en el presupuesto del proceso de “Servicio”, en caso de modificar o querer eliminar el ítem lo puede hacer en las funciones que se señalan en “Opciones”, si los datos son los correctos de clic en “Validar”, ver [Imagen: 5.37](#)

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
17-May-2019

Presupuesto SERVICIO - COTIZACION

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Global	Opciones
1	Servicio de Limpieza de las Oficinas de la Entidad	Unidad	1,00000	214.000,00000	214.000,00000	
Total precio referencial sin IVA Total:					214.000,00000	

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 244 0050 / Quito - Ecuador
 Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
 11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.37

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver Imagen: 5.38

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2.c
17-May-2019

Presupuesto SERVICIO - COTIZACION

Validación de datos

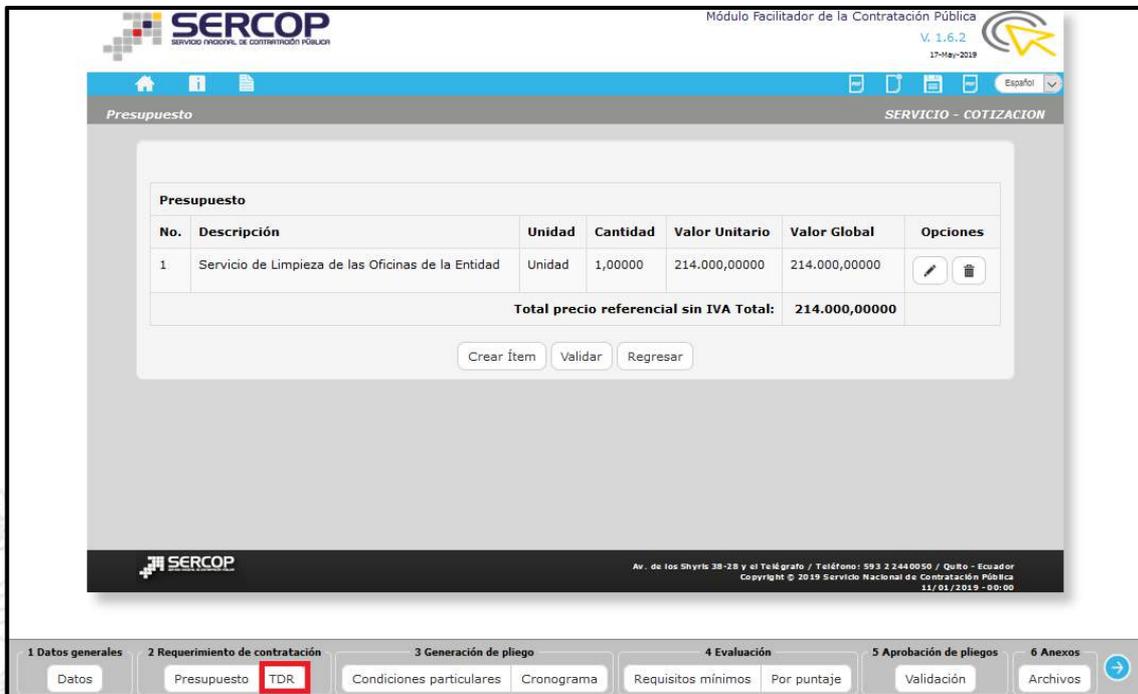
Los datos de esta sección han sido validados **correctamente**.
Continúe con el ingreso de la información en las demás secciones.

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Global	Opciones
1	Servicio de Limpieza de las Oficinas de la Entidad	Unidad	1,00000	214.000,00000	214.000,00000	
Total precio referencial sin IVA Total:					214.000,00000	

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 244 0050 / Quito - Ecuador
 Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
 11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.38

El siguiente paso en el registro de los requerimientos de contratación de la Cotización para “Servicios”, es colocar los datos de los “Términos de Referencia”, para lo cual de clic en “TDR”, ver **Imagen: 5.39**



The screenshot displays the SERCOP web interface for public procurement. At the top, it shows the SERCOP logo and the text 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública'. Below this, there is a navigation bar with 'Presupuesto' and 'SERVICIO - COTIZACION'. The main content area features a table with the following data:

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Global	Opciones
1	Servicio de Limpieza de las Oficinas de la Entidad	Unidad	1,00000	214.000,00000	214.000,00000	 
Total precio referencial sin IVA Total:					214.000,00000	

Below the table are buttons for 'Crear ítem', 'Validar', and 'Regresar'. At the bottom of the page, a navigation bar contains six tabs: '1 Datos generales', '2 Requerimiento de contratación', '3 Generación de pliego', '4 Evaluación', '5 Aprobación de pliegos', and '6 Anexos'. The '2 Requerimiento de contratación' tab is active, and within it, the 'TDR' sub-tab is highlighted with a red box.

Imagen 5.39

En la siguiente pantalla la Entidad registrara los datos que se indican en los campos del 1 al 9, datos que tendrán su sustento en los Estudios de proceso, la entidad tomara en cuenta la información que debe contener cada campo, haciendo referencia al comentario que contienen los círculos azules con el signo de pregunta en su interior, verificada esta información la entidad debe dar clic en “**Guardar**”, ver **Imagen: 5.40**



Imagen 5.40

Cuando se da clic en guardar los datos el sistema en la parte superior derecha emite el mensaje que indica que los datos fueron guardados exitosamente y que se proceda a la validación de la información, de clic en “Validar” ver Imagen:

5.41

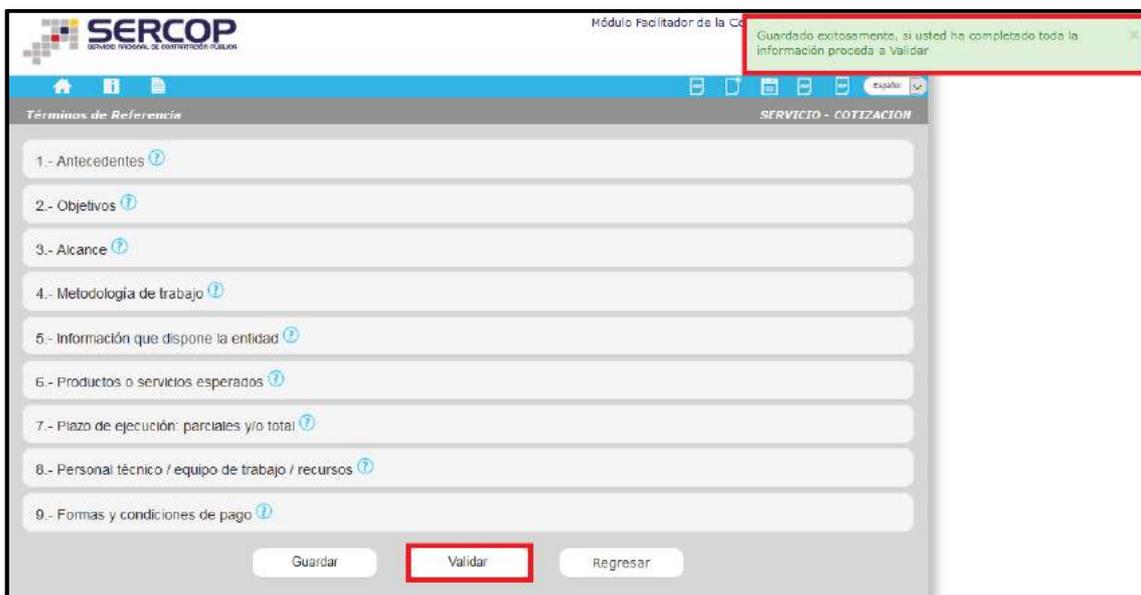



Imagen 5.41

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver Imagen: 5.42



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2.c
17-May-2019
Español

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Validación de datos

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

Aceptar

Términos de Referencia

1.- Antecedentes ?
2.- Objetivos ?
3.- Alcance ?
4.- Metodología de trabajo ?
5.- Información que dispone la entidad ?
6.- Productos o servicios esperados ?
7.- Plazo de ejecución: parciales y/o total ?
8.- Personal técnico / equipo de trabajo / recursos ?
9.- Formas y condiciones de pago ?

Guardar Validar Regresar

SERVICIO - COTIZACION

Imagen 5.42

5.3 Generación de Pliego: Condiciones Particulares y Cronograma

Lo siguiente por parte de la Entidad es registrar la Condiciones Particulares, para llenar esta sección, de clic en “Condiciones particulares”, ver Imagen: 5.43

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: SERVICIO

Tipo Contratación: COTIZACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 214.000,00000

Presupuesto Referencial (letras): Doscientos Catorce Mil Dólares 00000/100000 centavos

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.038,79000 y \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 214.000,00000

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Umbral VAE	Presupuesto Referencial	Opciones
1	840104	Servicio de Limpieza en general de la entidad	SERVICIO	85330		0%	214.000,00000	

Presupuesto Referencial 214.000,00000

Umbral VAE del procedimiento : 0%

1 Datos generales | 2 Requerimiento de contratación | 3 Generación de pliego | 4 Evaluación | 5 Aprobación de pliegos | 6 Anexos

Datos | Presupuesto | TDR | **Condiciones particulares** | Cronograma | Requisitos mínimos | Por puntaje | Validación | Archivos

[Imagen 5.43](#)

Los campos que a continuación se detallan deben tener relación a los datos que la entidad contratante levanta en la fase de preparación del proceso, y deben estar contenidos en los Estudios del proceso (Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia), en las Condiciones particulares, se indican los siguientes campos:

- **Código del Procedimiento:** Ingrese el código del procedimiento,
- **Objeto de contratación:** Objeto de contratación ingresado en los Datos Generales, información no editable,
- **Presupuesto Referencial (números):** Presupuesto Referencial (números), ingresado en los Datos Generales, información no editable,
- **Presupuesto Referencial (letras):** Presupuesto Referencial (letras), ingresado en los Datos Generales, información no editable,
- **Localidad en donde se ejecutará la contratación:** Escoja la provincia y el cantón correspondiente,

- **Dirección de entrega de Ofertas:** Coloque la Calle principal; La Calle secundaria; Número y Referencia, donde los proveedores deberán entregar las ofertas,
- **Dirección apertura de ofertas:** Coloque la Calle principal; La Calle secundaria; Número y Referencia, donde se procederá a aperturar las ofertas del proceso por parte de la entidad,
- **Obligaciones de las partes:** La entidad deberá colocar las Obligaciones adicionales del contratista; El Término para la atención o solución de peticiones o problemas; Las obligaciones adicionales del contratante; Y por último debe definir quien firma el Pliego si es la Autoridad o delegado, observe la información que indican los círculos azules con el signo de interrogación en el interior,
- **Índices Financieros:** La entidad definirá los índices que solicitará a los proveedores y el instrumento de verificación,
- **Condiciones Adicionales del precio de la oferta:** Ingrese las condiciones adicionales del precio de la oferta.

Una vez que los datos han sido llenados la entidad debe dar un clic en **“Guardar”**, ver Imagen: 5.44





Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.0.2
17-May-2019



CONDICIONES PARTICULARES

Código del Procedimiento:

Objeto de contratación:

Presupuesto Referencial (números):

Presupuesto Referencial (letras):

LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

Provincia:

Cantón:

DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS

Calle principal:

Calle secundaria:

Número:

Referencia:

DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS

Calle Principal:

Calle Secundaria:

Calle Número:

Referencia:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista

Obligaciones adicionales del contratista:

Obligaciones del Contratante

Término para la atención o solución de peticiones o problemas:

Obligaciones adicionales del contratante:

Firma Pliego:

INDICES FINANCIEROS

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL PRECIO DE LA OFERTA


Av. de los Shyris 38-28 y el Telegrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/2019/2019 - 00188

Imagen 5.44

Cuando se da clic en guardar los datos el sistema en la parte superior derecha emite el mensaje que indica que los datos fueron guardados exitosamente y que se proceda a la validación de la información, ver [Imagen: 5.45](#)

Módulo Facilitador de

Guardado exitosamente, si usted ha completado toda la información proceda a Validar

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Condición Particular

BTEN - COTIZACION

Código del Procedimiento: COTBS-SERCOP-10-2019

Objeto de contratación: MAQUINA DE CORTE Y LAMINADO PARA ELABORACIÓN DE SEÑALES DE TRANSITO

Presupuesto Referencial (números): \$ 100.000.00000

Presupuesto Referencial (letras): Cien Mil dólares 00000/100000 centavos

LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

[Imagen 5.45](#)

Una vez que los datos han sido guardados, de clic en “Validar”, ver [Imagen: 5.46](#)

Firma Pliego: AUTORIDAD

ÍNDICES FINANCIEROS

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

Agregar

CONDICIONES ADICIONALES DEL PRECIO DE LA OFERTA

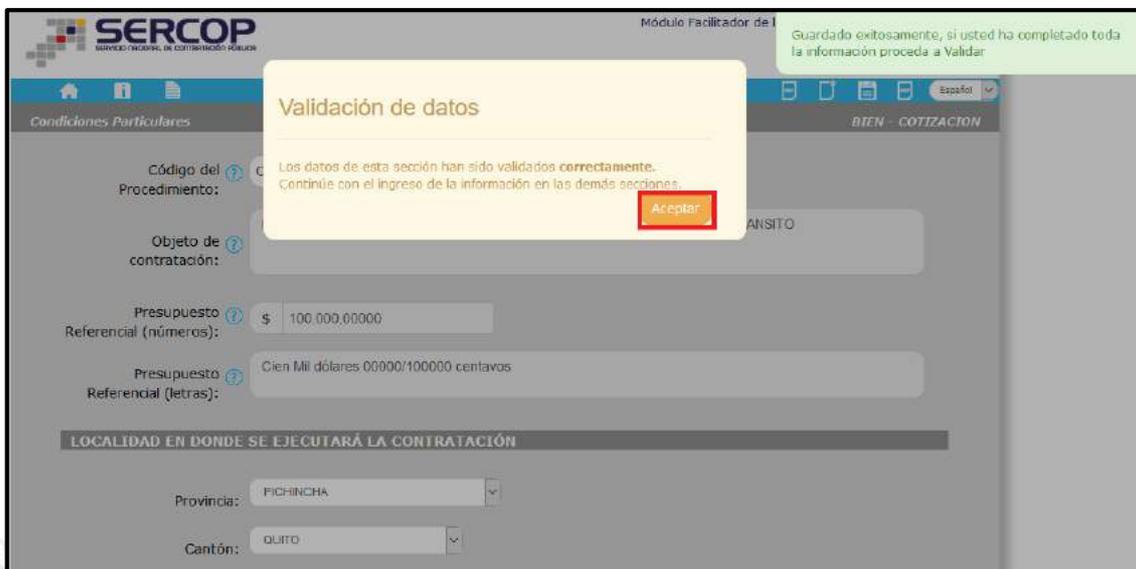
El precio de la oferta deberá cubrir el valor total de los bienes objeto de la contratación, el transporte hasta el sitio de entrega, herramientas de instalación, la mano de obra para los respectivos mantenimientos y el costo de los materiales necesarios de ser el caso, capacitación sobre el uso de la maquinaria y costos indirectos; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar a plena satisfacción

Guardar **Validar** Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública
11/01/2019 - 00:00

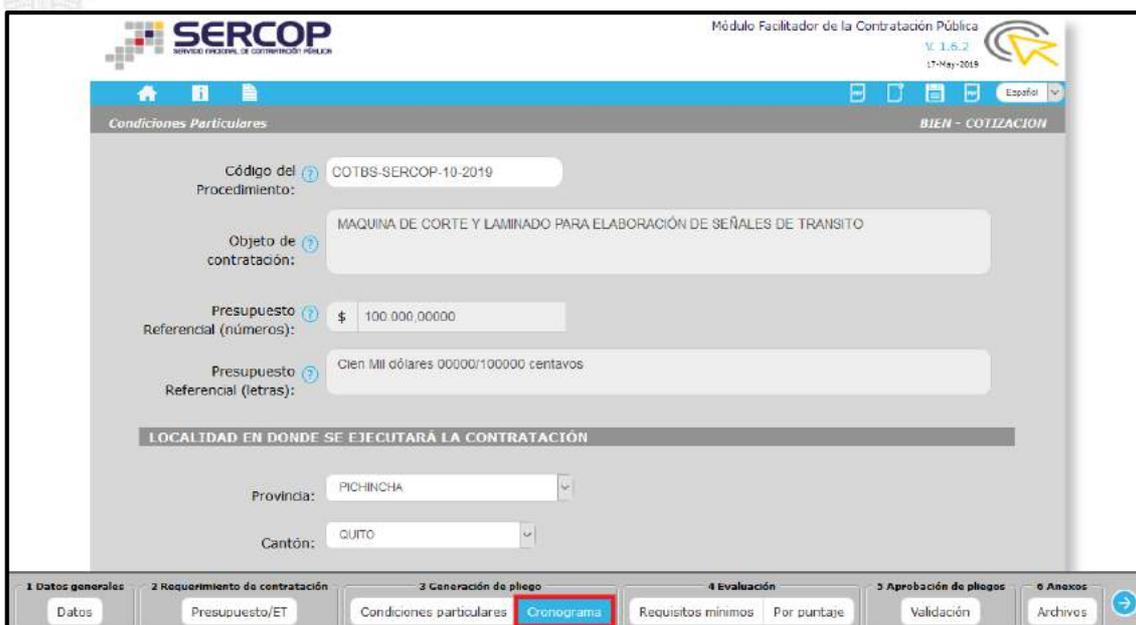
[Imagen 5.46](#)

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver [Imagen: 5.47](#)



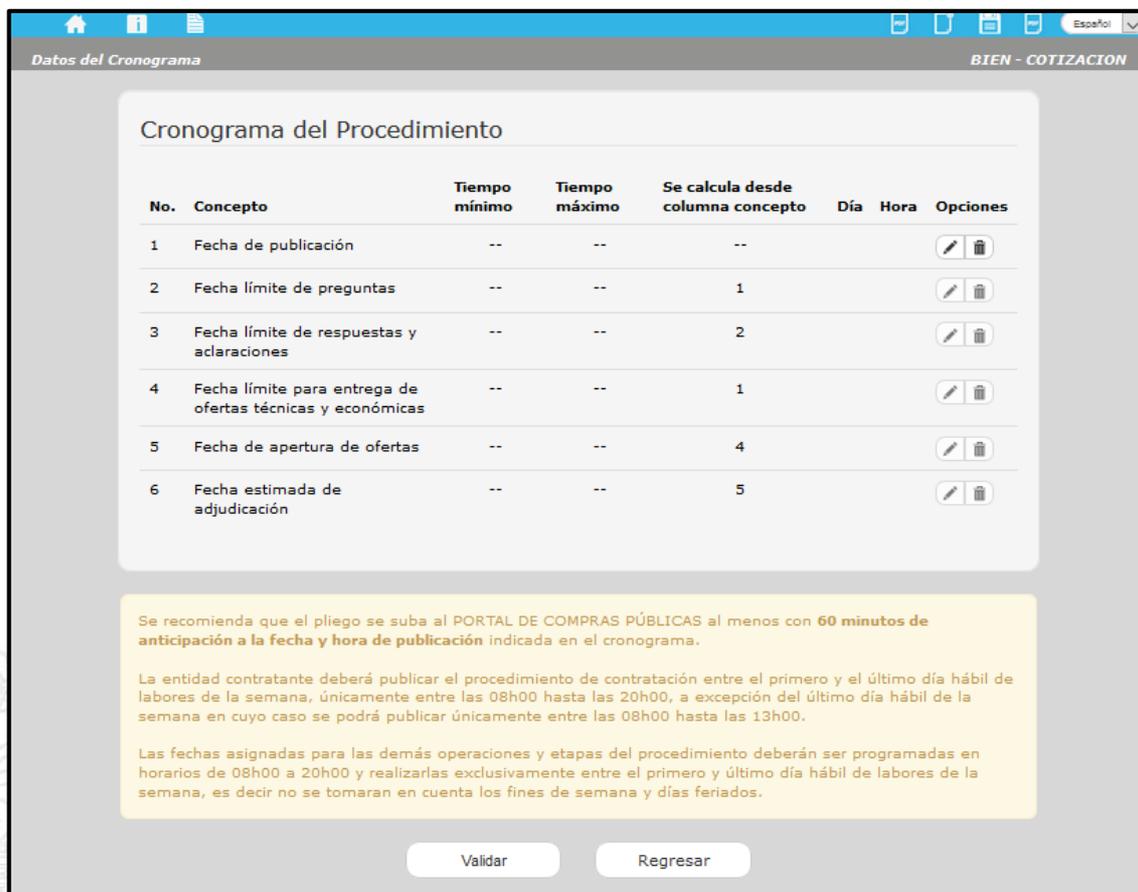
[Imagen 5.47](#)

Una vez que se completó la información de las “Condiciones particulares”, corresponde la creación del Cronograma del proceso para lo cual de clic en “Cronograma”, ver [Imagen: 5.48](#)



[Imagen 5.48](#)

Se indica el cronograma, el cual debe ser llenado, ver [Imagen: 5.49](#)



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.

Validar Regresar

Imagen 5.49

En las Opciones se selecciona el icono editar (lápiz), el cual despliega el cuadro de “Concepto, donde se debe llenar el día y hora de las fechas del cronograma, el sistema proporciona el calendario para esta acción, ver **Imagen: 5.50**

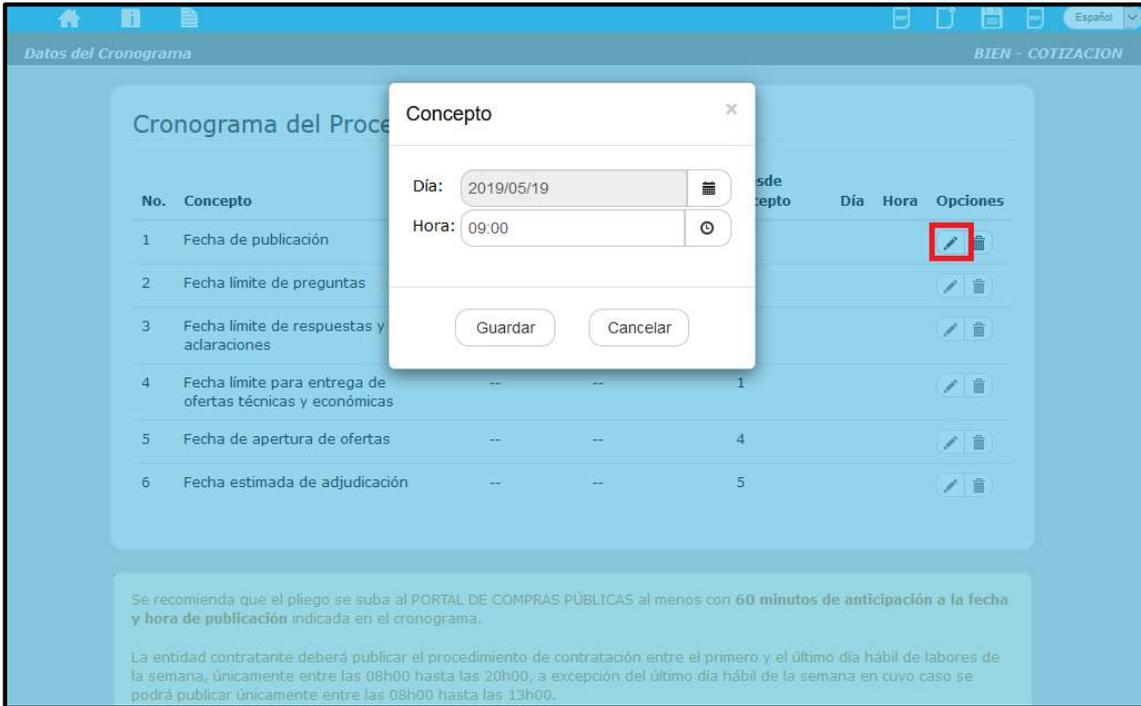


Imagen 5.50

Al colocar la primera fecha que es la “Fecha de publicación del proceso en el portal”, el sistema emite el siguiente mensaje indicando las fechas de publicación de los procesos, si desea continuar de clic en “Aceptar”, ver Imagen: 5.51

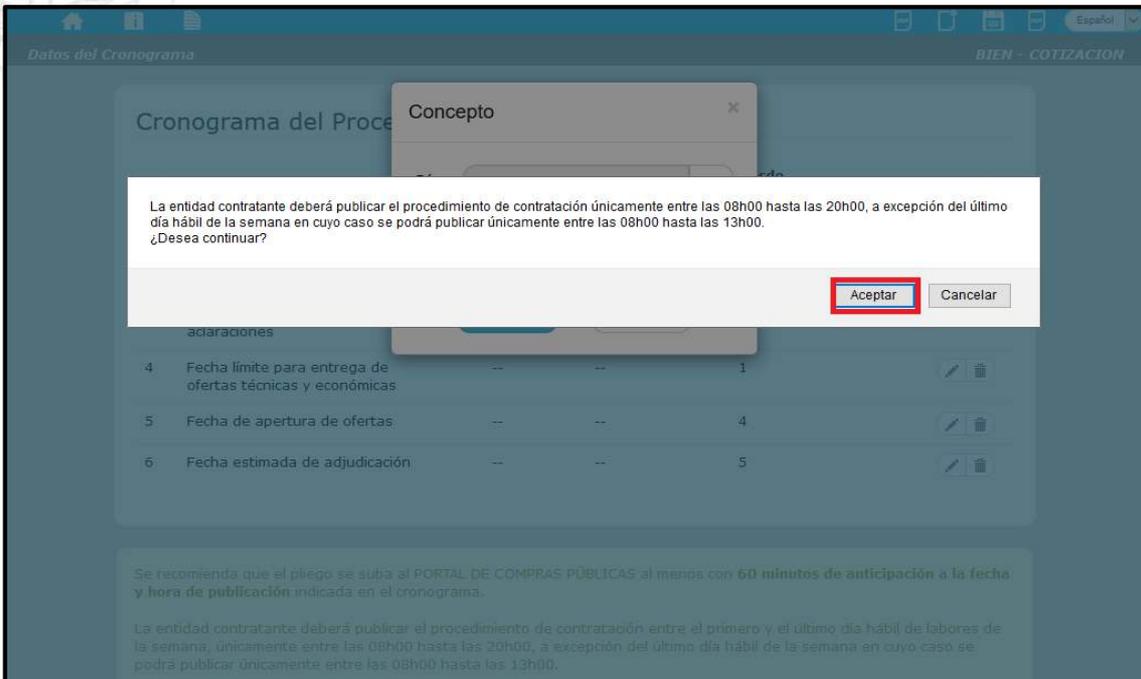


Imagen 5.51

Con las consideraciones anteriores, se llena el cronograma del proceso; Una vez verificadas las fechas la entidad debe dar clic en “Validar”, ver Imagen: 5.52

Datos del Cronograma BIEN - COTIZACION

Cronograma del Procedimiento

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2019/05/19	10:00	 
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1	2019/05/19	10:15	 
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2019/05/19	10:30	 
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1	2019/05/19	11:15	 
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4	2019/05/19	11:30	 
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5	2019/05/19	12:15	 

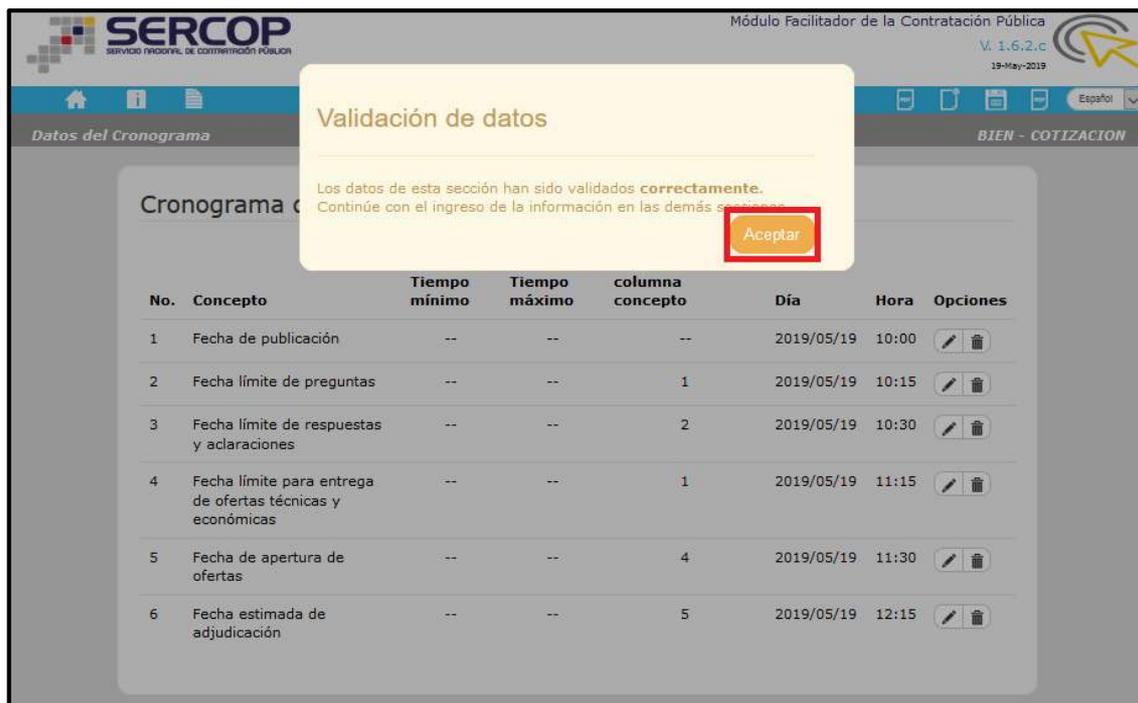
Se recomienda que el pliego se suba al PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS al menos con 60 minutos de anticipación a la fecha y hora de publicación indicada en el cronograma.

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 tomaran en cuenta los fines de semana y días feriados.

Imagen 5.52

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver Imagen: 5.53



Validación de datos

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

Aceptar

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2019/05/19	10:00	 
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1	2019/05/19	10:15	 
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2019/05/19	10:30	 
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1	2019/05/19	11:15	 
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4	2019/05/19	11:30	 
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5	2019/05/19	12:15	 

Imagen 5.53

5.4 Evaluación: Requisitos mínimos / Por puntaje

Una vez que se completó la información del “Cronograma”, corresponde a la entidad llenar los campos “Evaluación”, para lo cual debe ingresar primero los “Requisitos Mínimos” a solicitar, para realizar esto debe dar clic en “[Requisitos mínimos](#)”, ver [Imagen: 5.54](#)

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
19-May-2019

Datos del Cronograma BIEN - COTIZACION

Cronograma del Procedimiento

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2019/05/19	10:00	
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1	2019/05/19	10:15	
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2019/05/19	10:30	
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1	2019/05/19	11:15	
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4	2019/05/19	11:30	
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5	2019/05/19	12:15	

Se recomienda que el pliego se suba al PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS al menos con 60 minutos de anticipación a la

1 Datos generales 2 Requerimiento de contratación 3 Generación de pliego 4 Evaluación 5 Aprobación de pliegos 6 Anexos

Datos Presupuesto/ET Condiciones particulares Cronograma **Requisitos mínimos** Por puntaje Validación Archivos

[Imagen 5.54](#)

La Entidad para llenar los campos que se solicitan en los “Requisitos mínimos”, deberá observar que estos estén en función al proceso sin discriminar y afectar el trato igualitario de los oferentes; deberá observar los textos de color azul que hacen referencia a cada uno de los campos; Una vez que se hayan llenado los datos debe dar clic en “**Guardar**”, ver [Imagen: 5.55](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.0.2
2016-03-22



Requisitos Mínimos

1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

- I. Formulario de la Oferta
 - 1.1 Presentación y conservación
 - 1.2 Datos generales del oferente
 - 1.3 Formas de acción, acciones o participos societarios de personas jurídicas referentes
 - 1.4 Situación financiera
 - 1.5 Tabla de cantidades y precios
 - 1.6 Componentes de los Gastos / servicios ofertados
 - 1.7 Experiencia del oferente
 - 1.8 Personal técnico mínimo requerido
 - 1.9 Equipo mínimo requerido
 - 1.10 Valor agregado excluyente de la oferta
 - 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado excluyente respecto del costo de producción.
- II. Formulario de consorcio
 - 2.1 Formulario de consorcio de asociación o consorcio (de ser procedente)

Observación:

contradicciones en las dos formas de entrega de la oferta, la oferta estará oficialmente enumerada, sellada y firmada los formularios donde correspondo. El oferente entregará una copia de su oferta y un digital en CD ocanecada en PDF, con el fin de mantener archivos de las ofertas

2.- Equipo Mínimo

El listado del equipo mínimo detallado con la entidad contratante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marca) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaran 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 fuera 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 objeto 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 arrendo a compraventa de arrendamiento, temporales de comarqueo o en general de cualquier forma de disponibilidad.

No.	Equipos y/o Instrumentos	Cantidad	Características	Opciones
1	ELEVADOR	1	INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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 comprobará 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	INSTALADOR DE EQUIPOS	TERCER NIVEL CON TÍTULO	INGENIERIA MECÁNICA	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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 aducida.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	INSTALADOR DE EQUIPOS	TERCER NIVEL CON TÍTULO	INGENIERIA MECÁNICA	1	Experiencia

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos	Opciones
1.1	INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	5 años	1	10.000,00000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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 eventualmente 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, establecidas 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 serán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general y 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 fehacientemente 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 conste que en esta experiencia previa suficiente conste por ningún oferente ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, en su 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 consorcio 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 50% 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 Específica	Los oferentes deberán presentar 1 acta de entrega-recepción definitiva por la provisión de los materiales solicitados o equivalentes con entidades del estado en los últimos 15, por el valor de \$: 1.000,00	15 años	1	10.000,00000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

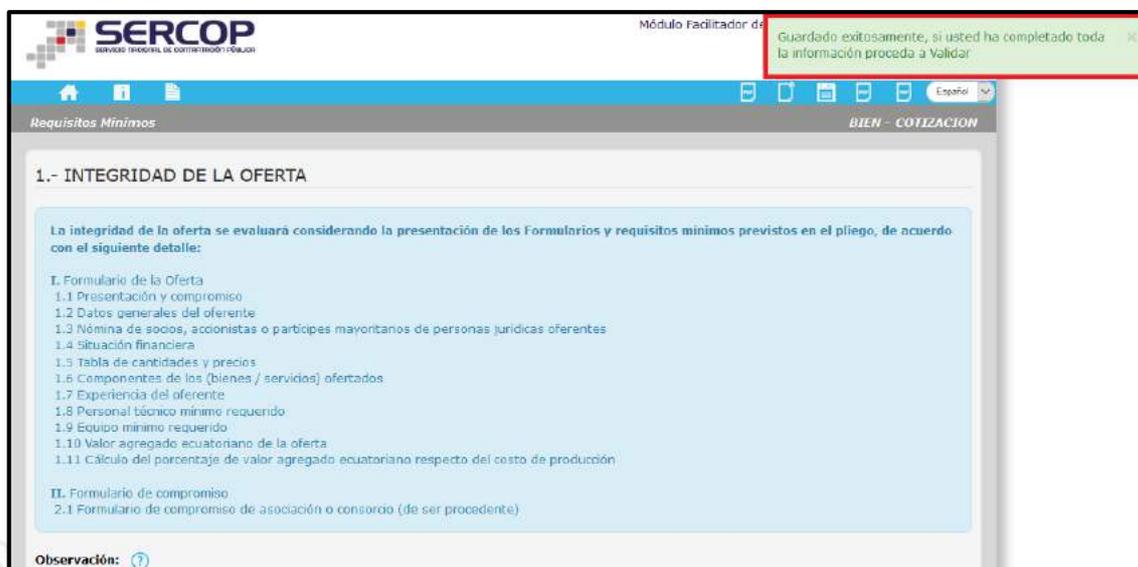
6.- Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante

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

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
1	certificados de calidad	por producto	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Imagen 5.55

Cuando se da clic en guardar los datos, el sistema en la parte superior derecha emite el mensaje que indica que los datos fueron guardados exitosamente y que se proceda a la validación de la información, ver [Imagen: 5.56](#)



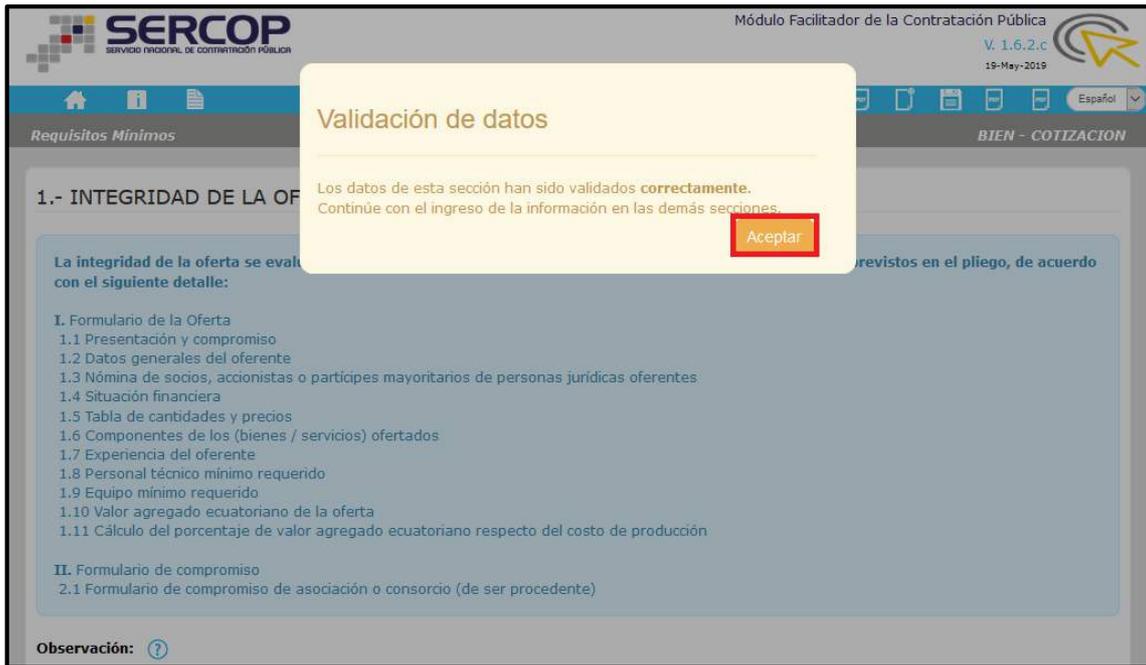
[Imagen 5.56](#)

De clic en “Validar”, ver [Imagen: 5.57](#)



[Imagen 5.57](#)

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver [Imagen: 5.58](#)



[Imagen 5.58](#)

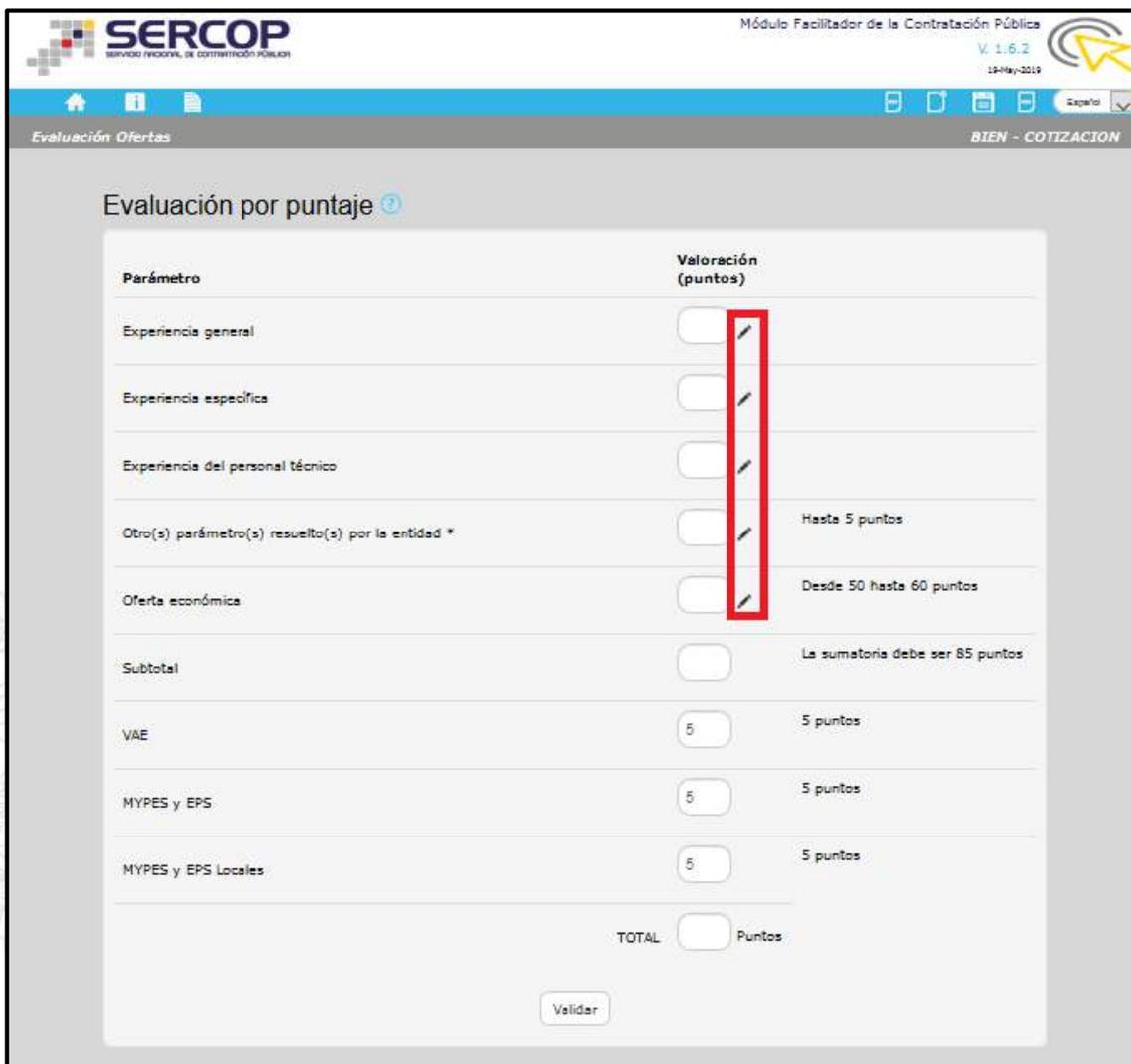
El siguiente link es “Por puntaje”, para ver los campos que contiene esta opción, de clic en “Por puntaje”, ver [Imagen: 5.59](#)



[Imagen 5.59](#)

El sistema despliega la siguiente pantalla, donde la entidad colocara los valores a calificar por “Puntaje”, la entidad coloca los valores hasta los “85 puntos”, y el sistema los “15 puntos” restantes, estos datos deben constar en el Pliego del

proceso donde se detalla la metodología de puntuación, para colocar los valores de clic en el ícono (lápiz), ver [Imagen: 5.60](#)



The screenshot shows the 'Evaluación por puntaje' (Evaluation by score) interface. It features a table with the following parameters and their corresponding evaluation methods:

Parámetro	Valoración (puntos)
Experiencia general	<input type="text"/> 
Experiencia específica	<input type="text"/> 
Experiencia del personal técnico	<input type="text"/> 
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	<input type="text"/>  Hasta 5 puntos
Oferta económica	<input type="text"/>  Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	<input type="text"/> La sumatoria debe ser 85 puntos
VAE	<input type="text" value="5"/> 5 puntos
MYPES y EPS	<input type="text" value="5"/> 5 puntos
MYPES y EPS Locales	<input type="text" value="5"/> 5 puntos
TOTAL	<input type="text"/> Puntos

A red box highlights the pencil icons in the 'Valoración (puntos)' column, indicating where to click to edit the scores.

[Imagen 5.60](#)

En cada ítem a llenar se despliega el siguiente cuadro, donde se llenará la “Descripción” en base a lo requerido en el pliego y a continuación colocará la puntuación del campo, cuando los datos hayan sido llenado correctamente, de clic en “[Guardar](#)”, ver [Imagen: 5.61](#)

Método de Evaluación

Se calificara con 10 puntos a la oferta que coloque una experiencia mayor a los \$. 10.000 usd, y al resto se colocara el puntaje en base al calculo inversamente proporcional

* Descripción:

* Valoración: 10

Guardar

Imagen 5.61

Al dar clic en “Guardar”, se despliega la siguiente ventana en donde se visualiza el siguiente mensaje que indica que los datos se guardaron con éxito, de clic en “Ok”, ver Imagen: 5.62

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Datos guardados con éxito

Ok

Parámetro	(puntos)
Experiencia general	10
Experiencia específica	
Experiencia del personal técnico	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	Hasta 5 puntos
Oferta económica	Desde 50 hasta 60 puntos
	La sumatoria debe ser 85 puntos

Imagen 5.62

Una vez que se hayan llenado todos los campos, verifique que coincidan con el valor de los pliegos, y a continuación, de clic en **“Validar”**, ver [Imagen: 5.63](#)

Evaluación por puntaje 

Parámetro	Valoración (puntos)	
Experiencia general	<input type="text" value="10"/>	
Experiencia específica	<input type="text" value="10"/>	
Experiencia del personal técnico	<input type="text" value="3"/>	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	<input type="text" value="2"/>	Hasta 5 puntos
Oferta económica	<input type="text" value="60"/>	Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	<input type="text" value="85"/>	La sumatoria debe ser 85 puntos
VAE	<input type="text" value="5"/>	5 puntos
MYPES y EPS	<input type="text" value="5"/>	5 puntos
MYPES y EPS Locales	<input type="text" value="5"/>	5 puntos
	<input type="text" value="100"/>	
	TOTAL	Puntos

[Imagen 5.63](#)

La validación permite, verificar que todos los datos estén llenos correctamente, razón por lo cual aparece el siguiente cuadro que indica que los datos están validados correctamente, de clic en **“Aceptar”**, ver [Imagen: 5.64](#)



Imagen 5.64

5.5 Aprobación de Pliegos: Validación

Una vez que se haya llenado los datos de la “Evaluación”, el siguiente paso es la validación de la información, para lo cual la entidad debe dar clic en “Validación”, ver Imagen: 5.65

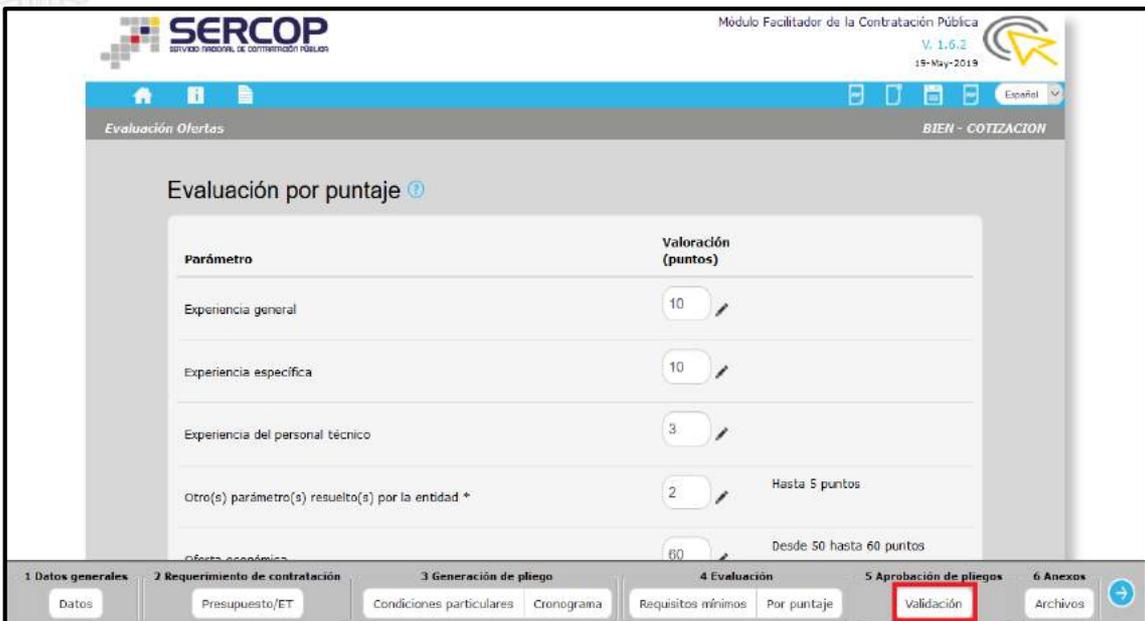


Imagen 5.65

Al dar clic en “Validación”, el siguiente paso es la generación del Pliego en digital (pliego.ushay), para lo cual de clic en “**Generar Pliego**”, ver **Imagen: 5.66**



Imagen 5.66

La acción anterior despliega la ventana que indica el archivo del pliego (contratacion_pli_cotbieser.ushay), y lo que se desea hacer con este archivo (Abrir o Guardar), se recomienda dar clic en “Guardar archivo”, verificada esta información de clic en “**Aceptar**”, ver **Imagen: 5.67**

Nota: Se indica que en procesos que se hayan cargado varios archivos en la realización del pliego, al momento de descargar el archivo, este se genera en formato ZIP, el cual contendrá en su interior el pliego en varias partes

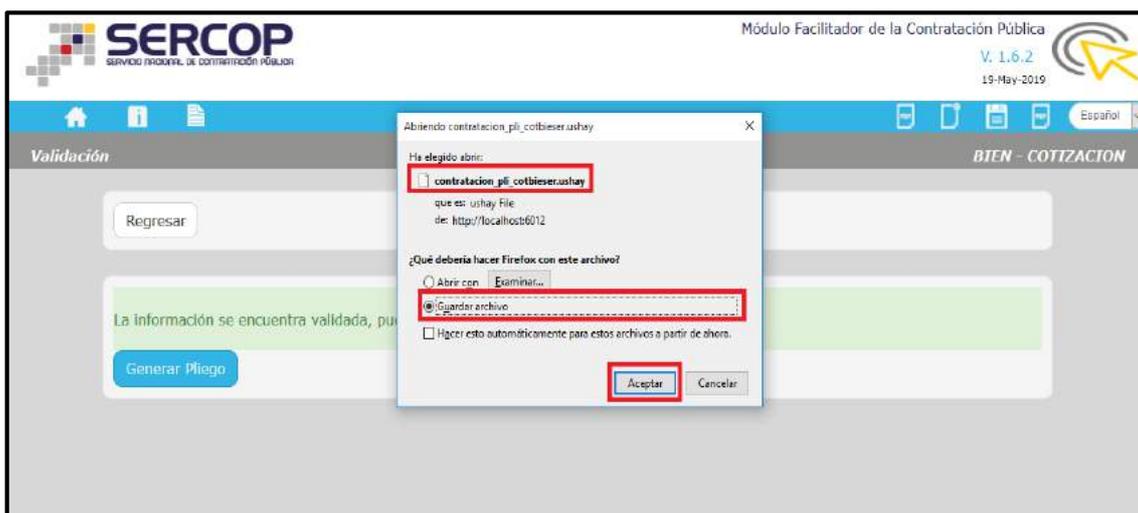
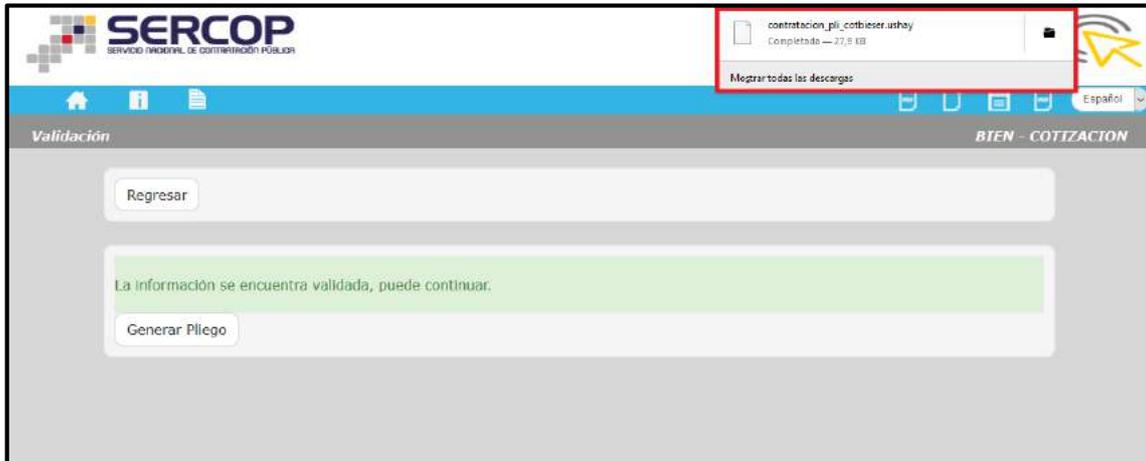


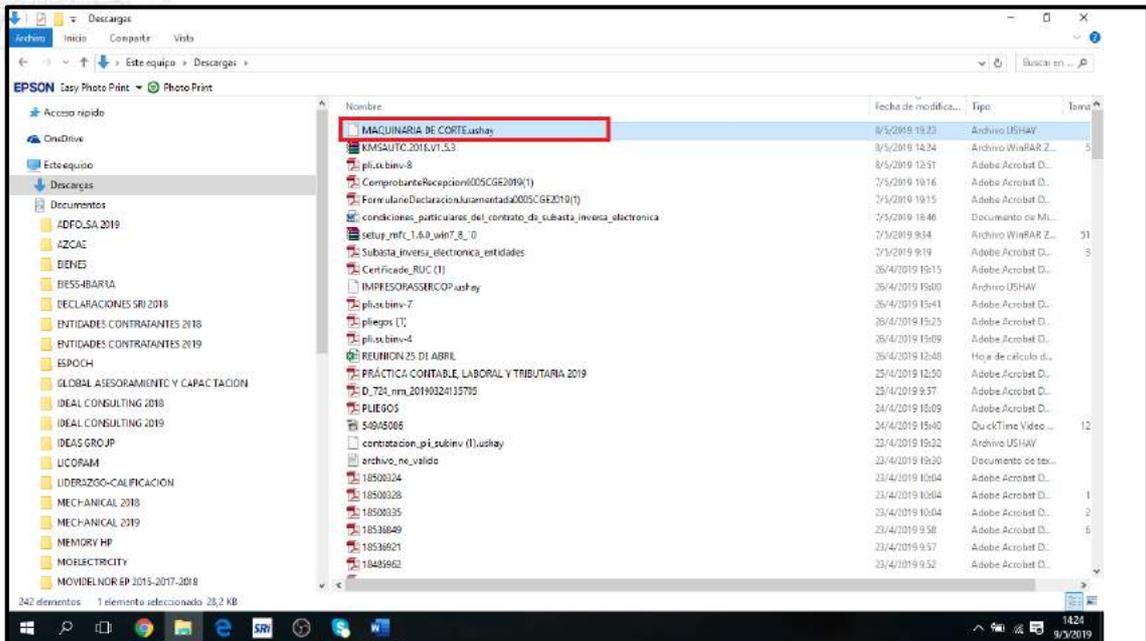
Imagen 5.67

El pliego en digital se descarga del MFC y se lo puede ubicar en la carpeta “Descargas” del computador, ver [Imagen: 5.68](#)



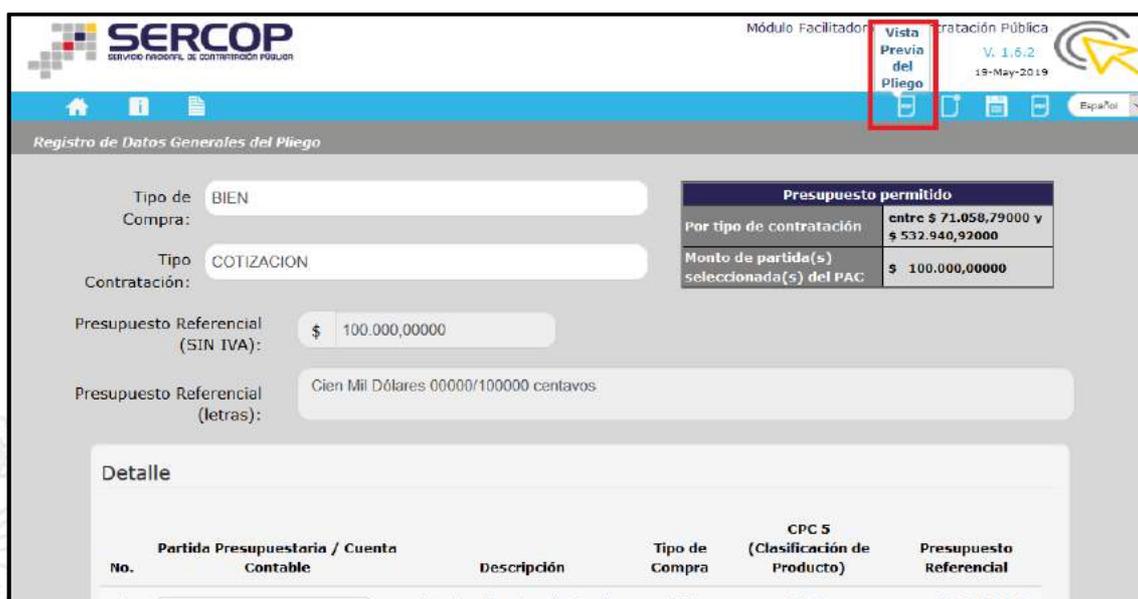
[Imagen 5.68](#)

En la carpeta “Descargas” del computador está el archivo del Pliego en punto ushay, se puede cambiar el nombre del archivo para poder identificar el proceso, se sugiere se lo pase a la carpeta digital que contiene todos los documentos del proceso en su Fase Preparatoria, ver [Imagen: 5.69](#)



[Imagen 5.69](#)

Para generar el “Pliego en formato PDF”, la entidad puede hacerlo en el ícono que se encuentra en la parte superior del MFC-Entidades Contratantes, el cual, al colocar el curso del mouse, se visualiza el texto “Vista previa del Pliego”, la entidad debe dar otro clic en el ícono, ver [Imagen: 5.70](#)



SERCOP Servicio Nacional de Contratación Pública

Módulo Facilitador Vista Previa del Pliego V. 1.6.2 19-May-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: COTIZACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 100.000,00000

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

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.058,79000 y \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial

[Imagen 5.70](#)

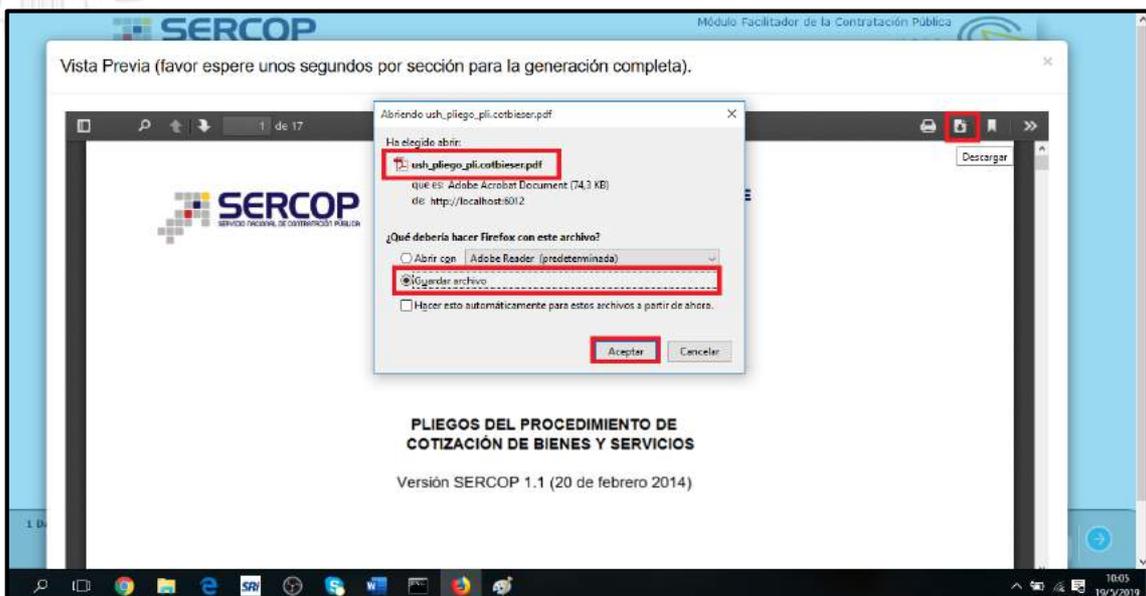
La acción anterior permite visualizar el Pliego del proceso que la entidad género en cada uno de los pasos del MFC-Entidad Contratante; La entidad deberá visualizar que los datos estén correctos y de ser necesario modificar de acuerdo al proceso, una vez que el Pliego este correctamente revisado la entidad puede “Imprimir o Descargar” el archivo, estas acciones se encuentra disponibles en los íconos que señala la imagen, ver [Imagen: 5.71](#)



[Imagen 5.71](#)

Si la entidad decide descargar el Pliego en formato PDF, en el ícono que se encuentra en la parte superior derecha deberá dar un clic, lo que permite que se visualice la siguiente pantalla, que indica el archivo del pliego en PDF (ush_pliego_pli.cotbieser.pdf), a continuación, escogerá si desea “Abrir o Guardar el archivo”, una vez echo estas acciones de clic en “Aceptar”, ver

[Imagen: 5.72](#)



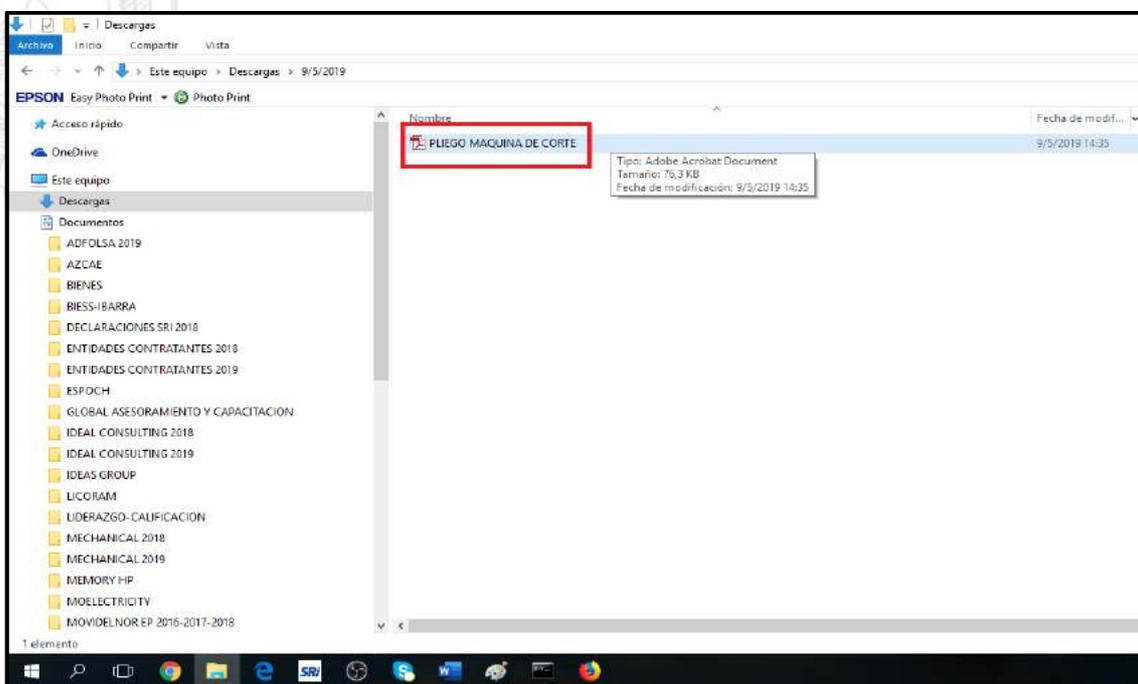
[Imagen 5.72](#)

El Pliego en formato PDF, se descarga del MFC y se lo puede ubicar en la carpeta “Descargas” del computador, ver [Imagen: 5.73](#)



[Imagen 5.73](#)

En la carpeta “Descargas” del computador está el archivo del Pliego en formato PDF, se puede cambiar el nombre del archivo para poder identificar el proceso, se sugiere se lo pase a la carpeta digital que contiene todos los documentos del proceso en su Fase Preparatoria, ver [Imagen: 5.74](#)



[Imagen 5.74](#)

5.6 Anexos: Archivos

La entidad deberá anexar documentos al pliego de acuerdo a lo establecido en la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP Artículo 6 numeral 2, para lo cual deberá dar clic en “Archivos”, ver Imagen: 5.75

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
19-May-2019

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: COTIZACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 100.000.000,00

Presupuesto Referencial (letras): Cien Mil Dolares 00000/100000 centavos

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	entre \$ 71.058,79000 y \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 100.000.00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	Mecanismos de contratación	100.000.000,00

1 Datos generales 2 Requerimiento de contratación 3 Generación de pliego 4 Evaluación 5 Aprobación de pliegos **6 Anexos** Archivos

Imagen 5.75

Para anexar archivos al pliego, en la siguiente pantalla, deberá dar clic en “Subir Anexos”, ver Imagen: 5.76

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.6.2
19-May-2019

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Archivos Anexos

BIEN - COTIZACION

Subir Anexos

No.	Descripción	Nombre del Archivo	Opciones
-----	-------------	--------------------	----------

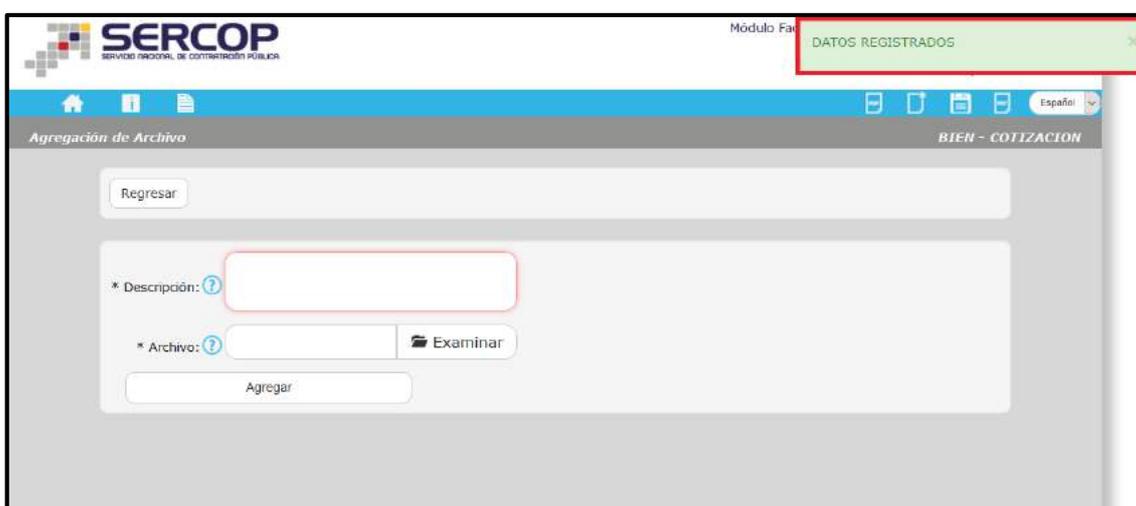
Imagen 5.76

La acción anterior abre las funciones para que la entidad suba los archivos que considere anexar a los pliegos; En el campo Descripción deberá colocar el nombre del archivo; En el campo Archivo deberá dar clic en “Examinar”, para que pueda dirigirse a la carpeta digital que contiene el documento que se desea anexar; y, por último, dar clic en “Agregar”, para subir el archivo, ver [Imagen: 5.77](#)



[Imagen 5.77](#)

Cuando se da clic en “Agregar”, se puede observar el texto en el recuadro de color verde que está en la parte superior derecha que indica que los datos están registrados, ver [Imagen: 5.78](#)



[Imagen 5.78](#)

Es así que se visualiza el o los archivos que están anexados al pliego, en caso que la entidad desee subir más anexos deberá repetir las acciones anteriores; se indica también que el peso de cada archivo a subir debe ser de máximo 10MB y también se debe considerar que el nombre del archivo que está en la carpeta digital, no contenga signos y símbolos, ya que el sistema no permite esas extensiones, ver [Imagen: 5.79](#)



[Imagen 5.79](#)

6. *Publicación del Proceso de Cotización de Bienes y Servicios en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador-SOCE*

Una vez que la Entidad ha elaborado los Pliegos en el MFC-Entidades Contratantes, y posee toda la documentación relevante que se generó en la Fase de Preparación, debe publicarse el proceso en el SOCE.

El primer paso es ir a un navegador de internet e ingresar al portal institucional del SERCOP en la siguiente dirección: www.sercop.gob.ec como lo indica la [Imagen: 6.1](#)

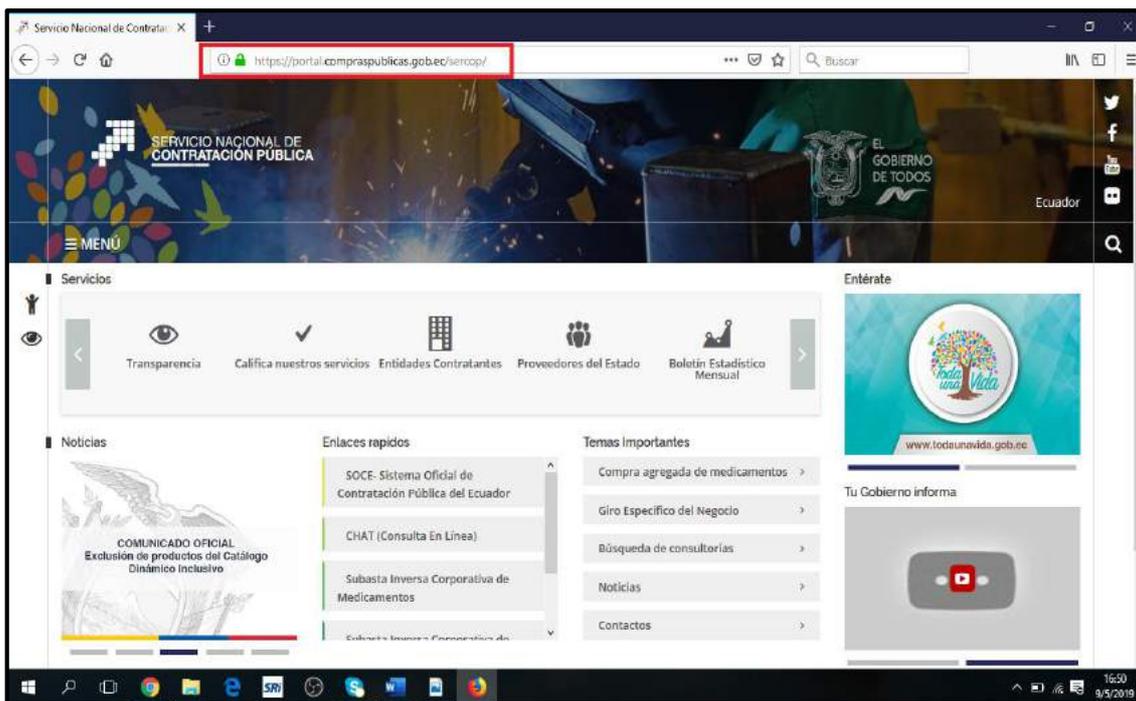


Imagen 6.1

En esta pantalla localice el link SOCE, tal como se muestra en la siguiente imagen y de clic en esta sección, ver, Imagen: 6.2

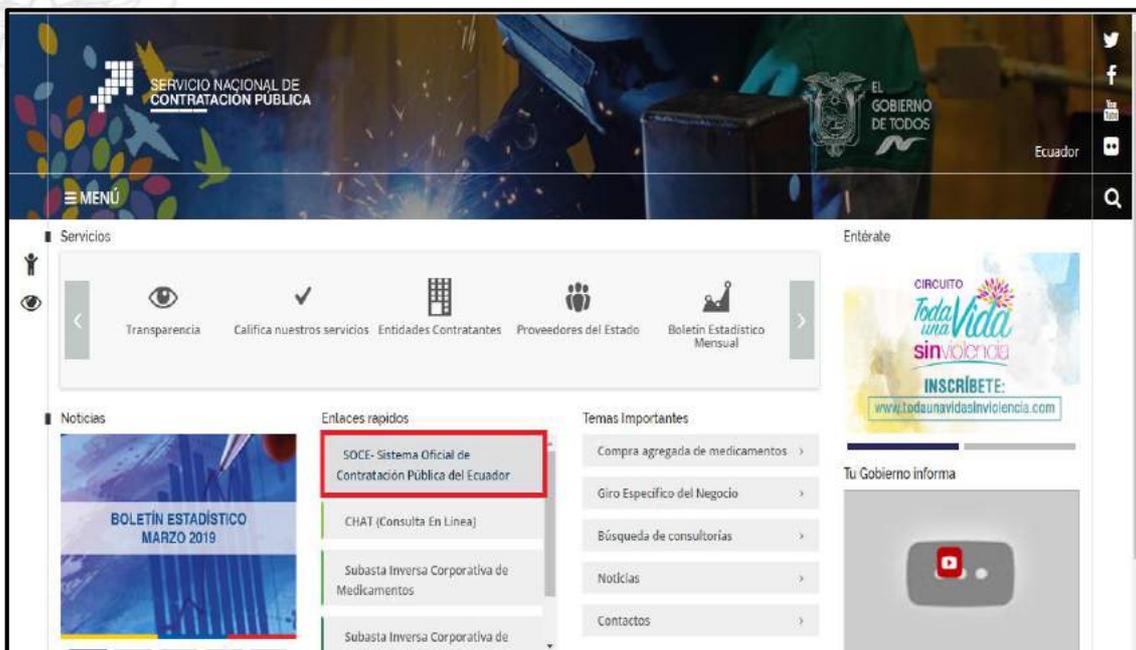


Imagen 6.2

Una vez ingresado en el SOCE, para poder acceder al portal de la Entidad Contratante, es necesario ingresar el: *N° de RUC de la entidad, el Usuario y*

Contraseña del operador del portal, el cual fue previamente habilitado por parte de la máxima autoridad, para poder manejar el sistema, luego de clic en “Entrar”, ver, Imagen: 6.3



Imagen 6.3

Se abre el portal de la entidad contratante, como se visualiza en la, Imagen: 6.4



Imagen 6.4

Para publicar el proceso de la Cotización, hay que colocarse en el link “Entidad Contratante”, para luego ubicar y dar clic en “Nueva Contratación (Ushay)”, ver, Imagen: 6.5



Imagen 6.5

A continuación, se despliega la pantalla para la “Creación del Proceso de Contratación”, donde se deberá cargar el documento generado por el aplicativo en formato, .ushay, ver, Imagen: 6.6



Imagen 6.6

Lo primero es ubicar el Pliego.ushay, archivo que deberá estar en la carpeta digital que la entidad creó para el proceso, para lo cual dará clic en “Examinar”, donde el sistema abrirá, las carpetas digitales del computador,

ubicado el archivo, si por efectos de la cantidad de información ingresada en el pliego el archivo descargado es un ZIP el mismo deberá descomprimirse y subir uno a uno los archivos punto Ushay en orden desde el archivo cero, dando clic en “**Subir Archivo**”, tanta veces sea necesario, una vez que el o los archivos se hayan cargado en el sistema, lo siguiente es dar clic en “**Procesar Archivo(s)**”, esta acción hace que el archivo se publique en el sistema y genera el mensaje que se encuentra en el extremo superior derecho que indica que el archivo *.ushay*, se encuentra subido al sistema, ver, **Imagen: 6.7**



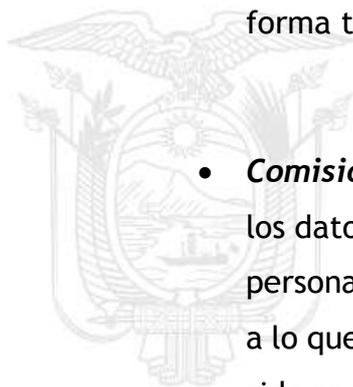
Imagen 6.7

Cuando el archivo *Pliego.ushay*, se ha cargado en el sistema, de forma automática se pasa a la siguiente pantalla que es el Resumen Información del Proceso de Contratación, en la cual se visualiza los datos generales del proceso, la entidad deberá colocar los siguientes campos:

- **Palabras Claves:** Se refiere a las palabras que puedan servir de referencia y que permitan facilitar la búsqueda del proceso, por ejemplo: repuestos, ropa, maquinaria,



- **Funcionario encargado del Proceso:** En este espacio indica la persona responsable de la publicación del proceso en el sistema,
- **Autoridades:** El sistema en el registro de los datos del proceso, solicita que se dé a conocer el origen, el número de cedula o identificación y los apellidos y nombres de: la Máxima Autoridad, del Responsable de la Gestión Administrativa-Financiera y de la Autoridad Ordenadora de Gasto, para lo cual al colocar el número de cedula o identificación, y por estar enlazado el Portal con la base de datos del Registro Civil, aparece automáticamente los apellidos y nombres de la persona que corresponde el número de identificación, en caso de tener origen extranjero se deberá colocar el número de identificación y los apellidos y nombres de forma textual.
- **Comisión Técnica:** Para el proceso de Cotización es obligatorio llenar los datos de estos campos, el sistema solicita se registre los datos de las personas que forman parte de la Comisión Técnica que debe estar acorde a lo que estipula el Artículo 18 del RGLOSNC; Una vez que los datos han sido completados, lo siguiente es dar clic en **“Continuar”**, ver, **Imagen: 6.8**



Sistema Oficial de Contratación Pública

Domingo 19 de Mayo del 2019 11:04
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

» Resumen Información Proceso Contratación

! La fecha de publicación del procedimiento de contratación registrada en el cronograma debe ser superior, al menos 10 minutos, a la fecha en la cual finalice la creación del mismo

Proceso de Contratación

Entidad:	Entidad AO
Objeto de Proceso:	MAQUINA DE CORTE Y LAMINADO PARA ELABORACIÓN DE SEÑALES DE TRANSITO
Código:	COTBS-SERCOP-10-2019
Tipo Compra:	Bien
Palabras Claves:	MAQUINARIA
Funcionario encargado del Proceso:	ESCOBAR PABLO
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 100,000.00
Tipo de Contratación:	Cotización
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: 100.00% Pago contra entrega de bienes obras o servicio
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	30 dias
Vigencia de Oferta:	30 dias
Estado del Proceso:	Borrador
Descripción:	MAQUINA DE CORTE Y LAMINADO PARA ELABORACIÓN DE SEÑALES DE TRANSITO
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos:	Costo: USD 1.00
Provincia - Cantón:	PICHINCHA - QUITO

Cargo	Origen	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres
Máxima Autoridad Institucional	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO
Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO
Autoridad Ordenadora de Gasto	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO

Comisión Técnica SI No

Información de los Miembros de la Comisión Técnica

Origen	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Función en la Comisión Técnica
<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	DELEGADO MÁXIMA AUTI	Profesional designado por la máxima autoridad, quien presidirá
<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	1001953833	QUINTANILLA MONTALVO LUIS FERNANDO	DIRECTOR ADMINISTRATI	Titular del área requirente
<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	1002347896	PEPITO PERES	ASISTENTE TECNICO ADI	Profesional afín al objeto de la contratación designado p
<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	1678934567	PABLO PIFO	ASISTENTE COMPRAS PL	Secretario/a

Detalle: Bienes / Obras / Servicios

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cont.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
381110312	ASIENTOS DE METAL [Maquinas de corte para elaboración de señales de transito]	2.00000	Unidad	USD 50,000.00	USD 100,000.00
TOTAL :					USD 100,000.00

Parámetros de Calificación

PARAMETRO	PORCENTAJE
Oferta Económica	60 %
Otros Parámetros de calificación	2 %
Experiencia General	10 %
Experiencia Específica	10 %
Experiencia Personal Técnico	3 %
VAE	5 %
MYPES y EPS Locales	5 %
MYPES y EPS	5 %
TOTAL :	100%

Fechas de Control del Proceso

Fecha	Fecha Real	Descripción
Fecha de Publicación	2019-05-19 11:30:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2019-05-19 11:45:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2019-05-19 12:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Propuestas	2019-05-19 12:30:00	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura de Ofertas	2019-05-19 12:45:00	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-05-19 17:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

[Continuar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 6.8

Se despliega el siguiente mensaje por parte del sistema, si la entidad está de acuerdo debe dar clic en “Aceptar”, ver, **Imagen: 6.9**

Parámetros de Calificación		capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice	
PARAMETRO	VALOR	VALOR	PORCENTAJE
Oferta Económica			60 %
Otros Parametros de calificación			2 %
Experiencia General			10 %
Experiencia Especifica			10 %
Experiencia Personal Técnico			3 %
VAE			5 %
MYPES y EPS Locales			5 %
MYPES y EPS			5 %
TOTAL :			100%

¿Está seguro que desea continuar?, recuerde que al aceptar usted grabará la información y no podrá modificarla.

Fechas de Control del Proceso		
Fecha de Publicación	2019-05-19 11:30:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2019-05-19 11:45:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2019-05-19 12:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Propuestas	2019-05-19 12:30:00	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura de Ofertas	2019-05-19 12:45:00	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-05-19 17:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 6.9

Al dar clic en “Aceptar”, el sistema despliega el siguiente mensaje el que indica que hay que subir al menos un archivo obligatorio, de clic en “Aceptar”, ver, **Imagen: 6.10**

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Debe ingresar al menos un archivo obligatorio.

Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión]

Domingo 19 de Mayo de 2019 | 11:27

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

»Resumen de Anexos

Proceso de Contratación.-Archivos Adjuntos

Para Adjuntar: Subir Resolución de inicio del Proceso de Contratación

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

El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo

Archivos Obligatorios

Archivos Opcionales

Imagen 6.10

La siguiente ventana es el Resumen de Anexos, donde se publicarán los documento relevantes y permitidos por la normativa legal y el sistema, hay que

tonar en cuenta las extensiones de los archivos, como también el peso de los mismos que es de máximo 10MB, ver, [Imagen: 6.11](#)

Proceso de Contratación - Archivos Adjuntos
Para Adjuntar: Subir Resolución de inicio del Proceso de Contratación

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

El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo

Archivos Obligatorios
...RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

Archivos Opcionales
...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: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

Archivos Cargados desde el USHAY
Número Archivo Descripción

[Imagen 6.11](#)

En los archivos obligatorios, debe subirse la Resolución de Aprobación de Pliegos, y en la siguiente sección los Archivos Opcionales la entidad subirá todos los documentos relevantes al proceso en concordancia con la normativa legal vigente, luego de clic en **“Finalizar”**, ver, [Imagen: 6.12](#)

Proceso de Contratación - Archivos Adjuntos
Para Adjuntar: Subir Resolución de inicio del Proceso de Contratación

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

El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo

Archivos Obligatorios
...RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRADA	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS	RESOLUCION INICIO PDF (1.87 MB)	2019-05-09 22:24:00	Eliminar

Archivos Opcionales
...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: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRADA	ELIMINAR
1	ARCHIVO OPCIONAL - ESPECIFICACIONES	ESPECIFICACIONES TECNICAS PDF (260 KB)	2019-05-09 22:24:42	Eliminar

Archivos Cargados desde el USHAY
Número Archivo Descripción

[Imagen 6.12](#)

Se despliega el siguiente mensaje por parte del sistema, si la entidad está de acuerdo debe dar clic en **“Aceptar”**, ver, [Imagen: 6.13](#)

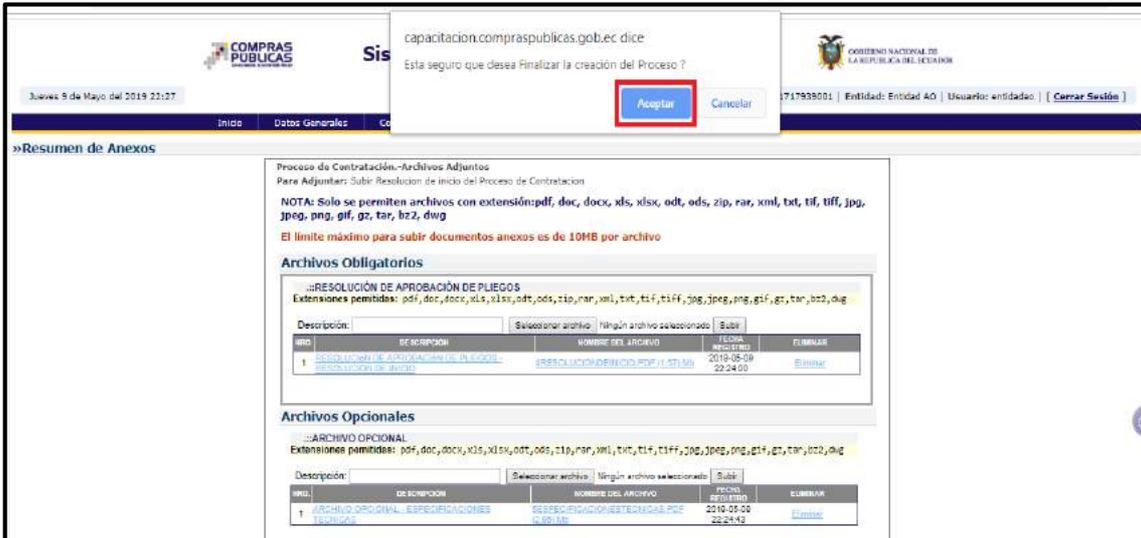


Imagen 6.13

Con lo cual el proceso de Cotización, queda debidamente publicado en el SOCE, el sistema regresa a la pantalla inicial de la entidad contratante, ver, Imagen: 6.14



Imagen 6.14

7. Consulta de Procesos de Cotización

7.1 Modificación de Cronograma

En caso que la entidad desee realizar una modificación al cronograma de un proceso de Cotización que ya se encuentra publicada, lo podrá realizar hasta antes de la contestación de las preguntas que hagan lo proveedores, para lo cual el primer paso es ingresar por parte del operador del sistema al SOCE, introducir el número del RUC, usuario y contraseña con el que fue habilitado, luego de clic en “Entrar”, ver, Imagen: 7.1

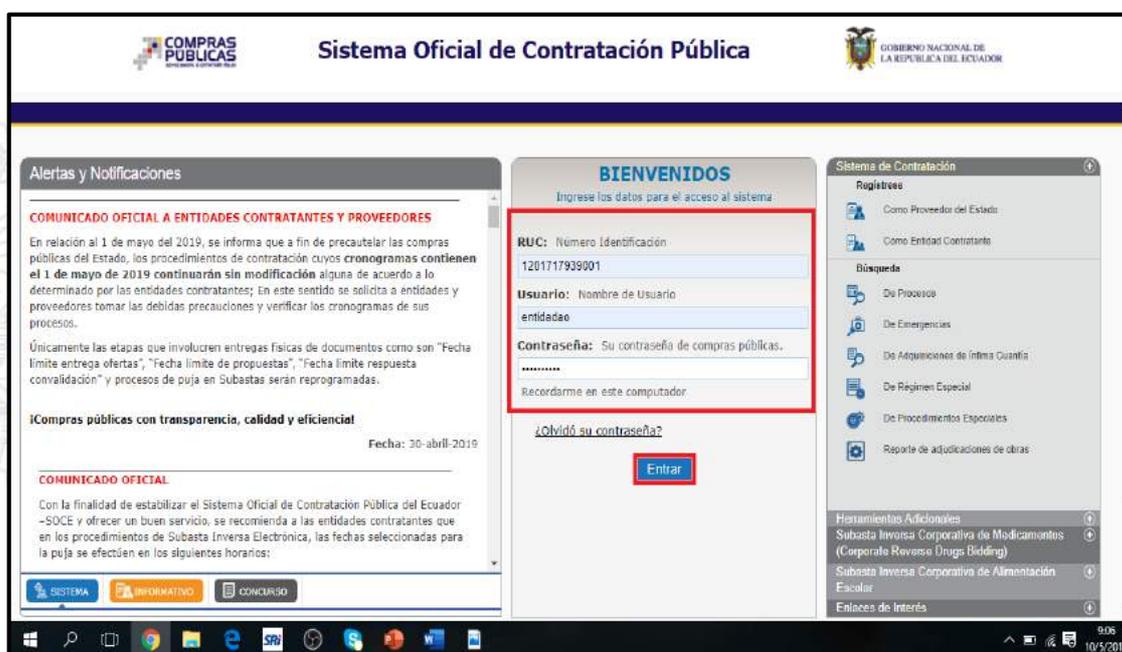


Imagen 7.1

La acción permite entrar al portal de la entidad, en donde se realizarán las acciones para la modificación del cronograma, ver, Imagen: 7.2



Imagen 7.2

En la parte superior se encuentra los links de servicio, ubique “Consultar”, lo que despliega una barra con varias acciones, aquí ubique y de clic en “Mis procesos”, ver, Imagen: 7.3



Imagen 7.3

El sistema abre la pantalla “Consulta de mis Procesos”, donde la entidad puede ubicar el proceso de Cotización de varia formas, sea por palabra clave, por

procesos de la entidad contratante, o colocando el código del proceso; Para el caso que se está realizando en Tipo de Contratación seleccione “Cotización”, en Estado del Proceso seleccione “Todos”, las fechas de publicación están parametrizadas en los últimos 6 meses es decir las fechas actuales por lo que no es necesario modificar estas fechas, salvo que se requiera ubicar procesos anteriores, con toda esta información de clic en “**Buscar**”, ver, **Imagen: 7.4**



Domingo 19 de Mayo de 2019 | 12:30 RUC: 1201717939001 Entidad: Entidad AO Usuario: entidadao [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

>>Consulta de Mis Procesos

Para **Buscar Procesos**: Presione el botón Buscar. Para ver Procesos en estado borrador debe seleccionar dicho estado y luego buscar.

Palabras claves	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Tipo de Contratación	<input type="text" value="Cotización"/>	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Estado del Proceso	<input type="text" value="TODOS"/>	Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso	<input type="text"/>	Ingrese el código del proceso a buscar; ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: <input type="text" value="2018-11-19"/> Hasta: <input type="text" value="2019-06-3"/>	Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso. (Periodo válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	Buscar en google	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Buscar Limpiar

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)	Fecha de Publicación	Opciones
--------	---------------------	--------------------	--------------------	------------------	--	----------------------	----------

Imagen 7.4

Se podrá visualizar los procesos de Cotización, que la entidad contratante mantiene en los último 6 meses; Hay que ubicar el proceso de contratación que se requiere modificar el cronograma, para lo cual en la parte derecha del proceso aparece en letras azules la palabra “**Cambio de Cronograma**” y es aquí donde hay que dar un clic, ver, **Imagen: 7.5**

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Consulta de Mis Procesos
 Para Buscar Procesos: Presione el botón Buscar. Para ver Procesos en estado borrador debe seleccionar dicho estado y luego buscar.

Palabras claves

Tipo de Contratación

Estado del Proceso

Código del Proceso

Por Fechas de Publicación (*) Desde: Hasta:

Para una búsqueda más avanzada [Buscar en Google](#)

Para encontrar procesos según palabras claves Ingresadas; ej: "computador", "camarón".
 Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
 Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
 Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-51-001
 Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
 Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Buscar Limpiar

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
COTB-SERCOP-912-2019	Entidad AO	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	MORONA SANTIAGO / PALORA	\$100,000.00	2019-05-19 12:30:00	Cambio de Cronograma
COTB-SERCOP-10-2019	Entidad AO	MAQUINA DE CORTE Y LAMINADO PARA ELABORACIÓN DE SEÑALES DE TRANSITO	Borrador	MORONA SANTIAGO / PALORA	\$100,000.00	2019-05-19 11:30:00	Eliminar

Procesos del 1 al 2 de 2

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.5

Al dar clic en “Cambio de Cronograma” se abre la pantalla “Ampliación de Cronograma”, donde hay que colocar en el cuadro la razón por la cual se va a realizar la ampliación del cronograma, para luego subir el archivo que contiene la “Resolución de Ampliación de Cronograma”, con estos datos colocados, la entidad dará un clic en “Enviar”, ver, Imagen: 7.6

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Viernes 10 de Mayo del 2019 09:17 RUC: 1201717939901 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Ampliación de Cronograma

Ampliación de Cronograma
 Para realizar la ampliación de cronograma: **Por favor recuerde que todos los cambios realizados serán registrados para Auditoría.**

Especifique la razón por la cual va a realizar la ampliación del cronograma

Es necesario aumentar los días de preguntas, respuestas y aclaraciones

Enviar Limpiar

NOTA: Es obligatorio que suba un archivo justificando la ampliación de cronograma.

...RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE CRONOGRAMA
 Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xm1,txt,tiff,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

Descripción Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

NRO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE CRONOGRAMA - RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN CRONOGRAMA	RESOLUCIONCROGRAMA.PDF (1.57 Mb)	2019-05-10 09:18:31	Eliminar

Imagen 7.6

La acción anterior permite que la entidad cambie el cronograma del proceso, pero antes de ello el sistema emite un mensaje de advertencia indicado los horarios que la entidad debe tomar en cuenta para colocar en el cronograma, de estar de acuerdo de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 7.7**



Imagen 7.7

Al dar clic en **“Aceptar”**, se abre la pantalla de **“Ampliación de Cronograma”**, en la cual la entidad, colocara las fechas que desea modificar a partir de la fecha límite de preguntas hacia adelante, cuando haya considerado que los datos se encuentran correctamente llenados de un clic en **“Guardar”**, ver, **Imagen: 7.8**

Fechas del Proceso de Contratación		
Fecha Actual: 2019-05-10 09:22:29		
Fecha Límite de Preguntas	2019-05-13 17:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2019-05-15 17:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2019-05-17 15:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnicas.
Fecha Límite solicitar Convalidación	2019-05-20 11:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	2019-05-22 11:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	2019-05-23 17:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	2019-05-24 15:30	Fecha en que inicia la puja.
Fecha Final de Puja	2019-05-24 16:00	Fecha en que finaliza la puja.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-05-28 13:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.8

Al dar clic en “Guardar”, se completa la acción de cambio de cronograma, la entidad continuara el proceso de contratación de Licitación.

7.2 Búsqueda de un Proceso de Contratación por Cotización

En caso que la entidad desee ubicar un proceso de Cotización que ya se encuentra publicada, el primer paso es ingresar por parte del operador del sistema al SOCE, introducir el número del RUC, usuario y contraseña con el que fue habilitado, luego de clic en “Entrar”, ver, **Imagen: 7.9**

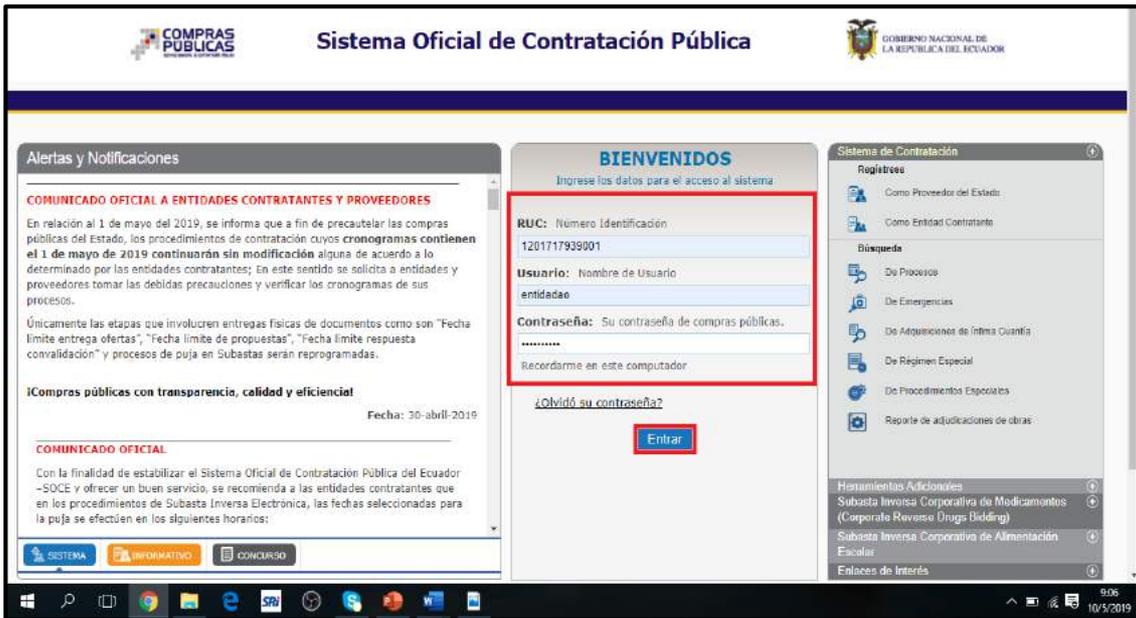


Imagen 7.9

La acción permite entrar al portal de la entidad, en donde se realizarán las acciones para la búsqueda del proceso, ver, Imagen: 7.10



Imagen 7.10

En la parte superior se encuentra los links de servicio, ubique “Consultar”, lo que despliega una barra con varias acciones, aquí ubique y de clic en “Mis procesos”, ver, Imagen: 7.11

Sistema Oficial de Contratación Pública

Viernes 10 de Mayo de 2019 | 09:07

RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión]

Inicio | Datos Generales | **Consultar** | Entidad Contratante | Administración

»Escritorio

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

Inteligencia de negocio SERCOP | crear procesos | reseteo contraseña | mis procesos | búsqueda proveedores | datos generales | mis emergencias | inscripción de infirma cuenta

Consultar Proveedor
Tu Consulta SERCOP
Proceso de contratación
Mis procesos
Mis Emergencias
CPC
Proveedor
PAC
Infirma Cuenta
Regimen Especial
Procedimientos Especiales
Inteligencia de Negocios SERCOP
BID

PROCESOS RECIENTES

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
SE- SERCOP- 012-2019	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA DE CORTE PARA LA REALIZACIÓN DE SEÑALES DE TRANSITO DE LA EMPRESA PUBLICA MOVIELSUR-EP	Preguntas, Respuestas y Adiciones	2019-05-10 09:00:00
RE- GADM- 20-2019	Adquisición de material	Finalizada	2019-04-23 18:20:00
RE- GADM- 03-2019	producción	Adjudicado - Registro de Contratos	2019-04-22 23:50:00
RE- GADM- 024-2019	Adquisición de mobiliario para Escuela del Milenio	Desierta	2019-04-22 21:30:00
RE- GADM- 13-2019	SERVICIO DE CORREO INTERNO PARA EL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO DMO	Adjudicado - Registro de Contratos	2019-04-22 15:15:00
RE- GADM- 13-2019	SERVICIO DE CORREO INTERNO PARA EL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO DMO	Calificación de Participantes	2019-04-22 13:15:00

© 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.11

El sistema abre la pantalla “Consulta de mis Procesos”, donde la entidad puede ubicar el proceso de Cotización de varia formas, sea por palabra clave, por procesos de la entidad contratante, o colocando el código del proceso; Para el caso que se está realizando en Tipo de Contratación seleccione “Cotización”, en Estado del Proceso seleccione “Todos”, las fechas de publicación están parametrizadas en los últimos 6 meses es decir las fechas actuales por lo que no es necesario modificar estas fechas, salvo que se requiera ubicar procesos anteriores, con toda esta información de clic en “Buscar”, ver, Imagen: 7.12

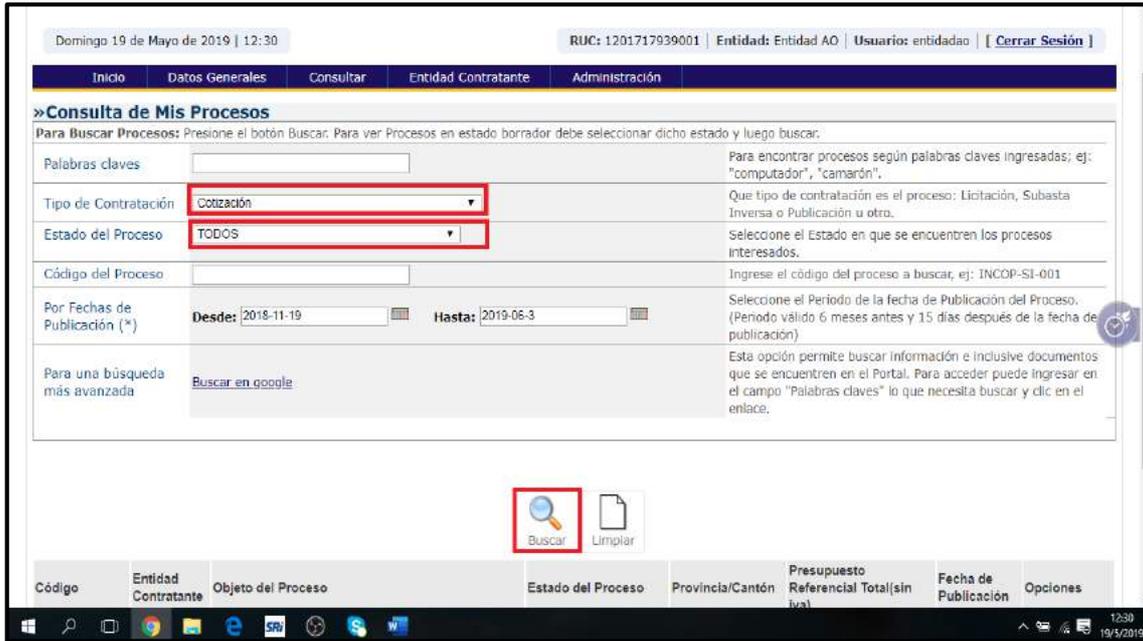


Imagen 7.12

Se podrá visualizar los procesos de Cotización, que la entidad contratante mantiene en los últimos 6 meses; Hay que ubicar el proceso de contratación que se quiere revisar, para lo cual en la parte izquierda del proceso aparece en letras y números azules el código del proceso y es aquí donde hay que dar un clic, ver, Imagen: 7.13

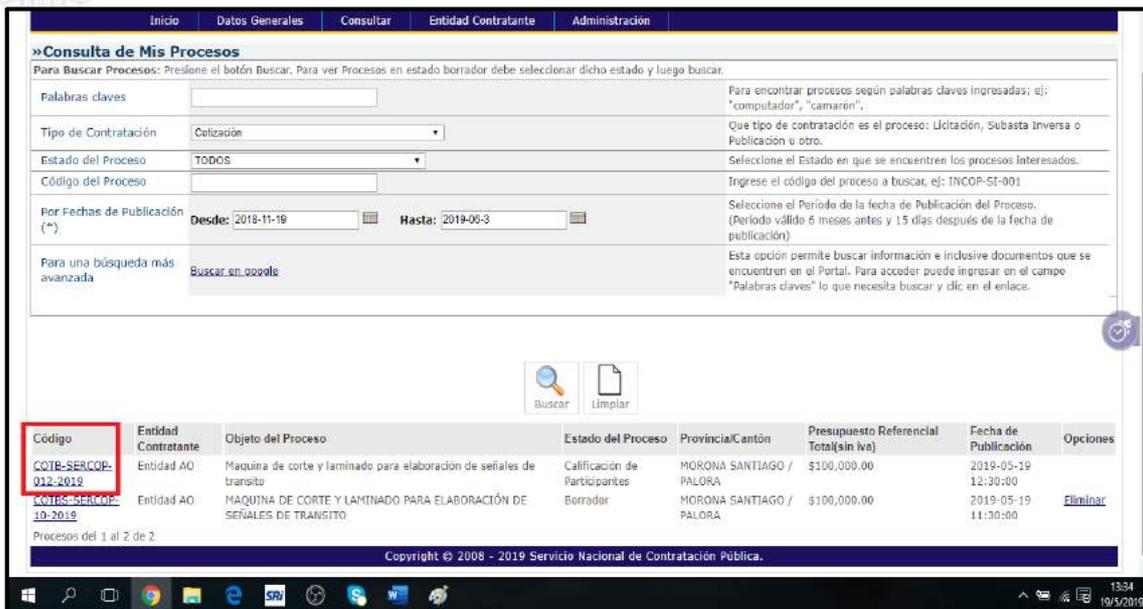


Imagen 7.13

La acción anterior despliega el proceso de contratación de Cotización, proceso que la entidad y el proveedor podrán observar y empezar a realizar las acciones de acuerdo al caso y al cronograma del proceso, ver, [Imagen: 7.14](#)



[Imagen 7.14](#)

7.3 Respuestas y Aclaraciones de un Proceso de Contratación por Cotización.

Para responder a las preguntas realizadas por el proveedor, la Entidad Contratante deberá revisar que el proceso se encuentre en el Estado “Preguntas, Respuestas y Aclaraciones”, luego ingrese al enlace [“Ver Preguntas, Respuestas y Aclaraciones”](#), ver, [Imagen: 7.15](#)

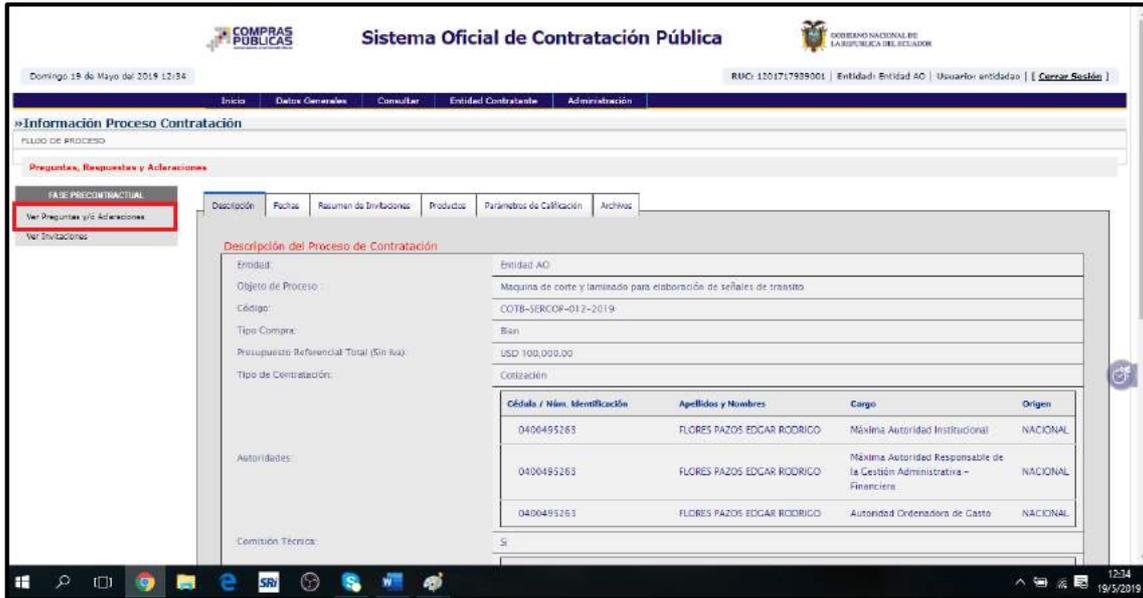


Imagen 7.15

Al ingresar en la pantalla podrá observar las preguntas que le hayan hecho los proveedores y que deberá responderlas. Para ello haga clic en el botón “Responder”, ver, Imagen: 7.16



Imagen 7.16

En la siguiente sección responda las preguntas realizadas como se muestra a continuación, y una vez que haya concluido haga clic en el botón “**Enviar**”, ver, **Imagen: 7.17**

Sistema Oficial de Contratación Pública

Domingo 19 de Mayo de 2019 | 12:44 RUC: 1201717929001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» **Respuestas y/o Aclaraciones**

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: COTB-SERCOP-012-2019
 OBJETO DEL PROCESO: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
 DESCRIPCIÓN: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Pregunta: Puede enviar las especificaciones por formato WORD

[Se envía el documento solicitado](#)

Respuesta:

Caracteres: 32

NOTA: La respuesta y/o aclaración acepta como un máximo 1000 caracteres

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.17

En la siguiente pantalla podrá ver la respuesta registrada en el sistema, además contará con una opción para adjuntar archivos si se requiere para contestar la pregunta, echo este de clic en “**Regresar**”, ver, **Imagen: 7.28**

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» **Preguntas Realizadas y/o Aclaraciones**

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: COTB-SERCOP-012-2019
 OBJETO DEL PROCESO: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
 DESCRIPCIÓN: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Página 1

Pregunta 1

Pregunta / Aclaración: Puede enviar las especificaciones por formato WORD

Respuesta / Aclaración: Se envía el documento solicitado

Fecha Pregunta: 2019-05-19 12:39:39

Descripción: Ningún archivo seleccionado

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA RECIBIDO	ELIMINAR
1	ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACION - ESPECIFICACIONES TECNICAS EN WORD	ESPECIFICACIONESTECNICASUSHAYDOC (0,28) KB	2019-05-19 12:45:33	<input type="button" value="Eliminar"/>

Archivo(s) Relacionado(s):

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.18

Las preguntas no contestadas hasta antes de la fecha límite de Respuestas serán registradas en el sistema, en este caso el sistema mostrará un mensaje en

pantalla para que las Entidades Contratantes procedan según lo establecido en el art. 34 de la LOSNCP “Cancelación del procedimiento”, en caso de que no lo hicieran serán responsables de las sanciones posteriores. Los reclamos o quejas no tendrán una respuesta a través de esta sección, estos casos no serán considerados como preguntas.

En caso de que la Entidad Contratante requiera realizar alguna aclaración a los proveedores, debe dar clic en “[Ver Preguntas y/o Aclaraciones](#)” ver, Imagen: 7.19



Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRICO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL

Imagen 7.19

Para realizar la “Aclaración”, por parte de la entidad a los proveedores, en la siguiente pantalla de clic en “[Agregar Aclaración](#)” ver, Imagen: 7.20



Imagen 7.20

En la siguiente sección registre la aclaración, al culminar de clic en “**Enviar**”, ver, Imagen: 7.21



Imagen 7.21

A continuación, podrá observar la aclaración registrada en el sistema, si se requiere cargar archivos para realizar la aclaración, seleccione el archivo, llene la descripción y suba el documento, de clic en “**Regresar**”, ver, Imagen: 7.22

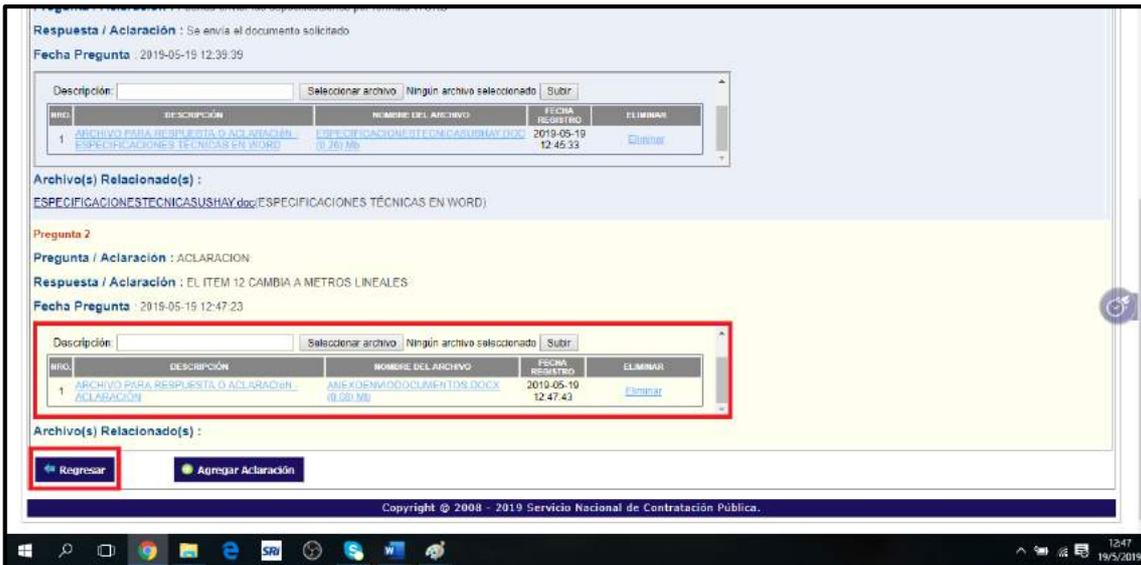


Imagen 7.22

Volviendo a la pantalla inicial del proceso, ver, Imagen: 7.23

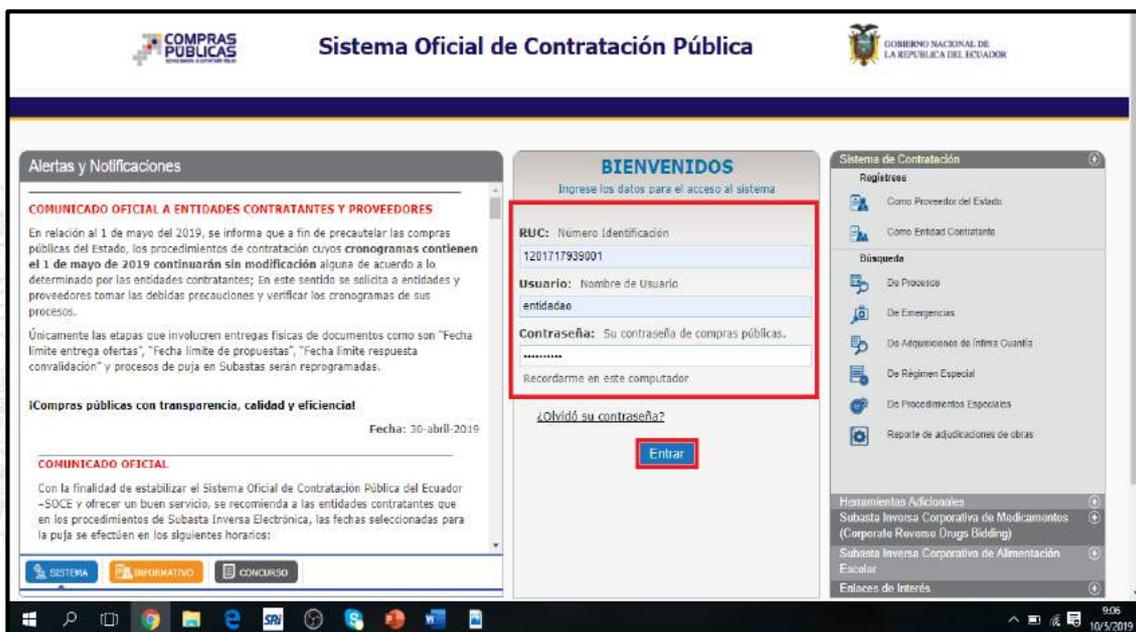


Imagen 7.23

No existe un número límite de aclaraciones a agregar por parte de la Entidad Contratante, podrá agregar todas las aclaraciones que se requieran siempre y cuando se las realice hasta antes de la fecha límite de Respuestas.

7.4 Convalidación de Errores de un Proceso de Contratación por Cotización

En caso que la entidad desee “Convalidar errores” en las ofertas presentadas en un proceso de Cotización; El primer paso es ingresar por parte del operador del sistema al SOCE, introducir el número del RUC, usuario y contraseña con el que fue habilitado, luego de clic en “Entrar”, ver, [Imagen: 7.24](#)



[Imagen 7.24](#)

La acción permite entrar al portal de la entidad, en donde se realizarán las acciones para la búsqueda del proceso, ver, [Imagen: 7.25](#)



Imagen 7.25

En la parte superior se encuentra los links de servicio, ubique “Consultar”, lo que despliega una barra con varias acciones, aquí ubique y de clic en “Mis procesos”, ver, Imagen: 7.26



Imagen 7.26

El sistema abre la pantalla “Consulta de mis Procesos”, donde la entidad puede ubicar el proceso de Cotización de varia formas, sea por palabra clave, por procesos de la entidad contratante, o colocando el código del proceso; Para el caso que se está realizando en Tipo de Contratación seleccione “Cotización”, en Estado del Proceso seleccione “Todos”, las fechas de publicación están parametrizadas en los últimos 6 meses es decir las fechas actuales por lo que no es necesario modificar estas fechas, salvo que se requiera ubicar procesos anteriores, con toda esta información de clic en “**Buscar**”, ver, **Imagen: 7.27**

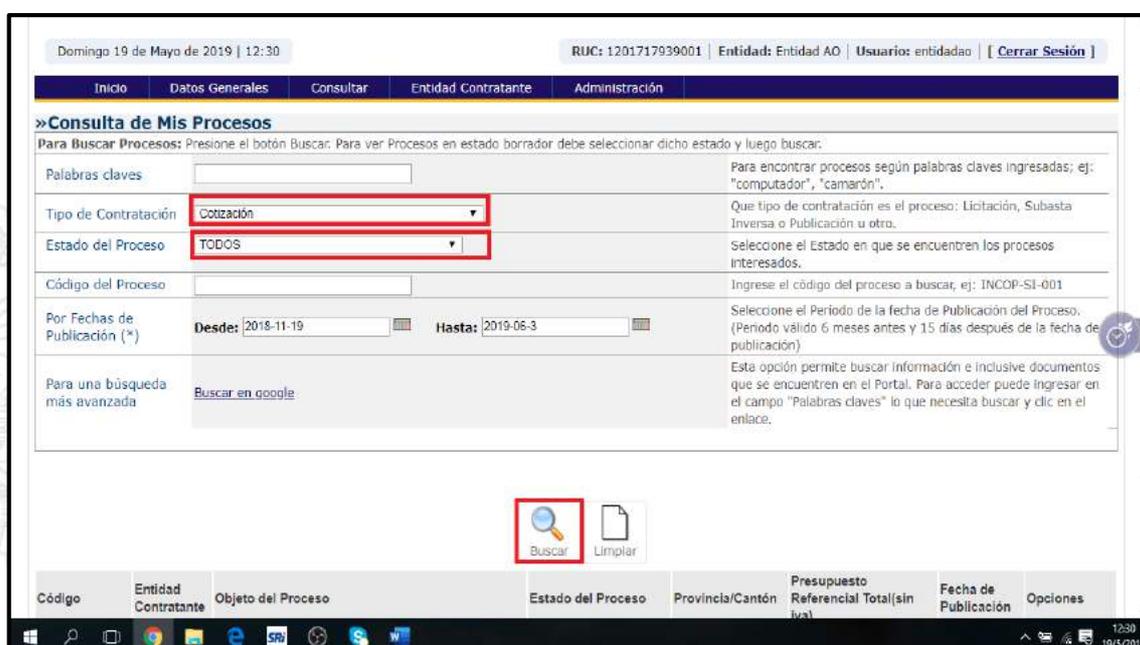


Imagen 7.27

Se podrá visualizar los procesos de Cotización, que la entidad contratante mantiene en los último 6 meses; Hay que ubicar el proceso de contratación que se quiere convalidar errores, para lo cual en la parte izquierda del proceso aparece en letras y números azules el código del proceso y es aquí donde hay que dar un clic, ver, **Imagen: 7.28**

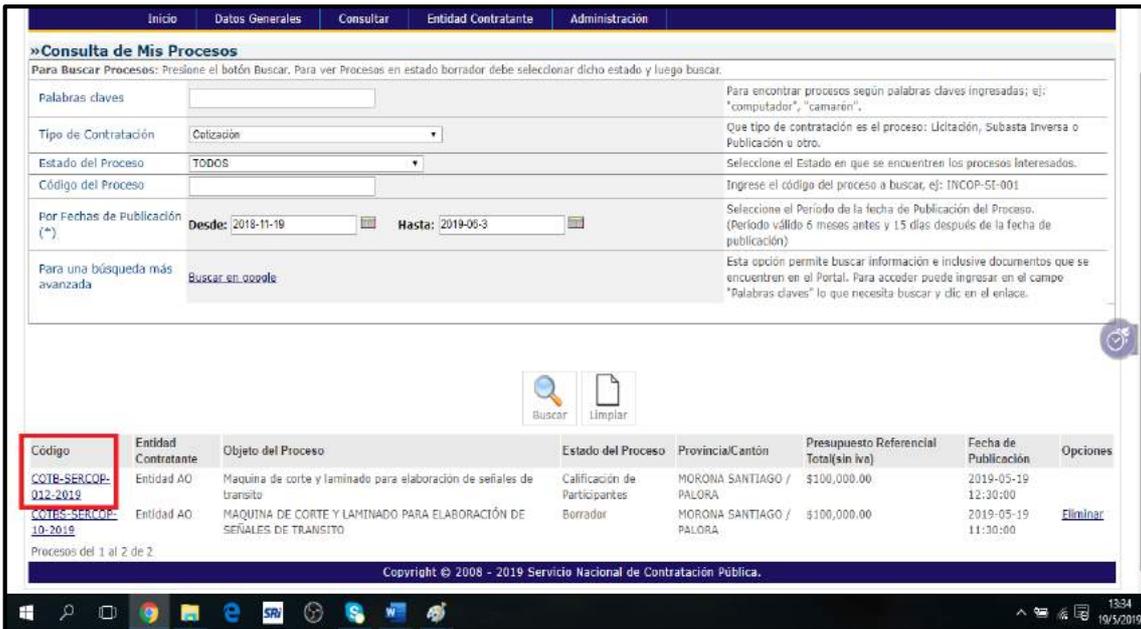


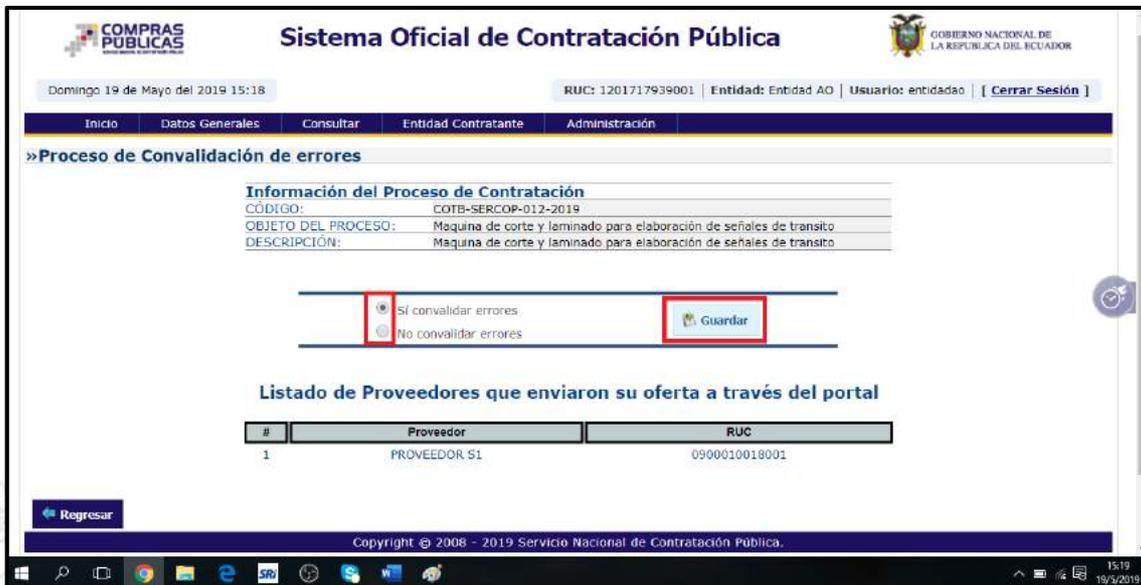
Imagen 7.28

La acción anterior despliega el proceso de contratación de la Cotización, para realizar la convalidación de errores, ubique y de clic en “Convalidación de Errores”, ver, Imagen: 7.29



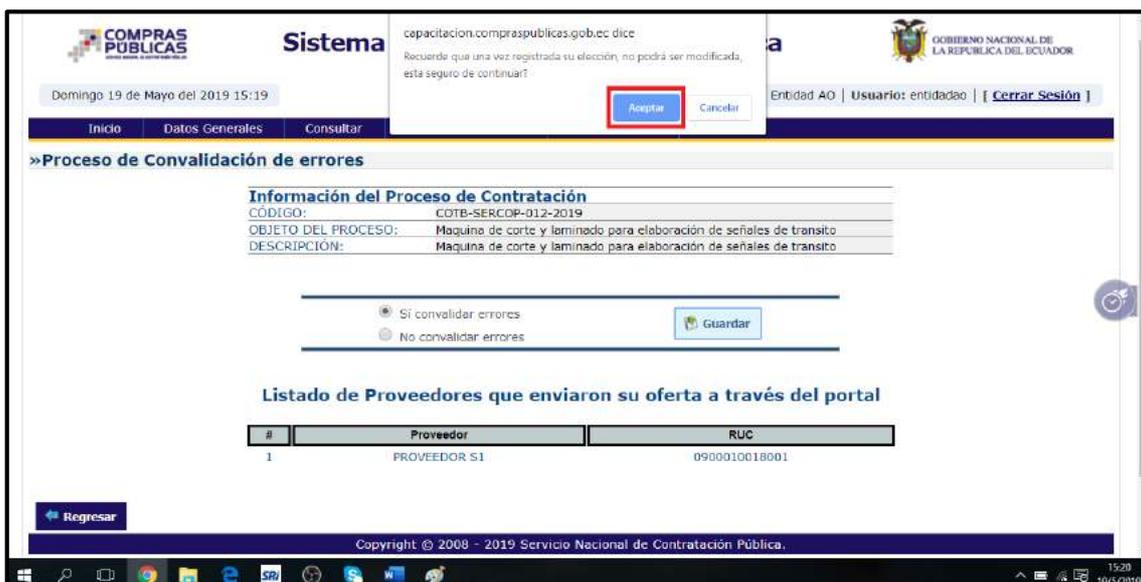
Imagen 7.29

La acción anterior permite ver los proveedores que se encuentran habilitados en el RUP; La entidad debe determinar y escoger si convalida o no errores en cuyo caso escogerá “SI o NO (ver imagen)”, a continuación de clic en **“Guardar”**, ver, Imagen: 7.30



[Imagen 7.30](#)

La opción **“Guardar”**, abre la siguiente ventana donde se visualiza el siguiente mensaje, en caso que la entidad este de acuerdo, de clic en **“Aceptar”**, ver, Imagen: 7.31



[Imagen 7.31](#)

Suba el archivo que sustenta la convalidación, este documento debe estar legalizado por la “Comisión Técnica” y escaneado en formato PDF, con un peso máximo de 10MB, a continuación de clic en “Continuar”, ver, **Imagen: 7.32**

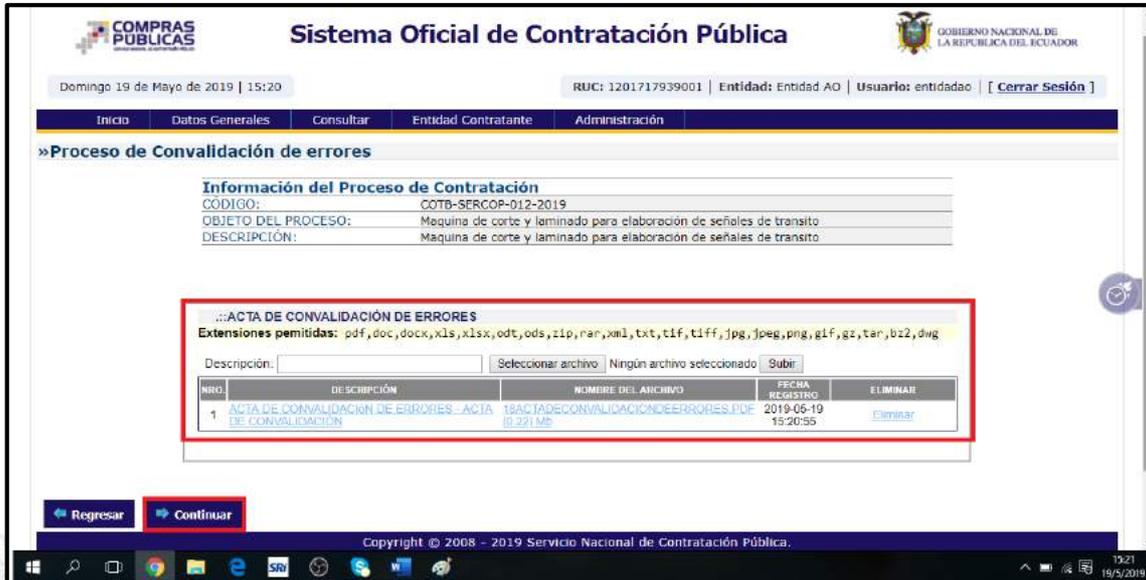


Imagen 7.32

Al dar clic en la opción “Continuar”, se abre la siguiente ventana, si la entidad selecciona el ícono (circulo azul con el interrogante), aparece el mensaje que habla de la normativa legal para que la entidad tenga en cuenta al momento de convalidar, este mensaje desaparece automáticamente ver, **Imagen: 7.33**



Imagen 7.33

Siguiendo con la Convalidación, de clic en **“Convalidar”**, recuerde que debe repetir este procedimiento por cada proveedor que desee convalidar ver, **Imagen: 7.34**



Imagen 7.34

Realice la Convalidación, colocando en texto el requerimiento al Proveedor, a continuación de clic en **“Enviar”**, ver, **Imagen: 7.35**



Imagen 7.35

Al dar clic en “Enviar” se abre la ventana para que la entidad suba el archivo que justifica la convalidación, tomar en cuenta las extensiones del archivo y el peso del mismo, una vez que se haya verificado esta acción, de clic en “Regresar”, ver, Imagen: 7.36

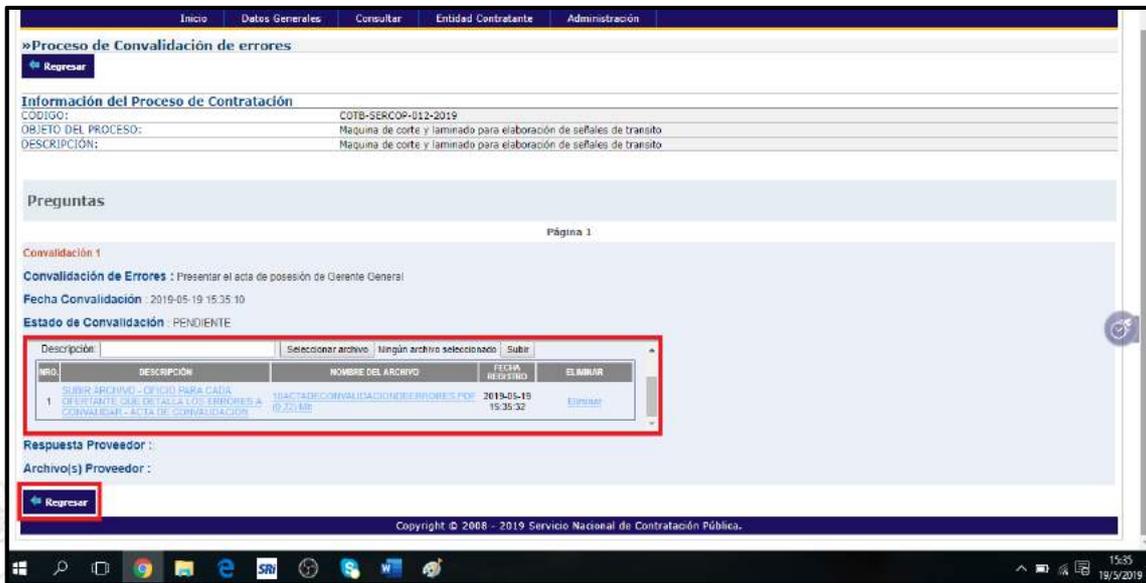


Imagen 7.36

En caso de querer revisar lo que se mandó a convalidar al o los proveedores de clic en “Revisar Convalidación”, ver, Imagen: 7.37



Imagen 7.37

Una vez que la entidad ha realizado la solicitud de convalidación, debe dar un clic en **“Finalizar Convalidación”**, ver, **Imagen: 7.38**



Imagen 7.38

El sistema solicita que se modifique el cronograma del proceso, para lo cual aparece el siguiente mensaje en el cual se indica los horarios a tomar en cuenta, echo esto de un clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 7.39**

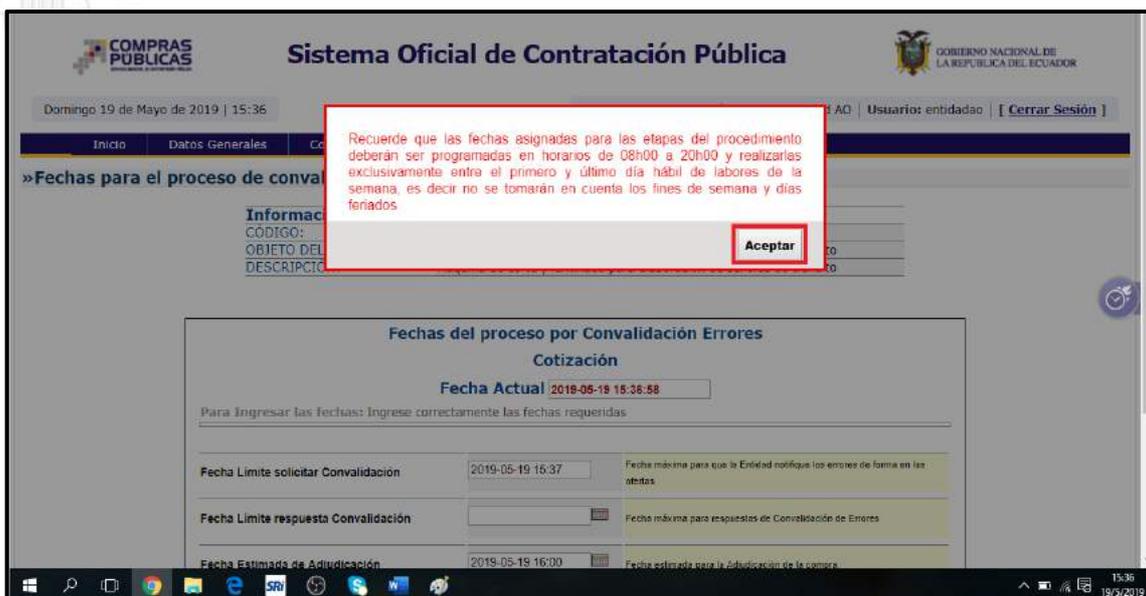


Imagen 7.39

Modifique las fechas de convalidación y a continuación de un clic en **“Realizar Convalidación”**, ver, **Imagen: 7.40**

» Fechas para el proceso de convalidación de errores

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	COTB-SERCOP-012-2019
OBJETO DEL PROCESO:	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
DESCRIPCIÓN:	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Fechas del proceso por Convalidación Errores

Cotización

Fecha Actual **2019-05-19 15:37:46**

Para Ingresar las fechas: Ingrese correctamente las fechas requeridas:

Fecha Limite solicitar Convalidación	2019-05-19 15:38	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Limite respuesta Convalidación	2019-05-19 16:10	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-05-19 17:10	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Regresar **Realizar Convalidación**

Enviar convalidación conjunta y definir fechas

Imagen 7.40

El sistema indica el siguiente mensaje, si está de acuerdo, de un clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 7.41

» Fechas para el proceso de convalidación

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Recuerde que una vez ingresadas las fechas, no podrán ser modificadas.
Desea Continuar?

Aceptar Cancelar

Información del P

CÓDIGO:	
OBJETO DEL PROCESO:	de tránsito
DESCRIPCIÓN:	de tránsito

Fechas del proceso por Convalidación Errores

Cotización

Fecha Actual **2019-05-19 15:37:52**

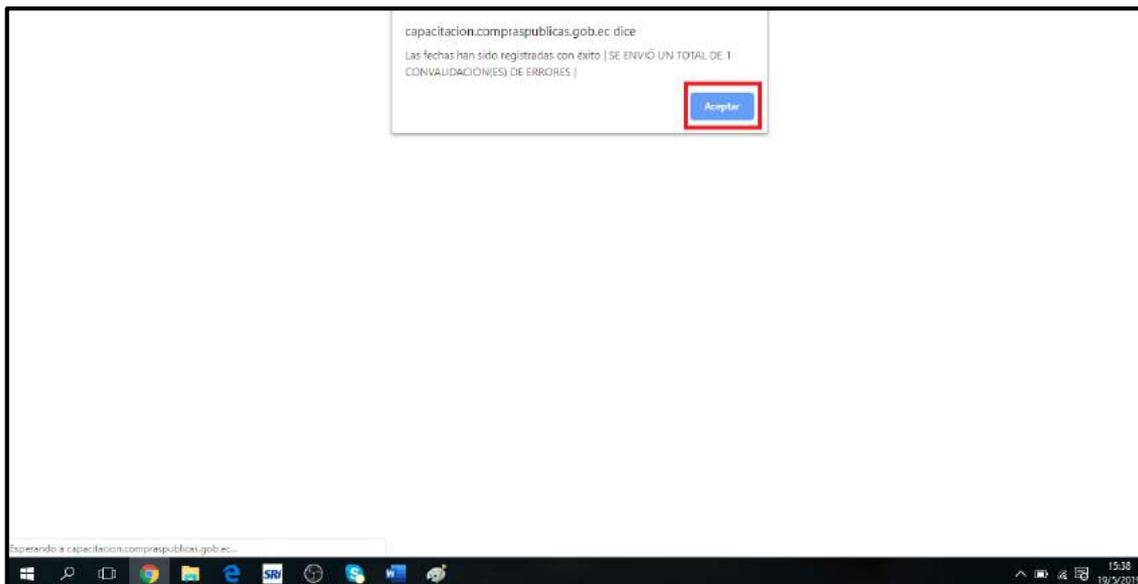
Para Ingresar las fechas: Ingrese correctamente las fechas requeridas:

Fecha Limite solicitar Convalidación	2019-05-19 15:38	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Limite respuesta Convalidación	2019-05-19 16:10	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-05-19 17:10	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Regresar **Realizar Convalidación**

Imagen 7.41

Aparece otro mensaje que indica que las fechas han sido registradas con éxito, de un clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 7.42



[Imagen 7.42](#)

La acción anterior abre la ventana donde la entidad debe dar clic en “Regresar”, ver, [Imagen: 7.43](#)



[Imagen 7.43](#)

A continuación, se despliega la pantalla principal del proceso, ver, [Imagen: 7.44](#)



Imagen 7.44

De acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma el proveedor debe responder a la Convalidación solicitada por parte de la entidad, para la revisión de esta acción la entidad ingresa al portal y ubica el proceso de contratación que se solicitó la convalidación de errores, de clic en **“Convalidación de Errores”**, ver, Imagen: 7.45



Imagen 7.45

El sistema abre la siguiente ventana, ubique y de clic en **“Revisar Convalidación”**, ver, Imagen: 7.46



Imagen 7.46

Se puede observar, que el proveedor ha realizado la convalidación de errores, además se puede visualizar y descargar el documento de respaldo que el proveedor envía por el sistema, verificada esta información de clic en “Regresar”, ver, Imagen: 7.47

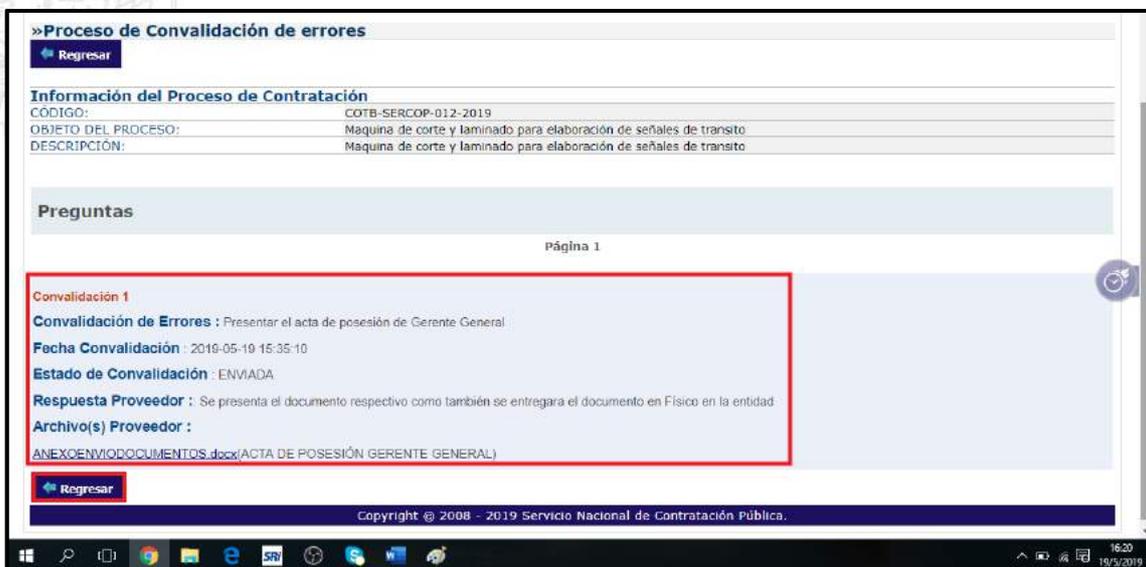


Imagen 7.47

La acción anterior permite nuevamente que la entidad de clic en “Regresar”, ver, Imagen: 7.48



Imagen 7.48

Volviendo a la pantalla principal del proceso de contratación, ver, Imagen: 7.49



Imagen 7.49

7.5 Calificación de Ofertas de un Proceso de Cotización

Para la Calificación de Ofertas, la entidad revisara en el cronograma que se haya cumplido el tiempo de entrega por parte de los proveedores; La Comisión Técnica, verificaran los documentos físicos de la oferta, para calificar en el sistema las ofertas subidas por los proveedores, la entidad buscara el proceso de contratación y procederá a desplegarlo, dando clic en el código del proceso, ver, [Imagen: 7.50](#)

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
COTB-SERCOP-002-2019	Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	Calificación de Participantes	2019-05-19 12:30:00
E-EPMIN-011-2019	Adquisición de mobiliario para personas con capacidades especiales	Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2019-05-17 12:30:00
E-EPMIN-011-2019	ADQUISICIÓN DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONAL 1	Por Adjudicar	2019-05-15 16:59:00
MINEDUC-002-2019	ADQUISICIÓN DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONAL 1	Desierta	2019-05-15 08:00:00
MINEDUC-001-2019	ADQUISICIÓN DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE ZONA 1	Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2019-05-15 08:00:00
E-EPMIN-005-2019	ADQUISICIÓN DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONA 1	Por Adjudicar	2019-05-15 08:00:00
FMCS072019	FERIA INCLUSIVA PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Cancelado	2019-05-14 09:18:00

[Imagen 7.50](#)

Desplegado el proceso ubique y de clic en **“Calificación”**, con la finalidad de proceder a la calificación, ver, [Imagen: 7.51](#)



Imagen 7.51

En la ventana denominada “Calificación de Propuestas”, estarán el o los proveedores habilitados en el RUP, la entidad ubica a cada uno de ellos para proceder a calificar, a continuación de un clic en “Calificar”, ver, Imagen: 7.52



Imagen 7.52

Al dar clic en “Calificar”, se abre la ventana para proceder a calificar al proveedor, coloque los valores de puntuación en base a lo que indica el Pliego del proceso y la calificación obtenida por el proveedor, luego de clic en “Guardar Temporalmente”, ver, Imagen: 7.53

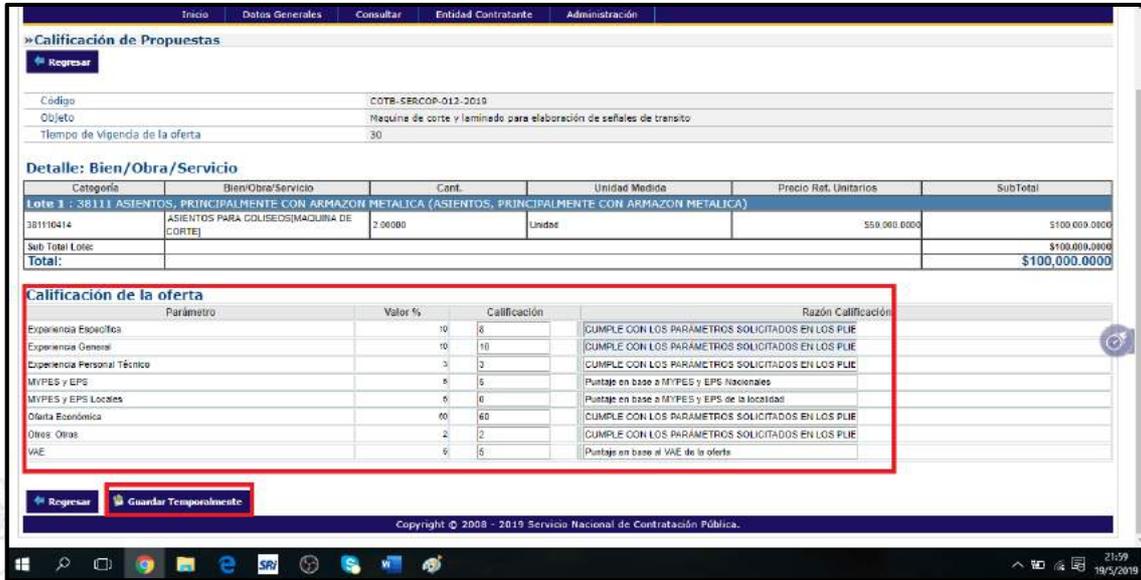


Imagen 7.53

Confirme las calificaciones del proveedor, de clic en “Confirmar Calificación”, ver, Imagen: 7.54

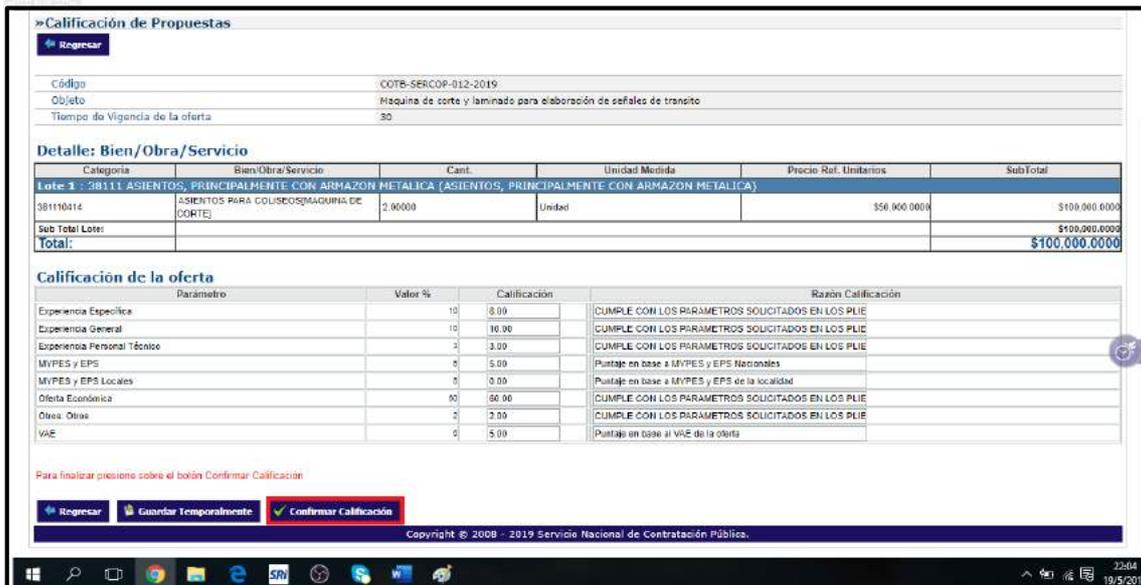


Imagen 7.54

El sistema advierte mediante el siguiente mensaje que, si desea confirmar definitivamente las calificaciones, de ser así de clic en “Aceptar” ver, Imagen: 7.55

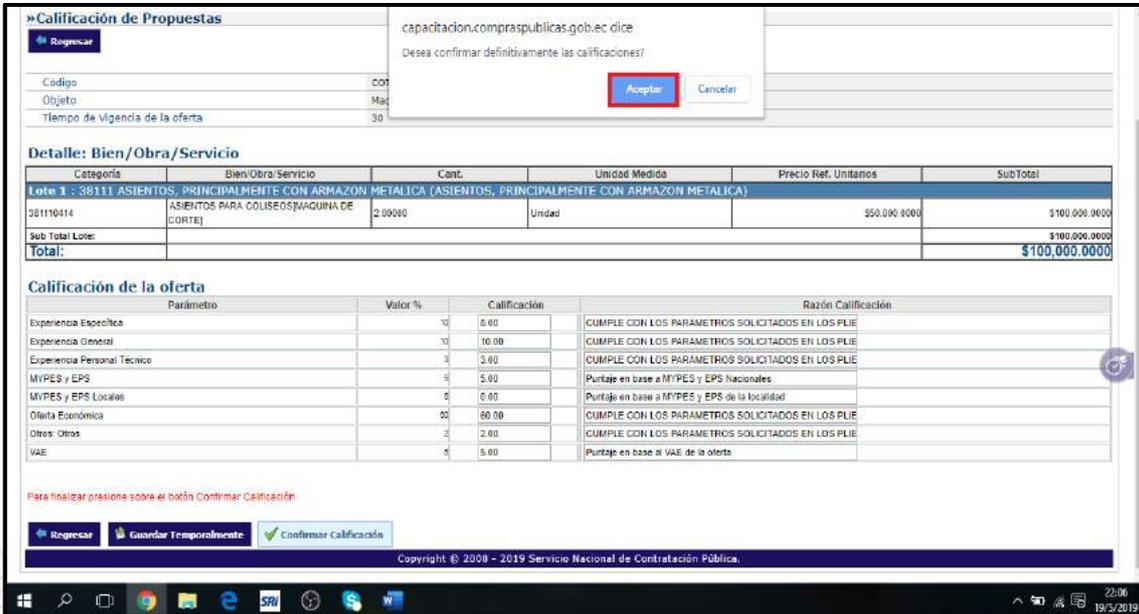


Imagen 7.55

En la siguiente ventana si la entidad lo desea puede ver la calificación del proveedor; A continuación, suba el o los archivos de respaldo que sustenta la calificación de la oferta, confirme si los datos están correctos y de clic en “Finalizar Calificación” ver, Imagen: 7.56

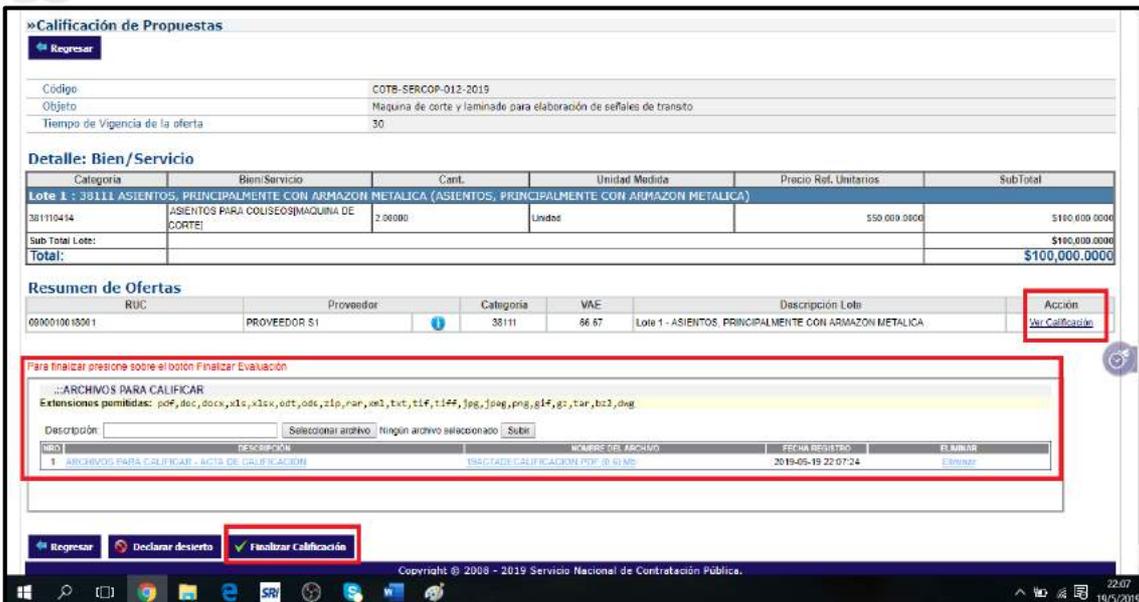


Imagen 7.56

El sistema despliega el siguiente mensaje, de clic en “Aceptar” ver, Imagen: 7.57

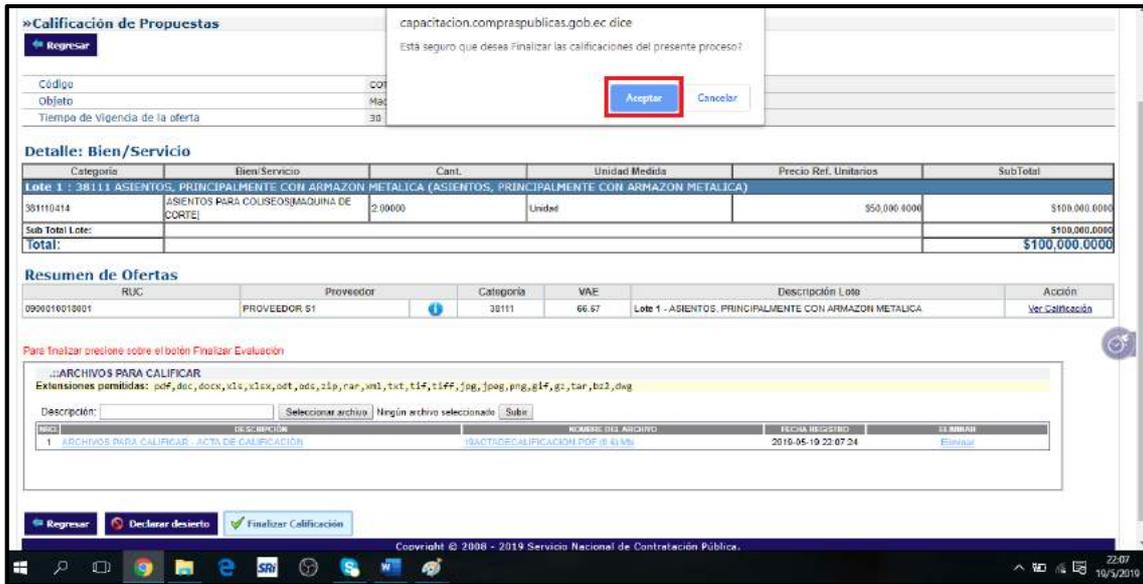


Imagen 7.57

El sistema vuelve a la pantalla inicial del proceso de Cotización, ver, Imagen: 7.58



Imagen 7.58

8. Adjudicación de la Cotización

Para Adjudicar la Cotización, la entidad, entra al SOCE con los perfiles de RUC, usuario y contraseña, ubica el proceso de contratación y da un clic en el código del proceso, ver, Imagen: 8.1



Imagen 8.1

Se despliega el proceso de contratación, la entidad ubicará y dará un clic en “Adjudicar”, ver, Imagen: 8.2



Imagen 8.2

En la siguiente pantalla escoja el lote, escoja el proveedor y coloque la razón de Adjudicación, con estos datos de un clic en **“Adjudicar Proveedor”**, ver, Imagen: 8.3

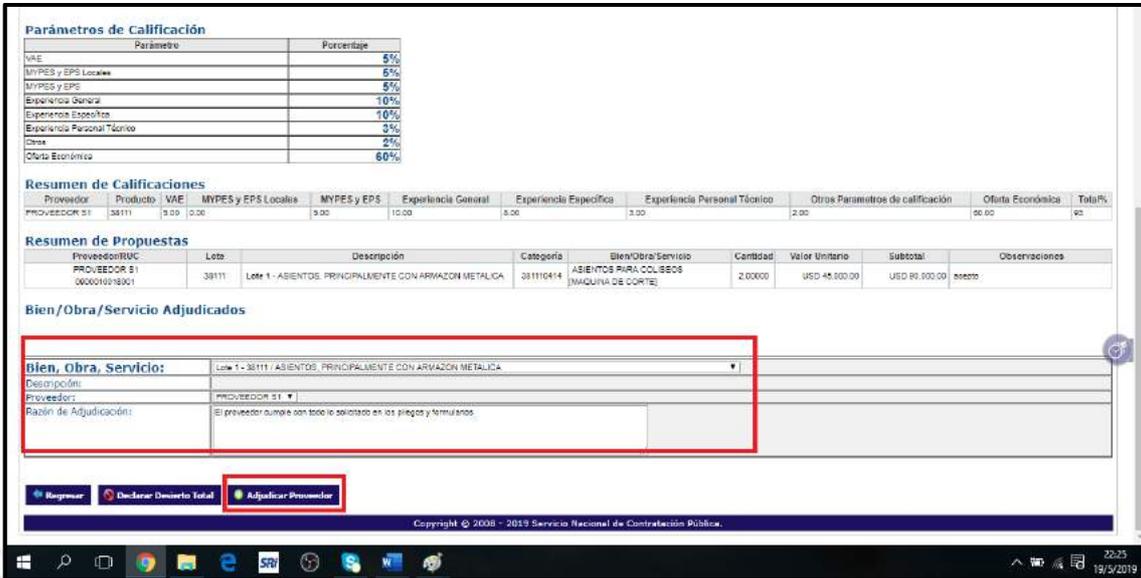


Imagen 8.3

El sistema despliega el mensaje, lea el texto y de clic en **“Aceptar”** ver, Imagen: 8.4

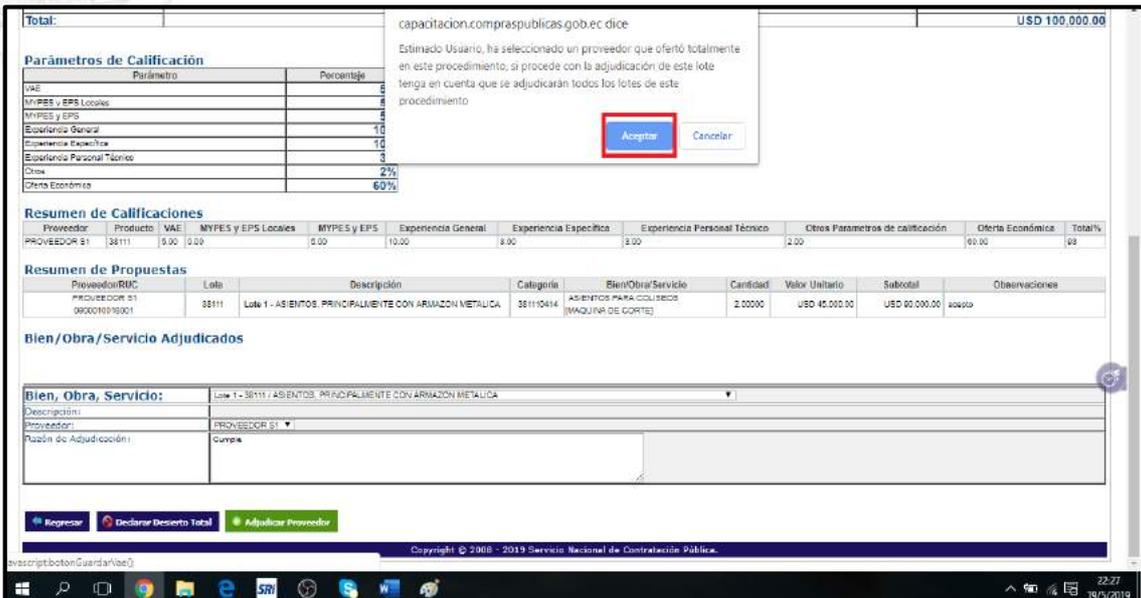


Imagen 8.4

A continuación, suba la Resolución Motivada de Adjudicación, revisando las extensiones y el tamaño del archivo, luego de clic en **“Finalizar Adjudicación”** ver, **Imagen: 8.5**

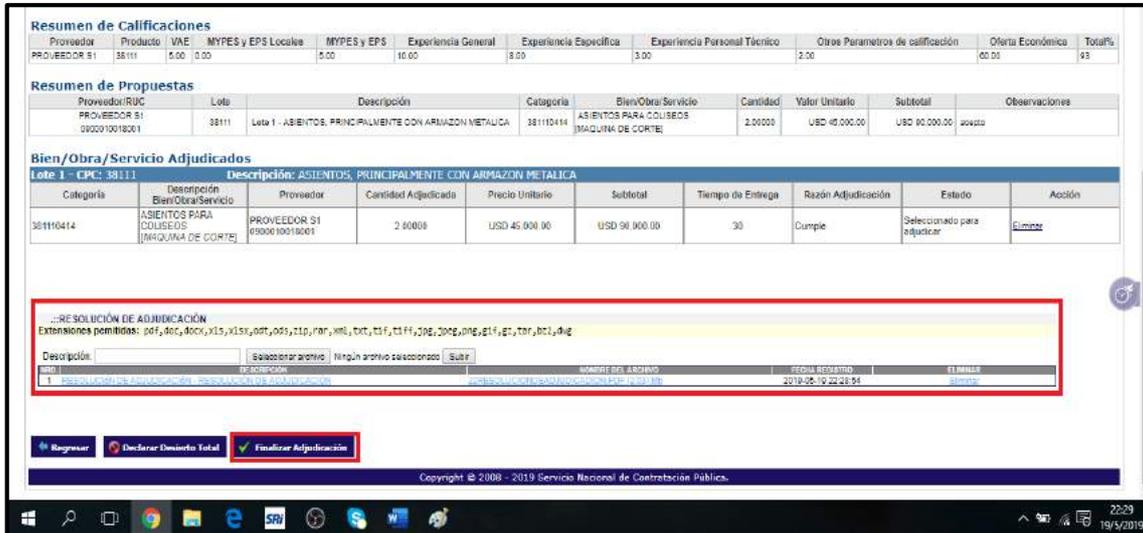


Imagen 8.5

La acción anterior hace que el proceso vuelva a la pantalla principal, y el proceso se encuentre adjudicado, ver, **Imagen: 8.6**

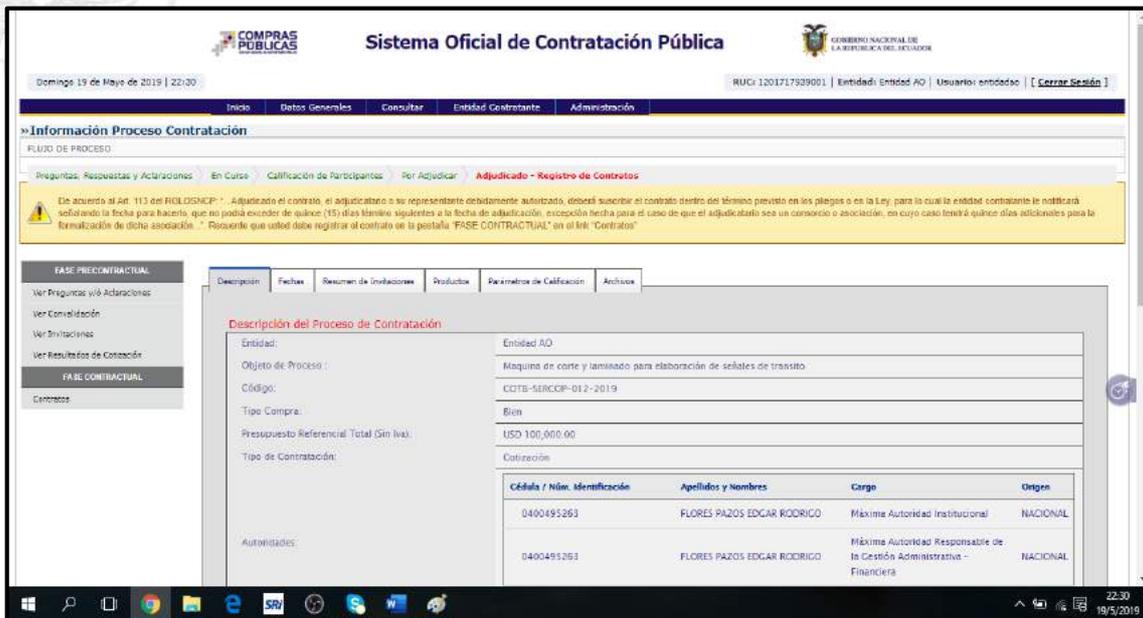


Imagen 8.6

9. Registro de Contratos de la Cotización

Para Registrar el Contrato de la Cotización, la entidad debe elaborar, suscribir el contrato, para el registro la entidad entra al SOCE con los perfiles de RUC, usuario y contraseña, ubica el proceso de contratación y da un clic en el código del proceso, ver, **Imagen: 9.1**

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
COTI-3242-COP-012-2019	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	Adjudicado - Registro de Contratos	2019-05-19 12:30:00
MINECULO-003-2019	Adquisición de mobiliario para personas con capacidades especiales	Publicación de Preguntas y Aclaraciones	2019-05-17 12:30:00
FE-EPMIN-011-2019	ADQUISICION DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONAL 1	Por Adjudicar	2019-05-15 15:59:00
MINECULO-003-2019	ADQUISICION DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONAL 1	Desierta	2019-05-15 09:30:00
MINECULO-001-2019	ADQUISICION DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE ZONA 1	Audencia de Preguntas y Aclaraciones	2019-05-15 09:30:00
FE-EPMIN-010-2019	ADQUISICION DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONA 1	Por Adjudicar	2019-05-15 09:30:00
FIME5672019	FERIA INCLUSIVA PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Cancelado	2019-05-14 09:14:14

Imagen 9.1

La acción anterior permite que el sistema abra la “Información del Proceso de Contratación” y determinar la Fase Contractual, donde se ubicara y se dará clic en “**Contratos**”, ver, **Imagen: 9.2**

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo de 2019 | 05:33
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [\[Cerrar Sesión \]](#)

Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

[Preguntas, Respuestas y Aclaraciones](#) >
 [En Curso](#) >
 [Calificación de Participantes](#) >
 [Por Adjudicar](#) >
 Adjudicado - Registro de Contratos

⚠ De acuerdo al Art. 113 del RGLOSNCP: "... Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formalización de dicha asociación...". Recuerde que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"

FASE PRECONTRACTUAL

[Ver Preguntas y/o Aclaraciones](#)

[Ver Conválidación](#)

[Ver Invitaciones](#)

[Ver Resultados de Cotización](#)

FASE CONTRACTUAL

Contratos

Descripción	Fechas	Resumen de Invitaciones	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos																
Descripción del Proceso de Contratación																					
Entidad:	Entidad AD																				
Objeto de Proceso :	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito																				
Código:	COTB-SERCOP-012-2019																				
Tipo Compra:	Bien																				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 100,000.00																				
Tipo de Contratación:	Cotización																				
Autoridades:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0400495263</td> <td>FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>0400495263</td> <td>FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>0400495263</td> <td>FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>					Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen																		
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL																		
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL																		
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL																		
Comisión Técnica:	SI																				
Miembros Comisión Técnica	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Función en la Comisión Técnica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0400495263</td> <td>FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO</td> <td>Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá</td> </tr> <tr> <td>1093456789</td> <td>PEPITO PEREZ</td> <td>Titular del área requerida</td> </tr> <tr> <td>1234567890</td> <td>PABLO PAZ</td> <td>Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad</td> </tr> <tr> <td>2345678903</td> <td>PABLO PIFO</td> <td>Secretario/a</td> </tr> </tbody> </table>					Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica	0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá	1093456789	PEPITO PEREZ	Titular del área requerida	1234567890	PABLO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad	2345678903	PABLO PIFO	Secretario/a	
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica																			
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá																			
1093456789	PEPITO PEREZ	Titular del área requerida																			
1234567890	PABLO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad																			
2345678903	PABLO PIFO	Secretario/a																			
Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%																				
Tipo de Adjudicación:	Total																				
Plazo de Entrega:	30 días																				
Vigencia de Oferta:	30 días																				
Funcionario encargado del proceso:																					
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos																				
Descripción:	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito.																				
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	Costo: USD 100,00 Detalle de Pago:																				

Regresar
Imprimir
Adjudicatario Fallido
Desierto Proceso Adjudicado

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

5:36 20/5/2019

Imagen 9.2

El sistema pasa a la ventana denominada “Registro de Contrato Principal”, el cual es el inicio del registro del contrato, ubique el texto “Ingreso de Información del Contrato Principal”, y de clic, ver, [Imagen: 9.3](#)



[Imagen 9.3](#)

En esta etapa la entidad registra datos como la fecha de suscripción del contrato, el inicio del mismo, como también designa al Administrador de Contrato, y si el contrato es en Asociación o Consorcio y la entrega definitiva, luego de esto da clic en “Guardar”, ver, [Imagen: 9.4](#)

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo del 2019 05:44
RUC: 1201717939001
Entidad: Entidad AO
Usuario: entidadao
[Cerrar Sesión]

Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración

»Registro de Contrato Principal

Regresar

Registro de Contrato del Proveedor **PROVEEDOR S1**
para el Producto **38111.04.1 - ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]**

Información de Adjudicación Total del Proveedor

Nombre del Adjudicatario	PROVEEDOR S1	Tipo:	JURIDICA
RUC	0900010018001		
Fecha de Adjudicación	2019-05-19		
Monto de Adjudicación	\$ 90,000.00		
Tipo de Adjudicación	Total		

Información del Producto Adjudicado al Proveedor

Producto	Descripción	Tiempo de Entrega (días)	Cantidad (Unidad)	Precio Unitario (\$)	Total Adjudicado (\$)
38111.04.1	ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]	30	2.00000	45,000.00	90,000.00

Información del Contrato Principal

* Monto Contractual (\$)	90000.00	<small>Debe ingresar el monto del contrato suscrito, de acuerdo a la cláusula correspondiente</small>
* Plazo Contractual (días)	30	<small>Plazo en días calendario, en concordancia con el plazo establecido en la cláusula correspondiente.</small>
* Pago Contra Entrega	<input checked="" type="radio"/> SI	<small>Pago Contra Entrega: Contemplado para los contratos de compraventa de bienes inmuebles y bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.</small>
* Porcentaje de Anticipo (%)	Porcentaje: 0.00 % Valor: \$ 0.00	<small>Debe ingresar el anticipo correspondiente</small>
* Fecha de Suscripción del Contrato	2019-05-20	<small>Debe registrar la fecha de suscripción que consta en el contrato que está suscrito</small>
Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato		<small>Debe registrar la fecha en la que se ha establecido otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato</small>
* El Contrato inicia en:	<input checked="" type="radio"/> Fecha de Suscripción de Contrato	<small>Debe seleccionar una opción según se prevea que el plazo del contrato inicie a partir de la suscripción de contrato o de la notificación de disponibilidad de anticipo</small>
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	2019-06-19	
Nombre del Administrador del Contrato	pabloemilioscobarg - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN	<small>Seleccione el nombre de la persona que administra el contrato</small>
E-mail del Administrador del Contrato		<small>Dirección electrónica de la persona que administra el contrato</small>

Información de Consorcios

¿Es Asociación o Consorcio? SI No Seleccione si es Asociación o Consorcio

Entregas Parciales

* El Contrato contempla entregas parciales: SI No Seleccione si va a realizar o no entregas parciales.

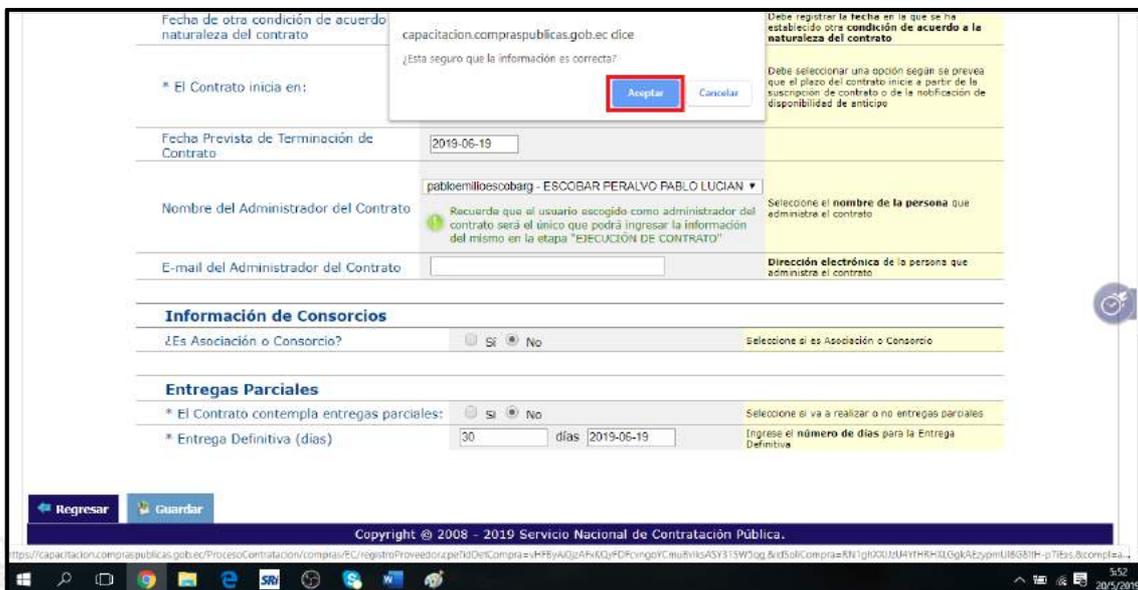
* Entrega Definitiva (días) días Ingrese el número de días para la Entrega Definitiva

Regresar
Guardar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 9.4

El sistema mediante el mensaje que se ve en la imagen, indica a la entidad si la información es correcta o no, de ser así de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 9.5**



Fecha de otra condición de acuerdo naturaleza del contrato: capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice
(Esta seguro que la información es correcta?) **Aceptar** Cancelar

* El Contrato inicia en: [2019-06-19]

Fecha Prevista de Terminación de Contrato: [2019-06-19]

Nombre del Administrador del Contrato: publicoemilioescobarg - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN
Recuerde que el usuario escogido como administrador del contrato será el único que podrá ingresar la información del mismo en la etapa "EJECUCIÓN DE CONTRATO"

E-mail del Administrador del Contrato: []

Información de Consorcios
¿Es Asociación o Consorcio? Sí No Seleccione si es Asociación o Consorcio

Entregas Parciales
* El Contrato contempla entregas parciales: Sí No Seleccione si va a realizar o no entregas parciales
* Entrega Definitiva (días): 30 días [2019-06-19] Ingrese el número de días para la Entrega Definitiva

Regresar Guardar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 9.5

Con los datos del proceso y del contrato, lo siguiente es registrar los documentos relevantes, tales como el contrato, notificación de disponibilidad de anticipo y de ser requerido los archivos opcionales, echo esto de clic en **“Continuar”**, ver, **Imagen: 9.6**

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo del 2019 05:56
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración

» **Registro de Contrato Principal**

[Regresar](#)

Registro de Contrato del Proveedor *PROVEEDOR S1*
para el Producto *38111.04.1 - ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]*

Información de Adjudicación Total del Proveedor

Nombre del Adjudicatario	PROVEEDOR S1	Tipo:	JURIDICA
RUC	0900010018001		
Fecha de Adjudicación	2019-05-19		
Monto de Adjudicación	\$ 90,000.00		
Tipo de Adjudicación	Total		

Información del Producto Adjudicado al Proveedor

Producto	Descripción	Tiempo de Entrega (días)	Cantidad (Unidad)	Precio Unitario (\$)	Total Adjudicado (\$)
38111.04.1	ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]	30	2.00000	45,000.00	90,000.00

Información del Contrato Principal

* Monto Contractual (\$)	<input type="text" value="90000.00"/>	<small>Debe ingresar el monto del contrato suscrito, de acuerdo a la cláusula correspondiente</small>
* Plazo Contractual (días)	<input type="text" value="30"/>	<small>Plazo en días calendario, en concordancia con el plazo establecido en la cláusula correspondiente</small>
* Pago Contra Entrega	<input checked="" type="radio"/> SI	<small>Pago Contra Entrega: Contemplado para los contratos de compraventa de bienes inmuebles y bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.</small>
* Porcentaje de Anticipo (%)	Porcentaje: <input type="text" value="0.00"/> % Valor: \$ 0.00	<small>Debe ingresar el anticipo correspondiente</small>
* Fecha de Suscripción del Contrato	<input type="text" value="2019-05-20"/>	<small>Debe registrar la fecha de suscripción que consta en el contrato que está suscrito</small>
Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	<input type="text"/>	<small>Debe registrar la fecha en la que se ha establecido otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato</small>
* El Contrato inicia en:	<input checked="" type="radio"/> Fecha de Suscripción de Contrato <input type="radio"/> Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	<small>Debe seleccionar una opción según se prevea que el plazo del contrato inicie a partir de la suscripción de contrato o de la notificación de disponibilidad de anticipo</small>
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	<input type="text" value="2019-05-19"/>	
Nombre del Administrador del Contrato	<input type="text" value="pabloemilioscobarg - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN"/>	<small>Seleccione el nombre de la persona que administra el contrato</small>
E-mail del Administrador del Contrato	<input type="text"/>	<small>Dirección electrónica de la persona que administra el contrato</small>

Información de Consorcios

¿Es Asociación o Consorcio? Sí No Seleccione si es Asociación o Consorcio

Entregas Parciales

* El Contrato contempla entregas parciales: Sí No Seleccione si va a realizar o no entregas parciales

* Entrega Definitiva (días) días

Documentación Relevante y Obligatoria Publica el Contrato Suscrito Integro, formato reuendo .pdf

...:CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES
 Extensiones permitidas: pdf

Descripción: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado [Subir](#)

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES _CONTRATO	20CONTRATO.D.PDF (2.89) MB	2019-05-20 05:56:24	Eliminar

...: NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO / RECHAZO DEL ANTICIPO
 Extensiones permitidas: pdf

Descripción: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado [Subir](#)

...:ARCHIVOS OPCIONALES
 Extensiones permitidas: pdf

Descripción: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado [Subir](#)

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS OPCIONALES _ CERTIFICADO BANCARIO	21CERTIFICACIONBANCARIA.PDF (0.15) MB	2019-05-20 05:56:41	Eliminar

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

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 9.6

El paso siguiente es registrar las Garantías, por el tipo de proceso se pueden registrar hasta tres garantías, depende de lo que se adquiera y de la forma de pago, en este caso se procede al registro de una Garantía Técnica, para lo cual se llena los datos requeridos y a continuación de clic en **“Guardar Garantía”**, ver, **Imagen: 9.7**

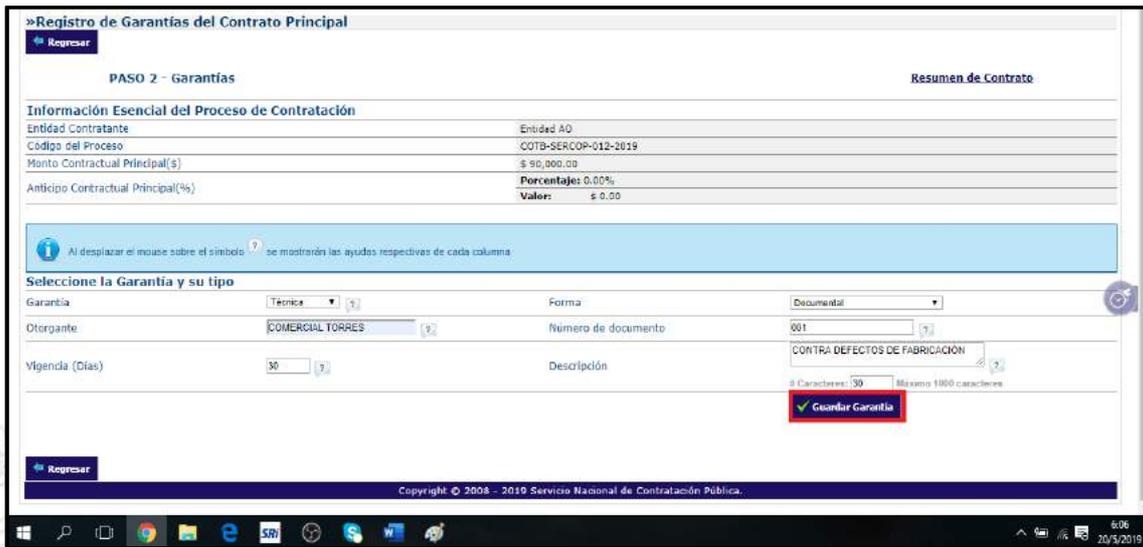


Imagen 9.7

Registrado los datos de la Garantía, hay que subir el archivo que indica el alcance de la garantía técnica, luego de esto la entidad debe finalizar el registro, por lo cual da clic en **“Finalizar”**, ver, **Imagen: 9.8**

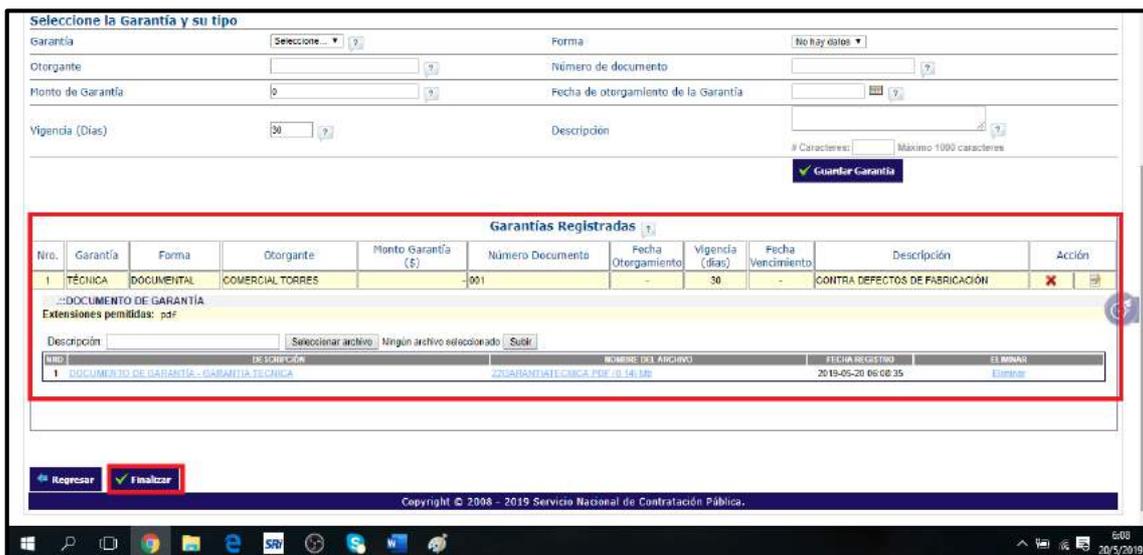


Imagen 9.8

Se indica el mensaje que indica que, si está seguro de finalizar el registro del contrato, de ser así de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 9.9**

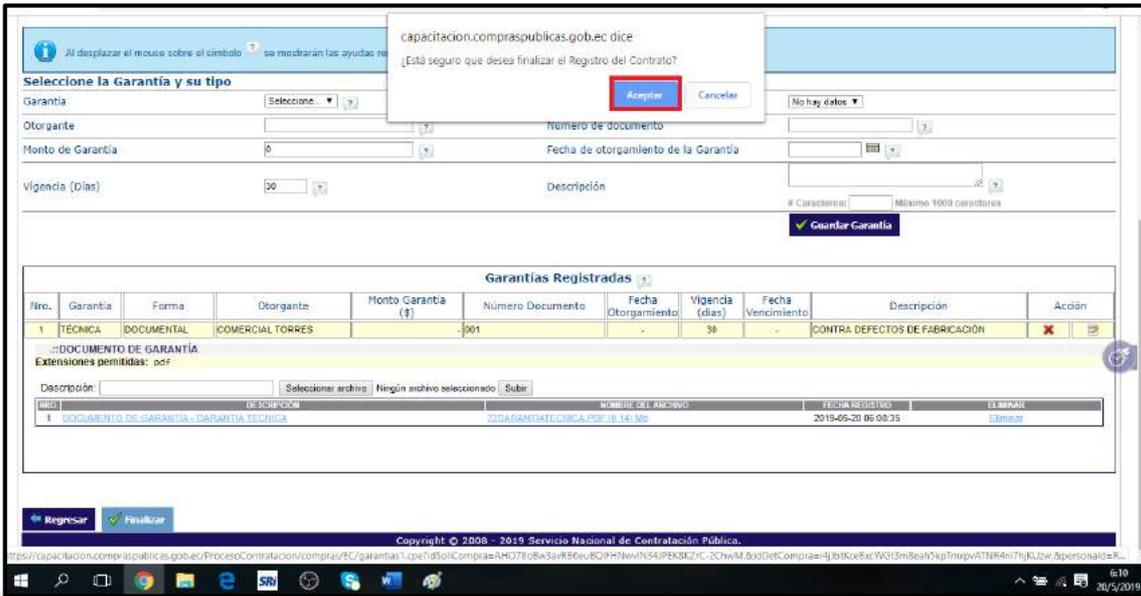


Imagen 9.9

Se abre la ventana en la cual la entidad, ubica y da de clic en **“Finalizar”**, ver, **Imagen: 9.10**



Imagen 9.10

El sistema indica, si está seguro de finalizar el registro del contrato, de ser así de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 9.11**



Imagen 9.11

Al dar clic en **“Aceptar”**, se vuelve a la pantalla que contiene toda la información del proceso, y se puede ver en el Estado del Proceso que indica que el mismo se encuentra en **“Ejecución de Contrato”**, ver, **Imagen: 9.12**

Sistema Oficial de Contratación Pública

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

FLUJO DE PROCESO

Pruebas, Respuestas y Aclaraciones | En Curso | Calificación de Participantes | Por Adjudicar | Adjudicado - Registro de Contratos | **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL
Ver Preguntas y/o Aclaraciones
Ver Invitaciones
Ver Resultados de Cotización

FASE CONTRACTUAL
Resumen de Contrato
Entregas Parciales
Terminación de Contrato
Notificaciones / Alertas

Descripción | Fecha | Resumen de Inhibiciones | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: Entidad AO
 Objeto de Proceso: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
 Código: COTB-SERCOP-012-2019
 Tipo Compra: Bien
 Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 100,000.00
 Tipo de Contratación: Cotización

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495253	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
0400495253	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
0400495253	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Comisión Técnica: SI

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica
0400495253	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
1093456789	PEPITO PEREZ	Titular del área requirente
1234567890	PABLO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad
2345678903	PABLO PIFO	Secretario/a

Forma de Pago: Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio: 100.00%

Tipo de Adjudicación: Total

Plazo de Entrega: 30 días

Vigencia de Oferta: 30 días

Funcionario encargado del proceso:

Estado del Proceso: **Ejecución de Contrato**

Descripción: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos: Costo: USD 100.00

Detalle de Pago:

Regresar | Imprimir

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 9.12

10. Ejecución de Contrato de la Cotización

Para esta etapa el Administrador de Contrato del proceso, debe contar con los perfiles de usuario y Contraseña proporcionados por el usuario administrador del portal, ingresará al SOCE, donde colocará sus perfiles luego de registrar estos datos hará clic en **“Entrar”**, Imagen:10.1



Imagen 10.1

Para Registrar los datos relevantes de la Ejecución del Contrato, el administrador del contrato, ubica el proceso de contratación y da un clic en el código del proceso, ver, Imagen: 10.2



Imagen 10.2

Se despliega la “Información del Proceso de Contratación”, en la fase contractual, el administrador de contrato, ubica el “Resumen de Contrato”, y da clic aquí, con la finalidad de ver los datos registrados en esta fase por parte de la entidad, ver, Imagen: 10.3

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo del 2019 06:16 RUC: 120171933001 Entidad: Entidad AD Usuario: entidadad [Cerrar Sesión]

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones En Curso Calificación de Participantes Por Adjudicar Adjudicado Registro de Contratos Ejecución de Contrato

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y Aclaraciones

Ver Invitaciones

Ver Resultados de Contratación

FASE CONTRACTUAL

Resumen de Contrato

Entregas realizadas

Terminación de Contratos

Notificaciones / Alertas

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: Entidad AD

Objeto de Proceso: Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Código: COTS-SERCOP-012-2019

Tipo Compra: Bien

Presupuesto Referencial Total (Sin IVA): USD 100,000.00

Tipo de Contratación: Cotización

Autoridades:

Cédula / Núm. identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Comisión Técnica: Si

Cédula / Núm. identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
1009456789	FEFITO PEREZ	Titular del área requirense
1234567890	PABLO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad
2345678903	PABLO PIÑO	Secretario/a

Miembros Comisión Técnica

Forma de Pago: Anticipo: 0% Salida: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%

Tipo de Adjudicación: Total

Plazo de Entrega: 30 días

Vigencia de Oferta: 30 días

Funcionario encargado del proceso:

Estado del Proceso:

Descripción: Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos

Costo: USD 100,00

Ejecución de Contrato

Detalle de Pago:

[Regresar] [Imprimir]

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.3

Al dar clic en “Resumen de Contrato”, el sistema abre la ventana denominada “Resumen Información Esencial del Contrato”, en donde esta toda la información que se registró con el contrato, esto ayuda al administrador de contrato a verificar los datos subidos y a cumplir, una vez revisados los datos de clic en “Regresar”, ver, Imagen: 10.4



Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo de 2019 | 06:25
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: pabloemilioescobarg [Cerrar Sesión]

[Consultar](#)

» Resumen Información Esencial del Contrato

[Regresar](#)

Información Esencial del Proceso de Contratación

Entidad Contratante	ENTIDAD AO
Código del Proceso	COTB-SERCOP-012-2019
Objeto de Contratación	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
Tipo de Compra	Bien
Tipo de Procedimiento	Cotización
Presupuesto Referencial	\$ 100,000.00
Anticipo	Porcentaje: 0.00 % Valor: \$ 0.00
Saldo	Porcentaje: 100.00 % Valor: \$ 100,000.00
Plazo de entrega	30 días

Información de Adjudicación

#	RUC	Nombre del Adjudicatario	Fecha de Adjudicación	Monto de Adjudicación (\$)
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	2019-05-19	90,000.00

Información del Contrato

#	RUC	Razón Social	Monto Contractual (\$)	Plazo Contractual (días)	Pago Contra Entrega	Renuncia de Anticipo	Porcentaje (%)	Valor (\$)	El Contrato inicia en	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de notificación de disponibilidad de anticipo	Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	Número de entregas parciales	Fecha Prevista de Terminación de Contrato	Administrador del Contrato Usuario - Nombre
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	90,000.00	30	SI	NO	0.00	0.00	Fecha de Suscripción de Contrato	2019-05-20	-	-	Entrega Definitiva	2019-06-19	pabloemilioescobarg - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIANO

Garantías

#	RUC	Razón Social	Nro.	Garantía	Forma	Otorgante	Monto Garantía (\$)	Número Documento	Fecha Otorgamiento	Vigencia (días)	Fecha Venecimiento	Descripción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	Técnica	Documental	COMERCIAL TORRES	-	001	-	30	2019-06-19	CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN

Entregas Parciales

#	RUC	Razón Social	Nro.	Nombre	Fecha
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	Entrega Definitiva	2019-06-19

Documentación Relevante y Obligatoria

#	RUC	Razón Social	Nro.	Documento	Descripción	Nombre Original	Fecha
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	Contrato Suscrito entre las partes	CONTRATO	20CONTRATO.pdf	2019-05-20 05:56:24
			2	Archivos Opcionales	CERTIFICADO BANCARIO	21CERTIFICACIONBANCARIA.pdf	2019-05-20 05:56:41
			3	Documento de Garantía	GARANTIA TECNICA	22GARANTIA TECNICA .pdf	2019-05-20 08:08:35

[Regresar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.4

Para el registro de las entregas parciales o entrega definitiva, la entidad en la ventana que indica los datos del proceso, ubica y da clic en “Entregas Parciales”, ver, Imagen: 10.5

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo del 2019 06:16 RUC: 1205717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidades | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Pruebas, Respuestas y Adaraciones En Curso Calificación de Participantes Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Adaraciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Coteación

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato
- Entregas Parciales**
- Terminación de Contrato +
- Notificaciones / Alertas

Descripción Fechas Resumen de Invitaciones Productos Parámetros de Calificación Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: Entidad AO

Objeto de Proceso: Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Código: COTB-SERCOP-012-2019

Tipo Compra: Bien

Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 100,000.00

Tipo de Contratación: Cotización

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	FLORES PAZOS EDCAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDCAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDCAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Autoridades:

Comisión Técnica: SI

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica
0400495263	FLORES PAZOS EDCAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
1093456789	PERITO PEREZ	Titular del área requirente
1234567890	PABLO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad
2345678903	PABLO PIÑO	Secretario/a

Miembros Comisión Técnica:

Forma de Pago: Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%

Tipo de Adjudicación: Total

Plazo de Entrega: 30 días

Vigencia de Oferta: 30 días

Funcionario encargado del proceso:

Estado del Proceso:

Descripción: Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Costo de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos: Costo: USD 100.00

Detalle de Pago:

Registrar Imprimir

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.5

El administrador de contrato, da un clic en “Registrar Información de entregas parciales”, ver, Imagen: 10.6



Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo de 2019 | 06:32 | RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: pabloemilioscobarg | [Cerrar Sesión]

Consultar

» Registro de Entregas Parciales Contrato Principal

Regresar

Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal [Resumen de Contrato](#)

Información del Proceso

Código	COTB-SERCOP-012-2019
Objeto de Contratación	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
Tipo de Contratación	Bien
Tipo de Compra	Cotización

Proveedores Adjudicados

#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	38111.04.1	ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]	90,000.00	1	Registrar información de entregas parciales

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.6

El administrador registra los datos del Acta Entrega Recepción Definitiva”, sube al sistema el documento del acta entrega recepción definitiva, y posterior da un clic en “**Guardar**”, ver, Imagen: 10.7

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo del 2019 06:35
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: pabloemilioscobarg | [Cerrar Sesión]

[Consultar](#)

»Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal

[Regresar](#)

Registro de Entregas Parciales de **PROVEEDOR S1** para el Producto **38111.04.1 - ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]**

[Resumen de Contrato](#)

Información del Proceso		
Código	COTB-SERCOP-012-2019	Código referencial para la identificación de la contratación
Objeto de Contratación	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	Objeto Contractual
Monto Contratado	\$ 90,000.00	Se el monto del contrato firmado con el proveedor
Número de Entregas Parciales	1	Cantidad de entregas realizadas por el proveedor

Información del Proveedor		
RUC	0900010018001	Registro Único de Contribuyente del Oferente con el cual se suscribió el contrato
Razón Social	PROVEEDOR S1	Razón Social del Oferente con el cual se suscribió el contrato

? - Al desplazar el mouse sobre el símbolo ? se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna - Al desplazar el mouse sobre el símbolo ! la indicará a que se debe la alerta

Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real	Valor comprometido de Entrega (\$)	Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%)	Valor Real Entregado sin reajuste (\$)	Valor Real Entregado con reajuste (\$)	Porcentaje real de entrega respecto al total del contrato (%)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Multas		Observaciones	Archivos	Garantía
										Diario	Total (\$)			
										Valor (\$)	Días de Mora			
1 Entrega Definitiva	2019-06-19	2019-05-20	90000	100.00	90000	90000	100.00	0.00	0.00			NINGUNA		Realizar

Ingresar el archivo que contiene el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizado por el proveedor (Formato requerido .pdf)

Acta de Entrega Recepción Parcial

Extensiones permitidas: pdf

Descripción: [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado [Subir](#)

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN - ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA	20ACTAENTREGARECEPCIONDEFINITIVA.PDF (0.73 KB)	2019-05-20 06:35:40	Eliminar

[Regresar](#)
[Guardar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.7

El sistema emite el siguiente mensaje, de estar correcto, de un clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 10.8

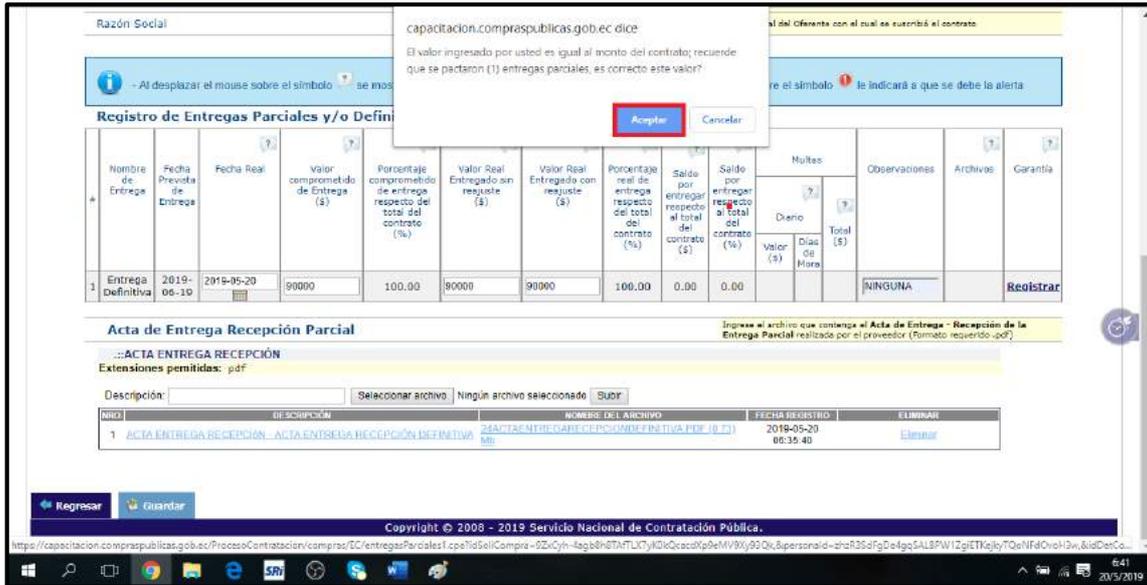


Imagen 10.8

A continuación, se indica el siguiente mensaje, en el que indica que, si los datos son los correctos, de ser así la entidad, debe dar un clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 10.9

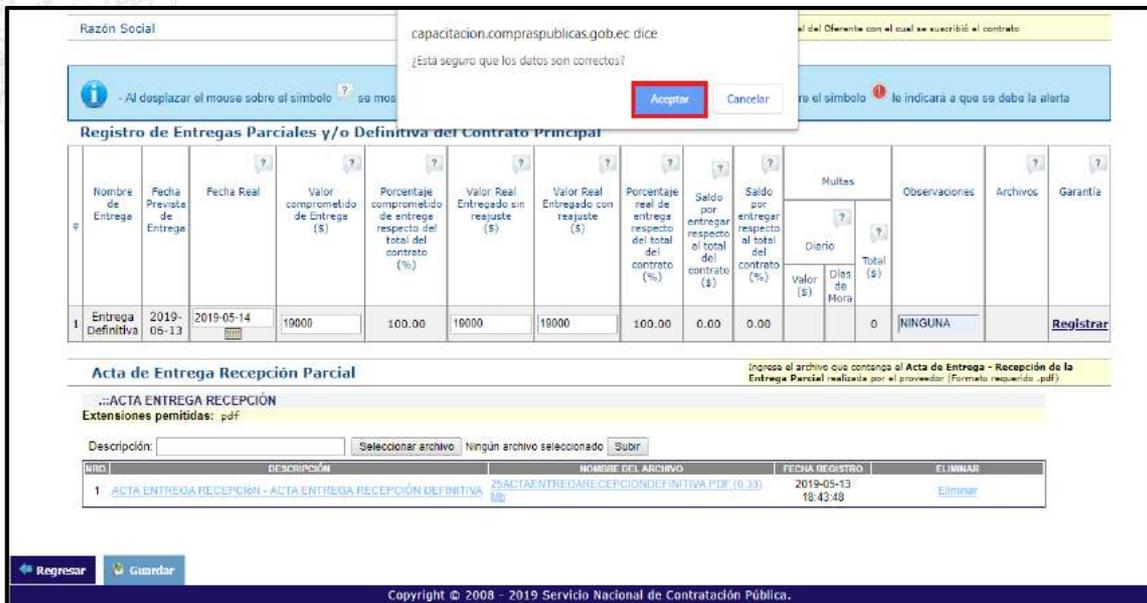
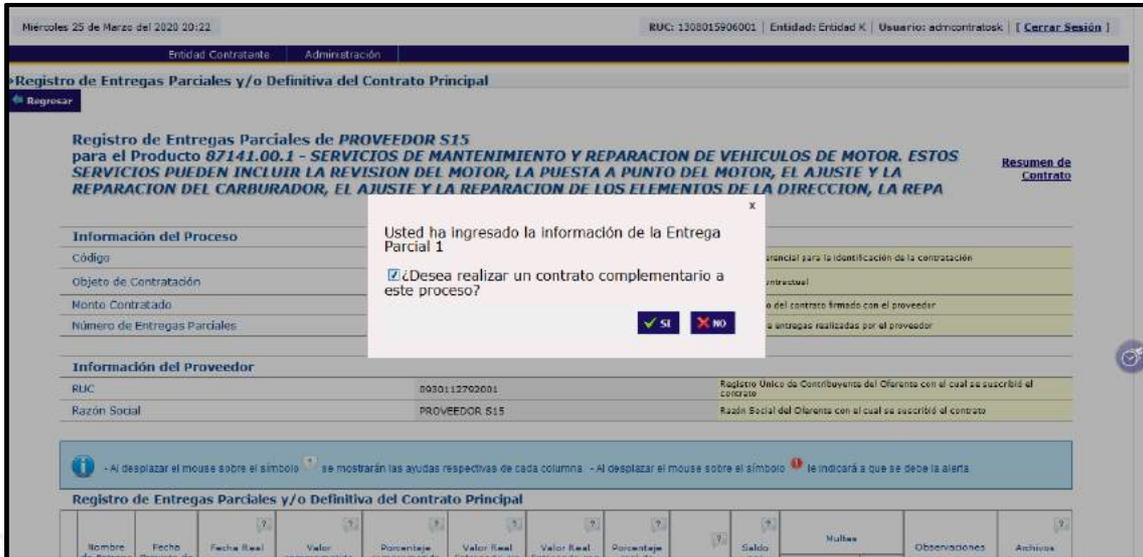


Imagen 10.9

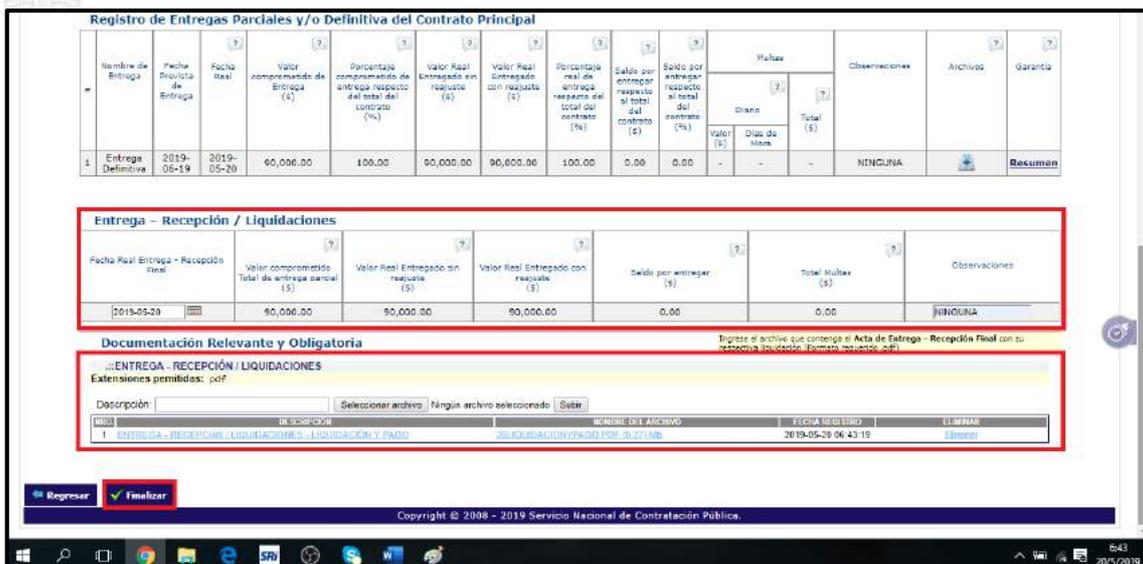
En el caso de ser una Cotización de Servicios, una vez realizado el paso anterior el sistema mostrará una pantalla para registro de contrato complementario, en la cual se debe dar un clic en la casilla a lado del mensaje de contrato

complementario y acto seguido aparecerán las opciones de Si o NO, en caso de tener varias entregas parciales, esta pantalla aparecerá en el registro de cada una de estas, ver, [Imagen 10.9.1](#)



[Imagen 10.9.1](#)

El siguiente paso es registrar los datos del pago o liquidación del proceso, como también subir el documento relevante del pago, tal como indica la imagen, una vez hecho esto, de un clic en **“Finalizar”**, ver, [Imagen: 10.10](#)



[Imagen 10.10](#)

Al dar clic en finalizar el sistema indica el siguiente mensaje, que indica si los datos son los correctos, de un clic en **“Aceptar”**, ver, Imagen: 10.11

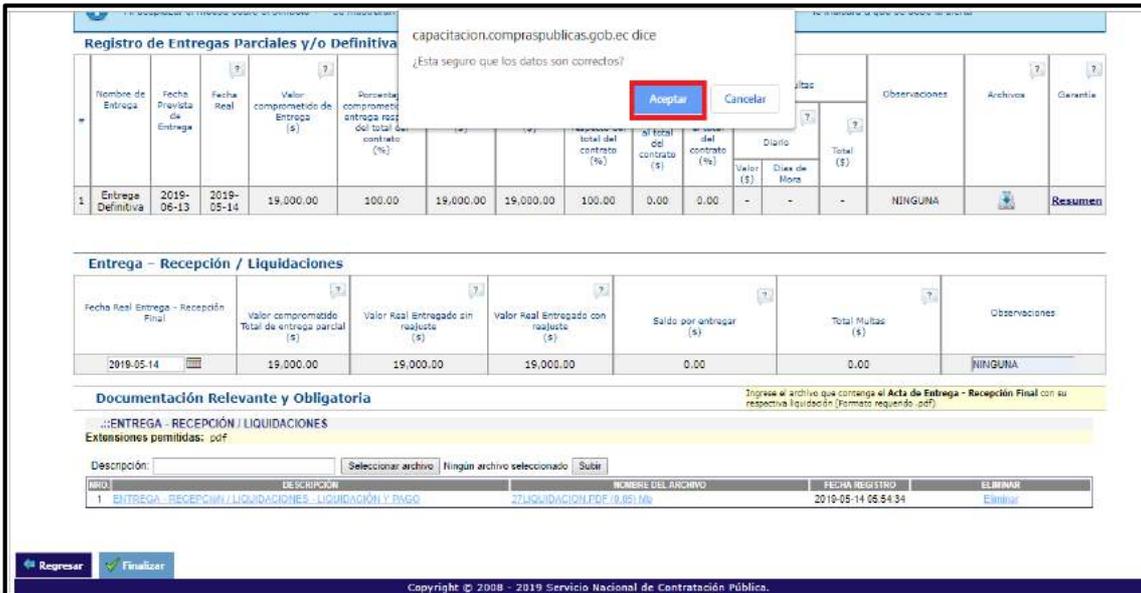


Imagen 10.11

Al aceptar los datos, se verifica que estos se encuentran registrados tanto la recepción como la liquidación, de un clic en **“Regresar”**, ver, Imagen: 10.12

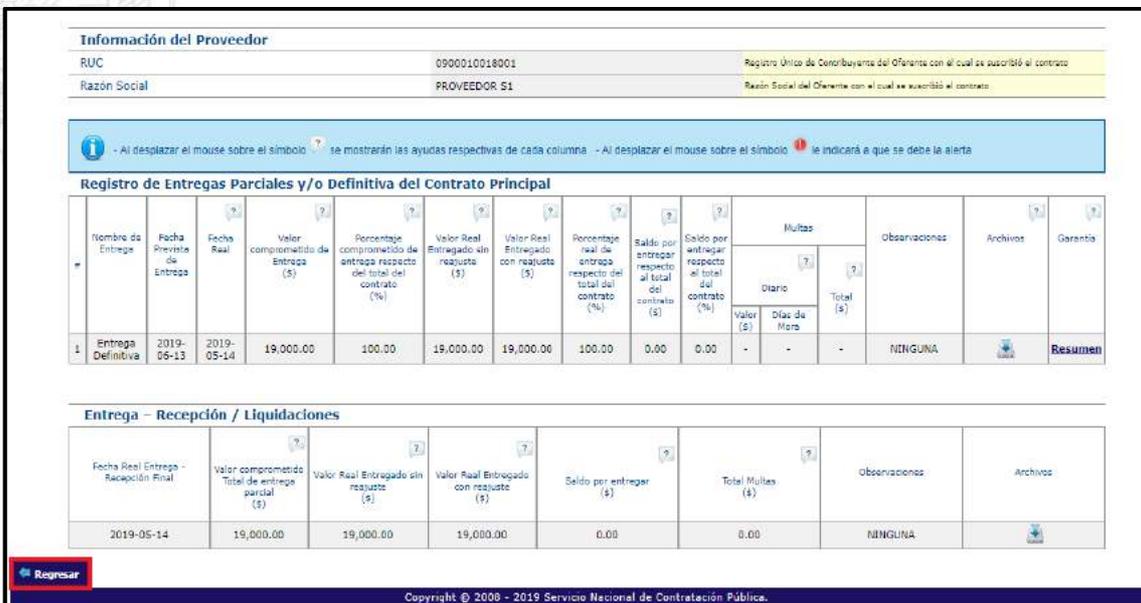


Imagen 10.12

Al dar clic en regresar se pasa a la ventana del **“Registro de entregas Parciales del Contrato Principal”**, de un clic en **“Finalizar”**, ver, Imagen: 10.13

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo de 2019 | 05:46

RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: pabloemilioscobarg | [Cerrar Sesión](#)

Consultar

» Registro de Entregas Parciales Contrato Principal

[Regresar](#)

Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal [Resumen de Contrato](#)

Información del Proceso

Código	COTB-SERCOP-012-2019
Objeto de Contratación	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
Tipo de Contratación	Bien
Tipo de Compra	Cotización

Proveedores Adjudicados

#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	38111.04.1	ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]	90,000.00	1	Resumen información de entregas parciales

[Regresar](#) [Finalizar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.13

Se indica el siguiente mensaje, indicando que se da por finalizado el registro de acta entrega recepción, de un clic en “Acepta”, ver, Imagen: 10.14

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice
¿Esta seguro que desea finalizar el registro del acta entrega recepción?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Lunes 20 de Mayo del 2019 05:47

Entidad AO | Usuario: pabloemilioscobarg | [Cerrar Sesión](#)

Consultar

» Registro de Entregas Parciales Contrato Principal

[Regresar](#)

Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal [Resumen de Contrato](#)

Información del Proceso

Código	COTB-SERCOP-012-2019
Objeto de Contratación	Maquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
Tipo de Contratación	Bien
Tipo de Compra	Cotización

Proveedores Adjudicados

#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	38111.04.1	ASIENTOS PARA COLISEOS [MAQUINA DE CORTE]	90,000.00	1	Resumen información de entregas parciales

[Regresar](#) [Finalizar](#)

https://capacitacion.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/TC/InfoProveedores/Entregas/pe?idsi=Compra_gu0jM41hZb6ZPGOba4JZ8gE9I-3D5n1tq2/GU&compf_bh0OqRiP78v5-8es_WfW/RU4c-1Tgsk821nQA4

Imagen 10.14

Se visualiza el proceso de contratación el cual en su estado del proceso se encuentra “En Recepción”, hasta aquí es el registro de los datos por parte del administrador del contrato, ver, **Imagen: 10.15**

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. The main content area is titled 'Descripción del Proceso de Contratación' and shows the following details:

- Entidad:** Entidad AD
- Objeto de Proceso:** Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito
- Código:** COTB-SERCOP-012-2019
- Tipo Compra:** Bien
- Presupuesto Referencial Total (Sin IVA):** USD 1 00,000.00
- Tipo de Contratación:** Cotización

There are two tables listing the authorities and the technical commission members:

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
1003458780	FERYTO PEREZ	Titular del área requerente
1234567890	PABLO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad
2345678903	PABLO PIFO	Secretaría

Additional details shown include: Forma de Pago: Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%; Tipo de Adjudicación: Total; Plazo de Entrega: 30 días; Vigencia de Oferta: 30 días; Estado del Proceso: **En Recepción** (highlighted in a red box); Descripción: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito; Costo: USD 1 000.00; Detalle de Pago: [Empty field].

Imagen 10.15

11. Finalización del Proceso de Contratación de Cotización

La finalización del proceso le corresponde al funcionario que creo el proceso de contratación en el SOCE, motivo por el cual debe contar con toda la información y documentación que indique que el proceso llego a finalizarse

Ingrese al SOCE con los perfiles: *Ruc*, *Usuario* y *Contraseña* con los que fue habilitado para el manejo del portal de compras públicas, echo esto de clic en “Entrar”, Imagen: 11.1



Imagen 11.1

En el SOCE, busque el proceso de contratación, como se ve en la imagen el mismo se encuentra “En Recepción”, ver, Imagen: 11.2



Imagen 11.2



La acción anterior permite ir abrir el proceso para el registro de los documentos que finalizan el proceso, ver, Imagen: 11.3

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo de 2019 | 06:53 | RUC: 120171030001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | En Curso | **Calificación de Participantes** | Por Adjudicar | Adjudicado - Registro de Contratos | Ejecución de Contrato | En Recepción

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Invitaciones

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato
- Entregas Parciales
- Terminación de Contratos +
- Notificaciones / Alertas

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: Entidad AO

Objeto de Proceso: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Código: COTB-SERCOP-012-2019

Tipo Compra: Bien

Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 100,000.00

Tipo de Contratación: Cotización

Autoridades:

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Comisión Técnica: SI

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
1093456789	PEPITO PEREZ	Titular del área requirente
1234567890	PAELO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad
2345678903	PAELO PIFO	Secretario/a

Miembros Comisión Técnica

Forma de Pago: Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%

Tipo de Adjudicación: Total

Plazo de Entrega: 30 días

Vigencia de Oferta: 30 días

Estado del Proceso: **En Recepción**

Descripción: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos: **Costo: USD 100.00**

Detalle de Pago:

Para finalizar el proceso de contratación, debe subir al menos un documento que contenga: acta entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes. Recuerde que una vez finalizado el proceso, usted ya no podrá ingresar ningún tipo de documento. Incluso no podrá dar por Terminado Unilateralmente al Contrato.

ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, b2, dug

Descripción: Ningún archivo seleccionado

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.3

Registre el documento que finaliza el proceso, revise las extensiones permitidas y el tamaño del mismo, echo esto dar clic en **“Finalizar Proceso”**, ver, **Imagen: 11.4**

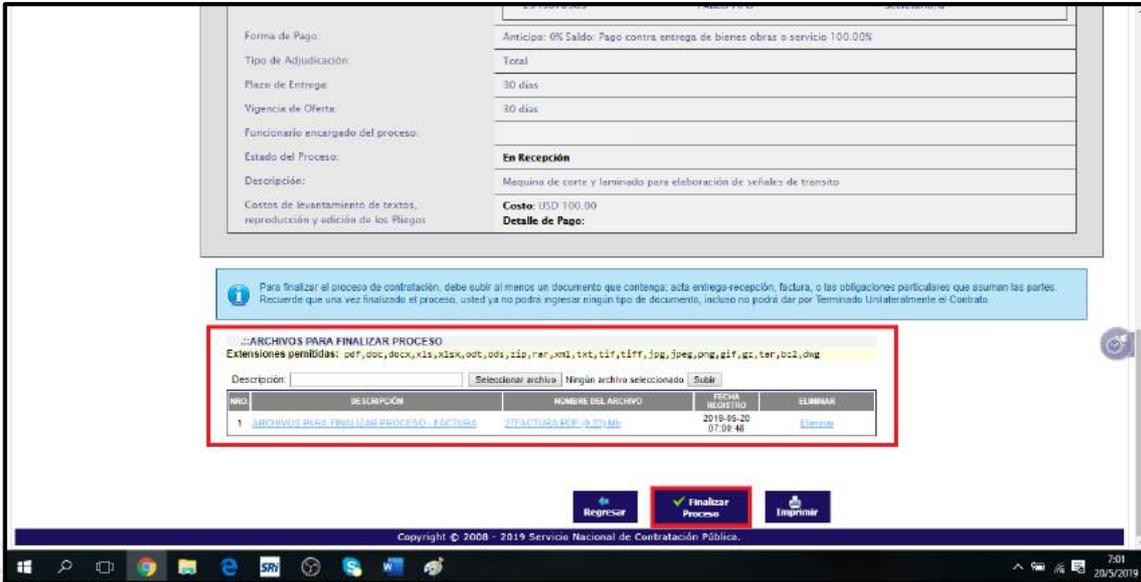


Imagen 11.4

El sistema emite el siguiente mensaje, de estar de acuerdo de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 11.5**

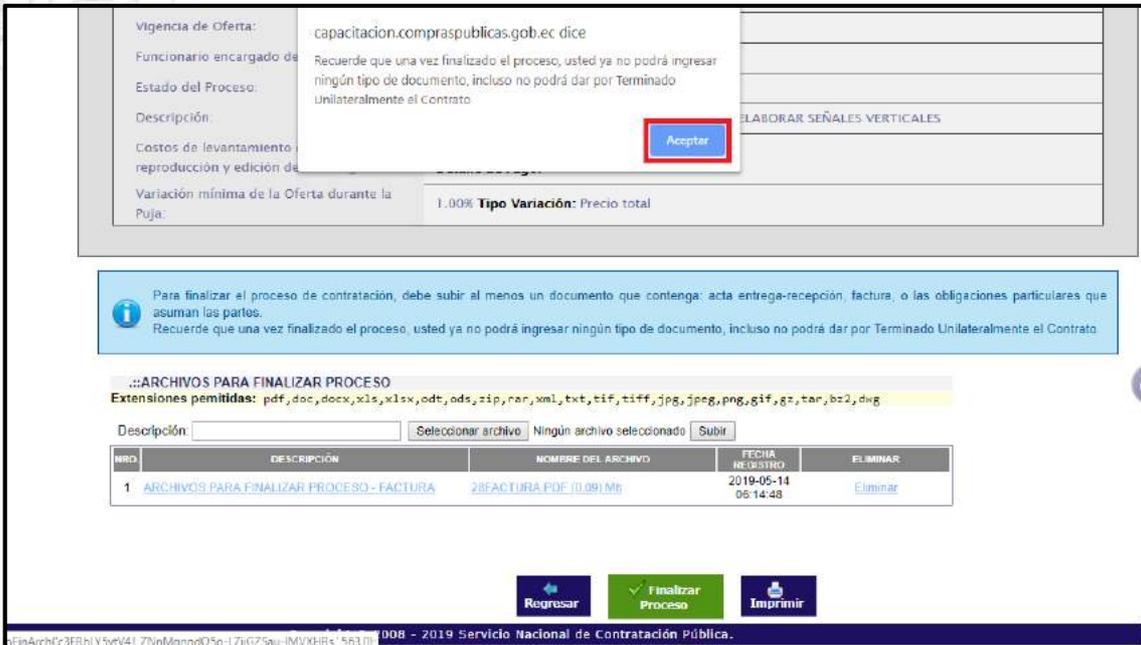
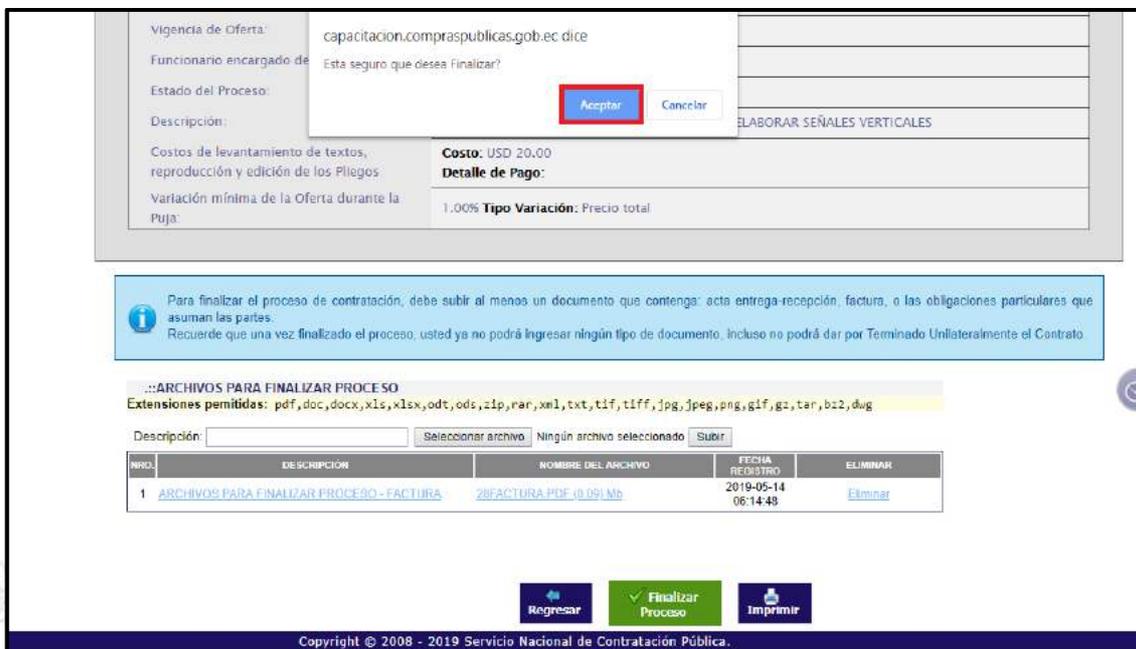


Imagen 11.5

A continuación, se indica el siguiente mensaje, de clic en “Aceptar”, ver, **Imagen: 11.6**



Vigencia de Oferta: capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Funcionario encargado de: Esta seguro que desea finalizar?

Estado del Proceso:

Descripción: ELABORAR SEÑALES VERTICALES

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos: **Costo:** USD 20,00

Variación mínima de la Oferta durante la Puja: **Detalle de Pago:** 1.00% **Tipo Variación:** Precio total

Para finalizar el proceso de contratación, debe subir al menos un documento que contenga: acta entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes. Recuerde que una vez finalizado el proceso, usted ya no podrá ingresar ningún tipo de documento, incluso no podrá dar por Terminado Unilateralmente el Contrato.

...:ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO

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

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO - FACTURA	ZBFACTURA.PDF (0.05) Kb	2019-05-14 06:14:48	Eliminar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.6

Y es así como el proceso queda en su estado: “Finalizada”, tal como se visualiza en la siguiente pantalla, de clic en “Regresar”, ver, **Imagen: 11.7**

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo del 2019 06:16 | RUC: 1201717929001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entobdoe | [Cerrar Sesión]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

Información Proceso Contratación

FLUIDO DE PROCESO

Reguntas, Respuestas y Aclaraciones | En Curso | Calificación de Participantes | Por Adjudicar | Adjudicado - Registro de Contratos | **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Cotización

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato
- Entregas Parciales
- Terminación de Contratos - notificaciones / Alertas

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: Entidad AO

Objeto de Proceso: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Código: COTB-SERCOP-012-2019

Tipo Compra: Bien

Presupuesto Referencial Total (sin IVA): USD 100,000.00

Tipo de Contratación: Contratación

Autoridades:

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Comisión Técnica:

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica
0400495263	FLORES PAZOS EDGAR RODRIGO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
1093456789	PERTO PEREZ	Titular del área requirente
1234567890	PABLO PAZ	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad
2345678903	PABLO PFD	Secretaría

Miembros Comisión Técnica:

Forma de Pago: Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%

Tipo de Adjudicación: Total

Plazo de Entrega: 30 días

Vigencia de Oferta: 30 días

Funcionario encargado del proceso:

Estado del Proceso: **Finalizada**

Descripción: Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos: **Custo: USD 100,00**

Detalle de Pago:

[Regresar] [Imprimir]

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.7

Al dar clic en regresar, se regresa a la pantalla principal, donde se encuentran los procesos de la entidad y se ubica el proceso de Cotización que está ya Finalizada, ver, Imagen: 11.8



Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 20 de Mayo de 2019 | 07:09
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» **Escritorio**

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

PROCESOS RECIENTES

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
COTB-SEECOP-012-2018	Máquina de corte y laminado para elaboración de señales de tránsito	Finalizada	2019-05-19 12:30:00
P.F.MUN-2019	Adquisición de mobiliario para personas con capacidades especiales	Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2019-05-17 12:30:00
PE-EPMUN-011-2019	ADQUISICIÓN DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONA 1	Por Adjudicar	2019-05-15 16:59:00
MINEDUC-002-2018	ADQUISICIÓN DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONA 1	Desierta	2019-05-15 08:00:00
MINEDUC-001-2018	ADQUISICIÓN DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE ZONA 1	Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2019-05-15 08:00:00
PE-EPMUN-010-2019	ADQUISICIÓN DE EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ZONA 1	Por Adjudicar	2019-05-15 08:00:00
FIME5672019	FERIA INCLUSIVA PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Cancelado	2019-05-14 08:18:00

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.8

Dirección: Av. de Los Shyris N38-28 y El Telégrafo Ed. Sercop
 Código postal: 170506 / Quito - Ecuador
 Teléfono: 593 2 2 440 050 - www.sercop.gob.ec